

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

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY**



Oleh :

dr. RISDIARTI
NOSIS : 202403070626

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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN) DI POLRESTA
SLEMAN POLDA DIY**

Peserta Pelatihan:

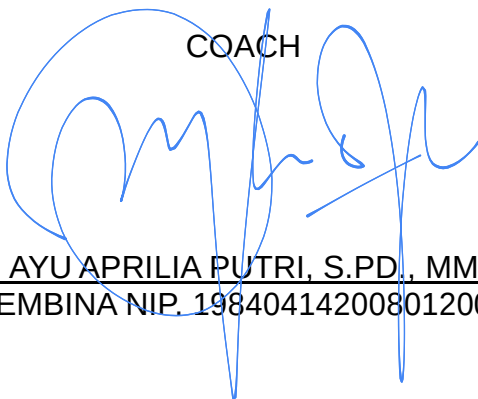
dr. Risdiarti

NOSIS 20240307030626

Telah disetujui pada tanggal, 2 Juli 2024

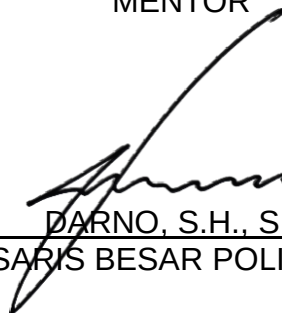
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



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

MENTOR



DARNO, S.H., S.I.K
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

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

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. RISDIARTI
Instansi : POLRESTA SLEMAN POLDA DIY
Jabatan : KASIDOKKES
Tempat Aktualisasi : SIE DOKKES POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

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

Kegiatan terlaksana di dukung
evidence yg lengkap dan
bermanfaat

Bandung, 2 Juli 2024

COACH



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

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

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. RISDIARTI
Instansi : POLRESTA SLEMAN POLDA DIY
Jabatan : KASIDOKKES
Tempat AKtualisasi : SIE DOKKES POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

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:
Saya menilai peserta mampu melaksanakan, menguasai, dan mampu mengimplementasikan aksi perubahan dengan baik.

Sleman, 1 Juli 2024
MENTOR



DARJO, S.H., S.I.K
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

KATA PENGANTAR

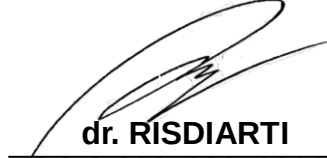
Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas berkat rahmat dan ridho-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri yang berjudul **“SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN) DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY”** Penulis, sebagai *action leader*, menyadari bahwa Laporan Hasil Aksi Perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu, dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombespol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri;
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.IK., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. AKBP Fitri Sofyani, S.H., M.MPd., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Henny Purwanty, S.Ik., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
5. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. AKBP Rahmat selaku Patun dan Pengasuh di Pusdikmin LemdiklatPolri;
7. Pembina Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M. selaku *Coach* di PusdikminLemdiklat Polri;
8. Kombespol Yuswanto Ardi, SH., S.I.K., M. Si selaku Kapolresta Sleman;
9. AKBP Darno, SH., S.I.K (Wakapolresta) selaku Mentor atas arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
10. Suami, anak dan keluarga tercinta yang selalu mendukung *action leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);

11. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan X T.A. 2024 yang selalu memberikan *support action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Bandung, Juli 2024

ACTION LEADER



dr. RISDIARTI
NOSIS 20240307030626

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	3
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	4
4. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan.....	5
5. Ruang Lingkup.....	6
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	7
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	7
1. Kegiatan	7
2. Waktu Pelaksanaan	7
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	8
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan.....	12
1. Peran, Pengaruh dan Intensitas	12
2. Identitas <i>Stakeholder</i>	14
3. Peta Jejaring	19
4. Kuadran <i>Stakeholder</i>	21
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	24
A. Pemanfaatan Sumber Daya	24
1. Mobilisasi SDM	24
2. Pengelolaan Anggaran.....	30
3. Pengelolaan Sarana Prasarana.....	30
4. Strategi Mengatasi Masalah	31
B. <i>Stakeholder</i>	31
1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	31
2. Identitas <i>Stakeholder</i> setelah Aksi Perubahan.....	34
3. Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan.....	38
C. Capaian Aksi Perubahan.....	40
1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan Implementasi	40
2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan.....	55
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	70

BAB IV PENUTUP	79
A. Simpulan.....	79
B. Rekomendasi.....	80
DAFTAR PUSTAKA.....	81

DAFTAR TABEL

Table 1 Data Kunjungan Tahanan 2024	3
Table 2 Penjelasan Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan	7
Table 3 Milestone	8
Table 4 Peran, Dukungan dan Pengaruh Stakeholder	12
Table 5 Identitas Stakoholder	14
Table 6 Tim Efektif	25
Table 7 Anggaran	30
Table 8 Strategi Mengatasi Masalah	31
Table 9 Identitas Stakeholder	34
Table 10 Perbandingan Kuadran Stakeholder	39
Table 11 Kesesuaian Milestone dan Implementasi	40
Table 12 Monitoring	64
Table 13 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Aksi Perubahan	66
Table 14 Nilai Tambah Bagi Organisasi	69
Table 15 Penilaian Sikap Sebelum Aksi Perubahan	71
Table 16 Penilaian Sikap Setelah Aksi Perubahan	71
Table 17 Pengembangan Kompetensi Action Leader	72
Table 18 Pengembangan Kompetensi Stakeholder	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Visualisasi tampilan menu aplikasi SIKESHAN	5
Gambar 2 Peta Jejaring	20
Gambar 3 Kuadran Stakeholder	22
Gambar 4 Struktur Tata Kelola SDM	27
Gambar 5 Dukungan Stakeholder Internal	32
Gambar 6 Dukungan Stakeholder Eksternal	33
Gambar 8 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan	39
Gambar 9 Konsultasi dengan Mentor	56
Gambar 10 Sprin Tim Efektif	57
Gambar 11 Koordinasi dengan Tim Efektif	57
Gambar 12 Flowchart Aplikasi SIKESHAN	58
Gambar 13 Koordinasi dengan Progammer	59
Gambar 14 Koordinasi dengan Progammer	60
Gambar 15 Sampul Buku Panduan	60
Gambar 16 SK Penggunaan Aplikasi SIKESHAN	61
Gambar 17 Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi	62

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian (Sidokkes) Polresta Sleman merupakan salah satu bagian dari struktur organisasi Polres yang menangani permasalahan berkaitan dengan kesehatan. Berdasarkan Peraturan Polri Nomor 2 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Polres dan Polsek, Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian atau disingkat Sie Dokkes berada dibawah garis perintah langsung dibawah Kapolres.

Berdasarkan SOTK, *action leader* bertugas sebagai Ps. Kasie Dokkes Polresta Sleman. Bertugas melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian sesuai lapis kemampuan yang meliputi pelayanan kedokteran kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian, menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri, keluarganya dan masyarakat umum pada poliklinik, pelayanan kesehatan kesamaptaan serta pelayanan kesehatan tahanan.

Berdasarkan Peraturan Polri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Tertentu di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Maka tugas Sie Dokkes antara lain:

1. Pelayanan kesehatan tahanan pada Polri sebagaimana dimaksud meliputi:
 - a. Pemeriksaan kesehatan rutin; dan
 - b. Pengobatan dan perawatan tahanan yang tidak mampu dan tidak mempunyai asuransi jaminan kesehatan.
2. Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud diberikan terhadap tahanan yang ditempatkan pada rumah tahanan

Polri.

3. Dalam hal tahanan merupakan peserta BPJS Kesehatan, pelayanan kesehatan tahanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No 4 tahun 2015 tentang Perawatan Tahanan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia menerangkan bahwa tahanan merupakan status seseorang yang ditempatkan pada tempat tertentu dalam menjalani proses peradilan, sehingga perlu dilakukan perawatan tahanan dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Di dalam Bab II pasal 6 menerangkan bahwa setiap penerimaan dan penempatan tahanan di ruang tahanan Polri petugas jaga wajib melakukan pemeriksaan kesehatan oleh petugas medis. Sedangkan pada pasal 24 menerangkan bahwa tahanan yang menderita sakit dan memerlukan perawatan segera, kepala jaga menghubungi dokter kepolisian setempat untuk memberikan pengobatan.

Dalam pelaksanaan tugas Kasidokkes masih ditemui permasalahan/ isu terkait pelaksanaan tupoksi Kasidokkes diantaranya :

1. **Belum optimalnya sistem pencatatan dan pelaporan dokumentasi kegiatan rikkes tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman;**
2. Kurangnya SDM yang memiliki kompetensi Kedokteran Kepolisian Khususnya DVI di Sidokkes Polresta Sleman;
3. Belum optimalnya pelayanan prolanis untuk purnawirawan dan anggota Polri di Sidokkes Polresta Sleman.

Berdasarkan Teknik analisis dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah **Belum optimalnya sistem pencatatan dan dokumentasi kesehatan tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman.** Selama ini

system administrasi kesehatan tahanan belum maksimal. Sistem pencatatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan tahanan saat ini bersifat non formal, dilaporkan melalui whatsapp grup dan untuk Rekam Medisnya masih menggunakan sistem pencatatan dan pengarsipan manual, sehingga petugas kesulitan apabila dikemudian hari diperlukan Rekam medis dari tahanan tersebut. Pemeriksaan Kesehatan tahanan Polresta Sleman yang dilakukan oleh Sidokkes Polresta Sleman untuk per bulannya bisa mencapai 70 - 125 orang sebagaimana digambarkan pada gambar berikut:

Table 1 Data Kunjungan Tahanan 2024

NO	BULAN	JUMLAH TAHANAN	JUMLAH KUNJUNGAN TAHANAN
1	Januari	87 orang	87 orang
2	Februari	125 orang	125 orang
3	Maret	70 orang	70 orang

Dalam aksi perubahan saat ini *action leader* akan membuat Sistem Informasi kesehatan tahanan di sie Dokkes Polresta Sleman. Inovasi ini diharapkan dapat mempersingkat waktu pelayanan dan mengurangi penggunaan kertas (*paperless*) sehingga pelayanan kesehatan lebih efektif dan efisien.

2. Tujuan

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

- Untuk memenuhi salah satu syarat mengikuti Seminar Akhir dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada Pusdikmin Lemdiklat POLRI;
- Sebagai bukti implementasi aksi perubahan;
- Sebagai bukti pertanggungjawaban implementasi aksi perubahan kepada mentor dan *stakeholder*;
- Untuk menyajikan informasi tentang inovasi aksi perubahan berupa fitur data kinerja pada aplikasi SIKESHAN yang

akan mengoptimalkan pencatatan dan pelaporan kesehatan tahanan.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Rencana aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Manfaat Internal

- 1) Menciptakan tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelaporan data obat – obatan rikkes tahanan dan kesehatan tahanan secara akurat, cepat dan tepat.
- 2) Terkelolanya pencatatan dengan baik, mempermudah dalam pencatatan data pemeriksaan kesehatan tahanan, pelaporan kesehatan tahanan dan sistem rujukan baik internal maupun eksternal.
- 3) Memudahkan pimpinan untuk memantau dan mengawasi secara *realtime* proses dan hasil pemeriksaan kesehatan tahanan.
- 4) Memudahkan anggota dalam pembuatan laporan akhir bulan terkait tahanan kepada pimpinan.

b. Manfaat Eksternal

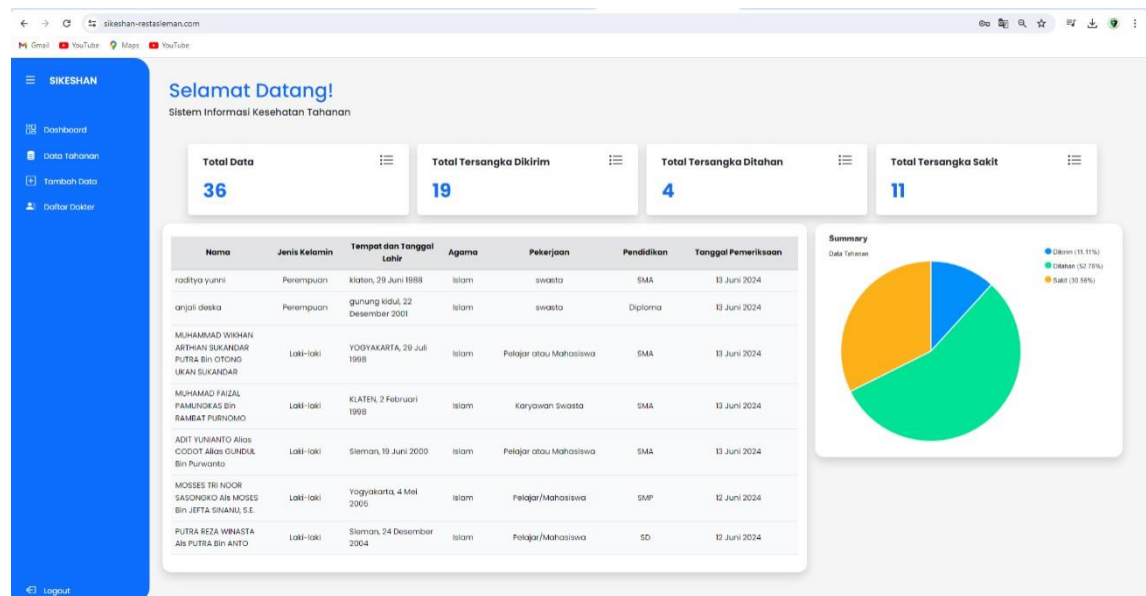
- 1) Memudahkan dan mempercepat waktu pelayanan kepada tahanan;
- 2) Memberikan data yang akurat secara keseluruhan tentang penggunaan obat – obatan dan status kesehatan tahanan di rumah tahanan Polresta Sleman sehingga memudahkan dalam pelaporan;
- 3) Meningkatkan kinerja Sidokkes dalam memberikan pelayanan terhadap tahanan dengan sistem yang lebih mudah;
- 4) Memudahkan pimpinan dalam melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan kinerja dalam pelayanan terhadap tahanan.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang diciptakan *action leader* adalah inovasi berbasis digital berupa website Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) dalam rangka meningkatkan kinerja Sidokkes dalam memberikan pelayanan terhadap tahanan dengan sistem yang lebih mudah. SIKESHAN ini merupakan aplikasi berbasis website yang dapat diakses melalui PC ataupun android. SIKESHAN dapat diakses melalui link www.sikeshan-restasleman.com. Sistem Informasi Kesehatan Tahanan ini berisi tentang pencatatan kesehatan tahanan, pelaporan jumlah kunjungan tahanan baik dalam harian, mingguan ataupun bulanan dan juga sebagai sarana untuk pencetakan hasil pemeriksaan tahanan yang akan di tahan ataupun di di limpahkan ke Kejaksaan.

Berikut adalah visualisasi fitur yang ada dalam aplikasi SIKESHAN:



Gambar 1 Visualisasi tampilan menu aplikasi SIKESHAN

2. Output

Berdasarkan inovasi tersebut, Output yang dihasilkan dari rencana aksi perubahan ini adalah:

- a. Adanya Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sidokkes Polresta Sleman;
- b. Adanya Buku panduan bagi pengguna Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sidokkes Polresta Sleman;
- c. Adanya Buku panduan bagi operator Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sidokkes Polresta Sleman;
- d. Adanya Keputusan Kapolresta Sleman terkait penggunaan Sikeshan di Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY;
- e. Pelaksanaan sosialisasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sidokkes Polresta Sleman;
- f. Implementasi penggunaan Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sidokkes Polresta Sleman;
- g. Hasil Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sidokkes Polresta Sleman.

C. Ruang Lingkup

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan digitalisasi pelayanan kesehatan tahanan melalui **“Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan)”** di Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY. Sidokkes sebelumnya belum memiliki wadah pelayanan kesehatan tahanan secara digital sehingga kesulitan dalam pendataan kesehatan tahanan. Dengan adanya rencana aksi perubahan ini *action leader* akan melakukan pembuatan aplikasi pendataan, pelaporan dan pembuatan surat kesehatan tahanan yang berbasis web dan android.

Adapun ruang lingkup penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan bagaimana *action leader* mencapai tujuan dan hasil aksi perubahan yang telah ditetapkan. Penjelasan proses dan cara pencapaian tersebut didahului dengan penjelasan masalah atau isu yang diangkat dan rencana aksi perubahan yang telah dirancang sebelumnya.

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Table 3 Milestone

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Planning (Perencanaan)		
1.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		
3.	Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG		ND undangan rapat <i>stakeholder internal</i>
4.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan <i>stakeholder internal</i>
5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	sprin tim efektif
6.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND Surat undangan Oleh <i>action leader</i>
B.	Organizing (Pengorganisasian)		
1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi	Minggu ke-1 8 Mei 2024	Dokumentasi Notulen

	perubahan dan pembagian tugas.	(1 Hari)	Daftar hadir Undangan
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-1 8 Mei 2023 (1 Hari)	Surat dukungan <i>stakeholder eksternal</i>
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-1 10-11 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Data
4.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi
C.	Actuating (Pelaksanaan)		
1.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Minggu ke-2 14 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
2.	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi Sikeshan dengan programmer	Minggu ke-2 15 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
3.	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Minggu ke 2-4 16 Mei-27 Mei 2024 (10 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi
4.	Melakukan pengecekan progres pembuatan aplikasi Sikeshan	Minggu 4 28 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
5.	Menyusun konsep surat keputusan Kapolresta	Minggu 3 20 Mei 2024 (1 Hari)	Draft surat keputusan Kapolresta ttg penggunaan aplikasi
6.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu 3 21 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.
7.	Uji coba aplikasi oleh action leader untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.	Minggu 4 29 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi
8.	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Minggu 4 30 Mei dan 31 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi

9.	Penyusunan draft buku panduan	Minggu 4 29-31 Mei 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan
10.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i>	Minggu 5 3 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi
11.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan kapolresta tentang penggunaan aplikasi	Minggu 5 3 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan
12.	Persiapan sosialisasi	Minggu 5 3 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi
13.	Sosialisasi Sikeshan kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu 5 4 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi.
14.	Bimtek operator	Minggu 5 5 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi, daftar hadir, materi bimtek.
15.	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi Sikeshan	Minggu 5 4 Juni 2024 (1 Hari)	Formulir pengamatan implementasi
16.	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
D.	Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)		
1.	Monitoring kegiatan implementasi	Minggu 5-9 6 Juni – 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring
2.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu 8 26 Juni 2024 (1 Hari)	Instrument evaluasi
3.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-8 27 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring
4.	Penyebaran angket kebermanfaatan Sikeshan melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
5.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-8 29 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
6.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-9 1 Juli 2024	Berita Acara penyerahan

		(1 Hari)	aksi perubahan
7.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-9 1 Juli 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
8.	Pembuatan Power Point laporan aksi perubahan	Minggu ke-9 2 Juli 2024 (1 Hari)	Power point laporan aksi perubahan
II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN		
1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitoring berkala.
2.	Pendaftaran Sikeshan ke BID TIK POLDA DIY (<i>Hosting</i>)	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Juli 2025)	Surat Pengajuan <i>hosting</i> Sikeshan ke BID TIK POLDA DIY.
3.	Penambahan fitur rujukan tahanan baik internal maupun eksternal di aplikasi Sikeshan di Polresta Sleman	Dilaksanakan 10 bulan setelah selesainya Diklat (mulai bulan Mei 2025)	Penyusunan lembar rujukan, dokumentasi.

B. Stakeholder Aksi Perubahan

1. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Table 4 Peran, Dukungan dan Pengaruh Stakeholder

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	Stakeholder Internal			
1.	Kapolresta Sleman Polda Diy Kombespol Yuswanto Ardi, SH., SIK., M. Si selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Wakapolresta Sleman Polda DIY AKBP DARNO, D.H., S.I.K selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3.	Kasubsidokpol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
4.	Kasubsikespol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
5.	Paur Subsidokpol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
6.	Paur Subsikespol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5

7.	Bamin Subsidokpol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
8.	Bamin subsikespol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
9.	Paurmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
10.	Bamin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
B.	<i>Stakeholder Eksternal</i>			
1.	DIT Tahti Polda DIY memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
2.	Kasat Reskrim memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
3.	Kasat Res Narkoba memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
4.	Kabag SDM memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
5.	Kasie Was memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
6.	Kasie Propam memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6

7.	Kasat Tahti memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
8.	Programer memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Defenders +	Sedang	5
9.	Bid TIK Polda DIY memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan dalam hal pemberian ijin hosting.	Apathetics +/-	Rendah	2
10.	Tahanan sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

2. Identitas Stakeholder

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

Table 5 Identitas Stakeholder

NO	STAKEH OLDER	TIM EFE KTIF	JENIS STAKEHORLD ER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PR IM ER	SEKU NDE R	U T A M A	PR OM OTE R	LAT ENS	DE FE ND ER S	APATHETI CS	
A.	INTERNAL									
1.	WAKAPO LRESTA			☐		+(9)				INFORMATIF/ KP
2.	KASUBSI DOKPOL	☐	☐				+(7)			INFORMATIF/ KS
3.	KASUBSI KESPOL	☐	☐				+(7)			INFORMATIF/ KS
4.	PAURMIN	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/ KI
5.	PAUR SUBSI KESPOL	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/ KI
6.	BANUM SUBSI DOKPOL	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/ KI

7.	BAMIN SUBSI DOKPOL	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/ KI
8.	BAMIN SUBSI KESPOL	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/ KI
9.	BAMIN	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/ KI
B.	EKSTERNAL									
1.	DIT TAHTI POLDA DIY		☐					+/- (7)		PERSUASIF/K S
2.	KASAT RESKRIM		☐					+/- (7)		PERSUASIF/K S
3.	KASAT RES NARKOB A		☐					+/- (7)		PERSUASIF/K S
4.	KABAG SDM		☐					+/- (6)		PERSUASIF/K S
5.	KASIE WAS		☐					+/- (6)		PERSUASIF/K S
6.	KASIE PROPAM		☐					+/- (6)		PERSUASIF/K S
7.	KASAT TAHTI	☐		☐				+/- (6)		PERSUASIF/K S
8.	PROGAM MER	☐		☐				+(5)		INSTRUKTIF/ KI
9.	BID TIK POLDA DIY		☐						+/- (2)	PERSUASIF/ ME
10.	TAHANAN		☐						+/- (2)	REDUNDANC Y/ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

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

Kelompok Stakeholders

- *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;

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

Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

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

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

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

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

a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

- 1) **Redundancy (Repetition)**. Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy* atau *repetition*. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- 2) **Canalizing**. Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu

atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).

- 3) **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.
- 4) **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin

untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).

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

b. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

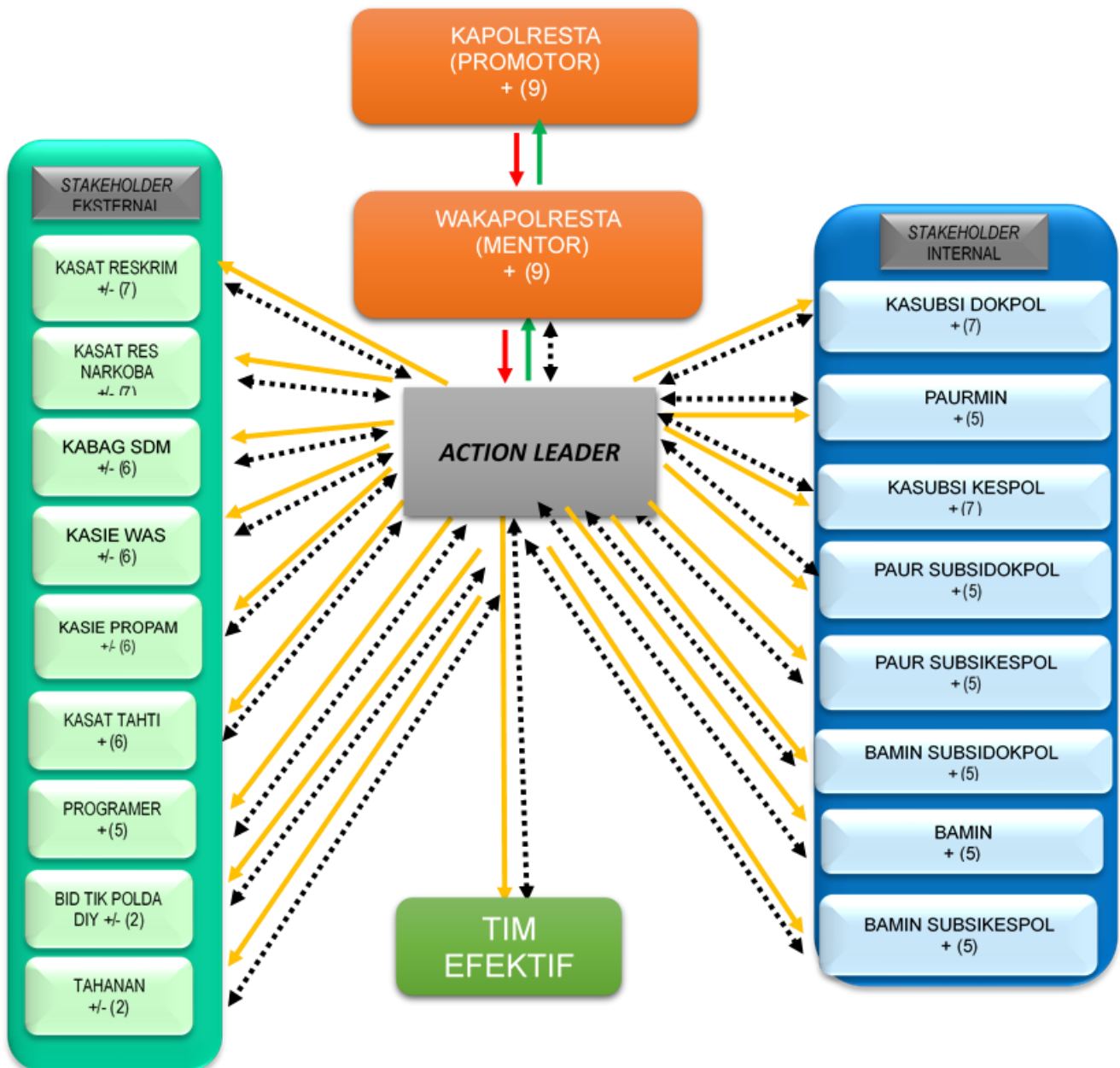
- 1) **Key Player/KP (Promoters):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapan pun dan dapat menyediakan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

Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.

- 3) ***Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS***,
Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
- 4) ***Apethetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME*** :
Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu
Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta.

3. Peta Jejaring

Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat 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 Peta Jejaring

Keterangan:



: Perintah



: Laporan



: Koordinasi



: Sosialisasi

+

: Mendukung

+/-

: Netral

-

: Tidak Mendukung

Pengaruh *Stakeholder*:

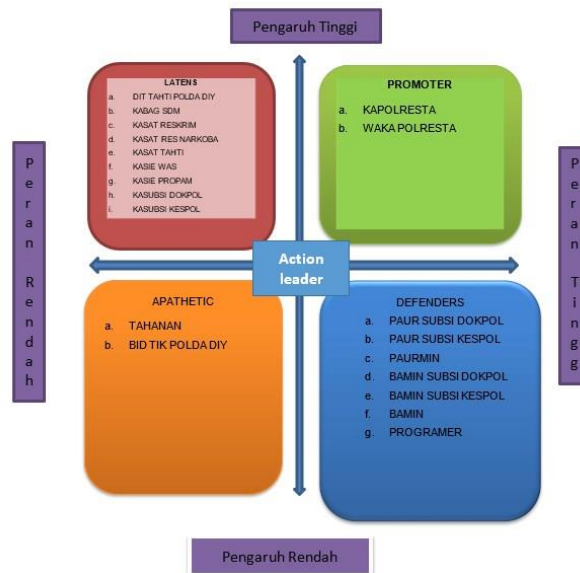
1-2	: Rendah	6-8	: Tinggi
3-5	: Sedang	9≤	: Tinggi Sekali

Keterangan deskripsi:

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

4. Kuadran *Stakeholder*

Kuadran *stakeholder* pada rencana aksi perubahan dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3 Kuadran *Stakeholder*

Keterangan:

1. **Promoters** : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh / kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung face to face, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.
2. **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.

3. **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.
4. **Apathetics** : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

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

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

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

Table 6 Tim Efektif

NO	NAMA	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
1.	AKBP DARNO, S.H., S.I.K	WAKAPOLRESTA	MENTOR
2.	PENATA TK. 1 dr. RISDIARTI	KASIDOKKES	<i>ACTION LEADER</i>
3.	PENDA LUKMAN KAMARUDDIN, Amd. Kep	KASUBSI DOKPOL	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
4.	PENDA RISNANINGSIH, AMK	BANUM SUBSI DOKPOL	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
5.	BRIPDA RIFKI DEYAN PRATAMA	BAMIN	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
6.	PENDA TK. 1 SRI WAHYUNI	KASUBSI KESPOL	KETUA TIM POKJA APLIKASI
7.	PENDA ROSNANDA, S. Kep	PAURSUBSI KESPOL	ANGGOTA TIM POKJA APLIKASI
8.	BRIPKA ANDHIKA SIGIT	BAMIN	ANGGOTA TIM POKJA APLIKASI
9.	PENDA TK. 1 YUNIAR FATMAWATI	PAURMIN	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
10.	BRIGADIR YUDHA VAJAR KURNIAWAN	BAMIN	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

Keterangan tugas tim efektif:

- a. Tim administrasi : membuat Surat Keputusan (SK) Kapolresta Sleman tentang Tim Efektif aksi perubahan, menyusun Surat Keputusan (SK) Kapolresta Sleman tentang legalisasi aplikasi SIKESHAN, membuat undangan rapat atau pertemuan.
- b. Tim Sosialisasi : memiliki tugas membuat video tutorial penggunaan aplikasi SIKESHAN, melakukan sosialisasi secara langsung kepada stakeholder dan anggota Sidokkes.
- c. Tim Aplikasi : memiliki tugas berkomunikasi dengan programmer terkait pembuatan aplikasi SIKESHAN, membuat panduan penggunaan aplikasi SIKESHAN pada Buku Panduan Aplikasi SIKESHAN.

Pada tahap *storming*, action leader membantu tim bekerja lebih produktif dan mengatasi miskomunikasi di antara anggota

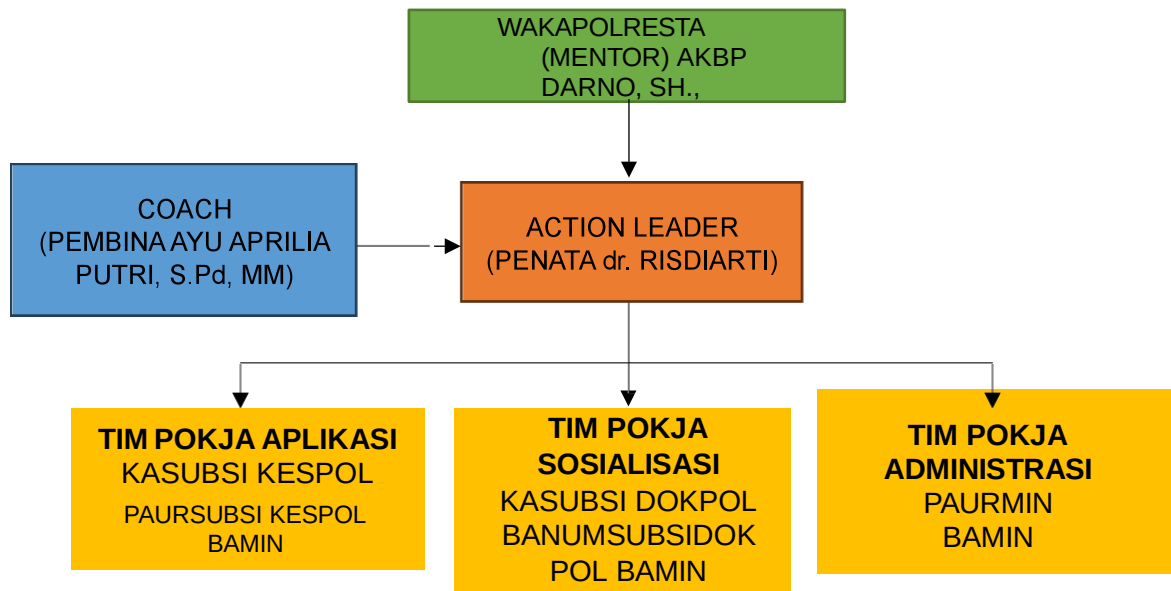
tim. Perbedaan pendapat di antara anggota tim efektif sangat mungkin terjadi. Untuk itu, action leader selalu mengadakan rapat koordinasi tim efektif secara berkala dan membuka ruang diskusi yang terbuka setiap anggota tim efektif dapat mengemukakan pendapatnya dalam suasana yang nyaman.

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

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

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

koordinasi berkala dengan Kapolresta Sleman Polda DIY, Mentor dan Coach. Koordinasi tersebut sangat penting dalam mewujudkan tujuan aksi perubahan. Untuk itu, struktur tata Kelola SDM dalam aksi perubahan adalah sebagai berikut:



Gambar 4 Struktur Tata Kelola SDM

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

a. Mentor: AKBP DARNO, SH., SIK (Wakapolresta Sleman)
memiliki tugas:

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

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

b. Coach : PEMBINA AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, MM memiliki fungsi:

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

c. Action Leader : PENATA dr. RISDIARTI (Kasidokkes) memiliki tugas :

- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan.
- 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan.
- 3) Membangun kerjasama dan jejaring kerja internal dan eksternal organisasi.
- 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim.

- 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
- 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil.
- 7) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerja sama dan memberikan hasil terhadap rencana proyek perubahan.
- 8) Mensosialisasikan standar operasional prosedur kepada stakeholder.

- d. **Tim Efektif Pokja Aplikasi, PENDA TK 1 SRI WAHYUNI (KASUBSI KESPOL), PENDA ROSNANDA SUKMAWATI, S. KEP (PAUR SUBSIKESPOL), BRIPKA ANDIKA SIGIT (BAMIN SUBSIKESPOL)** memiliki tugas yaitu membantu *Action Leader* mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;
- e. **Tim Efektif Pokja Sosialisasi, PENDA LUKMAN KAMARUDDIN, Amd. Kep (PS. KASUBSIDOKPOL) PENDA RISNANISNGSIH, AMK (PAUR SUBSIDOKPOL), dan BRIPDA RIFKI DEYAN PRATAMA (BAMIN SUBSIDOKPOL)** memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;
- f. **Tim Efektif Pokja Administrasi, PENDA TK. 1 YUNIAR FATMAWATI (PAURMIN), BRIGADIR YUDHA VAJAR KURNIAWAN (BAMIN)** memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

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

Table 7 Anggaran

NO	DESKRIPSI	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.	ATK	Rp 200.000,-
2.	RAPAT KOORDINASI	
	1. Snack 8 ktk x 2 Hr x Rp. 10.000,-	Rp 160.000,-
	2. Makan 8 ktk x 2 Hr x Rp. 25.000,-	Rp 400.000,-
3.	Rapat Penyusunan dan Pembahasan Penggunaan aplikasi digitalisasi	
	1. Snack 8 ktk x 4 Hr x Rp. 10.000	Rp 320.000,-
	2. Makan 8 ktk x 4 Hr x Rp. 25.000,-	Rp 800.000,-
4.	Biaya Aplikasi Sikeshan	Rp 4.000.000,-
5.	Sosialisasi Aplikasi digitalisasi	
	1. Snack 18 bks x 2 Hr x Rp. 10.000,-	Rp 360.000,-
JUMLAH		Rp 6.240.000,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

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

- Ruang kerja Kasidokkes beserta sarana yang ada di dalamnya;
- Ruang kerja Bamin dan sarana yang ada di dalamnya;
- Ruang pendaftaran dan sarana yang ada di dalamnya;
- Koneksi Internet;
- Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN)

4. Strategi Mengatasi Masalah

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

Table 8 Strategi Mengatasi Masalah

NO	Potensi Masalah	Resiko yang Terjadi	Strategi Mengatasi Masalah
1.	<i>Stakeholder</i> internal dan anggota Sidokkes belum terbiasa menggunakan sistem informasi dalam aplikasi	<i>Stakeholder</i> internal dan anggota Sidokkes memilih untuk menggunakan cara manual	- Sosialisasi aksi perubahan yang menitikberatkan pada manfaat yang ditawarkan untuk organisasi - Bimbingan teknis (Bimtek) penggunaan aplikasi SIKESHAN
2.	Tim efektif kurang proaktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
3.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan swadaya <i>Action leader</i>
4.	Kesibukan <i>action leader</i> dan tim efektif dengan tugas rutin	Pelaksanaan aksi perubahan kurang optimal	Mengoptimalkan koordinasi dengan grup <i>whatsapp</i>

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

a. Stakeholder Internal

Stakeholder Internal yang dimaksud adalah Ps Kasubsi Dokpol, Banum Subsi Dokpol, Bamin Subsi Dokpol, Kasubsi Kespel, Paur Subsi Kespel, Bamin Subsi Kespel, Paurmin dan bamin, total 8

orang. Kasubsi Dokpol dan para stakeholder internal selalu memberikan masukan dan bantuan teknis dalam implementasi aksi perubahan.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA SLEMAN DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PMP) POLRI ANGKATAN II TA. 2024 Yang beranda tangan di bawah ini: Nama : YUDHA VAHUR KURNAWAN Pangkat : BRIGPOL Jabatan : BAKRI Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PMP Poin TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh: Nama : dr. RISDIARTI NIP : 19801212016022003 Jabatan : PS KASI DOKKES Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Saya berhasrat agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokes dan diterapkan pada tahapan Set Tahap Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja. Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya. Sleman, 5 Mei 2024 BRIGPOL YUDHA VAHUR KURNAWAN	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA SLEMAN DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PMP) POLRI ANGKATAN II TA. 2024 Yang beranda tangan di bawah ini: Nama : YUNAR FATMAWATI Pangkat : PENDA TK I Jabatan : PAURMIN Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PMP Poin TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh: Nama : dr. RISDIARTI NIP : 19801212016022003 Jabatan : PS KASI DOKKES Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Saya berhasrat agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokes dan diterapkan pada tahapan Set Tahap Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja. Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya. Sleman, 5 Mei 2024 PENDA TK I YUNAR FATMAWATI	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA SLEMAN DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PMP) POLRI ANGKATAN II TA. 2024 Yang beranda tangan di bawah ini: Nama : ROSNANDA SUKAWATI Pangkat : PENDA Jabatan : PAUR SUBSI KESPOL Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PMP Poin TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh: Nama : dr. RISDIARTI NIP : 19801212016022003 Jabatan : PS KASI DOKKES Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Saya berhasrat agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokes dan diterapkan pada tahapan Set Tahap Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja. Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya. Sleman, 5 Mei 2024 PAUR SUBSI KESPOL SIDOKES POLRESTA SLEMAN PENDA ROSNANDA SUKAWATI
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA SLEMAN DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PMP) POLRI ANGKATAN II TA. 2024 Yang beranda tangan di bawah ini: Nama : ANDHKA SIGIT Pangkat : BRIGPOL Jabatan : BAKRI Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PMP Poin TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh: Nama : dr. RISDIARTI NIP : 19801212016022003 Jabatan : PS KASI DOKKES Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Saya berhasrat agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokes dan diterapkan pada tahapan Set Tahap Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja. Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya. Sleman, 5 Mei 2024 BAKRI ANDHKA SIGIT BRIGPOL ANDHKA SIGIT	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA SLEMAN DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PMP) POLRI ANGKATAN II TA. 2024 Yang beranda tangan di bawah ini: Nama : SRI WAHYUNI Pangkat : PENDA TK I Jabatan : KASUBSI KESPOL Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PMP Poin TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh: Nama : dr. RISDIARTI NIP : 19801212016022003 Jabatan : PS KASI DOKKES Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Saya berhasrat agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokes dan diterapkan pada tahapan Set Tahap Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja. Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya. Sleman, 5 Mei 2024 KASUBSI KESPOL SIDOKES POLRESTA SLEMAN PENDA TK I SRI WAHYUNI	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA SLEMAN DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PMP) POLRI ANGKATAN II TA. 2024 Yang beranda tangan di bawah ini: Nama : RIFKI DEWAN PRATAMA Pangkat : BRIPDA Jabatan : BAKRI Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PMP Poin TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh: Nama : dr. RISDIARTI NIP : 19801212016022003 Jabatan : PS KASI DOKKES Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Saya berhasrat agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokes dan diterapkan pada tahapan Set Tahap Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja. Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya. Sleman, 5 Mei 2024 BAKRI RIFKI DEWAN PRATAMA BRIPDA RIFKI DEWAN PRATAMA
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA SLEMAN DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PMP) POLRI ANGKATAN II TA. 2024 Yang beranda tangan di bawah ini: Nama : Lukman Kamaudin Pangkat : Penda Jabatan : Pa Kasubsi Dokpol Unit Kerja : Sidokes Polresta Sleman Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PMP Poin TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh: Nama : dr. RISDIARTI NIP : 19801212016022003 Jabatan : PS KASI DOKKES Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Saya berhasrat agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokes dan diterapkan pada tahapan Set Tahap Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja. Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya. Sleman, 5 Mei 2024 PS KASUBSI DOKPOL POLRESTA SLEMAN Penda Lukman Kamaudin	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA SLEMAN DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PMP) POLRI ANGKATAN II TA. 2024 Yang beranda tangan di bawah ini: Nama : Ririningsih Pangkat : Penda Jabatan : Banum Subsi Dokpol Unit Kerja : Sidokes Polresta Sleman Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PMP Poin TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh: Nama : dr. RISDIARTI NIP : 19801212016022003 Jabatan : PS KASI DOKKES Unit Kerja : SIDOKES POLRESTA SLEMAN Saya berhasrat agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokes dan diterapkan pada tahapan Set Tahap Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja. Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya. Sleman, 5 Mei 2024 BANUM SUBSI DOKPOL SIDOKES POLRESTA SLEMAN PENDA RIRININGSIH	

Gambar 5 Dukungan Stakeholder Internal

b. Stakeholder Eksternal

Stakeholder memberikan dukungan dengan berpartisipasi aktif terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Kabag SDM, Kasat Reskrim, Kasat Res Narkoba, Kasie Was, Kasi Propam, Kasi TI dan Kasat Tahti berjumlah 7 orang. Dukungan tersebut diberikan dengan cara berpartisipasi langsung dalam

2. Identitas Stakeholder setelah Aksi Perubahan

Table 9 Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOL DER	TIM EFEK TIF	JENIS STAKEHORLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI ME R	SEKU NDER	U T A M A	PRO MOT ER	LATE NS	DE FE ND ER S	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1.	WAKAPOLR ESTA			☐		+(10)				CANALIZING/KP
2.	KASUBSI DOKPOL	☐	☐			+(9)				INFORMATIF/ KI
3.	KASUBSI KESPOL	☐	☐			+(9)				INFORMATIF/ KI
4.	PAURMIN	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/ KI
5.	PAUR SUBSI KESPOL	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/ KI
6.	BANUM SUBSI DOKPOL	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/ KI
7.	BAMIN SUBSI DOKPOL	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/KI
8.	BAMIN SUBSI KESPOL	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/KI
9.	BAMIN	☐	☐					+(5)		INFORMATIF/KI
B.	EKSTERNAL									
1.	DIT TAHTI POLDA DIY		☐			+(9)				INFORMATIF/ KI
2.	KASAT RESKRIM		☐			+(9)				INFORMATIF/ KI
3.	KASAT RES NARKOBA		☐			+(9)				INFORMATIF/ KI
4.	KABAG SDM		☐			+(9)				INFORMATIF/ KI
5.	KASIE WAS		☐			+(9)				INFORMATIF/ KI
6.	KASIE PROPAM		☐			+(9)				INFORMATIF/ KI
7.	KASAT TAHTI	☐		☐		+(9)				INFORMATIF/ KI
8.	PROGAMM ER	☐		☐				+(5)		INSTRUKTIF/KI
9.	BID TIK POLDA DIY		☐						+(2)	PERSUASIF/ME
10.	TAHANAN		☐					+(5)		REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;

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

Kelompok *Stakeholders*

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

Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

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

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

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

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

c. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

- 1) **Redundancy (Repetition)**. Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy* atau *repetition*. *Action leader*

memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).

- 2) **Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).
- 3) **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.
- 4) **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik

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

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

d. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- 1) **Key Player/KP (Promoters):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus

menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapan pun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.

2) *Defendents Stakeholders* adalah *Keep Informed/ KI*:

Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakansoftware manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.

3) *Latent Stakeholders* adalah *Keep Satisfied/KS* ,

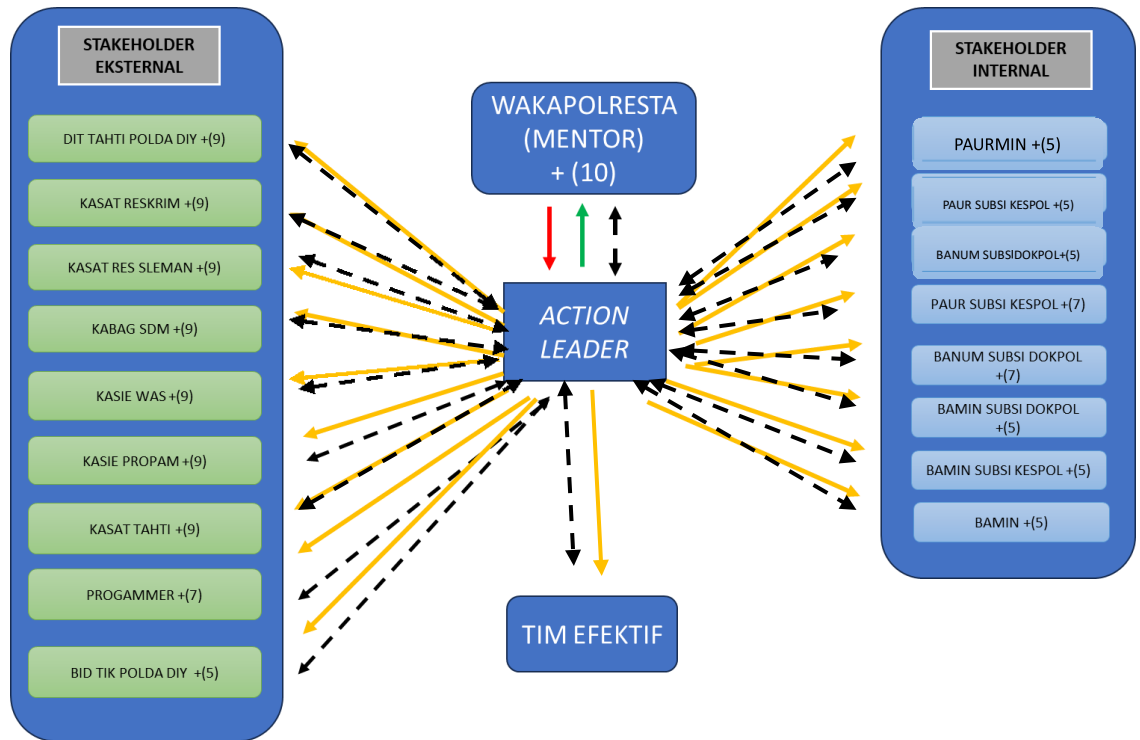
Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.

4) *Apethetics Stakeholders* adalah *Minimal Effort/ ME* :

Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta.

3. Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan

Berdasarkan identifikasi *stakeholder* yang telah dilakukan, maka disusunlah peta jejaring *stakeholder* seperti gambar di bawah ini:



Gambar 7 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan

3. Kuadran Stakeholder

Table 10 Perbandingan Kuadran Stakeholder



Stakeholder internal dan eksternal memberikan dukungan yang positif terhadap aksi perubahan. Hal tersebut dapat dilihat dari perpindahan stakeholder pada kuadran laten ke kuadran promotor dan perpindahan stakeholder pelaksana pada setiap subseksi/ urusan yang sebelumnya berada di kuadran apathetic ke kuadran defender dengan bukti dukung berupa penandatanganan surat dukungan stakeholder. Selain itu, dukungan yang positif dari stakeholder terhadap aksi perubahan juga dapat dirasakan dengan adanya kemudahan dalam berkoordinasi dan mereka ikut berperan aktif dalam implementasi fitur data kinerja pada Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) di Polresta Sleman Polda DIY.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Table 1 Kesesuaian Milestone dan Implementasi

I	TAHAP OFF CAMPUS (60 HARI)						
NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE PERENCANAAN		TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI (EVIDENCE)		WAKTU	BUKTI (EVIDENCE)	
		MINGGU 1	OUTPUT		MINGGU 1	OUTPUT	
A	TAHAPAN PERENCANAAN (PLANNING)						
1.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif	Senin, 6 Mei 2024	Dokumenta s,Notulen hasil koordinasi	Tercapai 100% sesuai jadwal

2.	Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	ND undangan rapat <i>stakeholder internal</i>	Membuat undangan Sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG	Senin, 6 Mei 2024	undangan rapat <i>stakeholder internal</i>	Tercapai 100% sesuai jadwal
3.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND undangan , Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan <i>stakeholder internal</i>	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Selasa, 7 Mei 2024	undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan <i>stakeholder internal</i>	Tercapai 100% sesuai jadwal
4.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	sprin tim efektif	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Selasa, 7 Mei 2024	sprin tim efektif	Tercapai 100% sesuai jadwal

	lebih lanjut.						
5.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND Surat undangan Oleh <i>action leader</i>	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Selasa, 7 Mei 2024	Surat undangan Oleh <i>action leader</i>	Tercapai 100% sesuai jadwal
B. Organizing (Pengorganisasian)							
1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-1 8 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Rabu, 8 Mei 2024	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Tercapai 100% sesuai jadwal
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-1 8 Mei 2023 (1 Hari)	Surat dukungan <i>stakeholder eksternal</i>	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Rabu, 8 Mei 2024	Surat dukungan <i>stakeholder eksternal</i>	Tercapai 100% sesuai jadwal
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-1 10-11 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Data	Pengumpulan data oleh tim efektif	Sabtu, 11 Mei 2024	Dokumentasi Data	Tercapai 100% sesuai jadwal
4.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Senin, 13 Mei 2024	Dokumentasi Notulensi	Tercapai 100% sesuai jadwal

	yang akan dibuat						
C. <i>Actuating (Pelaksanaan)</i>							
1.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Minggu ke-2 14 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen	Mengikuti webinar for public	Selasa, 14 Mei 2024	Dokumentasi sertifikat	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
2.	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi Sikeshan dengan programmer	Minggu ke-2 15 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Rabu, 15 Mei 2024	Dokumentasi Konsep	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
3.	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Minggu ke 2-4 16 Mei-27 Mei 2024 (10 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi Sikeshan dengan programmer	Kamis, 16 Mei 2024	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
4.				<i>Action Leader</i> membuat paparan aplikasi SIKESHAN untuk dipaparkan kepada tim efektif guna meminta masukan lebih lanjut	Jum'at, 17 Mei 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
5.				Mengikuti webinar berjudul	Sabtu, 18 Mei	Dokumentasi Sertifikat	Tercapai 100% <i>rescheduled</i>

				<i>"HOSPITAL LEADERSHIP IN UNCERTAINTY CONDITION"</i>	2024		<i>uled</i> jadwal
6.	Menyusun konsep surat keputusan Kapolresta	Minggu 3 20 Mei 2024 (1 Hari)	Draft surat keputusan Kapolresta ttg penggunaan aplikasi	<i>Action Leader</i> paparan aplikasi SIKESHAN kepada tim efektif	Senin, 20 Mei 2024	Dokumentasi Notulen Absensi Undangan	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
7.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu 4 21 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.	Melakukan koordinasi kepada programmer terkait penambahan menu	Selasa, 21 Mei 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
8.				Menyusun konsep surat keputusan Kapolresta	Rabu, 22 Mei 2024	Draft surat keputusan Kapolresta tentang penggunaan aplikasi	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
9.	Penyusunan draft buku panduan	Minggu 4 29-31 Mei 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan	Melakukan pengecekan progres pembuatan aplikasi Sikesan	Sabtu, 25 Mei 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
				Konsultasi dengan mentor tentang kemajuan project perubahan yang telah dilaksanakan	Senin, 27 Mei 2024	Dokumentasi, Notulen	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
	Melakukan pengecekan	Minggu 4 28 Mei 2024	Dokumentasi Notulen	Pertemuan dengan programmer	Selasa, 28 Mei 2024	Dokumentasi, notulen	Tercapai 100% <i>rescheduled</i>

	kan progres pembuat an aplikasi Sikeshan	(1 Hari)		untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat			<i>uled jadwal</i>
				Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Selasa, 28 Mei 2024	Dokumenta si, notulen	Tercapa i 100% <i>resched uled jadwal</i>
	Uji coba aplikasi oleh action leader untuk melihat kesesuai an antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.	Minggu 4 29 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumen tasi	Webinar terkait perkembang an teknologi	Rabu, 29 Mei 2024	Dokumenta si, notulen	Tercapa i 100% <i>resched uled jadwal</i>
	Penyusu nan draft buku panduan	Minggu 4 29-31 Mei 2024 (3 Hari)	Dokument asi Draft buku panduan	Pembuatan design halaman judul buku panduan	Rabu, 29 Mei 2024	Dokumenta si, notulen	Tercapa i 100% <i>resched uled jadwal</i>
	Melakuk an penyesu aian aplikasi dengan kebutuha n	Minggu 4 30 Mei dan 31 Mei 2024 (2 Hari)	Dokument asi				
	Penyusu nan draft	Minggu 4 29-31 Mei 2024 (3 Hari)	Dokument asi Draft buku panduan	Penyusunan draft buku panduan	Kamis, 30 Mei 2024	Dokumenta si. Draft buku panduan	Tercapa i 100% sesuai jadwal

	buku panduan						
	Penyusunan draft buku panduan	Minggu 4 29-31 Mei 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> dan tim efektif	Jumát, 31 Mei 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
	Penyusunan draft buku panduan	Minggu 4 29-31 Mei 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan	Konsultasi dengan mentor terkait buku panduan	Jumát, 31 Mei 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal
10.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i>	Minggu 5 3 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi				
11.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan kapolresta tentang penggunaan aplikasi	Minggu 5 3 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan	Pengesahan buku panduan dan surat Keputusan Kapolresta tentang penggunaan aplikasi	Senin, 3 Juni 2024	- Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
12.	Persiapan sosialisasi	Minggu 5 3 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi	Penyusunan power point pelaksanaan sosialisasi	Senin, 3 Juni 2024	Power point	Tercapai 100% sesuai jadwal
13.	Sosialisasi Sikesha n kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu 5 4 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi.	Sosialisasi Sikesha n kepada stakeholder internal dan eksternal	Selasa, 4 Juni 2024	- Dokumentasi - Daftar Hadir - Materi	Tercapai 100% sesuai jadwal
				Monitoring dan Coaching Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	Selasa, 4 Juni 2024	- Dokumentasi	Tercapai 100% <i>rescheduled</i> jadwal

				Angkatan IX T.A 2024			
14.	Bimtek operator	Minggu 5 5 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi, daftar hadir, materi bimtek.	Bimtek Operator	Rabu, 5 Juni 2024	- Dokumentasi - Daftar Hadir - Materi bimtek - notulensi	Tercapai 100% sesuai jadwal
15.	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi Sikeshan	Minggu 5 5 Juni 2024 (1 Hari)	Formulir pengamatan implementasi	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi Sikeshan	Rabu, 5 Juni 2024	Formulir pengamatan pendampingan implementasi SIKESHAN	Tercapai 100% sesuai jadwal
16.	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	6 Juni- 1 Juli 2024 (21 Hari)	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	- Koordinasi dan komunikasi dengan tim efektif dan anggota sidokkes untuk dukungan rencana pengambilan video testimoni - Implementasi	10 Juni 2024	- Direncanakan kegiatan tersebut dilaksanakan pada minggu ke 7-8 - Dokumentasi - Lembar pengamatan	Tercapai 100% sesuai jadwal

				pengguna an Sikeshan dengan metode pendampi ngan		dan data	
				- Berkunjun g ke ruang tahanan untuk memeriksa kesehatan tahanan - Implement asi pengguna an Sikeshan dengan metode pendampi ngan	11 Juni 2024	- Dokume ntasi - Lembar pengam atan dan data	Tercapa i 100% sesuai jadwal
	Impleme ntasi penggun aan Sikeshan dengan metode pendam pingan	Minggu 5- 9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumen tasi, lembar pengama tan, dan data	- Berkoordi nasi dengan tim efektif tentang rencana penyusun an laporan akhir yang akan segera dibuat - Implemen tasi pengguna an Sikeshan dengan metode pendampi ngan	12 Juni 2024	- Tim efektif akan menduk ung serta memban tu dalam proses pembua tan laporan akhir - Dokume ntasi - Lembar pengam atan dan data	Tercapa i 100% sesuai jadwal
	Impleme ntasi	Minggu 5- 9	Dokumen tasi,	Implementasi penggunaan	13 Juni 2024	- Dokume ntasi	Tercapa i 100%

	penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	lembar pengamatan, dan data	Sikeshan dengan metode pendampingan		- Lembar pengamatan dan data	sesuai jadwal
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	14 Juni 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	15 Juni 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	- Pengambilan dokumentasi video testimoni dan dukungan di Sat Tahti Polresta Sleman Polda DIY - Implementasi penggunaan Sikeshan	19 Juni 2024	- Adanya dukungan dari Kasat Tahti dan tahanan di Polresta Sleman Polda DIY - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Tercapai 100% sesuai jadwal

				dengan metode pendampingan			
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	- Pengambilan dokumentasi video testimoni dan dukungan dari Kapolresta Sleman Polda DIY dan mentor - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	20 Juni 2024	- Adanya dukungan dari Kapolresta Sleman Polda DIY dan mentor - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	- Pengambilan dokumentasi video testimoni dan dukungan dari stakeholder eksternal - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	21 Juni 2024	- Adanya dukungan dari stakeholder eksternal - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Implementasi	Minggu 5-9	Dokumentasi,	Implementasi penggunaan	22 Juni 2024	- Dokumentasi	Tercapai 100%

	penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	lembar pengamatan, dan data	Sikeshan dengan metode pendampingan		- Lembar pengamatan dan data	sesuai jadwal
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	24 Juni 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	25 Juni 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	26 Juni 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	
	Implementasi penggunaan Sikeshan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	27 Juni 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	

	dengan metode pendampingan						
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	28 Juni 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	29 Juni 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	
	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	1 Juli 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	
D.	Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)						
1.	Monitoring kegiatan implementasi	Minggu 5-9 6 Juni – 1 Juli 2024 (20 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring	Monitoring kegiatan implementasi	6 Juni – 1 Juli 2024	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Tercapai 100% sesuai jadwal
2.	Pembuatan	Minggu 8	Instrumen evaluasi	Pembuatan instrumen	26 Juni 2024	- Kuesioner	Tercapai 100%

	instrumen evaluasi	26 Juni 2024 (1 Hari)		evaluasi			sesuai jadwal
3.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-8 27 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring	- Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	27 Juni 2024	- Hasil pengolahan data monitoring - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Tercapai 100% sesuai jadwal
4.	Penyebaran angket kebermnafaatan Sikeshan melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>	- Penyebaran kuesioner kebermnafaatan Sikeshan melalui <i>google form</i> (evaluasi) - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	28 Juni 2024	- Kuesioner - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Tercapai 100% sesuai jadwal
5.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-8 29 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	29 Juni 2024	Hasil evaluasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
6.	Membuat Berita Acara	Minggu ke-9	Berita Acara penyerah	Membuat Berita Acara penyerahan	1 Juli 2024	Berita Acara Penyerahan Aksi	Tercapai 100% sesuai

	penyerahan aksi perubahan	1 Juli 2024 (1 Hari)	an aksi perubahan	aksi perubahan		Perubahan	jadwal
7.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan	Minggu ke-9 1 Juli 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan	1 Juli 2024	- Dokumentasi - Surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan	Tercapai 100% sesuai jadwal
8.	Pembuatan Power Point laporan aksi perubahan	Minggu ke-9 1 Juli 2024 (1 Hari)	Power point laporan aksi perubahan	Pembuatan Power Point Laporan Hasil Aksi Perubahan	1 Juli 2024	Power Point Laporan Hasil Aksi Perubahan	Tercapai 100% sesuai jadwal
II	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN						
1	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesai ya Diklat (Bulan Juli hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitoring berkala.				
2	Pendaftaran Sikesha n ke BID TIK POLDA	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat	Surat Pengajuan <i>hosting</i> Sikesha n				

	DIY (<i>Hosting</i>)	(mulai Bulan Juli 2025)	ke BID TIK POLD A DIY.				
3	Penambahan fitur rujukan tahanan baik internal maupun eksternal di aplikasi Sikesan di Polresta Sleman	Dilaksanakan 10 bulan setelah selesai ya Diklat (mulai bulan Mei 2025)	Penyusunan lembar rujukan, dokumentasi.				

2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan

Setelah pelaksanaan aksi perubahan, hasil perubahan yang ditargetkan pada perencanaan dapat diwujudkan atau direalisasikan. Dengan penggunaan aplikasi SIKESHAN, hasil perubahan yang dapat diwujudkan adalah mempermudah pelayanan kepada tahanan dan juga kemudahan bagi petugas dalam penginputan data pelayanan kesehatan tahanan. Sehingga menciptakan tertib administrasi dalam rangka peningkatan pencatatan dan pelaporan kesehatan tahanan secara akurat, cepat dan tepat.

Pencapaian hasil perubahan tersebut dapat diwujudkan melalui pencapaian *Output* yang merupakan hasil atau keluaran dari setiap tahap kegiatan aksi perubahan yang dilaksanakan. Berikut ini akan dijelaskan bagaimana action leader mencapai output pada seluruh tahapan kegiatan aksi perubahan, mulai dari perencanaan sampai dengan monitoring dan evaluasi. Selain itu, akan dijelaskan juga tentang realisasi nilai tambah organisasi yang dihasilkan dari pelaksanaan aksi perubahan.

a. Perencanaan (*Planning*)

Tahap perencanaan dilaksanakan setelah pelaksanaan Seminar Rencana Aksi Perubahan mulai dari 6 Mei sampai dengan tanggal 7 Mei 2024. Dalam tahapan perencanaan aksi perubahan, *action leader* melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif. Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal dan pembuatan draft sprint tim efektif.



Gambar 8 Konsultasi dengan Mentor

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Dalam tahap pengorganisasian, kegiatan yang dilaksanakan adalah pembentukan tim efektif dan rapat awal dengan dengan tim efektif. Pembentukan tim efektif dilakukan secara resmi melalui Surat Keputusan Kepala Kepolisian Resor Kota Sleman Polda DIY Nomor: Sprin/623/V/HUK.6.6./2024 Tentang Tim Efektif Penyusunan Aplikasi Sikeshan Polresta Sleman.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 62/ N/HUK.6.6/2024

Pertimbangan: bahwa dalam rangka untuk mendukung kegiatan operasional di Sidokes Polresta Sleman, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini.

Dasar : 1. Peraturan Kapolri Nomor 04 Tahun 2015 tentang perawatan tahanan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Surat Telegram Kapolri Nomor: Peng/5/1/DIK.2.5/2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Penyelenggaraan Seleksi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2024.

Kepada : DIPERINTAHKAN
PARA PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif aksi perubahan dalam penyusunan aplikasi SIKESHAN Polresta Sleman;
2. mengadakan koordinasi yang sebaik - baiknya dengan unsur terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapolresta Sleman;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Sleman
pada tanggal: 7 Mei 2024
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY

Tembusan:
1. Kasipropam Polresta Sleman.
2. Kasiwasi Polresta Sleman.

YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA LAMPIRAN SPRIN KAPOLRESTA SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN
NOMOR : SPRIN/ 62/ N/HUK.6.6/2024
TANGGAL : 7 MEI 2024

DAFTAR PERSONEL TIM EFEKTIF PENYUSUNAN APLIKASI SIKESHAN

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	DALAM SPRINT	
1.	DARNO, S.H., S.I.K.	AKBP	WAKAPOLRESTA	MENTOR	
2.	dr. RISDIARTI	PENATA	KASIDOKKES	ACTION LEADER	
3.	LUKMAN KAMARUDDIN, A.Md. Kep.	PENDA	KASUBSIDOKPOL	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI	
4.	RISNANINGSIH, A.Md. Kep.	PENDA	BANUM SUBSIDOKPOL	ANGGOTA	
5.	RIFKI DEYAN PRATAMA	BRIPDA	BAMIN SUBSIDOKPOL	ANGGOTA	
6.	SRI WAHYUNI	PENDA I	KASUBSKEPOL	KETUA TIM POKJA APLIKASI	
7.	ROSHANDA S., A.Md.Kep.	PENDA I	PAUR SUBSKEPOL	ANGGOTA	
8.	ANDHIKA SIGIT W	BRIGADIR	BAMIN SUBSKEPOL	ANGGOTA	
9.	YUNIR FATMANINGSIH, A.Md. Farm.	PENDA I	PAURMIN	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI	
10.	YUDHA VAJAR KURNIAWAN	BRIGADIR	BAURMIN	ANGGOTA	

Dikeluarkan di: Sleman
pada tanggal: 7 Mei 2024
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY

YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 9 Sprin Tim Efektif

Setelah penerbitan SK Tim Efektif, *action Leader* mengadakan rapat koordinasi tim efektif. Dalam rapat koordinasi tersebut *action leader* mensosialisasikan SK Pembentukan Tim Efektif dengan menjelaskan susunan tim efektif dan pembagian tugas masing-masing anggota tim efektif. Dalam rapat koordinasi tersebut juga dilaksanakan diskusi terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka implementasi aksi perubahan.



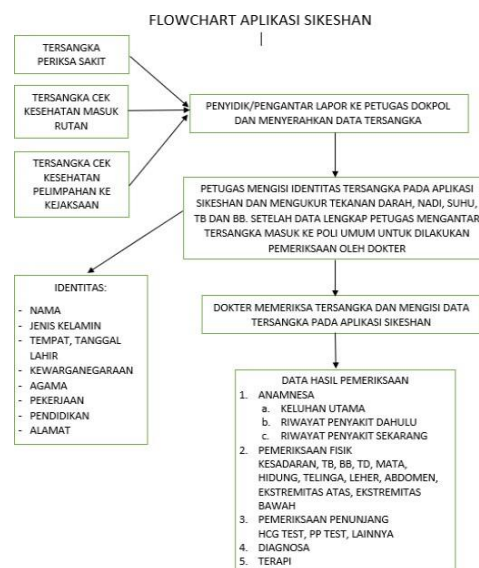
Gambar 10 Koordinasi dengan Tim Efektif

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 14 Mei sampai dengan 1 Juli 2024. Tahap pelaksanaan ini dimulai dengan pembuatan konsep awal alur proses sistem informasi, koordinasi dengan programmer terkait pembuatan aplikasi SIKESHAN, uji coba aplikasi, penyusunan buku panduan, bimtek operator, implementasi hingga terbitnya surat Keputusan Kapolresta tentang Penggunaan Aplikasi Sikeshan.

1) Pembuatan konsep awal alur proses system informasi

Konsep awal alur proses sistem informasi ini bertujuan sebagai sarana untuk menyampaikan alur kerja aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal untuk mengetahui proses dalam penyusunan aksi perubahan.

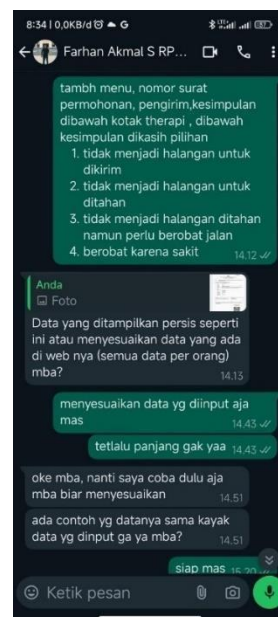


Gambar 11 Flowchart Aplikasi SIKESHAN

2) Koordinasi dengan programmer terkait pembuatan aplikasi SIKESHAN

Dalam pembuatan aplikasi SIKESHAN, *action leader* melakukan koordinasi secara intens dengan programmer. Dalam berkoordinasi dengan programmer

melalui tatap muka, whatsapp maupun telephone.



Gambar 12 Koordinasi dengan Programmer

3) Uji coba penggunaan aplikasi SIKESHAN

Setelah berkoordinasi intens dengan programmer dalam pembuatan aplikasi SIKESHAN, dilaksanakan uji coba aplikasi oleh *Action Leader*.



Gambar 13 Koordinasi dengan Programmer

4) Pembuatan Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIKESHAN

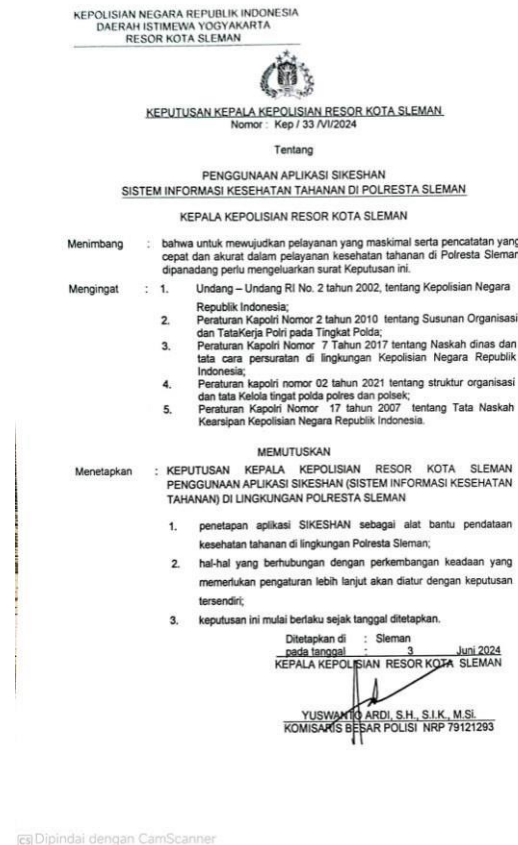
Setelah melakukan uji coba dan perbaikan beberapa fitur, *Action Leader* membuat buku panduan. Pembuatan buku panduan tersebut dimaksudkan sebagai panduan untuk mempermudah dalam penggunaan aplikasi. Buku Panduan dicetak dalam bentuk hard file.



Gambar 14 Sampul Buku Panduan

5) Pembuatan SK Penggunaan Aplikasi SIKESHAN

Penyusunan dan penetapan SK Penggunaan aplikasi SIKESHAN merupakan Upaya untuk mewujudkan keabsahan atau legalisasi penggunaan aplikasi SIKESHAN.

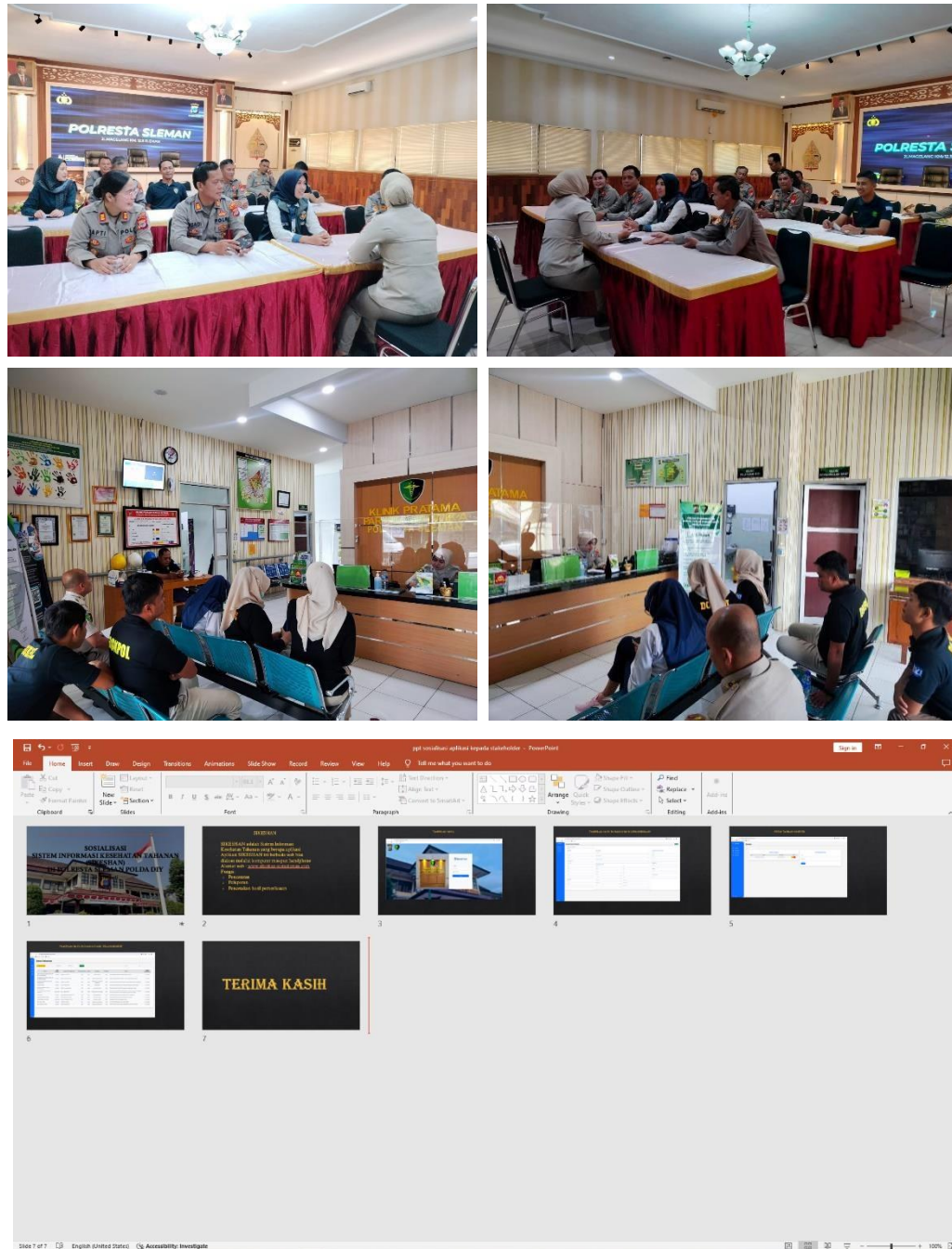


Gambar 15 SK Penggunaan Aplikasi SIKESHAN

6) Sosialisasi dan bimtek penggunaan aplikasi SIKESHAN

Sosialisasi dan bimtek kepada stakeholder internal dilaksanakan pada tanggal 4 juni 2024 dihadiri oleh 7 orang yaitu Kabag SDM, Kasat Reskrim, Kasat Narkoba, Kasat Tahti, Kasi Was, Kasi Propam dan Kasi TIK sedangkan kepada stakeholder eksternal dilaksakan pada tanggal 5 Juni 2024 dihadiri oleh 8 orang yaitu Kasubsi Dokpol, Kasubsi Kespol, Paurmin, Paur Subsidi Kespol, Banum Subsidi Dokpol, Bamin Subsidi Kespol, Bamin Subsidi DOKpol dan bamin. Dalam penyelenggaraan sosialisasi

dan bimtek penggunaan aplikasi kepada stakeholder intersan dan eksternal, *Action Leader* memaparkan materi yang berisi segala bagian/ menu yang terdapat dalam aplikasi SIKESHAN serta manfaat yang akan dirasakan oleh stakeholder. Setelah itu, dilakukan Implementasi penggunaan aplikasi SIKESHAN.



Gambar 16 Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi

Penggunaan aplikasi SIKESHAN dilakukan pada saat pemeriksaan tahanan. Aplikasi digunakan untuk pencatatan hasil pemeriksaan tahanan dan sebagai alat untuk mempermudah dalam pelaporan kunjungan tahanan.

d. *Controlling* (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)

Monitoring dan evaluasi merupakan dua aktifitas terpadu dalam melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan atas suatu program. Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi Pembangunan, monitoring merupakan kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana Pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin. Adapun evaluasi merupakan rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar. Penjabaran monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan action leader adalah sebagai berikut:

1) Monitoring

Monitoring fokus pada aktivitas kegiatan/program yang sedang diselenggarakan untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian dengan rencana. *Action leader* melakukan monitoring pada tanggal 6 Juni sampai dengan 1 Juli 2024 mulai dari pembangunan aplikasi SIKESHAN sampai dengan penggunaan aplikasi SIKESHAN oleh operator. Untuk memudahkan pelaksanaan monitoring, *action leader* membuat lembar monitoring berikut ini:

Table 12 Monitoring

No	Kegiatan	Hasil Monitoring	Tindak Lanjut	Keterangan
1.	Pembuatan Aplikasi SIKESHAN	Terdapat penambahan fitur cetak dan kolom hasil pemeriksaan di aplikasi	Action Leader langsung berkoordinasi dengan progammer	Fitur cetak dan kolom hasil pemeriksaan telah ditambahkan pada aplikasi
2.	Uji coba penggunaan aplikasi SIKESHAN	Tidak terdapat kendala	-	Ok
3.	Pembuatan Buku Panduan aplikasi SIKESHAN	Terdapat koreksi dari mentor pada nama domain aplikasi dari www.sikesha-n-restasleman.com menjadi www.sikesha-n-restasleman.com	Action leader langsung berkoordinasi dengan progammer untuk penggantian domain	Domain aplikasi telah diganti dengan www.sikesha-n-restasleman.com
4.	Pembuatan SK pemberlakuan Aplikasi SIKESHAN	Tidak ada kendala	-	Ok
5.	Sosialisasi dan Bimtek penggunaan Aplikasi SIKESHAN	Sosialisasi dan bimtek terlaksana dengan baik	-	Ok
6.	Penggunaan aplikasi SIKESHAN oleh operator	Semua operator dapat menggunakan aplikasi SIKESHAN sesuai tugas dan peran masing-masing.	-	Ok

7.	Pembuatan video dukungan dari Kapolres, Mentor, Stakeholder eksternal dan tahanan	Kapolres, Mentor, Seluruh Stakeholder eksternal dan tahanan memberikan dukungan melalui video	-	Ok
----	---	---	---	----

2) Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan pada tanggal 28 Juni 2024 yang bertujuan untuk mengetahui kebermanfaatan aksi perubahan yang dilaksanakan. *Action Leader* menggunakan penyebaran kuesioner kepada para responden yang merupakan *Stakeholder* (baik internal maupun eksternal) dan juga seluruh personel Sidokkes Polresta Sleman yang total seluruhnya berjumlah 25 responden melalui *google form* dengan link sebagai berikut:

<https://forms.gle/xPT4wLwXkEokqgYh7>

Link tersebut disebar oleh Tim Sosialisasi pada grup *Whatsapp* Polresta Sleman. Hasil pengisian kuesioner oleh responden dapat dilihat melalui link berikut:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/19gtJzfRwymEWj-I0UZUqtFcyVfX1Qk8tZhe7vG4v3_E/edit?resourcekey=&gid=1002240600#gid=1002240600

Adapun hasil evaluasi pelaksanaan aksi perubahan dapat dilihat dalam table berikut:

Table 13 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Aksi Perubahan

No	Pertanyaan	Jawaban					Simpulan
		Sangat Tidak Setuju	Kurang Setuju	Netral	Setuju	Sangat Setuju	
		1	2	3	4	5	
1.	Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan (SIKESHAN) https://sikesman-restasleman.com mudah diakses				4	21	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan SIKESHAN mudah diakses oleh user
2.	Fitur pada Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) mudah dimengerti dan dipahami				5	20	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan tampilan dan fitur Aplikasi mudah dimengerti dan dipahami oleh user
3.	Terdapat panduan penggunaan yang jelas tentang penggunaan aplikasi Sisten Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN)			1	8	16	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan user mengetahui tentang panduan penggunaan aplikasi SIKESHAN
4.	Aplikasi SIKESHAN (Sistem Informasi Kesehatan Tahanan) sudah disosialisasikan dengan baik				8	17	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan aplikasi SIKESHAN sudah disosialisasikan oelh action leader
5.	Aplikasi SIKESHAN memudahkan petugas dalam mencatat hasil pemeriksaan				3	22	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa Aplikasi SIKESHAN memudahkan <u>petugas dalam</u>

							mencatat hasil pemeriksaan
6.	Aplikasi SIKESHAN memudahkan petugas dalam penyajian data hasil pemeriksaan				4	21	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa aplikasi SIKESHAN memudahkan petugas dalam penyajian data hasil pemeriksaan
7.	Aplikasi SIKESHAN memudahkan petugas dalam penyajian data laporan bulanan				4	21	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa aplikasi SIKESHAN memudahkan petugas dalam penyajian data laporan bulanan
8.	Jika terdapat kendala terkait aplikasi SIKESHAN, tim Admin merespon dengan baik dan memberikan solusi terbaik				6	19	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa admin merespon dengan baik dan memberikan solusi ketika terdapat kendala dalam penggunaan Aplikasi SIKESHAN

PERNYATAAN DAN MASUKAN SARAN

9. PERNYATAAN		YA	TIDAK	
	Saya mendukung penggunaan Aplikasi SIKESHAN di Polresta Sleman Polda DIY	25	0	Responden mendukung 100% penggunaan Aplikasi SIKESHAN di polresta Sleman Polda DIY
10.	Masukan Saran			
	1. aplikasi ini sangat bagus dan wajib di kembangkan terus			

2. Lanjutkan dan terus berinovasi
3. Aplikasi nya Jossss
4. kedepannya dipertahankan dan ditingkatkan kembali fiturnya
5. semoga polresta sleman semakin banyak aplikasi digitalnya
6. Sudah baik
7. Dengan adanya Aplikasi Sikeshan, pembuatan laporan jadi lebih mudah dan sistematis. Inovasi yg sangat bagus.
8. Sudah sangat baik dan sangat membantu, semoga selalu lancar dan baik saat di implementasikan, terimakasih
9. Selalu update dan jangan kendor
10. Bagus, mempercepat pelayanan
11. Mantab lanjut terus
12. Lanjutkan
13. Mantap, semoga dengan adanya aplikasi Sikeshan dapat memperlancar kegiatan rikkes Tahanan.
14. Sangat baik
15. Semoga lebih baik setelah adanya sikeshan dipolresta sleman
16. Dengan adanya sikeshan semoga administratif tahanan di klinik menjadi tercatat dengan rapi
17. dengan adanya aplikasi sikeshan dapat mempercepat layanan tahanan, semoga kedepan lebih banyak lagi fitur-fiturnya untuk memperbagus pelayanan tahanan
18. semoga kedepan ada terobosan baru lagi
19. semoga kedepan dapat diakses langsung oleh penyidik untug pengisian identitas agar pada saat datang ke sidokkes dsta tahanan sudah terisi lengkap
20. Lanjutkan
21. Mantap sangat menghemat waktu
22. Luar biasa
23. Istimewa
24. Mantap sukses

e. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Aksi perubahan berupa optimalisasi pelayanan administrasi pencatatan dan pelaporan kesehatan tahanan melalui Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di

Sie Dokkes Polresta Sleman ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi stakeholder baik internal maupun eksternal, kemudahan yang dirasakan oleh stakeholder internal adalah dapat memberikan pelayanan lebih cepat sehingga mempercepat pelayanan kesehatan tahanan. Setelah melaksanakan aski perubahan berupa penggunaan aplikasi SIKESHAN, dapat diketahui perbandingan antara nilai tambah bagi organisasi yang telah ditargetkan dengan realisasinya sebagaimana tercantum dalam table berikut :

Table 14 Nilai Tambah Bagi Organisasi

No	Nilai Tambah	Dimensi	Rencana		Realisasi
			Kondisi Sebelum Aksi Perubahan	Target Sesudah Aksi Perubahan	
1.	Kemudahan pencatatan dan pelaporan kapan pun dan dimanapun tahanan berada (realtime).	Akuntabilitas Kinerja	Pencatatan dengan data manual sehingga pada saat pelaporan harus hitung manual	Pencatatan dan pelaporan secara digital memudahkan dalam pelaporan tidak harus dihitung manual	Hasil pemeriksaan dapat di download menjadi file pdf sedangkan rekapan laporan bulanan dapat di download menjadi file excel.
2.	Pelayanan kesehatan tahanan tidak memakan waktu lama yang sebelumnya harus mencari lembaran riwayat kesehatan tahanan sehingga memerlukan waktu	Waktu	2 jam	1 Jam	Lebih cepat dari target yang telah ditentukan (30 menit)
3.	Pelayanan yang <i>paperless</i>	Uang (rupiah)	Dilakukan secara manual yang	Dilakukan secara digital sehingga	Sesuai dengan target sesudah aksi

dapat menghemat biaya penggunaan ATK kertas satu rim sebesar Rp 58.000,- untuk keperluan pencatatan riwayat kesehatan tahanan.		mengakibatkan boros kertas (setiap bulan kurang lebih 1 rim kertas) (harga 1 rim kertas sekitar Rp. 58.000)	<i>Paperless</i> Rp. 0,00	perubahan yakni Rp. 0,00 (<i>paperless</i>)
--	--	--	-------------------------------------	---

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

a. Penilaian Sikap Perilaku

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negera, terdapat 8 kompetensi manajerial yang merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Adapun 8 kompetensi tersebut adalah integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan. Dari 8 kompetensi tersebut, terdapat 3 kompetensi inti yang dipandang sebagai kompetensi yang sifatnya meta-kompetensi (memiliki sub kompetensi yang dapat diklasterkan), yakni integritas, kerja sama, dan mengelola perubahan. Ketiga kompetensi tersebut merupakan komponen yang harus dinilai atau dilakukan pemetaan untuk menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan (manajerial) peserta pelatihan. Hasil penilaian kompetensi tersebut digunakan dalam rangka pengembangan kompetensi peserta dalam aksi perubahan. Sebelum pelaksanaan aksi perubahan, action leader telah mendapat

penilaian kompetensi tersebut dari mentor dengan kualifikasi baik. *Action leader* juga telah melakukan penilaian mandiri (self assessmen) dengan hasil penilaian baik. Gabungan penilaian tersebut tertuang pada rekap nilai akhir sikap perilaku *action leader* sebagai berikut:

Table 15 Penilaian Sikap Sebelum Aksi Perubahan

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	8.83	8.80	8.80	8.81	Baik
Mentor	9.00	8.80	8.80	8.87	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.95	8.80	8.80	8.85	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa		8.85		
7-8.99	Baik		Kualifikasi:		
5-6.99	Cukup		Baik		
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

Setelah *action leader* melaksanakan pengembangan kompetensi dalam waktu pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* dan mentor kembali melakukan penilaian kompetensi. Terdapat peningkatan nilai kompetensi, baik dalam sub komponen integritas, sub komponen kerjasama, maupun sub komponen mengelola perubahan. Peningkatan nilai tersebut secara otomatis menghasilkan peningkatan nilai akhir sikap perilaku *action leader* sebagai peserta pelatihan. Adapun nilai akhir sikap perilaku *action leader* setelah aksi perubahan adalah 9.24 dengan kualifikasi istimewa. Penjelasan nilai tersebut tertuang dalam tabel berikut:

Table 16 Penilaian Sikap Setelah Aksi Perubahan

Nama Peserta	: dr. RISDIARTI	Nama Mentor	: DARNO, S.H., S.I.K.			
NIP	: 198501212019022000	NIP:	: 78020917			
Jabatan	: KASIDOKKES	Jabatan	: WAKAPOLRESTA			
Instansi	: POLRESTA SLEMAN	Instansi	: POLRESTA SLEMAN			
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas					
	Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub	
Peserta	9.17	9.40	9.00	9.19	Istimewa	
Mentor	9.17	9.40	9.20	9.26	Istimewa	
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9.17	9.40	9.14	9.24	Istimewa	
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa		
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku			
9-10	Istimewa		9.24			
7-8.99	Baik					
5-6.99	Cukup		Kualifikasi: Istimewa			
3-4.99	Kurang					
1-2.99	Sangat Kurang					

b. Pengembangan Kompetensi *Action Leader*

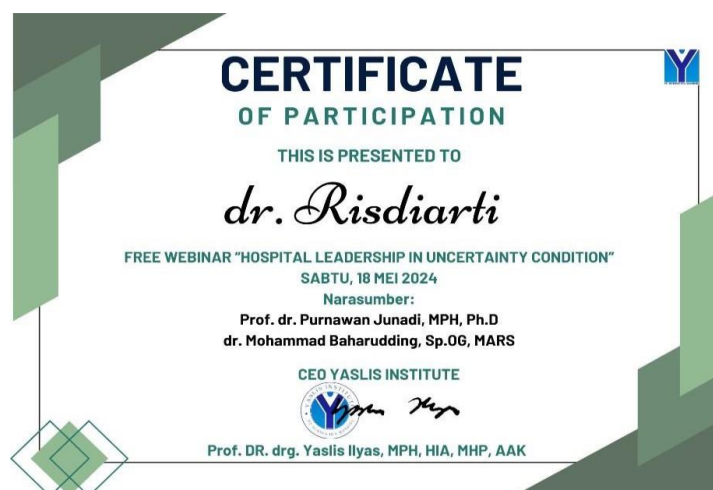
Pada saat pelaksanaan aksi perubahan, action leader melakukan pengembangan kompetensi dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Pengembangan kompetensi tersebut berkaitan dengan pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas dan juga pendalaman materi terkait aksi perubahan. Adapun perbandingan antara rencana dan pelaksanaan pengembangan kompetensi action leader dapat diketahui pada tabel berikut:

Table 17 Pengembangan Kompetensi Action Leader

N o	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) di Polresta Sleman Polda DIY	Transformasi digital	Melalui webinar	Materi ini sangat berkaitan dengan aksi perubahan <i>action leader</i> yang merupakan inovasi mewujudkan transformasi digital dalam pencatatan riwayat Kesehatan tahanan.	The Global Goals



2.		Membina Kerjasama Tim dengan Komunikasi	Melalui webinar	Materi ini mendukung <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan yaitu dalam melakukan komunikasi dengan stakeholder dengan mendengar komunikasi.	Yaslis Institute
----	--	---	-----------------	---	------------------



3.	Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) di Polresta Sleman Polda DIY	Keamanan penyimpanan data dari Cyber	Melalui webinar	Materi ini mendukung dalam aksi perubahan yang dilakukan oleh <i>action leader</i> yaitu dalam melindungi data dari serangan cyber.	Jago System
----	--	--------------------------------------	-----------------	---	-------------



4.		Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	Melalui situs Web	Materi ini Memberi pemahaman <i>Action Leader</i> tentang langkah dalam melakukan transformasi digital dan faktor keberhasilan transformasi digital. Pemahaman tersebut dipakai <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan yang	ASN Berpijar
----	--	--	-------------------	--	--------------

berbasis
transformasi
digital dalam
sektor
pemerintahan



5.		Membangun Kepekaan terhadap Isu GEDSI (Gender, Equality, Disability and Social Inclusion) di Lingkungan Kerja	Melalui situs Web	Hasil pelatihan ini adalah meningkatkan pemahaman peserta dan bagaimana mengidentifikasi dan mengatasi hambatan yang mungkin dihadapi oleh rekan kerja yang berbeda serta menciptakan lingkungan kerja yang baik sehingga dapat mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan oleh <i>action leader</i> .	ASN Berpijar
----	--	---	-------------------	--	--------------



6.		Menguasai Seni Berkomunikasi	Melalui situs Web	Hasil pelatihan ini adalah peserta mendapatkan skill mengenai komunikasi yang efektif dan percaya diri. Kemampuan ini dibutuhkan <i>action leader</i> agar memiliki komunikasi dan percaya diri yang lebih baik.	ASN Berpijar
----	--	------------------------------	-------------------	--	--------------



c. Pengembangan Kompetensi Stakeholder

Selain melakukan pengembangan kompetensi sendiri, action leader juga mengembangkan kompetensi stakeholder terkait

agar inovasi aksi perubahan dapat terlaksana dengan harmonis dan berkelanjutan. Untuk itu, berikut ini akan diuraikan perbandingan antara rencana dan realisasi pengembangan kompetensi stakeholder:

Table 18 Pengembangan Kompetensi Stakeholder

No	Rencana			Realisasi		
	Kegiatan	Kebutuhan Kompetensi	Waktu	Kegiatan	Output	Waktu
A	Stakeholder Eksternal					
1	Sosialisasi kepada stakeholder eksternal	Kemampuan menggunakan sistem informasi dalam pemberian pelayanan pada tahanan	-	Sosialisasi Aksi Perubahan	Pemahaman tentang aplikasi SIKESHAN beserta manfaat bagi organisasi	Minggu ke-5 4 Juni 2024
B	Stakeholder Internal					
1	Sosialisasi dan rapat dengan stakeholder internal	a. Kemampuan menggunakan sistem informasi dalam pemberian pelayanan pada tahanan b. Kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait sistem informasi	-	Sosialisasi Aksi Perubahan	Pemahaman tentang aplikasi SIKESHAN	Minggu ke-1 7 Mei 2024 dan minggu ke-5 4 juni 2024
C	Operator					
3	Bimtek selama 1 hari dan pendampingan selama 21 hari	a. Pemakaian sistem pencatatan Sikeshan b. Pengolahan data hasil input dan pelaporan berkala	-	Bimbingan teknis penggunaan aplikasi SIKESHAN untuk penginputan data kesehatan tahanan, penyajian data hasil input dan pengolahan data hasil inputan	Keterampilan penggunaan aplikasi SIKESHAN untuk penginputan, penyajian data serta pengolahan data hasil inputan	Minggu ke-5 5 Juni 2024

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Permasalahan pelayanan dalam pelaksanaan tugas *Action Leader* sebagai Kasidokkes Polresta Sleman Polda DIY yang menjadi fokus prioritas untuk diatasi adalah belum optimalnya system pencatatan dan pelaporan dokumentasi kegiatan rikkes tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman. Untuk itu, action leader menciptakan inovasi perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN). Aplikasi SIKESHAN sendiri adalah apliasi berbasis teknologi informasi yang dapat diakses melalui Komputer maupun Handphone.

Pembuatan aplikasi SIKESHAN tidak dilakukan dengan proses yang instan, namun melalui berbagai *milestone* atau tahap kegiatan dalam implemantasi aksi perubahan. Pada tahap implementasi aksi perubahan tersebut *action leader* mengorganisir aksi perubahan melalui proses: 1) membentuk tim efektif aksi perubahan; 2) melakukan pemanfaatan sumber daya, baik mobilisasi SDM, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana prasarana, maupun menerapkan strategi mengatasi masalah; 3) menginspirasi dan menggerakkan pemangku kepentingan (*stakeholder*); 4) memantau dan mengendalikan kegiatan aksi perubahan; dan 5) mendokumentasikan kegiatan aksi perubahan.

Milestone yang telah direncanakan dalam rencana aksi perubahan dapat dilaksanakan dengan baik sehingga menghasilkan *output* aksi perubahan yang diharapkan sebelumnya. Hasil aksi perubahan (Aplikasi SIKESHAN) telah telah berdampak positif pada peningkatan layanan pencatatan dan pelaporan hasil pemeriksaan kesehatan yang akuntabel dan tepat waktu. Dalam dimensi waktu hasil aksi perubahan berdampak pada lebih cepatnya pelayanan kesehatan tahanan. Dalam dimensi valutasi rupiah, hasil aksi perubahan berdampak pada tidak adanya biaya yang dikeluarkan untuk pencatatan pemeriksaan tahanan (*paperless*). Dalam dimensi akuntabilitas kinerja, hasil aksi perubahan berdampak pada lebih

akuntabelnya data karena tidak perlu menghitung jumlah kunjungan tahanan secara manual lagi tapi sudah dapat diunduh secara digital melalui aplikasi SIKESHAN dalam bentuk excel.

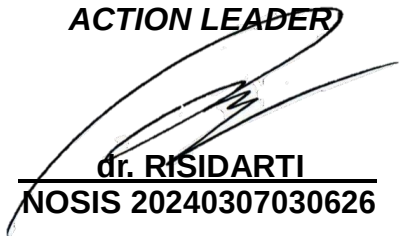
Dalam pelaksanaan aksi perubahan juga, *action leader* telah melaksanakan pengembangan kompetensi, baik untuk *action leader* maupun para *stakeholder*, dalam rangka mendukung perwujudan tujuan aksi perubahan. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan, semua operator telah berhasil menggunakan aplikasi SIKESHAN dengan mudah tanpa ada kendala apapun. Kemudian, semua *stakeholder* menyatakan dukungannya terhadap aksi aski perubahan *action leader*. Para *Stakeholder* juga menyatakan bahwa aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan bermanfaat untuk peningkatan layanan pemeriksaan tahanan dan pelaporan hasil pemeriksaan kesehatan tahanan yang akuntabel dan tepat waktu.

B. Rekomendasi

1. Aksi perubahan ini (Aplikasi SIKESHAN) dapat digunakan secara berkesinambungan untuk menjamin layanan kesehatan tahanan yang berkualitas sehingga menghasilkan dokumen pelaporan hasil kesehatan tahanan yang akuntabel dan tepat waktu.
2. Implementasi aksi perubahan pada tahap pasca pelatihan dapat direalisasikan secara tepat waktu

Sleman, Juli 2024

ACTION LEADER



dr. RISIDARTI

NOSIS 20240307030626

DAFTAR PUSTAKA

- Suprati, Wahyu. (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Fatwadi, Mochamad. (2019). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Jejaring Kerja*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Aziz, Herry Abdul. (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Organisasi Digital*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Syarien, Muhammad Imam Alfie, (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Manajemen Kinerja*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Kusuma, Harditya Bayu, (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Standar Kinerja Pelayanan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Fariani, Elly. (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Manajemen Resiko*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Purwana, Bayu Hikmat. (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Freeman, R. Edward, 1984. *Strategic Management: A Stakeholder Approach* (Boston: Pitman Publishing Inc.).
- Minor, Marianne, 2007. *Meningkatkan Kinerja Tim Melalui Coaching and Counseling* (Jakarta: Penerbit PPM, Cetakan I).
- Peraturan Perundang – undangan**
- Peraturan Kapolri No 4 Tahun 2015 tentang Perawatan Tahanan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia
- Peraturan Polri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Tertentu di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia
- Peraturan Polri Nomor 2 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Polres dan Polsek
- UU No. 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana (KUHAP)

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAMPIRAN-LAMPIRAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LAHP)



SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Oleh :

dr. RISDIARTI
NOSIS : 202403070626

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX T.A. 2024

**BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN
DISERTAI DOKUMENTASI**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN
APLIKASI SILAJU, BUKU PANDUAN DAN KEP KAPOLRESTA APLIKASI
SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN) DI POLRESTA
SLEMAN POLDA DIY**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Senin tanggal Satu bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Ruang Kerja Kapolresta Sleman Polda DIY, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Pangkat: PENATA
Jabatan: PS KASIDOKKES
Satker : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN POLDA DIY
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K.,M.Si
NRP : 79121293
Pangkat: KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan: KAPOLRESTA
Satker : POLRESTA SLEMAN POLDA DIY
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) di Polresta Sleman Polda DIY, buku panduan dan Kep Kapolresta aplikasi SIKESHAN kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam sistem pencatatan kesehatan tahanan dan evaluasi kesehatan tahanan.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. AKBP DARNO, S.H., S.I.K
2. PENDA LUKMAN KAMARUDDIN., A. Md. Kep

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

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA



YUSWANTOARDI, S.H., S.I.K

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

dr. RISDIARTI

PENATA NIP 198501212019022003

Saksi-saksi:

1. AKBP DARNO, S.H., S.I.K
2. PENDA LUKMAN KAMARUDDIN., A. Md. Kep



PERNYATAAN/DUKUNGAN STAKEHOLDER

DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA. 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lukman kamaruddin
Pangkat : Penda
Jabatan : Ps Kasubsi Dokpol
Unit kerja : Siedokkes Polresta Sleman

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 3 Mei 2024

PS KASUBSI DOKPOL
POLRESTA SLEMAN



Penda Lukman Kamaruddin

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA. 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Risnaningsih
Pangkat : Penda
Jabatan : Banum Subsi Dokpol
Unit kerja : Sidokkes Polresta Sleman

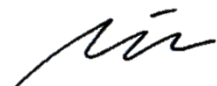
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 3 Mei 2024
BANUM SUBSI DOKPOL SIDOKKES
POLRESTA SLEMAN


PENDA RISNANINGSIH

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA. 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RIFKI DEYAN PRATAMA
Pangkat : BRIPDA
Jabatan : BAMIN
Unit kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

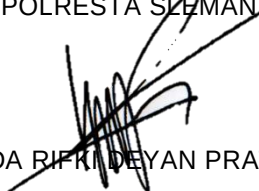
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 3 Mei 2024
BAMIN SUBSI DOKPOL SIDOKKES
POLRESTA SLEMAN


BRIPDA RIFKI DEYAN PRATAMA

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA. 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SRI WAHYUNI
Pangkat : PENDA TK 1
Jabatan : KASUBSI KESPOL
Unit kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 3 Mei 2024
KASUBSI KESPOL SIDOKKES
POLRESTA SLEMAN


PENDA TK 1 SRI WAHYUNI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA. 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ROSNANDA SUKMAWATI
Pangkat : PENDA
Jabatan : PAUR SUBSI KESPOL
Unit kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

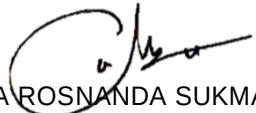
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 3 Mei 2024
PAUR SUBSI KESPOL SIDOKKES
POLRESTA SLEMAN


PENDA ROSNANDA SUKMAWATI

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA. 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANDHIKA SIGIT
Pangkat : BRIGPOL
Jabatan : BAMIN SUBSI KESPOL
Unit kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 3 Mei 2024
BAMIN SUBSI KESPOL SIDOKKES
POLRESTA SLEMAN



BRIGPOL ANDHIKA SIGIT

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA. 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YUNIAR FARMAWATI
Pangkat : PENDA TK I
Jabatan : PAURMIN
Unit kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 3 Mei 2024
PAURMIN SIDOKKES
POLRESTA SLEMAN



PENDA TK I YUNIAR FATMAWATI

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA. 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YUDHA VAJAR KURNIAWAN
Pangkat : BRIGPOL
Jabatan : BAMIN
Unit kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA. 2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 3 Mei 2024
BAMIN SIDOKKES
POLRESTA SLEMAN



BRIGPOL YUDHA VAJAR KURNIAWAN

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RISKI ANDRIAN
Pangkat : AKP
Jabatan : KASAT RESKRIM
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman , 8 Mei 2024

KASAT RESKRIM
POLRESTA SLEMAN



AKP RISKI ANDRIAN

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : T KUNCARA
Pangkat : AKP
Jabatan : KASIPROPAM
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman , 8 Mei 2024

KASIPROPAM
POLRESTA SLEMAN



AKP T KUNCARA

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SRI NURDIAH

Pangkat : AKP

Jabatan : KASIWAS

Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI

NIP : 198501212019022003

Jabatan : PS KASI DOKKES

Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman , 8 Mei 2024

KASIWAS
POLRESTA SLEMAN



AKP SRI NURDIYAH

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUMARYATI
Pangkat : KOMPOL
Jabatan : KABAG SDM
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

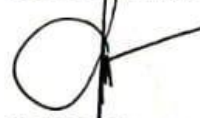
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman , 8 Mei 2024

KABAG SDM
POLRESTA SLEMAN



KOMPOL SUMARYATI

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WARSO

Pangkat : AKP

Jabatan : KASI TIK

Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI

NIP : 198501212019022003

Jabatan : PS KASI DOKKES

Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman , 8 Mei 2024

KASI TIK
POLRESTA SLEMAN


AKP WARSO

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MAXIMUS WINARJO

Pangkat : AKP

Jabatan : KASAT TAHTI

Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI

NIP : 198501212019022003

Jabatan : PS KASI DOKKES

Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman , 8 Mei 2024

KASAT TAHTI
POLRESTA SLEMAN


AKP MAXIMUS WINARJO

**DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ALFREDO HIDAYAT
Pangkat : AKP
Jabatan : KASAT NARKOBA
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Polri TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahti Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman , 8 Mei 2024

KASAT NARKOBA
POLRESTA SLEMAN

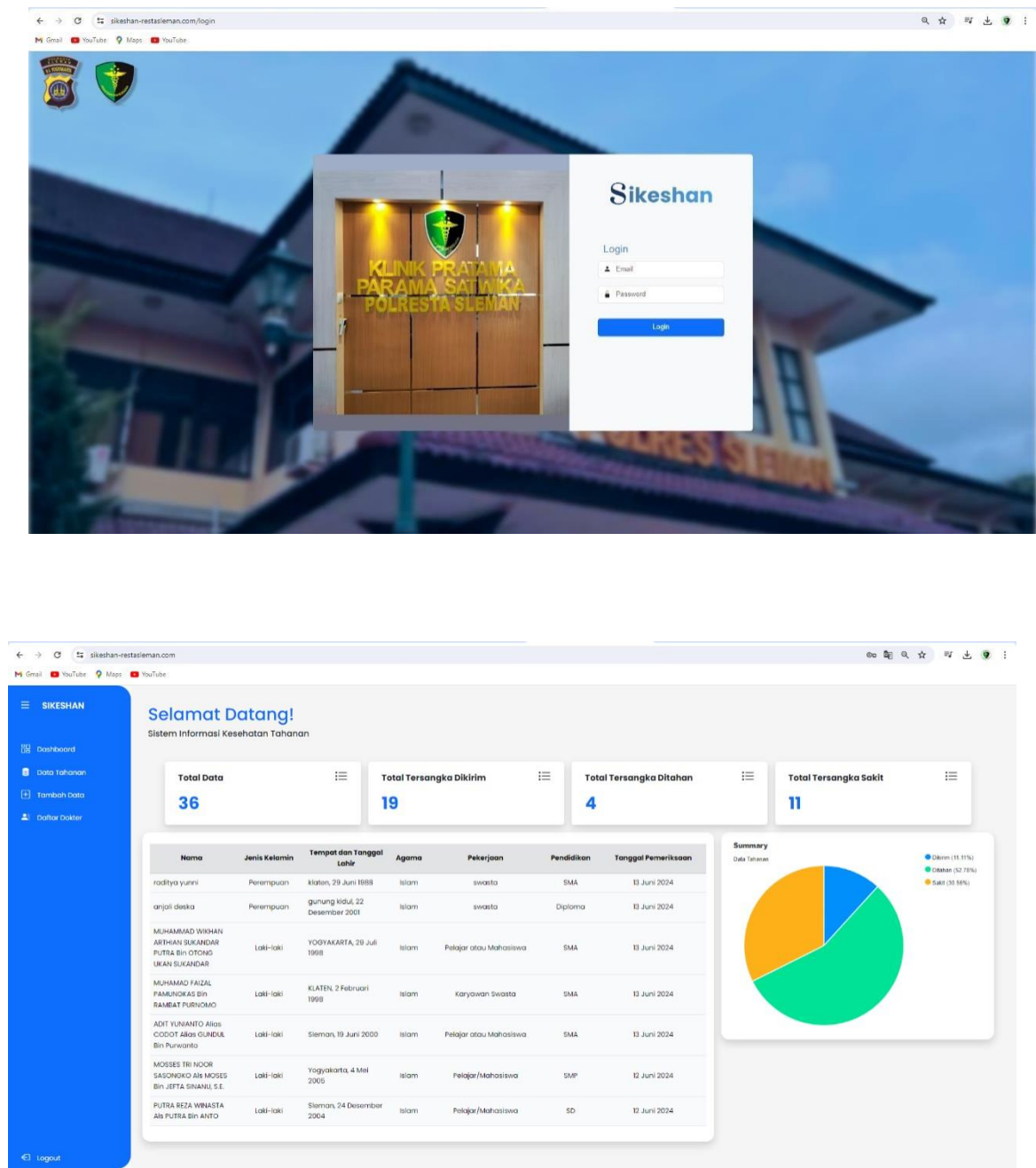


AKP ALFREDO HIDAYAT

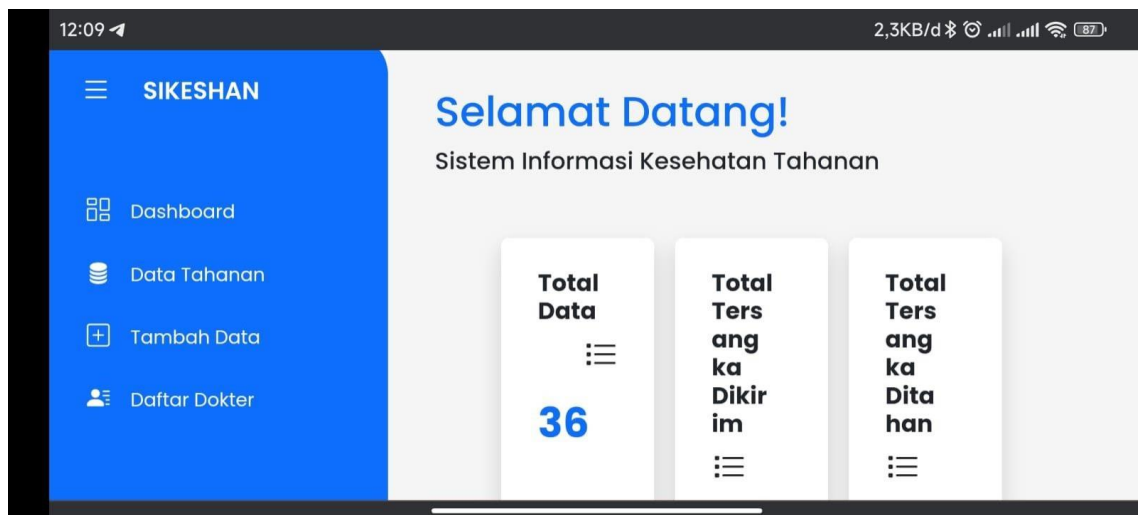
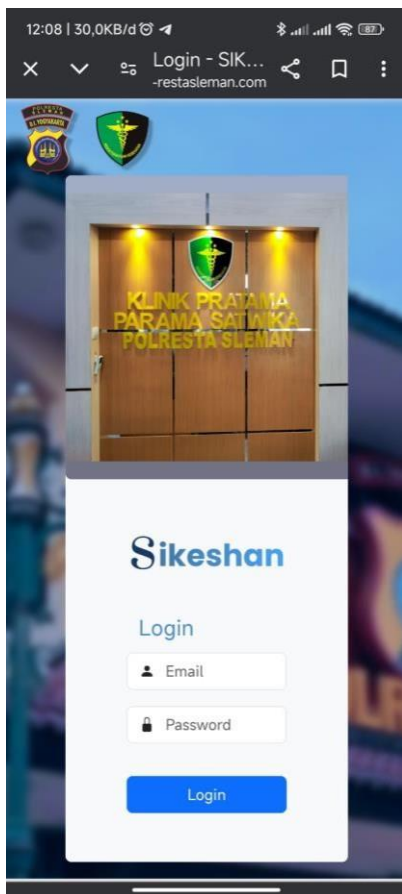
OUTPUT YANG DIHASILKAN

Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN)

1. Versi Website



2. Versi mobile



SPRINT TIM EFEKTIF

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 623 /V/HUK.6.6./2024

Pertimbangan: bahwa dalam rangka untuk mendukung kegiatan operasional di Sidokkes Polresta Sleman, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini.

Dasar : 1. Peraturan Kapolri Nomor 04 Tahun 2015 tentang perawatan tahanan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Surat Telegram Kapolri Nomor: Peng/5/I/DIK.2.5./2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Penyelenggaraan Seleksi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2024.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PARA PERSONEL YANG NAMA PANGKAT DAN JABATANNYA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif aksi perubahan dalam penyusunan aplikasi SIKESHAN Polresta Sleman;
2. mengadakan koordinasi yang sebaik - baiknya dengan unsur terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapolresta Sleman;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Sleman

pada tanggal :

Mei 2024

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY



Tembusan:

1. Kasipropam Polresta Sleman.
2. Kasiwas Polresta Sleman.

YUSWANTO ARDI /S.H., S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA LAMPIRAN SPRIN KAPOLRESTA SLEMAN
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA NOMOR : SPRIN/ 623 /V/HUK.6.6./2024
 RESOR KOTA SLEMAN TANGGAL: 9 MEI 2024

DAFTAR PERSONEL TIM EFEKTIF PENYUSUNAN APLIKASI SIKESHAN

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	DALAM SPRINT	
1	2	3	4	5	6
1.	DARNO, S.H., S.I.K.	AKBP	WAKAPOLRESTA	MENTOR	
2.	dr. RISDIARTI	PENATA	KASIDOKKES	ACTION LEADER	
3.	LUKMAN KAMARUDDIN, A.Md. Kep.	PENDA	KASUBSIDOKPOL	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI	
4.	RISNANINGSIH, A.Md. Kep.	PENDA	BANUM SUBSIDOKPOL	ANGGOTA	
5.	RIFKI DEYAN PRATAMA	BRIPDA	BAMIN SUBSIDOKPOL	ANGGOTA	
6.	SRI WAHYUNI	PENDA I	KASUBSIKESPOL	KETUA TIM POKJA APLIKASI	
7.	ROSNANDA S., A.Md,Kep.	PENDA I	PAUR SUBSIKESPOL	ANGGOTA	
8.	ANDHIKA SIGIT W	BRIGADIR	BAMIN SUBSIKESPOL	ANGGOTA	
9.	YUNIAR FATMANINGSIH, A.Md, Farm.	PENDA I	PAURMIN	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI	
10.	YUDHA VAJAR KURNIAWAN	BRIGADIR	BAURMIN	ANGGOTA	

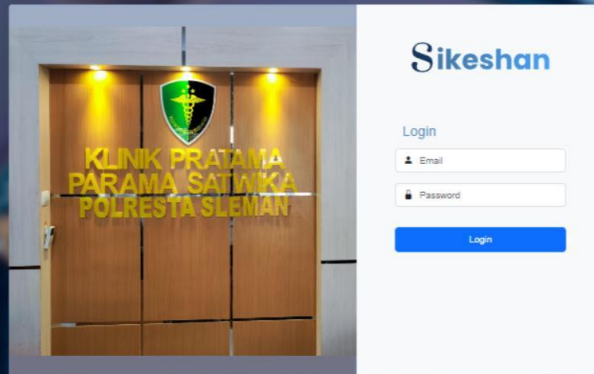
Dikeluarkan di: Sleman
 pada tanggal : Mei 2024
 KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY

YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si.
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

BUKU PANDUAN APLIKASI



SIDOKES
POLRESTA SLEMAN



BUKU PANDUAN

SIKESHAN
(SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN)

Disusun Oleh :
dr. RISDIARTI

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, Buku Panduan Penggunaan “SIKESHAN (Sistem Informasi Kesehatan Tahanan) Pada Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY” ini dapat diselesaikan dengan ucapan terima kasih kepada *Action Leader* dan semua pihak yang telah terlibat dan membantu dalam proses penyusunan maupun sumbangsih saran, pendapat, masukan secara substantif sehingga Buku Panduan ini dapat mencakup berbagai aspek yang menjadi pedoman dalam proses Pengelolaan administrasi hasil rekam medik tahanan Polresta Sleman Polda DIY yang ada dilaksanakan oleh Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY.

Buku Panduan ini utamanya diperuntukkan bagi semua pengemban fungsi dalam Pendataan administrasi rekam medik tahanan pada Sat Tahti Polresta Sleman Polda DIY, yang di laksanakan oleh Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY agar lebih mudah menggunakan untuk digunakan secara efektif dan akuntabel.

Action Leader telah menyampaikan bahwa Buku Panduan ini masih jauh dari sempurna, karenanya *Action Leader* sangat terbuka terhadap koreksi, kritik dan masukan dari semua pihak untuk perbaikan Buku Panduan mendatang maupun dalam penyusunan pedoman terkait sistem pemeriksaan kesehatan tahanan di Polresta Sleman Polda DIY.

Akhir kata semoga Buku Panduan ini dapat lebih mengoptimalisasi Digitalisasi rekam medik khususnya pendataan arsip hasil pemeriksaan tahanan sehingga dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Sleman, 3 Juni 2024

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY



YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

DAFTAR ISI

<u>KATA PENGANTAR</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>DAFTAR ISI</u>	112
<u>BAB I PENDAHULUAN</u>	113
A. <u>Umum</u>	113
B. <u>Dasar :</u>	114
C. <u>Maksud</u>	114
D. <u>Tujuan</u>	114
E. <u>Ruang Lingkup</u>	114
F. <u>Sistematika Penyajian</u>	115
<u>BAB II KETENTUAN UMUM</u>	116
A. <u>Pengertian umum</u>	116
B. <u>Prinsip-prinsip</u>	116
<u>BAB III MEKANISME PENYUSUNAN</u>	117
<u>BAB IV PENUTUP</u>	126

BAB I

PENDAHULUAN

A. Umum

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok fungsi Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY bagi kepentingan pelaksanaan tugas pokok Kepolisian maupun sebagai unsur yang pendukung pada tingkat Polres, Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY telah menetapkan visi, misi dan tujuan organisasi.

Guna mendukung pencapaian visi, misi dan tujuan serta untuk menunjang pelaksanaan tugas, fungsi dan peran Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY diperlukan manajemen (pengelolaan) di dalam internal Satker Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY. Salah satu upaya manajemen internal yang sering luput dari perhatian namun sebenarnya turut berperan penting dalam kelancaran tugas sebuah organisasi secara keseluruhan adalah dalam hal pengelolaan administrasi ataupun pendataan arsip yang dapat mendukung kinerja Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY agar lebih optimal serta dapat juga digunakan sebagai pertanggung jawaban kepada pimpinan dengan lebih cepat dan tepat.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi tersebut, salah satu pelaksanaan kegiatan operasional Satker adalah pemeriksaan Kesehatan Tahanan pada Sat tahti Polresta Sleman Polda DIY yang membutuhkan suatu rekaman kegiatan dengan hasil dalam berbagai bentuk dan media guna mendukung kelancaran tugas tersebut, sehingga diperlukan suatu Sistem yang dapat diakses dengan mudah secara efisien dan akuntabel. Pada saat ini masih dirasakan beberapa kendala yang dapat menghambat kemajuan organisasi diantaranya pengelolaan surat yang dimulai dari pencatatan arsip dari hasil pemeriksaan tahanan serta penyimpanan maupun pencarian arsip yang dibutuhkan pimpinan, sehingga diperlukan sebuah terobosan guna mendukung kelancaran kegiatan Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY yaitu membuat arsip digital pada hasil rekam medis tahanan Polresta Sleman Polda DIY.

Guna mendukung kinerja dan pengelolaan arsip hasil pemeriksaan kesehatan tahanan secara digital, maka *Action Leader* bermaksud membuat suatu terobosan dengan sebuah inovasi yaitu berupa aplikasi SIKESHAN (Sistem Informasi Kesehatan Tahanan).

Aplikasi ini akan menyajikan upaya inovasi merancang sebuah sistem pengarsipan rekam medis digital pada Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY yang terkomputerisasi untuk membantu proses pemeriksaan kesehatan tahanan yang saat ini sistemnya masih manual dengan menggunakan catatan. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik.

B. Dasar :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Peraturan Kapolri Nomor 4 tahun 2015 tentang Perawatan Tahanan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Peraturan Kapolri Nomor 2 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Polri pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.

C. Maksud

Maksud di buatnya Buku Panduan ini adalah untuk memudahkan personil dalam memahami dan aplikasi SIKESHAN (Sistem Informasi Kesehatan Tahanan) dengan lebih efektif dan efisien.

D. Tujuan

Tujuan disusunnya Buku Panduan ini adalah :

1. Agar personil dapat menjadi operator aplikasi yang memahami dan mampu melakukan input data serta searching data aplikasi SIKESHAN;
2. Agar kinerja Pengelolaan arsip Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY meningkat dan sesuai dengan program kegiatan yang telah ditetapkan khususnya pada arsip hasil pemeriksaan kesehatan tahanan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Buku Pedoman ini terbatas pada cara penggunaan aplikasi SIKESHAN yang akan dilaksanakan oleh personil Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY

F. Sistematika Penyajian

Buku Panduan ini disusun dengan tata urut sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- A. Umum
- B. Dasar
- C. Maksud
- D. Tujuan
- E. Ruang Lingkup

BAB II KETENTUAN UMUM

- A. Pengertian Umum
- B. Prinsip-prinsip

BAB III MEKANISME PENYUSUNAN

BAB IV PENUTUP

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Pengertian umum

1. Seksi Kedokteran dan Kesehatan yang selanjutnya disebut Sidokkes adalah unsur pendukung dalam bidang kedokteran dan kesehatan pada tingkat Polres yang berada di bawah Kapolres.
2. Sidokkes dipimpin oleh Kasi Dokkes yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolres.
3. Subsidokpol singkatan dari Sub Seksi Kedokteran Kepolisian yang menyelenggarakan fungsi salah satunya adalah memeriksa kesehatan tahanan secara rutin di ruang tahanan Sat Tahti Polresta Sleman Polda DIY.
4. Tertib administrasi adalah kegiatan yang meliputi tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi kegiatan kantor dan tata usaha secara teratur dan rapi
5. Buku Panduan adalah buku yang berisi tata cara penyelenggaraan kegiatan administrasi untuk mencapai tujuan yang telah di rencanakan sebelumnya.

B. Prinsip-prinsip

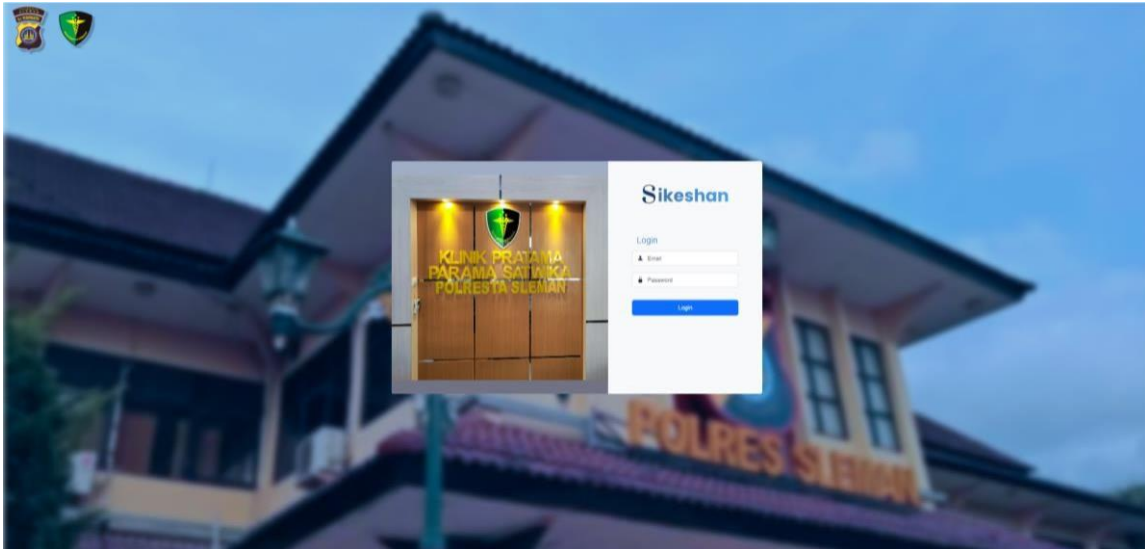
1. Prosedural, yaitu pelaksanaan pemeriksaan kesehatan tahanan di Sidokkes ataupun ruang tahanan Sat Tahti dilaksanakan melalui mekanisme dan tata cara serta ketentuan yang telah ditetapkan;
2. Profesional, yaitu petugas pelaksana yang mempunyai kemampuan dan kompetensi sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan perannya masing-masing.

BAB III

MEKANISME PENGGUNAAN

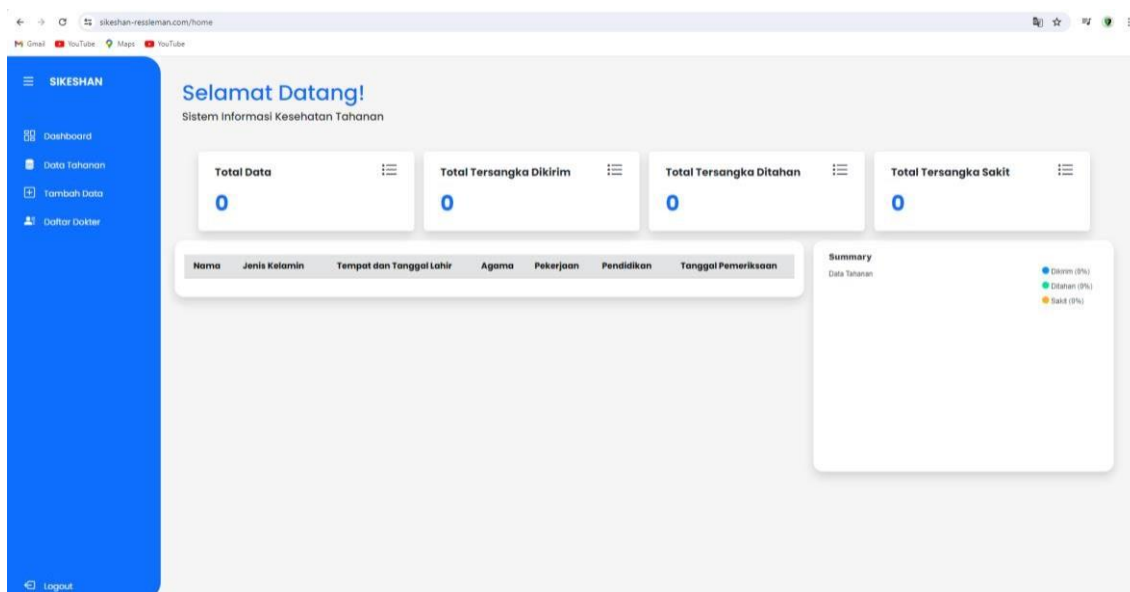
Halaman Login pada website <https://www.sikeshan-restasleman.com/>

Tampilan menu utama aplikasi SIKESHAN



Menu utama ini merupakan induk dari semua menu. User login bisa digunakan untuk seluruh user dalam waktu bersamaan sekaligus.

Tampilan Menu Admin Aplikasi SIKESHAN



Pada halaman selamat datang terdapat data informasi total data yang telah diinputkan, total tersangka dikirim, total tersangka dikirim, total tersangka ditahan, total tersangka sakit, data tahanan terakhir yang diinput agar memudahkan dokter atau pemeriksa untuk mengisikan data kesehatan tahanan, diagram untuk menyajikan data statistika sebagai komponen penyajian data keseluruhan tahanan agar lebih mudah.

Menu utama ini merupakan induk dari semua menu



Pada Sebelah kiri terdapat garis tiga untuk melebarkan menu

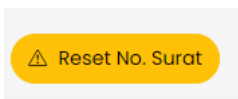
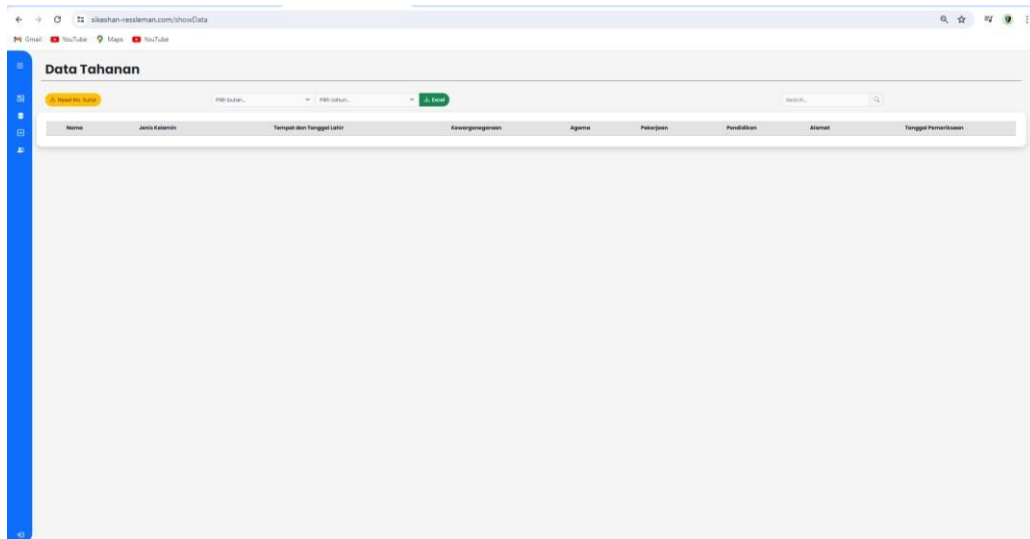


1. Dashboard

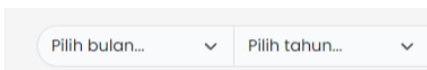
Adalah fitur untuk menampilkan keseluruhan data yang telah diinput, dan di bagi sesuai dengan kriterianya, 10 data tahanan yang terakhir diinput dan diagram

2. Data tahanan

Adalah fitur menampilkan data tahanan yang dapat di kelompokkan per bulan, maupun pertahun dan juga ada fitur untuk mereset serta untuk mendownload data yang diinginkan



Tombol ini digunakan untuk mereset nomor surat pada surah hasil pemeriksaan tahanan



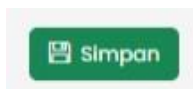
Tombol ini digunakan untuk mengelompokkan tahanan yang sudah terinput berdasarkan bulan dan tahun



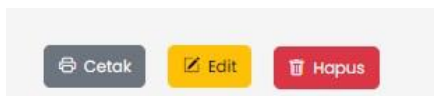
Tombol ini digunakan untuk mendownload data yang telah terinput

3. Tambah Data Tahanan

Adalah fitur untuk menambah atau menginput data tahanan yang dilakukan pemeriksaan sesuai standar pemeriksaan yang rutin dilaksanakan.



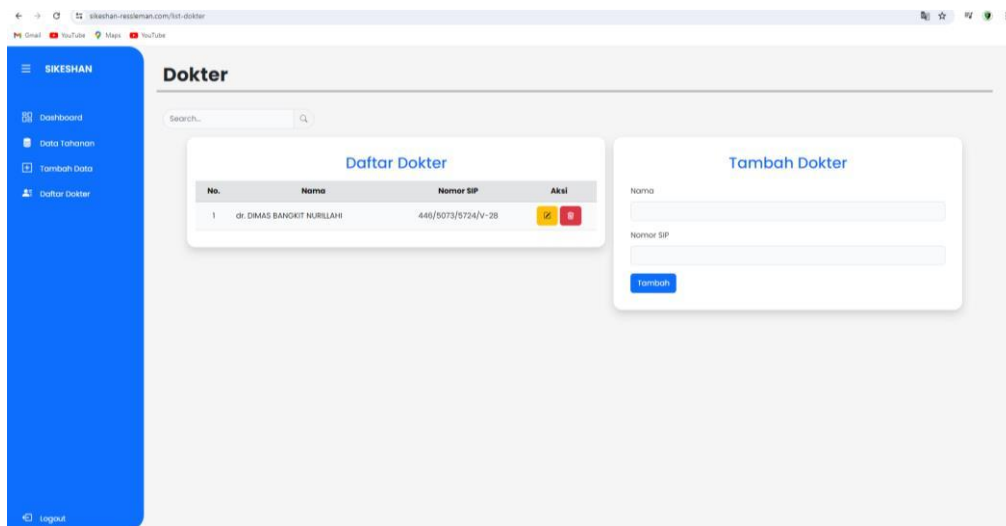
Tombol ini digunakan untuk menyimpan



Tombol ini digunakan untuk mencetak mengedit dan menghapus data tahanan yang telah terinput

4. DAFTAR DOKTER

Daftar dokter adalah fitur untuk menambah, mengedit atau menghapus dokter pemeriksa atau untuk memperbarui SIP apabila ada pembaharuan.



Tombol ini digunakan untuk mengedit data dokter



Tombol ini digunakan untuk menghapus data dokter

➤ LANGKAH-LANGKAH PENGINPUTAN DATA TAHANAN

1. Petugas pendaftaran meminta data tahanan kepada penyidik/pengantar tahanan
2. Petugas pendaftaran Login pada aplikasi SIKESHAN
3. Petugas pendaftaran memilih menu tambah data



4. Petugas pendaftaran menginputkan tanggal pemeriksaan, data identitas tahanan, pengirim dan nomor surat permohonan apabila ada, apabila tidak ada bisa diabaikan

Tanggal Pemeriksaan (MM/DD/YYYY)

mm/dd/yyyy

Identitas

Nama

Jenis Kelamin

Pilih

Tempat Lahir

Tanggal Lahir (MM/DD/YYYY)

mm/dd/yyyy

Kewarganegaraan

Pilih

Agama

Pilih

Pendidikan

Pilih

Pekerjaan

Alamat

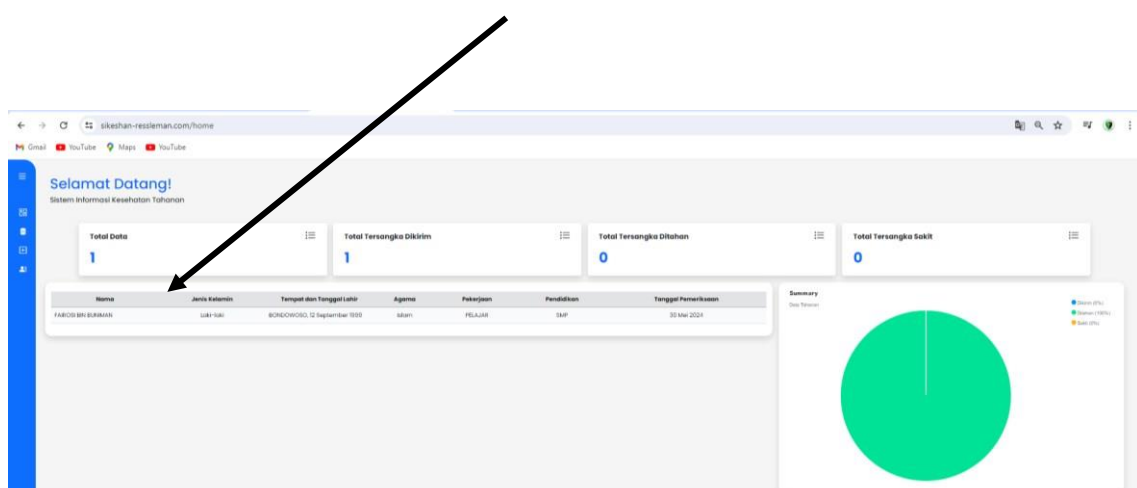
Pengirim

Pengirim

No. Surat

5. Petugas pendaftaran menginputkan NIK tahanan pada aplikasi antrean pasien dan menyerahkan nomor antrean kepada penyidik atau pengantar tahanan.
6. Perawat atau dokter memanggil tahanan untuk dilakukan pemeriksaan kemudian hasil pemeriksaan akan diinputkan pada aplikasi SIKESHAN.

Klik dashboard kemudian klik pada nama yang diinginkan



Akan muncul halaman seperti ini, dokter atau perawat mengisi hasil pemeriksaan tahanan

Klik edit untuk menginput hasil pemeriksaan

Detail Tahanan

Tanggal Pemeriksaan: 30 Mei 2024

Identitas

Nama: FAIRUS BIN BUNIMAN
ID: 123456789
Jenis Kelamin: Laki-laki
Tanggal, Tempat Lahir: 15/05/1995, Jakarta
Kewarganegaraan: Indonesia
Agama: Islam
Pekerjaan: Mahasiswa
Alamat: Jl. Merdeka No. 10, Jakarta

Anamnesa

Keluhan Utama: Nyeri perut
Riwayat Penyakit Dahulu: Tidak ada
Riwayat Penyakit Keluarga: Tidak ada

Pemeriksaan Fisik

Keadaan Umum	Matra
Berkesadaran	Stabil, sadar, normal
Kesadaran	Waspada
Keadaan Umum	Stabil, sadar, normal
Tinggi Badan	170 cm
Berat Badan	65 kg
Tekanan Darah	120/80 mmHg
Frekuensi Nadi	70 bpm
Frekuensi Pernafas	18 rpm
Suhu	36.5°C

Pemeriksaan Penunjang

Hb Test: 12.5 g/dL
Urine Test: Negatif
Lab Test: Tidak ada

Diagnosa

Tidak ada

Terapi

Tidak ada

Kesimpulan

Tidak ada

Setelah selesai mengisi sesuai dengan hasil pemeriksaan kemudian klik simpan

Edit Detail Tahanan

Tanggal Pemeriksaan: 30 Mei 2024

Identitas

Nama: FAIRUS BIN BUNIMAN
ID: 123456789
Jenis Kelamin: Laki-laki
Tanggal, Tempat Lahir: 15/05/1995, Jakarta
Kewarganegaraan: Indonesia
Agama: Islam
Pekerjaan: Mahasiswa
Alamat: Jl. Merdeka No. 10, Jakarta

Anamnesa

Keluhan Utama: Nyeri perut
Riwayat Penyakit Dahulu: Tidak ada
Riwayat Penyakit Keluarga: Tidak ada

Pemeriksaan Fisik

Keadaan Umum	Matra
Berkesadaran	Stabil, sadar, normal
Kesadaran	Waspada
Keadaan Umum	Stabil, sadar, normal
Tinggi Badan	170 cm
Berat Badan	65 kg
Tekanan Darah	120/80 mmHg
Frekuensi Nadi	70 bpm
Frekuensi Pernafas	18 rpm
Suhu	36.5°C

Pemeriksaan Penunjang

Hb Test: 12.5 g/dL
Urine Test: Negatif
Lab Test: Tidak ada

Diagnosa

Tidak ada

Terapi

Tidak ada

Kesimpulan

Tidak ada

Kemudian akan muncul kotak konfirmasi, klik sesuai kebutuhan

Edit Data

Apakah anda yakin akan mengedit data FAIRUS BIN BUNIMAN?

Tidak Ya, Edit!

➤ LANGKAH-LANGKAH MENCETAK HASIL PEMERIKSAAN TAHANAN

1. Pilih nama tahanan pada dashboard

Cetak Surat

Nomor Surat

Akan dibuat setelah mencetak

Nama Dokter

dr. DIMAS BANGKIT NURILLAH

Pukul

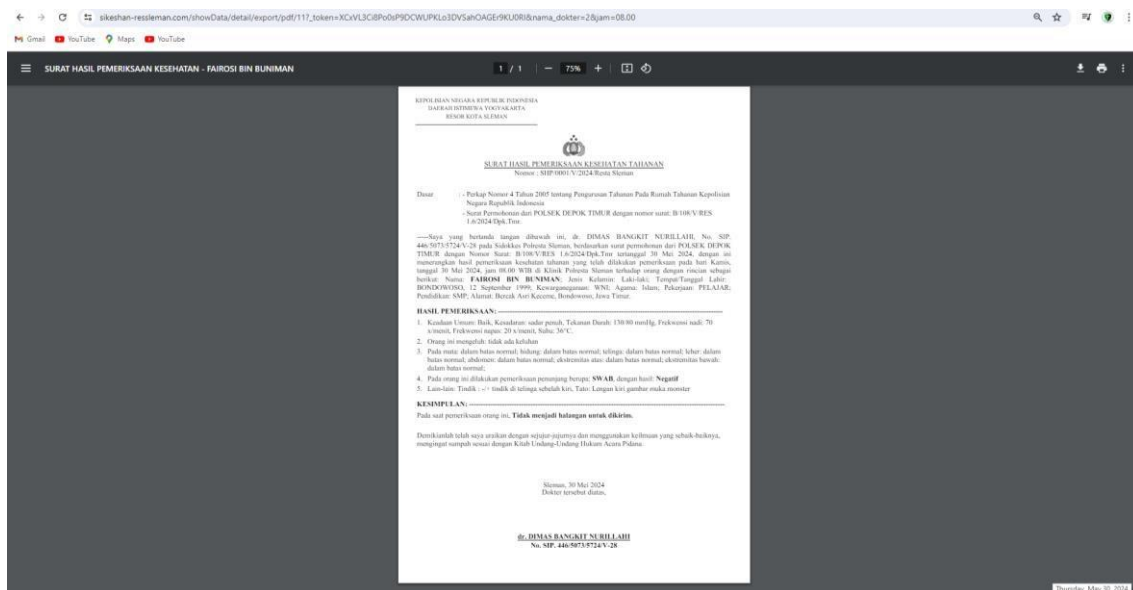
08.00

WIB

Close

Cetak

4. Akan muncul pdf yang bisa untuk langsung di cetak dan juga dapat di download seperti tampilan di bawah



BAB IV

PENUTUP

Demikian Buku Panduan Aplikasi ini dibuat untuk memperlancar dalam pengarsipan surat hasil pemeriksaan tahanan yang dilaksanakan oleh Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY.

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN DAN SK
KAPOLRES AKSI PERUBAHAN**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2024, pda Pusdikmin Lemdiklat POLRI atas nama dr. Risdiarti, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yuswanto Ardi, S.H.,S.I.K.,M.Si

NRP : 79121293

Pangkat : Komisaris Besar Polisi

Jabatan : Kapolresta Sleman Polda DIY

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui dan memberikan dukungan sepenuhnya atas penggunaan aplikasi SIKESHAN secara berkelanjutan
2. Menyetujui Aplikasi SIKESHAN menjadi bagian dari Rencana Kerja Polresta Sleman Polda DIY tahun 2024

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

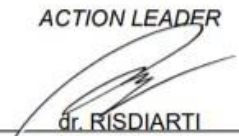
KEPALA KEPOLISIAAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY


YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

Sleman, 2 Juli 2024
MENTOR


DARNO, S.H., S.I.K
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

ACTION LEADER


dr. RISDIARTI
PENATA NIP 198501212019022003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN

Nomor : Kep / 66 / VI / 2024

Tentang

PENGUNAAN APLIKASI SIKESHAN
SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN DI POLRESTA SLEMAN

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN

- Menimbang : bahwa untuk mewujudkan pelayanan yang maksimal serta pencatatan yang cepat dan akurat dalam pelayanan kesehatan tahanan di Polresta Sleman dipandang perlu mengeluarkan surat Keputusan ini.
- Mengingat : 1. Undang – Undang RI No. 2 tahun 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kapolri Nomor 2 tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Polri pada Tingkat Polda;
3. Peraturan Kapolri Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah dinas dan tata cara persuratan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan kapolri nomor 02 tahun 2021 tentang struktur organisasi dan tata Kelola tingkat polda polres dan polsek;
5. Peraturan Kapolri Nomor 17 tahun 2007 tentang Tata Naskah Kearsipan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN
PENGUNAAN APLIKASI SIKESHAN (SISTEM INFORMASI KESEHATAN
TAHANAN) DI LINGKUNGAN POLRESTA SLEMAN
1. penetapan aplikasi SIKESHAN sebagai alat bantu pendataan kesehatan tahanan di lingkungan Polresta Sleman;
 2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
 3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 14 Juni 2024
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY



**LEMBAR PERSETUJUAN PEMILIHAN MATA
PELATIHAN PILIHAN**

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : dr. RISDIARTI
Nosis : 20240307030626
Instansi : Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY
Nama Coach : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., MM.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) di Polresta Sleman Polda DIY	Transformasi digital	Melalui webinar	Materi ini sangat berkaitan dengan aksi perubahan <i>action leader</i> yang merupakan inovasi mewujudkan transtormasi digital dalam pencatatan riwayat Kesehatan tahanan.	The Global Goals



2.		Membina Kerjasama Tim dengan Komunikasi	Melalui webinar	Materi ini mendukung <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan yaitu dalam melakukan komunikasi dengan stakeholder dengan mendengar komunikasi.	Yaslis Institute
----	--	---	-----------------	---	------------------



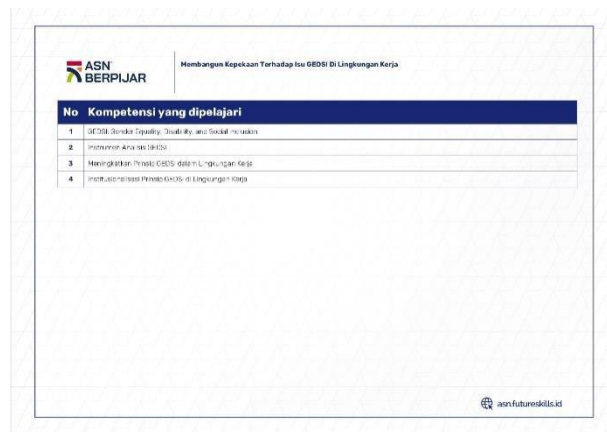
3.	Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) di Polresta Sleman Polda DIY	Keamanan penyimpanan data dari Cyber	Melalui webinar	Materi ini mendukung aksi perubahan yang dilakukan oleh <i>action leader</i> yaitu dalam melindungi data dari serangan cyber.	Jago System
----	--	--------------------------------------	-----------------	---	-------------



4.	Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	Melalui situs Web	Materi ini Memberi pemahaman <i>Action Leader</i> tentang langkah dalam melakukan transformasi digital dan faktor keberhasilan transformasi digital. Pemahaman tersebut dipakai <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan yang berbasis transformasi digital dalam sektor pemerintahan	ASN Berpijar
----	--	-------------------	--	--------------



5.		Membangun Kepekaan terhadap Isu GEDSI (Gender, Equality, Disability and Social Inclusion) di Lingkungan Kerja	Melalui situs Web	Hasil pelatihan ini adalah meningkatkan pemahaman peserta dan bagaimana mengidentifikasi dan mengatasi hambatan yang mungkin dihadapi oleh rekan kerja yang berbeda serta menciptakan lingkungan kerja yang baik sehingga dapat mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan oleh <i>action leader</i> .	ASN Berpijar
----	--	---	-------------------	--	--------------

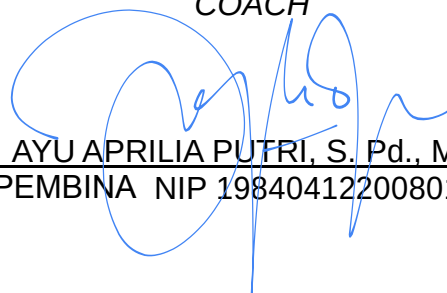


6.		Menguasai Seni Berkomunikasi	Melalui situs Web	Hasil pelatihan ini adalah peserta mendapatkan skill mengenai komunikasi yang efektif dan percaya diri. Kemampuan ini dibutuhkan <i>action leader</i> agar memiliki komunikasi dan percaya diri yang lebih baik.	ASN Berpijar
----	--	------------------------------	-------------------	--	--------------



Bandung, 2 Juli 2024

COACH


AYU APRILIA PUTRI, S. Pd., MM.
PEMBINA NIP 198404122008012002

**LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN/ LOG
*ACTIVITY***

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

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



**SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY**

Oleh:
dr. RISDIARTI
NOSIS 20240307030626

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama peserta : dr. RISDIARTI
 Instansi : Polresta Sleman Polda DIY
 Judul Aksi Perubahan : Sisitem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 6 Mei 2024	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif	Dokumentas, Notulen hasil koordinasi	<i>Action Leader</i> berkonsultasi terkait hasil seminar rencana aksi perubahan meminta arahan dalam pembentukan tim efektif.
2.	Senin, 6 Mei 2024	Membuat undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG	undangan rapat stakeholder internal	<i>Action leader</i> menyusun surat undangan kemudian meminta tanda tangan dari mentor, setelah ditanda tangani oleh mentor kemudian undangan tersebut di scan dan di sebarakan melalui WAG.
3.	Selasa, 7 Mei 2024	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan stakeholder internal	<i>Action leader</i> mensosialisasikan rencana aksi perubahan yaitu dengan aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) dan membentuk Tim efektif.
4.	Selasa, 7 Mei 2024	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	sprin tim efektif	Pembuatan draft sprint tim efektif kemudian diajukan ke Kapolresta Sleman, kemudian pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor.
5.	Selasa, 7 Mei 2024	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Surat undangan Oleh action leader	Surat undangan sudah ditanda tangani oleh mentor kemudian <i>Action Leader</i>

				mendistribusikan undangan.
6.	Rabu, 8 Mei 2024	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	<i>Action leader</i> menjabarkan tugas dari masing-masing tim efektif
7.	Rabu, 8 Mei 2024	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Surat dukungan <i>stakeholder eksternal</i>	<i>Action leader</i> meminta dukungan terkait rencana aksi perubahan dalam forum pertemuan.
8.	Sabtu, 11 Mei 2024	Pengumpulan data oleh tim efektif	Dokumentasi Data	Tim efektif mencari data apa saja yang sebaiknya dimasukkan dalam aplikasi kemudian setelah selesai dilaporkan kepada Action Leader

Sleman, 11 Mei 2024

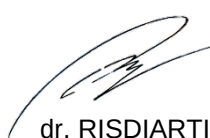
MENTOR,



DARNO, S.H., S.I.K

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

PESERTA,



dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 6 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Menghadap mentor

2) Tujuan Kegiatan

Melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action Leader berkonsultasi terkait hasil seminar rencana aksi perubahan meminta arahan dalam pembentukan tim efektif.

4) Hasil dan Pembahasan

Tim efektif disesuaikan dengan yang ada di rancangan aksi perubahan. Rencanakan untuk sosialisasi dengan stakeholder internal dan bentuk tim efektif

5) Kesimpulan

Akan dijadwalkan untuk sosialisasi dengan stakeholder internal terkait pembentukan tim efektif yang disesuaikan dengan yang ada di rancangan aksi perubahan.

6) *Evidence*/dokumentasi:



Sleman, 6 Mei 2024

PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 6 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG.

2) Tujuan Kegiatan

Masing-masing peserta mengetahui jadwal dan tempat pelaksanaan pertemuan serta mengetahui rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader menyusun surat undangan dan menyebarkan undangan melalui WAG

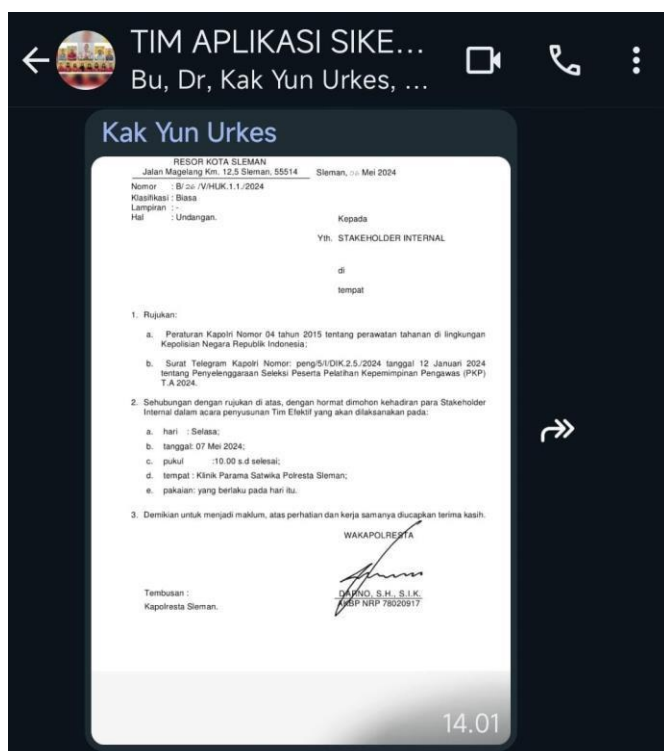
4) Hasil dan Pembahasan

Action leader menyusun surat undangan kemudian meminta tanda tangan dari mentor, setelah ditanda tangani oleh mentor kemudian undangan tersebut di scan dan di sebarikan melalui WAG.

5) Kesimpulan

Undangan yang dibagikan melalui WAG lebih efektif dan efisien

6) *Evidence*/dokumentasi:





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

Jalan Magelang Km. 12,5 Sleman, 55514

Sleman, 06 Mei 2024

Nomor : B/26/V/HUK.1.1./2024

Klasifikasi : Biasa

Lampiran :-

Hal : Undangan.

Kepada

Yth. STAKEHOLDER INTERNAL

di

tempat

1. Rujukan:

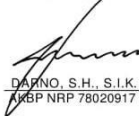
- a. Peraturan Kapolri Nomor 04 tahun 2015 tentang perawatan tahanan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Surat Telegram Kapolri Nomor: peng/5/I/DIK.2.5./2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Penyelenggaraan Seleksi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2024.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan hormat dimohon kehadiran para Stakeholder Internal dalam acara penyusunan Tim Efektif yang akan dilaksanakan pada:

- a. hari : Selasa;
- b. tanggal: 07 Mei 2024;
- c. pukul :10.00 s.d selesai;
- d. tempat : Klinik Parama Satwika Polresta Sleman;
- e. pakaian: yang berlaku pada hari itu.

3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

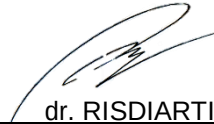
WAKAPOLRESTA



DARNO, S.H., S.I.K.
AKBP NRP 78020917

Tembusan :
Kapolresta Sleman.

Sleman, 6 Mei 2024
PESERTA



dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 7 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Sosialisasi kepada stakeholder internal

2) Tujuan Kegiatan

Mensosialisasikan tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN)

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader mensosialisasikan rencana aksi perubahan yaitu dengan aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) dan membentuk Tim efektif.

4) Hasil dan Pembahasan

Terbentuknya Tim efektif yaitu Tim Pokja Aplikasi, Tim Pokja Sosialisasi, Tim pokja Administrasi, seluruh peserta paham dengan rencana tindak lanjut yang akan dilakukan.

5) Kesimpulan

Telah Terbentuk Tim efektif

6) *Evidence*/dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESORT KOTA SLEMAN

DAFTAR HADIR
RAPAT SOSIALISASI SATAKEHOLDER INTERNAL

PEMBUATAN AKSI PERUBAHAN
DIGITALISASI REKAM MEDIK HASIL PEMERIKSAAN KESEHATAN TAHANAN
SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

TANGGAL : 07 MEI 2024

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Lukman K	Kada 1983040720060410003	ps katubek dasya	
2.	Funial F	Perda 198605252011012001	Kasabek	2. Kuf
3.	Fa Lu	Perda 198605252011012001	Kasabek	3. 8
4.	Purnamasih	Perda 198605252011012001	Kasabek	4. Kuf
5.	Rifki Deyan P	Perda 198605252011012001	Kasabek	5. Kuf
6.	Ronando	Perda 198605252011012001	Kasabek	6. Kuf
7.	Yusuf H	Perda 198605252011012001	Kasabek	7. Kuf
8.	Andika Sigit	Perda 198605252011012001	Kasabek	8. Kuf
9.				9.
10.				10.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

HASIL RAPAT SOSIALISASI STAKEHOLDER INTERNAL

Perihal : Sosialisasi internal
Hari : Selasa
Tanggal : 07 Mei 2024
Pukul : 10.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Klinik Parama Satwika Polresta Sleman
Perihal : Pembentukan tim efektif
Notulen : Yudha Fajar K

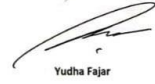
Hasil rapat

Telah terbentuknya tim Efektif, dimana Sebagai Mentor adalah Wakapolresta Sleman, Dr. Risdarti sebagai Action Leader, Ketua Tim Pokja Sosialisasi Penda Lukman Kamaruddin, Anggota Tim Pokja sosialisasi dan dokumentasi Penda Risananingsih dan Bripta Rifdi Deyan, Ketua Tim Pokja Aplikasi Penda I Sri Wahyuni, Anggota Tim Pokja Aplikasi Penda Rosnanda dan Bripta Andhika Sigit, Ketua Tim Pokja Administrasi Penda II Yunuar F dan Anggota Tim Administrasi Brigpol Yudha F

Pemimpin Rapat


Lukman Kamaruddin

Notulen


Yudha Fajar

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Sleman, 7 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 7 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprint tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.

2) Tujuan Kegiatan

Penyusunan sprint bertujuan untuk memungkinkan tim mengatur prioritas, mengelola waktu dan mengoptimalkan sumber daya dengan efisien.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Pembuatan draft sprint tim efektif kemudian diajukan ke Kapolresta Sleman, kemudian pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor.

4) Hasil dan Pembahasan

Draft sprint sudah ditanda tangani. Terbentuknya susunan Tim efektif yaitu Tim Pokja Aplikasi, Tim Pokja Sosialisasi, Tim pokja Administrasi

5) Kesimpulan

Sprint tim efektif di tanda tangani dan meminta petunjuk kepada mentor pertelaan tugas masing-masing tim efektif dan telah terbentuk susunannya.

6) *Evidence*/dokumentasi:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 6.25 /V/HUK.6.6/2024

Pertimbangan: bahwa dalam rangka untuk mendukung kegiatan operasional di Sidokkes Polresta Sleman, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini.

Dasar : 1. Peraturan Kapolri Nomor 04 Tahun 2015 tentang perawatan tahanan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Surat Telegram Kapolri Nomor: Peng/5/II/DIK.2.5/2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Penyelenggaraan Seleksi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2024.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PARA PERSONEL YANG NAMA PANGKAT DAN JABATANNYA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif aksi perubahan dalam penyusunan aplikasi SIKESHAN Polresta Sleman;
2. mengadakan koordinasi yang sebaik - baiknya dengan unsur terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapolresta Sleman;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Sleman
pada tanggal: 7 Mei 2024
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY



Tembusan:

1. Kasipropam Polresta Sleman.
2. Kasiwas Polresta Sleman.

DAFTAR PERSONEL TIM EFEKTIF PENYUSUNAN APLIKASI SIKESHAN

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	DALAM SPRINT	
1.	2	3	4	5	6
1.	DARNO, S.H., S.I.K.	AKBP	WAKAPOLRESTA	MENTOR	
2.	dr. RISDIARTI	PENATA	KASIDOKKES	ACTION LEADER	
3.	LUKMAN KAMARUDDIN, A.Md. Kep.	PENDA	KASUBSIDOKPOL	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI	
4.	RISNANINGSIH, A.Md. Kep.	PENDA	BANUM SUBSIDOKPOL	ANGGOTA	
5.	RIFKI DEYAN PRATAMA	BRIPDA	BAMIN SUBSIDOKPOL	ANGGOTA	
6.	SRI WAHYUNI	PENDA I	KASUBSIKESPOL	KETUA TIM POKJA APLIKASI	
7.	ROSNANDA S., A.Md,Kep.	PENDA I	PAUR SUBSIKESPOL	ANGGOTA	
8.	ANDHIKA SIGIT W	BRIGADIR	BAMIN SUBSIKESPOL	ANGGOTA	
9.	YUNIAR FATMANINGSIH, A.Md, Farm.	PENDA I	PAURMIN	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI	
10.	YUDHA VAJAR KURNIAWAN	BRIGADIR	BAURMIN	ANGGOTA	

Dikeluarkan di: Sleman
pada tanggal 7 Mei 2024
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY
YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

Sleman, 7 Mei 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 7 Mei 2024

Waktu : 14.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Membuat undangan Tim Efektif
- 2) Tujuan Kegiatan
Masing-masing peserta mengetahui jadwal dan tempat pelaksanaan rapat.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Action leader menyusun surat undangan dan meminta tanda tangan kepada mentor.
- 4) Hasil dan Pembahasan
Surat undangan sudah ditanda tangani oleh mentor kemudian *Action Leader* mendistribusikan undangan.
- 5) Kesimpulan
Rapat Tim efektif dilaksanakan tanggal 8 Mei 2024

6) Evidence/dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN
Jalan Magelang Km. 12,5 Sleman, 55514

Sleman, 07 Mei 2024

Nomor : B/274/HUK.1.1/2024
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan.

Kepada
Yth. TIM EFEKTIF

di
tempat

1. Rujukan:

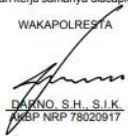
- Peraturan Kapolri Nomor 04 tahun 2015 tentang perawatan tahanan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Surat Telegram Kapolri Nomor: peng/5/1/DIK.2.5/2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Penyelenggaraan Seleksi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2024.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan hormat dimohon kehadiran para ketua tim dan anggota Tim Efektif dalam acara pembagian tugas Tim Efektif yang akan dilaksanakan pada:

- hari : Rabu;
- tanggal: 08 Mei 2024;
- Pukul :10.00 s.d selesai;
- tempat : Klinik Parama Satwika Polresta Sleman;
- pakaian: yang berlaku pada hari itu.

3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

WAKAPOLRESTA



DARNO S.H. S.I.K.
NRP NRP 78020917

Tembusan :

- Kapolresta Sleman.
- Action Leader.

Sleman, 7 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 8 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.

2) Tujuan Kegiatan

Tim efektif mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader menjabarkan tugas dari masing-masing tim efektif

4) Hasil dan Pembahasan

Seluruh tim efektif mengerti tugas dan apa yang harus dikerjakan

5) Kesimpulan

Pembagian tugas telah dilaksanakan, tim efektif mengetahui tugas masing-masing yang harus dikerjakan

6) *Evidence*/dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

HASIL RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF

Penhal : Pembagian tugas tim efektif
Hari : Selasa
Tanggal : 08 Mei 2024
Pukul : 10.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Klinik Parama Satwika Polresta Sleman
Penhal : Pembentukan tim efektif
Notulen : Yudha Fajar K

Hasil rapat

- A. Tim Efektif Pokja Aplikasi, PENDA TK 1 SRI WAHYUNI (KASUBSI KESPOL), PENDA ROSNANDA SUKMAWATI, S. KEP (PAUR SUBSIKESPOL), BRIKPA ANDIKA SIGIT (BAMIN SUBSIKESPOL) memiliki tugas yaitu membantu *Action Leader* mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;
- B. Tim Efektif Pokja Sosialisasi, PENDA LUKMAN KAMARUDDIN, Amd. Kep (PS. KASUBSIDOKPOL) PENDA RISNANISNGSIH, AMK (PAUR SUBSIDOKPOL), dan BRIPDA RIFKI DEYAN PRATAMA (BAMIN SUBSIDOKPOL) memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;
- C. Tim Efektif Pokja Administrasi, PENDA TK. 1 YUNJAR FATMAWATI (PAURMIN), BRIGADIR YUDHA VAJAR KURNIAWAN (BAMIN) memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.
- D. Kasat TAHTI
Memberikan dukungan penuh kepada peserta diikat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;

Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
(kasat tahti)

memberikan data tahanan dengan lengkap

E. Programmer

membantu action leader dalam pembuatan aplikasi

Pemimpin Rapat


Lukman Kamaruddin

Notulen


Yudha Fajar

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESORT KOTA SLEMAN

DAFTAR HADIR
RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF

PEMBUATAN AKSI PERUBAHAN
DIGITALISASI REKAM MEDIK HASIL PEMERIKSAAN KESEHATAN TAHANAN
SIDOKES POLRESTA SLEMAN

TANGGAL : 08 MEI 2024

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	Maximus	Akt	Korot Tahiti	1.
2.	Lubman K	Penda	Ps. Kefitri	2.
3.	Xunior	Penda	Parmin	3.
4.	Fahri A.		Proo	4.
5.	Pu W	Penda	Kesubs, depu	5.
6.	Yudha Vazar	Brigadir	Bamin	6.
7.	Audus Sigit	Brigadir	Bamin	7.
8.	RISMANSIH	Penda		8.
9.	Rafki Desan P	Brigadir	Bamin	9.
10.	Pospanda	Penda		10.
11.				11.
12.				12.

Dipindai dengan CamScanner

Sleman, 8 Mei 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 8 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal.
- 2) Tujuan Kegiatan
Meminta dukungan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Action leader meminta dukungan terkait rencana aksi perubahan dalam forum pertemuan.
- 4) Hasil dan Pembahasan
Seluruh stakeholder eksternal menyetujui dan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.
- 5) Kesimpulan
Seluruh stakeholder eksternal menyetujui dan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.

6) Evidence/Dokumentasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WARSO
Pangkat : AKP
Jabatan : KASI TIK
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Poli TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahli Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 8 Mei 2024

KASI TIK
POLRESTA SLEMAN

AKP WARSO

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RISKI ANDRIAN
Pangkat : AKP
Jabatan : KASAT RESKRIM
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Poli TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahli Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 8 Mei 2024

KASAT RESKRIM
POLRESTA SLEMAN

AKP RISKI ANDRIAN

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MAXIMUS WINARJO
Pangkat : AKP
Jabatan : KASAT TAHTI
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Poli TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahli Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 8 Mei 2024

KASAT TAHTI
POLRESTA SLEMAN

AKP MAXIMUS WINARJO

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUMARYATI
Pangkat : KOMPOL
Jabatan : KABAG SDM
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Poli TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahli Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja
Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 8 Mei 2024

KABAG SDM
POLRESTA SLEMAN

KOMPOL SUMARYATI

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : T. KUNCARA
Pangkat : AKP
Jabatan : KASPROPPAM
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Poli TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :
Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahli Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 8 Mei 2024

KASPROPPAM
POLRESTA SLEMAN
AKP T. KUNCARA

DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SR. NURDIYAH
Pangkat : AKP
Jabatan : KASWAS
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Poli TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :
Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahli Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 8 Mei 2024

KASWAS
POLRESTA SLEMAN
AKP SR. NURDIYAH

Dipindai dengan CamScanner

DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP RENCANA TINDAK LANJUT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PASCA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI ANGKATAN IX TA.2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ALFREDO HIDAYAT
Pangkat : AKP
Jabatan : KASAT NARKOBA
Unit Kerja : POLRESTA SLEMAN
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Aksi Perubahan Pasca Pelatihan PKP Poli TA.2024 yang akan dilaksanakan oleh :
Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Jabatan : PS KASI DOKKES
Unit Kerja : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN

Saya berharap agar aksi perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan, dan dapat dimanfaatkan oleh Personel Sidokkes dan diterapkan pada tahanan Sat Tahli Polresta Sleman sebagai salah satu upaya peningkatan kinerja.

Demikian pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 8 Mei 2024

KASAT NARKOBA
POLRESTA SLEMAN
AKP ALFREDO HIDAYAT

Dipindai dengan CamScanner

Sleman, 8 Mei 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

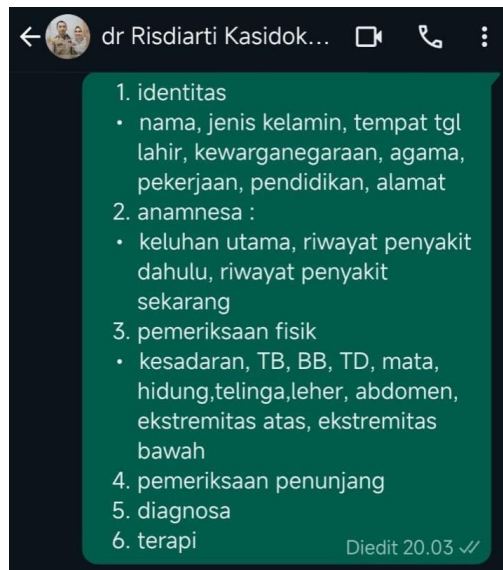
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 11 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Pengumpulan data oleh Tim efektif
- 2) Tujuan Kegiatan
Mengumpulkan data yang selanjutnya nanti akan dimasukkan ke dalam aplikasi
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Tim efektif mencari data apa saja yang sebaiknya dimasukkan dalam aplikasi kemudian setelah selesai dilaporkan kepada Action Leader
- 4) Hasil dan Pembahasan
Tim efektif menyusun data apa saja yang akan dimasukkan ke dalam aplikasi kemudian dilaporkan kepada *Action Leader* dan *Action Leader* akan meninjau ulang.
- 5) Kesimpulan
Pengumpulan data dilakukan oleh tim efektif kemudian dilaporkan kepada *Action Leader* dan akan ditinjau ulang.
- 6) *Evidence*/dokumentasi:





Sleman, 11 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

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



SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Oleh:
dr. RISDIARTI
NOSIS 20240307030626

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWASANGKATAN IX TAHUN 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama peserta : dr. RISDIARTI
Instansi : Polresta Sleman Polda DIY
Judul Aksi Perubahan : Sisitem Informasi Kesehatan
Tahanan (SIKESHAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 13 Mei 2024	Koordinasi dengan Programer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Dokumentasi Notulensi	Untuk menjelaskan konsep tentang hal- hal yang akan ditambahkan pada aplikasi yang akan dibuat
2.	Selasa, 14 Mei 2024	Mengikuti webinar for public	Dokumentasi seritifikat	Untuk meningkatkan kemampuan
3.	Rabu, 15 Mei 2024	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Dokumentasi Konsep	Terbentuknya konsep awal alur proses sistem informasi akan mempermudah dalam pelaksanaan kegiatannya
4.	Kamis, 16 Mei 2024	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi Sikeshan dengan programmer	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Programmer akan segera menyelesaikan draft aplikasi yang akan dihadapkan kepada coach dan tim efektif
5.	Jum'at, 17 Mei 2024	<i>Action Leader</i> membuat paparan aplikasi SIKESHAN	Dokumentasi	Terbentuknya paparan garis besar aplikasi SIKESHAN

		untuk dipaparkan kepada tim efektif guna meminta masukan lebih lanjut		
6.	Sabtu, 18 Mei 2024	Mengikuti webinar berjudul <i>"HOSPITAL LEADERSHIP IN UNCERTAINTY CONDITION"</i>	Dokumentasi Sertifikat	Menambah wawasan terkait kepemimpinan

Sleman, 18 Mei 2024

MENTOR,


DARHO, S.H., S.I.K

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

PESERTA,


dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 13 Mei 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat

2) Tujuan Kegiatan

Melaksanakan koordinasi tentang konsep awal aplikasi yang akan dibuat

3) Pelaksanaan Kegiatan

Koordinasi dengan programmer terkait sistem informasi yang akan dibuat

4) Hasil dan Pembahasan

Telah dilaksanakan koordinasi konsep awal aplikasi sistem informasi

5) Kesimpulan

Hasil koordinasi dengan programmer konsep awal aplikasi sistem informasi Kesehatan Tahanan akan dibuat menggunakan website sehingga dapat diakses menggunakan Handphone maupun PC

6) *Evidence/dokumentasi:*



Sleman, 13 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 14 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Mengikuti webinar for public

2) Tujuan Kegiatan

Untuk meningkatkan kemampuan Action Leader

3) Pelaksanaan Kegiatan

Webinar dilakukan melalui zoom

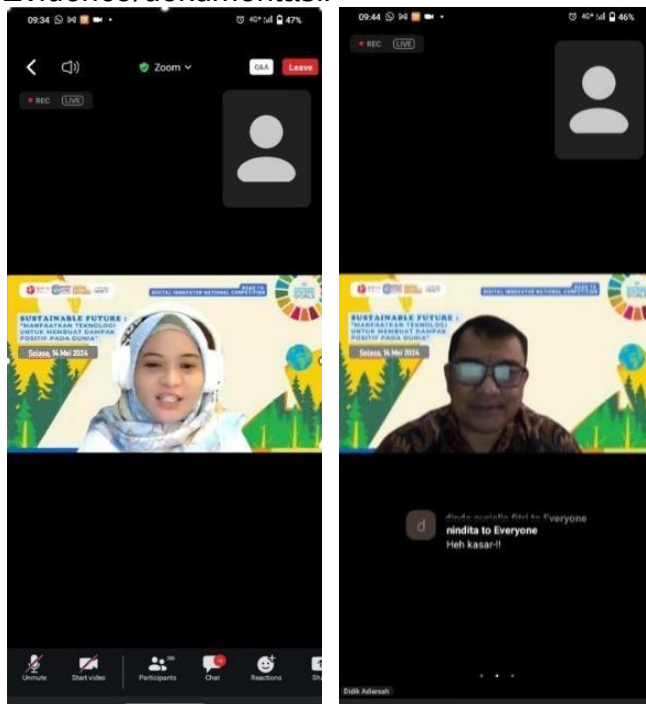
4) Hasil dan Pembahasan

Kegiatan membahas tentang memanfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia yang membahas tentang inovasi digital melalui app solution development.

5) Kesimpulan

Dengan mengikuti webinar akan membantu *Action Leader* meningkatkan kemampuan sehingga mempermudah dalam melaksanakan aksi perubahan.

6) *Evidence*/dokumentasi:





Sleman, 14 Mei 2024

PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 15 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)

2) Tujuan Kegiatan

Sebagai sarana untuk menyampaikan alur kerja aksi perubahan kepada Stakeholder Internal dan eksternal.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader menyusun alur kerja aksi perubahan di ruang kerja.

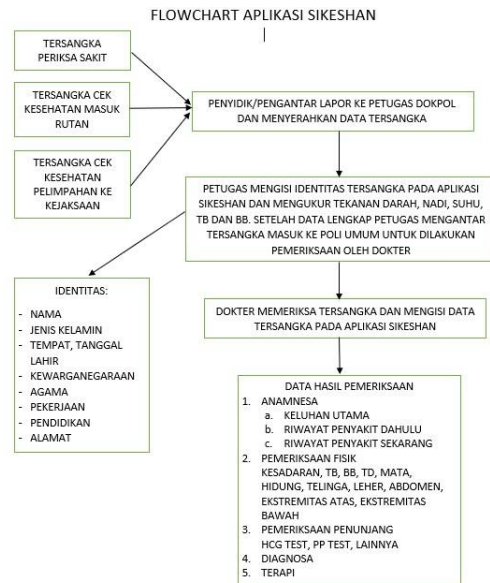
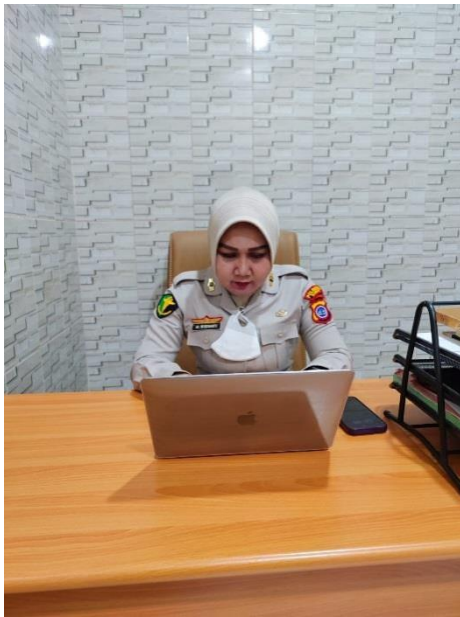
4) Hasil dan Pembahasan

Action Leader membuat alur proses sistem informasi (flowchart). Flowchart selanjutnya akan disampaikan dalam forum pertemuan dengan stakeholder internal dan eksternal.

5) Kesimpulan

Dengan adanya *flow chart*/ alur kerja yang disampaikan dalam penyusunan aksi perubahan stakeholder internal dan eksternal mengetahui proses dalam penyusunan aksi perubahan dan rekan kerja siap memberikan dukungan dan membantu *Action Leader* guna tercapainya tujuan

6) *Evidence/dokumentasi:*



Sleman, 15 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 2024030703062

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 16 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Rapat koordinasi pembuatan aplikasi Sikeshan dengan Programmer

2) Tujuan Kegiatan

Melaksanakan koordinasi pembuatan aplikasi sikeshan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Koordinasi dilaksanakan bersama Progammer, anggota TIK dan anggota Sie Dokkes di ruang *action leader*

4) Hasil dan Pembahasan

Membahas terkait tampilan, isi menu dan apa yang akan dimasukkan dalam aplikasi SIKESHAN berisi Dashboard, input data pasien dan import data pasien

5) Kesimpulan

Isi menu dan apa yang akan dimasukkan dalam aplikasi SIKESHAN berisi Dashboard, input data pasien dan import data pasien

6) *Evidence*/dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DAFTAR HADIR
KOORDINASI DENGAN PROGRAMMER

RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI KESEHATAN (SIKESHAN) DI POLRESTA SLEMAN
POLDA DIY

TANGGAL: 15 MEI 2022

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	dr. risdiarti	PENYATA I	Akutan leader	1.
2.	Agar	Pripda	bsa SITIK	2.
3.	Su w	Pripda	kuabni kspol	3.
4.	Lukman k	fenda	pc kakuhi	4.
5.	Junhan	-	Program	5.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

HASIL KOORDINASI DENGAN PROGRAMMER

Perihal : Koordinasi Pembuatan Aplikasi SIKESHAN
Hari : Rabu
Tanggal : 15 Mei 2024
Pukul : 13.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Klinik Parama Satwika Polresta Sleman
Penhal : Pembuatan Aplikasi SIKESHAN
Notulen : Lukman Kamaruddin

Hasil rapat

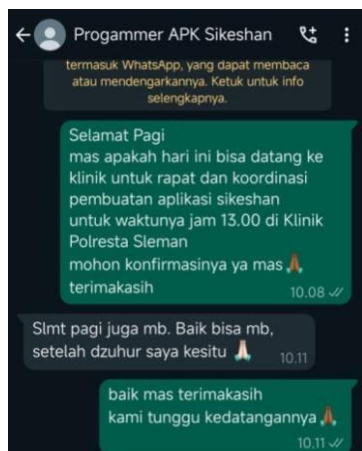
- Aplikasi dibuat berbasis WEB sehingga dapat diakses melalui PC maupun HP
- Estimasi pembuatan 10 hari
- Rencana rancangan aplikasi menggunakan login
- Login 1 user bisa digunakan untuk login seluruh anggota
- Login jangan menggunakan single login jadi jika ada yang login menggunakan PC 1, yang di PC lain tidak logout
- Terdapat 3 menu yaitu dashboard, data tahanan, tambah data
- Di dalam dashboard menampilkan jumlah data tahanan keseluruhan yang telah diinput
- Data tahanan berisi data tahanan yang bisa diinput
- Tambah data digunakan untuk menginput data tahanan yang datang

Pemimpin Rapat

dr. Risdiarti

Notulen

Lukman Kamaruddin



Dipindai dengan CamScanner

Sleman, 16 Mei 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jum'at, 17 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Action Leader membuat paparan aplikasi SIKESHAN untuk dipaparkan kepada tim efektif guna meminta masukan lebih lanjut

2) Tujuan Kegiatan

Agar dapat dipaparkan kepada mentor dan rekan kerja kita mengetahui garis besar aplikasi yang akan dibuat oleh project leader dan dapat memberi masukan serta saran terhadap aplikasi tersebut.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 16 Mei 2024 bertempat di ruang kerja *Action leader* di Sidokkes Polresta Sleman

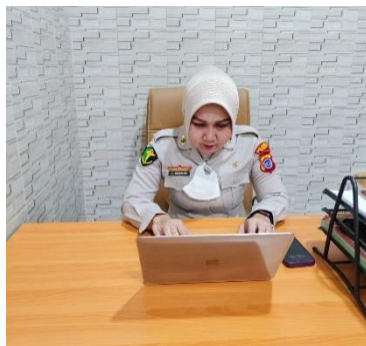
4) Hasil dan Pembahasan

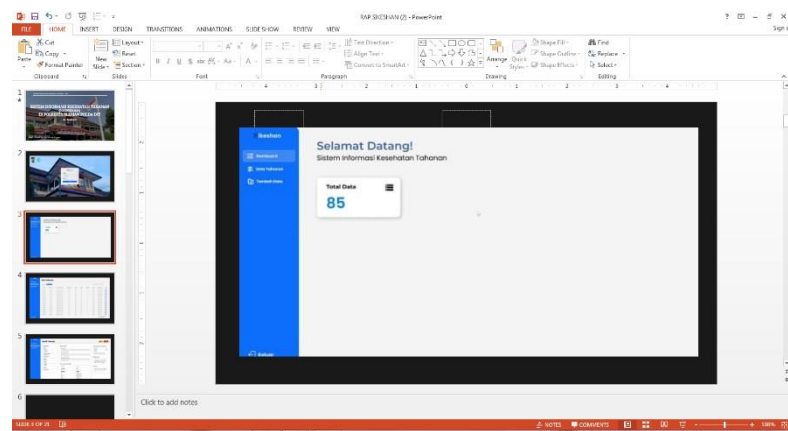
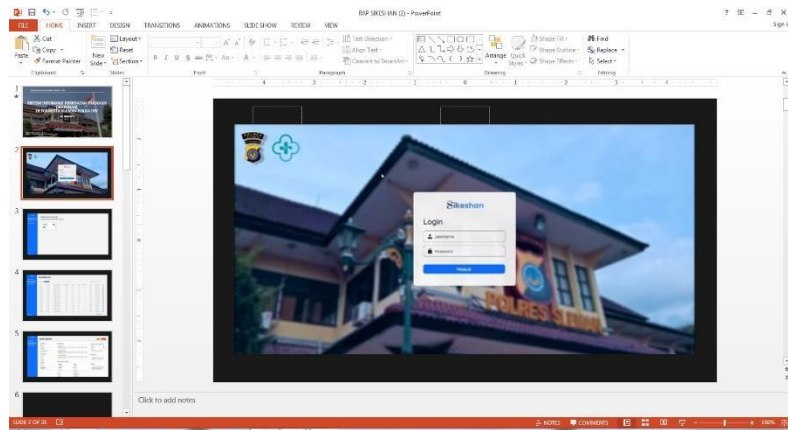
Adanya paparan dalam bentuk power point tentang draft aplikasi SIKESHAN yang akan dibuat

5) Kesimpulan

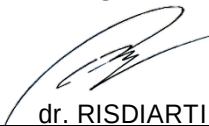
Dalam rangka suksesnya Aksi Perubahan yang disusun *Action Leader* perlu mendengar masukan-masukan yang bersifat membangun dari Mentor, Rekan kerja maupun Tim Efektif agar aplikasi yang dibuat pada pelaksanaan Aksi perubahan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan yang direncanakan dan juga untuk menyamakan persepsi dalam pelaksanaan Aksi perubahan.

6) *Evidence/dokumentasi:*





Sleman, 17 Mei 2024
PESERTA



dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 18 Mei 2024

Waktu : 15.30 s.d. 17.30

1) Jenis Kegiatan

Mengikuti webinar berjudul “Hospital Leadership In Uncertainty Condition”

2) Tujuan Kegiatan

Menambah wawasan terkait kepemimpinan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu , tanggal 18 Mei 2024 bertempat di kediaman *action leader*

4) Hasil dan Pembahasan

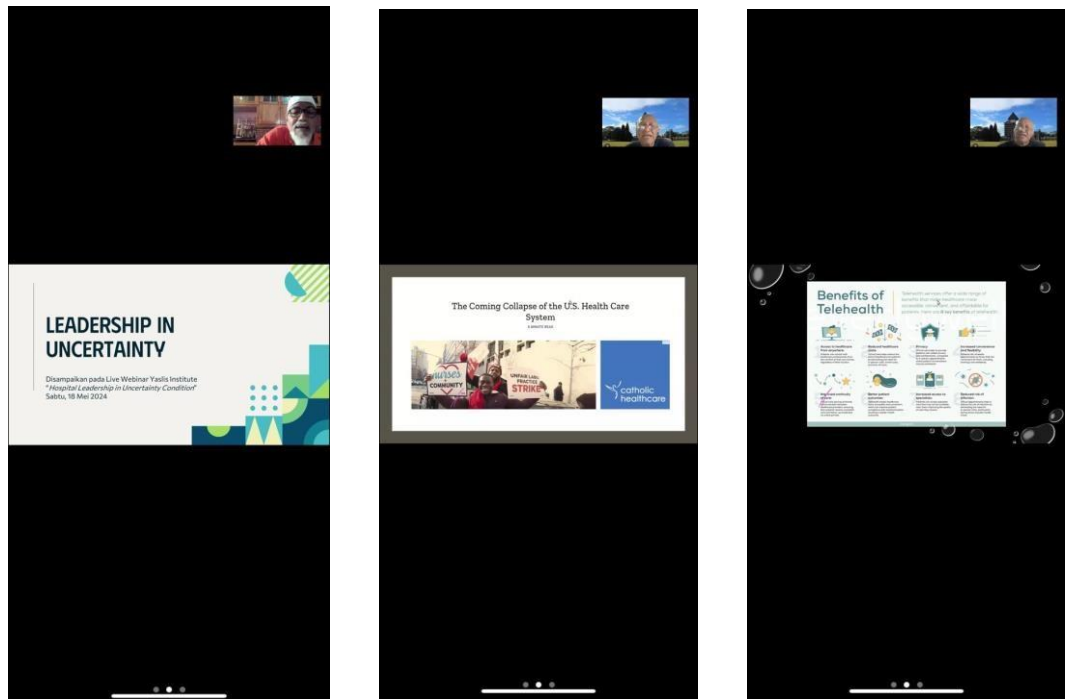
a) Manajer transformasional dapat menawarkan pengaruh ideal, motivasi inspiratif, stimulasi intelektual, dan pertimbangan individual kepada anggota tim selama ketidakpastian. Hasil-hasil ini dicapai dengan mendorong komunikasi dua arah, memberikan panduan dan inspirasi yang diperlukan untuk memunculkan dan mendorong munculnya ide-ide baru dan pemikiran kritis.

b) Kepemimpinan transformasional berpengaruh positif terhadap kinerja organisasi. Tim berfungsi dengan baik tanpa banyak pengawasan, anggota tetap termotivasi, tenaga kerja berinteraksi lebih efisien, dan ide-ide kreatif muncul ketika para pemimpin dan manajer mempraktikkan gaya kepemimpinan transformasional.

5) Kesimpulan

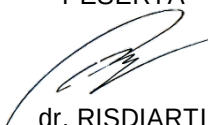
Pentingnya komunikasi yang efektif di seluruh organisasi sehingga semua orang memiliki pemikiran yang sama. Kepemimpinan yang efektif bergantung pada komunikasi yang teratur dan mencoba untuk memantulkan orang-orang di sekitar dan memanfaatkan pengetahuan kolektif kelompok di seluruh organisasi.

6) Evidence/dokumentasi:



Sleman, 18 Mei 2024

PESERTA


dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

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



SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Oleh:
dr. RISDIARTI
NOSIS 20240307030626

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS ANGKATAN IX TAHUN 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama peserta : dr. RISDIARTI
Instansi : Polresta Sleman Polda DIY
Judul Aksi Perubahan : Sisitem Informasi Kesehatan
Tahanan (SIKESHAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 20 Mei 2024	Action Leader paparan aplikasi SIKESHAN kepada tim efektif	Dokumentasi Notulen Absensi Undangan	Tim efektif memberikan beberapa masukan tambahan menu
2.	Selasa, 21 Mei 2024	Melakukan koordinasi kepada programmer terkait penambahan menu	Dokumentasi	Koordinasi dilakukan melalui chat whatsapp
3.	Rabu, 22 Mei 2024	Menyusun konsep surat keputusan Kapolresta	Draft surat keputusan Kapolresta tentang penggunaan aplikasi	Telah tersusun draft surat keputusan kapolresta
4.	Sabtu, 25 Mei 2024	Melakukan pengecekan progres pembuatan aplikasi Sikeshan	Dokumentasi	Menu yang diminta telah ditambahkan, pembaruan beckground depan tampilan aplikasi

Sleman, 25 Mei 2024

MENTOR,

PESERTA,


DARNO, S.H., S.I.K


dr. RISDIARTI

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 20 Mei 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Action Leader paparan aplikasi SIKESHAN kepada tim efektif .

2) Tujuan Kegiatan

Melaksanakan koordinasi tentang aplikasi SIKESHAN guna meminta masukan lebih lanjut.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Sidokkes Polresta Sleman

4) Hasil dan Pembahasan

Tim efektif memberikan masukan terkait hasil pemeriksaan bisa langsung di print setelah selesai pemeriksaan sebagai pengantar ke kejaksaan maupun ke rutan Polresta Sleman, penambahan kolom Nomor surat permohonan, Pengirim, Kesimpulan

5) Kesimpulan

Action Leader akan berkoordinasi lagi dengan progammer guna penambahan menu pada aplikasi

6) *Evidence*/dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

HASIL KOORDINASI DENGAN PROGRAMMER

Perihal : Paparan Aplikasi SIKESHAN
Hari : Senin
Tanggal : 20 Mei 2024
Pukul : 11.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Klinik Parama Satwika Polresta Sleman
Perihal : Masukan untuk pembuatan Aplikasi SIKESHAN
Notulen : Lukman Kamaruddin

Hasil rapat

- Penambahan menu nomor surat permohonan
- Penambahan menu pengirim
- Penambahan kesimpulan di bawah kotak terapi kemudian diberikan opsi yaitu:
 1. Tidak menjadi halangan untuk dikirim
 2. Tidak menjadi halangan untuk ditahan
 3. Tidak menjadi halangan untuk ditahan namun perlu berobat jalan
 4. Berobat karena sakit
- Rencana penambahan fitur cetak untuk hasil pemeriksaan yang akan digunakan sebagai surat keterangan pelimpahan tahanan atau tahanan masuk

Pemimpin Rapat


dr. Risdarti

Notulen


Lukman Kamaruddin

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DAFTAR HADIR
PAPARAN APLIKASI SIKESHAN KEPADA TIM EFEKTIF

PEMBUATAN AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI KESEHATAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

TANGGAL : 20 MEI 2024

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Maxime	Asst	Korwil Taktik	1. 
2	Liliana F	Penda	Ps. Kesehatan	2. 
3	Yuniar	Penda	Paraman	3. 
4	A. Dikdikati	Perata	Akron Uchir	4. 
5	Yi. W	Penda	Kasubag. Legal	5. 
6	Yutha Wicak	Brigadir	Kamrin	6. 
7	Andika Sigit	Brigadir	Kamrin	7. 
8	Purnamasih	Penda	Kamrin	8. 
9	Agus Dyan	Brigadir	Kamrin	9. 
10	P. Sunda	Penda		10. 
11				11. 
12				12. 



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN
Jalan Magelang Km. 12,5 Sleman, 55514 Sleman, 20 Mei 2024

Nomor : B/SA/HUK.1.1/2024
Klasifikasi : Biasa
Lampiran :
Hal : Undangan,

Kepada
Yth. TIM EFEKTIF
di
tempat

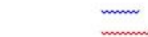
1. Rujukan:

- Peraturan Kapolri Nomor 04 tahun 2015 tentang persawatan tahanan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Surat Telegram Kapolri Nomor: peng/5/1/2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Penyelenggaraan Seleksi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2024.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan hormat dimohon kehadiran para Stakeholder Internal dalam acara penyusunan Tim Efektif yang akan dilaksanakan pada:

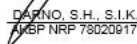
- hari : Senin;
- tanggal: 20 Mei 2024;
- pukul : 11.00 s.d selesai;
- tempat : Klinik Parama Satwika Polresta Sleman;
- paksaan: yang berlaku pada hari itu.

3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

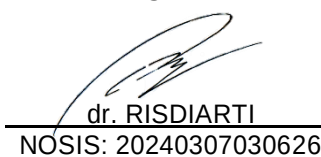


WAKAPOLRESTA

Tembusan :
Kapolresta Sleman.


DARNI, S.H., S.I.K.
AKBP NRP 78020617

Sleman, 20 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 21 Mei 2024

Waktu : 12.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan koordinasi kepada programmer terkait penambahan menu

2) Tujuan Kegiatan

Untuk penambahan menu di aplikasi SIKESHAN sesuai masukan dari tim efektif

3) Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan dilakukan melalui chat Whatsapp

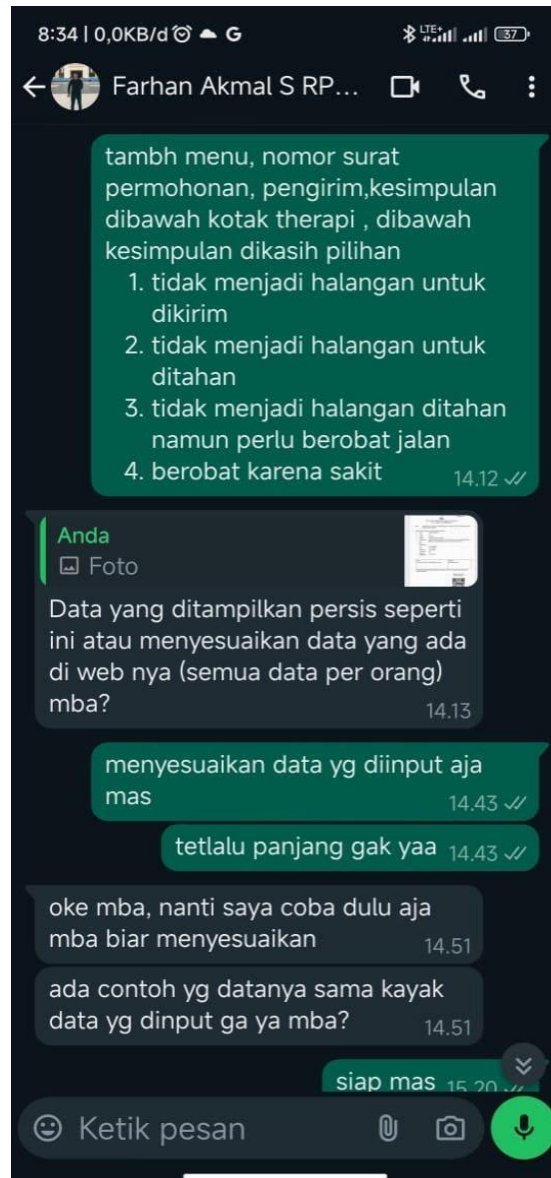
4) Hasil dan Pembahasan

- Penambahan menu nomor surat permohonan
- Penambahan menu pengirim
- Penambahan kesimpulan di bawah kotak terapi kemudian diberikan opsi yaitu:
 1. Tidak menjadi halangan untuk dikirim
 2. Tidak menjadi halangan untuk ditahan
 3. Tidak menjadi halangan untuk ditahan namun perlu berobat jalan
 4. Berobat karena sakit
- Rencana penambahan fitur cetak untuk hasil pemeriksaan yang akan digunakan sebagai surat keterangan pelimpahan tahanan atau tahanan masuk

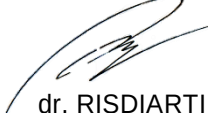
5) Kesimpulan

Programmer akan menambahkan fitur sesuai dengan permintaan *Action Leader*

6) Evidence/Kesimpulan



Sleman, 21 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 22 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Menyusun konsep surat keputusan Kapolresta.

2) Tujuan Kegiatan

Untuk memperkuat status hukum penggunaan aplikasi SIKESHAN di Polresta Sleman Polda DIY.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan di ruang kerja *Action Leader*.

4) Hasil dan Pembahasan

Draft penyusunan konsep surat keputusan kapolresta terkait penggunaan aplikasi SIKESHAN.

5) Kesimpulan

Agar penggunaan aplikasi SIKESHAN sah secara *de facto* dan *de jure* sehingga dapat mengoptimalkan pelayanan administrasi tahanan.

6) Evidence/dokumentasi:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN
Nomor: Kep / /VI/2024

Tentang

PENGUNAAN APLIKASI SIKESHAN
SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN DI POLRESTA SLEMAN

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN

- Menimbang** : bahwa untuk mewujudkan pelayanan yang maksimal serta pencatatan yang cepat dan akurat dalam pelayanan kesehatan tahanan di Polresta Sleman diadanya perlu mengeluarkan surat Keputusan ini.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang RI No. 2 tahun 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kapolri Nomor 2 tahun 2010, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Polri pada Tingkat Polda;
3. Peraturan Kapolri Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah dinas dan tata cara persuratan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Kapolri nomor 02 tahun 2021 tentang struktur organisasi dan tata kelola tingkat polda polres dan polsek;
5. Peraturan Kapolri Nomor 12 tahun 2007 tentang Tata Naskah Kearsipan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

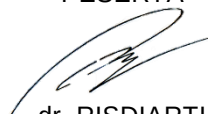
MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN PENGUNAAN APLIKASI SIKESHAN (SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN) DI LINGKUNGAN POLRESTA SLEMAN
1. penetapan aplikasi SIKESHAN sebagai alat bantu pendataan kesehatan tahanan di lingkungan Polresta Sleman;
 2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
 3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sleman
pada tanggal : Juni 2024
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN

YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

Sleman, 22 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 25 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan pengecekan progres pembuatan aplikasi Sikeshan

2) Tujuan Kegiatan

Agar programmer melaporkan kemajuan pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari sabtu di ruang kerja *Action Leader*

4) Hasil dan Pembahasan

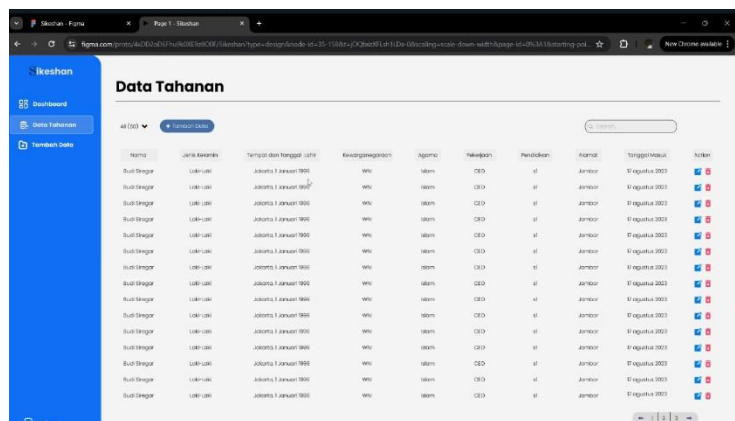
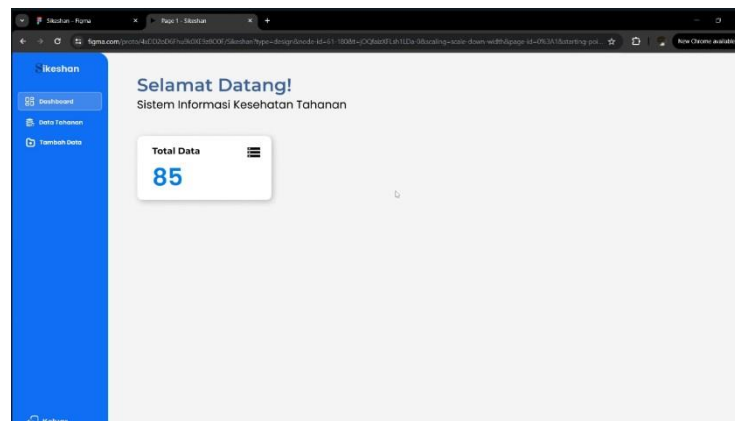
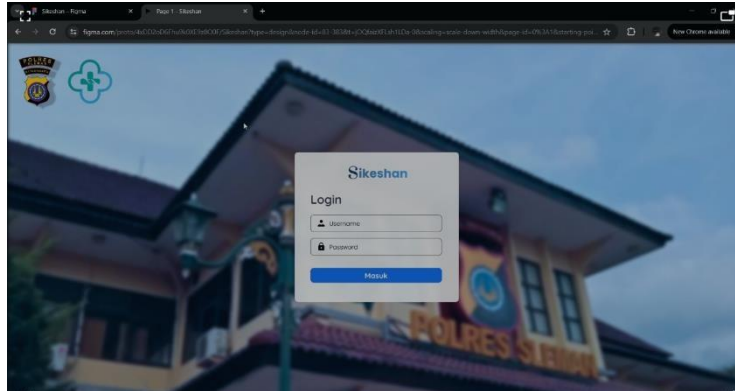
Programmer memberikan penjelasan tentang kemajuan aplikasi yang sedang dikerjakan dan tampilan aplikasi

5) Kesimpulan

Progres pembuatan aplikasi cepat, revisi tampilan awal aplikasi

6) *Evidence*/dokumentasi:





Sleman, 25 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

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



SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Oleh:
dr. RISDIARTI
NOSIS 20240307030626

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX TAHUN 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama peserta : dr. RISDIARTI
Instansi : Polresta Sleman Polda DIY
Judul Aksi Perubahan : Sisitem Informasi Kesehatan
Tahanan (SIKESHAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 27 Mei 2024	Konsultasi dengan mentor tentang kemajuan project perubahan yang telah dilaksanakan	Dokumentasi, Notulen	Untuk meminta masukan dari action leader
2.	Selasa, 28 Mei 2024	- Pertemuan dengan progammer untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat - Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Dokumentasi, notulen	Untuk mengetahui sejauh mana pengerjaan aplikasi
3.	Rabu, 29 Mei 2024	- Webinar terkait perkembangan teknologi - Pembuatan design halaman judul buku panduan	- Dokumentasi, sertifikat	- Untuk menambah pengetahuan - Buku panduan menjadi lebih menarik

4.	Kamis, 30 Mei 2024	Penyusunan draft buku panduan	Dokumentasi. Draft buku panduan	Sebagai sarana mempermudah penggunaan aplikasi SIKESHAN
5.	Jumát, 31 Mei 2024	- Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> dan tim efektif - Konsultasi dengan mentor terkait buku panduan	Dokumentasi	- Untuk mengetahui sistem aplikasi dan langkah-langkah penggunaan aplikasi - Meminta masukan kepada mentor

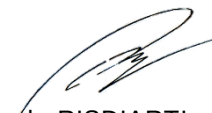
Sleman, 31 Mei 2024

MENTOR,


DARHO, S.H., S.I.K

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

PESERTA,


dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 27 Mei 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Konsultasi dengan mentor tentang kemajuan project perubahan yang telah dilaksanakan

2) Tujuan Kegiatan

Melaksanakan konsultasi tentang kemajuan project perubahan yang telah dilaksanakan untuk menerima masukan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Konsultasi dilaksanakan di ruang kerja wakapolresta Sleman Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan

Perbanyak komunikasi dengan progmmmer untuk persamaan persepsi.

5) Kesimpulan

Komunikasi penting untuk kelancaran aksi perubahan

6) *Evidence*/dokumentasi:



Sleman, 27 Mei 2024

PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 28 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Pertemuan dengan progammer untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat.
- Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk progres pembuatan aplikasi dan melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Koordinasi dilaksanakan bersama progammer dan anggota Sie Dokkes di ruang *action leader*

4) Hasil dan Pembahasan

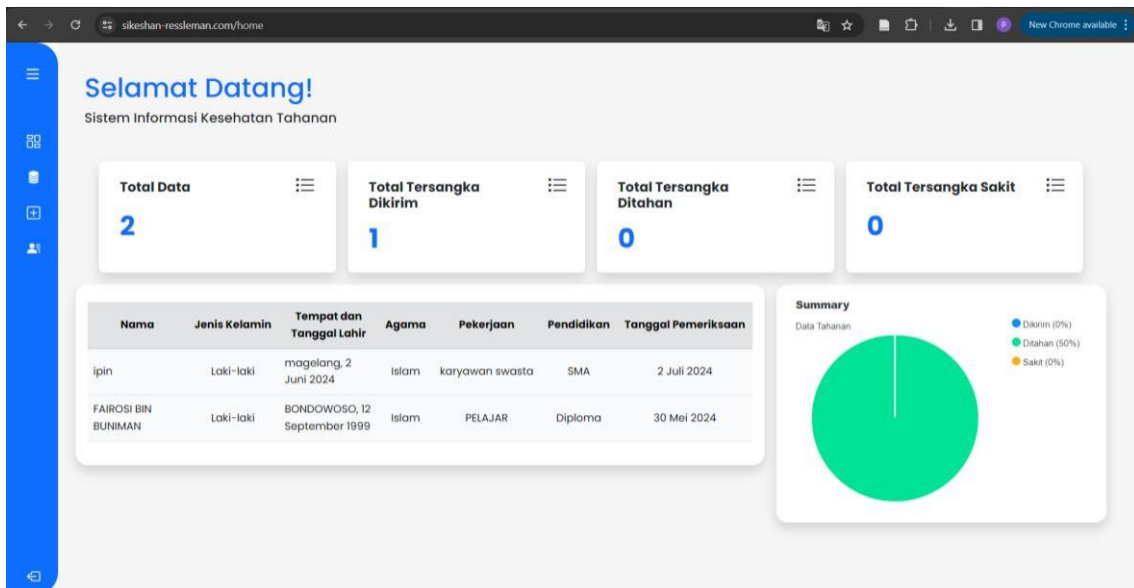
Pada dashboard tampilannya di tambah dengan tampilan data jumlah tahanan, total tahanan sakit, total tahanan dikirim, total tahanan ditahan, diagram dan data terakhir di input dan dapat langsung di klik di situ agar saat dokter akan mengisikan hasil pemeriksaan lebih mudah. Menentukan nama domain untuk aplikasi.

5) Kesimpulan

Penambahan tampilan data tahanan, diagram dan inputan terakhir.

6) *Evidence*/dokumentasi:





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

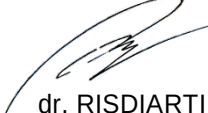
HASIL PERTEMUAN DENGAN PROGRAMMER

Perihal : Melihat kesesuaian dan progress aplikasi
Hari : Selasa
Tanggal : 28 Mei 2024
Pukul : 13.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Ruang Kasidokkes

Hasil pertemuan:

- Pada dashboard tampilannya di tambah
 1. Data jumlah tahanan
 2. total tahanan sakit
 3. total tahanan dikirim
 4. total tahanan ditahan
 5. diagram
 6. data terakhir di input dan dapat langsung di klik di situ agar saat dokter akan mengisikan hasil pemeriksaan lebih mudah.
- Hasil tampilan surat keluaran nomor polisi di ganti dengan nomor surat. Menentukan nama domain untuk aplikasi.

Sleman, 28 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 29 Mei 2024

Waktu : 09.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Mengikuti webinar terkait dengan perkembangan teknologi
- Pembuatan design sampul buku panduan

2) Tujuan Kegiatan

- Webinar untuk menambah pengetahuan *Action Leader*
- Buku panduan menjadi lebih menarik

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Webinar dilakukan melalui zoom
- Di ruang kerja *Action Leader*

4) Hasil dan Pembahasan

- Kegiatan membahas tentang perkembangan teknologi, keamanan melindungi data di era digital.
- Terbentuknya design cover buku panduan

5) Kesimpulan

Dengan mengikuti webinar akan membantu *Action Leader* meningkatkan kemampuan untuk menambah pengetahuan dalam melaksanakan aksi perubahan.

6) Evidence/dokumentasi:





Sleman, 29 Mei 2024

PESERTA



dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 30 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Penyusunan draft buku panduan

2) Tujuan Kegiatan

Sebagai panduan sehingga mempermudah dalam penggunaan aplikasi Sikeshan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di ruang kerja *Action leader*

4) Hasil dan Pembahasan

Action Leader membuat buku panduan penggunaan aplikasi Sikeshan, dasar hukum, cara mengakses, cara penginputan dan cara pencetakan hasil pemeriksaan

5) Kesimpulan

Buku panduan dibuat untuk mempermudah pengguna dalam menggunakan aplikasi Sikeshan

6) *Evidence*/dokumentasi:





SIDOKKES
POLRESTA SLEMAN



Sikeshan

Login

Email

Password

Login

BUKU PANDUAN

SIKESHAN

(SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN)

Disusun Oleh :
dr. RISDIARTI

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, Buku Panduan Penggunaan “SIKESHAN (Sistem Informasi Kesehatan Tahanan) Pada Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY” ini dapat diselesaikan dengan ucapan terima kasih kepada *Action Leader* dan semua pihak yang telah terlibat dan membantu dalam proses penyusunan maupun sumbangsih saran, pendapat, masukan secara substantif sehingga Buku Panduan ini dapat mencakup berbagai aspek yang menjadi pedoman dalam proses Pengelolaan administrasi hasil rekam medik tahanan Polresta Sleman Polda DIY yang ada dilaksanakan oleh Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY.

Buku Panduan ini utamanya diperuntukkan bagi semua pengemban fungsidi dalam Pendataan administrasi rekam medik tahanan pada Sat Tahti Polresta Sleman Polda DIY, yang di laksanakan oleh Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY agar lebih mudah menggunakan untuk digunakan secara efektif dan akuntabel.

Action Leader telah menyampaikan bahwa Buku Panduan ini masih jauh dari sempurna, karenanya *Action Leader* sangat terbuka terhadap koreksi, kritik dan masukan dari semua pihak untuk perbaikan Buku Panduan mendatang maupun dalam penyusunan pedoman terkait sistem pemeriksaan kesehatan tahanan di Polresta Sleman Polda DIY.

Akhir kata semoga Buku Panduan ini dapat lebih mengoptimalisasi Digitalisasi rekam medik khususnya pendataan arsip hasil pemeriksaan tahanan sehingga dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Sleman, Juni 2024

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY

YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Umum	4
B. Dasar	5
C. Maksud	5
D. Tujuan.....	5
E. Ruang Lingkup.....	6
F. Sistematika Penyajian.....	6
BAB II KETENTUAN UMUM	7
A. Pengertian umum.....	7
B. Prinsip-prinsip	7
BAB III MEKANISME PENYUSUNAN	8
BAB IV PENUTUP.....	16

BAB I PENDAHULUAN

A. Umum

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok fungsi Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY bagi kepentingan pelaksanaan tugas pokok Kepolisian maupun sebagai unsur yang pendukung pada tingkat Polres, Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY telah menetapkan visi, misi dan tujuan organisasi.

Guna mendukung pencapaian visi, misi dan tujuan serta untuk menunjang pelaksanaan tugas, fungsi dan peran Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY diperlukan manajemen (pengelolaan) di dalam internal Satker Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY. Salah satu upaya manajemen internal yang sering luput dari perhatian namun sebenarnya turut berperan penting dalam kelancaran tugas sebuah organisasi secara keseluruhan adalah dalam hal pengelolaan administrasi ataupun pendataan arsip yang dapat mendukung kinerja Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY agar lebih optimal serta dapat juga digunakan sebagai pertanggung jawaban kepada pimpinan dengan lebih cepat dan tepat.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi tersebut, salah satu pelaksanaan kegiatan operasional Satker adalah pemeriksaan Kesehatan Tahanan pada Sat tahti Polresta Sleman Polda DIY yang membutuhkan suatu rekaman kegiatan dengan hasil dalam berbagai bentuk dan media guna mendukung kelancaran tugas tersebut, sehingga diperlukan suatu Sistem yang dapat diakses dengan mudah secara efisien dan akurat. Pada saat ini masih dirasakan beberapa kendala yang dapat menghambat kemajuan organisasi diantaranya pengelolaan surat yang dimulai dari pencatatan arsip dari hasil pemeriksaan tahanan serta penyimpanan maupun pencarian arsip yang dibutuhkan pimpinan, sehingga diperlukan sebuah terobosan guna mendukung kelancaran kegiatan Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY yaitu membuat arsip digital pada hasil rekam medis tahanan Polresta Sleman Polda DIY.

Guna mendukung kinerja dan pengelolaan arsip hasil pemeriksaan kesehatan tahanan secara digital, maka *Action Leader* bermaksud membuat suatu terobosan dengan sebuah inovasi yaituberupa aplikasi SIKESHAN (Sistem Informasi Kesehatan Tahanan). Aplikasi ini akan menyajikan upaya inovasi merancang sebuah sistem pengarsipan rekam medis digital pada Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY yang terkomputerisasi untuk membantu proses pemeriksaan kesehatan tahanan yang saat ini sistemnya masih manual dengan menggunakan catatan. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik.

B. Dasar :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Peraturan Kapolri Nomor 4 tahun 2015 tentang Perawatan Tahanan di Lingkungan Kepolisian Negara Repiblik Indonesia.
3. Peraturan Kapolri Nomor 2 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Polri pada Tingkat Polda.

C. Maksud

Maksud di buatnya Buku Panduan ini adalah untuk memudahkan personil dalam memahami dan aplikasi SIKESHAN (Sistem Informasi Kesehatan Tahanan) dengan lebih efektif dan efisien.

D. Tujuan

Tujuan disusunnya Buku Panduan ini adalah :

1. Agar personil dapat menjadi operator aplikasi yang memahami dan mampu melakukan input data serta searching data aplikasi SIKESHAN.;

2. Agar kinerja Pengelolaan arsip Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY meningkat dan sesuai dengan program kegiatan yang telah ditetapkan khususnya pada arsip hasil pemeriksaan kesehatan tahanan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Buku Pedoman ini terbatas pada cara penggunaan aplikasi SIKESHAN yang akan dilaksanakan oleh personil Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY

F. Sistematika Penyajian

Buku Panduan ini disusun dengan tata urut sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- A. Umum
- B. Dasar
- C. Maksud
- D. Tujuan
- E. Ruang Lingkup

BAB II KETENTUAN UMUM

- A. Pengertian Umum
- B. Prinsip-prinsip

BAB III MEKANISME PENYUSUNAN

BAB IV PENUTUP

BAB II KETENTUAN UMUM

A. Pengertian umum

1. Seksi Kedokteran dan Kesehatan yang selanjutnya disebut Sidokkes adalah unsur pendukung dalam bidang kedokteran dan kesehatan pada tingkat Polres yang berada di bawah Kapolres.
2. Sidokkes dipimpin oleh Kasi Dokkes yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolres.
3. Subsidokpol singkatan dari Sub Seksi Kedokteran Kepolisian yang menyelenggarakan fungsi salah satunya adalah memeriksa kesehatan tahanan secara rutin di ruang tahanan Sat Tahti Polresta Sleman Polda DIY.
4. Tertib administrasi adalah kegiatan yang meliputi tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi kegiatan kantor dan tata usaha secara teratur dan rapi
5. Buku Panduan adalah buku yang berisi tata cara penyelenggaraan kegiatan administrasi untuk mencapai tujuan yang telah di rencanakan sebelumnya.

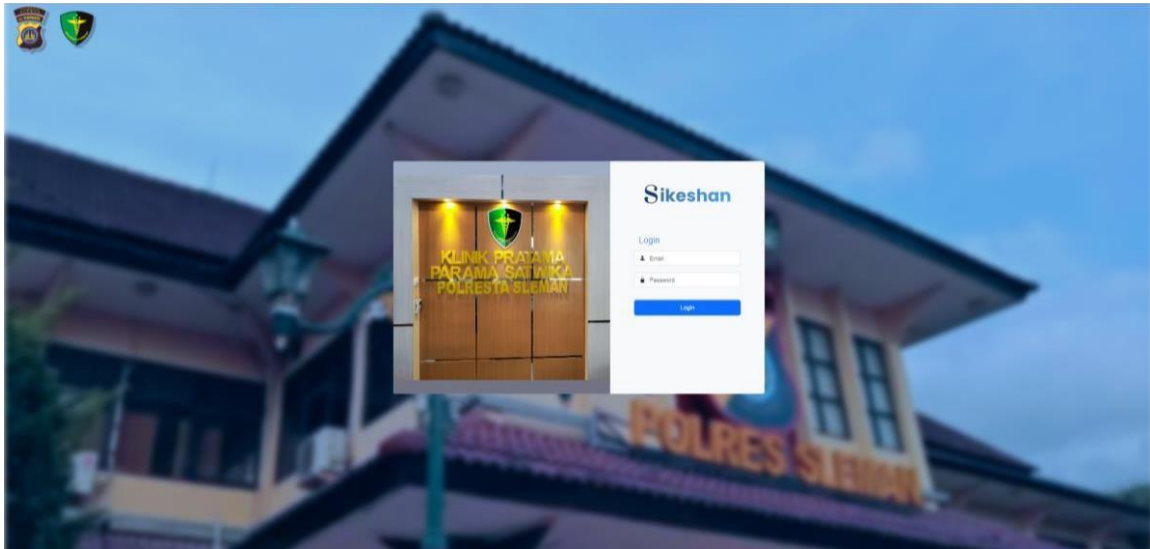
B. Prinsip-prinsip

1. Prosedural, yaitu pelaksanaan pemeriksaan kesehatan tahanan di Sidokkes ataupun ruang tahanan Sat Tahti dilaksanakan melalui mekanisme dan tata cara serta ketentuan yang telah ditetapkan;
2. Profesional, yaitu petugas pelaksana yang mempunyai kemampuan dan kompetensi sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan perannya masing-masing.

BAB III MEKANISME PENGGUNAAN

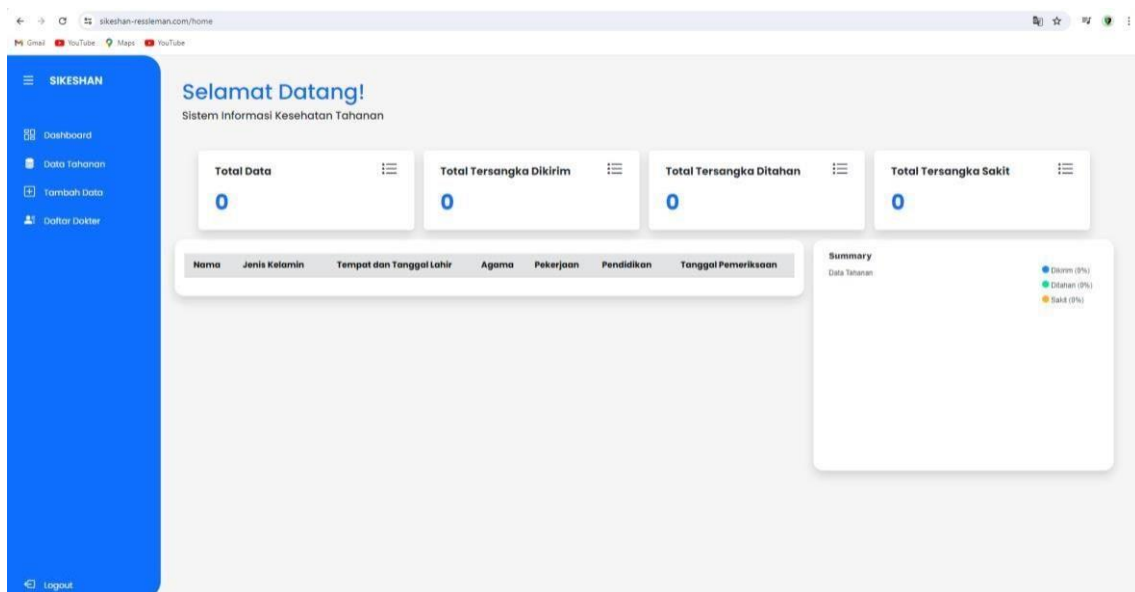
Halaman Login pada website <https://www.sikeshan-ressleman.com/>

Tampilan menu utama aplikasi SIKESHAN



Menu utama ini merupakan induk dari semua menu. User login bisa digunakan untuk seluruh user dalam waktu bersamaan sekaligus.

Tampilan Menu Admin Aplikasi SIKESHAN



Pada halaman selamat datang terdapat data informasi total data yang telah diinputkan, total tersangka dikirim, total tersangka dikirim, total tersangka ditahan, total tersangka sakit, data tahanan terakhir yang diinput agar memudahkan dokter atau pemeriksa untuk mengisikan data kesehatan tahanan, diagram untuk menyajikan data statistika sebagai komponen penyajian data keseluruhan tahanan agar lebih mudah.

Menu utama ini merupakan induk dari semua menu



Pada Sebelah kiri terdapat garis tiga untuk melebarkan menu

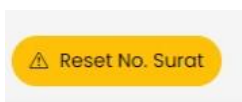
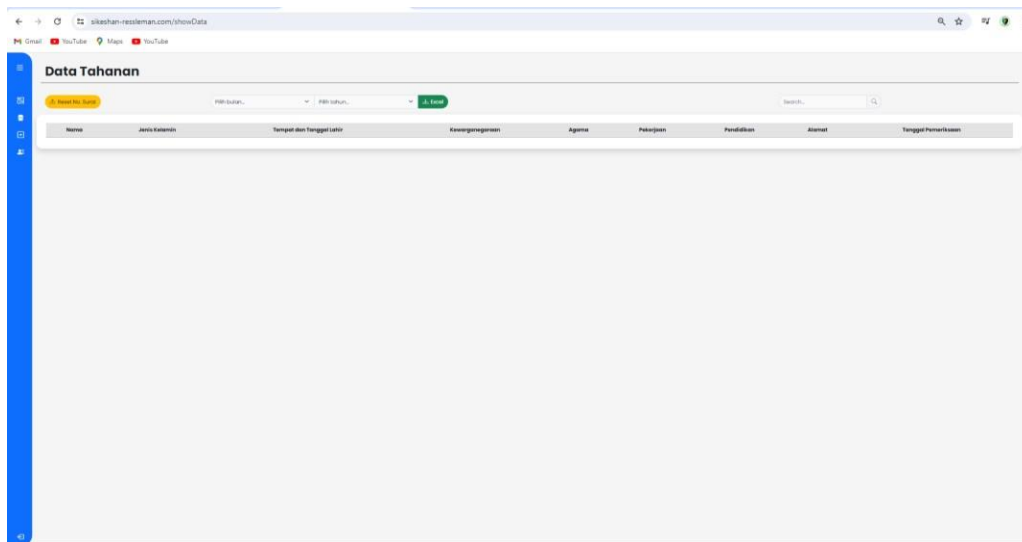


1. Dashboard

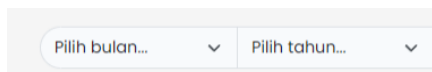
Adalah fitur untuk menampilkan keseluruhan data yang telah diinput, dandi bagi sesuai dengan kriterianya, 10 data tahanan yang terakhir diinput dan diagram

2. Data tahanan

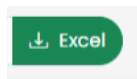
Adalah fitur menampilkan data tahanan yang dapat di kelompokkan perbulan, maupun pertahun dan juga ada fitur untuk mereset serta untuk mendownload data yang diinginkan



Tombol ini digunakan untuk mereset nomor surat pada surah hasil pemeriksaan tahanan



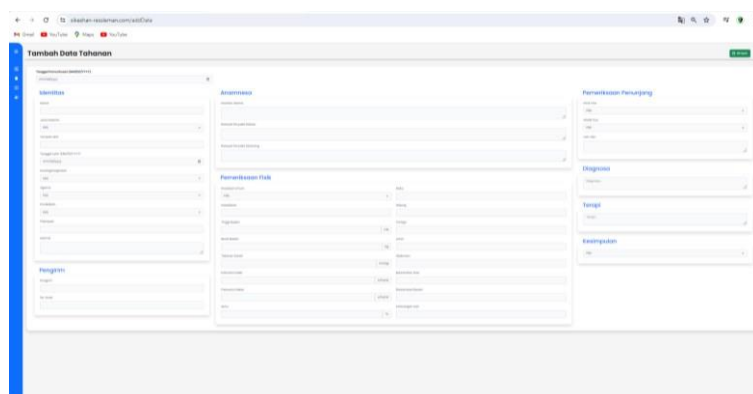
Tombol ini digunakan untuk mengelompokkan tahanan yang sudah terinput berdasarkan bulan dan tahun

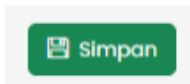


Tombol ini digunakan untuk mendownload data yang telah terinput

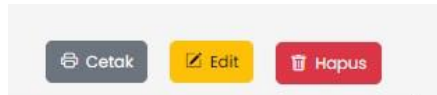
3. Tambah Data Tahanan

Adalah fitur untuk menambah atau menginput data tahanan yang dilakukan pemeriksaan sesuai standar pemeriksaan yang rutin dilaksanakan.





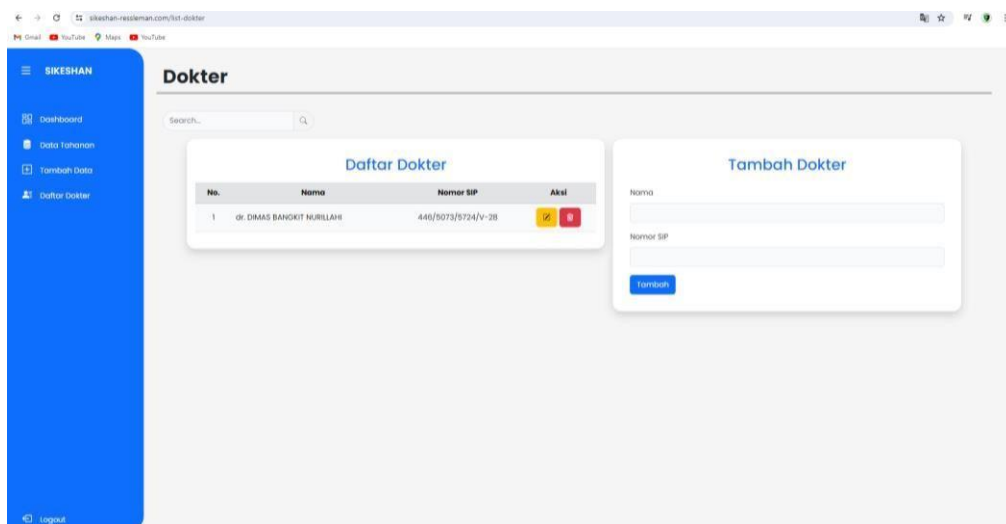
Tombol ini digunakan untuk menyimpan



Tombol ini digunakan untuk mencetak mengedit dan menghapus datatanganan yang telah terinput

4. DAFTAR DOKTER

Daftar dokter adalah fitur untuk menambah, mengedit atau menghapus dokter pemeriksa atau untuk memperbarui SIP apabila ada pembaharuan.



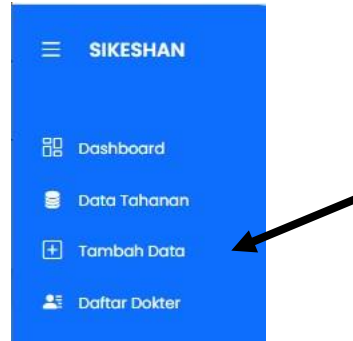
Tombol ini digunakan untuk mengedit data dokter



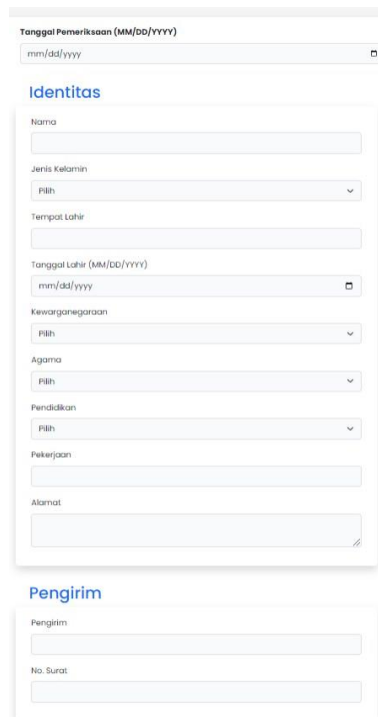
Tombol ini digunakan untuk menghapus data dokter

➤ LANGKAH-LANGKAH PENGINPUTAN DATA TAHANAN

1. Petugas pendaftaran meminta data tahanan kepada penyidik/pengantar tahanan
2. Petugas pendaftaran Login pada aplikasi SIKESHAN
3. Petugas pendaftaran memilih menu tambah data



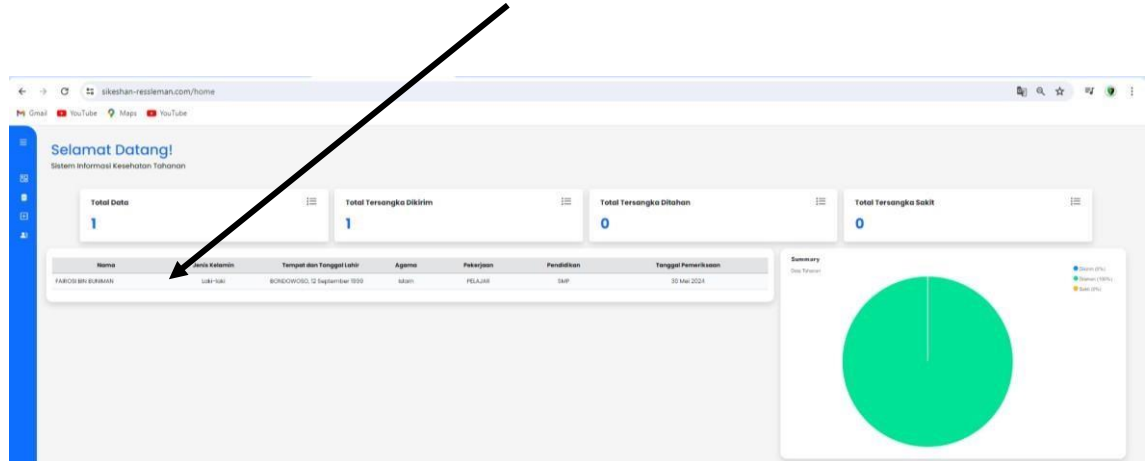
4. Petugas pendaftaran menginputkan tanggal pemeriksaan, data identitas tahanan, pengirim dan nomor surat permohonan apabila ada, apabila tidak ada bisa diabaikan



5. Petugas pendaftaran menginputkan NIK tahanan pada aplikasi antrian pasien dan menyerahkan nomor antrian kepada penyidik atau pengantar tahanan.

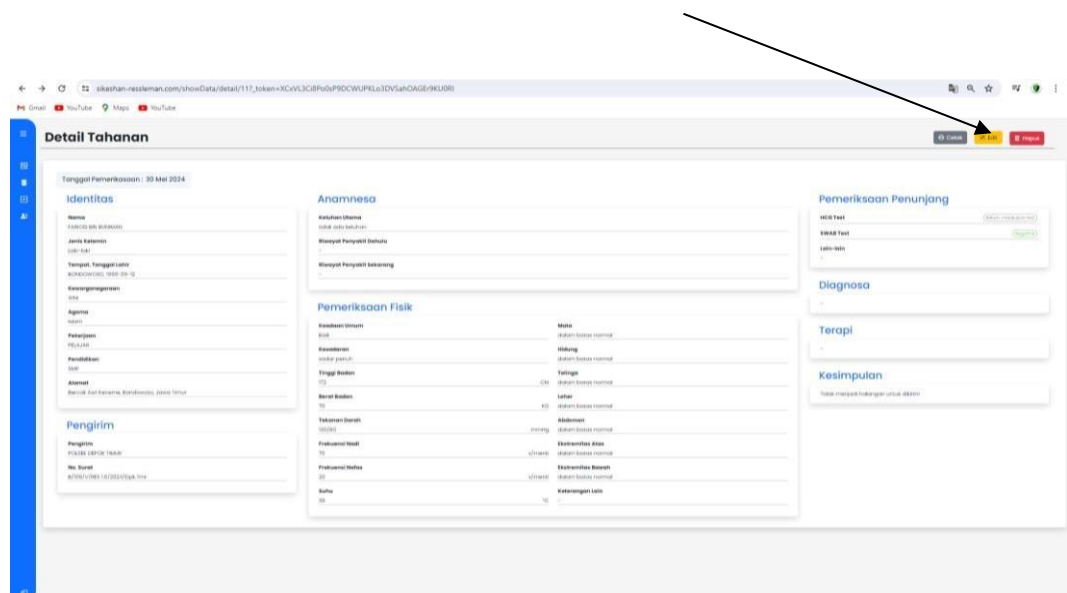
6. Perawat atau dokter memanggil tahanan untuk dilakukan pemeriksaan kemudian hasil pemeriksaan akan diinputkan pada aplikasi SIKESHAN.

Klik dashboard kemudian klik pada nama yang diinginkan



Akan muncul halaman seperti ini, dokter atau perawat mengisi hasil pemeriksaan tahanan

Klik edit untuk menginput hasil pemeriksaan



Setelah selesai mengisi sesuai dengan hasil pemeriksaan kemudian klik simpan



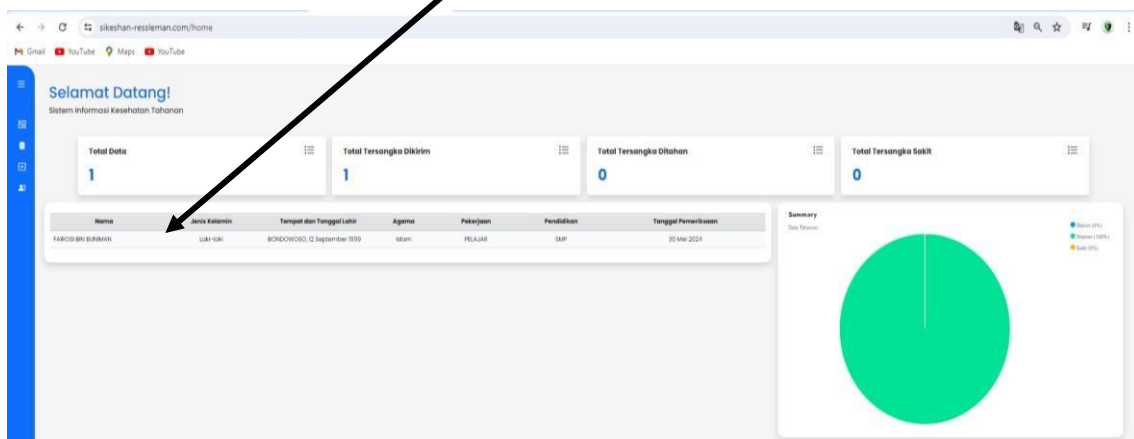
Kemudian akan muncul kotak konfirmasi, klik sesuai kebutuhan



➤ LANGKAH-LANGKAH MENCETAK HASIL PEMERIKSAAN TAHANAN

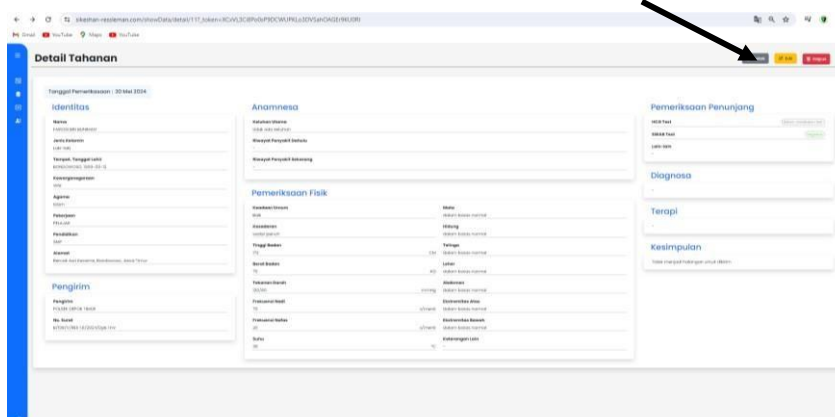
1. Pilih nama tahanan pada dashboard

Klik nama yang akan dicetak



2. Akan muncul halaman seperti di bawah kemudian klik tombol cetak

Klik Cetak



3. Kemudian akan muncul kotak seperti di bawah yang wajib diisi, setelah selesai mengisi kemudian klik cetak

Cetak Surat

Nomor Surat

Akan dibuat setelah mencetak

Nama Dokter

dr. DIMAS BANGKIT NURILLAHI

Pukul

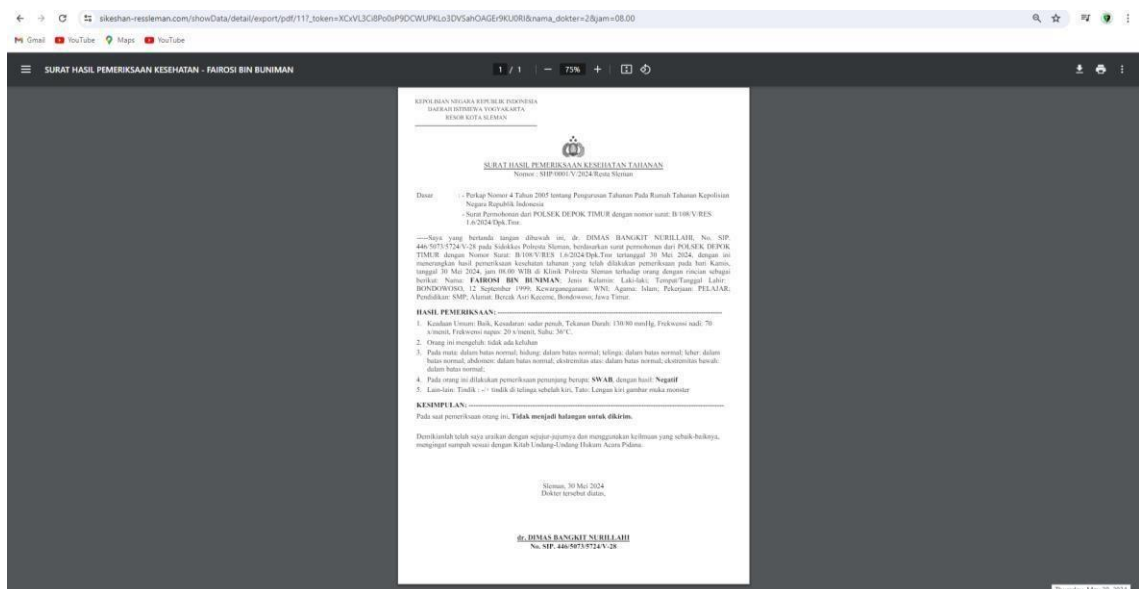
08.00

WIB

Close

Cetak

4. Akan muncul pdf yang bisa untuk langsung di cetak dan juga dapat di download seperti tampilan di bawah

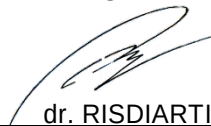


BAB IV PENUTUP

Demikian Buku Panduan Aplikasi ini dibuat untuk memperlancar dalam pengarsipan surat hasil pemeriksaan tahanan yang dilaksanakan oleh SidokkesPolresta Sleman Polda DIY.

Sleman, 30 Mei 2024

PESERTA



dr. RISDIARTI

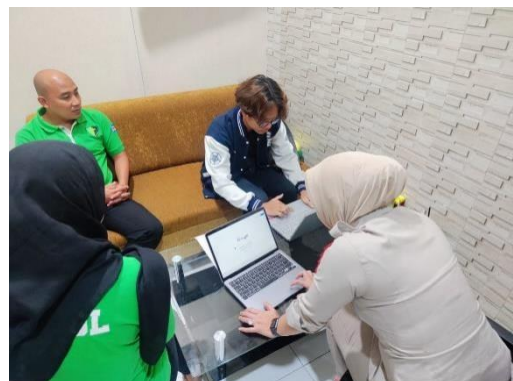
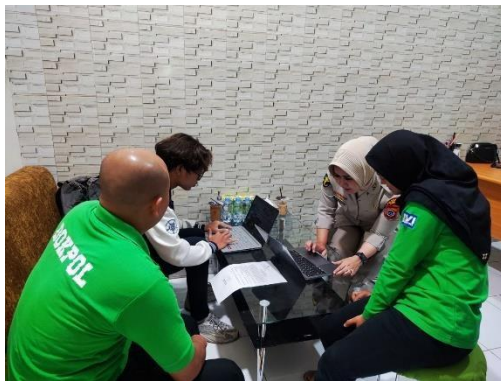
NOSIS: 20240307030626

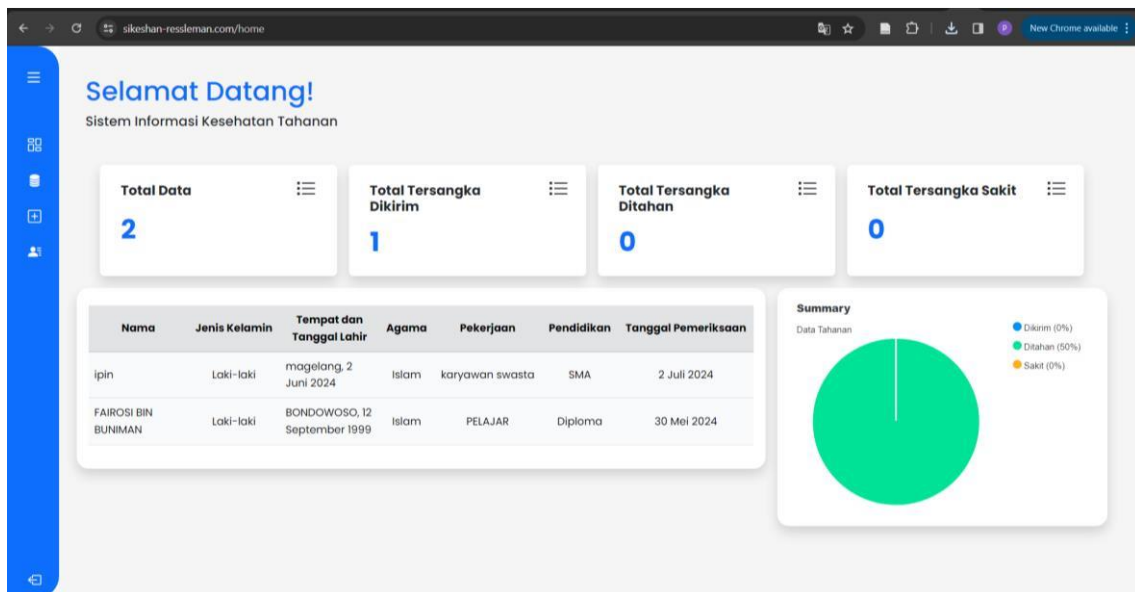
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jum'at, 31 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Uji coba aplikasi oleh *action leader* dan tim efektif
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk mengetahui sejauh mana progres aplikasi
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Di ruang *action leader*
- 4) Hasil dan Pembahasan
Aplikasi sesuai dengan rencana awal dan mudah digunakan
- 5) Kesimpulan
Aplikasi sesuai dengan yang diinginkan
- 6) *Evidence*/dokumentasi:





Agama: Islam

Pendidikan: Diploma

Pekerjaan: PELAJAR

Alamat: Bercak Asri Kecerme, Bondowoso, Jawa Timur

Pengirim

Pengirim: POLSEK DEPOK TIMUR

No. Surat: B/108/v/RES 1.6/2024/Dpk.Tmr

Keadaan Umum: Baik

Kesadaran: sadar penuh

Tinggi Badan: 172 CM

Berat Badan: 70 Kg

Tekanan Darah: 130/80 mmHg

Frekwensi Nadi: 70 x/menit

Frekwensi Nafas: 20 x/menit

Suhu: 36 °C

Mata: dalam batas normal

Hidung: dalam batas normal

Telinga: dalam batas normal

Leher: dalam batas normal

Abdomen: dalam batas normal

Ekstremitas Atas: dalam batas normal

Ekstremitas Bawah: dalam batas normal

Keterangan Lain:

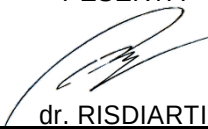
Diagnosa...

Terapi

Kesimpulan

Tidak menjadi halangan unt: v

Sleman, 31 Mei 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jum'at, 31 Mei 2024

Waktu : 12.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Konsultasi dengan mentor terkait buku panduan
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk memastikan panduan sudah sesuai dengan koreksi dari mentor
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Dilaksanakan di ruang kerja Wakapolresta Sleman Polda DIY
- 4) Hasil dan Pembahasan
Sebaiknya nama domain dirubah yang sebelumnya www.sikeshan-ressleman.com menjadi www.sikeshan-restasleman.com karena sekarang sudah naik tingkat menjadi Polresta Sleman Polda DIY
- 5) Kesimpulan
Merubah nama domain dari resleman menjadi restasleman
- 6) *Evidence/dokumentasi:*



Sleman, 31 Mei 2024

PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 5
(3 JUNI – 8 JUNI 2024)



SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Oleh:
dr. RISDIARTI
NOSIS 20240307030626

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX TAHUN 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama peserta : dr. RISDIARTI
Instansi : Polresta Sleman Polda DIY
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Kesehatan
Tahanan (SIKESHAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 3 Juni 2024	- Pengesahan buku panduan dan surat Keputusan Kapolresta tentang penggunaan aplikasi - Penyusunan power point pelaksanaan sosialisasi	- Dokumentasi - Power point	- Buku panduan telah disahkan oleh Kapolresta
2.	Selasa, 4 Juni 2024	- Sosialisasi Sikesan kepada stakeholder internal dan eksternal - Monitoring dan Coaching Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024	- Dokumentasi - Daftar Hadir - Materi	Sosialisasi stakeholder internal dan eksternal diadakan dalam 2 waktu karena tidak dapat dilakukan secara bersamaan

3.	Rabu, 5 Juni 2024	- Bimtek Operator - Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi Sikeshan	- Dokumentasi - Daftar Hadir - Materi bimtek - notulensi	Bimtek operator dilakukan agar operator lebih mudah dalam penggunaan aplikasi
4.	Kamis, 6 Juni 2024	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Pendampingan dilaksanakan untuk membantu operator apabila menemui kendala dapat segera tertangani
5.	Jumát, 7 Juni 2024	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	
6.	Sabtu, 8 Juni 2024	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	

Sleman, 8 Juni 2024

MENTOR,


DARNO, S.H., S.I.K

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

PESERTA,


dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 3 Juni 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Pengesahan buku panduan dan surat Keputusan Kapolresta tentang penggunaan aplikasi SIKESHAN
- Penyusunan power point pelaksanaan sosialisasi

2) Tujuan Kegiatan

- Untuk menjelaskan isi buku panduan dan meminta tanda tangan Kapolresta sebagai pengesahan buku panduan dan surat keputusan kapolresta
- Untuk memudahkan *Action Leader* dalam pelaksanaan sosialisasi

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Ruang kerja Kapolresta Sleman Polda DIY
- Ruang kerja *Action Leader*

4) Hasil dan Pembahasan

- Ditandatangani buku panduan dan surat Keputusan Kapolresta tentang penggunaan aplikasi SIKESHAN
- Tersusunnya power point penyuluhan kepada stakeholder internal dan eksternal

5) Kesimpulan

- Adanya dukungan dari Kapolresta Sleman Polda DIY terhadap penggunaan aplikasi SIKESHAN
- Power point mempermudah *Action Leader* dalam penyuluhan

6) Evidence/dokumentasi:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN Nomor : Kep / 33 /VI/2024

Tentang

PENGUNAAN APLIKASI SIKESHAN SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN DI POLRESTA SLEMAN

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN

- Menimbang : bahwa untuk mewujudkan pelayanan yang maksimal serta pencatatan yang cepat dan akurat dalam pelayanan kesehatan tahanan di Polresta Sleman dipandang perlu mengeluarkan surat Keputusan ini.
- Mengingat : 1. Undang – Undang RI No. 2 tahun 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kapolri Nomor 2 tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Polri pada Tingkat Polda;
3. Peraturan Kapolri Nomor 7 Tahun 2017 tentang Naskah dinas dan tata cara persuratan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Kapolri nomor 02 tahun 2021 tentang struktur organisasi dan tata Kelola tingkat polda polres dan polsek;
5. Peraturan Kapolri Nomor 17 tahun 2007 tentang Tata Naskah Kearsipan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN PENGUNAAN APLIKASI SIKESHAN (SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN) DI LINGKUNGAN POLRESTA SLEMAN

1. penetapan aplikasi SIKESHAN sebagai alat bantu pendataan kesehatan tahanan di lingkungan Polresta Sleman;
2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sleman
pada tanggal : 3 Juni 2024
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN

YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, Buku Panduan Penggunaan "SIKESHAN (Sistem Informasi Kesehatan Tahanan) Pada Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY" ini dapat diselesaikan dengan ucapan terima kasih kepada *Action Leader* dan semua pihak yang telah terlibat dan membantu dalam proses penyusunan maupun sumbangsih saran, pendapat, masukan secara substantif sehingga Buku Panduan ini dapat mencakup berbagai aspek yang menjadi pedoman dalam proses Pengelolaan administrasi hasil rekam medik tahanan Polresta Sleman Polda DIY yang ada dilaksanakan oleh Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY.

Buku Panduan ini utamanya diperuntukkan bagi semua pengambilan fungsi dalam Pendataan administrasi rekam medik tahanan pada Sat Tahti Polresta Sleman Polda DIY, yang di laksanakan oleh Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY agar lebih mudah menggunakan untuk digunakan secara efektif dan akuntabel.

Action Leader telah menyampaikan bahwa Buku Panduan ini masih jauh dari sempurna, karenanya *Action Leader* sangat terbuka terhadap koreksi, kritik dan masukan dari semua pihak untuk perbaikan Buku Panduan mendatang maupun dalam penyusunan pedoman terkait sistem pemeriksaan kesehatan tahanan di Polresta Sleman Polda DIY.

Akhir kata sermoga Buku Panduan ini dapat lebih mengoptimalkan Digitalisasi rekam medik khususnya pendataan arsip hasil pemeriksaan tahanan sehingga dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Sleman, 3 Juni 2024

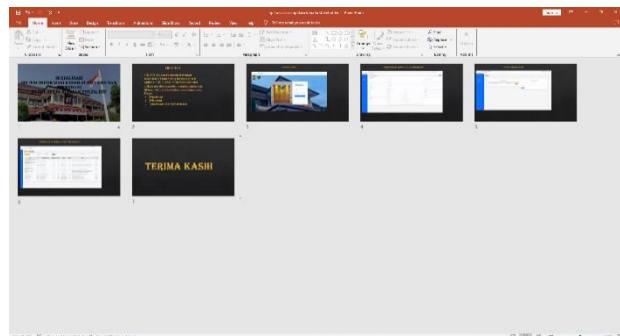
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN POLDA DIY

YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293

2 | BUKU PANDUAN SIKESHAN (SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN)

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner



Sleman, 3 Juni 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 4 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Sosialisasi Sikeshan kepada stakeholder internal dan eksternal
- Monitoring dan Coaching Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024

2) Tujuan Kegiatan

Untuk menjelaskan kepada stakeholder terkait Aplikasi SIKESHAN

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Monitoring dan Coaching dilaksanakan di Biro SDM Polda DIY
- Sosialisasi kepada Stakeholder Eksternal bertempat di ruang Aula pada pukul 13.00
- Sosialisasi kepada Stakeholder Internal bertempat di Sidokkes Polresta Sleman pada pukul 15.00

4) Hasil dan Pembahasan

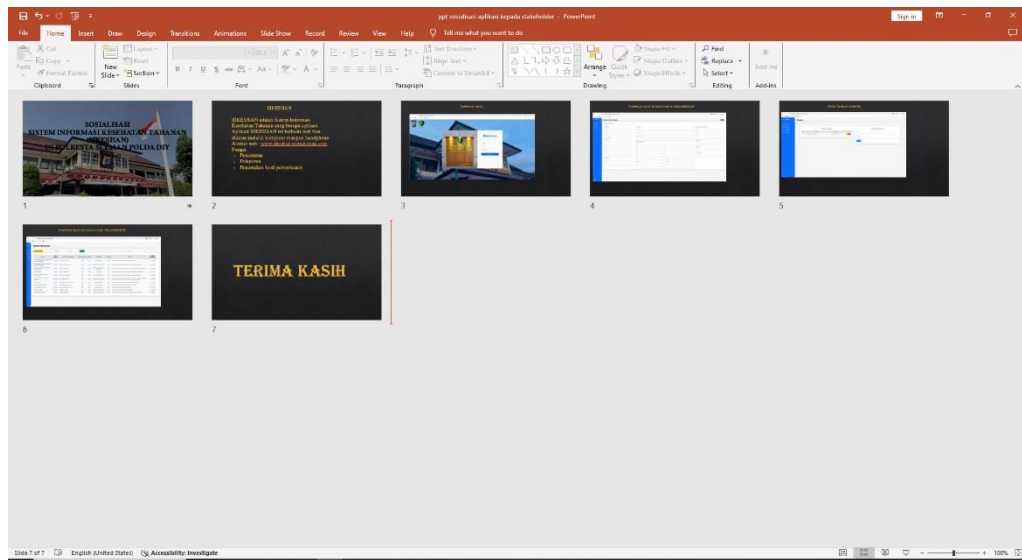
Stakeholder internal dan eksternal mengetahui tentang aplikasi SIKESHAN baik fungsi, manfaat maupun tampilannya.

5) Kesimpulan

Stakeholder internal dan eksternal siap digunakan

6) *Evidence*/dokumentasi:





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DAFTAR HADIR
SOSIALISASI SIKESHAN KEPADA STAKEHOLDER INTERNAL
DALAM RANGKA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XI T.A 2024
TANGGAL : 4 JUNI 2024

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	dr. Risdianti	Pemati	Aktifitas Laki	1.
2.	Andhika Syah	Brigadir / 09080002	Pemerintah	2.
3.	Indira K.	Brigadir / 09080003	Pemerintah	3.
4.	Yusuf	Brigadir / 09080004	Pemerintah	4.
5.	Rafli D.	Brigadir / 09080005	Pemerintah	5.
6.	Yudha Wajid K.	Brigadir / 09080006	Pemerintah	6.
7.	Dr. Dharma R.	Brigadir / 09080007	Pemerintah	7.
8.	Risdiarti	Brigadir / 09080008	Pemerintah	8.
9.	Dr. Widyanti	Brigadir / 09080009	Pemerintah	9.
10.	Rosana S.	Brigadir / 09080010	Pemerintah	10.

Dipindai dengan CamScanner

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DAFTAR HADIR
SOSIALISASI SIKESHAN KEPADA STAKEHOLDER EKSTERNAL
DALAM RANGKA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XI T.A 2024
TANGGAL : 4 JUNI 2024

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	Kelompok SDM	Korpol	Kelompok SDM	1.
2.	Subkasta	AKP	Kelompok SDM	2.
3.	Alfred	AKP	Kelompok SDM	3.
4.	Dr. Widyanti	AKP	Kelompok SDM	4.
5.	Dr. Risdianti	AKP	Kelompok SDM	5.
6.	Jabatan	AKP	Kelompok SDM	6.
7.	Megawati W	AKP	Kelompok SDM	7.
8.			Kelompok SDM	8.
9.			Kelompok SDM	9.
10.			Kelompok SDM	10.

Dipindai dengan CamScanner

Sleman, 4 Juni 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 5 Juni 2024

Waktu : 09.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Bimtek Operator
- Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi Sikeshan

2) Tujuan Kegiatan

- Meningkatkan pemahaman operator terkait penggunaan aplikasi SIKESHAN
- Mempermudah *Action Leader* dalam pengamatan terhadap operator

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Bimtek di laksanakan di Sidokkes Polresta Sleman
- Pembuatan formulir dilaksanakan di ruang kerja *Action Leader*

4) Hasil dan Pembahasan

- Operator memahami cara penggunaan aplikasi SIKESHAN
- Formulir telah dibuat

5) Kesimpulan

- Bimtek kepada operator aplikasi SIKESHAN untuk menambah pemahaman penggunaan aplikasi dan fitur-fitur yang ada di dalamnya
- Formulir pengamatan pendampingan lebih mempermudah *Action Leader* dalam mengevaluasi operator

6) *Evidence*/dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SLEMAN

DAFTAR HADIR
BIMTEK OPERATOR SIKESHAN
DALAM RANGKA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XI T.A 2024
TANGGAL : 5 JUNI 2024

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	di misionari	Penata /	Akron (caz)	1.
2.	dy. Yen		dukur gy mit	2.
3.	Yudi Widada		Perawat gigi	3.
4.	Adenur K.	Penata /	Perawat gigi	4.
5.	Munawir H.	Penata /	Perawat gigi	5.
6.	de. Darnas B.N	Penata /	Perawat gigi	6.
7.	Zuniar	Penata /	Perawat gigi	7.
8.	Andhika Sgt W	Penata /	Perawat gigi	8.
9.	Bachma Kulusan	Penata /	Perawat gigi	9.
10.	Agus Nur Anpan	Penata /	Perawat gigi	10.

Dipindai dengan CamScanner

ppt sosialisasi aplikasi kepada stakeholder - PowerPoint

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

Font Paragraph Drawing

1. Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Tahanan (SIKESHAN) kepada Stakeholder

2. Tujuan dan Maksud

3. Sasaran

4. Manfaat

5. Langkah-langkah Pelaksanaan

6. Penutup

7. Terima Kasih

8. Kontak

9. Dokumentasi

10. Penutup

11. TERIMA KASIH

Slide 2 of 11 English (United States) Accessibility: Investigate 100%

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 6 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di ruang pendaftaran

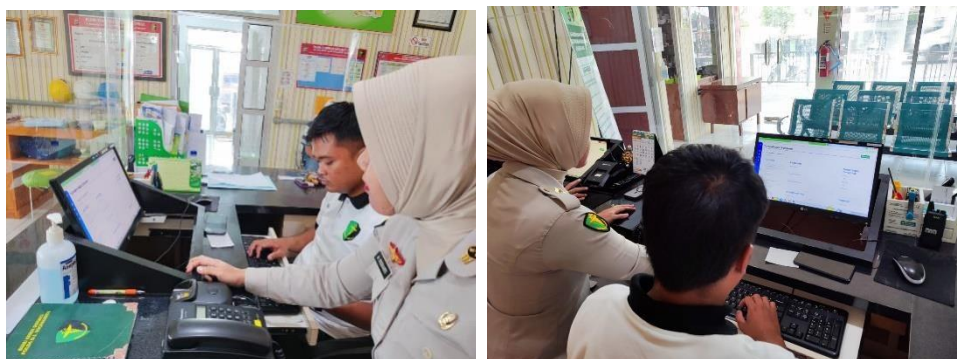
4) Hasil dan Pembahasan

Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

Operator dapat mengisi data tahanan dan hasil pemeriksaan sesuai dengan panduan

6) *Evidence*/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPING IMPLEMENTASI SIKESHAH
(Isian dengan menyebutkan tanda cek (✓))

Nama : Lukman Kurniandita

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tanggal Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Nomor Registrasi	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5	Pemeriksaan Fisik		
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tanda-tanda Vital	✓	
	d. Suhu Tubuh	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Pernafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Tenggorokan	✓	
	l. Laring	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Kelenjar Lain	✓	
6	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. Stik Test	✓	
7	Diagnosa	✓	

8. Terapi	✓	✓
9. Keperawatan	✓	✓
10. Simpulan	✓	✓

Catatan

Hasil tes urine dan darah menunjukkan
kehamilan

Sleman, 6 Juni 2024

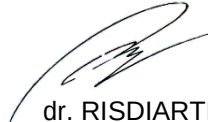
Pengantar

dr. Risdiarti

Dipindai dengan CamScanner

Sleman, 6 JUNI 2024

PESERTA



dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jum'at, 7 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di ruang pendaftaran

4) Hasil dan Pembahasan

Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap progammer

5) Kesimpulan

Operator dapat mengisi data tahanan dan hasil pemeriksaan sesuai dengan panduan

6) *Evidence*/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAH
(Isian dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Andi Rizki Triandani

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas	✓	
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim	✓	
	a. Panggilan	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesa	✓	
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik	✓	
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tanda-tanda Vital	✓	
	d. Suhu Tubuh	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Pernafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Tenggorokan	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Kelenjar Lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang	✓	
	a. HbC1 Test	✓	
	b. SWAB Test	✓	
7.	Diagnosis	✓	

8. Temuan	✓	
9. Kesimpulan	✓	
10. Saran	✓	

Catatan:

Waktu yang digunakan, yang lain sesuai dengan
kebutuhan.

Sleman, 7 Juni 2024

Pengantar

dr. risdiarti

Dipindai dengan CamScanner

Sleman, 7 Juni 2024

PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 8 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di ruang pendaftaran

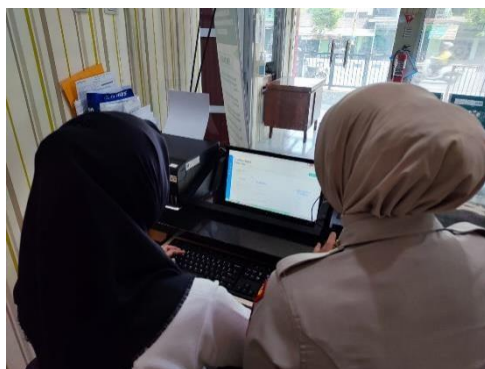
4) Hasil dan Pembahasan

Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

Operator dapat mengisi data tahanan dan hasil pemeriksaan sesuai dengan panduan

6) *Evidence*/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Rochen Wijayanti

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5	Pemeriksaan Fisik		
	a. Kesadaran Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
6	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. SVKAB Test	✓	
7	Diagnosa	✓	

8. Terapi	✓	
9. Kesimpulan	✓	
10. Simpan	✓	

Catatan:

Identitas wajib diisi, karena akan dikawatirkan
dengan kebutuhan.

Sleman, 8 Juni 2024
Pengantar
dr. RISDIARTI

Dipindai dengan CamScanner

Sleman, 8 Juni 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

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



SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Oleh:
dr. RISDIARTI
NOSIS 20240307030626

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX TAHUN 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama peserta : dr. RISDIARTI
 Instansi : Polresta Sleman Polda DIY
 Judul Aksi Perubahan : Sisitem Informasi Kesehatan
 Tahanan (SIKESHAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 10 Juni 2024	- Koordinasi dan komunikasi dengan tim efektif dan anggota sidokkes untuk dukungan rencana pengambilan video testimoni - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Direncanakan kegiatan tersebut dilaksanakan pada minggu ke 7-8 - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Media diskusi dalam menampung ide anggota tim efektif untuk video implementasi aksi perubahan
2.	Selasa, 11 Juni 2024	- Berkunjung ke ruang tahanan untuk memeriksa kesehatan tahanan - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Untuk memeriksa kesehatan tahanan
3.	Rabu, 12 Juni 2024	- Berkoordinasi dengan tim efektif tentang rencana penyusunan laporan akhir yang akan segera dibuat - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Tim efektif akan mendukung serta membantu dalam proses pembuatan laporan akhir - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Untuk menjelaskan kepada tim efektif bahwa pembuatan laporan akhir segera dimulai dengan memberikan juknis tentang tata cara

				pembuatan laporan akhir
4.	Kamis, 13 Juni 2024	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Operator dapat menggunakan sikeshan tanpa kendala
5.	Jumát, 14 Juni 2024	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Operator dapat menggunakan sikeshan tanpa kendala
6.	Sabtu, 15 Juni 2024	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Operator dapat menggunakan sikeshan tanpa kendala

Sleman, 15 Juni 2024

MENTOR,


DARJO, S.H., S.I.K

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

PESERTA,


dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 10 Juni 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Koordinasi dan komunikasi dengan tim efektif dan anggota sidokkes untuk dukungan rencana pengambilan video testimoni
- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Media diskusi dalam menampung ide anggota tim efektif untuk video implementasi aksi perubahan
- Menentukan beberapa responden yang akan memberikan video dukungan serta testimoni
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Dilaksanakan di Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan

- *Action Leader* menjelaskan rencana serta segala sesuatu yang harus dipersiapkan dalam pembuatan video implentasi aksi perubahan
- Anggota tim efektif menyampaikan ide atau usulan untuk pembuatan video implementasi aksi perubahan
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap progammer

5) Kesimpulan

- Seluruh Tim Efektif memahami rencana pembuatan video implementasi aksi perubahan sehingga semuanya siap melaksanakan penyiapan bahan video implementasi aski perubahan

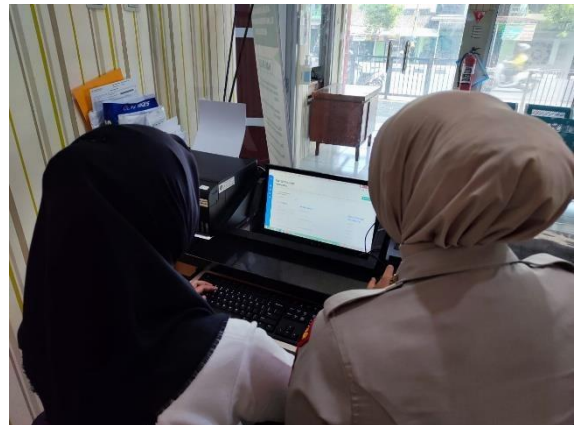
6) Evidence/dokumentasi



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAH (Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Utiyana Nugra

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesis		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik		
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. Sifat test	✓	
7.	Diagnosis		



8. Terapi	✓	
9. Kesimpulan	✓	
10. Simpan	✓	

Catatan:

Sleman, 10 Juni 2024

Pengantar

dr. RISDIARTI

Sleman, 10 Juni 2024

PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 11 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Berkunjung ke ruang tahanan untuk memeriksa kesehatan tahanan
- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Untuk memeriksa kesehatan tahanan
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Dilaksanakan di ruang tahanan sat tahti Polresta Sleman

4) Hasil dan Pembahasan

- Terlaksananya pemeriksaan kesehatan kepada tahanan
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

Terpantaunya kesehatan tahanan

6) *Evidence*/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPING IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Yuniar F

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik		
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. SWAB Test	✓	
7.	Diagnosa	✓	



8. Terapi	✓	
9. Kesimpulan	✓	
10. Simpan	✓	

Catatan:

Sleman, 11 Juni 2024
Pengantar
dr. RISDIARTI

Sleman, 4 Juni 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 12 Juni 2024

Waktu : 09.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Berkoordinasi dengan tim efektif tentang rencana penyusunan laporan akhir yang akan segera dibuat
- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Untuk menjelaskan kepada tim efektif bahwa pembuatan laporan akhir segera dimulai dengan memberikan juknis tentang tata cara pembuatan laporan akhir
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Di sidokkes polresta sleman

4) Hasil dan Pembahasan

- Tersusunnya schedule dan pembagian tugas dalam rangka pembuatan laporan akhir bersama tim efektif
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap progammer

5) Kesimpulan

- Hasil diskusi dengan tim efektif, bahwa laporan akhir akan dimulai dikerjakan pada pertengahan minggu ke VII.

6) Evidence/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SKESKSHAN
(silahkan dengan menambahkan tanda cek (x))

Nama : Eri Wahyuni

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1	Tanggal Pelaksanaan	✓	
2	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tanggal Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3	Pengantar	✓	
	a. Pangkat	✓	
	b. No. Surat	✓	
4	Kepeserta	✓	
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5	Pemeriksaan Fisik	✓	
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Keadaan	✓	
	c. Tanda-tanda	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Suhu Tubuh	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Kelembaban Kulit	✓	
6	Pemeriksaan Penunjang	✓	
	a. HCG Test	✓	
	b. SVAB Test	✓	
7	Diagnosis	✓	

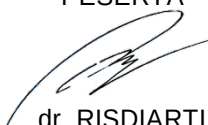


8. Terapi	✓
9. Kesimpulan	✓
10. Simpan	✓

Catatan:

Sleman, 12 Juni 2024
Pengantar
dr. Pradiati

Sleman, 5 Juni 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 13 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di ruang pendaftaran

4) Hasil dan Pembahasan

Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

Operator dapat mengisi data tahanan dan hasil pemeriksaan sesuai dengan panduan

6) *Evidence*/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPING IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Pusweda

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik		
	a. Kesadaran Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCO Test	✓	
	b. SWAB Test	✓	
7.	Diagnosa	✓	

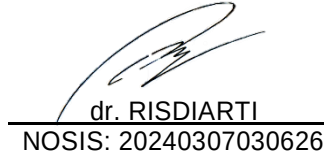
8.	Terapi	✓	
9.	Kesimpulan	✓	
10.	Simpan	✓	

Catatan:

Sleman, 13 Juni 2024
Pengamat



Sleman, 13 JUNI 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jum'at, 14 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di ruang pendaftaran

4) Hasil dan Pembahasan

Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

Operator dapat mengisi data tahanan dan hasil pemeriksaan sesuai dengan panduan

6) *Evidence*/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Peserta tes

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas	✓	
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim	✓	
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesa	✓	
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik	✓	
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Tenggorokan	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang	✓	
	a. HCG Test	✓	
	b. SWAB Test	✓	
7.	Diagnosa	✓	

8.	Terapi	✓	
9.	Kesimpulan	✓	
10.	Simpulan	✓	

Catatan:

Sleman, 14 Juni 2024
Pengamat

dr. Risdarti

Sleman, 14 Juni 2024

PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 15 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di ruang pendaftaran

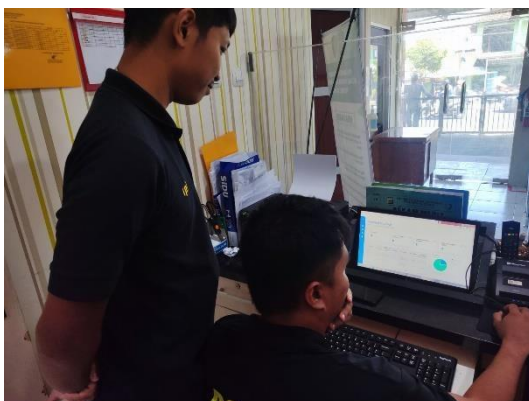
4) Hasil dan Pembahasan

Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

Operator dapat mengisi data tahanan dan hasil pemeriksaan sesuai dengan panduan

6) *Evidence*/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPING IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Yudi Wicah

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas	✓	
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim	✓	
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesis	✓	
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik	✓	
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang	✓	
	a. HCG Test	✓	
	b. SWAB Test	✓	
7.	Diagnosa	✓	

8.	Terapi	✓	
9.	Kesimpulan	✓	
10.	Simpulan	✓	

Catatan:

Sleman, 15 Juni 2024
Pengamat

dr. Rizdiarti

Sleman, 15 Juni 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

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



SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Oleh:
dr. RISDIARTI
NOSIS 20240307030626

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX TAHUN 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama peserta : dr. RISDIARTI
 Instansi : Polresta Sleman Polda DIY
 Judul Aksi Perubahan : Sisitem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 17 Juni 2024	- Libur nasional	-	-
2.	Selasa, 18 Juni 2024	- Cuti bersama	-	-
3.	Rabu, 19 Juni 2024	- Pengambilan dokumentasi video testimoni dan dukungan di Sat Tahti Polresta Sleman Polda DIY - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Adanya dukungan dari Kasat Tahti dan tahanan di Polresta Sleman Polda DIY - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	adanya video dukungan dari Kasat Tahti dan tahanan Polresta Sleman
4.	Kamis, 20 Juni 2024	- Pengambilan dokumentasi video testimoni dan dukungan dari Kapolresta Sleman Polda DIY dan mentor - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Adanya dukungan dari Kapolresta Sleman Polda DIY dan mentor - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	adanya video dukungan dari Kapolresta Sleman Polda DIY dan mentor
5.	Jumát, 21 Juni 2024	- Pengambilan dokumentasi video testimoni dan dukungan dari stakeholder eksternal	- Adanya dukungan dari stakeholder eksternal - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	adanya video dukungan dari stakeholder eksternal untuk aksi perubahan yang

		- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan		dilaksanakan oleh <i>Action Leader</i>
6.	Sabtu, 22 Juni 2024	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Operator dapat menggunakan sikeshan tanpa kendala

Sleman, 22 Juni 2024

MENTOR,


DARJO, S.H., S.I.K

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

PESERTA,


dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 19 Juni 2024

Waktu : 08.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Pengambilan dokumentasi video testimoni dan dukungan di Sat Tahti Polresta Sleman Polda DIY
- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Untuk mendapatkan video dukungan serta testimoni dari Kasat Tahti dan tahanan Polresta Sleman Polda DIY
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Dilaksanakan di Sat Tahti Polresta Sleman
- Dilaksanakan di Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan

- adanya video dukungan dari Kasat Tahti dan tahanan Polresta Sleman untuk aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader*
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

- *Action Leader* mendapatkan dukungan penuh dari Kasat Tahti dan Tahanan Polresta Sleman Polda DIY

6) Evidence/dokumentasi



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAH (Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Pradita (S)

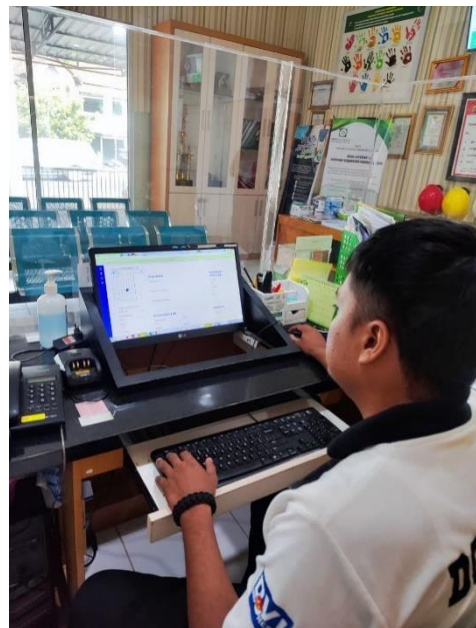
NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5	Pemeriksaan Fisik		
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Tenggorokan	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. SWAB Test	✓	
7	Diagnosa	✓	

8. Terapi	✓	
9. Kesimpulan	✓	
10. Simpan	✓	

Catatan:

Sleman, 19 Juni 2024

[Signature]
Pradita



Sleman, 19 Juni 2024
PESERTA

[Signature]
dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 20 Juni 2024

Waktu : 08.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Pengambilan dokumentasi video testimoni dan dukungan dari Kapolresta Sleman Polda DIY dan mentor
- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Untuk mendapatkan video dukungan serta testimoni dari Kapolresta Sleman dan mentor
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Dilaksanakan di ruang kerja Kapolresta dan Wakapolresta Sleman Polda DIY
- Dilaksanakan di Sidokkes Polresta Sleman

4) Hasil dan Pembahasan

- adanya video dukungan dari Kapolresta Sleman Polda DIY dan mentor untuk aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader*
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

- *Action Leader* mendapatkan dukungan penuh dari Kepolresta Sleman Polda DIY dan mentor

6) Evidence/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : ST (Lathquni)

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik		
	a. Kesadaran Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Leher	✓	
	l. Lahir	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. SVAB Test	✓	
7.	Diagnosis	✓	



8. Terapi	✓	
9. Kesimpulan	✓	
10. Simpan	✓	

Catatan:

Sleman, 20 Juni 2024
Pengamat

dr. Risdarti

Sleman, 20 Juni 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumát, 21 Juni 2024

Waktu : 08.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Pengambilan dokumentasi video testimoni dan dukungan dari stakeholder eksternal
- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Untuk mendapatkan video dukungan serta testimoni dari stakeholder eksternal
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Di ruang kerja masing-masing stakeholder
- Di sidokkes polresta sleman

4) Hasil dan Pembahasan

- adanya video dukungan dari stakeholder eksternal untuk aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader*
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap progammer

5) Kesimpulan

- *Action Leader* mendapatkan dukungan penuh dari Stakeholder eksternal yaitu Kabag SDM, Kasat Reskrim, Kasat Narkoba, Kasipropam dan Kasiwas

6) Evidence/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Rochita Uulobari

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tanggal Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik		
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Keadaan	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. SWAB Test	✓	
7.	Diagnosa	✓	

8.	Terapi	✓	
9.	Kesimpulan	✓	
10.	Simpan	✓	

Catatan:

Sleman, 21 Juni 2024
Pegawai

dr. Pradiarta

Sleman, 21 Juni 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 22 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di ruang pendaftaran

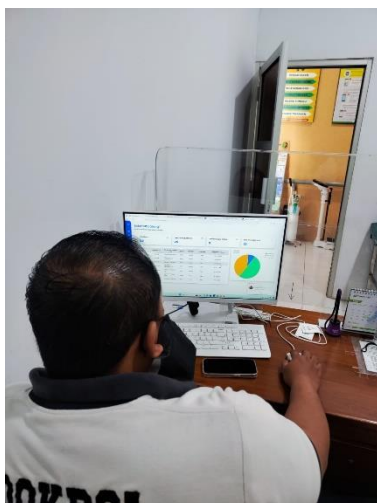
4) Hasil dan Pembahasan

Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap progammer

5) Kesimpulan

Operator dapat mengisi data tahanan dan hasil pemeriksaan sesuai dengan panduan

6) *Evidence*/dokumentasi:



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPING IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Yudi Widiati

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik		
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. SWAB Test	✓	
7.	Diagnosa	✓	

8. Terapi	✓	
9. Kesimpulan	✓	
10. Simpan	✓	

Catatan

Sleman, 22 Juni 2024
Pengamat

dr. Prickarti

Sleman, 22 JUNI 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 8 dan 9
(24 JUNI – 02 JULI 2024)



SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Oleh:
dr. RISDIARTI
NOSIS 20240307030626

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX TAHUN 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8 dan 9

Nama peserta : dr. RISDIARTI
 Instansi : Polresta Sleman Polda DIY
 Judul Aksi Perubahan : Sisitem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 24 Juni 2024	- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan - Penyusunan LHAP	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Penyusunan LHAP
2.	Selasa, 25 Juni 2024	- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan - Penyusunan LHAP	- Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Penyusunan LHAP
3.	Rabu, 26 Juni 2024	- Pembuatan Instrumen evaluasi - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Instrumen evaluasi - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Mempersiapkan media monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan (aplikasi SIKESHAN) untuk segera disebarakan kepada pegawai.
4.	Kamis, 27 Juni 2024	- Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Hasil pengolahan data monitoring - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	Pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan
5.	Jumát, 28 Juni 2024	- Penyebaran kuesioner kebermanfaatan Sikeshan melalui <i>google form</i> (evaluasi) - Implementasi penggunaan	- Kuesioner - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	menyebarkan kuesioner kebermanfaatan SIKESHAN

		Sikeshan dengan metode pendampingan		
6.	Sabtu, 29 Juni 2024	- Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Hasil evaluasi - Dokumentasi - Lembar pengamatan dan data	kuesioner terisi oleh stakeholder baik internal maupun eksternal dan personel Sidokkes Polresta Sleman
7.	Senin, 1 Juli 2024	- Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan - Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan - Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	- Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan - Dokumentasi - Surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan	Kapolresta menandatangani dan menerima aksi perubahan dan buku panduan
8.	Selasa, 2 Juli 2024	- Pembuatan Power Point Laporan Hasil Aksi Perubahan	- Power Point Laporan Hasil Aksi Perubahan	Tersusunnya Power Point Laporan Hasil Aksi Perubahan

Sleman, 2 Juli 2024

MENTOR,


 DARJO, S.H., S.I.K
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

PESERTA,


 dr. RISDIARTI
 NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 24 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan
- Penyusunan LHAP

2) Tujuan Kegiatan

- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.
- Untuk penyusunan LHAP

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Di ruang pendaftaran
- Di ruang kerja *Action Leader*

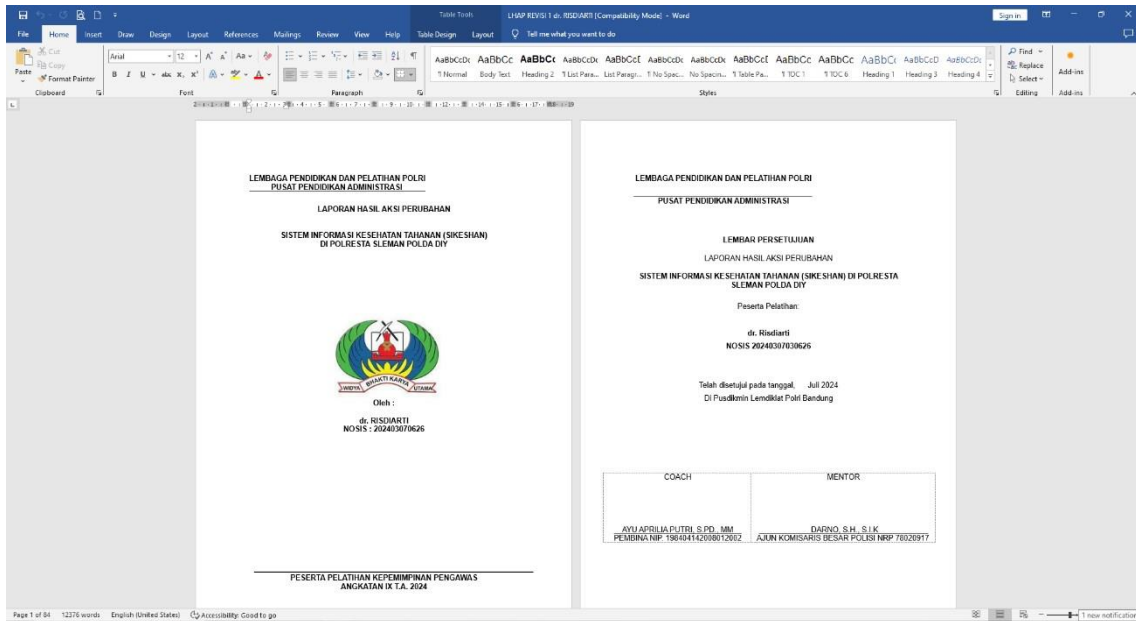
4) Hasil dan Pembahasan

- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer
- Tersusunnya konsep LHAP

5) Kesimpulan

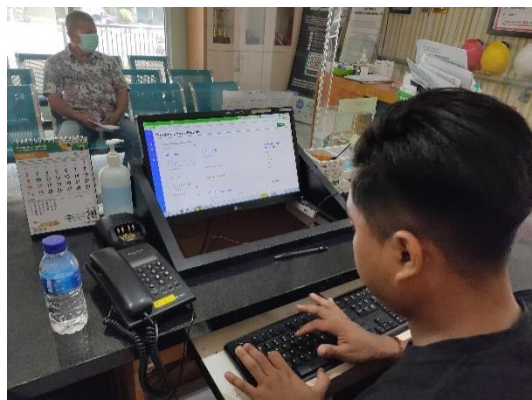
- Operator dapat mengisi data tahanan dan hasil pemeriksaan sesuai dengan panduan
- Konsep LHAP tersusun untuk kesiapan ujian akhir

6) *Evidance/* Dokumentasi



FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESIAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama: dr. Risdianti		
NO	DOKUMEN	DI ISI / TIDAK DI ISI
1	Tanggul Penerimaan	✓
2	Identitas	✓
	a. Nama	✓
	b. Jenis Kelamin	✓
	c. Tanggal Lahir	✓
	d. Tempat Lahir	✓
	e. Alamat	✓
	f. Pendidikan	✓
	g. Pekerjaan	✓
	h. Asuransi	✓
3	Pengantar	✓
	a. Pangkat	✓
	b. No. Surat	✓
4	Anamnesa	✓
	a. Keluhan Utama	✓
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓
5	Pemeriksaan Fisik	✓
	a. Keadaan Umum	✓
	b. Kesadaran	✓
	c. Tanda-tanda Vital	✓
	d. Suhu	✓
	e. Tekanan Darah	✓
	f. Frekuensi Nadi	✓
	g. Frekuensi Pernafas	✓
	h. Saturasi	✓
	i. Mata	✓
	j. Hidung	✓
	k. Tenggorokan	✓
	l. Abdomen	✓
	m. Ekstremitas Atas	✓
	n. Ekstremitas Bawah	✓
6	Pemeriksaan Penunjang	✓
	a. RGO	✓
7	Diagnosis	✓



8. Tes	✓
9. Kesimpulan	✓
10. Simpulan	✓

Catatan:

Ditandatangani
di Sleman, 24 Juni 2024
dr. Risdianti

Sleman, 24 Juni 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 25 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan
- Penyusunan LHAP

2) Tujuan Kegiatan

- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.
- Untuk penyusunan LHAP

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Di ruang pendaftaran
- Di ruang kerja *Action Leader*

4) Hasil dan Pembahasan

- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer
- Tersusunnya konsep LHAP

5) Kesimpulan

- Operator dapat mengisi data tahanan dan hasil pemeriksaan sesuai dengan panduan
- Konsep LHAP tersusun untuk kesiapan ujian akhir

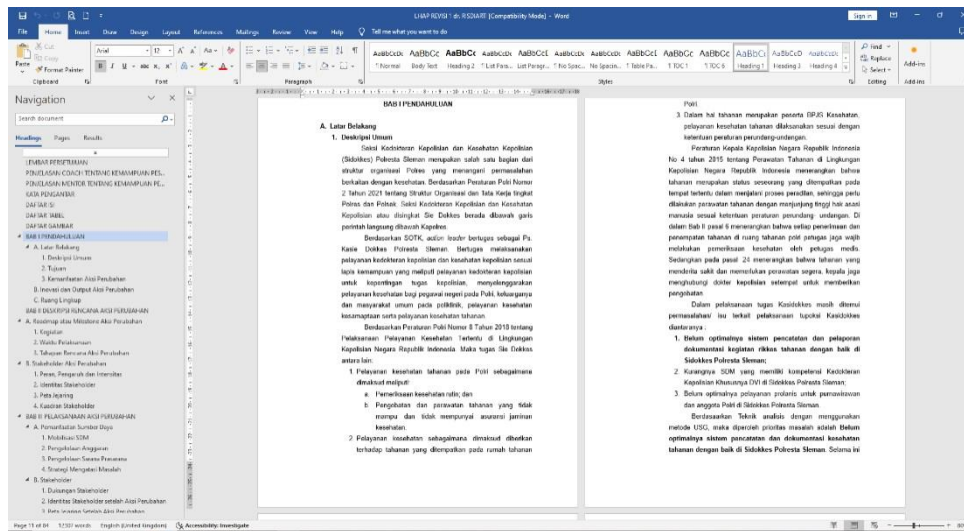
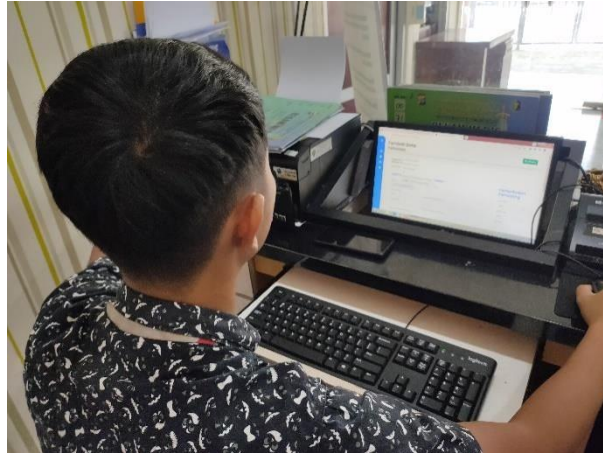
6) *Evidance/* Dokumentasi

Name: Anchika Viji

8. Terapi	✓
9. Konsultasi	✓
10. Simpan	✓

Catatan:

de. Produkt



dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Waktu : 08.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Pembuatan Instrumen Kuesioner Monitoring dan Evaluasi penggunaan aplikasi SIKESHAN
- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Mempersiapkan media monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan (aplikasi SIKESHAN) untuk segera disebarkan kepada pegawai.
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Kuesioner dibuat oleh Tim Sosialisasi dengan *google form* yang didampingi oleh *Action Leader*.
- Dilaksanakan di Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan

- Pembuatan Kuesioner berisi 10 (sepuluh) pertanyaan yang berhubungan dengan implementasi aksi perubahan, yakni penggunaan aplikasi SIKESHAN
- Kuesioner yang telah dibuat dapat diakses melalui link : <https://forms.gle/GmGAQyfi8F8Pix7a9>
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

Action Leader membuat 10 pertanyaan sehingga kuesioner siap untuk digunakan.

6) *Evidance/ Dokumentasi*



MONITORING DAN EVALUASI IMPLEMENTASI APLIKASI SIKESHAN (SISTEM INOFRMASI KESEHATAN TAHANAN)

Yth. Bapak/Ibu Responden Monitoring dan Evaluasi Implementasi Fitur Data Kinerja pada Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN)

Saya, dr. RISDIARTI, peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri tahun 2024 Pusdikmin LEMdiklat Polri sedang melakukan survey dalam rangka Monitoring dan Evaluasi Implementasi Aplikasi SIKESHAN di Polresta Sleman Polda DIY. mohon maaf jika dalam implementasi aplikasi SIKESHAN di Polresta Sleman Polda DIY terdapat banyak kekurangan karena masih dalam tahap pengembangan. untuk memperbaiki kekurangan tersebut, saya membutuhkan masukan dari Bapak/Ibu sebagai responden. Mohon berkenan kiranya Bapak/Ibu meluangkan waktu untuk mengisi survey ini. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

urkes.ressleman@gmail.com [Switch account](#)

Not shared

* Indicates required question

1. Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan (SIKESHAN) <https://sikeshan-restasleman.com> mudah diakses *

Keterangan:
1 Sangat tidak setuju
2 Kurang setuju
3 Netral
4 Setuju
5 Sangat setuju

☐ 1
☐ 2
☐ 3
☐ 4
☐ 5

2. Fitur pada Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) mudah *
dimengerti dan dipahami

Keterangan:

- 1 Sangat tidak setuju
- 2 Kurang setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat setuju

- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5

3. Terdapat panduan penggunaan yang jelas tentang penggunaan aplikasi * 0 points
Sisten Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN)

Keterangan:

- 1 Sangat tidak setuju
- 2 Kurang setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat setuju

- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 5
- ☐ 1
- ☐ 2

4. Aplikasi SIKESHAN (Sistem Informasi Kesehatan Tahanan) sudah * 1 point
disosialisasikan dengan baik

Keterangan:

- 1 Sangat tidak setuju
- 2 Kurang setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat setuju

- ☐ 1
- ☐ 4
- ☐ 5
- ☐ 2
- ☐ 3

5. Aplikasi SIKESHAN memudahkan petugas dalam mencatat hasil pemeriksaan *

Keterangan:

- 1 Sangat tidak setuju
- 2 Kurang setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat setuju

- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5

6. Aplikasi SIKESHAN memudahkan petugas dalam penyajian data hasil pemeriksaan *

Keterangan:

- 1 Sangat tidak setuju
- 2 Kurang setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat setuju

- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5

7. Aplikasi SIKESHAN memudahkan petugas dalam penyajian data laporan bulanan *

Keterangan:

- 1 Sangat tidak setuju
- 2 Kurang setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat setuju

- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5

8. Jika terdapat kendala terkait aplikasi SIKESHAN, tim Admin merespon dengan *
baik dan memberikan solusi terbaik

Keterangan:

1 Sangat tidak setuju

2 Kurang setuju

3 Netral

4 Setuju

5 Sangat setuju

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5

9. Saya mendukung penggunaan Aplikasi SIKESHAN di Polresta Sleman Polda *
DIY

Keterangan:

1 Sangat tidak setuju

2 Kurang setuju

3 Netral

4 Setuju

5 Sangat setuju

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5

10. Saran *

Your answer

Submit

Clear form

FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : dr. Denny Bontol

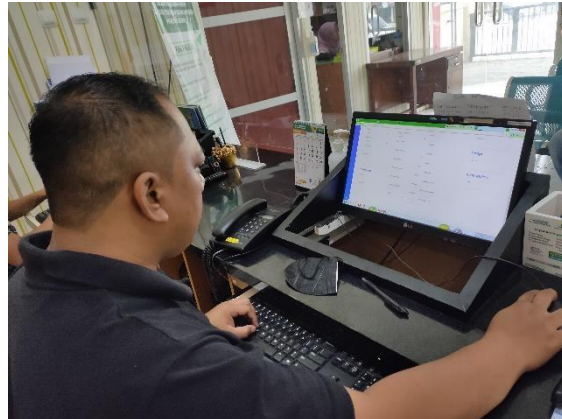
NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik		
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Kelembutan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Parunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. SVAB Test	✓	
7.	Diagnosis	✓	

8.	Terapi	✓	
9.	Kesimpulan	✓	
10.	Simpulan	✓	

Catatan:

Sleman, 16 Juni 2024
Pengamat

dr. Prichart



Sleman, 26 Juni 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 27 Juni 2024

Waktu : 08.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan
- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Dilaksanakan di Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan

- Hasil monitoring selama penggunaan aplikasi sudah diolah
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

Hasil monitoring siap

6) Evidence/dokumentasi

FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAN (Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Yocodan

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1	Tanggapan Pemeriksaan	✓	
2	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tanggal Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5	Pemeriksaan Fisik		
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Suhu Tubuh	✓	
	f. Tekanan Darah	✓	
	g. Frekuensi Nadi	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. SVAb Test	✓	
7	Diagnosa	✓	

8	Terapi	✓	
9	Kesimpulan	✓	
10	Simpulan	✓	

Catatan

Stamen, 13 Juni 2024
Pengamat

Jr. Praditki

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI



MONITORING IMPLEMENTASI SIKESHAN

NO	WAKTU	KEGIATAN	HASIL MONITORING	TINDAK LANJUT	KET
1	Kamis, 6 Juni 2024	Penyiapan aplikasi untuk implementasi penggunaan SIKESHAN	Tidak terdapat kendala saat penyiapan aplikasi SIKESHAN	-	Ok
2	Jumat, 7 Juni 2024	Penggunaan aplikasi untuk pemeriksaan kesehatan tahanan	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
3	Sabtu, 8 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi SIKESHAN	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
4	Senin, 10 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi SIKESHAN dan pencetakan hasil pemeriksaan	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan tetapi karena terlalu banyak tatto, hasil pencetakan kurang sesuai yaitu menjadi 2 lembar dan tanda tangan terpisah	Melakukan koordinasi dengan programmer untuk menyesuaikan format hasil pemeriksaan	terselesaikan
5	Selasa, 11 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi SIKESHAN	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
6	Rabu, 12 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi SIKESHAN	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
7	Kamis, 13 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi SIKESHAN	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok

		SIKESHAN		kesehatan tahanan		
8	Jum'at, 14 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
9	Sabtu, 15 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
10	Rabu, 19 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
11	Kamis, 20 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
12	Jum'at, 21 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
13	Sabtu, 22 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
14	Senin, 24 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
15	Selasa, 25 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
16	Rabu, 26 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
17	Kamis, 27 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
18	Jum'at, 28 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok

		SIKESHAN		kesehatan tahanan		
19	Sabtu, 29 Juni 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok
20	Senin, 1 Juli 2024	Memantau pengisian SIKESHAN	proses aplikasi	Personel klinik mulai melakukan penginputan data hasil pemeriksaan kesehatan tahanan	-	Ok

Mengetahui,
 Sleman, 27 Juni 2024
 WAKAPOLRESTA SLEMAN POLDA DIY

 DARJO, S.H., S.I.K.
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

Sleman, 27 Juni 2024
 PESERTA


 dr. RISDIARTI
 NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumát, 28 Juni 2024

Waktu : 08.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Penyebaran kuesioner kebermanfaatan SIKESHAN melalui *google form* (evaluasi)
- Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Untuk menyebarkan kuesioner kebermanfaatan SIKESHAN
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Dilaksanakan di Sidokkes Polresta Sleman Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan

- Kuesioner terisi melalui *google form* melalui link <https://forms.gle/BKCzrYEDNYaxguaJ7>
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

Penyebaran kuesioner aksi perubahan berjalan lancar. Penyebaran melalui whatsapp grup dengan link <https://forms.gle/BKCzrYEDNYaxguaJ7>

6) Evidence/dokumentasi

FORMULIR PENGAMATAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SIKESHAN
(Isilah dengan membubuhkan tanda cek (✓))

Nama : Penerangan

NO	DOKUMEN	DI ISI	TIDAK DI ISI
1.	Tanggal Pemeriksaan	✓	
2.	Identitas		
	a. Nama	✓	
	b. Jenis Kelamin	✓	
	c. Tempat Lahir	✓	
	d. Tanggal Lahir	✓	
	e. Kewarganegaraan	✓	
	f. Agama	✓	
	g. Pendidikan	✓	
	h. Pekerjaan	✓	
	i. Alamat	✓	
3.	Pengirim		
	a. Pengirim	✓	
	b. No. Surat	✓	
4.	Anamnesa		
	a. Keluhan Utama	✓	
	b. Riwayat Penyakit Dahulu	✓	
	c. Riwayat Penyakit Sekarang	✓	
5.	Pemeriksaan Fisik		
	a. Keadaan Umum	✓	
	b. Kesadaran	✓	
	c. Tinggi Badan	✓	
	d. Berat Badan	✓	
	e. Tekanan Darah	✓	
	f. Frekuensi Nadi	✓	
	g. Frekuensi Nafas	✓	
	h. Suhu	✓	
	i. Mata	✓	
	j. Hidung	✓	
	k. Telinga	✓	
	l. Leher	✓	
	m. Abdomen	✓	
	n. Ekstremitas Atas	✓	
	o. Ekstremitas Bawah	✓	
	p. Keterangan lain	✓	
6.	Pemeriksaan Penunjang		
	a. HCG Test	✓	
	b. SWAB Test	✓	
7.	Diagnosa	✓	

8. Terapi	✓	
9. Kesimpulan	✓	
10. Simpan	✓	

Catatan:

Sleman, 18 Juni 2024
Pengamat

dr. Risdianti



Sleman, 28 Juni 2024
PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 29 Juni 2024

Waktu : 08.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi
- Implementasi penggunaan Sikesan dengan metode pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

- Agar kuesioner terisi oleh stakeholder baik internal maupun eksternal dan personel Sidokkes Polresta Sleman
- Untuk membantu operator dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN sehingga dapat secara langsung mengarahkan atau memberikan bantuan pada permasalahan yang dialami oleh operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Dilaksanakan di Sidokkes Polresta Sleman

4) Hasil dan Pembahasan

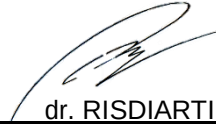
- Pengolahan kuesioner aksi perubahan
- Operator bisa bertanya langsung kepada *Action Leader* saat menemui kendala dan apabila terkait system aplikasi *Action Leader* akan berkomunikasi langsung terhadap programmer

5) Kesimpulan

- Kuesioner diisi oleh 25 responden yang terdiri dari 7 stakeholder eksternal, 8 stakeholder internal dan 10 personel Sidokkes Polresta Sleman. Untuk hasil kuesioner dapat dilihat melalui link https://docs.google.com/spreadsheets/d/19gtJzfRwymEWj-I0UZUqtFcyVfX1Qk8tZhe7vG4v3_E/edit?gid=1002240600#gid=1002240600

2. Lanjutkan dan terus berinovasi
3. Aplikasi nya Jossss
4. kedepannya dipertahankan dan ditingkatkan kembali fiturnya
5. semoga polresta sleman semakin banyak aplikasi digitalnya
6. Sudah baik
7. Dengan adanya Aplikasi Sikeshan, pembuatan laporan jadi lebih mudah dan sistematis. Inovasi yg sangat bagus.
8. Sudah sangat baik dan sangat membantu, semoga selalu lancar dan baik saat di implementasikan, terimakasih
9. Selalu update dan jangan kendor
10. Bagus, mempercepat pelayanan
11. Mantab lanjut terus
12. Lanjutkan
13. Mantap, semoga dengan adanya aplikasi Sikeshan dapat memperlancar kegiatan rikkes Tahanan.
14. Sangat baik
15. Semoga lebih baik setelah adanya sikeshan dipolresta sleman
16. Dengan adanya sikeshan semoga administratif tahanan di klinik menjadi tercatat dengan rapi
17. dengan adanya aplikasi sikeshan dapat mempercepat layanan tahanan, semoga kedepan lebih banyak lagi fitur-fiturnya untuk memperbagus pelayanan tahanan
18. semoga kedepan ada terobosan baru lagi
19. semoga kedepan dapat diakses langsung oleh penyidik untuk pengisian identitas agar pada saat datang ke sidokkes dsta tahanan sudah terisi lengkap
20. Lanjutkan
21. Mantap sangat menghemat waktu
22. Luar biasa
23. Istimewa
24. Mantap sukses

Sleman, 29 Juni 2024
PESERTA



dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 01 Juli 2024

Waktu : 08.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

- Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan
- Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan

2) Tujuan Kegiatan

- Agar aksi perubahan sah menjadi milik Polresta Sleman

3) Pelaksanaan Kegiatan

- Dilaksanakan di ruang kerja Kapolresta Sleman

4) Hasil dan Pembahasan

- Kapolresta menandatangani dan menerima aksi perubahan dan buku panduan

5) Kesimpulan

Kapolresta Sleman menerima aplikasi SIKESHAN dan buku panduan serta memberikan testimoni untuk SIKESHAN.

6) *Evidance/ Dokumentasi*



**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN
APLIKASI SILAJU, BUKU PANDUAN DAN KEP KAPOLRESTA APLIKASI
SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN) DI POLRESTA
SLEMAN POLDA DIY**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Senin tanggal Satu bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Ruang Kerja Kapolresta Sleman Polda DIY, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : dr. RISDIARTI
NIP : 198501212019022003
Pangkat: PENATA
Jabatan: PS KASIDOKKES
Satker : SIDOKKES POLRESTA SLEMAN POLDA DIY
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si
NRP : 79121293
Pangkat: KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan: KAPOLRESTA
Satker : POLRESTA SLEMAN POLDA DIY
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan dokumen berupa Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (SIKESHAN) di Polresta Sleman Polda DIY, buku panduan dan Kep Kapolresta aplikasi SIKESHAN kepada **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK KEDUA** menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam sistem pencatatan kesehatan tahanan dan evaluasi kesehatan tahanan.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. AKBP DARNO, S.H., S.I.K
2. PENDA LUKMAN KAMARUDDIN, A. Md. Kep

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

Yang Menerima, PIHAK KEDUA	Yang Menyerahkan, PIHAK PERTAMA
 YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79121293	 dr. RISDIARTI PENATA NIP 198501212019022003

Saksi-saksi:

1. AKBP DARNO, S.H., S.I.K
2. PENDA LUKMAN KAMARUDDIN, A. Md. Kep

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Sleman, 01 Juli 2024
PESERTA


dr. RISDIARTI
NOSIS: 20240307030626

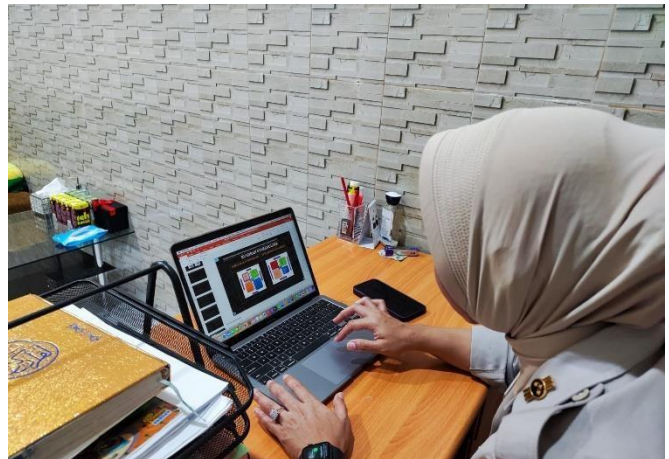
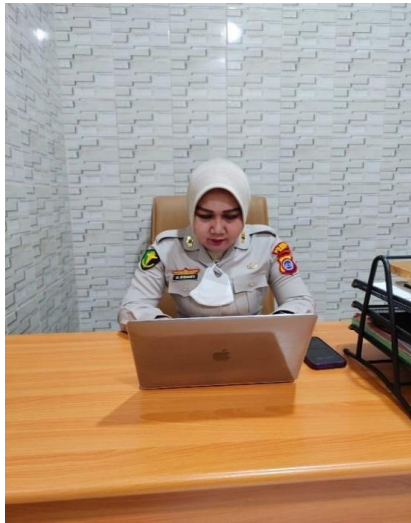
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

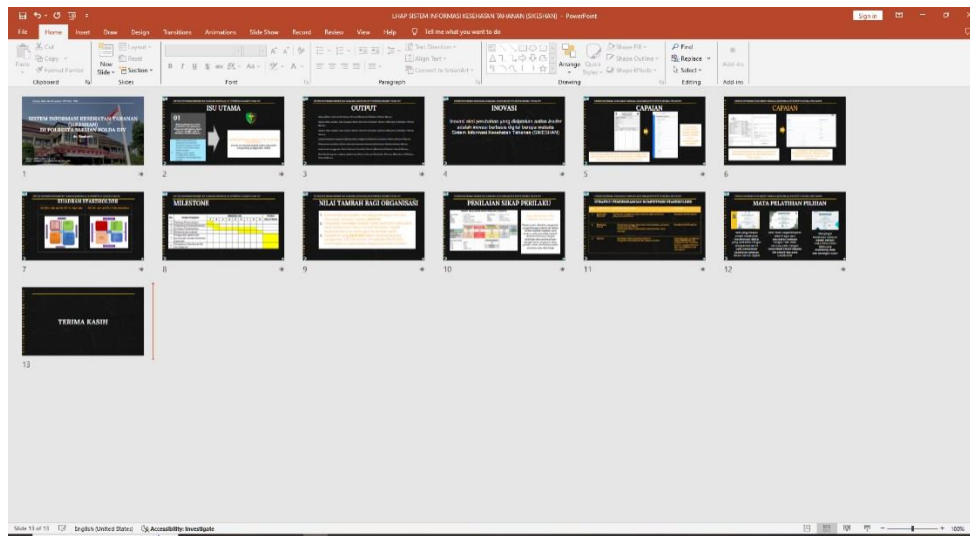
Hari, tanggal : Selasa, 02 Juli 2024

Waktu : 08.30 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
 - Membuat Power Point Laporan Hasil Aksi Perubahan
- 2) Tujuan Kegiatan
 - Untuk penyusunan Power Point Laporan Hasil Aksi Perubahan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
 - Dilaksanakan di ruang kerja Kasidokkes
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - Tersusunnya Power Point Laporan Hasil Aksi Perubahan
- 5) Kesimpulan

Power Point tersusun untuk kesiapan ujian akhir
- 6) *Evidance/* Dokumentasi





Sleman, 02 Juli 2024

PESERTA

dr. RISDIARTI

NOSIS: 20240307030626

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

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

RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)

**SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)
DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY**



Oleh :

dr. Risdiarti
NOSIS : 202403070626

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

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

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)

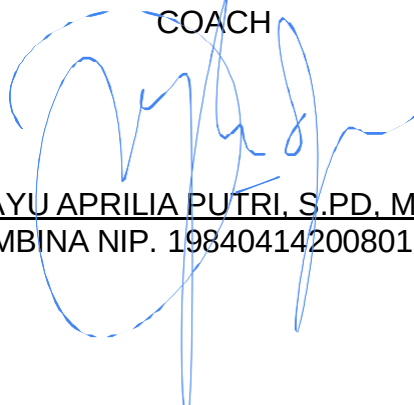
**SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN) DI POLRESTA
SLEMAN POLDA DIY**

Peserta Pelatihan:

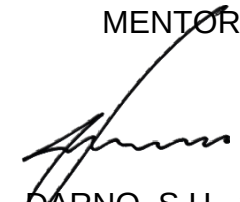
**dr. Risdiarti
NOSIS 20240307030626**

Telah disetujui pada tanggal, 30 April 2024
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH


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

MENTOR


DARNO, S.H., S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. RISDIARTI
Instansi : POLRESTA SLEMAN POLDA DIY
Jabatan : KASIDOKKES
Tembat Aktualisasi : SIE DOKKES POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

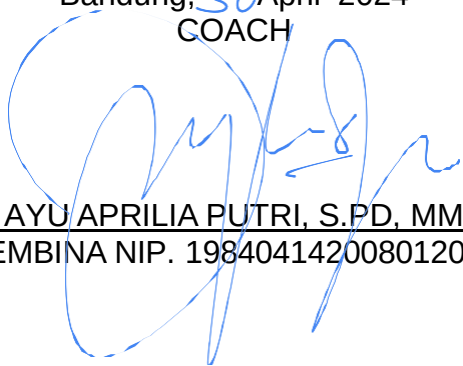
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

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

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

Siap di uji

Bandung, 30 April 2024
GOACH


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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. RISDIARTI
Instansi : POLRESTA SLEMAN POLDA DIY
Jabatan : KASIDOKKES
Tempat Aktualisasi : SIE DOKKES POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

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: saya menilai peserta yang saat ini menjabat Kasidokkes Sangat Mampu melaksanakan perencanaan aksi perubahan, menguasai dan mampu mengimplementasikannya dengan baik di Si Dokkes Polresta Sleman dimana Aplikasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) ini sangat bermanfaat untuk Si Dokkes Polresta Sleman.

Sleman, April 2024
MENTOR



DARNO, S.H., S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78020917

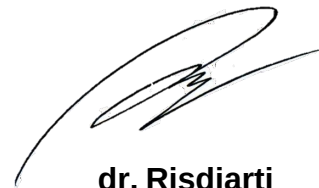
KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat rahmat dan ridho-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Aksi Perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri. Sholawat dan salam semoga selalu tercurah limpah kepada Nabi Muhammad SAW. Adapun judul Rencana Aksi Perubahan penulis adalah **“SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN) DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY”** Penulis, sebagai *action leader*, menyadari bahwa Rencana Aksi Perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu, dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombespol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri;
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.IK., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Henny Purwanty, S.Ik., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
5. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. KOMPOL Rahmat selaku Patun dan Pengasuh di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Pembina Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M. selaku *Coach* di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Kombespol Yuswanto Ardi, SH., S.I.K., M. Si selaku Kapolresta Sleman;
9. AKBP Darno, SH., S.I.K (Wakapolresta) selaku Mentor atas arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);

10. Suami, anak dan keluarga tercinta yang selalu mendukung *action leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
11. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan X T.A. 2024 yang selalu memberikan *support action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Bandung, April 2024
ACTION LEADER



dr. Risdiarti
NOSIS 20240307030626

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Gambaran Umum.....	1
2. Struktur Organisasi	2
3. Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
4. Masalah Aktual	5
5. Rumusan Masalah	14
B. TUJUAN.....	16
C. Nilai Tambah Bagi Organisasi	17
D. Kemanfaatan Rencana Aksi Perubahan.....	17
1. Manfaat Internal.....	17
2. Manfaat Eksternal	18
E. RUANG LINGKUP	18
II. Inovasi dan <i>Output</i> Rencana Aksi	19
A. Inovasi	19
B. Output	19
III. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....	20
IV. Anggaran dan Sarana Prasarana.....	24
V. STAKEHOLDER	25
A. Identifikasi Stakeholder	25
B. Identitas Stakeholder	27
C. Peta Jejaring	32
D. Kuadran Stakeholder	34
VI. Pentahapan Rencana Aksi	35
VII. Manajemen Resiko	42
VIII. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	43
IX. Penutup.....	49
DAFTAR PUSTAKA.....	51

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kunjungan Tahanan 2024	5
Tabel 2. Kegiatan Keslap Januari, Februari, Maret	7
Tabel 3. Perbandingan Kondisi	14
Tabel 4. Pemecahan Masalah Metode USG	15
Tabel 5. Pengorganisasian SDM	20
Tabel 6. Anggaran.....	24
Tabel 7. Identitas Stakeholder	27
Tabel 8. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	36
Tabel 9. Manajemen Resiko	42
Tabel 10. Formulir Penilaian Peserta.....	44
Tabel 11. Penilaian Mentor	46
Tabel 12. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Polres	2
Gambar 2. Struktur Organisasi Sie Dokkes.....	3
Gambar 3. Absen Pemeriksaan Tahanan.....	6
Gambar 4. Catatan Hasil pemeriksaan Tahanan	6
Gambar 5. Foto Pemeriksaan tahanan di rutan dan di Klinik	6
Gambar 6. Foto Pam Keslap dan Pemeriksaan kepada PJU	8
Gambar 7. Foto Healthy Care di Polsek Pam Keslap dan Injeksi Vitamin	8
Gambar 8. Foto Sprint Keslap Kapolri.....	9
Gambar 9. Foto Sprint Keslap Kapolri.....	10
Gambar 10. Foto Absen Kehadiran Peserta Prolanis	11
Gambar 11. Foto Senam, Eduksi, cek lab dan kesehatan Prolanis	12
Gambar 12. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	21
Gambar 13. Peta Jejaring.....	32
Gambar 14. Kuadran Stakeholder	34
Gambar 15. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta	48

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Polri Nomor 2 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Polres dan Polsek, yang menggantikan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor. Karena sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti. Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian atau disingkat Sie Dokkes berada dibawah garis perintah langsung dibawah Kapolres. Sie Dokkes merupakan bagian dari struktur organisasi Polres yang menangani permasalahan berkaitan dengan kesehatan.

Sie Dokkes bertugas melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian sesuai lapis kemampuan yang meliputi pelayanan kedokteran kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian, menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri, keluarganya dan masyarakat umum pada poliklinik serta pelayanan kesehatan kesamaptaan.

Seksi Kedokteran dan Kesehatan terdiri dari:

a. Subseksi Kedokteran Kepolisian;

Subseksi kedokteran Kepolisian bertugas menyelenggarakan kegiatan operasional kedokteran forensik, kegiatan *disaster victim investigation*, melaksanakan kegiatan Keskamtibmas.

b. Subseksi Kesehatan Kepolisian;

Subseksi Kesehatan Kepolisian bertugas melaksanakan pelayanan poliklinik bagi pegawai negeri pada Polri beserta keluarganya dan masyarakat umum, kegiatan

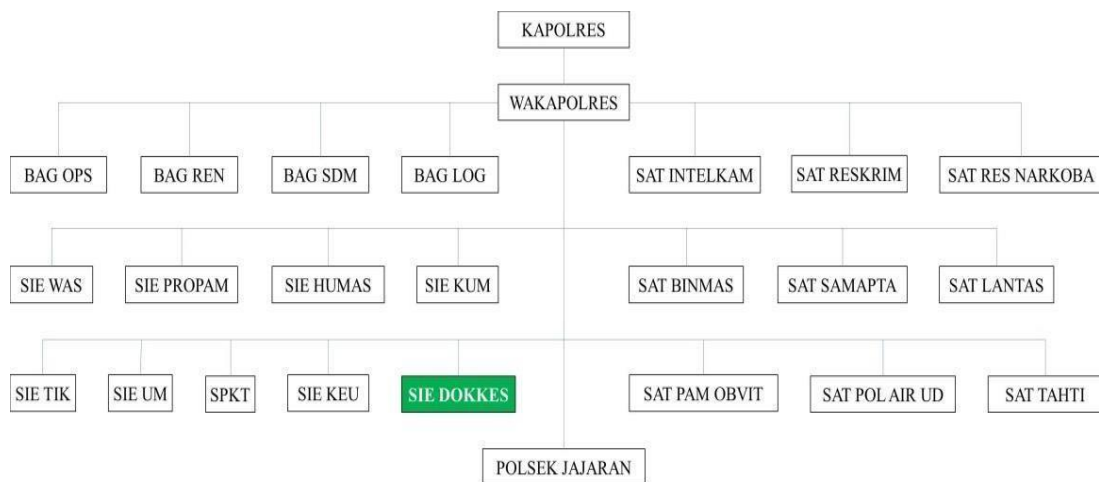
kesehatan kesempatan bagi pegawai negeri pada Polri serta menyiapkan dan memelihara materiil dan fasilitas kesehatan.

c. Urusan Administrasi.

Urusan Administrasi bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pegawai negeri pada Polri dan logistik serta administrasi umum.

2. Struktur Organisasi

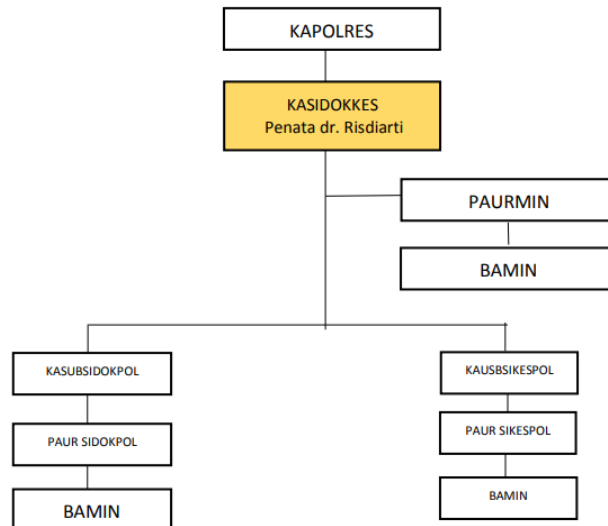
Berdasarkan Peraturan Polri Nomor 2 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Polres dan Polsek, Struktur organisasinya dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi Polres

Berdasarkan struktur di atas, Sie Dokkes berada dibawah garis perintah langsung dibawah Kapolres dan Wakapolres. Sie Dokkes merupakan bagian dari struktur organisasi Polres yang menangani permasalahan berkaitan dengan kesehatan.

3. Tugas Pokok dan Fungsi PROFILE ORGANISASI



Gambar 2. Struktur Organisasi Sie Dokkes

Berdasarkan struktur di atas, *action leader* bertugas sebagai Ps. Kasie Dokkes Polresta Sleman. Bertugas melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian sesuai lapis kemampuan yang meliputi pelayanan kedokteran kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian, menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri, keluarganya dan masyarakat umum pada poliklinik serta pelayanan kesehatan kesamaptaaan. Secara lebih rinci, tugas fungsi nya yaitu :

- Pelaksanaan kegiatan operasional kedokteran forensik, disaster victim investigation dan kesehatan tahanan dan ketertiban masyarakat;
- Pelaksanaan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri dan keluarga serta masyarakat umum;
- Pelaksanaan kegiatan kesehatan kesamaptaaan bagi pegawai negeri pada Polri; dan
- Penyiapan dan pemeliharaan materiil dan fasilitas

kesehatan.

Berdasarkan Peraturan Polri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Tertentu di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia yang menggantikan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perawatan Tahanan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Karena sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti. Maka tugas Sie Dokkes antara lain:

1. Pelayanan kesehatan tahanan pada Polri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e meliputi :
 - a. Pemeriksaan kesehatan rutin; dan
 - b. Pengobatan dan perawatan tahanan yang tidak mampu dan tidak mempunyai asuransi jaminan kesehatan.
2. Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap tahanan yang ditempatkan pada rumah tahanan Polri
3. Dalam hal tahanan merupakan peserta BPJS Kesehatan, pelayanan kesehatan tahanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tersangka yang menjadi tahanan adalah seseorang yang sedang dalam proses penyelidikan oleh fungsi Reserse dan mungkin saja mengalami gangguan kesehatan. Guna menghindari opini yang timbul dikalangan masyarakat bahwa tersangka betul-betul sedang di dalam proses pemeriksaan atau perawatan kesehatan, maka Polri dalam melakukan pemeriksaan dan perlakuan kepada seseorang tahanan memerlukan status penilaian kesehatan yang jelas demi kepentingan tegaknya hukum secara benar dan tidak terjadi pelanggaran hak asasi manusia.

4. Masalah Aktual

a. Kondisi Saat ini

Dalam pelaksanaan tugas Kasidokkes masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan tupoksi Kasidokkes, diantaranya:

1) **Belum optimalnya sistem pencatatan dan pelaporan dokumentasi kegiatan rikkes tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman.**

Pada saat ini kesehatan yang berkaitan dengan tahanan menjadi suatu permasalahan pada rumah tahanan Polri, dikarenakan pada saat tahanan dilakukan pemeriksaan kesehatan layak tahan masih ada beberapa tahanan yang tidak mengakui dengan status kesehatan ataupun riwayat penyakit yang dialami. Selain itu sistem pencatatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan tahanan saat ini bersifat non formal, dilaporkan melalui whatsapp grup dan untuk Rekam Medisnya masih menggunakan sistem pencatatan dan pengarsipan manual, sehingga petugas kesulitan apabila dikemudian hari diperlukan Rekam medis dari tahanan tersebut. Pemeriksaan Kesehatan tahanan Polresta Sleman yang dilakukan oleh Sidokkes Polresta Sleman untuk per bulannya bisa mencapai 70 - 125 orang sebagaimana digambarkan pada gambar berikut:

a) Daftar Kunjungan Tahanan 2024

Tabel 1. Kunjungan Tahanan 2024

NO	BULAN	JUMLAH TAHANAN	JUMLAH KUNJUNGAN TAHANAN
1	Januari	87 orang	87 orang
2	Februari	125 orang	125 orang
3	Maret	70 orang	70 orang

b) Absen Pemeriksaan tahanan

Gambar 3. Absen Pemeriksaan Tahanan

c) Catatan Hasil pemeriksaan Tahanan

TSK. DION
Bataek, pilak,
TD: 110/66
N: 85
Folatob 3x1, Ambraxol 3x1

TSK. Birona
Bataek, pilak, Peling
TD: 108/91
N: 85
Folatob 3x1, Ambraxol 3x1

TSK. Ardian
Bataek, pilak, Peling
TD: 159/60
N: 85
Folatob 3x1, Ambraxol 3x1

TSK. Wicak
Bataek, Pilak, Peling
TD: 183/100
N: 85
Folatob 3x1

Gambar 4. Catatan Hasil pemeriksaan Tahanan

d) Dokumentasi pemeriksaan tahanan



Gambar 5. Foto Pemeriksaan tahanan di rutan dan di Klinik

2) Kurangnya SDM yang memiliki kompetensi Kedokteran Kepolisian khususnya DVI di sidokkes Polresta Sleman.

Pelatihan Kedokteran Kepolisian khususnya untuk pelatihan DVI (*Disaster Victim Identification*) adalah metode yang digunakan untuk mengidentifikasi korban insiden, korban masal baik yang disebabkan oleh manusia atau alam.

Pelatihan DVI sangat penting sebagai bekal untuk penyelamatan korban dalam penanganan bencana. Pelatihan ini penting karena saat terjadi bencana yang menelan banyak korban dengan kondisi yang susah identifikasi, sehingga harus ditangani secara profesional. Wilayah hukum Polresta Sleman merupakan daerah rawan bencana alam gunung Merapi, banyak kegiatan kunjungan VVIP dan banyak kegiatan pengamanan lainnya serta masih kurangnya personil Sidokkes khususnya tenaga kesehatan yang mempunyai keahlian sehingga berdampak langsung terhadap mereka yang tidak bisa mengikuti kegiatan pelatihan DVI tersebut dikarenakan banyak kegiatan tersebut diatas.

a) Kegiatan Keslap personel Sidokkes Polresta Sleman dalam bulan Januari, Februari, Maret:

Tabel 2. Kegiatan Keslap Januari, Februari, Maret

NO	BULAN	KESLAP	JUMLAH
1	Januari	1. Keslap Rutin 2. Keslap khusus	31 Kali 16 Kali
2	Februari	1. Keslap Rutin 2. Keslap khusus	29 Kali 20 Kali
3	Maret	1. Keslap Rutin 2. Keslap khusus	31 Kali 18 Kali

b) Dokumentasi Keslap



Gambar 6. Foto Pam Keslap dan Pemeriksaan kepada PJU



Gambar 7. Foto Healthy Care di Polsek Pam Keslap dan Injeksi Vitamin

c) Sprint Keslap

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SEMAN



SURAT PERINTAH
Nomor: Sp/Pr/14/1/PAM.2/1.2024

Pertimbangan: bahwa untuk menciptakan situasi kamtibmas yang aman, tertib dan terkendali di Wilayah Hukum Polresta Seman, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah

Dasar : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Laporan Informasi Khusus Saf Intekom Polresta Seman Nomor: RIN/Infu-88/2024 tertanggal 28 Januari 2024 tentang rencana kunjungan kerja Kapoli Jendral Pol Drs. Lailyo Sigit Prabowo, M.Si, dan Panglima TNI Jendral TNI H. Agus Subiyanto, S.E., M.Si, di Wilayah Seman, D.I Yogyakarta dan Magelang Jawa Tengah pada tanggal 28 sampai dengan 29 Januari 2024.

Kepada : PARA PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk : 1. diamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari agar melaksanakan pengamanan kunjungan kerja Kapoli Jendral Polisi Drs. Lailyo Sigit Prabowo, M.Si, dan Panglima TNI Jendral TNI H. Agus Subiyanto, S.E., M.Si, beserta rombongan pada hari Minggu, 28 Januari 2024 di Wilayah Hukum Polresta Seman, dengan patting pengamanan terlampir pada lampiran surat perintah ini, personel pengamanan jalur dan lokasi menempati ploting "J-1" menyesuaikan rundown dan monitoring perubahan waktu giat / kunjungan terlampir melati Akom, Kapoksek selaku Padal Pengamanan Rute, melaksanakan pengketaan Jalur di Wilayah Poble masing-masing;

2. mengkoordinasi dan kerja sama yang sebaik – baiknya dengan unsur terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapolresta Seman;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai

Ditujukan ke: Seman
Tanggal: 28 Januari 2024

DIKEMUKAKAN OLEH: S.A.L.S.I.K. M.Si.
KOMANDIR BESAR PABRI NRP 79721203

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SEMAN

LAMPIRAN SPRIN KAPOLRESTA SEMAN
NOMOR : SPRIN/14/1/PAM.2/1.2024
TANGGAL : 28 JANUARI 2024

JADWAL KUNJUNGAN KERJA KAPOLI JENDERAL POL/DI Dn. LAILYO SIGHT PRABOWO, M.Si DAN PANGLIMA TNI JENDERAL TNI H. AGUS SUBIYANTO, S.E., M.Si, BESERTA ROMBONGAN PADA HARI MINGGU, 28 JANUARI 2024 DI WILAYAH HUKUM POLRESTA SEMAN

NO	HARI / TGL	PUKUL	KEGIATAN	KET
1	Minggu/ 28 Januari 2024	17.55 Wb	Kapoli Jendral Polisi Drs. Lailyo Sigit Prabowo, M.Si, beserta rombongan tiba di Base Ops Lanud Adisulistyjo	
		18.10 Wb	Kapoli Jendral Polisi Drs. Lailyo Sigit Prabowo, M.Si, beserta rombongan menuju Hotel Royal Ambankromo	
		18.20 Wb	Kapoli Jendral Polisi Drs. Lailyo Sigit Prabowo, M.Si, beserta rombongan tiba di Hotel Royal Ambankromo dilanjutkan giat internal	
		19.45 Wb	Panglima TNI Jendral TNI H. Agus Subiyanto, S.E., M.Si, beserta rombongan tiba di Base Ops Lanud Adisulistyjo	
		20.00 Wb	Kapoli Jendral Polisi Drs. Lailyo Sigit Prabowo, M.Si, beserta rombongan menuju Suwatu Prambanan	
		20.30 Wb	Kapoli Jendral Polisi Drs. Lailyo Sigit Prabowo, M.Si, beserta rombongan	
		20.45 Wb	Panglima TNI Jendral TNI H. Agus Subiyanto, S.E., M.Si, beserta rombongan menuju Hotel Royal Ambankromo	
		20.55 Wb	Panglima TNI Jendral TNI H. Agus Subiyanto, S.E., M.Si, beserta rombongan menuju Hotel Royal Ambankromo	
		21.30 Wb	Kapoli Jendral Polisi Drs. Lailyo Sigit Prabowo, M.Si, beserta rombongan menuju Hotel Royal Ambankromo	
		22.00 Wb	Kapoli Jendral Polisi Drs. Lailyo Sigit Prabowo, M.Si, beserta rombongan tiba di Hotel Royal Ambankromo dilanjutkan giat internal / istirahat malam	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SEMAN

LAMPIRAN SPRIN KAPOLRESTA SEMAN
NOMOR : SPRIN/14/1/PAM.2/1.2024
TANGGAL : 28 JANUARI 2024

NO	NAMA	PANGKAT	ORGANIK	JABATAN	STRUKTUR	KET
1	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	KOMPOL	KAPOLRESTA SEMAN	PENANGKUD JWB	1	6
2	DARNO, S.H., S.I.K.	KOMPOL	KAPOLRESTA SEMAN	PENANGKUD JWB	2	6
3	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	KOMPOL	KAPOLRESTA SEMAN	ROKORINATOR	3	6
4	PAULUSKA FERHANTO, S.I.	KOMPOL	KASAT SAMPTA	PADAL PAM KAL	4	6
5	ANDRIAN ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	KOMPOL	KASAT LANTAS	PADAL PAM JALUR I	5	6
6	APRITA DEWI, S.I., M.P.	KOMPOL	KASAT LANTAS	PADAL PAM JALUR I	6	6
7	SETO SURYANTO	KOMPOL	KASAT LANTAS	PADAL PAM JALUR I	7	6
8	PURWANTO, S.B., M.M.	KOMPOL	KASAT INTELKAM	PADAL PAM TUP	8	6
9	RESMI ADRIAN, S.I.K., M.M.	KOMPOL	KASAT RESKOM	PADAL GAKUM I	9	6
10	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	KOMPOL	KASAT INTELKAM	PADAL GAKUM I	10	6
11	MASBOTO, S.P., M.H.	KOMPOL	KAPOLSEK DEPOK TIMUR	PADAL PAM JALUR I & HIL	11	6
12	TNI HARTANTO, S.B., M.M.	KOMPOL	KAPOLSEK DEPOK BARAT	PADAL PAM JALUR I & HIL	12	6
13	SURANTO, S.H., M.M.	KOMPOL	KAPOLSEK PRAMBANAN	PADAL PAM JALUR I & HIL	13	6
14	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	KOMPOL	KAPOLSEK DEPOK BARAT	PADAL PAM JALUR I & HIL	14	6
15	MUHYANTO, S.B.	KOMPOL	KAPOLSEK KALASAN	PADAL PAM JALUR I & HIL	15	6
16	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	KOMPOL	KAPOLSEK KALASAN	PADAL PAM JALUR I & HIL	16	6
17	SRI NURSYAH	KOMPOL	KASAT PAM	PADAL WASMAN PAM	17	6
18	R. KIRDIANTO	KOMPOL	KASAT PAM	PADAL WASMAN PAM	18	6
19	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	KOMPOL	KASAT PAM	PADAL WASMAN PAM	19	6
20	JOHN SURANTO	KOMPOL	KASAT PAM	PADAL WASMAN PAM	20	6
21	SRI HERWANTO, S.H.	KOMPOL	KASAT PAM	PADAL WASMAN PAM	21	6
22	OMBARING SURYANTO, S.H.	KOMPOL	KASAT PAM	PADAL WASMAN PAM	22	6
PAM BANDARA ADS						
23	EDY PRATIMTO	APITU	KANT SEK DEPOK TIMUR	PADAL PAM	23	6
24	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	APITU	KANT SEK DEPOK TIMUR	PADAL PAM	24	6
25	SURANTO	APITU	KANT SEK DEPOK TIMUR	PADAL PAM	25	6
26	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	APITU	KANT SEK DEPOK TIMUR	PADAL PAM	26	6
27	SURAWAN ANI	BRPKA	KANT SEK DEPOK TIMUR	PADAL PAM	27	6
28	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	BRPKA	KANT SEK DEPOK TIMUR	PADAL PAM	28	6
PAM JALUR I (DEPOK) HOTEL ROYAL AMBANKROMO KEBERANGKATAN						
29	MUCHA ARJUNANTO	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	29	6
30	DWI PURWOKO	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	30	6
31	AGUS SRI GUNTORO	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	31	6
32	NUR AMAN	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	32	6
33	TAUFIK HED M	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	33	6
34	DWI CHAYONO	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	34	6
35	MAJID ABDUL KHARIS	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	35	6
36	YUSRIANTO ANDI, S.H., S.I.K., M.Si	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	36	6
37	SAFRUDIN	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	37	6
38	TRIANDI ANDI SAPUTRA	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	38	6
39	IBNU SIDI PRABOWO	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	39	6
40	FAJAR BATU SIMANAN	BRPKA	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	40	6
41	EDY	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	41	6

1	2	3	4	5	6
41	EDY SUGHARTO, S.H.	APITU	AGT SAT LANTAS	U TURUN SWEDARI	6
42	SAFRUDIN RIFA	APITU	AGT SAT LANTAS	U TURUN SWEDARI	6
43	EDY SUGHARTO, S.H.	APITU	AGT SEK DEPOK BARAT	PENGANGKUTAN	6
44	RIYAN HANDIRYANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	U TURUN GAJAH WONG	6
45	INCHAMAT KSMYANTO	BRPKA	AGT SAT LANTAS	U TURUN GAJAH WONG	6
46	SUTIRNO	APITU	AGT SEK DEPOK BARAT	PENGANGKUTAN	6
47	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
48	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
49	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
50	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
51	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
52	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
53	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
54	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
55	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
56	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
57	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
58	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
59	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
60	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
61	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
62	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
63	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
64	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
65	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
66	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
67	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
68	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
69	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
70	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
71	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
72	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
73	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
74	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
75	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
76	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
77	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
78	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
79	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
80	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
81	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
82	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
83	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6
84	IRWAN PURWOKO	APITU	AGT SAT LANTAS	PINTU MASUK AMPLAS	6

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA SEMAN

LAMPIRAN SPRIN KAPOLRESTA SEMAN
NOMOR : SPRIN/14/1/PAM.2/1.2024
TANGGAL : 28 JANUARI 2024

	1	2	3	4	5	6
84	MAJID ABDUL KHARIS	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PENGANGKUTAN		
85	MAJID ABDUL KHARIS	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	IDA		
86	MAJID ABDUL KHARIS	APITU	KANT SEK DEPOK BARAT	PENGANGKUTAN		
87	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
88	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
89	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
90	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
91	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
92	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
93	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
94	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
95	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
96	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
97	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
98	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
99	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
100	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
101	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
102	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
103	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
104	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
105	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
106	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
107	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
108	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
109	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
110	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
111	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
112	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
113	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
114	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
115	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
116	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
117	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
118	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
119	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
120	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
121	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
122	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
123	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
124	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
125	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
126	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
127	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
128	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
129	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
130	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
131	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
132	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
133	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
134	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
135	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
136	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
137	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
138	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
139	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
140	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
141	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
142	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
143	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
144	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
145	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
146	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
147	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
148	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
149	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
150	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
151	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
152	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
153	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
154	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
155	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
156	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
157	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
158	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
159	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
160	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
161	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
162	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
163	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
164	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
165	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
166	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
167	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
168	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
169	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
170	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
171	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
172	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
173	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
174	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
175	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
176	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
177	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
178	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
179	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
180	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
181	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
182	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
183	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
184	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
185	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
186	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
187	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
188	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
189	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
190	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
191	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
192	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
193	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
194	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
195	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
196	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
197	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
198	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
199	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		
200	PAULUS HERMANANTO	APITU	AGT SAT LANTAS	10 TURUN CUMBERS		

5 LAMPIRAN SPRIN KAPOLRESTA SLEMAN NOMOR : SPRIN / 44-1 / 2024 TANGGAL : 20 JANUARI 2024					
1	2	3	4	5	6
172	SUMBAR FL. STORUS	APIU	AGT SEK DEPOK TIMUR	U TURIN KR	
173	PRIVANTO	APIU	AGT SAT LANTAS	U TURIN KR	
174	CAULUR WATYU H	BRPKA	AGT SEK DEPOK TIMUR	SP 3 JAGALAN (KORPORASI)	
175	NUR WILAYANTO	APIPA	AGT SAT LANTAS	U TURIN AAU	
176	KIRSONA ANDRI	APIU	AGT SAT LANTAS	SMRANG 1 AJS	
177	BAUTU AJI ARSANI	APIPA	AGT SAT LANTAS	SDA	
178	ANGGA ARDANI	BRPTU	AGT SAT LANTAS	SDA	
179	HERDIYANTO	APIPA	AGT SEK DEPOK TIMUR	SMF 3 LAP ANGKASAPURA	
180	SAGE H	BRPKA	AGT SEK DEPOK TIMUR	SMF 3 LAP ANGKASAPURA	
181	ELUK SUSANTO	APIPA	AGT SAT LANTAS	SP 3 MADUJWO	
182	AGUS DWI WISNOYO	APIPA	AGT SAT LANTAS	SDA	
183	MACHA WILSON	APIPA	AGT SAT LANTAS	TUGAS CORTONG	
184	WIR PURWONO	APIPA	AGT SAT LANTAS	SDA	
185	FAJUS SRI GUNTURO	APIPA	AGT SEK DEPOK BARAT	GANG SANTAN	
186	NUR AMIN	APIPA	AGT SEK DEPOK BARAT	GANG BLOK EF	
187	TAJER HEG M	APIPA	AGT SEK DEPOK BARAT	U TURIN (KORPORASI) (KORPORASI)	
188	WIRI CAHAYO	BRIGADIR	AGT SEK DEPOK BARAT	SDA	
189	MAGDI ABILA KHARIS	BRPKA	AGT SAT LANTAS	ATAS FLY OVER JANTI	
190	WAFI ERIK	BRPKA	AGT SAT LANTAS	SMRANG 1 JANTI	
191	INDRA BUDI S	BRPKA	AGT SAT LANTAS	SDA	
192	TRIANA ANDI SAPUTRA	APIPA	AGT SAT LANTAS	U TURIN PU	
193	IBNU SIKIT PRABOWO	APIPA	AGT SAT LANTAS	SDA	
194	MA PRAMBOWO ALUM AH NABA	BRPKA	AGT SAT LANTAS	U TURIN MCO	
195	SEKA SUGAMITO S.H	APIU	AGT SAT LANTAS	U TURIN SRIWEGAR	
196	WALAHIN RAJAL	APIU	AGT SAT LANTAS	SDA	
197	BRU SATU NINGROH S.Sa	APIU	AGT SEK DEPOK BARAT	PENGAL DOWOK	
198	IRWAN HANDRYANTO	APIPA	AGT SAT LANTAS	U TURIN GAJAH WONG	
199	ACHMANT RISMAYANTO	BRPKA	AGT SAT LANTAS	SDA	
200	SUTRINO	APIU	AGT SEK DEPOK BARAT	PENGAL NOLGATEN	
201	TIAN PURNOMO	APIU	AGT SAT LANTAS	PRU MAJUK AMAS	
202	TIANA DZHA PETRATAMA SH	BRPKA	AGT SAT LANTAS	SDA	
203	GANTA SETIA NUGRAHA	BRPKA	AGT SAT LANTAS	PRU MAJUK AMAS	
204	HERU WATUQU	BRPKA	AGT SAT LANTAS	SDA	
PERS PAM LOKAS SUWATU PRAMBANAN					
205	SAYANA	AKP	KANT SEK PRAMBANAN	PERS PAM RAYONSARI SEK	
206	CONDRO SAMITO	AKP	KANT SEK PRAMBANAN	SDA	
207	SUGAR	AKP	KANT SEK PRAMBANAN	SDA	
208	ADI SETIYAN	APIU	AGT SEK PRAMBANAN	SDA	
209	PRAMBOWO	APIU	AGT SEK PRAMBANAN	SDA	
210	SRI MASJANDIRO	APIPA	AGT SEK PRAMBANAN	SDA	
211	IRU PAU	AKP	KANT SEK NGEMPLAK	SDA	
212	YUNARNO EKO S	APIU	AGT SEK NGEMPLAK	SDA	
213	IRWAN BUDI SANTOSO S	APIU	AGT SEK NGEMPLAK	SDA	
214	PEPHARYANTO	APIPA	AGT SEK NGEMPLAK	SDA	
215 SUBARWANTO					

6 LAMPIRAN SPRIN KAPOLRESTA SLEMAN NOMOR : SPRIN / 44-1 / 2024 TANGGAL : 20 JANUARI 2024					
1	2	3	4	5	6
216	SUBARWANTO	APIPA	KASUBINT SAT INTELKAM	PERS PAM TUP	
217	SUSILYUGANTA	APIPA	AGT SAT INTELKAM	SDA	
218	RENZON	APIPA	AGT SAT INTELKAM	SDA	
219	HERGA H	BRPKA	AGT SAT INTELKAM	SDA	
PERS PAM LOKAS POSTE ROYAL AMBARHARJO					
220	TEGUH SUNDORO	IPU	KANT SEK DEPOK BARAT	PADAL PAM	
221	SARSON	APIU	AGT SEK DEPOK BARAT	PERS PAM	
222	S PRIMO A	APIU	AGT SEK DEPOK BARAT	SDA	
223	PRAMBOWO	APIU	AGT SEK DEPOK BARAT	SDA	
224	M THALUS	APIPA	AGT SEK DEPOK BARAT	SDA	
225	NUR AMIN	APIPA	AGT SEK DEPOK BARAT	SDA	
226	SAFA S ERAWON	BRPKA	AGT SEK DEPOK BARAT	SDA	
227	DWI CAHYONO	BRIGADIR	AGT SEK DEPOK BARAT	SDA	
228	MANGA	BRPKA	AGT SEK DEPOK BARAT	SDA	
229	BR PHANDUN S.Sa	APIU	AGT SEK DEPOK BARAT	SDA	
230	INDAGAYANTO	APIPA	AGT SAT INTELKAM	PERS PAM TUP	
231	APAHARI ZAENURI	BRIGADIR	AGT SAT INTELKAM	SDA	
232	ROSTY HANING	BRPKA	AGT SEK RESIDEN	SDA	
233	YOSHA FITRO	BRPKA	AGT SEK RESIDEN	SDA	
PERS BACKUP PAM JALUR PAM SA WONGNO PAM WAL DOKLUPIT & KES					
234	MURNO	APIU	KASUBINT DALAM 3	PERS BACKUP PAM JALUR PAM SA WONGNO PAM WAL DOKLUPIT & KES	
235	INCHA SETYAWAN	BRPKA	AGT DALAM 3	SDA	
236	BERWANTORO	APIPA	AGT DALAM 3	SDA	
237	IBZEN	BRPTU	AGT DALAM 3	SDA	
238	SALAYANTO	APIPA	AGT DALAM 3	SDA	
239	AMANDU TRI NUGROHO	APIPA	AGT DALAM 3	SDA	
240	TAMONO	APIU	AGT SEK PRAMBANAN	PERS PAM & WAL	
241	FERI W	BRPKA	AGT SEK PRAMBANAN	SDA	
242	TONI P S T	APIPA	AGT SEK PRAMBANAN	SDA	
243	RENANINGSH	PENITU	AGT SEK PRAMBANAN	SDA	
244	TUHA VAJRA	BRIGADIR	AGT SEK PRAMBANAN	SDA	

Gambar 9. Foto Sprint Keszlap Kapolri

3) Belum optimalnya pelayanan prolanis untuk purnawirawan dan anggota Polri di Sidokkes Polresta Sleman.

Hipertensi dan diabetes mellitus merupakan penyakit kronis yang prevalensinya semakin meningkat dari tahun ke tahun. Hipertensi dan diabetes mellitus dikenal juga sebagai silent killer karena sering tidak disadari oleh penyandangannya dan saat diderita sudah terjadi komplikasi. Prolanis adalah suatu sistem pelayanan kesehatan dan pendekatan proaktif yang dilaksanakan secara terintegrasi yang melibatkan peserta, fasilitas kesehatan dan BPJS Kesehatan dalam rangka pemeliharaan kesehatan bagi peserta BPJS Kesehatan yang menderita penyakit kronis untuk mencapai kualitas hidup yang optimal dengan biaya pelayanan kesehatan yang efektif dan efisien. Pilar prolanis meliputi rencana perawatan, panduan klinis, pemeriksaan penunjang, pelayanan obat, dan pemantauan kesehatan. Langkah yang perlu dilakukan yaitu meningkatkan penjangkaran peserta terdiagnosa HT/DM untuk dikelola dalam prolanis serta

meningkatkan pemantauan status kesehatan peserta agar tekendali.

Saat ini Sidokkes Polresta Sleman memiliki 2 klub prolanis yaitu DM dan HT. Dalam 1 klub terdiri dari 30 sampai 35 peserta tetapi saat pelaksanaan senam ataupun edukasi atau penyuluhan yang hadir hanya 15 sampai 17 orang. Upaya dari kami sudah dibuatkan Whatsapp grup untuk reminder dan sudah dilakukan juga reminder melalui whatsapp pribadi dan telephone tetapi masih belum berhasil meningkatkan kunjungan pasien prolanis.

a) Dokumentasi Absen peserta prolanis

ABSENSI PROLANIS					ABSENSI PROLANIS				
No	Nama	NO Kartu BPJS	Jenis Prolanis (DM/HT)	Tanda Tangan	No	Nama	NO Kartu BPJS	Jenis Prolanis (DM/HT)	Tanda Tangan
1	Sri Kanti	0001098933407	DM	[Signature]	1	HARUN F O I	070 4077 693307	HT	[Signature]
2	[Signature]	000 110034655	DM	[Signature]	2	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
3	[Signature]	000 110034655	DM	[Signature]	3	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
4	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	4	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
5	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	5	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
6	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	6	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
7	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	7	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
8	[Signature]	000 1100768196	DM	[Signature]	8	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
9	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	9	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
10	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	10	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
11	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	11	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
12	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	12	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
13	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	13	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
14	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	14	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]
15	[Signature]	000 1095304140	DM	[Signature]	15	[Signature]	070 4077 693307	HT	[Signature]

Gambar 10. Foto Absen Kehadiran Peserta Prolanis

b) Dokumentasi kegiatan senam dan edukasi prolanis



Gambar 11. Foto Senam, Eduksi, cek lab dan kesehatan Prolanis

b. Kondisi yang diharapkan

a. Optimalnya sistem pencatatan dan pelaporan dokumentasi kegiatan rikkes tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman.

Dengan adanya inovasi berupa sistem informasi pencatatan dan pelaporan kesehatan tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman diharapkan akan mempermudah pelayanan kepada tahanan dan juga kemudahan bagi petugas dalam penginputan data pelayanan kesehatan tahanan. Sehingga menciptakan tertib administrasi dalam rangka peningkatan pencatatan dan pelaporan kesehatan tahanan secara akurat, cepat dan tepat. Sie Dokkes Porlesta Sleman belum memiliki wadah pelayanan digital khususnya untuk kesehatan tahanan. Untuk saat ini masih menggunakan selebaran kertas atau Rekam Medis yang belum memiliki data base untuk data penomorannya, sehingga

kesulitan dalam mencari data riwayat kesehatan tahanan. Oleh karena itu *action leader* akan melakukan pembuatan aplikasi pencatatan yang berbasis web yang dapat diakses baik melalui PC maupun Handphone sehingga akan mempermudah petugas dalam melakukan pencatatan kesehatan tahanan dimanapun tempatnya.

b. **SDM memiliki kompetensi Kedokteran Kepolisian khususnya DVI di sidokkes Polresta Sleman.**

Wilayah hukum Polresta Sleman merupakan daerah rawan bencana alam gunung Merapi. Pelatihan DVI sangat penting sebagai bekal untuk penyelamatan korban dalam penanganan bencana alam atau insiden yang diakibatkan oleh manusia. Pelatihan ini sangat penting karena saat terjadi bencana yang menelan banyak korban dan kondisi korban yang susah diidentifikasi sehingga membutuhkan pelatihan DVI.

c. **Optimalnya pelayanan prolanis untuk purnawirawan dan anggota Polri di Sidokkes Polresta Sleman.**

Kegiatan pelayanan Prolanis bertujuan untuk mendorong peserta penyandang penyakit kronis yaitu Diabetes Melitus dan Hipertensi mencapai kualitas hidup optimal dan mencegah timbulnya komplikasi penyakit. Dengan adanya kegiatan prolanis diharapkan setidaknya pengidap penyakit kronis yang sudah diperiksa, memiliki kondisi kesehatan yang baik. Dengan kondisi kesehatan yang terjaga maka resiko terjadinya komplikasi juga akan menurun.

Tabel 3 Perbandingan Kondisi

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum optimalnya sistem pencatatan dan pelaporan dokumentasi kegiatan rikkes tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman.	Optimalnya sistem pencatatan dan pelaporan dokumentasi kegiatan rikkes tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman.
2	Kurangnya SDM yang memiliki kompetensi Kedokteran Kepolisian khususnya DVI di sidokkes Polresta Sleman.	SDM memiliki kompetensi Kedokteran Kepolisian khususnya DVI di sidokkes Polresta Sleman.
3	Belum optimalnya pelayanan prolanis untuk purnawirawan dan anggota Polri di Sidokkes Polresta Sleman.	Optimalnya pelayanan prolanis untuk purnawirawan dan anggota Polri di Sidokkes Polresta Sleman.

5. Rumusan Masalah

Seorang pemimpin perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah, karena kita tidak mungkin dapat memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu, sehingga kita perlu menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan sumber daya yang kita miliki. Berdasarkan kondisi tersebut *Action Leader* menggunakan metode USG, yaitu Urgency, Seriousness, Growth (USG) yang merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 – 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Adapun hasil dari analisis USG dibawah ini :

Tabel 4. Pemecahan Masalah Metode USG

No	Masalah	Kriteria			Jumlah	Rangking
		U	S	G		
1	Belum optimalnya sistem pencatatan dan dokumentasi kesehatan tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman.	5	5	5	15	1
2	Kurangnya SDM yang memiliki kompetensi Kedokteran Kepolisian di Sidokkes Polresta Sleman	4	3	3	10	3
3	Belum Optimalnya pelayanan Prolanis untuk purnawirawan dan anggota Polri di Sidokkes Polresta Sleman	4	4	3	11	2

Keterangan :

1: Sangat Rendah,

2: Rendah,

3: Sedang,

4: Tinggi,

5 : Sangat Tinggi

U : Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

S : Seriuosness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.

G :Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan Teknik analisis dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah **Belum optimalnya sistem pencatatan dan dokumentasi kesehatan tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman.** Dalam aksi perubahan saat ini *action leader* akan membuat Sistem Informasi kesehatan tahanan di sie Dokkes Polresta Sleman.

Inovasi ini diharapkan dapat mempersingkat waktu pelayanan dan mengurangi penggunaan kertas (*paperless*). Berkaitan dengan hal tersebut maka *action leader* membuat rencana aksi perubahan berjudul “**SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN) DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY**”. Sistem Pencatatan Kesehatan Tahanan dengan sistem digital, dalam hal untuk mencatat data kesehatan tahanan, baik pada saat masuk (layak tahan), pada saat penahanan, dan saat keluar untuk pengiriman ke Lembaga Perasyarakatan.

B. TUJUAN

Tujuan dilaksanakannya Rencana Aksi Perubahan ini adalah:

1. Tahap *Off Campus* 60 hari:
 - a. Tersedianya sistem informasi Kesehatan tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman;
 - b. Tersusun dan tersosialisasikannya Buku Panduan Penggunaan aplikasi Sikeshan di Sie Dokkes Polresta Sleman.
 - c. Adanya keputusan Kapolres tentang penggunaan Sikeshan.
2. Tujuan Jangka Panjang (Pasca Diklat)
 - a. Penggunaan Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) digunakan secara berkelanjutan;
 - b. Terwujudnya sistem pencatatan kesehatan tahanan secara digital yang dapat diakses menggunakan PC maupun Handphone;
 - c. Pendaftaran Sikeshan ke Bid TIK Polda DIY;
 - d. Penambahan fitur rujukan tahanan baik internal maupun eksternal di aplikasi Sikeshan di Polresta Sleman;
 - e. Meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Sikeshan menjamin kerahasiaan,

keamanan, keutuhan dan mewujudkan pengelolaan kesehatan tahanan secara digital.

C. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Aksi perubahan berupa optimalisasi pelayanan administrasi pencatatan dan pelaporan kesehatan tahanan melalui Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi stakeholder baik internal maupun eksternal, kemudahan yang dirasakan oleh stakeholder internal adalah dapat memberikan pelayanan lebih cepat sehingga mempercepat pelayanan kesehatan tahanan, hal tersebut dapat dilihat dari:

1. Kemudahan pencatatan, pelaporan dan rujukan kapan pun dan dimanapun tahanan berada (realtime).
2. Pelayanan kesehatan tahanan tidak memakan waktu lama yang sebelumnya harus mencari lembaran riwayat kesehatan tahanan sehingga memerlukan waktu.
3. Pelayanan yang *paperless* dapat menghemat biaya penggunaan ATK kertas satu rim sebesar Rp 58.000,- untuk keperluan pencatatan riwayat kesehatan tahanan.

D. Kemanfaatan Rencana Aksi Perubahan

Rencana aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Internal

- a. Menciptakan tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelaporan data obat – obatan rikkes tahanan dan kesehatan tahanan secara akurat, cepat dan tepat.
- b. Terkelolanya pencatatan dengan baik, mempermudah dalam pencatatan data pemeriksaan kesehatan tahanan,

pelaporan kesehatan tahanan dan sistem rujukan baik internal maupun eksternal.

2. Manfaat Eksternal

- a. Memudahkan dan mempercepat waktu pelayanan kepada tahanan;
- b. Memberikan data yang akurat secara keseluruhan tentang penggunaan obat – obatan dan status kesehatan tahanan di rumah tahanan Polresta Sleman sehingga memudahkan dalam pelaporan;
- c. Meningkatkan kinerja Sidokkes dalam memberikan pelayanan terhadap tahanan dengan sistem yang lebih mudah;
- d. Memudahkan pimpinan dalam melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan kinerja dalam pelayanan terhadap tahanan.

E. RUANG LINGKUP

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan digitalisasi pelayanan kesehatan tahanan melalui “**Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan)**” di Sie Dokkes Polresta Sleman Polda DIY. Sie Dokkes sebelumnya belum memiliki wadah pelayanan kesehatan tahanan secara digital sehingga kesulitan dalam pendataan kesehatan tahanan. Dengan adanya rencana aksi perubahan ini *action leader* akan melakukan pembuatan aplikasi pendataan, pelaporan, rujukan dan pembuatan surat kesehatan tahanan yang berbasis web dan android.

II. Inovasi dan *Output* Rencana Aksi

A. Inovasi

Berdasarkan kasus diatas maka rencana aksi yang akan dilakukan adalah:

1. Sistem informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) berbasis android dan website;
2. Membuat buku panduan bagi pengguna Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman;
3. Membuat buku panduan bagi operator Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman;
4. Keputusan Kapolresta Sleman terkait penggunaan Sikeshan di Sie Dokkes Polresta Sleman Polda DIY.

B. Output

Berdasarkan inovasi tersebut, Output yang dihasilkan dari rencana aksi perubahan ini adalah:

1. Adanya Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman;
2. Adanya Buku panduan bagi pengguna Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman;
3. Adanya Buku panduan bagi operator Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman;
4. Adanya Keputusan Kapolresta Sleman terkait penggunaan Sikeshan di Sie Dokkes Polresta Sleman Polda DIY;
5. Pelaksanaan sosialisasi Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman;
6. Implementasi penggunaan Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman;

7. Hasil Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Sie Dokkes Polresta Sleman;

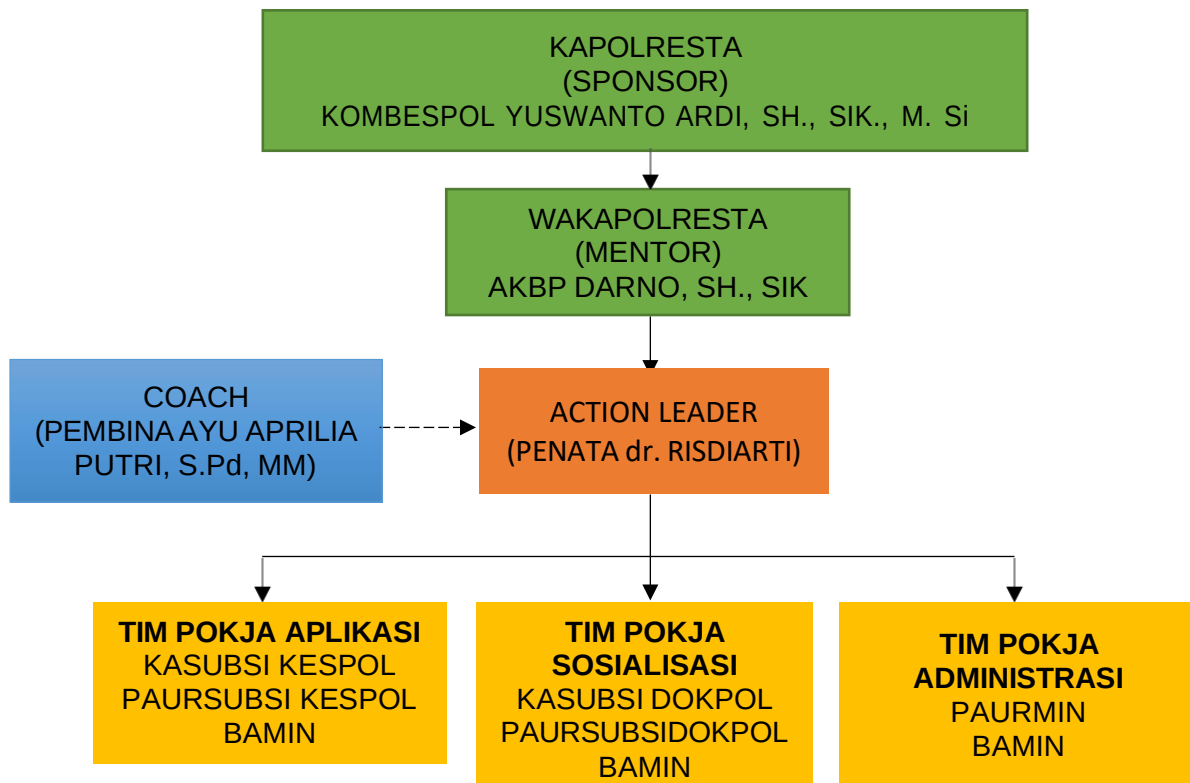
III.TATA KELOLA SUMBER DAYA

A. Pengorganisasian SDM

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

Tabel 5 Pengorganisasian SDM

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
1.	AKBP DARNNO, S.H., S.I.K	MENTOR
2.	PENATA TK. 1 dr. RISDIARTI	<i>ACTION LEADER</i>
3.	PENDA LUKMAN KAMARUDDIN, Amd. Kep	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
4.	PENDA RISNANINGSIH, AMK BRIPDA RIFKI DEYAN PRATAMA	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
5.	PENDA TK. 1 SRI WAHYUNI	KETUA TIM POKJA APLIKASI
6.	PENDA ROSNANDA, S. Kep BRIPKA ANDHIKA SIGIT	ANGGOTA TIM POKJA APLIKASI
7.	PENDA TK. 1 YUNIAR FATMAWATI	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
8.	BRIGADIR YUDHA VAJAR KURNIAWAN	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI



Gambar 12. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Gambar 12 tersebut di atas dapat dijelaskan masing masing tugas dari struktur tersebut :

A. Sponsor: KAPOLRESTA SLEMAN POLDA DIY (KOMBESPOL YUSWANTO ARDI, SH., SIK., M. Si) memiliki tugas:

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

B. Mentor: AKBP DARNO, SH., SIK (Wakapolresta Sleman) memiliki tugas:

1. Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun rencana aksi perubahan;
2. Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
3. Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;

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

C. Coach : PEMBINA AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, MM memiliki fungsi:

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

D. Action Leader : PENATA dr. RISDIARTI (Kasidokkes) memiliki tugas :

1. Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan.
2. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan.

3. Membangun kerjasama dan jejaring kerja internal dan eksternal organisasi.
4. Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim.
5. Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
6. Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil.
7. Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerja sama dan memberikan hasil terhadap rencana proyek perubahan.
8. Mensosialisasikan standar operasional prosedur kepada stakeholder.

- E. Tim Efektif Pokja Aplikasi, PENDA TK 1 SRI WAHYUNI (KASUBSI KESPOL), PENDA ROSNANDA SUKMAWATI, S. KEP (PAUR SUBSIKESPOL), BRIPKA ANDIKA SIGIT (BAMIN SUBSIKESPOL)** memiliki tugas yaitu membantu *Action Leader* mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;
- F. Tim Efektif Pokja Sosialisasi, PENDA LUKMAN KAMARUDDIN, Amd. Kep (PS. KASUBSIDOKPOL) PENDA RISNANISNGSIH, AMK (PAUR SUBSIDOKPOL), dan BRIPDA RIFKI DEYAN PRATAMA (BAMIN SUBSIDOKPOL)** memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;
- G. Tim Efektif Pokja Administrasi, PENDA TK. 1 YUNIAR FATMAWATI (PAURMIN), BRIGADIR YUDHA VAJAR KURNIAWAN (BAMIN)** memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

IV. Anggaran dan Sarana Prasarana

A. Anggaran

Kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran swadana pribadi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 6 Anggaran

NO	DESKRIPSI	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.	ATK	Rp 200.000,-
2.	RAPAT KOORDINASI	
	1. Snack 8 ktk x 2 Hr x Rp. 10.000,-	Rp 160.000,-
	2. Makan 8 ktk x 2 Hr x Rp. 25.000,-	Rp 400.000,-
3.	Rapat Penyusunan dan Pembahasan Penggunaan aplikasi digitalisasi	
	1. Snack 8 ktk x 4 Hr x Rp. 10.000	Rp 320.000,-
	2. Makan 8 ktk x 4 Hr x Rp. 25.000,-	Rp 800.000,-
4.	Biaya Aplikasi Sikeshan	Rp 3.000.000,-
5.	Sosialisasi Aplikasi digitalisasi	
	1. Snack 18 bks x 2 Hr x Rp. 10.000,-	Rp 360.000,-
JUMLAH		Rp 5.240.000,-

B. Sarana Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain berupa:

1. Laptop/komputer,
2. *Printer*
3. Kamera atau hp untuk dokumentasi
4. Printer Scanner
5. Alat tulis (kertas A4, tinta, spidol, bolpoint, flashdish)

6. Jaringan atau internet
7. Perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, proyektor.

V. STAKEHOLDER

A. Identifikasi Stakeholder

Table 7 Identifikasi Stakeholder

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	Stakeholder Internal			
1.	Kapolresta Sleman Polda Diy Kombespol Yuswanto Ardi, SH., SIK., M. Si selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Wakapolresta Sleman Polda DIY AKBP DARNO, D.H., S.I.K selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3.	Kasubsidokpol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
4.	Kasubsikespol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
5.	Paur Subsidokpol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5

6.	Paur Subsikespol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
7.	Bamin Subsidokpol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
8.	Bamin subsikespol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
9.	Paurmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
10.	Bamin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
B.	Stakeholder Eksternal			
1.	Kasat Reskrim memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
2.	Kasat Res Narkoba memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
3.	Kabag SDM memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
4.	Kasie Was memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
5.	Kasie Propam memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6

6.	Kasat Tahti memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
7.	Programer memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Defenders +	Sedang	5
8.	Bid TIK Polda DIY memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan dalam hal pemberian ijin hosting.	Apathetics +/-	Rendah	2
9.	Tahanan sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

B. Identitas Stakeholder

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

Tabel 7 Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTI F	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKA SI
			PRIM ER	SEKU NDER	UTA MA	PROMOT ER	LATEN S	DEFEND ERS	APATHET ICS	
A	INTERNAL									
1.	KAPOLRESTA				√	+(9)				CANALIZING/ KP
2.	WAKAPOLRESTA			√		+(9)				INFORMATIF/ KP
3.	KASUBSI DOKPOL	√	√				+(7)			INFORMATIF/ KS
4.	KASUBSI KESPOL	√	√				+(7)			INFORMATIF/ KS
5.	PAURMIN	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
6.	PAUR SUBSIDOKPOL	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
7.	PAUR SUBSIKESPOL	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
8.	BAMIN SUBSIDOKSPOL	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
9.	BAMIN SUBSIKESPOL	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
10.	BAMIN	√	√					+(5)		INSTRUKTIF/ KI
B	EKSTRENAL									
1.	KASAT RESKRIM		√				+/(7)			PERSUASIF/ KS

2.	KASAT RES NARKOBA		√				+/- (7)			PERSUASIF / KS
3.	KABAG SDM		√				+/- (6)			PERSUASIF / KS
4.	KASIE WAS		√				+/- (6)			PERSUASIF / KS
5.	KASIE PROPAM		√				+/- (6)			PERSUASIF / KS
6.	KASAT TAHTI	√		√			+/- (6)			PERSUASIF / KS
7.	PROGRAMER (1)	√		√				+(5)		INSTRUKTIF / KI
8.	BID TIK POLDA DIY		√						+/- (2)	PERSUASIF / ME
9.	TAHANAN		√						+/- (2)	REDUNDANCY / ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

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

Kelompok Stakeholders

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

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

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

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

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

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

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

- a. **Redundancy (Repetition)**. Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy* atau *repetition*. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- b. **Canalizing**. Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).

- c. **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.
- d. **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
- e. **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung

aksi perubahan termasuk buku, internet, dan webbinar/ pelatihan/ worksop dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.

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

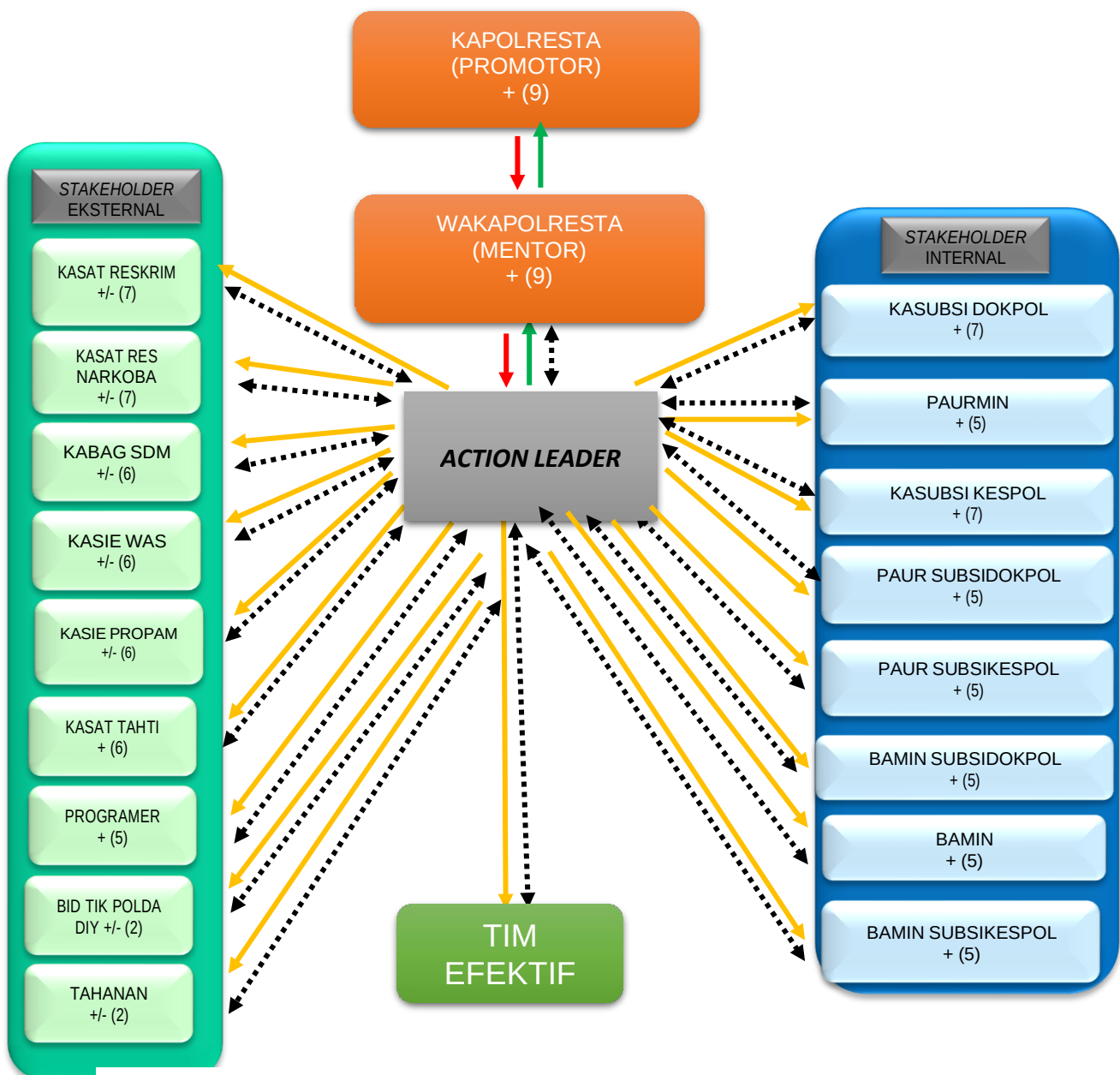
2. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- a. **Key Player/KP (Promoters):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapan pun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
- b. **Defendents Stakeholders adalah Keep Informed/ KI:** Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakansoftware manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
- c. **Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS** , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
- d. **Apethetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME :** Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu

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

C. Peta Jejaring

Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat 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 13 Peta Jejaring

Keterangan deskripsi

Keterangan :

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

Keterangan:

 : Perintah
 : Laporan
 : Koordinasi
: Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

1 1 - 2 : Rendah

6 – 8 : Tinggi

3 3 - 5 : Sedang

9 ≤ : Tinggi sekali

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

D. Kuadran Stakeholder

Kuadran *stakeholder* pada rencana aksi perubahan dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 14 Kuadran Stakeholder

Keterangan :

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

dilakukan secara langsung face to face, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

2. **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.
3. **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.
4. **Apathetics** : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

VI. Pentahapan Rencana Aksi

Metode yang digunakan dalam aksi perubahan ini adalah :

- A. Pengumpulan data dan informasi bersama Tim Efektif untuk menghimpun data awal yang diperlukan untuk rencana aksi perubahan;
- B. Melakukan diskusi dengan *stakeholder* terkait untuk pelaksanaan aksi perubahan dengan metode komunikasi sebagai berikut :
 1. *Direct*, komunikasi langsung melalui tatap muka maupun rapat koordinasi;

2. *Indirect*, komunikasi tidak langsung melalui telepon, sosial media (zoom meeting/google meet) dengan *stakeholders internal* dan *eksternal* untuk pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis.
3. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini menggunakan website dalam melakukan pencatatan kesehatan tahanan.

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 8. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Planning (Perencanaan)		
1.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		
3.	Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG		ND undangan rapat <i>stakeholder internal</i>

4.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan <i>stakeholder internal</i>
5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	sprin tim efektif
6.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND Surat undangan Oleh <i>action leader</i>
B.	<i>Organizing</i> (Pengorganisasian)		
1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-1 8 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-1 8 Mei 2023 (1 Hari)	Surat dukungan <i>stakeholder eksternal</i>
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-1 10-11 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Data
4.	Koordinasi dengan Programer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi

C.	Actuating (Pelaksanaan)		
1.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Minggu ke-2 14 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
2.	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi Sikeshan dengan programmer	Minggu ke-2 15 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
3.	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Minggu ke 2-4 16 Mei-27 Mei 2024 (10 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi
4.	Melakukan pengecekan progres pembuatan aplikasi Sikeshan	Minggu 4 28 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
5.	Menyusun konsep surat keputusan Kapolresta	Minggu 3 20 Mei 2024 (1 Hari)	Draft surat keputusan Kapolresta ttg penggunaan aplikasi
6.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu 4 21 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.
7.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.	Minggu 4 29 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi

8.	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Minggu 4 30 Mei dan 31 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi
9.	Penyusunan draft buku panduan	Minggu 4 29-31 Mei 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan
10.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i>	Minggu 5 3 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi
11.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan kapolresta tentang penggunaan aplikasi	Minggu 5 3 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan
12.	Persiapan sosialisasi	Minggu 5 3 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi
13.	Sosialisasi Sikeshan kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu 5 4 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi.
14.	Bimtek operator	Minggu 5 5 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi, daftar hadir, materi bimtek.
15.	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi Sikeshan	Minggu 5 4 Juni 2024 (1 Hari)	Formulir pengamatan implementasi

16.	Implementasi penggunaan Sikeshan dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 6 Juni- 1 Juli 2024 (21 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
D.	Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)		
1.	Monitoring kegiatan implementasi	Minggu 5-9 6 Juni – 1 Juli 2024 (21 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring
2.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu 8 26 Juni 2024 (1 Hari)	Instrument evaluasi
3.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-8 27 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring
4.	Penyebaran angket kebermanfaatan Sikeshan melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
5.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-8 29 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
6.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-9 1 Juli 2024 (1 Hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan
7.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-9 1 Juli 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsunga

			n aksi perubahan.
8.	Pembuatan Power Point laporan aksi perubahan	Minggu ke-9 2 Juli 2024 (1 Hari)	Power point laporan aksi perubahan
II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN		
1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitoring berkala.
2.	Pendaftaran Sikeshan ke BID TIK POLDA DIY (<i>Hosting</i>)	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Juli 2025)	Surat Pengajuan <i>hosting</i> Sikeshan ke BID TIK POLDA DIY.
3.	Penambahan fitur rujukan tahanan baik internal maupun eksternal di aplikasi Sikeshan di Polresta Sleman	Dilaksanakan 10 bulan setelah selesainya Diklat (mulai bulan Mei 2025)	Penyusunan lembar rujukan, dokumentasi.

VII. 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 9 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
A.	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
B.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas

C.	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan sistem informasi.	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan system informasi.
D.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya action leader
E.	Komputer yang tidak sesuai spesifikasi	Terhambatnya pengolahan hasil pelayanan hasil kesehatan.	Upgrade PC ke spesifikasi yang lebih bagus
F.	Sistem informasi hanya dapat diakses melalui perangkat mobile berbasis android	Stakeholder yang menggunakan perangkat mobile ios tidak dapat mengakses system informasi tersebut.	Menyajikan sistem informasi dalam versi web.
G.	Jaringan WiFi yang kurang mendukung	Penggunaan aplikasi terhambat	Penambahan jaringan WiFi
H.	Jika Sikeshan belum bekerja maksimal karena proses pengembangan	Penggunaan Sikeshan terhambat atau tidak dapat digunakan untuk pelayanan.	Pencatatan manual tetap dapat digunakan untuk back-up pelayanan kesehatan tahanan.

VIII. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3

Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negera, terdapat 8 kompetensi manajerial yang merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

Adapun kompetensi tersebut adalah integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan. Dari 8 kompetensi tersebut, terdapat 3 kompetensi inti yang dipandang sebagai kompetensi yang sifatnya meta-kompetency (memiliki sub kompetensi yang dapat diklasterkan), yakni integritas, kerja sama, dan mengelola perubahan.

Ketiga kompetensi tersebut merupakan komponen yang harus dinilai atau dilakukan pemetaan untuk menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan (manajerial) peserta pelatihan. Hasil penilaian kompetensi tersebut digunakan dalam rangka pengembangan kompetensi peserta dalam aksi perubahan.

Berikut akan diuraikan hasil penilaian kompetensi, baik dari peserta (*self assessmen*) maupun dari mentor, yang akan menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut:

A. Formulir penilaian peserta

Tabel 10. Formulir Penilaian Peserta

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	9

		penyelesaian tugas yang diembannya.	
	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.	9
		JUMLAH	8.83
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.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	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.	9
		JUMLAH	8.80

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.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	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.	9
		JUMLAH	8.80

B. Penilaian Mentor

Tabel 11. Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1-10
INTEGRITAS	1s	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.	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	9
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	8
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
		JUMLAH	8.80

C. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	8.83	8.80	8.80	8.81	Baik
Mentor	9.00	8.80	8.80	8.87	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.95	8.80	8.80	8.85	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa		8.85		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Baik		
1-2.99	Sangat Kurang				

Gambar 15 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir **8.85** dengan **kualifikasi Baik**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta, Mentor dan Rekap nilai gabungan, maka rekomendasi yang diberikan adalah **Peserta harus diberikan pengayaan pengembangan potensi diri melalui kegiatan-kegiatan yang terukur saat melaksanakan tindakan perubahannya**. Berdasarkan rekomendasi tersebut maka action leader akan mengikuti pengembangan potensi diri

dengan mengikuti beberapa kegiatan **web binnar/ pelatihan/ Bimtek/ workshop** dengan materi terkait dengan aksi perubahan, sehingga dapat menambah wawasan dan meningkatkan kompetensi action leader pada posisi pemimpin Sie Dokkes.

Berdasarkan tahapan pada rencana kegiatan yang telah dijadwalkan maka strategi pengembangan kompetensi yang dilakukan sebagai berikut:

Tabel 12. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	STAKEHOLDERS	KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN	KEGIATAN YANG DILAKUKAN
1.	<i>Stakeholder Eksternal</i>	Kemampuan menggunakan system informasi dalam pemberian pelayanan pada tahanan	Sosialisasi
2	<i>Stakeholder Internal</i>	a. Kemampuan menggunakan sistem informasi dalam pemberian pelayanan pada tahanan b. Kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait sistem informasi	Sosialisasi dan <i>Briefing</i>
3	Operator	a. Pemakaian sistem pencatatan Sikeshan b. Pengolahan data hasil input dan pelaporan berkala	Bimtek selama 1 hari dan pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan 21 hari

IX. Penutup

Demikianlah rencana aksi perubahan ini kami buat untuk memenuhi persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan Angkatan IX TA 2024 yang berjudul “**Sistem Informasi Kesehatan Tahanan (Sikeshan) di Polresta Sleman Polda DIY**”. Semoga dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini diberikan

kemudahan dan kelancaran sehingga rencana aksi perubahan ini dapat diterima dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tak lupa kami ucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas segala rahmat dan karuniaNya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini.

Sleman, April 2024
PESERTA



dr. Risdiarti
NOSIS 20240307030626

DAFTAR PUSTAKA

- Suprati, Wahyu. (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Fatwadi, Mochamad. (2019). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Jejaring Kerja*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Aziz, Herry Abdul. (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Organisasi Digital*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Syarien, Muhammad Imam Alfie, (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Manajemen Kinerja*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Kusuma, Harditya Bayu, (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Standar Kinerja Pelayanan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Fariani, Elly. (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Manajemen Resiko*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Purwana, Bayu Hikmat. (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Freeman, R. Edward, 1984. *Strategic Management: A Stakeholder Approach* (Boston: Pitman Publishing Inc.).
- Minor, Marianne, 2007. *Meningkatkan Kinerja Tim Melalui Coaching and Counseling* (Jakarta: Penerbit PPM, Cetakan I).

Peraturan Perundang – undangan

- Peraturan Polri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Tertentu di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia
- Peraturan Polri Nomor 2 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Polres dan Polsek
- UU No. 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana (KUHP)

VIDEO AKSI PERUBAHAN

VIDEO AKSI PERUBAHAN



Video dapat diakses melalui link :

https://www.youtube.com/watch?v=EYE_8kn9-YY

BAHAN TAYANG

SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN) DI POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

dr. Risdiarti

Mentor : AKBP DARNO, S.H., S.I.K
Coach : PEMBINA AYU APRILIA PUTRI, S.PD, MM

ISU UTAMA

01

Belum optimalnya sistem pencatatan dan pelaporan dokumentasi kegiatan rikkes tahanan dengan baik di Sidokkes Polresta Sleman.

1. Sistem pencatatan dan pelaporan pemeriksaan kesehatan tahanan saat ini bersifat non formal melalui whatsapp grup
2. Rekam medis masih menggunakan system pencatatan dan pengarsipan manual



SISTEM INFORMASI KESEHATAN TAHANAN (SIKESHAN)

Inovasi ini mempersingkat waktu pelayanan mengurangi penggunaan kertas

INOVASI

01

Membuat
aplikasi
SIKESHAN

02

Membuat buku
panduan aplikasi
SIEKSHAN

03

Membuat
video tutorial

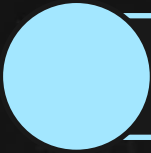
04

SKEP Tentang Aplikasi
Sistem Informasi Kesehatan
Lapangan (SIKESHAN) di
Polresta Sleman Polda DIY

OUTPUT



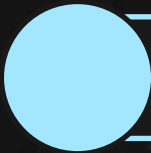
APLIKASI SIKESHAN



Buku Panduan Penggunaan SIKESHAN



Video Tutorial Penggunaan SIKESHAN



SKEP tentang penggunaan aplikasi SIKESHAN

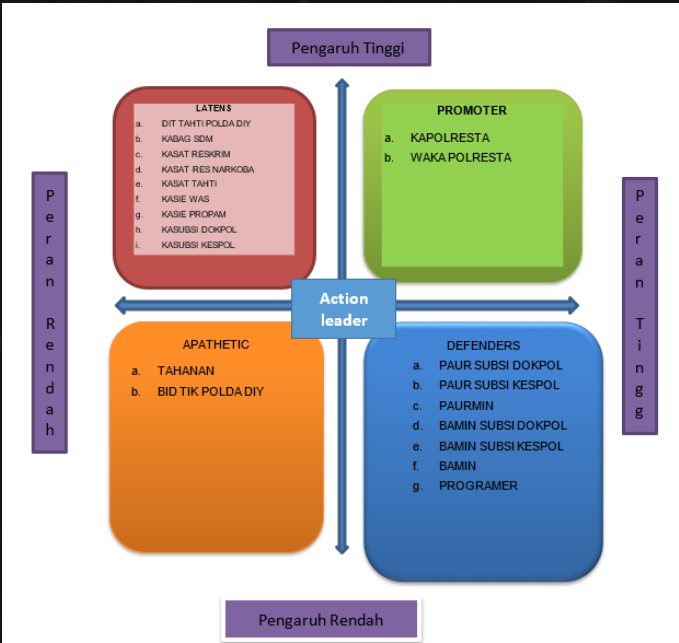
MILESTONE

No.	Uraian Kegiatan	MINGGU KE-									PASCA PELATIHAN
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Planning (Perencanaan)										
2	Organizing (Pengorganisasian)										
3	Actuating (Pelaksanaan)										
4	Monitoring dan evaluasi										
5	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian dengan kebutuhan organisasi										
6	Pendaftaran Sikeshan ke Bid TIK Polda DIY										

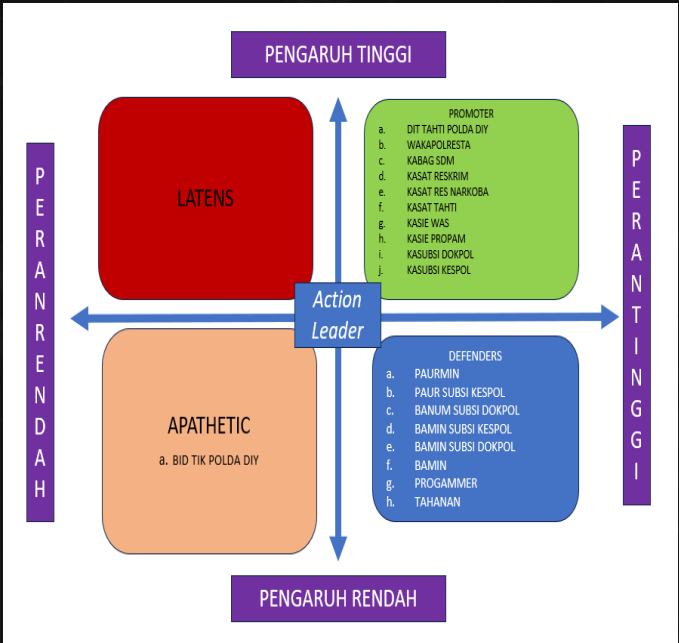


KUADRAN STAKEHOLDER

SEBELUM AKSI PERUBAHAN



SETELAH AKSI PERUBAHAN





KLINIK PRATAMA POLRES SLEMAN

Jl. Raya Magelang Km. 12.5 Sleman



LEMBAR CATATAN MEDIS		Nomor Rekam Medis :	
Nama Pasien			
Umur / Tanggal Lahir			
Agama			
Pekerjaan / Pangkat / NRP			
Kerutan			
Istri / Anak dari			
No. Telp			
Alamat Pasien			
Riwayat Alergi			
<i>Keterangan: lembar ini digunakan secara bersama oleh unit-unit yang dikunjungi secara berurutan dari atas ke bawah, kecuali unit kelurahan, penyakit kandungan, triadasi farm terpadu.</i>			
Tanggal dan Jam	Anamnesis dan Pemeriksaan	Diagnosis dan Terapi	Keefe Pengakit
			Dokter

BIM - 01

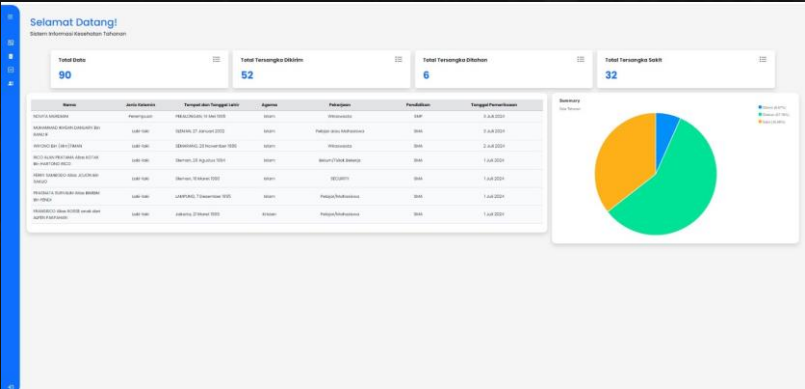
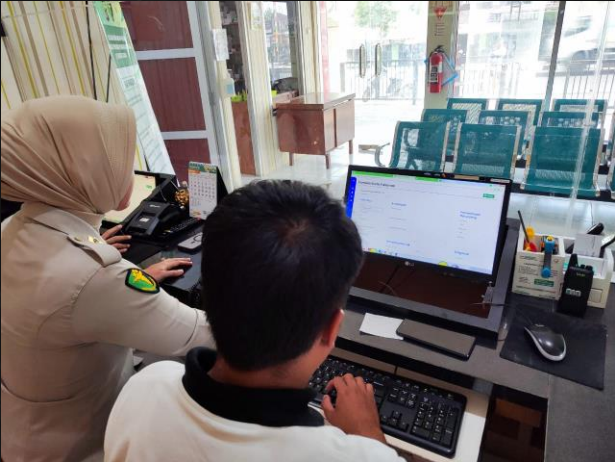
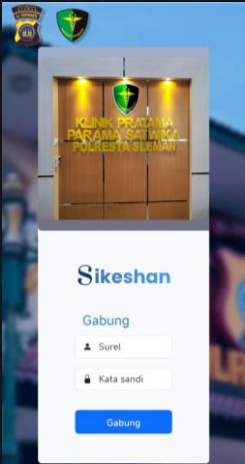
Semula pencatatan tahanan sakit masih menggunakan rekam medis manual yang membutuhkan waktu untuk mencarinya apabila dibutuhkan di lain waktu

SEBELUM AKSI PERUBAHAN

[illegible]

Pencatatan kesehatan tahanan pada saat pelimpaham masih menggunakan manual Tulisan tangan

HASIL PERUBAHAN



TAMPILAN DEKSTOP DAN
HAND PHONE PADA
APLIKASI SIKESHAN

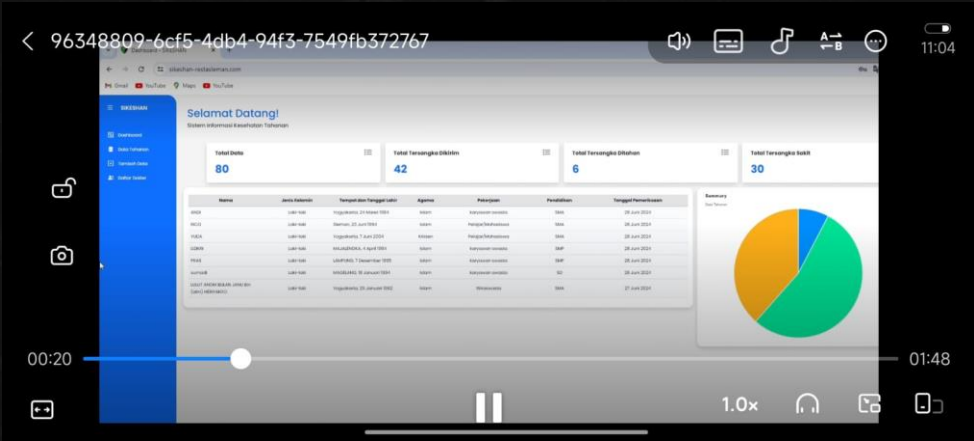
PENCAPAIAN HASIL AKSI PERUBAHAN

BUKU PANDUAN
APLIKASI SIKESHAN



APLIKASI SIKESHAN DAPAT DIAKSES MELALUI:
www.sikeshan-restasleman.com

VIDEO TUTORIAL
APLIKASI SIKESHAN



PENCAPAIAN HASIL AKHIR

SKEP TENTANG APLIKASI SIKESHAN



REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

REKOMENDASI YANG DIBERIKAN ADALAH

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

MATA PELATIHAN PILIHAN



Skill yang didapat adalah melakukan transformasi digital yang berkaitan dengan aksi perubahan ini yaitu pencatatan kesehatan tahanan dalam bentuk digital



Skill dalam kepemimpinan efektif agar aksi perubahan berjalan dengan baik salah satunya yaitu dengan komunikasi efektif kepada tim efektif dan para stakeholder



Mengingat kesehatan tahanan adalah privacy maka dibutuhkan Skill untuk melindungi data dari serangan cyber

MATA PELATIHAN PILIHAN



Materi ini Memberi pemahaman *Action Leader* tentang langkah dalam melakukan transformasi digital dan faktor keberhasilan transformasi digital.



Hasil pelatihan ini adalah meningkatkan pemahaman peserta dan bagaimana mengidentifikasi dan mengatasi hambatan yang mungkin dihadapi oleh rekan kerja



Hasil pelatihan ini adalah peserta mendapatkan skill mengenai komunikasi yang efektif dan percaya diri

KESIMPULAN

1. Aplikasi SIKESHAN dapat diakses menggunakan *computer* (PC) dan *Handphone/ smartphone* melalui Alamat : www.sikeshan-restasleman.com menggunakan *username* dan *password* yang telah diberikan
2. Adanya buku panduan aplikasi SIKESHAN untuk penggunaan aplikasi
3. Tersedianya video tutorial dalam penggunaan aplikasi SIKESHAN



TERIMA KASIH



LINK VIDEO



https://youtu.be/EYE_8kn9-YY?feature=shared