

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

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)

**SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI
GUDANG FARMASI BIDDOKES
POLDA METRO JAYA**



Oleh:

drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS

NOSIS: 20250207030712

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII

TA. 2025

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)

**SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG
FARMASI BIDDOKES POLDA METRO JAYA**

Peserta Pelatihan:

**drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS 20250207030712**

**Telah disetujui pada tanggal 30 April 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

Coach



**PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005**

Mentor,



**dr. DINI BUDIASIH
PEMBINA NIP 197209302003122002**

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

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama peserta : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
Instansi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
Jabatan : KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL
Tempat Aktualisasi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat mampu / Mampu / Kurang mampu / Tidak mampu

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

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

Bandung, 30 Juni 2025

COACH,



PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005

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

**PERSETUJUAN COACH PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN DALAM
MENDUKUNG AKTUALISASI KEPEMIMPINAN PKP**

Nama peserta : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS

Nosis : 20250207030712

Instansi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Coach : PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	Sistem <i>Barcode</i> Dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya	Public speaking	Webinar	Mengikuti webinar tentang public speaking memiliki keterkaitan langsung dengan proyek perubahan saya yang berjudul "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya", karena keberhasilan aksi perubahan tidak hanya bergantung pada sistem yang diterapkan, tetapi juga pada kemampuan saya dalam menyampaikan ide, menjelaskan manfaat perubahan, serta meyakinkan stakeholder untuk menerima dan mendukung implementasi sistem tersebut. Keterampilan public speaking yang diperoleh	Trias Academy 

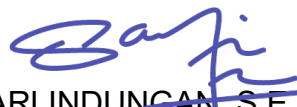
No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
				dari webinar ini sangat mendukung pengembangan kompetensi diri, kompetensi dalam aksi perubahan, serta membangun komunikasi yang efektif dengan stakeholder yang berperan penting dalam keberhasilan transformasi sistem manajemen gudang.	
2	Sistem <i>Barcode</i> Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya	Leadership With Impact	Webinar Seminar Nasional	Mengikuti webinar <i>Leadership With Impact</i> sangat relevan dengan proyek perubahan saya karena kepemimpinan yang berdampak merupakan kunci utama dalam menggerakkan perubahan organisasi, termasuk dalam implementasi sistem barcode di gudang farmasi. Melalui webinar ini, saya memperoleh wawasan tentang bagaimana memimpin dengan pengaruh positif, membangun kepercayaan, serta mendorong partisipasi aktif dari tim dan stakeholder, sehingga mendukung kelancaran sosialisasi, penerimaan, hingga keberhasilan	Eduverse Indonesia 

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
				penerapan sistem yang saya inisiasi. Dengan demikian, webinar ini mendukung pengembangan kompetensi diri saya sebagai pemimpin, memperkuat kemampuan manajerial dalam menjalankan aksi perubahan, dan membina hubungan kerja strategis dengan seluruh stakeholder yang terlibat.	
3	Sistem <i>Barcode</i> Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya	Peningkatan kapasitas SDM dalam manajemen pergudangan farmasi	Workshop	Mengikuti workshop mengenai <i>Peningkatan Kapasitas SDM dalam Manajemen Pergudangan Farmasi</i> sangat berkaitan erat dengan proyek perubahan saya yang berjudul " <i>Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya</i> ". Workshop ini mendukung peningkatan kompetensi saya sebagai pelaksana perubahan, karena memperkuat pemahaman dan keterampilan teknis serta manajerial dalam pengelolaan logistik farmasi yang efisien dan akuntabel. Selain itu,	Biddokkes Polda Metro Jaya dengan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
				workshop ini juga membantu dalam pengembangan stakeholder, karena ilmu dan strategi yang diperoleh dapat saya teruskan kepada tim gudang agar mampu beradaptasi dan menjalankan sistem barcode dengan baik. Dengan demikian, workshop ini menunjang pengembangan kompetensi diri, mendukung kelancaran pelaksanaan aksi perubahan, dan memperkuat kapasitas SDM sebagai bagian penting dari keberhasilan transformasi sistem manajemen persediaan.	
4	Sistem <i>Barcode</i> Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya	Sistem Stock Opname Berbasis It	Workshop		Gemilang Training 

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
5	Sistem <i>Barcode</i> Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya	Leadership In Digital Transformasi Dalam Digitalisasi So	Workshop		Gemilang Training 
6	Sistem <i>Barcode</i> Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya	Manajemen Pengawasan Operasional Gudang	Workshop		Gemilang Training 

Coach


 PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
 PEMBINA NIP 197605162005011005

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama peserta : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
Instansi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
Jabatan : KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL
Tempat Aktualisasi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

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:

Peserta menunjukkan pemahaman dan keterampilan yang sangat baik dalam merancang serta mengimplementasikan aksi perubahan melalui sistem barcode dalam pengelolaan persediaan obat. Seluruh tahapan aktualisasi dilaksanakan secara terstruktur, tepat waktu, dan berdampak nyata pada efisiensi operasional gudang farmasi. Peserta juga aktif melibatkan stakeholder dan melakukan evaluasi yang komprehensif terhadap hasil implementasi. Hal ini menunjukkan integrasi yang kuat antara kompetensi kepemimpinan, manajerial, dan inovasi teknologi dalam penyelesaian isu organisasi.

Jakarta, 26 Juni 2025

MENTOR,



dr. DINI BUDIASIH
PEMBINA NIP 197209302003122002

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Naskah Laporan Hasil Aksi Perubahan yang berjudul: **“SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI BIDDOKKES POLDA METRO JAYA”** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik dan lancar.

Laporan ini merupakan bagian dari pemenuhan tugas dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) serta wujud nyata komitmen penulis dalam mendorong terciptanya perubahan positif di lingkungan kerja melalui digitalisasi sistem manajemen stok obat berbasis QR Code.

Penerapan sistem QR Code dalam proses stok opname persediaan obat ini bertujuan untuk meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan akurasi pencatatan, sekaligus meminimalkan kesalahan input yang kerap terjadi pada pencatatan manual. Dengan pendekatan ini, pengelolaan logistik farmasi menjadi lebih efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Sebagai bagian dari proses perubahan, penulis menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, pendampingan, dan arahan selama penyusunan dan pelaksanaan aksi perubahan ini, khususnya kepada:

1. Bapak Kombes Ruli Agus Pramono, S.I.K., selaku Kapusdikmin, atas fasilitas dan kesempatan yang diberikan selama mengikuti pendidikan;
2. Bapak Kombes dr. Muhammad Haris, M.A.R.S., QHIA, selaku Kabiddokkes, atas kepercayaan dan arah kebijakan yang mendukung terlaksananya inovasi ini;
3. Bapak Pembina Parindungan, S.E., A.K., M.T., selaku Coach, atas bimbingan strategis, arahan, dan motivasi yang sangat berarti dalam menyusun arah perubahan;
4. Pembina dr. Dini Budiasih, selaku Mentor, atas pendampingan teknis dan masukan yang sangat membantu dalam implementasi di lapangan;
5. Para staf Urmatfaskes, atas sinergi, kolaborasi, dan dukungan selama pelaksanaan;
6. Perwira Penuntun (Patun) yang turut membentuk disiplin dan karakter kepemimpinan selama proses pendidikan;

7. Keluarga tercinta, yang selalu menjadi sumber semangat, penguatan mental, dan dukungan penuh dalam setiap proses;
8. Rekan-rekan peserta PKP, atas kebersamaan, pertukaran gagasan, dan semangat kolektif selama mengikuti pelatihan.

Semoga naskah ini dapat menjadi referensi dan inspirasi dalam pengembangan inovasi pelayanan logistik kesehatan yang adaptif, relevan dengan kebutuhan zaman, dan selaras dengan semangat Reformasi Birokrasi Berdampak.

Bandung, 30 Juni 2025
Peserta
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)


drg. Erina Pramintasari, MARS
Nosis. 20250207030712

ABSTRAK

Pengelolaan persediaan obat di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya sebelumnya masih menggunakan sistem manual, yang mengakibatkan berbagai kendala seperti ketidaksesuaian data stok, potensi human error, serta rendahnya efisiensi dan akurasi dalam proses stok opname. Aksi perubahan ini bertujuan untuk mengatasi permasalahan tersebut melalui penerapan sistem barcode atau QR Code dalam pencatatan dan pengelolaan stok obat.

Metode implementasi dilakukan secara bertahap melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi. Inovasi yang diterapkan mencakup pembuatan sistem QR Code, pelatihan petugas gudang, penyusunan SOP, serta monitoring dan evaluasi efektivitas penggunaan sistem.

Hasil yang dicapai menunjukkan bahwa sistem barcode mampu meningkatkan akurasi data stok, mempercepat proses stok opname, dan meminimalisir kesalahan pencatatan. Selain itu, pelaksanaan sistem ini juga membentuk budaya kerja yang lebih digital dan akuntabel, mendukung prinsip reformasi birokrasi berdampak serta meningkatkan kualitas layanan logistik kesehatan di lingkungan Polri.

Kata kunci: Sistem Barcode, QR Code, Pengelolaan Persediaan Obat, Stok Opname

ABSTRACT

The management of pharmaceutical supplies at Biddokkes Polda Metro Jaya was previously conducted manually, resulting in several challenges such as stock discrepancies, human error, and inefficiencies in the stock-taking process. This change project aimed to address these issues by implementing a barcode or QR Code-based inventory system for recording and managing medical supplies.

The implementation process was carried out in stages, including planning, organizing, execution, and evaluation. The innovations applied consisted of QR Code system development, staff training, the preparation of standard operating procedures (SOP), as well as regular monitoring and evaluation of the system's effectiveness.

The results showed that the barcode system significantly improved stock data accuracy, accelerated stock-taking processes, and reduced recording errors. Moreover, the system encouraged a more digital, transparent, and accountable work culture, aligning with bureaucratic reform principles and enhancing the quality of pharmaceutical logistics services within the Indonesian National Police.

Keywords: Barcode System, QR Code, Stock Opname, Inventory Management, Efficiency, Digitalization

DAFTAR ISI

COVER	
LEMBAR PERSETUJUAN	1
PENJELASAN COACH	2
PERSETUJUAN COACH PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN DALAM MENDUKUNG AKTUALISASI KEPEMIMPINAN PKP	3
PENJELASAN MENTOR	8
KATA PENGANTAR	9
ABSTRAK	11
ABSTRACT	12
DAFTAR ISI	13
DAFTAR TABEL	15
DAFTAR GAMBAR	16
I. PENDAHULUAN.....	17
A. Latar belakang	17
1. Gambaran Umum	17
2. Masalah Aktual	20
3. Rumusan masalah.....	23
4. Tujuan.....	25
5. Manfaat	26
B. Inovasi dan output aksi perubahan.....	27
C. Ruang Lingkup.....	27
II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	27
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan	27
1) Kegiatan	27
2) Waktu pelaksanaan	29
3) Tahapan rencana aksi perubahan.....	30
B. Stakeholder aksi perubahan.....	32
1) Internal	32
2) External	33
3) Peran, pengaruh dan intensitas	33
C. Strategi komunikasi	34
III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	35
a. Pemanfaatan sumber daya	35
1) Mobilisasi SDM	35

2) Pengelolaan anggaran.....	37
3) Pengelolaan sarana prasarana	39
4) Strategi mengatasi masalah	39
b. Stakeholder	44
1) Dukungan stakeholder	44
2) Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan	45
c. Capaian aksi perubahan.....	47
1) Kesesuaian milestone dan implementasi	47
2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	50
3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	54
4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	63
IV. PENUTUP	69
a. Kesimpulan	69
b. Rekomendasi	70
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN-LAMPIRAN	72

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Perbandingan jumlah stok di sistem dan fisik.....	20
Tabel 1. 2 Data stok obat kadaluwarsa.....	21
Tabel 1. 3 Prioritas masalah	23
Tabel 1. 4 Milestone aksi perubahan	27
Tabel 1. 5 Waktu pelaksanaan aksi perubahan	29
Tabel 1. 6 Tahapan rencana aksi perubahan	30
Tabel 1. 7 Peran, pengaruh dan intensitas	33
Tabel 1. 8 Pengelolaan anggaran.....	38
Tabel 1. 9 Dukungan stakeholder	44
Tabel 1. 10 Kesesuaian milestone dan implementasi	47
Tabel 1. 11 Pengembangan Kompetensi pada Aksi Perubahan	55
Tabel 1. 12 Pengembangan Stakeholder.....	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi.....	18
Gambar 2 struktur organisasi Polres	19
Gambar 3 Berita acara pemusnahan obat-obat kadaluwarsa.....	22
Gambar 4 Pencatatan Stock Opname secara manual.....	22
Gambar 5 Tata kelola Sumber Daya Manusia	37
Gambar 6 Kuadran Sebelum Aksi Perubahan	46
Gambar 7 Kuadran setelah aksi perubahan	46
Gambar 8 Public speaking	64
Gambar 9 Leadership With Impact.....	65
Gambar 10 Sertifikat workshop	65
Gambar 11 Pelatihan structural kepemimpinan	Error! Bookmark not defined.
Gambar 12 Sertifikat pelatihan GEDSI	Error! Bookmark not defined.
Gambar 13 Sertifikat pelatihan digital skill.....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 14 Sertifikat Pelatihan Sistem Stok Opname berbasis IT.....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 15 Sertifikat Leadership in digitalisasi Stok Opname.....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 16 Sertifikat manajemen pengawasan operasional gudang.....	Error! Bookmark not defined.

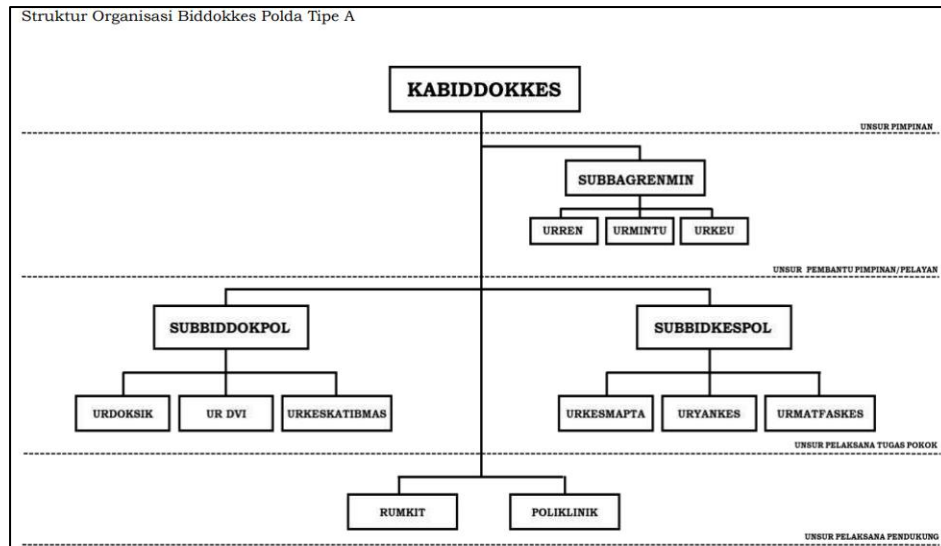
I. PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Bidang Kedokteran dan Kesehatan (Biddokkes) merupakan unsur pendukung di bidang kedokteran dan kesehatan pada tingkat Kepolisian Daerah (Polda) yang berada di bawah Kapolda. Biddokkes bertanggung jawab dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan serta pembinaan kedokteran dan kesehatan bagi anggota Polri dan masyarakat. Biddokkes dipimpin oleh Kepala Biddokkes (Kabiddokkes) dan memiliki struktur organisasi yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), yang mencakup Urusan Perencanaan (Urren), Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu), serta Urusan Keuangan (Urkeu). Selanjutnya, terdapat Subbidang Kedokteran Kepolisian (Subbiddokpol), yang menangani Urusan Kedokteran Forensik (Urdoksik), Urusan Identifikasi Korban Bencana/DVI (Ur DVI), serta Urusan Kesehatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Urkeskamtibmas). Selain itu, terdapat Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbidkespol), yang meliputi Urusan Kesehatan Kesamaptaaan (Urkesmapta), Urusan Pelayanan Kesehatan (Uryankes), dan Urusan Materiil dan Fasilitas Kesehatan (Urmatfaskes), yang bertanggung jawab atas kesiapan sarana dan prasarana kesehatan di lingkungan Polri.

Sebagai fasilitas pelayanan kesehatan, Biddokkes juga mengelola Rumah Sakit (Rumkit) Bhayangkara dan Poliklinik, yang berfungsi untuk memberikan layanan kesehatan kepada anggota Polri, keluarga, serta masyarakat umum sesuai dengan standar pelayanan kesehatan yang berlaku. Namun Biddokkes Polda Metro Jaya belum dapat menyelenggarakan layanan rumah sakit tersebut, meskipun lokasi telah tersedia, namun sarana dan prasarana pendukung masih dalam tahap perencanaan dan Gedung belum dibangun. Adapun struktur organisasi Biddokkes Polda Metro Jaya dapat digambarkan sebagai berikut:



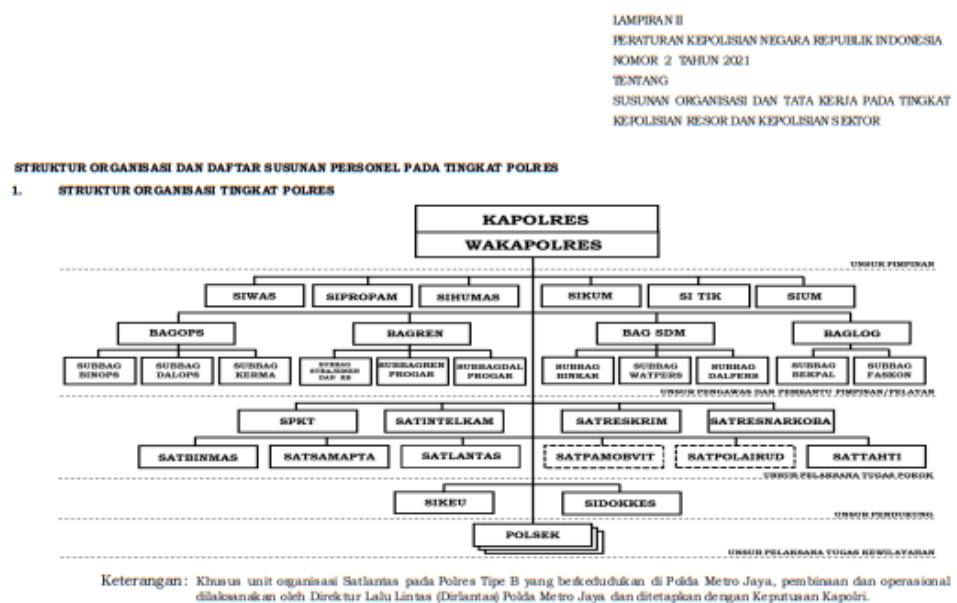
Gambar 1 Struktur Organisasi

Dari struktur diatas, *action leader* bertugas sebagai seorang Kepala Urusan Material Fasilitas Kesehatan (Kaur Matfaskes). Kaur Matfaskes berada di bawah naungan Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbidkespol) dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Subbidang Kesehatan Kepolisian (Kasubbid Kespol). Dalam perannya, Kaur Matfaskes mengemban tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kebutuhan material dan fasilitas kesehatan, termasuk obat-obatan, alat kesehatan, dan bahan habis pakai.
- 2) Mengelola persediaan dengan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ketertelusuran, agar distribusi tepat waktu dan tepat sasaran.
- 3) Melaksanakan pengadaan barang kebutuhan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4) Melakukan pencatatan dan pelaporan logistik kesehatan secara berkala dan akurat, termasuk penggunaan sistem/aplikasi logistik.
- 5) Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap stok dan distribusi barang di unit-unit pelayanan kesehatan.
- 6) Mengkoordinasikan penyimpanan obat dan material kesehatan sesuai standar penyimpanan (misalnya suhu, kelembaban, keamanan).
- 7) Menjamin ketersediaan barang dalam keadaan darurat atau kegiatan operasional khusus (misalnya operasi kemanusiaan, kontinjensi, atau kegiatan taktis Polri).
- 8) Mendukung pelaksanaan kegiatan pemusnahan barang kadaluarsa atau

rusak sesuai SOP.

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Kepolisian Resor (Polres) merupakan unsur pelaksana tugas kewilayahan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Kepala Kepolisian Resor (Kapolres) bertindak sebagai pimpinan Polri di tingkat kabupaten/kota dan bertanggung jawab kepada Kapolda. Salah satu bagian dalam struktur organisasi Polres adalah Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian, yang dipimpin oleh Kepala Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian. Dalam kaitannya dengan fungsi Urmatfaskes, Seksi ini memiliki tugas penting, menyiapkan dan memelihara materiil kesehatan untuk mendukung operasional kepolisian. Adapun struktur organisasi Polres dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2 struktur organisasi Polres

Dalam struktur organisasi Polres tersebut, Seksi Kedokteran dan Kesehatan (Sidokkes) merupakan salah satu unit pendukung yang berperan dalam pelayanan kesehatan bagi anggota kepolisian serta masyarakat. Sidokkes berada di bawah koordinasi langsung Kapolres dan bekerja sama dengan bagian lain dalam mendukung tugas operasional kepolisian. Tugas utama Sidokkes meliputi penyediaan layanan kesehatan, pemeriksaan medis bagi personel kepolisian, penyiapan dan pemeliharaan materiil kesehatan, serta dukungan medis dalam kegiatan operasional Polres. Selain itu, Sidokkes

juga berperan dalam program kesehatan preventif seperti pemeriksaan kesehatan berkala dan edukasi kesehatan bagi anggota kepolisian.

2. Masalah Aktual

Dalam pelaksanaan tugas di unit kerja Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, terdapat beberapa permasalahan aktual yang perlu diperhatikan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi diantaranya adalah:

a. Masih ada perbedaan jumlah antara sistem dan stok fisik

Dalam pengelolaan persediaan obat di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya khususnya dalam pencatatan persediaan, seringkali terdapat perbedaan jumlah stok berdasarkan catatan aplikasi persediaan dengan hasil stok opname yang dilakukan secara periodik, seperti yang digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 1. 1 Perbandingan jumlah stok di sistem dan fisik

No	Nama Barang	Jml Stok di Sistem	Satuan	Jml Stok Fisik	Satuan	Selisih stok	Satuan
1	Asam Mefenamat 500mg	31,980	Tablet	34,700	Tablet	-2,720	Tablet
2	Paracetamol 500mg	26,900	Tablet	18,200	Tablet	8,700	Tablet
3	Paracetamol Syr 120mg/5ml 60 ml	20	Botol	20	Botol	0	Botol
4	Bromhexin 8 mg	6,400	Tablet	4,700	Tablet	1,700	Tablet
5	Cefixim 200 mg	420	Tablet	2,900	Tablet	-2,480	Tablet
6	Cefadroxil 500 mg	11,200	Tablet	10,500	Tablet	700	Tablet
7	Antasida Doen	44,100	Tablet	44,700	Tablet	-600	Tablet
8	Amlodipine 5 mg	29,540	Tablet	30,600	Tablet	-1,060	Tablet
9	Dexamethason 0,5 mg	9,050	Tablet	50,347	Tablet	-41,297	Tablet
10	Vit 500mg + Multivit	3,500	Tablet	5,400	Tablet	-1,900	Tablet
11	Chloramphenicol Salep Mata	278	Tube	278	Tube	0	Tube
12	Heparin sodium Gel 15 gr	185	Tube	181	Tube	4	Tube

No	Nama Barang	Jml Stok di Sistem	Satuan	Jml Stok Fisik	Satuan	Selisih stok	Satuan
13	Extra placenta + neomycin Sulfate gel 20 gr	330	Tube	364	Tube	-34	Tube
14	Betamethason valerat & neomycin sulfate 5 gr Salep kulit	527	Tube	554	Tube	-27	Tube
15	Hydrocortison Acetat 5 gr Salep kulit	257	Tube	248	Tube	9	Tube

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dari 15 (lima belas) item obat tersebut, terdapat perbedaan antara catatan pada sistem dengan hasil pemeriksaan fisik.

b. Masih ada obat kadaluwarsa/hampir mendekati kadaluwarsa (*Expired Date*) tersimpan di Urmatfaskes

Dalam pengelolaan persediaan obat di Urmatfaskes Biddokes Polda Metro Jaya, masih ditemukan permasalahan terkait pengendalian obat yang mendekati atau melewati masa kadaluwarsa (ED). Obat-obatan dengan tanggal kadaluwarsa yang telah dekat atau bahkan sudah habis masa berlakunya, masih tersimpan di rak penyimpanan gudang. Temuan ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1. 2 Data stok obat kadaluwarsa

Kategori Produk	Total Stok	Stok Kadaluwarsa	Stok Hampir Kadaluwarsa ($\leq$ 3 bulan)
Amoxicillin 500 mg	19.800 tablet	19.800 tablet	-
Asam tranexamat 500 mg	900 tablet	900 tablet	-
Loperamid HCL 2 mg	300 tablet	-	300 tablet
Tramadol HCL 50 mg	550 tablet	-	550 tablet
Captopril 25 mg	100 tablet	-	100 tablet

Berdasarkan data diatas, hasil pencatatan stok obat di gudang Urmatfaskes Biddokkes PMJ, ditemukan 2 item obat yang mengalami

kedaluwarsa seluruhnya dan 3 item di antaranya termasuk dalam kategori hampir kedaluwarsa (≤ 3 bulan).

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**BERITA ACARA PENCELAAN
PEMUSNAHAN MATERIL KESEHATAN RUSAK/KADALUWARSA
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA**

Pada hari ini, Kamis tanggal tiga belas bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Biddokkes Polda Metro Jaya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. Dini Budiesh
NIP : 197209302003122002
Jabatan : KASURBIDDOKESPOL yang bertindak sebagai ketua Tim Pencela pemusnahan materiil kesehatan.

Telah memeriksa materiil kesehatan kadaluarsa untuk dimusnahkan dalam rangka tertib administrasi. Adapun materiil kesehatan yang diserahkan untuk dimusnahkan sebagai berikut:

No	Jenis Vaksin	Satuan	Nomor Batch	Jumlah	Keterangan	Hasil pemeriksaan
1	AMOXICILIN 500 MG	TABLET	TAM033983	19.800	ED FEBRUARI 2025	Sudah e.d. dan layak untuk dimusnahkan.
2	ASAM TRANEXAMAT	TABLET	TSC1262	900	ED FEBRUARI 2025	Meskipun obat tersimpan secara baik, namun jika tetap didedahkan akan menimbulkan trust pasien.

Demikianlah Berita Acara ini di buat dengan sebenar-benarnya dan dapat di pertanggung jawabkan.

Jakarta, April 2022
Tim Pencela

- Pembina dr. Dini Budiesh NIP 197209302003122002
- AKBP Asap Winand S, A.Md.FI., SH NRP 78041230
- Pembina drg. Lia S NIP 197703162006042002
- Pembina drg. Erina Pramintasar NIP 198102212007012001
- Pembina dr. Anindiah M.K NIP 19650303009122001
- Penata Vihyanti, S.Psi., M.Psi., Psi NIP 198511132008042001

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
MATERIL KESEHATAN RUSAK/KADALUWARSA
DARI BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
KEPADA PT TEMAN SEJATI SEJAHTERA ABADI**

Pada hari ini, Kamis tanggal Tiga Belas bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Biddokkes Polda Metro Jaya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drg. ERINA PRAMINTASARI
NIP : 198102212007012001
Jabatan : KAURMATTASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Telah menyerahkan materiil kesehatan expired date untuk dimusnahkan kepada penyedia yang telah ditentukan oleh:

Nama : Driver / Lioin
Jabatan : PT. TEMAN SEJATI SEJAHTERA ABADI
Nama Penyedia : KP. BAHADA J. TELUKU UMAR GO H. SYARALI
Alamat : TAMBUK BEKASI

Adapun materiil kesehatan yang diserahkan untuk dimusnahkan sebagai berikut:

No	Jenis Vaksin	Satuan	Nomor Batch	Jumlah	Keterangan
1	AMOXICILIN 500 MG	TABLET	TAM033983	19.800	E.D FEBRUARI 2025
2	ASAM TRANEXAMAT	TABLET	TSC1262	900	E.D FEBRUARI 2025

Demikianlah Berita Acara ini di buat dengan sebenar-benarnya dan dapat di pertanggung jawabkan.

Penyedia Jasa
PT. TEMAN SEJATI SEJAHTERA ABADI

KAURMATTASKES BIDDOKKES
POLDAMETRO JAYA

drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Gambar 3 Berita acara pemusnahan obat-obat kadaluwarsa

c. Sistem pencatatan persediaan belum menggunakan *barcode*

Dalam pengelolaan persediaan obat di Urmattfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, sistem pencatatannya masih dilakukan secara manual tanpa dukungan teknologi *barcode*. Hal ini menyebabkan proses identifikasi, pencatatan, dan pelacakan barang menjadi kurang efisien dan rawan kesalahan input. Ketiadaan sistem *barcode* juga menyulitkan proses stok opname serta memperpanjang waktu pelayanan logistik, seperti yang tergambar pada gambar dibawah ini:

Materiil	Jumlah	Satuan	E.D
1. RICO Hydrocortison Salin 15gram	089	Tube	05 - 2026
2. Mideburn Methylol 100g Syring, Methylol 100g	14	Tube	05 - 2026
3. Tudem 100g 5 gram Salmonellus shigella Akamycin 100g	522	Tube	05 - 2026
4. Gantant 3 gram Gentamicin 100g Tape 100g 100g	277	Tube	05 - 2026
5. LAMARTON 100g 5 gram Hydrocortison 100g Aspirin	257	Tube	05 - 2026
6. Gantant 100g 5 gram Hydrocortison 100g Aspirin	264	Tube	05 - 2026
7. ACICLOVIR 500mg 100g 100g	257	Tube	05 - 2026
8. ACICLOVIR 100g 100g 100g	45	Tube	05 - 2026
9. Gantant 100g 5 gram Hydrocortison 100g Aspirin	55	Tube	05 - 2026
10. Mideburn 100g 100g 100g	872	Tube	05 - 2026

Materiil	Jumlah	Satuan	E.D
11. RICO Hydrocortison Salin 15gram Chloramphenicol	225	Tube	05 - 2026
12. RICO Tebu 100g 100g Chloramphenicol 100g	39	Butel	05 - 2026
	50	Butel	05 - 2026
	169		
13. ALLESTOL 100g 100g 100g	52	Butel	05 - 2026
14. ERBAMYCIN Chloramphenicol 100g 100g	392	Butel	05 - 2026
15. Mideburn 100g 100g 100g	45	Butel	05 - 2026

Gambar 4 Pencatatan Stock Opname secara manual

3. Rumusan masalah

Pengelolaan dan distribusi obat di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya memerlukan sistem yang efektif dan efisien untuk memastikan ketersediaan dan kualitas obat. Berdasarkan temuan di lapangan, terdapat beberapa masalah yang perlu dianalisis lebih lanjut agar kualitas dan efektivitas pengelolaan stok obat dapat ditingkatkan.

Berdasarkan uraian isu diatas *action leader* mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG). USG adalah suatu pendekatan analisis yang digunakan untuk mengukur tingkat prioritas suatu masalah berdasarkan:

1. *Urgency* (Urgensi): Seberapa segera masalah tersebut harus ditangani.
2. *Seriousness* (Keseriusan): Seberapa besar dampak masalah terhadap organisasi atau proses.
3. *Growth* (Pertumbuhan): Seberapa besar potensi masalah ini memburuk jika tidak ditangani segera.

Adapun analisis USG pada masalah ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1. 3 Prioritas masalah

No	Prioritas masalah	Kriteria			Total	Rangking
		<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>		
1	Masih ada perbedaan jumlah antara sistem dan stok fisik	5	5	4	14	2
2	Masih ada obat yang ED tersimpan di gudang	5	4	4	13	3
3	Sistem pencatatan persediaan belum menggunakan barcode	5	5	5	15	1

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

Dari table analisis USG diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Masih ada perbedaan jumlah antara stok pada sistem dan stok fisik (Ranking 2):

- a. *Urgency*: Sangat tinggi (nilai 5), Masalah ini sangat mendesak karena menyebabkan ketidaksesuaian data, sehingga dapat mengganggu proses distribusi dan akurasi pelaporan logistik kesehatan.
- b. *Seriousness*: Sangat tinggi (nilai 5), Keseriusan masalah ini tinggi, karena jika tidak ditangani dapat menyebabkan kehilangan stok, kebocoran anggaran, atau bahkan potensi kecurangan.
- c. *Growth*: Tinggi (nilai 4), Masalah ini berpotensi terus berkembang bila sistem pencatatan tidak diperbaiki. Ketidaksesuaian data akan berulang dan memburuk jika tidak dikendalikan.

Total: 14 (peringkat kedua)

2. Masih ada obat yang kadaluwarsa (*Expired Date*) tersimpan di gudang
(Ranking 3):

- a. *Urgency*: Sangat tinggi (nilai 5), Masalah ini bersifat mendesak karena menyangkut keselamatan pasien dan kualitas pelayanan kesehatan.
- b. *Seriousness*: Tinggi (nilai 4), Cukup serius karena obat kadaluwarsa yang tidak segera dimusnahkan atau dikelola dengan baik bisa saja disalurkan secara tidak sengaja.
- c. *Growth*: Tinggi (nilai 4), Masalah ini dapat berkembang jika sistem monitoring ED tidak diperketat atau jika stok yang sudah dekat ED tidak segera ditindaklanjuti.

Total: 13 (peringkat ketiga)

3. Sistem pencatatan persediaan belum menggunakan barcode
(Ranking 1):

- a. *Urgency*: Sangat tinggi (nilai 5), Sangat mendesak karena sistem manual cenderung rawan kesalahan input, keterlambatan pencatatan, dan sulit dilacak.
- b. *Seriousness*: Sangat tinggi (nilai 5), Sangat serius karena tanpa sistem barcode, efisiensi, akurasi, dan transparansi pengelolaan obat terganggu secara menyeluruh.
- c. *Growth*: Sangat tinggi (nilai 5), Sangat berpotensi berkembang menjadi masalah yang lebih besar, termasuk menimbulkan inefisiensi sistemik dalam jangka panjang.

Total: 15 (peringkat pertama/prioritas tertinggi)

Dari penjabaran di atas, dapat disimpulkan bahwa masalah tidak digunakannya sistem *barcode* menempati prioritas pertama karena memiliki tingkat urgensi, keseriusan, dan potensi pertumbuhan masalah tertinggi. Masalah ini menjadi akar yang dapat memicu munculnya ketidaksesuaian stok. Oleh karena itu, *action leader* berencana mengangkat judul "Sistem barcode dalam pengelolaan persediaan obat di Gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya".

4. Tujuan

Dalam membuat Rencana Aksi Perubahan ini, *action leader* membagi dalam 3 tahap perencanaan, yaitu rencana jangka pendek, rencana jangka menengah dan rencana jangka panjang seperti yang diuraikan berikut ini:

a. Tujuan Jangka Pendek (1-2 Bulan): Persiapan Awal Sistem Barcode

- 1) Mempercepat proses pencatatan stok barang;
- 2) Mengurangi kesalahan pencatatan (human error);
- 3) Meningkatkan efisiensi waktu saat stock opname;
- 4) Menjamin ketepatan data stok secara real time;
- 5) Mendorong digitalisasi pengelolaan obat;
- 6) Meningkatkan keterampilan staf gudang dalam penggunaan teknologi.

b. Tujuan Jangka Menengah (3-6 Bulan): Implementasi Penuh dan Evaluasi Sistem

- 1) Standardisasi sistem pengelolaan logistik kesehatan berbasis digital di lingkungan Biddokkes;
- 2) Replikasi sistem ke fasilitas kesehatan jajaran Polres;
- 3) Integrasi data stok dengan sistem perencanaan dan pelaporan;
- 4) Peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan berkelanjutan.

c. Tujuan Jangka Panjang (7-12 Bulan ke atas): Pengembangan dan Integrasi Sistem Barcode

- 1) Terwujudnya sistem manajemen logistik kesehatan yang modern, transparan, dan akuntabel;
- 2) Mendukung agenda Reformasi Birokrasi Berdampak;

- 3) Peningkatan mutu layanan kesehatan internal Polri;
- 4) Penciptaan budaya kerja berbasis teknologi dan inovasi.

5. Manfaat

Aksi perubahan ini secara langsung menjawab tantangan yang dihadapi oleh organisasi saat ini, yaitu:

1. Mengatasi Kelemahan Sistem Manual

Sistem QR Code memungkinkan pencatatan otomatis dan real-time, sehingga mempercepat proses dan mengurangi beban administratif petugas.

2. Meningkatkan Akurasi dan Ketepatan Data

QR Code memperkuat akurasi data, memudahkan audit, dan memastikan stok tercatat dengan benar sesuai kategori.

3. Mempersiapkan Organisasi Hadapi Tantangan Masa Depan

Sistem ini dapat dikembangkan menjadi basis integrasi dengan sistem logistik lain dan digunakan sebagai model replikasi untuk unit kerja lain.

Aksi perubahan ini sejalan dan mendukung beberapa tema strategis dalam Reformasi Birokrasi Berdampak, yaitu:

1. Pelayanan Publik

Meningkatkan kualitas layanan logistik kesehatan yang mendukung pelayanan medis bagi personel Polri dan Masyarakat dan Meningkatkan kepuasan pengguna internal melalui kecepatan dan akurasi distribusi obat.

2. Digitalisasi Proses Bisnis

Mengubah proses manual menjadi sistem digital berbasis QR Code sebagai bagian dari transformasi digital tata kelola logistik.

3. Efektivitas dan Efisiensi

Menyederhanakan alur kerja, mengurangi waktu dan tenaga, serta menekan potensi biaya akibat kesalahan pencatatan atau keterlambatan distribusi.

4. Akuntabilitas

Menyediakan data stok yang siap audit, terstruktur, dan terdokumentasi secara elektronik untuk mendukung prinsip tata kelola yang transparan dan bertanggung jawab.

B. Inovasi dan output aksi perubahan

Inovasi digitalisasi pencatatan persediaan melalui sistem **QR Code Internal** berbasis kategori obat. Adapun output dari aksi perubahan ini adalah:

1. Sistem Pencatatan Stok Berbasis QR Code;
2. Buku Panduan Pengguna (User Manual);
3. Surat Keputusan (SK) Kabiddokkes.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup laporan hasil aksi perubahan ini mencakup batasan pelaksanaan kegiatan, unit yang terlibat, cakupan inovasi yang diterapkan, serta tujuan evaluasi yang hendak dicapai, agar fokus laporan tetap terarah dan sesuai dengan sasaran aksi perubahan.

II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

1) Kegiatan

Kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 1. 4 Milestone aksi perubahan

No	Kegiatan	Output	Waktu
A	PERENCANAAN (PLANNING)		
1	Menghadap mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran PKP, diskusi & konsultasi memperkenalkan proyek dan tujuan implementasi RAP	Penyamaan visi, tujuan, dan peran	5 Mei 2025 (Minggu ke-1)
2	Menyusun tim efektif	Identifikasi kebutuhan & peran tiap stakeholder	7 Mei 2025 (Minggu ke-1)
3	Melakukan pengumpulan data	Analisis penyebab selisih stok sistem & fisik	8 Mei 2025 (Minggu ke-1)
B	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		

No	Kegiatan	Output	Waktu
1	Rapat pembagian tugas tim efektif	Notulen rapat, struktur pembagian tugas	14 Mei 2025 (Minggu ke-2)
2	Melakukan koordinasi & persiapan sumber daya (siapa yang melakukan pelatihan & menggunakan perangkat keras & lunak)	Kesiapan tim & sumber daya	16 Mei 2025 (Minggu ke-2)
3	Merencanakan jadwal pelatihan & mengecek kesiapan peralatan	Jadwal pelatihan, bukti kesiapan perangkat	16 Mei 2025 (Minggu ke-2)
4	Menyusun SOP	Dokumen SOP	23 Mei 2025 (Minggu ke-3)
5	Penyusunan SOP operasional QR Code	Dokumen SOP spesifik QR	23 Mei 2025 (Minggu ke-3)
6	Koordinasi dengan stakeholder (internal & eksternal)	Dokumentasi koordinasi, berita acara	19 s.d 25 Mei (Minggu ke-3)
C	PELAKSANAAN (ACTUATING)		
1	Instalasi software QR Code di perangkat yang digunakan (PC, tablet, scanner)/ instalasi aplikasi stok opname	Log sistem, dokumentasi uji coba	22 Mei 2025 (Minggu ke-3)
2	Pembuatan dan Pencetakan QR Code	Foto, daftar item & hasil cetak QR Code	22 Mei 2025 (Minggu ke-3)
3	Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang	Daftar hadir, dokumentasi pelatihan	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)
4	Penerapan system QR Code (Go Live)	Laporan transaksi penggunaan QR	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)
5	Pendampingan awal	Catatan kendala & proses pendampingan	28 Mei 2025 (Minggu ke-4)
6	Penyesuaian sistem	Log perubahan, dokumentasi revisi teknis	28 Mei 2025 (Minggu ke-4 & 5)
D	MONITORING EVALUASI (CONTROLLING)		
1	Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code	Template laporan, indikator	10 Juni 2025 (Minggu ke-6)
2	Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code	Log monitoring	11 Juni 2025 (Minggu ke-6)
3	Evaluasi Efektivitas Implementasi	Laporan evaluasi	12 Juni 2025 (Minggu ke-6)

No	Kegiatan	Output	Waktu
4	Pengumpulan Feedback dari Pengguna	Notulen FGD, kuesioner	13 & 17 Juni 2023 (Minggu ke 6 & 7)
5	Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)	Daftar rekomendasi, Persiapan keberlanjutan	18 Juni 2025 (Minggu ke-7)
6	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akhir Implementasi	Laporan akhir, tanda serah	19 Juni 2025 (Minggu ke-7)

2) Waktu pelaksanaan

Tabel 1. 5 Waktu pelaksanaan aksi perubahan

No	Uraian kegiatan	Minggu ke								Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	
A	PERENCANAAN (PLANNING)									
1	Menghadap mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran PKP, diskusi & konsultasi memperkenalkan proyek dan tujuan implementasi RAP									
2	Menyusun tim efektif									
3	Melakukan pengumpulan data									
B	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)									
1	Rapat pembagian tugas tim efektif									
2	Melakukan koordinasi & persiapan sumber daya (siapa yang melakukan pelatihan & menggunakan perangkat keras & lunak)									
3	Merencanakan jadwal pelatihan & mengecek kesiapan peralatan									
4	Menyusun SOP									
5	Penyusunan SOP operasional QR Code									
6	Koordinasi dengan stakeholder (internal & eksternal)									
C	PELAKSANAAN (ACTUATING)									
1	Instalasi software QR Code di perangkat yang digunakan (PC, tablet, scanner)/ instalasi aplikasi stok opname									
2	Pembuatan dan Pencetakan QR Code									

No	Uraian kegiatan	Minggu ke								Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	
3	Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang									
4	Penerapan system QR Code (Go Live)									
5	Pendampingan awal									
6	Penyesuaian sistem									
D	MONITORING EVALUASI (CONTROLLING)									
1	Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code									
2	Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code									
3	Evaluasi Efektivitas Implementasi									
4	Pengumpulan Feedback dari Pengguna									
5	Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)									
6	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akhir Implementasi									

3) Tahapan rencana aksi perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan untuk mewujudkan aksi perubahan

Tabel 1. 6 Tahapan rencana aksi perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Evidence	Ket
A	PERENCANAAN (PLANNING)			
1	Menghadap mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran PKP, diskusi & konsultasi memperkenalkan proyek dan tujuan implementasi RAP	5 Mei 2025 (Minggu ke-1)	Catatan & dokumentasi	Penyamaan visi, tujuan, dan peran

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Evidence	Ket
2	Menyusun tim efektif	6–7 Mei 2025 (Minggu ke-1)	Daftar kebutuhan & peta stakeholder	Identifikasi kebutuhan & peran tiap stakeholder
3	Melakukan pengumpulan data	14 –15 Mei 2025 (Minggu ke-2)		Analisis penyebab selisih stok sistem & fisik
B	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)			
1	Rapat pembagian tugas tim efektif	16 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Notulen rapat, struktur pembagian tugas	Struktur kerja & tanggung jawab
2	Melakukan koordinasi & persiapan sumber daya (siapa yang melakukan pelatihan & menggunakan perangkat keras & lunak)	19 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Checklist pelatihan, jadwal teknis	Kesiapan tim & sumber daya
3	Merencanakan jadwal pelatihan & mengecek kesiapan peralatan	20 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Jadwal pelatihan, bukti kesiapan perangkat	Jadwal & kelayakan peralatan
4	Menyusun SOP	21 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Dokumen SOP umum	Panduan umum prosedur kerja
5	Penyusunan SOP operasional QR Code	26 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Dokumen SOP spesifik QR	Langkah operasional sistem QR
6	Koordinasi dengan stakeholder (internal & eksternal)	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Dokumentasi koordinasi, berita acara	Kolaborasi lintas fungsi
C	PELAKSANAAN (ACTUATING)			
1	Instalasi software QR Code di perangkat yang digunakan (PC, tablet, scanner)	2 Juni 2025 (Minggu ke-5)	Log sistem, dokumentasi uji coba	Memastikan sistem siap pakai
2	Pembuatan dan Pencetakan QR Code	3 Juni 2025 (Minggu ke-5)	Foto, daftar item	Menyiapkan kode item barang
3	Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang	4 Juni 2025 (Minggu ke-5)	Daftar hadir, dokumentasi pelatihan	Penguasaan penggunaan sistem QR
4	Penerapan system QR Code (Go Live)	5 Juni 2025 (Minggu ke-5)	Laporan harian transaksi QR	Penggunaan nyata di operasional

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Evidence	Ket
5	Pendampingan awal	9 –10 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Catatan kendala & pendampingan	Mencegah error awal
6	Penyesuaian sistem	10 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Menyempurnakan implementasi	
D	MONITORING EVALUASI (CONTROLLING)			
1	Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code	12 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Template laporan, indikator	Ada alur & indikator pelaporan
2	Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code	13 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Log monitoring	Menjaga konsistensi penggunaan
3	Evaluasi Efektivitas Implementasi	16 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Laporan evaluasi	Bandingkan sebelum & sesudah
4	Pengumpulan Feedback dari Pengguna	17 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Notulen FGD, kuesioner	Mendapatkan masukan perbaikan
5	Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)	18 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Daftar rekomendasi	Persiapan keberlanjutan
6	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akhir Implementasi	19 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Laporan akhir, tanda serah	Dokumentasi & pertanggungjawaban

B. Stakeholder aksi perubahan

1) Internal

- a. Kabiddokkes
- b. Kasubbid kespol
- c. Paur Matfaskes
- d. Staf Penerimaan Obat (Tim Efektif)
- e. Staf Administrasi Persediaan SIMAK (Tim Efektif)
- f. Staf Penataan & Penyimpanan Obat (Tim Efektif)
- g. Staf Pengeluaran/Distribusi Obat (Tim Efektif)
- h. Staf Penginputan (Tim Efektif)
- i. Staf Pencatat Stok Opname (Tim Efektif)

- 2) External
 - a. Kasubbid Dokpol
 - b. Kasubbag renmin
 - c. Kaurmintu
 - d. Kaur Ren
 - e. Kasidokkes 16 FKTP
 - f. Staf Urmin
 - g. Staf Urren
 - h. Staf Urkeu
 - i. Staf apotek di 16 FKTP

3) Peran, pengaruh dan intensitas

Tabel 1. 7 Peran, pengaruh dan intensitas

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis stake holder			Kelompok Stake Holder				Strategi komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apatetic	
A	Internal									
1	Kabiddokkes				√	≥9 +++				Persuasi
2	Kasubbidkespol				√	≥9 +++				Canalizing
3	Paur Matfaskes	√	√					8 +++		Instruksi
4	Staf Penerima obat	√	√					8 +++		Instruksi
5	Staf administrasi Persediaan	√	√					8 +++		Instruksi
6	Staf penataan & penyimpanan obat	√	√					8 +++		Instruksi
7	Staf pengeluaran obat	√	√					8 +++		Instruksi
8	Staf penginputan data stok obat	√	√					8 +++		Instruksi
9	Staf pencatat stok opname	√	√					8 +++		Instruksi
B	External									
1	Kasubbid Dokpol				√		8 ++			Persuasi
2	Kasubbag renmin				√		8 ++			Persuasi
3	Kaurmintu				√		8 ++			Persuasi
4	Kaur Ren				√		8 ++			Persuasi
5	Kaur keu				√		8 ++			Persuasi
6	Kasidokkes 16 FKTP		√				8 ++			Sosialisasi
7	Staf Urmin		√						5 ++	Instruksi
8	Staf Urren		√						5 ++	Instruksi
9	Staf Urkeu		√						5 ++	Instruksi
10	Staf apotek di 16 FKTP		√						5 ++	Sosialisasi

Keterangan:

Jenis stakeholder

Primer : penerima manfaat/target dari rencana aksi

Sekunder : langsung terlibat dalam rencana aksi

Utama : pejabat yang memiliki pengaruh baik terhadap pihak lain maupun terhadap rencana aksi

Kelompok stakeholder

Promoter : pengaruh tinggi ketertarikan tinggi

Laten : pengaruh tinggi ketertarikan rendah

Defender : pengaruh rendah ketertarikan tinggi

Apathetic : pengaruh rendah ketertarikan rendah

Nilai pengaruh

≥ 9 : sangat tinggi

6 – 8 : tinggi

3 – 5 : sedang

0 – 2 : rendah

Jenis posisi

Sangat mendukung : +++

Mendukung : ++

Netral : -/+

Menentang : -

C. Strategi komunikasi

Teknik komunikasi dalam pelaksanaan aksi perubahan ini sebagai berikut:

- 1) *Canalizing*: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator berusaha meyakinkan komunikan dengan cara memenuhi standar dan harapan dengan tujuan untuk mendukung tujuan yang ingin dicapai oleh komunikator dengan memenuhi harapan penerima pesan;
- 2) Instruksi: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator mengarahkan komunikan untuk melaksanakan/mengerjakan isi pesan yang disampaikan oleh komunikator;
- 3) Persuasi: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator berusaha membujuk komunikan untuk mendukung tujuan yang ingin dicapai oleh komunikator;
- 4) Sosialisasi: merupakan teknik komunikasi satu arah dimana komunikator menyampaikan informasi kepada komunikan.

III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. Pemanfaatan sumber daya

1) Mobilisasi SDM

Dalam pelaksanaan aksi perubahan berjudul “Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya”, keberhasilan kegiatan sangat bergantung pada kemampuan dalam memobilisasi sumber daya manusia secara efektif. Adapun tata Kelola SDM ini adalah sebagai berikut:

1) Kabiddokkes (Sponsor)

Memastikan bahwa penerapan sistem barcode stok opname mendukung proses distribusi obat dan alat kesehatan yang sesuai dengan standar medis dan kebutuhan operasional di Biddokkes Polda Metro Jaya.

2) Kasubbid Kespel (Mentor)

Memberikan bimbingan teknis dan dukungan moral kepada tim yang terlibat dalam penerapan sistem barcode.

3) Kasidokkes (16 FKTP) (Tim Pendukung administrasi)

Membantu pengawasan stok obat dan alat kesehatan yang lebih akurat, serta memastikan bahwa ketersediaan obat di Polres selalu terjaga dengan baik.

4) Paur Matfaskes (Tim Efektif)

Sebagai pelaksana kunci, pengontrol pelaksanaan SOP, dan penyambung komunikasi antara tim aksi perubahan dan pelaksana teknis di lapangan.

5) Staf Penerimaan Obat (Tim Efektif)

Sebagai pencatat awal sistem barcode, penjamin keakuratan data masuk, serta pelaksana SOP penerimaan obat secara digital dan terstandar.

6) Staf Administrasi Persediaan SIMAK (Tim Efektif)

Sebagai penghubung penting antara hasil sistem barcode dengan pencatatan dan pelaporan keuangan negara melalui SIMAK-BMN.

7) Staf Penataan & Penyimpanan Obat (Tim Efektif)

Sebagai pengelola fisik logistik yang menjamin bahwa sistem barcode selaras dengan kondisi nyata di gudang.

8) Staf Pengeluaran/Distribusi Obat (Tim Efektif)

Sebagai penjaga akhir akurasi sistem barcode, memastikan setiap barang keluar tercatat sesuai prosedur, dan mendukung transparansi logistik.

9) Staf Penginputan (Tim Efektif)

Memindai barcode saat penerimaan atau pengeluaran obat, memperbarui stok di sistem, serta melaporkan ketidaksesuaian antara stok fisik dan data sistem.

10) Staf Pencatat Stok Opname (Tim Efektif)

Memastikan bahwa data yang tercatat di sistem sesuai dengan jumlah obat yang ada di lapangan, serta membantu mengidentifikasi ketidaksesuaian antara stok fisik dan yang tercatat dalam sistem barcode.

11) Kasubbagrenmin (Tim Efektif)

Memastikan bahwa perencanaan pengadaan dan pelatihan terkait telah disiapkan dengan baik.

12) Kaurmintu (Tim Efektif)

Memastikan bahwa semua dokumen pengadaan barang dan jasa, serta administrasi terkait sistem barcode, tersusun rapi dan sesuai prosedur untuk memastikan transparansi dan kelancaran implementasi.

13) Kaur Ren (Tim Efektif)

Membantu dalam merencanakan penerapan sistem barcode, baik dalam aspek waktu, biaya, maupun sumber daya, serta memastikan bahwa rencana tersebut terukur dan terorganisir dengan baik.

14) Kaur Keu (Tim Efektif)

Memastikan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan penerapan sistem barcode, serta memastikan penggunaan dana yang efisien dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

15) Staf Urmintu (Tim Pendukung administrasi)

Menjamin kelancaran administrasi dalam pengadaan barang dan pengelolaan data terkait dengan penggunaan barcode, serta memastikan kepatuhan administratif dalam setiap tahap penerapan sistem barcode.

16) Staf Urren (Tim Pendukung administrasi)

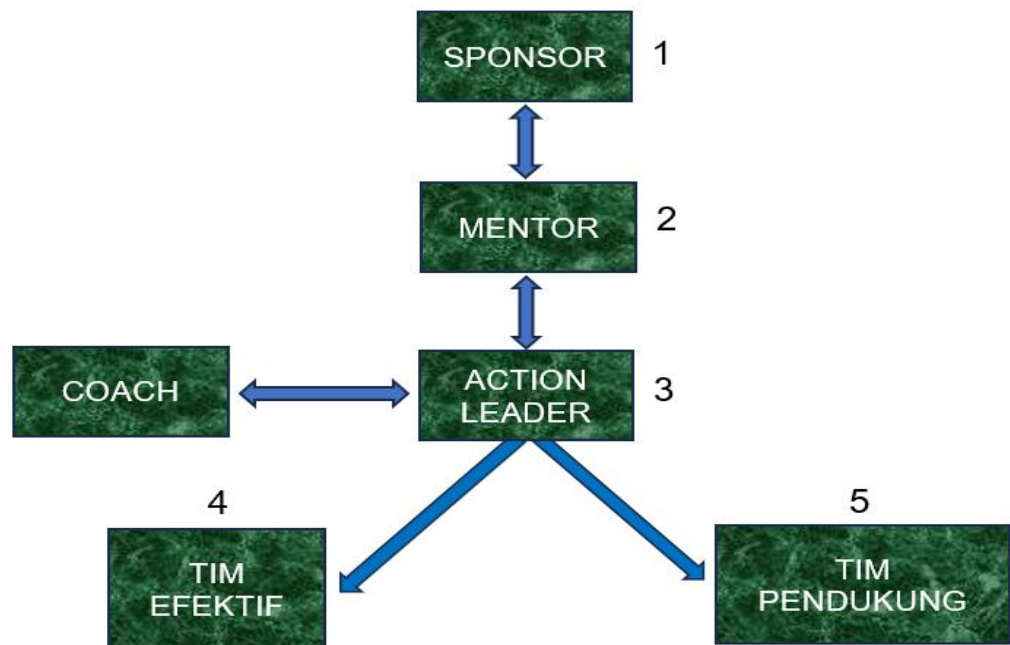
Membantu merancang tahapan dan menetapkan target untuk memastikan sistem barcode diterapkan dengan efisien dan tepat waktu.

17) Staf Urkeu (Tim Pendukung administrasi)

Menjamin ketersediaan dana untuk mendukung seluruh proses penerapan sistem barcode, mulai dari pembelian peralatan hingga pelatihan staf.

18) Staf Apotek di 16 FKTP (Tim Efektif)

Memastikan penerapan barcode dalam sistem stok opname berjalan dengan lancar, serta mendukung pengendalian kualitas dan keakuratan data obat yang dikelola.



Gambar 5 Tata kelola Sumber Daya Manusia

2) Pengelolaan anggaran

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, pengelolaan anggaran dilakukan secara efisien dan disesuaikan dengan kebutuhan aksi yang bersifat sederhana, terukur, dan berorientasi pada pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara optimal.

Aksi perubahan ini tidak menggunakan alokasi anggaran khusus dari instansi atau DIPA tersendiri, melainkan memanfaatkan sumber daya internal dan dukungan logistik yang telah tersedia di lingkungan kerja. Strategi pengelolaan anggaran dilakukan dengan pendekatan hemat biaya namun tetap produktif, yang mencakup:

- Pemanfaatan perangkat dan peralatan yang telah tersedia
Seperti penggunaan komputer kantor, printer, dan HP petugas untuk scan QR Code.
- Penggunaan bahan cetak internal
Pencetakan stiker QR Code dilakukan menggunakan printer kantor dan kertas A4 tanpa harus mencetak secara komersial.
- Dukungan logistik dari unit kerja

Penggunaan ATK, map laporan, dan sarana administrasi lainnya diperoleh dari ATK Urmatfaskes.

d) Pengembangan sistem dengan biaya pribadi (mandiri)

Sistem pencatatan berbasis QR Code dirancang dan dikembangkan oleh tenaga IT external dengan pendanaan pribadi oleh pelaksana aksi perubahan. Hal ini mencerminkan komitmen untuk menciptakan solusi yang aplikatif tanpa membebani anggaran instansi.

e) Pembuatan buku panduan dan video dokumentasi dengan biaya pribadi

Seluruh dokumen teknis (buku panduan pengguna) dan media edukasi (video implementasi) disusun dan diproduksi secara mandiri dengan melibatkan vendor.

Adapun rincian kebutuhan biaya dapat dilihat pada tabel kebutuhan anggaran berikut ini:

Tabel 1. 8 Pengelolaan anggaran

No	Rincian	Vol	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Komputer	1	Unit	-	-	Fasilitas kantor
2	printer	1	Unit	-	-	Fasilitas kantor
3	Perangkat smartphone	1	Unit	-	-	Milik masing-masing petugas gudang
4	Koneksi internet internal/Wi fi					Fasilitas kantor
5	Kertas A4	10	lembar	-	-	
6	Aplikasi Web Stock Opname QR Code	1	Paket	3.750.000	3.750.000	Mandiri
7	Spidol permanen, gunting, lem	1	pcs	-	-	Fasilitas kantor
	Total biaya				3.750.000	
Terbilang: Tiga juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah						

3) Pengelolaan sarana prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain:

a) Perangkat keras dan Peralatan Digital:

- Laptop/Komputer → untuk membuat mengelola data stok dan mencetak QR.
- Printer (laser/inkjet) → untuk mencetak QR Code dan label.
- Smartphone/Tablet → untuk scan QR code saat stok opname.

b) Bahan Cetak:

- Kertas A4 → untuk mencetak QR dan menempelkannya di rak.

c) Perangkat lunak dan Akses Internet:

- Wi-Fi/Hotspot → dibutuhkan untuk mengakses barcode.
- Aplikasi Web Stock Opname QR Code

d) Peralatan Administrasi:

- Spidol permanen, gunting, lem tambahan → untuk keperluan pemasangan label.

e) Perangkat Penyimpanan Data:

- Windows / Linux / Mac OS, Web Browser (Google Chrome/ Mozilla Firefox. → sebagai penyimpanan digital data hasil scan.

f) Ruang Kerja & Akses Gudang:

- Ruang kerja untuk tim yang melakukan scan dan entry data.
- Akses penuh ke seluruh area rak farmasi untuk pemasangan dan pengecekan label.

g) Dokumen Pendukung:

- SOP singkat stok opname dengan QR Code.
- Daftar master rak & ID QR masing-masing rak.
- Format laporan stok opname.

4) Strategi mengatasi masalah

Selama pelaksanaan aksi perubahan, terdapat beberapa potensi masalah dan resikonya. Oleh karena itu diperlukan strategi pemecahan masalah yang

cepat, adaptif, dan tepat sasaran agar pelaksanaan inovasi tetap berjalan lancar.

a. Potensi masalah

1. Keterbatasan Pemahaman Teknologi oleh Staf

Tidak semua staf gudang familiar dengan teknologi QR Code dan perangkat pemindai.

Dampak: Penggunaan yang tidak optimal dan potensi kesalahan dalam pemindaian.

Solusi: Pelatihan menyeluruh dan pendampingan teknis di awal implementasi.

2. Keterbatasan atau Gangguan pada Perangkat Pemindai

Kualitas kamera scanner atau smartphone tidak mendukung pembacaan QR dengan cepat atau akurat.

Dampak: Menghambat proses opname atau menyebabkan data tidak terbaca.

Solusi: Penyediaan perangkat pemindai yang sesuai dan pengecekan berkala.

3. Kerusakan atau Kehilangan Stiker QR

Stiker bisa rusak karena suhu, kelembapan, atau gesekan saat penyimpanan.

Dampak: Barang tidak dapat diidentifikasi secara digital.

Solusi: Gunakan bahan stiker tahan air & panas, serta re-sticker bila diperlukan.

4. Koneksi Sistem Tidak Stabil (Jika Terintegrasi ke Aplikasi)

Jika *QR Code* langsung terhubung ke sistem database online, koneksi internet yang buruk bisa memperlambat proses.

Dampak: Opname tidak dapat dilakukan secara real-time.

Solusi: Siapkan opsi backup offline yang dapat diunggah setelahnya.

5. Duplikasi atau Kesalahan dalam Pencetakan *QR Code*

Kesalahan input saat generate QR dapat menyebabkan QR ganda atau salah data.

Dampak: Kebingungan dalam identifikasi stok, kesalahan data opname.

Solusi: Validasi QR sebelum ditempel dan gunakan template baku.

7. Keamanan Data

QR Code bisa terbaca oleh siapa saja jika tidak dikontrol.

Dampak: Potensi penyalahgunaan informasi obat (jenis, jumlah, lokasi).

Solusi: Gunakan enkripsi sederhana atau pengamanan akses pada sistem data.

b. Resiko

1. Risiko Teknis

Kegagalan pemindaian *QR Code* karena kerusakan fisik stiker, kualitas cetak rendah, atau perangkat tidak kompatibel.

Dampak: Proses opname terhambat, kesalahan pencatatan data.

Mitigasi: Gunakan bahan stiker tahan lama, lakukan uji coba scanner, dan siapkan QR cadangan.

2. Risiko Human Error

Kesalahan dalam penginputan data sebelum generate *QR Code* atau saat melakukan pemindaian.

Dampak: Data stok tidak akurat, mengacaukan laporan opname.

Mitigasi: Berikan pelatihan & SOP yang jelas, serta lakukan verifikasi berlapis.

3. Risiko Sistem Tidak Sinkron

Data hasil pemindaian tidak langsung terintegrasi dengan sistem pencatatan utama.

Dampak: Perlu kerja ganda/manual entry ulang, rawan terjadi mismatch.

Mitigasi: Kembangkan template format standar & integrasi bertahap ke sistem digital utama.

4. Risiko Penolakan dari Internal (Resistensi Perubahan)

Sebagian staf menolak sistem baru karena terbiasa dengan metode manual.

Dampak: Implementasi tidak maksimal, *QR Code* tidak digunakan secara optimal.

Mitigasi: Lakukan pendekatan persuasif, pelibatan awal, dan beri reward untuk keterlibatan aktif.

5. Risiko Audit & Validasi Tidak Konsisten

Tidak semua item diberi QR atau tidak dilakukan update bila ada barang masuk/keluar.

Dampak: Data stok tidak valid saat audit atau rekap.

Mitigasi: Tentukan PIC update, buat jadwal validasi rutin QR.

6. Risiko Kegagalan Output

Output berupa sistem *QR Code* tidak memberikan manfaat signifikan jika tidak ada perubahan kultur kerja.

Dampak: Inovasi dianggap gagal atau hanya formalitas.

Mitigasi: Pastikan monitoring hasil & evaluasi berkala dengan indikator keberhasilan yang jelas.

7. Risiko Tidak Didukung Anggaran

Tidak tersedia anggaran operasional untuk cetak stiker, perangkat scanner, atau pelatihan.

Dampak: Implementasi terhenti di tengah jalan.

Mitigasi: Lakukan efisiensi dengan cetak internal, manfaatkan perangkat yang tersedia, dan buat proposal ke pimpinan.

c. **Strategi mengatasi masalah**

1. Strategi Penguatan Kapasitas SDM

- Langkah:
 - a) Memberikan pelatihan teknis kepada seluruh staf gudang mengenai penggunaan *QR Code*.
 - b) Menyusun SOP sederhana dan mudah dipahami tentang prosedur pemindaian dan penginputan.
- Tujuan: Meminimalisasi human error dan menumbuhkan rasa kepemilikan terhadap sistem baru.

2. Strategi Digitalisasi Bertahap

- Langkah:
 - a) Mulai dari item-item dengan frekuensi tinggi digunakan.
 - b) Implementasikan *QR Code* secara bertahap ke seluruh item persediaan.
- Tujuan: Menghindari kebingungan saat awal perubahan dan mendorong adopsi sistem secara alami.

3. Strategi Penguatan Sistem Integrasi

- Langkah:

- a) Gunakan tools spreadsheet atau database yang kompatibel (misal: Google Sheets dengan pemindaian QR yang bisa link ke data).
 - b) Kembangkan sistem input semi-digital sebagai jembatan sebelum ke full integrasi.
- Tujuan: Meningkatkan efisiensi dan konsistensi data stok opname dengan sistem yang dapat disesuaikan.
- 4. Strategi Komunikasi dan Sosialisasi
 - Langkah:
 - a) Melibatkan semua stakeholder sejak awal perencanaan, terutama pengguna langsung.
 - b) Mengadakan diskusi atau sharing session terkait manfaat *QR Code*.
 - Tujuan: Meningkatkan partisipasi dan mengurangi resistensi dari pengguna lapangan.
- 5. Strategi Monitoring dan Evaluasi Berkala
 - Langkah:
 - a) Menetapkan PIC (*person in charge*) untuk monitoring penggunaan *QR Code*.
 - b) Lakukan evaluasi setiap akhir minggu terkait hambatan dan perbaikan implementasi.
 - Tujuan: Mengidentifikasi masalah sejak awal dan menyesuaikan solusi dengan cepat.
- 6. Strategi Inovasi Sumberdaya
 - Langkah:
 - a) Gunakan printer internal dan kertas label yang efisien untuk cetak QR.
 - b) Manfaatkan scanner dari perangkat HP atau tablet yang sudah ada.
 - Tujuan: Menekan biaya operasional tanpa mengorbankan fungsi sistem.
- 7. Strategi Keamanan dan Keakuratan Data
 - Langkah:
 - a) Pastikan setiap *QR Code* memiliki ID unik dan tidak ganda.

- b) Simpan salinan digital dari semua data hasil pemindaian.
- Tujuan: Menghindari manipulasi data dan meningkatkan validitas hasil stok opname.

b. Stakeholder

1) Dukungan stakeholder

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini, Stakeholder memberikan pengaruh dan kontribusi yang signifikan dalam proses pembuatan aplikasi, buku panduan dan implementasi aksi perubahan. Pengaruh dan kontribusinya tergambarkan dalam bentuk dukungan baik secara moril maupun dukungan secara materiil. Dukungan secara moril oleh Stakeholder pada Aksi Perubahan ini tergambarkan dengan yaitu dengan adanya penandatanganan surat pernyataan dukungan dari para Stakeholder dan adanya kemudahan dalam setiap pelaksanaan tahapan aksi perubahan. Dengan adanya dukungan moril sehingga tidak ada hambatan yang berarti dalam setiap kegiatan yang melibatkan seluruh Stakeholder terkait.

Tabel 1. 9 Dukungan stakeholder

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis stake holder			Kelompok Stake Holder				Strategi komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apatetic	
A	Internal									
1	Kabiddokkes				√	≥9 +++				Persuasi
2	Kasubbidkespol				√	≥9 +++				Canalizing
3	Paur Matfaskes	√	√					8 +++		Instruksi
4	Staf Penerima obat	√	√					8 +++		Instruksi
5	Staf administrasi Persediaan	√	√					8 +++		Instruksi
6	Staf penataan & penyimpanan obat	√	√					8 +++		Instruksi
7	Staf pengeluaran obat	√	√					8 +++		Instruksi
8	Staf penginputan data stok obat	√	√					8 +++		Instruksi
9	Staf pencatat stok opname	√	√					8 +++		Instruksi
B	External									
1	Kasubbid Dokpol				√		8 ++			Persuasi
2	Kasubbag renmin				√		8 ++			Persuasi
3	Kaurmintu				√		8 ++			Persuasi
4	Kaur Ren				√		8 ++			Persuasi
5	Kaur keu				√		8 ++			Persuasi
6	Kasidokkes 16 FKTP		√				8 ++			Sosialisasi
7	Staf Urmin		√						5 ++	Instruksi
8	Staf Urren		√						5 ++	Instruksi
9	Staf Urkeu		√						5 ++	Instruksi

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis stake holder			Kelompok Stake Holder				Strategi komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apatetic	
10	Staf apotek di 16 FKTP		√						5 ++	Sosialisasi

Keterangan:

Jenis stakeholder

Primer : penerima manfaat/target dari rencana aksi

Sekunder : langsung terlibat dalam rencana aksi

Utama : pejabat yang memiliki pengaruh baik terhadap pihak lain maupun terhadap rencana aksi

Kelompok stakeholder

Promoter : pengaruh tinggi ketertarikan tinggi

Laten : pengaruh tinggi ketertarikan rendah

Defender : pengaruh rendah ketertarikan tinggi

Apathetic : pengaruh rendah ketertarikan rendah

Nilai pengaruh

≥ 9 : sangat tinggi

6 – 8 : tinggi

3 – 5 : sedang

0 – 2 : rendah

Jenis posisi

Sangat mendukung : +++

Mendukung : ++

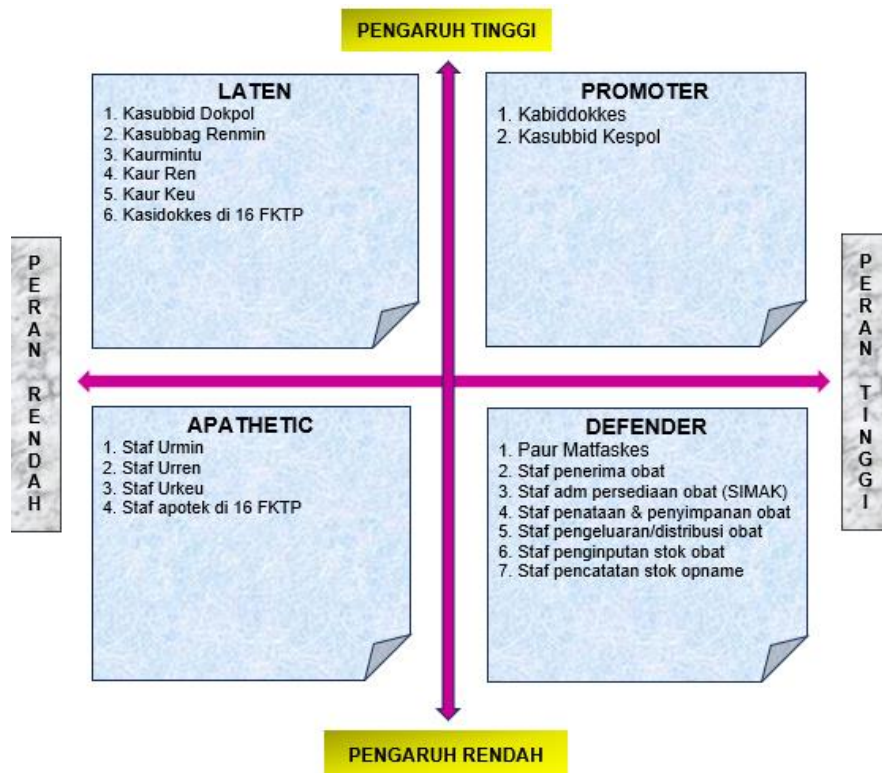
Netral : -/+

Menentang : -

2) Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan

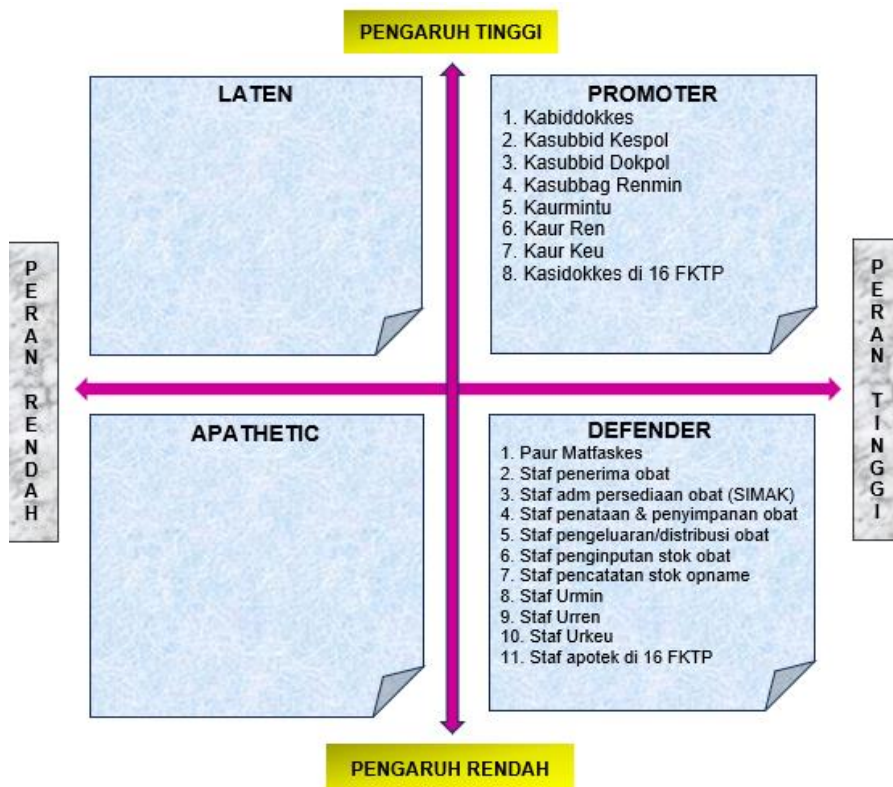
Kuadran stakeholder internal dan eksternal yang berhubungan dengan pelaksanaan aksi perubahan terjadi perubahan dibandingkan dengan sebelum aksi perubahan. Dalam hal ini pergeseran kuadran menunjukkan minat yang tinggi terhadap aksi perubahan.

a. Kuadran Sebelum Aksi Perubahan



Gambar 6 Kuadran Sebelum Aksi Perubahan

b. Kuadran setelah aksi perubahan



Gambar 7 Kuadran setelah aksi perubahan

Perbandingan kuadran stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan menunjukkan peningkatan yang signifikan dalam peran aktif dan dukungan stakeholder. Stakeholder strategis yang sebelumnya pasif kini menjadi promotor, dan staf pelaksana yang sebelumnya tidak terlibat aktif kini menjadi defender yang mendukung implementasi sistem. Hal ini mencerminkan keberhasilan strategi komunikasi, pelibatan stakeholder, dan internalisasi manfaat sistem barcode dalam pengelolaan gudang farmasi di Biddokkes Polda Metro Jaya.

c. Capaian aksi perubahan

1) Kesesuaian milestone dan implementasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* mengacu pada *milestone* yang telah ditetapkan guna memudahkan dalam pelaksanaan aksi perubahan. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi aksi perubahan yang berjudul Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 1. 10 Kesesuaian *milestone* dan implementasi

No	Tahapan	Milestone	Implementasi	Ket
A	PERENCANAAN (PLANNING)			
1	Menghadap mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran PKP, diskusi & konsultasi memperkenalkan proyek dan tujuan implementasi RAP	5 Mei 2025 (Minggu ke-1)	5 Mei 2025 (Minggu ke-1)	Tanggal perencanaan dan implementasi tercapai sesuai jadwal, sudah dilaksanakan tepat waktu
2	Menyusun tim efektif	6–7 Mei 2025 (Minggu ke-1)	7 Mei 2025 (Minggu ke-1)	Pelaksanaan kegiatan dilakukan tepat waktu, yaitu pada tanggal 7 Mei 2025, masih dalam rentang waktu yang

No	Tahapan	Milestone	Implementasi	Ket
				direncanakan (6–7 Mei 2025)
3	Melakukan pengumpulan data	14 –15 Mei 2025 (Minggu ke-2)	8 Mei 2025 (Minggu ke-1)	Pelaksanaan lebih cepat dari rencana, menandakan kesiapan dan efisiensi kerja yang baik dari tim pelaksana
B	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)			
1	Rapat pembagian tugas tim efektif	16 Mei 2025 (Minggu ke-3)	14 Mei 2025 (Minggu ke-2)	Pelaksanaan yang lebih cepat dari jadwal menunjukkan adanya inisiatif, koordinasi yang baik, dan kesiapan tim dalam memulai aksi perubahan.
2	Melakukan koordinasi & persiapan sumber daya (siapa yang melakukan pelatihan & menggunakan perangkat keras & lunak)	19 Mei 2025 (Minggu ke-3)	16 Mei 2025 (Minggu ke-2)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
3	Merencanakan jadwal pelatihan & mengecek kesiapan peralatan	20 Mei 2025 (Minggu ke-3)	16 Mei 2025 (Minggu ke-2)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
4	Menyusun SOP	21 Mei 2025 (Minggu ke-3)	23 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Terdapat penyesuaian tahapan berdasarkan masukan penguji seminar, di mana penyusunan SOP seharusnya dilaksanakan pada tahap Pelaksanaan (Actuating). Kegiatan telah dilaksanakan sesuai arahan tersebut pada tanggal 23 Mei 2025.
5	Penyusunan SOP operasional QR Code	26 Mei 2025 (Minggu ke-4)	23 Mei 2025 (Minggu ke-3)	

No	Tahapan	Milestone	Implementasi	Ket
6	Koordinasi dengan stakeholder (internal & eksternal)	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)	19 s.d 25 Mei (Minggu ke-3)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
C	PELAKSANAAN (ACTUATING)			
1	Instalasi software QR Code di perangkat yang digunakan (PC, tablet, scanner)/ instalasi aplikasi stok opname	2 Juni 2025 (Minggu ke-5)	22 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
2	Pembuatan dan Pencetakan QR Code	3 Juni 2025 (Minggu ke-5)	22 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
3	Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang	4 Juni 2025 (Minggu ke-5)	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
4	Penerapan system QR Code (Go Live)	5 Juni 2025 (Minggu ke-5)	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
5	Pendampingan awal	9 –10 Juni 2025 (Minggu ke-6)	28 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
6	Penyesuaian sistem	10 Juni 2025 (Minggu ke-6)	28 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
D	MONITORING EVALUASI (CONTROLLING)			
1	Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code	12 Juni 2025 (Minggu ke-6)	10 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
2	Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code	13 Juni 2025 (Minggu ke-6)	11 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
3	Evaluasi Efektivitas Implementasi	16 Juni 2025 (Minggu ke-7)	12 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Pelaksanaan dilakukan lebih cepat dari jadwal
4	Pengumpulan Feedback dari Pengguna	17 Juni 2025 (Minggu ke-7)	13 & 17 Juni 2023 (Minggu ke 6 & 7)	Pengumpulan feedback dari pengguna telah

No	Tahapan	Milestone	Implementasi	Ket
				dilakukan secara bertahap,
5	Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)	18 Juni 2025 (Minggu ke-7)	18 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Pelaksanaan kegiatan dilakukan tepat waktu
6	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akhir Implementasi	19 Juni 2025 (Minggu ke-7)	19 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Pelaksanaan kegiatan dilakukan tepat waktu

2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

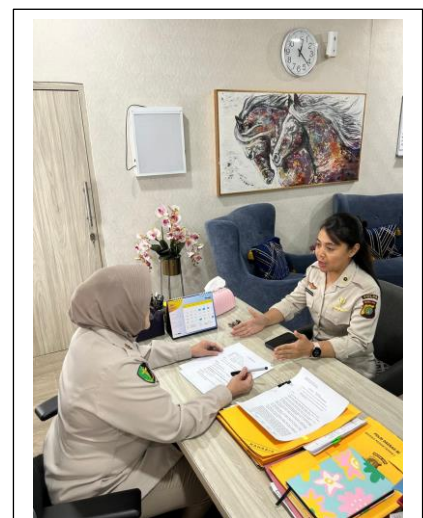
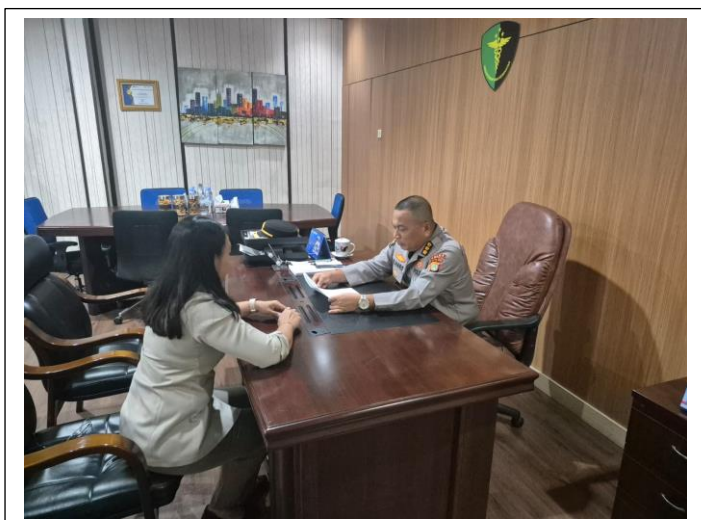
Aksi perubahan berjudul “Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya” telah dilaksanakan dengan capaian yang sangat optimal, terstruktur, dan sesuai dengan seluruh tahapan yang direncanakan. Berikut pencapaiannya ditinjau dari tiap fase:

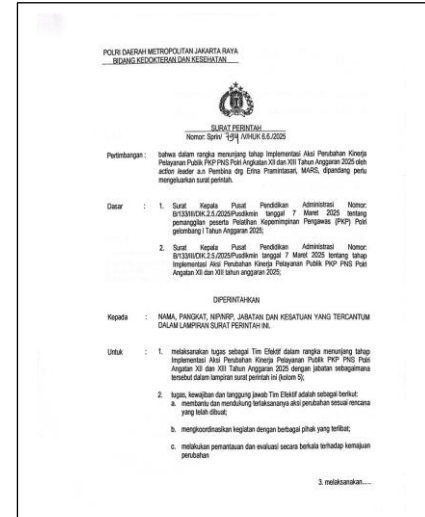
A. Perencanaan (*Planning*)

Semua kegiatan dalam tahap ini berhasil dilaksanakan tepat waktu dan sesuai tujuan, yaitu:

- Penyamaan persepsi dan visi antara peserta dengan mentor.
- Penyusunan tim kerja berdasarkan kebutuhan nyata lapangan.
- Pengumpulan data dilakukan lebih awal dari milestone, mencerminkan inisiatif untuk segera menganalisis masalah real di lapangan.

Capaian: Persiapan matang dengan peran stakeholder mulai terbentuk secara jelas.





B. Pengorganisasian (*Organizing*)

- Pembentukan struktur kerja berjalan sesuai waktu, dengan notulen dan dokumen pembagian tugas lengkap.
- Kesiapan teknis dan SDM dipastikan melalui koordinasi dan cek perangkat secara menyeluruh.
- SOP umum dan SOP operasional berbasis QR Code disusun dengan baik, sebagai acuan pelaksanaan.
- Koordinasi internal dan eksternal menghasilkan kolaborasi yang mendukung implementasi.

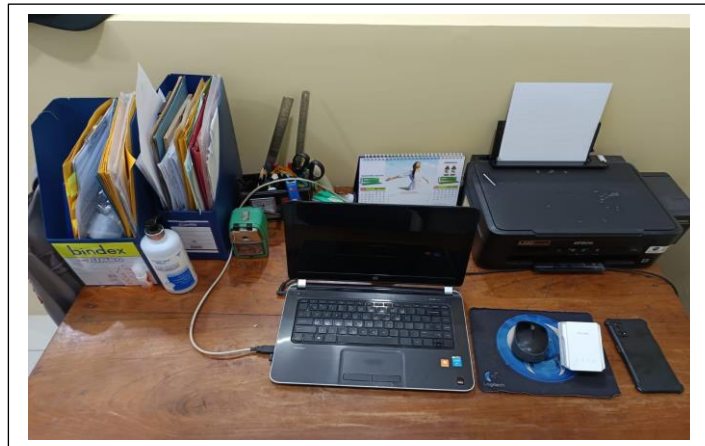
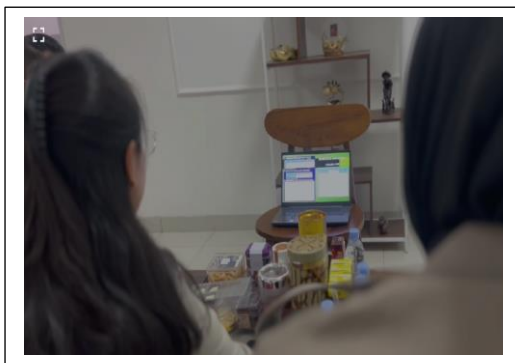
Capaian: Terjadi penguatan sistem kerja, kolaborasi lintas fungsi, dan kesiapan operasional.



POLRI DAERAH METRO JAYA
 BIDANG KEKORUTAN DAN KESEHATAN

ABSENSI RAPAT TIMEFEKTIF IMPLEMENTASI RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP) PKP TA.2025
 DALAM MANAJEMEN PEROLEHAN FARMASI
 Hari/Tanggal: Rabu/14 Mei 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	DR. ERINA PRAMANTASARI, MARS	PEMBINA/19810212007012001	KAUUR MATFASKES SUBBID KESPOL	
2	WITRIYANTI, M.PH., PH	PEMATA/198511132006042001	PAUR MATFASKES SUBBID KESPOL	
3	SRI PUJI ASTUTI, S. FARM	PDAB8041069	BHAY. ADM PENYEJAJ BIDDOKES	
4	DINI AKHBAR CHAFYCHADKUSUMO	BRIGADIR/94030661	BHAY. ADM LAK. PEMULA BIDDOKES	
5	SHANDY SURYA PUTRA	BRPTU97120621	BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL	
6	YULINDA PUTRI FRAMESTI	BRPDA02020177	BHAY. OPS LAK. PEMULA SUBBIDKESPOL	
7	FENDI AFRIZAL, S.Farm	BRPDA06041073	BHAY. OPS LAKS PEMULA BIDDOKES POLDA METRO JAYA	



C. Pelaksanaan (*Actuating*)

- Semua kegiatan pelaksanaan (instalasi, pelatihan, penerapan, pendampingan, dan penyesuaian sistem) dilakukan lebih cepat dari jadwal.
- Tidak ditemukan hambatan besar. Justru proses go live QR Code berjalan lancar dan mendapat respons baik dari pengguna.
- Sistem berfungsi dengan baik, dan penggunaan QR Code telah dilakukan pada proses nyata di gudang.

Capaian: Pelaksanaan tidak hanya sesuai rencana, tetapi juga menunjukkan inisiatif dan efisiensi waktu, dengan hasil nyata yang dirasakan langsung oleh pengguna.

stockopname.ematkes-pmj.com
<https://stockopname.ematkes-pmj.com/stockopname.ematkes-pmj.com>
<https://stockopname.ematkes-pmj.com/>
 Login :
 Email : user@live.com
 Password : 123456 ★ 10.52

 **BIDDOKKES**
POLDA METRO JAYA

Ex : user@mail.com

Login



D. Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

- Template laporan harian/mingguan tersusun dan digunakan.
- Monitoring dilakukan lebih awal, mencerminkan kesadaran terhadap keberlanjutan sistem.
- Feedback dari pengguna dikumpulkan dua kali, menandakan evaluasi yang mendalam.
- Evaluasi efektivitas dan daftar perbaikan disusun dengan orientasi jangka panjang.
- Laporan akhir disusun sebagai bukti akuntabilitas dan diserahkan ke organisasi.

Capaian: Sistem tidak berhenti di implementasi, tetapi diarahkan pada evaluasi, perbaikan, dan keberlanjutan.

Questions Responses Settings

Section 1 of 3

FEEDBACK PENGGUNA APLIKASI QR CODE STOK OPNAME

Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan umpan balik dari para petugas gudang mengenai pengalaman dalam menggunakan aplikasi QR Code untuk stok opname di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya. Partisipasi Anda sangat penting untuk mengetahui efektivitas implementasi sistem ini, serta sebagai dasar perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

Questions Responses Settings

Nama Lengkap (beserta gelar) *

Short answer text

NRP/NIP *

Short answer text

Jabatan *

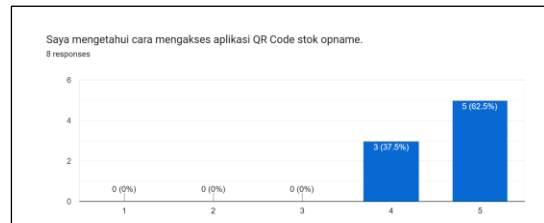
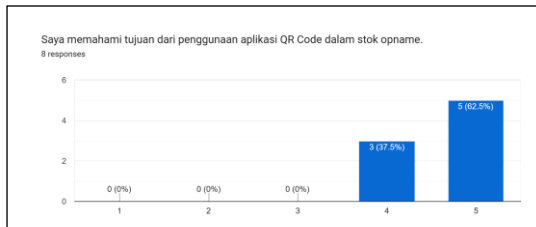
Short answer text

Unit kerja *

☐ Urmatfaskes

☐ Uryankes

☐ Urkesmantra



Seluruh rencana aksi perubahan telah dicapai secara penuh bahkan melampaui target waktu pelaksanaan. Tidak hanya kegiatan dilakukan tepat waktu, tetapi efektivitasnya juga tinggi dengan hasil yang konkret: sistem barcode berhasil digunakan, stakeholder aktif mendukung, dan sistem monitoring evaluasi telah terbentuk. Aksi perubahan ini layak dinyatakan berhasil dan siap untuk diadopsi secara berkelanjutan di lingkungan kerja.

3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

a) Pengembangan kompetensi diri

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama : drg. Erina Pramintasari,
Peserta : MARS
NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespol
Instansi : Biddokkes Polda Metro Jaya
Program : PKP

Nama : dr. Dini Budiasih
Mentor :
NIP: : 197209302003122002
Jabatan : Kasubbid Kespol
Instansi : Biddokkes Polda Metro Jaya

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	9.17	9.10	9.20	9.16	Istimewa
Mentor	9.33	9.10	8.80	9.08	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9.28	9.10	8.92	9.10	Istimewa

Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Baik	Istimewa
-------------------------------------	----------	----------	------	----------

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku

9.10

Kualifikasi: Istimewa

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

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

b) Pengembangan Kompetensi pada Aksi Perubahan

Tabel 1. 11 Pengembangan Kompetensi pada Aksi Perubahan

No	Sikap perilaku	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
1	INTEGRITAS	Kemampuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko dalam	1. Workshop: Manajemen Risiko dalam Tata Kelola Obat

No	Sikap perilaku	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
		suatu proses kerja dengan mempertimbangkan nilai-nilai etika dan integritas sebagai landasan pengambilan keputusan	2. Bedah buku Judul: Pemimpin Berintegritas Mencegah Korupsi Penulis: Hendri Santosa Sinopsis buku: Integritas adalah rasa batin “keutuhan” yang berasal dari kualitas seperti kejujuran dan konsistensi karakter. seseorang dapat dikatakan “memiliki integritas” jika yang bersangkutan bertindak sesuai dengan, nilai dan prinsip keyakinan. Integritas diartikan konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan. Integritas diperlukan untuk memastikan bahwa seorang pimpinan memiliki kualitas baik dalam hal kejujuran dan moralitas. Integritas ini ditunjukkan dalam perilaku kepemimpinan baik di dalam organisasi maupun ketika berhadapan dengan pihak eksternal. Pemimpin Birokrasi harus memiliki Integritas dan kompetensi menjadi satu kesatuan. Karena jika seorang pemimpin sudah memiliki integritas, maka akan selalu menjaga integritasnya yaitu dengan cara menepati janji, jujur, transparan, berani menegakkan kebenaran serta

No	Sikap perilaku	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
			senantiasa berkomitmen memenuhi janjinya. Untuk dapat memiliki integritas dalam kepemimpinan, seorang pemimpin harus menggabungkan seluruh aspek yang ada dalam dirinya menjadi satu kesatuan yang saling mendukung satu sama lainnya. Aspek-aspek tersebut adalah kognitif, afektif, dan psikomotoriknya Hal itulah yang akan mencerminkan dirinya secara holistik sebagai seorang pemimpin. Pemimpin yang berintegritas menunjukkan sikap tulus dan konsisten, memiliki keteguhan hati dan menjaga etika dan moral untuk tidak terlibat perbuatan korupsi dan mampu bertahan sampai akhir pengabdian.  3. Bedah buku Judul: Menembus Badai Kepemimpinan Penulis: Prof. Dr. Balthasar Kambuaya, MBA. Sinopsis buku: Menembus Badai Kepemimpinan mengupas dinamika dan tantangan kepemimpinan di tengah situasi penuh tekanan, baik dalam konteks pemerintahan, korporasi, maupun organisasi publik

No	Sikap perilaku	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
			berubah-ubah, kompleks, dan menantang saat ini dan masa depan.  3. Bedah buku Judul: Organisasi Manajemen dan Kesehatan Penulis: Ir. Nurhayani, M.Kes, Dian Saputra Marzuki, SKM, M.Kes Sinopsis: Buku ini mencoba memperkenalkan pendekatan-pendekatan organisasi tersebut dengan memberikan gambaran konsep dan praktik organisasi di bidang Kesehatan. Buku ini juga memperkenalkan pembaca tentang proses dalam organisasi kesehatan dengan menggunakan pendekatan manajemen secara lebih jelas. Setelah membaca buku ini, Anda diharapkan dapat mengantisipasi berbagai jenis masalah yang mungkin akan dihadapi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab baik di tempat kerja maupun di tempat aktivitas lainnya sehingga dapat memberikan kontribusi yang

No	Sikap perilaku	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
			berguna bagi kelangsungan organisasi. 
3	MENGELOLA PERUBAHAN	Mengelola perubahan berbasis teknologi (seperti sistem barcode & digitalisasi stok opname)	1. Mengikuti pelatihan kepemimpinan transformasional dan literasi digital dalam tata kelola logistik kesehatan  2. Bedah buku Judul: The Art Of Management Menciptakan Organisasi yang Adaptif dan Inovatif Penulis: Sunaryono Sunaryono, Mukhamad Kholil Aswan, Anas Wahid Maulana, Tini Adiatma, Irayani Irayani, Ayu Minarsi, Andra Juansa, I Gusti Agung Prabandari Tri Putri, Erfina Rianty, Rusmini Rusmini Sinopsis: Buku The Art of Management: Menciptakan Organisasi yang Adaptif dan Inovatif mengungkap seni kepemimpinan dan strategi dalam mengelola organisasi agar tetap

No	Sikap perilaku	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
			relevan di era yang penuh perubahan. Dengan pendekatan yang praktis buku ini membahas bagaimana pemimpin dapat menciptakan lingkungan kerja yang dinamis, memberdayakan tim, serta mendorong inovasi di berbagai aspek operasional.  3. Bedah buku Judul: Inovasi pengolahan dan pengelolaan produk unggulan berbasis ekonomi digital di daerah tertinggal Penulis: Kementerian Desa PDT dan Transmigrasi Sinopsis: Buku Inovasi Pengolahan dan Pengelolaan Produk Unggulan di Daerah Tertinggal yang disusun dari bahan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi ini berisi empat bab, yaitu bab pendahuluan, bab permasalahan, bab pengolahan dan pengelolaan produk unggulan, dan bab penutup. Bab I membahas tentang latar belakang mengenai pentingnya inovasi pengolahan dan pengelolaan produk

No	Sikap perilaku	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
			unggulan berbasis ekonomi digital di daerah tertinggal. Berbagai permasalahan yang ada di masyarakat daerah tertinggal merupakan hal penting yang membutuhkan perhatian pemerintah, baik pemerintah daerah dan pemerintah pusat 

c) Pengembangan Stakeholder

Tabel 1. 12 Pengembangan Stakeholder

No	Stakeholder	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
1	Stakeholder internal	a) <i>Digital Literacy</i> & Penggunaan Teknologi <i>Barcode</i> b) <i>Supervisory</i> & <i>Monitoring Skill</i>	a) Pelatihan penggunaan alat <i>scanner barcode</i>, input sistem stok opname berbasis IT, dan simulasi langsung di Gudang  b) Workshop manajemen pengawasan operasional gudang,

			coaching tentang sistem kontrol persediaan
			
2	Stakeholder external	Kemampuan Penyusunan Anggaran yang Mendukung Inovasi	Pelatihan tentang penyusunan anggaran untuk proyek berbasis teknologi dengan fokus pada keberlanjutan inovasi dan pencapaian target.

4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

a) Webinar *Public speaking*

Mengikuti webinar tentang public speaking memiliki keterkaitan langsung dengan proyek perubahan saya, karena keberhasilan aksi perubahan tidak hanya bergantung pada sistem yang diterapkan, tetapi juga pada kemampuan saya dalam menyampaikan ide, menjelaskan manfaat perubahan, serta meyakinkan stakeholder untuk menerima dan mendukung implementasi sistem tersebut. Keterampilan public speaking yang diperoleh dari webinar ini sangat mendukung pengembangan kompetensi diri, kompetensi dalam aksi perubahan, serta membangun komunikasi yang efektif dengan stakeholder yang berperan penting dalam keberhasilan transformasi sistem manajemen gudang.

b) Webinar Seminar Nasional Leadership With Impact

Mengikuti webinar Leadership with Impact sangat relevan dengan proyek perubahan saya karena kepemimpinan yang berdampak merupakan kunci utama dalam menggerakkan perubahan organisasi, termasuk dalam implementasi sistem barcode di gudang farmasi. Melalui webinar ini, saya memperoleh wawasan tentang bagaimana memimpin dengan pengaruh positif, membangun kepercayaan, serta mendorong partisipasi aktif dari tim

dan stakeholder, sehingga mendukung kelancaran sosialisasi, penerimaan, hingga keberhasilan penerapan sistem yang saya inisiasi. Dengan demikian, webinar ini mendukung pengembangan kompetensi diri saya sebagai pemimpin, memperkuat kemampuan manajerial dalam menjalankan aksi perubahan, dan membina hubungan kerja strategis dengan seluruh stakeholder yang terlibat.

c) Workshop Peningkatan kapasitas SDM dalam manajemen pergudangan farmasi

Mengikuti workshop mengenai Peningkatan Kapasitas SDM dalam Manajemen Pergudangan Farmasi sangat berkaitan erat dengan proyek perubahan saya. Workshop ini mendukung peningkatan kompetensi saya sebagai pelaksana perubahan, karena memperkuat pemahaman dan keterampilan teknis serta manajerial dalam pengelolaan logistik farmasi yang efisien dan akuntabel. Selain itu, workshop ini juga membantu dalam pengembangan stakeholder, karena ilmu dan strategi yang diperoleh dapat saya teruskan kepada tim gudang agar mampu beradaptasi dan menjalankan sistem barcode dengan baik. Dengan demikian, workshop ini menunjang pengembangan kompetensi diri, mendukung kelancaran pelaksanaan aksi perubahan, dan memperkuat kapasitas SDM sebagai bagian penting dari keberhasilan transformasi sistem manajemen persediaan



Gambar 8 Sertifikat webinar *Public speaking*



Gambar 9 Sertifikat Seminar *Leadership With Impact*



Gambar 10 Sertifikat workshop

Aksi perubahan yang saya laksanakan berjudul "Sistem QR barcode pada Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi" memiliki keterkaitan yang sangat erat dan relevan dengan mata pelatihan yang saya ikuti dan seluruh bekal tersebut kemudian saya aktualisasikan dalam bentuk aksi perubahan dengan mengimplementasikan sistem QR Code sebagai sarana digital untuk meningkatkan efisiensi pencatatan, pelacakan, dan pengawasan distribusi obat.

Dengan kata lain, pelatihan menjadi dasar konseptual dan teknis, sementara aksi perubahan menjadi bukti implementatif dari hasil peningkatan kapasitas SDM yang dituju dalam pelatihan tersebut.

Selain itu, pelatihan juga memberikan perspektif manajerial dalam pembentukan tim efektif, penyusunan SOP, hingga strategi monitoring dan evaluasi, yang semuanya tercermin dalam tahapan aksi perubahan.

Melalui penerapan sistem QR Code ini, terlihat adanya peningkatan efisiensi dan akurasi pengelolaan stok, sekaligus peningkatan pemahaman dan keterampilan SDM dalam pemanfaatan teknologi. Hal ini menunjukkan bahwa pelatihan yang diikuti benar-benar memberikan dampak nyata dan terukur dalam mendukung peningkatan kinerja unit kerja, khususnya dalam pengelolaan gudang farmasi

5) Diseminasi dan publikasi aksi perubahan

Sebagai bentuk keberlanjutan dan perluasan manfaat dari aksi perubahan ini, dilakukan kegiatan diseminasi dan publikasi untuk memperkenalkan sistem barcode dalam pengelolaan persediaan obat kepada berbagai pihak terkait, baik internal maupun eksternal. Diseminasi dilakukan melalui beberapa strategi, antara lain:

a. Presentasi kepada pimpinan dan stakeholder terkait



b. Sosialisasi kepada petugas gudang/tim efektif;



c. Pelatihan teknis penggunaan sistem QR Code di lingkungan kerja.



Selain itu, aksi perubahan ini juga dipublikasikan dalam bentuk **laporan resmi**, **paparan PowerPoint**, dan **dokumentasi video**, yang dapat diakses sebagai referensi inovasi di bidang logistik farmasi:



Sebagai bagian dari strategi publikasi dan penyebarluasan hasil aksi perubahan, telah dilakukan dokumentasi dalam bentuk **video singkat** berjudul: **“IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA”** yang dipublikasikan secara resmi pada platform **YouTube** melalui kanal **@urmatfaskes biddokkes** pada tanggal **25 Juni 2025**.

Video ini menampilkan penjelasan langsung dari *Action Leader*, **drg. Erina Pramintasari, MARS**, di lokasi gudang farmasi tempat aksi perubahan dilaksanakan. Dalam video tersebut disampaikan secara ringkas latar belakang program, tujuan penerapan sistem QR Code, proses implementasi, serta manfaat nyata yang diperoleh dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi pencatatan persediaan obat.

Selain YouTube, video ini juga dibagikan melalui **media sosial resmi organisasi**, yaitu:

- **Facebook (@urmatfaskes biddokkes)** untuk menjangkau komunitas internal dan eksternal,
- **Instagram** sebagai media visual yang menyasar kalangan muda dan ASN milenial.

Respon dari publik sangat positif, dengan jumlah penonton mencapai lebih dari **1.200 tayangan** dalam dua minggu, serta memperoleh **puluhan komentar apresiatif** dari penonton, salah satunya menyebutkan:

“Inovasi yang luar biasa. Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dapat ditiru oleh unit kerja lain.”

Ke depan, hasil aksi perubahan ini diharapkan dapat direplikasi di seluruh fasilitas kesehatan tingkat pertama (FKTP) Polres jajaran Polda Metro Jaya, dan menjadi inspirasi bagi unit kerja lainnya yang tengah berupaya menerapkan reformasi birokrasi berbasis teknologi. Dengan publikasi yang tepat sasaran, aksi ini bukan hanya menjadi inovasi lokal, tetapi berpotensi menjadi bagian dari kebijakan manajemen logistik kesehatan secara lebih luas di lingkungan Polri.

IV. PENUTUP

a. Kesimpulan

Aksi perubahan yang berjudul *“Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya”* telah berhasil diimplementasikan dengan capaian sesuai rencana, bahkan beberapa kegiatan dilaksanakan lebih cepat dari jadwal yang ditetapkan. Inovasi berupa penggunaan sistem QR Code dalam stok opname terbukti mampu meningkatkan efisiensi, akurasi, serta transparansi dalam pencatatan dan pelaporan stok obat.

Melalui pelatihan, pendampingan, dan uji coba yang dilakukan bersama tim efektif dan stakeholder terkait, sistem ini telah diterima dan mulai digunakan oleh petugas gudang. Evaluasi awal menunjukkan bahwa penggunaan sistem ini mempercepat proses opname, mengurangi potensi kesalahan input manual, serta memperkuat integritas data stok obat.

Kesuksesan implementasi ini tidak terlepas dari sinergi berbagai pihak di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya, baik internal maupun eksternal, serta komitmen kuat dari pimpinan hingga pelaksana teknis di lapangan.

b. Rekomendasi

a. Pemanfaatan sistem QR Code secara rutin

Sistem yang telah dibangun hendaknya digunakan secara berkelanjutan, terutama dalam pelaksanaan opname bulanan dan pelaporan stok harian/berkala.

b. Perluasan penerapan ke tingkat FKTP jajaran Polres

Dengan mempertimbangkan keberhasilan di gudang pusat, sistem ini direkomendasikan untuk direplikasi di seluruh FKTP jajaran agar tercipta keseragaman dan efisiensi logistik obat di seluruh unit layanan kesehatan Polri.

c. Penguatan pelatihan dan pembinaan teknis

Diperlukan pelatihan lanjutan untuk petugas gudang agar semakin mahir dalam penggunaan fitur aplikasi dan memahami SOP yang telah ditetapkan.

d. Pengembangan sistem terintegrasi

Ke depan, aplikasi QR Code diharapkan dapat terintegrasi dengan sistem perencanaan dan pelaporan logistik SIMAK-BMN atau sistem kesehatan internal Polri lainnya.

e. Dukungan kebijakan dan anggaran

Agar inovasi ini dapat berkelanjutan, perlu adanya penguatan dari sisi regulasi internal (misalnya surat keputusan, SOP resmi) serta dukungan penganggaran untuk pengadaan perangkat dan pengembangan sistem.

DAFTAR PUSTAKA

- Eduverse Indonesia. (2025). *Webinar Leadership with Impact untuk Pemimpin Pelaksana Aksi Perubahan*. Eduverse Indonesia.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia & Biddokkes Polda Metro Jaya. (2025). *Workshop Peningkatan Kapasitas SDM dalam Manajemen Pergudangan Farmasi*. Jakarta: Kemenkes & Biddokkes PMJ.
- Kepolisian Negara Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah*. Jakarta: Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Kepolisian Negara Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor*. Jakarta: Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri. (2025). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)*. Jakarta: Lemdiklat Polri.
- Tim Pengembang Internal IT Biddokkes PMJ. (2025). *Aplikasi Web Stock Opname Berbasis QR Code: Manual dan Dokumentasi Teknis*. Tidak diterbitkan.
- Trias Academy. (2025). *Webinar Public Speaking untuk Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)*. Trias Academy Indonesia.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan
- b. Pernyataan/dukungan stakeholder
- c. Output yang dihasilkan
- d. Lembar persetujuan pemilihan mata pelatihan pilihan
- e. Laporan harian dan mingguan/*Log activity*
- f. Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan *coach*
- g. Video aksi perubahan
- h. Bahan tayang

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN
Nomor: BA/004/VI/2015/Biddokkes

Pada hari ini, Selasa tanggal dua puluh empat bulan Juni tahun 2025, bertempat di Biddokkes Polda Metro Jaya, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pangkat/NIP : Pembina/198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespoll/Action leader
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dalam hal ini bertindak sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan XII Tahun Anggaran 2025 yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Pangkat/NRP : Komisaris Besar Polisi/68110466
Jabatan : Kabiddokkes Polda Metro Jaya
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dalam hal ini bertindak sebagai Kasatker yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Aksi Perubahan yang berjudul: "Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada PIHAK KEDUA berupa:

1. Sistem Pencatatan Stok Berbasis QR Code;
2. Buku Panduan Pengguna (User Manual);
3. Surat Keputusan (SK) Kabiddokkes

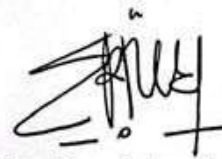
Dokumen-dokumen ini diserahkan secara resmi kepada organisasi, untuk dapat digunakan, dikembangkan, dan dilaksanakan secara berkelanjutan dalam mendukung peningkatan efektivitas pengelolaan persediaan obat.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima
PIHAK KEDUA


dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Komkes Pol NRP 68110466

Yang menyerahkan
PIHAK PERTAMA


drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001





POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN
Nomor: BA/004/VI/2015/Biddokkes

Pada hari ini, Selasa tanggal dua puluh empat bulan Juni tahun 2025, bertempat di Biddokkes Polda Metro Jaya, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pangkat/NIP : Pembina/198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespoll/Action leader
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dalam hal ini bertindak sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan XII Tahun Anggaran 2025 yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Pangkat/NRP : Komisaris Besar Polisi/68110466
Jabatan : Kabiddokkes Polda Metro Jaya
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dalam hal ini bertindak sebagai Kasatker yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Aksi Perubahan yang berjudul: "Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada PIHAK KEDUA berupa:

1. Sistem Pencatatan Stok Berbasis QR Code;
2. Buku Panduan Pengguna (User Manual);
3. Surat Keputusan (SK) Kabiddokkes

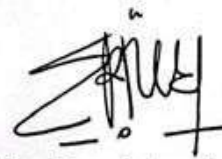
Dokumen-dokumen ini diserahkan secara resmi kepada organisasi, untuk dapat digunakan, dikembangkan, dan dilaksanakan secara berkelanjutan dalam mendukung peningkatan efektivitas pengelolaan persediaan obat.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima
PIHAK KEDUA


dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Komkes Pol NRP 68110466

Yang menyerahkan
PIHAK PERTAMA


drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

PERNYATAAN / DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ASEP WINARDI S., A.Md.Ft, S.H.
Pangkat : AKBP
NRP/NIP : 78041230
Jabatan : KASUBBID DOKPOL
Kesatuan : BIDDOKES POLDA METRO JAYA

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespil
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

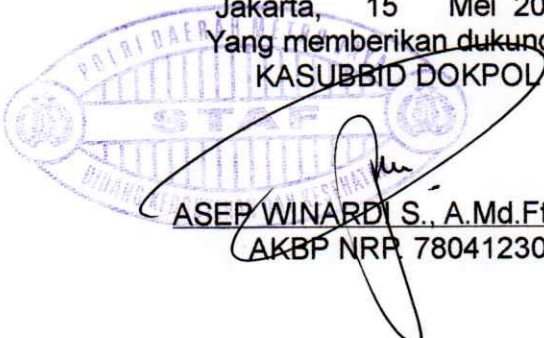
Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 Mei 2025

Yang memberikan dukungan
KASUBBID DOKPOL


ASEP WINARDI S., A.Md.Ft, S.H.
AKBP NRP 78041230

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : HENDRA EKA PRASTYAWAN, S.FARM., APT.
Pangkat : PEMBINA
NRP/NIP : 198107252006041006
Jabatan : KASUBAGRENMIN
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

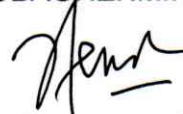
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
KASUBAGRENMIN



HENDRA EKA PRASTYAWAN, S.FARM., APT.
PEMBINA NIP 198107252006041006

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dian Ariyati Handayani, S.E.
Pangkat : Penata I
NRP/NIP : 197908282002122001
Jabatan : Kaur Keu Subbag Renmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025

Yang memberikan dukungan

KAUR KEU SUBBAG RENMIN
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA



DIAN ARIYATI HANDAYANI, S.E.
PENATA I / 198102212007012001

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Bengky Dewi Agustina, Amk.
Pangkat : Penata
NRP/NIP : 198008232005012012
Jabatan : Kaurren Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

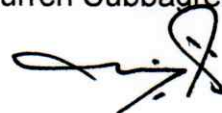
Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025

Yang memberikan dukungan
Kaurren Subbagrenmin



Bengky Dewi Agustina, Amk.
Penata/198008232005012012

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : drg. Lia Sulistyaningsih
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 197703162006042002
Jabatan : Kapoliklinik
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespol
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

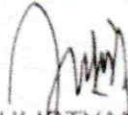
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
KEPALA KLINIK PRATAMA
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA



drg. LIA SULISTYANINGSIH
PEMBINA NIP. 197703162006042002

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Fendi Afrizal, S.Farm
Pangkat : Bripda
NRP/NIP : 99041073
Jabatan : Bhy. Ops. Laks Pemula Biddokkes
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhy. Ops. Laks Pemula
Bidang Kespel



Fendi Afrizal, S.Farm
Bripda/99041073

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Rina Wati Wahyuningrum
Pangkat : Brigadir
NRP/NIP : 95051119
Jabatan : Banum 8 Urmatfaskes Bidang Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Banum 8 Urmatfaskes
Bidang Kespel



Rina Wati Wahyuningrum
Brigadir/95051119

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Shandy Surya Putra
Pangkat : Briptu
NRP/NIP : 97120621
Jabatan : Banum Urmatfaskes Bidang Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Banum Urmatfaskes
Bidang Kespel



Shandy Surya Putra
Briptu/97120621

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Yulinda Putri Pramesti
Pangkat : Bripda
NRP/NIP : 02020177
Jabatan : Bhay. Adm. Laks Pemula Bidang Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhay. Adm. Laks Pemula
Bidang Kespel



Yulinda Putri Pramesti
Brigadir/02020177

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sri Puji Astuti, S.Farm
Pangkat : Ipda
NRP/NIP : 88041069
Jabatan : Bhy. Penyelia Bidang Renmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

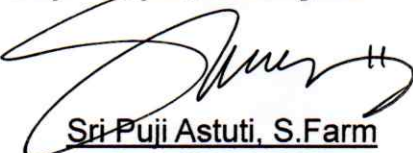
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhy. Penyelia Bidang Renmin



Sri Puji Astuti, S.Farm
Ipda/88041069

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Rizky Imanuel Nadapdap
Pangkat : Briptu
NRP/NIP : 97120192
Jabatan : Bhay. Adm. Laks Pemula Bidang Kespol
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespol
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhay. Adm. Laks Pemula
Bidang Kespol



Rizky Imanuel Nadapdap
Briptu/97120192

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Vitriyanti, S. Psi, M.Psi. Psikolog
Pangkat : Penata
NRP/NIP : 198511132006042001
Jabatan : Paur 3 Subbid Kespol
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespol
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Paur 3 Subbid Kespol



Vitriyanti, S. Psi, M.Psi. Psikolog
Penata/198511132006042001

PERNYATAAN / DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
RESOR TANGERANG SELATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : DIDIK DARWANTO, S.H., M.M
Pangkat/ NRP : INSPEKTUR POLISI DUA / 91100011
Jabatan : KASIDOKKES
Kesatuan : POLRES TANGERANG SELATAN

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, 26 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
KASIDOKKES POLRES TANGERANG SELATAN



DIDIK DARWANTO, S.H., M.M
INSPEKTUR POLISI DUA NRP 91100011

POLRI DAERAH METROLITAN JAKARTA RAYA
RESOR METROPOLITAN TANGERANG KOTA
SEKSI KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : drg. El Sinta
Pangkat : Pembina
NRP/NIP : 197208282007012002
Jabatan : Kasidokkes Polres Metro Tangerang Kota
Kesatuan : Polres Metro Tangerang Kota

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 09 Mei 2025

Yang memberikan dukungan

KASIDOKKES POLRES METRO TANGERANG KOTA


drg. EL SINTA
PEMBINA 197208282007012002





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
RESOR KOTA BANDARA SOEKARNO HATTA
Jalan C4 Gedung 641, Bandara Int'l Soekarno Hatta 19120

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dedy Kurniawan, S.Kep
Pangkat : Penata
NRP/NIP : 198105232005011005
Jabatan : Kasidokkes
Kesatuan : Polres Kota Bandara Soekarno Hatta

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 Mei 2025

Yang memberikan dukungan
Kasidokkes



Dedy Kurniawan, S.Kep
Penata/198105232005011005

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
RESOR METROPOLITAN DEPOK
SEKSI KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : LINDARWATI
Pangkat : AJUN KOMISARIS POLISI
NRP/NIP : 71050138
Jabatan : PS KASIDOKKES
Kesatuan : POLRES METRO DEPOK

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem barcode dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Depok, 14 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
PS KASIDOKKES POLRES METRO DEPOK


LINDARWATI
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 71050138



POLRES METRO JAKARTA SELATAN
KLINIK PRATAMA URKES RESTRO JAKSEL
Jalan Wijaya II / 42 Kebayoran Baru Jakarta Selatan
Telp. 021.27937488
Email : Urkesrestrojaksel@gmail.com



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dewi Sri Vera, S.Kep
Pangkat : Ajun Komisaris Polisi
NRP/NIP : 77020396
Jabatan : Ps. Kasidokkes Polres Metro Jakarta Selatan
Kesatuan : Sidokkes Polres Metro Jakarta Selatan

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem barcode dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 Mei 2025

Ps. KEPALA SEKSI KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



DEWI SRI VERA, S. Kep
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 77020396

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
RESOR METROPOLITAN JAKARTA TIMUR

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : dr Laura Cristie
Pangkat : Komisaris Polisi
NRP/NIP : 84071827
Jabatan : Kasidokkes
Kesatuan : Polres Metropolitan Jakarta Timur

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul **"Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya"**

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
KASIDOKKES POLRES
METROPOLITAN JAKARTA TIMUR



dr LAURA CRISTIE
KOMISARIS POLISI NRP 84071827

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
RESOR METROPOLITAN JAKARTA UTARA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : dr. Frinda Theresia Barus, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198703032008122001
Jabatan : Kasidokkes Polres Metro Jakarta Utara
Kesatuan : Polres Metro Jakarta Utara

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 Mei 2025
Kasidokkes Polres Metro Jakarta Utara



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
RESOR METROPOLITAN BEKASI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : dr FANNY SARI
Pangkat : PEMBINA
NRP/NIP : 197204012003122003
Jabatan : KASI DOKKES
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

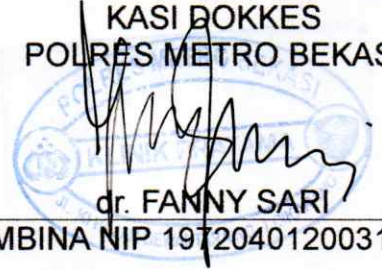
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
KASI DOKKES
POLRES METRO BEKASI


dr. FANNY SARI
PEMBINA NIP 197204012003122003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
RESOR KEPULAUAN SERIBU

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Megi Wuriyani E.
Pangkat : Iptu
NRP/NIP : 79020059
Jabatan : Kasidokkes
Kesatuan : Polres Kepulauan Seribu Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Kasidokkes



Megi Wuriyani E.
IPTU NRP 79020059

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
SEKOLAH POLISI NEGARA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Andi Diana, S.A.P., M.M
Pangkat : IPTU
NRP/NIP : 82040906
Jabatan : Kapoliklinik SPN Polda Metro Jaya
Kesatuan : SPN Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan



Andi Diana, S.A.P., M.M
Inspektur Polisi Satu NRP 82040906

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ali Muryanto, S. Kep.
Pangkat : Ajun Komisaris Polisi
NRP/NIP : 77030130
Jabatan : Kasi Kesjas
Kesatuan : Satuan Brimob Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
KASIKESJAS SATBRIMOB
POLDA METRO JAYA



ALI MURYANTO, S. Kep.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 77030130

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sri Yuliana, A.Md. Kep
Pangkat : Penata
NRP/NIP : 198206302006042001
Jabatan : Pamin 6 Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

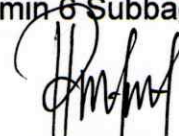
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Pamin 6 Subbagrenmin



Sri Yuliana, A.Md. Kep
Penata /198206302006042001

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Taufiqurahman, A. Md., Kep
Pangkat : Briptu
NRP/NIP : 96111308
Jabatan : Bhy. Ops. Lak. Pemula Renmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhy. Ops. Lak. Pemula Renmin



Taufiqurahman, A. Md., Kep
Briptu/96111308

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Lilik Riswandari
Pangkat : Penda
NRP/NIP : 197601032006042001
Jabatan : Bhy. Adm. Penyelia Bidang Renmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespol
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

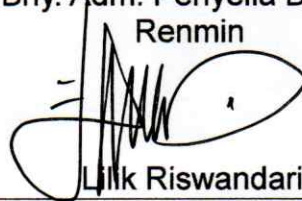
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhy. Adm. Penyelia Bidang
Renmin



Lilik Riswandari
Penda/197601032006042001

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Teti Hendra Yanti, A.Md. AK
Pangkat : Pengatur I
NRP/NIP : 1990008312019022003
Jabatan : Banum 7 Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

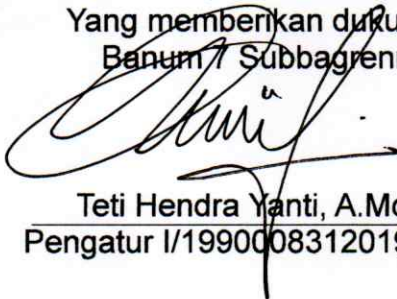
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Banum 7 Subbagrenmin



Teti Hendra Yanti, A.Md. AK
Pengatur I/1990008312019022003

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Irna Dwi Wahyuni, A.Md.Farm., S.AP.
Pangkat : Penda I
NRP/NIP : 198906202011012001
Jabatan : Pamin 1 Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Pamin 1 Subbagrenmin



Irna Dwi Wahyuni, A.Md.Farm., S.AP.
Penda I/198906202011012001

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dewi Sulastrri, S.A.B.
Pangkat : Penda
NRP/NIP : 198607202007012002
Jabatan : Pamin 3 Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

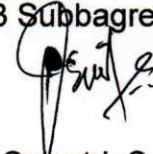
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Pamin 3 Subbagrenmin



Dewi Sulastrri, S.A.B.
Penda /198607202007012002

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Desy Suryani
Pangkat : Brigadir
NRP/NIP : 96120088
Jabatan : Bhy. Lak. Pemula Adm. Subbag Renmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

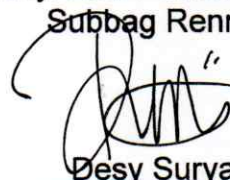
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhy. Lak. Pemula Adm.
Subbag Renmin



Desy Suryani
Brigadir/96120088

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ns. Leonita, S. Kep.
Pangkat : Bripda
NRP/NIP : 96101342
Jabatan : Bhy. Adm. Laks. Pemula Renmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhy. Adm. Laks. Pemula
Renmin



Ns. Leonita, S. Kep.
Bripda/96101342

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Endah Handayani, AMK, SAP
Pangkat : Penata I
NRP/NIP : 197702172002122002
Jabatan : Kaurmintu Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Kaurmintu Subbagrenmin



Endah Handayani, AMK, SAP
Penata I/197702172002122002

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Prima Awanda Syasra
Pangkat : Penda
NRP/NIP : 198603272006042001
Jabatan : Pamin 4 Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Pamin 4 Subbagrenmin



Prima Awanda Syasra
Penda /198603272006042001

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Monika Yuli Nursetiani Dewi
Pangkat : Brigadir
NRP/NIP : 96070641
Jabatan : Banum Urmin Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Banum Urmin Subbagrenmin



Monika Yuli Nursetiani Dewi
Brigadir/96070641

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dwi Purwitasari, S. Kep
Pangkat : Penda I
NRP/NIP : 198409042011012002
Jabatan : Pamin 7 Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Pamin 7 Subbagrenmin



Dwi Purwitasari, S. Kep
Penda I/198409042011012002

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Yeni, AMK
Pangkat : Penata
NRP/NIP : 197810102002122003
Jabatan : Pamin 5 Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Pamin 5 Subbagrenmin



Yeni, AMK

Penata /197810102002122003

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Nova Poibe Delita Hasibuan, S.Kep
Pangkat : Penda I
NRP/NIP : 198812302011012002
Jabatan : Pamin 2 Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

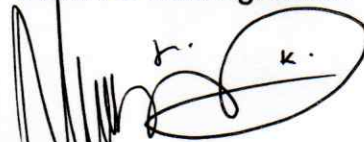
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Pamin 2 Subbagrenmin



Nova Poibe Delita Hasibuan, S.Kep
Penda I/198812302011012002

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Irfan Rahman
Pangkat : Brigadir
NRP/NIP : 93060475
Jabatan : Bhy. Adm. Pelaksana Urmintu Subbag Renmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhy. Adm. Pelaksana Urmintu
Subbag Renmin


Irfan Rahman
Brigadir/93060475

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Hafip Hidayah
Pangkat : Brigadir
NRP/NIP : 96010550
Jabatan : Banum Data Urkeu Subbagrenmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Banum Data Urkeu
Subbagrenmin


Hafip Hidayah
Brigadir/96010550

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Invarindo Ramadhan
Pangkat : Briptu
NRP/NIP : 98120564
Jabatan : Bhy. Adm. Laks. Bidang Pemula Renmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

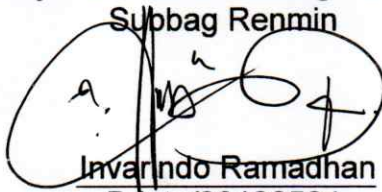
Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhy. Adm. Laks. Bidang Pemula
Subbag Renmin

Invarindo Ramadhan
Briptu/98120564

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Apri Antoni Sinaga, S.H.
Pangkat : Brigadir
NRP/NIP : 95041025
Jabatan : Bhy. Ops. Lak Pemula Bidang Renmin
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhy. Ops. Lak Pemula Bidang
Subbag Renmin



Apri Antoni Sinaga, S.H.
Brigadir/95041025

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dwi Akhbar Chahyohadikusmo
Pangkat : Brigadir
NRP/NIP : 94030660
Jabatan : Bhay. Adm. Laks Pemula Bidang Kespol
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespol
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
Bhay. Adm. Laks Pemula
Bidang Kespol



Dwi Akhbar Chahyohadikusumo
Brigadir/94030660

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Nur Cholis Rifai S.Kom
Pangkat : Briptu
NRP/NIP : 98080360
Jabatan : Banum Sidokkes
Kesatuan : Polres Metro Jakarta Barat

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Juni 2025
Yang memberikan dukungan



Nur Cholis Rifai S.Kom
Briptu / 98080360



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
RESOR METROPOLITAN BEKASI KOTA
Jalan Pangeran Jayakarta 28, Bekasi 17143

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Isti Kristiawati G,S.Ap
Pangkat : Penata I
NRP/NIP : 196810312003122000
Jabatan : Kasi Dokkes Polres Metro Bekasi Kota
Kesatuan : Polres Metro Bekasi Kota

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Mei 2025
Yang memberikan dukungan
KASI DOKKES POLRES METRO BEKASI KOTA

ISTI KRISTIAWATI G.,S.Ap.
PENATA / 196810312003122000

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : dr. RANDY PRAYOGO, M.A.R.S.
Pangkat : INSPERKTUR POLISI SATU
NRP/NIP : 90090321
Jabatan : KASIDOKKES POLRES KEPULAUAN SERIBU
Kesatuan : POLDA METRO JAYA

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

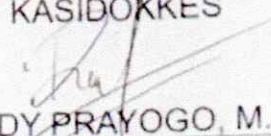
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau QR Code;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 23 Juni 2025
Yang memberikan dukungan
KASIDOKKES


dr. RANDY PRAYOGO, M.A.R.S.
IPTU NRP 90090321

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : apt. Adelia Damayanti, S. Farm
Pangkat : -
NRP/NIP : -
Jabatan : Apoteker
Kesatuan : Polres Metro Depok

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

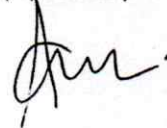
Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Juni 2025
Yang memberikan dukungan
(Apoteker)



apt. Adelia Damayanti, S. Farm

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EXTERNAL
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : apt. Rahajeng Oktaviani Wijayanti, S.Farm
Pangkat : -
NRP/NIP : -
Jabatan : Apoteker
Kesatuan : Klinik Pratama Urkes Restro Jaksel

Menyatakan dukungannya terhadap Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh:

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat : Pembina/IVa
NRP/NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan judul "**Sistem *barcode* dalam pengelolaan persediaan obat di gudang farmasi Biddokes Polda Metro Jaya**"

Adapun Output dari kegiatan ini adalah:

- 1) Sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* atau *QR Code*;
- 2) Buku panduan pencatatan persediaan berbasis *barcode*;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokes Polda Metro Jaya tentang Pencatatan Persediaan Berbasis *Barcode*

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Juni 2025
Yang memberikan dukungan
(Apoteker)



apt. Rahajeng Oktaviani Wijayanti, S.Farm

OUTPUT YANG
DIHASILKAN

SISTEM PENCATATAN QR CODE

stockopname.ematkes-pmj.com
<https://stockopname.ematkes-pmj.com/>
stockopname.ematkes-pmj.com

<https://stockopname.ematkes-pmj.com/>

Login :

Email : user@live.com

Password : 123456

★ 10.52



 **BIDDOKKES**
POLDA METRO JAYA

Ex : user@mail.com

Login



BIDDOKKES
POLDA METRO JAYA

Hi, User Live

Dashboard

Dashboard

Selamat datang di halaman dashboard aplikasi
Stock Opname Material BIDDOKKES Polda Metro Jaya.

MASTER RAK

MASTER

- Master User
- Master Rak

PENGATURAN

- Periode

AKTIVITAS

- Stock Opname

LAPORAN

- Laporan



BIDDOKKES
POLDA METRO JAYA

Hi, User Live

Stock Opname

Periode

Rak

GLIBENKLAMID 5mg - (107)

METFORMINE 500mg - (108)

METFORMINE 500mg - (109)

GLIBENKLAMID 5mg - (110)

Insulin HCL 500mg - (564)

OZEMPIC SINGLE DOSE 1 MG - (680)

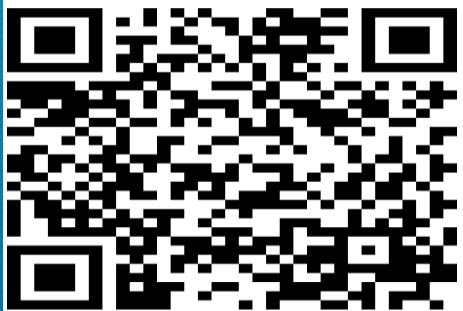
Pilih Material

STOCK OPNAME

Simpan



QR Code:



Sumber Anggaran : BPJS

Rak: ANTIDIABETIK

<https://stockopname.ematkes-pmj.com/stock-opname/cek-rak/2/22>

BIDDOKKES
POLDA METRO JAYA

Hi, User Live

Oke Fisk

Sudah Dikik

GLIBENKLAMID 5mg - (107)

Stock Sistem: 1,340 tablet

Qty Fisk

Contoh: 99

Qty Selisih (Qty Sistem - Qty Fisk)

Contoh: 99

Qty Fisk Rusak

Contoh: 99

Qty Fisk Baik



BUKU PANDUAN PENGGUNA
APLIKASI STOK OPNAME BERBASIS QR CODE



URUSAN MATERIAL DAN FASILITAS KESEHATAN
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
TAHUN ANGGARAN 2025

HALAMAN PENGESAHAN
BUKU PANDUAN PENGGUNA
APLIKASI STOK OPNAME BERBASIS QR CODE
URUSAN MATERIAL DAN FASILITAS KESEHATAN
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
TAHUN ANGGARAN 2025

Buku Panduan Pengguna Aplikasi Stok Opname Berbasis QR Code ini telah disusun dan ditelaah sebagai acuan teknis bagi pelaksanaan kegiatan stock opname material kesehatan di lingkungan Urusan Material dan Fasilitas Kesehatan, Biddokkes Polda Metro Jaya. Dokumen ini dinyatakan layak digunakan sebagai pedoman operasional oleh petugas gudang dan pihak terkait.

Dengan ini, kami menyatakan bahwa dokumen ini telah sesuai dengan kebutuhan teknis dan administratif, dan siap untuk diimplementasikan.

Mengetahui,

Kasubbid Kespol
Biddokkes Polda Metro Jaya



dr. Dini Budiasih
NIP. 197209302003122002

Disusun oleh,
Jakarta, Juni 2025

Penyusun



drg. Erina Pramintasari, MARS
Pembina NIP. 198102212007012001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Buku Panduan Pengguna Aplikasi Stok Opname Berbasis QR Code ini. Buku ini disusun sebagai acuan teknis dan operasional bagi petugas gudang dalam melaksanakan kegiatan stok opname secara lebih efisien, akurat, dan transparan, dengan memanfaatkan teknologi berbasis QR Code yang terintegrasi dengan sistem E-Matkes.

Panduan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman menyeluruh mengenai cara penggunaan aplikasi, termasuk pengenalan menu, fungsi-fungsi utama, serta langkah-langkah operasional dalam melakukan stok opname hingga pelaporan. Dengan demikian, diharapkan seluruh proses pendataan material kesehatan dapat berjalan lebih tertib, terkontrol, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip manajemen logistik yang baik.

Panduan ini diperuntukkan khususnya bagi petugas gudang, penanggung jawab logistik, serta pengguna lain yang berwenang dalam proses pendataan dan pelaporan material kesehatan di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya.

Kami berharap buku ini dapat menjadi referensi utama dalam kegiatan operasional harian dan sekaligus mendorong transformasi digital dalam manajemen persediaan barang. Kami juga menyadari bahwa buku ini masih memerlukan penyempurnaan di masa mendatang. Oleh karena itu, saran dan masukan yang membangun sangat kami harapkan demi perbaikan berkelanjutan.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga bermanfaat dan menjadi salah satu wujud nyata peningkatan kinerja dalam tata kelola logistik yang lebih baik.

Jakarta, Juni 2025

The screenshot shows the 'Laporan Stock Opname' form in the Biddokkes Polda Metro Jaya application. The form has a sidebar menu on the left with options like Dashboard, Master User, Master Rak, Periode, and Stock Opname. The main form area contains a 'Periode' dropdown, a 'Nama Rak' dropdown, a 'Sumber Anggaran' dropdown, and a 'Tampilkan Laporan' button.

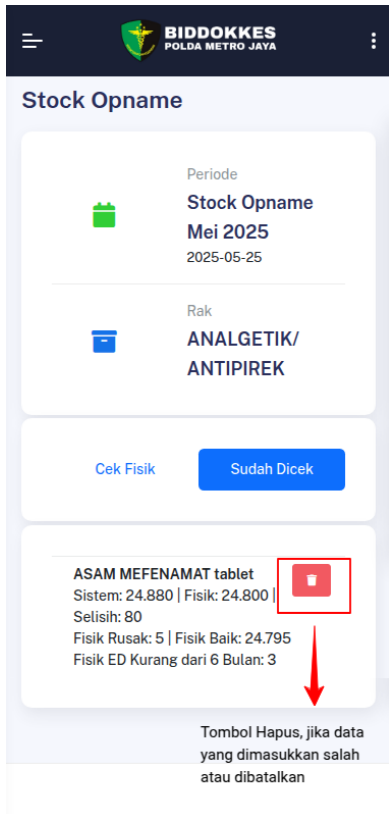
Setelah user mengisi filter, maka selanjutnya klik tombol **Tampilkan Laporan**, dan hasilnya sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Laporan Stock Opname' table in the Biddokkes Polda Metro Jaya application. The table has columns for Material, Sistem, Fisik, Selisih, Baik, Rusak, Ed-BELN, and User. The data row shows 'ASAM MEFENAMAT 500 mg - tablet' with values 24.880, 24.800, 80, 24.795, 5, 3, and 'User Live'. Red arrows point to the 'Export Excel' button and the table data.

MATERIAL	SISTEM	FISIK	SELISIH	BAIK	RUSAK	ED-BELN	USER
ASAM MEFENAMAT 500 mg - tablet	24.880	24.800	80	24.795	5	3	User Live

Hasil dari laporan menampilkan material yang distock opname, qty yang dimasukkan saat stock opname, user yang melakukan stock opname. Hasil laporan bisa di export ke dalam format Excel dengan mengklik tombol Export Excel.

6. Untuk material yang sudah disimpan / distock opname, maka datanya akan tampil pada **Tab Sudah Dicek**, seperti pada gambar berikut :



Pada gambar disamping terdapat tombol dengan icon Tempat Sampah yang berfungsi untuk menghapus jika hasil stock opname salah atau dibatalkan

3.2.5 Laporan

Pada menu Laporan saat awal dibuka, filter dari laporan Stock Opname yang akan dilihat. Pilihan Filter adalah **Periode** dan **Nama Rak** yang akan dilihat hasil Stock Opnamanya, seperti contoh berikut :

Daftar Isi

1. PENDAHULUAN.....	6
1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen	6
1.2 Deskripsi Umum.....	6
1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi	6
1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi.....	6
1.3 Deskripsi Dokumen.....	6
2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN.....	7
2.1 Perangkat Lunak	7
2.2 Perangkat Keras	7
2.3 Pengguna Aplikasi	7
3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN	7
3.1 Struktur Menu.....	7
3.2 Cara Menggunakan Aplikasi.....	8
3.2.1 Membuka Aplikasi.....	8
3.2.2 Dashboard.....	9
3.2.3 Master User	9
3.2.3 Master Rak	11
3.2.3 Pengaturan Periode	12
3.2.4 Stock Opname	14
3.2.5 Laporan	20

1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code untuk User
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code ini.

1.2 Deskripsi Umum

1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi

Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code adalah aplikasi untuk melakukan stock opname dengan cara mencocokkan data stock di aplikasi E-Matkes dengan stock Fisik. Dalam melakukan stock opname user bisa menggunakan QR Code Rak yang jika discan akan mengarahkan ke data material pada rak tersebut.

1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.

1.3 Deskripsi Dokumen

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut:

1.BAB I

Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.

2.BAB II

Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware.

3.BAB III

1. Material yang dipilih
2. Qty Stock pada E-Matkes (Stock Sistem)
3. Qty Fisik yang harus diinput user, jika tidak ada maka diisi 0
4. Qty Selisih, perhitungan otomatis dari hasil Qty Stock Sistem - Qty Fisik
5. Qty Fisik Rusak yang harus diinput user, jika tidak ada maka diisi 0
6. Qty Fisik Baik, perhitungan otomatis dari hasil Qty Fisik - Qty Fisik Rusak
7. Qty Fisik ED Kurang dari 6 Bulan, yang harus diinput oleh user, jika tidak ada maka diisi 0

The screenshot shows the 'BIDDOKES' application interface for 'Stock Opname'. The header includes the logo and 'POLDA METRO JAYA'. The main form is titled 'Stock Opname' and shows the period 'Mei 2025'. There are two tabs: 'Tab Cek Fisik' and 'Tab Sudah Dicek'. The 'Tab Cek Fisik' is active. The form contains the following fields and values:

- Rak: ANALGETIK/ANTIPIREK
- Qty Pada E-Matkes: ASAM MEFENAMAT 500 mg... (dropdown)
- Stock Sistem: 24.880 tablet
- Qty Fisik: 24800
- Qty Selisih (Qty Sistem - Qty Fisik): 80
- Qty Fisik Rusak: 5
- Qty Fisik Baik: 24795
- Qty Fisik ED Kurang dari 6 Bulan: 3

At the bottom, there are three buttons: 'Cek Fisik', 'Sudah Dicek', and 'Simpan'.

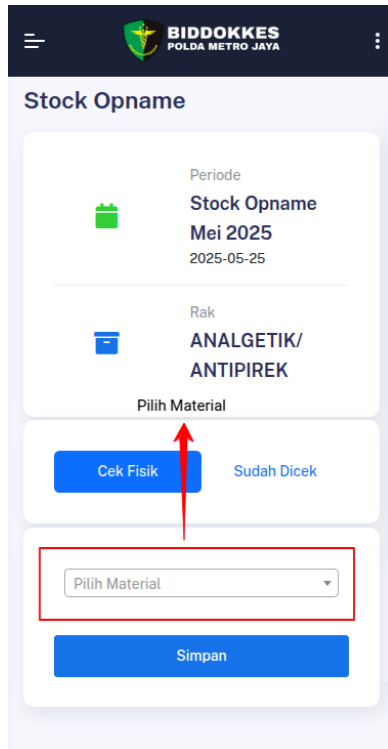
Jika semua data sudah terisi maka selanjutnya klik tombol

Simpan

2. Jika berhasil, maka akan muncul URL, contoh seperti berikut
<https://stockopname.ematkes-pmj.com/stock-opname/cek-rak/2/3>

3. Klik URL tersebut dan user akan dibawa ke halaman stock opname pada Rak yang dipilih tersebut

4. Tampilan Stock Opname pada Rak yang sudah dipilih, sebagai berikut:



Pada kolom Pilih Material, user memilih material yang akan di stock opname. Material yang ditampilkan hanya material yang ada pada rak tersebut.

5. Setelah material dipilih maka tampilannya akan seperti berikut :

Berisi user manual aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code.

2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

1. Windows / Linux / Mac OS sebagai *Operating System*.
2. Google Chrome / Mozilla Firefox sebagai *Tools* Penjelajah (*Web Browser*).

2.2 Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah:

1. Komputer / Laptop
2. Handphone (Android / iPhone)

2.3 Pengguna Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki pemahaman tentang antar muka komputer
2. Memiliki pemahaman proses bisnis aplikasi.

3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

3.1 Struktur Menu

Adapun struktur menu pada Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code, adalah sebagai berikut:

1. Login

Pada menu ini user memasukkan email dan password yang sudah didaftarkan untuk masuk ke aplikasi.

2. Dashboard

Pada menu ini terdapat informasi selamat datang di aplikasi.

3. Master User

Pada menu ini user bisa melihat, menambah, mengubah dan menghapus data user di aplikasi.

4. Master Rak

Pada menu ini user bisa melihat data rak yang diambil dari kategori material aplikasi E-Matkes, user juga bisa mencetak QR Code Rak melalui menu ini.

5. Pengaturan Periode

Pada menu ini user bisa melihat, menambah, mengubah dan menghapus data periode stock opname.

6. Aktifitas Stock Opname

Para menu ini user bisa melakukan stock opname ketika ada periode yang dibuka, namun jika tidak ada periode yang dibuka maka stock opname tidak bisa dilakukan.

7. Laporan Stock Opname

Pada menu user bisa melihat hasil dari stock opname yang sudah dilakukan, dilengkapi dengan filter untuk menampilkan laporan per-rak atau semua rak, laporan juga bisa di export ke dalam format Excel.

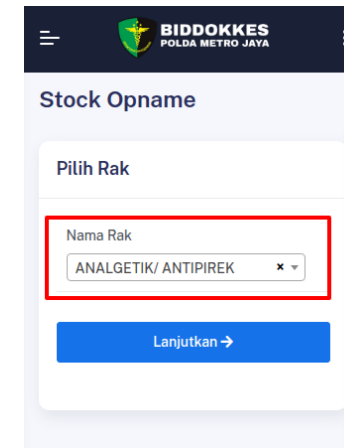
3.2 Cara Menggunakan Aplikasi

Pada bagian ini akan dijelaskan cara penggunaan aplikasi.

3.2.1 Membuka Aplikasi

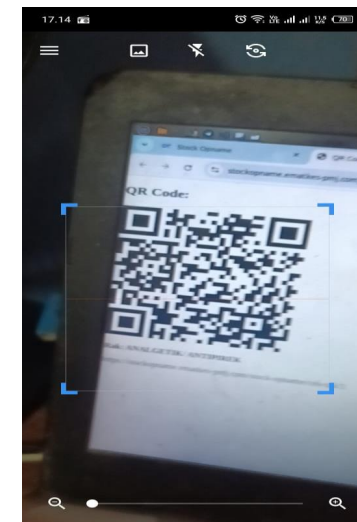
Untuk membuka Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code, langkah yang harus dilakukan adalah:

1. Buka aplikasi menggunakan browser (Google Chrome atau Mozilla Firefox)
2. Masukkan alamat aplikasi di: <https://stockopname.ematkes-pmj.com>
3. Jika berhasil maka akan muncul halaman login, seperti berikut:



- Contoh memilih Sumber Anggaran dan Rak dengan cara melakukan scan QR Code:

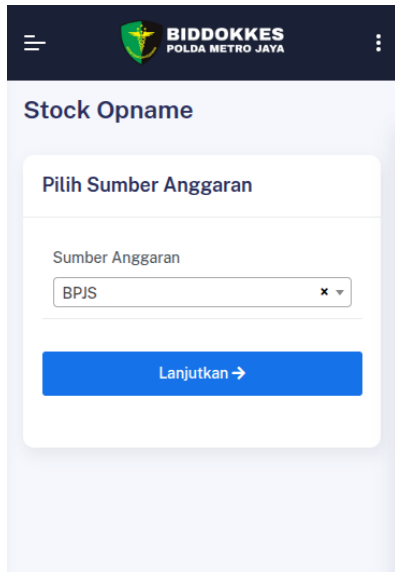
1. Scan QR Code dengan aplikasi yang ada pada handphone



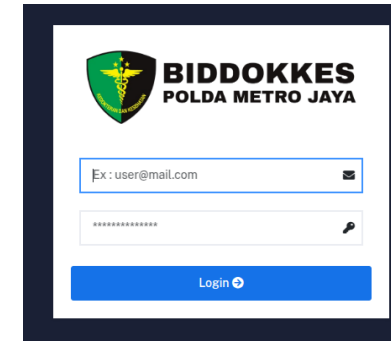
2. Pilih Sumber Anggaran dan Rak yang akan di Stock Opname

Pada tahap ini pemilihan Sumber Anggaran dan Rak bisa dilakukan dengan memilih manual atau dengan melakukan Scan QR Code yang sudah dibuat.

- Contoh memilih Sumber Anggaran secara manual, dengan cara mengetik Nama Sumber Anggaran, kemudian klik Lanjutkan



- Selanjutnya Contoh memilih Rak secara manual, dengan cara mengetik Nama Rak, kemudian klik Lanjutkan:

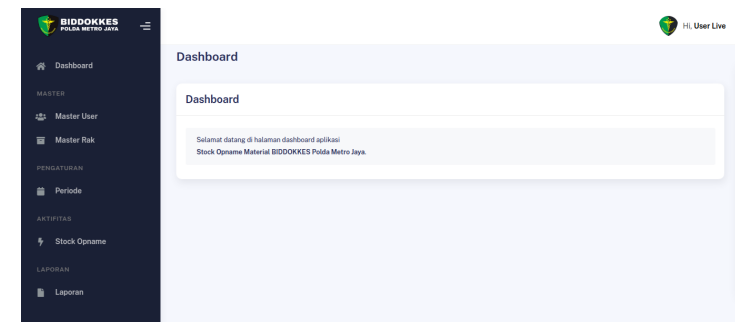


4. Login dengan email dan password yang sudah didaftarkan

5. Jika login berhasil maka akan diarahkan ke halaman Dashboard Aplikasi, jika gagal maka akan ditampilkan pesan gagal login.

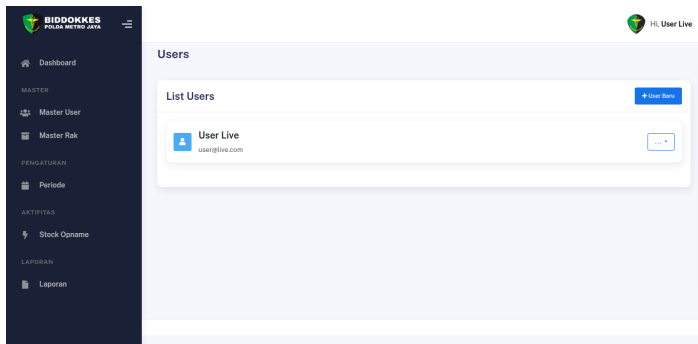
3.2.2 Dashboard

Ini adalah halaman awal ketika user berhasil login ke aplikasi, halaman ini berisi ucapan selamat datang di aplikasi, seperti gambar berikut:

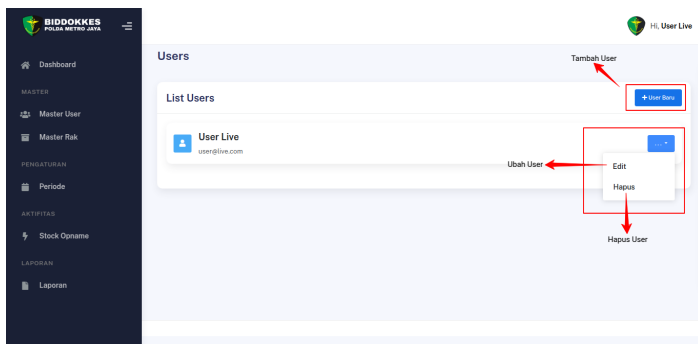


3.2.3 Master User

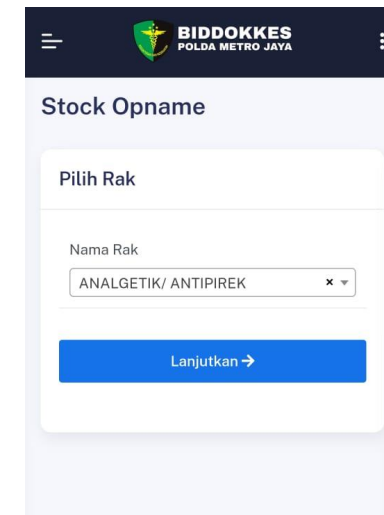
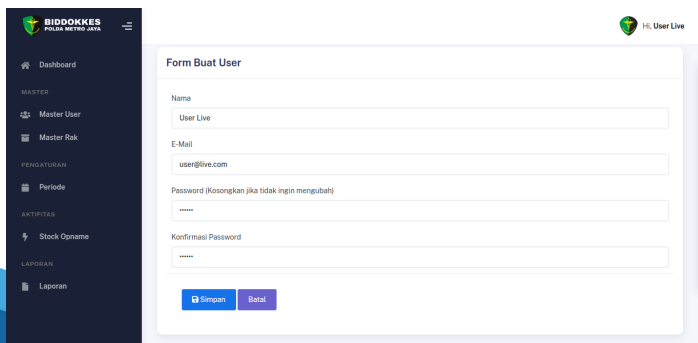
Pada menu Master User saat awal dibuka, maka akan ditampilkan semua user yang terdaftar pada aplikasi, seperti pada gambar berikut:



Pada menu ini terdapat beberapa tombol yang memiliki fungsinya masing-masing:



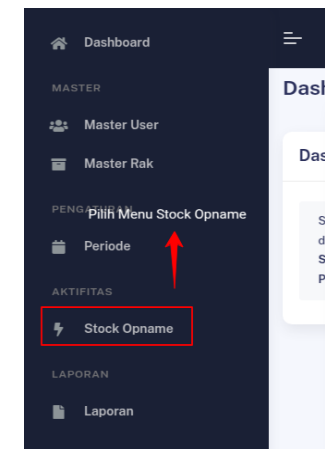
Form master user berisi Nama User, E-Mail, Password, Konfirmasi Password, yang semuanya harus diisi seperti berikut :



Gambar di atas adalah ketika menu Stock Opname dibuka melalui browser di handphone.

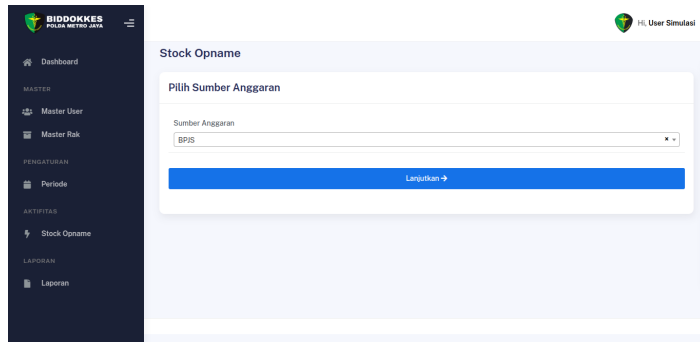
Rekomendasi saat melakukan Stock Opname, user disarankan untuk menggunakan handphone Android atau iOS dengan cara:

1. Memasukkan alamat aplikasi <https://stockopname.ematkes-pmj.com> pada browser kemudian login ke aplikasi, selanjut pilih menu Stock Opname, seperti di bawah:

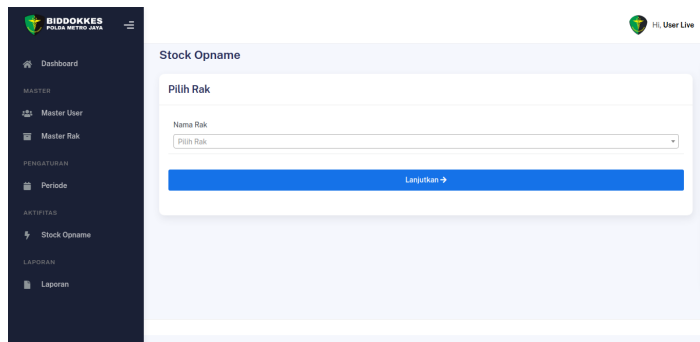


3.2.4 Stock Opname

Menu ini adalah menu dimana user melakukan stock opname. Pada awal menu ditampilkan halaman untuk memilih sumber anggaran, kemudian dilanjut ke halaman untuk memilih rak yang akan dilakukan stock opname, seperti di bawah :



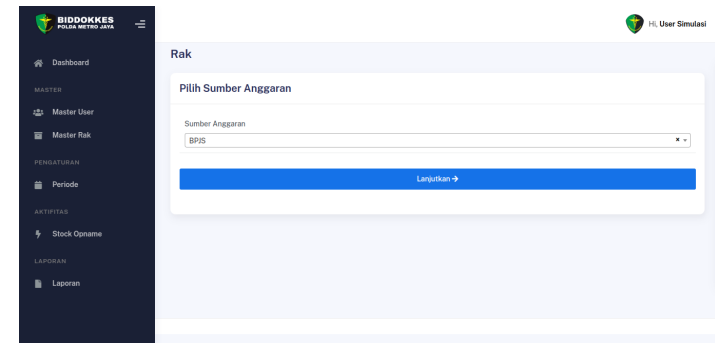
Gambar di atas menunjukkan halaman untuk memilih sumber anggaran untuk Stock Opname



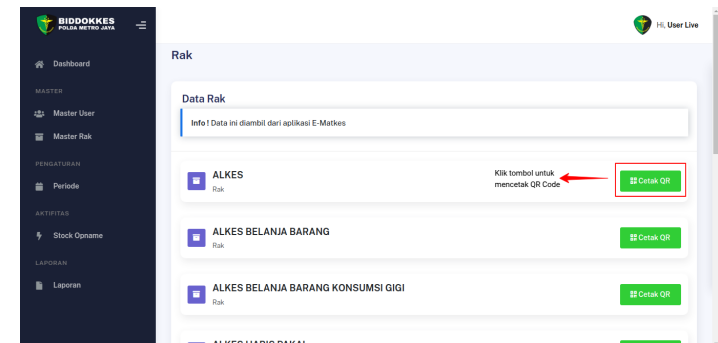
Gambar di atas menunjukkan halaman ketika menu Pilih Rak Stock Opname Laptop / Komputer

3.2.3 Master Rak

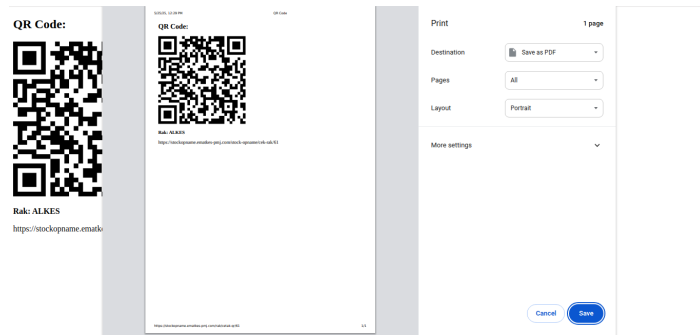
Pada menu Master Rak saat awal dibuka, maka akan ditampilkan pilihan Sumber Anggaran. Setelah memilih sumber anggaran maka akan ditampilkan semua rak yang datanya diambil dari master kategori material yang ada pada aplikasi E-Matkes, pada menu ini user bisa mencetak QR Code Rak dengan cara mengklik tombol **Cetak QR**, seperti pada gambar berikut:



Halaman untuk memilih Sumber Anggaran, kemudian klik Lanjutkan, maka akan muncul tampilan seluruh rak seperti di bawah

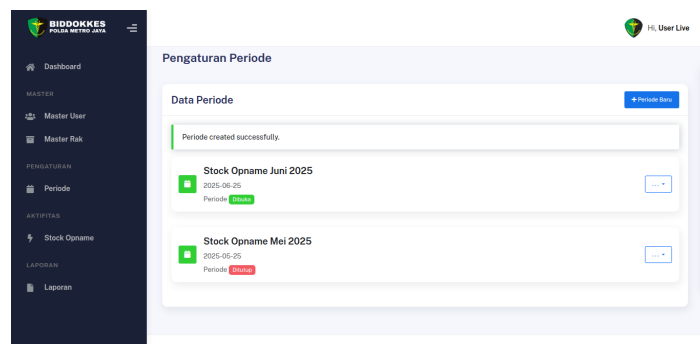


Ketikan tombol Cetak Maka akan muncul tampilan cetak seperti berikut:



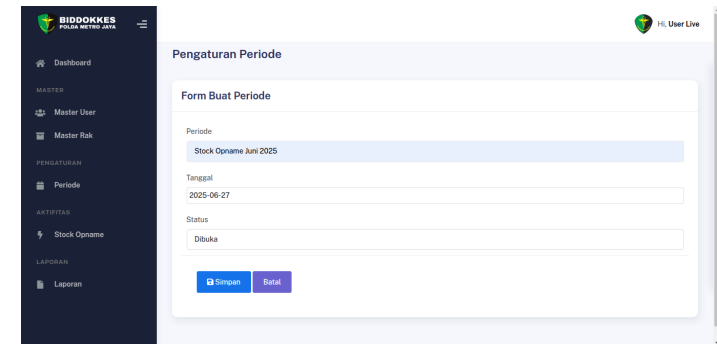
3.2.3 Pengaturan Periode

Pada menu Pengaturan Periode saat awal dibuka, maka akan ditampilkan semua data periode stock opname yang masih **dibuka** ataupun sudah **ditutup**, seperti berikut:



User bisa membuat **Periode Stock Opname baru** dengan syarat **tidak ada periode yang terbuka**. Maksud dari periode stock opname **DIBUKA** adalah ketika user melakukan stock opname maka hasil stock opname tersebut akan dicatat sebagai stock opname pada periode yang terbuka tersebut. Jika stock opname pada periode tersebut sudah selesai maka statusnya harus dirubah menjadi **DITUTUP**.

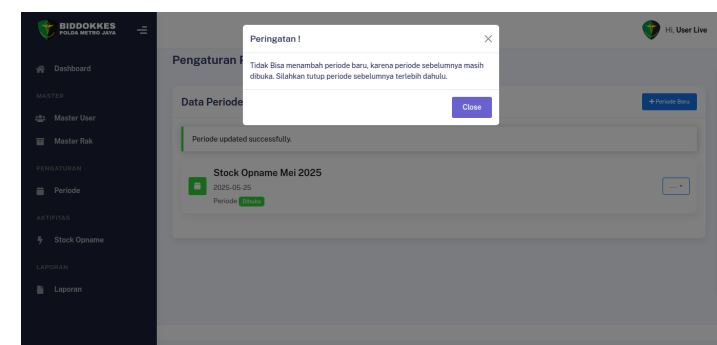
Untuk membuat periode stock opname baru caranya adalah dengan mengklik tombol **Periode Baru**, kemudian user akan diarahkan ke halaman pengisian periode, seperti di bawah:



Pada form periode terdapat beberapa data yang harus diisi, yaitu :

- Periode : isi kolom ini dengan deskripsi Periode Stock Opname yang akan dilakukan, pada contoh di atas adalah “Stock Opname Juni 2025”
- Tanggal : isi kolom ini dengan tanggal kapan stock opname akan dilakukan
- Status : isi kolom ini dengan “Dibuka” agar saat stock opname data yang masuk akan masuk ke periode ini, jika sudah selesai stock opname pada periode tersebut maka ubah menjadi “Ditutup”

Ketika masih ada periode yang terbuka dan user mengklik tombol **Periode Baru**, maka aplikasi akan menampilkan pesan seperti berikut :





KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA METRO JAYA

Nomor: Kep/ 24 N/2025

tentang

PENERAPAN SISTEM DIGITALISASI MANAJEMEN GUDANG BERBASIS QR CODE
PADA URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA METRO JAYA

- Menimbang : Bahwa untuk menjamin keseragaman prosedur dan legalitas pelaksanaan sistem digitalisasi stock opname berbasis QR Code, maka perlu menetapkan surat keputusan ini.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang pengelolaan barang persediaan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang perubahan atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah.
- Memperhatikan: 1. Laporan hasil implementasi sistem stok opname berbasis QR Code oleh UrmatfaskesBiddokkes Polda Metro Jaya;
2. Saran dan masukan teknis dari tim logistik farmasi dan pengembang Aplikasi E-Matkes.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA TENTANG PENERAPAN SISTEM DIGITALISASI MANAJEMEN GUDANG BERBASIS QR CODE SEBAGAI METODE RESMI DALAM PELAKSANAAN STOCK OPNAME DAN PENGELOLAAN LOGISTIK KEFARMASIAN DI LINGKUNGAN URUSAN MATERIAL FASILITAS KESEHATAN (URMATFASKES) BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1. Bahwa.....

1. Bahwa sistem ini wajib digunakan oleh seluruh petugas yang menangani kegiatan logistik kefarmasian, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku panduan penggunaan.
2. Dokumen dan data hasil stok opname menggunakan sistem QR Code dianggap sah sebagai dasar administrasi pertanggungjawaban logistik, dan wajib disimpan serta dilaporkan secara periodik.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini dan berkaitan dengan perkembangan pelaksanaan sistem digitalisasi akan ditetapkan kemudian dengan keputusan tersendiri.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

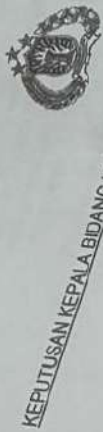
Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 26 Mei 2025

KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S., QHIA
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466

Kepada Yth:

1. Kasubbid Kespel Biddokkes Polda Metro Jaya
2. Kaur Matkes Subbid Kespel Biddokkes Polda Metro Jaya



KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA METRO JAYA
Nomor: Kep/ 34 N/2025
tentang
PENERAPAN SISTEM DIGITALISASI MANAJEMEN GUDANG BERBASIS QR CODE
PADA URMATFASKES BIDDOKES POLDA METRO JAYA
KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA METRO JAYA

Menimbang :

Bahwa untuk menjamin keseragaman prosedur dan legalitas pelaksanaan sistem digitalisasi stok opname berbasis QR Code, maka perlu menetapkan surat keputusan ini.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia,
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang pengelolaan barang persediaan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia,
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang perubahan atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah.

Memperhatikan:

1. Laporan hasil implementasi sistem stok opname berbasis QR Code oleh UrmattaskesBiddokkes Polda Metro Jaya;
2. Saran dan masukan teknis dari tim logistik farmasi dan pengembangan Aplikasi E-Matkes.

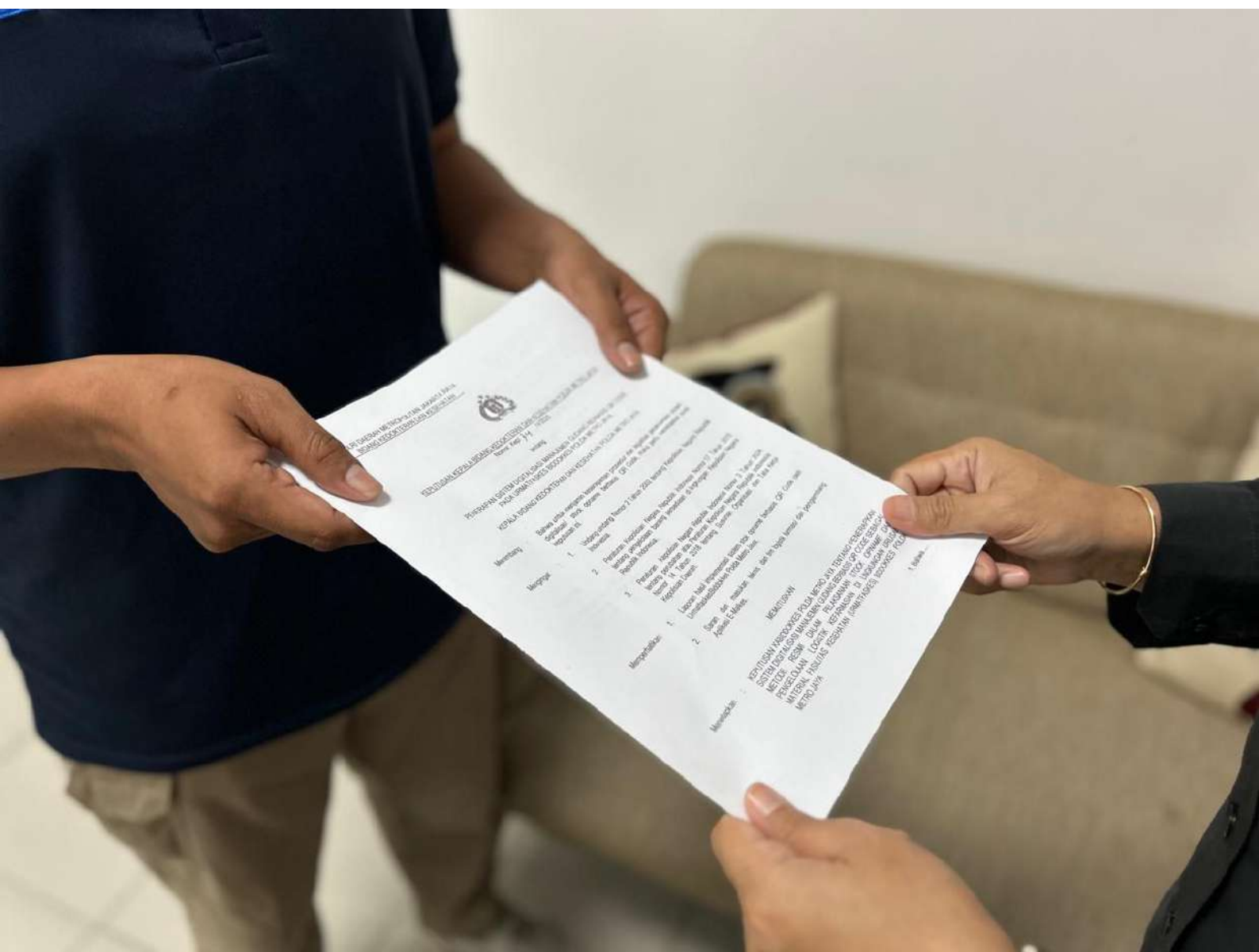
Menetapkan :

MEMUTUSKAN

KEPUTUSAN KABIDDOKES POLDA METRO JAYA TENTANG PENERAPAN SISTEM DIGITALISASI MANAJEMEN GUDANG BERBASIS QR CODE SEBAGAI METODE RESMI DALAM PELAKSANAAN STOCK OPNAME DAN PENGELOLAAN LOGISTIK KEFARMASIAN DI LINGKUNGAN URUSAN MATERIAL FASILITAS KESEHATAN (URMATFASKES) BIDDOKES POLDA METRO JAYA

1. Bahwa.....







PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Pangkat/NRP : Komisaris Besar Polisi/68110466
Jabatan : Kabiddokkes Polda Metro Jaya
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya
2. Nama : dr.Dini Budiasih
Pangkat/NIP : Pembina/197209302003122002
Jabatan : Kasubbid Kespel/Mentor
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya
3. Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat/NRP : Pembina/198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel/*Action leader*
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan ini menyatakan bahwa Aksi Perubahan berjudul: "Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" yang dilaksanakan oleh *Action Leader* dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan XII Tahun Anggaran 2025, telah memberikan dampak positif terhadap efektivitas pengelolaan logistik farmasi di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya.

Kami menyatakan siap mendukung keberlanjutan dan pengembangan sistem ini secara institusional agar dapat diimplementasikan secara berkesinambungan dan menjadi bagian dari budaya kerja organisasi.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bentuk komitmen terhadap keberlangsungan inovasi dan peningkatan kualitas layanan di Biddokkes Polda Metro Jaya.

Jakarta, 24 Juni 2025

Mentor



dr.Dini Budiasih

Pembina NIP 197209302003122002

Kabiddokkes Polda Metro Jaya

Action Leader

METERAI
STAMP
309ECAMX116096921

drg. Erina Pramintasari, MARS

Pembina NIP 198102212007012001



dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Kombes Pol NRP 68110466

LEMBAR PERSETUJUAN PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PERSETUJUAN COACH PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN DALAM
MENDUKUNG AKTUALISASI KEPEMIMPINAN PKP**

Nama peserta : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS

Nosis : 20250207030712

Instansi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Coach : PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	Sistem <i>Barcode</i> Dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya	Public speaking	Webinar	Mengikuti webinar tentang public speaking memiliki keterkaitan langsung dengan proyek perubahan saya yang berjudul "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya", karena keberhasilan aksi perubahan tidak hanya bergantung pada sistem yang diterapkan, tetapi juga pada kemampuan saya dalam menyampaikan ide, menjelaskan manfaat perubahan, serta meyakinkan stakeholder untuk menerima dan mendukung implementasi sistem tersebut. Keterampilan public speaking yang diperoleh dari webinar ini sangat mendukung pengembangan kompetensi diri, kompetensi dalam aksi perubahan, serta membangun komunikasi yang efektif dengan stakeholder yang berperan penting dalam keberhasilan transformasi sistem manajemen gudang.	Trias Academy 

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
2	Sistem <i>Barcode</i> Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya	Leadership With Impact	Webinar Seminar Nasional	Mengikuti webinar <i>Leadership With Impact</i> sangat relevan dengan proyek perubahan saya karena kepemimpinan yang berdampak merupakan kunci utama dalam menggerakkan perubahan organisasi, termasuk dalam implementasi sistem barcode di gudang farmasi. Melalui webinar ini, saya memperoleh wawasan tentang bagaimana memimpin dengan pengaruh positif, membangun kepercayaan, serta mendorong partisipasi aktif dari tim dan stakeholder, sehingga mendukung kelancaran sosialisasi, penerimaan, hingga keberhasilan penerapan sistem yang saya inisiasi. Dengan demikian, webinar ini mendukung pengembangan kompetensi diri saya sebagai pemimpin, memperkuat kemampuan manajerial dalam menjalankan aksi perubahan, dan membina hubungan kerja strategis dengan seluruh stakeholder yang terlibat.	Eduverse Indonesia 

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
3	Sistem <i>Barcode</i> Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya	Peningkatan kapasitas SDM dalam manajemen pergudangan farmasi	Workshop	Mengikuti workshop mengenai <i>Peningkatan Kapasitas SDM dalam Manajemen Pergudangan Farmasi</i> sangat berkaitan erat dengan proyek perubahan saya yang berjudul “ <i>Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya</i> ”. Workshop ini mendukung peningkatan kompetensi saya sebagai pelaksana perubahan, karena memperkuat pemahaman dan keterampilan teknis serta manajerial dalam pengelolaan logistik farmasi yang efisien dan akuntabel. Selain itu, workshop ini juga membantu dalam pengembangan stakeholder, karena ilmu dan strategi yang diperoleh dapat saya teruskan kepada tim gudang agar mampu beradaptasi dan menjalankan sistem barcode dengan baik. Dengan demikian, workshop ini menunjang pengembangan kompetensi diri, mendukung kelancaran pelaksanaan aksi perubahan, dan memperkuat kapasitas SDM sebagai bagian penting dari keberhasilan transformasi sistem manajemen persediaan.	Biddokkes Polda Metro Jaya dengan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 

Coach

PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005

LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN/*LOG* *ACTIVITY*

LAPORAN MINGGU KE I



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU I (TANGGAL 5 SD 12 MEI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN/5 MEI 2025	Penyampaian dan diskusi Rencana Aksi Perubahan "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada Kabiddokkes	Dukungan dan arahan terhadap rencana aksi
		Penyampaian dan diskusi Rencana Aksi Perubahan "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada Mentor (Kasubbid Kespel) serta meminta saran/masukan terhadap pelaksanaan aksi perubahan tersebut	Dukungan dan arahan terhadap rencana aksi
2	SELASA/6 MEI 2025	Mensosialisasikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang <i>action leader</i> akan lakukan kepada stakeholder internal & eksternal serta memohon dukungan agar RAP ini dpt berjalan lancar & berkelanjutan	Stakeholder memahami tujuan, manfaat, dan dampak dari RAP serta penerimaan dan dukungan stakeholder, misalnya misalnya surat pernyataan
		Menyampaikan kepada ahli IT terkait pembuatan aplikasi barcode berbentuk QR Code dalam rangka mendukung Aksi	Deskripsi kebutuhan sistem/aplikasi secara umum dan Kesepakatan antara

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
		Perubahan yang akan dilakukan <i>action leader</i>	kebutuhan RAP serta kemampuan pengembangan IT
3	RABU/7 MEI 2025	Menyusun tim efektif dan tim pendukung	Susunan organisasi tim pelaksana (action leader, tim efektif, tim pendukung) dan Tabel pembagian tugas (job description)
		Melakukan pemantauan di Gudang terkait susunan obat, ED dsb	Temuan lapangan terkait: Susunan obat di rak (apakah sudah sistematis berdasarkan jenis, alfabet, atau tanggal ED) dan Rencana aksi perbaikan susunan dan sistem pencatatan obat
4	KAMIS/8 MEI 2025	Melakukan pengumpulan data berupa dokumen/catatan pencatatan manual dan daftar item obat yang ada pada rak	Bukti sistem pencatatan konvensional yang sedang digunakan saat ini dan Data ini menjadi input utama dalam pembuatan aplikasi QR code
5	JUMAT/9 MEI 2025	Melakukan koordinasi lanjutan dengan Programmer	Capture/chat/email korespondensi antara <i>action leader</i> dan tim IT serta Draft/Mockup Aplikasi
6	SABTU/10 MEI 2025	Pembuatan laporan minggu I	Tersusunnya laporan minggu I
7	SENIN/12 MEI 2025	Mengikuti Webinar Public speaking	Sertifikat Partisipasi dan Pemahaman baru tentang teknik berbicara di depan umum

Mengetahui,
Mentor



dr.Dini Budiasih

PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 12 Mei 2025
Peserta



drg. Erina Pramintasari, MARS

PEMBINA NIP 198102212007012001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. HARI/TANGGAL : SENIN/5 MEI 2025

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 09.20 WIB
- b. Tempat : Ruang Kerja Kabiddokkes Polda Metro Jaya
- c. Agenda : Penyampaian dan diskusi Rencana Aksi Perubahan "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada Kabiddokkes
- d. Peserta :
 - 1) Kombes Pol. dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA (Kabiddokkes Polda Metro Jaya)
 - 2) Pembina drg. Erina Pramintasari, MARS (*Action Leader*)
- e. Pembahasan:
 - 1) *Action leader* melaporkan telah menyelesaikan pendidikan klasikal PKP di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
 - 2) Disampaikan bahwa salah satu keluaran dari pelatihan tersebut adalah penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan (RAP).
 - 3) Judul RAP yang disusun: "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya".
 - 4) Tujuan utama RAP adalah untuk menciptakan sistem pengelolaan obat yang lebih tertib, akurat, dan efisien melalui pemanfaatan teknologi barcode.

- 5) Bapak Kabiddokkes memberikan dukungan penuh terhadap pelaksanaan RAP.
- 6) Ditekankan pula agar dokumentasi kegiatan dan evaluasi berjalan sistematis, serta hasilnya bisa menjadi model percontohan internal Biddokkes.
- 7) Pimpinan juga mengarahkan agar dilakukan sosialisasi internal dan uji coba sistem barcode secara bertahap untuk menghindari gangguan operasional.

f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN



Mengetahui

Kabiddokkes Polda Metro Jaya



dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA

Komisaris Besar Polisi NRP 68110466

Jakarta, 5 Mei 2025

Peserta PKP Polri

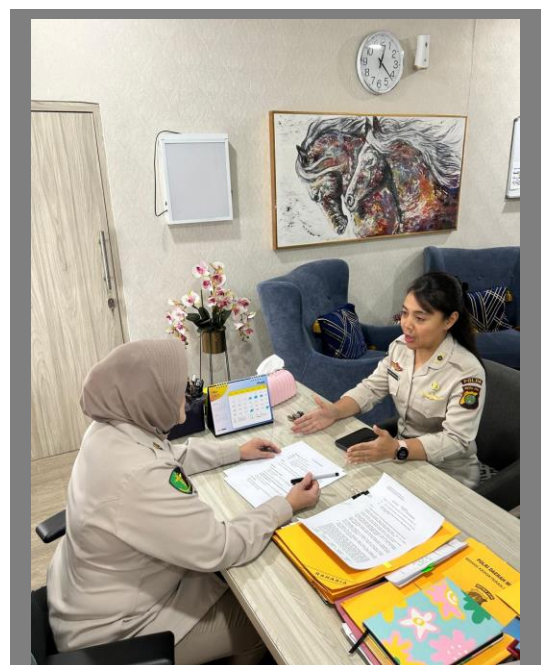
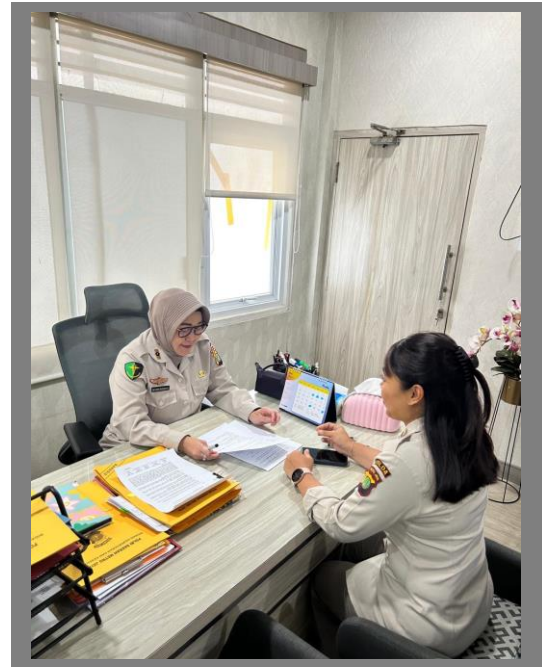
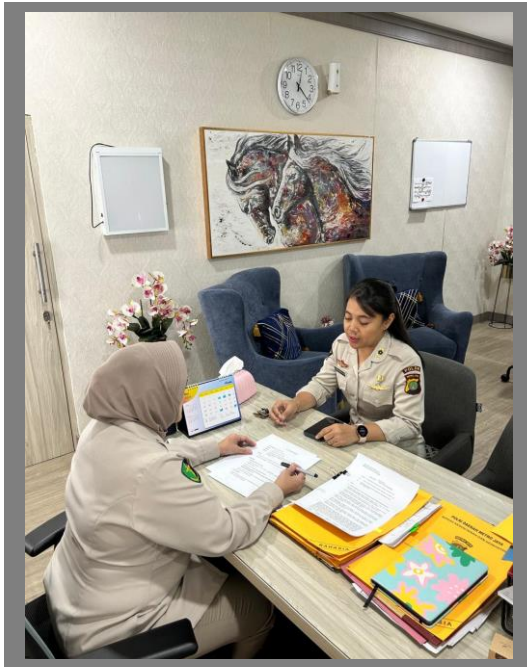


drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

- a. Waktu : Pukul 11.00 – 12.00 WIB
- b. Tempat : Ruang Kerja Kasubbid Kespol Biddokkes Polda Metro Jaya
- c. Agenda : Penyampaian dan diskusi Rencana Aksi Perubahan "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada Mentor/Kasubbid kespol
- d. Peserta :
 - 1) Pembina drg. Erina Pramintasari, MARS (*Action Leader*)
 - 2) Pembina dr. Dini Budiasih (Mentor)
- e. Pembahasan
 - 1) *Action Leader* menyampaikan bahwa telah menyelesaikan kegiatan pelatihan klasikal di Pusdikmin.
 - 2) Rencana Aksi Perubahan yang diangkat berjudul: "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya".
 - 3) Tujuan utama RAP: meningkatkan akurasi dan efisiensi dalam pencatatan serta distribusi persediaan obat.
 - 4) Mentor menyambut baik rencana aksi yang diajukan dan menilai tema tersebut relevan serta aplikatif di lapangan.
 - 5) Disarankan agar segera menyusun langkah kerja implementasi dan memetakan stakeholder yang terlibat.
 - 6) Diminta untuk membuat jadwal implementasi kegiatan beserta estimasi waktu dan kebutuhan pendukungnya.
 - 7) Mentor mengingatkan pentingnya dokumentasi awal seperti baseline data (jumlah stok, error pencatatan, dsb) sebelum sistem barcode dijalankan.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN



Mengetahui

Mentor

dr. Dini Budiasih

Pembina NIP 197209302003122002

Jakarta, 5 Mei 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

2. HARI/TANGGAL : SELASA/6 MEI 2025

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 10.00 WIB
- b. Tempat : Ruang Aula lantai 2 Biddokkes Polda Metro Jaya
- c. Agenda : Mensosialisasikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang *action leader* akan lakukan kepada steakholder internal & eksternal serta memohon dukungan agar RAP ini dpt berjalan lancar & berkelanjutan
- d. Peserta :
 - 1) Kabiddokkes Polda Metro Jaya
 - 2) Kasubbid Dokpol
 - 3) Kasubbid Kespol
 - 4) Kasubbag Renmin
 - 5) Kapoli klinik
 - 6) Kaur Ren
 - 7) Kaur min
 - 8) Kaur Keu
 - 9) Kasidokkes Polrestro Jakbar
 - 10)Kasidokkes Polrestro Jaksel
 - 11)Kasidokkes Polrestro Jaktim
 - 12)Kasidokkes Polrestro Jakpus
 - 13)Kasidokkes Polrestro Jakut
 - 14)Kasidokkes Polrestro Depok
 - 15)Kasidokkes Polrestro Tangerang kota
 - 16)Kasidokkes Polrestro Tangerang Selatan
 - 17)Kasidokkes Polrestro Bekasi kota
 - 18)Kasidokkes Polrestro Bekasi
 - 19)Kasidokkes Polres Bandara Soekarno Hatta
 - 20)Kasidokkes Polres Tj.Priok
 - 21)Kasidokkes Polres Kep.1000
 - 22)Kasidokkes Sat Brimob
 - 23)Kasidokkes SPN PMJ
- e. Pembahasan :
 - 1. Latar Belakang Permasalahan

Disampaikan bahwa pengelolaan persediaan obat saat ini menghadapi kendala seperti:

- 1) Perbedaan data stok fisik dan data sistem
- 2) Obat kadaluarsa masih tersimpan
- 3) Proses stock opname masih dilakukan secara manual

2. Tujuan Rencana Aksi Perubahan

Meningkatkan akurasi, efisiensi, dan transparansi dalam pengelolaan logistik obat dengan menerapkan sistem barcode (QR Code internal).

3. Output dan Inovasi

- 1) Sistem pencatatan obat berbasis barcode
- 2) Buku panduan penggunaan system dan SOP pencatatan baru
- 3) SK Kabiddokkes tentang sistem baru ini

4. Manfaat bagi Stakeholder Internal:

- 1) Mempercepat proses input/output stok
- 2) Mempermudah pelacakan dan monitoring
- 3) Menekan risiko kesalahan dan kehilangan stok
- 4) Meningkatkan efisiensi kerja dan transparansi

5. Manfaat bagi Stakeholder Eksternal:

- 1) Menjamin ketersediaan obat yang akurat dan tepat waktu
- 2) Meningkatkan kepercayaan mitra
- 3) Mendukung respons cepat saat kebutuhan mendesak
- 4) Memberikan kontribusi pada sistem kesehatan yang lebih modern

6. Risiko & Strategi Mitigasi

Dijelaskan potensi hambatan implementasi seperti resistensi perubahan, kendala teknis, hingga keterbatasan anggaran, serta strategi mengatasinya.

7. Rencana Tindak Lanjut

- 1) Pelatihan penggunaan sistem QR Code untuk petugas
- 2) Pelaksanaan uji coba
- 3) Monitoring dan evaluasi implementasi
- 4) Pemetaan stakeholder untuk keberlanjutan sistem

f. Evidence :

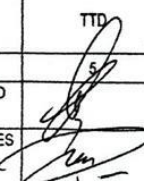
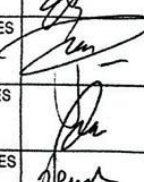
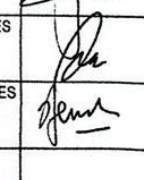
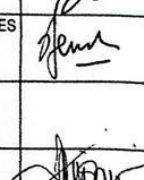
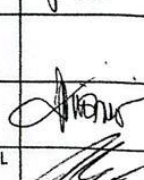
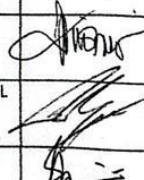
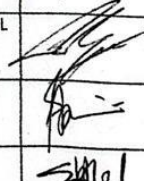
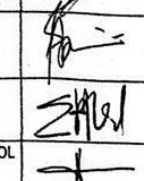
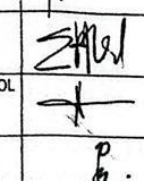
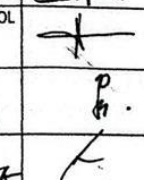
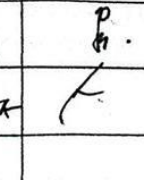
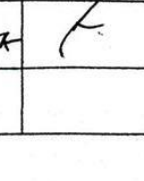
DOKUMENTASI KEGIATAN



ABSENSI

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

DAFTAR HADIR SOSIALISASI AWAL RENCANA AKSI PERUBAHAN KEPADA STAKEHOLDER INTERNAL DAN EXTERNA HARI/TANGGAL: SELASA/16 MEI 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TTD
1	2	3	4	5
1	dr. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S., QHIA	KOMBES POL / 68110466	KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
2	ASEP WINARDI SUNDOWO, A.Md.FL, S.H.	AKBP / 78041230	KASUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
3	dr. DINI BUDIASIH	PEMBINA / 197209302003122002	KASUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
4	HENDRA EKA PRASTYAWAN, S.Fam., Apt.	PEMBINA / 198107252006041006	KASUBBAGRENMIN BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
5	drg. LIA SULISTYANINGSIH	PEMBINA / 197703162006042002	KAPOLIKLINIK BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
6	dr. MUHAMMADIAH	PEMBINA / 196709052005011009	KAUR DVI SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
7	dr. DIMAS ARYA RAMDHANA	KOMPOL / 85062144	KAUR DOKSIK SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
8	dr. ADE JENNY, M.A.R.S.	PEMBINA / 197808292009122001	KAURKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
9	drg. ERINA PRAMINTASARI	PEMBINA / 198102212007012001	KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
10	dr. ANINDIAH MEYRIASARI KURNIASIH	PEMBINA / 198205202009122001	KAUR YANKES SUBBID KESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
11	drg. El Sinto	Pembina / 197208282007012002	Kaur Dakkel Restro Tang kat	
12	Bondan Ricoy	IPRU / 79080033	Vandokkes RESTRO DEKATI KOTA	
13	Endah Handayani	Pemata T /	Kaur mintu	

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/INIP	JABATAN	TTD
14	dr. Lydia	Penda I/ 199201042022022001	POLRES KP3	
15	dr. Yuliantika	Penda I/ 199507162022022002	Setbri Mobda Pm	
16	Yeni	Pemata 197810010022003	PAMIN 5 SUBERENMIN	
17	Linda	IPRU 81101074	Paur DVI	
18	Sn Yuliana	Pemata 19820630200002004	Pamin C Subbag KEMMIA	
19	Bangky Dewi A	Pemata 198008232005012012	Kaur Rem	
20	DIAN ARYATI.	PEKATA I 197908282002122001	KLUK KLU	
21	ANDI.D.	IPRU/82040906	ka. Pol. Sgar	
22	DEWI SRI VERD, S.KP	AKP 77020396	ps. Kasi dokas JAKSA	
23	dr. fauny sari	Pembina 197304012003122003	Kasi Dokkes Metro Bekasi	
24	dr. Nancy Corrin	Pembina 19770113-7005052001	Kasidokkes Metro Jakarta-Barat	
25	Meegi. Wurtiani.	IPRU/79020059	Kasidokkes P. 1000	
26	dr. Frinda	Pembina / 197803032008122001	Kasidokkes POLRES METRO JAKARTA	
27	dr. Decki	IPRU/95121275	PS. Kasubsi Dokpol POLRES METRO DEPOK Mawakili Kasidokkes	
28	Agus Waluyo	Atip/76020253	Sat. Pkt. P. 1000	
29	Inna Dwi W.	Penda I/ 198906202011012001	Pamin I	

Jakarta, 6 Mei 2025

Peserta PKP Polri

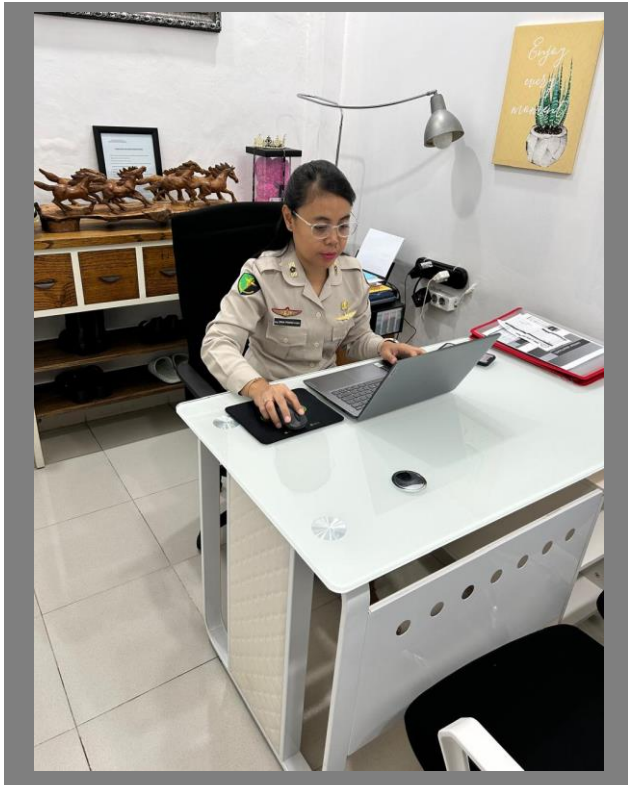
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

- a. Waktu : Pukul 10.25 – 11.20 WIB
- b. Pelaksanaan kegiatan : Melalui media *Whatsapp*
- c. Agenda : Menyampaikan kepada programmer/ahli IT terkait pembuatan aplikasi barcode berbentuk QR Code dalam rangka mendukung Aksi Perubahan yang akan dilakukan *action leader*
- d. Tujuan kegiatan : Menyampaikan kebutuhan dan spesifikasi
- e. Pembahasan :
 - 1) *Action leader* menyampaikan maksud dan tujuan dari Rencana Aksi Perubahan;
 - 2) *Action leader* menyampaikan konsep inovasi berupa qr code kepada programmer;
 - 3) *Action leader* mengirimkan draft PPT RAP kepada programmer untuk dipelajari;
 - 4) Programmer mempelajari PPT RAP yang sudah dikirimkan *action leader*.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN





Jakarta, 6 Mei 2025

Peserta PKP Polri

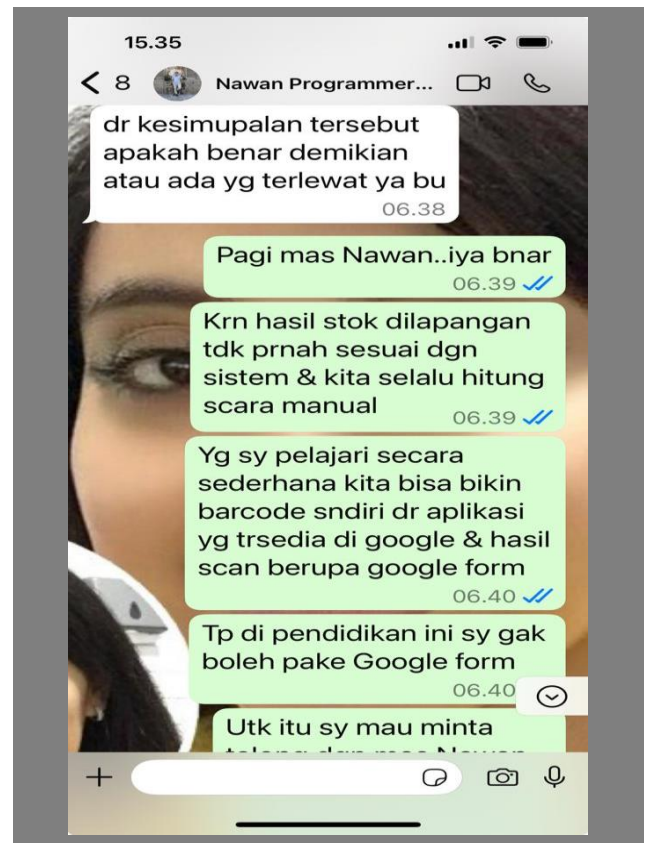
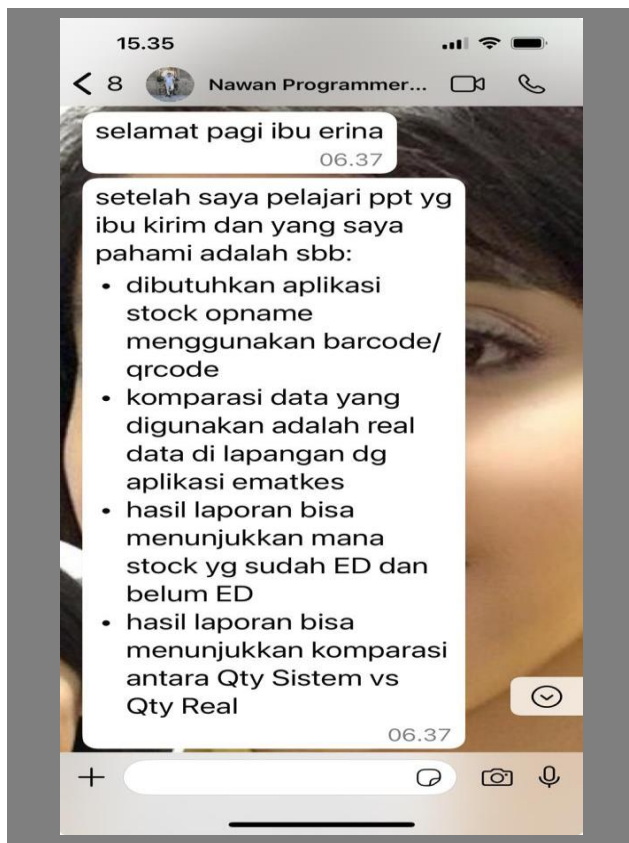
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

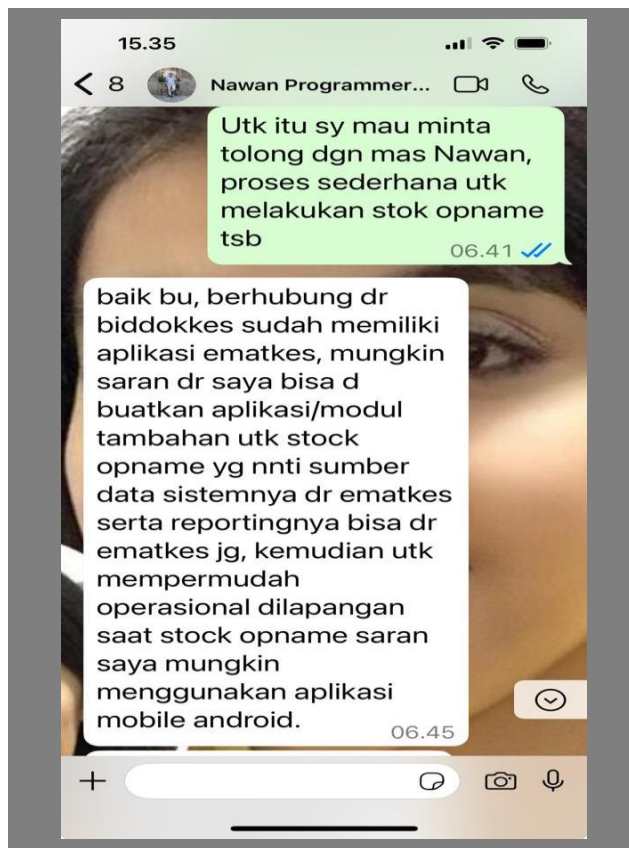
Pembina NIP 198102212007012001

3. HARI/TANGGAL : RABU/7 MEI 2025

- a. Waktu : Pukul 06.15 – 07.00 WIB
- b. Pelaksanaan kegiatan : Melalui media *Whatsapp*
- c. Agenda : Melakukan koordinasi lanjutan dengan programmer
- d. Tujuan kegiatan : Diskusi
- e. Pembahasan :
- 1) Programmer memberikan saran agar dibuatkan aplikasi/modul tambahan untuk *stock opname* yang nanti sumber datanya dari e-matkes serta reportingnya bisa dari e-matkes juga;
 - 2) Agar memudahkan operasional dilapangan saat stock opname, maka yang disarankan adalah aplikasi mobile android;
 - 3) Programmer merencanakan pembuatan draft rancangan dari aplikasinya;
 - 4) *Action leader* menyampaikan mengenai pengalaman menggunakan barcode untuk pendistribusian barang yang tidak dapat berjalan optimal sehingga perlu membuat prosedur sesederhana mungkin.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN





Jakarta, 7 Mei 2025

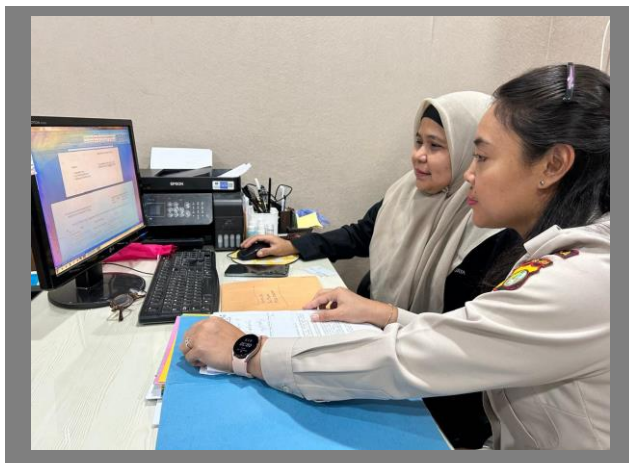
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 13.00 WIB
- b. Pelaksanaan kegiatan : Di Ruang Aula lantai 2 Biddokkes Polda Metro Jaya
- c. Agenda : Menyusun tim efektif dan tim pendukung serta melakukan pemantauan kondisi gudang
- d. Tujuan kegiatan : Meningkatkan kolaborasi dan sinergi lintas fungsi/unit, membangun komitmen bersama dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan, memaksimalkan potensi dan kompetensi sumber daya serta mendukung kelancaran implementasi aksi perubahan
- e. Pembahasan :
- 1) Menjelaskan kembali tujuan aksi perubahan yang akan dilakukan *action leader*, agar seluruh pihak memahami arah kegiatan;
 - 2) Penentuan kriteria pemilihan anggota tim dengan mempertimbangkan posisi/jabatan yang relevan terhadap tugas yang diberikan dan kemampuan bekerja dalam tim;
 - 3) Pembahasan tentang siapa melakukan apa, dengan rincian tugas yang jelas;
 - 4) Melakukan pemantaun kondisi gudang untuk melakukan aksi perbaikan susunan dan sistem pencatatan obat.
- f. Evidence :

KOORDINASI DENGAN BAGIAN URMINTU





PRINT OUT SPRIN TIM EFEKTIF

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT PERINTAH
 Nomor: Sprin/ 394 /VIHUK 6.6/2025

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan XII dan XIII Tahun Anggaran 2025 oleh action leader a.n Pembina drg Erina Pramintarsi, MARS, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5/2025/Pusdikmin tanggal 7 Maret 2025 tentang pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I Tahun Anggaran 2025;

2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5/2025/Pusdikmin tanggal 7 Maret 2025 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan XII dan XIII tahun anggaran 2025;

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, NIP/NRP, JABATAN DAN KESATUAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif dalam rangka menunjang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan XII dan XIII Tahun Anggaran 2025 dengan jabatan sebagaimana tersebut dalam lampiran surat perintah ini (kolom 5);

2. tugas, kewajiban dan tanggung jawab Tim Efektif adalah sebagai berikut:

- membantu dan mendukung terlaksananya aksi perubahan sesuai rencana yang telah dibuat;
- mengkoordinasikan kegiatan dengan berbagai pihak yang terlibat;
- melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kemajuan perubahan

3. melaksanakan.....

2 SURAT PERINTAH KABIDDOKKES
 NOMOR : SPRIN/ 344 /VIHUK 6.6/2025
 TANGGAL : 6 MEI 2025

3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab;
4. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan sampai dengan ada perubahan.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta
 pada tanggal : 6 Mei 2025



Tembusan:

1. Kapolda Metro Jaya.
2. Inwasda Polda Metro Jaya.
3. Karorena Polda Metro Jaya.
4. Karolog Polda Metro Jaya.

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KABIDDOKKES
 NOMOR : SPRIN/ 344 /VIHUK 6.6/2025
 TANGGAL : 6 MEI 2025

TIM EFEKTIF IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TUGAS
1	drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS	PEMBINA/198102212007012001	KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL	ACTION LEADER (KETUA)
2	VITRIYANTI, M.Psi., Psi	PENATA/198511132006042001	PAUR MATFASKES SUBBID KESPOL	KOORDINATOR LAPANGAN
3	SRI PUJI ASTUTI, S. FARM	IPDA/88041069	BHAY. ADM PENYELIA BIDDOKKES	TIM PELATIHAN & SIMULASI
4	DWI AKHBAR CHAHYOHADIKUSUMO	BRIGADIR/ 94030661	BHAY. ADM. LAK. PEMULA BIDDOKKES	TIM MONITORING & VALIDASI
5	SHANDY SURYA PUTRA	BRIPTU/97120621	BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL	TIM LABELISASI QR CODE
6	YULINDA PUTRI PRAMESTI	BRIPDA/02020177	BHAY. OPS. LAK. PEMULA SUBBIDKESPOL	TIM DOKUMENTASI & LAPORAN
7	FENDI AFRIZAL, S.Farm	BRIPDA/99041073	BHAY. OPS LAKS PEMULA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	TIM PENGUMPULAN & VERIFIKASI DATA

Dikeluarkan di: Jakarta
 pada tanggal : 6 Mei 2025



PRINT OUT SPRIN TIM PENDUKUNG

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 798 /VIHUK 6.6./2025

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan XII dan XIII Tahun Anggaran 2025 oleh *action leader* a.n. Pembina drg Erina Pramintasari, MARS, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B / 133 / III / DIK.2.5. / 2025/Pusdikmin tanggal 7 Maret 2025 tentang pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I Tahun Anggaran 2025;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B / 214 / V / DIK.2.5. / 2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan XII dan XIII tahun anggaran 2025;

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, NIP/NRP, JABATAN DAN KESATUAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. melaksanakan tugas sebagai Tim pendukung dalam rangka menunjang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan XII dan XIII Tahun Anggaran 2025 dengan jabatan sebagaimana tersebut dalam lampiran surat perintah ini (kolom 5);
2. tugas, kewajiban dan tanggung jawab Tim pendukung adalah sebagai berikut:
a. membantu teknis dan administratif;
b. memastikan pelaksanaan aksi di lapangan sesuai SOP dan mendokumentasikan kegiatan;
c. mencatat, mengambil foto/video kegiatan, dan menyiapkan laporan visual dan publikasi

3. melaksanakan.....

2

SURAT PERINTAH KABIDDOKKES

NOMOR : SPRIN/ /V/HUK.6.6./2025

TANGGAL : MEI 2025

3.

melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab;

4.

surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan sampai dengan ada perubahan.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta

pada tanggal: 6 Mei 2025

POLRI DAERAH METRO JAYA

KEPALA

dr. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S., QHIA

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466

Tembusan:

1. Kapolda Metro Jaya.

2. Inwasda Polda Metro Jaya.

3. Karorena Polda Metro Jaya.

4. Karolog Polda Metro Jaya.

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA

BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERINTAH KABIDDOKKES

NOMOR : SPRIN/ /V/HUK.6.6./2025

TANGGAL : MEI 2025

TIM PENDUKUNG IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
TAHUN ANGGARAN 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN
1	2	3	4
1	ASEP WINARDI S., A.Md.Ft, S.H	AKBP/78041230	KASUBBID DOKPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
2	HENDRA EKA PRASTYAWAN, S.Farm., Apt	PEMBINA/198107252006041006	KASUBBAGRENMIN BIDDOKKES
3	drg. LIA SULISTYANINGSIH	PEMBINA/197703162006042002	KAPOLIKLINIK BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
4	ENDAH HANDAYANI, AMK, SAP	PENATA I/197702172002122002	KAURMINTU SUBBAGRENMIN
5	DIAN ARIYATI HANDAYANI, SE	PENATA I/197908282002122001	KAURKEU SUBBAGRENMIN
6	BENGGY DEWI AGUSTINA	PENATA/198008232005012012	KAURREN SUBBAGRENMIN
7	PRIMA AWANDA SYASRA	PENDA/198603272006042001	PAMIN 4 SUBBAGRENMIN

Dikeluarkan di: Jakarta

pada tanggal: Mei 2025

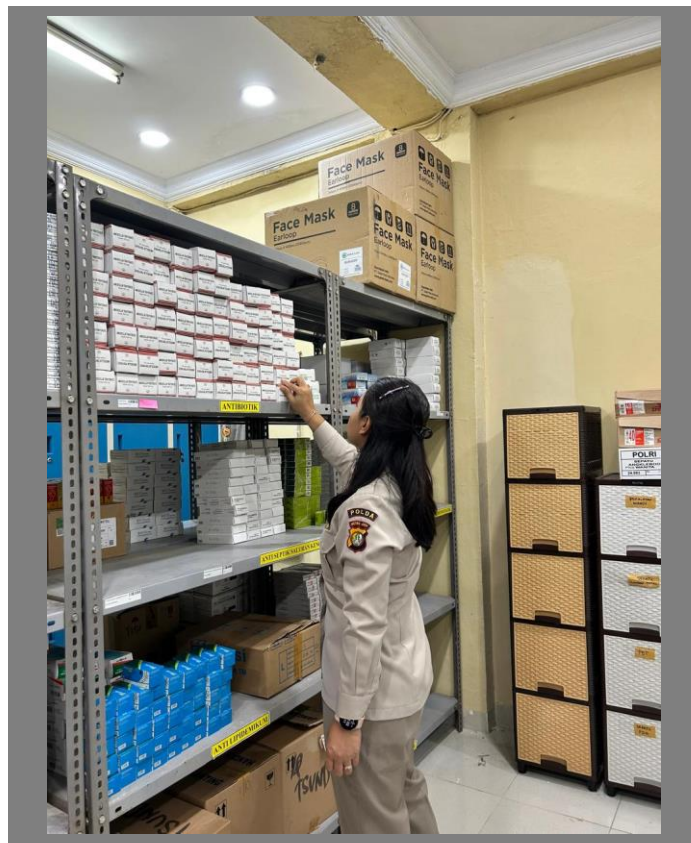
POLRI DAERAH METRO JAYA

KEPALA

dr. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S., QHIA

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466

DOKUMENTASI PEMANTAUAN KONDISI GUDANG



Jakarta, 7 Mei 2025

Peserta PKP Polri

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'drg. Erina Pramintasari'.

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

4. HARI/TANGGAL : KAMIS/8 MEI 2025

- a. Waktu : Pukul 09.30 – 11.00 WIB
- b. Pelaksanaan kegiatan : Di Gudang Urmatkes Biddokkes Polda Metro Jaya
- c. Agenda : Melakukan pengumpulan data berupa dokumen/catatan pencatatan manual dan daftar item obat yang ada pada rak
- d. Tujuan kegiatan : Menyiapkan data awal untuk digitalisasi, memastikan akurasi dan konsistensi data serta membantu programmer dalam menyusun struktur database
- e. Pembahasan :

Proses stock opname di gudang farmasi masih menghadapi berbagai kendala mendasar, yang berdampak pada akurasi dan kelancaran pengelolaan persediaan obat. Kegiatan stock opname menjadi jarang dilakukan secara rutin, karena seringkali ditemukan perbedaan signifikan antara jumlah stok dalam aplikasi dan jumlah stok fisik di rak. Kondisi ini membuat petugas menjadi ragu dalam melanjutkan pencatatan, sebab hasilnya tidak mencerminkan kondisi aktual, dan berisiko menyebabkan kesalahan data yang lebih besar.

Selain itu, sistem pencatatan yang masih dilakukan secara manual juga menjadi penyebab utama tidak validnya hasil pencatatan. Terlebih lagi, saat dilakukan pencocokan ulang oleh personel yang berbeda, hasil yang diperoleh sering kali berbeda, karena berbagai faktor teknis maupun non-teknis yang tidak teridentifikasi secara pasti. Hal ini menimbulkan keraguan atas keakuratan data, serta menghambat pengambilan keputusan logistik yang berbasis data.

Ditambah lagi, tingkat kehadiran personel yang tidak selalu konsisten di lokasi kerja, turut menjadi hambatan tersendiri. Kegiatan stock opname yang seharusnya dilaksanakan secara tim menjadi tertunda atau bahkan terbengkalai, karena kekurangan tenaga saat pelaksanaan.

- f. Evidence :

DATA KATEGORI MATERIAL

Master Kategori Material E-Markes		
Administrator Admin MAIN NAVIGATION Dashboard Kontrak Pengiriman Penerimaan Distribusi Inventory Laporan Rekap Titik Bekal Laporan Master Logout		
Data Cabang		
Show 10 entries Search: Tambah		
No	Kategori Material	Aksi
1	ALKES	Edit Hapus
2	ALKES BELANJA BARANG	Edit Hapus
3	ALKES BELANJA BARANG KONSUMSI GIGI	Edit Hapus
4	ALKES HABIS PAKAI	Edit Hapus
5	ALKES INVESTASI	Edit Hapus
6	ALKES INVESTASI POLI GIGI	Edit Hapus
7	ANALGETIK/ ANTIPIREK	Edit Hapus
8	ANTASIDA	Edit Hapus
9	ANTI ANEMIA	Edit Hapus
10	ANTI ANGINA	Edit Hapus
Showing 1 to 10 of 58 entries		
Previous 1 2 3 4 5 6 Next		

Master Kategori Material E-Markes		
Administrator Admin MAIN NAVIGATION Dashboard Kontrak Pengiriman Penerimaan Distribusi Inventory Laporan Rekap Titik Bekal Laporan Master Logout		
Data Cabang		
Show 10 entries Search: Tambah		
No	Kategori Material	Aksi
11	ANTI ASHMA	Edit Hapus
12	ANTI BAKTERI SISTEMIK	Edit Hapus
13	ANTI BAKTERI SISTEMIK	Edit Hapus
14	ANTI DIARE	Edit Hapus
15	ANTI EMETIK	Edit Hapus
16	ANTI FUNGI	Edit Hapus
17	ANTI HEMOSTATIK	Edit Hapus
18	ANTI HIPERTENSI	Edit Hapus
19	ANTI HISTAMIN	Edit Hapus
20	ANTI INFLAMASI	Edit Hapus
Showing 11 to 20 of 58 entries		
Previous 1 2 3 4 5 6 Next		

Master Kategori Material E-Markes		
Administrator Admin MAIN NAVIGATION Dashboard Kontrak Pengiriman Penerimaan Distribusi Inventory Laporan Rekap Titik Bekal Laporan Master Logout		
Data Cabang		
Show 10 entries Search: Tambah		
No	Kategori Material	Aksi
21	ANTI INFLUENZA	Edit Hapus
22	ANTI LIVER	Edit Hapus
23	ANTI RADANG Tenggorokan	Edit Hapus
24	ANTI SEPTIK SALURAN KENCING	Edit Hapus
25	ANTI SPASMODIK	Edit Hapus
26	ANTI VIRUS	Edit Hapus
27	ANTI VIRUS	Edit Hapus
28	ANTI DIABETIK	Edit Hapus
29	ANTI PIPEMIKUM	Edit Hapus
30	ANTI TUSIS / EXPECTORAN	Edit Hapus
Showing 21 to 30 of 58 entries		
Previous 1 2 3 4 5 6 Next		


Administrator
Admin

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Kontrak
- Pengiriman
- Penerimaan
- Distribusi
- Inventory
- Laporan Rekap Titik Bekal
- Laporan
- Master
- Logout

Master Kategori Material
E-Matkes

Data Cabang

Show
10
entries

Search:

Tambah

No	Kategori Material	Aksi
31	ATK	Edit Hapus
32	BAHAN HABIS PAKAI	Edit Hapus
33	BAHAN KEDOKTERAN GIGI	Edit Hapus
34	BARANG KONSUMSI (NON-MODAL)	Edit Hapus
35	BELANJA MODAL	Edit Hapus
36	BELANJA MODAL NON ALKES	Edit Hapus
37	CETAKAN FORM	Edit Hapus
38	ENZYM	Edit Hapus
39	HIBAH	Edit Hapus
40	HIPNOTIK/SEDATIF/ ANTI DEPRESAN	Edit Hapus

Showing 31 to 40 of 58 entries

Previous

1

2

3

4

5

6

Next


Administrator
Admin

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Kontrak
- Pengiriman
- Penerimaan
- Distribusi
- Inventory
- Laporan Rekap Titik Bekal
- Laporan
- Master
- Logout

Master Kategori Material
E-Matkes

Data Cabang

Show
10
entries

Search:

Tambah

No	Kategori Material	Aksi
41	HORMON	Edit Hapus
42	KORTIKOSTEROID	Edit Hapus
43	LABORATORIUM	Edit Hapus
44	LAIN-LAIN	Edit Hapus
45	LAXANTIVES	Edit Hapus
46	MASTES REAGEN	Edit Hapus
47	OBAT CAIR	Edit Hapus
48	OBAT LUAR	Edit Hapus
49	OBAT LUAR	Edit Hapus
50	OBAT SPESIALIS	Edit Hapus

Showing 41 to 50 of 58 entries

Previous

1

2

3

4

5

6

Next


Administrator
Admin

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Kontrak
- Pengiriman
- Penerimaan
- Distribusi
- Inventory
- Laporan Rekap Titik Bekal
- Laporan
- Master
- Logout

Master Kategori Material
E-Matkes

Data Cabang

Show
10
entries

Search:

Tambah

No	Kategori Material	Aksi
51	PEMBALUT	Edit Hapus
52	PENGADAAN OBAT COVID BPJS	Edit Hapus
53	REAGEN	Edit Hapus
54	RM	Edit Hapus
55	SALEP / OBAT TETES	Edit Hapus
56	VASODILATOR	Edit Hapus
57	VITAMIN	Edit Hapus
58	VITAMIN	Edit Hapus

Showing 51 to 58 of 58 entries

Previous

1

2

3

4

5

6

Next

27

DOKUMENTASI PENCATATAN STOCK SECARA MANUAL

KLINIK PRATAMA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
J. Jenderal Sudirman No. 55 Jakarta Selatan
Telp. 021-5234243
Email : PoliklinikDokkesPMD2018@gmail.com

PARACETAMOL 500mg / Tablet

NOMOR :
NAMA MATERIIL :
SUMBER :

NO	TANGGAL	TERIMA	KELUAR	SISA	KET
1	12.23	50		50	
2	12.23			50	50
11.1.24	2200			2200	
15.1.24		800		3000	
1.2.24		400		2600	
6.2.24	2100			500	
29.2.24		200		300	
14.3.24	2100			2800	
9.4.24		500		2300	
17.4.24	2100			200	
24.4.24		900		1100	
10.5.24	600			500	
5.6.24		1800		1300	
20.6.24		1200		100	
25.6.24		50		50	
7.7.24	300			200	
15.7.24		1000		1200	
21.8.24		1000		2200	
29.8.24		1000		3200	
2.9.24	500			2700	
2.9.24		1500		1200	
14.9.24		500		700	
24.9.24	200			500	
1.10.24		20		480	
14.10.24	500			980	
16.10.24		100		880	
30.10.24		200		680	
5.11.24	90			590	
12.11.24		200		390	
23.11.24					
23.11.24		200		190	
9.12.24	500			690	
16.12.24		200		490	
23.12.24		200		290	
30.12.24		200		90	
6.1.25	1000			1100	
21.1.25		200		900	

KLINIK PRATAMA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
J. Jenderal Sudirman No. 55 Jakarta Selatan
Telp. 021-5234243
Email : PoliklinikDokkesPMD2018@gmail.com

ambroxol 30mg / tablet

NOMOR :
NAMA MATERIIL :
SUMBER :

NO	TANGGAL	TERIMA	KELUAR	SISA	KET
10.4.22	300			300	
11.5.22	300			600	
15.6.22	3200			3800	
19.7.22	300			4100	
19.7.22		180		3900	
25.7.22		500		3400	
10.8.22	200			3200	
19.9.22		300		2900	
10.10.22	500			2400	
10.10.22		200		2200	
12.10.22		200		2000	
19.10.22		100		1900	
10.11.22	300			1600	
22.11.22		300		1300	
10.12.22	1000			300	
26.12.22		400		0	
5.1.23		1000		1000	
29.1.23	300			700	
29.1.23		500		200	
14.3.23		100		100	
15.3.23		100		0	
12.4.23		200		200	
14.4.23	300			500	
24.5.23	300			800	
29.5.23		100		700	
12.6.23		500		200	
18.6.23		100		100	
26.6.23		100		0	
5.7.23	300			300	
12.7.23		300		0	
19.7.23		300		300	
29.8.23	300			600	
14.9.23		100		500	
25.10.23		300		200	
12.12.23	1700			1900	
5.1.24	1400			500	
22.1.24		300		200	
5.2.24	1400			600	
28.2.24		600		0	
1.3.24	1400			1400	
1.3.24		100		1300	
7.3.24		200		1100	
15.3.24		200		900	
21.3.24		100		800	
26.3.24		200		600	
10.4.24	1400			200	

POLRI DAERAH METRO JAYA DAN SEKITARNYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
Jl. Jendral Sudirman No. 55 Jakarta Selatan 12190

NOMOR :
NAMA MATERIIL :
SUMBER :

AMLODIPINE 5 MG BER

NO	TANGGAL	TERIMA	KELUAR	SISA	KET
07.4.21	2000			2000	
10.5.21		300		1700	
01.5.21		300		1400	
20.5.21	2010			3410	
15.6.21		800		3110	
5.7.21		710		2400	
30.7.21		300		2100	U60
30.7.21	2670			4770	
23.8.21		1770		3000	
23.9.21		600		2400	
25.10.21		900		1500	
25.10.21	300			1200	
30.11.21		300		900	
30.11.21	1020			1920	
5.1.22		210		1710	
25.1.22	510			1200	
15.2.22		120		1080	
21.2.22		1440		540	
10.5.22	260			280	
17.6.22	300			580	
15.6.22		200		380	
8.7.22		200		180	
15.7.22	300			480	
20.8.22	300			780	
19.9.22	500			1280	
19.9.22		570		610	
7.10.22		500		110	
17.10.22		610		490	
20.10.22		390		100	
23.10.22		200		0	
28.10.22	730			730	
21.11.22	300			430	
22.11.22		430		0	
26.11.22		400		400	
12.12.22	330			730	
22.12.22		730		0	
14.1.23	500			500	
22.2.23	1010			1510	
27.2.23		200		1310	
10.3.23	100			1210	
10.3.23	500			1710	
13.3.23		280		1430	
15.3.23		200		1230	
27.3.23		200		1030	
12.4.23	200			830	
14.4.23		300		530	
16.4.23	300			230	
29.5.23	500			730	
10.6.23	510			1240	

POLRI DAERAH METRO JAYA DAN SEKITARNYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
Jl. Jend. Sudirman No. 55 Jakarta Selatan 12190

NOMOR :
NAMA MATERIIL :
SUMBER :

NO	TANGGAL	TERIMA	KELUAR	SISA	KET
22.4		20		20	
23.12.10	500			500	
28.2	600			1100	
26.8		100		1000	
10.10		200		800	U60
4.11		100		700	U60
29.1.12		100		600	
15.02.12		100		500	
12.8.13		20		480	
12.9.13	300			780	
13.9.13		180		600	Next
16.10.13		20		580	
23.10.13	200			380	
23.10.13		100		280	
13.11.13	200			80	
13.12.13		100		0	
12.2.14	450			450	
12.4.14		100		350	
26.6.14		100		250	U60
2.9.14		50		200	
7.11.14		80		120	
2.2.15		100		20	
3.2.15		50		0	
8.3.15		30		0	
10.15.15	510			510	
4.4.16		50		460	
8.4.16		40		420	
12.4.16		40		380	
18.4.16		40		340	
20.4.16		60		280	
10.5.16		80		200	
14.9.16		40		160	
2.11.16		10		150	
10.11.16		10		140	
18.1.17	500			640	
17.2.17	500			1140	
20.2.17		150		990	
24.3.17	200			790	
3.4.17		100		690	
5.4.17		100		590	

DOKUMENTASI SUSUNAN OBAT PADA RAK



Jakarta, 8 Mei 2025

Peserta PKP Polri

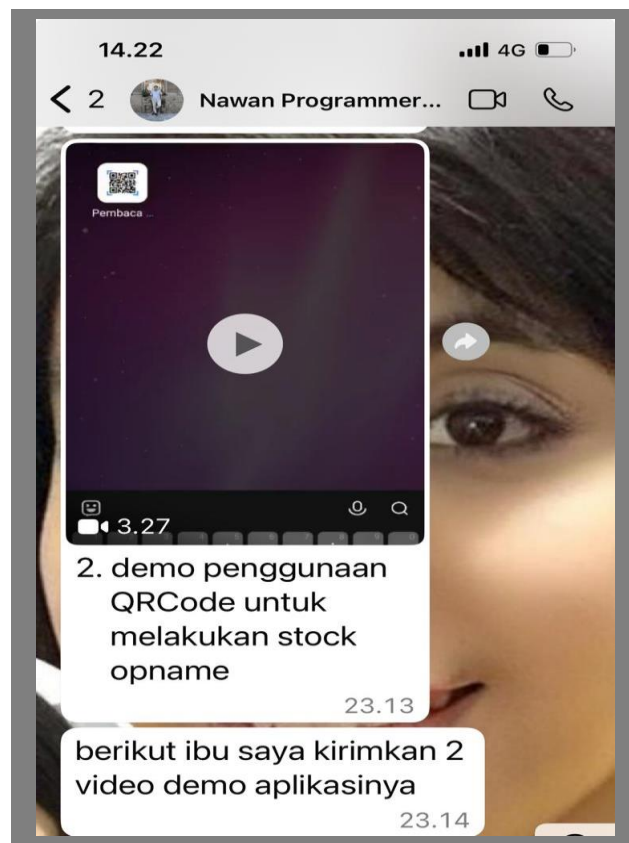
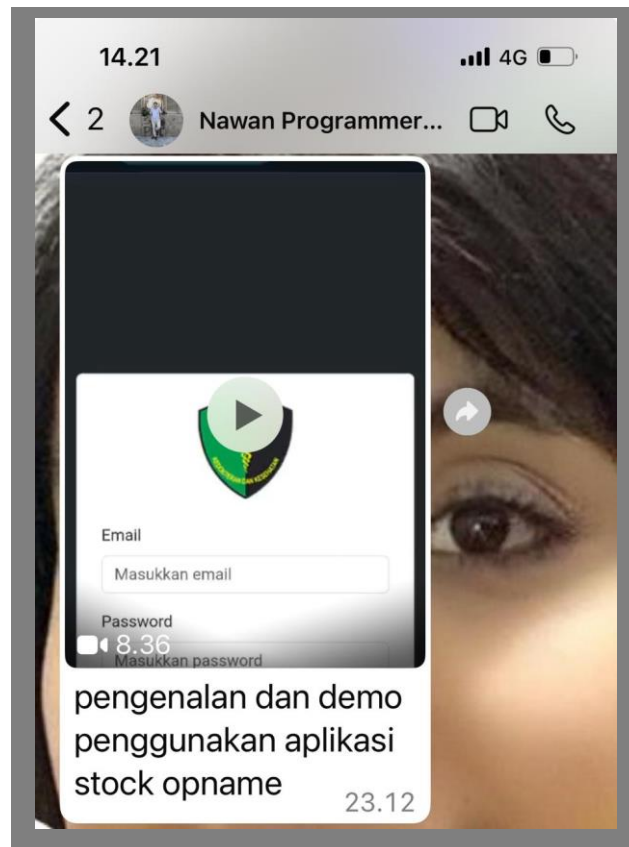
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

5. HARI/TANGGAL : JUMAT/9 MEI 2025

- a. Waktu : Pukul 23.00 – 00.10 WIB
- b. Pelaksanaan kegiatan : Melalui media social *Whatsapp*
- c. Agenda : Melakukan koordinasi lanjutan dengan Programmer
- d. Tujuan kegiatan : Diskusi penyampaian demo mengenai penggunaan aplikasi stock opname
- e. Pembahasan :
 - 1) Programmer menyampaikan demo penggunaan QR Code kepada *action leader* untuk dipelajari dengan tujuan apakah sudah sesuai dengan yang *action leader* inginkan atau belum;
 - 2) *Action leader* mempelajari video demo tersebut dan menanyakan apakah menu login sudah ditentukan atau harus dibuat lagi;
 - 3) Programmer menjawab bahwa untuk menu login akan disiapkan tersendiri;
 - 4) Data obat yang ada di aplikasi semua bersumber dari aplikasi e-matkes yang sudah ada sebelumnya, sehingga untuk aplikasi *stock opname* tidak perlu menambahkan daftar obat lagi;
 - 5) *Action leader* menyampaikan bahwa terdapat beberapa koreksi terkait dengan prosedur penggunaan aplikasi tersebut, diantaranya adalah menu data rak disarankan agar terintegrasi dengan e-matkes sehingga tidak perlu diisi lagi oleh petugas stock opname, dengan tujuan menghindari variasi bahasa pada aplikasi.
- f. Evidence :

PENGIRIMAN VIDEO DEMO APLIKASI STOCK OPNAME





Jakarta, 9 Mei 2025

Peserta PKP Polri

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'drg. Erina Pramintasari', written over a horizontal line.

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

6. HARI/TANGGAL : SABTU/10 MEI 2025

- a. Waktu : Pukul 19.00 – 21.00 WIB
- b. Pelaksanaan kegiatan : di rumah pada hari libur kerja
- c. Agenda : Pembuatan laporan minggu I
- d. Tujuan kegiatan : Tersusunnya laporan harian dan minggu pertama
- e. Pembahasan : Penyusunan laporan dalam bentuk microsoft word
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN

 LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI	LAPORAN KEGIATAN MINGGU I (TANGGAL 5 SD 9 MEI 2025)		
	NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS	NOSIS : 202502070030712	
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI BIDDOKKES POLDA METRO JAYA			
NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN/5 MEI 2025	Penyampaian dan diskusi Rencana Aksi Perubahan "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada Kabiddokkes	Dukungan dan arahan terhadap rencana aksi
		Penyampaian dan diskusi Rencana Aksi Perubahan "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada Mentor (Kasubbid Kespil) serta meminta saran/masukan terhadap pelaksanaan aksi perubahan tersebut	Dukungan dan arahan terhadap rencana aksi
2	SELASA/6 MEI 2025	Menyampaikan/memaparkan kembali Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang action leader akan lakukan kepada stakeholder internal & eksternal serta memohon dukungan agar RAP ini dpt berjalan lancar & berkelanjutan	Para stakeholder memahami tujuan dr Rencana Aksi yang action leader akan lakukan dan memberikan dukungan penuh
		Melakukan koordinasi dengan ahli IT terkait Rencana Aksi Perubahan (RAP) yaitu mengenai pembuatan aplikasi	Ahli IT memahami keinginan action leader dan mempelajari draft RAP yang action leader susun

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
		stock opname berbentuk QR Code	
3	RABU/7 MEI 2025	Menyusun tim efektif dan tim pendukung RAP	Sprint tim efektif dan tim pendukung tersusun
		Melakukan pemantauan di Gudang terkait susunan obat, ED dsb	Kondisi Gudang termonitor tetap harus dilaksanakan monitoring secara berkala
		Melakukan koordinasi lanjutan dengan ahli IT	IT membuat draft rancangan aplikasi stock opname
4	KAMIS/8 MEI 2025	Melakukan pengumpulan data untuk mendukung aplikasi tersebut (mengidentifikasi nama-nama rak golongan obat, waktu ED obat, ...)	Data terkumpul
		Melakukan koordinasi lanjutan dengan ahli IT	Ahli IT memberikan saran untuk mengintegrasikan aplikasi stock opname tsb dengan aplikasi e-matkes yg sdh ada
5	JUMAT/9 MEI 2025	Membuat laporan mingguan	Tersusunnya laporan minggu I
6	SABTU/10 MEI 2025	Libur	
7	MINGGU/11 MEI 2025	Melakukan koordinasi dengan ahli IT	Ahli IT melakukan pengenalan dan demo penggunaan aplikasi Stock opname berbentuk QR Code kpd action leader
		Action leader mempelajari demo tersebut & melakukan koreksi fitur	Ahli IT melakukan proses perbaikan fitur yang diinginkan action leader

Mengetahui,
Mentor

dr. Dini Budiasih
PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 11 Mei 2025
Peserta

dr. Erina Pramintarsi, MARS
PEMBINA NIP 198102212007012001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

A. Hari/Tanggal : Senin/5 Mei 2025

- Waktu : Pukul 09.00 – 09.20 WIB
- Tempat : Ruang Kerja Kabiddokkes Polda Metro Jaya
- Agenda : Penyampaian dan diskusi Rencana Aksi Perubahan "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada Kabiddokkes

d. Peserta :
1) Kombes Pol. dr. Muhammad Haris, M.A.R.S., QHIA (Kabiddokkes Polda Metro Jaya)

2) Pembina drg. Erina Pramintarsi, MARS (Action Leader)

e. Pembahasan:

- Action leader melaporkan telah menyelesaikan pendidikan klasikal PKP di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
- Disampaikan bahwa salah satu keluaran dari pelatihan tersebut adalah penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan (RAP).
- Judul RAP yang disusun: "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya".
- Tujuan utama RAP adalah untuk menciptakan sistem pengelolaan obat yang lebih tertib, akurat, dan efisien melalui pemanfaatan teknologi barcode.

- Bapak Kabiddokkes memberikan dukungan penuh terhadap pelaksanaan RAP.
- Ditekankan pula agar dokumentasi kegiatan dan evaluasi berjalan sistematis, serta hasilnya bisa menjadi model percontohan internal Biddokkes.
- Pimpinan juga mengarahkan agar dilakukan sosialisasi internal dan uji coba sistem barcode secara bertahap untuk menghindari gangguan operasional.

f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN



Mengetahui
Kabiddokkes Polda Metro Jaya

Peserta PKP Polri


dr. Muhammad Haris, M.A.R.S., QHIA
Komisaris Besar Polisi NRP 68110466


drg. Erina Pramintarsi, MARS
Pembina NIP 198102212007012001

- a. Waktu : Pukul 11.00 – 12.00 WIB
- b. Tempat : Ruang Kerja Kasubbid Kespol
- c. Agenda : Penyampaian dan diskusi Rencana Aksi Perubahan "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada Mentor/Kasubbid kespol
- d. Peserta :
- 1) Pembina drg. Erina Pramintarani, MARS (*Action Leader*)
 - 2) Pembina dr. Dini Budiasih (Mentor)
- e. Pembahasan
- 1) Peserta menyampaikan bahwa telah menyelesaikan kegiatan pelatihan klasikal di Pusdikmin.
 - 2) Rencana Aksi Perubahan yang diangkat berjudul: "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya".
 - 3) Tujuan utama RAP: meningkatkan akurasi dan efisiensi dalam pencatatan serta distribusi persediaan obat.
 - 4) Mentor menyambut baik rencana aksi yang diajukan dan menilai tema tersebut relevan serta aplikatif di lapangan.
 - 5) Disarankan agar segera menyusun langkah kerja implementasi dan memetakan stakeholder yang terlibat.
 - 6) Diminta untuk membuat jadwal implementasi kegiatan beserta estimasi waktu dan kebutuhan pendukungnya.
 - 7) Mentor mengingatkan pentingnya dokumentasi awal seperti baseline data (jumlah stok, error pencatatan, dsb) sebelum sistem barcode dijalankan.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN



Mengetahui
Mentor


dr. Dini Budiasih
Pembina NIP 197209302003122002

Jakarta, Mei 2025
Peserta PKP Poli


drg. Erina Pramintarani, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001





Jakarta, 10 Mei 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

7. HARI/TANGGAL : SENIN/12 MEI 2025

- a. Waktu : Pukul 19.00 – 21.00 WIB
- b. Pelaksanaan kegiatan : di rumah melalui zoom meet
- c. Agenda : Webinar public speaking
- d. Tujuan kegiatan : peningkatan kompetensi kepemimpinan
- e. Pembahasan :
 - 1) Apa itu public speaking dan mengapa penting;
 - 2) Tujuan dan manfaat kemampuan berbicara di depan umum dalam konteks profesional, akademik, dan social;
 - 3) Teknik menyusun materi presentasi yang menarik dan runtut (struktur pembuka, isi, penutup);
 - 4) Teknik penyampaian (Intonasi, artikulasi, tempo bicara, dan jeda, Bahasa tubuh (body language): kontak mata, gerakan tangan, posisi berdiri, Menggunakan alat bantu visual (PowerPoint, gambar, video);
 - 5) Mengatasi Gugup dan Rasa Takut (Cara mengendalikan pikiran negatif dan membangun kepercayaan diri, Tips mengelola demam panggung);
 - 6) Membangun Koneksi dengan Audiens (Interaksi dengan peserta: tanya jawab, polling, ice breaking, Teknik storytelling agar penyampaian lebih menarik dan membekas).
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN



CERTIFICATE OF COMPLETION



Nomor: 039/WPS/TA/V/2025

THIS CERTIFICATE IS PROUDLY PRESENTED TO

ERINA PRAMINTASARI

FOR SUCCESSFULLY COMPLETED THE WEBINAR OF PUBLIC SPEAKING

MATERI	JAM PELATIHAN
Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking	120 Menit

On 12 MAY 2025

PT TRIAS EDUKASI INDONESIA

AYU TRIAS YUNITA, S.Pd., CPS
FOUNDER TRIAS ACADEMY

Trias
Academy

Jakarta, 12 Mei 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

LAPORAN MINGGU KE II



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II (TANGGAL 14 S.D 16 MEI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	RABU/14 MEI 2025	Melakukan rapat pembagian tugas tim efektif	Undangan rapat, absensi, notulen, dokumentasi
		Membuat surat perintah peserta dan panitia dalam rangka kegiatan workshop pengembangan kompetensi	Print out sprin peserta dan panitia serta dokumentasi
		Melakukan koordinasi dengan programmer	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan
2	KAMIS/15 MEI 2025	Membagikan sprin panitia dan peserta workshop pengembangan kompetensi kepada rekan-rekan ASN di Biddokkes Polda Metro Jaya melalui grup <i>Whatsapp</i>	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan
		Membuat grup <i>Whatsapp</i> kepanitiaan dalam rangka pelaksanaan workshop pengembangan kompetensi	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan
		Koordinasi dengan pihak Kemenkes terkait pelaksanaan kegiatan workshop pengembangan kompetensi	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan
3	JUMAT/16 MEI 2025	Koordinasi lanjutan dengan programmer	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan
		Membuat surat undangan workshop pengembangan kompetensi	Print out surat undangan dan dokumentasi

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
		Koordinasi dengan pihak Kemenkes	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan
		Menyampaikan undangan workshop pengembangan kompetensi kepada para perwakilan staf kefarmasian melalui <i>Whatsapp</i> grup koordinasi Dokkes	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan
		Mempersiapkan sarana & prasana (Komputer, printer, hp, wi-fi, kertas A4, gunting, lakban serta ruang kerja)	Dokumentasi sarana dan prasana
		Membuat jadwal pelatihan penggunaan <i>qr code</i> kepada tim efektif	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan
4	SABTU/17 MEI 2025	Koordinasi lanjutan dengan programmer	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan
5	MINGGU/18 MEI 2025	Mengikuti Webinar “Seminar Nasional_ LEADERSHIP WITH IMPACT)”	Dokumentasi kegiatan dan sertifikat
		Menyusun laporan minggu ke-2	Tersusunnya laporan minggu ke-2

Mengetahui,
Mentor



dr.Dini Budiasih
PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 18 Mei 2025
Peserta



drg. Erina Pramintasari, MARS
PEMBINA NIP 198102212007012001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Rabu/14 Mei 2025

- a. Waktu : Pukul 08.30 – 09.30 WIB
- b. Tempat : Ruang Kerja Kaur Matfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
- c. Agenda : Pembagian tugas tim efektif
- d. Tujuan kegiatan : Menjamin kelancaran pelaksanaan aksi perubahan secara terstruktur dan terkoordinasi
- e. Peserta :

- 1) Pembina drg. Erina Pramintasari, MARS (*Action Leader*)
- 2) Penata S.Psi,.M.Psi (Tim efektif)
- 3) Ipda Sri Puji Astuti, S. Farm (Tim efektif)
- 4) Brigadir Dwi Akhbar Chahyohadikusumo (Tim efektif)
- 5) Briptu Shandy Surya Putra (Tim efektif)
- 6) Bripda Yulinda Putri Pramesti (Tim efektif)
- 7) Bripda Fendi Afrizal, S.Farm (Tim efektif)

f. Hasil Pembahasan:

Action leader menyampaikan pembagian tugas kepada tim efektif:

- 1. drg. Erina Pramintasari, MARS (*Action leader*): Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan menghadap mentor/pimpinan;
- 2. Vitriyanti, S.Psi, M.Psi, Psikolog: Menyampaikan pelatihan/sosialisasi kepada petugas gudang tentang cara scan dan prosedur stock opname dengan *QR Code*;

3. Sri Puji Astuti, S. Farm: Mengatur jadwal pelaksanaan di gudang, mengoordinasi tim harian, menyelesaikan hambatan operasional;
4. Dwi Akhbar Chahyohadikusumo yaitu Mengecek keakuratan antara QR Code dan barang fisik; mencatat jika ada label salah/terbalik/missing;
5. Yulinda Putri Pramesti yaitu Mengambil foto/video proses, mencatat kegiatan harian, dan menyusun rekap kegiatan untuk laporan monev;
6. Shandy Surya Putra: Menghimpun data item barang (nama, jenis, jumlah, lokasi) dan memastikan data benar sebelum diberikan ke programmer;
7. Fendi Afrizal, S.Farm: menerima hasil cetakan QR Code dari programmer dan menempelkan label sesuai data dan lokasi barang.

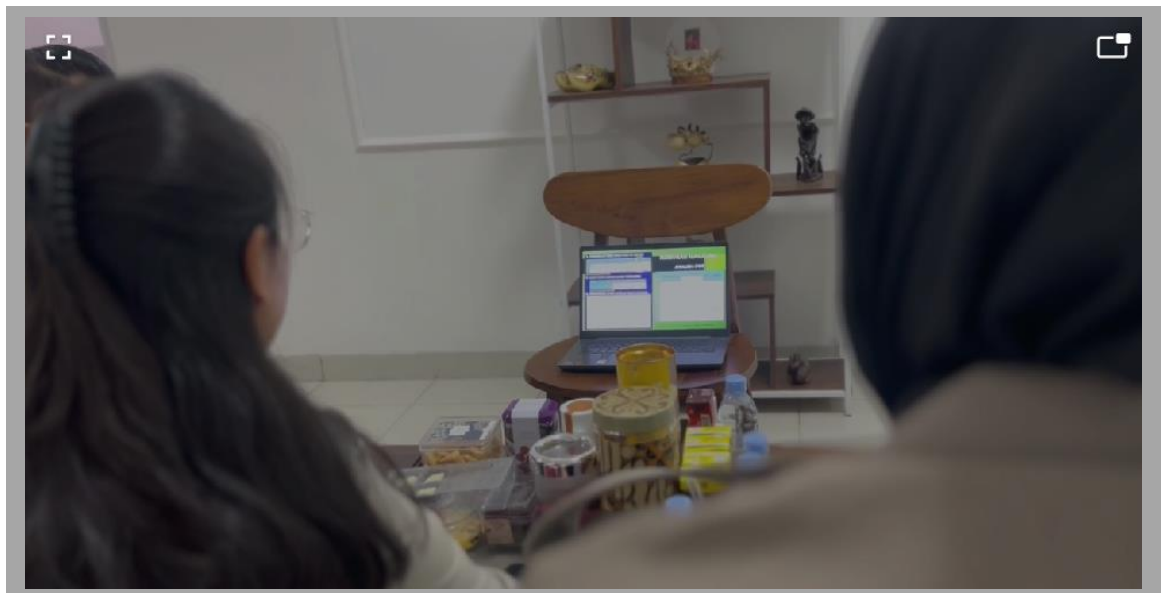
g. Evidence :

UNDANGAN RAPAT PEMBAGIAN TUGAS



DOKUMENTASI RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF





PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF

PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN (QR CODE STOCK OPNAME)			
NO	NAMA		TUGAS
1	drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS		Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan menghadap mentor/pimpinan
2	VITRIYANTI, M.Psi, Psi		Menyampaikan pelatihan/sosialisasi kepada petugas gudang tentang cara scan dan prosedur stock opname dengan QR Code
3	SRI PUJI ASTUTI, S. FARM		Mengatur jadwal pelaksanaan di gudang, mengoordinasi tim harian, menyelesaikan hambatan operasional
4	DWI AKHBAR CHAHYOHADIKUSUMO		Mengecek keakuratan antara QR Code dan barang fisik; mencatat jika ada label salah/terbalik/missing
5	SHANDY SURYA PUTRA		Menghimpun data item barang (nama, jenis, jumlah, lokasi); memastikan data benar sebelum diberikan ke programmer
6	YULINDA PUTRI PRAMESTI		Mengambil foto/video proses, mencatat kegiatan harian, dan menyusun rekap kegiatan untuk laporan monev
7	FENDI AFRIZAL, S.Farm		menerima hasil cetakan QR Code dari programmer dan menempelkan label sesuai data dan lokasi barang

NOTULEN RAPAT

POLRI DAERAH METRO JAYA
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTULEN RAPAT
 Pembagian Tugas Tim Efektif Aksi Perubahan

Hari/Tanggal : Rabu/14 Mei 2025
Waktu : 08.30 – 09.30 WIB
Tempat : Pembagian tugas tim efektif
Dipimpin oleh : drg. Erina Pramintarsi, MARS (*Action Leader*)
Peserta :

1. drg. Erina Pramintarsi, MARS
2. Vitriyanti, S.Psi., M.Psi
3. Sri Puji Astuti, S.Farm
4. Dwi Akhbar Chahyohadikusumo
5. Yulinda Putri Pramesti
6. Shandy Surya Putra
7. Fendi Afrizal, S.Farm

Agenda Rapat:
 Pembagian tugas kepada Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

Hasil Pembahasan:
 Action Leader menyampaikan pembagian tugas sebagai berikut:

1. drg. Erina Pramintarsi, MARS (*Action Leader*)
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan.
 - b. Memantau progres pelaksanaan.
 - c. Menyusun laporan aksi perubahan.
 - d. Menghadap dan melapor ke mentor/pimpinan secara berkala.
2. Vitriyanti, S.Psi., M.Psi

Melakukan sosialisasi/pelatihan kepada petugas gudang terkait cara penggunaan scan QR Code dan prosedur stock opname.

3. Sri Puji Astuti, S.Farm
 - a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan di gudang.
 - b. Mengoordinasi kegiatan tim harian.
 - c. Menyelesaikan kendala teknis di lapangan.
4. Dwi Akhbar Chahyohadikusumo
 - a. Memastikan kecocokan antara label QR Code dan barang fisik.
 - b. Mencatat ketidaksesuaian seperti label salah, terbalik, atau hilang.
5. Yulinda Putri Pramesti
 - a. Mendokumentasikan kegiatan berupa foto dan video.
 - b. Menyusun catatan harian kegiatan.
 - c. Membuat rekapitulasi kegiatan untuk laporan monitoring dan evaluasi.
6. Shandy Surya Putra
 - a. Menghimpun dan memverifikasi data item (nama, jenis, jumlah, lokasi).
 - b. Menyampaikan data valid kepada programmer untuk pembuatan QR Code.
7. Fendi Afrizal, S.Farm
 - a. Menerima cetakan label QR Code dari programmer.
 - b. Menempelkan label sesuai dengan data dan lokasi barang di gudang.

Penutup:
 Rapat ditutup oleh Action Leader dengan penekanan pentingnya kerja sama tim dan ketepatan waktu dalam menjalankan tugas masing-masing untuk keberhasilan Aksi Perubahan.

Waktu Selesai: 09.30 WIB

Jakarta, 14 Mei 2025
 Peserta PKP Polri


 drg. Erina Pramintarsi, M.A.R.S
 Pembina NIP 198102212007012001

ABSENSI RAPAT TIM EFEKTIF

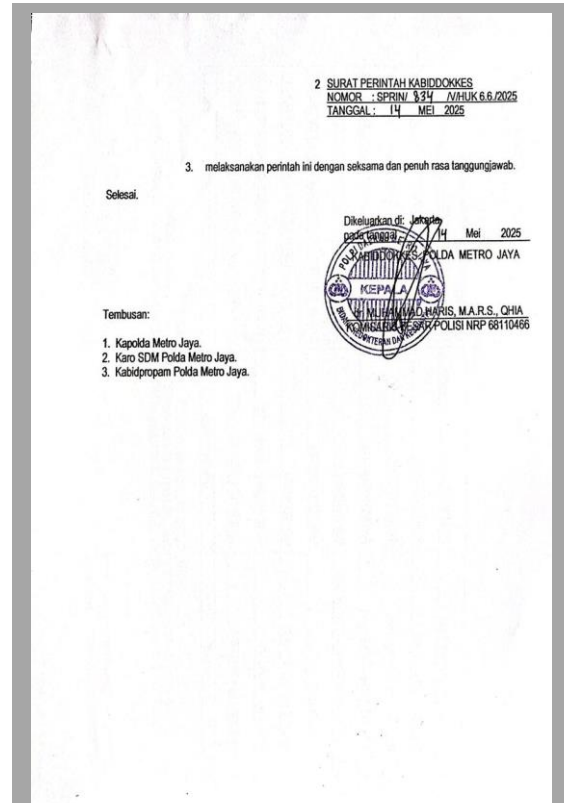
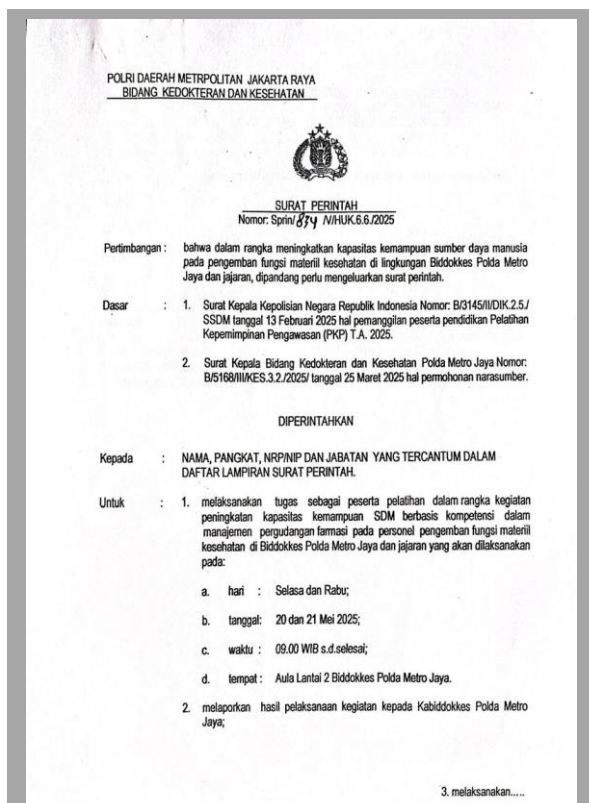
POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

ABSENSI RAPAT TIM EFEKTIF IMPLEMENTASI RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP) PKP TA.2025
 DALAM MANAGEMEN PERGUDANGAN FARMASI
 Hari/Tanggal: Rabu/14 Mei 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDATANGAN
1	drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS	PEMBINA/198102212007012001	KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL	
2	VITRIYANTI, M.Psi., Psi	PENATA/198511132006042001	PAUR MATFASKES SUBBID KESPOL	
3	SRI PUJI ASTUTI, S. FARM	IPDA/88041069	BHAY. ADM PENYELIA BIDDOKKES	
4	DWI AKHBAR CHAHYOHADIKUSUMO	BRIGADIR/ 94030661	BHAY. ADM. LAK. PEMULA BIDDOKKES	
5	SHANDY SURYA PUTRA	BRIPTU/97120621	BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL	
6	YULINDA PUTRI PRAMESTI	BRIPDA/02020177	BHAY. OPS. LAK. PEMULA SUBBIDKESPOL	
7	FENDI AFRIZAL, S.Farm	BRIPDA/99041073	BHAY. OPS LAKS PEMULA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	

- a. Waktu : Pukul 10.00 – 15.30 WIB
- b. Tempat : Ruang Kerja Urmatfaskes & Urmin
- c. Agenda : Pembuatan sprin panitia dan peserta dalam rangka kegiatan workshop pengembangan kompetensi yang berjudul "Peningkatan kapasitas SDM dalam manajemen pergudangan farmasi di Biddokkes Poldo Metro Jaya"
- d. Tujuan kegiatan : Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) dalam mengelola sistem pergudangan farmasi secara efektif, efisien dan sesuai standar pelayanan kefarmasian
- e. Pembahasan :
 - 1) Menjelaskan landasan administratif atau kebijakan yang melatarbelakangi penugasan;
 - 2) Menjelaskan tentang tugas dan tanggungjawab serta legalitas tugas kepada staf yang ditunjuk sebagai panitia maupun peserta;
 - 3) Menjelaskan secara rinci hari, tanggal, waktu, dan lokasi kegiatan;
 - 4) Menjelaskan peran masing-masing pihak.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI PRINT OUT SPRIN PESERTA WORKSHOP



PESERTA PELATIHAN DALAM RANGKA KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS KEMAMPUAN SDM BERBASIS KOMPETENSI
 DALAM MANAJEMEN PERGUDANGAN FARMASI PADA PERSONEL PENGEMBANGAN FUNGSI MATERIIL KESEHATAN
 DI BIDDOKKES POLDA METRO JAYA TAHUN ANGGARAN 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN
1	2	3	4
1	drg. ERINA PRAMINTASARI	PEMBINA/198102212007012001	KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
2	VITRIYANTI, M.Psi., Psi	PENATA/198511132006042001	PAUR MATFASKES SUBBID KESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
3	SRI PUJI ASTUTI, S. FARM	IPDA/88041069	BHAY. ADM PENYELIA BIDDOKKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
4	WIYONO, S. H.	BRIGADIR/92060255	BANUM 9 SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
5	DWI AKHBAR CHAHYOHADIKUSUMO	BRIGADIR/ 94030661	BHAY. ADM. LAK. PEMULA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
6	RINA WATI WAHYUNINGRUM	BRIGADIR/95051119	BANUM 8 URMATFASKES SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
7	RIZKI IMANUEL NADAPDAP	BRIPDU/97120192	BHAY. OPS. LAK. PEMULA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
8	SHANDY SURYA PUTRA	BRIPDU/97120621	BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOLBIDDOKKES POLDA METRO JAYA
9	YULINDA PUTRI PRAMESTI	BRIPDA/02020177	BHAY. OPS. LAK. PEMULA SUBBIDKESPOLBIDDOKKES POLDA METRO JAYA

10 FENDI

2

1	2	3	4
10	FENDI AFRIZAL, S.Farm	BRIPDA/99041073	BHAY. OPS LAKS PEMULA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
11	ERIKA NOVIYANTI, S.Farm	BRIPDA/ 99111041	BHAY. OPS PELAKSANA PEMULA POLIKLINIK BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Dikeluarkan di: Jakarta
 pada tanggal : 14 Mei 2025



DOKUMENTASI PRINT OUT SPRIN PANITIA WORKSHOP

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 835 /N/HUK 6.6./2025

Pertimbangan : bahwa dalam rangka meningkatkan kapasitas kemampuan sumber daya manusia pada pemberian fungsi materiil kesehatan di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya dan jajaran, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Metro Jaya Nomor: B/5168/III/KES.3.2./2025/ tanggal 25 Maret 2025 tentang permohonan narasumber;

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, NIP/NRP, JABATAN DAN KESATUAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. melaksanakan tugas sebagai panitia pada kegiatan pelatihan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam manajemen pergudangan farmasi di Biddokkes Polda Metro Jaya dan jajaran yang akan dilaksanakan pada:

- hari/tanggal : Selasa dan Rabu/ 20 dan 21 Mei 2025;
- waktu : 09.00 WIB s.d. selesai;
- tempat : aula Biddokkes lantai 2

2. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kabiddokkes Polda Metro Jaya;

3. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Sesuai.

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal 14 Mei 2025


dr. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S., QHA
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466

Tembusan:

- Kapolda Metro Jaya.
- Irwadda Polda Metro Jaya.
- Karorena Polda Metro Jaya.

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KABIDOKKES
NOMOR : SPRIN/ 835 /N/HUK 6.6./2025
TANGGAL : 14 MEI 2025

**PANITIA KEGIATAN PELATIHAN PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MANAGEMEN PERGUDANGAN FARMASI**

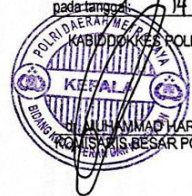
NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	KEPANITIAAN
1	2	3	4	5
1	dr. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S., QHA	KOMBES POL/68110466	KABIDOKKES POLDA METRO JAYA	PENANGGUNGJAWAB
2	dr. DINI BUDIASHIH	PEMBINA/197209302003122002	KASUBBID KESPOL	KETUA PELAKSANA
3	HENDRA EKA PRASTYAWAN, S.Farm., Apt	PEMBINA/198107252006041006	KASUBBAGRENMIN BIDDOKKES	KOORDINATOR
4	DESY SURYANI	BRIGADIR/96120088	BHAY. LAKS. PEMULA ADM URMIN SUBBAG RENMIN	MC
5	BELLA ADETIA PRATIWI, A.md.Kep	PENGATUR I/199501162020122001	BHAY ADM LAKS BIDANG KESPOL	MODERATOR
6	AGUNG PERMADI WICAKSONO, A.Md. Kep	PENGATUR I/199409052019021002	BHAY. ADM. LAKS BIDANG KESPOL	PEMBACA DOA
7	DWI PURWITASARI, S.Kep	PENDA/198409042011012002	PAMIN 7 SUBBAGRENMIN	NOTULIS
8	FARADHEA AYUNINGTIAS, A.Md.Kep	BRIPDA/00101272	BHAY ADM LAKS PEMULA BIDANG DOKPOL	OPERATOR
9	CHOLIFATUN AINI, A.Md.Kep	PENGATUR I/199312042019022005	BHAY ADM LAKS BIDANG DOKPOL	ABSENSI
10	BELA AMELIA, A.Md.Kep	BRIPDA/01021024	BHY. OPERASIONAL PELAKSANA PEMULA SUBBID DOKPOL	ANGGOTA
11	SRI YULIANA	PENATA/198206302006042001	PAMIN 6 SUBBAG RENMIN	SIE KONSUMSI

12 ANITA

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KABIDDOKKES
 NOMOR : SPRIN/ 835 /V/HUK 6.6/2025
 TANGGAL : 14 MEI 2025

1	2	3	4	5
12	ANITA TRI REZEKI	PENGATUR I/197112082006042004	BHAY LAKS PEMULA ADM POLIKLINIK	ANGGOTA
13	FRISTIAN ADHIATNA	BRIPTU/97070046	BHAY OPS LAS PEMULA SUBBID DOKPOL	SIE DOKUMENTASI
14	BAYU SAMODRA	AIPDA/83090558	BHAY ADM LAKS SUBBID DOKPOL	SIE PERLENGKAPAN
15	ADE JAYA, A.Md.Kep	BRIPTU/96111307	BINTARA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	ANGGOTA

Dikeluarkan di Jakarta
 pada tanggal: 14 Mei 2025



KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

DIJAUZKAN OLEH: MUHAMMAD HARIS, M.A.P.S, CHIA
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466

- a. Waktu : Pukul 13.00 – 13.30 WIB
- b. Tempat : Melalui media *Whatsapp*
- c. Agenda : Melakukan koordinasi dengan programmer
- d. Tujuan kegiatan : Menyampaikan kesepakatan biaya jasa produk (Aplikasi *QR Code*)
- e. Pembahasan : Programmer menginformasikan bahwa invoice dikirimkan kepada *Action Leader* sebagai bagian dari progres kerja. Programmer juga menyampaikan bahwa update aplikasi sesuai hasil diskusi sebelumnya akan diselesaikan pada malam hari yang sama. Update ini mengacu pada kebutuhan fungsionalitas aplikasi yang telah disesuaikan dengan hasil uji coba atau masukan dari tim gudang.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KOORDINASI



DOKUMENTASI SURAT PENAWARAN HARGA

Surat Penawaran No : P-4D/2025/V/015 Semarang, 14 Mei 2025 Kepada, drg. Erina Pramintarsi, MARS Di Tempat. Hal : Pembuatan Aplikasi Stock Opname 1. Latar Belakang Menindak lanjuti dari kebutuhan drg. Erina Pramintarsi, MARS dalam hal pembuatan Aplikasi Stock Opname. Dengan ini kami mengajukan penawaran sebagai berikut. 2. Pekerjaan, Lama Pekerjaan dan Biaya <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Keterangan</th> <th>Estimasi Waktu Pengerjaan</th> <th>Harga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Aplikasi Stock Opname</td> <td>21 Hari</td> <td>Rp. 3.750.000</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 3. Lain-lain ♦ Penawaran pembelian putus, setelah proyek selesai ♦ Fitur Aplikasi Stock Opname ➢ Manajemen user (untuk pengelolaan petugas yang melakukan stock opname) ➢ Manajemen rak (untuk pengelolaan rak dan pencetak label QR Code) ➢ Klasifikasi obat berdasar rak (untuk mengklasifikasikan obat berdasarkan lokasi raknya) *opsional ➢ Proses stock opname (untuk proses pencatatan stock opname) ■ Quantity expired / belum expired ■ Kondisi obat ➢ Laporan stock opname ➢ Export excel laporan stock opname ➢ Integrasi data EMatkes ♦ Biaya diatas adalah biaya atas konsultan dan pengembang aplikasi ♦ Garansi selama 60 hari setelah aplikasi diserahkan. ♦ Biaya tidak termasuk hosting, domain dan perangkat keras yang digunakan (jika diperlukan).	No.	Keterangan	Estimasi Waktu Pengerjaan	Harga	1.	Aplikasi Stock Opname	21 Hari	Rp. 3.750.000	TOTAL				4. Tahapan Pembuatan Project <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tahapan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Analisa Kebutuhan</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Perancangan Sistem</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Persiapan Lingkungan Pengembangan</td></tr> <tr><td>4.</td><td>Pengembangan (Coding)</td></tr> <tr><td>5.</td><td>Pengujian</td></tr> <tr><td>6.</td><td>Implementasi</td></tr> <tr><td>7.</td><td>Pemeliharaan Aplikasi (selama masa garansi)</td></tr> </tbody> </table> 5. Penutup Demikian penawaran ini kami sampaikan semoga kerjasama ini berhasil dengan baik. Bilamana disetujui, maka dapat menghubungi Sdr. Norma Isnawan Telp. 085747904787 Salam Hormat, Norma Isnawan	No	Tahapan	1.	Analisa Kebutuhan	2.	Perancangan Sistem	3.	Persiapan Lingkungan Pengembangan	4.	Pengembangan (Coding)	5.	Pengujian	6.	Implementasi	7.	Pemeliharaan Aplikasi (selama masa garansi)
No.	Keterangan	Estimasi Waktu Pengerjaan	Harga																										
1.	Aplikasi Stock Opname	21 Hari	Rp. 3.750.000																										
TOTAL																													
No	Tahapan																												
1.	Analisa Kebutuhan																												
2.	Perancangan Sistem																												
3.	Persiapan Lingkungan Pengembangan																												
4.	Pengembangan (Coding)																												
5.	Pengujian																												
6.	Implementasi																												
7.	Pemeliharaan Aplikasi (selama masa garansi)																												

DOKUMENTASI SURAT PERINTAH KERJA

POLRI DAERAH METRO JAYA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK) Nomor: SPK/01/V/2025 Tanggal: 14 Mei 2025																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Nama Pekerjaan</td><td>Pembuatan Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code</td></tr> <tr><td>Pemberi Kerja</td><td>drg. Erina Pramintarsi, MARS (Action Leader)</td></tr> <tr><td>Instansi</td><td>Biddokkes Polda Metro Jaya</td></tr> <tr><td>Penerima Kerja</td><td>Norma Isnawan</td></tr> <tr><td>Alamat Penerima Kerja</td><td>Jl. Dorang No.101 Kec. Semarang Utara Kota Semarang – Jawa Tengah</td></tr> <tr><td>Uraian Pekerjaan</td><td>1. Analisa kebutuhan; 2. Perancangan system; 3. Persiapan lingkungan pengembangan; 4. Pengembangan (Coding); 5. Pengujian; 6. Implementasi; 7. Pemeliharaan aplikasi (selama masa garansi)</td></tr> <tr><td>Waktu Pelaksanaan</td><td>Mulai: 15 Mei 2025 – Selesai: 19 Juni 2025 (21 hari kerja)</td></tr> <tr><td>Nilai Kontrak</td><td>Rp 3.750.000,- (Tiga juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)</td></tr> <tr><td>Sumber Dana</td><td>Dana Operasional Kegiatan Aksi Perubahan Action leader</td></tr> <tr><td>Ketentuan Pembayaran</td><td>Pembayaran dilakukan setelah penyampaian invoice dan progres pekerjaan</td></tr> </table>	Nama Pekerjaan	Pembuatan Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code	Pemberi Kerja	drg. Erina Pramintarsi, MARS (Action Leader)	Instansi	Biddokkes Polda Metro Jaya	Penerima Kerja	Norma Isnawan	Alamat Penerima Kerja	Jl. Dorang No.101 Kec. Semarang Utara Kota Semarang – Jawa Tengah	Uraian Pekerjaan	1. Analisa kebutuhan; 2. Perancangan system; 3. Persiapan lingkungan pengembangan; 4. Pengembangan (Coding); 5. Pengujian; 6. Implementasi; 7. Pemeliharaan aplikasi (selama masa garansi)	Waktu Pelaksanaan	Mulai: 15 Mei 2025 – Selesai: 19 Juni 2025 (21 hari kerja)	Nilai Kontrak	Rp 3.750.000,- (Tiga juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)	Sumber Dana	Dana Operasional Kegiatan Aksi Perubahan Action leader	Ketentuan Pembayaran	Pembayaran dilakukan setelah penyampaian invoice dan progres pekerjaan	Tanda Tangan Pemberi Kerja: Kaur Matfaskes Subbid Kespel Biddokkes Polda Metro Jaya  _____ drg. Erina Pramintarsi, MARS Pembina NIP. 198102212007012001 Tanda Tangan Penerima Kerja:  _____ Norma Isnawan Programmer
Nama Pekerjaan	Pembuatan Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code																				
Pemberi Kerja	drg. Erina Pramintarsi, MARS (Action Leader)																				
Instansi	Biddokkes Polda Metro Jaya																				
Penerima Kerja	Norma Isnawan																				
Alamat Penerima Kerja	Jl. Dorang No.101 Kec. Semarang Utara Kota Semarang – Jawa Tengah																				
Uraian Pekerjaan	1. Analisa kebutuhan; 2. Perancangan system; 3. Persiapan lingkungan pengembangan; 4. Pengembangan (Coding); 5. Pengujian; 6. Implementasi; 7. Pemeliharaan aplikasi (selama masa garansi)																				
Waktu Pelaksanaan	Mulai: 15 Mei 2025 – Selesai: 19 Juni 2025 (21 hari kerja)																				
Nilai Kontrak	Rp 3.750.000,- (Tiga juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)																				
Sumber Dana	Dana Operasional Kegiatan Aksi Perubahan Action leader																				
Ketentuan Pembayaran	Pembayaran dilakukan setelah penyampaian invoice dan progres pekerjaan																				

Jakarta, 14 Mei 2025

Peserta PKP Polri

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'E. Pramintasari' with a stylized flourish at the end.

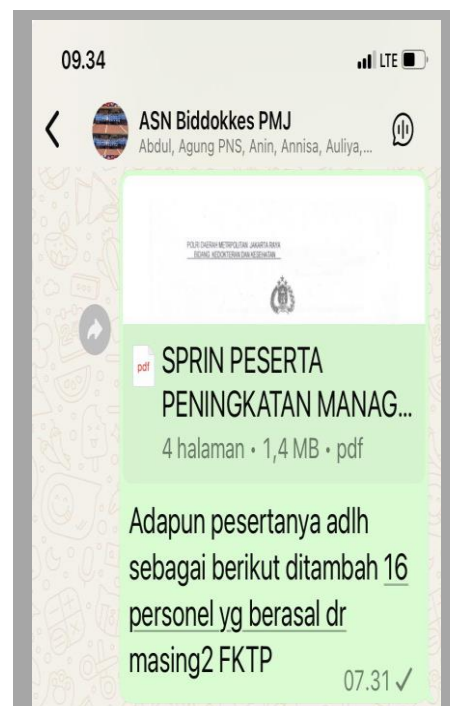
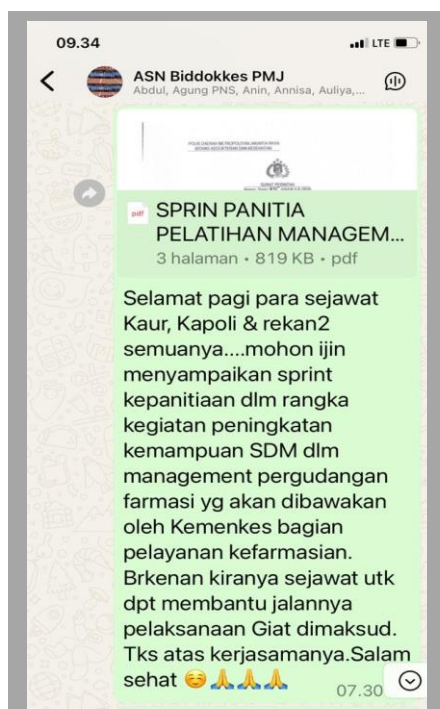
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

2. **Hari/Tanggal : Kamis/15 Mei 2025**

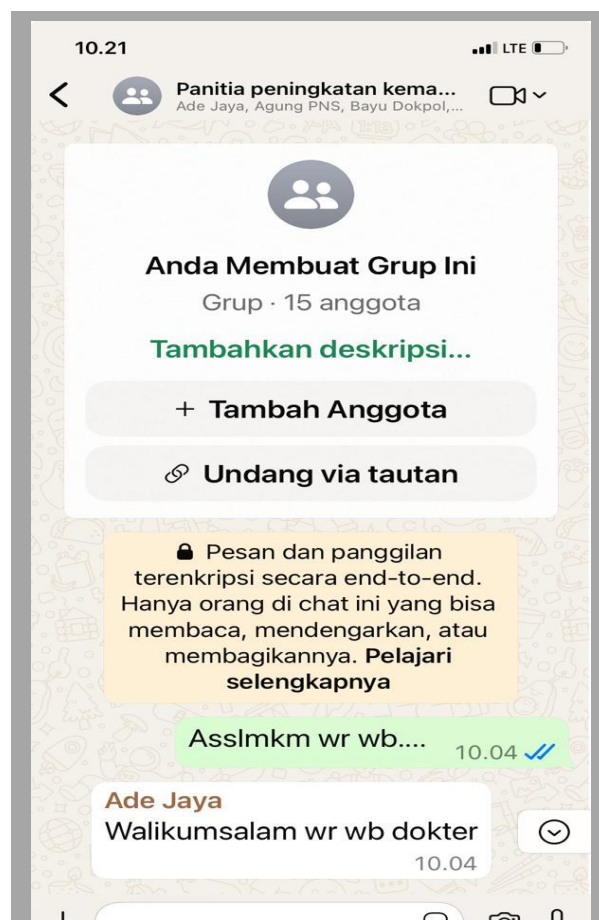
- a. Waktu : Pukul 07.30 WIB
- b. Tempat : Biddokkes Poldo Metro Jaya melalui media sosial *whatsapp*
- c. Agenda : Mensosialisasikan sprin panitia dan peserta workshop pengembangan kompetensi kepada rekan-rekan ASN di Biddokkes Poldo Metro Jaya melalui grup *whatsapp*
- d. Tujuan kegiatan : Menyampaikan informasi secara *real time* sehingga anggota yang terlibat dapat segera mengetahui tugas dan perannya tanpa harus menunggu distribusi fisik dokumen
- e. Hasil dan Pembahasan :
 - 1. *Action leader* menyampaikan Sprin kepada seluruh ASN Biddokkes Poldo Metro Jaya;
 - 2. Pesan yang disampaikan menjelaskan konteks kegiatan sebagai bagian dari peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang kefarmasian, yang melibatkan narasumber dari Kementerian Kesehatan RI;
 - 3. Gaya bahasa yang digunakan sopan, inklusif, dan humanis, penyampai pesan mengajak partisipasi aktif seluruh anggota grup untuk turut mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI SCREEN SHOOT WA



- a. Waktu : Pukul 10.00 WIB
- b. Tempat : Biddokkes Polda Metro Jaya melalui media sosial *Whatsapp*
- c. Agenda : Membentuk grup *Whatsapp* panitia *workshop* pengembangan kompetensi
- d. Tujuan kegiatan : sebagai media koordinasi internal untuk panitia *workshop* pengembangan kompetensi
- e. Hasil dan Pembahasan :
1. *Action leader* membuat grup *WhatsApp* berjudul "Panitia peningkatan kemampuan SDM" yang melibatkan 15 anggota;
 2. Grup ini dibentuk sebagai media koordinasi internal untuk panitia pelatihan manajemen pergudangan farmasi;
 3. Komunikasi dimulai dengan salam pembuka dari pembuat grup, direspons dengan ramah oleh salah satu anggota, menunjukkan suasana kolaboratif dan terbuka;
 4. Pembentukan grup ini penting sebagai langkah awal memperkuat sinergi, mempercepat penyampaian informasi, dan memastikan kesiapan panitia dalam menyelesaikan kegiatan.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN PEMBENTUKAN GRUP KOORDINASI



- a. Waktu : Pukul 20.00 WIB
- b. Tempat : Biddokkes Polda Metro Jaya melalui media sosial *whatsapp*
- c. Agenda : Koordinasi lintas sektoral dengan pihak Kemenkes terkait acc desain spanduk untuk kegiatan *workshop* pengembangan kompetensi
- d. Tujuan kegiatan : meminta persetujuan dan konfirmasi terkait desain spanduk kegiatan
- e. Hasil dan Pembahasan :
1. *Action leader* menyampaikan salam dan memperlihatkan desain spanduk kegiatan lalu meminta izin apakah desain tersebut sudah sesuai atau perlu dikoreksi;
 2. Ibu Dini memberikan persetujuan tanpa revisi dengan balasan singkat "Boleh aja mba";
 3. Respon ini menunjukkan persetujuan informal dan cepat dari pihak Kemenkes terhadap materi visual kegiatan
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KOORDINASI DENGAN KEMENKES RI



Jakarta, 15 Mei 2025

Peserta PKP Polri

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'drg. Erina Pramintasari', with a horizontal line underneath.

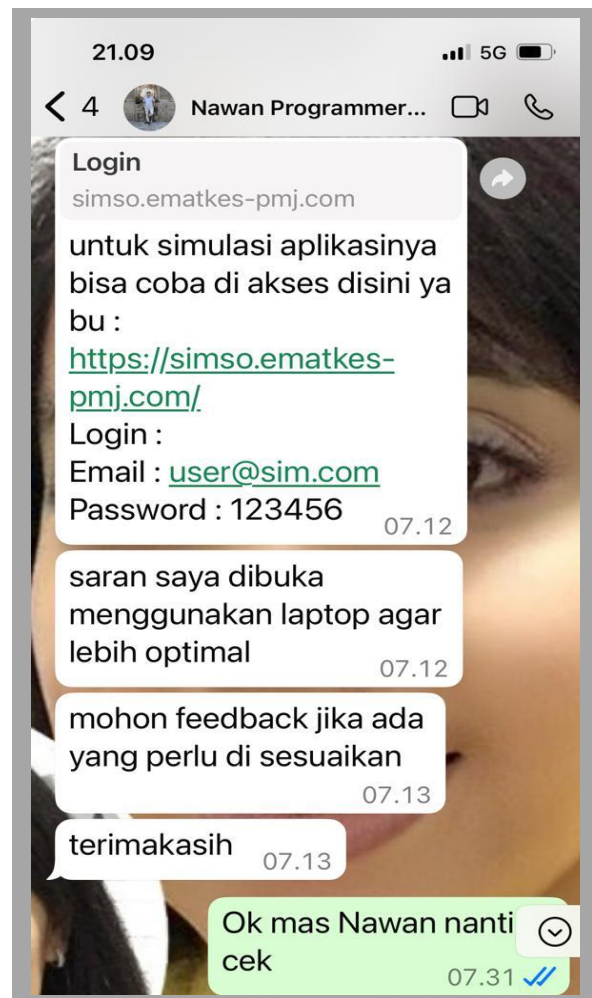
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

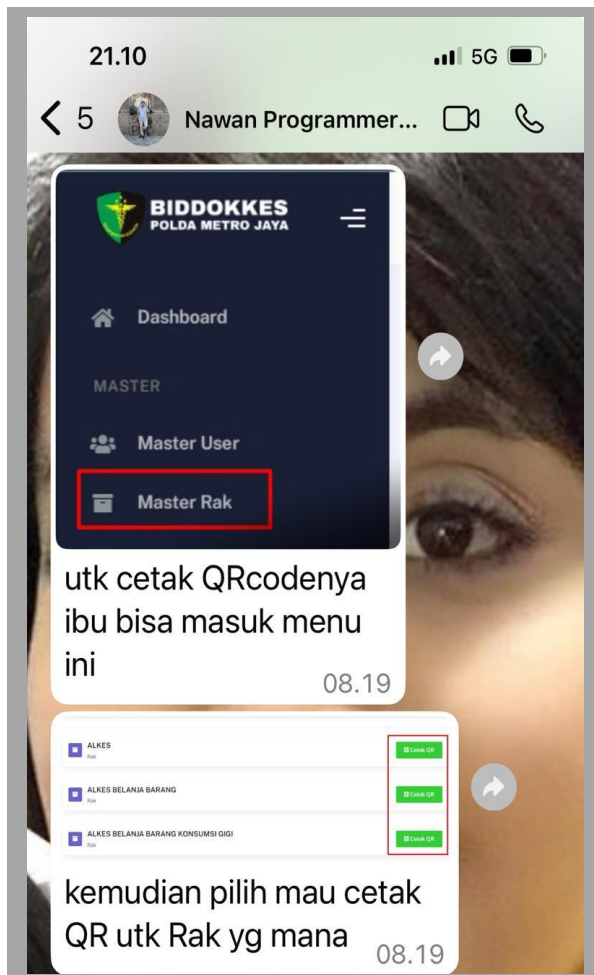
Pembina NIP 198102212007012001

3. **Hari/Tanggal : Jumat/16 Mei 2025**

- a. Waktu : Pukul 07.00 – 08.20 WIB
- b. Tempat : Di Biddokkes Polda Metro Jaya melalui media sosial *whatsapp*
- c. Agenda : Koordinasi lanjutan dengan programmer
- d. Tujuan kegiatan : menyamakan pemahaman teknis terkait pengembangan sistem *qr code Stock opname*
- e. Hasil dan Pembahasan :
 - 1. Programmer menyampaikan bahwa *update* aplikasi sudah dilakukan dan akan dikirimkan alamat untuk simulasinya;
 - 2. Programmer mengirimkan alamat simulasi aplikasi dan menyarankan agar membuka alamat tersebut menggunakan komputer;
 - 3. Programmer menunjukan menu untuk mencetak *qr code* yang nantinya dapat diprint lalu ditempel pada rak dan dapat dilakukan uji coba.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KOORDINASI DENGAN PROGRAMMER



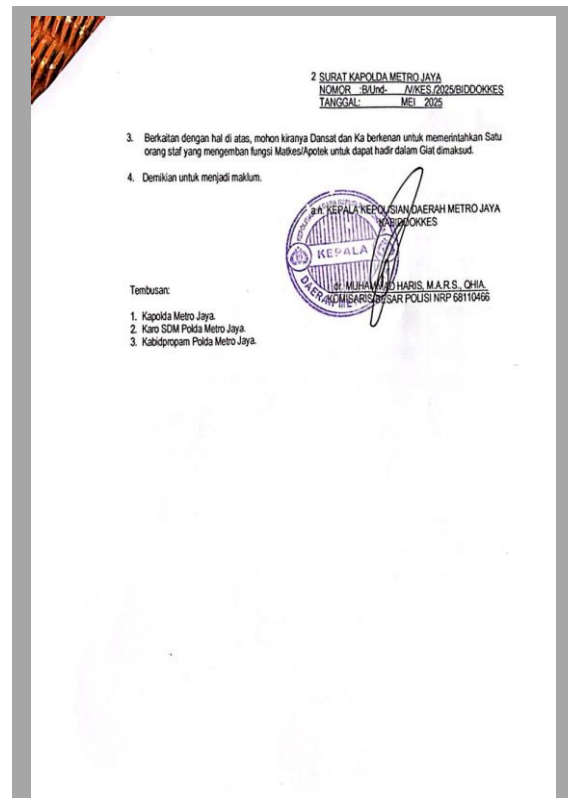
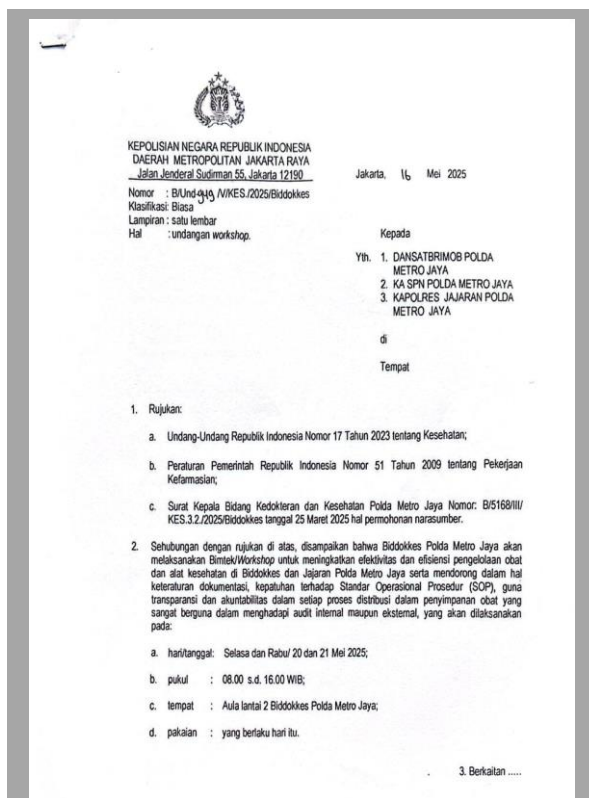


- a. Waktu : Pukul 08.00 – 12.30 WIB
- b. Tempat : Di ruang Urmatfaskes & Urmintu
- c. Agenda : Membuat surat undangan kepada para Kapolres, Ka SPN dan Dansat Brimob Polda Metro Jaya mengenai workshop pengembangan kompetensi dibidang kefarmasian
- d. Tujuan kegiatan : Menyampaikan secara formal adanya kegiatan *workshop* yang akan diselenggarakan, lengkap dengan waktu, tempat, dan agenda kegiatan
- e. Hasil dan Pembahasan :

Pembuatan surat undangan ini merupakan langkah awal dalam membangun koordinasi yang baik antar satuan kerja dalam rangka menyukkseskan pelaksanaan workshop peningkatan kemampuan manajemen pergudangan farmasi. Dengan menyampaikan undangan secara resmi kepada para Kapolres, Ka SPN, dan Dansat Brimob, diharapkan pelibatan personel yang tepat dapat dilakukan sehingga materi *workshop* dapat diimplementasikan langsung dalam sistem kerja satuan masing-masing. Selain itu, surat ini menjadi bentuk akuntabilitas penyelenggara dalam merancang kegiatan yang terstruktur dan sesuai dengan kebutuhan organisasi

- f. Evidence :

DOKUMENTASI PRINT OUT SURAT UNDANGAN





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190

LAMPIRAN SURAT KAPOLDA METRO JAYA
NOMOR : B/Und- /N/KES/2025/BIDDOKKES
TANGGAL: MEI 2025

SUSUNAN ACARA BIMTEK/WORKSHOP

Hari/Tgl	Waktu (WIB)	Materi	Keterangan
Selasa, 20 Mei 2025	08.00-08.15	Registrasi	Absensi
	08.15-08.20	Pembukaan oleh MC	MC
	08.20-08.30	Sambutan oleh Bapak Kabiddokkes	
	08.30-08.40	Sambutan oleh Pejabat Kemenkes	
	08.40-08.45	Pembacaan doa	Pembaca doa
	08.45-09.00	Coffee break	
	09.00-10.00	Materi 1 (Kebijakan Pengelolaan Obat dan BMHP)	Nara sumber 1
	10.00-12.00	Materi 2 (Perencanaan Kebutuhan Obat dan BMHP)	Nara sumber 2
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.00	Materi 3 (Penyediaan Obat dan BMHP)	Nara sumber 2
	14.00-15.00	Materi 4 (Penyimpanan Obat dan BMHP)	Nara sumber 3
	15.00-15.30	Coffee break	
Rabu, 21 Mei 2025	15.30-16.00	Materi 5 (Penyimpanan Obat dan BMHP)	Nara sumber 3
	09.00-10.00	Materi 6 (Pendistribusian Obat dan BMHP)	Nara sumber 4
	10.00-11.00	Materi 7 (Evaluasi Pengelolaan Obat dan BMHP)	Nara sumber 5
	11.00-12.00	Materi 8 (Pemusnahan Obat dan BMHP)	Nara sumber 6
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Materi 9 (Pencatatan dan Pelaporan BMHP)	Nara sumber 5
	15.00-15.30	Coffee break	
	15.30-16.00	Pembulatan dan Penutup	Moderator

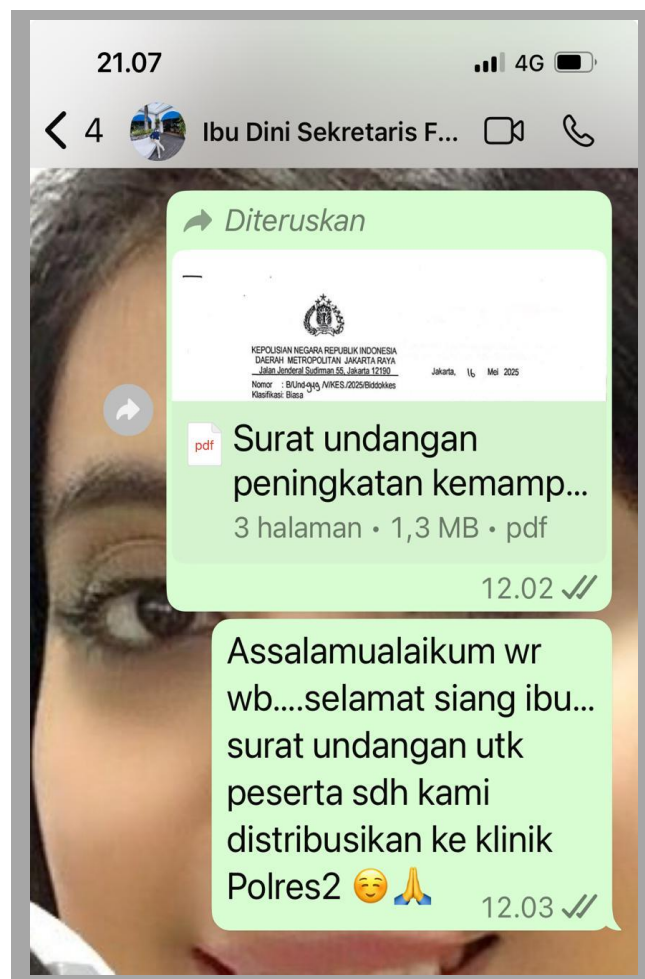


KEPOLISIAN DAERAH METRO JAYA
KABIDOKKES

DR. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S., Q.HIA
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466

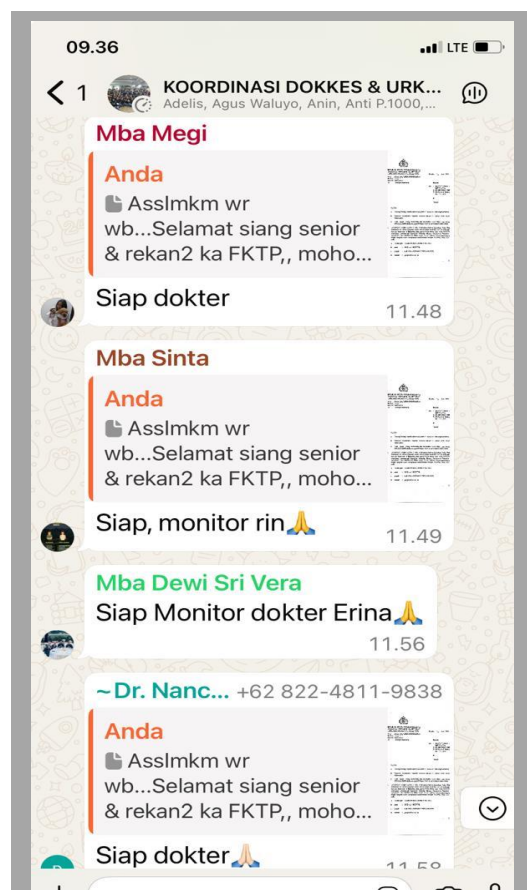
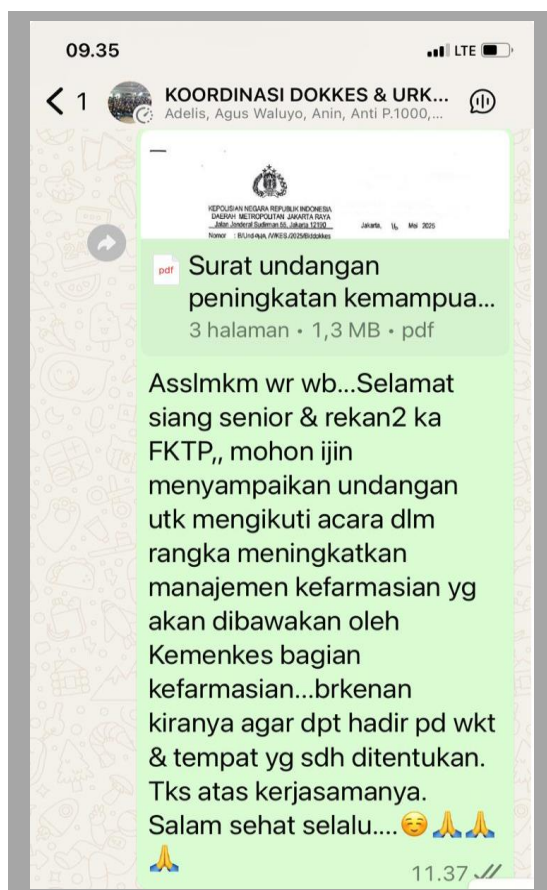
- a. Waktu : Pukul 12.00 WIB
- b. Tempat : Di Biddokkes Polda Metro Jaya melalui media sosial *whatsapp*
- c. Agenda : Pemberian informasi mengenai kesiapan pelaksanaan *workshop*
- d. Tujuan kegiatan : Koordinasi pelaksanaan kegiatan bersama lintas sektor yaitu dengan Kementerian Kesehatan RI
- e. Hasil dan Pembahasan :
 - 1. *Action leader* memberitahukan kepada pihak Kemenkes RI bahwa Surat undangan sudah dikirimkan ke klinik-klinik Polres di wilayah hukum Polda Metro Jaya;
 - 2. Hal ini menunjukkan bahwa proses distribusi informasi sudah dilakukan dan siap untuk implementasi kegiatan
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KOORDINASI DENGAN KEMENKES RI



- a. Waktu : Pukul 12.30 WIB
- b. Tempat : Di Biddokkes Polda Metro Jaya melalui media sosial *whatsapp*
- c. Agenda : Memberikan informasi terkait pelaksanaan *workshop* yang akan dilaksanakan pada tanggal 20 dan 21 Mei 2025
- d. Tujuan kegiatan : Agar para Kepala Seksi Kedokteran dan Kesehatan (Kasidokkes) mendapatkan informasi secara *real time*
- e. Hasil dan Pembahasan :
 1. *Action leader* menyampaikan informasi mengenai surat undangan yang sudah resmi ditandatangani oleh Kepala Bidang Kedokteran dan Kepolisian (Kabiddokkes) mengenai kegiatan pengembangan kompetensi yang berkaitan dengan manajemen pergudangan kefarmasian;
 2. *Action leader* menekankan agar yang hadir pada kegiatan dimaksud adalah staf yang sehari-hari bekerja langsung dalam penanganan kefarmasian;
 3. Para Kasidokkes menanggapi undangan tersebut dan merespon dengan baik.
- f. Evidence :

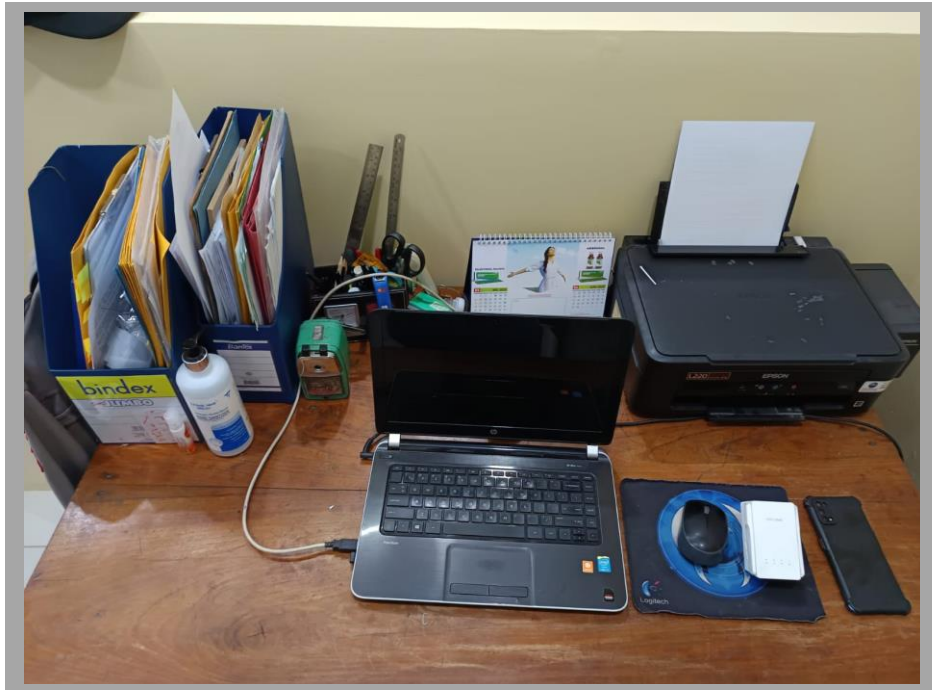
DOKUMENTASI KOORDINASI DENGAN PARA KASIDOKKES





- a. Waktu : Pukul 13.30 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
- c. Agenda : Penyiapan sarana dan prasarana untuk implementasi penggunaan *qr code* persediaan obat
- d. Tujuan kegiatan : untuk mendukung proses digitalisasi, meningkatkan efisiensi, serta akurasi dalam pengelolaan persediaan (barang farmasi atau logistik kesehatan)
- e. Evidence :

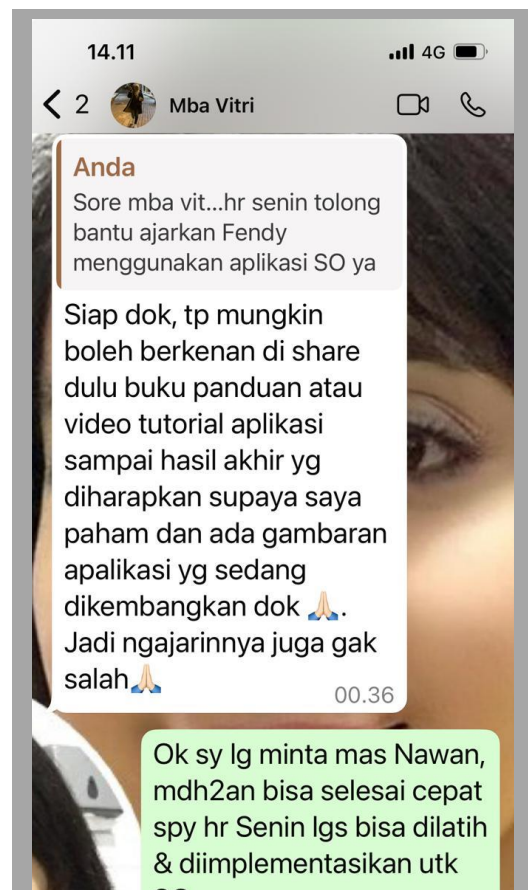
DOKUMENTASI SARANA DAN PRASARANA



- a. Waktu : Pukul 17.30 WIB
- b. Tempat : Melalui chat *whatsapp*
- c. Agenda : Koordinasi dengan tim efektif terkait jadwal pelatihan implementasi *qr code*
- d. Tujuan kegiatan : Menghindari kebingungan atau kesalahan penggunaan saat sistem diimplementasikan
- e. Evidence :

DOKUMENTASI KOORDINASI DENGAN TIM EFEKTIF

BAGIAN PEMBERI PELATIHAN



Jakarta, 16 Mei 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

4. **Hari/Tanggal : Sabtu/17 Mei 2025**

- a. Waktu : Pukul 15.20 WIB
- b. Tempat : Dirumah melalui *whatsapp*
- c. Agenda : Koordinasi lanjutan dengan programmer
- d. Tujuan kegiatan : Menyepakati kebutuhan sistem pembuatan menu laporan *Stock Opname*
- e. Hasil dan Pembahasan :
 - 1. Programmer menyampaikan bahwa kebutuhan sistem dan koreksi sudah ditindaklanjuti;
 - 2. *Action leader* menanggapi bahwa akan memeriksa hasil dari tindaklanjut tersebut
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN



Jakarta, 16 Mei 2025

Peserta PKP Polri

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'E. Pramintasari'.

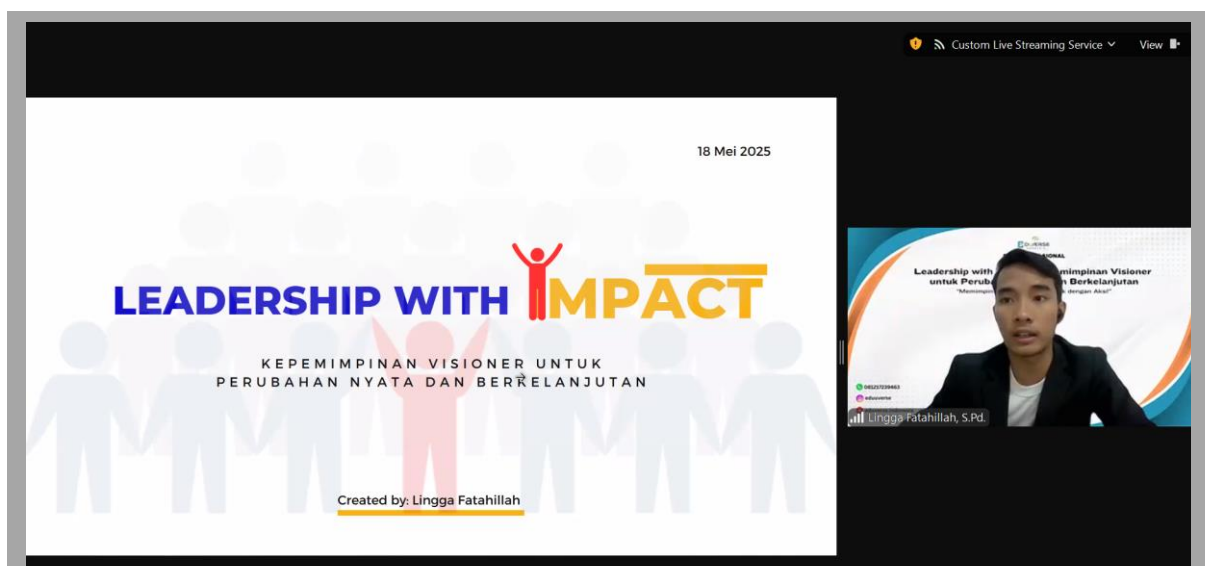
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

5. **Hari/Tanggal : Minggu/18 Mei 2025**

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
- b. Tempat : Dirumah melalui *virtual zoom*
- c. Agenda : Webinar Seminar Nasional yang berjudul
“LEADERSHIP WITH IMPACT”
- d. Tujuan kegiatan : Belajar langsung dari para ahli, meningkatkan keterampilan kepemimpinan, membangun jaringan profesional, membentuk visi dan sikap yang jelas, investasi jangka panjang dalam pengembangan diri serta meningkatkan pengaruh tanpa posisi formal
- e. Hasil dan Pembahasan :
Pemahaman mendalam tentang konsep kepemimpinan yang tidak hanya bersifat struktural, tetapi juga transformatif. Kepemimpinan yang berdampak ditekankan sebagai proses memengaruhi orang lain secara positif untuk mencapai tujuan bersama dengan cara yang beretika, empatik, dan berkelanjutan. Pembahasan mencakup ciri-ciri pemimpin yang berdampak, seperti memiliki visi jelas, kemampuan komunikasi efektif, dan empati yang tinggi. Webinar ini juga mengeksplorasi strategi nyata untuk meningkatkan pengaruh kepemimpinan, seperti membangun kepercayaan dan menciptakan budaya kerja yang sehat. Dalam konteks zaman digital, tantangan kepemimpinan virtual dan pentingnya penggunaan teknologi turut dibahas. Peserta juga sering diberikan studi kasus sukses dan dorongan untuk membuat rencana aksi pribadi agar ilmu yang didapat bisa langsung diterapkan di tempat kerja. Webinar ditutup dengan penekanan pada pentingnya kesadaran diri (*self-awareness*) dan kecerdasan emosional sebagai fondasi kepemimpinan yang benar-benar berdampak.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN WEBINAR (PENGEMBANGAN KOMPETENSI)



EDUCATION



Bachelor's Degree Mechanical Engineering Education
State University of Jakarta
September 2020 – January 2023

- Achieved a GPA of 3.63 / 4.00
- Completed thesis titled "Penerapan Model Pembelajaran Teaching Factory Untuk Meningkatkan Kompetensi Pada Mata Pelajaran Teknik Pemeliharaan Rumah Di SMKN 1 Cikarang Barat" and obtained Hak Kekayaan Intelektual (HKI) certification
- Actively involved in various social, student, and academic activities
- Frequently assisted lecturers and served as a teaching assistant
- Served as a speaker in 10+ events both on and off campus

Mechanical Engineering
SMKN 1 Cikarang Barat – Bekasi
2017 – 2020

- Ranked 1st in the Machining Engineering major
- Actively involved in the MPK organization serving as Vice Chairman II, and participated actively in the Tarung Detajat





ORGANIZATION

Vice Chairman – Student Executive Board State University of Jakarta
2024-2025

- Managed 70+ members effectively through structured task delegation
- Successfully conducted internal development of student resources and built a strong, family-oriented organizational culture, resulting in 75% member retention until the end of the term
- Advocated for 5 strategic issues and successfully pushed for fair policies through organized advocacy efforts
- Established strong communication and partnerships with key stakeholders, both within and outside the university

Chairman – Student Executive Board, Faculty of Engineering
2023-2024

- Managed a team of 50+ human resource executives, fostering effective cooperation and coordination with department heads
- Developed organizational strategies, including monthly action plans, meeting agendas, and event schedules
- Initiated innovative programs aimed at enhancing both soft and hard skills (Pusat Kari) as well as promoting student entrepreneurship through the Entrepreneurship Exhibition
- Strengthened collaboration among various organizations and 19 study programs, leading to the successful formation of the Faculty of Engineering Fated Team, which won 1st place at the UNJ Race Cup

Chairman – Student Executive Board, Mechanical Engineering Major
2022-2023

- Managed 30 members effectively through regular meetings and monthly discussions, increasing member engagement by 25%
- Managed the program budget transparently, achieving a 100% financial outcome



Audio

Video

Participants 66

Chat

React

Share

AI Companion

Meeting info

Apps

Record

More

Leave

Leadership With Impact

Compiled by: Lingga Fatahillah Albar, S.Pd.

18 Mei, 2025

KEPEMIMPINAN

VISIONER

Visioner

Kepemimpinan

=

Pemimpin adalah orang yang memimpin kelompok, organisasi, perkumpulan, atau lainnya

Menurut KBBI, Kepemimpinan adalah perihal pemimpin atau cara memimpin

Atau diartikan sebagai

Kemampuan mempengaruhi orang lain agar mencapai tujuan yang diinginkan

Visioner

=

seseorang yang memiliki pandangan ke masa depan dan mampu merancang strategi untuk mewujudkannya

Audio

Video

Participants 70

Chat

React

Share

AI Companion

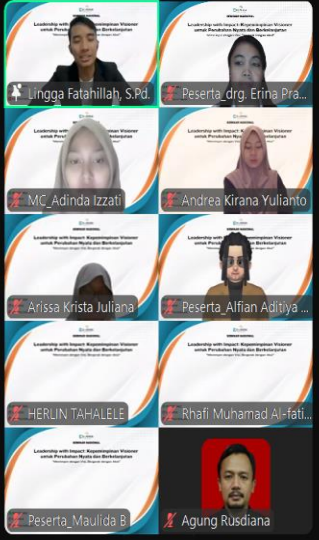
Meeting info

Apps

Record

More

Leave



Presensi Awal Seminar Nasional SENA 50

Your response has been recorded.

[Submit another response](#)

This content is neither created nor endorsed by Google. - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Does this form look suspicious? [Report](#)

Google Forms

Presensi Akhir Seminar Nasional SENA 50

Your response has been recorded.

[Submit another response](#)

This content is neither created nor endorsed by Google. - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Does this form look suspicious? [Report](#)

Google Forms

SERTIFIKAT

028/CERT/LD/V/2025

Diberikan Kepada :

drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS

Sebagai apresiasi atas keikutsertaan dalam Seminar Nasional bertema **“Leadership with Impact: Kepemimpinan Visioner untuk Perubahan Nyata dan Berkelanjutan”** yang diselenggarakan oleh Eduverse Indonesia. Pada tanggal 18 Mei 2025

Diharapkan melalui partisipasi aktif dalam seminar ini, ilmu dan wawasan yang diperoleh dapat menunjang upaya peningkatan kualitas baik untuk pengembangan diri maupun kontribusi yang lebih luas kepada masyarakat.



Noviana Paramita I., S.M.
CEO Eduverse Indonesia



Dicky Maulana N.
Head of The Event Division

- a. Waktu : Pukul 12.30 – 15.00 WIB
- b. Tempat : di rumah pada hari libur kerja
- c. Agenda : Pembuatan laporan minggu II
- d. Tujuan kegiatan : Tersusunnya laporan harian dan mingguan minggu kedua
- e. Hasil dan Pembahasan : Penyusunan laporan dalam bentuk microsoft word
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN

LAPORAN MINGGU KE II

1



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II (TANGGAL 14 S.D 16 MEI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
 NOSIS : 202502070030712
 JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN
 PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
 BIDDOKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	RABU/14 MEI 2025	Melakukan rapat pembagian tugas tim efektif	Undangan rapat, absensi, notulen, dokumentasi
		Membuat surat perintah peserta dan panitia dalam rangka kegiatan workshop pengembangan kompetensi	Print out sprin, dokumentasi
		Melakukan koordinasi dengan programmer	Dokumentasi/screen shoot percakapan
2	KAMIS/15 MEI 2025	Mensosialisasikan sprin panitia dan peserta workshop pengembangan kompetensi kepada rekan-rekan ASN di Biddokkes Polda Metro Jaya	Dokumentasi/screen shoot percakapan
		Membuat grup kepanitiaan dalam rangka pelaksanaan workshop pengembangan kompetensi	Dokumentasi/screen shoot percakapan
		Koordinasi dengan pihak Kemenkes terkait pelaksanaan kegiatan workshop pengembangan kompetensi	Dokumentasi/screen shoot percakapan
3	JUMAT/16 MEI 2025	Koordinasi lanjutan dengan programmer	Dokumentasi/screen shoot percakapan
		Membuat surat undangan workshop peningkatan kemampuan	Print out surat undangan, dokumentasi
		Koordinasi dengan pihak Kemenkes	Dokumentasi/screen shoot percakapan

2

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
		Menyampaikan undangan workshop pengembangan kompetensi kepada para perwakilan staf kefarmasian melalui wa grup koordinasi Dokkes	Dokumentasi/screen shoot percakapan
4	SABTU/17 MEI 2025	Koordinasi lanjutan dengan programmer	Dokumentasi/screen shoot percakapan
5	MINGGU/18 MEI 2025	Mengikuti Webinar "Seminar Nasional LEADERSHIP WITH IMPACT"	Sertifikat
		Menyusun laporan minggu ke-2	Tersusunnya laporan minggu ke-2

Mengetahui,
Mentor

dr.Dini Budiasih
PEMBINA NIP 197206302003122002

Jakarta, 18 Mei 2025
Peserta

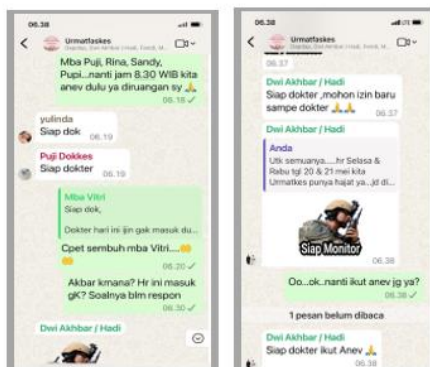
drg. Erina Pramintasari, MARS
PEMBINA NIP 198102212007012001

3

3. Sri Puji Astuti, S. Farm: Mengatur jadwal pelaksanaan di gudang, mengkoordinasi tim harian, menyelesaikan hambatan operasional;
4. Dwi Akhbar Chahyohadikusumo yaitu Mengecek keakuratan antara QR Code dan barang fisik; mencatat jika ada label salah/terbalik/missing;
5. Yulinda Putri Pramesti yaitu Mengambil foto/video proses, mencatat kegiatan harian, dan menyusun rekap kegiatan untuk laporan money;
6. Shandy Surya Putra: Menghimpun data item barang (nama, jenis, jumlah, lokasi) dan memastikan data benar sebelum diberikan ke programmer;
7. Fendi Afrizal, S.Farm: menerima hasil cetakan QR Code dari programmer dan menempelkan label sesuai data dan lokasi barang.

g. Evidence :

UNDANGAN RAPAT PEMBAGIAN TUGAS



5



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Rabu/14 Mei 2025
 - a. Waktu : Pukul 08.30 – 09.30 WIB
 - b. Tempat : Ruang Kerja Kaur Matfaskes
 - c. Agenda : Pembagian tugas tim efektif
 - d. Tujuan kegiatan : Menjamin kelancaran pelaksanaan aksi perubahan secara terstruktur dan terkoordinasi
 - e. Peserta :
 - 1) Pembina drg. Erina Pramintasari, MARS (Action Leader)
 - 2) Penata S.Psi, M.Psi (Tim efektif)
 - 3) Ipda Sri Puji Astuti, S. Farm (Tim efektif)
 - 4) Brigadir Dwi Akhbar Chahyohadikusumo (Tim efektif)
 - 5) Briptu Shandy Surya Putra (Tim efektif)
 - 6) Bripta Yulinda Putri Pramesti (Tim efektif)
 - 7) Bripta Fendi Afrizal, S.Farm (Tim efektif)
 - f. Hasil Pembahasan:

Action leader menyampaikan pembagian tugas kepada tim efektif.

 1. drg. Erina Pramintasari, MARS (Action leader): Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan menghadap mentor/pimpinan;
 2. Vitriyanti, S.Psi, M.Psi: Menyampaikan pelatihan/sosialisasi kepada petugas gudang tentang cara scan dan prosedur stock opname dengan QR Code;

4

DOKUMENTASI RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF



6



7

PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF

PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN (QR CODE STOCK OPNAME)		
NO	NAMA	TUGAS
1	drg. ERINA PRAMITASARI, MARS	Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan
2	VITRIYANTI, M.Psi., Psi	Menyampaikan pelatihan/kegiatan kepada petugas gudang tentang cara scan dan prosedur stock opname dengan QR Code
3	SRI PUJASTUTI, S. FARM	Mengatur jadwal pelaksanaan di gudang, mengkoordinasi tim harian, menyelesaikan hambatan operasional
4	DWI AGGAR CHAYYOHADKUSUMO	Mengocok keakuratan antara QR Code dan barang fisik, mencatat jika ada label salah/terbalik/mesang
5	SHANDY SURYA PUTRA	Menghimpun data item barang (nama, jenis, jumlah, lokasi), memastikan data benar sebelum diberikan ke programmer
6	YULINDA PUTRI PRAMESTI	Mengambil foto/video proses, mencatat kegiatan harian, dan menyusun rekam kegiatan untuk laporan money
7	FENDI AFRIZAL, S.Farm	memeriksa hasil cetakan QR Code dari programmer dan menempelkan label sesuai data dan lokasi barang

NOTULEN RAPAT

KELAS KEMAHARJATI JAYA BEMAHARJATI JAYA NOTULEN RAPAT Pertemuan Rutin Tim Perbaikan Produk Waktu: 10.00 - 10.30 WIB Tempat: Pertemuan rutin tim perbaiki Isi: 1. Tujuan Pertemuan: 1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan Agenda: 1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan	Membaca dan memahami kembali laporan kegiatan harian dan mingguan dari QR Code dan barang fisik 1. Tujuan Pertemuan: - Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan - Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan - Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan - Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan - Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan - Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan - Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan 2. Hasil Pertemuan: Hasil rapat, akan dibuat laporan kegiatan dan laporan mingguan, serta akan dibuatkan laporan bulanan dan tahunan. Laporan akan diserahkan ke Tim Perbaikan Produk. Waktu: 10.00 - 10.30 WIB Tempat: 10.00 - 10.30 WIB Isi: 1. Tujuan Pertemuan: 1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan aksi perubahan, memantau progres, menyusun laporan dan mengadakan mentoring/pembinan
---	---

8



Jakarta, 18 Mei 2025

Peserta PKP Polri

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'E. Pramintasari'.

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

LAPORAN MINGGU KE III



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU III (TANGGAL 19 S.D 25 MEI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN/19 MEI 2025	Melakukan koordinasi dengan Kemenkes RI	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan dan surat tugas dari Kemenkes RI
		Membuat buku panduan penggunaan <i>qr code</i>	Bukti buku panduan penggunaan <i>qr code</i>
		Mengingatkan kembali para undangan <i>workshop</i> kepada para Kasidokkes agar staf hadir pada kegiatan tersebut melalui <i>whatsapp</i> grup	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan <i>whatsapp</i> grup
		Menyampaikan & mengingatkan kembali bapak Kabiddokkes Polda Metro Jaya terkait pelaksanaan kegiatan <i>workshop</i> tersebut	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan <i>whatsapp</i> grup
		Meneruskan amanah dari bapak Kabiddokkes kepada Kasubbid Dokpol	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan <i>whatsapp</i> grup
		Meneruskan amanah dari bapak Kabiddokkes kepada Kasubbid Kespil	Dokumentasi/ <i>screen shoot</i> percakapan <i>whatsapp</i> grup
2	SELASA/20 MEI 2025	Mengikuti <i>Workshop</i> pengembangan kompetensi manajemen pergudangan farmasi	Absensi peserta, absensi panitia, absensi nara sumber, notulen dan dokumentasi
3	RABU/21 MEI 2025	Mengikuti <i>Workshop</i> pengembangan kompetensi manajemen pergudangan farmasi	Absensi peserta, absensi panitia, absensi nara sumber, notulen dan dokumentasi

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
4	KAMIS/22 MEI 2025	Pembuatan dan Pencetakan <i>QR Code</i>	<i>Print out qr code</i> dan dokumentasi kegiatan
		Penempelan <i>QR Code</i> di Rak obat	Dokumentasi kegiatan
5	JUMAT/23 MEI 2025	Membuat draft surat Keputusan Kabiddokkes tentang penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis <i>qr code</i> pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya	Dokumentasi draft Kep Kabiddokkes
		Membuat draft SOP dan nota dinas kepada Kabidkum tentang permohonan sinkronisasi dan harmonisasi SOP penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis <i>QR Code</i> pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya	Dokumentasi draft Nota dinas ke Kabid Kum dan Draft SOP
6	SABTU/24 MEI 2025	LIBUR	
7	MINGGU/25 MEI 2025	Menyusun laporan minggu ke-3	Tersusunnya laporan minggu ke-3

Mengetahui,
Mentor



dr.Dini Budiasih

PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 25 Mei 2025
Peserta



drg. Erina Pramintasari, MARS

PEMBINA NIP 198102212007012001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. **Hari/Tanggal : Senin/19 Mei 2025**

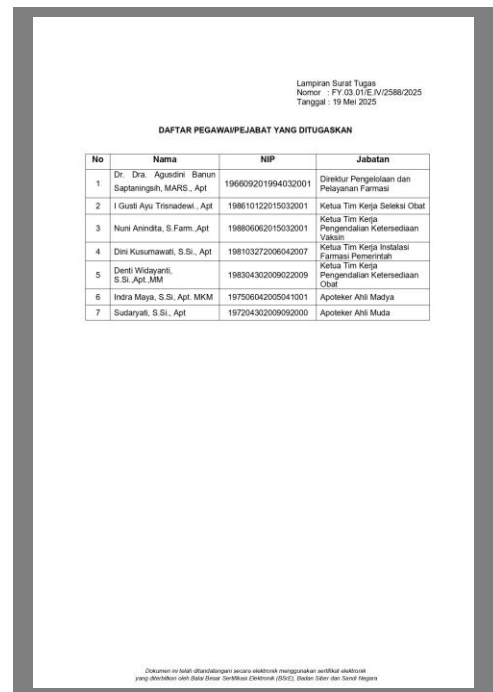
- Waktu : Pukul 08.30 – 12.30 WIB
- Tempat : Biddokkes melalui media *Whatsapp*
- Jenis kegiatan : Pengiriman jadwal pelatihan & surat tugas
- Tujuan kegiatan : Menyampaikan informasi dari pihak Kemenkes kepada Biddokkes Polda Metro Jaya
- Hasil dan pembahasan :
 - Pihak Kemenkes mengirimkan jadwal pelatihan beserta surat tugas;
 - Action leader* menghubungi sekretaris Dirjen untuk menanyakan apakah ibu Dirjen dapat hadir esok hari dan apakah akan memberikan sambutan;
 - Sekretaris Dirjen meminta pihak Biddokkes menyiapkan sarana zoom meeting apabila ibu Dirjen tidak dapat hadir di Biddokkes Polda Metro Jaya.
- Evidence :

DOKUMENTASI PERCAKAPAN VIA WHATSAPP



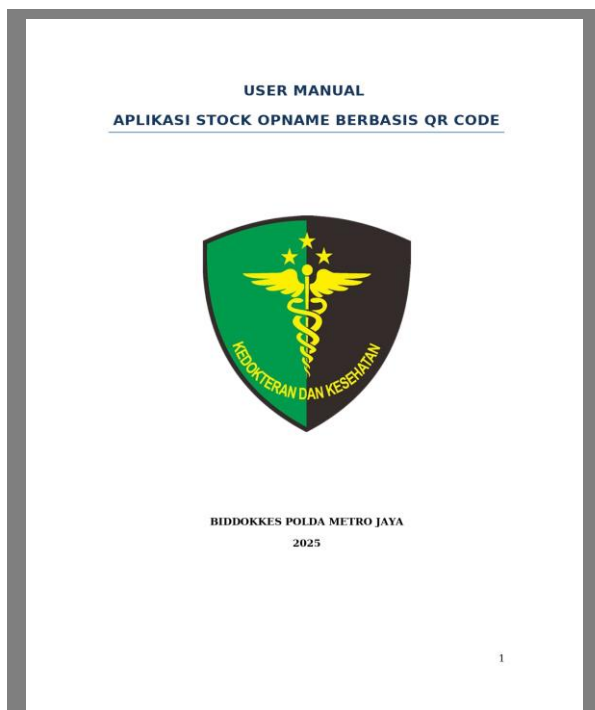


DOKUMENTASI SURAT TUGAS DARI KEMENKES RI



- a. Waktu : Pukul 09.50 – 15.30 WIB
- b. Tempat : Biddokkes melalui *whatsapp*
- c. Jenis kegiatan : Membuat buku panduan penggunaan *QR Code*
- d. Tujuan kegiatan : Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Stock Opname Berbasis *QR Code* untuk User
- e. Hasil dan pembahasan :
 1. Aplikasi Stock Opname Berbasis *QR Code* adalah aplikasi untuk melakukan stock opname dengan cara mencocokkan data stock di aplikasi E-Matkes dengan stock Fisik;
 2. Dalam melakukan stock opname user bisa menggunakan *QR Code* Rak yang jika discan akan mengarahkan ke data material pada rak tersebut;
 3. Dokumen ini berisikan informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen, perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis *QR Code* meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware dan Berisi user manual aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis *QR Code*;
- f. Evidence :

DOKUMENTASI BUKU PANDUAN



Daftar Isi	
1. PENDAHULUAN.....	3
1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen.....	3
1.2 Deskripsi Umum.....	3
1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi.....	3
1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi.....	3
1.3 Deskripsi Dokumen.....	3
2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN.....	4
2.1 Perangkat Lunak.....	4
2.2 Perangkat Keras.....	4
2.3 Pengguna Aplikasi.....	4
3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN.....	4
3.1 Struktur Menu.....	4
3.2 Cara Menggunakan Aplikasi.....	5
3.2.1 Membuka Aplikasi.....	5
3.2.2 Dashboard.....	7
3.2.3 Master User.....	7
3.2.3 Master Rak.....	11
3.2.3 Pengaturan Periode.....	12
3.2.4 Stock Opname.....	14
3.2.5 Laporan.....	19

1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code untuk User
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code ini.

1.2 Deskripsi Umum

1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi

Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code adalah aplikasi untuk melakukan stock opname dengan cara mencocokkan data stock di aplikasi E-Matkes dengan stock Fisik. Dalam melakukan stock opname user bisa menggunakan QR Code Rak yang jika discan akan mengarahkan ke data material pada rak tersebut.

1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.

1.3 Deskripsi Dokumen

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut:

1. BAB I.
Beri informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.
2. BAB II
Beri perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi Aplikasi

3

Stock Opname Berbasis QR Code meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware

3. BAB III
Beri user manual aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code

2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

1. Windows / Linux / Mac OS sebagai *Operating System*.
2. Google Chrome / Mozilla Firefox sebagai *Tools Penjelajah (Web Browser)*.

2.2 Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah:

1. Komputer / Laptop
2. Handphone (Android / iPhone)

2.3 Pengguna Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki pemahaman tentang antar muka komputer
2. Memiliki pemahaman proses bisnis aplikasi.

3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

3.1 Struktur Menu

Adapun struktur menu pada Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code, adalah sebagai berikut :

1. Login

Pada menu ini user memasukkan email dan password yang sudah didaftarkan untuk masuk ke aplikasi

4

2. Dashboard

Pada menu ini terdapat informasi selamat datang di aplikasi

3. Master User

Pada menu ini user bisa melihat, menambah, mengubah dan menghapus data user di aplikasi

4. Master Rak

Pada menu ini user bisa melihat data rak yang diambil dari kategori material aplikasi E-Matkes, user juga bisa mencetak QR Code Rak melalui menu ini.

5. Pengaturan Periode

Pada menu ini user bisa melihat, menambah, mengubah dan menghapus data periode stock opname

6. Aktivitas Stock Opname

Para menu ini user bisa melakukan stock opname ketika ada periode yang dibuka, namun jika tidak ada periode yang dibuka maka stock opname tidak bisa dilakukan

7. Laporan Stock Opname

Pada menu user dapat melihat hasil dari stock opname yang sudah dilakukan, dilengkapi dengan filter untuk menampilkan laporan per-rak atau semua rak, laporan juga bisa di export ke dalam format Excel.

3.2 Cara Menggunakan Aplikasi

Pada bagian ini akan dijelaskan cara penggunaan aplikasi.

3.2.1 Membuka Aplikasi

Untuk membuka Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code, langkah yang harus dilakukan adalah :

1. Buka aplikasi menggunakan browser (Google Chrome atau Mozilla Firefox)
2. Masukkan alamat aplikasi di :
<https://stockopname.ematkes-pmj.com>
3. Jika berhasil maka akan muncul halaman login, seperti berikut :

5



4. Login dengan email dan password yang sudah didaftarkan
5. Jika login berhasil maka akan diarahkan ke halaman Dashboard Aplikasi, jika gagal maka akan ditampilkan pesan gagal login.

6

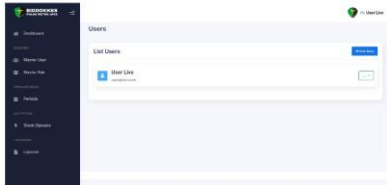
3.2.2 Dashboard

Ini adalah halaman awal ketika user berhasil login ke aplikasi, halaman ini berisi ucapan selamat datang di aplikasi, seperti gambar berikut :



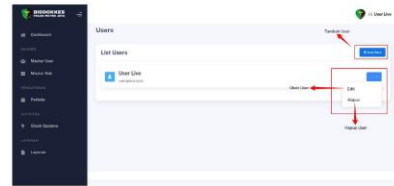
3.2.3 Master User

Pada menu Master User saat awal dibuka, maka akan ditampilkan semua user yang terdaftar pada aplikasi, seperti pada gambar berikut :

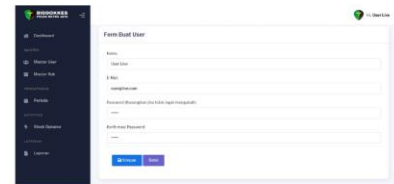


7

Pada menu ini terdapat beberapa tombol yang memiliki fungsinya masing-masing :



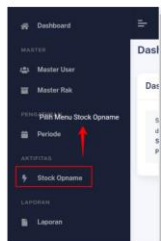
Form master user berisi Nama User, E-Mail, Password, Konfirmasi Password, yang semuanya harus diisi seperti berikut :



8

Rekomendasi saat melakukan Stock Opname, user disarankan untuk menggunakan handphone Android atau iOS dengan cara :

1. Memasukkan alamat aplikasi <https://stockopname.ematkes-pnj.com> pada browser kemudian login ke aplikasi, selanjut pilih menu Stock Opname, seperti di bawah :



2. Pilih Rak yang akan di Stock Opname

Pada tahap ini pemilihan Rak bisa dilakukan dengan memilih manual atau dengan melakukan Scan QR Code rak yang sudah dibuat.

- Contoh memilih Rak secara manual, dengan cara mengetik Nama Rak, kemudian klik Lanjutkan :

13



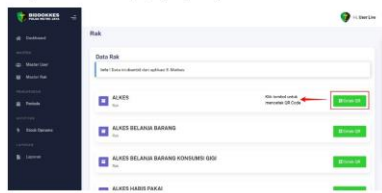
- Contoh memilih Rak dengan cara melakukan scan QR Code :
1. Scan QR Code dengan aplikasi yang ada pada handphone



14

3.2.3 Master Rak

Pada menu Master Rak saat awal dibuka, maka akan ditampilkan semua rak yang datanya diambil dari master kategori material yang ada pada aplikasi E-Matkes, pada menu ini user bisa mencetak QR Code Rak dengan cara mengklik tombol **Cetak QR**, seperti pada gambar berikut :



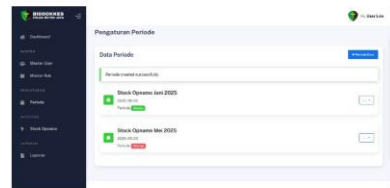
Maka akan muncul tampilan cetak seperti berikut :



9

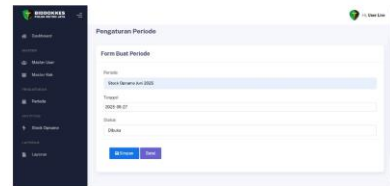
3.2.3 Pengaturan Periode

Pada menu Pengaturan Periode saat awal dibuka, maka akan ditampilkan semua data periode stock opname yang masih **dibuka** ataupun sudah **ditutup**, seperti berikut :



User bisa membuat **Periode Stock Opname baru** dengan syarat **tidak ada periode yang terbuka**. Maksud dari periode stock opname **dibuka** adalah ketika user melakukan stock opname maka hasil stock opname tersebut akan dicatat sebagai stock opname pada periode yang terbuka tersebut. Jika stock opname pada periode tersebut sudah selesai maka statusnya harus dirubah menjadi **ditutup**.

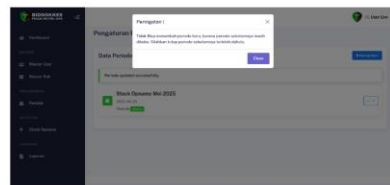
Untuk membuat periode stock opname baru caranya adalah dengan mengklik tombol **Periode Baru**, kemudian user akan diarahkan ke halaman pengisian periode, seperti di bawah :



Pada form periode terdapat beberapa data yang harus diisi, yaitu :

- Periode : isi kolom ini dengan deskripsi Periode Stock Opname yang akan dilakukan, pada contoh di atas adalah "Stock Opname Juni 2025"
- Tanggal : isi kolom ini dengan tanggal kapan stock opname akan dilakukan
- Status : isi kolom ini dengan "Dibuka" agar saat stock opname data yang masuk akan masuk ke periode ini, jika sudah selesai stock opname pada periode tersebut maka ubah menjadi "Ditutup"

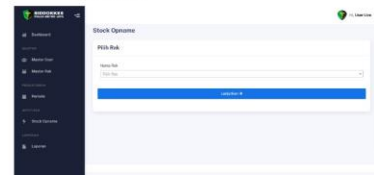
Ketika masih ada periode yang terbuka dan user mengklik tombol **Periode Baru**, maka aplikasi akan menampilkan pesan seperti berikut :



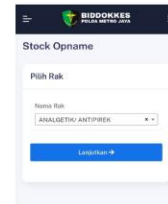
11

3.2.4 Stock Opname

Menu ini adalah menu dimana user melakukan stock opname. Pada awal menu ditampilkan halaman untuk memilih rak yang akan dilakukan stock opname, seperti di bawah :



Gambar di atas adalah ketika menu Stock Opname dibuka melalui Laptop / Komputer



Gambar di atas adalah ketika menu Stock Opname dibuka melalui browser di handphone.

12

2. Jika berhasil, maka akan muncul URL, contoh seperti berikut
<https://stockopname.ematkes-pmj.com/stock-opname/cek-rak/3>
3. Klik URL tersebut dan user akan dibawa ke halaman stock opname pada Rak yang dipilih tersebut

15

3. Tampilan Stock Opname pada Rak yang sudah dipilih, sebagai berikut :

Pada kolom Pilih Material, user memilih material yang akan di stock opname. Material yang ditampilkan hanya material yang ada pada rak tersebut.

16

4. Setelah material dipilih maka tampilannya akan seperti berikut :

1. Material yang dipilih
2. Qty Stock pada E-Matkes (Stock Sistem)
3. Qty Fisik yang harus diinput user, jika tidak ada maka diisi 0
4. Qty Selisih, perhitungan otomatis dari hasil Qty Stock Sistem - Qty Fisik
5. Qty Fisik Rusak yang harus diinput user, jika tidak ada maka diisi 0
6. Qty Fisik Baik, perhitungan otomatis dari hasil Qty Fisik - Qty Fisik Rusak
7. Qty Fisik ED Kurang dari 6 Bulan, yang harus diinput oleh user, jika tidak ada maka diisi 0

Jika semua data sudah terisi maka selanjutnya klik **Simpan**

17

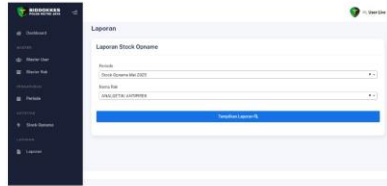
5. Untuk material yang sudah disimpan / distock opname, maka datanya akan tampil pada **Tab Sudah Dicek**, seperti pada gambar berikut :

Pada gambar disamping terdapat tombol dengan icon Tempat Sampah yang berfungsi untuk menghapus jika hasil stock opname salah atau dibatalkan

18

3.2.5 Laporan

Pada menu Laporan saat awal dibuka, filter dari laporan Stock Opname yang akan dilihat. Pilihan Filter adalah **Periode** dan **Nama Rak** yang akan dilihat hasil Stock Opnamanya, seperti contoh berikut :



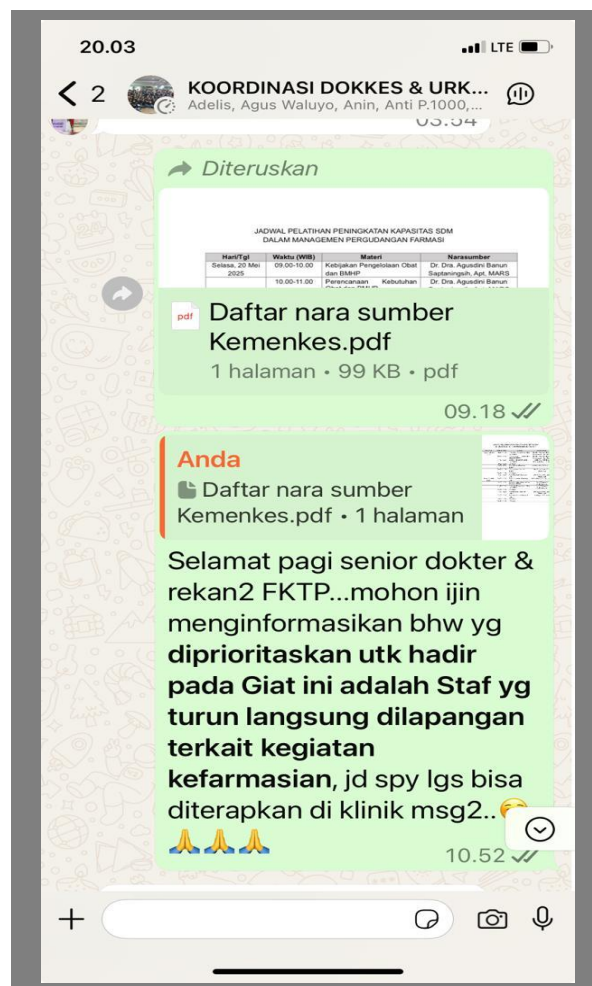
Setelah user mengisi filter, maka selanjutnya klik tombol **Tampilkan Laporan**, dan hasilnya sebagai berikut :



Hasil dari laporan menampilkan material yang distock opname, qty yang dimasukkan saat stock opname, user yang melakukan stock opname. Hasil laporan bisa di export ke dalam format Excel dengan mengklik tombol Export Excel.

- a. Waktu : Pukul 10.50 WIB
- b. Tempat : Biddokkes melalui *whatsapp*
- c. Jenis kegiatan : Mengingatkan kembali para undangan *workshop* kepada para Kasidokkes agar staf hadir pada kegiatan tsb melalui *whatsapp* grup
- d. Tujuan kegiatan : Memastikan peserta yang relevan dan tepat sasaran untuk hadir dalam pelatihan
- e. Hasil dan pembahasan :
Koordinasi ini menegaskan bahwa pelatihan manajemen pergudangan farmasi tidak bersifat seremonial, melainkan sangat teknis dan aplikatif. Oleh karena itu, staf yang terlibat langsung dalam operasional gudang dan pengelolaan obat di FKTP-lah yang harus diprioritaskan untuk ikut serta.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KOORDINASI MELALUI WHATSAPP GRUP



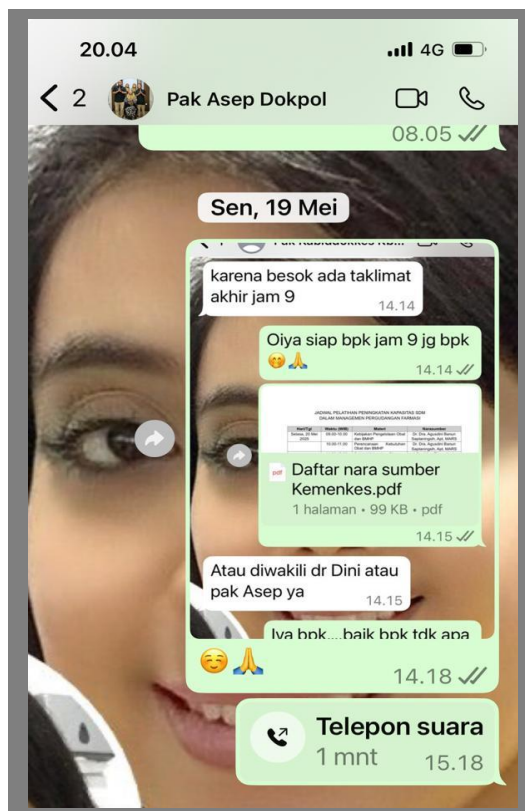
- a. Waktu : Pukul 08.30 – 12.30 WIB
- b. Tempat : Biddokkes melalui *whatsapp*
- c. Jenis kegiatan : Menyampaikan & mengingatkan kembali bapak Kabiddokkes Polda Metro Jaya terkait pelaksanaan kegiatan *workshop*
- d. Tujuan kegiatan : Agar Kabiddokkes dapat menyambut kerjasama lintas sektoral
- e. Hasil kegiatan :
 1. Bapak Kabiddokkes menanyakan bahwa kegiatan *workshop* akan dilaksanakan mulai pukul berapa;
 2. *Action leader* menjawab bahwa kegiatan akan dimulai pada pukul 09.00 WIB yang terlebih dahulu akan dimulai dengan pembukaan;
 3. Bapak Kabiddokkes menyampaikan bahwa dirinya tidak dapat menghadiri kegiatan tersebut dikarenakan ada acara Taklimat akhir wasrik Itwasda dan menyarankan agar diwakilkan oleh Kasubbid Dokpol atau Kasubbid Kespol.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI PERCAKAPAN MELALUI WHATSAPP GRUP



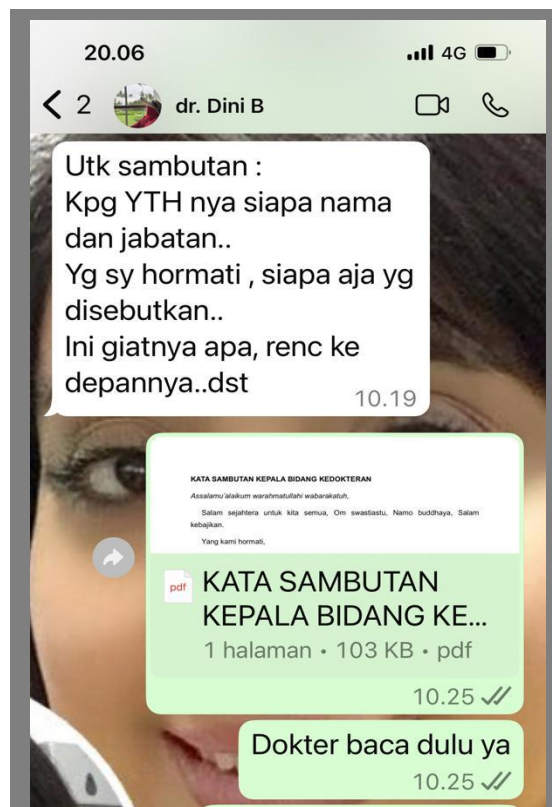
- a. Waktu : Pukul 08.30 – 12.30 WIB
- b. Tempat : Biddokkes melalui whatapp
- c. Jenis kegiatan : Meneruskan amanah dari bapak Kabiddokkes kepada Kasubbid Dokpol
- d. Tujuan kegiatan : Pendelegasian kehadiran
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. *Action leader* meneruskan amanah dari bapak Kabiddokkes kepada Kasubbid Dokpol agar besok dapat mewakili sambutan kepada pihak Kemenkes RI;
 - 2. Kasubbid Dokpol memonitor arahan bapak Kabiddokkes.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI PERCAKAPAN MELALUI WHATSAPP GRUP



- a. Waktu : Pukul 08.30 – 12.30 WIB
- b. Tempat : Biddokkes melalui whatapp
- c. Jenis kegiatan : Meneruskan amanah dari bapak Kabiddokkes kepada Kasubbid Kespol
- d. Tujuan kegiatan : Pendelegasian kehadiran
- e. Hasil kegiatan :
1. Kasubbid kespol meminta draft sambutan kepada *action leader* kemudian dilakukan koreksi;
 2. *Action leader* melakukan koreksi kata sambutan.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI PERCAKAPAN MELALUI WHATSAPP GRUP



Jakarta, 19 Mei 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

2. Hari/Tanggal : Selasa/20 Mei 2025

- Waktu : Pukul 08.00 – 16.00 WIB
- Tempat : Aula Biddokkes Polda Metro Jaya lantai 2
- Jenis kegiatan : Mengikuti *Workshop* pengembangan kompetensi manajemen pergudangan farmasi
- Tujuan kegiatan :
meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan profesionalisme SDM dalam pengelolaan logistik farmasi agar penyimpanan, distribusi, pencatatan, dan pelaporan berjalan efektif, efisien, sesuai standar, serta mendukung ketersediaan obat yang tepat mutu, jumlah, dan waktu.
- Hasil kegiatan :
 - Peserta memahami prinsip-prinsip dasar manajemen pergudangan farmasi, seperti penerimaan barang, penyimpanan sesuai suhu dan keamanan, pengendalian stok, serta tata cara pengeluaran dan distribusi;
 - Setiap peserta menerima sertifikat dari Kabiddokkes yang menyatakan telah mengikuti kegiatan pelatihan peningkatan kompetensi dalam manajemen pergudangan farmasi.
- Evidence :

DOKUMENTASI ABSENSI PESERTA HARI I

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDATANGAN
1	Ang ERINA PRAMITASARI, NARS	PEMBINA/198102212007012001	KALUR MATFASKES SUBSIDO KESPOL	[Signature]
2	VITRIYANTI, S. Psi	PENATA/198511132006042001	PAUR 3 SUBSIDO KESPOL	[Signature]
3	BRI PUJI ASTUTI, S.Farm	IPDA/88041009	BHAY ADM PENYELA BIDDOKKES	[Signature]
4	WIYONO, S. H.	BRIGADIR/92060355	BANJUM 9 SUBSIDO KESPOL	[Signature]
5	DWI AKHBAR CHAHYOHADIKUSUMO	BRIGADIR/94030861	BHAY ADM LAKS PEMULA BIDDOKKES	[Signature]
6	RINA WATI WAHYUNINGRUM	BRIGADIR/95051119	BANJUM 8 URMATFASKES SUBSIDO KESPOL	[Signature]
7	RIZKY IMANUEL NADAPDAP	BRPTU/97120192	BHAY OPS LAKS PEMULA SUBSIDO KESPOL	[Signature]
8	SHANDY SURYA PUTRA	BRPTU/97120821	BANJUM URMATFASKES SUBSIDO KESPOL	[Signature]
9	YULINDA PUTRI PRAMESTI	BRIPDA/02020177	BHAY ADM LAKS PEMULA SUBSIDO KESPOL	[Signature]
10	FENDI AFRIZAL, S.Farm	BRIPDA/99041073	BHAY OPS LAKS PEMULA BIDDOKKES	[Signature]
11	ERIKA NOVYANTI, S.Farm	BRIPDA/99111041	BHAY OPS LAKS PEMULA POLKILAN BIDDOKKES	[Signature]
12	Diana I.S	Pemula / 1980052001001	POLRESTRO JAKARTA SELATAN	[Signature]
13	[Signature]	[Signature]	POLRESTRO JAKARTA BARAT	[Signature]
14	[Signature]	[Signature]	POLRESTRO JAKARTA TIMUR	[Signature]
15	FEBRYANI I.N	BRIPDA/04020509	POLRESTRO JAKARTA PUSAT	[Signature]
16	[Signature]	[Signature]	POLRESTRO JAKARTA UTARA	[Signature]
17	[Signature]	[Signature]	POLRESTRO TANGERANG KOTA	[Signature]
18	[Signature]	[Signature]	POLRES TANGERANG SELATAN	[Signature]
19	[Signature]	[Signature]	POLRESTRO DEPOK	[Signature]
20	NURNO PUTRI	Wito Apt	POLRESTRO BEKASI KOTA	[Signature]

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDATANGAN
21	[Signature]	[Signature]	POLRESTRO BEKASI	[Signature]
22	[Signature]	[Signature]	POLRES PELABUHAN T.J. PROK	[Signature]
23	[Signature]	[Signature]	POLRES KEPULAUAN SERIBU	[Signature]
24	[Signature]	[Signature]	POLRES BANDARA SOEKARNO HATTA	[Signature]
25	[Signature]	[Signature]	SAT BRIMOB	[Signature]
26	[Signature]	[Signature]	SPN PMJ	[Signature]
27	[Signature]	[Signature]	Polres Jakarta Selatan	[Signature]
28	[Signature]	[Signature]	Polres Jakarta	[Signature]

DOKUMENTASI ABSENSI PANITIA HARI I

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

ABSENSI PANITIA KEGIATAN PELATIHAN PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MANAGEMEN PERGUDANGAN FARMASI
Hari/Tanggal: Selasa/20 Mei 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDATANGAN
1	dr. MUHAMMAD HARI, M.A.R.S, CHIA	KOMBES POL/68110466	KABIDOKKES POLDA METRO JAYA	
2	dr. DINI BUDIASHI	PEMBINA/197209302003122002	KASUBBID KESPOL BIDDOKKES	
3	HENDRA EKA PRASTYAWAN, S.Farm., Apt	PEMBINA/198107252006041006	KASUBBAGRENMIN BIDDOKKES	
4	DESY SURYANI	BRIGADIR/96120088	BHAY. LAKS. PEMULA ADM URMIN SUBBAG RENMIN	
5	BELLA ADETTA PRATIWI, A.Md.Kep	PENGATUR I/199501162020122001	BHAY ADM LAKS BIDANG KESPOL	
6	AGUNG PERMADI WICAKSONO, A.Md. Kep	PENGATUR I/199409052019021002	BHAY. ADM. LAKS BIDANG KESPOL	
7	DWI PURWITASARI, S.Kep	PENDA/198409042011012002	PAMIN 7 SUBBAGRENMIN	
8	FARADHEA AYUNINGTIAS, A.Md.Kep	BRIPDA/00101272	BHAY ADM LAKS PEMULA BIDANG DOKPOL	
9	CHOLIFATUN AINI, A.Md.Kep	PENGATUR I/199312042019022005	BHAY ADM LAKS BIDANG DOKPOL	
10	BELA AMELIA, A.Md.Kep	BRIPDA/01021024	BHY. OPS LAKS PEMULA SUBBID DOKPOL	
11	SRI YULIANA	PENATA/198206302006042001	PAMIN 6 SUBBAG RENMIN	
12	ANITA TRI REZEKI	PENGATUR I/197112082006042004	BHAY LAKS PEMULA ADM POLKUNIK	
13	FRISTIAN ADHIATNA	BRIPU/97070046	BHAY OPS LAS PEMULA SUBBID DOKPOL	
14	BAYU SAMODRA	AIPDA/83090058	BHAY ADM LAKS SUBBID DOKPOL	
15	ADE JAYA, A.Md.Kep	BRIPU/96111307	SINTRA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	

DOKUMETASI ABSENSI NARA SUMBER

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

ABSENSI NARASUMBER KEGIATAN PELATIHAN PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MANAGEMEN PERGUDANGAN FARMASI

No	Hari/Tanggal	Materi	Nama	Tandatangan
1	Selasa/20 Mei 2025	Kebijakan Pengelolaan Obat dan BMHP	Dr. Dra. Agusdini Banun Saptaningsih, Apt, MARS	
		Perencanaan Kebutuhan Obat dan BMHP	Dr. Dra. Agusdini Banun Saptaningsih, Apt, MARS	
		Seleksi Kebutuhan Obat dan BMHP	I Gusti Ayu Trisnadewi, S.Farm.,M.Farm.,Klin,Apt	
		Penyediaan Obat dan BMHP	Nuni Anindita, S.Farm., Apt.	
		Penerimaan Obat dan BMHP	Dini Kusumawati, S.Si, MKM, Apt	
		Penyimpanan Obat dan BMHP	Dini Kusumawati, S.Si, MKM, Apt	
2	Rabu/21 Mei 2025	Pendistribusian Obat dan BMHP	Indra Maya, S.Si, Apt, MKM	
		Pengendalian Ketersediaan Obat dan BMHP	Denti Widayanti, S.Si.,Apt.,MM	
		Evaluasi Pengelolaan Obat dan BMHP	Denti Widayanti, S.Si.,Apt.,MM	
		Pemusnahan Obat dan BMHP	Dini Kusumawati, S.Si, MKM, Apt	
		Pencatatan dan Pelaporan BMHP	Sudaryati, S.Si., Apt.	

DOKUMENTASI KEGIATAN





NOTULA

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTULA PELATIHAN PENINGKATAN KAPASITAS SDM DALAM MANAGEMEN PERGUDANGAN FARMASI

I. DASAR

Surat Kepala Kepolisian Daerah Metropolitan Jakarta Raya Nomor: B/Und-949/V/KES./2025/Biddokkes tanggal 16 Mei 2025 perihal Undangan workshop Pelatihan Peningkatan Kapasitas Sdm dalam Managemen Pergudangan Farmasi.

II. PELAKSANAAN

Kegiatan workshop Pelatihan Peningkatan Kapasitas Sdm dalam Managemen Pergudangan Farmasi dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa dan Rabu/ 20 dan 21 Mei 2025;

Pukul : 08.00 s.d 16.00 WIB;

Tempat : Aula lantai 2 Biddokkes Polda Metro Jaya;

Pimpinan : 1. Kasubbid Dokpol Biddokkes Polda Metro Jaya.
2. Kasubbid Kespil Biddokkes Polda Metro Jaya.
3. Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Metro Jaya.
4. Narasumber bidang farmasi

Peserta : Staf pengembangan fungsi Matkes/Apolek dari fungsi U/Matfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya beserta Urkes Jajaran

Pembahasan :

1. Pembukaan acara oleh MC dimulai dengan menyanyikan Lagu Indonesia Raya oleh para peserta pelatihan
2. Sambutan pertama oleh Kasubbid Dokpol Biddokkes Polda Metro Jaya AKBP Asep Winardi S., A.Md.Ft, S.H. menyampaikan Management pergudangan Farmasi bukan hanya menyangkut administrasi kebutuhan Obat dan Bahan Matkes Habis Pakai tetapi kegiatan ini harus dilakukan secara berkesinambungan, perlunya peningkatan Sumber Daya Manusia menjadi kunci dalam pengelolaan manajemen ini, semoga ilmu yang diberikan pada kesempatan ini dapat diaplikasikan ke wilayah sehingga dalam pendistribusian obat dan BMHP bisa tertata dan rapih. Harapannya dengan diadakan workshop ini bisa menyamakan persepsi serta visi dan misi baik anggota di tingkat Polda maupun di tingkat Polres sehingga menjadi lebih efisien dan akurat.
3. Pembacaan Doa oleh Pengatur Irfan Awaludin memimpin peserta Pelatihan

III. HASIL WORKSHOP

Hari Pertama Pelatihan peningkatan kapasitas SDM Tanggal 20 Mei 2025

- a. Sambutan dan penyampaian materi pertama "Kebijakan Pengelolaan Obat dan BMHP serta Perencanaan Kebutuhan Obat dan BMHP" oleh Direktur Pengelolaan dan Pelayanan Farmasi Kemenkes RI ibu Dr. Dra. Agusdini Banun Saptaningsih, Apt, MARS

Didalam pengelolaan Obat dan BMHP disamping adanya sarpras, material, SOP/sistem yang mengatur yang terpenting adalah kualitas dari sumber daya manusia itu sendiri, hasil dari audit di salah satu RS yang pernah kami datangi terdapat adanya kualitas SDM yang kurang cepat dan tanggap dalam bertindak sehingga menimbulkan ketidak safety dalam bekerja.

Untuk mencapai target program prioritas diperlukan pengelolaan perbekalan kesehatan yang baik. Dalam rangka menjamin tersedianya pelayanan kesehatan yang bermutu, kebijakan pengadaan obat dan BMHP perlu dilaksanakan secara terencana, transparan, dan akurat.

Dukungan seluruh pemangku kepentingan, baik pusat maupun daerah sangat diperlukan untuk memperkuat sistem logistik dan memastikan setiap fasilitas kesehatan memiliki akses terhadap obat dan BMHP yang aman, bermutu, dan terjangkau.

Kementerian Kesehatan berkomitmen dalam melakukan transformasi Sistem Kesehatan di Indonesia termasuk dalam pengelolaan obat di layanan primer dengan menggunakan system monitoring secara digital untuk memantau dari mulai perencanaan, penyediaan, penyimpanan dan distribusi obat dan BMHP.

Metode perencanaan kebutuhan obat dan BMHP bisa dipelajari dengan melihat pola konsumsi dan tingkat morbiditas di suatu tempat contoh : menjelang musim penghujan biasanya akan timbul penyakit seperti DBD maka perencanaan pengadaan obat cairan RL bisa diperbanyak untuk mencegah kekosongan obat.

Tanya Jawab:

- Bagaimana cara Menyusun konsep ABC VEN dalam RKO di fasilitas kesehatan kami? Karena kami belum pernah menggunakannya untuk perencanaan kebutuhan obat dan BMHP?

Jawab: konsep ABC VEN bisa dilakukan di faskes yang mempunyai barang logistik, ini bisa mengacu pada panduan internasional sehingga kontrol dalam pengendalian perbekalan kesehatan dapat tercapai

- Terkait dengan SDM kami dimana tidak semuanya berlatar belakang dari kefarmasian bagaimana cara/ tips agar bisa mempelajari dengan cepat dalam proses perencanaan obat dan BMHP

Jawab: perlu adanya pelatihan bagi SDM baik dari kefarmasian maupun diluar farmasi, dan perlu adanya refresh kembali misalkan dalam setahun itu dua kali pelatihan bidang ilmu logistik atau juga bisa sharing ilmu.

b. **penyampaian materi ke-2 "Seleksi Kebutuhan Obat dan BMHP"** oleh ibu I Gusti Ayu Trisnadewi, S.Farm,M.Farm,Klin, Apt

Seleksi Kebutuhan Obat dan BMHP merupakan tahapan awal yang penting dalam pengelolaan perbekalan kesehatan, dengan mengacu pada daftar obat dan BMHP yang akan digunakan di fasilitas pelayanan kesehatan yang bertujuan :

- Menyediakan obat dan BMHP yang bermutu, aman, efektif, dan terjangkau
- Menjamin ketersediaan obat dan BMHP sesuai kebutuhan
- Menghindari stok berlebih, stok kurang, dan risiko kadaluarsa
- Mencegah pemborosan anggaran
- Mendukung pelayanan kesehatan yang efektif dan efisien

Dalam pengelolaan perbekalan kesehatan, proses seleksi/pemilihan merupakan tahapan awal yang penting untuk mendukung penyediaan obat dan BMHP yang bermutu, aman, efektif, dan terjangkau. Pemilihan obat dan BMHP dapat diperimbangkan berdasarkan berbagai aspek, diantaranya menyesuaikan kebutuhan dengan pola penyakit dan/atau acuan regulasi/pedoman pemilihan yang berlaku (contoh: Fornas). Fornas digunakan sebagai acuan bagi tenaga medis untuk menetapkan pilihan obat yang tepat, paling *efficacious*, dan aman, dengan harga yang terjangkau serta mendorong penggunaan obat secara rasional untuk mewujudkan *patient safety* dalam pelaksanaan Program JKN

Dengan penerapan Fornas sebagai kendali mutu dan kendali biaya maka pelayanan kesehatan menjadi lebih **bermutu** dengan belanja obat yang terkendali (*cost effective*); pelayanan kesehatan kepada masyarakat makin **efektif dan efisien**, dan memudahkan perencanaan dan penyediaan obat di seluruh fasilitas pelayanan kesehatan sesuai dengan kebutuhan.

Tanya Jawab:

- Di Gudang Matkes Biddokkes saat ini melakukan pencatatan barang keluar masuk melalui aplikasi digital apakah boleh dilakukan?
Jawab: boleh saja pencatatan melalui aplikasi digital tetapi kartu Stok manual juga lebih baik juga ada
- Tentang Formulir intern Biddokkes menurut ibu baiknya kita Menyusun formulir yang seperti apa karena kita tidak bisa membeli semua macam obat terkait anggaran
Jawab: yang pertama harus ada tim dan pimpinan dalam Menyusun daftar formulir kalau perlu undang pakar dari luar dalam pembuatan formulirum serta di lihat kembali stock kebutuhan obat yang dibutuhkan serta harus disepakati bersama.
- Di Poli saat ini sudah ada Fornas dari Mabes Poli apakah Poldu perlu menyusun kembali fornass dikarenakan mabes poli fornass yang dibuat mengacu kepada kebutuhan obat di rumah sakit?

Jawab: tidak masalah formulirum dari mabes digunakan tetapi disesuaikan dengan kebutuhan Poldu masing-masing dan harus dievaluasi secara terus menerus untuk kendali mutu dan biaya serta harus disetujui bersama oleh para stakeholder terkait.

c. **penyampaian materi ke-3 "Penerimaan dan penyimpanan obat /BMHP"** oleh ibu Dini Kusumawati, S.Si, MKM, Apt

Penerimaan obat adalah kegiatan pemeriksaan, verifikasi, dan pencatatan terhadap obat yang datang dari pemasok, untuk memastikan kesesuaian dengan dokumen pemesanan serta menjamin kualitas dan keamanan obat sebelum disimpan.

Fokus utamanya meliputi kesesuaian jenis dan jumlah, mutu fisik dan kemasan, keabsahan dokumen dan ketepatan waktu pengiriman

Pemilihan jenis dan jumlah peralatan penyimpanan mempertimbangkan ketersediaan ruang penyimpanan dan kemudahan pergerakan dalam melaksanakan fungsi Fasilitas Pengelolaan Kefarmasian Pemerintah. Peralatan penyimpanan Fasilitas Pengelolaan Kefarmasian Pemerintah antara lain berupa Pelaksanaan penyimpanan yang baik dan sesuai standar, seperti memperhatikan prinsip FIFO/FEFO, menjaga suhu dan kelembaban ruang penyimpanan, serta melakukan pemantauan dan pencatatan secara berkala, sangat berperan dalam mencegah kerusakan, kedaluwarsa, dan kehilangan obat.

Pemilihan jenis dan jumlah peralatan penyimpanan mempertimbangkan ketersediaan ruang penyimpanan dan kemudahan pergerakan dalam melaksanakan fungsi Fasilitas Pengelolaan Kefarmasian Pemerintah. Peralatan penyimpanan Fasilitas Pengelolaan Kefarmasian Pemerintah antara lain berupa: Rak, Palet, Lemari penyimpanan, lemari dingin refrigerator dan freezer.

Dengan penerapan prosedur yang tepat serta dukungan sarana prasarana dan sumber daya manusia yang kompeten, kegiatan penyimpanan obat dapat berjalan optimal dan mendukung kelancaran pelayanan kefarmasian. Diharapkan hasil dari pelaksanaan kegiatan ini dapat menjadi dasar evaluasi untuk perbaikan berkelanjutan dalam menjamin ketersediaan obat yang bermutu di fasilitas pelayanan kesehatan.

Tanya jawab:

- Pada Satker kami tenaga medis dalam bidang ke farmasian masih sangat kurang sehingga berpengaruh dalam pencatatan dan pelaporan bagaimana solusinya bu?
Jawab: harus dilakukan pelatihan kepada SDM di luar Farnasi seperti bagaimana cara membaca etiket obat, nama obat dan menyusun serta mengelompokkan obat sesuai golongannya sehingga nanti bisa terlatih

d. **penyampaian materi ke-4 "Penyediaan obat dan BMHP"** oleh ibu Nuni Anindita, S.Farm, Apt.

Penyediaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) adalah kegiatan yang penting dalam pengelolaan kesehatan, mencakup proses perencanaan, pengadaan, penyimpanan, dan distribusi obat serta BMHP untuk memenuhi kebutuhan fasilitas kesehatan dan masyarakat. Penyediaan ini bertujuan untuk memastikan ketersediaan obat yang tepat, berkualitas, dan aman bagi pasien

• Perencanaan:

Proses perencanaan melibatkan identifikasi kebutuhan obat dan BMHP berdasarkan data pasien, trend penyakit, dan rencana kerja fasilitas kesehatan.

- Penilaian Kebutuhan: Menilai kebutuhan obat dan vaksin berdasarkan data epidemiologi, jenis penyakit yang dominan, dan pola konsumsi pasien.
- Perancangan Kebutuhan: Merencanakan jumlah dan jenis obat serta vaksin yang dibutuhkan, serta waktu pengadaan yang tepat.
- Pembuatan Anggaran: Menentukan anggaran yang diperlukan untuk pengadaan obat dan vaksin.

• Pengadaan:

Pengadaan obat dan BMHP dilakukan melalui berbagai cara, seperti lelang, pembelian langsung, atau pengadaan bersama

- Seleksi: Memilih obat dan vaksin yang sesuai dengan kebutuhan dan anggaran, serta memenuhi standar mutu yang ditetapkan.
- Pemilihan Pemasok: Menentukan pemasok yang memenuhi syarat, seperti memiliki izin usaha yang sah dan memiliki reputasi yang baik.
- Penawaran dan Negosiasi: Melakukan penawaran harga dan negosiasi dengan pemasok untuk mendapatkan harga yang terbaik.
- Pemesanan: Memesan obat dan vaksin sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan dan hasil negosiasi.
- Penerimaan dan Pemeriksaan: Memeriksa obat dan vaksin yang diterima untuk memastikan kualitas dan kuantitas sesuai dengan pesanan.

• Penyimpanan:

Penyimpanan obat dan BMHP harus dilakukan dengan benar untuk menjaga kualitas dan keamanan obat. Hal ini termasuk penyimpanan obat pada suhu yang tepat, perlindungan dari paparan cahaya, dan penanganan yang sesuai dengan standar.

- Penyimpanan yang Sesuai: Menyimpan obat dan vaksin dalam kondisi yang sesuai dengan standar, seperti suhu, kelembaban, dan perlindungan dari cahaya.
- Pengelolaan Stok: Mengelola stok obat dan vaksin untuk menghindari kekosongan stok dan menghindari kadaluarsa.

• Distribusi:

Distribusi obat dan BMHP dilakukan dari gudang ke berbagai unit di fasilitas kesehatan atau ke masyarakat melalui apotek.

- Pendistribusian yang Efisien: Mendistribusikan obat dan vaksin ke fasilitas kesehatan yang membutuhkan dengan tepat waktu dan efisien.
- Pemantauan dan Evaluasi: Memantau ketersediaan obat dan vaksin, serta mengevaluasi proses pengadaan untuk perbaikan.

Tujuan Penyediaan Obat dan BMHP:

1. Memastikan ketersediaan obat yang tepat dan berkualitas untuk memenuhi kebutuhan pasien.
2. Mencegah terjadinya pemborosan atau kerusakan obat dan BMHP.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan obat dan BMHP.
4. Meningkatkan mutu pelayanan kesehatan.
5. Mendukung upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

Dalam rangka menjamin tersedianya pelayanan kesehatan yang bermutu, kebijakan pengadaan obat dan BMHP perlu dilakukan secara terencana, transparan, dan akuntabel.

e. penyampaian materi ke-5 "Penyimpanan obat dan BMHP" oleh ibu Dini Kusumawati, S.Si, MKM, Apt

Penyimpanan obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) adalah kegiatan mengatur sediaan farmasi agar aman, terhindar dari kerusakan fisik dan kimiawi, serta mutunya tetap terjaga. Tujuannya adalah menjamin ketersediaan, mutu, dan keamanan obat serta BMHP, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

Dalam penyimpanan obat hal yang harus diperhatikan antara lain:

- Menjauhkan dari jangkauan anak-anak:
 - Pastikan obat tidak mudah diakses oleh anak-anak.
- Kemasan asli dan tertutup rapat:
 - Simpan obat dalam kemasan aslinya, dengan wadah tertutup rapat dan etiket yang lengkap.
- Tempat sejuk dan terhindar dari cahaya langsung:
 - Hindari menyimpan obat di tempat panas, lembab, atau terpapar sinar matahari langsung.
- Suhu dan kelembaban yang tepat:
 - Beberapa obat memerlukan suhu dan kelembaban khusus, jadi perhatikan instruksi pada kemasan.
- Penerapan sistem FIFO/FEFO:
 - Simpan obat dengan sistem First In First Out (FIFO) atau First Expired First Out (FEFO).
- Pencatatan dan pengamatan mutu:
 - Lakukan pencatatan stok dan pengamatan mutu secara rutin.
- Penggunaan palet:
 - Gunakan palet untuk meningkatkan sirkulasi udara dan memudahkan penanganan stok.
- Penandaan obat high alert:
 - Obat-obatan yang memerlukan perhatian khusus (high alert) perlu diberi tanda khusus dan disimpan terpisah.

Dalam Penyimpanan BMHP hal yang harus diperhatikan

- **Suhu dan kelembaban yang tepat:** Perhatikan instruksi penyimpanan BMHP yang memerlukan suhu atau kelembaban tertentu.
- **Pemisahan BMHP:** Simpan BMHP terpisah dari obat dan produk lain.

- **Pencatatan dan pengamatan mutu:** Lakukan pencatatan stok dan pengamatan mutu secara rutin.
- **Penerapan sistem FIFO/FEFO:** Simpan BMHP dengan sistem First In First Out (FIFO) atau First Expired First Out (FEFO).

Penting untuk diingat:

- Setiap jenis obat dan BMHP memiliki persyaratan penyimpanan yang berbeda, jadi perhatikan instruksi pada kemasan atau petunjuk penyimpanan yang berlaku.
- Penyimpanan yang baik dan benar akan memudahkan pengambilan dan mencegah kerusakan obat dan BMHP.
- Periksa secara berkala kondisi penyimpanan dan pastikan sesuai dengan standar yang berlaku.

Contoh:

- Suppositoria harus disimpan di lemari es karena akan meleleh dalam suhu kamar.
- Vaksin dan serum harus disimpan dalam lemari pendingin (4-8°C).
- Obat injeksi harus terhindar dari cahaya matahari langsung.
- Tablet salut harus disimpan dalam wadah tertutup rapat dan diambil menggunakan sendok.

Dengan mengikuti prinsip-prinsip penyimpanan yang benar, mutu obat dan BMHP dapat terjaga, sehingga pasien dapat menerima pengobatan yang aman dan efektif.

Jakarta, 20 Mei 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

3. Hari/Tanggal : Rabu/21 Mei 2025

- Waktu : Pukul 08.00 – 16.00 WIB
- Tempat : Aula Biddokkes Polda Metro Jaya lantai 2
- Jenis kegiatan : Mengikuti *Workshop* pengembangan kompetensi manajemen pergudangan farmasi
- Tujuan kegiatan : untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan profesionalisme SDM dalam pengelolaan logistik farmasi agar penyimpanan, distribusi, pencatatan, dan pelaporan berjalan efektif, efisien, sesuai standar, serta mendukung ketersediaan obat yang tepat mutu, jumlah, dan waktu.
- Hasil pembahasan :
 - Peserta memahami prinsip-prinsip dasar manajemen pergudangan farmasi, seperti penerimaan barang, penyimpanan sesuai suhu dan keamanan, pengendalian stok, serta tata cara pengeluaran dan distribusi;
 - Setiap peserta menerima sertifikat dari Kabiddokkes yang menyatakan telah mengikuti kegiatan pelatihan peningkatan kompetensi dalam manajemen pergudangan farmasi.

3. Evidence :

DOKUMENTASI ABSENSI PESERTA HARI KE-2

NO	NAMA	PANGKATAN/PP	JABATAN	TANGKAPAN
1	Ang. ERIKA PRAMANTASARI, MARS	PEMBINA/18102212001012001	KABID MASTAFASKES SUBSID KESPOL	
2	VITRIYANTI, S. PH	PENATA/18051113200042001	PAJUR 3 SUBBIDKESPOL	
3	DR. PUSI ASTUTI, S.Farm	PCAW/8041009	SHAY ADM PENYELAJ BIDDOKKES	
4	WYONO, S. H.	BRIGADIR/02060205	BANUM 9 SUBBIDKOPOL	
5	DANI AKBAR CHAYYOHADIKUSUMO	BRIGADIR/04030001	SHAY ADM LAKS PEMALA BIDDOKKES	
6	RIKA WATI WAHYUNINGRUM	BRIGADIR/05051119	BANUM 9 UMATFASKES SUBSID KESPOL	
7	ROXY MANUEL NADAPAP	BRPTU/07120102	SHAY OPS LAKS PEMALA SUBSID KESPOL	
8	SHANDY SURYA PUTRA	BRPTU/07120621	BANUM 9 UMATFASKES SUBSID KESPOL	
9	YULINDA PUTRI PRAMESTI	BRIPCA/02020177	SHAY ADM LAKS PEMALA SUBSID KESPOL	
10	PENCI AFRIZAL, S.Farm	BRIPCA/09041073	SHAY OPS LAKS PEMALA POLILUM BIDDOKKES	
11	ERIKA NOVYANTI, S.Farm	BRIPCA/0911041	SHAY OPS LAKS PEMALA POLILUM BIDDOKKES	
12	Ang. Rahmaty, Dwi, S.Farm	APRTER	POLRESTRO JAKARTA SELATAN	
13	Ang. H. H. H.	APRTER	POLRESTRO JAKARTA BARAT	
14	Ang. H. H. H.	APRTER	POLRESTRO JAKARTA TIMUR	
15	FEBRIYANI, IN	BRIPDA/04020590	POLRESTRO JAKARTA PUSAT	
16	Ang. H. H. H.	APRTER	POLRESTRO JAKARTA UTARA	
17	Ang. H. H. H.	APRTER	POLRESTRO TANGERANG KOTA	
18	Ang. H. H. H.	APRTER	POLRES TANGERANG SELATAN	
19	Ang. H. H. H.	APRTER	POLRESTRO DEPOK	
20	Ang. H. H. H.	APRTER	POLRESTRO BEKASI KOTA	

NO	NAMA	PANGKATAN/PP	JABATAN	TANGKAPAN
21	Ang. H. H. H.	BRIPDA / 04020590	POLRESTRO BEKASI	
22	Ang. H. H. H.	BRIPDA / 04020590	POLRES PELABUHAN TJ PRIOK	
23	Ang. H. H. H.	BRIPDA / 04020590	POLRES KEPULAUAN SERIBU	
24	Ang. H. H. H.	BRIPDA / 04020590	POLRES BANDARA SOEKARNO HATTA	
25	Ang. H. H. H.	BRIPDA / 04020590	SAT BRIMOB	
26	Ang. H. H. H.	BRIPDA / 04020590	SPH PMU	
27	Ang. H. H. H.	BRIPDA / 04020590	BRIPDA	
28				

Jakarta, Mei 2025
Mengetahui

DOKUMENTASI ABSENSI PANITIA HARI KE-2

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

ABSENSI PANITIA KEGIATAN PELATIHAN PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MANAJEMEN PERGUDANGAN FARMASI
Hari/Tanggal: Rabu/21 Mei 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDATANGAN
1	M. MUHAMMAD HARRIS, WAJ.S. DHA	KOMES POL/8110466	KASIDOKKES POLDA METRO JAYA	
2	DINA BUDISARIH	PEMINA/1972083020312202	KASUBSID KESPOL BIDOKKES	
3	YENDRA ERA PRASYANAN, S.Farm, Apt	PEMINA/19810725200641006	KASUBSAGRENNAN BIDOKKES	
4	DESY SURYANI	BRIGAD/96120088	BHAY. LAKS. PEMULA ADM URMN SUBSAGRENNAN	
5	RELLA ADEITA PRATIWI, A.Md.Kep	PENGATUR /199501152020122001	BHAY. ADM LAKS BIDANG KESPOL	
6	AGUNG PERMADI ROKASIONO, A.Md.Kep	PENGATUR /199409052019021002	BHAY. ADM LAKS BIDANG KESPOL	
7	DWI PURWITASARI, S.Kep	PENCA/198409042011012002	PIAMN 7 SUBSAGRENNAN	
8	PARADHEJA AYUNINGTAS, A.Md.Kep	BRPOA/00101272	BHAY. ADM LAKS PEMULA BIDANG DOKPOL	
9	CHOLIFATUN ARI, A.Md.Kep	PENGATUR /199312042019022005	BHAY. ADM LAKS BIDANG DOKPOL	
10	BELA AMELIA, A.Md.Kep	BRPOA/01021024	BHAY. OPS LAKS PEMULA SUBSID DOKPOL	
11	IRIS YULIANA	PENATA/19820630200642001	PIAMN 6 SUBSAGRENNAN	
12	ANITA TRI REZEKI	PENGATUR /197112082006042004	BHAY. LAKS PEMULA ADM POLKLINIK	
13	FRISTIAN ADHATNA	BRPTU/07070046	BHAY. OPS LAS PEMULA SUBSID DOKPOL	
14	BAYU SAMORA	APDA/83090558	BHAY. ADM LAKS SUBSID DOKPOL	
15	ADE JAYA, A.Md.Kep	BRPTU/06111307	PIAMN BIDOKKES POLDA METRO JAYA	

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDATANGAN
21	FARAH ARIYUN - R.	BRIDA / 09090049	POLRESTRO BEKASI	
22	A.ITA NUSANTHAN	BRIDA / 02041573	POLRES PELALAUAN TJ.PROK	
23	Olun Nanda Dewi	Inspektur Inspektur	POLRES KEPULAUAN SERIBU	
24	Ayana And. Kap	BRIDA / 0008000000000000	POLRES BANGKARA SOEKARNO HATTA	
25	Nurhidayah Rafi M.Kep	BRIDA / 00080714	SAT BRIMOB	
26	Ira Patricia .A.Md.Kep	BRIDA / 0008000000000000	SPN PMU	
27	B. L. S. S. S.	BRIDA / 00080714	BRIDA	
28				

Jakarta, Mei 2025
Mengesah

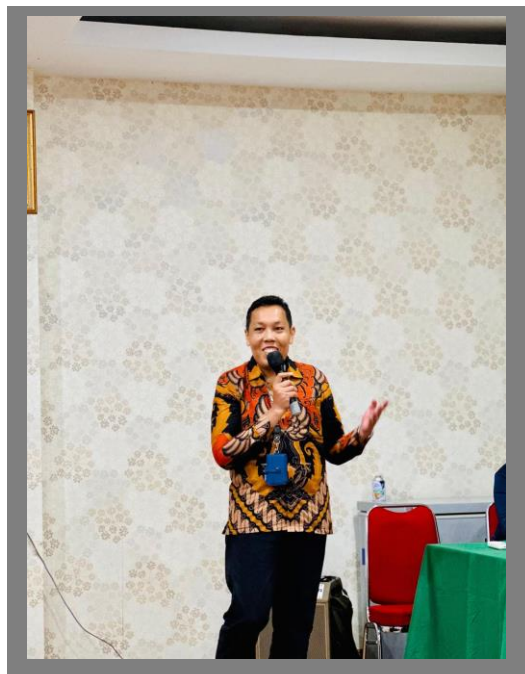
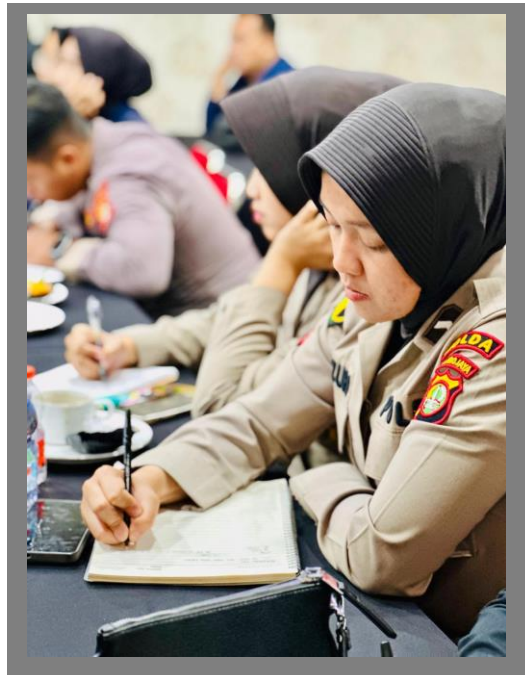
DOKUMENTASI ABSENSI NARA SUMBER

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

ABSENSI NARA SUMBER KEGIATAN PELATIHAN PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MANAJEMEN PERGUDANGAN FARMASI

No	Hari/Tanggal	Materi	Nama	Tandatangan
1	Selasa/20 Mei 2025	Kebijakan Pengelolaan Obat dan BMHP	Dr. Dra. Agudini Barus Septianingsih, Apt, MARS	an. B.
		Perencanaan Kebutuhan Obat dan BMHP	Dr. Dra. Agudini Barus Septianingsih, Apt, MARS	an. B.
		Seleksi Kebutuhan Obat dan BMHP	I Gusti Ayu Tisnadewi, S.Farm, M.Farm, Klin, Apt	Alu
		Pengadaan Obat dan BMHP	Nani Asindita, S.Farm, Apt	Alu
		Penerimaan Obat dan BMHP	Dini Kusumawati, S.Si, MKM, Apt	Alu
		Penyimpanan Obat dan BMHP	Dini Kusumawati, S.Si, MKM, Apt	Alu
2	Rabu/21 Mei 2025	Pendistribusian Obat dan BMHP	Indra Maya, S.Si, Apt, MKM	Alu
		Pengendalian Ketersediaan Obat dan BMHP	Dendi Widayanti, S.Si, Apt, MM	Alu
		Evaluasi Pengelolaan Obat dan BMHP	Dendi Widayanti, S.Si, Apt, MM	Alu
		Pemusnahan Obat dan BMHP	Dini Kusumawati, S.Si, MKM, Apt	Alu
		Pencatatan dan Pelaporan BMHP	Sudaryati, S.Si, Apt	Alu

DOKUMENTASI KEGIATAN





NOTULA

Hari Kedua Pelatihan peningkatan kapasitas SDM Tanggal 21 Mei 2025

Pembukaan acara oleh MC dan dilanjutkan dengan Materi yang diberikan Narasumber

a. penyampaian materi pertama "Pendistribusian Obat dan BMHP" oleh Bapak Indra Maya, S.Si, Apt, MKM

Pendistribusian obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) merupakan proses penyediaan sarana farmasi dan BMHP dan gudang ke unit pelayanan, bertujuan untuk memenuhi kebutuhan obat sub unit pelayanan kesehatan di wilayah kerja puskesmas dengan tepat jenis, mutu, jumlah, dan waktu. Prosedur ini melibatkan pembuatan jadwal distribusi, penyiapan obat, pengemasan, pengiriman, dan penyerahan dengan disertai dokumen seperti Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) dan Berita Acara Serah Terima (BAST).

Proses Pendistribusian:

1. Pembuatan Jadwal dan Rencana Distribusi: Disusun untuk memastikan distribusi yang efisien dan terencana.
2. Penyajian Obat dan BMHP: Barang-barang yang akan didistribusikan dipersiapkan sesuai dengan permintaan dan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK).
3. Pengemasan dan Pengiriman: Obat dan BMHP dikemas dengan rapi dan dikirim ke unit pelayanan.
4. Penyerahan dan Serah Terima: Petugas puskesmas menyerahkan obat dan BMHP kepada unit pelayanan yang menerima, dilengkapi dengan SBBK dan BAST.
5. Pencatatan dan Pengawasan: SBBK, BAST, dan dokumen terkait disimpan untuk keperluan audit dan monitoring.

Tujuan Pendistribusian:

- **Memenuhi Kebutuhan Sub Unit Pelayanan:**
Agar unit pelayanan memiliki obat dan BMHP yang cukup untuk melayani pasien.
- **Jaminan Mutu dan Kualitas:**
Obat dan BMHP yang didistribusikan harus memenuhi standar mutu dan kualitas agar dapat digunakan dengan aman dan efektif.
- **Ketepatan Jenis, Jumlah, dan Waktu:**
Distribusi harus tepat jenis, jumlah, dan waktu agar tidak terjadi kekurangan atau kelebihan obat dan BMHP.

Kesimpulan:

Pendistribusian obat dan BMHP adalah kegiatan penting yang harus dilakukan secara efisien dan efektif untuk menjamin ketersediaan dan kualitas sarana farmasi serta BMHP di unit pelayanan, sehingga dapat memberikan pelayanan kesehatan yang optimal kepada masyarakat.

b. penyampaian materi kedua "Pengendalian Ketersediaan Obat/BMHP dan Evaluasi Pengelolaan Obat dan BMHP" oleh Ibu Denti Widayanti, S.Si, Apt, MM

merujuk kepada Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan Dalam rangka melakukan Upaya Kesehatan yang efektif dan efisien diselenggarakan Sistem Informasi Kesehatan

Sistem Informasi Kesehatan diselenggarakan oleh:

- o Pemerintah Pusat
- o Pemerintah Daerah
- o Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- o Masyarakat, baik perorangan maupun kelompok

Peraturan Menteri Kesehatan No. 18 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan Melalui Sistem Informasi Kesehatan mewujudkan ketersediaan Data Kesehatan yang akurat, mutakhir, terpadu, terintegrasi, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagikan oleh Pengguna Data baik dalam pengolahannya menggunakan sistem elektronik atau nonelektronik, sehingga dapat dijadikan dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan kesehatan

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No HK.01.07/MENKES/1559/2022 tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Bidang Kesehatan dan Strategi Transformasi Digital Kesehatan Mencakup layanan Satu Sehat dimana salah satu klaster di dalamnya mencakup layanan farmasi dan alat kesehatan seperti standarisasi kode, integrasi data inventory management system, transformasi sistem pencatatan manual, dan konektivitas data dari berbagai sumber ke satu database sesuai prinsip Satu Data Bidang Kesehatan.

Pengendalian merupakan kunci untuk menghindari keterlambatan dan inefisiensi obat dan vaksin di Indonesia Oleh karena itu, pentingnya koordinasi dan kolaborasi untuk mengendalikan persediaan sehingga dapat dicapai tujuan berikut:

- Menghindari terjadinya: Kekosongan obat dan vaksin, Penumpukan obat dan vaksin, Obat dan vaksin kadaluarsa
- Menghindari duplikasi penyediaan obat dan vaksin
- Meningkatkan efisiensi pemanfaatan obat dan vaksin yang tersedia

Optimalisasi Tata Kelola Perbekalan Kesehatan bertujuan Melakukan pemetaan kebutuhan obat secara akurat berdasarkan data riil di lapangan dan memastikan keterpaduan sumber penganggaran (APBN, APBD, Kapitasi dan sumber lain).

Platform SATU SEHAT Terintegrasi Mengintegrasikan sistem-sistem existing dengan menggunakan standarisasi MASTER DATA KESEHATAN

Satu Sehat Logistik SMILE sebagai bentuk transformasi sistem pelaporan, mendukung manajemen logistik yang memberikan kemudahan dengan output yang lebih luas dan besar.

Penyebab Keldaketercapaian Ketersediaan Obat bisa disebabkan oleh:

- Kesalahan input
- Kendala suplai pemenuhan oleh penyedia
- Anggaran persediaan obat tidak tersedia/tidak mencukupi
- Sudah habis didistribusikan ke Puskesmas
- Tidak ada dalam perencanaan kebutuhan (RKO)
- Kendala proses pengadaan Koordinasi antar pihak terkait, ex: seksi farmasi, instalasi farmasi, perangkat pengadaan, fasilitas layanan kesehatan, dll.
- Peningkatan kebutuhan dibanding periode sebelumnya
- Keterbatasan anggaran distribusi Keterbatasan kapasitas dan/atau sarana penyimpanan
- Kendala kebijakan dan/atau regulasi

c. penyampaian materi ketiga "Pencatatan dan pelaporan BMHP" oleh ibu Sudaryati, S.Si, Apt
Prinsip Umum Pencatatan dan Pelaporan

1. Obat dan BMHP merupakan BMN berupa barang persediaan yang harus di inventasasi, dicatat dan dilaporkan sesuai Peraturan perundangan yang berlaku.
2. Pencatatan dan pelaporan data obat dan BMHP merupakan rangkaian kegiatan dalam rangka pengelolaan obat secara tertib
3. Pencatatan dimulai dari tahap penerimaan, penyimpanan, distribusi, hingga pemusnahan obat dan BMHP

Tujuan:

1. Tersedianya data mengenai jenis dan jumlah penerimaan, persediaan, pengeluaran/penggunaan,
2. Tersedia data mengenai waktu dari seluruh rangkaian kegiatan mutasi obat dan BMN
3. Pencatatan dan pengelolaan data ini juga untuk mendukung perencanaan pengadaan obat dan BMHP

Pencatatan Dalam Tahap Pengelolaan meliputi:

- Kartu Stok : Fungsinya digunakan untuk mencatat mutasi obat dan BMHP (penerimaan, pengeluaran, hilang, rusak atau kadaluarsa). Tiap lembar kartu stok hanya diperuntukkan mencatat data mutasi 1 (satu) jenis obat yang berasal dari 1 (satu) sumber anggaran. Data pada kartu stok digunakan untuk menyusun laporan perencanaan pengadaan, distribusi dan sebagai pembanding terhadap keadaan fisik obat dalam tempat penyimpanannya.

- Lembar Penerimaan/ Pengeluaran Fungsinya sebagai lembar kerja bagi pencatatan penerimaan obat. Sebagai sumber data dalam melakukan kegiatan distribusi ke unit pelayanan dan sebagai sumber data untuk menghitung persentase realisasi kontrak pengadaan obat.

- Surat Bukti Barang Keluar merupakan dokumen distribusi
Surat Bukti Barang Keluar dibuat dalam rangkap minimal 2, diserahkan di Instalasi Penerimaan obat/BMHP dan di IF

Laporan Teknis Pengelolaan Obat dan BMHP meliputi:

- Laporan mutasi obat dan asal laporan berisi mengenai mutasi obat yang dilakukan per triwulan yang memuat jumlah penerimaan, pengeluaran dan sisa persediaan di IF, kecuali Narkotika dan Psikotropika yang dilakukan setiap bulan.
- Laporan kegiatan distribusi meliputi Jenis dan jumlah persediaan obat di setiap UPK, Perbandingan sisa stok dengan pemakaian per bulan, Perbandingan jumlah persediaan dengan jumlah pemakaian per bulan
- Laporan rekonsiliasi persediaan
- Laporan Profil Instalasi Farmasi.

d. penyampaian materi keempat "Pemusnahan obat dan BMHP" oleh ibu Dini kesumawati yang diwakili oleh ibu Sudaryati, S.Si, Apt

Pemusnahan obat adalah tindakan perusakan dan pemusnahan terhadap Obat, makanan, dan/atau label yang tidak memenuhi standar dan/atau persyaratan keamanan, khasiat, mutu, dan label sehingga tidak dapat digunakan lagi.

Kriteria Obat Yang Dimusnahkan antarlain:

- Obat Kadaluarsa Obat yang melewati tanggal kadaluarsa tidak lagi aman dan efektif
- Obat Rusak Obat yang rusak fisik (misalnya, pecah, lembab, atau berubah warna) atau yang berubah bau dapat menjadi tidak aman
- Obat Tidak Memenuhi Standar Mutu
Obat yang tidak memenuhi standar mutu, keamanan, atau khasiat harus dimusnahkan untuk mencegah bahaya
- Obat ilegal : Obat yang Tidak Memiliki No Izin Edar/SAS/izin lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan
- Obat yang Dicabut Izin Edarnya adl Obat yang izin edarnya dicabut harus dimusnahkan.

Pemusnahan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan dilakukan dengan cara yang tidak mencemari lingkungan, tidak membahayakan kesehatan masyarakat, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tujuan Pemusnahan Obat :

- Melindungi masyarakat dari penggunaan yang salah dan penyalahgunaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan serta pencemaran lingkungan
- Menjadi bentuk pertanggungjawaban secara akuntabel terhadap pemanfaatan anggaran Negara dan/atau Daerah
- Menghindarkan pembiayaan dalam pelaksanaan fungsi Instalasi Farmasi Pemerintah terhadap Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan yang memenuhi kriteria pemusnahan dan/atau penghapusan

Tanya jawab:

1. Ketika terjadi bencana Poin bertugas membantu masyarakat untuk turun ke lapangan, dan bidikdes pun akan membantu dalam upaya pengobatan apakah kita bisa meminta kepada Kemenkes untuk obat-obatan yang digunakan untuk kejadian luar biasa?
Jawab: Bisa diajukan dengan berkoordinasi terlebih dahulu melalui pusat krisis kemenkes untuk pengadaan obat-obat kejadian luar biasa
2. Bagaimana cara membuat perencanaan menggunakan RKO untuk kami farmasi di wilayah dan bagaimana caranya?
Jawab: terkait RKO harus disinkronisasi terlebih dahulu apakah cara pembuatannya sudah benar atau belum, apakah template yang digunakan sudah sama dan format disamakan terlebih dahulu serta di cek rata-rata pemakaian dan riwayatnya sehingga bisa diajukan untuk proses selanjutnya
3. Bagaimana cara mengatasi human error dalam proses pencatatan dan pelaporan obat/BMHP?
Jawab: agar masing-masing wilayah membuat SOP berdasarkan kebutuhan dan penanganannya ketidaksihinggaan pencatatan dan pelaporan Obat/BMHP untuk menjadi acuan sehingga mengurangi human error pada saat bekerja, dan harus adanya double cek Ketika menerima ataupun mendistribusikan obat

IV. PENUTUP

Pelatihan Peningkatan Kapasitas Sdm dalam Manajemen Pergudangan Farmasi ditutup dengan menyanyikan lagu bagitu negeri, dilanjutkan dengan pemberian plakat kepada narasumber dan sesi foto bersama.

Jakarta, Mei 2025
NOTULEN

SERTIFIKAT WORKSHOP



Jakarta, 21 Mei 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

4. **Hari/Tanggal : Kamis/22 Mei 2025**

a. Waktu : Pukul 08.30 – 12.30 WIB

b. Tempat : Gudang farmasi Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya

c. Jenis kegiatan : Pembuatan dan pencetakan QR Code

d. Tujuan kegiatan :

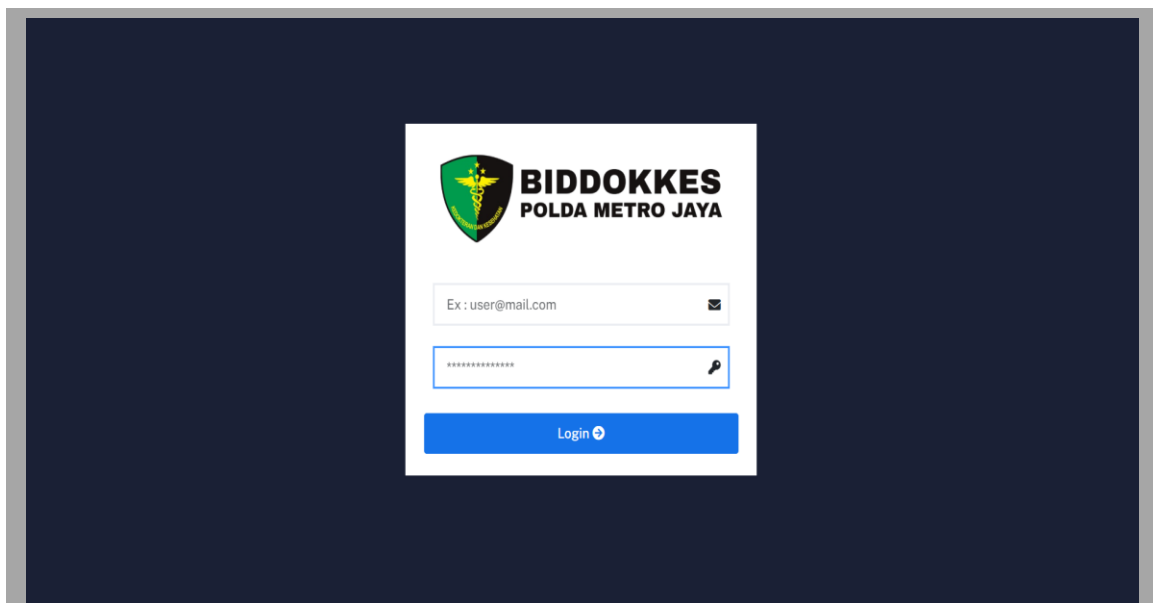
mempermudah identifikasi barang dan lokasi, meningkatkan akurasi dan efisiensi operasional, mendukung sistem digitalisasi logistik, mempercepat proses *stock opname* dan pelacakan, mendukung transparansi dan audit trail serta mendukung standarisasi dan penataan gudang

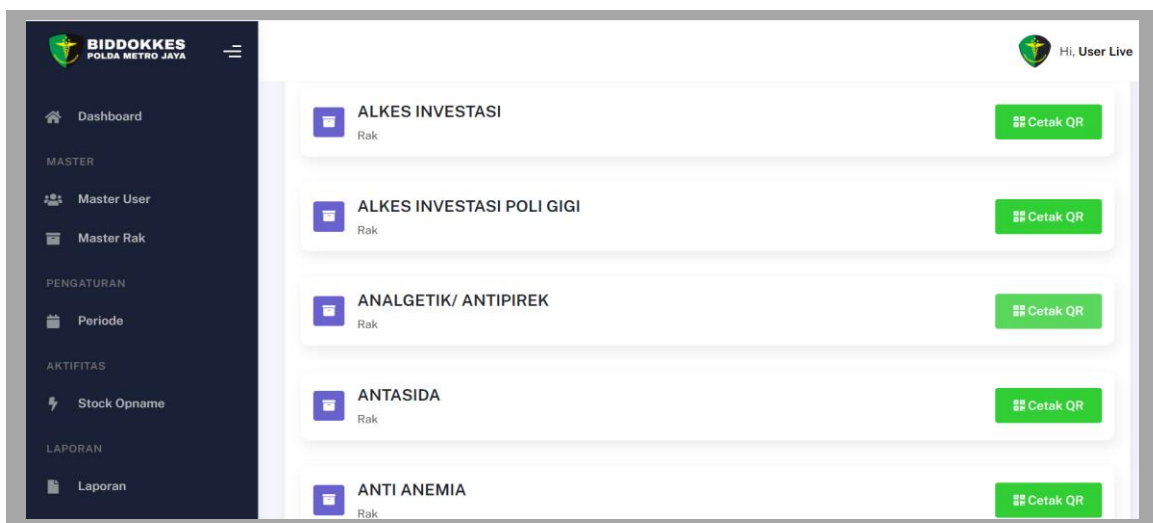
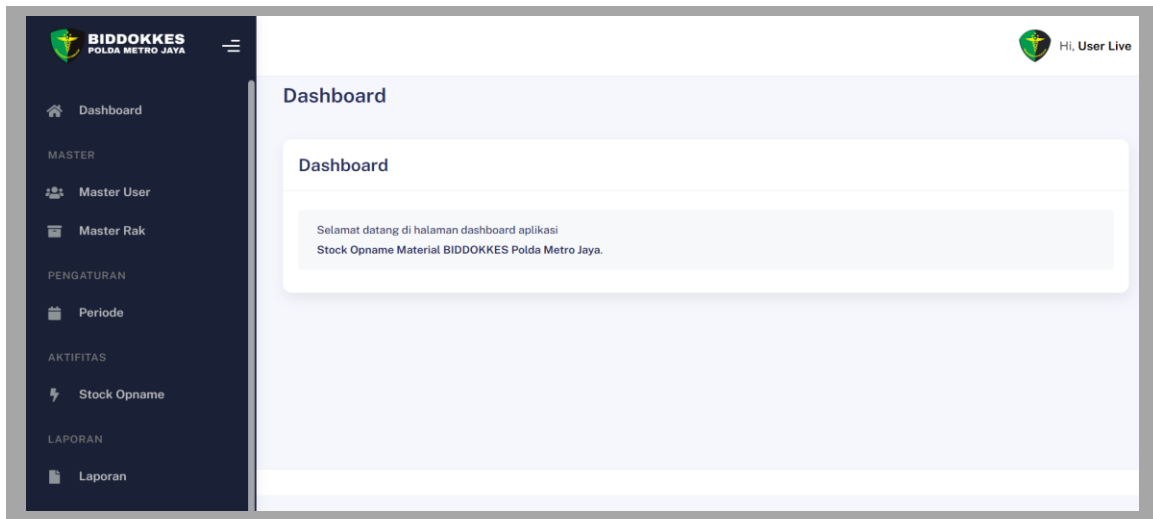
e. Hasil kegiatan :

1. QR Code Telah Diterapkan pada Rak/Item di Gudang;
2. Terintegrasi dengan Sistem Aplikasi Digital (E-Matkes atau sejenis);
3. Data dapat langsung diinput setelah scan *QR Code* sehingga mempercepat *workflow* dan mengurangi kesalahan pencatatan;
4. Peningkatan Keteraturan Tata Letak dan Identifikasi Rak[
5. petugas mulai terbiasa menggunakan alat bantu teknologi

f. Evidence :

ALAMAT APLIKASI QR CODE





QR Code:



Rak: ANALGETIK/ ANTIPIREK

<https://stockopname.ematkes-pmj.com/stock-opname/cek-rak/3>

QR Code:



Rak: ANTASIDA

<https://stockopname.ematkes-pmj.com/stock-opname/cek-rak/15>

- a. Waktu : Pukul 08.30 – 12.30 WIB
- b. Tempat : Biddokkes melalui whatsapp
- c. Jenis kegiatan : Penempelan QR Code
- d. Tujuan kegiatan : Mempercepat Proses Stock Opname, Mengurangi Kesalahan Manual (Human Error), Mendukung Sistem Digitalisasi Logistik Farmasi, Mempermudah Pelacakan dan Audit, Menstandarkan Identifikasi Rak
- e. Hasil kegiatan : Identifikasi Rak Menjadi Lebih Cepat dan Tepat, Proses Stock Opname Lebih Efisien dan Akurat, Peningkatan Keteraturan Tata Letak dan Dokumentasi, Integrasi Sistem E-Matkes Berjalan Lebih Optimal, Meningkatkan Kompetensi Petugas dan Mendukung Transparansi dan Akuntabilitas
- f. Evidence :

DOKUMENTASI PENEMPELAN QR CODE



Jakarta, 22 Mei 2025

Peserta PKP Polri

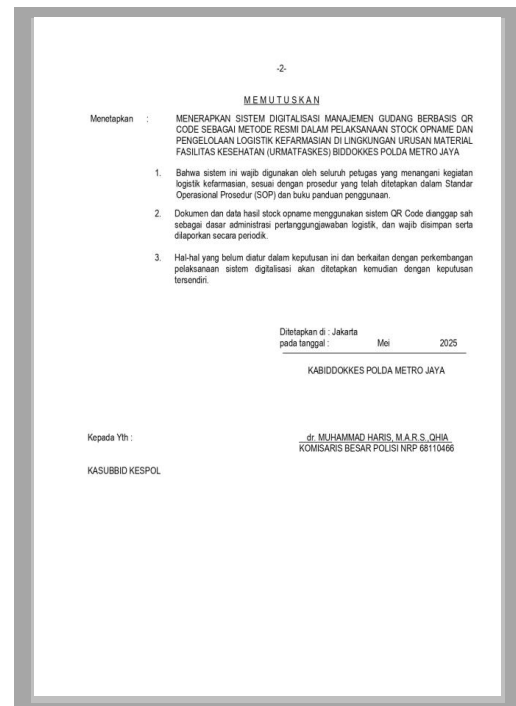
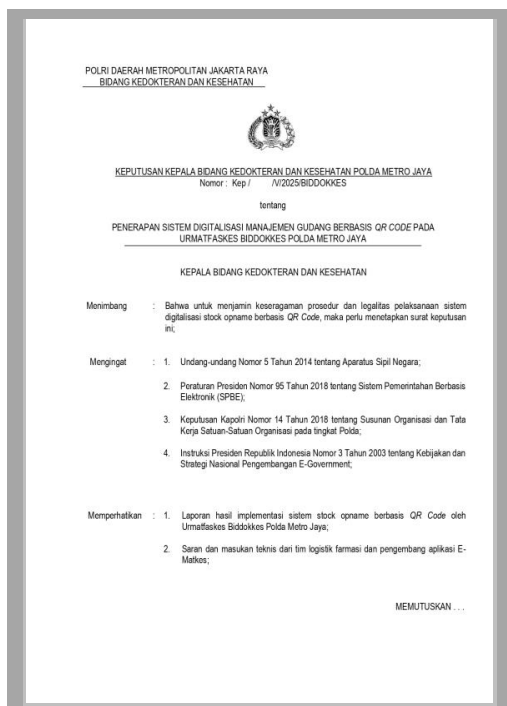
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

5. **Hari/Tanggal : Jumat/23 Mei 2025**

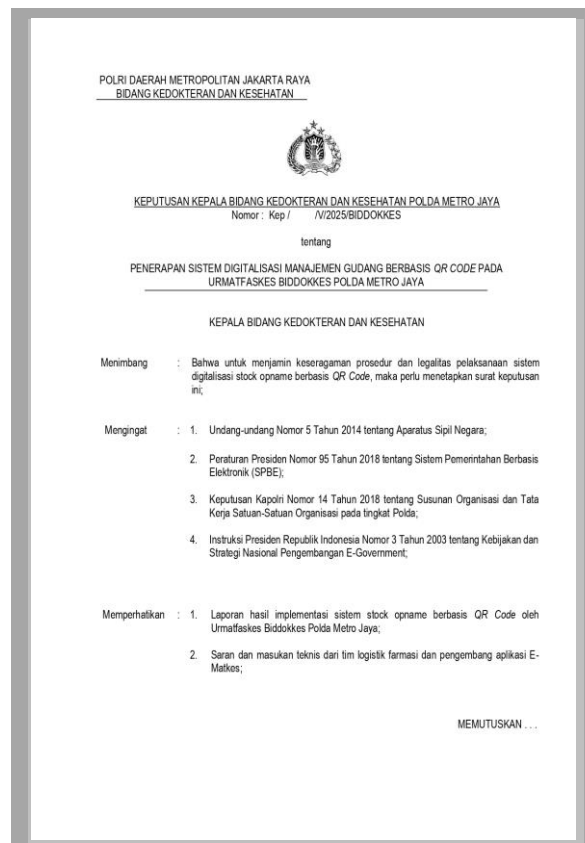
- a. Waktu : Pukul 08.30 – 12.30 WIB
- b. Tempat : Ruang Urmatfaskes dan Urmin
- c. Jenis kegiatan : Membuat draft surat Keputusan Kabiddokkes tentang penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis *qr code* pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
- d. Tujuan kegiatan : Memberikan Dasar Hukum dan Legalitas Pelaksanaan Sistem, Menetapkan Kebijakan Penggunaan Sistem Digitalisasi QR Code, Menegaskan Tanggung Jawab dan Kewenangan, Mendukung Implementasi Digitalisasi dan Reformasi Birokrasi dan Sebagai Dokumen Acuan Operasional dan Audit
- e. Hasil kaegiatan :
 1. Tersusunnya Surat Keputusan (KEP) Kabiddokkes secara Resmi;
 2. Sistem Digitalisasi Gudang Telah Memiliki Legalitas Formal;
 3. Kebijakan Internal Terkait Logistik Menjadi Lebih Terstruktur;
 4. Mendukung Implementasi Reformasi Birokrasi dan Digitalisasi;
 5. Dokumen Siap Digunakan Sebagai Referensi Audit dan Monitoring
- f. Evidence :

DOKUMENTASI DRAFT KEPUTUSAN KABIDDOKKES



- a. Waktu : Pukul 08.30 – 12.30 WIB
- b. Tempat : Ruang Urmatfaskes dan Urmin
- c. Jenis kegiatan :
Membuat draft SOP dan nota dinas kepada Kabidkum tentang permohonan sinkronisasi dan harmonisasi SOP penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.
- d. Tujuan kegiatan :
agar penerapan sistem manajemen gudang berbasis QR Code di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya terintegrasi secara operasional dan legal, serta berjalan konsisten, efisien, dan sesuai aturan.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Format file berupa dokumen Microsoft Word (atau PDF), siap untuk dibagikan ke pihak terkait;
 - 2. Nota dinas kepada Kabidkum menjadi langkah awal menuju pengesahan SOP oleh Pimpinan.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI DRAFT NOTA DINAS KE KABID KUM



MEMUTUSKAN

- Menetapkan : MENERAPKAN SISTEM DIGITALISASI MANAJEMEN GUDANG BERBASIS QR CODE SEBAGAI METODE RESMI DALAM PELAKSANAAN STOCK OPNAME DAN PENGELOLAAN LOGISTIK KEFARMASIAN DI LINGKUNGAN URUSAN MATERIAL FASILITAS KESEHATAN (URMATFASKES) BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
1. Bahwa sistem ini wajib digunakan oleh seluruh petugas yang menangani kegiatan logistik kefarmasian, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku panduan penggunaan.
 2. Dokumen dan data hasil stock opname menggunakan sistem QR Code dianggap sah sebagai dasar administrasi pertanggungjawaban logistik, dan wajib disimpan serta dilaporkan secara periodik.
 3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini dan berkaitan dengan perkembangan pelaksanaan sistem digitalisasi akan ditetapkan kemudian dengan keputusan tersendiri.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : Mei 2025

KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Kepada Yth : dr. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S., CHIA,
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466
KASUBBID KESPOL

DOKUMENTASI DRAFT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	NOMOR SOP	SOP/ /V/2025/BIDDOKKES
	TGL. PEMBUATAN	MEI 2025
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	MEI 2025
	DISAHKAN OLEH	KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA dr. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S., KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466
DASAR HUKUM		NAMA SOP
1. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/kota; 2. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 35 tahun 2012; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018.		SOP penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
KLASIFIKASI PELAKSANA		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Petugas Gudang; 2. Admin Sistem E-Matkes/QR Code; 3. Kaummatfaskes.		1. Perangkat keras (Komputer atau Laptop dan Handphone (Android atau iPhone));
KETERKAITAN		
1. SOP Penerimaan dan Pemeriksaan Barang Masuk; 2. SOP distribusi dan penyaluran barang;		

3. SOP Penggunaan Sistem Informasi Logistik (E-Matkes).	2. Perangkat lunak/software (Windows / Linux / Mac OS, Web Browser (Google Chrome/ Mozilla Firefox)); 3. Aplikasi Web Stock Opname QR Code; 4. Printer; 5. Label stiker/kertas laminasi
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jangan Lakukan Stock Opname di Luar Periode yang Dibuka; 2. Gunakan Perangkat dan Browser yang Direkomendasikan; 3. Pastikan Koneksi Internet Stabil Saat Input Data; 4. QR Code Jangan Rusak, Hilang, atau Tertukar; 5. Setiap Perubahan Data Harus Disimpan Ulang; 6. Dilarang Melakukan Input Data Fiktif; 7. Gunakan Akun Masing-Masing, Jangan Berbagi Login; 8. Laporan Harus Diunduh dan Didokumentasikan	1. Nama obat; 2. Jumlah real; 3. Kualitas obat; 4. Tanggal kadaluwarsa obat; 5. Nama petugas Stock opname.

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

MENGATUR PERIODE STOCK OPNAME

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			
		PETUGAS GUDANG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Login aplikasi Stock Opname		E-Mail Password	1 menit	Admin Aplikasi masuk ke menu dashboard	
2	Mengakses menu Periode		Menu Periode	1 menit	Menu Periode Terbuka	
2	Melakukan Pengaturan Periode Stock Opname		Berkas Periode stock opname yang akan dilaksanakan	2 menit	Periode Stock Opname Terbuka	
3	Logout Ap		Tombol Logout	1 menit	Admin Aplikasi keluar dari aplikasi	

MELAKUKAN STOCK OPNAME

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			
		PETUGAS GUDANG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Login aplikasi Stock Opname		E-Mail Password	1 menit	Petugas Gudang masuk ke menu <i>dashboard</i>	
2	Membuka aplikasi QR Code Scanner		Aplikasi QR Code Reader yang sudah terinstall di handphone	1 menit	Camera terbuka dan siap untuk melakukan scanning QR Code	
3	Melakukan scanning QR Code yang ada pada Rak		QR Code yang sudah tertempel pada Rak	1 menit	Akses ke halaman Stock Opname berdasarkan rak yang di scan	
4	Memilih material-material yang akan di stock opname dan mengisi Qty hasil stock opname kemudian mengklik tombol simpan		Berkas material yang akan di stock opname	3 jam	Data hasil stock opname tersimpan dalam sistem	
5	Logout Ap		Tombol Logout	1 menit	Operator berhasil keluar dari aplikasi	

MELIHAT LAPORAN HASIL STOCK OPNAME

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			
		ADMINISTRATOR APLIKASI / PETUGAS GUDANG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Login aplikasi Stock Opname		E-Mail Password	1 menit	Petugas Gudang masuk ke menu <i>dashboard</i>	
2	Mengakses Menu Laporan		Menu Laporan	2 menit	Menu Laporan Terbuka	
3	Melakukan Filter Laporan Berdasarkan Periode dan Rak		Periode dan Rak yang akan dilihat laporannya	1 jam	Aplikasi mengkondisikan berdasarkan filter yang sudah dipilih	
4	Klik Tombol Tampilkan Laporan		Semua Filter sudah terisi	5 menit	Laporan dalam bentuk tabel	
5	Logout Ap		Tombol Logout	1 menit	Operator berhasil keluar dari aplikasi	

Jakarta, 23 Mei 2025

Peserta PKP Polri



drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

3. **Hari/Tanggal : Minggu/25 Mei 2025**

- a. Waktu : Pukul 10.30 – 13.00 WIB
- b. Tempat : di rumah pada hari libur kerja
- c. Jenis kegiatan : Pembuatan laporan minggu III
- d. Tujuan kegiatan : Tersusunnya laporan harian dan mingguan minggu ketiga
- e. Hasil kegiatan : Penyusunan laporan dalam bentuk microsoft word
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN



1


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU III (TANGGAL 19 S.D 25 MEI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202602070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI BIDDOKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN/19 MEI 2025	Melakukan koordinasi dengan Kemenkes RI	Dokumentasi/screen shoot percakapan dan surat tugas
		Membuat buku panduan penggunaan qr code	Bukti buku panduan penggunaan qr code
		Mengingatkan kembali para undangan workshop kepada para Kasidokkes agar staf hadir pada kegiatan tersebut melalui whatsapp grup	Dokumentasi/screen shoot percakapan
		Menyampaikan & mengingatkan kembali bapak Kabiddokkes Polda Metro Jaya terkait pelaksanaan kegiatan workshop tersebut	Dokumentasi/screen shoot percakapan
		Meneruskan amanah dari bapak Kabiddokkes kepada Kasubbid Dokpol	Dokumentasi/screen shoot percakapan
		Meneruskan amanah dari bapak Kabiddokkes kepada Kasubbid Kespel	Dokumentasi/screen shoot percakapan
2	SELASA/20 MEI 2025	Workshop pengembangan kompetensi manajemen pergudangan farmasi	Absensi peserta, absensi panitis, absensi nara sumber, notulen dan dokumentasi
3	RABU/21 MEI 2025	Workshop pengembangan kompetensi manajemen pergudangan farmasi	Absensi peserta, absensi panitis, absensi nara sumber, notulen dan dokumentasi

2

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
4	KAMIS/22 2025	Membuat dan Pencetakan QR Code	Print out qr code
5	JUMAT/23 2025	Penempelan QR Code	Dokumentasi kegiatan
6	SABTU/24 2025	Membuat surat Keputusan Kabiddokkes tentang penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis qr code pada Urmattfaskes Biddokkes Poldo Metro Jaya	Kep Kabiddokkes
7	MINGGU/25 2025	Membuat nota dinas kepada Kabidkum tentang permohonan sinkronisasi dan harmonisasi SOP penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Urmattfaskes Biddokkes Poldo Metro Jaya	Nota dinas
8	SABTU/24 2025	LIBUR	
9	MINGGU/25 2025	Menyusun laporan minggu ke-3	Tersusunnya laporan minggu ke-3

Mengetahui,
Mentor

dr.Dini Budiasih
PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 25 Mei 2025
Peserta

drq. Erina Pramintani, MARS
PEMBINA NIP 198102212007012001



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Senin/19 Mei 2025
- Waktu : Pukul 08.30 – 12.30 WIB
 - Tempat : Biddokkes melalui media Whatsapp
 - Jenis kegiatan : Pengiriman jadwal pelatihan & surat tugas
 - Tujuan kegiatan : Menyampaikan informasi dari pihak Kemenkes kepada Biddokkes Poldo Metro Jaya
 - Hasil dan pembahasan :
 - Pihak Kemenkes mengirimkan jadwal pelatihan beserta surat tugas;
 - Action leader menghubungi sekretaris Dirjen untuk menanyakan apakah ibu Dirjen dapat hadir esok hari dan apakah akan memberikan sambutan;
 - Sekretaris Dirjen meminta pihak Biddokkes menyiapkan sarana zoom meeting apabila ibu Dirjen tidak dapat hadir di Biddokkes Poldo Metro Jaya.
 - Evidence :

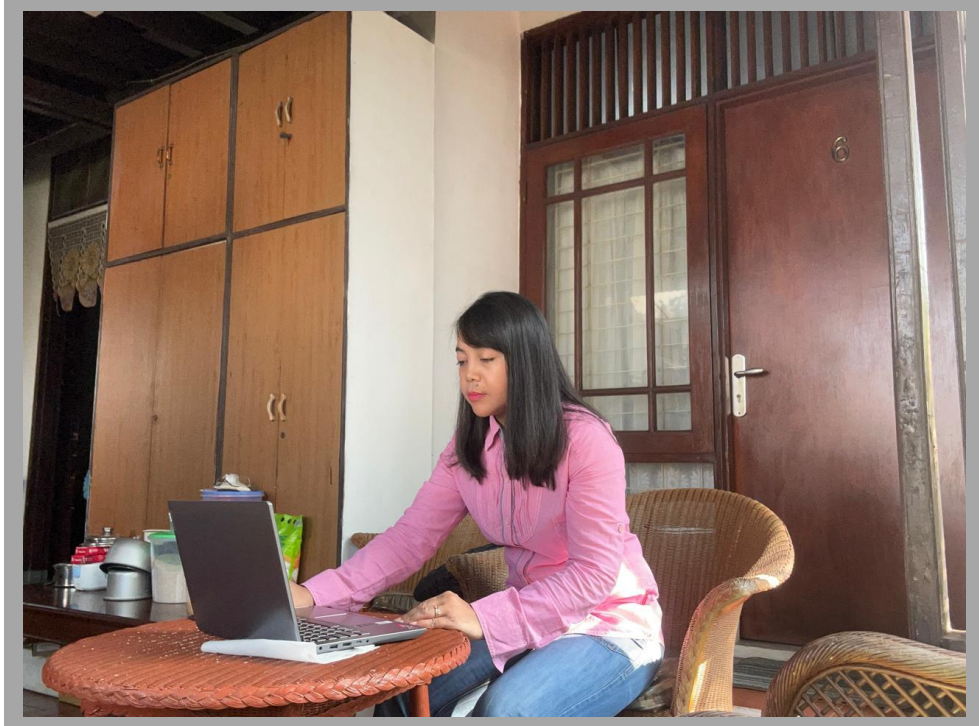


- Waktu : Pukul 09.50 – 15.30 WIB
- Tempat : Biddokkes melalui whatsapp
- Jenis kegiatan : Membuat buku panduan penggunaan QR Code
- Tujuan kegiatan : Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code untuk User
- Hasil dan pembahasan :
 - Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code adalah aplikasi untuk melakukan stock opname dengan cara mencocokkan data stock di aplikasi E-Matkes dengan stock Fisik;
 - Dalam melakukan stock opname user bisa menggunakan QR Code Rak yang jika discan akan mengarahkan ke data material pada rak tersebut;
 - Dokumen ini berisikan informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen, perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware dan Berisi user manual aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code;
- Evidence :

DOKUMENTASI BUKU PANDUAN







Jakarta, 25 Mei 2025

Peserta PKP Polri

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

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

LAPORAN MINGGU KE IV



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV (TANGGAL 26 S.D 31 MEI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN/26 MEI 2025	Pengesahan nota dinas oleh Kabiddokkes tentang permohonan sinkronisasi dan harmonisasi SOP penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya	Dokumentasi Pengesahan Nota Dinas
		Pengesahan draft SOP oleh Kabiddokkes	Dokumentasi Pengesahan SOP oleh Kabiddokkes
		Pengesahan surat Keputusan Kabiddokkes tentang penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya	Dokumentasi Pengesahan Surat Keputusan Kabiddokkes
2	SELASA/27 MEI 2025	Tim efektif melakukan Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang	Dokumentasi Pelatihan Qr Code Kepada Staf Gudang
		Penerapan system QR Code (Go Live) oleh tim efektif	Dokumentasi penerapan system qr code

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
3	RABU/28 MEI 2025	Pendampingan awal oleh koordinator tim efektif	Dokumentasi Kegiatan Pendampingan Awal, Dokumentasi Laporan Pendampingan Awal
		Membuat video mengenai penerapan sistem qr code di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya	Dokumentasi Pembuatan Video
		Penyesuaian sistem oleh <i>Action leader</i> dan programmer	Dokumentasi Koordinasi Penyesuaian Sistem, Dokumentasi Laporan Penyesuaian Sistem
4	KAMIS/29 MEI 2025	LIBUR BESAR KENAIKAN ISAL MASIH	-
5	JUMAT/30 MEI 2025	LIBUR BERSAMA	-
6	SABTU/31 MEI 2025	Menyusun laporan minggu ke-4	Tersusunnya laporan minggu ke-4
7	MINGGU/1 JUNI 2025	LIBUR	

Mengetahui,
Mentor



dr.Dini Budiasih

PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 31 Mei 2025
Peserta



drg. Erina Pramintasari, MARS

PEMBINA NIP 198102212007012001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

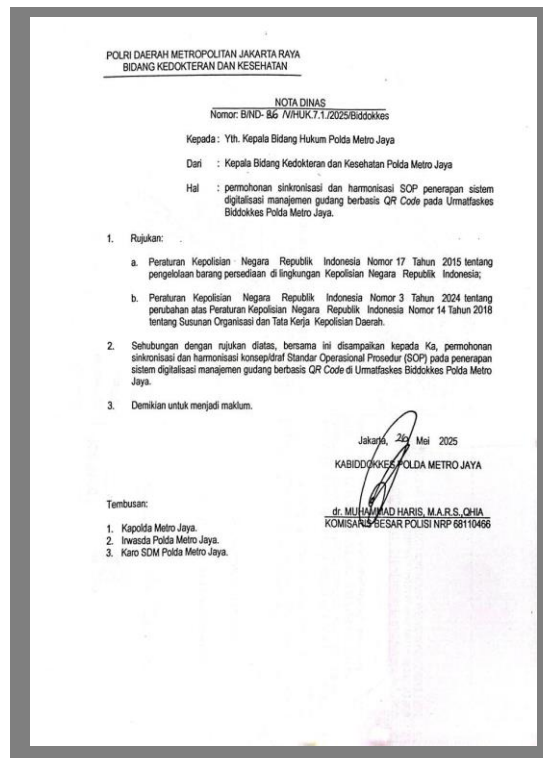
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Senin/26 Mei 2025

- a. Waktu : Pukul 09.30 – 11.00 WIB
- b. Tempat : Ruang Urmatfaskes dan Urmintu
- c. Jenis kegiatan : Pengesahan nota dinas oleh Kabiddokkes tentang permohonan sinkronisasi dan harmonisasi SOP penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
- d. Tujuan kegiatan :
 1. Memberikan legitimasi formal terhadap permohonan harmonisasi dan sinkronisasi SOP sebagai bagian dari tata kelola kelembagaan yang sah dan terdokumentasi;
 2. Mendukung implementasi sistem digitalisasi berbasis QR Code secara sistemik dan terintegrasi dengan regulasi yang berlaku di lingkungan Polda Metro Jaya;
 3. Mempercepat proses harmonisasi lintas bidang (teknis, hukum, administrasi) agar SOP dapat segera diterapkan dalam operasional gudang farmasi secara efektif.
4. Hasil kegiatan :
 1. Nota dinas resmi disahkan oleh Kabiddokkes, sehingga dokumen permohonan harmonisasi dan sinkronisasi SOP memiliki kekuatan administratif dan kelembagaan yang sah;
 2. Memperoleh nomor registrasi nota dinas sebagai dasar pelacakan dan tindak lanjut proses harmonisasi SOP;
 3. Memperjelas struktur tanggung jawab antarbidang, yakni antara Urmatfaskes sebagai pelaksana teknis dan Kabiddokkes sebagai penanggung jawab bidang kesehatan di tingkat Polda.

5. Evidence :

DOKUMENTASI PENGESAHAN NOTA DINAS



- a. Waktu : Pukul 11.00 – 12.30 WIB
- b. Tempat : Ruang kabiddokkes
- c. Jenis kegiatan : Pengesahan draft SOP oleh Kabiddokkes
- d. Tujuan kegiatan :
- Memberikan legalitas dan otorisasi resmi terhadap dokumen SOP sehingga dapat dijadikan pedoman kerja yang sah dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Biddokkes;
 - Menegaskan komitmen pimpinan terhadap implementasi sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code sebagai bagian dari modernisasi sistem logistik Kesehatan;
 - Mendukung tertib administrasi dan peningkatan akuntabilitas, khususnya dalam pengelolaan obat, alat kesehatan, dan logistik melalui sistem digital.
- e. Hasil kegiatan :

1. Kabiddokkes telah memberikan persetujuan prinsip terhadap draft SOP, sebagai bentuk dukungan terhadap inisiatif penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code;
2. Draft SOP telah diverifikasi secara substansi oleh Kabiddokkes, mencakup kelayakan teknis dan relevansi prosedural terhadap kebutuhan Urmatfaskes;
3. Draft SOP dinyatakan layak untuk dilanjutkan ke tahap finalisasi hukum, termasuk harmonisasi redaksional, kesesuaian istilah hukum, dan sinkronisasi antar dokumen prosedur lainnya.

f. Evidence :

DOKUMENTASI PENGESAHAN SOP OLEH KABIDDOKKES

 DRAF SOP KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH METRO JAYA	Nomor SOP Tgl Pembuatan Tgl Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	/I/2025 MEI 2025 - MEI 2025 KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA
	BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN SUBBID KESEHATAN KEPOLISIAN	Judul SOP KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM 1. PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 17 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA. 2. PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 14 TAHUN 2018 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPOLISIAN DAERAH.	1. PETUGAS GUDANG; 2. ADMIN SISTEM E-MATKES/QR Code; 3. KAURMATKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA	
KETERKAITAN 1. SOP PENERIMAAN DAN PEMERIKSAAN BARANG MASUK; 2. SOP DISTRIBUSI DAN PENYALURAN BARANG; 3. SOP PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI LOGISTIK (E-MATKES).	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. PERANGKAT KERAS (KOMPUTER ATAU LAPTOP DAN HANDPHONE (ANDROID ATAU IPHONE)); 2. PERANGKAT LUNAK/SOFTWARE (WINDOWS/LINUX/MAC OS, WEB BROSER (GOOGLE CHROME/MOZILLA FIREFOX)); 3. APLIKASI WEB STOCK OPNAME QR CODE; 4. PRINTER; 5. LABEL STIKER/KERTAS LAMINASI.	

PERINGATAN 1. JANGAN LAKUKAN STOCK OPNAME DI LUAR PERIODE YANG DIBUKA; 2. GUNAKAN PERANGKAT DAN BROWSER YANG DIREKOMENDASIKAN; 3. PASTIKAN KONEKSI INTERNET STABIL SAAT INPUT DATA; 4. QR CODE JANGAN RUSAK, HILANG ATAU TERTUKAR; 5. SETIAP PERUBAHAN DATA HARUS DISIMPAN ULANG; 6. DILARANG MELAKUKAN INPUT DATA FIKTIF; 7. GUNAKAN AKUN MASING-MASING, JANGAN BERBAGI LOGIN; 8. LAPORAN HARUS DIUNDUH DAN DIDOKUMENTASIKAN.	PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. NAMA OBAT; 2. JUMLAH REAL; 3. KUALITAS OBAT; 4. TANGGAL KADALUWARSA OBAT; 5. NAMA PETUGAS STOCK OPNAME.
---	---

SOP MELAKUKAN STOCK OPNAME

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		KAUR MATKES	PETUGAS GUDANG	KABIDDOKKES	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	2		3		4	5	6	7
1	Kaur Matkes memerintahkan staf gudang untuk melakukan stok opname				Disposisi	1 menit	Disposisi	
2	Login aplikasi stock opname				User ID Password	1 menit	Admin aplikasi masuk ke menu dashboard	
3	Mengakses menu periode				Menu periode	1 menit	Menu periode terbuka	
4	Melakukan pengaturan periode stock opname				Berkas periode stock opname yang akan dilaksanakan	2 menit	Periode stock opname terbuka	
5	Mengakses menu QR Code				Dashboard menu QR Code	1 menit	Menu QR Code terbuka	
6	Membuka aplikasi QR Code scanner				Aplikasi QR Code Reader yang sudah terinstal di handphone	1 menit	Kamera terbuka dan siap melakukan scanning QR Code	
7	Melakukan scanning QR Code yang ada pada rak materiil kesehatan				QR Code yang sudah tertermpel pada rak materiil kesehatan	1 menit	Akses ke halaman stock opname berdasarkan rak yang di scan	

-2-

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		KAUR MATKES	PETUGAS GUDANG	KABIDDOKKES	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
8	Memilih material-material yang akan di stock opname dan mengisi Qty/ jumlah hasil stock opname kemudian mengklik tombol simpan				Berkas material yang akan di stock opname	3 jam	Data hasil stock opname tersimpan dalam sistem	
9	Mengakses menu laporan				Menu laporan	2 menit	Menu laporan terbuka	
10	Melakukan filter laporan berdasarkan periode dan rak				Periode dan rak yang akan dilihat laporannya	1 jam	Aplikasi mengkondisikan berdasarkan filter yang sudah dipilih	
11	Klik tombol tampilkan laporan				Semua filter sudah terisi	5 menit	Laporan dalam bentuk tabel	
12	Mencetak laporan stock opname				Kertas, printer, konektor device ke printer	5 menit	Cetakan laporan stock opname	
13	Logout aplikasi				Tombol logout/ keluar	1 menit	Operator berhasil keluar dari aplikasi	

-3-

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		KAUR MATKES	PETUGAS GUDANG	KABIDDOKKES	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
14	Membuat berita acara stock opname				Kertas, Komputer, Printer	15 menit	Berkas berita acara stock opname	
15	Melaporkan hasil stok opname kepada Kaurmatfaskes				Berita Acara Cetakan laporan stock opname	15 menit	Laporan hasil stok opname	
16	Melaporkan hasil stok opname kepada Kabiddokkes				Berita Acara Cetakan laporan stock opname	15 menit	Laporan hasil stok opname	
17	Memerintahkan untuk mengarsipkan laporan stock opname							
18	Mengarsipkan laporan stock opname							

- a. Waktu : Pukul 12.30 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Ruang kabiddokkes
- c. Jenis kegiatan : Pengesahan surat Keputusan Kabiddokkes tentang penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Memberikan dasar hukum dan legalitas formal terhadap pelaksanaan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code sebagai kebijakan resmi Biddokkes;
 - 2. Menetapkan arah dan kebijakan pelaksanaan sistem digital secara institusional, agar seluruh personel yang terlibat memahami tanggung jawab dan prosedur yang berlaku;
 - 3. Menjadi dasar penunjukan personel pelaksana, admin sistem, serta tim evaluasi dan pengawasan, jika tercantum dalam isi SK.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Terbitnya Surat Keputusan (SK) resmi Kabiddokkes yang menetapkan penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code sebagai kebijakan internal Biddokkes;
 - 2. Penetapan struktur pelaksana teknis sistem, seperti petugas admin, operator gudang, dan penanggung jawab kegiatan digitalisasi, sesuai dengan lampiran SK;
 - 3. SK digunakan sebagai acuan dalam kegiatan sosialisasi dan pelatihan, serta landasan hukum pelaksanaan evaluasi, pengawasan, dan tindak lanjut program digitalisasi.
- g. Evidence :

DOKUMENTASI PENGESAHAN SURAT KEPUTUSAN KABIDDOKKES

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA METRO JAYA
Nomor: Kept 34 /V/2025
tentang
PENERAPAN SISTEM DIGITALISASI MANAJEMEN GUDANG BERBASIS QR CODE
PADA URMATFASKES BIDOKKES POLDA METRO JAYA
KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA METRO JAYA

Menimbang : Bahwa untuk menjamin keseragaman prosedur dan legalitas pelaksanaan sistem digitalisasi stock opname berbasis QR Code, maka perlu menetapkan surat keputusan ini.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang pengelolaan barang persediaan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang perubahan atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah.

Memperhatikan: 1. Laporan hasil implementasi sistem stok opname berbasis QR Code oleh Urmatfaskes Bidokkes Polda Metro Jaya,
2. Saran dan masukan teknis dari tim logistik farmasi dan pengembangan Aplikasi E-Matkes.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA TENTANG PENERAPAN SISTEM DIGITALISASI MANAJEMEN GUDANG BERBASIS QR CODE SEBAGAI METODE RESMI DALAM PELAKSANAAN STOCK OPNAME DAN PENGELOLAAN LOGISTIK KEFARMASIAN DI LINGKUNGAN URUSAN MATERIAL FASILITAS KESEHATAN (URMATFASKES) BIDOKKES POLDA METRO JAYA

1. Bahwa.....

2

KEPUTUSAN KABIDDOKKES
NOMOR : KEP/ /V/2025
TANGGAL : 26 MEI 2025

1. Bahwa sistem ini wajib digunakan oleh seluruh petugas yang menangani kegiatan logistik kefarmasian, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku panduan penggunaan.

2. Dokumen dan data hasil stok opname menggunakan sistem QR Code dianggap sah sebagai dasar administrasi pertanggungjawaban logistik, dan wajib disimpan serta dilaporkan secara periodik.

3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini dan berkaitan dengan perkembangan pelaksanaan sistem digitalisasi akan ditetapkan kemudian dengan keputusan tersendiri.

4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 26 Mei 2025
KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. MUHAMMAD HARIS, M.A.R.S. QHA
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466

Kepada Yth:
1. Kasubbid Kespel Bidokkes Polda Metro Jaya
2. Kasur Matkes Subbid Kespel Bidokkes Polda Metro Jaya

Jakarta, 26 Mei 2025

Peserta PKP Polri



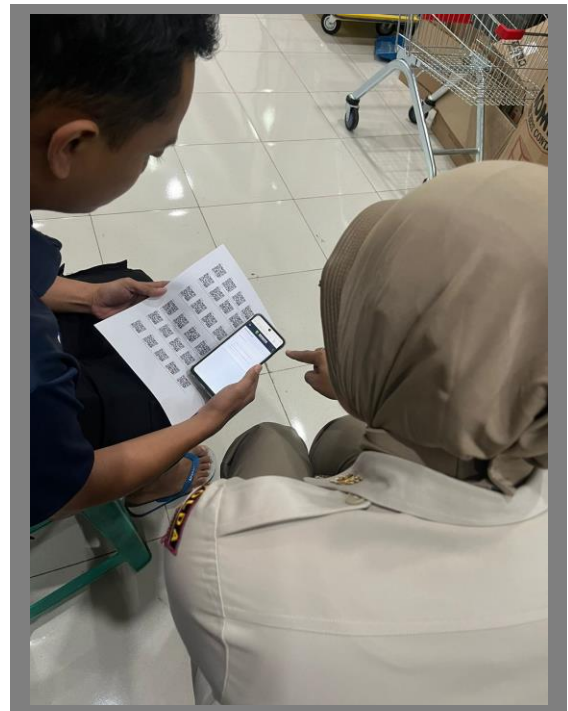
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

2. Hari/Tanggal : Selasa/27 Mei 2025

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 10.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes lantai 2 Biddokkes
- c. Jenis kegiatan : Tim efektif melakukan Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Agar petugas gudang memahami cara kerja sistem QR code, mulai dari proses scanning, input data, hingga verifikasi hasil di system;
 - 2. Mencegah kesalahan prosedur dalam stock opname, seperti salah scan, data ganda, atau barang tidak terdata;
 - 3. Membentuk kemandirian petugas gudang dalam menjalankan sistem secara mandiri dan rutin;
 - 4. Dengan sistem yang dipahami, proses opname jadi lebih cepat, akurat, dan bisa dilakukan secara real-time.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Petugas gudang memahami konsep dasar sistem QR code, fungsi, dan cara kerjanya dalam proses stock opname;
 - 2. Petugas dapat melakukan scan QR code, input data, dan sinkronisasi sistem tanpa harus bergantung langsung pada tim IT atau pendamping;
 - 3. Prosedur kerja baru menggunakan QR code dilaksanakan sesuai standar yang ditentukan (SOP);
 - 4. Identifikasi dan Solusi Kendala Awal;
 - 5. Adanya masukan dari petugas gudang mengenai kelebihan, kekurangan, atau fitur sistem yang perlu disesuaikan;
 - 6. Setelah pelatihan, stock opname menjadi lebih cepat dan akurat, dengan risiko human error yang lebih rendah.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI PELATIHAN QR CODE KEPADA STAF GUDANG



- a. Waktu : Pukul 11.00 – 13.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes lantai 2 Biddokkes
- c. Jenis kegiatan : Uji coba Penerapan system QR Code (Go Live) oleh tim efektif
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Menguji kesiapan sistem secara nyata dalam operasional harian gudang farmasi, terutama dalam proses stock opname dan manajemen logistik berbasis QR Code;
 - 2. Menilai integrasi antara sistem dan perangkat pendukung (seperti scanner, smartphone, koneksi internet, dan database stok);
 - 3. Mengidentifikasi kendala teknis atau prosedural yang mungkin tidak terdeteksi selama pelatihan atau simulasi;
 - 4. Memastikan bahwa fitur sistem sudah berjalan dengan baik, termasuk pembacaan QR Code, update stok otomatis, dan pelaporan data.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Sistem QR Code dapat digunakan dengan baik untuk proses stock opname dan pencatatan keluar/masuk obat di gudang;

2. QR Code terbaca dengan baik oleh perangkat yang digunakan (HP/scanner), dengan respon sistem yang real-time;
 3. Tidak ditemukan error besar pada sistem, hanya beberapa masukan minor terkait penambahan fitur, seperti kolom *sumber anggaran* dan *nomor batch*;
 4. Jaringan internet di area gudang cukup stabil, mendukung operasional sistem berbasis cloud/online;
 5. Prosedur baru mulai dapat menggantikan prosedur manual, meskipun masih dalam fase adaptasi;
 6. Petugas memberikan tanggapan positif, menilai sistem lebih praktis dan efisien dibanding metode lama.
- f. Evidence :

**DOKUMENTASI UJI COBA PENERAPAN SYSTEM QR CODE (GO LIVE)
OLEH TIM EFEKTIF**





Jakarta, 27 Mei 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

3. Hari/Tanggal : Rabu/28 Mei 2025

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes lantai 2
- c. Jenis kegiatan : Pendampingan awal oleh koordinator tim efektif
- d. Tujuan kegiatan : untuk memastikan transisi yang efektif, efisien, dan minim kesalahan dari sistem lama ke sistem baru
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Petugas gudang memahami cara kerja sistem QR code;
 - 2. Petugas mampu melakukan stock opname dengan metode baru secara mandiri;
 - 3. Tercapainya kompetensi dasar terkait pemindaian, input data, dan troubleshooting;
 - 4. Dapat mengidentifikasi permasalahan di lapangan;
 - 5. Ditemukan celah atau langkah-langkah yang perlu disederhanakan;
 - 6. Fitur-fitur penting seperti scan, update stok, dan pelacakan barang telah teruji;
 - 7. Meningkatnya kualitas data stok (Data lebih akurat, real-time, dan minim kesalahan input).
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN PENDAMPINGAN AWAL





DOKUMENTASI LAPORAN PENDAMPINGAN AWAL

Poli Daerah Metro Jaya
Bidang Kedokteran dan Kesehatan

LAPORAN HASIL PENDAMPINGAN AWAL IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE STOCK OPNAME

Unit Kerja : Urusan Material Farmasi dan Kesehatan (Ur. Matfaskes)
Tanggal : 28 Mei 2025
Lokasi : Gudang Urmatfaskes lantai 2 Biddokkes Pold Metro Jaya
Tim Pendamping : Ipda Sri Puji Astuti, S. Farm

I. Pendahuluan

Pendampingan awal implementasi sistem QR code untuk stock opname dilakukan guna memastikan sistem berjalan dengan baik, mengidentifikasi kendala teknis atau non-teknis yang muncul, serta memberikan pelatihan langsung kepada petugas gudang. Kegiatan ini merupakan bagian dari proses adaptasi sistem baru ke dalam proses operasional harian.

II. Tujuan Pendampingan

1. Memberikan asistensi teknis penggunaan sistem QR code.
2. Mengidentifikasi kendala dan hambatan yang dihadapi petugas.
3. Menilai kesiapan perangkat dan infrastruktur.
4. Memberikan masukan awal terhadap efektivitas sistem.

III. Metode Pelaksanaan

Pendampingan dilakukan secara langsung di lokasi gudang farmasi selama [jumlah hari] hari, dengan pendekatan praktik langsung (hands-on), observasi, dan sesi tanya jawab. Kegiatan ini difokuskan pada penggunaan aplikasi QR code, proses scanning barang, dan verifikasi hasil stock opname di sistem.

IV. Hasil Pendampingan

No	Aspek	Temuan di Lapangan	Tindak Lanjut/Rekomendasi
1	ASPEK TEKNIS		

1

No	Aspek	Temuan di Lapangan	Tindak Lanjut/Rekomendasi
	- Apakah aplikasi berjalan sesuai rencana? - Apakah QR Code dapat dipindai dengan lancar? - Apakah data otomatis masuk ke sistem database?	- Aplikasi berjalan sesuai rencana - QR Code dapat dipindai dengan lancar - Data otomatis masuk ke sistem database	Lanjutan penggunaan sistem, dan tetap lakukan pemantauan berkala terhadap performa aplikasi
2	ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) - Apakah petugas sudah memahami cara kerja aplikasi? - Seberapa mudah petugas mengoperasikan sistem? - Adakah resistensi atau kesulitan dari petugas?	- Petugas sudah memahami cara kerja aplikasi - Petugas menyatakan sistem cukup mudah dioperasikan setelah pelatihan - Tidak ada resistensi yang berarti, hanya kendala teknis ringan yang sudah diatasi	- Lakukan monitoring berkala terhadap penggunaan sistem untuk memastikan konsistensi dan kepatuhan operasional, menyediakan panduan teknis singkat (user manual) sebagai referensi bagi petugas gudang, serta mempertimbangkan pelatihan lanjutan atau penyegaran jika di kemudian hari ditemukan kebutuhan peningkatan kompetensi atau adanya pembaruan pada sistem

2

No	Aspek	Temuan di Lapangan	Tindak Lanjut/Rekomendasi
3	ASPEK PROSEDUR/ALUR KERJA - Apakah SOP stok opname perlu direvisi? - Apakah prosedur lama bertabrakan dengan prosedur baru? - Apakah proses kerja menjadi lebih efisien?	Pada tahap pendampingan awal ini, SOP stok opname masih dalam proses sinkronisasi dan harmonisasi oleh Satuan Kerja Bidang Hukum, sehingga belum dapat dipastikan apakah SOP perlu direvisi atau tidak. Prosedur lama dan prosedur baru belum sepenuhnya dibandingkan secara resmi. Namun, secara operasional proses sementara proses kerja dengan sistem QR Code menunjukkan potensi peningkatan efisiensi dibandingkan metode manual sebelumnya.	Disarankan untuk menunggu hasil finalisasi sinkronisasi dan harmonisasi SOP oleh bidang hukum sebagai dasar revisi atau penyesuaian lebih lanjut. Selanjutnya, setelah SOP disahkan, lakukan sosialisasi dan pelatihan ulang kepada petugas agar seluruh prosedur yang diterapkan berjalan konsisten dan efisien. Monitoring dan evaluasi implementasi sistem QR Code juga perlu dilakukan secara berkala untuk mengidentifikasi kebutuhan penyesuaian tambahan
4	ASPEK INFRASTRUKTUR & SARANA PENDUKUNG - Apakah gudang sudah memiliki perangkat	- Gudang telah memiliki perangkat pendukung seperti	Tetap dilakukan pengecekan rutin terhadap kondisi

3

No	Aspek	Temuan di Lapangan	Tindak Lanjut/Rekomendasi
	yang mendukung (HP/scanner, koneksi internet)? - Apakah jaringan memadai untuk akses sistem real time? - Apakah QR Code pada kemasan terbaca dengan baik?	handphone yang kompatibel untuk pemindaian QR Code dan koneksi internet yang memadai - Jaringan internet di lokasi juga cukup stabil dan mendukung akses sistem secara real time tanpa kendala berarti - Selama pelaksanaan, QR Code pada kemasan obat terbaca dengan baik oleh perangkat	perangkat dan kestabilan jaringan untuk memastikan sistem berjalan optimal. Disarankan agar tersedia perangkat cadangan serta SOP teknis penanganan jika terjadi gangguan perangkat atau jaringan, guna menghindari hambatan dalam proses stok opname ke depannya
5	ASPEK PENERIMAAN & RESPON PENGGUNA - Bagaimana persepsi petugas terhadap kemudahan penggunaan? - Apakah sistem dinilai membantu atau justru membingungkan? - Apakah petugas gudang bersedia menggunakan sistem ini secara rutin?	- petugas gudang memiliki persepsi positif terhadap kemudahan penggunaan system - Petugas menyatakan bahwa aplikasi mudah dipahami dan tidak membingungkan	Disarankan untuk terus menjaga antusiasme dan penerimaan petugas dengan memberikan dukungan teknis yang responsif jika ada kendala. Selain itu, pelatihan lanjutan atau penyesuaian secara berkala tetap perlu

4

No	Aspek	Temuan di Lapangan	Tindak Lanjut/Rekomendasi
		- Sistem dinilai sangat membantu dalam mempercepat proses pencatatan dan validasi stok serta Petugas juga menunjukkan sikap kooperatif dan bersedia menggunakan sistem ini secara rutin ke depannya sebagai bagian dari proses kerja yang baru	direncanakan, terutama jika terdapat pembaruan sistem. Feedback pengguna juga perlu dikumpulkan secara rutin agar proses perbaikan sistem berbasis kebutuhan lapangan tetap berjalan dinamis dan relevan
6	ASPEK PERBAIKAN & PENYESUAIAN SISTEM - Apakah ada error sistem yang harus diperbaiki? - Fitur apa yang dirasa kurang dan perlu ditambahkan? - Apa rekomendasi teknis dari tim pelaksana atau pengguna?	- Selama kegiatan pendampingan awal, tidak ditemukan error sistem yang signifikan - petugas menyampaikan bahwa sistem saat ini belum memiliki fitur pencatatan atau pelabelan "Sumber Anggaran dan nomor batch" pada item obat	Tetap dilakukan pemantauan berkala untuk memastikan kestabilan sistem. Tim IT tetap siaga terhadap potensi error minor yang mungkin muncul seiring dengan meningkatnya volume data dan frekuensi penggunaan

5

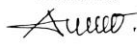
No	Aspek	Temuan di Lapangan	Tindak Lanjut/Rekomendasi
		- Rekomendasi dari pengguna agar lebih merutinkan pemakaian aplikasi q code secara berkala km memudahkan pekerjaan	

V. Kesimpulan

Pendampingan awal berjalan dengan baik dan memberikan gambaran menyeluruh terhadap kesiapan implementasi sistem QR code. Ditemukan beberapa aspek yang memerlukan penyesuaian, baik dari sisi teknis, perangkat, maupun pemahaman petugas. Selanjutnya perlu dilakukan penyesuaian sistem dan pelatihan lanjutan untuk memastikan sistem dapat berjalan optimal.

Pendamping

 Sri Puji Astuti, S. Farm
 Iddi NRP 88041069

Petugas gudang

 Fendi Afrizal, S.Farm
 Bripda NRP 99041073

Mengetahui
 Action leader

drg. Erina Pramintarsi, MARS
 Pembina NIP 198102212007012001

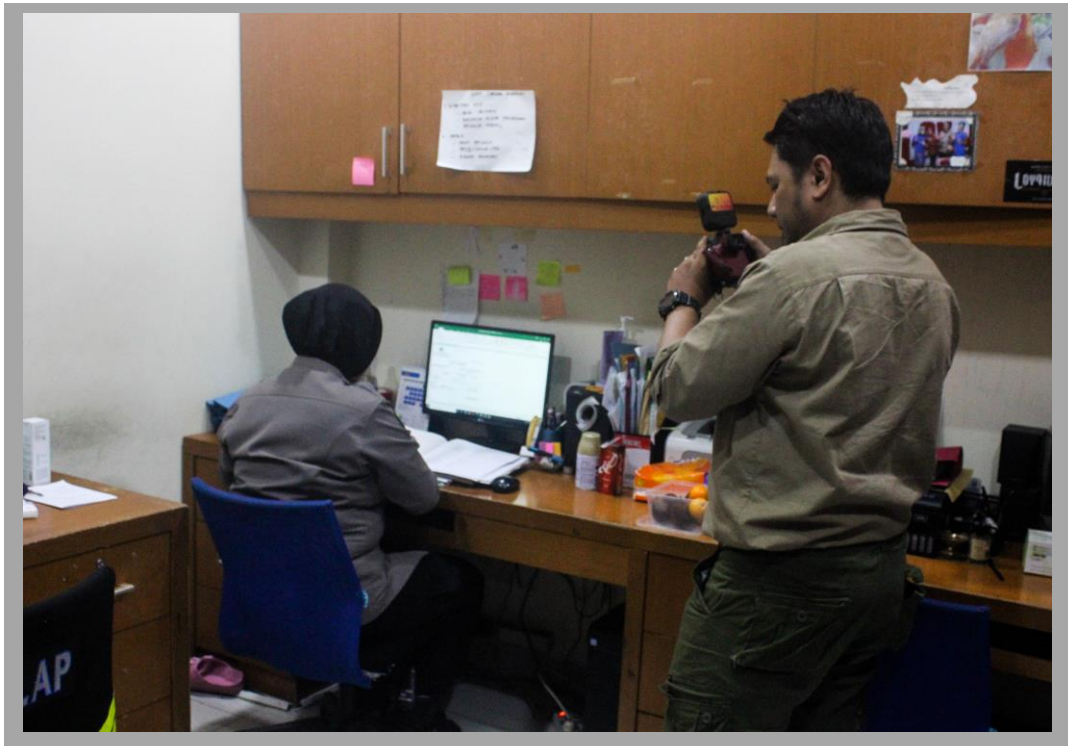
6

- a. Waktu : Pukul 08.00 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Ruang Kaur Matfaskes dan Gudang Urmatfaskes lantai 2
- c. Jenis kegiatan : Membuat video mengenai penerapan sistem qr code di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Menjadi bukti otentik proses transformasi digital di gudang farmasi;
 - 2. Mempermudah pemahaman petugas lain di lingkungan Biddokkes atau satuan kerja lain terkait alur penggunaan sistem;
 - 3. Menunjukkan komitmen institusi terhadap modernisasi sistem manajemen gudang yang lebih akurat dan efisien;
 - 4. Memberikan contoh nyata best practice yang bisa direplikasi oleh satuan kerja lain di lingkungan Kepolisian.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Tersedianya dokumentasi video yang jelas dan sistematis mengenai proses implementasi dan penggunaan sistem QR Code di gudang farmasi;
 - 2. Video edukasi yang dapat digunakan untuk pelatihan dan sosialisasi kepada petugas gudang dan pihak terkait lainnya;
 - 3. Meningkatnya pemahaman dan kesiapan petugas dalam menggunakan sistem QR Code melalui media visual yang mudah dipahami;
 - 4. Media komunikasi yang efektif untuk menunjukkan progres dan inovasi kepada pimpinan maupun stakeholder eksternal;
 - 5. Bahan evaluasi dan referensi untuk perbaikan proses implementasi di tahap selanjutnya.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI PEMBUATAN VIDEO







- a. Waktu : Pukul 20.00 – 22.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes lantai 2
- c. Jenis kegiatan : Penyesuaian sistem oleh *Action leader* dan programmer
- d. Tujuan kegiatan : untuk memperbaiki, menyempurnakan, dan adaptasi terhadap sistem QR code yang telah diimplementasikan berdasarkan hasil evaluasi dari pendampingan awal dan realitas di lapangan
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Sistem yang Lebih Stabil dan Andal (Tidak mudah error saat digunakan dan Lebih cepat merespons saat scan atau sinkronisasi);
 - 2. User Interface (UI) yang Lebih Ramah Pengguna (Menu dan tombol mudah dipahami dan Navigasi tidak membingungkan, bahkan bagi petugas non-teknis);
 - 3. Integrasi yang Lebih Baik dengan Sistem Lain (Sistem QR code bisa dihubungkan (integrated) dengan sistem lain misalnya dengan e-matkes);
 - 4. Kinerja Stock Opname yang Lebih Cepat dan Akurat (Waktu pelaksanaan lebih singkat dan Risiko selisih stok menurun drastis);
 - 5. Sistem mencerminkan kebutuhan dan kenyamanan petugas gudang (bukan sekadar keinginan developer).
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KOORDINASI PENYESUAIAN SISTEM





DOKUMENTASI LAPORAN PENYESUAIAN SISTEM

Polri Daerah Metro Jaya
Bidang Kedokteran dan Kesehatan

LAPORAN PENYESUAIAN SISTEM QR CODE STOCK OPNAME GUDANG FARMASI

Unit Kerja : Urusan Material Farmasi dan Kesehatan (Ur. Matfaskes)
Tanggal : 28 Mei 2025
Periode Implementasi Awal : 27 Mei 2025 – 28 Mei 2025
Disusun oleh : Norma Ismawan

I. Latar Belakang

Implementasi sistem QR code untuk stock opname di gudang farmasi bertujuan meningkatkan akurasi pencatatan, efisiensi proses pengecekan, serta meminimalkan kesalahan input manual. Setelah pelaksanaan pendampingan awal, dilakukan evaluasi yang menunjukkan adanya kebutuhan untuk melakukan penyesuaian sistem guna meningkatkan performa dan *user experience*.

II. Tujuan Penyesuaian Sistem

1. Mengatasi kendala teknis dan fungsional yang muncul saat pendampingan awal.
2. Menyesuaikan sistem dengan alur kerja riil petugas gudang.
3. Meningkatkan keandalan dan kemudahan penggunaan aplikasi QR code.
4. Menyempurnakan SOP dan dokumentasi teknis sistem.

III. Temuan dari Pendampingan Awal

No	Temuan / Kendala	Dampak	Rekomendasi
1	Selama proses pendampingan awal, petugas gudang menyampaikan kebutuhan akan penambahan fitur pada sistem aplikasi	- Potensi kesulitan dalam pelacakan stok yang bermasalah - Proses pelaporan dan	- Melakukan Penyesuaian Sistem oleh Tim Pengembang dengan menambahkan kolom "Sumber Anggaran" dan "Nomor Batch" pada

1

No	Temuan / Kendala	Dampak	Rekomendasi
	QR Code, yaitu informasi mengenai sumber anggaran dan nomor batch untuk setiap item obat	audit menjadi lebih lama atau tidak akurat - Ketergantungan pada pencatatan manual untuk data tambahan seperti batch/sumber anggaran	antarmuka input data dan database aplikasi - Melakukan Uji Coba (Testing) Setelah Penyesuaian

IV. Jenis Penyesuaian Sistem yang Dilakukan

No	Jenis Penyesuaian	Penjelasan
1	Penyesuaian Fungsional (Functional Adjustment)	Penambahan fitur atau modul baru pada aplikasi, yaitu kolom "Sumber Anggaran" dan "Nomor Batch"
2	Penyesuaian Tampilan Antarmuka (User Interface Adjustment)	QR Code scanner page juga harus menampilkan hasil scan termasuk nomor batch dan sumber anggaran secara informatif
3	Penyesuaian Struktur Basis Data (Database Schema Adjustment)	Perlu menambahkan field baru dalam database untuk menyimpan informasi sumber anggaran dan nomor batch
4	Penyesuaian pada Sistem Laporan dan Monitoring	Laporan stok opname yang dihasilkan dari aplikasi perlu ditambahkan informasi sumber anggaran dan nomor batch, agar bisa digunakan untuk kebutuhan pelacakan obat, audit anggaran, atau pertanggungjawaban logistik

2

V. Hasil dan Dampak Penyesuaian

a. Hasil

1. Aplikasi menjadi lebih komprehensif, karena mencakup informasi penting terkait pelacakan obat berdasarkan sumber pendanaan dan identifikasi batch;
2. Data stok menjadi lebih akurat dan terdokumentasi dengan baik, termasuk keterkaitan antara item, sumber anggaran (misal: APBN, Hibah, DIPA tertentu), dan nomor batch untuk kepentingan mutu dan recall;
3. Laporan stok opname lebih lengkap, sesuai kebutuhan pelaporan internal maupun eksternal (misalnya ke Iwasda, BPK, atau auditor);
4. Meningkatkan efisiensi dalam proses penelusuran jika ada masalah pada produk (misalnya penarikan batch tertentu karena mutu, atau kelebihan/kekurangan pengadaan anggaran tertentu);
5. Meningkatkan kepatuhan terhadap prinsip akuntabilitas logistik dan keuangan, terutama dalam konteks distribusi farmasi di lingkungan Kepolisian.

b. Dampak

1. Mendukung transparansi dan akuntabilitas logistik obat di lingkungan Urmattaskes, karena seluruh sumber dana dan batch obat dapat ditelusuri secara digital;
2. Mempermudah pengawasan dan audit internal maupun eksternal, karena data bisa disesuaikan berdasarkan sumber anggaran;
3. Mengurangi risiko kesalahan pengeluaran/penggunaan obat dari batch atau anggaran yang salah;
4. Memperkuat sistem manajemen mutu dalam pengelolaan gudang obat dan memfasilitasi tindak lanjut bila ditemukan permasalahan pada batch tertentu;
5. Mendorong kepercayaan antar unit kerja, karena sistem mampu memberikan informasi real-time yang presisi.

VI. Kesimpulan dan Rekomendasi

a. Kesimpulan

Penyesuaian sistem dengan menambahkan fitur *sumber anggaran* dan *nomor batch* terbukti penting dan relevan untuk mendukung keakuratan data, transparansi pelaporan, serta efisiensi proses manajemen logistik obat. Fitur ini menjawab kebutuhan petugas gudang dalam menelusuri asal obat dan kejelasan distribusinya, sekaligus mendukung kepatuhan terhadap standar

3

mutu dan audit. Dengan adanya penyesuaian ini, sistem QR Code menjadi lebih adaptif terhadap kebutuhan operasional dan pelaporan institusi.

b. Rekomendasi

1. Segera lakukan pengembangan fitur sumber anggaran dan nomor batch oleh tim pengembang aplikasi, dengan memperhatikan kebutuhan detail pengguna di lapangan.
2. Uji coba sistem hasil penyesuaian secara terbatas (pilot test) di gudang farmasi sebelum diterapkan secara menyeluruh.
3. Update SOP terkait pencatatan stok obat, agar mencakup proses input dan penggunaan fitur tambahan tersebut.
4. Lakukan pelatihan ulang singkat kepada petugas gudang terkait penggunaan fitur baru untuk memastikan pemahaman yang merata.
5. Monitoring dan evaluasi berkala terhadap efektivitas fitur baru dalam 1–2 bulan setelah penerapan.

Action leader



drg. Erina Pramintasari, MARS
Pembina NIP 198102212007012001

IT/Programmer

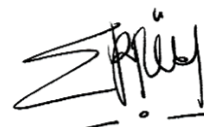


Norma Ismawan

4

Jakarta, 29 Mei 2025

Peserta PKP Polri



1. **Hari/Tanggal : Sabtu/31 Mei 2025**
 - a. Waktu : Pukul 08.30 – 14.00 WIB
 - b. Tempat : di rumah pada hari libur kerja
 - c. Jenis kegiatan : Pembuatan laporan minggu IV
 - d. Tujuan kegiatan : Tersusunnya laporan harian dan mingguan minggu ke empat
 - e. Hasil kegiatan : Penyusunan laporan dalam bentuk microsoft word
 - f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN

LAPORAN MINGGU KE IV



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV (TANGGAL 26 S.D 31 MEI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
 NOSIS : 202502070030712
 JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN/26 MEI 2025	Pengesahan nota dinas oleh Kabidokkes tentang permohonan sinkronisasi dan harmonisasi SOP penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Urmattaskes Biddokkes Polda Metro Jaya	Dokumentasi Pengesahan Nota Dinas
		Pengesahan draft SOP oleh Kabidokkes	Dokumentasi Pengesahan SOP oleh Kabidokkes
		Pengesahan surat Keputusan Kabidokkes tentang penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Urmattaskes Biddokkes Polda Metro Jaya	Dokumentasi Pengesahan Surat Keputusan Kabidokkes
2	SELASA/27 MEI 2025	Tim efektif melakukan Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang	Dokumentasi Pelatihan Qr Code Kepada Staf Gudang
		Penerapan system QR Code (Go Live) oleh tim efektif	

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
3	RABU/28 MEI 2025	Pendampingan awal oleh koordinator tim efektif	Dokumentasi Kegiatan Pendampingan Awal, Dokumentasi Laporan Pendampingan Awal
		Membuat video mengenai penerapan sistem qr code di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya	Dokumentasi Pembuatan Video
		Penyesuaian sistem oleh Action leader dan programmer	Dokumentasi Koordinasi Penyesuaian Sistem, Dokumentasi Laporan Penyesuaian Sistem
4	KAMIS/29 MEI 2025	LIBUR BESAR KENAIKAN ISA AL MASIH	-
5	JUMAT/30 MEI 2025	LIBUR BERSAMA	-
6	SABTU/31 MEI 2025	Menyusun laporan minggu ke-4	Tersusunnya laporan minggu ke-4
7	MINGGU/1 JUNI 2025	LIBUR	

Mengetahui,
Mentor

dr.Dini Budiasih
PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 31 Mei 2025
Peserta

dr. Erina Pramintassari, MARS
PEMBINA NIP 198102212007012001

3



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Senin/26 Mei 2025

a. Waktu : Pukul 09.30 – 11.00 WIB

b. Tempat : Ruang Umatfaskes dan Urmintu

c. Jenis kegiatan : Pengesahan nota dinas oleh Kabiddokkes tentang permohonan sinkronisasi dan harmonisasi SOP penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Umatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya

d. Tujuan kegiatan :

1. Memberikan legitimasi formal terhadap permohonan harmonisasi dan sinkronisasi SOP sebagai bagian dari tata kelola kelembagaan yang sah dan terdokumentasi;
2. Mendukung implementasi sistem digitalisasi berbasis QR Code secara sistemik dan terintegrasi dengan regulasi yang berlaku di lingkungan Polda Metro Jaya;
3. Mempercepat proses harmonisasi lintas bidang (teknis, hukum, administrasi) agar SOP dapat segera diterapkan dalam operasional gudang farmasi secara efektif.

4. Hasil kegiatan :

1. Nota dinas resmi disahkan oleh Kabiddokkes, sehingga dokumen permohonan harmonisasi dan sinkronisasi SOP memiliki kekuatan administratif dan kelembagaan yang sah;
2. Memperoleh nomor registrasi nota dinas sebagai dasar pelacakan dan tindak lanjut proses harmonisasi SOP;
3. Memperjelas struktur tanggung jawab antarbidang, yakni antara Umatfaskes sebagai pelaksana teknis dan Kabiddokkes sebagai penanggung jawab bidang kesehatan di tingkat Polda.

4

5. Evidence :

DOKUMENTASI PENGESAHAN NOTA DINAS



a. Waktu : Pukul 11.00 – 12.30 WIB
b. Tempat : Ruang kabiddokkes
c. Jenis kegiatan : Pengesahan draft SOP oleh Kabiddokkes

d. Tujuan kegiatan :

1. Memberikan legalitas dan otorisasi resmi terhadap dokumen SOP sehingga dapat dijadikan pedoman kerja yang sah dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Biddokkes;
2. Menegaskan komitmen pimpinan terhadap implementasi sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code sebagai bagian dari modernisasi sistem logistik Kesehatan;
3. Mendukung tertib administrasi dan peningkatan akuntabilitas, khususnya dalam pengelolaan obat, alat kesehatan, dan logistik melalui sistem digital.

e. Hasil kegiatan :

5

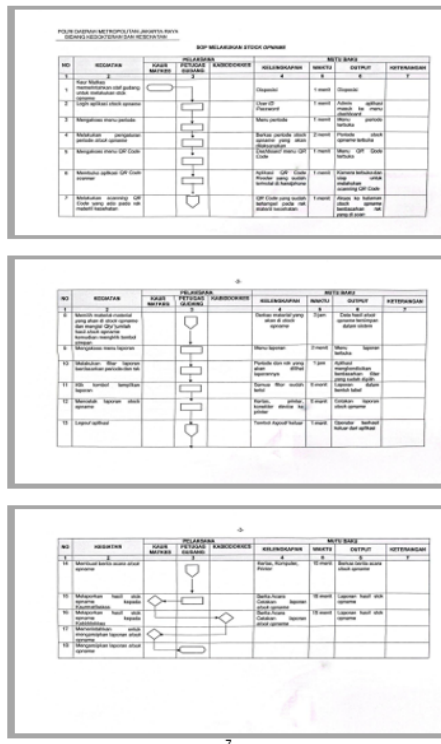
1. Kabiddokkes telah memberikan persetujuan prinsip terhadap draft SOP, sebagai bentuk dukungan terhadap inisiatif penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code;
2. Draft SOP telah diverifikasi secara substansi oleh Kabiddokkes, mencakup kelayakan teknis dan relevansi prosedural terhadap kebutuhan Umatfaskes;
3. Draft SOP dinyatakan layak untuk dilanjutkan ke tahap finalisasi hukum, termasuk harmonisasi redaksional, kesesuaian istilah hukum, dan sinkronisasi antar dokumen prosedural lainnya.

f. Evidence :

DOKUMENTASI PENGESAHAN SOP OLEH KABIDDOKKES

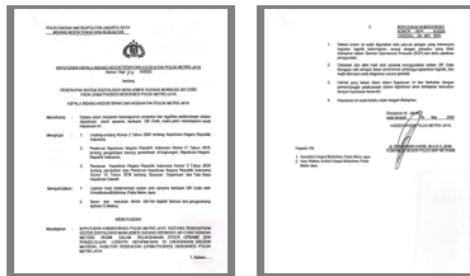


6



- a. Waktu : Pukul 12.30 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Ruang kabidokkes
- c. Jenis kegiatan : Pengesahan surat Keputusan Kabidokkes tentang penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code pada Urmattaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
- d. Tujuan kegiatan :
1. Memberikan dasar hukum dan legalitas formal terhadap pelaksanaan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code sebagai kebijakan resmi Biddokkes;
 2. Menetapkan arah dan kebijakan pelaksanaan sistem digital secara institusional, agar seluruh personel yang terlibat memahami tanggung jawab dan prosedur yang berlaku;
 3. Menjadi dasar penunjukan personel pelaksana, admin sistem, serta tim evaluasi dan pengawasan, jika tercantum dalam isi SK.
- e. Hasil kegiatan :
1. Terbitnya Surat Keputusan (SK) resmi Kabidokkes yang menetapkan penerapan sistem digitalisasi manajemen gudang berbasis QR Code sebagai kebijakan internal Biddokkes;
 2. Penetapan struktur pelaksana teknis sistem, seperti petugas admin, operator gudang, dan penanggung jawab kegiatan digitalisasi, sesuai dengan lampiran SK;
 3. SK digunakan sebagai acuan dalam kegiatan sosialisasi dan pelatihan, serta landasan hukum pelaksanaan evaluasi, pengawasan, dan tindak lanjut program digitalisasi.
- g. Evidence :

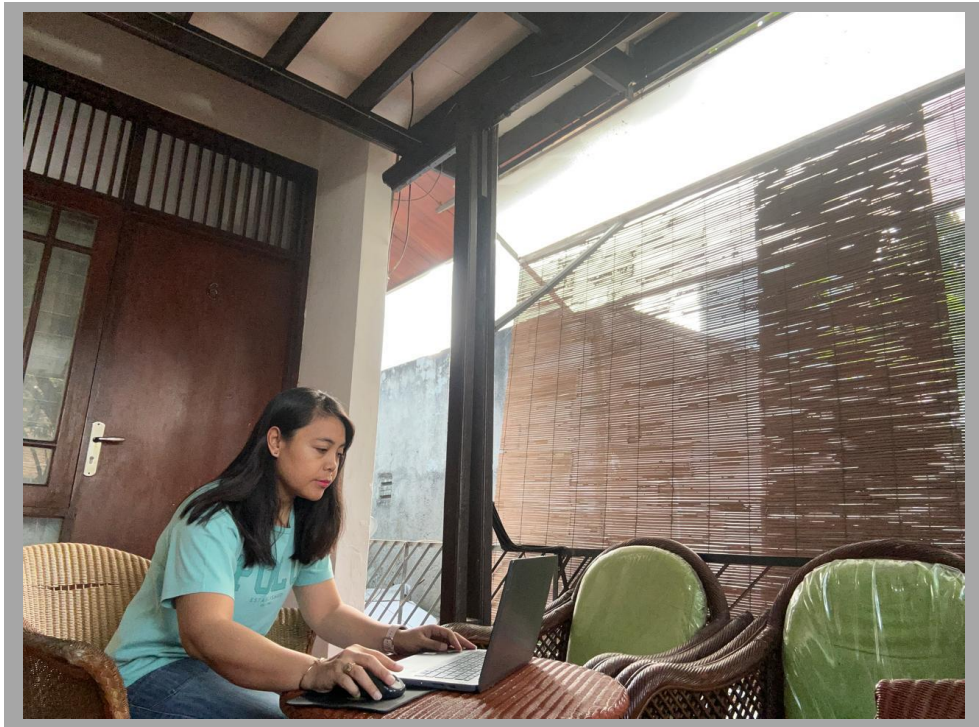
DOKUMENTASI PENGESAHAN SURAT KEPUTUSAN KABIDOKKES



Jakarta, 26 Mei 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintarsi, M.A.R.S.
Pembina NIP 198102212007012001

2. Hari/Tanggal : Selasa/27 Mei 2025
- a. Waktu : Pukul 09.00 – 10.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmattaskes lantai 2 Biddokkes
- c. Jenis kegiatan : Tim efektif melakukan Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang
- d. Tujuan kegiatan :
1. Agar petugas gudang memahami cara kerja sistem QR code, mulai dari proses scanning, input data, hingga verifikasi hasil di sistem;
 2. Menegakkan kesalahan prosedur dalam stock opname, seperti salah scan, data ganda, atau barang tidak terdata;
 3. Membentuk kemandirian petugas gudang dalam menjalankan sistem secara mandiri dan rutin;
 4. Dengan sistem yang dipahami, proses opname jadi lebih cepat, akurat, dan bisa dilakukan secara real-time.
- e. Hasil kegiatan :
1. Petugas gudang memahami konsep dasar sistem QR code, fungsi, dan cara kerjanya dalam proses stock opname;
 2. Petugas dapat melakukan scan QR code, input data, dan sinkronisasi sistem tanpa harus bergantung langsung pada tim IT atau pendamping;
 3. Prosedur kerja baru menggunakan QR code dilaksanakan sesuai standar yang ditentukan (SOP);
 4. Identifikasi dan Solusi Kendala Awal;
 5. Adanya masukan dari petugas gudang mengenai kelebihan, kekurangan, atau fitur sistem yang perlu disesuaikan;
 6. Setelah pelatihan, stock opname menjadi lebih cepat dan akurat, dengan risiko human error yang lebih rendah.
- f. Evidence :



Jakarta, 31 Mei 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

27 Pembina NIP 198102212007012001

LAPORAN MINGGU KE V



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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV (TANGGAL 2 S.D 7 JUNI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
 NOSIS : 202502070030712
 JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN
 PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
 BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN/2 JUNI 2025	Pengiriman nota dinas draft SOP ke Satker Bidang Hukum (Budkum)	Dokumentasi Pengiriman Nota Dinas, Petunjuk & Arahan Dari Satket Bidkum, Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Pembentukan Peraturan Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia
2	SELASA/3 JUNI 2025	Pendistribusian Surat Keputusan Kabiddokkes kepada Kepala Subbidang Kedokteran dan Kepolisian (Kasubbid Kespel) serta petugas Gudang	Dokumentasi pendistribusian Surat Keputusan Kabiddokkes
3	RABU/4 JUNI 2025	Penerbitan Revisi buku panduan setelah penyesuaian	Buku Panduan Pengguna Aplikasi Stok Opname Berbasis QR Code
4	KAMIS/5 JUNI 2025	Penerbitan Revisi SOP setelah penyesuaian dan penyusunan laporan minggu ke-5	SOP dan tersusunnya laporan minggu ke-5
5	JUMAT/6 JUNI 2025	LIBUR HARI RAYA IDUL ADHA	-
6	SABTU/6 JUNI 2025	LIBUR	-

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
7	MINGGU/7 JUNI 2025	LIBUR	-

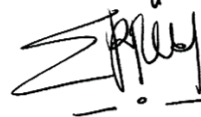
Mengetahui,
Mentor



dr.Dini Budiasih

PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 7 Juni 2025
Peserta



drg. Erina Pramintasari, MARS

PEMBINA NIP 198102212007012001



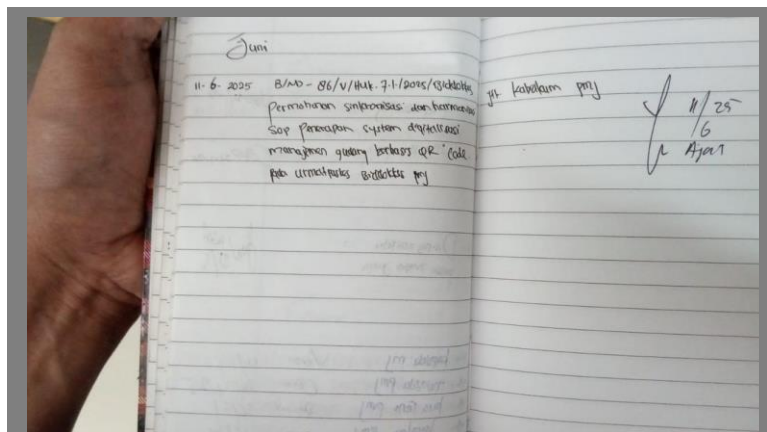
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

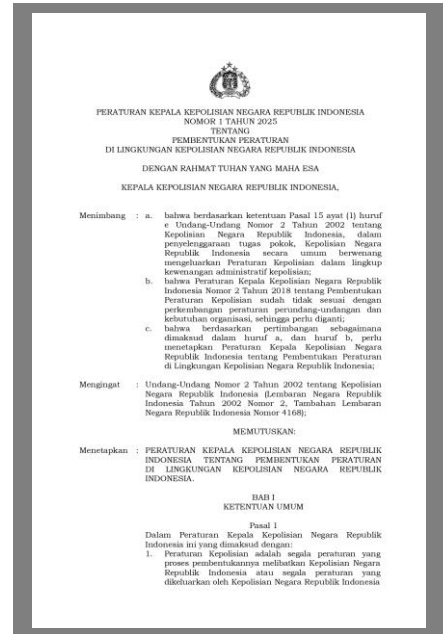
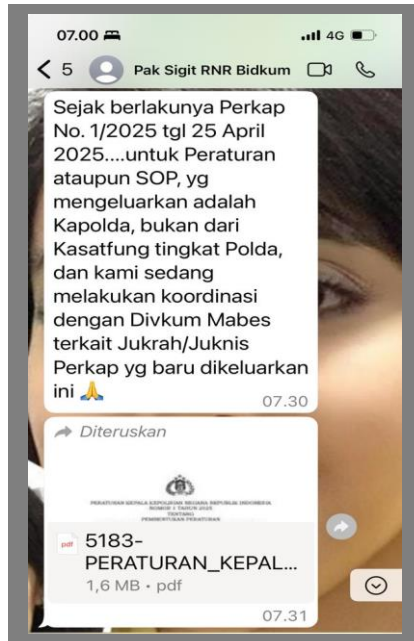
1. Hari/Tanggal : Senin/2 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 10.30 – 11.52 WIB
- b. Tempat : Biddokkes dan Bidkum Polda Metro Jaya
- c. Jenis kegiatan : Pengiriman nota dinas draft SOP ke Satker Bidang Hukum (Bidkum)
- d. Tujuan kegiatan :
 1. Meminta telaah dan pertimbangan hukum dari Bidkum, sebagai bagian dari mekanisme verifikasi administratif dan yuridis terhadap dokumen SOP;
 2. Memperoleh rekomendasi atau masukan korektif terhadap isi SOP untuk meningkatkan akurasi, kejelasan, dan kekuatan hukum dokumen tersebut;
3. Hasil kegiatan :
 1. Diterimanya nota dinas oleh Bidkum sebagai dokumen resmi permohonan penelaahan hukum;
 2. Diperolehnya petunjuk dan arahan terbaru terkait Pembentukan peraturan dilingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. Evidence :

DOKUMENTASI PENGIRIMAN NOTA DINAS



**DOKUMENTASI PETUNJUK DAN ARAHAN DARI SATKET BIDKUM DAN
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN PERATURAN
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**



Jakarta, 2 Juni 2025

Peserta PKP Polri

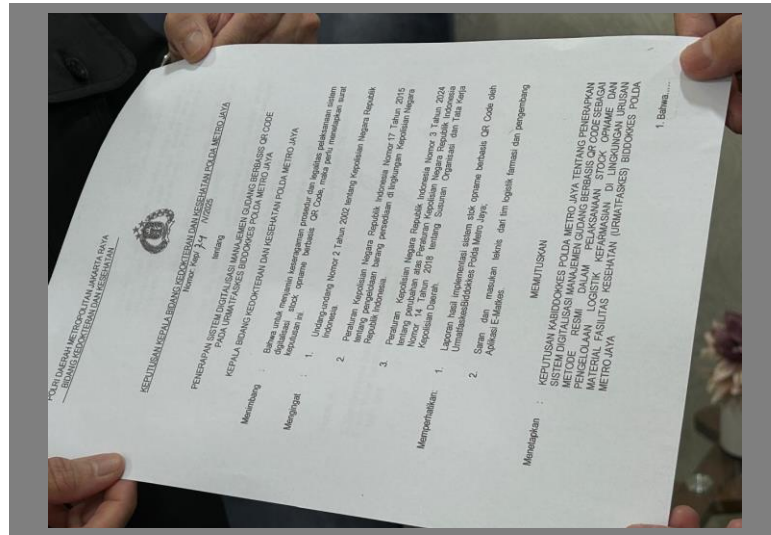
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

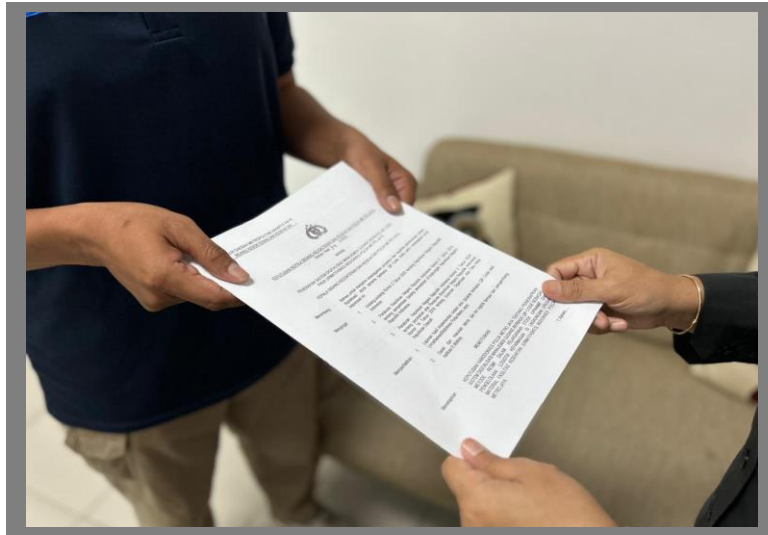
2. Hari/Tanggal : Selasa/3 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 10.00 – 12.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes lantai 2 Biddokkes
- c. Jenis kegiatan : Pendistribusian Kep Kabiddokkes kepada Kepala Subbidang Kedokteran dan Kepolisian (Kespol) serta petugas Gudang
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Memberikan dasar hukum dan legitimasi resmi atas pelaksanaan sistem QR Code dalam pengelolaan persediaan obat di lingkungan kerja;
 - 2. Memastikan seluruh pihak yang terlibat memahami peran, tanggung jawab, dan batas kewenangannya sesuai isi dalam Kep tersebut;
 - 3. Mendukung pelaksanaan sistem QR Code secara terstruktur dan terkoordinasi, dengan melibatkan seluruh unsur pelaksana dan pendukung teknis;
 - 4. Menumbuhkan kepatuhan dan akuntabilitas pelaksanaan tugas, karena sudah didasari oleh keputusan pimpinan (Kabiddokkes);
 - 5. Menjamin transparansi pelaksanaan perubahan sistem kerja, terutama dalam proses digitalisasi manajemen gudang farmasi.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Kep diterima secara resmi oleh para pihak terkait;
 - 2. Pihak-pihak yang menerima Kep mulai menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam keputusan tersebut;
 - 3. Koordinasi lintas fungsi berjalan lebih efektif, karena masing-masing pihak memiliki acuan tertulis yang sama;
 - 4. Pelaksanaan sistem QR Code menjadi sah secara administratif dan operasional, serta siap untuk dimonitor, dievaluasi, dan dikembangkan lebih lanjut;
 - 5. Tersedianya arsip formal dan legalitas internal sebagai bagian dari dokumentasi kebijakan manajemen perubahan.
- f. Evidence :

**DOKUMENTASI PENDISTRIBUSIAN KEPUTUSAN KABIDDOKKES
KEPADA KASUBBID KESPOL**



DOKUMENTASI PENDISTRIBUSIAN KEPUTUSAN KABIDDOKKES KEPADA PETUGAS GUDANG



Jakarta, 3 Juni 2025

Peserta PKP Polri

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Erina Pramint...'.

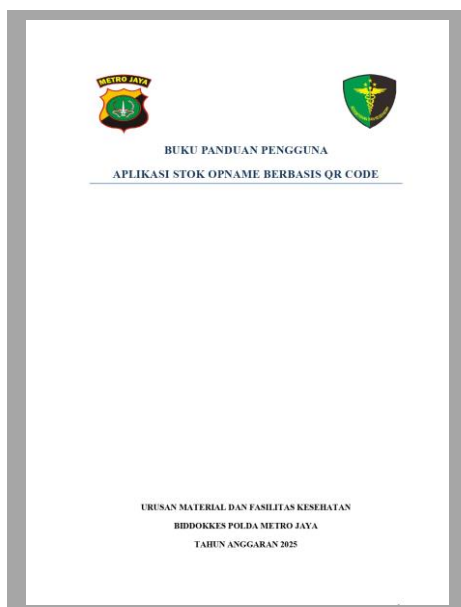
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

3. **Hari/Tanggal : Rabu/4 Juni 2025**

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes lantai 2
- c. Jenis kegiatan : Penerbitan Revisi buku panduan setelah penyesuaian
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Menyesuaikan isi buku panduan dengan kondisi implementasi aktual di lapangan, termasuk perubahan teknis maupun prosedural yang terjadi selama masa uji coba atau pendampingan awal;
 - 2. Memastikan bahwa seluruh petugas memiliki acuan operasional terbaru yang sesuai dengan sistem QR Code yang sudah diterapkan;
 - 3. Mengurangi potensi kesalahan penggunaan sistem karena adanya ketidaksesuaian antara panduan awal dan praktik terkini.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Terbitnya buku panduan versi revisi yang telah diperbaharui dan disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi lapangan
 - 2. Bertambahnya kejelasan petunjuk teknis penggunaan sistem QR Code, baik dari sisi operasional, prosedural, maupun tanggung jawab tiap petugas;
 - 3. Dokumentasi pembaruan panduan sebagai bagian dari proses kontrol mutu dan evaluasi berkelanjutan dalam penerapan inovasi sistem digital Gudang.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI REVISI BUKU PANDUAN



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Buku Panduan Pengguna Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code ini. Buku ini disusun sebagai acuan teknis dan operasional bagi petugas gudang dalam melaksanakan kegiatan stok opname secara lebih efisien, akurat, dan transparan, dengan memanfaatkan teknologi berbasis QR Code yang terintegrasi dengan sistem E-Markes.

Panduan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman menyeluruh mengenai cara penggunaan aplikasi, termasuk pengenalan menu, fungsi-fungsi utama, serta langkah-langkah operasional dalam melakukan stok opname hingga pelaporan. Dengan demikian, diharapkan seluruh proses pendataan material kesehatan dapat berjalan lebih terbur, terkontrol, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip manajemen logistik yang baik.

Panduan ini dipentakkan khususnya bagi petugas gudang, peanggung jawab logistik, serta pengguna lain yang berwenang dalam proses pendataan dan pelaporan material kesehatan di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya.

Kami berharap buku ini dapat menjadi referensi utama dalam kegiatan operasional harian dan sekaligus mendorong transformasi digital dalam manajemen perediaan barang. Kami juga menyadari bahwa buku ini masih memerlukan penyempurnaan di masa mendatang. Oleh karena itu, saran dan masukan yang membangun sangat kami harapkan demi perbaikan berkelanjutan.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga bermanfaat dan menjadi salah satu wujud nyata peningkatan kinerja dalam tata kelola logistik yang lebih baik.

Jakarta, Juni 2025

Daftar Isi

1. PENDAHULUAN.....	5
1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen.....	5
1.2 Deskripsi Umum.....	5
1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi.....	5
1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi.....	5
1.3 Deskripsi Dokumen.....	5
2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN.....	6
2.1 Perangkat Lunak.....	6
2.2 Perangkat Keras.....	6
2.3 Pengguna Aplikasi.....	6
3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN.....	6
3.1 Struktur Menu.....	6
3.2 Cara Menggunakan Aplikasi.....	7
3.2.1 Membuka Aplikasi.....	7
3.2.2 Dashboard.....	8
3.2.3 Master User.....	8
3.2.3 Master Rak.....	10
3.2.3 Pengaturan Periode.....	11
3.2.4 Stock Opname.....	13
3.2.5 Laporan.....	19

1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code untuk User
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code ini.

1.2 Deskripsi Umum

1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi

Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code adalah aplikasi untuk melakukan stok opname dengan cara mencocokkan data stock di aplikasi E-Markes dengan stock Fisik. Dalam melakukan stok opname user bisa menggunakan QR Code Rak yang jika di scan akan mengarahkan ke data material pada rak tersebut.

1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.

1.3 Deskripsi Dokumen

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut:

1.BAB I

Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.

2.BAB II

Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware.

3.BAB III

Berisi user manual aplikasi Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code.

2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

1. Windows / Linux / Mac OS sebagai Operating System.
2. Google Chrome / Mozilla Firefox sebagai Tools Penjelajah (Web Browser).

2.2 Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah:

1. Komputer / Laptop
2. Handphone (Android / iPhone)

2.3 Pengguna Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki pemahaman tentang antar muka komputer
2. Memiliki pemahaman proses bisnis aplikasi.

3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

3.1 Struktur Menu

Adapun struktur menu pada Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code, adalah sebagai berikut:

1. Login

Pada menu ini user memasukkan email dan password yang sudah didaftarkan untuk masuk ke aplikasi.

2. Dashboard

Pada menu ini terdapat informasi selamat datang di aplikasi.

3. Master User

Pada menu ini user bisa melihat, menambah, mengubah dan menghapus data user di aplikasi.

4. Master Rak

Pada menu ini user bisa melihat data rak yang diambil dari kategori material aplikasi E-Markes, user juga bisa mencetak QR Code Rak melalui menu ini.

5. Pengaturan Periode

Pada menu ini user bisa melihat, menambah, mengubah dan menghapus data periode stock opname.

6. Aktifitas Stock Opname

Pada menu ini user bisa melakukan stock opname ketika ada periode yang dibuka, namun jika tidak ada periode yang dibuka maka stock opname tidak bisa dilakukan.

7. Laporan Stock Opname

Pada menu user bisa melihat hasil dari stock opname yang sudah dilakukan, dilengkapi dengan filter untuk menampilkan laporan per-ek atau semua rak, laporan juga bisa di export ke dalam format Excel.

3.2 Cara Menggunakan Aplikasi

Pada bagian ini akan dijelaskan cara penggunaan aplikasi.

3.2.1 Membuka Aplikasi

Untuk membuka Aplikasi Stock Opname Berbasis QR Code, langkah yang harus dilakukan adalah:

1. Buka aplikasi menggunakan browser (Google Chrome atau Mozilla Firefox)
2. Masukkan alamat aplikasi di: <https://stockopname.emarkes-pmj.com>
3. Jika berhasil maka akan muncul halaman login, seperti berikut:



4. Login dengan email dan password yang sudah didaftarkan

5. Jika login berhasil maka akan diarahkan ke halaman Dashboard Aplikasi, jika gagal maka akan ditampilkan pesan gagal login.

3.2.2 Dashboard

Ini adalah halaman awal ketika user berhasil login ke aplikasi, halaman ini berisi ucapan selamat datang di aplikasi, seperti gambar berikut:



3.2.3 Master User

Pada menu Master User saat awal dibuka, maka akan ditampilkan semua user yang terdaftar pada aplikasi, seperti pada gambar berikut:



Pada menu ini terdapat beberapa tombol yang memiliki fungsinya masing-masing:



Form master user berisi Nama User, E-Mail, Password, Konfirmasi Password, yang semestinya harus diisi seperti berikut :

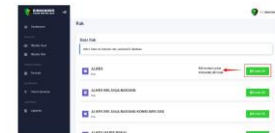


3.2.3 Master Rak

Pada menu Master Rak saat awal dibuka, maka akan ditampilkan pilihan Sumber Anggaran. Setelah memilih sumber anggaran maka akan ditampilkan semua rak yang dimiliki dari master kategori material yang ada pada aplikasi E-Matras, pada menu ini user bisa mencetak QR Code Rak dengan cara mengklik tombol **Cetak QR**, seperti pada gambar berikut:



Halaman untuk memilih Sumber Anggaran, kemudian klik Lanjutkan, maka akan muncul tampilan seluruh rak seperti di bawah



Ketika tombol Cetak Maka akan muncul tampilan cetak seperti berikut:



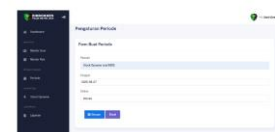
3.2.3 Pengaturan Periode

Pada menu Pengaturan Periode saat awal dibuka, maka akan ditampilkan semua data periode stock opname yang masih **dibuka** ataupun sudah **ditutup**, seperti berikut:



User bisa membuat **Periode Stock Opname** baru dengan syarat **tidak ada periode yang terbuka**. Maksud dari periode stock opname **tidak ada** adalah ketika user melakukan stock opname maka hasil stock opname tersebut akan dicatat sebagai stock opname pada periode yang terbuka tersebut. Jika stock opname pada periode tersebut sudah selesai maka statusnya harus dirubah menjadi **tertutup**.

Untuk membuat periode stock opname baru caranya adalah dengan mengklik tombol **Periode Baru**, kemudian user akan diarahkan ke halaman pengisian periode, seperti di bawah:



Pada form periode terdapat beberapa data yang harus diisi, yaitu :

- Periode : isi kolom ini dengan deskripsi Periode Stock Opname yang akan dilakukan, pada contoh di atas adalah "Stock Opname Juni 2025"
- Tanggal : isi kolom ini dengan tanggal kapan stock opname akan dilakukan
- Status : isi kolom ini dengan "Dibuka" agar saat stock opname data yang masuk akan masuk ke periode ini, jika sudah selesai stock opname pada periode tersebut maka ubah menjadi "Ditutup"

Ketika masih ada periode yang terbuka dan user mengklik tombol **Periode Baru**, maka aplikasi akan menampilkan pesan seperti berikut :



3.2.4 Stock Opname

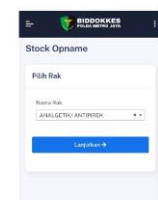
Menu ini adalah menu dimana user melakukan stock opname. Pada awal menu ditampilkan halaman untuk memilih sumber anggaran, kemudian lanjut ke halaman untuk memilih rak yang akan dilakukan stock opname, seperti di bawah :



Gambar di atas menunjukkan halaman untuk memilih sumber anggaran untuk Stock Opname



Gambar di atas menunjukkan halaman ketika menu Pilih Rak Stock Opname Laptop / Komputer



Gambar di atas adalah ketika menu Stock Opname dibuka melalui browser di handphone.

Rekomendasi saat melakukan Stock Opname, user disarankan untuk menggunakan handphone Android atau iOS dengan cara:

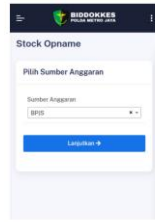
- Memasukkan alamat aplikasi <https://stockopname.ematras-pmi.com> pada browser kemudian login ke aplikasi, selanjut pilih menu Stock Opname, seperti di bawah:



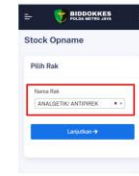
2. Pilih Sumber Anggaran dan Rak yang akan di Stock Opname

Pada tahap ini pemilihan Sumber Anggaran dan Rak bisa dilakukan dengan memilih manual atau dengan melakukan Scan QR Code yang sudah dibuat.

- Contoh memilih Sumber Anggaran secara manual, dengan cara mengetik Nama Sumber Anggaran, kemudian klik Lanjutkan



- Selanjutnya Contoh memilih Rak secara manual, dengan cara mengetik Nama Rak, kemudian klik Lanjutkan:



- Contoh memilih Sumber Anggaran dan Rak dengan cara melakukan scan QR Code:

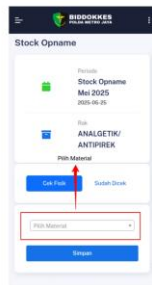
1. Scan QR Code dengan aplikasi yang ada pada handphone



2. Jika berhasil, maka akan muncul URL, contoh seperti berikut
<https://stockopname.ematkes-pnj.com/stock-opname/cek-rak/2/3>

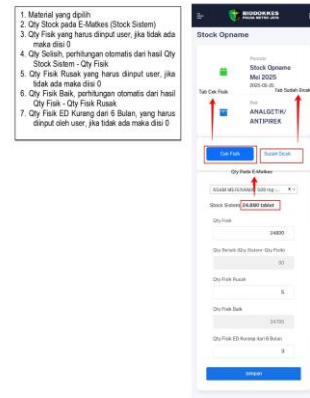
3. Klik URL tersebut dan user akan dibawa ke halaman stock opname pada Rak yang dipilih tersebut

4. Tampilan Stock Opname pada Rak yang sudah dipilih, sebagai berikut:



Pada kolom Pilih Material, user memilih material yang akan di stock opname. Material yang ditampilkan hanya material yang ada pada rak tersebut.

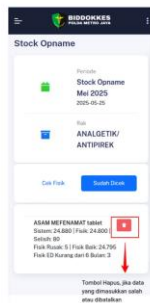
5. Setelah material dipilih maka tampilannya akan seperti berikut :



Jika semua data sudah terisi maka selanjutnya klik tombol

Simpan

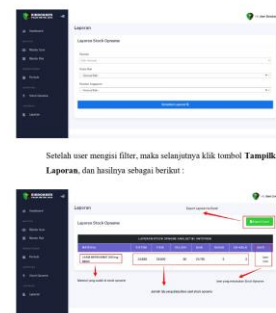
6. Untuk material yang sudah disimpan / distock opname, maka datanya akan tampil pada **Tab Sudah Distrok**, seperti pada gambar berikut :



Pada gambar disamping terdapat tombol dengan icon Tempat Sampah yang berfungsi untuk menghapus jika hasil stock opname salah atau dibatalkan

3.2.5 Laporan

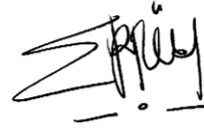
Pada menu Laporan saat awal dibuka, filter dari laporan Stock Opname yang akan dilihat. Pilihan Filter adalah **Periode** dan **Nama Rak** yang akan dilihat hasil Stock Opnamanya, seperti contoh berikut :



Hasil dari laporan menampilkan material yang distock opname, qty yang dimilikinya saat stock opname, user yang melakukan stock opname. Hasil laporan bisa di export ke dalam format Excel dengan mengklik tombol Export Excel.

Jakarta, 4 Juni 2025

Peserta PKP Polri

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'drg. Erina Pramintasari'.

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

4. **Hari/Tanggal : Kamis/5 Juni 2025**

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 14.00 WIB
- b. Tempat : di rumah pada hari libur kerja
- c. Jenis kegiatan : Penyusunan draft SOP setelah penyesuaian
- d. Tujuan kegiatan :
 1. Menyesuaikan isi SOP dengan kondisi riil implementasi di lapangan setelah dilakukan uji coba sistem dan pendampingan awal;
 2. Menyempurnakan alur kerja dan tanggung jawab dalam proses pengelolaan obat berbasis QR Code, agar lebih jelas dan operasional;
 3. Mendukung peningkatan kualitas layanan logistik farmasi, melalui penyesuaian dokumen regulasi internal yang relevan dan mutakhir.
- e. Hasil kegiatan :
 1. Diterbitkannya SOP versi revisi yang telah diperbarui sesuai dengan temuan lapangan dan kebutuhan implementasi;
 2. Tersosialisasikannya SOP baru kepada seluruh pemangku kepentingan internal, sehingga tidak ada keraguan dalam menjalankan tugas;
 3. Standarisasi kerja yang lebih optimal dan minim kesalahan, karena prosedur yang dijalankan sesuai regulasi terbaru.
- f. Evidence :

DRAFT SOP PENYESUAIAN

NO	KEGIATAN	MUTU BAKU						
		KAUR MATFASKES	PELAKSANA PETUGAS GUDANG	KABID DOKKES	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Kaur Matfaskes memerintahkan satf Gudang untuk melakukan stok opname				Disposisi	1 menit		
2	Login aplikasi Stock Opname				E-Mail Password	1 menit	Petugas Gudang masuk ke menu <i>dashboard</i>	
3	Membuka aplikasi QR Code Scanner				Aplikasi QR Code Reader yang sudah terinstall di handphone	1 menit	Camera terbuka dan siap untuk melakukan scanning QR Code	
4	Melakukan scanning QR Code yang ada pada Rak				QR Code yang sudah tertempel pada Rak	1 menit	Akses ke halaman Stock Opname berdasarkan rak dan sumber anggaran yang di scan	
5	Memilih material-material dan batch yang akan di stock opname dan mengisi Qty hasil stock opname kemudian mengklik tombol simpan				Berkas material yang akan di stock opname	1 menit	Data hasil stock opname tersimpan dalam sistem	
6	Logout Ap				Tombol Logout	1 menit	Operator berhasil keluar dari aplikasi	

- a. Waktu : Pukul 19.30 – 22.00 WIB
- b. Tempat : di rumah pada hari libur kerja
- c. Jenis kegiatan : Pembuatan laporan minggu V
- d. Tujuan kegiatan : Tersusunnya laporan harian dan mingguan minggu ke empat
- e. Hasil kegiatan : Penyusunan laporan dalam bentuk microsoft word
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN

LAPORAN MINGGU KE V

1



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV (TANGGAL 2 S.D 7 JUNI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
 NOKOR : 202502070030712
 JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN
 PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
 BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN/2 JUNI 2025	Pengiriman nota dinas draft SOP ke Satker Bidang Hukum (Budkum)	Dokumentasi Pengiriman Nota Dinas, Petunjuk & Arahan Dari Satker, Bidkum, Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Pembentukan Peraturan Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia
2	SELASA/3 JUNI 2025	Pendistribusian Surat Keputusan Kabiddokkes kepada Kepala Subbidang Kedokteran dan Kepolisian (Kasubbid Kespol) serta petugas Gudang	Dokumentasi pendistribusian Surat Keputusan Kabiddokkes
3	RABU/4 JUNI 2025	Penerbitan Revisi buku panduan setelah penyesuaian	Buku Panduan Pengguna Aplikasi Stok Opname Berbasis QR Code
4	KAMIS/5 JUNI 2025	Penerbitan Revisi SOP setelah penyesuaian dan penyusunan laporan minggu ke-5	SOP dan tersusunnya laporan minggu ke-5
5	JUMAT/6 JUNI 2025	LIBUR HARI RAYA IDULADHA	-
6	SABTU/6 JUNI 2025	LIBUR	-

2

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
7	MINGGU 7 JUNI 2025	LIBUR	-

Mengetahui,
Mentor

dr.Dini Budiasih
PEMBINA NIP 197208302003122002

Jakarta, 7 Juni 2025
Peserta

drg. Erina Pramintarsi, MARS
PEMBINA NIP 198102212007012001

3



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Senin/2 Juni 2025
 - a. Waktu : Pukul 10.30 – 11.52 WIB
 - b. Tempat : Biddokkes dan Bidkum Polda Metro Jaya
 - c. Jenis kegiatan : Pengiriman nota dinas draft SOP ke Satker Bidang Hukum (Bidkum)
 - d. Tujuan kegiatan :
 1. Meminta telaah dan pertimbangan hukum dari Bidkum, sebagai bagian dari mekanisme verifikasi administratif dan yuridis terhadap dokumen SOP;
 2. Memperoleh rekomendasi atau masukan korektif terhadap isi SOP untuk meningkatkan akurasi, kejelasan, dan kekuatan hukum dokumen tersebut;
 - e. Hasil kegiatan :
 1. Diterimanya nota dinas oleh Bidkum sebagai dokumen resmi permohonan penelaahan hukum;
 2. Diperolehnya petunjuk dan arahan terbaru terkait Pembentukan peraturan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 - f. Evidence :

DOKUMENTASI PENGIRIMAN NOTA DINAS



4

DOKUMENTASI PETUNJUK DAN ARAHAN DARI SATKET BIDKUM DAN PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2025 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA



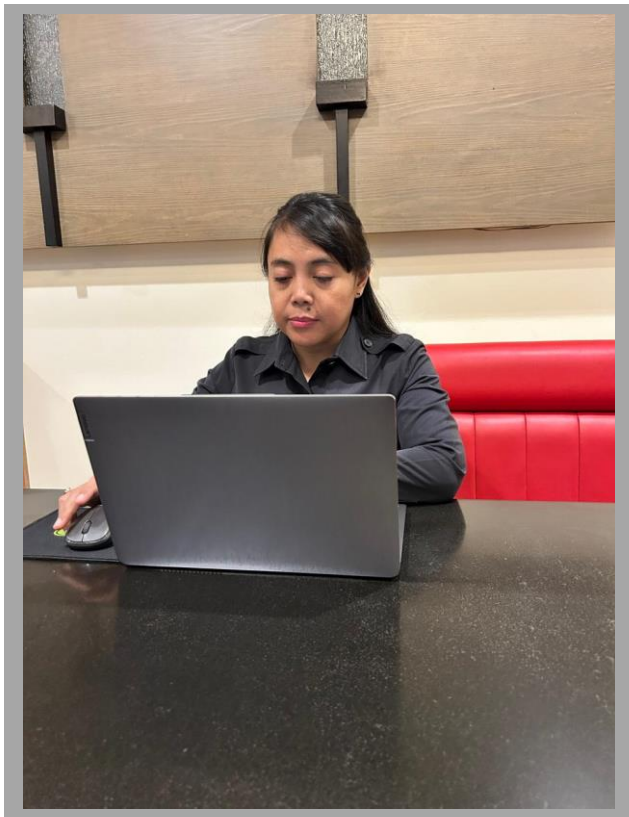
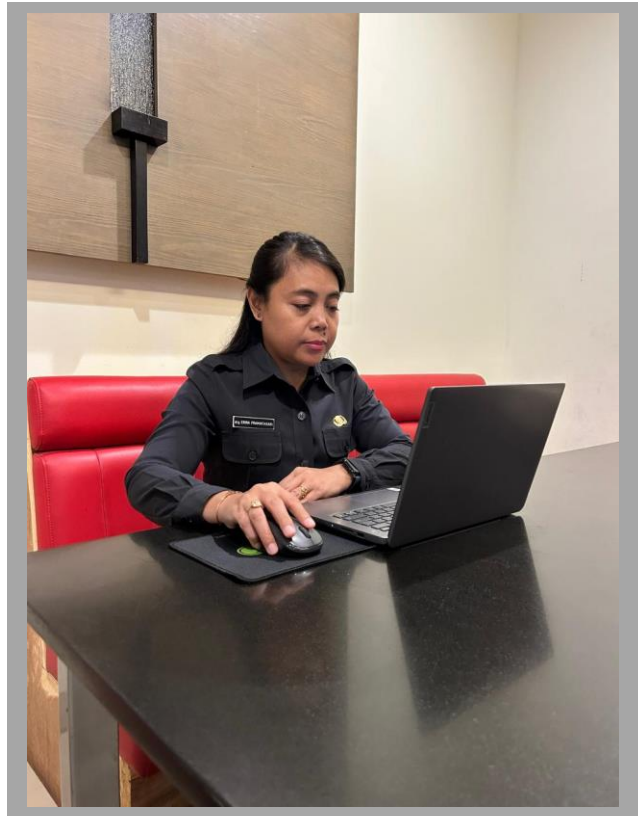
Jakarta, 2 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintarsi, MARS
Pembina NIP 198102212007012001

5

2. Hari/Tanggal : Selasa/3 Juni 2025
 - a. Waktu : Pukul 10.00 – 12.00 WIB
 - b. Tempat : Gudang Urmattaskes lantai 2 Biddokkes
 - c. Jenis kegiatan : Pendistribusian Kep Kabiddokkes kepada Kepala Subbidang Kedokteran dan Kepolisian (Kespil) serta petugas Gudang
 - d. Tujuan kegiatan :
 1. Memberikan dasar hukum dan legitimasi resmi atas pelaksanaan sistem QR Code dalam pengelolaan persediaan obat di lingkungan kerja;
 2. Memastikan seluruh pihak yang terlibat memahami peran, tanggung jawab, dan batas kewenangannya sesuai isi dalam Kep tersebut;
 3. Mendukung pelaksanaan sistem QR Code secara terstruktur dan terkoordinasi, dengan melibatkan seluruh unsur pelaksana dan pendukung teknis;
 4. Menumbuhkan kepatuhan dan akuntabilitas pelaksanaan tugas, karena sudah didasari oleh keputusan pimpinan (Kabiddokkes);
 5. Menjamin transparansi pelaksanaan perubahan sistem kerja, terutama dalam proses digitalisasi manajemen gudang farmasi.
 - e. Hasil kegiatan :
 1. Kep diterima secara resmi oleh para pihak terkait;
 2. Pihak-pihak yang menerima Kep mulai menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam keputusan tersebut;
 3. Koordinasi lintas fungsi berjalan lebih efektif, karena masing-masing pihak memiliki acuan tertulis yang sama;
 4. Pelaksanaan sistem QR Code menjadi sah secara administratif dan operasional, serta siap untuk dimonitor, dievaluasi, dan dikembangkan lebih lanjut;
 5. Tersedianya arsip formal dan legalitas internal sebagai bagian dari dokumentasi kebijakan manajemen perubahan.
 - f. Evidence :

6



Jakarta, 5 Juni 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Pembina NIP 198102212007012001

LAPORAN MINGGU KE VI



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI (TANGGAL 8 S.D 15 JUNI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	MINGGU/8 JUNI 2025	LIBUR	-
2	SENIN/9 JUNI 2025	LIBUR BERSAMA HARI RAYA IDUL ADHA	-
3	SELASA/10 JUNI 2025	Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code	Laporan Harian/Mingguan, Alur Pelaporan Harian/Mingguan Penggunaan Qr Code, Indikator Pelaporan Harian/Mingguan Dan Dokumentasi Kegiatan
4	RABU/11 JUNI 2025	Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code	Laporan Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan Qr Code Dan Dokumentasi Kegiatan
5	KAMIS/12 JUNI 2025	Evaluasi Efektivitas Implementasi	Tabel Evaluasi Efektivitas Implementasi Sistem Qr Code dan Tabel Perbandingan Sebelum Vs. Sesudah
6	JUMAT/13 JUNI 2025	Pengumpulan Feedback dari Pengguna	Kuesioner Umpan Balik Pengguna
7	SABTU/14 JUNI 2025	Menyusun laporan minggu ke-6	Tersusunnya laporan minggu ke-6
8	MINGGU/15 JUNI 2025	LIBUR	-

Mengetahui,
Mentor

dr. Dini Budiasih

PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 14 Juni 2025
Peserta

drg. Erina Pramintasari, MARS

PEMBINA NIP 198102212007012001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Selasa/10 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 10.30 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Ruang Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
- c. Jenis kegiatan : Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code
- d. Tujuan kegiatan :
 1. Untuk mencatat secara sistematis setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan aplikasi QR Code di gudang;
 2. Memantau pelaksanaan kegiatan harian/mingguan (Seperti pengecekan QR Code, pelatihan ringan, kesiapan perangkat, serta kendala yang terjadi);
 3. Agar penggunaan sistem tidak hanya bersifat teknis sesaat, tapi dipelihara dan diawasi secara berkelanjutan;
 4. Mendukung proses evaluasi dan perbaikan system (Dengan adanya data laporan, tim dapat mengevaluasi efektivitas implementasi serta menindaklanjuti temuan lapangan).
5. Hasil kegiatan :
 1. Template laporan harian/mingguan yang siap digunakan oleh petugas gudang (Dalam bentuk tabel yang memuat kolom: tanggal, lokasi rak, kegiatan, nama petugas, QR dicek, kendala, dll);
 2. Panduan isian laporan yang jelas dan mudah dipahami, Sehingga semua petugas memiliki acuan yang sama dalam mengisi laporan;
 3. Data historis kegiatan QR Code yang terdokumentasi. Laporan yang sudah diisi akan menjadi bagian dari dokumentasi resmi untuk monitoring, evaluasi, dan audit
6. Evidence :

TABEL LAPORAN HARIAN/MINGGUAN

Polri Daerah Metro Jaya Bidang kedokteran dan kesehatan							
Laporan harian/mingguan penggunaan QR Code							
No	Hari/Tgl	Nama rak	Kegiatan yang dilakukan	Nama petugas	Kendala		Ket
					Ada	Tidak ada	
1	Selasa/27 Mei 2025	Anti lipidemikum	Pengecekan kelayakan QR Code di rak (Petugas memeriksa apakah QR Code di rak tidak rusak, terkelupas, pudar, atau hilang)	Shandy Surya Putra	√	-	
2	Rabu/28 Mei 2025	Anti hemostatik	Melakukan uji coba pemindaian (test scan) apakah QR Code bisa terbaca dan Data yang muncul sesuai dengan lokasi rak	Dwi Akhbar Chahyohadikusumo	√	-	
3	Kamis/29 Mei 2025	-	-	-	-	-	Libur kenaikan Isa Almasih
4	Jumat/30 Mei 2025	-	-	-	-	-	Cuti Bersama Kenaikan Isa Almasih
5	Sabtu/31 Mei 2025	-	-	-	-	-	Kantor libur
6	Minggu/1 Juni 2025	-	-	-	-	-	Kantor libur
7	Senin/2 Juni 2025	Anti angina	Latihan Login & Navigasi Aplikasi (Memberikan pengarahan tentang cara: Masuk ke dashboard aplikasi, Memilih periode)	Sri Puji Astuti, S. Farm	√	-	
8	Selasa/3 Juni 2025	Anti emetik	Pengenalan Fitur Aplikasi (Misalnya tombol scan, simpan, fitur laporan dsb)	Yulinda Putri Pramesti	√	-	
9	Rabu/4 Juni 2025	Anti diare	Pengecekan Tablet/Handphone (Periksa apakah perangkat bisa membuka aplikasi QR Code dengan lancar, Pastikan memori cukup, tidak lambat, dan aplikasi tidak error)	Vitriyanti, M.Psi., Psi	√	-	
10	Kamis/5 Juni 2025	Laxantive	Pemeriksaan Jaringan Internet/Wi-Fi (Pastikan koneksi jaringan aktif dan stabil di area gudang, Uji apakah aplikasi bisa tersambung dengan server atau database, Cek kecepatan akses & pastikan tidak ada kendala loading)	Fendi Afrizal, S.Farm	√	-	
11	Jumat/6 Juni 2025	-	-	-	-	-	Libur Hari Raya Idul Adha
12	Sabtu/7 Juni 2025	-	-	-	-	-	Kantor libur
13	Minggu/8 Juni 2025	-	-	-	-	-	Kantor libur
14	Senin/9 Juni 2025	-	-	-	-	-	Libur bersama hari raya Idul Adha

Mengetahui
Kaur Mataskes

drg. Erina Prāmintarsi, MARS
Pembina NIP 198102212007012001

Jakarta, 10 Juni 2025
Paur Mataskes

Vitriyanti, M.Psi., Psi
Penata NIP 198511132006042001

ALUR PELAPORAN HARIAN/MINGGUAN PENGGUNAAN QR CODE

1. Pelaksanaan Kegiatan oleh Petugas Gudang
Petugas melakukan kegiatan rutin seperti pengecekan QR Code, uji coba perangkat, latihan aplikasi.
2. Pencatatan Kegiatan Harian/Mingguan
Petugas mencatat kegiatan yang dilakukan pada format laporan.
3. Verifikasi oleh Atasan Langsung atau Koordinator
Atasan memeriksa isian laporan dan menandatangani sebagai bentuk validasi.
4. Rekapitulasi Laporan
Laporan dikumpulkan mingguan untuk dokumentasi dan evaluasi berkala.
5. Tindak Lanjut Jika Ada Kendala
Temuan atau kendala dari laporan harian ditindaklanjuti oleh tim teknis atau admin sistem.

INDIKATOR PELAPORAN HARIAN/MINGGUAN

No	Indikator	Target	Frekuensi
1	QR Code diperiksa sesuai jadwal rak	100% dari target rak yang dijadwalkan	Harian/Mingguan
2	QR Code dapat terbaca tanpa error	>95% keberhasilan scan QR	Harian/Mingguan
3	Jumlah kegiatan pelatihan/simulasi	Minimal 1 sesi/minggu	Mingguan
4	Perangkat dalam kondisi siap pakai	Seluruh perangkat aktif & lancar	Mingguan
5	Laporan ditandatangani petugas & atasan	100% tervalidasi	Mingguan
6	Kendala yang ditemukan ditindaklanjuti	100% kendala diselesaikan	Mingguan

DOKUMENTASI KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN HARIAN/MINGGUAN OLEH TIM EFEKTIF



Jakarta, 10 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

2. Hari/Tanggal : Rabu/11 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 10.00 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes lantai 2 Biddokkes
- c. Jenis kegiatan : Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Memastikan fungsi sistem berjalan optimal secara berkala
Untuk mendeteksi dini adanya gangguan teknis seperti QR Code rusak, scanner tidak terbaca, atau perangkat lambat;
 - 2. Menjaga konsistensi penggunaan aplikasi oleh petugas
Agar QR Code tidak hanya dipasang, tapi benar-benar digunakan sesuai prosedur di lapangan;
 - 3. Memonitor kesiapan dan kondisi perangkat pendukung
Seperti tablet, koneksi jaringan, dan fitur aplikasi agar selalu siap pakai saat diperlukan;
 - 4. Menjadi dasar evaluasi dan perbaikan system
Data dari monitoring digunakan untuk menyusun tindak lanjut, pelatihan tambahan, atau penggantian alat;
 - 5. Mendukung keberlanjutan sistem secara operasional
Monitoring rutin menjadi bukti bahwa sistem QR Code diterapkan secara konsisten dan bukan sekadar formalitas.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Dokumen monitoring rutin yang berisi data real penggunaan QR Code
Meliputi tanggal, lokasi, item yang dicek, hasil pemeriksaan, dan catatan kendala (jika ada);
 - 2. Identifikasi kendala teknis atau non-teknis sejak dini
Misalnya scanner rusak, login gagal, QR Code tidak terbaca, jaringan lambat, dsb;
 - 3. Tindakan korektif dan rekomendasi perbaikan yang terukur
Seperti penggantian perangkat, pelatihan tambahan, atau perbaikan sistem/aplikasi;
 - 4. Bukti dukung implementasi sistem untuk audit dan evaluasi lanjutan
Sebagai bagian dari pertanggungjawaban implementasi aksi perubahan.
- f. Evidence :

LAPORAN MONITORING HARIAN/MINGGUAN PENGGUNAAN QR CODE

Polri Daerah Metro Jaya Bidang kedokteran dan kesehatan							
Monitoring harian/mingguan penggunaan QR Code							
No	Tanggal	Nama Rak	Item yang Dicek	Hasil Pemeriksaan	Tindak Lanjut	Status	Ket
1	Selasa/27 Mei 2025	Anti lipidemikum	QR Code terbaca	QR Code valid dan sesuai data rak	-	Aman	
2	Rabu/28 Mei 2025	Anti hemostatik	Fungsi tombol scan	Bisa digunakan tanpa error	-	Aman	
3	Kamis/29 Mei 2025	-	-	-	-	-	Libur kenaikan Isa Almasih
4	Jumat/30 Mei 2025	-	-	-	-	-	Cuti Bersama Kenaikan Isa Almasih
5	Sabtu/31 Mei 2025	-	-	-	-	-	Kantor libur
6	Minggu/1 Juni 2025	-	-	-	-	-	Kantor libur
7	Senin/2 Juni 2025	Anti angina	Login ke aplikasi	Petugas berhasil login menggunakan akun masing-masing tanpa kendala		Aman	
			Navigasi ke dashboard	Tampilan dashboard muncul lengkap dan sesuai, Periode opname dapat dipilih dengan baik		Aman	
8	Selasa/3 Juni 2025	Anti emetik	Tombol "Scan"	Berfungsi normal dan dapat membaca QR Code saat uji coba		Aman	
			Tombol "Simpan"	Dapat menyimpan data hasil input dengan baik		Aman	
			Fitur "Laporan"	Dapat menampilkan dan mencetak laporan hasil scan		Aman	
			Menu "Pilih Periode"	Pilihan periode opname muncul dan dapat digunakan		Aman	
9	Rabu/4 Juni 2025	Anti diare	Kelayakan tablet / perangkat	Tablet lancar, memori cukup		Aman	
10	Kamis/5 Juni 2025	Laxantive	Koneksi jaringan	Jaringan stabil	-	Aman	
11	Jumat/6 Juni 2025	-	-	-	-	-	Libur Hari Raya Idul Adha
12	Sabtu/7 Juni 2025	-	-	-	-	-	Kantor libur
13	Minggu/8 Juni 2025	-	-	-	-	-	Kantor libur
14	Senin/9 Juni 2025	-	-	-	-	-	Libur bersama hari raya Idul Adha
Mengetahui Kaur Matfaskes  drg. Erina Pramintasari, MARS Pembina NIP 198102212007012001				Jakarta, 11 Juni 2025 Paur Matfaskes  Vitriyanti, M.Psi., Psi Penata NIP 198511132006042001			

DOKUMENTASI KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN MONITORING OLEH TIM EFEKTIF



Jakarta, 11 Juni 2025
Peserta PKP Polri



drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

3. Hari/Tanggal : Kamis/12 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 10.00 – 15.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes lantai 2
- c. Jenis kegiatan : Evaluasi Efektivitas Implementasi
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Mengevaluasi apakah sistem QR Code telah dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi perubahan, termasuk tahapan, waktu, dan sumber daya;
 - 2. Menilai sejauh mana implementasi QR Code telah memberikan manfaat nyata terhadap efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam proses stok opname;
 - 3. Mengevaluasi masalah teknis maupun non-teknis yang muncul selama penggunaan QR Code, seperti kendala jaringan, keterbatasan perangkat, atau pemahaman petugas;
 - 4. Menjadi dasar untuk memberikan masukan dan perbaikan agar sistem QR Code dapat berjalan lebih optimal di masa mendatang;
 - 5. membantu dalam pengambilan keputusan apakah sistem layak dipertahankan, diperluas, atau ditingkatkan, baik dari segi teknis, SDM, maupun kebijakan organisasi;
 - 6. Sebagai bukti capaian untuk laporan akhir pendidikan pelatihan kepemimpinan, menunjukkan bahwa aksi perubahan bukan hanya dijalankan, tetapi juga efektif dan berdampak nyata.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Seluruh langkah mulai dari instalasi, pelatihan, uji coba, hingga go live berjalan sesuai rencana dan waktu yang ditetapkan;
 - 2. Durasi opname berkurang signifikan ($\pm 30-50\%$) dibanding metode manual sebelumnya, berkat scan otomatis & input langsung;
 - 3. Kesalahan input atau selisih stok fisik dan sistem berkurang karena data terekam secara digital dan real-time;
 - 4. Berdasarkan hasil kuesioner, >85% petugas menyatakan paham cara penggunaan, serta merasa nyaman dan lebih cepat bekerja dengan sistem ini;
 - 5. Aplikasi berjalan stabil, QR Code dapat dipindai dengan baik, dan perangkat (scanner, tablet) dalam kondisi siap pakai;
 - 6. Rekomendasi perbaikan dan penguatan keberlanjutan.
- f. Evidence :

EVALUASI EFEKTIVITAS IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

EVALUASI EFEKTIVITAS IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE

I. Identitas Kegiatan

- a. Nama Program : Implementasi QR Code dalam Pengelolaan Stok Opname Obat
 b. Tempat : Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya
 c. Periode Evaluasi : 27 Mei s.d 9 Juni 2025
 d. Evaluator : drg. Erina Pramintarsi, MARS

II. Tujuan Evaluasi

Untuk menilai sejauh mana penerapan sistem QR Code dalam pengelolaan stok opname dapat meningkatkan efisiensi, akurasi, dan akuntabilitas kegiatan pergudangan.

III. Aspek yang Dievaluasi

No	Aspek Evaluasi	Indikator Kinerja	Metode Evaluasi	Hasil Temuan	Kesimpulan
1	Keterlaksanaan kegiatan	Seluruh tahapan aksi dilakukan sesuai jadwal & prosedur	Checklist & dokumen pendukung	Semua tahap dilaksanakan tepat waktu	Efektif
2	Pemahaman petugas terhadap aplikasi	Pengguna ≥ 80% memahami penggunaan	Survey/kuesioner	87% petugas paham penggunaan aplikasi	Efektif
3	Kinerja aplikasi QR Code	QR Code terbaca ≥ 95%, sistem tidak error	Uji coba & laporan harian	QR Code valid & aplikasi stabil	Efektif
4	Efisiensi waktu stok opname	Waktu pelaksanaan opname lebih	Perbandingan waktu opname	Durasi opname berkurang 30%	Efektif

No	Aspek Evaluasi	Indikator Kinerja	Metode Evaluasi	Hasil Temuan	Kesimpulan
		cepat dari manual sebelumnya			
5	Ketersediaan perangkat	Seluruh perangkat (scanner/tablet) dalam kondisi baik	Monitoring perangkat	Perangkat berfungsi tanpa gangguan	Efektif
6	Kepatuhan penggunaan QR Code	Penggunaan QR sesuai prosedur minimal 1 minggu sebelum opname	Log pemindaian	Pemindaian dilakukan berkala	Efektif

IV. Rekomendasi

- a. Lanjutkan penggunaan QR Code secara berkelanjutan setiap bulan.
 b. Lakukan refreshment training setiap 3 bulan.
 c. Tambahkan QR Code pada rak/item baru secara otomatis.

V. Kesimpulan Umum

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap aspek teknis, operasional, dan sumber daya, implementasi sistem QR Code dinilai efektif dalam meningkatkan efisiensi, akurasi, dan keterlibatan petugas gudang dalam proses stok opname.

Mengetahui,
 Mentor


 dr. Dini Budiasih
 Pembina NIP. 97209302003122002

Jakarta, 12 Juni 2025
 Action leader


 drg. Erina Pramintarsi
 Pembina NIP. 198102212007012001

TABEL PERBANDINGAN SEBELUM DAN SESUDAH PENGGUNAAN QR CODE

Aspek	Sebelum Penggunaan QR Code	Sesudah Penggunaan QR Code
Waktu opname	± 4–5 hari kerja	± 1–2 hari kerja
Metode pencatatan	Manual di kertas, rekap di Excel	Digital langsung melalui aplikasi QR
Akurasi pencatatan	Sering terjadi kesalahan rekap data	Data lebih akurat & real-time
Pelaporan hasil	Manual, lambat dibuat	Otomatis, bisa langsung dicetak
Keterlibatan petugas	Banyak bergantung pada petugas senior	Semua petugas bisa terlibat aktif
Kendala	Salah input, keterlambatan laporan	Kendala teknis ringan, bisa segera ditangani

Jakarta, 12 Juni 2025
Peserta PKP Polri



drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

7. **Hari/Tanggal : Jumat/13 Juni 2025**

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Via google form
- c. Jenis kegiatan : Penyusunan kuesioner Feedback/umpan balik dari Pengguna/petugas gudang
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Untuk mengetahui sejauh mana petugas gudang memahami cara menggunakan sistem QR Code, serta seberapa nyaman mereka dalam mengoperasikannya;
 - 2. Mengetahui bagian mana dari aplikasi atau perangkat yang perlu ditingkatkan, dan apakah ada kebutuhan pelatihan ulang atau tambahan;
 - 3. Hasil kuesioner menjadi bahan valid dalam menilai **efektivitas sistem** dan dasar perbaikan (evidence-based improvement);
 - 4. Memberi gambaran apakah sistem layak dipertahankan dan dikembangkan secara berkala;
 - 5. Memberikan ruang bagi petugas untuk menyampaikan masukan secara langsung dan anonim, sehingga lebih jujur dan konstruktif.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Tersusunnya instrumen kuesioner berbasis skala Likert 1–5
 - 2. Kuesioner siap digunakan dalam bentuk Google Form;
 - 3. Tersedianya alat ukur yang valid dan relevan. Pertanyaan disusun berdasarkan poin-poin penting dari fitur sistem dan pengalaman pengguna;
 - 4. Menjadi bagian dari evidence kegiatan evaluasi system.
- f. Evidence :

KUESIONER UMPAN BALIK PENGGUNA

Questions Responses Settings



Section 1 of 3

FEEDBACK PENGGUNA APLIKASI QR CODE STOK OPNAME

B *I* U [G](#) ~~X~~

Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan umpan balik dari para petugas gudang mengenai pengalaman dalam menggunakan **aplikasi QR Code untuk stok opname** di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya.

Partisipasi Anda sangat penting untuk mengetahui efektivitas implementasi sistem ini, serta sebagai dasar perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

Questions Responses Settings

Nama Lengkap (beserta gelar) *

Short answer text

NRP/NIP *

Short answer text

Jabatan *

Short answer text

Unit kerja *

☐ Urmatfaskes

☐ Uryankes

☐ Urkesmadta

Questions Responses Settings

☐ UrDVI
☐ UrDoksik
☐ UrKeskamtibmas
☐ Urmintu
☐ Urren
☐ Urkeu
☐ Poliklinik

Satuan kerja *

Short answer text

Apakah sebelumnya anda pernah mengikuti pelatihan penggunaan aplikasi QR Code ini? *

☐ Belum pernah

Questions Responses Settings

☐ Sudah pernah

Apakah sebelumnya pernah menggunakan aplikasi QR code stok opname? *

☐ Belum pernah
☐ Sudah pernah

:::

Perangkat apa yang anda gunakan untuk menjalankan aplikasi QR code stok opname? *

☐ Komputer
☐ Tablet
☐ Handphone
☐ Barcode Scanner

After section 1 Continue to next section ▼

Questions
Responses
Settings

Section 2 of 3

Pernyataan

✕
⋮

Silakan berikan penilaian terhadap setiap pernyataan dengan memilih **skala 1 sampai 5**, dengan arti sebagai berikut:

1 = Sangat Tidak Setuju
2 = Tidak Setuju
3 = Netral
4 = Setuju
5 = Sangat Setuju

Mohon isi dengan jujur dan objektif berdasarkan pengalaman Anda selama menggunakan aplikasi.

Saya memahami tujuan dari penggunaan aplikasi QR Code dalam stok opname. *

12345

☐
☐
☐
☐
☐

Saya mengetahui cara mengakses aplikasi QR Code stok opname. *

12345

☐
☐
☐
☐
☐

Questions
Responses
Settings

Saya merasa aplikasi ini relevan dan dibutuhkan dalam pekerjaan saya sehari-hari. *

12345

☐
☐
☐
☐
☐

⋮

Saya tidak mengalami kendala saat login atau mengakses dashboard. *

12345

☐
☐
☐
☐
☐

Saya memahami cara memilih rak dan sumber anggaran dengan QR Code. *

12345

☐
☐
☐
☐
☐

Questions	Responses	Settings
Saya lebih nyaman menggunakan scan QR Code dibanding manual. * 1 2 3 4 5 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
Saya dapat menginput data fisik (qty fisik, rusak, ED, dll) dengan mudah. * 1 2 3 4 5 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
Aplikasi membuat proses opname lebih cepat dan efisien. * 1 2 3 4 5 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		

Questions	Responses	Settings
Perangkat (HP, scanner, jaringan) mendukung penggunaan aplikasi. * 1 2 3 4 5 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
Aplikasi QR Code mudah digunakan dan dipahami secara teknis. * 1 2 3 4 5 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
Proses scan QR Code berjalan lancar tanpa kendala teknis. * 1 2 3 4 5 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		

Section 3 of 3

Penutup

Terima kasih atas waktu dan partisipasi Anda dalam mengisi kuesioner ini.

Masukan dan penilaian Anda sangat berarti untuk mengevaluasi dan menyempurnakan penggunaan **aplikasi QR Code dalam proses stok opname** di gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya. Semoga inovasi ini dapat terus dikembangkan demi mendukung kinerja yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel.

Saran atau masukan *

Short answer text

Jakarta, 13 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

8. Hari/Tanggal : Sabtu/14 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 16.30 – 19.30 WIB
- b. Tempat : di rumah pada hari libur kerja
- c. Jenis kegiatan : Pembuatan laporan minggu VI
- d. Tujuan kegiatan : Tersusunnya laporan harian dan mingguan minggu ke enam
- e. Hasil kegiatan : Penyusunan laporan dalam bentuk microsoft word
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN

LAPORAN MINGGU KE VI



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI (TANGGAL 8 S.D 15 JUNI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKES FOLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	MINGGU/8 JUNI 2025	LIBUR	-
2	SENIN/9 JUNI 2025	LIBUR BERSAMA HARI RAYA IDUL ADHA	-
3	SELASA/10 JUNI 2025	Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code	Laporan Harian/Mingguan, Alur Pelaporan Harian/Mingguan Penggunaan Qr Code, Indikator Pelaporan Harian/Mingguan Dan Dokumentasi Kegiatan
4	RABU/11 JUNI 2025	Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code	Laporan Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan Qr Code Dan Dokumentasi Kegiatan
5	KAMIS/12 JUNI 2025	Evaluasi Efektivitas Implementasi	Tabel Evaluasi Efektivitas Implementasi Sistem Qr Code dan Tabel Perbandingan Sebelum Vs. Sesudah
6	JUMAT/13 JUNI 2025	Pengumpulan Feedback dari Pengguna	Kuesioner Umpan Balik Pengguna
7	SABTU/14 JUNI 2025	Menyusun laporan minggu ke-6	Tersusunnya laporan minggu ke-6
8	MINGGU/15 JUNI 2025	LIBUR	-

Mengetahui,
Mentor

dr. Dini Budiasih

PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 15 Juni 2025
Peserta

drg. Erina Pramintasar, MARS

PEMBINA NIP 198102212007012001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Selasa/10 Juni 2025
 - a. Waktu : Pukul 10.30 – 14.00 WIB
 - b. Tempat : Ruang Ummatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
 - c. Jenis kegiatan : Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code
 - d. Tujuan kegiatan :
 1. Untuk mencatat secara sistematis setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan aplikasi QR Code di gudang;
 2. Memantau pelaksanaan kegiatan harian/mingguan (Seperti pengecekan QR Code, pelatihan ringan, kesiapan perangkat, serta kendala yang terjadi);
 3. Agar penggunaan sistem tidak hanya bersifat teknis sesaat, tapi dipelihara dan diawasi secara berkelanjutan;
 4. Mendukung proses evaluasi dan perbaikan system (Dengan adanya data laporan, tim dapat mengevaluasi efektivitas implementasi serta menindaklanjuti temuan lapangan).
 - e. Hasil kegiatan :
 1. Template laporan harian/mingguan yang siap digunakan oleh petugas gudang (Dalam bentuk tabel yang memuat kolom: tanggal, lokasi rak, kegiatan, nama petugas, QR dicek, kendala, dll);
 2. Panduan isian laporan yang jelas dan mudah dipahami, Sehingga semua petugas memiliki acuan yang sama dalam mengisi laporan;
 3. Data historis kegiatan QR Code yang terdokumentasi. Laporan yang sudah diisi akan menjadi bagian dari dokumentasi resmi untuk monitoring, evaluasi, dan audit
 - f. Evidence :

3

TABEL LAPORAN HARIAN/MINGGUAN

No	Kategori	Nama Rak	Kegiatan yang Dilakukan	Nama Petugas	Tanggal	QR Dicek	Kendala	Hasil
1	QR Code	101	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
2	QR Code	102	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
3	QR Code	103	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
4	QR Code	104	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
5	QR Code	105	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
6	QR Code	106	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
7	QR Code	107	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
8	QR Code	108	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
9	QR Code	109	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
10	QR Code	110	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
11	QR Code	111	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
12	QR Code	112	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
13	QR Code	113	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
14	QR Code	114	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
15	QR Code	115	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
16	QR Code	116	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
17	QR Code	117	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
18	QR Code	118	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
19	QR Code	119	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
20	QR Code	120	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		

ALUR PELAPORAN HARIAN/MINGGUAN PENGGUNAAN QR CODE

1. Pelaksanaan Kegiatan oleh Petugas Gudang
Petugas melakukan kegiatan rutin seperti pengecekan QR Code, uji coba perangkat, latihan aplikasi.
2. Pencatatan Kegiatan Harian/Mingguan
Petugas mencatat kegiatan yang dilakukan pada format laporan.
3. Verifikasi oleh Atasan Langsung atau Koordinator
Atasan memeriksa isian laporan dan menandatangani sebagai bentuk validasi.
4. Rekapitulasi Laporan
Laporan dikumpulkan mingguan untuk dokumentasi dan evaluasi berkala.
5. Tindak Lanjut Jika Ada Kendala
Temuan atau kendala dari laporan harian ditindaklanjuti oleh tim teknis atau admin sistem.

4

INDIKATOR PELAPORAN HARIAN/MINGGUAN

No	Indikator	Target	Frekuensi
1	QR Code diperiksa sesuai jadwal rak	100% dari target rak yang dijadwalkan	Harian/Mingguan
2	QR Code dapat terbaca tanpa error	>95% keberhasilan scan QR	Harian/Mingguan
3	Jumlah kegiatan pelatihan/simulasi	Minimal 1 sesi/minggu	Mingguan
4	Perangkat dalam kondisi siap pakai	Seluruh perangkat aktif & lancar	Mingguan
5	Laporan ditandatangani petugas & atasan	100% tervalidasi	Mingguan
6	Kendala yang ditemukan ditindaklanjuti	100% kendala diselesaikan	Mingguan

DOKUMENTASI KEGIATAN

No	Kategori	Nama Rak	Kegiatan yang Dilakukan	Nama Petugas	Tanggal	QR Dicek	Kendala	Hasil
1	QR Code	101	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
2	QR Code	102	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
3	QR Code	103	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
4	QR Code	104	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
5	QR Code	105	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
6	QR Code	106	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
7	QR Code	107	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
8	QR Code	108	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
9	QR Code	109	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
10	QR Code	110	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
11	QR Code	111	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
12	QR Code	112	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
13	QR Code	113	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
14	QR Code	114	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
15	QR Code	115	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
16	QR Code	116	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
17	QR Code	117	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
18	QR Code	118	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
19	QR Code	119	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		
20	QR Code	120	Pengecekan QR Code di Gudang	Putugas Gudang	10/06/2025	1		

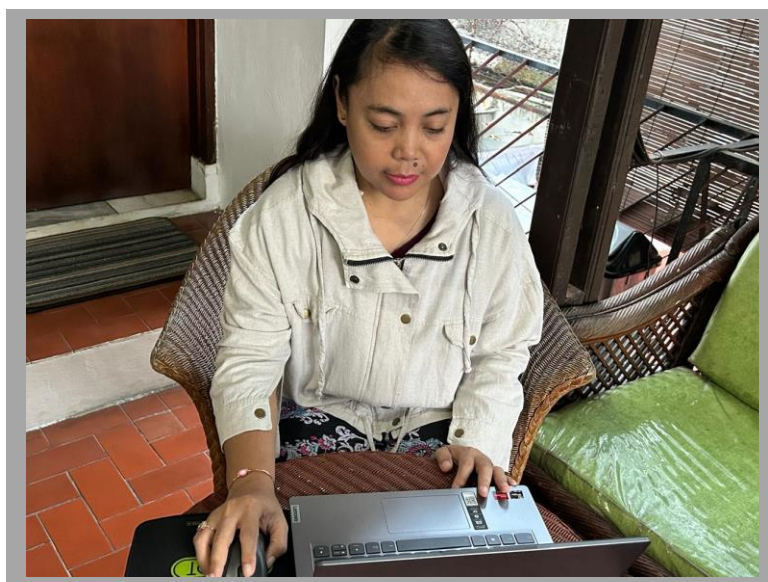
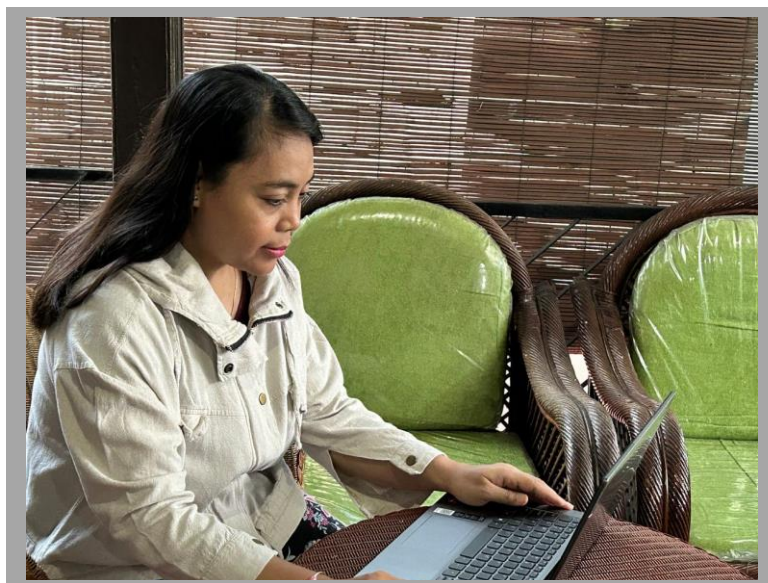
Jakarta, 10 Juni 2025
Peserta PKP Poli

drp. Erina Pramintessari M.A.R.S.
Pembina NIP 198102212007012001

5

2. Hari/Tanggal : Rabu/11 Juni 2025
 - a. Waktu : Pukul 10.00 – 14.00 WIB
 - b. Tempat : Gudang Ummatfaskes lantai 2 Biddokkes
 - c. Jenis kegiatan : Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code
 - d. Tujuan kegiatan :
 1. Memastikan fungsi sistem berjalan optimal secara berkala
Untuk mendeteksi dini adanya gangguan teknis seperti QR Code rusak, scanner tidak terbaca, atau perangkat lambat;
 2. Menjaga konsistensi penggunaan aplikasi oleh petugas
Agar QR Code tidak hanya dipasang, tapi benar-benar digunakan sesuai prosedur di lapangan;
 3. Memonitor kesiapan dan kondisi perangkat pendukung
Seperti tablet, koneksi jaringan, dan fitur aplikasi agar selalu siap pakai saat diperlukan;
 4. Menjadi dasar evaluasi dan perbaikan system
Data dari monitoring digunakan untuk menyusun tindak lanjut, pelatihan tambahan, atau penggantian alat;
 5. Mendukung keberlanjutan sistem secara operasional
Monitoring rutin menjadi bukti bahwa sistem QR Code diterapkan secara konsisten dan bukan sekadar formalitas.
 - e. Hasil kegiatan :
 1. Dokumen monitoring rutin yang berisi data real penggunaan QR Code
Meliputi tanggal, lokasi, item yang dicek, hasil pemeriksaan, dan catatan kendala (jika ada);
 2. Identifikasi kendala teknis atau non-teknis sejak dini
Misalnya scanner rusak, login gagal, QR Code tidak terbaca, jaringan lambat, dsb;
 3. Tindakan korektif dan rekomendasi perbaikan yang terukur
Seperti penggantian perangkat, pelatihan tambahan, atau perbaikan sistem/aplikasi;
 4. Bukti dukung implementasi sistem untuk audit dan evaluasi lanjutan
Sebagai bagian dari pertanggungjawaban implementasi aksi perubahan.
 - f. Evidence :

6



Jakarta, 14 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

LAPORAN MINGGU KE VII



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII (TANGGAL 16 S.D 22 JUNI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN /16 JUNI 2025	Bakti Kesehatan dalam rangka memperingati HUT Bhayangkara ke-79 TA. 2025	Dokumentasi Paparan Kegiatan & Dokumentasi Kegiatan
2	SELASA /17 JUNI 2025	Monitoring dan evaluasi coaching & Pengumpulan feedback dari pengguna	Hasil Kuesioner, Rekap Laporan Hasil Stok Opname, Dokumentasi Kegiatan
3	RABU /18 JUNI 2025	Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)	Daftar Perbaikan
4	KAMIS /19 JUNI 2025	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Hasil Akhir Perubahan (LHAP)	Dokumen Laporan Hasil Aksi Perubahan, Dokumentasi Kegiatan
5	JUMAT /20 JUNI 2025	Melanjutkan penyusunan LHAP dan membuat paparan LHAP	Dokumen paparan & Dokumentasi Kegiatan
6	SABTU /21 JUNI 2025	Menyusun laporan minggu ke-7	Tersusunnya laporan minggu ke-7 & Dokumentasi Kegiatan
7	MINGGU/22 JUNI 2025	LIBUR	

Mengetahui,
Mentor

dr. Dini Budiasih

PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 22 Juni 2025
Peserta

drg. Erina Pramintasari, MARS

PEMBINA NIP 198102212007012001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Senin /16 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 05.00 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Polres Metro Bekasi kabupaten
- c. Jenis kegiatan : Bakti Kesehatan dalam rangka memperingati HUT Bhayangkara ke-79 TA. 2025
- d. Tujuan kegiatan :
 1. Meningkatkan hubungan sinergis antara Polri dan masyarakat melalui pelayanan kesehatan yang nyata dan bermanfaat;
 2. Memperkuat citra positif Polri sebagai institusi pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, tidak hanya di bidang keamanan tetapi juga dalam aspek sosial-kesehatan;
 3. Memberikan layanan kesehatan preventif dan kuratif secara gratis kepada masyarakat umum, terutama kelompok rentan dan yang membutuhkan;
 4. Menyemarakkan HUT Bhayangkara ke-79 dengan kegiatan yang bersifat humanis, sosial, dan berdampak langsung bagi masyarakat;
 5. Meningkatkan peran Biddokkes/Urkes dan jajaran kesehatan Polri dalam pelayanan publik berbasis Kesehatan.
- e. Hasil kegiatan :
 1. Terselenggaranya kegiatan bakti kesehatan yang meliputi: Pengobatan kesehatan umum ojol, lansia, disabilitas, pemberian kacamata gratis, pengobatan gigi, dokter spesialis, vaksinasi, khitanan massal, pelayanan KB, Donor darah, Screening & Deteksi Dini TBC dan stunting;
 2. Terlaksananya pelayanan kepada ratusan masyarakat dengan antusiasme dan kepuasan tinggi dari peserta kegiatan;
 3. Terjalinnnya komunikasi positif antara Polri dan masyarakat, khususnya dalam rangka memperingati HUT Bhayangkara;
 4. Tercapainya target peserta kegiatan sesuai rencana, dengan dokumentasi lengkap sebagai bahan evaluasi dan laporan kinerja;

5. Meningkatkan semangat pengabdian anggota Polri khususnya di bidang kesehatan terhadap masyarakat luas

f. Evidence :

DOKUMENTASI PAPARAN KEGIATAN





RINCIAN TARGET





NO	KEGIATAN	TARGET
1	PENGOBATAN KESEHATAN OJOL	2000
2	PENGOBATAN LANSIA	500
3	PENGOBATAN MASYARAKAT DISABILITAS	50
4	PEMBERIAN KACAMATA	500
5	PENGOBATAN GIGI	200
6	PENGOBATAN DOKTER SPESIALIS	500
7	VAKSINASI INFLUENZA	100
8	KHITANAN MASAL	100
9	PELAYANAN KB	50
10	DONOR DARAH	1000
11	SCREENING DAN DETEKSI DINI TBC (ROTGEN THORAX)	100
12	STUNTING	100
JUMLAH		5000









DOKUMENTASI KEGIATAN





Jakarta, 16 Juni 2025
Peserta PKP Polri

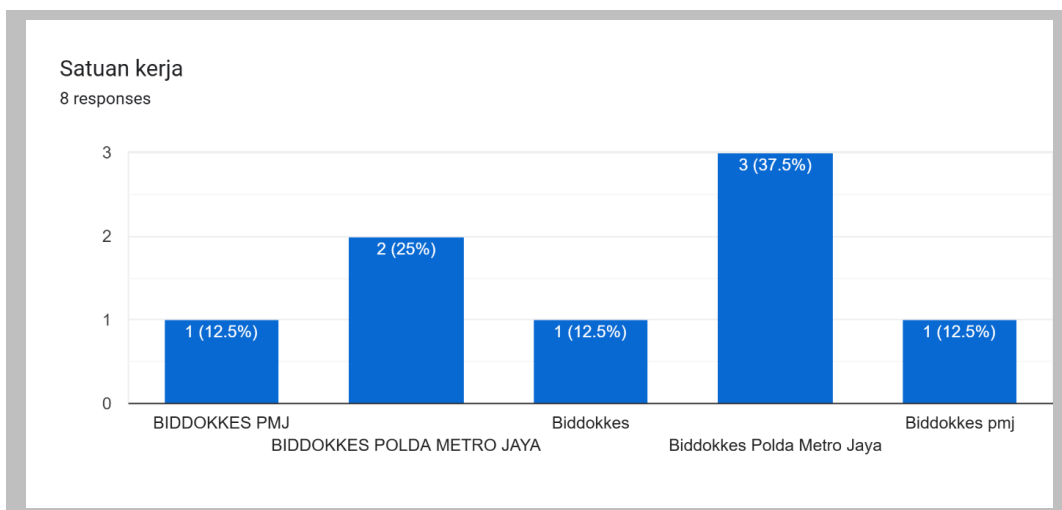
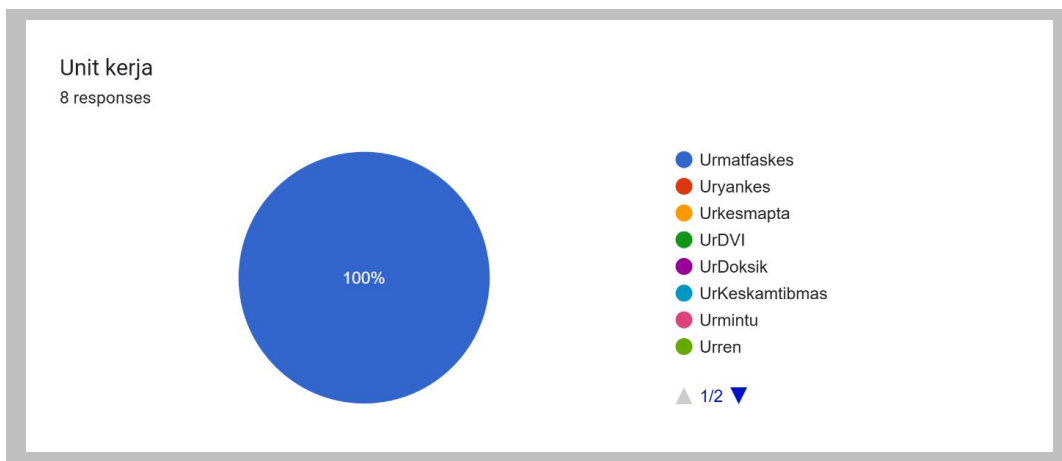
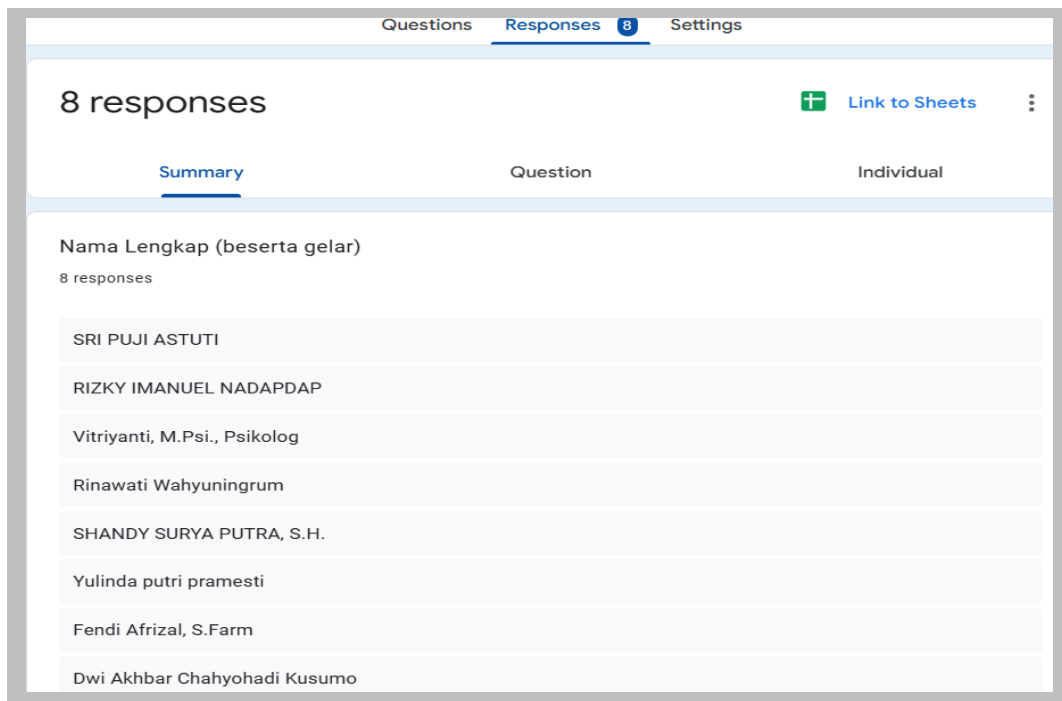
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'E. Pramintasari', written over a horizontal line.

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

2. Hari/Tanggal : Selasa /17 Juni 2025

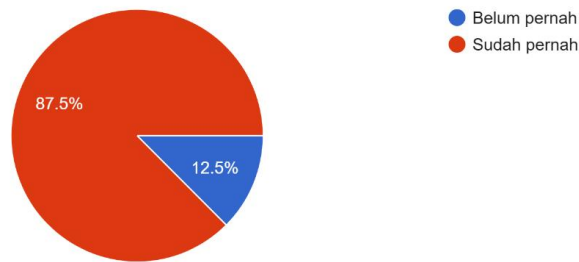
- a. Waktu : Pukul 13.00 – 20.00 WIB
- b. Tempat : Melalui G Form
- c. Jenis kegiatan : Monitoring dan evaluasi *coaching* & Pengumpulan *feedback* dari pengguna
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Menilai tingkat pemahaman dan keterampilan petugas gudang dalam menggunakan aplikasi QR Code setelah diberikan pelatihan/coaching;
 - 2. Memastikan implementasi aplikasi berjalan sesuai prosedur dan harapan, baik dari sisi teknis (pemindaian, input data) maupun non-teknis (disiplin, keterlibatan);
 - 3. Mengidentifikasi kendala, hambatan, atau celah operasional yang terjadi selama proses stok opname berbasis QR Code;
 - 4. Menggali masukan dan saran perbaikan langsung dari pengguna lapangan agar sistem dapat terus disempurnakan dan relevan;
 - 5. Mengevaluasi efektivitas coaching atau pendampingan teknis, apakah sudah cukup membantu atau masih diperlukan sesi lanjutan
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Diperoleh gambaran objektif mengenai sejauh mana aplikasi QR Code dimengerti dan digunakan dengan benar oleh petugas gudang;
 - 2. Petugas gudang menyampaikan tanggapan positif terhadap kemudahan penggunaan aplikasi, seperti kecepatan proses opname, keakuratan hasil, dan efisiensi waktu;
 - 3. Tidak ditemukan kendala teknis mayor, QR Code terbaca baik, jaringan stabil, fitur simpan berjalan lancar;
 - 4. Hasil monitoring menunjukkan bahwa coaching telah meningkatkan kepercayaan diri dan kinerja petugas, serta memperkuat komitmen dalam menjalankan sistem digital secara berkelanjutan.
- f. Evidence :

HASIL KUESIONER YANG SUDAH DIISI OLEH PENGGUNA APLIKASI



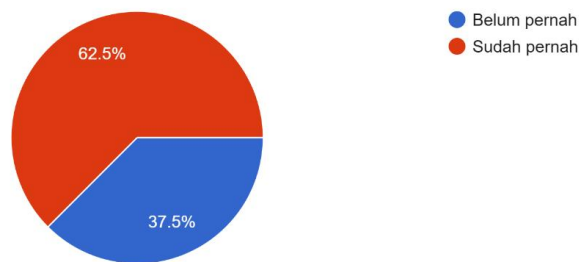
Apakah sebelumnya anda pernah mengikuti pelatihan penggunaan aplikasi QR Code ini?

8 responses



Apakah sebelumnya pernah menggunakan aplikasi QR code stok opname?

8 responses



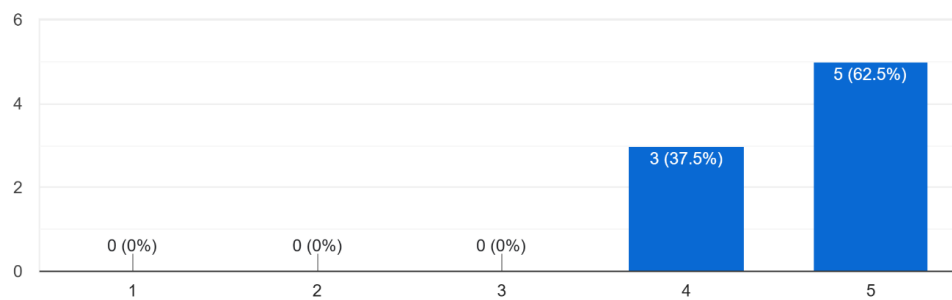
Perangkat apa yang anda gunakan untuk menjalankan aplikasi QR code stok opname?

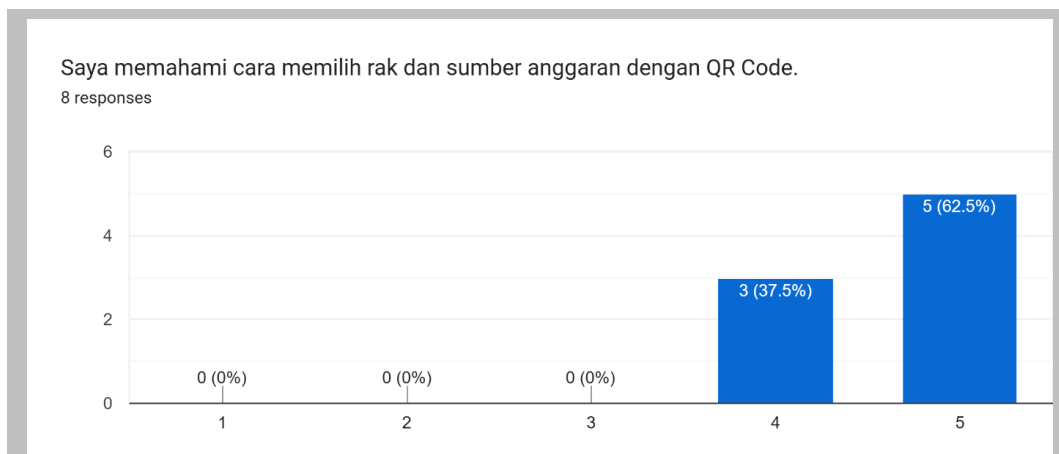
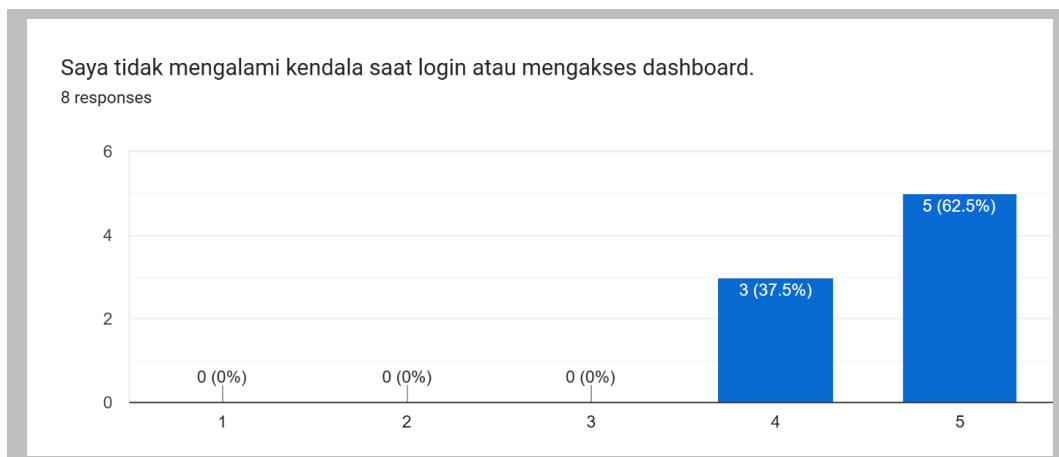
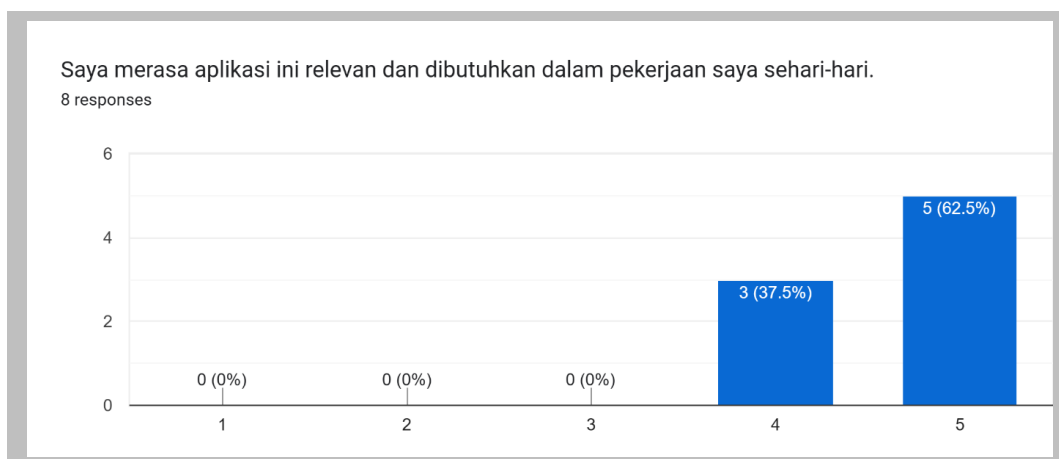
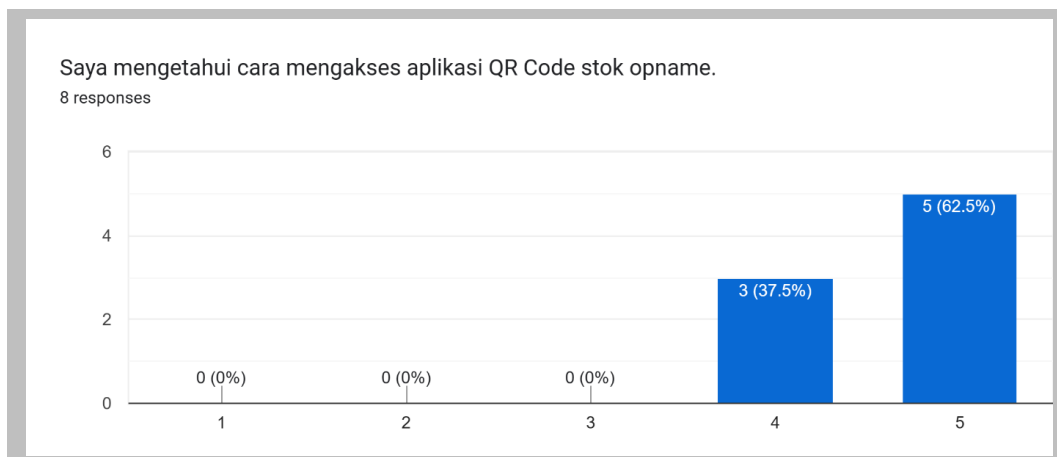
8 responses



Saya memahami tujuan dari penggunaan aplikasi QR Code dalam stok opname.

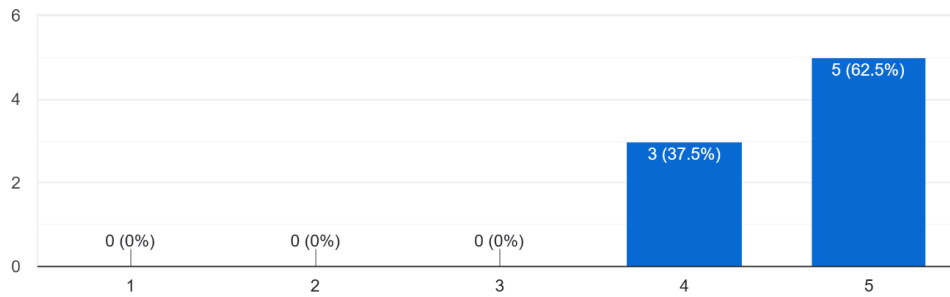
8 responses





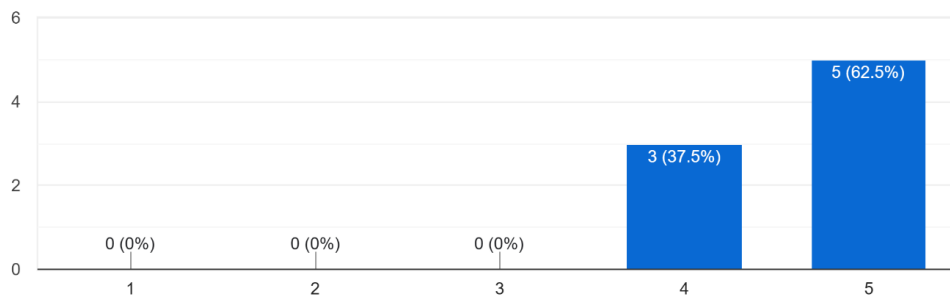
Saya lebih nyaman menggunakan scan QR Code dibanding manual.

8 responses



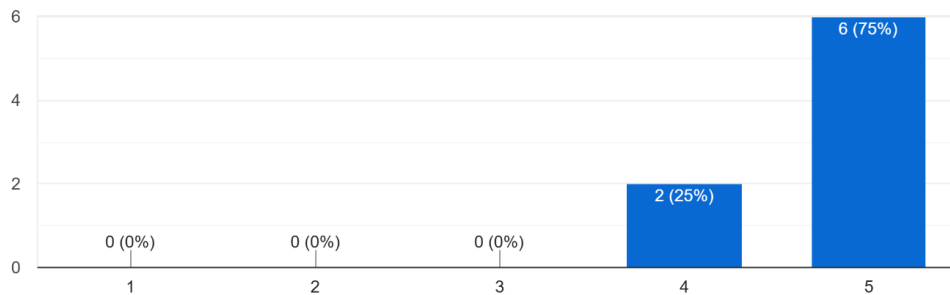
Saya dapat menginput data fisik (qty fisik, rusak, ED, dll) dengan mudah.

8 responses



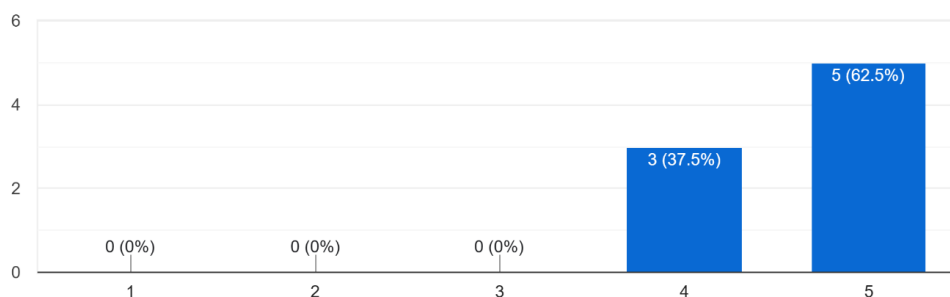
Aplikasi membuat proses opname lebih cepat dan efisien.

8 responses



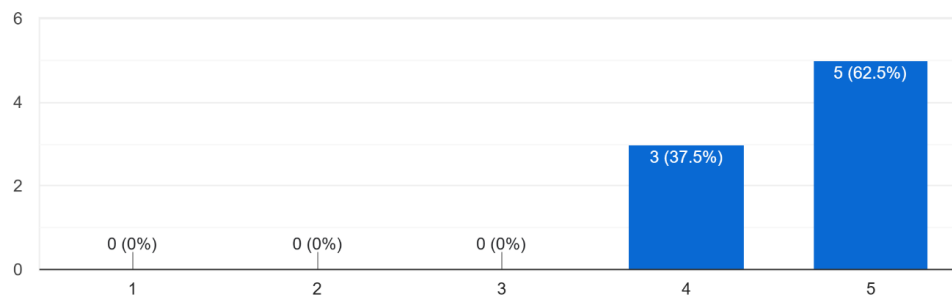
Perangkat (HP, scanner, jaringan) mendukung penggunaan aplikasi.

8 responses



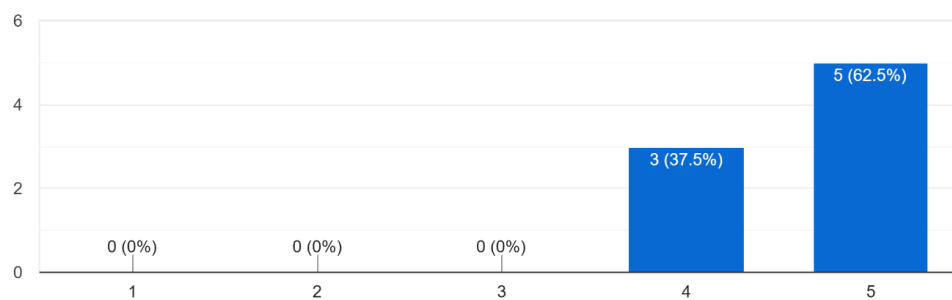
Aplikasi QR Code mudah digunakan dan dipahami secara teknis.

8 responses



Proses scan QR Code berjalan lancar tanpa kendala teknis.

8 responses



Penutup

Saran atau masukan

8 responses

Aplikasi Ini Stok Opname sangat membantu pekerjaan kami Trimakasih banyak

Semoga aplikasi dapat membantu pelaksanaan kegiatan semakin efisien dan cepat

n baik

Semoga aplikasi dapat membantu kinerja lebih efisien kedepannya

.

Semoga aplikasi bisa membantu dan mempermudah aplikasi

-

Terima kasih ,sangat membantu

REKAP LAPORAN HASIL STOK OPNAME

- Dashboard
- MASTER
 - Master User
 - Master Rak
- PENGATURAN
 - Periode
- AKTIFITAS
 - Stock Opname
- LAPORAN
 - Laporan

Hi, User Live

Export Excel

Laporan Stock Opname

LAPORAN STOCK OPNAME ANTIDIABETIK							
MATERIAL	SISTEM	FISIK	SELISIH	BAIK	RUSAK	ED<6BLN	USER
GLIMEPIRIDE 1mg - tablet	1.470	1.470	0	1.470	0	0	DWI AI CHAHYOHADIKI
METFORMINE 500mg - tablet	23.600	23.600	0	23.600	0	0	DWI AI CHAHYOHADIKI
GLIBENKLAMID 5mg - tablet	1.340	1.340	0	1.340	0	0	DWI AI CHAHYOHADIKI

- Dashboard
- MASTER
 - Master User
 - Master Rak
- PENGATURAN
 - Periode
- AKTIFITAS
 - Stock Opname
- LAPORAN
 - Laporan

Hi, User Live

Export Excel

Laporan

Laporan Stock Opname

LAPORAN STOCK OPNAME ANTI DIARE							
MATERIAL	SISTEM	FISIK	SELISIH	BAIK	RUSAK	ED<6BLN	USER
ATTAPULGIT + PEKTIN - tablet	20.250	20.250	0	20.250	0	0	VITRIYANTI
KAOLIN + PECTIN 60ML - BOTOL	61	61	0	61	0	0	VITRIYANTI

- Dashboard
- MASTER
 - Master User
 - Master Rak
- PENGATURAN
 - Periode
- AKTIFITAS
 - Stock Opname
- LAPORAN
 - Laporan

Hi, User Live

Export Excel

Laporan

Laporan Stock Opname

LAPORAN STOCK OPNAME ANTI HEMOSTATIK							
MATERIAL	SISTEM	FISIK	SELISIH	BAIK	RUSAK	ED<6BLN	USER
ASAM TRANEKSAMAT 500mg - tablet	3.200	3.200	0	3.200	0	0	RINA WAHYUNINGRUM

14

Dashboard

MASTER

Master User

Master Rak

PENGATURAN

Periode

AKTIFITAS

Stock Opname

LAPORAN

Laporan

Hi, User Live

Laporan

Laporan Stock Opname

Export Excel

LAPORAN STOCK OPNAME ANTI EMETIK							
MATERIAL	SISTEM	FISIK	SELISIH	BAIK	RUSAK	ED<6BLN	USER
DOMPERIDONE 10 mg-tablet	300	300	0	300	0	0	SRI PUJI ASTUTI

Dashboard

MASTER

Master User

Master Rak

PENGATURAN

Periode

AKTIFITAS

Stock Opname

LAPORAN

Laporan

Hi, User Live

Laporan

Laporan Stock Opname

Export Excel

LAPORAN STOCK OPNAME ANTILIPIDEMIKUM							
MATERIAL	SISTEM	FISIK	SELISIH	BAIK	RUSAK	ED<6BLN	USER
SIMVASTATIN 10 mg-tablet	54.100	54.100	0	54.100	0	0	SHANDY SURYA PUTRA

Dashboard

MASTER

Master User

Master Rak

PENGATURAN

Periode

AKTIFITAS

Stock Opname

LAPORAN

Laporan

Hi, User Live

Laporan

Laporan Stock Opname

Export Excel

LAPORAN STOCK OPNAME ANTI ANGINA							
MATERIAL	SISTEM	FISIK	SELISIH	BAIK	RUSAK	ED<6BLN	USER
CLOPIDOGREL 75 mg-tablet	0	0	0	0	0	0	YULINDA PUTRI PRAMESTI

DOKUMENTASI KEGIATAN MONEV



Jakarta, 17 Juni 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

3. Hari/Tanggal : Rabu /18 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
- b. Tempat : Gudang Urmatfaskes lantai 2
- c. Jenis kegiatan : Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Mengidentifikasi secara sistematis hambatan atau kelemahan yang muncul selama pelaksanaan sistem QR Code, baik dari aspek teknis maupun non-teknis;
 - 2. Menyusun rekomendasi solusi atau perbaikan yang dapat segera diterapkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem ke depan;
 - 3. Menjamin keberlanjutan penggunaan sistem, dengan cara menyempurnakan aspek operasional, teknis, maupun SDM agar sistem dapat diimplementasikan secara optimal dan konsisten;
 - 4. Mendokumentasikan hasil evaluasi lapangan, sebagai dasar untuk perbaikan kebijakan atau prosedur kerja di unit logistik farmasi;
 - 5. Menjadi acuan pengambilan keputusan bagi pimpinan dan tim pengelola sistem dalam melakukan pembaruan, pelatihan, atau pengadaan sarana pendukung.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Tersusunnya dokumen daftar perbaikan teknis dan non-teknis, yang memuat identifikasi masalah, penyebab, dan langkah tindak lanjut;
 - 2. Ditemukan bahwa sebagian besar kendala bersifat minor atau potensial, bukan gangguan besar dalam sistem, misalnya: kebutuhan pelatihan tambahan untuk petugas baru, atau pengecekan berkala QR Code fisik;
 - 3. Disepakati beberapa strategi pemeliharaan sistem, seperti: backup data berkala, pemantauan perangkat keras, dan pelatihan refreshment;
 - 4. Meningkatkan kesadaran tim gudang dan pengelola sistem terhadap pentingnya monitoring berkelanjutan dan perbaikan preventif, bukan hanya reaktif.
- f. Evidence :

DAFTAR PERBAIKAN

No	Kategori	Temuan Evaluasi	Rekomendasi Keberlanjutan	Penanggung Jawab	Status / Keterangan
1	Teknis	QR Code terbaca dengan baik	Lakukan pengecekan berkala kondisi fisik QR Code	Petugas Gudang / Tim Aksi	Pemeliharaan rutin bulanan
2	Teknis	Jaringan Wi-Fi stabil	Pastikan jaringan tetap aktif saat opname bulanan	Bag. TI / Subbag Renmin	Sudah berjalan, tetap dipantau
3	Non-Teknis	Petugas sudah familiar dengan aplikasi	Tetap adakan refresh training singkat saat ada petugas baru	Action Leader / Mentor	Dilaksanakan bila ada personel baru
4	Non-Teknis	Prosedur input telah dijalankan dengan benar	Monitoring berkala & random checking laporan	Action Leader / Admin QR Code	Rutin per periode opname
5	Teknis	Fitur simpan laporan berjalan lancar	Backup data secara berkala dan evaluasi sistem tiap triwulan	Tim IT Internal	Direncanakan tiap 3 bulan

Jakarta, 18 Juni 2025
Peserta PKP Polri



drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

4. Hari/Tanggal : Kamis /19 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 20.00 WIB
- b. Tempat : Ruang Urmatfaskes
- c. Jenis kegiatan : Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akhir Implementasi
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Mendokumentasikan secara sistematis seluruh rangkaian proses implementasi QR Code, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga monitoring dan evaluasi;
 - 2. Menjadi bukti pertanggungjawaban formal atas pelaksanaan aksi perubahan kepada pimpinan dan stakeholder terkait;
 - 3. Menyampaikan hasil, capaian, kendala, serta rekomendasi keberlanjutan implementasi sistem QR Code kepada organisasi;
 - 4. Mendorong pengakuan kelembagaan terhadap hasil inovasi sebagai bagian dari upaya reformasi birokrasi dan digitalisasi pelayanan;
 - 5. Menjadi referensi replikasi dan pengembangan sistem ke unit-unit kerja lain yang relevan.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Tersusunnya dokumen Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) secara lengkap dan terstruktur, memuat narasi latar belakang, metode, capaian, analisis, dan keberlanjutan;
 - 2. Laporan akhir telah disampaikan secara resmi kepada pimpinan (Kabiddokkes) dan mentor disertai tanda terima/berita acara;
 - 3. Laporan dijadikan acuan pembelajaran dan bahan evaluasi organisasi, khususnya dalam perencanaan digitalisasi manajemen logistik ke depan;
 - 4. Mendapatkan pengakuan dan dukungan dari stakeholder terhadap pentingnya keberlanjutan sistem QR Code dalam proses stok opname bulanan;
 - 5. Menjadi bagian dari dokumentasi portofolio inovasi unit kerja dalam mendukung kinerja pelayanan kesehatan berbasis teknologi.
- f. Evidence :

DOKUMEN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)

SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI
GUDANG FARMASI BIDDOKES
POLDA METRO JAYA



Oleh:

drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS: 20250207030712

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII
TA. 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)

SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG
FARMASI BIDDOKES POLDA METRO JAYA

Peserta Pelatihan:

drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS 20250207030712

Telah disetujui pada tanggal 30 April 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach

Mentor,

PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005

dr. DINI BUDIASIHI
PEMBINA NIP 197209302003122002

1

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama peserta : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
Instansi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
Jabatan : KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL
Tempat Aktualisasi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat mampu / Mampu / Kurang mampu / Tidak mampu

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

Bandung, 30 Juni 2025
COACH,

PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005

2

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PERSETUJUAN COACH PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN DALAM MENDUKUNG AKTUALISASI KEPEMIMPINAN PKP

Nama peserta : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
Nosis : 20250207030712
Instansi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
Coach : PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya	Public speaking	Webinar	Mengikuti webinar tentang public speaking memiliki keterkaitan langsung dengan proyek perubahan saya yang berjudul "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya", karena keberhasilan aksi perubahan tidak hanya bergantung pada sistem yang diterapkan, tetapi juga pada kemampuan saya dalam menyampaikan ide, menjelaskan manfaat perubahan, serta meyakinkan stakeholder untuk menerima dan mendukung implementasi sistem tersebut. Keterampilan public speaking yang diperoleh	Trias Academy

3

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
				dari webinar ini sangat mendukung pengembangan kompetensi diri, kompetensi dalam aksi perubahan, serta membangun komunikasi yang efektif dengan stakeholder yang berperan penting dalam keberhasilan transformasi sistem manajemen gudang.	
2	Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya	Leadership With Impact	Webinar Seminar Nasional	Mengikuti webinar <i>Leadership With Impact</i> sangat relevan dengan proyek perubahan saya karena kepemimpinan yang berdampak merupakan kunci utama dalam menggerakkan perubahan organisasi, termasuk dalam implementasi sistem barcode di gudang farmasi. Melalui webinar ini, saya memperoleh wawasan tentang bagaimana memimpin dengan pengaruh positif, membangun kepercayaan, serta mendorong partisipasi aktif dari tim dan stakeholder, sehingga mendukung kelancaran sosialisasi, penerimaan, hingga keberhasilan	Eduverse Indonesia 

4

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
				penerapan sistem yang saya inisiasi. Dengan demikian, webinar ini mendukung pengembangan kompetensi diri saya sebagai pemimpin, memperkuat kemampuan manajerial dalam menjalankan aksi perubahan, dan membina hubungan kerja strategis dengan seluruh stakeholder yang terlibat	
3	Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat Di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya	Peningkatan kapasitas SDM dalam manajemen pergudangan farmasi	Workshop	Mengikuti workshop mengenai <i>Peningkatan Kapasitas SDM dalam Manajemen Pergudangan Farmasi</i> sangat berkaitan erat dengan proyek perubahan saya yang berjudul "Sistem Barcode dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokes Polda Metro Jaya". Workshop ini mendukung peningkatan kompetensi saya sebagai pelaksana perubahan, karena memperkuat pemahaman dan keterampilan teknis serta manajerial dalam pengelolaan logistik farmasi yang efisien dan akuntabel. Selain itu,	Biddokkes Polda Metro Jaya dengan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 

5

No	Judul Proyek/Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
				workshop ini juga membantu dalam pengembangan stakeholder, karena ilmu dan strategi yang diperoleh dapat saya teruskan kepada tim gudang agar mampu beradaptasi dan menjalankan sistem barcode dengan baik. Dengan demikian, workshop ini menunjang pengembangan kompetensi diri, mendukung kelancaran pelaksanaan aksi perubahan, dan memperkuat kapasitas SDM sebagai bagian penting dari keberhasilan transformasi sistem manajemen persediaan.	

Coach

PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005

6

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama peserta : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
Instansi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
Jabatan : KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL
Tempat Aktualisasi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

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:

Peserta menunjukkan pemahaman dan keterampilan yang sangat baik dalam merancang serta mengimplementasikan aksi perubahan melalui sistem barcode dalam pengelolaan persediaan obat. Seluruh tahapan aktualisasi dilaksanakan secara terstruktur, tepat waktu, dan berdampak nyata pada efisiensi operasional gudang farmasi. Peserta juga aktif melibatkan stakeholder dan melakukan evaluasi yang komprehensif terhadap hasil implementasi. Hal ini menunjukkan integrasi yang kuat antara kompetensi kepemimpinan, manajerial, dan inovasi teknologi dalam penyelesaian isu organisasi.

Jakarta, 26 Juni 2025
MENTOR,


dr. DINI BUDIASIH
PEMBINA NIP 197209302003122002

7

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Naskah Laporan Hasil Aksi Perubahan yang berjudul: "SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI BIDDOKKES POLDA METRO JAYA" dapat disusun dan diselesaikan dengan baik dan lancar.

Laporan ini merupakan bagian dari pemenuhan tugas dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) serta wujud nyata komitmen penulis dalam mendorong terciptanya perubahan positif di lingkungan kerja melalui digitalisasi sistem manajemen stok obat berbasis QR Code.

Penerapan sistem QR Code dalam proses stok opname persediaan obat ini bertujuan untuk meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan akurasi pencatatan, sekaligus meminimalkan kesalahan input yang kerap terjadi pada pencatatan manual. Dengan pendekatan ini, pengelolaan logistik farmasi menjadi lebih efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Sebagai bagian dari proses perubahan, penulis menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, pendampingan, dan arahan selama penyusunan dan pelaksanaan aksi perubahan ini, khususnya kepada:

1. Bapak Kombes Ruli Agus Pramono, S.I.K., selaku Kapusdikmin, atas fasilitas dan kesempatan yang diberikan selama mengikuti pendidikan;
2. Bapak Kombes dr. Muhammad Haris, M.A.R.S., QHIA, selaku Kabiddokkes, atas kepercayaan dan arah kebijakan yang mendukung terlaksananya inovasi ini;
3. Bapak Pembina Parlindungan, S.E., A.K., M.T., selaku Coach, atas bimbingan strategis, arahan, dan motivasi yang sangat berarti dalam menyusun arah perubahan;
4. Pembina dr. Dini Budiasih, selaku Mentor, atas pendampingan teknis dan masukan yang sangat membantu dalam implementasi di lapangan;
5. Para staf Urmatfaskes, atas sinergi, kolaborasi, dan dukungan selama pelaksanaan;
6. Pervira Penuntun (Patun) yang turut membentuk disiplin dan karakter kepemimpinan selama proses pendidikan;

8

7. Keluarga tercinta, yang selalu menjadi sumber semangat, penguatan mental, dan dukungan penuh dalam setiap proses;
8. Rekan-rekan peserta PKP, atas kebersamaan, pertukaran gagasan, dan semangat kolektif selama mengikuti pelatihan.

Semoga naskah ini dapat menjadi referensi dan inspirasi dalam pengembangan inovasi pelayanan logistik kesehatan yang adaptif, relevan dengan kebutuhan zaman, dan selaras dengan semangat Reformasi Birokrasi Berdampak.

Bandung, 30 Juni 2025
Peserta
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)


drg. Emma Prahintasari, MARS
Nosis: 20250207030712

9

DAFTAR ISI

COVER	
LEMBAR PERSETUJUAN	1
PENJELASAN COACH	2
PERSETUJUAN COACH PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN DALAM MENDUKUNG AKTUALISASI KEPEMIMPINAN PKP	3
PENJELASAN MENTOR	7
KATA PENGANTAR	8
ABSTRAK	10
ABSTRACT	11
DAFTAR ISI	12
DAFTAR TABEL	14
DAFTAR GAMBAR	15
I. PENDAHULUAN	16
A. Latar belakang	16
1. Gambaran Umum	16
2. Masalah Aktual	19
3. Rumusan masalah	22
4. Tujuan	24
5. Manfaat	25
B. Inovasi dan output aksi perubahan	26
C. Ruang Lingkup	26
II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	26
A. Roadmap atau Milestone aksi perubahan	26
1. Kegiatan	26
2. Waktu pelaksanaan	28
3. Tahapan rencana aksi perubahan	29
B. Stakeholder aksi perubahan	31
1. Internal	31
2. Eksternal	32
3. Peran, pengaruh dan intensitas	32
C. Strategi komunikasi	33
III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	34
a. Pemanfaatan sumber daya	34
1. Mobilisasi SDM	34

12

2) Pengelolaan anggaran	36
3) Pengelolaan sarana prasarana	38
4) Strategi mengatasi masalah	39
b. Stakeholder	43
1) Dukungan stakeholder	43
2) Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan	45
c. Capaian aksi perubahan	46
1) Kesesuaian milestone dan implementasi	46
2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	49
3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	51
4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	54
IV. PENUTUP	61
a. Kesimpulan	61
b. Rekomendasi	61
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN-LAMPIRAN	64

13

DOKUMENTASI KEGIATAN



Jakarta, 19 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

5. Hari/Tanggal : Jumat /20 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 09.30 – 22.30 WIB
- b. Tempat : Di ruang Urmatfaskes dan di rumah
- c. Jenis kegiatan : Melanjutkan penyusunan LHAP dan membuat paparan LHAP
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Menyajikan ringkasan hasil aksi perubahan secara visual dan komunikatif agar lebih mudah dipahami oleh audiens seperti mentor, evaluator, pimpinan, dan peserta lainnya;
 - 2. Mendukung presentasi lisan secara terstruktur, mulai dari latar belakang, identifikasi masalah, inovasi solusi, implementasi, hingga keberlanjutan sistem QR Code;
 - 3. Menekankan capaian dan dampak dari aksi perubahan terhadap peningkatan efisiensi, akurasi, dan akuntabilitas pengelolaan persediaan obat;
 - 4. Memfasilitasi proses evaluasi akhir pelatihan kepemimpinan dengan menyajikan data dan hasil kegiatan yang terukur dalam bentuk slide;
 - 5. Menjadi media dokumentasi visual aksi perubahan yang dapat digunakan kembali untuk sosialisasi internal dan replikasi program di unit kerja lain.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Tersusunnya paparan PowerPoint sebanyak 12–15 slide yang mencakup: identifikasi masalah, strategi aksi, tahapan implementasi, hasil monitoring, feedback pengguna, serta rencana keberlanjutan;
 - 2. Paparan digunakan saat presentasi akhir LHAP dalam rangka penilaian kelulusan pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP);
 - 3. Slide telah disampaikan kepada mentor dan pimpinan, dan digunakan juga sebagai bahan sosialisasi internal kepada tim gudang dan stakeholder lain;
 - 4. Paparan mempermudah penyampaian narasi aksi perubahan secara singkat, padat, dan berdampak, termasuk menonjolkan inovasi QR Code sebagai solusi digital yang aplikatif;
 - 5. Slide dapat digunakan ulang dalam forum lain seperti: rapat tim, pelatihan internal, atau saat replikasi di FKTP jajaran.

- f. Evidence :

DOKUMENTASI PAPARAN HASIL AKSI PERUBAHAN



LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

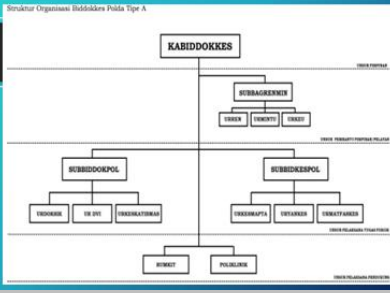


SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Disusun oleh:
drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
 Nosis. 20250207030712

LEMBAGA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
 PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

STRUKTUR ORGANISASI



1. PERBEDAAN DATA STOK FISIK VS SISTEM

No	Nama Barang	Unit	Stok Fisik	Stok Sistem	Perbedaan
1	Amoxicillin 500 mg	Botol	15.000	15.000	0
2	Amoxicillin 250 mg	Botol	15.000	15.000	0
3	Amoxicillin 125 mg	Botol	15.000	15.000	0

2. OBAT KADALUARSA MASIH TER SIMPAN

Kategori Produk	Total Stok	Stok kadaluarsa
Amoxicillin 500 mg	15.000	15.000
Amoxicillin 250 mg	15.000	15.000
Amoxicillin 125 mg	15.000	15.000

3. PENCATATAN STOK OPNAME MASIH MANUAL

No	Nama Barang	Unit	Stok Fisik	Stok Sistem	Perbedaan
1	Amoxicillin 500 mg	Botol	15.000	15.000	0
2	Amoxicillin 250 mg	Botol	15.000	15.000	0
3	Amoxicillin 125 mg	Botol	15.000	15.000	0

RUMUSAN MASALAH

ANALISA USG

No	Prioritas masalah	U	S	G	Total	Ranking
1	Perbedaan data stok fisik vs sistem	5	5	4	14	2
2	Obat kadaluarsa masih tersimpan	5	4	4	13	3
3	Pencatatan stok opname masih manual	5	5	5	15	1

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

TUJUAN AKSI PERUBAHAN

DIBAGI DALAM 3 TAHAP

➔

JANGKA PENDEK
 Proses cepat, kesediaan, minim, efisien, kelengkapan data, mendorong digitalisasi pengisian data

JANGKA MENENGAH
 Sistem SO berbasis digital, replikasi ke FKTP wilayah, integrasi data, peningkatan kapasitas SDM

JANGKA PANJANG
 Terwujudnya sistem yg modern, transparan, akurat, mutu pelayanan baik, budaya kerja berbasis digital & inovasi

INOVASI & OUTPUT YANG DIHASILKAN

INOVASI ➔

QR CODE INTERNAL

➔

➔

OUTPUT Aksi Perubahan

➔

Sistem pencatatan persediaan obat berbasis barcode atau QR Code

Buku panduan pencatatan persediaan berbasis barcode

SKEP Kabiddokkes PMJ tentang Pencatatan Persediaan Berbasis Barcode

TAHAPAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

PERENCANAAN (Minggu I & II tgl 5 s.d 9 Mei 2025), Lebih cepat
 Menghadap mentor, menyusun tim efektif, melakukan pengumpulan data

PENGORGANISASIAN (Minggu II tgl 14 Mei s.d 16 Mei 2025), Lebih cepat
 Rapat pembagian tugas tim efektif, koordinasi dgn tim efektif, persiapan sarana

PELAKSANAAN (Minggu III, IV & V tgl 23 Mei s.d 28 Mei 2025), Lebih cepat
 Menyusun SOP, Instalasi software QR Code (mengunggah aplikasi ke server hosting), Pembuatan + Pencatatan QR Code, Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang

MONEV (Minggu VI & VII tgl 10 Juni s.d 19 Juni 2025), tepat waktu
 Menyusun template laporan harian/mingguan & Monitoring terkait penggunaan QR Code & Evaluasi Efektivitas Implementasi

DOKUMENTASI



KEGIATAN



KEMUNDURAN



DOKUMENTASI



KEGIATAN



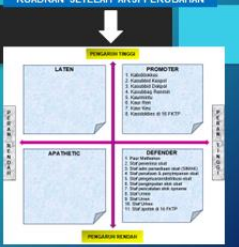
KEMUNDURAN



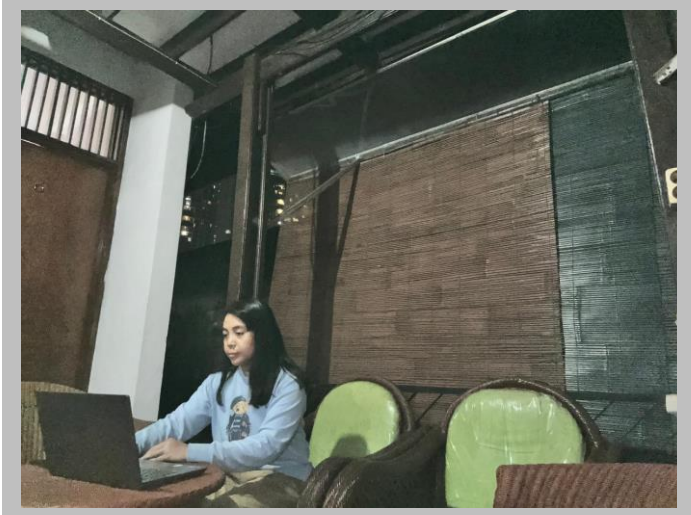
KUADRAN SEBELUM AKSI PERUBAHAN



KUADRAN SETELAH AKSI PERUBAHAN



DOKUMENTASI KEGIATAN



Jakarta, 20 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

6. Hari/Tanggal : Sabtu/21 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 14.30 – 17.00 WIB
- b. Tempat : di rumah pada hari libur kerja
- c. Jenis kegiatan : Pembuatan laporan minggu VII
- d. Tujuan kegiatan : Tersusunnya laporan harian dan mingguan minggu ke tujuh
- e. Hasil kegiatan : Penyusunan laporan dalam bentuk microsoft word
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN

LAPORAN MINGGU KE VII



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII (TANGGAL 16 S.D 22 JUNI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN /16 JUNI 2025	Bakti Kesehatan dalam rangka memperingati HUT Bhayangkara ke-79 TA. 2025	Dokumentasi Kegiatan & Paparan Kegiatan & Dokumentasi
2	SELASA /17 JUNI 2025	Monitoring dan evaluasi coaching & Pengumpulan feedback dari pengguna	Hasil Kuesioner, Rekap Laporan Hasil Stok Opname, Dokumentasi Kegiatan
3	RABU /18 JUNI 2025	Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)	Daftar Perbaikan
4	KAMIS /19 JUNI 2025	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Hasil Akhir Perubahan (LHAP)	Dokumen Laporan Hasil Aksi Perubahan, Dokumentasi Kegiatan
5	JUMAT /20 JUNI 2025	Melanjutkan penyusunan LHAP dan membuat paparan LHAP	Dokumen paparan & Dokumentasi Kegiatan
6	SABTU /21 JUNI 2025	Menyusun laporan minggu ke-7	Tersusunnya laporan minggu ke-7 & Dokumentasi Kegiatan
7	MINGGU/22 JUNI 2025	LIBUR	

Mengetahui,
Mentor

dr Dini Budiasih
PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 22 Juni 2025
Peserta

drg. Erina Pramintasari, MARS
PEMBINA NIP 198102212007012001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Senin /16 Juni 2025
- a. Waktu : Pukul 05.00 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Polres Metro Bekasi kabupaten
- c. Jenis kegiatan : Bakti Kesehatan dalam rangka memperingati HUT Bhayangkara ke-79 TA. 2025
- d. Tujuan kegiatan :
1. Meningkatkan hubungan sinergis antara Polri dan masyarakat melalui pelayanan kesehatan yang nyata dan bermanfaat;
 2. Memperkuat citra positif Polri sebagai institusi pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat, tidak hanya di bidang keamanan tetapi juga dalam aspek sosial-kesehatan;
 3. Memberikan layanan kesehatan preventif dan kuratif secara gratis kepada masyarakat umum, terutama kelompok rentan dan yang membutuhkan;
 4. Menyemarakkan HUT Bhayangkara ke-79 dengan kegiatan yang bersifat humanis, sosial, dan berdampak langsung bagi masyarakat;
 5. Meningkatkan peran Biddokkes/Urkes dan jajaran kesehatan Polri dalam pelayanan publik berbasis Kesehatan.
- e. Hasil kegiatan :
1. Terselenggaranya kegiatan bakti kesehatan yang meliputi: Pengobatan kesehatan umum ojol, lansia, disabilitas, pemberian kacamata gratis, pengobatan gigi, dokter spesialis, vaksinasi, khitanan massal, pelayanan KB, Donor darah, Screening & Deteksi Dini TBC dan stunting;
 2. Terlaksananya pelayanan kepada ratusan masyarakat dengan antusiasme dan kepuasan tinggi dari peserta kegiatan;
 3. Terjalinnnya komunikasi positif antara Polri dan masyarakat, khususnya dalam rangka memperingati HUT Bhayangkara;
 4. Tercapainya target peserta kegiatan sesuai rencana, dengan dokumentasi lengkap sebagai bahan evaluasi dan laporan kinerja;

3

5. Meningkatkan semangat pengabdian anggota Polri khususnya di bidang kesehatan terhadap masyarakat luas
- f. Evidence :

DOKUMENTASI PAPARAN KEGIATAN



4

RINCIAN TARGET		
NO	KEGIATAN	TARGET
1.	PENGobatan KESEHATAN GIGI	2000
2.	PENGobatan LANSIA	500
3.	PENGobatan MASYARAKAT DISABILITAS	50
4.	PENYERIKAN KACAMATA	500
5.	PENGobatan GIGI	200
6.	PENGobatan DOKTER SPESIALIS	500
7.	VAKSINASI INFUSI	100
8.	KHITANAN MASSAL	100
9.	PELAYANAN KB	50
10.	DONOR DARAH	1000
11.	SCREENING DAN DETEKSI DINI TBC (PROTOLIN THORAX)	100
12.	STUNTING	100
JUMLAH		5000



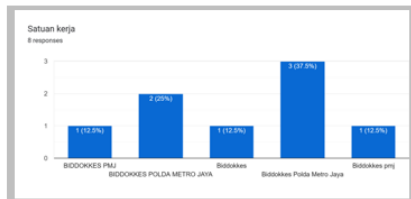
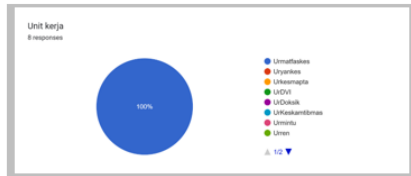
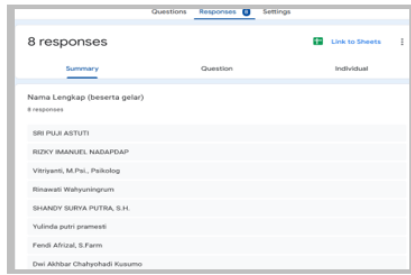
DOKUMENTASI KEGIATAN



5



6



9



10





Jakarta, 21 Juni 2025
Peserta PKP Polri

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

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

LAPORAN MINGGU KE VIII



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII (TANGGAL 23 S.D 28 JUNI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN /23 JUNI 2025	Melanjutkan penyusunan LHAP	Dokumen LHAP
2	SELASA /24 JUNI 2025	Membuat surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan Berita acara penyerahan hasil pekerjaan	Surat pernyataan keberlanjutan dan BA penyerahan hasil kegiatan
3	RABU /25 JUNI 2025	Melanjutkan penyusunan LHAP	Dokumen LHAP
4	KAMIS /26 JUNI 2025	Melanjutkan pembuatan paparan LHAP	Dokumen paparan & Dokumentasi Kegiatan
5	JUMAT /27 JUNI 2025	Menyusun laporan minggu ke-8	Tersusunnya laporan minggu ke-8 & Dokumentasi Kegiatan
6	SABTU /28 JUNI 2025	Mengikuti seminar pelatihan Stok Opname	Dokumentasi materi, absensi & kegiatan

Mengetahui,
Mentor

dr.Dini Budiasih

PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 28 Juni 2025
Peserta

drg. Erina Pramintasari, MARS

PEMBINA NIP 198102212007012001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

1. Hari/Tanggal : Senin /23 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 09.30 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Ruang kerja Urmatfaskes
- c. Jenis kegiatan : Melanjutkan penyusunan LHAP
- d. Tujuan kegiatan :
 1. Mendokumentasikan seluruh proses aksi perubahan secara sistematis, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi;
 2. Menyampaikan capaian hasil nyata dari implementasi proyek/perubahan yang telah dilakukan selama masa pelatihan kepemimpinan;
 3. Menunjukkan kontribusi peserta dalam menyelesaikan permasalahan nyata di unit kerja melalui pendekatan inovatif dan solutif;
 4. Menjadi bentuk pertanggungjawaban profesional kepada mentor, instansi, dan lembaga penyelenggara diklat bahwa aksi perubahan telah dilaksanakan sesuai rencana.
- e. Hasil kegiatan :
 1. Tersusunnya dokumen laporan yang lengkap dan terstruktur, yang memuat identifikasi masalah, tujuan perubahan, strategi, tahapan pelaksanaan, hasil capaian, monitoring evaluasi, serta rencana keberlanjutan;
 2. Terbukanya wawasan dan pemahaman yang lebih luas bagi peserta terhadap proses manajemen perubahan di lingkungan kerja nyata;
 3. Terevaluasinya pelaksanaan aksi perubahan secara menyeluruh, termasuk hambatan yang muncul dan solusi yang diterapkan di lapangan;
 4. Terdokumentasikannya bukti nyata inovasi di unit kerja, yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan pimpinan untuk pengembangan kebijakan atau sistem kerja.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI DOKUMEN LHAP

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi	18
Gambar 2 struktur organisasi Polres	19
Gambar 3 Berita acara pemusnahan obat-obat kadaluarsa	22
Gambar 4 Pencatatan Stock Opname secara manual	22
Gambar 5 Tata kelola Sumber Daya Manusia	37
Gambar 6 Kuadran Sebelum Aksi Perubahan	46
Gambar 7 Kuadran setelah aksi perubahan	46
Gambar 8 Public speaking	64
Gambar 9 Leadership With Impact	65
Gambar 10 Sertifikat workshop	65
Gambar 11 Pelatihan structural kepemimpinan	Error! Bookmark not defined.
Gambar 12 Sertifikat pelatihan GEDSI	Error! Bookmark not defined.
Gambar 13 Sertifikat pelatihan digital skill	Error! Bookmark not defined.
Gambar 14 Sertifikat Pelatihan Sistem Stok Opname berbasis IT	Error! Bookmark not defined.
Gambar 15 Sertifikat Leadership in digitalisasi Stok Opname	Error! Bookmark not defined.
Gambar 16 Sertifikat manajemen pengawasan operasional gudang	Error! Bookmark not defined.

16

I. PENDAHULUAN

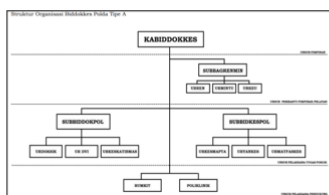
A. Latar belakang

1. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Bidang Kedokteran dan Kesehatan (Biddokkes) merupakan unsur pendukung di bidang kedokteran dan kesehatan pada tingkat Kepolisian Daerah (Polda) yang berada di bawah Kapolda. Biddokkes bertanggung jawab dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan serta pembinaan kedokteran dan kesehatan bagi anggota Polri dan masyarakat. Biddokkes dipimpin oleh Kepala Biddokkes (Kabiddokkes) dan memiliki struktur organisasi yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), yang mencakup Urusan Perencanaan (Urren), Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu), serta Urusan Keuangan (Urkeu). Selanjutnya, terdapat Subbidang Kedokteran Kepolisian (Subbiddokpol), yang menangani Urusan Kedokteran Forensik (Urdoksik), Urusan Identifikasi Korban Bencana/DVI (Ur DVI), serta Urusan Kesehatan Keamanan dan Keterlibatan Masyarakat (Urkeskamtibmas). Selain itu, terdapat Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbiddokkespol), yang meliputi Urusan Kesehatan Kesamapta (Urkesmapta), Urusan Pelayanan Kesehatan (Uryankes), dan Urusan Materil dan Fasilitas Kesehatan (Urmattaskes), yang bertanggung jawab atas kesiapan sarana dan prasarana kesehatan di lingkungan Polri.

Sebagai fasilitas pelayanan kesehatan, Biddokkes juga mengelola Rumah Sakit (Rumkit) Bhayangkara dan Poliklinik, yang berfungsi untuk memberikan layanan kesehatan kepada anggota Polri, keluarga, serta masyarakat umum sesuai dengan standar pelayanan kesehatan yang berlaku. Namun Biddokkes Polda Metro Jaya belum dapat menyelenggarakan layanan rumah sakit tersebut, meskipun lokasi telah tersedia, namun sarana dan prasarana pendukung masih dalam tahap perencanaan dan Gedung belum dibangun. Adapun struktur organisasi Biddokkes Polda Metro Jaya dapat digambarkan sebagai berikut:

17



Gambar 1 Struktur Organisasi

Dari struktur diatas, *action leader* bertugas sebagai seorang Kepala Urusan Material Fasilitas Kesehatan (Kaur Mattaskes). Kaur Mattaskes berada di bawah naungan Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbiddokkespol) dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Subbidang Kesehatan Kepolisian (Kasubbid Kespol). Dalam perannya, Kaur Mattaskes mengemban tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kebutuhan material dan fasilitas kesehatan, termasuk obat-obatan, alat kesehatan, dan bahan habis pakai.
- 2) Mengelola persediaan dengan prinsip efisiensi, efektivitas, dan keterelusuran, agar distribusi tepat waktu dan tepat sasaran.
- 3) Melaksanakan pengadaan barang kebutuhan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4) Melakukan pencatatan dan pelaporan logistik kesehatan secara berkala dan akurat, termasuk penggunaan sistem/aplikasi logistik.
- 5) Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap stok dan distribusi barang di unit-unit pelayanan kesehatan.
- 6) Mengkoordinasikan penyimpanan obat dan material kesehatan sesuai standar penyimpanan (misalnya suhu, kelembaban, keamanan).
- 7) Menjamin ketersediaan barang dalam keadaan darurat atau kegiatan operasional khusus (misalnya operasi kemanusiaan, kontinjensi, atau kegiatan taktis Polri).
- 8) Mendukung pelaksanaan kegiatan pemusnahan barang kadaluarsa atau

18

rusak sesuai SOP.

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Kepolisian Resor (Polres) merupakan unsur pelaksana tugas kewilayahan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Kepala Kepolisian Resor (Kapolres) berfinkad sebagai pimpinan Polri di tingkat kabupaten/kota dan bertanggung jawab kepada Kapolda. Salah satu bagian dalam struktur organisasi Polres adalah Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian, yang dipimpin oleh Kepala Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian. Dalam kaitannya dengan fungsi Urmattaskes, Seksi ini memiliki tugas penting, menyiapkan dan memelihara materil kesehatan untuk mendukung operasional kepolisian. Adapun struktur organisasi Polres dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2 struktur organisasi Polres

Dalam struktur organisasi Polres tersebut, Seksi Kedokteran dan Kesehatan (Sidokkes) merupakan salah satu unit pendukung yang berperan dalam pelayanan kesehatan bagi anggota kepolisian serta masyarakat. Sidokkes berada di bawah koordinasi langsung Kapolres dan bekerja sama dengan bagian lain dalam mendukung tugas operasional kepolisian. Tugas utama Sidokkes meliputi penyediaan layanan kesehatan, pemeriksaan medis bagi personel kepolisian, penyiapan dan pemeliharaan materil kesehatan, serta dukungan medis dalam kegiatan operasional Polres. Selain itu, Sidokkes

19

juga berperan dalam program kesehatan preventif seperti pemeriksaan kesehatan berkala dan edukasi kesehatan bagi anggota kepolisian.

2. Masalah Aktual

Dalam pelaksanaan tugas di unit kerja Urmattaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, terdapat beberapa permasalahan aktual yang perlu diperhatikan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi diantaranya adalah:

a. Masih ada perbedaan jumlah antara sistem dan stok fisik

Dalam pengelolaan persediaan obat di Urmattaskes Biddokkes Polda Metro Jaya khususnya dalam pencatatan persediaan, seringkali terdapat perbedaan jumlah stok berdasarkan catatan aplikasi persediaan dengan hasil stok opname yang dilakukan secara periodik, seperti yang digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 1. 1 Perbandingan jumlah stok di sistem dan fisik

No	Nama Barang	Jml Stok di Sistem	Satuan	Jml Stok Fisik	Satuan	Selish stok	Satuan
1	Asam Mefenamat 500mg	31.980	Tablet	34.700	Tablet	-2.720	Tablet
2	Parasetamol 500mg	25.900	Tablet	18.200	Tablet	8.700	Tablet
3	Parasetamol Syr 120mg/5ml 50 ml	20	Botol	20	Botol	0	Botol
4	Bromhexin 6 mg	6.400	Tablet	4.700	Tablet	1.700	Tablet
5	Cefixim 200 mg	420	Tablet	2.900	Tablet	-2.480	Tablet
6	Cefadroxil 500 mg	11.200	Tablet	10.500	Tablet	700	Tablet
7	Antasida Doen	44.100	Tablet	44.700	Tablet	-600	Tablet
8	Amlodipine 5 mg	29.540	Tablet	30.600	Tablet	-1.060	Tablet
9	Dexamethason 0,5 mg	9.050	Tablet	50.347	Tablet	-41.297	Tablet
10	Vit 500mg + Multivit	3.500	Tablet	5.400	Tablet	-1.900	Tablet
11	Chloramphenicol Salep Mata	278	Tube	278	Tube	0	Tube
12	Heparin sodium Sal 15 gr	185	Tube	181	Tube	4	Tube

20

No	Nama Barang	Jml Stok di Sistem	Satuan	Jml Stok Fisik	Satuan	Selish stok	Satuan
13	Extra placenta + neomycin Sulfate gel 20 gr	330	Tube	364	Tube	-34	Tube
14	Betamethason valerat + neomycin sulfata 5 gr Salep kulit	527	Tube	554	Tube	-27	Tube
15	Hydrocortison Acetas 5 gr Salep kulit	257	Tube	248	Tube	9	Tube

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dari 15 (lima belas) item obat tersebut, terdapat perbedaan antara catatan pada sistem dengan hasil pemeriksaan fisik.

b. Masih ada obat kadaluarsa/hampir mendekati kadaluarsa (*Expired Date*) tersimpan di Urmattaskes

Dalam pengelolaan persediaan obat di Urmattaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, masih ditemukan permasalahan terkait pengendalian obat yang mendekati atau melewati masa kadaluarsa (ED). Obat-obatan dengan tanggal kadaluarsa yang telah dekat atau bahkan sudah habis masa berlakunya, masih tersimpan di rak penyimpanan gudang. Temuan ini dapat dilihat pada tabel berikut:

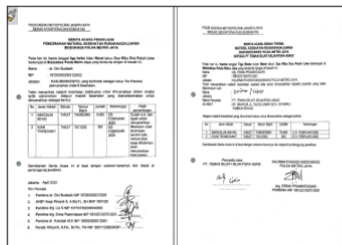
Tabel 1. 2 Data stok obat kadaluarsa

Kategori Produk	Total Stok	Stok Kadaluarsa	Stok Hampir Kadaluarsa (≤ 3 bulan)
Amoxicillin 500 mg	19.800 tablet	19.800 tablet	-
Asam tranexamat 500 mg	900 tablet	900 tablet	-
Loperamid HCL 2 mg	300 tablet	-	300 tablet
Tramadol HCL 50 mg	550 tablet	-	550 tablet
Captopril 25 mg	100 tablet	-	100 tablet

Berdasarkan data diatas, hasil pencatatan stok obat di gudang Urmattaskes Biddokkes PMJ, ditemukan 2 item obat yang mengalami

21

kedaluarsa seluruhnya dan 3 item di antaranya termasuk dalam kategori hampir kadaluarsa (≤ 3 bulan).



Gambar 3 Berita acara pemusnahan obat-obat kadaluarsa

c. Sistem pencatatan persediaan belum menggunakan barcode

Dalam pengelolaan persediaan obat di Urmattaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, sistem pencatatannya masih dilakukan secara manual tanpa dukungan teknologi barcode. Hal ini menyebabkan proses identifikasi, pencatatan, dan pelacakan barang menjadi kurang efisien dan rawan kesalahan input. Ketidadaan sistem barcode juga menyulitkan proses stok opname serta memperpanjang waktu pelayanan logistik, seperti yang tergambar pada gambar dibawah ini:



Gambar 4 Pencatatan Stock Opname secara manual

22

3. Rumusan masalah

Pengelolaan dan distribusi obat di Urmattaskes Biddokkes Polda Metro Jaya memerlukan sistem yang efektif dan efisien untuk memastikan ketersediaan dan kualitas obat. Berdasarkan temuan di lapangan, terdapat beberapa masalah yang perlu dianalisis lebih lanjut agar kualitas dan efektivitas pengelolaan stok obat dapat ditingkatkan.

Berdasarkan uraian isu diatas *action leader* mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG). USG adalah suatu pendekatan analisis yang digunakan untuk mengukur tingkat prioritas suatu masalah berdasarkan:

1. *Urgency* (Urgensi): Seberapa segera masalah tersebut harus ditangani.
2. *Seriousness* (Keseriusan): Seberapa besar dampak masalah terhadap organisasi atau proses.
3. *Growth* (Pertumbuhan): Seberapa besar potensi masalah ini memburuk jika tidak ditangani segera.

Adapun analisis USG pada masalah ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1. 3 Prioritas masalah

No	Prioritas masalah	Kriteria			Total	Rangking
		Urgency	Seriousness	Growth		
1	Masih ada perbedaan jumlah antara sistem dan stok fisik	5	5	4	14	2
2	Masih ada obat yang ED tersimpan di gudang	5	4	4	13	3
3	Sistem pencatatan persediaan belum menggunakan barcode	5	5	5	15	1

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

Dari table analisis USG diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Masih ada perbedaan jumlah antara stok pada sistem dan stok fisik (Ranking 2):

23

Jakarta, 23 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintarsari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

2. Hari/Tanggal : Selasa /24 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
- b. Tempat : Ruang kerja Urmatfaskes
- c. Jenis kegiatan : Membuat surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan Berita acara penyerahan hasil pekerjaan
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Menegaskan komitmen bersama antara pimpinan, mentor, dan pelaksana (action leader) untuk melanjutkan penerapan aksi perubahan setelah masa pelatihan berakhir;
 - 2. Menjamin keberlanjutan implementasi hasil inovasi atau perbaikan sistem kerja, agar tidak berhenti hanya pada tahap proyek percobaan (pilot project);
 - 3. Memberikan dasar formal dan legalitas internal bahwa perubahan yang dilakukan telah mendapatkan dukungan struktural dan dapat diadopsi sebagai bagian dari sistem kerja organisasi;
 - 4. Menghindari disfungsi atau penghentian sistem akibat pergantian personel atau pimpinan, karena telah ada pernyataan tertulis dari para pihak terkait
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Tersusunnya dokumen resmi berupa Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan, yang ditandatangani oleh: Kepala Satuan Kerja (Pimpinan), Mentor dan Action Leader;
 - 2. Adanya bukti komitmen institusional, bahwa inovasi sistem QR Code (atau sistem lain dalam aksi perubahan) akan tetap digunakan, dikembangkan, dan dievaluasi secara berkala;
 - 3. Surat menjadi bagian dari lampiran penting dalam dokumen LHAP, sekaligus bisa ditindaklanjuti sebagai dasar program kerja lanjutan;
 - 4. Meningkatkan legitimasi aksi perubahan di mata internal dan eksternal organisasi, sehingga dapat mendukung replikasi dan penguatan dukungan lintas unit.
- f. Evidence :

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Pangkat/NRP : Komisaris Besar Polisi/68110466
Jabatan : Kabiddokkes Polda Metro Jaya
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya
2. Nama : dr.Dini Budiasih
Pangkat/NIP : Pembina/197209302003122002
Jabatan : Kasubbid Kespel/Mentor
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya
3. Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat/NRP : Pembina/198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel/*Action leader*
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan ini menyatakan bahwa Aksi Perubahan berjudul: "Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" yang dilaksanakan oleh *Action Leader* dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan XII Tahun Anggaran 2025, telah memberikan dampak positif terhadap efektivitas pengelolaan logistik farmasi di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya.

Kami menyatakan siap mendukung keberlanjutan dan pengembangan sistem ini secara institusional agar dapat diimplementasikan secara berkesinambungan dan menjadi bagian dari budaya kerja organisasi.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bentuk komitmen terhadap keberlangsungan inovasi dan peningkatan kualitas layanan di Biddokkes Polda Metro Jaya.

Jakarta, 24 Juni 2025

Mentor



dr.Dini Budiasih

Pembina NIP 197209302003122002

Kabiddokkes Polda Metro Jaya



drg. Erina Pramintasari, MARS

Pembina NIP 198102212007012001

dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Kombes Pol NRP 68110466

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN
Nomor: BA/004/VI/2015/Biddokkes

Pada hari ini, Selasa tanggal dua puluh empat bulan Juni tahun 2025, bertempat di Biddokkes Polda Metro Jaya, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pangkat/NIP : Pembina/198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespil/Action leader
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dalam hal ini bertindak sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan XII Tahun Anggaran 2025 yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Pangkat/NRP : Komisaris Besar Polisi/68110466
Jabatan : Kabiddokkes Polda Metro Jaya
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dalam hal ini bertindak sebagai Kasatker yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Aksi Perubahan yang berjudul: "Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" kepada PIHAK KEDUA berupa:

1. Sistem Pencatatan Stok Berbasis QR Code;
2. Buku Panduan Pengguna (User Manual);
3. Surat Keputusan (SK) Kabiddokkes

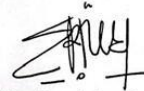
Dokumen-dokumen ini diserahkan secara resmi kepada organisasi, untuk dapat digunakan, dikembangkan, dan dilaksanakan secara berkelanjutan dalam mendukung peningkatan efektivitas pengelolaan persediaan obat.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima
PIHAK KEDUA


dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Komtes Pol NRP 68110466

Yang menyerahkan
PIHAK PERTAMA


drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001



Jakarta, 24 Juni 2025

Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

3. Hari/Tanggal : Rabu /25 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 10.30 – 15.00 WIB
- b. Tempat : Ruang kerja Urmatfaskes
- c. Jenis kegiatan : Melanjutkan penyusunan LHAP
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Mendokumentasikan seluruh proses aksi perubahan secara sistematis, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi;
 - 2. Menyampaikan capaian hasil nyata dari implementasi proyek/perubahan yang telah dilakukan selama masa pelatihan kepemimpinan;
 - 3. Menunjukkan kontribusi peserta dalam menyelesaikan permasalahan nyata di unit kerja melalui pendekatan inovatif dan solutif;
 - 4. Menjadi bentuk pertanggungjawaban profesional kepada mentor, instansi, dan lembaga penyelenggara diklat bahwa aksi perubahan telah dilaksanakan sesuai rencana.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Tersusunnya dokumen laporan yang lengkap dan terstruktur, yang memuat identifikasi masalah, tujuan perubahan, strategi, tahapan pelaksanaan, hasil capaian, monitoring evaluasi, serta rencana keberlanjutan;
 - 2. Terbukanya wawasan dan pemahaman yang lebih luas bagi peserta terhadap proses manajemen perubahan di lingkungan kerja nyata;
 - 3. Terevaluasinya pelaksanaan aksi perubahan secara menyeluruh, termasuk hambatan yang muncul dan solusi yang diterapkan di lapangan;
 - 4. Terdokumentasikannya bukti nyata inovasi di unit kerja, yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan pimpinan untuk pengembangan kebijakan atau sistem kerja.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI DOKUMEN LHAP

- a. *Urgency*: Sangat tinggi (nilai 5), Masalah ini sangat mendesak karena menyebabkan ketidaksesuaian data, sehingga dapat mengganggu proses distribusi dan akurasi pelaporan logistik kesehatan.
 - b. *Seriousness*: Sangat tinggi (nilai 5), Kecerutan masalah ini tinggi, karena jika tidak ditangani dapat menyebabkan kehilangan stok, kebocoran anggaran, atau bahkan potensi kecurangan.
 - c. *Growth*: Tinggi (nilai 4), Masalah ini berpotensi terus berkembang bila sistem pencatatan tidak diperbaiki. Ketidakesuaian data akan berulang dan memburuk jika tidak dikendalikan.
- Total: 14 (peringkat kedua)
2. Masih ada obat yang kadaluarsa (*Expired Date*) tersimpan di gudang (Ranking 3):
 - a. *Urgency*: Sangat tinggi (nilai 5), Masalah ini bersifat mendesak karena menyangkut keselamatan pasien dan kualitas pelayanan kesehatan.
 - b. *Seriousness*: Tinggi (nilai 4), Cukup serius karena obat kadaluarsa yang tidak segera dimusnahkan atau dikelola dengan baik bisa saja disalurkan secara tidak sengaja.
 - c. *Growth*: Tinggi (nilai 4), Masalah ini dapat berkembang jika sistem monitoring ED tidak diperketat atau jika stok yang sudah dekat ED tidak segera ditindaklanjuti.

Total: 13 (peringkat ketiga)
 3. Sistem pencatatan persediaan belum menggunakan barcode (Ranking 1):
 - a. *Urgency*: Sangat tinggi (nilai 5), Sangat mendesak karena sistem manual cenderung rawan kesalahan input, keterlambatan pencatatan, dan sulit dilacak.
 - b. *Seriousness*: Sangat tinggi (nilai 5), Sangat serius karena tanpa sistem barcode, efisiensi, akurasi, dan transparansi pengelolaan obat terganggu secara menyeluruh.
 - c. *Growth*: Sangat tinggi (nilai 5), Sangat berpotensi berkembang menjadi masalah yang lebih besar, termasuk menimbulkan inefisiensi sistemik dalam jangka panjang.

Total: 15 (peringkat pertama/prioritas tertinggi)

24

Dari penjabaran di atas, dapat disimpulkan bahwa masalah tidak digunakannya sistem barcode menempati prioritas pertama karena memiliki tingkat urgensi, kecerutan, dan potensi pertumbuhan masalah tertinggi. Masalah ini menjadi akar yang dapat memicu munculnya ketidaksesuaian stok. Oleh karena itu, action leader berencana mengangkat judul "Sistem barcode dalam pengelolaan persediaan obat di Gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya".

4. Tujuan

Dalam membuat Rencana Aksi Perubahan ini, *action leader* membagi dalam 3 tahap perencanaan, yaitu rencana jangka pendek, rencana jangka menengah dan rencana jangka panjang seperti yang diuraikan berikut ini:

 - a. Tujuan Jangka Pendek (1-2 Bulan): Persiapan Awal Sistem Barcode
 - 1) Mempercepat proses pencatatan stok barang;
 - 2) Mengurangi kesalahan pencatatan (human error);
 - 3) Meningkatkan efisiensi waktu saat stock opname;
 - 4) Menjamin ketepatan data stok secara real time;
 - 5) Mendorong digitalisasi pengelolaan obat;
 - 6) Meningkatkan keterampilan staf gudang dalam penggunaan teknologi.
 - b. Tujuan Jangka Menengah (3-6 Bulan): Implementasi Penuh dan Evaluasi Sistem
 - 1) Standardisasi sistem pengelolaan logistik kesehatan berbasis digital di lingkungan Biddokkes;
 - 2) Replikasi sistem ke fasilitas kesehatan jajaran Polres;
 - 3) Integrasi data stok dengan sistem perencanaan dan pelaporan;
 - 4) Peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan berkelanjutan.
 - c. Tujuan Jangka Panjang (7-12 Bulan ke atas): Pengembangan dan Integrasi Sistem Barcode
 - 1) Tervujudnya sistem manajemen logistik kesehatan yang modern, transparan, dan akuntabel;
 - 2) Mendukung agenda Reformasi Birokrasi Berdampak;

25

- 3) Peningkatan mutu layanan kesehatan internal Polri;
 - 4) Penciptaan budaya kerja berbasis teknologi dan inovasi.
5. Manfaat

Aksi perubahan ini secara langsung menjawab tantangan yang dihadapi oleh organisasi saat ini, yaitu:

 1. Mengatasi Kelemahan Sistem Manual

Sistem QR Code memungkinkan pencatatan otomatis dan real-time, sehingga mempercepat proses dan mengurangi beban administratif petugas.
 2. Meningkatkan Akurasi dan Ketepatan Data

QR Code memperkuat akurasi data, memudahkan audit, dan memastikan stok tercatat dengan benar sesuai kategori.
 3. Mempersiapkan Organisasi Hadapi Tantangan Masa Depan

Sistem ini dapat dikembangkan menjadi basis integrasi dengan sistem logistik lain dan digunakan sebagai model replikasi untuk unit kerja lain.

Aksi perubahan ini sejalan dan mendukung beberapa tema strategis dalam Reformasi Birokrasi Berdampak, yaitu:

 1. Pelayanan Publik

Meningkatkan kualitas layanan logistik kesehatan yang mendukung pelayanan medis bagi personel Polri dan Masyarakat dan Meningkatkan kepuasan pengguna internal melalui kecepatan dan akurasi distribusi obat.
 2. Digitalisasi Proses Bisnis

Mengubah proses manual menjadi sistem digital berbasis QR Code sebagai bagian dari transformasi digital tata kelola logistik.
 3. Efektivitas dan Efisiensi

Menyederhanakan alur kerja, mengurangi waktu dan tenaga, serta menekan potensi biaya akibat kesalahan pencatatan atau keterlambatan distribusi.
 4. Akuntabilitas

26

Menyediakan data stok yang siap audit, terstruktur, dan terdokumentasi secara elektronik untuk mendukung prinsip tata kelola yang transparan dan bertanggung jawab.

- B. Inovasi dan output aksi perubahan

Inovasi digitalisasi pencatatan persediaan melalui sistem QR Code Internal berbasis kategori obat. Adapun output dari aksi perubahan ini adalah:

 1. Sistem Pencatatan Stok Berbasis QR Code;
 2. Buku Panduan Pengguna (User Manual);
 3. Surat Keputusan (SK) Kabiddokkes.
- C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup laporan hasil aksi perubahan ini mencakup batasan pelaksanaan kegiatan, unit yang terlibat, cakupan inovasi yang diterapkan, serta tujuan evaluasi yang hendak dicapai, agar fokus laporan tetap terarah dan sesuai dengan sasaran aksi perubahan.

II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone aksi perubahan

- 1) Kegiatan

Kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 1. 4 Milestone aksi perubahan

No	Kegiatan	Output	Waktu
A PERENCANAAN (PLANNING)			
1	Menghadap mentor untuk menyampaikan hasil pembahasan PKP, diskusi & konsultasi memperkenalkan proyek dan tujuan implementasi RAP	Penyamaan visi, tujuan, dan peran	5 Mei 2025 (Minggu ke-1)
2	Menyusun tim efektif	Identifikasi kebutuhan & peran tiap stakeholder	7 Mei 2025 (Minggu ke-1)
3	Melakukan pengumpulan data	Analisis penyebab selisih stok sistem & fisik	8 Mei 2025 (Minggu ke-1)
B PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)			

27

No	Kegiatan	Output	Waktu
1	Rapat pembagian tugas tim efektif	Notulen rapat, struktur pembagian tugas	14 Mei 2025 (Minggu ke-2)
2	Melakukan koordinasi & persiapan sumber daya (siapa yang melakukan pelatihan & menggunakan perangkat keras & lunak)	Kesiapan tim & sumber daya	16 Mei 2025 (Minggu ke-2)
3	Merencanakan jadwal pelatihan & mengecek kesiapan peralatan	Jadwal pelatihan, bukti kesiapan perangkat	16 Mei 2025 (Minggu ke-2)
4	Menyusun SOP	Dokumen SOP	23 Mei 2025 (Minggu ke-3)
5	Penyusunan SOP operasional QR Code	Dokumen SOP spesifik QR	23 Mei 2025 (Minggu ke-3)
6	Koordinasi dengan stakeholder (internal & eksternal)	Dokumentasi koordinasi, berita acara	19 s.d 25 Mei (Minggu ke-3)
C PELAKSANAAN (ACTUATING)			
1	Instalasi software QR Code di perangkat yang digunakan (PC, tablet, scanner)/ instalasi aplikasi stok opname	Log sistem, dokumentasi uji coba	22 Mei 2025 (Minggu ke-3)
2	Pembuatan dan Pencetakan QR Code	Foto, daftar item & hasil cetak QR Code	22 Mei 2025 (Minggu ke-3)
3	Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang	Daftar dokumentasi pelatihan	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)
4	Penerapan system QR Code (Go Live)	Laporan transaksi penggunaan QR	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)
5	Pendampingan awal	Catatan kendala & proses pendampingan	28 Mei 2025 (Minggu ke-4)
6	Penyesuaian sistem	Log perubahan, dokumentasi revisi teknis	28 Mei 2025 (Minggu ke-4 & 5)
D MONITORING EVALUASI (CONTROLLING)			
1	Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code	Template laporan, indikator	10 Juni 2025 (Minggu ke-6)
2	Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code	Log monitoring	11 Juni 2025 (Minggu ke-6)
3	Evaluasi Efektivitas Implementasi	Laporan evaluasi	12 Juni 2025 (Minggu ke-6)

28

No	Kegiatan	Output	Waktu
4	Pengumpulan Feedback dari Pengguna	Notulen FGD, kuesioner	13 & 17 Juni 2023 (Minggu ke 6 & 7)
5	Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)	Daftar rekomendasi, Persiapan keberlanjutan	18 Juni 2025 (Minggu ke-7)
6	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akhir Implementasi	Laporan akhir, tanda serah	19 Juni 2025 (Minggu ke-7)

2) Waktu pelaksanaan

Tabel 1.5 Waktu pelaksanaan aksi perubahan

No	Uraian kegiatan	Minggu ke								Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	
A	PERENCANAAN (PLANNING)									
1	Menghadap mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran PKP, diskusi & konsultasi memperkenalkan proyek dan tujuan implementasi RAP									
2	Menyusun tim efektif									
3	Melakukan pengumpulan data									
B	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)									
1	Rapat pembagian tugas tim efektif									
2	Melakukan koordinasi & persiapan sumber daya (siapa yang melakukan pelatihan & menggunakan perangkat keras & lunak)									
3	Merencanakan jadwal pelatihan & mengecek kesiapan peralatan									
4	Menyusun SOP									
5	Penyusunan SOP operasional QR Code									
6	Koordinasi dengan stakeholder (internal & eksternal)									
C	PELAKSANAAN (ACTUATING)									
1	Instalasi software QR Code di perangkat yang digunakan (PC, tablet, scanner)/ instalasi aplikasi stok opname									
2	Pembuatan dan Pencetakan QR Code									

29

No	Uraian kegiatan	Minggu ke								Keterangan
3	Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang									
4	Penerapan system QR Code (Go Live)									
5	Pendampingan awal									
6	Penyesuaian sistem									
D MONITORING EVALUASI (CONTROLLING)										
1	Menyusun template laporan harian/mingguan terkait penggunaan QR Code									
2	Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code									
3	Evaluasi Efektivitas Implementasi									
4	Pengumpulan Feedback dari Pengguna									
5	Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)									
6	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akhir Implementasi									

3) Tahapan rencana aksi perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan untuk mewujudkan aksi perubahan

Tabel 1. 6 Tahapan rencana aksi perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Evidence	Ket
A PERENCANAAN (PLANNING)				
1	Menghadap mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran PKP, diskusi & konsultasi memperkenalkan proyek dan tujuan implementasi RAP	5 Mei 2025 (Minggu ke-1)	Catatan & dokumentasi	Penyamaan visi, tujuan, dan peran

30

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Evidence	Ket
2	Menyusun tim efektif	6-7 Mei 2025 (Minggu ke-1)	Daftar kebutuhan & peta stakeholder	Identifikasi kebutuhan & peran tiap stakeholder
3	Melakukan pengumpulan data	14-15 Mei 2025 (Minggu ke-2)		Analisis penyebab selisih stok sistem & fisik
B PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)				
1	Rapat pembagian tugas tim efektif	16 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Notulen rapat, struktur pembagian tugas	Struktur kerja & tanggung jawab
2	Melakukan koordinasi & persiapan sumber daya (siapa yang melakukan pelatihan & menggunakan perangkat keras & lunak)	19 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Checklist pelatihan, jadwal teknis	Kesiapan tim & sumber daya
3	Merencanakan jadwal pelatihan & mengecek kesiapan peralatan	20 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Jadwal pelatihan, bukti kesiapan perangkat	Jadwal & kelayakan peralatan
4	Menyusun SOP	21 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Dokumen SOP umum	Panduan umum prosedur kerja
5	Penyusunan SOP operasional QR Code	26 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Dokumen SOP spesifik QR	Langkah operasional sistem QR
6	Koordinasi dengan stakeholder (internal & eksternal)	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Dokumentasi koordinasi, berita acara	Kolaborasi lintas fungsi
C PELAKSANAAN (ACTUATING)				
1	Instalasi software QR Code di perangkat yang digunakan (PC, tablet, scanner)	2 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Log sistem, dokumentasi uji coba	Memasikan sistem siap pakai
2	Pembuatan dan Pencetakan QR Code	3 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Foto, daftar item	Menyiapkan kode item barang
3	Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang	4 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Daftar hadir, dokumentasi pelatihan	Penguasaan penggunaan sistem QR
4	Penerapan system QR Code (Go Live)	5 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Laporan harian transaksi QR	Penggunaan nyata di operasional

31

Jakarta, 25 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintarsi, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

4. Hari/Tanggal : Kamis /26 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 09.30 – 22.30 WIB
- b. Tempat : Di ruang Urmatfaskes dan di rumah
- c. Jenis kegiatan : Melanjutkan pembuatan paparan LHAP
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Menyajikan ringkasan hasil aksi perubahan secara visual dan komunikatif agar lebih mudah dipahami oleh audiens seperti mentor, evaluator, pimpinan, dan peserta lainnya;
 - 2. Mendukung presentasi lisan secara terstruktur, mulai dari latar belakang, identifikasi masalah, inovasi solusi, implementasi, hingga keberlanjutan sistem QR Code;
 - 3. Menekankan capaian dan dampak dari aksi perubahan terhadap peningkatan efisiensi, akurasi, dan akuntabilitas pengelolaan persediaan obat;
 - 4. Memfasilitasi proses evaluasi akhir pelatihan kepemimpinan dengan menyajikan data dan hasil kegiatan yang terukur dalam bentuk slide;
 - 5. Menjadi media dokumentasi visual aksi perubahan yang dapat digunakan kembali untuk sosialisasi internal dan replikasi program di unit kerja lain.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Tersusunnya paparan PowerPoint sebanyak 12–15 slide yang mencakup: identifikasi masalah, strategi aksi, tahapan implementasi, hasil monitoring, feedback pengguna, serta rencana keberlanjutan;
 - 2. Paparan digunakan saat presentasi akhir LHAP dalam rangka penilaian kelulusan pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP);
 - 3. Slide telah disampaikan kepada mentor dan pimpinan, dan digunakan juga sebagai bahan sosialisasi internal kepada tim gudang dan stakeholder lain;
 - 4. Paparan mempermudah penyampaian narasi aksi perubahan secara singkat, padat, dan berdampak, termasuk menonjolkan inovasi QR Code sebagai solusi digital yang aplikatif;
 - 5. Slide dapat digunakan ulang dalam forum lain seperti: rapat tim, pelatihan internal, atau saat replikasi di FKTP jajaran.
- f. Evidence :

DOKUMENTASI SISTEM PENCATATAN QR CODE



KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN



DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN



Jakarta, 26 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S.
Pembina NIP 198102212007012001

5. Hari/Tanggal : Jumat /27 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 09.30 – 22.30 WIB
- b. Tempat : Di ruang Urmatfaskes dan di rumah
- c. Jenis kegiatan : Melanjutkan penyusunan LHAP
- d. Tujuan kegiatan : Tersusunnya laporan harian dan mingguan minggu ke delapan
- e. Hasil kegiatan : Penyusunan laporan dalam bentuk microsoft word
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN

**LAPORAN
MINGGU
KE VIII**



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII (TANGGAL 23 S.D 28 JUNI 2025)

NAMA : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS : 202502070030712
JUDUL AKSI PERUBAHAN : SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN
PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUT PUT
1	SENIN /23 JUNI 2025	Melanjutkan penyusunan LHAP	Dokumen LHAP
2	SELASA /24 JUNI 2025	Membuat surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan Berita acara penyerahan hasil pekerjaan	Surat pernyataan keberlanjutan dan BA penyerahan hasil kegiatan
3	RABU /25 JUNI 2025	Melanjutkan penyusunan LHAP	Dokumen LHAP
4	KAMIS /26 JUNI 2025	Melanjutkan pembuatan paparan LHAP	Dokumen paparan & Dokumentasi Kegiatan
5	JUMAT /27 JUNI 2025	Menyusun laporan minggu ke-8	Tersusunnya laporan minggu ke-8 & Dokumentasi Kegiatan
6	SABTU /28 JUNI 2025	Mengikuti seminar pelatihan Stok Opname	Dokumentasi materi, absensi & kegiatan

Mengetahui,
Mentor

dr Dini Budiasih
PEMBINA NIP 197209302003122002

Jakarta, 28 Juni 2025
Peserta

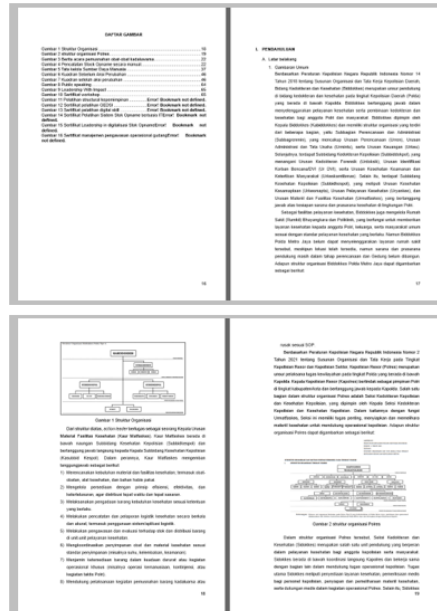
drg. Erina Pramintasari, MARS
PEMBINA NIP 198102212007012001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

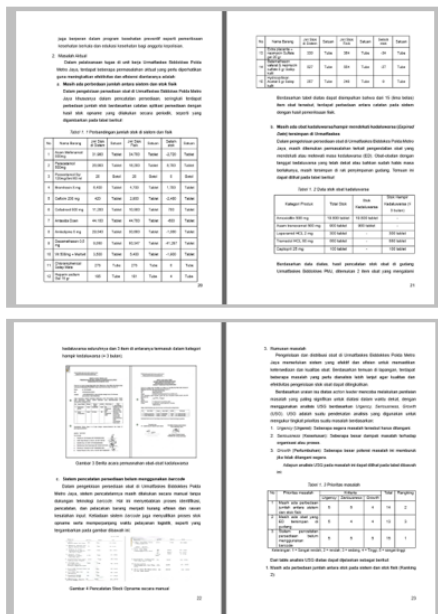
1. Hari/Tanggal : Senin /23 Juni 2025
- a. Waktu : Pukul 09.30 – 14.00 WIB
- b. Tempat : Ruang kerja Umatfaskes
- c. Jenis kegiatan : Melanjutkan penyusunan LHP
- d. Tujuan kegiatan :
1. Mendokumentasikan seluruh proses aksi perubahan secara sistematis, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi;
 2. Menyampaikan capaian hasil nyata dari implementasi proyek/perubahan yang telah dilakukan selama masa pelatihan kepemimpinan;
 3. Menunjukkan kontribusi peserta dalam menyelesaikan permasalahan nyata di unit kerja melalui pendekatan inovatif dan solutif;
 4. Menjadi bentuk pertanggungjawaban profesional kepada mentor, instansi, dan lembaga penyelenggara diklat bahwa aksi perubahan telah dilaksanakan sesuai rencana.
- e. Hasil kegiatan :
1. Tersusunnya dokumen laporan yang lengkap dan terstruktur, yang memuat identifikasi masalah, tujuan perubahan, strategi, tahapan pelaksanaan, hasil capaian, monitoring evaluasi, serta rencana keberlanjutan;
 2. Terbukanya wawasan dan pemahaman yang lebih luas bagi peserta terhadap proses manajemen perubahan di lingkungan kerja nyata;
 3. Terevaluasinya pelaksanaan aksi perubahan secara menyeluruh, termasuk hambatan yang muncul dan solusi yang diterapkan di lapangan;
 4. Terdokumentasikannya bukti nyata inovasi di unit kerja, yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan pimpinan untuk pengembangan kebijakan atau sistem kerja.
- f. Evidence :

3

DOKUMENTASI DOKUMEN LHP



4



Jakarta, 23 Juni 2025
 Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintansi M.A.R.S.
 Pembina NIP 198102212007012001

5

2. Hari/Tanggal : Selasa /24 Juni 2025
- a. Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
- b. Tempat : Ruang kerja Umatfaskes
- c. Jenis kegiatan : Membuat surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan Berita acara penyerahan hasil pekerjaan
- d. Tujuan kegiatan :
1. Menegaskan komitmen bersama antara pimpinan, mentor, dan pelaksana (action leader) untuk melanjutkan penerapan aksi perubahan setelah masa pelatihan berakhir;
 2. Menjamin keberlanjutan implementasi hasil inovasi atau perbaikan sistem kerja, agar tidak berhenti hanya pada tahap proyek percobaan (pilot project);
 3. Memberikan dasar formal dan legalitas internal bahwa perubahan yang dilakukan telah mendapatkan dukungan struktural dan dapat diadopsi sebagai bagian dari sistem kerja organisasi;
 4. Menghindari disfungsi atau penghentian sistem akibat pergantian personel atau pimpinan, karena telah ada pernyataan tertulis dari para pihak terkait
- e. Hasil kegiatan :
1. Tersusunnya dokumen resmi berupa Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan, yang ditandatangani oleh: Kepala Satuan Kerja (Pimpinan), Mentor dan Action Leader;
 2. Adanya bukti komitmen institusional, bahwa inovasi sistem QR Code (atau sistem lain dalam aksi perubahan) akan tetap digunakan, dikembangkan, dan dievaluasi secara berkala;
 3. Surat menjadi bagian dari lampiran penting dalam dokumen LHP, sekaligus bisa ditindaklanjuti sebagai dasar program kerja lanjutan;
 4. Meningkatkan legitimasi aksi perubahan di mata internal dan eksternal organisasi, sehingga dapat mendukung replikasi dan penguatan dukungan lintas unit.
- f. Evidence :

6

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

POLRI DAERAH METRO JAYA
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : dr. Muhammad Hani, M.A.R.S. QHA
 Pangkat/NRP : Komisar Besar Polisi/8110468
 Jabatan : Kabidokes Polda Metro Jaya
 Kesatuan : Bidokes Polda Metro Jaya
2. Nama : dr. Dini Budiahi
 Pangkat/NRP : Pembina/18720832003122002
 Jabatan : Kasabid Kepol/Inten
 Kesatuan : Bidokes Polda Metro Jaya
3. Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
 Pangkat/NRP : Pembina/198102212007012001
 Jabatan : Kaur Mathekes Subbid Kepol/Action leader
 Kesatuan : Bidokes Polda Metro Jaya

Dengan ini menyatakan bahwa Aksi Perubahan berjudul "Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Peredaran Obat di Gudang Farmasi Bidokes Polda Metro Jaya" yang dilaksanakan oleh Action Leader dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan XI Tahun Anggaran 2025, telah memberikan dampak positif terhadap efektivitas pengelolaan logistik farmasi di lingkungan Bidokes Polda Metro Jaya.

Kami menyatakan siap mendukung keberlanjutan dan pengembangan sistem ini secara institutional agar dapat dilevelkan secara keberlanjutan dan menjadi bagian dari budaya kerja organisasi.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bentuk komitmen terhadap keberlanjutan inovasi dan peningkatan kualitas layanan di Bidokes Polda Metro Jaya.

Jakarta, 24 Juni 2025

Mentor

 dr. Dini Budiahi
 Pembina NIP 18720832003122002

Aksi Leader

 dr. Muhammad Hani, M.A.R.S. QHA
 Komisar Besar Polisi/8110468

Kasabid Kepol/Inten

 drg. Erina Pramintasari, MARS
 Pembina NIP 198102212007012001

Kabidokes Polda Metro Jaya

7

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN

POLRI DAERAH METRO JAYA
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN
 Nomor: BADA/V/2025/6888AKRS

Pada hari ini, Selasa tanggal dua puluh empat bulan Juni tahun 2025, bertempat di Bidokes Polda Metro Jaya, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
 Pangkat/NRP : Pembina/198102212007012001
 Jabatan : Kaur Mathekes Subbid Kepol/Action leader
 Kesatuan : Bidokes Polda Metro Jaya
2. Nama : dr. Muhammad Hani, M.A.R.S. QHA
 Pangkat/NRP : Komisar Besar Polisi/8110468
 Jabatan : Kabidokes Polda Metro Jaya
 Kesatuan : Bidokes Polda Metro Jaya

Dalam hal ini bertindak sebagai Kasabid yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Aksi Perubahan yang berjudul "Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Peredaran Obat di Gudang Farmasi Bidokes Polda Metro Jaya" kepada PIHAK KEDUA berupa:

1. Sistem Pencatatan Stok Berbasis QR Code;
2. Buku Panduan Pengguna (User Manual);
3. Surat Keputusan (SK) Kabidokes

Dokumen-dokumen ini diserahkan secara resmi kepada organisasi, untuk dapat digunakan, dilaksanakan, dan dilaksanakan secara berkelanjutan dalam mendukung peningkatan efektivitas pengelolaan peredaran obat.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima

 dr. Muhammad Hani, M.A.R.S. QHA
 Komisar Besar Polisi/8110468

Yang menyerahkan

 drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
 Pembina NIP 198102212007012001

8

Jakarta, 27 Juni 2025
 Peserta PKP Polri

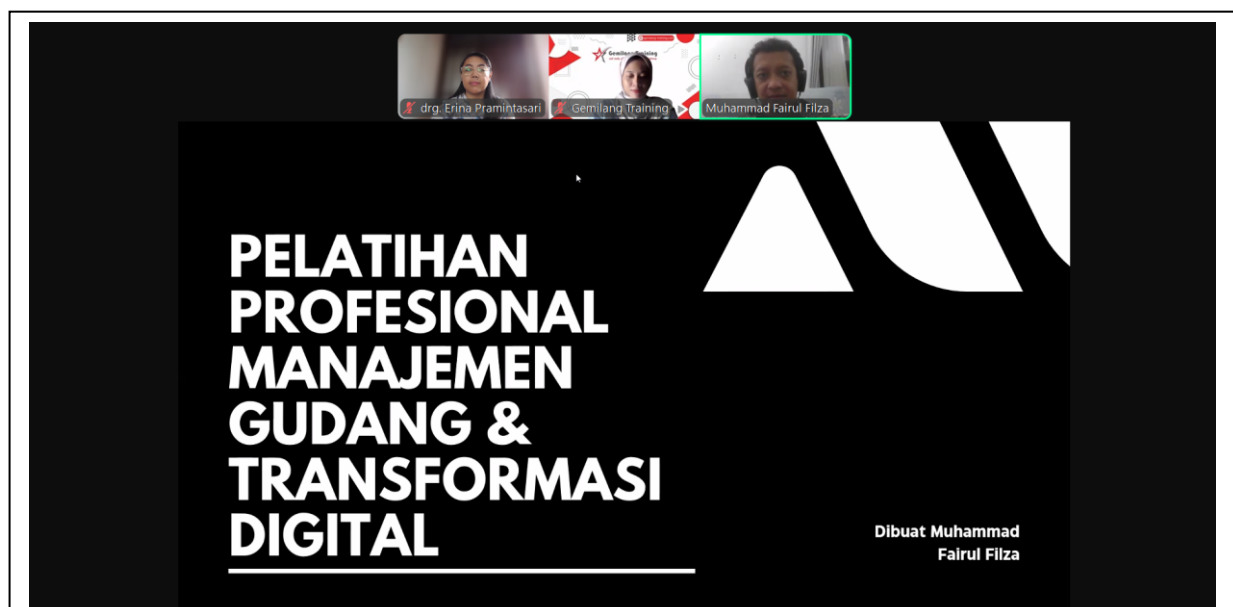


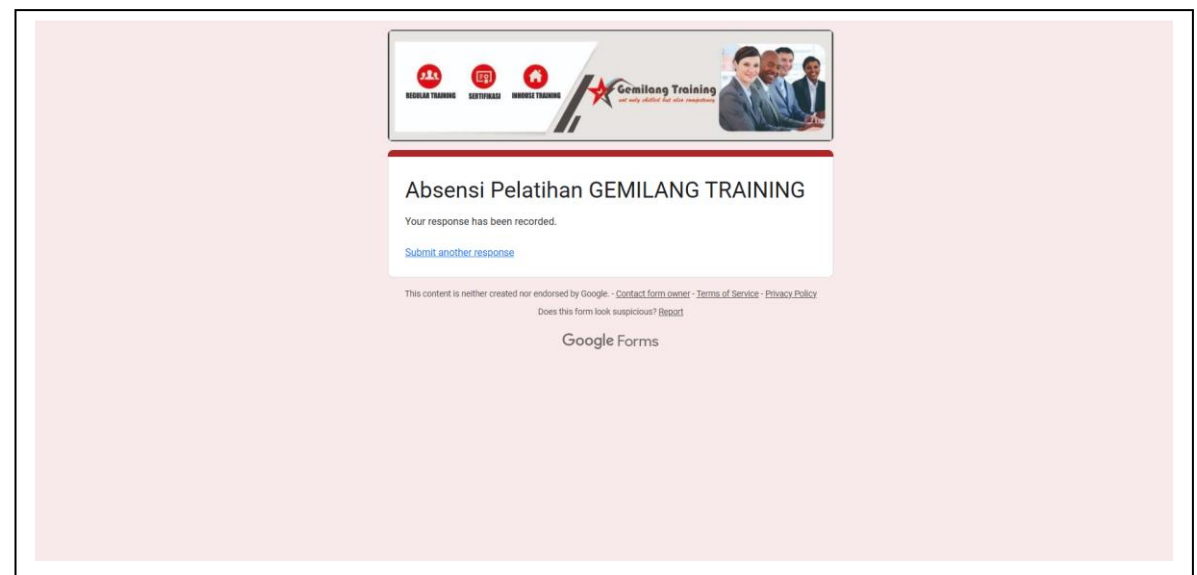
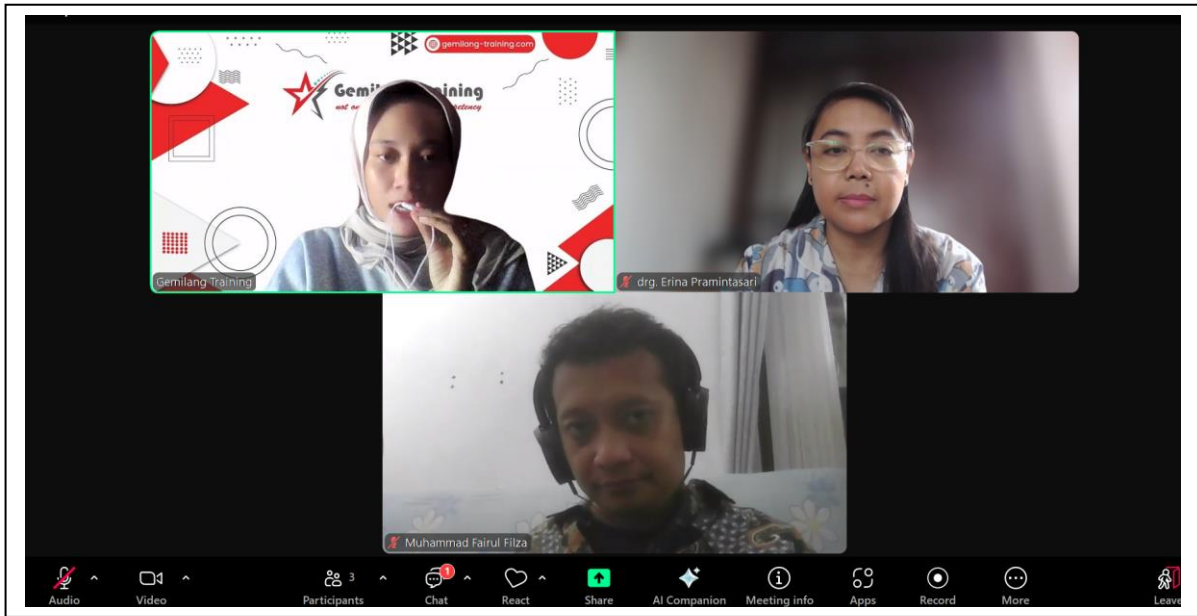
drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
 Pembina NIP 198102212007012001

6. Hari/Tanggal : Sabtu/28 Juni 2025

- a. Waktu : Pukul 10.00 – 17.00 WIB
- b. Tempat : di rumah secara online
- c. Jenis kegiatan : Seminar/pelatihan pengembangan kompetensi
- d. Tujuan kegiatan :
 - 1. Membangun pemahaman bersama antara pelaksana aksi perubahan dan para stakeholder mengenai urgensi dan manfaat dari program atau inovasi yang dijalankan;
 - 2. Meningkatkan partisipasi aktif stakeholder, baik internal maupun eksternal, dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan secara kolaboratif;
 - 3. Mengembangkan kapasitas komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder agar lebih sinergis, efektif, dan berorientasi pada Solusi.
- e. Hasil kegiatan :
 - 1. Terlaksananya seminar/pelatihan secara partisipatif, dengan kehadiran stakeholder kunci dari berbagai fungsi/unit terkait;
 - 2. Stakeholder menunjukkan dukungan dan komitmen untuk terlibat aktif dalam mendukung implementasi sistem atau program perubahan;
 - 3. Tersusunnya pemetaan stakeholder berdasarkan tingkat pengaruh dan peran, serta diperolehnya masukan yang konstruktif untuk perbaikan pelaksanaan di lapangan
- f. Evidence :

DOKUMENTASI KEGIATAN







Jakarta, 28 Juni 2025
Peserta PKP Polri

drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S
Pembina NIP 198102212007012001

RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)

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

RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)

**SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN
OBAT DI GUDANG FARMASI BIDDOKES
POLDA METRO JAYA**



Oleh:

drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS

NOSIS: 20250207030712

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII
TA. 2025**

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN**

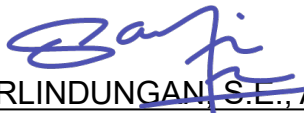
**SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI
GUDANG FARMASI BIDDOKES POLDA METRO JAYA**

Peserta Pelatihan:

**drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
NOSIS 20250207030712**

**Telah disetujui pada tanggal 30 April 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

Coach


PARLINDUNGAN, S.L., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005

Mentor,


dr. DINI BUDIASIH
PEMBINA NIP 197209302003122002

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

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama peserta : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
Instansi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
Jabatan : KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL
Tempat Aktualisasi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat mampu / Mampu / Lurang mampu / Tidak mampu

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

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

Jakarta, 30 April 2025

COACH,



PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005

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

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama peserta : drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS
Instansi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
Jabatan : KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL
Tempat Aktualisasi : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat mampu / Mampu / Lurang mampu / Tidak mampu

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

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

Jakarta, 30 April 2025

MENTOR,



dr. DINI BUDIASIH
PEMBINA NIP 197209302003122002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan dokumen Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini sebagai bagian dari proses pembelajaran dalam Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin).

Rencana Aksi Perubahan ini mengangkat isu strategis terkait “**SISTEM BARCODE DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI BIDDOKES POLDA METRO JAYA**”. Inovasi ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan akurasi data, efisiensi proses kerja, serta transparansi dalam pengelolaan logistik kesehatan.

Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada:

1. Bapak Kombes Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin), atas dukungan, fasilitas, dan kesempatan yang diberikan selama mengikuti pendidikan;
2. Bapak Kombes dr. Muhammad Haris, M.A.R.S., QHIA selaku Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan (Kabiddokkes), atas arahan, dukungan, dan kepercayaan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Bapak Pembina Parlindungan, S.E., A.K., M.T. selaku Coach, atas bimbingan strategis, motivasi, serta masukan berharga yang membantu dalam membentuk arah perubahan;
4. Pembina dr. Dini Budiasih selaku Mentor, atas pendampingan intensif, saran teknis, dan dukungan selama pelaksanaan aksi perubahan ini;
5. Para Kepala Bagian, atas kolaborasi, masukan, dan dukungan kelembagaan dalam proses perencanaan dan implementasi;
6. Perwira Penuntun (Patun), atas kedisiplinan, arahan, serta motivasi yang telah membentuk karakter kepemimpinan selama pendidikan;
7. Keluarga tercinta, yang senantiasa menjadi sumber kekuatan, semangat, dan doa dalam setiap langkah perjuangan;

8. Teman-teman peserta diklat, atas kebersamaan, dukungan, dan semangat yang terus terjaga selama proses belajar dan pelaksanaan aksi perubahan.

Penulis menyadari bahwa dokumen ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang.

Semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat memberikan manfaat nyata dan menjadi kontribusi positif dalam peningkatan kualitas tata kelola pelayanan kesehatan.

Bandung, 30 April 2025

Peserta

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
(PKP)



drg. Erina Pramintasari, MARS

Nosis. 20250207030712

DAFTAR ISI

COVER	
LEMBAR PERSETUJUAN	i
PENJELASAN COACH	ii
PENJELASAN MENTOR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
1. Gambaran Umum	1
2. Masalah Aktual	4
3. Rumusan masalah	8
B. Tujuan	10
C. Nilai tambah bagi organisasi	13
D. Kemanfaatan aksi perubahan	15
I. Manfaat Internal	15
II. Manfaat External	16
E. Ruang Lingkup	17
II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	17
A. Inovasi Rencana Perubahan	17
B. Output Rencana Perubahan	18
III. TATA KELOLA SUMBER DAYA	18
A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	18
B. Pengelolaan Anggaran	21
C. Sarana Prasarana	22
IV. STAKEHOLDER	23
A. Identifikasi Stakeholder	23
B. Peta jejaring/stakeholder	25
V. TAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	27
VI. MANAJEMEN RESIKO	29

VII.	RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	34
A.	Penilaian Sikap Perilaku Kepemimpinan.....	34
B.	Penilaian dari mentor terhadap <i>actions leader</i>	35
C.	Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta.....	37
VIII.	PENUTUP	40

DAFTAR TABEL

Table 1. Perbandingan jumlah stok di sistem dan fisik	4
Table 2. Data stok obat kadaluwarsa	6
Table 3. Prioritas masalah	8
Table 4. Rencana kebutuhan anggaran	21
Table 5. Tabel stakeholder	23
Table 6. Milestone	27
Table 7. Tabel penilaian peserta	34
Table 8. Tabel penilaian mentor	35
Table 9. Tabel rekap nilai akhir sikap perilaku peserta	37
Table 10. Tabel strategi pengembangan Acton Leader	39
Table 11. Tabel strategi pengembangan Action Leader	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi	2
Gambar 2. Struktur organisasi tingkat Polres	3
Gambar 3. Berita acara pemusnahan obat-obat kadaluwarsa	6
Gambar 4. Pencatatan Stock Opname secara manual	7
Gambar 5. Tata kelola Sumber Daya Manusia	21
Gambar 6. Peta Stakeholder	25
Gambar 7. Kuadran Stakeholder	26

I. PENDAHULUAN

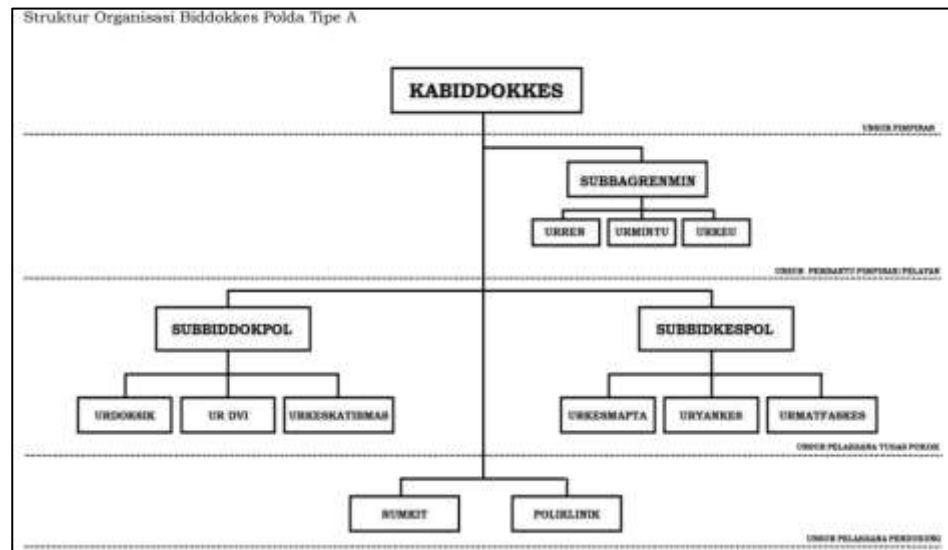
A. Latar belakang

1. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Bidang Kedokteran dan Kesehatan (Biddokkes) merupakan unsur pendukung di bidang kedokteran dan kesehatan pada tingkat Kepolisian Daerah (Polda) yang berada di bawah Kapolda. Biddokkes bertanggung jawab dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan serta pembinaan kedokteran dan kesehatan bagi anggota Polri dan masyarakat. Biddokkes dipimpin oleh Kepala Biddokkes (Kabiddokkes) dan memiliki struktur organisasi yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), yang mencakup Urusan Perencanaan (Urren), Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu), serta Urusan Keuangan (Urkeu). Selanjutnya, terdapat Subbidang Kedokteran Kepolisian (Subbiddokpol), yang menangani Urusan Kedokteran Forensik (Urdoksik), Urusan Identifikasi Korban Bencana/DVI (Ur DVI), serta Urusan Kesehatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Urkeskamtibmas). Selain itu, terdapat Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbidkespol), yang meliputi Urusan Kesehatan Kesamaptaaan (Urkesmapta), Urusan Pelayanan Kesehatan (Uryankes), dan Urusan Materiil dan Fasilitas Kesehatan (Urmatfaskes), yang bertanggung jawab atas kesiapan sarana dan prasarana kesehatan di lingkungan Polri.

Sebagai fasilitas pelayanan kesehatan, Biddokkes juga mengelola Rumah Sakit (Rumkit) Bhayangkara dan Poliklinik, yang berfungsi untuk memberikan layanan kesehatan kepada anggota Polri, keluarga, serta masyarakat umum sesuai dengan standar pelayanan kesehatan yang berlaku. Namun Biddokkes Polda Metro Jaya belum dapat menyelenggarakan layanan rumah sakit tersebut, meskipun lokasi telah tersedia, namun sarana dan prasarana pendukung masih dalam tahap perencanaan dan

Gedung belum dibangun. Adapun struktur organisasi Biddokkes Polda Metro Jaya dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi

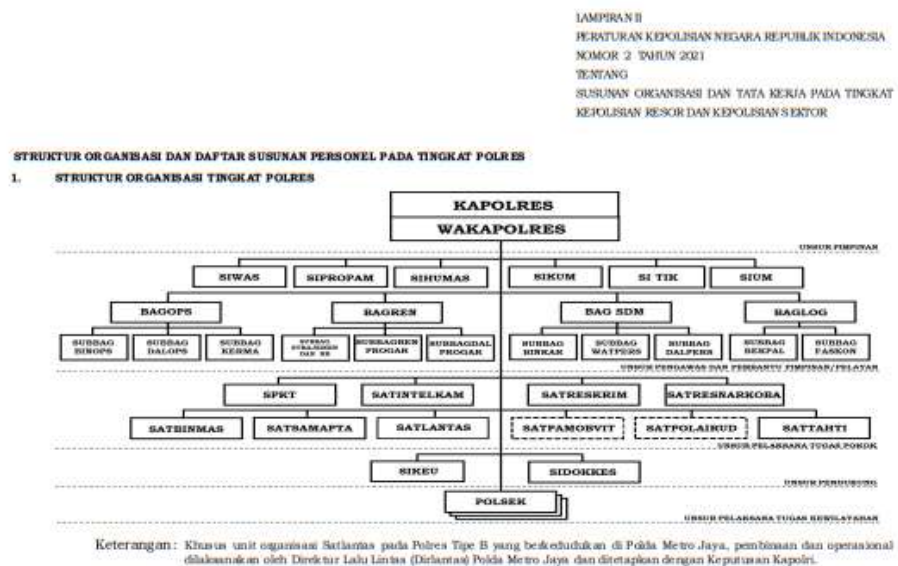
Dari struktur diatas, *action leader* bertugas sebagai seorang Kepala Urusan Material Fasilitas Kesehatan (Kaur Matfaskes). Kaur Matfaskes berada di bawah naungan Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbidkespol) dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Subbidang Kesehatan Kepolisian (Kasubbid Kespol). Dalam perannya, Kaur Matfaskes mengemban tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kebutuhan material dan fasilitas kesehatan, termasuk obat-obatan, alat kesehatan, dan bahan habis pakai.
- 2) Mengelola persediaan dengan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ketertelusuran, agar distribusi tepat waktu dan tepat sasaran.
- 3) Melaksanakan pengadaan barang kebutuhan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4) Melakukan pencatatan dan pelaporan logistik kesehatan secara berkala dan akurat, termasuk penggunaan sistem/aplikasi logistik.
- 5) Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap stok dan distribusi barang di unit-unit pelayanan kesehatan.
- 6) Mengkoordinasikan penyimpanan obat dan material kesehatan

sesuai standar penyimpanan (misalnya suhu, kelembaban, keamanan).

- 7) Menjamin ketersediaan barang dalam keadaan darurat atau kegiatan operasional khusus (misalnya operasi kemanusiaan, kontinjensi, atau kegiatan taktis Polri).
- 8) Mendukung pelaksanaan kegiatan pemusnahan barang kadaluarsa atau rusak sesuai SOP.

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Kepolisian Resor (Polres) merupakan unsur pelaksana tugas kewilayahan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Kepala Kepolisian Resor (Kapolres) bertindak sebagai pimpinan Polri di tingkat kabupaten/kota dan bertanggung jawab kepada Kapolda. Salah satu bagian dalam struktur organisasi Polres adalah Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian, yang dipimpin oleh Kepala Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian. Dalam kaitannya dengan fungsi Urmatfaskes, Seksi ini memiliki tugas penting, menyiapkan dan memelihara materiil kesehatan untuk mendukung operasional kepolisian. Adapun struktur organisasi Polres dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2. Struktur organisasi tingkat Polres

Dalam struktur organisasi Polres tersebut, Seksi Kedokteran dan Kesehatan (Sidokkes) merupakan salah satu unit pendukung yang berperan dalam pelayanan kesehatan bagi anggota kepolisian serta masyarakat. Sidokkes berada di bawah koordinasi langsung Kapolres dan bekerja sama dengan bagian lain dalam mendukung tugas operasional kepolisian. Tugas utama Sidokkes meliputi penyediaan layanan kesehatan, pemeriksaan medis bagi personel kepolisian, penyiapan dan pemeliharaan materiil kesehatan, serta dukungan medis dalam kegiatan operasional Polres. Selain itu, Sidokkes juga berperan dalam program kesehatan preventif seperti pemeriksaan kesehatan berkala dan edukasi kesehatan bagi anggota kepolisian.

2. Masalah Aktual

Dalam pelaksanaan tugas di unit kerja Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, terdapat beberapa permasalahan aktual yang perlu diperhatikan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi diantaranya adalah:

a. Masih ada perbedaan jumlah antara sistem dan stok fisik

Dalam pengelolaan persediaan obat di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya khususnya dalam pencatatan persediaan, seringkali terdapat perbedaan jumlah stok berdasarkan catatan aplikasi persediaan dengan hasil stok opname yang dilakukan secara periodik, seperti yang digambarkan pada tabel berikut:

Table 1. Perbandingan jumlah stok di sistem dan fisik

No	Nama Barang	Jml Stok di Sistem	Satuan	Jml Stok Fisik	Satuan	Selisih stok	Satuan
1	Asam Mefenamat 500mg	31,980	Tablet	34,700	Tablet	-2,720	Tablet
2	Paracetamol 500mg	26,900	Tablet	18,200	Tablet	8,700	Tablet
3	Paracetamol Syr 120mg/5ml 60 ml	20	Botol	20	Botol	0	Botol

No	Nama Barang	Jml Stok di Sistem	Satuan	Jml Stok Fisik	Satuan	Selisih stok	Satuan
4	Bromhexin 8 mg	6,400	Tablet	4,700	Tablet	1,700	Tablet
5	Cefixim 200 mg	420	Tablet	2,900	Tablet	-2,480	Tablet
6	Cefadroxil 500 mg	11,200	Tablet	10,500	Tablet	700	Tablet
7	Antasida Doen	44,100	Tablet	44,700	Tablet	-600	Tablet
8	Amlodipine 5 mg	29,540	Tablet	30,600	Tablet	-1,060	Tablet
9	Dexamethason 0,5 mg	9,050	Tablet	50,347	Tablet	-41,297	Tablet
10	Vit 500mg + Multivit	3,500	Tablet	5,400	Tablet	-1,900	Tablet
11	Chloramphenicol Salep Mata	278	Tube	278	Tube	0	Tube
12	Heparin sodium Gel 15 gr	185	Tube	181	Tube	4	Tube
13	Extra placenta + neomycin Sulfate gel 20 gr	330	Tube	364	Tube	-34	Tube
14	Betamethason valerat & neomycin sulfate 5 gr Salep kulit	527	Tube	554	Tube	-27	Tube
15	Hydrocortison Acetat 5 gr Salep kulit	257	Tube	248	Tube	9	Tube

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dari 15 (lima belas) item obat tersebut, terdapat perbedaan antara catatan pada sistem dengan hasil pemeriksaan fisik.

b. Masih ada obat kadaluwarsa/hampir mendekati kadaluwarsa (*Expired Date*) tersimpan di Urmatfaskes

Dalam pengelolaan persediaan obat di Urmatfaskes Biddokes Polda Metro Jaya, masih ditemukan permasalahan terkait pengendalian obat yang mendekati atau melewati masa kedaluwarsa (ED). Obat-obatan dengan tanggal kedaluwarsa yang telah dekat atau bahkan sudah habis masa berlakunya,

masih tersimpan di rak penyimpanan gudang. Temuan ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Table 2. Data stok obat kadaluwarsa

Kategori Produk	Total Stok	Stok Kadaluwarsa	Stok Hampir Kadaluwarsa (≤ 3 bulan)
Amoxicillin 500 mg	19.800 tablet	19.800 tablet	-
Asam tranexamat 500 mg	900 tablet	900 tablet	-
Loperamid HCL 2 mg	300 tablet	-	300 tablet
Tramadol HCL 50 mg	550 tablet	-	550 tablet
Captopril 25 mg	100 tablet	-	100 tablet

Berdasarkan data diatas, hasil pencatatan stok obat di gudang Urmatfaskes Biddokkes PMJ, ditemukan 2 item obat yang mengalami kadaluwarsa seluruhnya dan 3 item di antaranya termasuk dalam kategori hampir kadaluwarsa (≤ 3 bulan).

POLDA DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
SEKOLAH KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

BERITA ACARA PEMUSNAHAN
PERUBAHAN MATERIL KESEHATAN RUSAK/KADALUWARSA
BIDOKKES POLDA METRO JAYA

Pada hari ini, kami tanggal tiga belas bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Biddokkes Polda Metro Jaya yang beranda dengan di bawah ini:

Nama : dr. Dwi Budisih
NIP : 197203032003122002
Jabatan : KASABIDOKKESPOL yang berkedudukan sebagai Ketua Tim Pencana pemusnahan materi kesehatan

Taken memeriksa materi kesehatan kadaluwarsa untuk dimusnahkan dalam rangka perlu administrasi. Adapun materi kesehatan yang disantarmakan untuk dimusnahkan sebagai berikut:

No	Jenis Obat	Satuan	Lot/Batch	Jumlah	Asesmen	Hasil pemeriksaan
1	AMOXICILIN 500 MG	TABLET	TAM000000	19.800	ED FEBRUARI 2022	Sudah kadaluwarsa seluruhnya dan layak untuk dimusnahkan
2	ASAM TRANEXEMAT	TABLET	TSC1202	900	ED FEBRUARI 2022	Stok obat kadaluwarsa seluruhnya, namun jika tetap digunakan akan menimbulkan trust pasien.

Demikian Berita Acara ini di buat dengan sebenar-benarnya dan dapat di pertanggung jawabkan.

Jakarta, April 2022
Tim Pencana

- Pembina dr. Dwi Budisih NIP 197203032003122002
- AKBP Asap Winard S.A.M.F.L. SH NIP 784125
- Pembina drg. Lia S NIP 197303032003122002
- Pembina drg. Etna Pantiastuti NIP 19102203032003122002
- Pembina dr. Arvindh B.K NIP 19600303032003122002
- Pembina Vidyanti, S.Pol. M.Pol. NIP 198111030303032002

POLDA DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
SEKOLAH KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

BERITA ACARA SEBAH TERNAN
MATERIL KESEHATAN RUSAK/KADALUWARSA
SAR BIDOKKES POLDA METRO JAYA
KEMUDA PT TEMAN SELUAT SELUATERA ABADI

Pada hari ini, kami tanggal Tiga Belas bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Biddokkes Polda Metro Jaya yang beranda dengan di bawah ini:

Nama : drg. ERINA PRAMANTABARI
NIP : 19800303032003122002
Jabatan : KASABIDOKKESPOL yang berkedudukan sebagai Ketua Tim Pencana pemusnahan materi kesehatan

Taken memeriksa materi kesehatan kadaluwarsa untuk dimusnahkan dalam rangka perlu administrasi. Adapun materi kesehatan yang disantarmakan untuk dimusnahkan sebagai berikut:

No	Jenis Obat	Satuan	Lot/Batch	Jumlah	Asesmen	Hasil pemeriksaan
1	AMOXICILIN 500 MG	TABLET	TAM000000	19.800	ED FEBRUARI 2022	Sudah kadaluwarsa seluruhnya dan layak untuk dimusnahkan
2	ASAM TRANEXEMAT	TABLET	TSC1202	900	ED FEBRUARI 2022	Stok obat kadaluwarsa seluruhnya, namun jika tetap digunakan akan menimbulkan trust pasien.

Demikian Berita Acara ini di buat dengan sebenar-benarnya dan dapat di pertanggung jawabkan.

Pembina drg. ERINA PRAMANTABARI
NIP : 19800303032003122002

Gambar 3. Berita acara pemusnahan obat-obat kadaluwarsa

c. **Sistem pencatatan persediaan belum menggunakan barcode**

Dalam pengelolaan persediaan obat di Urmattaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, sistem pencatatannya masih dilakukan secara manual tanpa dukungan teknologi *barcode*. Hal ini menyebabkan proses identifikasi, pencatatan, dan pelacakan barang menjadi kurang efisien dan rawan kesalahan input. Ketidadaan sistem *barcode* juga menyulitkan proses stok opname serta memperpanjang waktu pelayanan logistik, seperti yang tergambar pada gambar dibawah ini:

26-03-2025			
Material	Jumlah	Satuan	B.D
1. HICO Kapsul Salin Sal 100mg	185	Tube	18-2026
2. Molekron / Mestel 300g Syring, Methyl Isocitrate	14	Tube	09-2026
3. Tideron - 8 8 gram Bismuthum Valsate Nasayon Sulfate	573	Tube	08-2026
4. Gensol 300mg Gentamicin Sulfate Tape Mula 10ml	277	Tube	03-2026
5. Laxacort 100mg 50mg Hydrocortisone Acetate	257	Tube	08-2027
6. Gentaleo 50g Placebo Extract Nasayon Sulfate 50g	364	Tube	07-2027
7. ACICLOVIR 5% 500mg / 500mg (500mg)	105	Tube	07-2026
8. ACICLOVIR 5% 500mg / 500mg (500mg)	45	Tube	09-2028
9. Gensol 300mg Gentamicin Sulfate Krim 0.1% / 5 gram	53	Tube	11-2029
10. Molekron / Mestel 300g Krim 2% 100mg	612	Tube	09-2027

Material	Jumlah	Satuan	B.D
11. Rile 300mg 100mg Chloramphenicol	225	Tube	03-2027
OBAT TEST			
1. Rile 300mg 100mg Chloramphenicol 100mg	99	Balok	09-2026
	15	Balok	12-2025
	50	Balok	6-2026
	164		
2. ALLETRAL (AMARISUM) Tape Mula 500mg	52	Balok	06-2026
3. Eriamycin Chloramphenicol Tape 100mg 100mg	392	Balok	05-2026
4. Molekron / Mestel 300g 60 mg. 0.1% Mestel	43	Balok	07-2026

Gambar 4. Pencatatan Stock Opname secara manual

3. Rumusan masalah

Pengelolaan dan distribusi obat di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya memerlukan sistem yang efektif dan efisien untuk memastikan ketersediaan dan kualitas obat. Berdasarkan temuan di lapangan, terdapat beberapa masalah yang perlu dianalisis lebih lanjut agar kualitas dan efektivitas pengelolaan stok obat dapat ditingkatkan.

Berdasarkan uraian isu diatas *action leader* mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG). USG adalah suatu pendekatan analisis yang digunakan untuk mengukur tingkat prioritas suatu masalah berdasarkan:

1. *Urgency* (Urgensi): Seberapa segera masalah tersebut harus ditangani.
2. *Seriousness* (Keseriusan): Seberapa besar dampak masalah terhadap organisasi atau proses.
3. *Growth* (Pertumbuhan): Seberapa besar potensi masalah ini memburuk jika tidak ditangani segera.

Adapun analisis USG pada masalah ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Table 3. Prioritas masalah

No	Prioritas masalah	Kriteria			Total	Rangking
		<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>		
1	Masih ada perbedaan jumlah antara sistem dan stok fisik	5	5	4	14	2
2	Masih ada obat yang ED tersimpan di gudang	5	4	4	13	3
3	Sistem pencatatan persediaan belum	5	5	5	15	1

No	Prioritas masalah	Kriteria			Total	Rangking
		<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>		
	menggunakan barcode					

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

Dari table analisis USG diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Masih ada perbedaan jumlah antara stok pada sistem dan stok fisik (Ranking 2):

- a. *Urgency*: Sangat tinggi (nilai 5), Masalah ini sangat mendesak karena menyebabkan ketidaksesuaian data, sehingga dapat mengganggu proses distribusi dan akurasi pelaporan logistik kesehatan.
- b. *Seriousness*: Sangat tinggi (nilai 5), Keseriusan masalah ini tinggi, karena jika tidak ditangani dapat menyebabkan kehilangan stok, kebocoran anggaran, atau bahkan potensi kecurangan.
- c. *Growth*: Tinggi (nilai 4), Masalah ini berpotensi terus berkembang bila sistem pencatatan tidak diperbaiki. Ketidaksesuaian data akan berulang dan memburuk jika tidak dikendalikan.

Total: 14 (peringkat kedua)

2. Masih ada obat yang kadaluwarsa (*Expired Date*) tersimpan di gudang

(Ranking 3):

- a. *Urgency*: Sangat tinggi (nilai 5), Masalah ini bersifat mendesak karena menyangkut keselamatan pasien dan kualitas pelayanan kesehatan.
- b. *Seriousness*: Tinggi (nilai 4), Cukup serius karena obat kadaluwarsa yang tidak segera dimusnahkan atau dikelola dengan baik bisa saja disalurkan secara tidak sengaja.
- c. *Growth*: Tinggi (nilai 4), Masalah ini dapat berkembang jika sistem monitoring ED tidak diperketat atau jika stok yang sudah dekat ED tidak segera ditindaklanjuti.

Total: 13 (peringkat ketiga)

3. Sistem pencatatan persediaan belum menggunakan barcode
(Ranking 1):

- a. *Urgency*: Sangat tinggi (nilai 5), Sangat mendesak karena sistem manual cenderung rawan kesalahan input, keterlambatan pencatatan, dan sulit dilacak.
- b. *Seriousness*: Sangat tinggi (nilai 5), Sangat serius karena tanpa sistem barcode, efisiensi, akurasi, dan transparansi pengelolaan obat terganggu secara menyeluruh.
- c. *Growth*: Sangat tinggi (nilai 5), Sangat berpotensi berkembang menjadi masalah yang lebih besar, termasuk menimbulkan inefisiensi sistemik dalam jangka panjang.

Total: 15 (peringkat pertama/prioritas tertinggi)

Dari penjabaran di atas, dapat disimpulkan bahwa masalah tidak digunakannya sistem *barcode* menempati prioritas pertama karena memiliki tingkat urgensi, keseriusan, dan potensi pertumbuhan masalah tertinggi. Masalah ini menjadi akar yang dapat memicu munculnya ketidaksesuaian stok. Oleh karena itu, perlu dijadikan fokus utama dalam aksi perubahan.

Aksi perubahan ini sejalan dengan Program Asta Cita Presiden Prabowo, khususnya pada poin 1, 5, dan 6 yaitu: meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia melalui pelayanan kesehatan yang lebih cepat, tepat, dan akurat, mewujudkan pemerintahan yang bersih dan efektif melalui digitalisasi pencatatan persediaan obat yang transparan dan efisien serta memperkuat sistem pertahanan dan keamanan nasional dengan memastikan ketersediaan obat yang andal bagi anggota Polri dan ASN sebagai garda terdepan dalam menjaga stabilitas keamanan negara.

B. Tujuan

Dalam membuat Rencana Aksi Perubahan ini, *action leader* membagi dalam 3 tahap perencanaan, yaitu rencana jangka pendek, rencana

jangka menengah dan rencana jangka panjang seperti yang diuraikan berikut ini:

a. Jangka Pendek (1-2 Bulan): Persiapan Awal Sistem Barcode

Pada tahap awal implementasi *BARCODE*, fokus utama adalah persiapan sistem barcode yang akan diterapkan di gudang farmasi. Beberapa kegiatan yang perlu dilakukan meliputi:

- 1) Sosialisasi kepada petugas gudang tentang sistem barcode dan bagaimana penerapannya dalam proses stok opname. Kegiatan sosialisasi ini penting untuk memastikan bahwa seluruh petugas memahami dan dapat mengoperasikan sistem dengan benar.
- 2) Pemetaan kebutuhan hardware dan software untuk mendukung sistem barcode, seperti perangkat pemindai barcode, komputer atau terminal, serta perangkat lunak yang akan digunakan. Pemetaan ini juga akan mencakup penilaian terhadap perangkat yang sudah tersedia dan pengadaan yang diperlukan.
- 3) Koordinasi dengan tim IT untuk memastikan integrasi sistem barcode dengan infrastruktur teknologi yang ada di gudang farmasi. Tim IT akan terlibat dalam pengaturan teknis dan pengujian awal sistem.
- 4) Penyusunan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang mencakup pedoman awal penggunaan sistem barcode. SOP ini akan memberikan dasar bagi petugas untuk memahami alur kerja yang diharapkan dalam implementasi sistem barcode.
- 5) Uji coba terbatas dilakukan untuk mengidentifikasi masalah yang mungkin terjadi dalam penerapan awal sistem. Melalui uji coba ini, petugas dapat memberikan umpan balik yang akan digunakan untuk penyempurnaan sistem.

Output yang diharapkan pada tahap ini adalah agar petugas gudang memahami sistem barcode dan prosedur operasional yang baru serta SOP awal sudah tersedia.

b. Jangka Menengah (3-6 Bulan): Implementasi Penuh dan Evaluasi Sistem

Pada tahap implementasi penuh, sistem barcode akan diterapkan secara menyeluruh di gudang farmasi. Langkah-langkah yang harus dilakukan meliputi:

- 1) Implementasi sistem barcode secara menyeluruh di seluruh gudang farmasi, mencakup semua item persediaan obat yang ada. Semua petugas akan menggunakan sistem barcode untuk melakukan stok opname dengan akurat dan efisien.
- 2) Pelatihan intensif petugas gudang agar mereka dapat mengoperasikan sistem barcode dengan efektif. Pelatihan ini juga mencakup cara menyelesaikan masalah teknis yang mungkin timbul selama penggunaan sistem.
- 3) Finalisasi SOP yang mencakup seluruh prosedur operasional yang terkait dengan penggunaan sistem barcode. SOP ini akan digunakan sebagai panduan standar dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di gudang.
- 4) Monitoring dan evaluasi sistem barcode yang telah diterapkan, untuk menilai kinerja sistem dan mengidentifikasi potensi perbaikan. Pemantauan dilakukan untuk memastikan bahwa sistem berfungsi dengan baik dan meminimalkan kesalahan.
- 5) Perbaikan sistem, apabila ada masalah yang ditemukan selama evaluasi. Perbaikan ini mungkin melibatkan pembaruan perangkat keras, pembaruan perangkat lunak, atau penyempurnaan SOP.

Output yang diharapkan adalah sistem barcode yang berjalan stabil, SOP yang sudah final diterapkan dengan baik, dan hambatan yang ada dapat diidentifikasi serta ditindaklanjuti dengan cepat.

c. Jangka Panjang (7-12 Bulan ke atas): Pengembangan dan Integrasi Sistem Barcode

Pada tahap pengembangan dan integrasi, sistem barcode akan diperluas dan disempurnakan untuk meningkatkan efisiensi dan integrasi dengan unit-unit terkait. Kegiatan yang harus dilakukan meliputi:

- 1) Integrasi sistem barcode dengan unit pelayanan lain, seperti apotek atau departemen lain yang terlibat dalam pengelolaan persediaan obat. Dengan integrasi ini, data stok akan lebih mudah diakses oleh seluruh bagian yang memerlukannya.
- 2) Digitalisasi laporan stok yang memudahkan pemantauan dan pelaporan persediaan obat secara real-time. Laporan yang dihasilkan akan lebih akurat dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang lebih cepat.
- 3) Pengembangan dashboard yang memungkinkan petugas dan manajemen untuk melihat laporan stok secara langsung dan dalam bentuk yang mudah dipahami. Dashboard ini akan memberikan data yang berguna dalam perencanaan dan pengelolaan persediaan.
- 4) Evaluasi dampak sistem terhadap efisiensi operasional dan akurasi pengelolaan stok. Evaluasi ini akan memberikan gambaran tentang seberapa efektif sistem barcode dalam meningkatkan kinerja gudang farmasi.
- 5) Penerbitan kebijakan formal tentang penggunaan barcode dalam stok opname. Kebijakan ini akan memberikan pedoman yang jelas dan mengikat tentang penerapan sistem barcode dalam pengelolaan persediaan obat di seluruh unit terkait.

Output yang diharapkan pada tahap ini adalah sistem yang terintegrasi dengan unit-unit lain, laporan digital otomatis, dan kebijakan formal yang mendukung penggunaan barcode, dengan dampak peningkatan efisiensi yang jelas.

C. Nilai tambah bagi organisasi

Melaksanakan rencana aksi perubahan untuk memperbaiki masalah pencatatan persediaan yang belum menggunakan *barcode* akan memberikan berbagai nilai tambah yang signifikan bagi organisasi, khususnya di bidang pelayanan kesehatan dan pengelolaan logistik. Berikut beberapa nilai tambahnya:

1. Meningkatkan efisiensi operasional

- a) Proses pencatatan, pengeluaran, dan penerimaan barang menjadi lebih cepat dan otomatis.
- b) Mengurangi beban kerja manual yang berisiko tinggi terhadap kesalahan pencatatan.

2. Akurasi data lebih tinggi

- a) Dengan sistem barcode, data persediaan menjadi lebih akurat karena meminimalisir human error.
- b) Kesalahan input jumlah atau jenis barang dapat ditekan secara signifikan.

3. Transparansi dan akuntabilitas

- a) Sistem barcode mencatat semua transaksi secara digital dan terekam jejaknya (traceable).
- b) Audit trail lebih jelas, mendukung prinsip akuntabilitas dalam manajemen gudang.

4. Mempercepat Layanan Kesehatan

- a) Dengan pencatatan yang cepat dan akurat, permintaan obat dari unit pelayanan bisa dipenuhi lebih cepat.
- b) Dampaknya langsung terasa pada peningkatan kecepatan dan ketepatan pelayanan pasien.

5. Mengurangi risiko kadaluarsa

Sistem barcode dapat mendeteksi dan mengingatkan stok yang mendekati expired, sehingga dapat diatur rotasinya lebih baik.

6. Meningkatkan Citra dan Kepercayaan

- a) Modernisasi sistem ini menunjukkan bahwa organisasi mampu beradaptasi dengan teknologi.
- b) Menambah kepercayaan stakeholder terhadap kualitas manajemen organisasi.

7. Selaras dengan reformasi birokrasi & asta cita

- a) Mendukung efisiensi birokrasi, digitalisasi layanan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

- b) Sejalan dengan program Asta Cita Presiden Prabowo dalam hal peningkatan kualitas hidup manusia dan efektivitas pemerintahan.

D. Kemanfaatan aksi perubahan

Aksi perubahan ini dapat memberikan berbagai kemanfaatan yang tidak hanya dirasakan oleh stakeholder internal tetapi juga oleh stakeholder eksternal.

I. Manfaat Internal

a) Meningkatkan Akurasi Pencatatan

Dengan barcode, data barang seperti nama, kode, jumlah, dan tanggal kadaluarsa terekam otomatis, meminimalkan kesalahan pencatatan manual (human error).

b) Mempercepat Proses Input dan Output

Proses pencatatan barang masuk dan keluar menjadi lebih cepat karena hanya perlu memindai barcode, tidak lagi mencatat secara manual.

c) Mempermudah Monitoring dan Pelacakan Stok

Barang dapat dilacak berdasarkan kode uniknya, sehingga memudahkan pengecekan posisi dan status stok secara real-time.

d) Meningkatkan Efisiensi Kerja Pegawai

Staf logistik/gudang dapat menghemat waktu dalam proses pencatatan dan inventarisasi, memungkinkan alokasi waktu untuk tugas lain yang lebih strategis.

e) Menekan Risiko Kehilangan atau Kekeliruan Stok

Sistem barcode membantu mencatat secara tepat jumlah persediaan, sehingga lebih mudah mendeteksi selisih stok atau kehilangan.

f) Mendukung Transparansi dan Akuntabilitas

Setiap transaksi terekam otomatis dalam sistem, menciptakan jejak audit yang jelas dan memudahkan pertanggungjawaban dalam pengelolaan logistik.

g) Mempermudah Penyusunan Laporan

Data yang terekam secara digital dan otomatis mempermudah proses rekap dan analisis, sehingga laporan persediaan dapat dibuat lebih cepat dan akurat.

h) Meningkatkan Kesiapan Menghadapi Audit

Sistem pencatatan berbasis barcode memberikan bukti digital yang sah dan terstruktur, sehingga memperkuat data ketika dilakukan audit internal maupun eksternal.

i) Menunjang Proses Perencanaan Pengadaan

Dengan data stok yang lebih real-time dan akurat, bagian perencanaan dapat menentukan kebutuhan pengadaan dengan lebih tepat dan efisien.

II. Manfaat External

a) Peningkatan Kualitas Layanan kepada Pengguna (User Unit/Instansi)

Dengan sistem barcode, proses distribusi obat ke unit pengguna menjadi lebih cepat dan tepat, sehingga mendukung kelancaran layanan kesehatan di unit pengguna.

b) Menjamin Ketersediaan Obat yang Akurat dan Tepat Waktu

Monitoring stok yang lebih akurat membantu memastikan tidak terjadi kekosongan obat penting, sehingga pelayanan kepada pasien tetap optimal.

c) Meningkatkan Kepercayaan Mitra dan Stakeholder

Sistem pencatatan yang modern dan transparan mencerminkan tata kelola yang profesional, meningkatkan kredibilitas organisasi di mata mitra kerja dan instansi pengawas.

d) Meningkatkan Kepuasan Pihak Eksternal

Unit pelayanan atau bagian pengguna lainnya merasa terbantu karena proses permintaan dan pengiriman barang berjalan lebih lancar dan minim kendala.

e) Mempermudah Koordinasi antar-Unit atau antar-Instansi

Sistem barcode mendukung interoperabilitas dan pertukaran data antar unit kerja, misalnya antara gudang pusat dan gudang satelit atau antara instansi dan vendor.

f) Mendukung Respons Cepat saat Kebutuhan Mendesak

Dalam situasi darurat atau lonjakan kebutuhan (seperti bencana atau wabah), sistem barcode membantu respons logistik yang cepat dan akurat karena data stok selalu update.

g) Kontribusi terhadap Sistem Kesehatan yang Lebih Modern dan Terintegrasi

Penggunaan barcode menjadi bagian dari transformasi digital layanan kesehatan, yang sejalan dengan arah kebijakan nasional dalam bidang teknologi informasi kesehatan.

h) Meningkatkan Akuntabilitas di Mata Publik

Pengelolaan logistik obat yang tertib dan terdata secara digital mencerminkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yang dapat meningkatkan kepercayaan publik.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini mencakup pengembangan dan implementasi sistem pencatatan persediaan obat berbasis *barcode* di lingkungan Urusan Material Fasilitas Kesehatan (Ur Matfaskes).

II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

A. Inovasi Rencana Perubahan

Sebagai bentuk inovasi dalam mendukung tata kelola persediaan obat yang lebih efektif, efisien, dan modern, aksi perubahan ini juga mencakup pengembangan serta pemanfaatan stiker **QR Code internal**.

B. Output Rencana Perubahan

1. Sistem pencatatan persediaan obat berbasis barcode atau QR Code.
2. Buku panduan pencatatan persediaan berbasis barcode.
3. Surat Keputusan Kabiddokes PMJ tentang Pencatatan Persediaan Berbasis Barcode.

III. TATA KELOLA SUMBER DAYA

A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

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 tata Kelola SDM ini adalah sebagai berikut:

1) Kabiddokkes (Sponsor)

Tugas: Memastikan bahwa penerapan sistem barcode stok opname mendukung proses distribusi obat dan alat kesehatan yang sesuai dengan standar medis dan kebutuhan operasional di Biddokkes Polda Metro Jaya.

2) Kasubbid Kespel (Mentor)

Tugas: Memberikan bimbingan teknis dan dukungan moral kepada tim yang terlibat dalam penerapan sistem barcode.

3) Kaur Matfaskes (*Action Leader*)

Tugas: Memimpin pelaksanaan aksi perubahan yang lebih langsung terlibat dalam implementasi sistem barcode di lapangan.

4) Pejabat Pembuat Komitmen (Tim Pendukung administrasi)

Tugas: Menyusun kontrak dan komitmen keuangan terkait dengan pengadaan barang dan jasa yang diperlukan untuk penerapan sistem barcode, seperti perangkat keras (scanner, label, dll.) dan perangkat lunak (sistem aplikasi *barcode*).

5) Pokja/Pejabat Pengadaan (Tim Pendukung administrasi)

Tugas: Melakukan proses lelang atau pengadaan barang dan jasa yang diperlukan dalam implementasi sistem barcode, mulai dari

penyusunan dokumen pengadaan, seleksi penyedia barang, hingga pelaksanaan kontrak.

6) Kasidokkes (16 FKTP) (Tim Pendukung administrasi)

Tugas: Membantu pengawasan stok obat dan alat kesehatan yang lebih akurat, serta memastikan bahwa ketersediaan obat di Polres selalu terjaga dengan baik.

7) Paur Matfaskes/Koordinator Gudang (Tim Efektif)

Tugas: Sebagai pelaksana kunci, pengontrol pelaksanaan SOP, dan penyambung komunikasi antara tim aksi perubahan dan pelaksana teknis di lapangan.

8) Staf Penerimaan Obat (Tim Efektif)

Tugas: Sebagai pencatat awal sistem barcode, penjamin keakuratan data masuk, serta pelaksana SOP penerimaan obat secara digital dan terstandar.

9) Staf Administrasi Persediaan SIMAK (Tim Efektif)

Tugas: Sebagai penghubung penting antara hasil sistem barcode dengan pencatatan dan pelaporan keuangan negara melalui SIMAK-BMN.

10) Staf Penataan & Penyimpanan Obat (Tim Efektif)

Tugas: Sebagai pengelola fisik logistik yang menjamin bahwa sistem barcode selaras dengan kondisi nyata di gudang.

11) Staf Pengeluaran/Distribusi Obat (Tim Efektif)

Tugas: Sebagai penjaga akhir akurasi sistem barcode, memastikan setiap barang keluar tercatat sesuai prosedur, dan mendukung transparansi logistik.

12) Staf Penginputan (Tim Efektif)

Tugas: Memindai barcode saat penerimaan atau pengeluaran obat, memperbarui stok di sistem, serta melaporkan ketidaksesuaian antara stok fisik dan data sistem.

13) Staf Pencatat Stok Opname (Tim Efektif)

Tugas: Memastikan bahwa data yang tercatat di sistem sesuai dengan jumlah obat yang ada di lapangan, serta membantu

mengidentifikasi ketidaksesuaian antara stok fisik dan yang tercatat dalam sistem barcode.

14) Kasubbagrenmin (Tim Efektif)

Tugas: Memastikan bahwa perencanaan pengadaan dan pelatihan terkait telah disiapkan dengan baik.

15) Kaurmintu (Tim Efektif)

Tugas: Memastikan bahwa semua dokumen pengadaan barang dan jasa, serta administrasi terkait sistem barcode, tersusun rapi dan sesuai prosedur untuk memastikan transparansi dan kelancaran implementasi.

16) Kaur Ren (Tim Efektif)

Tugas: Membantu dalam merencanakan penerapan sistem barcode, baik dalam aspek waktu, biaya, maupun sumber daya, serta memastikan bahwa rencana tersebut terukur dan terorganisir dengan baik.

17) Kaur Keu (Tim Efektif)

Tugas: Memastikan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan penerapan sistem barcode, serta memastikan penggunaan dana yang efisien dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

18) Staf Urmintu (Tim Pendukung administrasi)

Tugas: Menjamin kelancaran administrasi dalam pengadaan barang dan pengelolaan data terkait dengan penggunaan barcode, serta memastikan kepatuhan administratif dalam setiap tahap penerapan sistem barcode.

19) Staf Urren (Tim Pendukung administrasi)

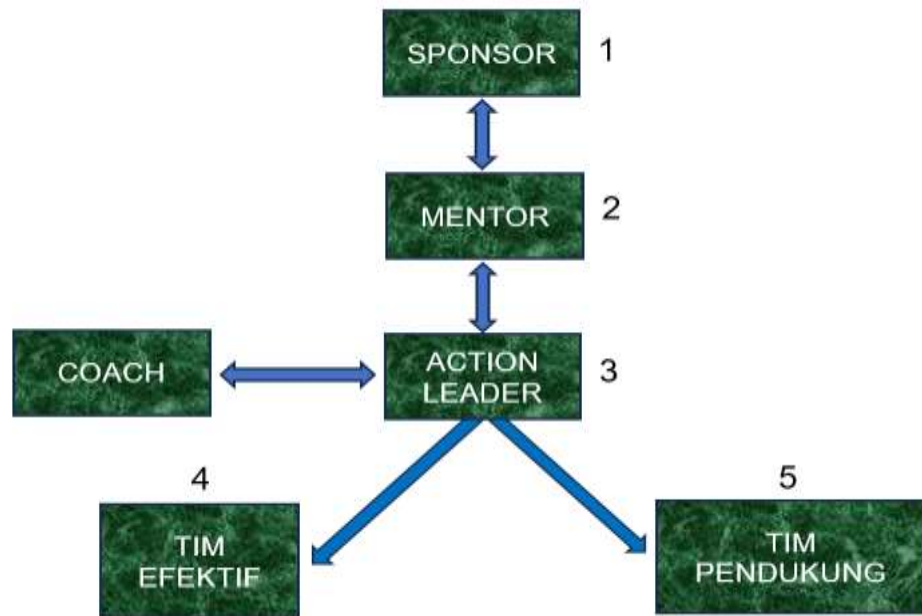
Tugas: Membantu merancang tahapan dan menetapkan target untuk memastikan sistem barcode diterapkan dengan efisien dan tepat waktu.

20) Staf Urkeu (Tim Pendukung administrasi)

Tugas: Menjamin ketersediaan dana untuk mendukung seluruh proses penerapan sistem barcode, mulai dari pembelian peralatan hingga pelatihan staf.

21) Staf Apotek di 16 FKTP (Tim Efektif)

Tugas: Memastikan penerapan barcode dalam sistem stok opname berjalan dengan lancar, serta mendukung pengendalian kualitas dan keakuratan data obat yang dikelola.



Gambar 5. Tata kelola Sumber Daya Manusia

B. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini untuk penambahan ditanggung oleh *Action Leader*. Adapun rincian anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan aksi perubahan ini dibuat dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Table 4. Rencana kebutuhan anggaran

No	Uraian Kebutuhan	Vol	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Kertas Stiker Label A4	2	Lembar	50.000	100.000	1 lembar berisi ± 15 label, cukup untuk ± 30 rak
2	Tinta Printer (Hitam + Warna)	1	Paket	150.000	150.000	Untuk cetak QR & penanda warna
3	Plastik Laminating	10	Lembar	5.000	50.000	Agar label awet & tahan air

No	Uraian Kebutuhan	Vol	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan
4	Alat Tulis & Double Tape	1	Paket	50.000	50.000	Untuk tempel label & perlengkapan gudang
5	Panduan Penggunaan QR (cetak & laminasi)	5	Lembar	5.000	25.000	Untuk petugas gudang
6	Scanner QR Code (opsional, jika tidak pakai HP)	1	Unit	300.000	300.000	Dapat diganti dengan HP + aplikasi scanner gratis
7	Biaya Pelatihan Internal (briefing petugas) & eksternal	2	Sesi	-	0	Briefing langsung oleh Action Leader & narasumber dari bagian pengelolaan & pelayanan Kefarmasian Kemenkes
8	Pembuatan Google Form untuk Input Data Stok	1	Paket	-	0	Gratis (menggunakan akun Google)
					675.000	

C. Sarana Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain

1) Peralatan Digital:

- Laptop/Komputer → untuk membuat mengelola data stok dan mencetak QR.
- Printer (laser/inkjet) → untuk mencetak QR Code dan label.
- Smartphone/Tablet → untuk scan QR code saat stok opname.

2. Bahan Cetak:

- Kertas stiker A4 (label tahan air & sobek, misal glossy/sticker vinyl) → untuk mencetak QR dan menempelkannya di rak.
- Plastik laminasi bening (opsional) → untuk melindungi stiker QR agar tidak cepat rusak.

- c) Label warna-warni (opsional) → jika mau kombinasikan dengan sistem warna per kategori obat.
- 3. Perangkat Akses Internet:
 - Wi-Fi/Hotspot → dibutuhkan untuk mengakses barcode.
- 4. Peralatan Administrasi:
 - a) Papan pengumuman mini/clipboard → untuk panduan petunjuk scan QR per rak.
 - b) Spidol permanen, gunting, lem tambahan → untuk keperluan pemasangan label.
- 5. Perangkat Penyimpanan Data:
 - a) Google Drive/OneDrive (akun organisasi) → sebagai penyimpanan digital data hasil scan.
 - b) Aplikasi spreadsheet → untuk rekapitulasi hasil stok opname.
- 6. Ruang Kerja & Akses Gudang:
 - a) Ruang kerja untuk tim yang melakukan scan dan entry data.
 - b) Akses penuh ke seluruh area rak farmasi untuk pemasangan dan pengecekan label.
- 7. Dokumen Pendukung:
 - a) SOP singkat stok opname dengan QR Code.
 - b) Daftar master rak & ID QR masing-masing rak.
 - c) Format surat tugas & berita acara kegiatan stok opname.

IV. STAKEHOLDER

A. Identifikasi Stakeholder

Table 5. Tabel stakeholder

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis stake holder			Kelompok Stake Holder				Strategi komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apatetic	
A	Internal									
1	Kabiddokkes				√	≥9 ++++				Persuasi
2	Kasubbidkespol				√	≥9 ++++				Canalizing
3	Pejabat pembuat komitmen (PPK)	√			√		8 ++			Persuasi
4	Paur Matfaskes/Koordinator Gudang				√	8 +++				Instruksi
5	Pejabat pengadaan/Pokja Barang/jasa				√	√	8 ++			Persuasi

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis stake holder			Kelompok Stake Holder				Strategi komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apatetic	
6	Staf Penerima obat	√		√				7 ++		Instruksi
7	Staf administrasi Persediaan	√		√				7 ++		Instruksi
8	Staf penataan & penyimpanan obat	√		√				7 ++		Instruksi
9	Staf pengeluaran/distribusi obat	√		√				7 ++		Instruksi
10	Staf penginputan data stok obat	√		√				7 ++		Instruksi
11	Staf pencatat stok opname	√		√				7 ++		Instruksi
B	External									
1	Kasubbid Dokpol				√		8 ++			Persuasi
2	Kasubbag renmin				√		8 ++			Persuasi
3	Kaurmintu				√		8 ++			Persuasi
4	Kaur Ren				√		8 ++			Persuasi
5	Kaur keu				√		8 ++			Persuasi
6	Kasidokkes 16 FKTP		√				8 ++			Sosialisasi
7	Staf Urmin								5 ++	Instruksi
8	Staf Urren								5 ++	Instruksi
9	Staf Urkeu								5 ++	Instruksi
10	Staf apotek di 16 FKTP		√						5 ++	Sosialisasi

Keterangan:

Jenis stakeholder

Primer : penerima manfaat/target dari rencana aksi

Sekunder : langsung terlibat dalam rencana aksi

Utama : pejabat yang memiliki pengaruh baik terhadap pihak lain maupun terhadap rencana aksi

Kelompok stakeholder

Promoter : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** tinggi

Laten : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** rendah

Defender : **pengaruh** rendah **ketertarikan** tinggi

Apathetic : **pengaruh** rendah **ketertarikan** rendah

Nilai pengaruh

≥ 9 : sangat tinggi

6 – 8 : tinggi

3 – 5 : sedang

0 – 2 : rendah

Jenis posisi

Sangat mendukung : +++

Mendukung : ++

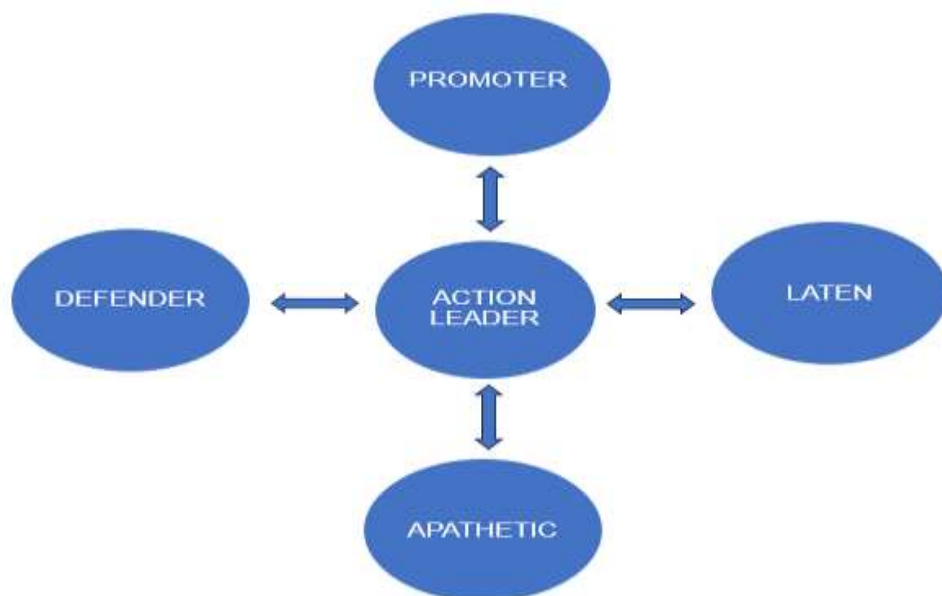
Netral : -/+

Menentang : -

Teknik komunikasi yang dapat digambarkan sesuai tabel diatas dapat dijabarkan sebagai berikut:

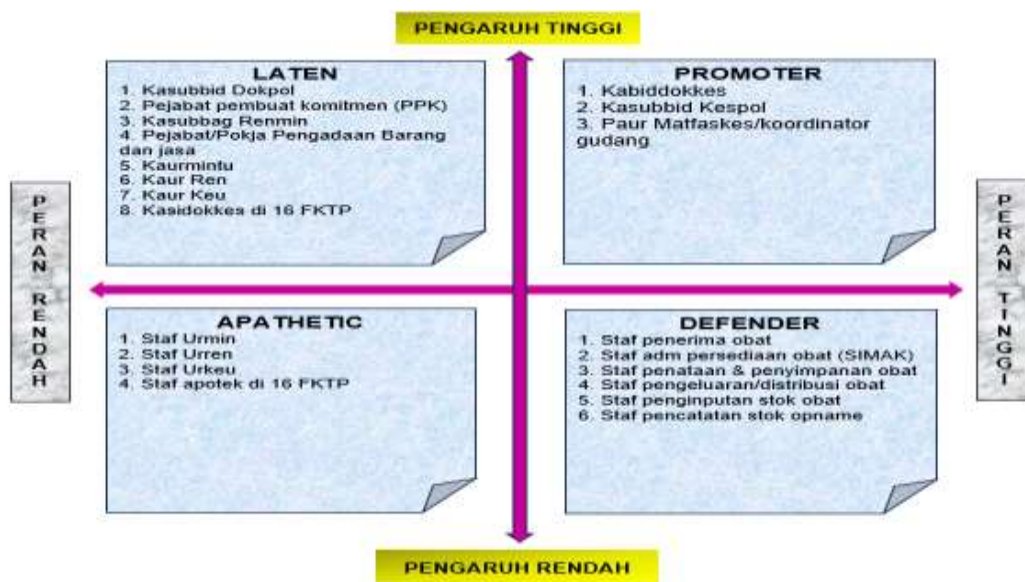
- a) *Canalizing*: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator berusaha meyakinkan komunikan dengan cara memenuhi standar dan harapan dengan tujuan untuk mendukung tujuan yang ingin dicapai oleh komunikator dengan memenuhi harapan penerima pesan;
- b) Instruksi: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator mengarahkan komunikan untuk melaksanakan/mengerjakan isi pesan yang disampaikan oleh komunikator;
- c) Persuasi: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator berusaha membujuk komunikan untuk mendukung tujuan yang ingin dicapai oleh komunikator;
- d) Sosialisasi: merupakan teknik komunikasi satu arah dimana komunikator menyampaikan informasi kepada komunikan.

B. Peta jejaring/stakeholder



Gambar 6. Peta Stakeholder

Dari bagan diatas dapat dijelaskan sebagai bahwa dalam pelaksanaan aksi perubahan berupa penerapan stiker *QR Code internal* pada sistem stok opname di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya, strategi komunikasi dengan para stakeholder menjadi kunci keberhasilan. Sebagai *Action Leader*, saya menjalin komunikasi intensif dengan stakeholder Promoter seperti Kabiddokkes dan Koordinator Gudang menggunakan teknik informatif dan *canalyzing*, yaitu dengan menyampaikan data dan kemajuan secara terbuka sambil membuka ruang dialog agar mereka dapat memberikan arahan strategis. Untuk kelompok *Defender*, seperti staf penerimaan dan penataan obat, digunakan pendekatan *edukatif* dan *koordinatif*, agar mereka memahami teknis penggunaan *QR code* dan merasa dilibatkan secara langsung. Sementara kepada kelompok *Latent* seperti Kasubbag renmin, saya menerapkan komunikasi *persuasif*, dengan mengajak mereka melihat manfaat jangka panjang dari sistem ini meskipun peran mereka belum signifikan saat ini. Terakhir, untuk stakeholder *Apathetic* seperti staf urmin dan staf apotek FKTP yang belum memiliki perhatian terhadap perubahan ini, disampaikan pesan melalui komunikasi *edukatif* dan *informatif* secara ringan dan bertahap, agar mereka mulai memahami dan mendukung proses transformasi digital ini. Dengan mengkombinasikan teknik komunikasi ini secara tepat sasaran, diharapkan seluruh pihak dapat terhubung dalam satu visi perubahan yang efisien, akuntabel, dan berkelanjutan.



Gambar 7. Kuadran Stakeholder

V. TAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Tahapan rencana aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan untuk mewujudkan aksi perubahan

Table 6. Milestone

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Evidence	Ket
A	PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)			
1	Menghadap mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran PKP, diskusi & konsultasi memperkenalkan proyek dan tujuan implementasi RAP	5 Mei 2025 (Minggu ke-1)	Catatan & dokumentasi	Penyamaan visi, tujuan, dan peran
2	Menyusun tim efektif	6–7 Mei 2025 (Minggu ke-1)	Daftar kebutuhan & peta stakeholder	Identifikasi kebutuhan & peran tiap stakeholder
3	Melakukan pengumpulan data	14 –15 Mei 2025 (Minggu ke-2)		Analisis penyebab selisih stok sistem & fisik
B	PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)			
1	Rapat pembagian tugas tim efektif	16 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Notulen rapat, struktur pembagian tugas	Struktur kerja & tanggung jawab
2	Melakukan koordinasi & persiapan sumber daya (siapa yang melakukan pelatihan & menggunakan perangkat keras & lunak)	19 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Checklist pelatihan, jadwal teknis	Kesiapan tim & sumber daya
3	Merencanakan jadwal pelatihan &	20 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Jadwal pelatihan, bukti kesiapan perangkat	Jadwal & kelayakan peralatan

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Evidence	Ket
	mengecek kesiapan peralatan			
4	Menyusun SOP	21 Mei 2025 (Minggu ke-3)	Dokumen SOP umum	Panduan umum prosedur kerja
5	Penyusunan SOP operasional QR Code	26 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Dokumen SOP spesifik QR	Langkah operasional sistem QR
6	Koordinasi dengan stakeholder (internal & eksternal)	27 Mei 2025 (Minggu ke-4)	Dokumentasi koordinasi, berita acara	Kolaborasi lintas fungsi
C	PELAKSANAAN (ACTUATING)			
1	Instalasi software QR Code di perangkat yang digunakan (PC, tablet, scanner)	2 Juni 2025 (Minggu ke-5)	Log sistem, dokumentasi uji coba	Memastikan sistem siap pakai
2	Pembuatan dan Pencetakan QR Code	3 Juni 2025 (Minggu ke-5)	Foto, daftar item	Menyiapkan kode item barang
3	Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang	4 Juni 2025 (Minggu ke-5)	Daftar hadir, dokumentasi pelatihan	Penguasaan penggunaan sistem QR
4	Penerapan system QR Code (Go Live)	5 Juni 2025 (Minggu ke-5)	Laporan harian transaksi QR	Penggunaan nyata di operasional
5	Pendampingan awal	9 –10 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Catatan kendala & pendampingan	Mencegah error awal
6	Penyesuaian sistem	10 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Menyempurnakan implementasi	
D	MONITORING EVALUASI (CONTROLLING)			
1	Menyusun template laporan harian/mingguan	12 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Template laporan, indikator	Ada alur & indikator pelaporan

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Evidence	Ket
	terkait penggunaan QR Code			
2	Monitoring Harian/Mingguan Penggunaan QR Code	13 Juni 2025 (Minggu ke-6)	Log monitoring	Menjaga konsistensi penggunaan
3	Evaluasi Efektivitas Implementasi	16 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Laporan evaluasi	Bandingkan sebelum & sesudah
4	Pengumpulan Feedback dari Pengguna	17 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Notulen FGD, kuesioner	Mendapatkan masukan perbaikan
5	Menyusun daftar perbaikan yang diperlukan (baik teknis maupun non-teknis)	18 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Daftar rekomendasi	Persiapan keberlanjutan
6	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akhir Implementasi	19 Juni 2025 (Minggu ke-7)	Laporan akhir, tanda serah	Dokumentasi & pertanggungjawaban

VI. MANAJEMEN RESIKO

a. Potensi masalah

1. Keterbatasan Pemahaman Teknologi oleh Staf

Tidak semua staf gudang familiar dengan teknologi QR Code dan perangkat pemindai.

Dampak: Penggunaan yang tidak optimal dan potensi kesalahan dalam pemindaian.

Solusi: Pelatihan menyeluruh dan pendampingan teknis di awal implementasi.

2. Keterbatasan atau Gangguan pada Perangkat Pemindai

Kualitas kamera scanner atau smartphone tidak mendukung pembacaan QR dengan cepat atau akurat.

Dampak: Menghambat proses opname atau menyebabkan data tidak terbaca.

Solusi: Penyediaan perangkat pemindai yang sesuai dan pengecekan berkala.

3. Kerusakan atau Kehilangan Stiker QR

Stiker bisa rusak karena suhu, kelembapan, atau gesekan saat penyimpanan.

Dampak: Barang tidak dapat diidentifikasi secara digital.

Solusi: Gunakan bahan stiker tahan air & panas, serta re-sticker bila diperlukan.

4. Koneksi Sistem Tidak Stabil (Jika Terintegrasi ke Aplikasi)

Jika *QR Code* langsung terhubung ke sistem database online, koneksi internet yang buruk bisa memperlambat proses.

Dampak: Opname tidak dapat dilakukan secara real-time.

Solusi: Siapkan opsi backup offline yang dapat diunggah setelahnya.

5. Duplikasi atau Kesalahan dalam Pencetakan *QR Code*

Kesalahan input saat generate QR dapat menyebabkan QR ganda atau salah data.

Dampak: Kebingungan dalam identifikasi stok, kesalahan data opname.

Solusi: Validasi QR sebelum ditempel dan gunakan template baku.

7. Keamanan Data

QR Code bisa terbaca oleh siapa saja jika tidak dikontrol.

Dampak: Potensi penyalahgunaan informasi obat (jenis, jumlah, lokasi).

Solusi: Gunakan enkripsi sederhana atau pengamanan akses pada sistem data.

b. Resiko

1. Risiko Teknis

Kegagalan pemindaian *QR Code* karena kerusakan fisik stiker, kualitas cetak rendah, atau perangkat tidak kompatibel.

Dampak: Proses opname terhambat, kesalahan pencatatan data.

Mitigasi: Gunakan bahan stiker tahan lama, lakukan uji coba scanner, dan siapkan QR cadangan.

2. Risiko Human Error

Kesalahan dalam penginputan data sebelum generate *QR Code* atau saat melakukan pemindaian.

Dampak: Data stok tidak akurat, mengacaukan laporan opname.

Mitigasi: Berikan pelatihan & SOP yang jelas, serta lakukan verifikasi berlapis.

3. Risiko Sistem Tidak Sinkron

Data hasil pemindaian tidak langsung terintegrasi dengan sistem pencatatan utama.

Dampak: Perlu kerja ganda/manual entry ulang, rawan terjadi mismatch.

Mitigasi: Kembangkan template format standar & integrasi bertahap ke sistem digital utama.

4. Risiko Penolakan dari Internal (Resistensi Perubahan)

Sebagian staf menolak sistem baru karena terbiasa dengan metode manual.

Dampak: Implementasi tidak maksimal, *QR Code* tidak digunakan secara optimal.

Mitigasi: Lakukan pendekatan persuasif, pelibatan awal, dan beri reward untuk keterlibatan aktif.

5. Risiko Audit & Validasi Tidak Konsisten

Tidak semua item diberi QR atau tidak dilakukan update bila ada barang masuk/keluar.

Dampak: Data stok tidak valid saat audit atau rekap.

Mitigasi: Tentukan PIC update, buat jadwal validasi rutin QR.

6. Risiko Kegagalan Output

Output berupa sistem *QR Code* tidak memberikan manfaat signifikan jika tidak ada perubahan kultur kerja.

Dampak: Inovasi dianggap gagal atau hanya formalitas.

Mitigasi: Pastikan monitoring hasil & evaluasi berkala dengan indikator keberhasilan yang jelas.

7. Risiko Tidak Didukung Anggaran

Tidak tersedia anggaran operasional untuk cetak stiker, perangkat scanner, atau pelatihan.

Dampak: Implementasi terhenti di tengah jalan.

Mitigasi: Lakukan efisiensi dengan cetak internal, manfaatkan perangkat yang tersedia, dan buat proposal ke pimpinan.

c. Strategi mengatasi masalah

1. Strategi Penguatan Kapasitas SDM

- Langkah:
 - a) Memberikan pelatihan teknis kepada seluruh staf gudang mengenai penggunaan QR Code.
 - b) Menyusun SOP sederhana dan mudah dipahami tentang prosedur pemindaian dan penginputan.
- Tujuan: Meminimalisasi human error dan menumbuhkan rasa kepemilikan terhadap sistem baru.

2. Strategi Digitalisasi Bertahap

- Langkah:
 - a) Mulai dari item-item dengan frekuensi tinggi digunakan.
 - b) Implementasikan *QR Code* secara bertahap ke seluruh item persediaan.
- Tujuan: Menghindari kebingungan saat awal perubahan dan mendorong adopsi sistem secara alami.

3. Strategi Penguatan Sistem Integrasi

- Langkah:
 - a) Gunakan tools spreadsheet atau database yang kompatibel (misal: Google Sheets dengan pemindaian QR yang bisa link ke data).
 - b) Kembangkan sistem input semi-digital sebagai jembatan sebelum ke full integrasi.

- Tujuan: Meningkatkan efisiensi dan konsistensi data stok opname dengan sistem yang dapat disesuaikan.
4. Strategi Komunikasi dan Sosialisasi
- Langkah:
 - a) Melibatkan semua stakeholder sejak awal perencanaan, terutama pengguna langsung.
 - b) Mengadakan diskusi atau sharing session terkait manfaat *QR Code*.
 - Tujuan: Meningkatkan partisipasi dan mengurangi resistensi dari pengguna lapangan.
5. Strategi Monitoring dan Evaluasi Berkala
- Langkah:
 - a) Menetapkan PIC (*person in charge*) untuk monitoring penggunaan *QR Code*.
 - b) Lakukan evaluasi setiap akhir minggu terkait hambatan dan perbaikan implementasi.
 - Tujuan: Mengidentifikasi masalah sejak awal dan menyesuaikan solusi dengan cepat.
6. Strategi Inovasi Sumberdaya
- Langkah:
 - a) Gunakan printer internal dan kertas label yang efisien untuk cetak QR.
 - b) Manfaatkan scanner dari perangkat HP atau tablet yang sudah ada.
 - Tujuan: Menekan biaya operasional tanpa mengorbankan fungsi sistem.
7. Strategi Keamanan dan Keakuratan Data
- Langkah:
 - a) Pastikan setiap *QR Code* memiliki ID unik dan tidak ganda.
 - b) Simpan salinan digital dari semua data hasil pemindaian.
 - Tujuan: Menghindari manipulasi data dan meningkatkan validitas hasil stok opname.

VII. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

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

A. Penilaian Sikap Perilaku Kepemimpinan

1. Penilaian terhadap diri sendiri

Table 7. Tabel penilaian peserta

Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
NIP : 198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel
Instansi : Biddokkes Polda Metro Jaya
Program : PKP

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	8
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	8
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	8
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
		JUMLAH	8.33
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
		JUMLAH	8.20
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	9
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8
	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	9
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8
	16	Menjadi <i>agent of change</i> yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		JUMLAH	8.40

B. Penilaian dari mentor terhadap *actions leader*

Table 8. Tabel penilaian mentor

Nama Peserta	: drg. Erina Pramintasari	Nama Mentor	: dr. Dini Budiasih
NIP	: 198102212007012001	NIP:	: 197209302003122002
Jabatan	: Kaur Matfaskes Subbid Kespol	Jabatan	: Kasubbid Kespol
Instansi	: Biddokkes Polda Metro Jaya	Instansi	: Biddokkes Polda Metro Jaya
Program	: PKP		

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
	JUMLAH		8.67
KERJASAMA	9	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	10	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	11	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8
	12	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	13	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
	JUMLAH		8.20
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	15	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	7
	16	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	17	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8
	18	Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		JUMLAH	7.80

C. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

Table 9. Tabel rekap nilai akhir sikap perilaku peserta

Nama Peserta	: drg. Erina Pramintasari, MARS	Nama Mentor	: dr. Dini Budiasih
NIP	: 198102212007012001	NIP:	: 197209302003122002
Jabatan	: Kaur Matfaskes Subbid Kespol	Jabatan	: Kasubbid Kespol
Instansi	: Biddokkes Polda Metro Jaya	Instansi	: Biddokkes Polda Metro Jaya
Program	: PKP		

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8.33	8.20	8.40	8.31	Baik
Mentor	8.67	8.20	7.80	8.22	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.57	8.20	7.98	8.25	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku
8.25
Kualifikasi: Baik

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

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir **8,25 dengan kualifikasi Baik**, maka peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan tinggi pratama.

Pengembangan ini harus disertai bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap dan perilaku dalam rangka persiapan menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama.

a. **Strategi pengembangan Kompetensi *Action Leader***

Berdasarkan rekomendasi tersebut maka *action leader* akan mengikuti pengembangan potensi diri dengan mengikuti beberapa kegiatan terkait

dengan tata kelola persediaan obat melalui inovasi *barcode* dalam stok opname.

Table 10. Tabel strategi pengembangan *Action Leader*

No	Sikap perilaku	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
1	INTEGRITAS	Kemampuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko dalam suatu proses kerja (seperti tata kelola obat), dengan mempertimbangkan nilai-nilai etika dan integritas sebagai landasan pengambilan keputusan	Workshop manajemen Risiko dalam Tata Kelola Obat
2	KERJASAMA	Kemampuan untuk memimpin dengan cara memberdayakan, melibatkan, dan menyatukan tim lintas fungsi atau lintas unit kerja untuk mencapai tujuan bersama	Workshop Kepemimpinan Kolaboratif
3	MENGELOLA PERUBAHAN	<i>Leadership in Digital Transformation:</i> Mengelola perubahan berbasis teknologi (seperti sistem barcode & digitalisasi stok opname)	Mengikuti pelatihan kepemimpinan transformasional dan literasi digital dalam tata kelola logistik kesehatan

b. **Strategi pengembangan kompetensi stake holder**

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

Table 11. Tabel strategi pengembangan *Action Leader*

No	Stakeholder	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
1	Stakeholder internal	a) <i>Digital Literacy</i> & Penggunaan Teknologi <i>Barcode</i> b) <i>Supervisory</i> & <i>Monitoring Skill</i>	a) Pelatihan penggunaan alat <i>scanner barcode</i> , input sistem stok opname berbasis IT, dan simulasi langsung di Gudang b) Workshop manajemen pengawasan operasional gudang, coaching tentang sistem kontrol persediaan berbasis <i>barcode</i> .
2	Stakeholder external	Kemampuan Penyusunan Anggaran yang Mendukung Inovasi	Pelatihan tentang penyusunan anggaran untuk proyek berbasis teknologi dengan fokus pada keberlanjutan inovasi dan pencapaian target.

VIII. PENUTUP

Rencana Aksi Perubahan ini disusun sebagai bentuk komitmen dalam mewujudkan tata kelola persediaan obat yang lebih efektif, efisien, dan transparan di lingkungan gudang farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya. Melalui inovasi penerapan stiker QR *Code internal*, sistem pencatatan dan pengawasan stok obat dapat ditingkatkan secara signifikan. Teknologi ini tidak hanya mempercepat proses stok opname, tetapi juga meminimalisir potensi kesalahan pencatatan yang selama ini menjadi tantangan utama dalam manajemen logistik kesehatan.

Keberhasilan implementasi aksi perubahan ini tentu tidak lepas dari kolaborasi yang baik antar pemangku kepentingan, mulai dari manajemen hingga staf pelaksana di lapangan. Inovasi ini diharapkan dapat menjadi model percontohan dan langkah awal menuju digitalisasi sistem farmasi secara menyeluruh.

Akhir kata, semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan kualitas layanan kesehatan melalui sistem pengelolaan persediaan yang modern, akuntabel, dan berkelanjutan. Dengan semangat perubahan yang konstruktif, semoga kita semua mampu menjadi bagian dari solusi demi terwujudnya pelayanan kesehatan yang prima.

Jakarta, 30 April 2025

Peserta Pelatihan Kepemimpinan

Pengawas (PKP)



drg. Erina Pramintasari, M.A.R.S

Nosis. 202502007030712

VIDEO AKSI PERUBAHAN

12.17

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.17

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.18

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142

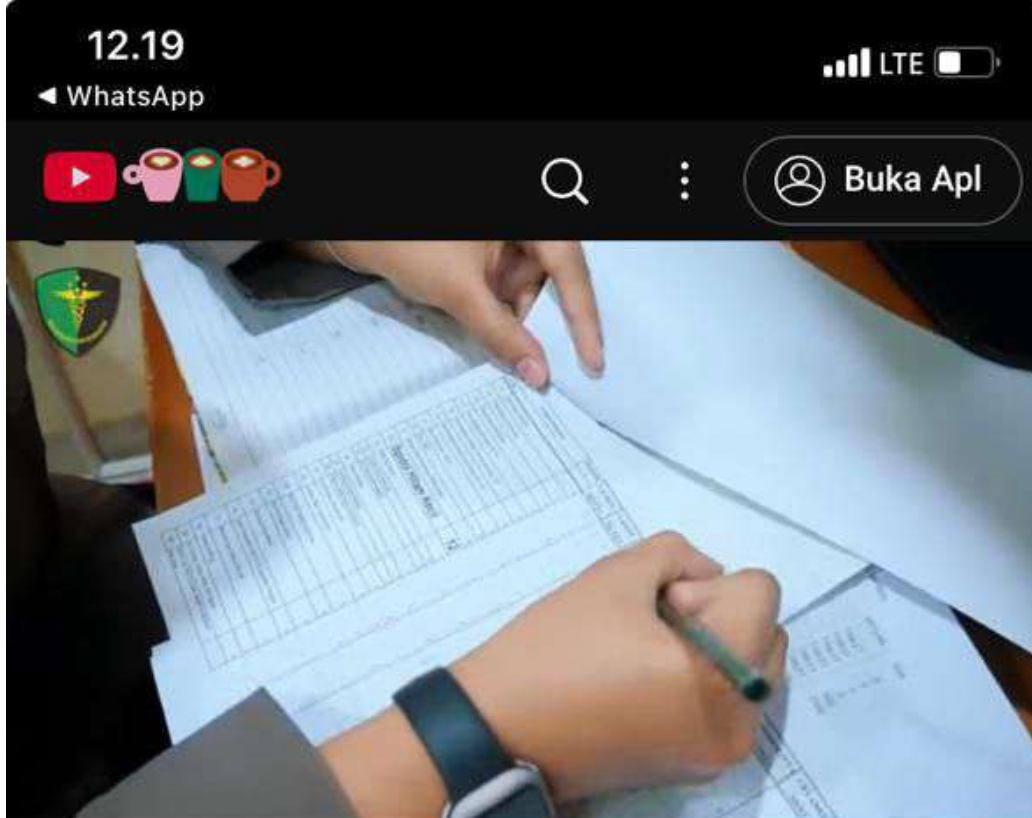


Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com





IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.19

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142

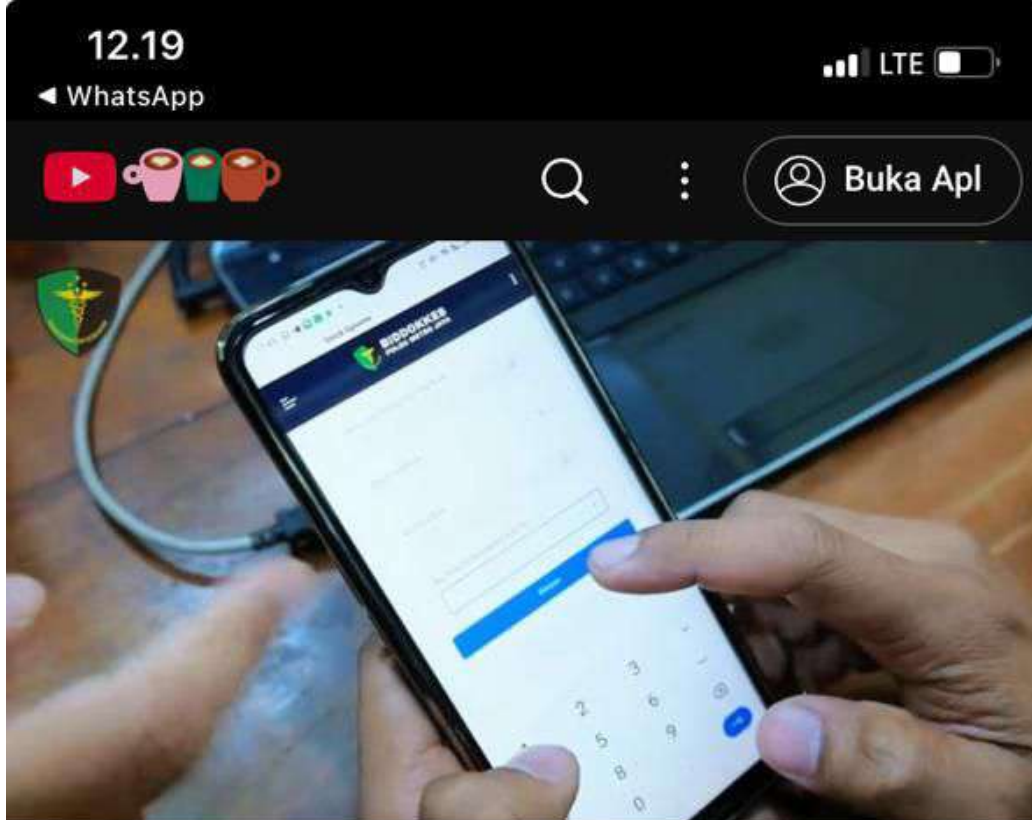


Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com





IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.20

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.20

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.21

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.21

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142

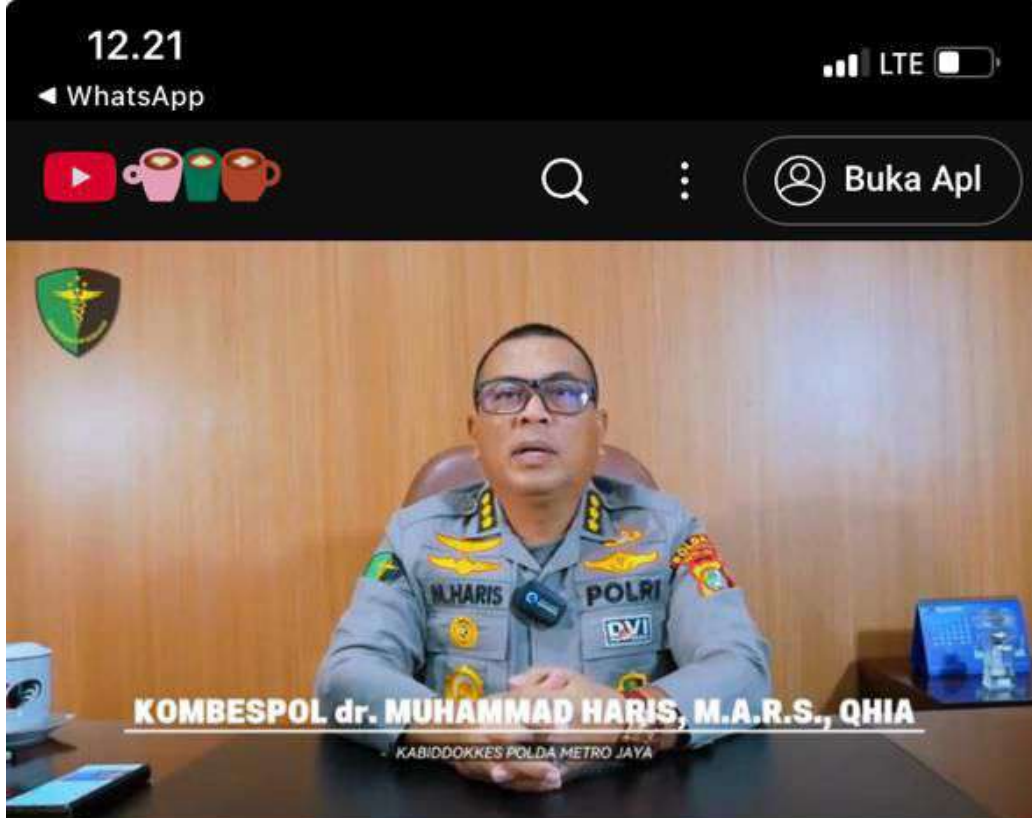


Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com





IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.22

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com





IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.23

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



12.23

WhatsApp

LTE



Buka Apl



IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu ...selengkapnya



urmatfaskes biddokkes 124

Subscribe



458



Bagikan



Simpan



Komentar 142



Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...



youtube.com



Komentar 142



@Ravlirr

2 hari yang lalu

Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dapat bermanfaat untuk bidang sejenis, seperti, gudang rumah sakit, klinik, biddokes polda lainnya atau yang lain....semoga bermanfaat dan jadi amal ibadah bu erin



@hamidahalif5740

8 jam yang lalu

Bidang Matkes Biddokkes Polda Metrojaya menyala, semangat bu dokter cantik, bisa dicontoh utk yg lain 🙌🙌



@BottiewibowoSalote

1 hari yang lalu

Go goo gooooo dokes pmj 🎉🎉🎉



@franswinata1951

2 hari yang lalu

Semangat selalu drg.Erina utk memberikan kontribusi terbaik di Biddokkes PMJ 👍👍🙏🙏



youtube.com



Komentar 142



@adelisfajarwati8653

2 hari yang lalu

Inovasi yang sangat membantu dan inovatif, sukses selalu untuk dr Erina. Sukses selalu Biddokkes PMJ



@henykurniasih9496

2 hari yang lalu

Inovasi yang luar biasa
Semangattt !!
Semoga sukses selalu



@DalamiWtda

2 hari yang lalu

Inovativ yg sangat tepat utk jaman digital ini, sukses slalu utk dr Erina 👍👍



@hasriuhasriu6406

2 hari yang lalu

Semoga inovasinya bisa meningkatkan pelayanan masyarakat



youtube.com



Komentar 142



@acenalifiah1711

1 hari yang lalu

Inovasi yg sangat dibutuhkan oleh masyarakat,
sukses dan lancar



@AndriSetiawan-n2f

2 hari yang lalu

Sukses dokter semoga lancar kariernya, dgn
inovasinya dapat memberikan pelayanan yang prima



@buyunkumala3598

2 hari yang lalu

Bismilah... Sukses dan lancar kariernya....
Gassssken❤️



@egirizki9878

2 hari yang lalu

Semangat dan sukses , top mantap is the best



youtube.com



Komentar 142



@rikamayasari9977

2 hari yang lalu

Inovasi terbaik dalam peningkatan pelayanan dalam melayani masyarakat ❤️



@minuktw5553

2 hari yang lalu

Hebaàt....Dokter Erina sukses sll utk perubahannya
👍👍👍



@mariahbakri3798

2 hari yang lalu

Semangat semoga sukses utk menyempurnakan pelayanan utk masyarakat 👍



1



@wulanratnasari6042

2 hari yang lalu

Sukses selalu dok..muantab..sukses buat biddokkes Polda metro jaya



youtube.com



Komentar 142



Luar biasa terobosan nya dr...selain memudahkan kroscek juga dapat meminimalisir obat expired date...👍



@MohZainuddin-g5d

34 menit yang lalu

Mantaaap Bu Dokter Erina....sukses slalu



@pakucujhoni6972

1 hari yang lalu

Keren.terus berinovasi



@rizaltawakkal80

1 hari yang lalu

Keren & Suksess dokter 👍👍



@ariyadian7671

2 hari yang lalu

Keren banget inovasinya dokter erina! Makin maju terus yaa dan sukses selalu! ❤️



youtube.com



BAHAN TAYANG



LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN



SISTEM *BARCODE* DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG FARMASI BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Disusun oleh:

drg. ERINA PRAMINTASARI, MARS

Nosis. 20250207030712

LEMBAGA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

1. PERBEDAAN DATA STOK FISIK VS SISTEM

No	Nama Barang	Jmlh Stok di Sistem	Satuan	Jmlh Stok Fisik	Satuan	Selisih stok	Satuan
1	Asam Mefenamat 500mg	31,980	Tablet	34,700	Tablet	-2,720	Tablet
2	Paracetamol 500mg	26,900	Tablet	18,200	Tablet	8,700	Tablet

Sumber: Data e-matkes bln April TA.2025

2. OBAT KADALUARSA MASIH TERSIMPAN

Kategori Produk	Total Stok	Stok Kedaluwarsa
Amoxicillin 500 mg	19.800 tablet	19.800 tablet
Asam tranexamat 500 mg	900 tablet	900 tablet

Sumber: Data e-matkes bln Maret TA.2025

3. PENCATATAN STOK OPNAME MASIH MANUAL

Material	Jumlah	Satuan	ED
1. HICO Heparin Sodium Gel 150mg	185	Tube	10-2026
2. Molekron Marshol-300 Signal, Methyl Salicylate	14	Tube	09-2026
3. Tiderm-10 10 gram Bismutholone, Valerole Neomycin Sulfate	523	Tube	08-2026
4. Gensarit 300mg Gentamicin Sulfate Sarep Misa Sasil	277	Tube	05-2026
5. LEXACURION 300mg Hydrocortisone Acetate	257	Tube	08-2027
6. Gentilide Gel Placebo Extrakt Neomycin Sulfate Gel 200mg	364	Tube	03-2027
7. ACICLOVIR 5% Cream / 100g (San Prosa)		Tube	07-2026
8. ACICLOVIR 5% Cream (Darsafarm)	45	Tube	05-2028
9. Gensamycin Sulfate Cream 0.1% / 5 gram	59	Tube	11-2027
10. Miconazole Nitrate Krim 2% 10 gram		Tube	09-2027

Material	Jumlah	Satuan	ED
11. Reta Injek Mefen 500mg Chloramphenicol	225	Tube	05-2027
OBAT TETES			
1. Reta Tete Mefen Chloramphenicol 10 ml	99	Botol	05-2026
	15	Botol	12-2025
	50	Botol	6-2026
	164		
2. ALLETRAL CONTRASTUM Tete Misa Sasil 5 ml	52	Botol	06-2026
3. Erlamycetin Chloramphenicol Tete 10mg 10 ml	392	Botol	05-2026
4. Molexaline Povidone iodine 45 60 ml. Obat Misa		Botol	07-2026

RUMUSAN MASALAH

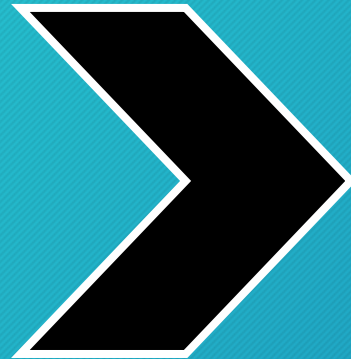
ANALISA USG

No	Prioritas masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Perbedaan data stok fisik vs sistem	5	5	4	14	2
2	Obat Kadaluarsa masih tersimpan	5	4	4	13	3
3	Pencatatan stok opname manual	5	5	5	15	1

Keterangan nilai USG:
1 = Sangat rendah; 2 = rendah; 3 = sedang; 4 = Tinggi; 5 = sangat tinggi

TUJUAN AKSI PERUBAHAN

**DIBAGI
DALAM 3
TAHAP**



JANGKA PENDEK

Proses cepat, kesalahan minim, efisien, ketepatan data, mendorong digitalisasi pengelolaan obat

JANGKA MENENGAH

Sistem SO berbasis digital, replikasi ke FKTP wilayah, integrasi data, peningkatan kapasitas SDM

JANGKA PANJANG

Terwujudnya system yg modern, transparan, akuntabel, mutu pelayanan baik, budaya kerja berbasis digital & inovasi

MANFAAT AKSI PERUBAHAN

NO	INTERNAL
1	Meningkatkan Akurasi Pencatatan
2	Mempercepat Proses Input & Output
3	Mempermudah Monitoring dan Pelacakan Stok
4	Meningkatkan Efisiensi Kerja Pegawai
5	Menekan Risiko Kehilangan atau Kekeliruan Stok
6	Mendukung Transparansi & Akuntabilitas

NO	EXTERNAL
1	Peningkatan Kualitas Layanan kepada Pengguna
2	Menjamin Ketersediaan Obat yang Akurat & Tepat Waktu
3	Meningkatkan Kepercayaan Mitra dan Stakeholder
4	Mendukung Respons Cepat saat Kebutuhan Mendesak
5	Meningkatkan Akuntabilitas di Mata Publik
6	Kontribusi terhadap Sistem Kesehatan yang Lebih Modern dan Terintegrasi

INOVASI & OUTPUT YANG DIHASILKAN

INOVASI

QR CODE INTERNAL

OUTPUT Aksi Perubahan



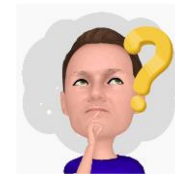
Sistem pencatatan persediaan obat berbasis barcode atau QR Code

Buku panduan pencatatan persediaan berbasis barcode

SKEP Kabiddokes PMJ tentang Pencatatan Persediaan Berbasis Barcode

TAHAPAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

PERENCANAAN (Minggu I & II tgl 5 s.d 8 Mei 2025), Lebih cepat
Menghadap mentor, menyusun tim efektif, melakukan pengumpulan data



PENGORGANISASIAN (Minggu II tgl 14 Mei s.d 16 Mei 2025),
Lebih cepat

Rapat pembagian tugas tim efektif, koordinasi dgn tim efektif,
persiapan sarana



PELAKSANAAN (Minggu III, IV & V tgl 23 Mei s.d 28 Mei 2025),
Lebih cepat

Menyusun SOP, Instalasi software QR Code (mengunggah aplikasi ke server hosting), Pembuatan + Pencetakan QR Code, Pelatihan Penggunaan QR Code kepada Petugas Gudang



MONEV (Minggu VI & VII tgl 10 Juni s.d 19 Juni 2025), tepat waktu

Menyusun template laporan harian/mingguan & Monitoring terkait penggunaan QR Code + Evaluasi Efektivitas Implementasi



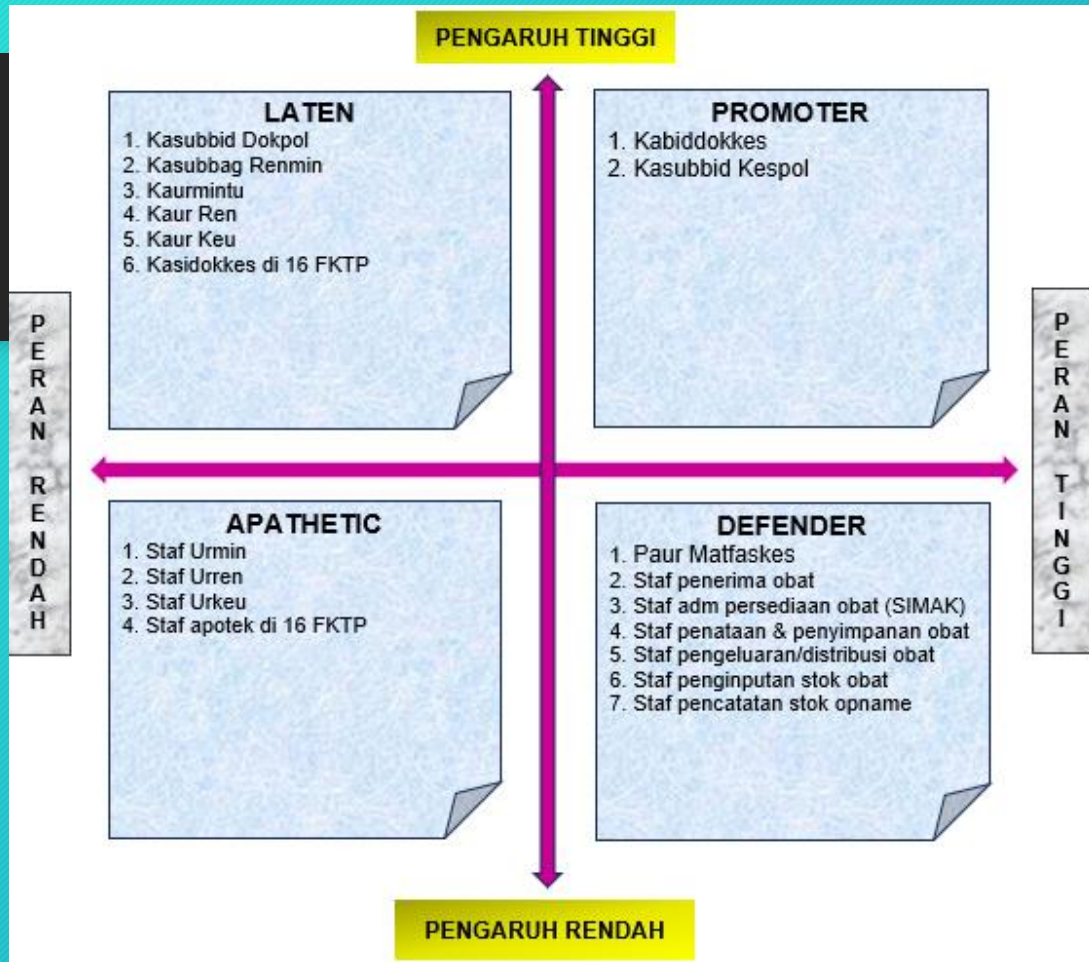


DOKUMENTASI



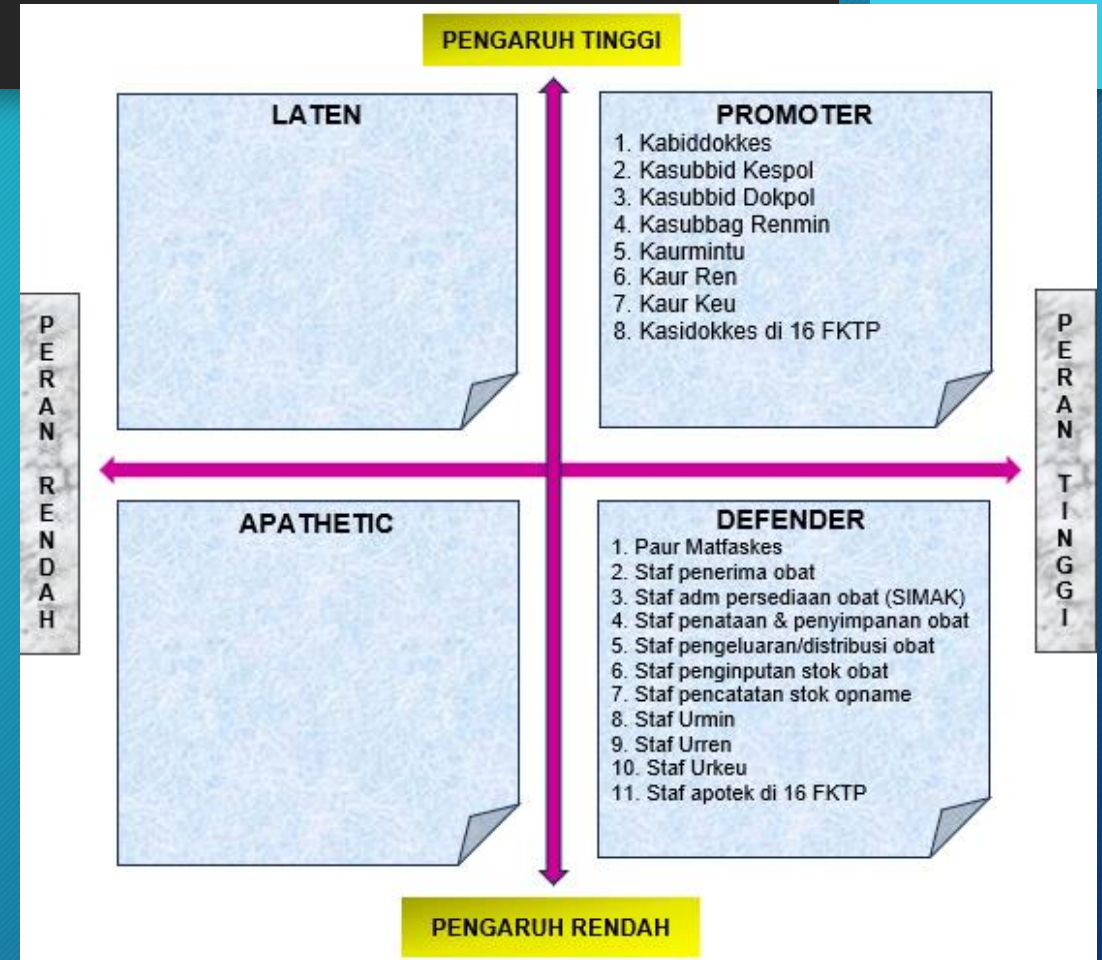
KEGIATAN





KUADRAN SEBELUM AKSI PERUBAHAN

KUADRAN SETELAH AKSI PERUBAHAN



SISTEM PENCATATAN QR CODE

stockopname.ematkes-pmj.com
<https://stockopname.ematkes-pmj.com/>
stockopname.ematkes-pmj.com

<https://stockopname.ematkes-pmj.com/>

Login :

Email : user@live.com

Password : 123456

★ 10.52



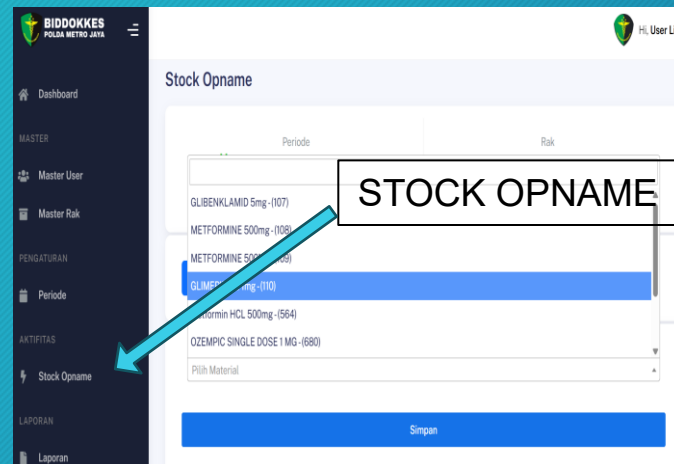
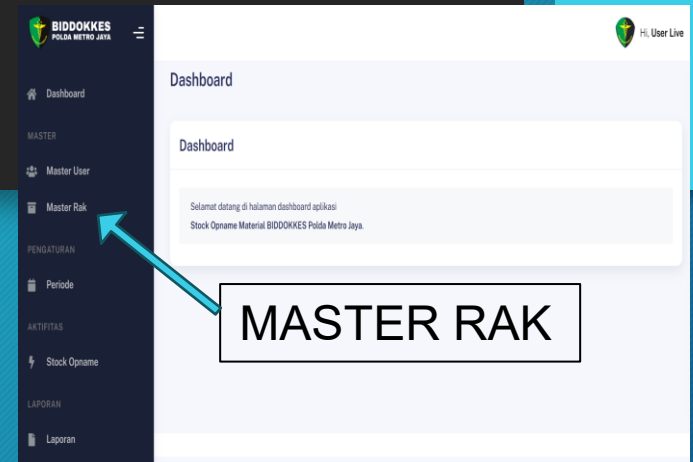
BIDDOKKES
POLDA METRO JAYA

Ex : user@mail.com





Login



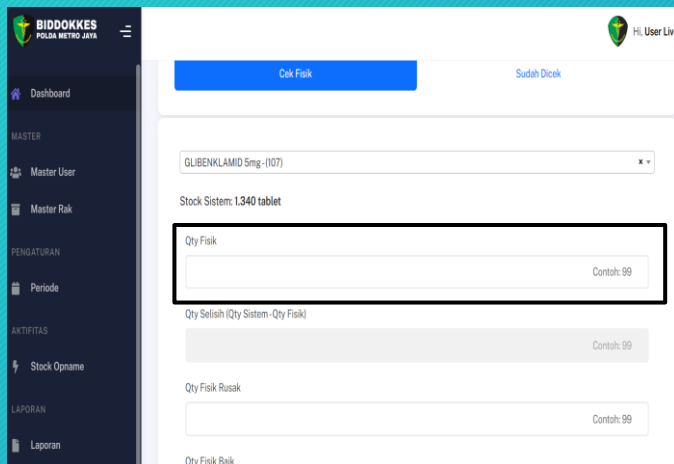
QR Code:



Sumber Anggaran : BPJS

Rak: **ANTIDIABETIK**

<https://stockopname.ematkes-pmj.com/stock-opname/cek-rak/2/22>



BUKU PANDUAN



BUKU PANDUAN PENGGUNA

APLIKASI STOK OPNAME BERBASIS QR CODE

URUSAN MATERIAL DAN FASILITAS KESEHATAN
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
TAHUN ANGGARAN 2025

1

HALAMAN PENGESAHAN BUKU PANDUAN PENGGUNA APLIKASI STOK OPNAME BERBASIS QR CODE URUSAN MATERIAL DAN FASILITAS KESEHATAN BIDDOKKES POLDA METRO JAYA TAHUN ANGGARAN 2025

Buku Panduan Pengguna Aplikasi Stok Opname Berbasis QR Code ini telah disusun dan ditelaah sebagai acuan teknis bagi pelaksanaan kegiatan stock opname material kesehatan di lingkungan Urusan Material dan Fasilitas Kesehatan, Biddokkes Polda Metro Jaya. Dokumen ini dinyatakan layak digunakan sebagai pedoman operasional oleh petugas gudang dan pihak terkait.

Dengan ini, kami menyatakan bahwa dokumen ini telah sesuai dengan kebutuhan teknis dan administratif, dan siap untuk diimplementasikan.

Mengetahui,

Kasubbid Kespil
Biddokkes Polda Metro Jaya


dr. Dini Budiasih
NIP. 197209302003122002

Disusun oleh,
Jakarta, Juni 2025

Penyusun


drg. Erina Pramintasari, MARS
Pembina NIP. 198102212007012001

2

POLRI DAERAH METROPOLITAN JAKARTA RAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA METRO JAYA Nomor: Kep/ 24 /N/2025

tentang

PENERAPAN SISTEM DIGITALISASI MANAJEMEN GUDANG BERBASIS QR CODE
PADA URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA METRO JAYA

Menimbang : Bahwa untuk menjamin keseragaman prosedur dan legalitas pelaksanaan sistem digitalisasi stock opname berbasis QR Code, maka perlu menetapkan surat keputusan ini.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.

2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang pengelolaan barang persediaan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang perubahan atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah.

Memperhatikan : 1. Laporan hasil implementasi sistem stok opname berbasis QR Code oleh Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya;

2. Saran dan masukan teknis dari tim logistik farmasi dan pengembang Aplikasi E-Matkes.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KABIDOKKES POLDA METRO JAYA TENTANG PENERAPAN SISTEM DIGITALISASI MANAJEMEN GUDANG BERBASIS QR CODE SEBAGAI METODE RESMI DALAM PELAKSANAAN STOCK OPNAME DAN PENGELOLAAN LOGISTIK KEFARMASIAN DI LINGKUNGAN URUSAN MATERIAL FASILITAS KESEHATAN (URMATFASKES) BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1. Bahwa.....

2

KEPUTUSAN KABIDOKKES
NOMOR : KEP/ N/2025
TANGGAL: 26 MEI 2025

1. Bahwa sistem ini wajib digunakan oleh seluruh petugas yang menangani kegiatan logistik kefarmasian, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan buku panduan penggunaan.
2. Dokumen dan data hasil stok opname menggunakan sistem QR Code dianggap sah sebagai dasar administrasi pertanggungjawaban logistik, dan wajib disimpan serta dilaporkan secara periodik.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini dan berkaitan dengan perkembangan pelaksanaan sistem digitalisasi akan ditetapkan kemudian dengan keputusan tersendiri.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 26 Mei 2025

KABIDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. MUHAMMAD HARISS, M.A.R.S. CHIA
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110466

Kepada Yth:

1. Kasubbid Kespil Biddokkes Polda Metro Jaya
2. Kaur Matkes Subbid Kespil Biddokkes Polda Metro Jaya

KEP KABIDOKKES

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Pangkat/NRP : Komisaris Besar Polisi/68110466
Jabatan : Kabiddokkes Polda Metro Jaya
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya
2. Nama : dr.Dini Budiasih
Pangkat/NIP : Pembina/197209302003122002
Jabatan : Kasubbid Kespel/Mentor
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya
3. Nama : drg. Erina Pramintasari, MARS
Pangkat/NRP : Pembina/198102212007012001
Jabatan : Kaur Matfaskes Subbid Kespel/Action leader
Kesatuan : Biddokkes Polda Metro Jaya

Dengan ini menyatakan bahwa Aksi Perubahan berjudul: "Sistem Barcode Dalam Pengelolaan Persediaan Obat di Gudang Farmasi Biddokkes Polda Metro Jaya" yang dilaksanakan oleh *Action Leader* dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan XII Tahun Anggaran 2025, telah memberikan dampak positif terhadap efektivitas pengelolaan logistik farmasi di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya.

Kami menyatakan siap mendukung keberlanjutan dan pengembangan sistem ini secara institusional agar dapat diimplementasikan secara berkesinambungan dan menjadi bagian dari budaya kerja organisasi.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bentuk komitmen terhadap keberlangsungan inovasi dan peningkatan kualitas layanan di Biddokkes Polda Metro Jaya.

Jakarta, 24 Juni 2025

Mentor

dr.Dini Budiasih
Pembina NIP 197209302003122002

Kabiddokkes Polda Metro Jaya



drg. Erina Pramintasari, MARS
Pembina NIP 198102212007012001

dr. Muhammad Haris, M.A.R.S, QHIA
Komisaris Besar Polisi NRP 68110466



DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

12.17
WhatsApp

IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu · ...selengkapnya

urmatfaskes biddokkes 124

458

Komentar 142

Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...

PEMBUKTIAN JARI PETIR

Tempat Praktek dan Full Body GW GELEDAH TOTAL

youtube.com

12.17
WhatsApp

IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu · ...selengkapnya

urmatfaskes biddokkes 124

458

Komentar 142

Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...

PEMBUKTIAN JARI PETIR

Tempat Praktek dan Full Body GW GELEDAH TOTAL

youtube.com

12.18
WhatsApp

IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu · ...selengkapnya

urmatfaskes biddokkes 124

458

Komentar 142

Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...

PEMBUKTIAN JARI PETIR

Tempat Praktek dan Full Body GW GELEDAH TOTAL

youtube.com

12.19
WhatsApp

IMPLEMENTASI SISTEM QR CODE DI GUDANG BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1,2 rb x ditonton · 12 hari yang lalu · ...selengkapnya

urmatfaskes biddokkes 124

458

Komentar 142

Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dap...

PEMBUKTIAN JARI PETIR

Tempat Praktek dan Full Body GW GELEDAH TOTAL

youtube.com

12.24
WhatsApp

Komentar 142

@Ravlrir 2 hari yang lalu

Inovasi yang luar biasa, Semoga dilancarkan dan dimudahkan dalam prosesnya, dan inovasi ini dapat bermanfaat untuk bidang sejenis, seperti, gudang rumah sakit, klinik, biddokkes polda lainnya atau yang lain....semoga bermanfaat dan jadi amal ibadah bu erin

@hamidahalf5740 8 jam yang lalu

Bidang Matkes Biddokkes Polda Metrojaya menyala, semangat bu dokter cantik, bisa dicontoh utk yg lain 🙌🙌

@BottiewibowoSalote 1 hari yang lalu

Go goo gooooo dokes pmj 🙌🙌🙌

@franswinata1951 2 hari yang lalu

Semangat selalu drg. Erina utk memberikan kontribusi terbaik di Biddokkes PMJ 🙌🙌🙌

youtube.com



P
E
N
G
E
M
B
A
N
G
A
N

K
O
M
P
E
T
E
N
S
I

SIMPULAN

1. Telah berhasil diimplementasikan dengan capaian sesuai rencana
2. Inovasi berupa penggunaan sistem QR Code dalam stok opname terbukti mampu meningkatkan efisiensi, akurasi, serta transparansi dalam pencatatan dan pelaporan stok obat

REKOMENDASI

1. Pemanfaatan sistem QR Code secara rutin
2. Perluasan penerapan ke tingkat FKTP jajaran Polres
3. Penguatan pelatihan dan pembinaan teknis
4. Pengembangan sistem terintegrasi

DEMIKIAN YANG DAPAT SAYA SAMPAIKAN

