

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA  
PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES  
POLDA SULAWESI UTARA**



**OLEH**

**dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.**

**NOSIS : 20250207030753**

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS POLRI  
ANGKATAN XIII T.A. 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA  
PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL  
BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA**

Peserta Pelatihan :

**dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS : 20250207030753**

Telah disetujui pada tanggal Juli 2025  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.  
PEMBINA NIP 197811282008011001

MENTOR



THELY MAWIDINGAN, SE.  
KOMISARIS POLISI NRP 77040267

**LEMBAR PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : dr. Faridah Alkatiri, M.Kes.  
Nosis : 20250207030753  
Jabatan : Kaur Yankes Subbidkespol  
Tempat Aktualisasi : Biddokkes Polda Sulawesi Utara

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

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

Bandung, April 2025

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.  
PEMBINA NIP. 197811282008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**PENJELASAN COACH**  
**PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
 NOSIS : 20250207030753  
 Instansi : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA  
 Nama Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.

| Judul Aksi Perubahan  | Mata Pelatihan              | Jalur Pembelajaran | Hubungan dengan Aksi Perubahan  | Sumber Pembelajaran                             |
|---|-----------------------------|--------------------|---|---|
| 2   | 3                           | 4                  | 5   | 6   |
| Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK) di Biddokkes Polda Sulawesi Utara | Manajemen Pemerintah        | Belajar Mandiri    | Manajemen pemerintah dengan pengelolaan administrasi surat menyurat menggunakan Sistem Informasi Pencatatan Dokumen memberikan pemahaman tentang manajemen proses menjadi bagian penting dalam merancang alur kerja yang efisien, aksi perubahan mengarah pada perbaikan proses, penggunaan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengolaan administrasi surat menyurat.   | Materi pilihan pada PKP Angkatan XIII T.A. 2025 |
|   | Instrumen Hak Asasi Manusia | Belajar Mandiri    | Instrumen Hak Asasi Manusia merupakan dasar hukum dan kebijakan yang menjamin perlindungan, penghormatan, dan pemenuhan hak-hak dasar setiap individu. Hak Asasi Manusia sendiri adalah hak yang melekat secara universal pada setiap manusia sejak lahir dan tidak dapat dicabut oleh siapa pun. Prinsip-prinsip utama HAM meliputi universalitas, tidak dapat dicabut, serta saling bergantung dan tidak terpisahkan antara satu hak dengan hak lainnya.                          | Materi pilihan pada PKP Angkatan XIII T.A. 2025 |
|   | Pengadaan Barang dan Jasa   | Belajar Mandiri    | Keterkaitan antara modul pengadaan barang dan jasa dengan aksi perubahan berupa Sistem Informasi Pencatatan Dokumen adalah sinergi antara pengelolaan proses pengadaan yang lebih efektif dan efisien dengan penerapan teknologi digital. Dengan digitalisasi pencatatan dokumen, proses pengadaan tidak hanya menjadi lebih cepat dan terorganisir, tetapi juga lebih transparan, aman, dan mudah diakses, yang pada gilirannya meningkatkan kualitas pengadaan secara keseluruhan | Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025  |

Bandung, Juli 2025

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.  
PEMBINA NIP 19781128 200801 1 001

**PENJELASAN MENTOR**  
**TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Nosis : 20250207030753  
Jabatan : Kaur Yankes Subbidkespol  
Tempat Aktualisasi : Biddokkes Polda Sulawesi Utara

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

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

Manado, April 2025

MENTOR



THELY MAWIDINGAN, SE.  
KOMISARIS POLISI NRP 77040267

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga *Action leader* dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIII TA. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri dengan judul “PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA”.

*Action leader* mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih *Action leader* sampaikan kepada:

1. Komisariss Jenderal Polisi Drs. Verdianto I. Bitticaca, M.Hum. selaku Asisten Utama Kapolri Bidang Operasi;
2. Kombes Pol. Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. AKP Suhaeri Gunawan, S.A.P., M.M. selaku Perwira Penuntun;
4. Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E. selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Laporan Hasil Aksi Perubahan ini;
5. Ajun Komisariss Besar Polisi dr. Tasrif selaku Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara dan sekaligus Sponsor yang selalu memberikan support;
6. Kompol Thely Mawidingan, S.E. selaku Kasubbag Renmin dan sekaligus Mentor yang selalu memberikan support;
7. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada *Action leader*;
8. Komandan, senior dan rekan-rekan personel Biddokkes Polda Sulawesi Utara yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
9. Seluruh rekan Peserta PKP Polri Angkatan XIII T.A. 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
10. Seluruh Keluarga yang telah memberikan doa dan dorongan semangat kepada *Action leader* dalam mengikuti Diklat PKP Polri Angkatan XIII T.A. 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri;

11. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril dan materiil maupun spiritual sehingga Aksi Perubahan ini dapat selesai dengan tepat waktu.

Manado, Juli 2025

*Action leader*



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| COVER HALAMAN DEPAN .....  | i         |
| LEMBAR PERSETUJUAN.....  | ii        |
| LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN.....                                  | ii        |
| LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i> .....                               | iii       |
| TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....                                     | iii       |
| PENJELASAN <i>COACH</i> .....                                      | iv        |
| PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....                              | iv        |
| PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....                   | v         |
| KATA PENGANTAR .....   | vi        |
| DAFTAR ISI.....  | viii      |
| DAFTAR TABEL.....  | x         |
| DAFTAR GAMBAR.....   | xi        |
| <b>BAB I</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>PENDAHULUAN</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>A. Latar belakang</b> .....                                     | <b>1</b>  |
| 1. Deskripsi Umum.....   | 1         |
| 2. Tujuan.....   | 12        |
| 3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....                                 | 12        |
| <b>B. Inovasi dan outout Aksi Perubahan</b> .....                  | <b>13</b> |
| <b>C. Ruang Lingkup</b> .....                                      | <b>14</b> |
| <b>BAB II</b> .....  | <b>15</b> |
| <b>INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI</b> .....                | <b>15</b> |
| <b>A. <i>Roadmap</i> dan <i>Milestone</i> aksi perubahan</b> ..... | <b>15</b> |
| 1. Kegiatan .....  | 15        |
| 2. Waktu Pelaksanaan.....  | 16        |
| 3. Tahapan aksi perubahan.....                                     | 16        |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| <b>B.</b>                              | <b>Stakeholder Aksi Perubahan .....</b>                                | <b>19</b> |
| 1.                                     | <i>Stakeholder</i> Internal.....                                       | 19        |
| 2.                                     | <i>Stakeholder</i> Eksternal.....                                      | 19        |
| 3.                                     | Peran, pengaruh dan intensitas .....                                   | 19        |
| <b>C.</b>                              | <b>Strategi Komunikasi .....</b>                                       | <b>24</b> |
| <b>BAB III.....</b>                    | <b>.....</b>   | <b>26</b> |
| <b>PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....</b> | <b>.....</b>   | <b>26</b> |
| <b>A.</b>                              | <b>Pemanfaatan Sumber Daya.....</b>                                    | <b>26</b> |
| 1.                                     | Mobilisasi Sumber Daya Manusia.....                                    | 26        |
| 2.                                     | Pengelolaan Anggaran.....  | 29        |
| 3.                                     | Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....                                 | 30        |
| 4.                                     | Strategi mengatasi masalah .....                                       | 30        |
| <b>B.</b>                              | <b>Stakeholder .....</b>   | <b>31</b> |
| 1.                                     | Dukungan <i>Stakeholder</i> .....                                      | 31        |
| 2.                                     | Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....                 | 32        |
| <b>C.</b>                              | <b>Capaian Aksi Perubahan .....</b>                                    | <b>36</b> |
| 1.                                     | Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi .....                     | 36        |
| 2.                                     | Pencapaian Hasil Aksi Perubahan .....                                  | 39        |
| 3.                                     | Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan..... | 69        |
| 4.                                     | Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan.....          | 74        |
| <b>BAB IV .....</b>                    | <b>.....</b>   | <b>78</b> |
| <b>PENUTUP .....</b>                   | <b>.....</b>   | <b>78</b> |
| <b>A.</b>                              | <b>Simpulan.....</b>   | <b>78</b> |
| <b>B.</b>                              | <b>Rekomendasi.....</b>  | <b>78</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>             | <b>.....</b>   | <b>80</b> |
| <b>LAMPIRAN – LAMPIRAN .....</b>       | <b>.....</b>   | <b>82</b> |

## DAFTAR TABEL

|   |  |
|---|--|
| Tabel 1. 1 Rekapitulasi Data Penyakit Kronis Tipe A dan B Tiga (3) Tahun terakhir...3 |  |
| Tabel 1. 2. Data Perpindahan Kategori PNPP Kronis A dan B 3 Tahun terakhir.....7      |  |
| Tabel 1. 3. Kondisi saat ini dan yang diharapkan .....8                               |  |
| Tabel 1. 4. Tabel metode USG..... 10  |  |
| Tabel 2. 1. Roadmap Atau Milestone Rencana Aksi Perubahan..... 17                     |  |
| Tabel 2. 2. Matriks Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan .....20           |  |
| Tabel 3. 1. Rincian Anggaran Rencana Aksi Perubahan .....29                           |  |
| Tabel 3. 2. Manajemen Resiko Aksi Perubahan.....30                                    |  |
| Tabel 3. 3. Matriks Stakeholder setelah aksi perubahan .....32                        |  |
| Tabel 3. 4. Kesesuaian Milestone dengan Implementasi Aksi Perubahan .....36           |  |
| Tabel 3. 5. Interpretasi data hasil rekapan kuesioner .....61                         |  |
| Tabel 3. 6. Nilai tambah bagi organisasi .....68                                      |  |
| Tabel 3. 7. Penilaian sikap perilaku.....69   |  |
| Tabel 3. 8. Penilaian mentor terhadap Action leader.....70                            |  |
| Tabel 3. 9. Rekapan Nilai Akhir Sikap Perilaku .....71                                |  |

## DAFTAR GAMBAR

|  |    |
|--|----|
| Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Biddokkes Poldasulawesi Utara .....   | 2  |
| Gambar 1. 2. Blangko Ketidakteraturan dalam Pelaporan Data PNPP Sakit Kronis ...                                     | 4  |
| Gambar 1. 3. Pembagian jadwal sosialisasi ke Satker jajaran Poldasulawesi Utara .5                                   | 5  |
| Gambar 2. 1. Peta jejaring sebelum aksi perubahan.....   | 22 |
| Gambar 2. 2. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder sebelum aksi perubahan .....  | 23 |
| Gambar 3. 1. Struktur Tata Kelola Sumber Daya Manusia.....   | 26 |
| Gambar 3. 2. Net map/Peta jejaring setelah aksi perubahan .....  | 34 |
| Gambar 3. 3. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder setelah aksi perubahan .....  | 35 |
| Gambar 3. 4. Dokumentasi Menghadap Mentor.....   | 39 |
| Gambar 3. 5. Dokumentasi Menghadap Mentor.....   | 40 |
| Gambar 3. 6. Dokumentasi pertemuan dengan para .....   | 41 |
| Gambar 3. 7. Dokumentasi pertemuan dengan para Stakeholder Eksternal .....   | 42 |
| Gambar 3. 8. Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder .....   | 43 |
| Gambar 3. 9. Dokumentasi pertemuan dengan Tim IT .....   | 44 |
| Gambar 3. 10. Sprin Tim Efektif .....  | 45 |
| Gambar 3. 11. Undangan, Notulen dan Daftar Hadir Rapat Tim Efektif .....   | 46 |
| Gambar 3. 12. Dokumentasi Rapat dengan Tim Efektif .....   | 47 |
| Gambar 3. 13. Pembuatan Aplikasi SIMONIK oleh Tim IT .....   | 48 |
| Gambar 3. 14. Tampilan login dan dashbor Aplikasi SIMONIK.....   | 49 |
| Gambar 3. 15. Uji Coba Penggunaan Aplikasi SIMONIK .....   | 50 |
| Gambar 3. 16. Buku Panduan Aplikasi SIMONIK.....   | 51 |
| Gambar 3. 17. Surat Keputusan Kabiddokkes Poldasulawesi Utara tentang<br>penggunaan Aplikasi SIMONIK .....           | 52 |
| Gambar 3. 18. Surat Undangan dan Notulensi Pelatihan dan Sosialisasi .....   | 53 |
| Gambar 3. 19. Dokumentasi Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan Aplikasi<br>SIMONIK .....                             | 53 |
| Gambar 3. 20. Data Penyakit Kronis PNPP dalam Aplikasi SIMONIK .....   | 55 |
| Gambar 3. 21. Dokumentasi mengikuti webinar .....  | 56 |
| Gambar 3. 22. Dokumentasi Sosialisasi hasil webinar .....  | 56 |
| Gambar 3. 23. Video Publikasi Aksi perubahan .....   | 57 |
| Gambar 3. 24. Kuesioner penggunaan Aplikasi SIMONIK .....  | 58 |
| Gambar 3. 25. Rekapitulasi Master tabel hasil kuisisioner penggunaan Aplikasi<br>SIMONIK pada data google form ..... | 59 |

|  |    |
|--|----|
| Gambar 3. 26. Hasil rekapitulasi kuesioner dalam bentuk diagram batang.....                            | 60 |
| Gambar 3. 27. Nota Dinas pengajuan usulan penggunaan aksi perubahan aplikasi SIMONIK ke dalam SKP..... | 62 |
| Gambar 3. 28. Action leader yang sudah dimasukan aksi perubahan ke dalam blangko SKP.....              | 63 |
| Gambar 3. 29. Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi SIMONIK.....                          | 64 |
| Gambar 3. 30. Formulir Pelaksanaan Mentoring.....  | 65 |
| Gambar 3. 31. Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholder .....  | 66 |
| Gambar 3. 32. Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan .....   | 67 |
| Gambar 3. 33. Sertifikat Webinar kemampuan kepemimpinan visioner, mendorong transformasi digital ..... | 72 |
| Gambar 3. 34. Sertifikat Webinar tentang deteksi dini penyakit kronis.....                             | 73 |
| Gambar 3. 35. Sertifikat Webinar keterampilan komunikasi.....  | 73 |
| Gambar 3. 36. Cover Modul Mata Kuliah Pilihan Manajemen Pemerintah.....                                | 75 |
| Gambar 3. 37. Cover Modul Mata Kuliah Pilihan Instrumen HAM.....                                       | 76 |
| Gambar 3. 38. Cover Modul Mata Kuliah Pilihan Pengadaan Barang dan Jasa .....                          | 77 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar belakang**

#### **1. Deskripsi Umum**

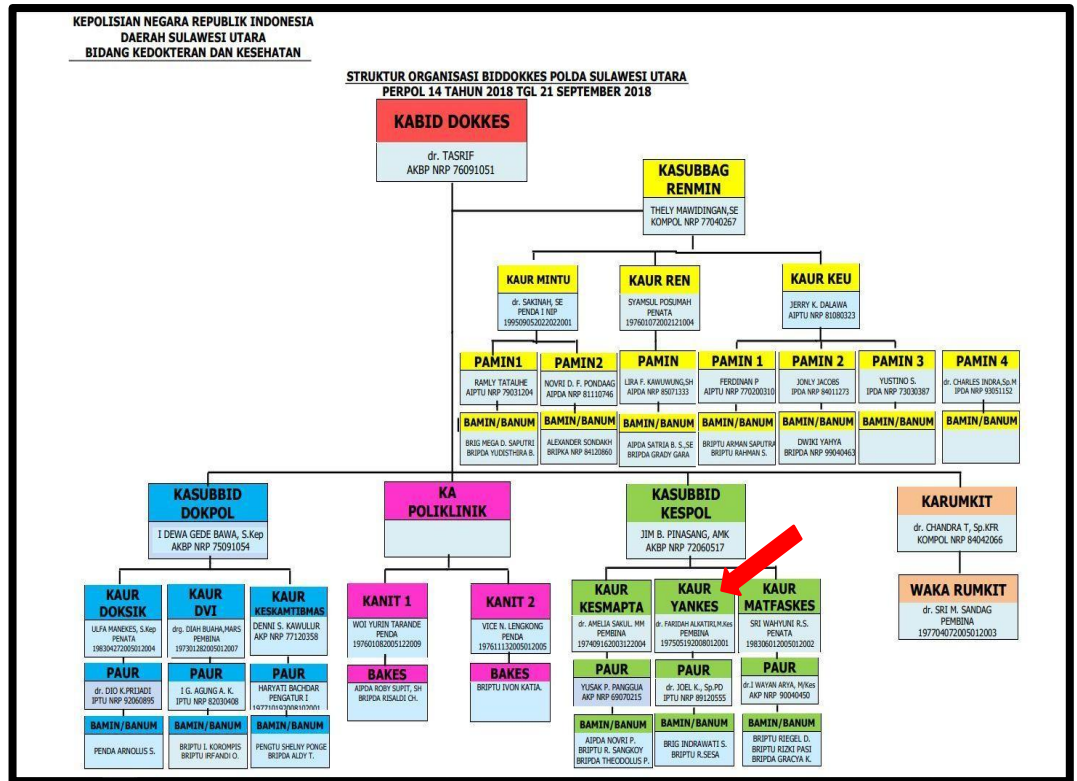
Berdasarkan Lampiran XII Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Kepolisian Daerah, Bidang Kedokteran dan Kesehatan selanjutnya di sebut Biddokkes bertugas menyelenggarakan pembinaan kedokteran dan kesehatan Polri yang meliputi kedokteran kepolisian, kesehatan kepolisian, rumah sakit dan poliklinik.

Dalam melaksanakan tugas, Biddokkes Polda Sulawesi Utara menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- b) pembinaan kedokteran forensik, identifikasi korban bencana (DVI), dan kesehatan keamanan dan ketertiban masyarakat;
- c) pembinaan kesehatan kesamaptaaan, pelayanan kesehatan, dan materiiil fasilitas kesehatan;
- d) pelaksanaan kegiatan kedokteran dan kesehatan kepolisian;
- e) pembinaan dan pelayanan kesehatan di Rumkit Bhayangkara dan Poliklinik di jajaran Polda; dan pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Biddokkes.

a. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi Stamaops Polri sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah adalah sebagai berikut:



Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Biddokkes Polda Sulawesi Utara

b. Tugas Pokok dan Fungsi Kedudukan Jabatan Pengawas

Saat ini *Action leader* ditempatkan sebagai Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara. Sebagai Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara memiliki memiliki tugas:

- 1) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri, Keluarga dan Masyarakat.
- 2) Pembinaan dan Pelaksanaan kegiatan kesehatan Promotif dan Preventif yang meliputi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan jiwa, kesehatan olahraga dan gizi
- 3) Pembinaan dan Pelayanan Kesehatan dasar di poliklinik jajaran Polda Sulawesi Utara serta pembinaan dan pelayanan

kesehatan lanjutan di rumah sakit jajaran Polda

- 4) Pengendalian penyakit menular, penyakit tidak menular, penyakit generatif, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga, serta pelaksanaan pelayanan kesehatan tertentu di lingkungan Polda

c. Masalah Aktual Pengawas

Berdasarkan pengamatan *Action leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara beberapa permasalahan sebagai berikut:

- 1) Belum optimalnya Pelaporan Data PNPP Sakit Kronis dari FKTP ke Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara

Data Penyakit Kronis dikategorikan menjadi Kategori A dan B. Penyakit kronis Kategori A yaitu PNPP yang masih mampu melaksanakan Tugas/Dinas sehari-hari, sedangkan Kategori B adalah PNPP yang tidak dapat melaksanakan Tugas/Dinas secara berturut-turut dalam waktu 2 minggu. Pelaporan data personel (PNPP) yang sakit kronis dari Polres/FKTP ke Biddokkes tidak memiliki format baku dan blangko yang seragam, serta belum terdigitalisasi. Hal ini menyebabkan kesulitan dalam konsolidasi data, monitoring, dan pengambilan keputusan.

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Data Penyakit Kronis Tipe A dan B Tiga (3) Tahun terakhir

| KATEGORI | 2023 | 2024 | JAN – MAR<br>2025 | JUMLAH |
|----------|------|------|-------------------|--------|
| TIPE A   | 365  | 179  | 176               | 720    |
| TIPE B   | 53   | 38   | 36                | 127    |
| TOTAL    | 418  | 217  | 212               | 847    |

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
RESOR KOTA MANADO  
Jl. Piere Tendeau No. 1 Manado

DATA PERSONEL SAKIT MENAHUN DAN KRONIS  
POLRESTA MANADO TRIWULAN I T.A. 2024

| NO | NAMA                        | PANGKAT/NRP       | JABATAN / KESATUAN                    | JENIS SAKIT          | SAKIT SEJAK TAHUN                   | UPAYA YANG DILAKUKAN  |
|----|-----------------------------|-------------------|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|---|
| 1  | NOCH NELSON<br>SERFIUS TUJU | IPTU / 66110208   | Wakasat Binmas<br>Polresta Manado     | Hpt post<br>Stroke   | Bulan Agustus<br>2020 -<br>Sekarang | Riwayat Sakit : Pasien Sakit Stroke Sejak Bln Agustus<br>2020, Mra Di Rs Kandou 10 Hari, Kemudian Rawat<br>Jalan Dan Kontrol Rutin Ke Poli Penyakit Dalam Rs.<br>Kandou. Saat Ini<br>Keadaan Umum Pasien Sudah Membaik Temi<br>Terkontrol Dengan Obat. Dalam<br>Masa Pemulihan Pasca Stroke Dengan<br>Fisioterapi, Masuk Kantor Aktif |
| 2  | SAM ROBERT PIRI             | AIPTU / 66090074  | Ba Si Dokkes                          | Stroke               | 2018-Sekarang                       | Riwayat Penyakit : Stroke Sejak 4 Tahun Yang Lalu,<br>Buku Kronis Rutin, Kontrol Ke Poli Penyakit<br>Dalam, Kontrol Ke Fisioterapi. Tidak Masuk<br>Kantor(Cuti Sakit 6 Bulan)   |
| 3  | BENNY RAMBING               | AIPTU / 68100131  | Ba Polsek Malalayang                  | Jantung              | 2016-Sekarang                       | Riwayat Sakit : Pasien Penyakit Jantung Pusing Ring<br>Tahun 2014 Tiap 6 Bulan<br>Periksa Rutin Kontrol Di Ra Kandow Malalayang.<br>Tindakan Yang Diambil Kontrol Poli Penyakit Dalam<br>Rs.<br>Bhayangkara Dan Poli Jantung Rs. Kandow<br>Malalayang. Tidak Masuk Kantor.  |
| 4  | SUKARDI MADAS               | BRIPKA / 83010626 | Ba Polsek Palabuan<br>Polresta Manado | Diabetes<br>Mellitus | 2018-Sekarang                       | Keadaan Umum Baik, Masuk Kantor Aktif.  |

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
RESOR BITUNG  
SIDOKKES

DAFTAR PNPP. POLRES BITUNG YANG SAKIT KRONIS B

| NO. | NAMA                     | PANGKAT  | NRP          | JABATAN          | JENIS SAKIT                 | TMT SAKIT | STATUS         | KET                  |
|-----|--------------------------|----------|--------------|------------------|-----------------------------|-----------|----------------|----------------------|
| 1   | YUSAK MANGAMBA           | BRIPKA   | 8105129<br>4 | BA BAG<br>SDM    | FRACTURE<br>LUMBAL V        | 2018      | RAWAT<br>JALAN | TIDAK AKTIF<br>DINAS |
| 2   | RAHMAN WATULEA           | BRIGADIR | 8108118<br>9 | BA<br>SIDOKKES   | SCIZOPRENIA<br>PARANOID     | 2010      | RAWAT<br>JALAN | TIDAK AKTIF<br>DINAS |
| 3   | MUH. NASRUDIN<br>TJOLENG | BRIGADIR | 8504186<br>6 | BA BAG<br>SDM    | HIPERTENSI<br>GOUT          | 2019      | RAWAT<br>JALAN | TIDAK AKTIF<br>DINAS |
| 4   | VIKTOR MASOARA           | AIPTU    | 7511083<br>0 | PS. KA SPKT<br>2 | SARAF<br>TULANG<br>BELAKANG | 2019      | RAWAT<br>JALAN | TIDAK AKTIF<br>DINAS |

Bulan: february 2025

Bitung, Februari 2025  
PS. KASI DOKKES POLRES BITUNG

FAUZAN WAHIBU  
BRIPKA NRP 86020575

Gambar 1. 2. Blangko Ketidakteraturan dalam Pelaporan Data PNPP  
Sakit Kronis

Dari gambar tersebut di atas, terlihat bahwa Masing-masing Polres membuat laporan dengan format yang berbeda-beda, Akibatnya, data sulit untuk direkap dan dianalisis secara menyeluruh oleh Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara. Penggunaan blangko (formulir) pelaporan tidak konsisten. Hal ini menyulitkan proses verifikasi data dan membuat proses input data menjadi lambat serta rawan

kesalahan. Sistem pelaporan masih dilakukan secara manual (misalnya, melalui dokumen fisik atau laporan excel yang dikirim manual), sehingga memakan waktu, tidak efisien, dan berisiko kehilangan data.

2) Belum Optimalnya Sosialisasi dan Edukasi Kesehatan kepada PNPP tentang Penyakit Kronis

Minimnya kegiatan sosialisasi, edukasi, dan penyuluhan kesehatan membuat sebagian besar PNPP belum memiliki pemahaman yang cukup tentang pentingnya deteksi dini, manajemen penyakit kronis, serta pola hidup sehat. Hal ini berdampak pada keterlambatan diagnosis, kurangnya kepatuhan dalam pengobatan, dan rendahnya kesadaran untuk kontrol kesehatan secara rutin.

b. Arahan Kapolda Sulut pada Apel Pagi Personel Polda Sulut Haf Sinin tanggal 07 Oktober 2024  
 c. Program Prioritas Kapolri tentang mewujudkan SDM yang unggul.  
 d. Rencana Kerja Bid Dokkes Polda Sulut T.A 2024

**II. KEGIATAN YANG DIKONDISIKAN**  
 1. Pembinaan Materi Pembinaan Kesehatan tentang :  
 a. Personel Polda Sulut Yang Mengalami 10 Penyakit Terbanyak : Sakit Kronis A & B dan Menanggapi Dunia Pesta - Januari - Oktober 2024  
 b. Penyakit Degeneratif  
 c. Sosialisasi Mobile JKN  
 d. Sosialisasi dan Promkes RS Bhayangkara Tk. III Manado.  
 2. Narasumber  
 a. dr. Faridah Akatili, M Kes  
 b. dr. Joel I. Kekemusa, Sp PD  
 c. dr. Diah B. Damariati, MARS  
 d. dr. Willem Wangko, Sp PD  
 3. Moderator : Brigadir Indrawati M. Syam, S. Kep  
 4. Sistem : Paparan dan Tanya Jawab  
 5. Waktu Pelaksanaan

| No | Hari / Tanggal          | Waktu | Tempat               | Peserta   |
|----|-------------------------|-------|----------------------|---|
| 1  | Selasa, 15 Oktober 2024 | 08.00 | Ruang Catur Prasetya | 1. Inwanda<br>2. Biro Ops<br>3. Biro Rona<br>4. Biro SDM<br>5. Biro Logistik<br>6. Di Lentas<br>7. Bid Humas<br>8. Bid Kom<br>9. Bid Kew<br>10. Bid TIK |
| 2  | Selasa, 22 Oktober 2024 | 08.00 | Ruang Tribrata       | 1. Inwanda<br>2. Biro Ops<br>3. Biro Rona<br>4. Biro SDM<br>5. Biro Logistik<br>6. Di Lentas<br>7. Bid Humas<br>8. Bid Kom<br>9. Bid Kew<br>10. Bid TIK |
| 3  | Selasa, 29 Oktober 2024 | 08.00 | Ruang Tribrata       | 1. Inwanda<br>2. Biro Ops<br>3. Biro Rona<br>4. Biro SDM<br>5. Biro Logistik<br>6. Di Lentas<br>7. Bid Humas<br>8. Bid Kom<br>9. Bid Kew<br>10. Bid TIK |
| 4  | Rabu, 30 Oktober 2024   | 08.00 | Ruang Catur Prasetya | 1. Inwanda<br>2. Biro Ops<br>3. Biro Rona<br>4. Biro SDM<br>5. Biro Logistik<br>6. Di Lentas<br>7. Bid Humas<br>8. Bid Kom<br>9. Bid Kew<br>10. Bid TIK |
| 5  | Senin, 04 November 2024 | 08.00 | Mako Sat Binob       | Sat Binob   |

**III. HASIL YANG DICAPAI**  
 Hasil yang dicapai pada pelaksanaan Pembinaan Kesehatan Personel Polda Sulut dapat memahami cara mencegah penyakit dan memahami pelayanan kesehatan baik pada fasilitas tingkat pertama maupun tingkat lanjut.

**IV. KESIMPULAN**  
 Kegiatan Pembinaan Kesehatan yang dilaksanakan berjalan dengan baik dan lancar namun masih ada Satker yang belum datang pada giat tersebut yaitu:  
 - Bid Kom  
 - Yama  
 - Setum  
 - Bid TIK

**V. PENUTUP**  
 Diambilah Laporan kegiatan Pelaksanaan Pembinaan Kesehatan ini dibuat sebagai pertanggung jawaban selama melaksanakan tugas dan diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan Pimpinan untuk menentukan Langkah kebijakan lebih lanjut.

Manado, November 2024  
 KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 POLDA SULAWESI UTARA  
 (Signature and Stamp)

b. Program Prioritas Kapolri tentang mewujudkan SDM yang unggul.  
 c. Rencana Kerja Bid Dokkes Polda Sulut T.A 2025

**II. KEGIATAN YANG DIKONDISIKAN**  
 1. Pembinaan Materi Pembinaan Kesehatan tentang :  
 a. Personel Polda Sulut Yang Mengalami 10 Penyakit Terbanyak : Penyakit Degeneratif  
 b. Sosialisasi Mobile JKN  
 c. Sosialisasi dan Promkes RS Bhayangkara Tk. III Manado.  
 2. Narasumber  
 a. dr. Faridah Akatili, M Kes  
 b. dr. Joel I. Kekemusa, Sp PD  
 c. dr. Diah B. Damariati, MARS  
 d. dr. Willem Wangko, Sp PD  
 3. Moderator : Brigadir Indrawati M. Syam, S. Kep  
 4. Sistem : Paparan dan Tanya Jawab  
 5. Waktu Pelaksanaan

| No | Hari / Tanggal          | Waktu | Tempat               | Peserta   |
|----|-------------------------|-------|----------------------|---|
|    | Kamis, 27 Februari 2025 | 08.00 | Ruang Catur Prasetya | 1. Inwanda<br>2. Biro Ops<br>3. Biro Rona<br>4. Biro SDM<br>5. Biro Logistik<br>6. Di Lentas<br>7. Bid Humas<br>8. Bid Kom<br>9. Bid Kew<br>10. Bid TIK |

**III. HASIL YANG DICAPAI**  
 Hasil yang dicapai pada pelaksanaan Pembinaan Kesehatan Personel Polda Sulut dapat memahami cara mencegah penyakit dan memahami pelayanan kesehatan baik pada fasilitas tingkat pertama maupun tingkat lanjut.

**IV. KESIMPULAN**  
 Kegiatan Pembinaan Kesehatan yang dilaksanakan berjalan dengan baik dan lancar namun masih ada Satker yang belum datang pada giat tersebut yaitu:  
 - Biro Logistik  
 - Bid Kew

**V. PENUTUP**  
 Diambilah Laporan kegiatan Pelaksanaan Pembinaan Kesehatan ini dibuat sebagai pertanggung jawaban selama melaksanakan tugas dan diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan Pimpinan untuk menentukan Langkah kebijakan lebih lanjut.

Manado, Februari 2025  
 KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 POLDA SULAWESI UTARA  
 (Signature and Stamp)

Gambar 1. 3. Pembagian jadwal sosialisasi ke Satker jajaran Polda Sulawesi Utara

Berdasarkan gambar diatas, terlihat bahwa Sosialisasi dan edukasi kesehatan merupakan salah satu bentuk pelayanan promotif dan preventif yang sangat penting dalam menjaga kesehatan anggota Polri (PNPP). Namun, dalam praktiknya, pelaksanaan kegiatan ini di tiap Satker atau Polres belum berjalan secara optimal. Beberapa Satker belum menjadwalkan atau melaksanakan sosialisasi secara rutin dan menyeluruh. Akibatnya, banyak anggota tidak mendapatkan informasi penting mengenai cara pencegahan, deteksi dini, hingga penanganan awal penyakit kronis.

- 3) Belum Optimalnya PNPP yang sakit kronis berobat secara tuntas dan berobat secara paripurna pada 3 Tahun terakhir

Dalam tiga tahun terakhir, upaya pengobatan terhadap PNPP yang menderita penyakit kronis belum berjalan secara optimal. Banyak anggota yang tidak menjalani proses pengobatan secara berkelanjutan dan tuntas, baik karena keterbatasan fasilitas, pemantauan yang tidak konsisten, maupun keterlambatan dalam rujukan dan evaluasi medis. Hal ini berdampak pada kualitas hidup anggota dan efektivitas tugas yang dijalankan.

Tabel 1. 2. Data Perpindahan Kategori PNPP Kronis A dan B 3 Tahun terakhir

| TAHUN              | KRONIS A KE KRONIS B   | KRONIS B KE KRONIS A  |
|--------------------|--|---|
| 2023               | 1. Heryk<br>Dwiatmoko -<br>Yanma<br>2. Supriadi Kampi -<br>Sat Brimob<br>3. Feyner Majore - Dokkes | -   |
| 2024               | 1. Erik Lailhad - Sanger   | 1. Ferdinan<br>Sarayar - Dokkes<br>(ke Polres<br>Kotamobagu)<br>2. Alexander<br>Sondak - Dokkes<br>3. Benedicto<br>Roring - Dokkes<br>(ke Ro Ops)<br>4. Ansar Talib - Dokkes<br>(ke Ro Ops)<br>5. Harum<br>Mokodompit -<br>Dokkes (ke Ro Ops)<br>6. Dominikus<br>Senewe - Dokkes<br>7. Tedy Soetedja - Dokkes |
| 2025 (Jan–<br>Mar) | -  | 1. Leopold Ottay - Dokkes<br>2. Johnson Amos - Dokkes   |

Berdasarkan tabel diatas perpindahan antara Kronis A dan Kronis B dari tahun 2023 hingga Maret 2025, tercatat bahwa terjadi pergerakan personel yang cukup signifikan, terutama dari Kronis B ke Kronis A. Pada tahun 2023, terdapat 3 orang yang berpindah dari Kronis A ke Kronis B, sementara tidak ada personel yang berpindah dari Kronis B ke Kronis A. Memasuki tahun 2024, tren perpindahan mulai berbalik. Tercatat hanya 1 orang yang berpindah dari Kronis A ke Kronis B, sedangkan sebanyak 7 orang berpindah dari Kronis B ke Kronis A. Ini menunjukkan adanya peningkatan kebutuhan

atau penataan personel di Kronis A. Selanjutnya, pada periode Januari hingga Maret 2025, tidak tercatat adanya perpindahan dari Kronis A ke Kronis B, sementara 2 orang berpindah dari Kronis B ke Kronis A. Secara keseluruhan, selama kurun waktu tiga tahun tersebut, total perpindahan dari Kronis A ke Kronis B berjumlah 4 orang, sedangkan dari Kronis B ke Kronis A sebanyak 9 orang. Hal ini mengindikasikan adanya peningkatan penambahan personel di Kronis A selama periode tersebut.

Peningkatan perpindahan personel dari Kronis B ke Kronis A juga mencerminkan bahwa penanganan pengobatan terhadap PNPP (Pegawai Negeri pada Polri) yang mengalami sakit kronis belum berjalan secara optimal dan paripurna. Dalam tiga tahun terakhir, masih banyak personel yang belum mendapatkan perawatan secara tuntas, sehingga berdampak pada status kronis mereka yang belum membaik atau bahkan berlanjut, serta berdampak pada dinamika penempatan dan distribusi personel antara Kronis A dan B.

Tabel 1. 3. Kondisi saat ini dan yang diharapkan

| <b>NO</b> | <b>KONDISI SAAT INI</b>  | <b>KONDISI YANG DIHARAPKAN</b>   |
|-----------|--|--|
| 1         | Belum Optimalnya Pelaporan Data PNPP Sakit Kronis dari FKTP ke Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara       | Optimalnya Pelaporan Data PNPP Sakit Kronis dari FKTP ke Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara       |
| 2         | Belum Optimalnya Sosialisasi dan Edukasi Kesehatan kepada PNPP tentang Penyakit Kronis                           | Optimalnya Sosialisasi dan Edukasi Kesehatan kepada PNPP tentang Penyakit Kronis                           |
| 3         | Belum Optimalnya PNPP yang sakit kronis berobat secara tuntas dan berobat secara paripurna pada 3 Tahun terakhir | Optimalnya PNPP yang sakit kronis berobat secara tuntas dan berobat secara paripurna pada 3 Tahun terakhir |

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan dengan menggunakan alat analisis *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Metode *USG* adalah salah satu cara untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan dengan cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu berskala nilai 1 - 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode *USG* dapat diuraikan sebagai berikut:

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

Diagnosa permasalahan Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara yang dilakukan dengan metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)* dapat dilihat pada tabel 1.2. berikut ini:

Tabel 1. 4. Tabel metode USG

| NO | PRIORITAS MASALAH  | KRITERIA |   |   | TOTAL | RANGKING |
|----|--|----------|---|---|-------|----------|
|    |  | U        | S | G |       |          |
| 1. | Belum optimalnya Pelaporan Data PNPP Sakit Kronis dari FKTP ke Biddokkes Polda Sulawesi Utara                    | 5        | 5 | 5 | 15    | I        |
| 2. | Belum Optimalnya Sosialisasi dan Edukasi Kesehatan kepada PNPP tentang Penyakit Kronis                           | 5        | 4 | 3 | 12    | III      |
| 3. | Belum Optimalnya PNPP yang sakit kronis berobat secara tuntas dan berobat secara paripurna pada 3 Tahun terakhir | 5        | 4 | 4 | 13    | II       |

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

Berdasarkan hasil analisis *USG*, maka permasalahan yang akan diangkat oleh *Action leader* adalah Belum optimalnya Pelaporan Data PNPP Sakit Kronis dari FKTP ke Biddokkes Polda Sulawesi Utara pada Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara.

d. Rumusan Masalah

Hasil dari pembobotan prioritas masalah menunjukkan bahwa masalah utama yang relevan untuk diangkat dan segera dicarikan pemecahan permasalahannya adalah belum adanya sistem informasi yang menggunakan aplikasi dengan sistem digital dan mudah karena karena saat ini masih dilakukan secara manual serta membutuhkan waktu dan penyesuaian kembali pelaporan data kronis yang dikirimkan dari tiap Polres sehingga kualitas dan kinerja pelayanan penyajian informasi terkait akses sistem pelaporan secara digital secara elektronik.

Oleh karena itu, dalam menangani permasalahan yang ada sebagaimana yang telah digambarkan di atas, dipandang perlu adanya metode atau alat yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan penyajian informasi terkait akses pelaporan data kronis secara digital agar lebih optimal.

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dilakukan dan seiring dengan Program Prioritas Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia "Presisi", yaitu terkait penataan kelembagaan, perubahan teknologi Kepolisian modern di era *Police 4.0* dan mewujudkan pelayanan publik Polri yang terintegrasi maka peserta ingin melakukan Rencana Aksi Perubahan dengan judul "Peningkatan Pelayanan Pelaporan Data Penyakit Kronis pada PNPP Melalui Aplikasi SIMONIK di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara"

## 2. Tujuan

Tujuan dari aksi perubahan ini dibagi dalam 2 (dua) tahap yaitu:

### 1) Tujuan Jangka Pendek / Tahap *Off Campus* selama 60 hari:

- a) Terwujudnya aplikasi SIMONIK;
- b) Terbentuknya buku panduan tentang aplikasi SIMONIK.
- c) Terbentuknya laporan data PNPP sakit kronis Periode Bulan Mei s.d Juni 2025.

### 2) Tujuan Pasca Pelatihan

#### a) Jangka Menengah

- (1) Monitoring Aplikasi SIMONIK secara berkelanjutan;
- (2) Tersusunya pelaporan secara berkalan dan berkelanjutan
- (3) Pengembangan fitur pada Aplikasi SIMONIK

#### b) Jangka Panjang

Mengintegrasikan Aplikasi SIMONIK dengan SIM-RS dari RS Bhayangkara Tk. III Manado

## 3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Implementasi sistem pelaporan digital melalui aplikasi SIMONIK merupakan solusi konkret atas permasalahan pelaporan penyakit kronis yang belum optimal. Selain itu, sistem ini selaras dengan visi pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam Asta Cita Ke 4 yaitu Meningkatkan Pelayanan Publik yang Efektif, Bersih dan Berintegritas oleh Presiden RI, khususnya dalam upaya membangun pelayanan publik yang digital, cepat, dan humanis serta menciptakan SDM Polri yang sehat dan berdaya saing.

Berkaitan dengan indikator Digitalisasi Administrasi Pemerintahan, maka *Action leader* ingin mengimplementasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara dengan pembuatan Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK) untuk mempermudah pelaporan data kronis PNPP pada Uryankes Subbidkespol Biddokkes

Polda Sulawesi Utara.

Peningkatan Kinerja personel melalui pembuatan Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK) Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara adalah sebagai berikut:

a. Manfaat internal:

- 1) Memudahkan beban administrasi manual operator tiap Polres dalam pelaporan data Penyakit Kronis PNPP;
- 2) Memudahkan Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara dalam pencarian file data penyakit kronis PNPP;
- 3) Mempermudah monitoring kondisi PNPP sakit secara berkelanjutan
- 4) Meningkatkan koordinasi antara Polres dan Biddokkes.

b. Manfaat eksternal

*Stakeholder* eksternal mendapat kemudahan dan kecepatan dalam mencari informasi penyakit Kronis PNPP

## **B. Inovasi dan outout Aksi Perubahan**

a. Inovasi

Inovasi yang akan dibuat dan digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah Aplikasi Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK) Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara berbasis website. Aplikasi ini dirancang untuk digunakan di lingkungan Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi pemantauan serta pelaporan data Pegawai Negeri pada Polri (PNPP) yang menderita penyakit kronis.

Melalui Aplikasi SIMONIK, operator dari tiap Polres atau FKTP/Siddokkes dapat melakukan input data PNPP yang mengalami sakit kronis secara langsung, sekaligus melakukan pengecekan data secara real-time. Dengan sistem ini, proses pengolahan dan pengiriman data dari masing-masing FKTP ke Uryankes Subbidkespol menjadi lebih cepat, akurat, seragam, dan konsisten.

Inonasi dari Aplikasi SIMONIK juga menyediakan berbagai fitur

penting, antara lain:

- 1) Klasifikasi PNPP yang sakit kronis ke dalam Kategori A dan Kategori B sesuai dengan tingkat keparahan dan kondisi medis;
- 2) Informasi mengenai lama waktu PNPP menderita penyakit kronis, sehingga memudahkan evaluasi perkembangan kondisi kesehatannya;
- 3) Jumlah dan riwayat cuti sakit yang pernah diajukan oleh PNPP;
- 4) Jadwal dan pelaksanaan Home Visit: Aplikasi ini mencatat frekuensi kunjungan rumah (home visite), misalnya dalam 1 bulan minimal 1 kali kunjungan, dan memantau apakah kunjungan tersebut telah dilaksanakan sesuai jadwal;
- 5) Diagnosa penyakit yang diderita oleh PNPP;
- 6) Terapi dan obat-obatan yang telah diresepkan atau diberikan oleh dokter penanggung jawab.

b. *Output* Rencana Aksi

*Output* dari rencana aksi yang akan dilaksanakan ini yaitu:

- 1) Surat perintah tim efektif;
- 2) Buku panduan aplikasi SIMONIK;
- 3) Surat Keputusan Kabiddokkes Poldas Sulawesi Utara perihal Aplikasi SIMONIK, buku panduan DAN SOP SIMONIK;
- 4) Tersusunnya laporan data PNPP sakit kronis Periode Bulan Mei s.d Juni 2025.
- 5) Usulan penggunaan aplikasi SIMONIK dan buku panduan SIMONIK ke dalam SKP;
- 6) Surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan SIMONIK dan buku panduannya.

**C. Ruang Lingkup**

Batasan dari Dalam Laporan aksi perubahan ini ruang lingkungannya berupa kegiatan difokuskan pada pembuatan aplikasi Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK) Uryankes Subbidkespol Biddokkes Poldas Sulawesi Utara yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama *Off Campus* peserta melaksanakan aksi perubahan.

## **BAB II**

### **INOVASI DAN *OUTPUT* RENCANA AKSI**

#### **A. *Roadmap* dan *Milestone* aksi perubahan**

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

##### 1. Kegiatan

###### a. Tahap Perencanaan (*Planing*)

- 1) Mengumpulkan bahan untuk kebutuhan aksi perubahan;
- 2) Menghadap dan melaporkan kepada sponsor dan mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan;
- 3) Konsolidasi dan koordinasi dengan Stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 4) Koordinasi dengan Tim IT terkait sistem pembuatan SIMONIK.

###### b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)

- 1) Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif;
- 2) Membuat Surat Perintah Tim efektif;
- 3) Rapat Kerja dengan Tim Efektif.

###### c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

- 1) Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membangun Sistem Pencatatan Dokumen berbasis web;
- 2) Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT;
- 3) Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem berbasis web;
- 4) Finalisasi Aplikasi SIMONIK;
- 5) Pembuatan buku panduan penggunaan Aplikasi SIMONIK;
- 6) Pembuatan Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara tentang Penggunaan SIMONIK dan Buku Panduan

serta SOP;

- 7) Membuat Pelatihan dan Sosialisasi Aplikasi SIMONIK kepada para Stakeholder;
- 8) Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SIMONIK.

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi

- 1) Membuat Kuesioner terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan melalui google form
- 2) Merekap hasil kuesioner
- 3) Pembuatan surat usulan penggunaan SiMonik dan buku panduannya ke dlm Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
- 4) Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Pencatatan Dokumen berbasis web
- 5) Pembuatan berita acara serah terima aksi perubahan

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari tanggal 03 Mei 2025 s.d. 02 Juli 2025 yang dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

- a. Waktu Perencanaan (Planing) aksi perubahan dari tanggal Minggu I Tgl. 03 Mei s.d. 05 Mei 2025
- b. Waktu Pengorganisasian (Organizing) aksi perubahan dari tanggal Minggu I Tgl. 06 Mei 2025
- c. Waktu Pelaksanaan (Actuating) aksi perubahan dari tanggal Minggu I Tgl. 07 Mei s.d. 20 Juni 2025
- d. Waktu pengawasan (Controlling) aksi perubahan dari tanggal Minggu I Tgl. 07 Mei s.d. 20 Juni 2025

3. Tahapan aksi perubahan

Tahapan Aksi Perubahan Peningkatan Pelayanan Medical Check Up Melalui Aplikasi E-MCU Di Rumah Sakit Bhayangkara Tk. III Manado Polda Sulut adalah sebagai berikut:

Adapun perinciannya adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1. Roadmap Atau Milestone Rencana Aksi Perubahan

| NO         | TAHAPAN KEGIATAN   | WAKTU              | OUTPUT   |
|------------|--|--------------------|--|
| <b>I</b>   | <b>PERENCANAAN (PLANNING) MINGGU I</b>   |                    |  |
| 1          | Mengumpulkan bahan untuk kebutuhan aksi perubahan  | 03 Mei 2025        | Dokumentasi  |
| 2          | Menghadap dan melaporkan kepada sponsor dan mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan                                     | 05 Mei 2025        | Dokumentasi Persetujuan  |
| 3          | Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan. | 05 Mei 2025        | Dukungan dari <i>Stakeholder</i> , Dokumentasi   |
| 4          | Koordinasi dengan Tim IT terkait sistem pembuatan SIMONIK  | 05 Mei 2025        | Dokumentasi  |
| <b>II</b>  | <b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING) MINGGU II</b>   |                    |  |
| 1          | Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif                                     | 06 Mei 2025        | - Undangan<br>- Absensi<br>- Notulen rapat<br>- Dokumentasi<br>- Tabel pembagian tugas tim efektif |
| 2          | Membuat Surat Perintah Tim efektif   | 06 Mei 2025        | - Dokumentasi<br>- Surat Perintah Tim Efektif  |
| 3          | Rapat Kerja dengan Tim Efektif   | 06 Mei 2025        | - Dokumentasi<br>- Sertifikat<br>- Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi      |
| <b>III</b> | <b>PELAKSANAAN (ACTUATING) MINGGU II - VIII</b>  |                    |  |
| 1          | Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membangun Sistem Pencatatan Dokumen berbasis <i>web</i>                           | 07 Mei 2025        | - Dokumentasi<br>- Terkumpulnya Data dan bahan dukung  |
| 2          | Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | 08 s.d 15 Mei 2025 | - Dokumentasi<br>- Aplikasi SIMONIK  |
| 3          | Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem berbasis web   | 16 Mei 2025        | - Dokumentasi  |
| 4          | Finalisasi Aplikasi SIMONIK  | 19 Mei 2025        | - Dokumentasi<br>- Aplikasi Final Si Monik   |
| 5          | Pembuatan buku panduan penggunaan Aplikasi SIMONIK   | 20 s.d 21 Mei 2025 | - Dokumentasi<br>- Buku panduan  |
|            | Pembuatan Surat Keputusan  |                    | - Dokumentasi  |

|                        |   |                         |  |
|------------------------|---|-------------------------|--|
| 6                      | Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara tentang Penggunaan SIMONIK dan Buku Panduan serta SOP  | 22 Mei 2025             | - Keputusan Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara penggunaan SIMONIK dan Buku Panduan serta SOP |
| 7                      | Membuat Pelatihan dan Sosialisasi Aplikasi SIMONIK kepada para <i>Stakeholder</i>   | 23 Mei 2025             | - Surat undangan<br>- Notulen<br>- Dokumentasi   |
| 8                      | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SIMONIK  | 26 Mei s.d 20 Juni 2025 | - Terimplementasikannya Si Monik<br>- Dokumentasi  |
| <b>IV</b>              | <b>MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING) MINGGU IX</b>  |                         |  |
| 1                      | Membuat Kuesioner terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan melalui google form   | 23 Juni 2025            | - Dokumentasi<br>- <i>Google form</i>  |
| 2                      | Merekap hasil kuesioner   | 24 Juni 2025            | - Dokumentasi<br>- Rekap hasil kuesioner   |
| 3                      | Pembuatan surat usulan penggunaan Si monik dan buku panduannya ke dlm Sasaran Kerja Pegawai (SKP)   | 25 Juni 2025            | - Dokumentasi<br>- Surat usulan ke SKP   |
| 4                      | Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Pencatatan Dokumen berbasis <i>web</i>   | 26 Juni 2025            | - Dokumentasi<br>- Surat pernyataan keberlanjutan  |
| 5                      | Pembuatan berita acara serah terima aksi perubahan  | 28 Juni 2025            | - Dokumentasi<br>- Berita Acara Serah Terima   |
| <b>V</b>               | <b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>  |                         |  |
| <b>JANGKA MENENGAH</b> |   |                         |  |
|                        | a) Monitoring Aplikasi SIMONIK secara berkelanjutan;<br>b) Tersusunya pelaporan secara berkala dan berkelanjutan<br>c) Pengembangan fitur pada Aplikasi SIMONIK | 6 Bulan Pasca Pelatihan |  |
| <b>JANGKA PANJANG</b>  |   |                         |  |
|                        | Mengintegrasikan Aplikasi SIMONIK dengan Aplikasi SIMRS RS Bhayangkara Tk. III Manado   | 1 Tahun Pasca Pelatihan |  |

## B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

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

### 1. *Stakeholder* Internal

- a. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Sulut;
- b. Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Sulut;
- c. Kaur Kesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut;
- d. Kaur Matfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.

### 2. *Stakeholder* Eksternal

- a. Karumkit Bhayangkara Tk. III Manado;
- b. Kapoliklinik Polda Sulut;
- c. Kassubiddokpol Biddokkes Polda Sulut;
- d. Kaur Ren Subbagrenmin Biddokkes Polda Sulut;
- e. Kaurmintu Subbagrenmin Biddokkes Polda Sulut;
- f. Kaurkeu Subbagrenmin Biddokkes Polda Sulut;
- g. Kaurdoksik Subbiddokpol Biddokkes Polda Sulut;
- h. Kaur DVI Subbiddokpol Biddokkes Polda Sulut;
- i. Kaurkeskatibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda Sulut;
- j. Operator Polres Polda Sulut;
- k. Tim IT.

### 3. Peran, pengaruh dan intensitas

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

*Stakeholder* dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau satuan kerja yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap aksi perubahan. Pada pemetaan *Stakeholder*, pembagian kontribusi *Stakeholder* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*).

Tabel 2. 2. Matriks Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan

| NO.      | STAKEHOLDERS  | TIM EFEKTIF | JENIS STAKHOLDER |           |       | KELOMPOK STAKEHOLDER |           |       |            | STRATEGI KOMUNIKASI |
|----------|---|-------------|------------------|-----------|-------|----------------------|-----------|-------|------------|---------------------|
|          |   |             | PRIMER           | SEKUNDE P | UTAMA | PROMOTE P            | DEFENDE R | LATEN | APATETHI C |                     |
| <b>A</b> | <b>INTERNAL</b>                                     |             |                  |           |       |                      |           |       |            |                     |
| 1        | Kabiddokkes Polda Sulut                             |             |                  |           | v     | +9                   |           |       |            | CANALIZING          |
| 2        | Kasubbag Renmin Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut  |             |                  |           | v     | +9                   |           |       |            | CANALIZING          |
| 3        | Kasubbidkespol Biddokkes Polda Sulut                | v           | v                |           |       | +9                   |           |       |            | CANALIZING          |
| 4        | Kaur Kesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut    | v           | v                |           |       |                      | +4        |       |            | INSTRUKTIF          |
| 5        | Kaur Matfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut   | v           | v                |           |       |                      | +4        |       |            | INSTRUKTIF          |
| <b>B</b> | <b>EKSTERNAL</b>                                    |             |                  |           |       |                      |           |       |            |                     |
| 1        | Karumkit Bhayangkara Tk. III Manado                 |             |                  |           | v     |                      |           | +7    |            | INFORMATIF          |
| 2        | Kapoliklinik Polda Sulut                            |             |                  |           | v     |                      | +4        |       |            | INSTRUKTIF          |
| 3        | Kasubiddokpol Biddokkes Polda Sulut                 |             |                  | v         |       |                      |           |       | +2         | INFORMATIF          |
| 4        | Kaur Ren Subbagrenmin Biddokkes Polda Sulut         |             |                  | v         |       |                      |           |       | +2         | INFORMATIF          |
| 5        | Kaurmintu Subbagrenmin Biddokkes Polda Sulut        |             |                  | v         |       |                      |           |       | +2         | INFORMATIF          |
| 6        | Kaurkeu Subbagrenmin Biddokkes Polda Sulut          |             |                  | v         |       |                      |           |       | +2         | INFORMATIF          |
| 7        | Kaurdoksik Subbiddokpol I Biddokkes Polda Sulut     |             |                  | v         |       |                      |           |       | +2         | INFORMATIF          |
| 8        | Kaur DVI Subbiddokpol Biddokkes Polda Sulut         |             |                  | v         |       |                      |           |       | +2         | INFORMATIF          |
| 9        | Kaurkeskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda Sulut |             |                  | v         |       |                      |           |       | +2         | INFORMATIF          |
| 10       | Tim IT  | v           | v                |           |       |                      | +4        |       |            | INSTRUKTIF          |
| 11       | Operator Polres Polda Sulut                         |             |                  | v         |       |                      |           |       | +2         | INFORMATIF          |

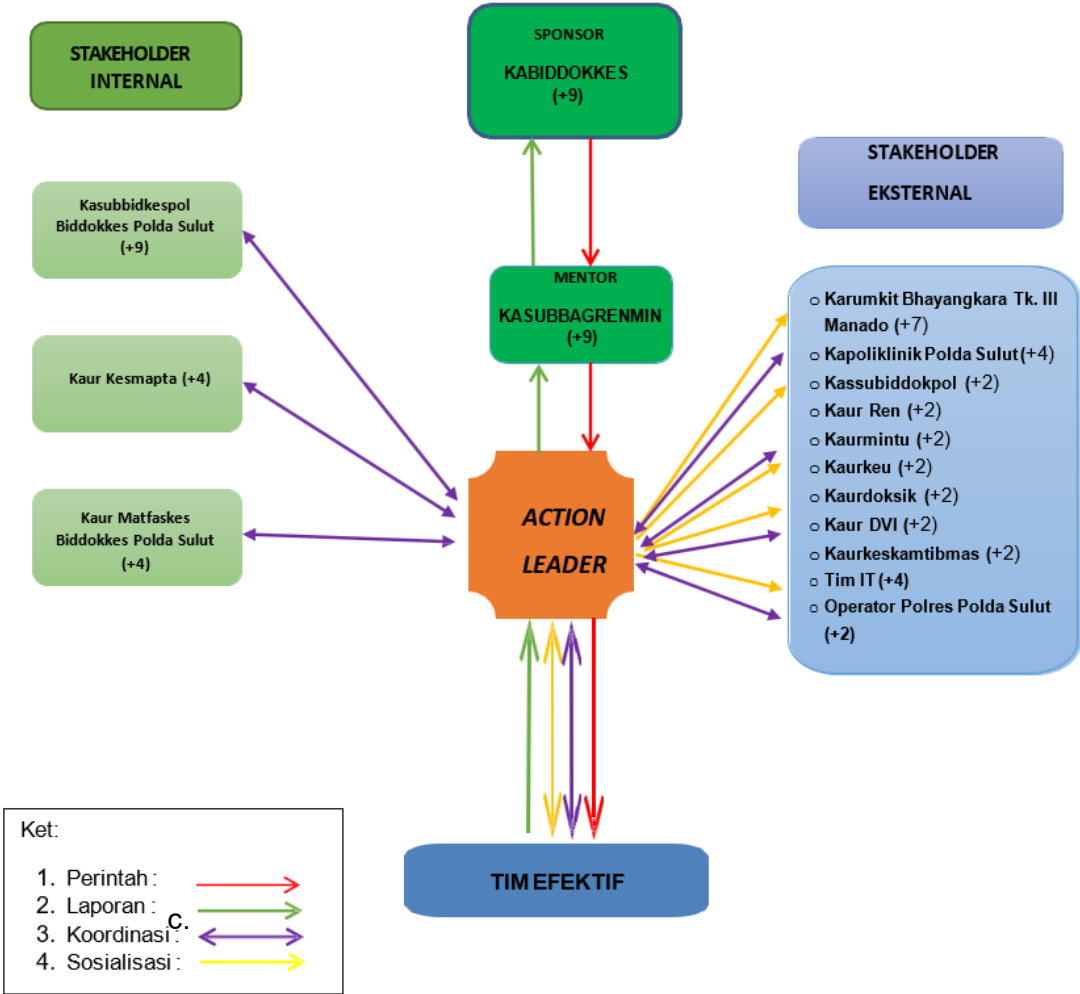
Keterangan:

1) Jenis *Stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- Utama : pejabat yang membuat kebijakan

- 2) Kelompok *Stakeholder*
  - *Promoter* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
  - *Laten* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
  - *Defender* : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
  - *Apathetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah
- 3) Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*.
  - Mendukung : +
  - Menolak : -
  - Netral : +/-
- 4) Penetapan pengaruh *Stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:
  - Rendah : 1 – 2
  - Sedang : 3 – 5
  - Tinggi : 6 – 8
  - Sangat Tinggi : 9 ≤ .....
- 5) Strategi komunikasi
  - *Canalizing* : teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*.
  - Informatif : teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
  - Persuasif : teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah pikirannya maupun perasaannya.
  - Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk

b. Peta Jejaring/ Net Map Stakeholder



Gambar 2. 1. Peta jejaring sebelum aksi perubahan

d. Kuadran *Stakeholder*

Setelah mengetahui nilai pengelompokan *Stakeholder*, maka dirumuskanlah pengelompokan *Stakeholder* berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing *Stakeholder*. Peran *Stakeholder* dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut:



Gambar 2. 2. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder sebelum aksi perubahan

Keterangan:

- a. Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- b. Defenders : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- c. Latens : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- d. Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

### C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah melalui metode strategi komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*
  - a. *Manage Closely* (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi *Stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (Promoter);
  - b. *Keep Informed* (KI), yaitu *Stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi *Stakeholder* yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (Defender);
  - c. *Keep Satisfied* (KS), yaitu *Stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan *Stakeholder* dengan strategi ini biasanya diperuntukan *Stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi dan peran rendah (Latent)
  - d. *Minimal Effort* (ME), yaitu menginformasikan sewajarnya/usaha minimal untuk *Stakeholder* yang mempunyai pengaruh rendah dan peran rendah (Apathetic).
  
2. Strategi komunikasi
  - a. Teknik Canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*, untuk memastikan keberhasilan berjalannya aksi perubahan, *Action leader* perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar *Stakeholder*. Dengan cara meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada atasan langsung/mentor dan Astamaops Kapolri terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana.
  - b. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Dalam hal ini yang dilakukan *Action leader* adalah memberikan informasi kepada seluruh *Stakeholder* tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan manfaat yang akan dirasakan.

- c. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah baik pikirannya, dan terutama perasaannya, strategi ini digunakan agar *Stakeholder* mau berperan aktif untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung secara penuh sehingga aksi perubahan dapat berjalan maksimal. Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahannya dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, *Action leader* memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

### BAB III

## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

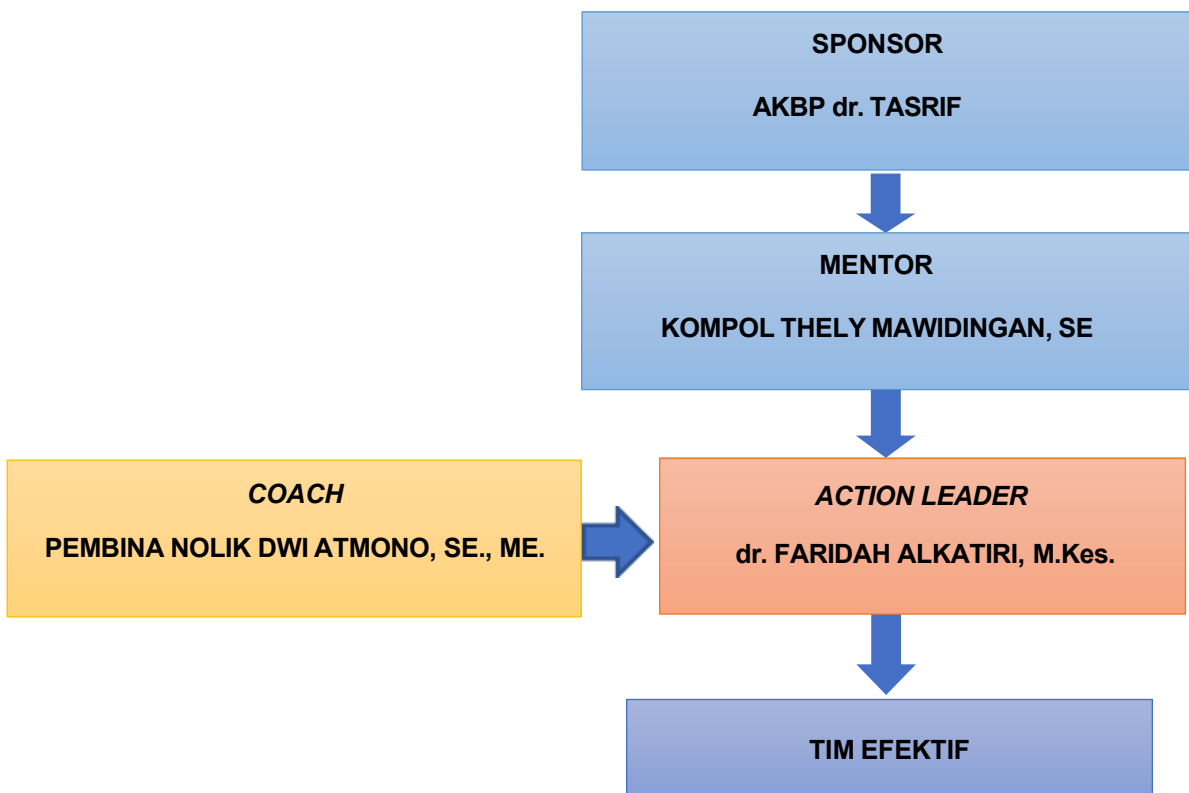
### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Dalam mewujudkan aksi perubahan diperlukan pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Biddokkes Polda Sulawesi Utara. Pemanfaatan sumber daya manusia ini bertujuan agar aksi perubahan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan, konsep/ pemikiran.

Berikut pengorganisasian tim efektif dalam aksi perubahan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP melalui Aplikasi SIMONIK di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara berdasarkan Surat Perintah Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara Nomor: Sprin/31/V/KES./2025/Dokkes, tanggal 06 Mei 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif Aplikasi Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK), merupakan Tim Efektif dalam pelaksanaan Aksi Perubahan di Biddokkes Polda Sulawesi Utara.



Gambar 3. 1. Struktur Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Gambar 3.1 tersebut di atas, Tugas/Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Sponsor (Kabiddokes Polda Sulawesi Utara, AKBP dr. Tasrif)
  - 1) memberikan otorisasi kepada Action Leader untuk menyusun rencana aksi perubahan;
  - 2) mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan *Action leader*;
  - 3) memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
  - 4) memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
  - 5) menjadi sumber inspirasi bagi *Action leader* dalam membantu rencana aksi perubahan;
  - 6) melakukan intervensi bila Action Leader mengalami permasalahan/ kendala;
  - 7) menyetujui rencana aksi perubahan.
  
- b. Mentor (Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Sulawesi Utara, Kompol Thely Mawidingan, SE.)
  - 1) bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasihat secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
  - 2) memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan;
  - 3) memberikan persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan.
  
- c. Coach (Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.M.)
  - 1) melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun rencana aksi perubahan;
  - 2) memastikan *Action leader* telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan;
  - 3) melakukan monitoring terhadap *Action leader* dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung;

- 4) memberikan arahan bila *Action leader* mengalami masalah;
  - 5) melakukan intervensi bila *Action leader* mengalami permasalahan sebatas kewenangan Coach.
- d. *Action leader* (Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara, Pembina dr. Faridah Alkatiri, M.Kes.)
- 1) Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor;
  - 2) Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
  - 3) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/ komunikasi dengan mentor dan Coach;
  - 4) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan Coach serta mengikuti arahan dan masukan;
  - 5) Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan *Stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
  - 6) Mengarahkan dan memotivasi tim efektif rencana aksi perubahan;
  - 7) Membuat laporan kegiatan rencana aksi perubahan.
- e. Tim Efektif
- 1) membantu *Action leader* dalam penyelenggaraan rencana aksi perubahan;
  - 2) membantu *Action leader* dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan;
  - 3) melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan;
  - 4) melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;
  - 5) mempersiapkan atau merencanakan dokumen/ instrumen/ waktu yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;
  - 6) membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.

## 2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara namun dibiayai secara swadaya *Action leader* dengan nilai direncanakan sebesar Rp. 3.205.000,- (Tiga juta dua ratus lima ribu rupiah), sehingga perlu koordinasi kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara. Selanjutnya jika dipandang perlu dan mendapat **persetujuan** pimpinan, dapat dianggarkan melalui DIPA pada tahun anggaran berikutnya.

Tabel 3. 1. Rincian Anggaran Rencana Aksi Perubahan

| NO | URAIAN KEGIATAN   | PERHITUNGAN |              |                  |
|----|---|-------------|--------------|------------------|
|    |   | VOLUME      | HARGA SATUAN | JUMLAH           |
| 1. | RAPAT PERSIAPAN TIM EFEKTIF   |             |              | <b>250.000</b>   |
|    | - Snack<br>10 Org x 1 Giat  | 10 Org      | 25.000       | 250.000          |
| 2. | PENYUSUNAN APLIKASI<br>SISTEM MONITORING<br>PENYAKIT KRONIS (SIMONIK)                       |             |              | <b>2.000.000</b> |
|    | - Biaya Pembuatan Aplikasi 1<br>Paket   | 1 Pkt       | 2.000.000    | 2.000.000        |
| 3. | PENYETAKAN <i>MANUAL</i><br>BOOK APLIKASI SISTEM<br>MONITORING PENYAKIT<br>KRONIS (SIMONIK) |             |              | <b>200.000</b>   |
|    | - Biaya Cetak Buku 4<br>Buku  | 4 Buku      | 50.000       | 200.000          |
| 4. | ATK   |             |              | <b>380.000</b>   |
|    | - Kertas A4 80 gram 1<br>Rim  | 1 Rim       | 60.000       | 60.000           |
|    | - Tinta Epson 664 Black 1<br>Buah   | 1 Buah      | 80.000       | 80.000           |
|    | - Tinta Epson 664 Cyan 1<br>Buah  | 1 Buah      | 80.000       | 80.000           |
|    | - Tinta Epson 664 Magenta 1<br>Buah   | 1 Buah      | 80.000       | 80.000           |
|    | - Tinta Epson 664 Yellow 1 Buah   | 1 Buah      | 80.000       | 80.000           |
|    | SOSIALISASI APLIKASI<br>SISTEM MONITORING PENYAKIT<br>KRONIS (SIMONIK)                      |             |              | <b>375.000</b>   |
|    | - Snack<br>15 Org x 1 Giat  | 15 OG       | 25.000       | 375.000          |

|   |               |                  |
|---|---------------|------------------|
| <b>PEMBUATAN APLIKASI SISTEM MONITORING PENYAKIT KRONIS (SIMONIK)</b> | <b>JUMLAH</b> | <b>3.205.000</b> |
| <b>Terbilang: “Tiga Juta Dua Ratus Lima Ribu Rupiah”</b>              |               |                  |

### 3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana sebagai berikut:

- a. Ruang rapat;
- b. Perangkat komputer/ laptop;
- c. Printer;
- d. Jaringan internet;
- e. Peralatan dokumentasi.

### 4. Strategi mengatasi masalah

Dalam suatu pelaksanaan kegiatan tentu saja dihadapi dengan berbagai masalah, begitu pula dengan pelaksanaan aksi perubahan pembuatan aplikasi SIMONIK pada Subbidkespol Biddokkes Poldas Sulawesi Utara tidak luput dari berbagai permasalahan yang ada.

Untuk mengatasi masalah atau kendala yang ada, diperlukan adanya manajemen resiko. Manajemen resiko perlu dilakukan untuk mengatasi potensi masalah, resiko yang terjadi serta strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan. Adapun resiko yang timbul dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 2. Manajemen Resiko Aksi Perubahan

| <b>NO</b> | <b>POTENSI MASALAH</b>   | <b>RESIKO</b>   | <b>STRATEGI MENGATASI MASALAH</b>  |
|-----------|--|---|--|
| 1         | <i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi. | Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan   | Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari |
| 2         | Pembuatan Aplikasi SIMONIK tidak didukung oleh anggaran DIPA   | Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang | Menggunakan anggaran Swadaya   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 3 | Munculnya virus yang dapat merusak sistem           | Aplikasi mengalami kerusakan sehingga sulit diakses | Perlu selalu mengupgrade anti virus                  |
| 4 | Pemahaman personel akan teknologi yang masih kurang | Aplikasi yang digunakan menjadi kurang maksimal     | Dapat memberikan pengajaran singkat perihal aplikasi |

## B. Stakeholder

### 1. Dukungan Stakeholder

#### a. Internal

*Stakeholder* internal yang dimaksud selain Kasubbag Renmin selaku mentor dan Kabiddokkes selaku pemberi legalitas, ada juga Kaur Kesmapta Subbidkespol dan Kaur Matfaskes Subbidkespol. Dukungan *Stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK). Koordinasi dan konsultasi dengan *Stakeholder* internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung dan whatsapp. Koordinasi dan konsultasi *Stakeholder* internal dimulai dengan Kasubbag Renmin (sebagai mentor) dan Kasubbidkespol (sebagai tim efektif).

#### b. Eksternal

*Stakeholder* eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Karumkit Bhayangkara Tk. III Manado, Kapoliklinik Polda Sulawesi Utara, Kassubiddokpol Biddokkes Polda Sulawesi Utara, Kaur Ren Subbagrenmin Biddokkes Polda Sulawesi Utara, Kaurmintu Subbagrenmin Biddokkes Polda Sulawesi Utara, Kaurkeu Subbagrenmin Biddokkes Polda Sulawesi Utara, Kaurdoksik Subbiddokpol Biddokkes Polda Sulawesi Utara, Kaur DVI Subbiddokpol Biddokkes Polda Sulawesi Utara, Kaurkeskatibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda Sulawesi Utara, Tim IT dan Operator Polres Polda Sulawesi Utara. Dukungan yang diberikan dalam bentuk surat pernyataan dukungan dan kemudahan dalam berkoordinasi.

## 2. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Setelah *Action leader* melaksanakan sosialisasi dan implementasi aksi perubahan, *Action leader* telah berhasil memobilisasi para *Stakeholder* yaitu sebagai berikut:

### a. Identifikasi *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Tabel 3. 3. Matriks *Stakeholder* setelah aksi perubahan

| NO       | STAKEHOLDERS                         | TIM | JENIS STAKHOLDE R |       |     | KELOMPOK STAKEHOLDER |       |     |     | STRATEGI KOMUNIKASI | STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER |                       |
|----------|--------------------------------------|-----|-------------------|-------|-----|----------------------|-------|-----|-----|---------------------|---------------------------------|-----------------------|
|          |                                      |     | PRIM              | SEKUN | UTA | PROM                 | DEFEN | DER | LAT |                     |                                 | EN                    |
| <b>A</b> | <b>INTERNAL</b>                      |     |                   |       |     |                      |       |     |     |                     |                                 |                       |
| 1        | Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara     |     |                   |       | √   | +11                  |       |     |     |                     | CANALIZING                      | <i>Manage Closely</i> |
| 2        | Kasubbag Renmin                      |     |                   |       | √   | +10                  |       |     |     |                     | CANALIZING                      | <i>Manage Closely</i> |
| 3        | Kasubbidkespol                       | √   | √                 |       |     | +9                   |       |     |     |                     | CANALIZING                      | <i>Keep Informed</i>  |
| 4        | Kaur Kesmapta                        | √   | √                 |       |     |                      | +5    |     |     |                     | INSTRUKTIF                      | <i>Keep Informed</i>  |
| 5        | Kaur Matfaskes                       | √   | √                 |       |     |                      | +5    |     |     |                     | INSTRUKTIF                      | <i>Keep Informed</i>  |
| <b>B</b> | <b>EKSTERNAL</b>                     |     |                   |       |     |                      |       |     |     |                     |                                 |                       |
| 1        | Karumkit Bhayangkara Tk. III Manado  |     |                   |       | √   | +9                   |       |     |     |                     | INFORMATIF                      | <i>Manage Closely</i> |
| 2        | Kapoliklinik                         |     |                   |       | √   |                      | +4    |     |     |                     | INSTRUKTIF                      | <i>Manage Closely</i> |
| 3        | Kassubiddokpol                       |     |                   | √     |     |                      | +4    |     |     |                     | INFORMATIF                      | <i>Manage Closely</i> |
| 4        | Kaur Ren                             |     |                   | √     |     |                      | +4    |     |     |                     | INFORMATIF                      | <i>Manage Closely</i> |
| 5        | Kaurmintu                            |     |                   | √     |     |                      | +4    |     |     |                     | INFORMATIF                      | <i>Manage Closely</i> |
| 6        | Kaurkeu                              |     |                   | √     |     |                      | +4    |     |     |                     | INFORMATIF                      | <i>Manage Closely</i> |
| 7        | Kaurdoksik                           |     |                   | √     |     |                      | +4    |     |     |                     | INFORMATIF                      | <i>Manage Closely</i> |
| 8        | Kaur DVI                             |     |                   | √     |     |                      | +4    |     |     |                     | INFORMATIF                      | <i>Manage Closely</i> |
| 9        | Kaurkeskamtibmas                     |     |                   | √     |     |                      | +4    |     |     |                     | INFORMATIF                      | <i>Manage Closely</i> |
| 10       | Tim IT                               | √   | √                 |       |     |                      | +4    |     |     |                     | INSTRUKTIF                      | <i>Keep Informed</i>  |
| 11       | Operator Polres Polda Sulawesi Utara |     |                   | √     |     |                      | +4    |     |     |                     | INFORMATIF                      | <i>Keep Informed</i>  |

Keterangan:

a) Jenis *Stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- Utama : pejabat yang membuat kebijakan

b) Kelompok *Stakeholder*

- Promoter : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- Laten : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- Defender : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- Apathetic : pengaruh rendah, ketertarikan rendah

c) Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

- Mendukung : +
- Menolak : -
- Netral : +/-

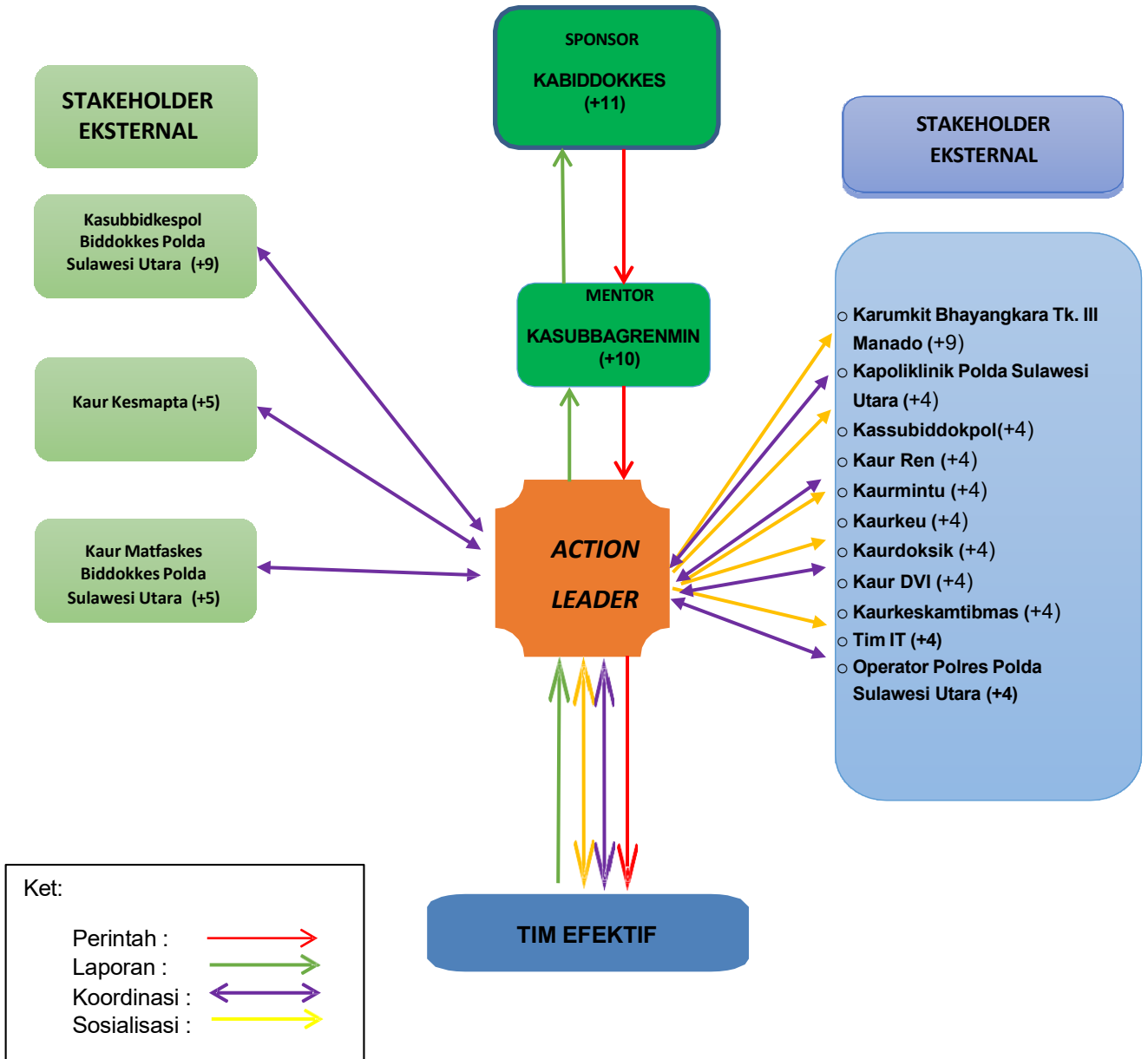
d) Penetapan pengaruh *Stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:

- Rendah : 1 – 2
- Sedang : 3 – 5
- Tinggi : 6 – 8
- Sangat Tinggi : 9 ≤ .....

e) Strategi komunikasi

- *Canalizing* : teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*.
- Informatif : teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- Persuasif : teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah pikirannya maupun perasaannya.
- Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk

b. Peta Jejaring/*Net Map Stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3. 2. *Net map/Peta jejaring* setelah aksi perubahan

c. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3. 3. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder setelah aksi perubahan

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan milestone jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, seperti contoh tabel dibawah ini:

Tabel 3. 4. Kesesuaian Milestone dengan Implementasi Aksi Perubahan

| TAHAPAN KEGIATAN  | OUTPUT KEGIATAN  |  | WAKTU PELAKSANAAN |             | KET                 |
|---|--|--|-------------------|-------------|---------------------|
|   | RENCANA  | REALISASI  | RENCANA           | REALISASI   |                     |
| <b>Masa Off Campus (60 hari)</b>  |  |  |                   |             |                     |
| <b>PERENCANAAN (PLANNING) MINGGU I</b>  |  |  |                   |             |                     |
| Mengumpulkan bahan untuk kebutuhan aksi perubahan   | Dokumentasi  | Dokumentasi  | 03 Mei 2025       | 03 Mei 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Menghadap dan melaporkan kepada sponsor dan mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan                              | Dokumentasi Persetujuan  | Dokumentasi Persetujuan  | 05 Mei 2025       | 05 Mei 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Konsolidasi dan koordinasi dengan Stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan. | Dukungan dari Stakeholder dan Dokumentasi  | Dukungan dari Stakeholder dan Dokumentasi  | 05 Mei 2025       | 05 Mei 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Koordinasi dengan Tim IT terkait sistem pembuatan SIMONIK   | Dokumentasi  | Dokumentasi  | 05 Mei 2025       | 05 Mei 2025 | Sudah tercapai 100% |
| <b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING) MINGGU II</b>  |  |  |                   |             |                     |
| Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif                              | - Undangan<br>- Absensi<br>- Notulen rapat<br>- Dokumentasi<br>- Tabel pembagian tugas tim efektif | - Undangan<br>- Absensi<br>- Notulen rapat<br>- Dokumentasi<br>- Tabel pembagian tugas tim efektif | 06 Mei 2025       | 06 Mei 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Membuat Surat Perintah Tim efektif  | - Dokumentasi<br>- Surat Perintah Tim Efektif  | - Dokumentasi<br>- Surat Perintah Tim Efektif  | 06 Mei 2025       | 06 Mei 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Rapat Kerja dengan Tim Efektif  | - Dokumentasi  | - Dokumentasi  | 06 Mei 2025       | 06 Mei 2025 | Sudah tercapai 100% |
| <b>PELAKSANAAN (ACTUATING) MINGGU II - VIII</b>   |  |  |                   |             |                     |
| Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membangun Sistem Pencatatan Dokumen berbasis web                           | - Dokumentasi<br>- Terkumpulnya Data dan bahan dukung  | - Dokumentasi<br>- Terkumpulnya Data dan bahan dukung  | 07 Mei 2025       | 07 Mei 2025 | Sudah tercapai 100% |

|  |  |  |                         |                         |                     |
|--|--|--|-------------------------|-------------------------|---------------------|
| Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | - Dokumentasi<br>- Aplikasi SIMONIK  | - Dokumentasi<br>- Aplikasi SIMONIK<br>- Sertifikat<br>- Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi                | 08 s.d 15 Mei 2025      | 08 s.d 15 Mei 2025      | Sudah tercapai 100% |
| Action leader mengikuti webinar  | - Sertifikat<br>- Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi                                   | - Sertifikat<br>- Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi   | 11 Mei 2025             | 11 Mei 2025             | tercapai 100%       |
| Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem berbasis web   | Dokumentasi  | Dokumentasi  | 16 Mei 2025             | 16 Mei 2025             | Sudah tercapai 100% |
| Finalisasi Aplikasi SIMONIK  | - Dokumentasi<br>- Aplikasi Final Si Monik   | - Dokumentasi<br>- Aplikasi Final Si Monik   | 19 Mei 2025             | 19 Mei 2025             | Sudah tercapai 100% |
| Pembuatan buku panduan penggunaan Aplikasi SIMONIK   | - Dokumentasi<br>- Buku panduan  | - Dokumentasi<br>- Buku panduan  | 20 s.d 21 Mei 2025      | 20 s.d 21 Mei 2025      | Sudah tercapai 100% |
| Pembuatan Surat Keputusan Kakiddokkes Polda Sulawesi Utara tentang Penggunaan SIMONIK dan Buku Panduan serta SOP | - Dokumentasi<br>- Skep Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara tentang penggunaan SIMONIK dan Buku Panduan serta SOP | - Dokumentasi<br>- Skep Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara tentang penggunaan SIMONIK dan Buku Panduan serta SOP                     | 22 Mei 2025             | 22 Mei 2025             | Sudah tercapai 100% |
| Membuat Pelatihan dan Sosialisasi Aplikasi SIMONIK kepada para Stakeholder                                       | - Surat undangan<br>- Notulen<br>- Dokumentasi   | - Surat undangan<br>- Notulen<br>- Dokumentasi   | 23 Mei 2025             | 23 Mei 2025             | Sudah tercapai 100% |
| Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SIMONIK   | - Terimplementasikan nya Si Monik<br>- Dokumentasi   | - Terimplementasikan nya Si Monik<br>- Dokumentasi<br>- Sertifikat<br>- Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi | 26 Mei s.d 20 Juni 2025 | 26 Mei s.d 20 Juni 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Action leader mengikuti webinar  | - Sertifikat<br>- Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi                                   | - Sertifikat<br>- Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi   | 01 Juni 2025            | 01 Juni 2025            | tercapai 100%       |
| Action leader mengikuti webinar  | - Sertifikat<br>- Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi                                   | - Sertifikat<br>- Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi   | 07 Juni 2025            | 07 Juni 2025            | tercapai 100%       |
| Sosialisasi hasil webinar  | - Undangan<br>- Absensi<br>- Dokumentasi<br>- Notulen  | - Undangan<br>- Absensi<br>- Dokumentasi<br>- Notulen  | 17 Juni 2025            | 17 Juni 2025            | Sudah tercapai 100% |

| MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING) MINGGU IX   |   |   |              |              |                     |
|---|---|---|--------------|--------------|---------------------|
| Membuat Kuesioner terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan melalui google form             | - Dokumentasi<br>- Google form                    | - Dokumentasi<br>- Google form                    | 23 Juni 2025 | 23 Juni 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Merekap hasil kuesioner   | - Dokumentasi<br>- Rekap hasil kuesioner          | - Dokumentasi<br>- Rekap hasil kuesioner          | 24 Juni 2025 | 24 Juni 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Pembuatan surat usulan penggunaan Si monik dan buku panduannya ke dlm Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | - Dokumentasi<br>- Surat usulan ke SKP            | - Dokumentasi<br>- Surat usulan ke SKP            | 25 Juni 2025 | 25 Juni 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIMONIK berbasis web                          | - Dokumentasi<br>- Surat pernyataan keberlanjutan | - Dokumentasi<br>- Surat pernyataan keberlanjutan | 26 Juni 2025 | 26 Juni 2025 | Sudah tercapai 100% |
| Pembuatan berita acara serah terima aksi perubahan  | - Dokumentasi<br>- Berita Acara Serah Terima      | - Dokumentasi<br>- Berita Acara Serah Terima      | 28 Juni 2025 | 26 Juni 2025 | Sudah tercapai 100% |
| TAHAP PASCA PELATIHAN JANGKA MENENGAH   |   |   |              |              |                     |
| Monitoring Aplikasi SIMONIK secara berkelanjutan;   |   | 6 Bulan Pasca Pelatihan                           |              |              |                     |
| Tersusnya pelaporan secara berkala dan berkelanjutan  |   | 6 Bulan Pasca Pelatihan                           |              |              |                     |
| Pengembangan fitur pada Aplikasi SIMONIK  |   | 6 Bulan Pasca Pelatihan                           |              |              |                     |
| TAHAP PASCA PELATIHAN JANGKA PANJANG  |   |   |              |              |                     |
| Mengintegrasikan Aplikasi SIMONIK dengan Aplikasi SIMRS RS Bhayangkara Tk. III Manado             |   | 1 Tahun Pasca Pelatihan                           |              |              |                     |

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa dalam tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi tidak mengalami perubahan dalam hal rencana kegiatan namun ada beberapa perubahan dalam hal waktu pelaksanaan apabila dibandingkan dengan rencana sebelumnya, hal ini dikarenakan situasi dan kondisi, misalnya jadwal Webinar yang tidak sesuai tanggalnya dengan rencana awal, sehingga hal ini akan berpengaruh pada perubahan waktu pelaksanaan kegiatan.

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

### a. Perencanaan

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 03 s.d. 05 Mei 2025 dalam melaksanakan tahapan aksi perubahan dengan rincian Menghadap dan melaporkan kepada sponsor, mentor dan *Stakeholder* terkait aksi perubahan, pembuatan Surat Pernyataan Dukungan *Stakeholder* Aplikasi Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK) di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara serta bertemu dengan Tim IT terkait pembuatan Aplikasi SIMONIK. Kegiatan pada tahap perencanaan ini dapat terlaksana dengan progres 100%.

#### 1) Menghadap Kaiddokkes Polda Sulawesi Utara selaku Sponsor

Pada hari pertama dalam tahap *Off Campus* menghadap sponsor di ruang kerja sponsor.



Gambar 3. 4. Dokumentasi Menghadap Mentor

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara, *Action leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan sponsor dan meminta dukungan tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

2) Menghadap Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Sulawesi Utara selaku mentor

Selanjutnya pada hari yang sama *Action leader* menghadap mentor di ruang kerja mentor.



Gambar 3. 5. Dokumentasi Menghadap Mentor

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Sulawesi Utara, *Action leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *Stakeholder* internal dan *Stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

3) Menghadap Kasubbidkespol dan Kaur Kesmapta selaku *Stakeholder* Internal.

Selanjutnya *Action leader* menghadap *Stakeholder* eksternal di ruang kerja Kasubbidkespol dan Kaur Kesmapta.



Gambar 3. 6. Dokumentasi pertemuan dengan para Stakeholder Internal

Kegiatan ini dilaksanakan di Ruang Kerja Kasubbidkespol dan Kaur Kesmapta, *Action leader* menyampaikan kepada para *Stakeholder* internal terkait rencana kegiatan aksi perubahan.

4) Menghadap Kasubbiddokpol dan Karumkit Bhayangkara Tk. III Manado.

Selanjutnya *Action leader* menghadap *Stakeholder* eksternal di ruang kerja Kasubbiddokpol dan Karumkit Bhayangkara Tk. III Manado.

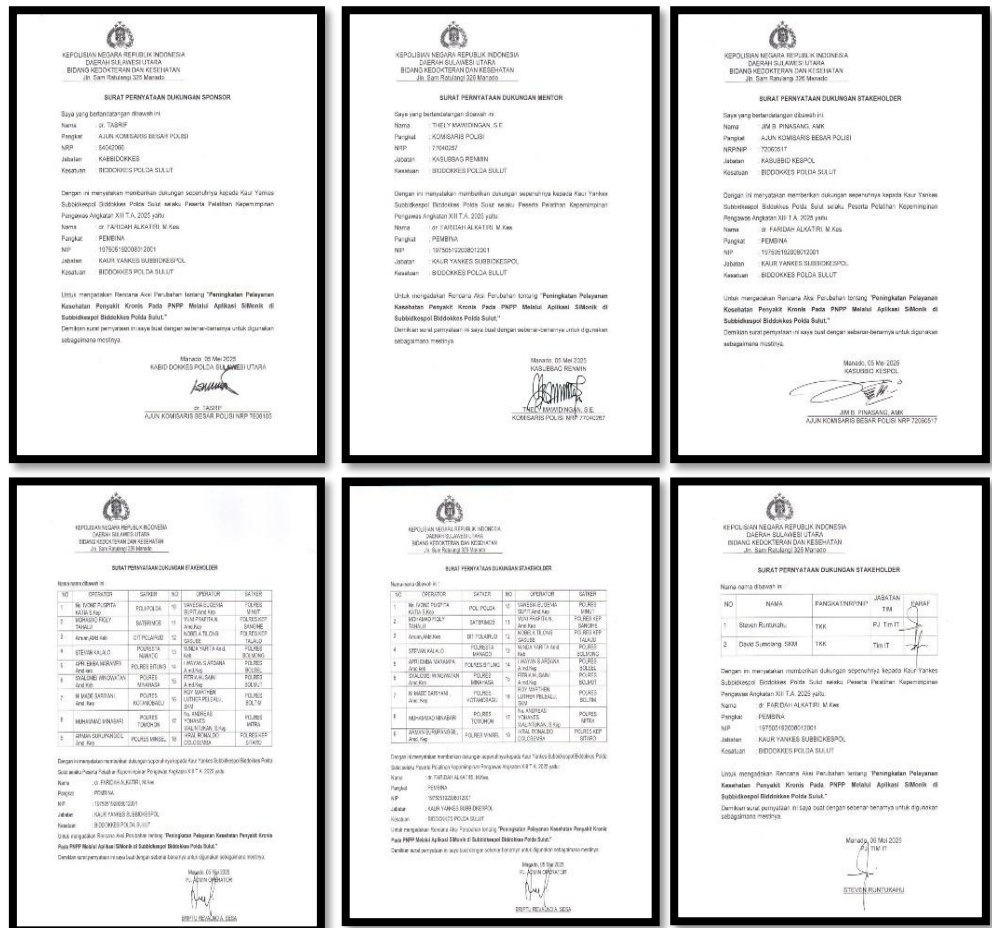


Gambar 3. 7. Dokumentasi pertemuan dengan para Stakeholder Eksternal

Kegiatan ini dilaksanakan di Ruang Kerja Kasubbiddokpol dan Karumkit Bhayangkara Tk. III Manado, *Action leader* menyampaikan kepada para *Stakeholder* eksternal terkait rencana kegiatan aksi perubahan.

5) Melaksanakan Pelatihan dan Sosialisasi Aplikasi SIMONIK dan SOP kepada para *Stakeholder*.

*Action leader* membuat surat pernyataan dukungan *Stakeholder* eksternal dan *Stakeholder* internal sebanyak 34 (tiga puluh empat) Surat dengan rincian 14 Orang Personil Biddokkes, 2 orang Tim IT dan 18 orang Operator FKTP/Urkes Jajaran Polda Sulawesi Utara dan diajukan kepada masing-masing *Stakeholder* untuk ditandatangani.



Gambar 3. 8. Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder

6) *Action leader* bertemu dengan Tim IT.

Selanjutnya *Action leader* bertemu dengan Tim IT untuk membicarakan tentang rencana aplikasi yang akan dibuat dalam aksi perubahan, yaitu aplikasi yang bisa digunakan untuk mendigitalisasi pelaporan data penyakit Kronis pada PNPP di Biddokkes Polda Sulawesi Utara.



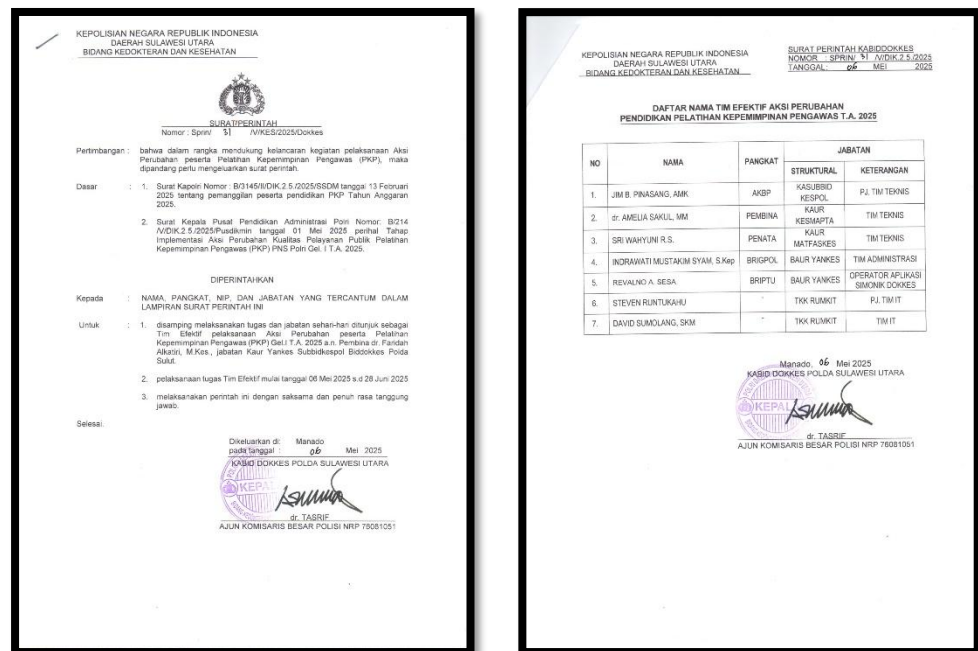
Gambar 3. 9. Dokumentasi pertemuan dengan Tim IT

## b. Pengorganisasian

Tahap pengorganisasian dilaksanakan pada tanggal 06 Mei 2025 dengan rincian kegiatan yaitu penetapan tim efektif dan rapat kerja tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

### 1) Penetapan Tim Efektif

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung *Action leader* dalam tahap implementasi aksi perubahan dan ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang disahkan oleh pimpinan. Adapun outputnya yaitu Surat Perintah Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara Nomor: Sprin/31/V/KES./2025/Dokkes, tanggal 06 Mei 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif Aplikasi Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK) dengan Peserta Pelatihan kepemimpinan Pengawas (PKP) Gel. I. T.A. a.n. Pembina dr. Faridah Alkatiri, M.Kes. jabatan Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara.



Gambar 3. 10. Sprin Tim Efektif

2) Rapat dengan tim efektif

*Action leader* menyampaikan tentang kegiatan implementasi dari Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang akan dilaksanakan selama 2 bulan kedepan meliputi Rencana Aksi Perubahan, keterlibatan *Stakeholder* internal dan *Stakeholder* eksternal serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan. Rapat kerja tersebut membahas apa saja yang harus di laksanakan berikutnya pada aksi perubahan di Biddokkes Poldas Sulawesi Utara.

The image displays five official documents from the Manado Police Department (Biddokkes Poldas). The documents are:

- Undangan (Invitation):** A formal invitation for a meeting on May 5, 2025, at 09:00 AM in the meeting room of Biddokkes Poldas. The meeting is led by the Action Leader, Farhan Akbuli, M.Kes.
- Daftar Nama Undangan (Attendee List):** A table listing seven attendees with their names, ranks, and positions. Attendees include Jim B. Pinasang, Amik, Kaur Kesmapta; Amelia Sarah, M.M., Kaur Kesmapta; Sri Wahyuni R.S., Penata; Indrawati Mustakim Syam, S.Sos, Brigpol; Revaldo A. Sesa, Brigpu; Steven Runtuqahu, Ttk Rumit; and David Sumolang, S.M., Ttk Rumit.
- Agenda Rapat (Meeting Agenda):** A document outlining the meeting's purpose, which is to discuss the implementation of the PKP program and the development of an Action Plan. It lists the meeting date and time as May 5, 2025, from 09:00 to 11:00 AM.
- Notulen (Minutes):** A document recording the key points of the meeting, including the discussion on the PKP program and the decision to develop an Action Plan.
- Laporan (Report):** A document providing a detailed account of the meeting's proceedings, including the discussion on the PKP program and the development of the Action Plan.

Gambar 3. 11. Undangan, Notulen dan Daftar Hadir Rapat Tim Efektif

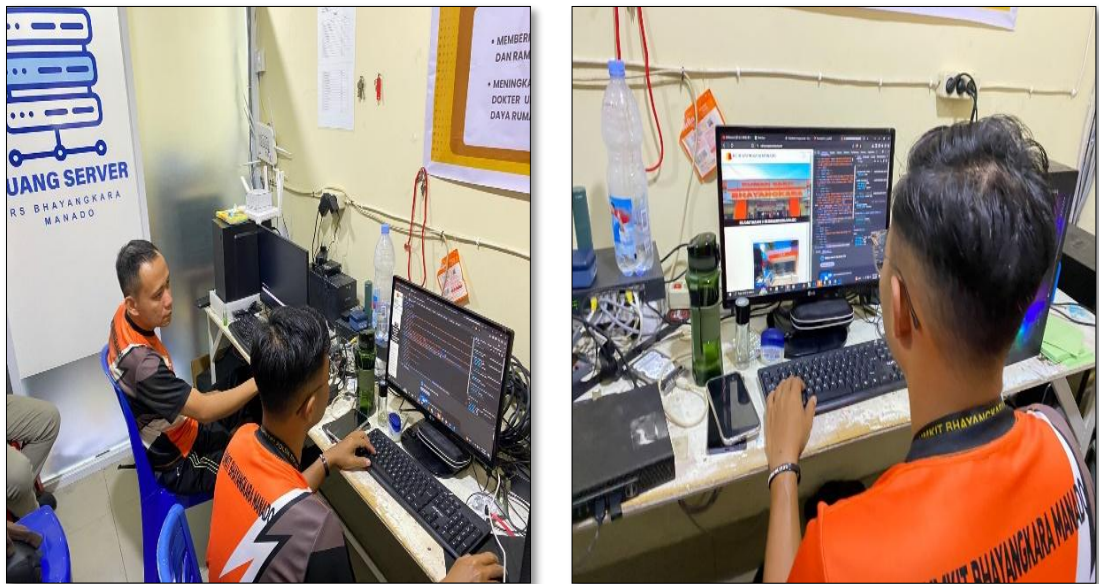


Gambar 3. 12. Dokumentasi Rapat dengan Tim Efektif

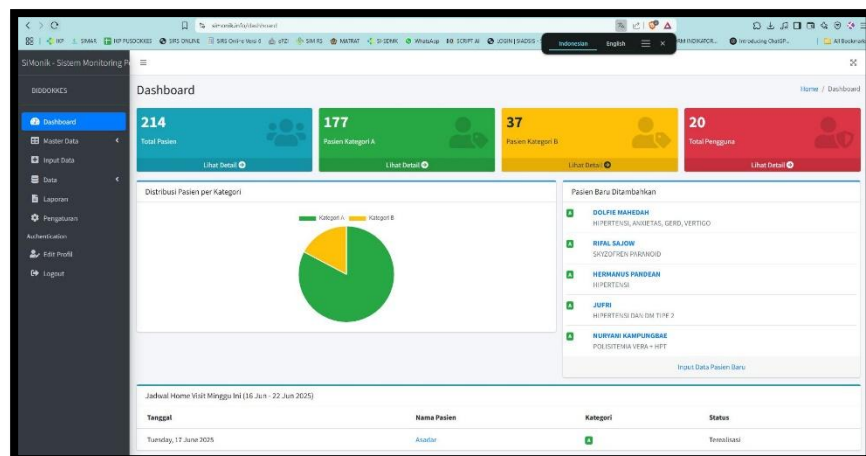
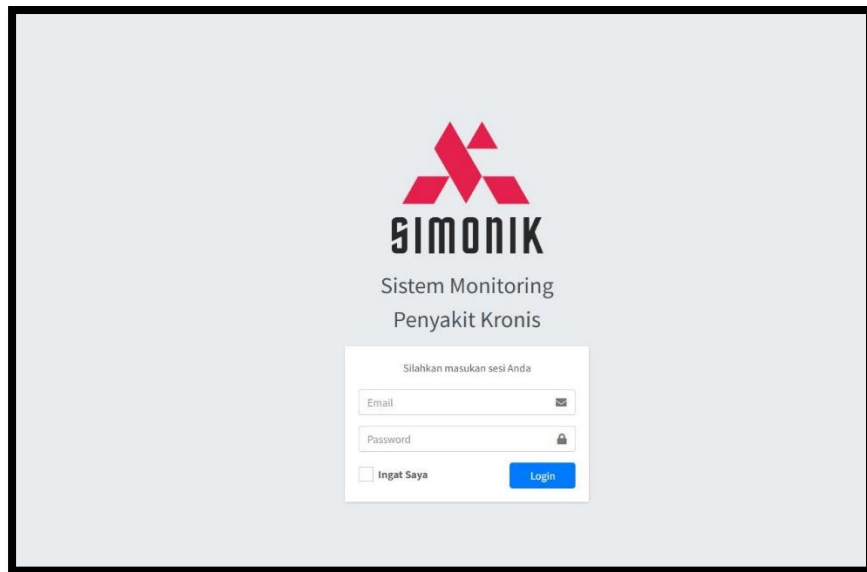
### c. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 07 Mei s.d. 20 Juni 2025. Di Tahap pelaksanaan ini merupakan tahapan pembuatan aplikasi SIMONIK, melaksanakan uji coba/eksperimen penggunaan aplikasi SIMONIK, pembuatan buku panduan aplikasi SIMONIK, pembuatan Surat Keputusan Kabiddokkes tentang penggunaan Aplikasi SIMONIK dan Buku Panduan serta SOP, pelaksanaan Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan Aplikasi SIMONIK serta SOP, pelaksanaan Sosialisasi hasil Webinar, Sosialisasi tentang Aplikasi SIMONIK kepada *Stakeholder* eksternal dan implementasi Aksi perubahan. Kegiatan pada tahap pelaksanaan ini dapat terlaksana dengan progres 100%. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

- 1) Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK)  
*Action leader* bersama dengan programmer merancang aplikasi untuk menginput data penyakit kronis pada PNPP di Biddokkes Pold Sulawesi Utara yaitu Aplikasi Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK).



Gambar 3. 13. Pembuatan Aplikasi SIMONIK oleh Tim IT



Gambar 3. 14. Tampilan login dan dashbor Aplikasi SIMONIK

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 08 s.d 15 Mei 2025, bertempat di ruang Kerja Tim IT dari RS Bhayangkara Tk. III Manado. *Link* akses untuk aplikasi adalah <https://SIMONIK.info/> .

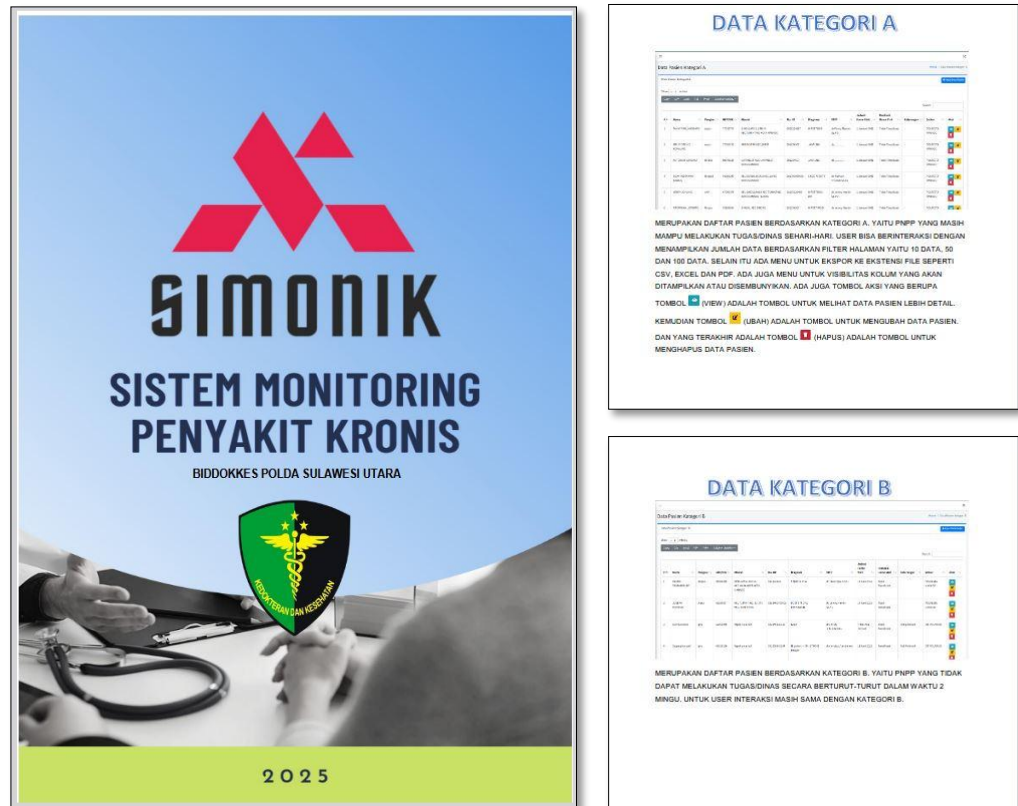
- 2) Melaksanakan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem berbasis Web.

Kegiatan uji coba/eksperimen penggunaan aplikasi SIMONIK dilaksanakan di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulawesi Utara dan di ruangan Tim IT pada tanggal 16 Mei 2025 dengan tujuan untuk mengetahui kekurangan dari aplikasi tersebut agar bisa segera diperbaiki



Gambar 3. 15. Uji Coba Penggunaan Aplikasi SIMONIK

- 3) Menyusun buku panduan Aplikasi SIMONIK  
*Action leader* bersama dengan programmer membuat buku panduan Aplikasi SIMONIK.

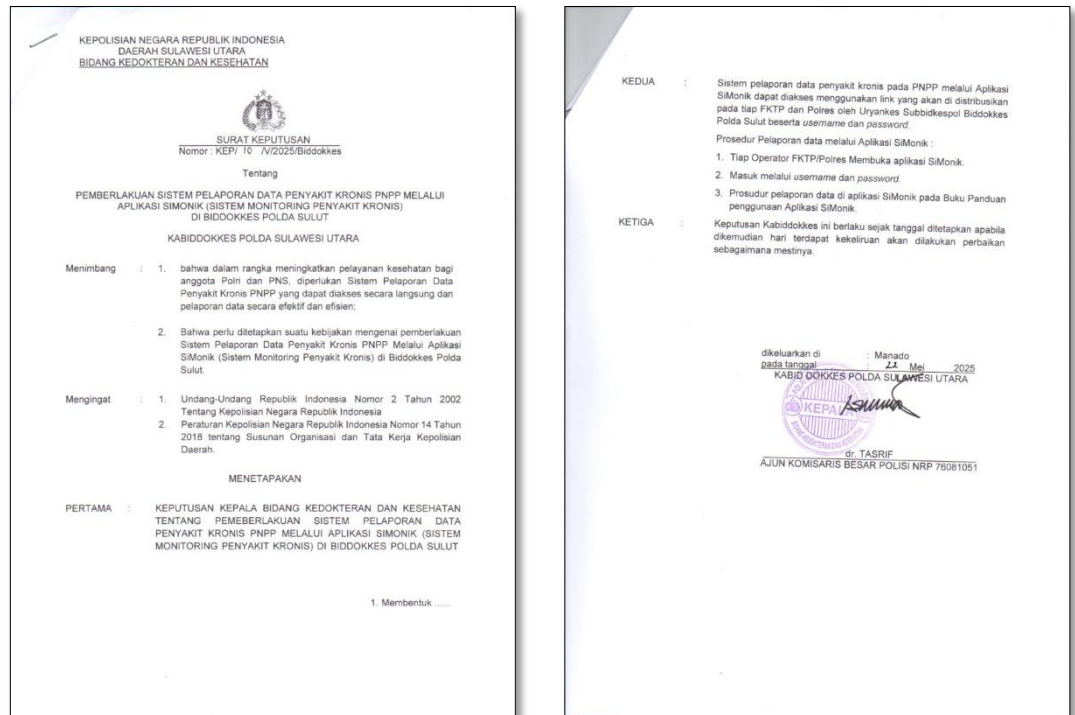


Gambar 3. 16. Buku Panduan Aplikasi SIMONIK

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Tim IT pada tanggal 20 s.d. 21 Mei 2025, buku panduan penggunaan Aplikasi SIMONIK bertujuan untuk memberikan panduan tentang penggunaan Aplikasi kepada para admin/operator FKTP/Urkes tiap Polres dan juga Admin Biddokkes Polda Sulawesi Utara.

4) Pembuatan Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara tentang Penggunaan Aplikasi SIMONIK dan Buku Panduan serta SOP

*Action leader* membuat Keputusan Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara Nomor: Kep/10/V/2025/Bidokkes, tanggal 22 Mei tentang Pemberlakuan Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP melalui Aplikasi SIMONIK (Site Monitoring Penyakit Kronis) di Biddokkes Polda Sulawesi Utara.

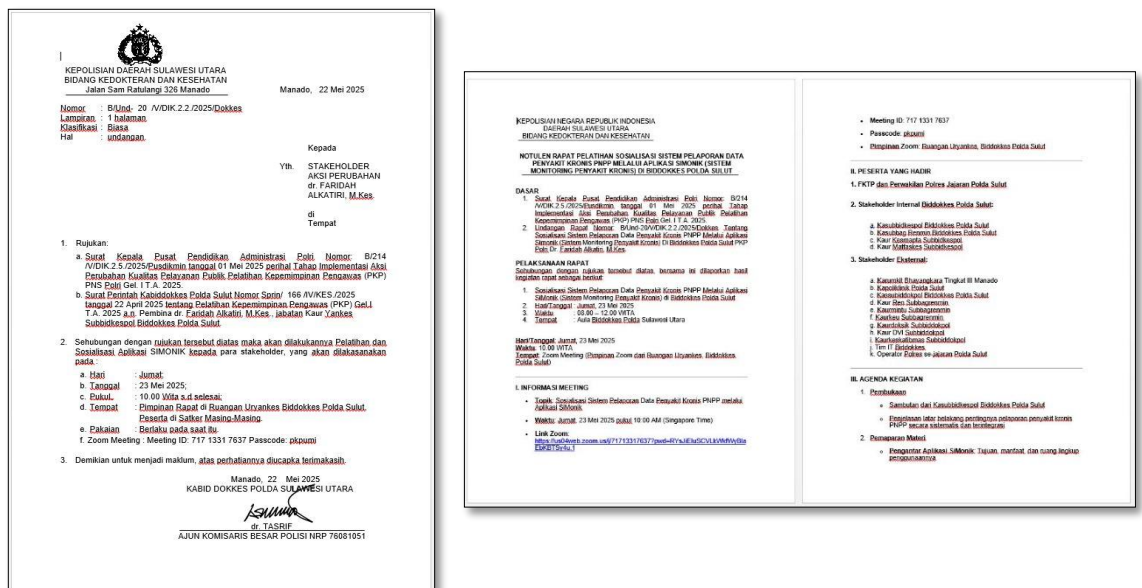


Gambar 3. 17. Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara tentang penggunaan Aplikasi SIMONIK

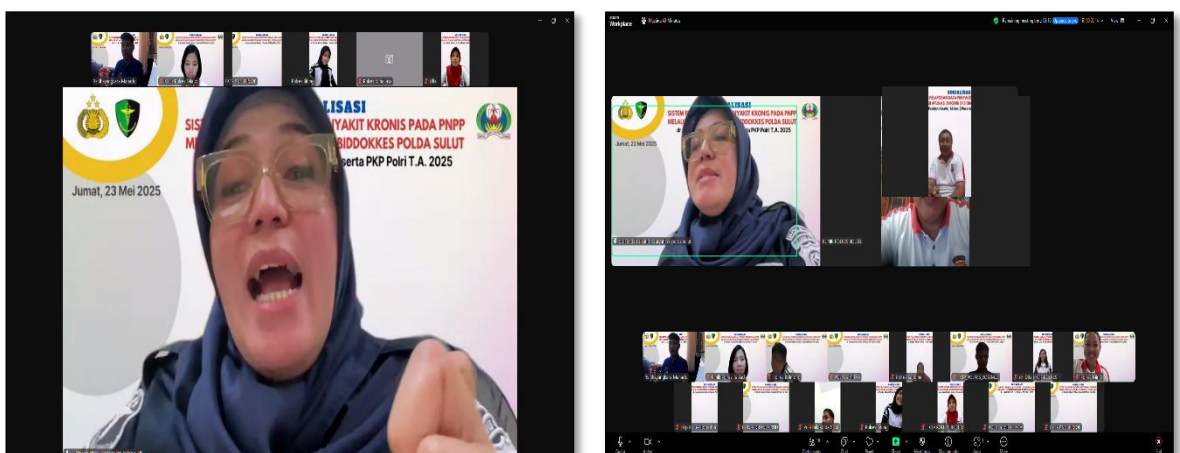
Keputusan Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara tentang pemberlakuan Aplikasi SIMONIK dibuat oleh *Action leader* di kantor Uryankes Subbidkespol pada tanggal 22 Mei 2025 dan langsung mendapat di sahkan oleh Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara.

5) Melaksanakan Pelatihan dan Sosialisasi Aplikasi SIMONIK dan SOP kepada para *Stakeholder*.

*Action leader* melaksanakan Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan Aplikasi SIMONIK kepada *Stakeholder* internal dan eksternal admin/operator FKTP/Urkes Jajaran di lingkungan Biddokkes Polda Sulawesi Utara dimulai dengan pembuatan surat undangan kegiatan Pelatihan dan Sosialisasi Aplikasi SIMONIK Nomor: B/Und- 20/V/DIK.2.5./2025/Dokkes, tanggal 22 Mei 2025 perihal undangan.



Gambar 3. 18. Surat Undangan dan Notulensi Pelatihan dan Sosialisasi



Gambar 3. 19. Dokumentasi Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan Aplikasi SIMONIK

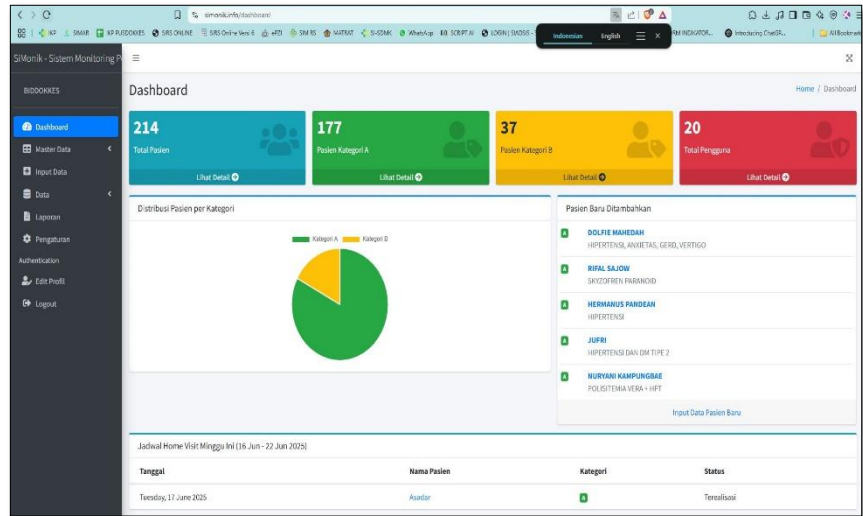
Kegiatan Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan aplikasi SIMONIK kepada *Stakeholder* internal dan eksternal admin/operator FKTP/Urkes Jajaran di lingkungan Biddokkes Polda Sulawesi Utara dilaksanakan pada tanggal 23 Mei 2025 di ruang Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara yang di ikuti oleh peserta lewat Zoom Meeting.

Kegiatan berjalan dengan lancar dan *Stakeholder* internal dan eksternal admin/operator FKTP/Urkes Jajaran Biddokkes Polda Sulawesi Utara memahami tentang teknis penggunaan aplikasi SIMONIK.

6) Implementasi aksi perubahan penggunaan aplikasi SIMONIK

Kegiatan dilaksanakan oleh *Action leader* dengan tim efektif di ruangan Uryankes Subbidkepol Biddokkes Polda Sulawesi Utara dari tanggal 26 Mei s.d 20 Juni 2025 (26 hari). Berdasarkan pengamatan dan informasi yang tersedia sampai hari ini, dapat disimpulkan bahwa implementasi Aplikasi Sistem Monitoring Penyakit Kronis (SIMONIK) secara umum telah menunjukkan hasil yang positif. Aplikasi ini telah terbukti efektif dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaporan data penyakit kronis PNPP di Biddokkes Polda Sulawesi Utara.

*Action leader*, Tim efektif dan admin/operator FKTP/Urkes Jajaran Biddokkes Polda Sulawesi Utara telah melaksanakan penginputan data penyakit kronis pada PNPP dari tanggal 26 Mei s.d. 20 Juni 2025 ke dalam aplikasi SIMONIK. Diperoleh data pada Periode Laporan Bulan Mei dengan jumlah 229 Personil dengan rincian Kategori A sebanyak 190 personil dan 39 personil pada Kategori B. Sedangkan untuk Periode Laporan Bulan Juni berjumlah rincian Kategori A sebanyak 223 personil dan 42 personil pada Kategori B yang telah diinput ke dalam aplikasi SIMONIK.



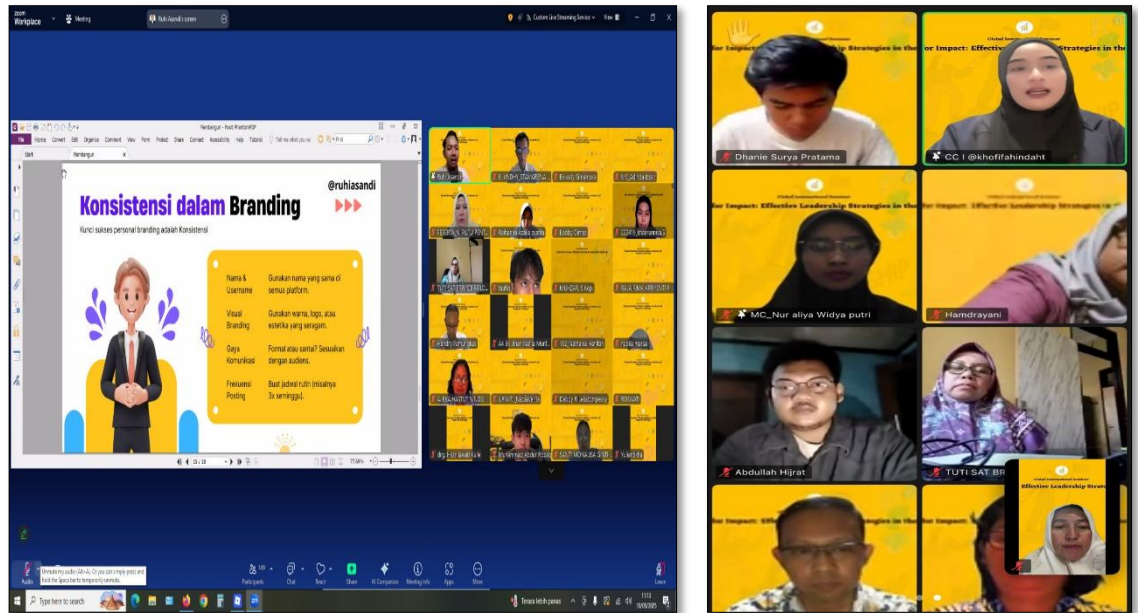
Data Pasien Kategori A

| #  | Nama                 | Pangkat | NRP/NIP  | Alamat     | No. HP       | Diagnosa                  | DDP              | Jadwal Home Visit | Realisasi Home Visit | Keterangan        | Satker            | Aksi |
|----|----------------------|---------|----------|------------|--------------|---------------------------|------------------|-------------------|----------------------|-------------------|-------------------|------|
| 81 | JOPPY J. RAHBI, SH.  | Alpu    | 67070251 | KOTAMOBAGU | 085823164544 | DM                        | di CHEP-P TEGEWA | Tidak Ada Jadwal  | Terrealisasi         | POLRES KOTAMOBAGU | POLRES KOTAMOBAGU |      |
| 82 | SANDY IRWAN DOTULONG | Alpda   | 78080301 | KOTAMOBAGU | 08118832378  | DM                        | di CHEP-P TEGEWA | Tidak Ada Jadwal  | Terrealisasi         | POLRES KOTAMOBAGU | POLRES KOTAMOBAGU |      |
| 83 | IRWAN BAHANSUBU      | Alpda   | 78030572 | KOTAMOBAGU | 082239055296 | POST STROKE, GOUT ATRITIS | di CHEP-P TEGEWA | Tidak Ada Jadwal  | Terrealisasi         | POLRES KOTAMOBAGU | POLRES KOTAMOBAGU |      |
| 84 | ZAINUL AMAMM         | Alpu    | 68100310 | KOTAMOBAGU | 082340010101 | DM, POST STROKE, CHD, CAD | di CHEP-P TEGEWA | Tidak Ada Jadwal  | Terrealisasi         | POLRES KOTAMOBAGU | POLRES KOTAMOBAGU |      |

Gambar 3. 20. Data Penyakit Kronis PNPP dalam Aplikasi SIMONIK

## 7) Mengikuti Webinar

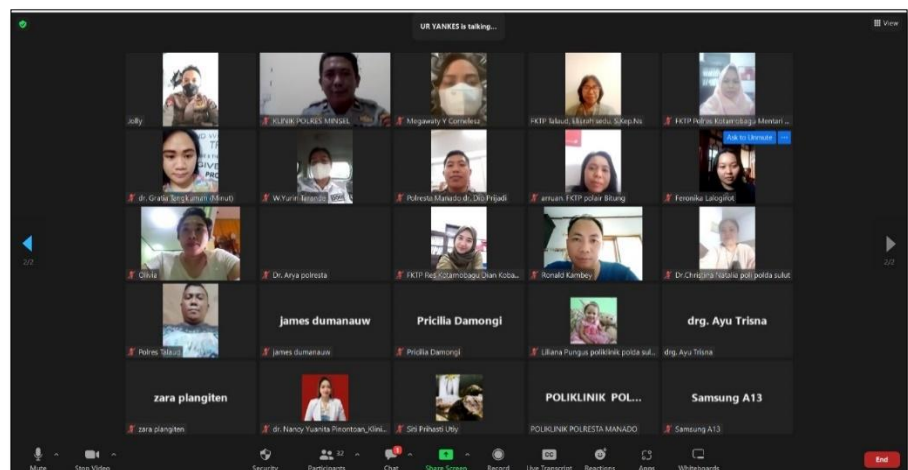
Action leader mengikuti 3 Webinar untuk pengembangan kompetensi diri.



Gambar 3. 21. Dokumentasi mengikuti webinar

Kegiatan Webinar ini dilaksanakan pada tanggal 11 Mei 2025, Tanggal 01 Juni 2025 dan 07 Juni 2025.

## 8) Sosialisasi Hasil Webinar

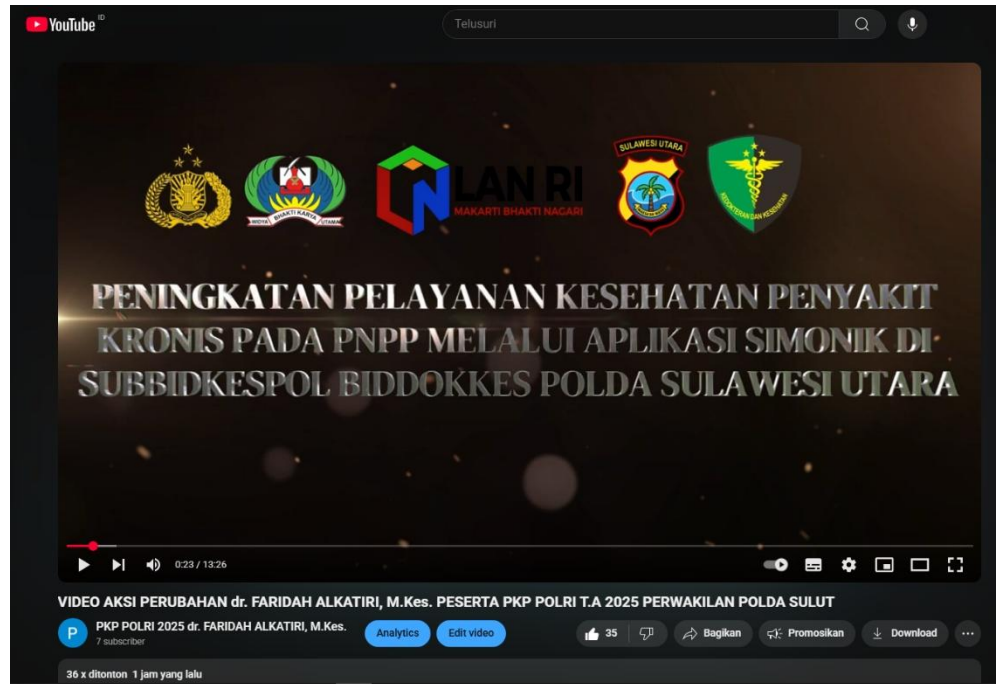


Gambar 3. 22. Dokumentasi Sosialisasi hasil webinar

Kegiatan sosialisasi hasil webinar kepada Stakeholder dilaksanakan pada tanggal 17 Juni 2025 di ruang Uryankes Subbidkespol Biddokkes Poldasulut Lewat Zoom Meeting.

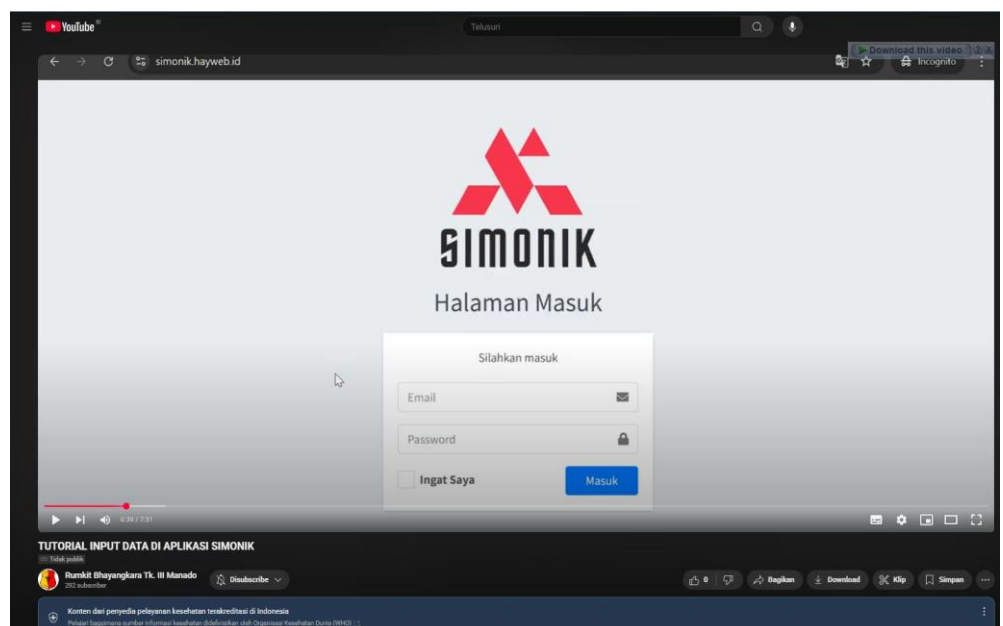
9) Publikasi Aksi Perubahan

Giat Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *Action leader*, telah di publikasikan di media sosial youtube dengan link yang tercantum di bawah ini.



Video Aksi Perubahan

Link Youtube : <https://youtu.be/ZrULHuJJFdU?si=Hp6QTWfggzKe1JT7>



Video Tutorial penggunaan Aplikasi SIMONIK

Link Youtube : <https://youtu.be/cVsXBY2Vajs>

Gambar 3. 23. Video Publikasi Aksi perubahan

#### d. Monitoring dan Evaluasi

Tahap Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan pada tanggal 23 s.d. 28 Juni 2025 dengan rincian kegiatan yaitu membuat angket kuesioner aksi perubahan, merekap dan mengolah hasil kuesioner dari *Stakeholder*, membuat usulan penggunaan aplikasi ke dalam SKP, pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Pencatatan Dokumen berbasis web dan pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan. Kegiatan pada tahap Monitoring dan Evaluasi ini dapat terlaksana dengan progress 100%. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

##### 1) Pembuatan kuesioner aksi perubahan

*Action leader* membuat kuisisioner tentang penggunaan Aplikasi SIMONIK melalui *google form* dengan *link* <https://bit.ly/PKP2025drfaridah>. Angket ini bertujuan untuk mengetahui kebergunaan Aplikasi SIMONIK dan implementasinya. Setelah membuat angket kemudian *Action leader* menyebarkan/membagikan angket tersebut melalui *whatsapp* kepada *Stakeholder* internal dan eksternal yang terlibat dalam penggunaan Aplikasi SIMONIK sebanyak 34 orang.

Dalam melakukan perhitungan/pengukuran menggunakan metode skala likert, yaitu: 1. Sangat Tidak Setuju (STS); 2. Tidak Setuju (TS); 3. Kurang Setuju (KS); 4. Setuju (S); dan 5. Sangat Setuju (SS).

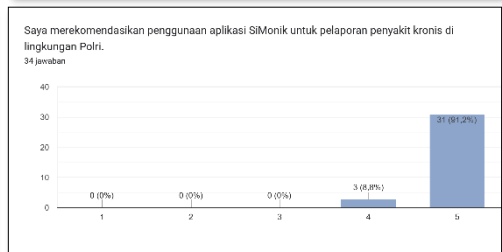
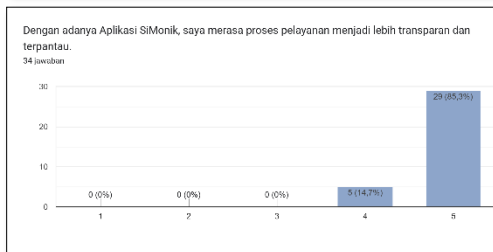
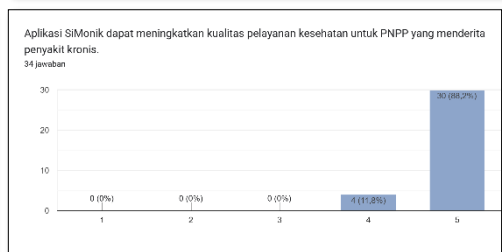
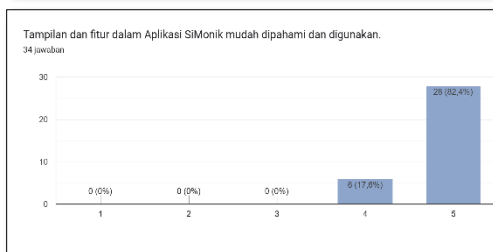
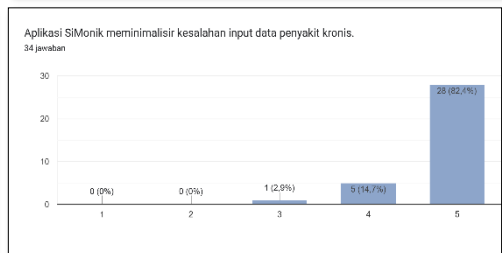
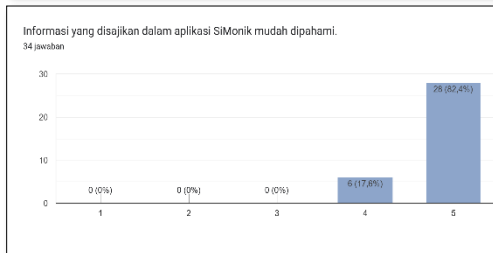
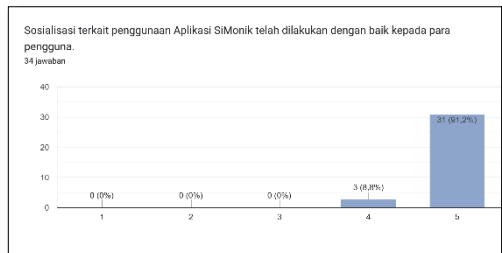
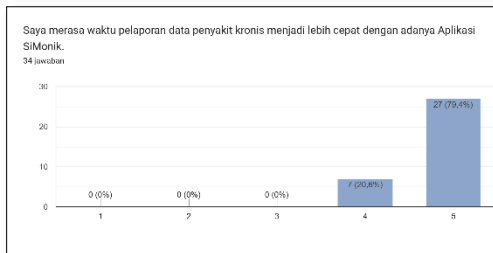
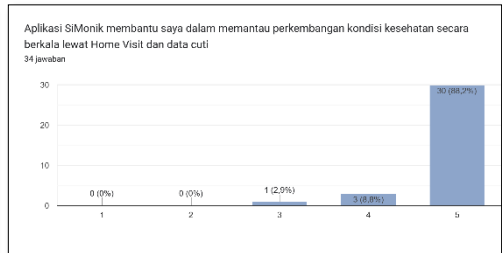
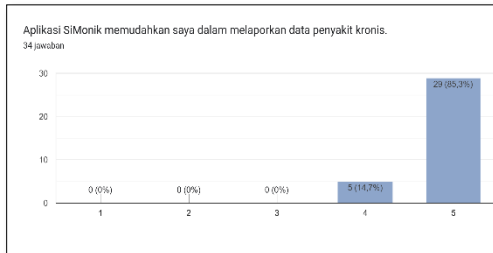
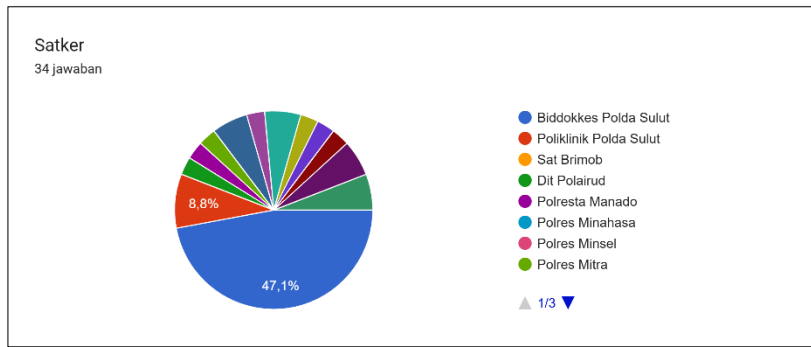
The image displays two screenshots of a Google Form. The left screenshot shows the title and a list of job positions (Setor) with radio button options. The right screenshot shows four Likert scale questions with a 5-point rating system from 'Sangat Tidak Setuju' to 'Sangat Setuju'.

Gambar 3. 24. Kuesioner penggunaan Aplikasi SIMONIK

- 2) Merekap hasil kuisisioner
- Pertanyaan dalam angket/kuisisioner sebanyak 10 (sepuluh) pertanyaan, setelah disebar kepada *Stakeholder*, kemudian diperoleh jawaban dari seperti tergambar dalam rekapan hasil kuisisioner berikut ini:

| 1  | Timestamp           | Nama         | Sailer                 | Apikasi SIMonik memudahkan saya dalam melaporkan data penyakit kronis. | Saya merasa waktu pelayanan data penyakit kronis menjadi lebih cepat dengan adanya Apikasi SIMonik. | Informasi yang disajikan dalam apikasi SIMonik mudah dipahami. | Tampilan dan fitur dalam Apikasi SIMonik mudah dipahami dan digunakan. | Dengan adanya Apikasi SIMonik, saya merasa proses pelayanan menjadi lebih transparan dan terpantau. | Apikasi SIMonik membantu saya dalam memantau perkembangan. | Sosialisasi terkait penggunaan Apikasi SIMonik telah dilakukan dengan baik kepada para pengguna. | Apikasi SIMonik meminimalisir kesalahan input data penyakit kronis. | Apikasi SIMonik dapat meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan untuk PNHFP yang menderita penyakit kronis. | Saya merekomendasikan penggunaan apikasi SIMonik untuk pelayanan penyakit kronis di lingkungan Poliklinik. |
|----|---------------------|--------------|------------------------|--|---|--|--|---|--|--|---|---|--|
| 5  | 23/06/2025 11:05:44 | Rovly Rotty  | Poires Tomohon         | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 6  | 23/06/2025 11:06:27 | Dita Febria  | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 7  | 23/06/2025 11:06:27 | Grady Gare   | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 4   | 4  | 5  | 4   | 4  | 5  | 4   | 4   | 5  |
| 8  | 23/06/2025 11:07:17 | Sidokkes F   | Poires Tomohon         | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 9  | 23/06/2025 11:07:43 | Gabriel Kar  | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 10 | 23/06/2025 11:08:31 | Indrawati I  | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 11 | 23/06/2025 11:10:37 | APRI EMBU    | Poires Bitung          | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 12 | 23/06/2025 11:12:43 | Adolof pan   | Poires Kep Talauud     | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 13 | 23/06/2025 11:13:40 | Joel Kekan   | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 4  | 5   | 5   | 5  |
| 14 | 23/06/2025 11:23:49 | Revalno se   | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 15 | 23/06/2025 11:25:54 | Johnly jacr  | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 16 | 23/06/2025 11:26:56 | Christina n  | Poliklinik Poldo Sulut | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 17 | 23/06/2025 11:30:23 | Penda l dr.  | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 18 | 23/06/2025 11:30:51 | Alda talum   | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 19 | 23/06/2025 11:33:21 | YUDISTHIR    | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 20 | 23/06/2025 11:37:04 | NIMADE S     | Poires Kotamobagu      | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 21 | 23/06/2025 11:37:36 | Yuni Prafitu | Poires Kep Sangihe     | 4  | 4   | 5  | 4  | 4   | 5  | 5  | 4   | 4   | 5  |
| 22 | 23/06/2025 11:39:00 | Febrian Sa   | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 23 | 23/06/2025 11:49:01 | Winda yanti  | Poires Bolmorg         | 4  | 4   | 4  | 4  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 24 | 23/06/2025 11:51:47 | Inando       | Poliklinik Poldo Sulut | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 25 | 23/06/2025 11:55:52 | NOBELA S     | Poires Kep Talauud     | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 26 | 23/06/2025 12:12:50 | Arman        | Dit Polauud            | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 27 | 23/06/2025 12:15:21 | ANDREAS      | Poires Mitra           | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 28 | 23/06/2025 12:37:47 | Haryati Bai  | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 29 | 23/06/2025 12:40:21 | Sri wahyun   | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 30 | 23/06/2025 13:09:37 | Roy Peleah   | Poires Boltim          | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 31 | 23/06/2025 13:10:45 | Puput Lest   | Poires Kep Sangihe     | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 32 | 23/06/2025 14:08:58 | Fitria Husa  | Poires Bolmut          | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5  | 5  | 5   | 5   | 5  |
| 33 | 23/06/2025 14:41:19 | David S      | Biddokkes Poldo Sulut  | 4  | 4   | 4  | 5  | 5   | 5  | 4  | 5   | 5   | 5  |
| 34 | 23/06/2025 14:41:48 | Steven R     | Biddokkes Poldo Sulut  | 5  | 4   | 4  | 4  | 5   | 4  | 5  | 4   | 5   | 4  |
| 35 | 23/06/2025 14:56:29 | Stevan       | Poires Manado          | 5  | 4   | 4  | 4  | 4   | 3  | 4  | 3   | 4   | 4  |

Gambar 3. 25. Rekapitulasi Master tabel hasil kuisisioner penggunaan Aplikasi SIMONIK pada data google form



Gambar 3. 26. Hasil rekapitulasi kuesioner dalam bentuk diagram batang

Berikut adalah interpretasi data hasil kuesioner penggunaan aplikasi SIMONIK dari masing-masing pertanyaan kuesioner berdasarkan rata-rata skor responden (skala 1–5):

Tabel 3. 5. Interpretasi data hasil rekapan kuesioner

| No | Pertanyaan   | Rata-rata Skor | Total Skor Aktual | Skor Maksimal | Persentase (%) | Kesimpulan   |
|----|--|----------------|-------------------|---------------|----------------|--|
| 1  | Aplikasi memudahkan pelaporan penyakit kronis            | 4.86           | 165.24            | 170           | 97.2%          | Mayoritas responden merasa sangat terbantu oleh kemudahan penggunaan   |
| 2  | Waktu pelaporan lebih cepat dengan aplikasi              | 4.80           | 163.20            | 170           | 96%            | Responden menilai aplikasi ini mempercepat proses pelaporan.<br>Tampilan informasi dianggap jelas dan tidak membingungkan. |
| 3  | Informasi mudah dipahami                                 | 4.80           | 163.20            | 170           | 96%            |  |
| 4  | Tampilan dan fitur mudah digunakan                       | 4.80           | 163.20            | 170           | 96%            | Antarmuka aplikasi dinilai user-friendly.  |
| 5  | Pelayanan lebih transparan dan terpantau                 | 4.86           | 165.24            | 170           | 97.2%          | Aplikasi mendukung keterbukaan dan pemantauan data pelayanan.  |
| 6  | Membantu memantau kondisi kesehatan berkala              | 4.83           | 164.22            | 170           | 96.6%          | Pemantauan kesehatan PNPP melalui Home Visit dan data cuti sangat terbantu.  |
| 7  | Sosialisasi penggunaan dilakukan dengan baik             | 4.89           | 166.26            | 170           | 97.8%          | Sosialisasi dinilai sangat memadai oleh para pengguna.   |
| 8  | Meminimalisir kesalahan input data                       | 4.77           | 162.18            | 170           | 95.4%          | Penggunaan aplikasi mengurangi potensi kesalahan input.  |
| 9  | Meningkatkan kualitas pelayanan PNPP                     | 4.86           | 165.24            | 170           | 97.2%          | Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan dirasakan signifikan.   |
| 10 | Merekomendasikan penggunaan aplikasi di lingkungan Polri | 4.89           | 166.26            | 170           | 97.8%          | Mayoritas sangat merekomendasikan penggunaan aplikasi SIMONIK secara luas.   |

Keterangan :

Skor maksimal per orang per pertanyaan = 5

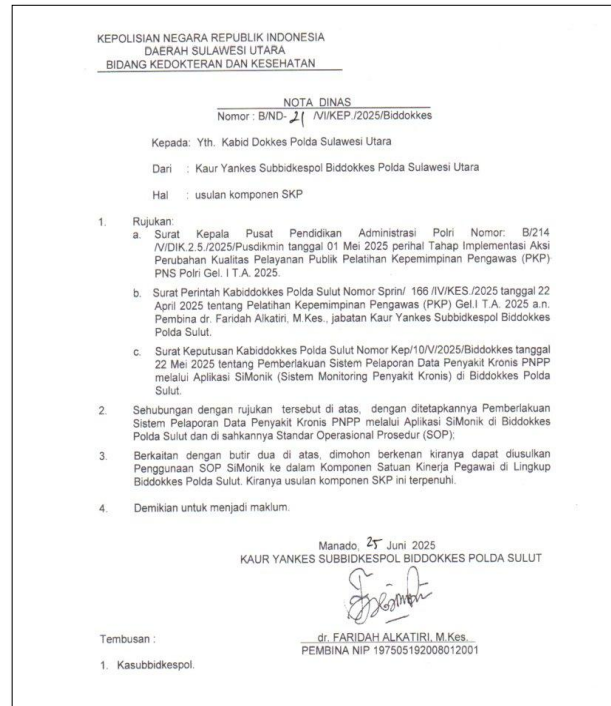
Total skor maksimal = 34 orang × 5 = 170 per pertanyaan

Total Skor Aktual = Rata-rata × 34

Presentase = Total Skor Aktual/Skor Maksimal x 100

3) Membuat usulan penggunaan aplikasi ke dalam SKP

Kegiatan dilaksanakan oleh *Action leader* di kantor Biddokkes Polda Sulawesi Utara, usulan tersebut dalam bentuk Nota Dinas yang ditujukan kepada Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara dengan Nomor: /ND-21 /VI/KEP./2025/Biddokkes, tanggal 25 Juni perihal pengajuan usulan penggunaan aksi perubahan aplikasi SIMONIK ke dalam SKP.



Gambar 3. 27. Nota Dinas pengajuan usulan penggunaan aksi perubahan aplikasi SIMONIK ke dalam SKP

Selanjutnya setelah Nota Dinas tersebut dikirimkan kepada Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara, Nota Dinas tersebut ditindaklanjuti oleh Kasubbag Renmin dengan memerintahkan staf yang bertugas sebagai operator E-kinerja untuk memasukkan aksi perubahan ke dalam SKP *Action leader* periode Januari s.d. Desember 2026.

| SASARAN KINERJA PEGAWAI                          |  |   |   |   |                                    |
|--|--|---|---|---|------------------------------------|
| PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF               |  |   |   |   |                                    |
| BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL |  |   |   |   |                                    |
| KEPOLISIAN NEGARA RI                             |  |   | PERIODE PENILAIAN: 02 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025 |   |                                    |
| NO   | PEGAWAI YANG DINILAI   | NO  | PEJABAT PENILAI KINERJA                                 |   |                                    |
| 1  | NAMA<br>dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.   | 1   | NAMA<br>dr. TASRIF                                      |   |                                    |
| 2  | NIP<br>197505192008012001  | 2   | NIP   |   |                                    |
| 3  | PANGKAT GOL. RUANG<br>PEMBINA IVA  | 3   | PANGKAT GOL. RUANG<br>AKBP IVB                          |   |                                    |
| 4  | JABATAN<br>KAURYANKES SUBBIDOKESPOL  | 4   | JABATAN<br>KABIDOKKES                                   |   |                                    |
| 5  | UNIT KERJA<br>BIDOKKES POLDA SULAWESI UTARA  | 5   | UNIT KERJA<br>BIDOKKES POLDA SULAWESI UTARA             |   |                                    |
| HASIL KERJA                                      |  |   |   |   |                                    |
| NO.  | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI   | RENCANA HASIL KERJA   | ASPEK   | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  | TARGET                             |
| (1)  | (2)  | (3)   | (4)   | (5)   | (6)                                |
| <b>A. UTAMA</b>                                  |  |   |   |   |                                    |
| 1  | MENETAPKAN RENCANA DAN PROGRAM KERJA BIDDOKKES POLDA Indikator : a. Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas layanan Polri b. Peningkatan Sapras dalam wat gedung kantor c. Pemberdayaan SDM Polri d. Lidik Sidik                      | TERSELENGGARANYA KONSEP MOU   | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu<br>Biaya                 | Jumlah dokumen<br>Tingkat kesesuaian dokumen yang<br>Waktu pelaksanaan<br>- | 100 giat<br>100%<br>12 bulan<br>-  |
| 2  | MENGAJUKAN PERTIMBANGAN DAN SARAN KEPADA KAPOLAD MENGENAI HAL HAL YANG BERHUBUNGAN DENGAN BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN Indikator : a. Pelayanan Kesehatan b. Pengendalian personel Polri Rikkes Seleksi Dikruk Polri c. Lidik Sidik | TERSELENGGARANYA KONSEP PETIKAN KEP KAPOLDA   | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu<br>Biaya                 | Jumlah dokumen<br>Tingkat kesesuaian dokumen<br>Waktu Pelaksanaan<br>-      | 100 giat<br>100%<br>12 bulan<br>-  |
| 3  | MENETAPKAN RENCANA DAN PROGRAM KERJA BIDDOKKES POLDA Indikator : a. Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas layanan Polri b. Peningkatan Sapras dalam wat gedung kantor c. Pemberdayaan SDM Polri d. Lidik Sidik                      | TERSELENGGARANYA PELAYANAN PEMELIHARAAN DAN KESEHATAN   | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu<br>Biaya                 | Jumlah dokumen<br>Tingkat kesesuaian dokumen<br>Waktu Pelaksanaan<br>-      | 100 giat<br>100%<br>12 bulan<br>-  |
| 4  | MELAKSANAKAN LAYANAN ADMINISTRASI BERUPA SISTEM MONITORING PENYAKIT KRONIS (SIMONIK) Indikator : Terlaksananya layanan administrasi berupa pelaporan data penyakit kronis pada PNPP melalui aplikasi SIMONIK                           | TERSELENGGARANYA LAYANAN ADMINISTRASI PELAPORAN DATA PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu<br>Biaya                 | Jumlah dokumen<br>Tingkat kesesuaian dokumen<br>Waktu pelaksanaan<br>-      | 2000 giat<br>100%<br>12 bulan<br>- |

Gambar 3. 28. Action leader yang sudah dimasukan aksi perubahan ke dalam blangko SKP

4) Pembuatan Surat Pernyataan Keberlangsungan Penggunaan Aplikasi (SIMONIK)

*Action leader* membuat Surat Pernyataan Keberlangsungan Penggunaan aplikasi SIMONIK yang bertujuan untuk memastikan keberlangsungan penggunaan Aplikasi SIMONIK dalam jangka panjang dan memaksimalkan manfaat yang dapat diperoleh serta untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas kerja terkait dengan penggunaan Aplikasi SIMONIK.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT KOMITMEN PERNYATAAN KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Kami yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : dr. TASRIF  
Pangkat/NRP : AKBP/76081051  
Jabatan : Ps. KABIDOKKES  
Satuan Kerja : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA  
Bertindak selaku Sponsor


Guna mendukung kinerja Biddokkes Polda Sulut dengan ini menyetujui penggunaan serta mendukung keberlangsungan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP Melalui Aplikasi SIMONIK di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut yang merupakan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Polri Angkatan XIII T.A 2025 atas nama:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat/NIP : PEMBINA/197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Satuan Kerja : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA

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

Manado, 26 Juni 2025  
Yang memberi pernyataan  
Ps. KABIDOKKES POLDA SULUT

RESERTA PKP  
  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
PEMBINA NIP. 197505192008012001

  
dr. TASRIF  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 84042066

Gambar 3. 29. Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi SIMONIK

Kegiatan Penyusunan Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi SIMONIK merupakan langkah strategis untuk memastikan keberhasilan implementasi dan pemanfaatan Aplikasi SIMONIK secara optimal.

## 5) Pembuatan Formulir Pelaksanaan Mentoring

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**FORMULIR PELAKSANAAN MENTORING**

| No | MENTEE             |                                | MENTOR             |                          |
|----|--------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1  | NAMA               | : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes. | NAMA               | : THELY MAWIDINGAN, S.E. |
| 2  | NIP                | : 197505192008012001           | NRP                | : 77040267               |
| 3  | PANGKAT/GOL. RUANG | : PEMBINA/IVA                  | PANGKAT/GOL. RUANG | : KOMISARIS POLISI       |
| 4  | JABATAN            | : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL     | JABATAN            | : KASUBBAG RENMIN        |
| 5  | UNIT KERJA         | : BIDDOKKES POLDA SULUT        | UNIT KERJA         | : BIDDOKKES POLDA SULUT  |

**TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI?**  
**KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN\***

| TAHAP           | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (1)  | BASELINE TARGET (2)                  | TARGET (3)   | STRATEGI PENCAPAIAN TARGET (4)  |
|-----------------|---|--------------------------------------|--|---|
| JANGKA MENENGAH | <ol style="list-style-type: none"> <li>Monev kegiatan pelaporan data penyakit kronis pada PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan</li> <li>Maintenance SIMONIK secara berkala dan berkelanjutan</li> <li>Tersusunnya laporan data penyakit kronis pada PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan</li> </ol> | <p>100 %</p> <p>100%</p> <p>100%</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemahaman dalam penggunaan Aplikasi SIMONIK untuk penginputan data Penyakit Kronis PNPP pada Biddokkes Polda Sulut.</li> <li>Aplikasi dapat beroperasi dengan lancar tanpa terkendala pada sistem</li> <li>Tersedianya laporan rutin setiap hari dan bulanan</li> </ol> | Melakukan koordinasi dengan mentor, stakeholder/user, dan tim terkait aplikasi SIMONIK dalam pengelolaan laporan rutin. |
| JANGKA PANJANG  | Penambahan fitur pada aplikasi SIMONIK  | 100%                                 | Kemudahan dalam penginputan data Penyakit Kronis pada PNPP dengan menggunakan aplikasi SIMONIK   | Melaksanakan kegiatan maintenance dan update aplikasi;  |

**FAKTA: DIMANA SAYA SEKARANG?**


| TAHAP           | TARGET SKP (5)   | PROGRES PENCAPAIAN TARGET (6) | MASALAH/ HAMBATAN (7)  | PENYEBAB (8)   |
|-----------------|--|-------------------------------|--|--|
| JANGKA MENENGAH | <ol style="list-style-type: none"> <li>Monev kegiatan pelaporan data penyakit kronis pada PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan</li> <li>Maintenance SIMONIK secara berkala dan berkelanjutan</li> <li>Tersusunnya data laporan penyakit kronis PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan</li> </ol> | 50%                           | Kesulitan personell/user dalam menginput data laporan penyakit kronis PNPP secara rutin pada Aplikasi SIMONIK  | Kurang aktif personel dalam menginput data laporan penyakit kronis PNPP pada Aplikasi SIMONIK, dikarenakan tugas pekerjaan yang dibebankan cukup banyak.   |
| JANGKA PANJANG  | Penambahan fitur pada aplikasi SIMONIK   | 50%                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>Penambahan fitur pada aplikasi SIMONIK membutuhkan waktu yang cukup lama karena harus menyesuaikan dengan kebutuhan,</li> <li>Personell/user belum terbiasa dengan menggunakan sistem dalam penginputan data laporan penyakit kronis PNPP;</li> <li>Sarana dan prasarana belum terakomodir semua dalam mendukung pengembangan aplikasi SIMONIK</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Masih banyak personel FKTP/Urkes Biddokkes Polda Sulut yang belum menggunakan aplikasi SIMONIK secara rutin, sehingga harus memberikan pemahaman kembali pada FKTP/Urkes Biddokkes Polda Sulut agar lebih terbiasa menggunakan aplikasi SIMONIK;</li> <li>Sarana dan prasarana dalam mendukung penggunaan aplikasi SIMONIK masih sangat minim.</li> </ol> |

**PELUANG: APA YG DAPAT DIMANFAATKAN UNTUK MELAKSANAKAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN UNTUK MENCAPAI TARGET JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG (9)**

- Legalisasi penggunaan aplikasi SIMONIK dalam mendukung penginputan data penyakit kronis pada PNPP Biddokkes Polda Sulut.
- Memberikan pemahaman terhadap personel FKTP/Urkes terhadap pentingnya digitalisasi dan efisiensi dalam penginputan data penyakit kronis pada PNPP.

**LANGKAH KEDEPAN: APA YANG AKAN SAYA LAKUKAN KE DEPAN?**

| TAHAP           | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (10)  | STRATEGI UNTUK MENGATASI MASALAH/HAMBATAN (11)   |
|-----------------|--|--|
| JANGKA MENENGAH | <ol style="list-style-type: none"> <li>Monev kegiatan pelaporan data penyakit kronis pada PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan</li> <li>Maintenance SIMONIK secara berkala dan berkelanjutan</li> <li>Tersusunnya data laporan penyakit kronis PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan</li> </ol> | Melaksanakan bimbingan teknis pada personel FKTP/Urkes Biddokkes Polda Sulut tentang penggunaan Aplikasi SIMONIK dalam penginputan data penyakit kronis pada PNPP. |
| JANGKA PANJANG  | Penambahan fitur pada aplikasi SIMONIK   | Melaksanakan kegiatan maintenance dan update aplikasi  |

  
 dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
 PEMBINA NIP. 197505192008012001

  
 Manado, 2025  
 THELY MAWIDINGAN, S.E.  
 KOMPOL NRP 77040267




Gambar 3. 30. Formulir Pelaksanaan Mentoring

6) Pembuatan Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholder


**Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholders**

| No | Identitas Peserta |                                |
|----|-------------------|--------------------------------|
| 1  | Nama              | : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes. |
| 2  | NIP               | : 197505192008012001           |
| 3  | Pangkat/Gol       | : PEMBINA/IVA                  |
| 4  | Jabatan           | : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL     |
| 5  | Unit Kerja        | : BIDDOKES POLDA SULUT         |

| No | Jenis Aktor/ Peran    | Identitas Aktor/ Peran (1)   | Bentuk Dialog (2)  | Potensi Dukungan (3)  |
|----|-----------------------|--|--|---|
| 1  | Tim Efektif           | Tim IT:<br>Steven Runtuakha<br>David Sumolang, SKM                       | Secara langsung/tatap muka<br>  | Membantu menjelaskan tahapan penginputan dalam aplikasi SIMONIK                       |
| 2  | Stakeholder Internal  | Briptu Retalao Sesa  | Secara langsung/tatap muka<br> | Membantu monitoring data yang sudah di input kedalam Aplikasi SIMONIK oleh FKTP Likes |
| 3  | Stakeholder Eksternal | AKP Denni S. Kavuhur<br>Penda TK.I dr. Sakinah, SE<br>Aiptu Jerry Dalasa | Secara langsung/tatap muka<br> | Membantu monitoring data yang sudah di input kedalam Aplikasi SIMONIK oleh FKTP Likes |

Manado, Juni 2025  
Peserta



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
PEMBINA NIP. 197505192008012001

Gambar 3. 31. Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholder

7) Pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan.

Berita Acara Serah Terima Produk Hasil Aksi Perubahan ditandatangani oleh Kasatker (Kabiddokkes Polda Sulawesi Utara) dan Saksi (Kasubbag Renmin sekaligus Mentor) dan *Action leader* pada tanggal 26 Juni 2025.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**BERITA ACARA PENYERAHAN PRODUK HASIL AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI  
APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT**

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Poli TA 2025 Angkatan XIII, pada hari ini Kamis, tanggal Dua Puluh Enam Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima pukul 10.00 WITA, yang bertandatangan dibawah ini:-----

1. Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat/NIP : PEMBINA/197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Satuan Kerja : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA  
Selanjutnya di sebut PIHAK PERTAMA


2. Nama : dr. TASRIF  
Pangkat/NRP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/76081051  
Jabatan : Ps. KABIDDOKKES  
Satuan Kerja : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA


Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Aplikasi SIMONIK di Biddokkes Polda Sulut Beserta Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur kepada PIHAK KEDUA,-----

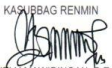
Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai pendukung dalam Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP di Biddokkes Polda Sulut.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan Kompol Thely Mawidingan, S.E., selaku Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Sulut.-----

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

Yang menerima,  
PIHAK KEDUA  
  
dr. TASRIF  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76081051

Yang menyerahkan,  
PIHAK PERTAMA  
  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes  
PEMBINA NIP 197505192008012001

Saksi:  
KASUBBAG RENMIN  
  
THELY MAWIDINGAN, S.E  
KOMISARIS POLISI NRP 77040267

Gambar 3. 32. Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan

e. Nilai Tambah Inovasi Bagi Organisasi

Pembuatan dan pengembangan sistem Aplikasi SIMONIK pada Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara yang direncanakan akan berdampak terhadap kemudahan proses penginputan dan pemantauan pelaporan data kronis baik internal maupun eksternal di lingkungan Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara.

Nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan ini yaitu:

Tabel 3. 6. Nilai tambah bagi organisasi

| NO. | KEGIATAN  | SAAT INI  | YANG AKAN DATANG   | KETERANGAN  |
|-----|---|---|--|---|
| 1.  | Adanya Aplikasi SIMONIK meningkatkan kinerja dalam pelayanan administrasi | Sebelum ada SIMONIK waktu yang diperlukan 7 hari setiap bulan untuk perekapan data kronis karena format dan blangko tidak seragam dan konsisten   | Dengan adanya SIMONIK maka waktu yang diperlukan hanya 1 hari  | Efisiensi penghematan waktu 6 hari  |
| 2.  | Pencarian Data Kronis PNPP  | Waktu yang diperlukan > 15 menit s/d 24 jam   | Waktu yang diperlukan 2 menit  | Efisiensi waktu selama 13 menit s/d 24 jam  |
| 3.  | Penyimpanan data Kronis PNPP  | Penyimpanan surat masih menggunakan map fisik dan folder fisik lembaran surat Sehingga ruangan yang dibutuhkan ruangan tersendiri                 | Penyimpanan surat dalam bentuk file dokumen berbentuk PDF/EXCEL yang dapat didownload langsung pada aplikasi SIMONIK | Efisiensi tempat penyimpanan karena tidak membutuhkan ruangan fisik untuk menyimpan arsip   |
| 4.  | Penghematan penggunaan ATK  | 20 map/ bulan x 12 = 240 map<br>.240 x Rp 5.000 = Rp.1.200.000<br><br>5 folder/bulan x 12 = 60 folder<br><br>60 folder x 25.500 = Rp. 1.530.000,- | Penghematan pemakaian map untuk pengarsipan dikarenakan penyimpanan arsip dalam bentuk file di komputer              | Efisiensi anggaran penghematan map sebesar Rp. 1.200.000 per tahun<br><br>Efisiensi anggaran penghematan folder sebesar Rp. 1.530.000 per tahun |

### 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

#### a. Pemetaan Sikap Perilaku

Tabel 3. 7. Penilaian sikap perilaku

#### FORMULIR PESERTA

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
 NIP : 197505192008012001  
 Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
 Instansi : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA  
 Program : PKP POLRI T.A 2025

| Komponen            | Sub Komponen  | SKOR 1 - 10 |
|---------------------|---|-------------|
| INTEGRITAS          | 1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.  | 8,5         |
|                     | 2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.  | 9           |
|                     | 3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.       | 9           |
|                     | 4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.   | 9           |
|                     | 5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.  | 9           |
|                     | 6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.               | 8           |
|                     | <b>JUMLAH</b>   | <b>8,92</b> |
| KERJASAMA           | 7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinya.   | 9           |
|                     | 8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.   | 9           |
|                     | 9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi  | 9           |
|                     | 10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.   | 9           |
|                     | 11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.   | 9           |
|                     | <b>JUMLAH</b>   | <b>9,00</b> |
| MENGELOLA PERUBAHAN | 12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien. | 9           |
|                     | 13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.  | 9           |
|                     | 14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku  | 9           |
|                     | 15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan   | 9           |
|                     | 16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.  | 9           |
|                     | <b>JUMLAH</b>   | <b>8,80</b> |

b. Penilaian dari Mentor terhadap *Action leader*

Tabel 3. 8. Penilaian mentor terhadap Action leader

**FORMULIR MENTOR**

|                     |                                  |                    |                                  |
|---------------------|----------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| <b>Nama Peserta</b> | : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.   | <b>Nama Mentor</b> | : THELY MAWIDINGAN, SE           |
| <b>NIP</b>          | : 197505192008012001             | <b>NRP</b>         | : 77040867                       |
| <b>Jabatan</b>      | : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL       | <b>Jabatan</b>     | : KASUBBAGRENMIN                 |
| <b>Instansi</b>     | : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA | <b>Instansi</b>    | : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA |
| <b>Program</b>      | : PKP POLRI T.A 2025             |                    |                                  |

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

c. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku

Tabel 3. 9. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku

|   | Nilai Komponen          |   |                                  |                              | Kualifikasi Total Sub Komponen |
|---|-------------------------|---|----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
|   | Sub Komponen Integritas | Sub Komponen Kerjasama  | Sub Komponen Mengelola Perubahan | Rata-Rata Total Sub Komponen |                                |
| <b>Peserta</b>                                | 8,92                    | 9,00  | 8,80                             | 8,91                         | <b>Baik</b>                    |
| <b>Mentor</b>                                 | 9,90                    | 9,00  | 9,00                             | 9,00                         | <b>Istimewa</b>                |
| <b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>       | <b>8,98</b>             | <b>9,00</b>   | <b>8,94</b>                      | <b>8,97</b>                  | <b>Baik</b>                    |
| <b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>           | <b>Baik</b>             | <b>Istimewa</b>   | <b>Baik</b>                      | <b>Baik</b>                  |                                |
| <b>Keterangan Kualifikasi</b>                 |                         |   | <b>Akhir Sikap Perilaku</b>      |                              |                                |
| 9.99-10                                       | Istimewa                |   | <b>8,97</b>                      |                              |                                |
| 7-8.99  | Baik                    |   |                                  |                              |                                |
| 5-6.99  | Cukup                   |   |                                  |                              |                                |
| 3-4.99  | Kurang                  |   |                                  |                              |                                |
| 1-2.99  | Sangat Kurang           |   |                                  |                              |                                |
| <b>REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:</b> |                         |   |                                  |                              |                                |
| <b>Istimewa</b>                               | :                       | 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   |                                  |                              |                                |
| <b>Baik</b>                                   | :                       | Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan- kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas  |                                  |                              |                                |
| <b>Cukup</b>                                  | :                       | Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan- kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas  |                                  |                              |                                |
| <b>Kurang</b>                                 | :                       | Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan- kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas |                                  |                              |                                |

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8,97 dengan kualifikasi Baik.

d. Strategi Pengembangan Kompetensi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, *Action leader* melaksanakan strategi pengembangan kompetensi diri dengan cara sebagai berikut:

- 1) Mengikuti Webinar tentang kemampuan kepemimpinan visioner, mendorong transformasi digital.

*Action leader* mengikuti webinar yang bertema tentang Leadership With Impact Strategi Kepemimpinan Berdampak di Era Digital pengetahuan untuk menggali potensi diri dalam rangka memperkuat kemampuan kepemimpinan visioner, mendorong transformasi digital, dan memperkuat peran pemimpin dalam mengelola perubahan berbasis teknologi untuk meningkatkan pelayanan kesehatan pada PNPP, webinar ini diselenggarakan oleh Consultee Company Indonesia dan dilaksanakan pada tanggal 11 Mei 2025.



Gambar 3. 33. Sertifikat Webinar kemampuan kepemimpinan visioner, mendorong transformasi digital

- 2) Mengikuti Webinar tentang pentingnya deteksi dini penyakit kronis.

Mengikuti Webinar tentang Medical Check-Up: Kunci Utama Menjaga Kesehatan dan Mencegah Penyakit – Cek Rutin, Cegah Risiko! sejalan dengan Aksi Perubahan SIMONIK karena menekankan pentingnya deteksi dini penyakit kronis. Hal ini mendukung tujuan SIMONIK dalam pemantauan kesehatan PNPP secara rutin dan terintegrasi agar risiko penyakit dapat dicegah sejak dini melalui pelaporan yang efektif.

webinar ini diselenggarakan oleh Consultee Company Medi Talk Indonesia dan dilaksanakan pada tanggal 01 Juni 2025.



Gambar 3. 34. Sertifikat Webinar tentang deteksi dini penyakit kronis.

3) Mengikuti Webinar tentang keterampilan komunikasi.

*Action leader* juga mengikuti Webinar tentang Speak With Confidence: Kunci Menaklukkan Ketakutan dan Bicara Percaya Diri untuk Peluang Tanpa Batas, agar membekali *Action leader* dengan keterampilan komunikasi yang dibutuhkan untuk menyampaikan ide, melakukan sosialisasi penggunaan Aplikasi SIMONIK serta Sosialisasi kepada *Stakeholder* tentang hasil melaksanakan atau mengikuti Webinar dalam pengembangan kompetensi diri, dan meyakinkan *Stakeholder* dengan percaya diri, terutama dalam mengedukasi pentingnya pelaporan penyakit kronis. webinar ini diselenggarakan oleh Consultee Company Indonesia dan dilaksanakan pada tanggal 07 Juni 2025.



Gambar 3. 35. Sertifikat Webinar keterampilan komunikasi

#### 4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan.

Aksi perubahan sebagai kerangka berpikir dan bertindak melakukan suatu perubahan dalam mencapai tujuan dengan cara-cara inovatif dan memberikan manfaat, sehingga dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini, *Action leader* mewujudkan SIMONIK sebagai terobosan secara digital atas pelaporan data penyakit kronis pada PNPP melalui Aplikasi SIMONIK. Disamping pelaksanaan implementasi SIMONIK di Biddokkes Polda Sulawesi Utara, dalam hal pengembangan kompetensi, *Action leader* memilih 3 (tiga) mata pelatihan pilihan yang dikaitkan dengan Aksi Perubahan.

##### a. Manajemen Pemerintah

Mata pelatihan Manajemen Pemerintah memiliki kaitan erat dengan aksi perubahan yang dilakukan oleh *Action leader*, yaitu peningkatan pengelolaan pelaporan data penyakit kronis melalui Aplikasi SIMONIK di Biddokkes Polda Sulawesi Utara.

Pada modul Manajemen Pemerintah dibahas mengenai manajemen proses organisasi di sektor publik, yang sangat relevan dalam merancang alur kerja pelaporan data yang lebih efisien dan terstruktur. Aksi perubahan ini berfokus pada perbaikan proses pelaporan, pemanfaatan teknologi informasi, serta standarisasi prosedur agar pelayanan kesehatan terhadap PNPP dapat lebih optimal.

Selanjutnya, pembahasan tentang Pemerintahan Elektronik (e-Government) juga sejalan dengan penggunaan Aplikasi SIMONIK sebagai bentuk penerapan teknologi informasi dalam mendukung pelayanan publik berbasis digital. Melalui SIMONIK, pelaporan penyakit kronis menjadi lebih terintegrasi, cepat, dan mudah diakses oleh seluruh pihak yang berkepentingan.

Modul ini juga mengangkat tema Kepemimpinan dan Manajemen Perubahan, yang menjadi fondasi penting dalam mendukung keberhasilan implementasi aksi perubahan. Kepemimpinan yang efektif diperlukan untuk mendorong adopsi teknologi, membangun kesadaran akan pentingnya digitalisasi pelaporan kesehatan, serta menumbuhkan budaya kerja yang adaptif terhadap inovasi.

Dengan memahami keterkaitan antara mata pelatihan Manajemen Pemerintah dan Aksi Perubahan Aplikasi SIMONIK, *Action leader* dapat

mengembangkan pemahaman yang menyeluruh tentang bagaimana prinsip-prinsip manajemen sektor publik dapat diterapkan secara nyata untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan pelaporan kesehatan PNPP secara digital di lingkungan Biddokkes Poldasulawesi Utara.



Gambar 3. 36. Cover Modul Mata Kuliah Pilihan Manajemen Pemerintah

b. Instrumen Hak Asasi Manusia

Dalam mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan “Peningkatan Pelayanan Pelaporan Data Penyakit Kronis pada PNPP melalui Aplikasi SIMONIK”, peserta pelatihan juga mengikuti mata kuliah pilihan Instrumen Hak Asasi Manusia. Mata kuliah ini memberikan pemahaman mendalam mengenai prinsip P5 HAM, yaitu Penghormatan, Pelindungan, Pemajuan, Penegakan, dan Pemenuhan Hak Asasi Manusia dalam konteks pelayanan publik.

Penerapan prinsip-prinsip HAM sangat relevan dengan pengembangan Aplikasi SIMONIK, karena hak atas kesehatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari hak asasi manusia. SIMONIK hadir sebagai upaya konkret dalam menghormati dan memenuhi hak tersebut, dengan memberikan layanan pelaporan penyakit kronis yang cepat, akurat, dan merata bagi seluruh PNPP. Selain itu, aplikasi ini juga memperhatikan aspek pelindungan HAM melalui jaminan kerahasiaan data medis dan peningkatan aksesibilitas layanan kesehatan.

Dengan mengikuti mata kuliah ini, *Action leader* memperkuat perspektif bahwa inovasi pelayanan kesehatan digital bukan sekadar efisiensi administratif, melainkan bentuk nyata dari penghormatan dan pemenuhan

hak asasi manusia di sektor kesehatan. Hal ini sejalan dengan prinsip negara dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas, adil, dan manusiawi kepada setiap aparatur negara.

Dengan mengikuti mata kuliah ini, *Action leader* memperkuat perspektif bahwa digitalisasi layanan kesehatan bukan hanya inovasi teknologi, tetapi juga bagian dari upaya nyata dalam memenuhi hak dasar personel Polri sebagai warga negara, khususnya dalam bidang kesehatan.



Gambar 3. 37. Cover Modul Mata Kuliah Pilihan Instrumen HAM

c. Pengadaan Barang dan Jasa

Materi pada mata pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa menjelaskan bahwa seluruh organisasi, baik di sektor bisnis, nirlaba, maupun pemerintahan, melaksanakan proses pengadaan untuk memenuhi kebutuhan barang dan jasa dalam rangka menjalankan fungsi dan tugasnya. Dalam sektor pemerintah, pengadaan barang dan jasa memiliki peran penting untuk mendukung pembangunan nasional, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta menjamin tata kelola yang transparan dan akuntabel.

Keterkaitan mata kuliah pilihan ini dengan aksi perubahan yang berjudul "Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP melalui Aplikasi SIMONIK di Biddokkes Polda Sulawesi Utara" terlihat pada aspek pendukung implementasi sistem. Dalam menjalankan aksi perubahan ini, diperlukan pengadaan perangkat pendukung seperti komputer, koneksi jaringan, pelatihan sumber daya manusia, serta pengembangan dan

pemeliharaan sistem aplikasi. Semua itu harus dilaksanakan sesuai prinsip dan ketentuan dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Melalui pembelajaran modul ini, *Action leader* memperoleh pemahaman mendalam tentang tata kelola pengadaan yang efektif dan efisien, sehingga dapat memastikan bahwa kebutuhan untuk mendukung operasional SIMONIK—sebagai sistem pelaporan dan pemantauan penyakit kronis—dilaksanakan sesuai dengan regulasi. Hal ini menjadi faktor penting dalam menjamin keberlanjutan dan kualitas pelayanan kesehatan terhadap PNPP secara digital dan profesional.

Dengan memahami keterkaitan antara mata kuliah Pengadaan Barang dan Jasa dan aksi perubahan ini, pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan penyakit kronis melalui aplikasi SIMONIK dapat dijalankan dengan dukungan sarana dan prasarana yang tepat, serta proses pengadaan yang akuntabel, guna mendukung pelayanan kesehatan yang prima dan berkelanjutan di lingkungan Biddokkes Poldas Sulawesi Utara.



Gambar 3. 38. Cover Modul Mata Kuliah Pilihan Pengadaan Barang dan Jasa

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Dari aksi perubahan berupa Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP melalui Aplikasi SIMONIK yang telah dilaksanakan di Biddokkes Polda Sulawesi Utara, dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan aksi perubahan telah terlaksana secara menyeluruh, meskipun terdapat beberapa penyesuaian waktu dari milestone awal, namun seluruh tahapan berhasil dijalankan dengan baik sehingga aksi perubahan dapat diimplementasikan sesuai dengan tujuan;
2. Aksi perubahan ini dapat terlaksana berkat dukungan dan komitmen dari para *Stakeholder*, baik internal maupun eksternal, yang berperan dalam pengembangan dan pelaksanaan SIMONIK;
3. Tujuan jangka pendek aksi perubahan telah tercapai, yaitu terbangunnya sistem pelaporan penyakit kronis secara digital melalui aplikasi SIMONIK sebagai dasar untuk peningkatan sistem monitoring jangka menengah dan jangka panjang;
4. Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan ini menunjukkan adanya kolaborasi, sinergi, serta kepemimpinan yang mampu mengarahkan perubahan ke arah pelayanan yang lebih efektif dan efisien;
5. Aplikasi SIMONIK menjadi solusi inovatif atas permasalahan pelaporan penyakit kronis yang sebelumnya dilakukan secara manual, sehingga mempercepat alur pelaporan, meningkatkan akurasi data, dan mendukung upaya promotif serta preventif dalam pelayanan kesehatan bagi PNPP.

### **B. Rekomendasi**

Mengingat manfaat yang dihasilkan dari implementasi Aplikasi SIMONIK dalam mendukung pelayanan kesehatan terhadap penyakit kronis pada PNPP, maka rekomendasi terhadap aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Aksi perubahan ini agar terus dilanjutkan secara berkesinambungan, dengan pemantauan dan evaluasi rutin, guna memastikan pencapaian indikator pasca pelatihan yang telah ditetapkan;
2. Perlunya dukungan kebijakan dan anggaran melalui DIPA Biddokkes Polda Sulawesi Utara untuk kebutuhan maintenance, pengembangan fitur, serta perluasan integrasi SIMONIK dengan sistem kesehatan internal lainnya;

3. Diperlukan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh FKTP jajaran Polres agar penggunaan aplikasi SIMONIK berjalan optimal dan terstandar.

Inovasi yang dilakukan merupakan penerapan metode baru dalam pelayanan pelaporan penyakit kronis melalui pendekatan digital, sehingga menghasilkan perubahan yang bernilai dan berdampak nyata bagi peningkatan kualitas layanan kesehatan. Inovasi akan terus tumbuh di lingkungan organisasi yang terbuka terhadap perubahan dan pembelajaran. Tanpa inovasi, pelayanan publik berisiko kehilangan relevansi dan kepercayaan dari masyarakat.

Aplikasi SIMONIK merupakan bentuk transformasi pelayanan kesehatan di lingkungan Biddokkes Polda Sulawesi Utara yang berorientasi pada kecepatan, ketepatan, dan keterpaduan data. Untuk itu, dukungan seluruh pihak sangat dibutuhkan agar implementasi ini dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan demi pelayanan kesehatan yang lebih baik bagi PNPP.

Demikianlah Laporan Hasil Aksi Perubahan ini disusun dengan judul Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP melalui Aplikasi SIMONIK di Subbidakespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara, sebagai salah satu bentuk pemenuhan tugas dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang I Angkatan XIII T.A. 2025 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri di Bandung.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Bahan Ajar (Paparan) Membangun Tim Efektif.
2. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 2/K.1/Pdp.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil
7. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Republik Indonesia;
9. Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara
11. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
12. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.

## RIWAYAT HIDUP



**dr. Faridah Alkatiri, M.Kes**, lahir di Kotamobagu pada tanggal 19 Mei 1975. Menyelesaikan pendidikan S1 di bidang Profesi Kedokteran di Universitas Sam Ratulangi Manado pada tahun 2004. Setelah menyelesaikan pendidikan sarjana, melanjutkan pendidikan S2 tahun 2021 di bidang Ilmu Kesehatan Masyarakat dengan minat khusus dalam Kajian Administrasi Rumah Sakit di universitas yang sama. Pada tahun 2008, diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri). Saat ini aktif berdinras di Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Sulawesi Utara sebagai Kepala Urusan Pelayanan Kesehatan Sub Bidang Kesehatan Kepolisian (Kaur Yankes Subbid Kespol Biddokkes Polda Sulut).

**LAMPIRAN – LAMPIRAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin/ 31 /V/KES/2025/Dokkes

Pertimbangan : bahwa dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan pelaksanaan Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Surat Kapolri Nomor : B/3145/III/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 tentang pemanggilan peserta pendidikan PKP Tahun Anggaran 2025.  
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/214 /V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 01 Mei 2025 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, NIP, DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif pelaksanaan Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gel.I T.A. 2025 a.n. Pembina dr. Faridah Alkatiri, M.Kes., jabatan Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.  
2. pelaksanaan tugas Tim Efektif mulai tanggal 06 Mei 2025 s.d 28 Juni 2025  
3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Manado  
pada tanggal : 06 Mei 2025

KABID DOKKES POLDA SULAWESI UTARA



dr. TASRIF

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76081051

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
PENDIDIKAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2025**

| NO | NAMA                           | PANGKAT | JABATAN            |                                     |
|----|--------------------------------|---------|--------------------|-------------------------------------|
|    |                                |         | STRUKTURAL         | KETERANGAN                          |
| 1. | JIM B. PINASANG, AMK           | AKBP    | KASUBBID<br>KESPOL | PJ. TIM TEKNIS                      |
| 2. | dr. AMELIA SAKUL, MM           | PEMBINA | KAUR<br>KESMAPTA   | TIM TEKNIS                          |
| 3. | SRI WAHYUNI R.S.               | PENATA  | KAUR<br>MATFASKES  | TIM TEKNIS                          |
| 4. | INDRAWATI MUSTAKIM SYAM, S.Kep | BRIGPOL | BAUR YANKES        | TIM ADMINISTRASI                    |
| 5. | REVALNO A. SESA                | BRIPTU  | BAUR YANKES        | OPERATOR APLIKASI<br>SIMONIK DOKKES |
| 6. | STEVEN RUNTUKAHU               | -       | TKK RUMKIT         | PJ. TIM IT                          |
| 7. | DAVID SUMOLANG, SKM            | -       | TKK RUMKIT         | TIM IT                              |

Manado, 06 Mei 2025  
KABID DOKKES POLDA SULAWESI UTARA



*Tasrif*

dr. TASRIF

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76081051

KEDUA : Sistem pelaporan data penyakit kronis pada PNPP melalui Aplikasi SiMonik dapat diakses menggunakan link yang akan di distribusikan pada tiap FKTP dan Polres oleh Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut beserta *username* dan *password*.

Prosedur Pelaporan data melalui Aplikasi SiMonik :

1. Tiap Operator FKTP/Polres Membuka aplikasi SiMonik.
2. Masuk melalui *username* dan *password*.
3. Prosudur pelaporan data di aplikasi SiMonik pada Buku Panduan penggunaan Aplikasi SiMonik.

KETIGA : Keputusan Kabiddokkes ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

dikeluarkan di : Manado  
pada tanggal : 21 Mei 2025

KABID DOKKES POLDA SULAWESI UTARA



dr. TASRIF

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76081051

**BERITA ACARA PENYERAHAN PRODUK HASIL AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI  
APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT**

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA 2025 Angkatan XIII, pada hari ini Kamis, tanggal Dua Puluh Enam Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima pukul 10.00 WITA, yang bertandatangan dibawah ini: -----

1. Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat/NIP : PEMBINA/197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Satuan Kerja : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA  
Selanjutnya di sebut PIHAK PERTAMA
2. Nama : dr. TASRIF  
Pangkat/NRP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/76081051  
Jabatan : Ps. KABIDDOKKES  
Satuan Kerja : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Aplikasi SIMONIK di Biddokkes Polda Sulut Beserta Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur kepada PIHAK KEDUA.-----

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai pendukung dalam Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP di Biddokkes Polda Sulut.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan Kopol Thely Mawidingan, S.E., selaku Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Sulut.-----

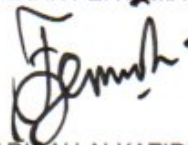
Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.-----

Yang menerima,  
PIHAK KEDUA



dr. TASRIF  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76081051

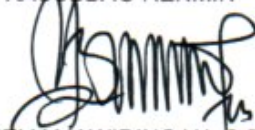
Yang menyerahkan,  
PIHAK PERTAMA



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
PEMBINA NIP 197505192008012001

Saksi:

KASUBBAG RENMIN



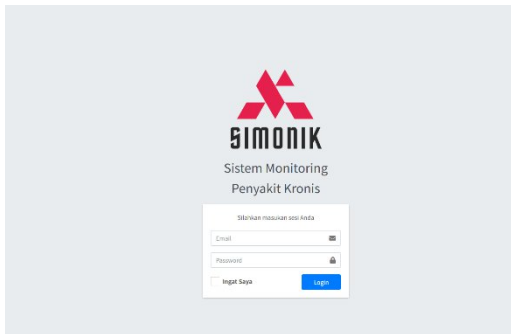
THELY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMISARIS POLISI NRP 77040267

**AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN PELAYANAN  
KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA  
PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI  
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA  
SULUT**  
**dr. Faridah Alkatiri, M.Kes.**  
**Nosis : 20250207030753**

**LINK AKSES DAN BARCODE  
APLIKASI SIMONIK**

Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Sulut Nomor Kep/10/V/2025/Biddokkes tanggal 22 Mei 2025 tentang Pemberlakuan Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP melalui Aplikasi SiMonik (Sistem Monitoring Penyakit Kronis) di Biddokkes Polda Sulut.

[https://bit.ly/SIMONIK\\_BIDDOKKESPOLDASULUT](https://bit.ly/SIMONIK_BIDDOKKESPOLDASULUT)



Dashbor Aplikasi



<https://simonik.info/>



# SIMONIK

## SISTEM MONITORING PENYAKIT KRONIS

BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA



2025

# KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIMONIK (Sistem Informasi Monitoring Penyakit Kronis) Biddokkes Polda Sulawesi Utara ini dapat disusun dan diterbitkan dengan baik.

Panduan ini disusun sebagai pedoman teknis untuk mempermudah jajaran personel di lingkungan Biddokkes, terutama di FKTP/Urkes/Sidokkes/Polres Jajaran Polda Sulawesi Utara dalam melaksanakan pencatatan dan pelaporan data penyakit kronis serta layanan kesehatan lainnya bagi PNPP (Pegawai Negeri pada Polri). Aplikasi SIMONIK merupakan salah satu bentuk inovasi dalam mendukung percepatan digitalisasi layanan kesehatan di lingkungan Polri, khususnya di wilayah Polda Sulawesi Utara.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh petugas/operator dapat memahami alur kerja aplikasi secara menyeluruh, mulai dari proses login, input data, hingga pelaporan. Implementasi aplikasi ini bukan hanya sebagai bentuk efisiensi, namun juga sebagai langkah nyata dalam meningkatkan akurasi data kesehatan dan kualitas pelayanan kepada personel Polri serta keluarganya.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh tim yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat, serta menjadi bagian dari upaya berkelanjutan dalam mewujudkan pelayanan kesehatan yang prima, terintegrasi, dan berbasis teknologi informasi.

Manado, 21 Mei 2025

KABID DOKKES POLDA SULAWESI UTARA



dr. TASRIF

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76081051

# LEMBAR PENGESAHAN APLIKASI SIMONIK

## Buku Panduan Penggunaan Aplikasi **SIMONIK**

(Sistem Monitoring Penyakit Kronis)

**Biddokkes Polda Sulawesi Utara**

Buku Panduan ini telah disusun dan ditelaah sebagai pedoman resmi dalam penggunaan Aplikasi SIMONIK di lingkungan Biddokkes Polda Sulawesi Utara. Buku panduan ini berlaku sejak tanggal pengesahan dan digunakan oleh seluruh jajaran FKTP/Urkes/Sidokkes/Polres serta personel kesehatan yang terkait.

Ditetapkan di : Manado

Pada tanggal : 21 Mei 2025

Disahkan oleh:

KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
POLDA SULAWESI UTARA



dr. TASRIF

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76081051

# OVERVIEW APLIKASI SIMONIK

Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIMONIK (Sistem Informasi Monitoring dan Pelaporan Kesehatan) ini disusun sebagai referensi utama dalam memahami alur penggunaan aplikasi yang dirancang untuk mendukung tugas dan fungsi pelayanan kesehatan di lingkungan Biddokkes Poldasulawesi Utara.

Aplikasi SIMONIK hadir sebagai inovasi digital dalam rangka meningkatkan efektivitas pencatatan dan pelaporan data kesehatan, khususnya terkait penyakit kronis pada PNPP (Pegawai Negeri pada Polri). Sistem ini menjadi sarana pendukung dalam proses pemantauan kondisi kesehatan personel secara lebih terstruktur, cepat, dan akurat.

Buku panduan ini memberikan informasi lengkap mengenai:

1. Latar belakang pengembangan aplikasi SIMONIK
2. Tujuan dan manfaat penggunaan aplikasi
3. Langkah-langkah teknis penggunaan (dengan ilustrasi gambar)
4. Alur login, pengisian data, hingga pelaporan

Diharapkan, dengan adanya panduan ini, para pengguna dapat mengoperasikan SIMONIK dengan lebih mudah, cepat memahami fitur-fitur utama, serta mampu menyelesaikan proses pelaporan kesehatan secara mandiri tanpa hambatan yang berarti. Panduan ini bersifat praktis, ringkas, dan langsung mengarah pada kebutuhan lapangan.

Buku ini ditujukan bagi seluruh personel FKTP/Urkes/Sidokkes/Polres di lingkungan Poldasulut sebagai bagian dari upaya mendukung digitalisasi layanan kesehatan Polri yang responsif, terintegrasi, dan berkelanjutan.

# TUJUAN DAN MANFAAT APLIKASI SIMONIK

## **Tujuan:**

1. Meningkatkan efektivitas pelaporan data kesehatan, khususnya penyakit kronis pada PNPP (Pegawai Negeri pada Polri) di lingkungan Biddokkes Polda Sulut.
2. Mendukung digitalisasi layanan kesehatan dengan menyediakan platform yang mudah digunakan untuk pencatatan dan pemantauan data kesehatan secara *real-time*.
3. Mempercepat proses pengambilan keputusan melalui tersedianya data yang akurat dan terstruktur dari setiap FKTP/Urkes/Sidokkes/Polres.
4. Meningkatkan koordinasi dan monitoring internal antara Subbidkespol dengan FKTP di bawah naungannya, melalui sistem yang terintegrasi.

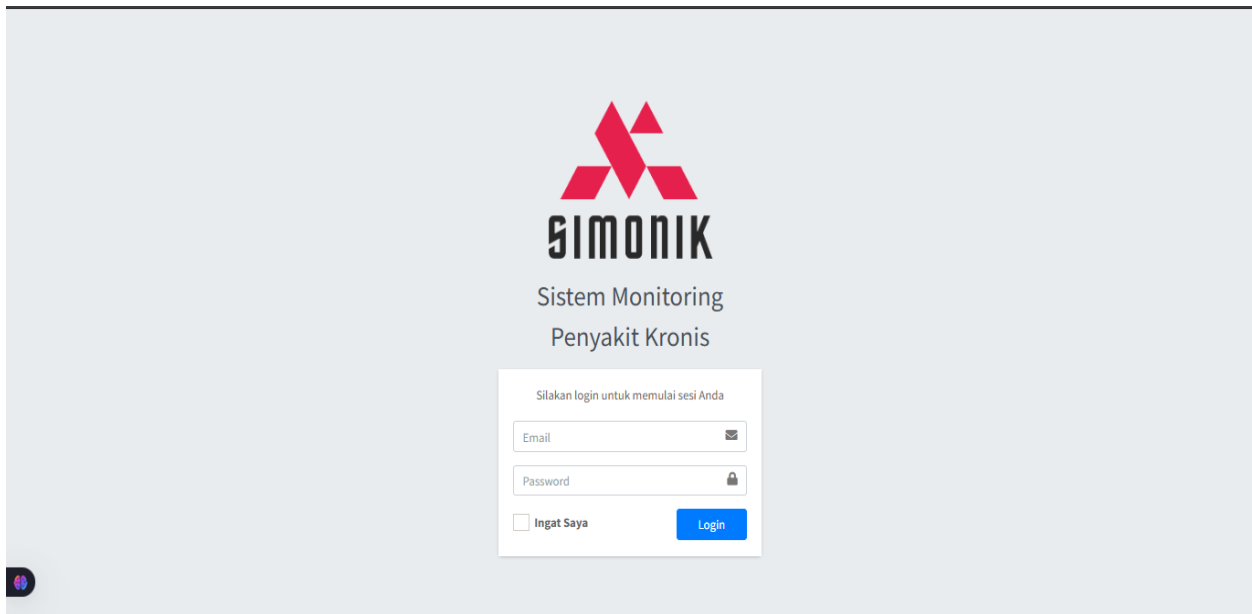
## **Manfaat:**

1. Kemudahan Akses Data, Petugas kesehatan dapat mengakses dan memperbarui data pasien secara cepat dan aman dari berbagai lokasi.
2. Akurasi Pelaporan, Meminimalkan kesalahan input data manual dan meningkatkan validitas data yang dilaporkan.
3. Efisiensi Waktu dan Tenaga, Proses administrasi dan pelaporan menjadi lebih singkat dan praktis.
4. Pemantauan Terpadu, Memungkinkan pengawasan dan evaluasi data kesehatan secara berkala oleh Biddokkes Polda Sulut
5. Mendukung Kebijakan Berbasis Data, Data yang terkumpul dapat digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan dan pengembangan program pelayanan kesehatan ke depan.

# DAFTAR ISI

1. AKSES KE HALAMAN LOGIN
2. CARA LOGIN
3. DASHBOARD
4. MENU BAR
5. INPUT DATA
6. DATA KATEGORI A
7. DATA KATEGORI B
8. LAPORAN
9. DATA USER
10. PENGATURAN APLIKASI
11. EDIT PROFIL
12. LOGOUT

# HALAMAN LOGIN



Silakan login untuk memulai sesi Anda

Email

Password

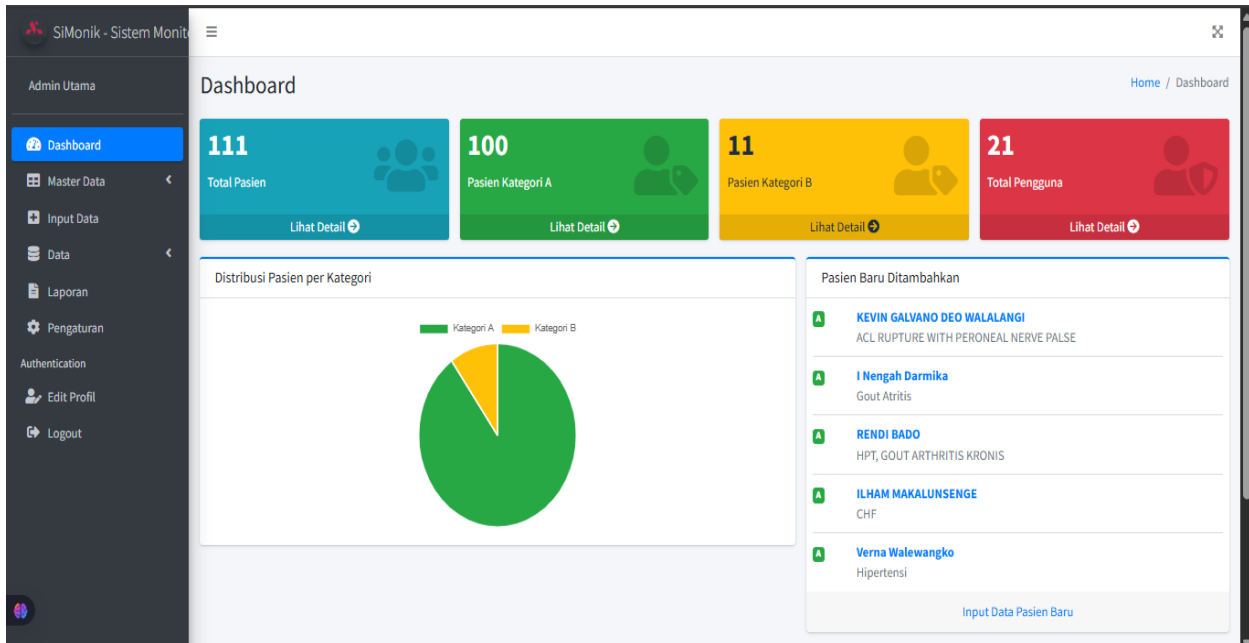
Ingat Saya

Login

SIMONIK DAPAT DIAKSES DENGAN ALAMAT : *SIMONIK.INFO*

DENGAN TAMPILAN HALAMAN LOGIN SEPERTI DI ATAS. UNTUK LOGIN KE HALAMAN DASHBOARD YAITU DENGAN MEMASUKAN EMAIL DAN PASSWORD YANG SUDAH DIBERIKAN KEMUDIAN KLIK TOMBOL LOGIN.

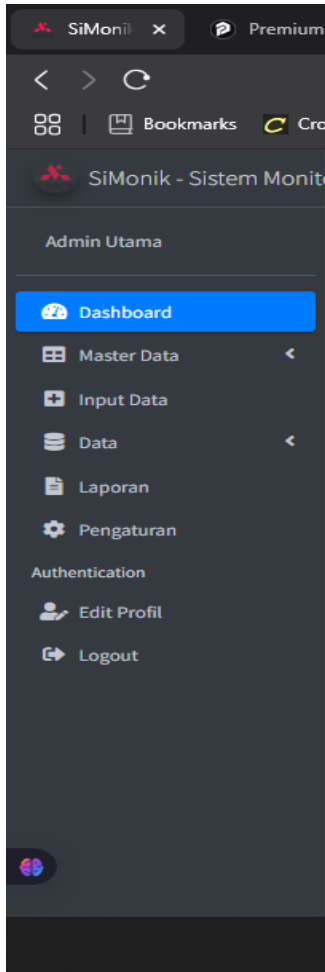
# HALAMAN DASHBOARD



HALAMAN DASHBOARD MERUPAKAN HALAMAN YANG MENAMPILKAN :

1. TOTAL PASIEN SECARA KESELURUHAN
2. TOTAL PASIEN KATEGORI A
3. TOTAL PASIEN KATEGORI B
4. TOTAL USER / PENGGUNA
5. GRAFIK JUMLAH PASIEN KATEGORI A DAN B
6. PASIEN-PASIEN YANG BARU SAJA DIINPUT OLEH PARA SATKER/USER
7. JADWAL HOME VISIT PER MINGGU BERJALAN

# MENU BAR



MENU BAR MERUPAKAN SHORTCUT TOMBOL UNTUK MENGOPERASIKAN SEBUAH PERINTAH DALAM APLIKASI.

YANG TERDIRI DARI :

1. DASHBOARD
2. MASTER DATA PENGGUNA/USER
3. INPUT DATA
4. DATA KATEGORI A DAN B
5. LAPORAN
6. PENGATURAN
7. OTENTIKASI EDIT PROFIL DAN LOGOUT

# INPUT DATA

Input Data Pasien

|  |   |
|--|---|
| <b>Nama Pasien</b><br><input type="text"/>                           | <b>Jadwal Home Visit</b><br><input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>   |
| <b>Kategori</b><br><input type="text" value="-- Pilih Kategori --"/> | <small>*. Jika tidak ada jadwal home visit dikasangkan saja</small><br><b>Realisasi Home Visit</b><br><input type="text" value="-- Pilih Status --"/> |
| <b>Pangkat</b><br><input type="text" value="-- Pilih Pangkat --"/>   | <b>Keterangan (Opsional)</b><br><input type="text"/>  |
| <b>NRP/NIK</b><br><input type="text"/>                               | <b>Data Cuti</b><br><input type="button" value="+ Tambah Jadwal Cuti"/>   |
| <b>Alamat</b><br><input type="text"/>                                | <small>*. Jika tidak ada tanggal cuti tidak usah memilih</small>  |
| <b>No. Handphone</b><br><input type="text"/>                         |   |
| <b>Diagnosa</b><br><input type="text"/>                              |   |
| <b>Dokter Penanggung Jawab Pasien</b><br><input type="text"/>        |   |

MENU INPUT DATA BERFUNGSI UNTUK MEMASUKAN DATA-DATA PASIEN KE DATABASE APLIKASI SEHINGGA KITA BISA MELIHATNYA. DATA PASIEN TERDIRI DARI :

- NAMA PASIEN
- KATEGORI PILIHAN A ATAU B
- PANGKAT
- NRP/NIK
- ALAMAT
- NO. HP
- DIAGNOSA
- DOKTER PENANGGUNG JAWAB
- JADWAL HOME VISIT (OPSIONAL)
- REALISASI HOME VISIT
- DATA CUTI

# DATA KATEGORI A

Menu icon



















Home / Data Pasien Kategori A




Data Pasien Kategori A + Input Data Pasien

Show 10 entries

Copy CSV Excel PDF Print Column visibility

Search:

| # | Nama                      | Pangkat | NRP/NIK  | Alamat  | No. HP      | Diagnosa          | DPJP                         | Jadwal Home Visit | Realisasi Home Visit | Keterangan | Satker             | Aksi  |
|---|---------------------------|---------|----------|---|-------------|-------------------|------------------------------|-------------------|----------------------|------------|--------------------|---|
| 1 | FANNY TAKUMANSANG         | Aiptu   | 77030707 | SINDULANG 1 LINK III<br>KEC.TUMINTING KOTA MANADO     | 0821234567  | HIPERTENSI        | dr.Venny Mantiri,<br>Sp.PD   | 1 Januari 0001    | Tidak Terealisasi    | -          | POLRESTA<br>MANADO |    |
| 2 | MELKY STENLY<br>KOMALING  | Aiptu   | 72050190 | SARIO UTRA KEC,SARIO                                  | 081234567   | JANTUNG           | dr.....                      | 1 Januari 0001    | Tidak Terealisasi    | -          | POLRESTA<br>MANADO |    |
| 3 | ANTONIUS SANGKAY          | Bripta  | 80040118 | MAPANGET KEC.MAPANGET<br>KOTA.MANADO                  | 081234567   | JANTUNG           | dr.....                      | 1 Januari 0001    | Tidak Terealisasi    | -          | POLRESTA<br>MANADO |    |
| 4 | RIZKY INDRAMAN<br>KALIGIS | Brigpol | 92060249 | KEL.SARIO LINGK.II KEC.SARIO<br>KOTA MANADO           | 08134999601 | SKIZO AFEKTIF     | dr. Nahyun<br>Trisnadi Sp.KJ | 1 Januari 0001    | Tidak Terealisasi    | -          | POLRESTA<br>MANADO |    |
| 5 | HERRY JOHANIS             | AKP     | 67090378 | KEL.SINDULANG I KEC.TUMINTING<br>KOTA.MANADO / GIRIAN | 08152326400 | HIPERTENSI,<br>DM | dr. Venny Mantiri<br>Sp.PD   | 1 Januari 0001    | Tidak Terealisasi    | -          | POLRESTA<br>MANADO |    |
| 6 | FIRGIWAN LISTANTO         | Bripta  | 92100614 | SINGKIL KEC SINGKIL                                   | 081234567   | HIPERTIROID       | dr. Venny Mantiri            | 1 Januari 0001    | Tidak Terealisasi    | -          | POLRESTA           |    |

MERUPAKAN DAFTAR PASIEN BERDASARKAN KATEGORI A. YAITU PNPP YANG MASIH MAMPU MELAKUKAN TUGAS/DINAS SEHARI-HARI. USER BISA BERINTERAKSI DENGAN MENAMPILKAN JUMLAH DATA BERDASARKAN FILTER HALAMAN YAITU 10 DATA, 50 DAN 100 DATA. SELAIN ITU ADA MENU UNTUK EKSPOR KE EKSTENSI FILE SEPERTI CSV, EXCEL DAN PDF. ADA JUGA MENU UNTUK VISIBILITAS KOLUM YANG AKAN DITAMPILKAN ATAU DISEMBUNYIKAN. ADA JUGA TOMBOL AKSI YANG BERUPA TOMBOL  (VIEW) ADALAH TOMBOL UNTUK MELIHAT DATA PASIEN LEBIH DETAIL. KEMUDIAN TOMBOL  (UBAH) ADALAH TOMBOL UNTUK MENGUBAH DATA PASIEN. DAN YANG TERAKHIR ADALAH TOMBOL  (HAPUS) ADALAH TOMBOL UNTUK MENGHAPUS DATA PASIEN.

# DATA KATEGORI B

☰

☒













Data Pasien Kategori B Home / Data Pasien Kategori B

Data Pasien Kategori B + Input Data Pasien

Show 10 entries

Copy CSV Excel PDF Print Column visibility

Search:

| # | Nama               | Pangkat | NRP/NIK  | Alamat  | No. HP        | Diagnosa                       | DPJP                       | Jadwal Home Visit   | Realisasi Home Visit | Keterangan    | Satker          | Aksi  |
|---|--------------------|---------|----------|---|---------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|---------------|-----------------|---|
| 1 | RESTIA TANDIRERUNG | Bripka  | 87080240 | KIMA ATAS LINK VII<br>KEC.MAPANGET KOTA<br>MANADO | 081234567     | SKIZOPRENIA                    | dr. Frida Agu, SP.KJ       | 17 Juni 2025        | Tidak Terealisasi    | -             | POLRESTA MANADO |    |
| 2 | JOSEPH HARISON     | Aiptu   | 69100097 | KEL TUMINTING, JG. VIII,<br>KEC. TUMINTING        | 0852400780606 | POST STROKE,<br>PARKINSON      | dr. Venny Mantiri<br>Sp.PD | 17 Juni 2025        | Tidak Terealisasi    | -             | POLRESTA MANADO |    |
| 3 | Helvin makka       | Iptu    | 69050240 | Aspol Polairud                                    | 082345269335  | Gout                           | dr.christy<br>.e.Tumbelaka | Tidak Ada<br>Jadwal | Tidak Terealisasi    | Poli polairud | DIT POLAIRUD    |    |
| 4 | Sugeng haryadi     | Iptu    | 68010186 | Aspol polairud                                    | 081258645284  | Hipertensi+DM+STROKE<br>Ringan | dr.christy.e.Tumbelaka     | 11 Juni 2025        | Terealisasi          | Poli Polairud | DIT POLAIRUD    |    |

MERUPAKAN DAFTAR PASIEN BERDASARKAN KATEGORI B. YAITU PNPP YANG TIDAK DAPAT MELAKUKAN TUGAS/DINAS SECARA BERTURUT-TURUT DALAM WAKTU 2 MINGU. UNTUK USER INTERAKSI MASIH SAMA DENGAN KATEGORI B.

# LAPORAN

Laporan Data Pasien Home / Laporan Data Pasien

Filter Laporan

mm/dd/yyyy  mm/dd/yyyy  Semua Kategori  Semua Satker

Laporan Data Pasien

Copy CSV Excel PDF Print Column visibility

| #  | Nama Pasien                | Pangkat | NRP/NIK  | Kategori | Diagnosa         | Tgl Home Visit | Status Realisasi  | DPJP                      |
|----|----------------------------|---------|----------|----------|------------------|----------------|-------------------|---------------------------|
| 1  | FANNY TAKUMANSANG          | Aiptu   | 77030707 | A        | HIPERTENSI       | 1 Januari 0001 | Tidak Terealisasi | dr.Venny Mantiri, Sp.PD   |
| 2  | MELKY STENLY KOMALING      | Aiptu   | 72050190 | A        | JANTUNG          | 1 Januari 0001 | Tidak Terealisasi | dr.....                   |
| 3  | ANTONIUS SANGKAY           | Bripka  | 80040118 | A        | JANTUNG          | 1 Januari 0001 | Tidak Terealisasi | dr.....                   |
| 4  | RIZKY INDRAMAN KALIGIS     | Brigpol | 92060249 | A        | SKIZO AFEKTIF    | 1 Januari 0001 | Tidak Terealisasi | dr. Nahyun Trisnadi Sp.KJ |
| 5  | HERRY JOHANIS              | AKP     | 67090378 | A        | HIPERTENSI, DM   | 1 Januari 0001 | Tidak Terealisasi | dr. Venny Mantiri Sp.PD   |
| 6  | FIRGIWAN LISTANTO          | Briptu  | 92100614 | A        | HIPERTIROID      | 1 Januari 0001 | Tidak Terealisasi | dr. Venny Mantiri Sp.PD   |
| 7  | SAMUDDIN, S.H.             | Aiptu   | 77070336 | A        | HIPERTENSI, CAD  | 1 Januari 0001 | Tidak Terealisasi | dr. Venny Mantiri Sp.PD   |
| 8  | BENYAMIN TENDEKEN          | Aiptu   | 75040033 | A        | DIABETES MELITUS | 1 Januari 0001 | Tidak Terealisasi | dr. Venny Mantiri Sp.PD   |
| 9  | JECLE SWENPRY SORONGAN, SH | Aiptu   | 78090148 | A        | HIPERTENSI       | 1 Januari 0001 | Terealisasi       | dr. Venny Mantiri Sp.PD   |
| 10 | AIPTU                      | Aiptu   | 72070211 | A        | HIPERTENSI       | 1 Januari 0001 | Tidak Terealisasi | dr. Venny Mantiri Sp.PD   |

LAPORAN DATA PASIEN MERUPAKAN REKAPAN DATA KATEGORI A DAN B. INTERAKSI BISA BERUPA REKAPAN PERIODE TANGGAL INPUT, FILTER TAMPILAN UNTUK KATEGORI A ATAU KATEGORI B SAJA. UNTUK PILIHAN SATKER BERFUNGSI AKAN MEMFILTER DATA BERDASARKAN INPUTAN DARI SATKER. UNTUK TOMBOL RESET ADALAH MENAMPILKAN DATA SECARA KESELURUHAN KETIGA MEMFILTER DATA. ADA JUGA MENU EXPOR DATA KE FILE FORMAT CSV, EXCEL DAN PDF.

# MASTER DATA PENGGUNA

Daftar Pengguna Home / Daftar Pengguna

Daftar Pengguna [+ Tambah Data](#)

Show  entries Search:

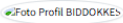
| #  | Nama               | Email                              | No. Handphone | Role  | Aksi  |
|----|--------------------|------------------------------------|---------------|-------|---|
| 1  | BIDDOKKES          | biddokkesyankes@gmail.com          | 00000000      | Admin | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |
| 2  | POLRES KEP SITARO  | dolosebaronaldo@gmail.com          | 085172161349  | User  | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |
| 3  | POLRES MITRA       | walintukan14@gmail.com             | 081244375691  | User  | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |
| 4  | POLRES BOLTIM      | roypelealu600@gmail.com            | 0895352736200 | User  | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |
| 5  | POLRES BOLSEL      | wayanardhana30@gmail.com           | 08152567193   | User  | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |
| 6  | POLRES BOLMONG     | rilasyasondakh@gmail.com           | 082276034247  | User  | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |
| 7  | POLRES KEP TALAUD  | linikpratamapolrestalaud@gmail.com | 082193722084  | User  | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |
| 8  | POLRES KEP SANGIHE | yuminovarianti73@gmail.com         | 085216789405  | User  | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |
| 9  | POLRES MINUT       | vanessupit024@gmail.com            | 089698015582  | User  | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |
| 10 | POLRES MINSEL      | armansurupanggi30@gmail.com        | 082296972603  | User  | <a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> |

Showing 1 to 10 of 20 entries Previous [1](#) [2](#) Next

MERUPAKAN DATA-DATA ROLE USER/SATKER YANG DIINPUT OLEH ADMIN APLIKASI. YANG TERDIRI DARI NAMA USER/SATKER, EMAIL, NO. HP, ROLE DAN TOMBOL AKSI YANG TERDIRI DARI DETAIL/VIEW UNTUK MENAMPILKAN DETAIL USER, TOMBOL EDIT UNTUK UBAH DATA USER DAN HAPUS USER.

Detail Pengguna Home / Detail Pengguna

Detail Pengguna [← Kembali](#)

|  |   |
|--|---|
| <br><b>BIDDOKKES</b><br>biddokkesyankes@gmail.com | <b>Nama Lengkap</b> : BIDDOKKES<br><b>Email</b> : biddokkesyankes@gmail.com<br><b>No. Handphone</b> : 00000000<br><b>Role</b> : Admin<br><b>Tanggal Bergabung</b> : 08 June 2025 14:35<br><b>Terakhir Diperbarui</b> : 4 days ago |
|--|---|

[Edit Pengguna](#)

Copyright © 2025 SiMonik - Sistem Monitoring Penyakit Kronis Poldas Sulawesi Utara. All rights reserved. Version 1.0.0

Ubah Pengguna ← Kembali

---

**Nama Lengkap**

  
**Alamat Email**  
**No. Handphone (Opsional)**  
**Role**  
**Password Baru**

Kosongkan jika tidak ingin mengubah password.

**Konfirmasi Password Baru**  
**Foto Profil (Opsional)**

Foto Profil

Pilih file baru... Browse

Kosongkan jika tidak ingin mengubah foto.

**Simpan Perubahan**

# PENGATURAN APLIKASI

☰ ✕

Pengaturan Aplikasi Home / Pengaturan Aplikasi


---

**Pengaturan Aplikasi**

**Nama Aplikasi**

SiMonik - Sistem Monitoring Penyakit Kronis Polda Sulawesi Utara

**Logo Aplikasi**

 Logo Aplikasi

Pilih file baru... Browse

Rekomendasi format: PNG transparan. Kosongkan jika tidak ingin mengubah logo.

💾 Simpan Pengaturan

---

Copyright © 2025 SiMonik - Sistem Monitoring Penyakit Kronis Polda Sulawesi Utara. All rights reserved. Version 1.0.0

MERUPAKAN MENU UNTUK MENGATUR NAMA APLIKASI DAN LOGO APLIKASI

# EDIT PROFIL

Ubah Profil

**Nama Lengkap**

Admin Utama

**Alamat Email**

admin@gmail.com

**No. Handphone (Opsional)**

Ubah Password

**Password Baru**

Kosongkan jika tidak ingin mengubah password.

**Konfirmasi Password Baru**

Ubah Foto Profil

**Foto Profil (Opsional)**

Foto Profil

Pilih file baru... Browse

Kosongkan jika tidak ingin mengubah foto.

[Simpan Perubahan](#)

MERUPAKAN HALAMAN UNTUK UBAH PROFIL PENGGUNA. PENGGUNA BISA MENGGANTI NAMA, EMAIL, NO. HP DAN PASSWORD BARU.

# LOGOUT

MERUPAKAN MENU UNTUK KELUAR DARI SESI PENGGUNA DAN DIARAH KAN KE HALAMAN LOGIN.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT KEPUTUSAN  
Nomor : KEP/ 10 /V/2025/Biddokkes

Tentang

PEMBERLAKUAN SISTEM PELAPORAN DATA PENYAKIT KRONIS PNPP MELALUI  
APLIKASI SIMONIK (SISTEM MONITORING PENYAKIT KRONIS)  
DI BIDDOKKES POLDA SULUT

KABIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA




- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan bagi anggota Polri dan PNS, diperlukan Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP yang dapat diakses secara langsung dan pelaporan data secara efektif dan efisien;
2. Bahwa perlu ditetapkan suatu kebijakan mengenai pemberlakuan Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP Melalui Aplikasi SiMonik (Sistem Monitoring Penyakit Kronis) di Biddokkes Polda Sulut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah.

MENETAPAKAN

PERTAMA : KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN TENTANG PEMEBERLAKUAN SISTEM PELAPORAN DATA PENYAKIT KRONIS PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK (SISTEM MONITORING PENYAKIT KRONIS) DI BIDDOKKES POLDA SULUT

1. Membentuk .....

(1)

|   |  |
|---|--|
| <br><br>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA<br>DAERAH SULAWESI UTARA<br>BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN   | Nomor SOP : SOP/ /I/2024/Biddokkes   |
|   | Tanggal Pembuatan : 22 Mei 2025  |
|   | Tanggal Revisi : -   |
|   | Tanggal Pengesahan : 22 Mei 2025   |
|   | Disahkan Oleh : KABID DOKKES POLDA SULAWESI UTARA<br><br> |
| Nama SOP : Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis<br>PNPP Melalui Aplikasi SiMonik (Sistem Monitoring Penyakit Kronis)<br>di Biddokkes Polda Sulut   |  |
| Dasar Hukum   | Kualifikasi pelaksana  |
| 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia<br>2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah. | - Dokter Spesialis<br>- S1 Profesi Kedokteran<br>- S1 / DIII Keperawatan   |
| Keterkaitan   | Peralatan/Perlengkapan   |
| 1. Klinik FKTP<br>2. Operator FKTP/Polres<br>3. Uryankes Biddokkes Polda Sulut<br>4. Dokter DPJP  | 1. Komputer/HP Android/Printer<br>2. Aplikasi SiMonik<br>3. ATK  |
| Peringatan  | Pencatatan / Pendataan   |
| Pemeriksaan dan pencatatan harus dilakukan secara Teliti, Akurat dan Akuntabel.   | Pencatatan secara elektronik dan manual  |



SISTEM PELAPORAN DATA PENYAKIT KRONIS PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK

(SISTEM MONITORING PENYAKIT KRONIS) DI BIDDOKKES POLDA SULUT

| NO | URAIAN KEGIATAN   | Mutu Baku |             |             |                       |                       |               |          |                                       |
|----|---|-----------|-------------|-------------|-----------------------|-----------------------|---------------|----------|---------------------------------------|
|    |   | PNPP      | Dokter DPJP | FKTP/Polres | Uryankes Subbidkespol | Biddokkes Polda Sulut | Kelengkapan   | Waktu    | Output                                |
| 1. | PNPP yang mengalami penyakit kronis (misalnya hipertensi, diabetes mellitus, penyakit jantung, ginjal, dsb) melapor ke Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) tempatnya terdaftar, yang biasanya berada di lingkungan Polres atau Poliklinik. | MULAI     |             |             |                       |                       |               |          |                                       |
| 2. | PNPP membawa bukti medis pendukung seperti hasil pemeriksaan laboratorium, diagnosis dokter, dan/atau surat keterangan sakit dari fasilitas rujukan.  |           |             |             |                       |                       | Surat Rujukan | 10 Menit | Surat Keterangan Dokter dan penunjang |

|    |  |  |  |  |  |  |                                       |            |                                       |
|----|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| 3. | Penentuan Kategori Kronis Pasien A dan B   |  |  |  |  |  | Surat Keterangan Dokter dan penunjang | 1 Menit    | Surat Keterangan Dokter dan penunjang |
| 4. | Membuka Aplikasi SiMonik menggunakan akun/password resmi FKTP/Polres.  |  |  |  |  |  | Aplikasi SiMonik                      | 1-10 Menit | Data penyakit kronis PNPP             |
| 5. | Data yang sudah diinput akan otomatis tersimpan dalam sistem Biddokkes Polda Sulut dan dapat dimonitor oleh Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda. |  |  |  |  |  | Aplikasi SiMonik                      | 1 menit    | Database                              |
| 6. | Validasi dan Monitoring oleh Biddokkes Polda, Memastikan kelengkapan dan kebenaran data.   |  |  |  |  |  | Aplikasi SiMonik                      | 1 Menit    | Database                              |
| 7. | Penggunaan Data oleh Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut di SiMonik.   |  |  |  |  |  | Aplikasi SiMonik                      | 1 menit    | Database Sakit Kronis PNPP            |

Ditetapkan di : Manado

Pada tanggal : 22 Mei 2025



BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK  
INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN  
KESEHATAN

**FORMULIR PELAKSANAAN MENTORING**

| No   | MENTEE  |                               | MENTOR   |   |
|--|---|-------------------------------|--|---|
|  | 1   | NAMA                          | : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.   | NAMA  |
| 2  | NIP   | : 197505192008012001          | NRP  | : 77040267  |
| 3  | PANGKAT/GOL. RUANG  | : PEMBINA/IVA                 | PANGKAT/GOL. RUANG   | : KOMISARIS POLISI  |
| 4  | JABATAN   | : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL    | JABATAN  | : KASUBBAG RENMIN   |
| 5  | UNIT KERJA  | : BIDDOKKES POLDA SULUT       | UNIT KERJA   | : BIDDOKKES POLDA SULUT   |
| <b>TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI?<br/>KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN*</b> |   |                               |  |   |
| TAHA P   | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (1)  | BASELINE TARGET (2)           | TARGET (3)   | STRATEGI PENCAPAIAN TARGET (4)  |
| JANGKA MENENGAH  | 1. Monev kegiatan pelaporan data penyakit kronis pada PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan<br><br>2. <i>Maintenance</i> SIMONIK secara berkala dan berkelanjutan<br><br>3. Tersusunnya laporan | 100 %<br><br>100%<br><br>100% | 1. Pemahaman dalam penggunaan Aplikasi SIMONIK untuk penginputan data Penyakit Kronis PNPP pada Biddokkes Polda Sulut .<br><br>2. Aplikasi dapat beroperasi dengan lancar tanpa terkendala pada sistem<br><br>3. Tersedianya laporan rutin setiap hari dan bulanan | Melakukan koordinasi dengan mentor, stakeholder/user, dan tim terkait aplikasi SIMONIK dalam pengelolaan laporan rutin. |

|                                     |  |                               |  |  |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|--|--|
|                                     | data penyakit kronis pada PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan  |                               |  |  |
| JANGKA PANJANG                      | Penambahan fitur pada aplikasi SIMONIK   | 100%                          | Kemudahan dalam penginputan data Penyakit Kronis pada PNPP dengan menggunakan aplikasi SIMONIK                       | Melaksanakan kegiatan <i>maintenance</i> dan <i>update</i> aplikasi;   |
| <b>FAKTA: DIMANA SAYA SEKARANG?</b> |  |                               |  |  |
| TAHAP                               | TARGET SKP (5)   | PROGRES PENCAPAIAN TARGET (6) | MASALAH/HAMBATAN (7)   | PENYEBAB (8)   |
| JANGKA MENENGAH                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monev kegiatan pelaporan data penyakit kronis pada PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan</li> <li>1. <i>Maintenance</i> SIMONIK secara berkala dan berkelanjutan</li> <li>2. Tersusunnya data laporan penyakit kronis PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan</li> </ol> | 50%                           | Keaktifan personel/ <i>user</i> dalam menginput data laporan penyakit kronis PNPP secara rutin pada Aplikasi SIMONIK | Kurang aktif personel dalam menginput data laporan penyakit kronis PNPP pada Aplikasi SIMONIK, dikarenakan tugas pekerjaan yang dibebankan cukup banyak. |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| JANGKA PANJANG   | Penambahan fitur pada aplikasi SIMONIK  | 50%  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penambahan fitur pada aplikasi SIMONIK membutuhkan waktu yang cukup lama karena harus menyesuaikan dengan kebutuhan;</li> <li>2. Personel/user belum terbiasa dengan menggunakan sistem dalam penginputan data laporan penyakit kronis PNPP;</li> <li>3. Sarana dan prasarana belum terakomodir semua dalam mendukung pengembangan aplikasi SIMONIK</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih banyak personel FKTP/Urkes Biddokkes Polda Sulut yang belum menggunakan aplikasi SIMONIK secara rutin, sehingga harus memberikan pemahaman kembali pada FKTP/Urkes Biddokkes Polda Sulut agar lebih terbiasa menggunakan aplikasi SIMONIK;</li> <li>2. Sarana dan prasarana dalam mendukung penggunaan aplikasi SIMONIK masih sangat minim.</li> </ol> |
| <p align="center"><b>PELUANG: APA YG DAPAT DIMANFAATKAN UNTUK MELAKSANAKAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN UNTUK MENCAPAI TARGET JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG (9)</b></p>  |   |  |  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalisasi penggunaan aplikasi SIMONIK dalam mendukung penginputan data penyakit kronis pada PNPP Biddokkes Polsa Sulut;</li> <li>2. Memberikan pemahaman terhadap personel FKTP/Urkes terhadap pentingnya digitalisasi dan efisiensi dalam penginputan data penyakit kronis pada PNPP.</li> </ol> |   |  |  |  |
| <p align="center"><b>LANGKAH KEDEPAN: APA YANG AKAN SAYA LAKUKAN KE DEPAN?</b></p>   |   |  |  |  |
| TAHAP  | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (10)   | STRATEGI UNTUK MENGATASI MASALAH/HAMBATAN (11)   |  |  |
| JANGKA MENENGAH  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monev kegiatan pelaporan data penyakit kronis pada PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan</li> <li>2. <i>Maintenance</i> SIMONIK secara berkala dan berkelanjutan</li> </ol> | Melaksanakan bimbingan teknis pada personel FKTP/Urkes Biddokkes Polda Sulut tentang penggunaan Aplikasi SIMONIK dalam penginputan data penyakit kronis pada PNPP. |  |  |

|                |   |   |
|----------------|---|---|
|                | 3. Tersusunnya data laporan penyakit kronis PNPP secara digital pada Biddokkes Polda Sulut secara berkala dan berkelanjutan |   |
| JANGKA PANJANG | Penambahan fitur pada aplikasi SIMONIK  | Melaksanakan kegiatan <i>maintenance</i> dan <i>update</i> aplikasi |

Mentee

dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
PEMBINA NIP 197505192008012001

Manado, 2025

Mentor

THELY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

## Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholders

| No | Identitas Peserta |                                |
|----|-------------------|--------------------------------|
| 1  | Nama              | : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes. |
| 2  | NIP               | : 197505192008012001           |
| 3  | Pangkat/Gol       | : PEMBINA/IVA                  |
| 4  | Jabatan           | : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL     |
| 5  | Unit Kerja        | : BIDDOKKES POLDA SULUT        |

| No | Jenis Aktor/ Peran    | Identitas Aktor/ Peran (1)   | Bentuk Dialog (2)  | Potensi Dukungan (3)  |
|----|-----------------------|--|--|---|
| 1  | Tim Efektif           | Tim IT:<br>Steven Runtukahu<br>David Sumolang, SKM                       | Secara langsung/tatap muka<br>  | Membantu menjelaskan tahapan penginputan dalam aplikasi SIMONIK                       |
| 2  | Stakeholder Internal  | Briptu Revalno Sesa  | Secara langsung/tatap muka<br>   | Membantu monitoring data yang sudah di input kedalam Aplikasi SIMONIK oleh FKTP/Urkes |
| 3  | Stakeholder Eksternal | AKP Denni S. Kawulur<br>Penda TK I dr. Sakinah, SE<br>Aiptu Jerry Dalawa | Secara langsung/tatap muka<br> | Membantu monitoring data yang sudah di input kedalam Aplikasi SIMONIK oleh FKTP/Urkes |

Manado, 2025  
Peserta



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
PEMBINA NIP 197505192008012001

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- /VI/KEP./2025/Biddokkes

Kepada: Yth. Kabid Dokkes Polda Sulawesi Utara

Dari : Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara

Hal : usulan komponen SKP.

1. Rujukan:
  - a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/214 /V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 01 Mei 2025 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025.
  - b. Surat Perintah Kabiddokkes Polda Sulut Nomor Sprin/ 166 /IV/KES./2025 tanggal 22 April 2025 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gel.I T.A. 2025 a.n. Pembina dr. Faridah Alkatiri, M.Kes., jabatan Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.
  - c. Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Sulut Nomor Kep/10/V/2025/Biddokkes tanggal 22 Mei 2025 tentang Pemberlakuan Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP melalui Aplikasi SiMonik (Sistem Monitoring Penyakit Kronis) di Biddokkes Polda Sulut.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan ditetapkannya Pemberlakuan Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP melalui Aplikasi SiMonik di Biddokkes Polda Sulut dan di sahkannya Standar Operasional Prosedur (SOP);
3. Berkaitan dengan butir dua di atas, dimohon berkenan kiranya dapat diusulkan Penggunaan SOP SiMonik ke dalam Komponen Satuan Kinerja Pegawai di Lingkup Biddokkes Polda Sulut. Kiranya usulan komponen SKP ini terpenuhi.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

Manado, Juni 2025  
KAUR YANKES SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT



Tembusan :

dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
PEMBINA NIP 197505192008012001

1. Kasubbidkespol.





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN SPONSOR

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : dr. TASRIF  
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI  
NRP : 84042066  
Jabatan : KABBIDOKKES  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "**Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.**"

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

Manado, 05 Mei 2025  
KABID DOKKES POLDA SULAWESI UTARA

dr. TASRIF  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 7608105



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : THELY MAWIDINGAN, S.E.  
Pangkat : KOMISARIS POLISI  
NRP : 77040267  
Jabatan : KASUBBAG RENMIN  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "**Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.**"

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

Manado, 05 Mei 2025  
KASUBBAG RENMIN

THELY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMISARIS POLISI NRP 77040267



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SYAMSUL POSUMAH  
Pangkat : PENATA  
NRP/NIP : 197601072002121004  
Jabatan : KAUR REN SUBBAGRENMIN  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "**Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.**"

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

Manado, 05 Mei 2025

KAUR REN

  
SYAMSUL POSUMAH  
PENATA NIP 197601072002121004



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : dr. SAKINAH, SE  
Pangkat : PENDA TK. I  
NRP/NIP : 199509052022022001  
Jabatan : KAUR MINTU SUBBAGRENMIN  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "**Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.**"

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

Manado, 05 Mei 2025  
KAUR MINTU

dr. SAKINAH, SE

PENDA TK. I NIP 199509052022022001



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

### **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : JERRY K. DALAWA  
Pangkat : AIPTU  
NRP/NIP : 81080323  
Jabatan : KAUR KEU SUBBAGRENMIN  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "**Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.**"

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

Manado, 05 Mei 2025  
KAUR KEU

JERRY K. DALAWA  
AIPTU NRP 81080323



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

### **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : JIM B. PINASANG, AMK  
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI  
NRP/NIP : 72060517  
Jabatan : KASUBBID KESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "**Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.**"

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

Manado, 05 Mei 2025  
KASUBBID KESPOL

JIM B. PINASANG, AMK  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72060517



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

### **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DENNI S. KAWULUR  
Pangkat : AJUN KOMISARIS POLISI  
NRP/NIP : 77120358  
Jabatan : KAUR KESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "**Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.**"

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

Manado, 05 Mei 2025  
KAUR KESKAMTIBMAS

DENNI S. KAWULUR  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 77120358



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SRI WAHYUNI R. S.  
Pangkat : PENATA  
NRP/NIP : 198306012005012002  
Jabatan : KAUR MATFASKES SUBBID KESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "**Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.**"

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

Manado, 05 Mei 2025  
KAUR MATFASKES

SRI WAHYUNI R. S.  
PENATA NIP 198306012005012002



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : I DEWA GEDE BAWA, S.Kep.  
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI  
NRP/NIP : 75091054  
Jabatan : KASUBBID DOKPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "**Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.**"

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

Manado, 05 Mei 2025  
KASUBBID DOKPOL

I DEWA GEDE BAWA, S.Kep.  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75091054

**KUESIONER AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN  
PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI  
SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA  
SULUT**

**LINK AKSES DAN BARCODE  
KUESIONER**

Skala Jawaban 1-5

1. Sangat Tidak Setuju
2. Tidak Setuju
3. Netral
4. Setuju
5. Sangat Setuju

1. Aplikasi SiMonik memudahkan saya dalam melaporkan data penyakit kronis.
2. Saya merasa waktu pelaporan data penyakit kronis menjadi lebih cepat dengan adanya Aplikasi SiMonik.
3. Informasi yang disajikan dalam aplikasi SiMonik mudah dipahami.
4. Tampilan dan fitur dalam Aplikasi SiMonik mudah dipahami dan digunakan.
5. Dengan adanya Aplikasi SiMonik, saya merasa proses pelayanan menjadi lebih transparan dan terpantau.
6. Aplikasi SiMonik membantu saya dalam memantau perkembangan kondisi kesehatan secara berkala lewat Home Visit dan data cuti.
7. Sosialisasi terkait penggunaan Aplikasi SiMonik telah dilakukan dengan baik kepada para pengguna.
8. Aplikasi SiMonik meminimalisir kesalahan input data penyakit kronis.
9. Aplikasi SiMonik dapat meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan untuk PNPP yang menderita penyakit kronis.
10. Saya merekomendasikan penggunaan aplikasi SiMonik untuk pelaporan penyakit kronis di lingkungan Polri.

<https://bit.ly/PKP2025drfaridah>

<https://bit.ly/PKP2025drfaridah>



Barcode Kuesioner



## AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes. | Nosis : 20250207030753

PESERTA KEPEMIMPINAN PENGAWAS POLRI ANGGKATAN XIII TA. 2025

Bagian 1 dari 2

### Kuesioner Aksi Perubahan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut | dr. Faridah Alkatiri, M.Kes.

**B** *I* U

Deskripsi formulir

Nama \*

Teks jawaban singkat

Satker

- Biddokkes Polda Sulut
- Poliklinik Polda Sulut
- Sat Brimob
- Dit Polairud
- Polresta Manado
- Polres Minahasa
- Polres Minsel
- Polres Mitra
- Polres Minut
- Polres Tomohon

## PERNYATAAN



Deskripsi (opsional)

**Aplikasi SiMonik memudahkan saya dalam melaporkan data penyakit kronis.** \*

|                     |                       |                       |                       |                       |                       |               |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
|                     | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |               |
| Sangat Tidak Setuju | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Sangat Setuju |

**Saya merasa waktu pelaporan data penyakit kronis menjadi lebih cepat dengan adanya Aplikasi SiMonik.** \*

|                     |                       |                       |                       |                       |                       |               |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
|                     | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |               |
| Sangat Tidak Setuju | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Sangat Setuju |

**Informasi yang disajikan dalam aplikasi SiMonik mudah dipahami.** \*

|                     |                       |                       |                       |                       |                       |               |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
|                     | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |               |
| Sangat Tidak Setuju | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Sangat Setuju |

**Tampilan dan fitur dalam Aplikasi SiMonik mudah dipahami dan digunakan.** \*

|                     |                       |                       |                       |                       |                       |               |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
|                     | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |               |
| Sangat Tidak Setuju | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Sangat Setuju |

**Dengan adanya Aplikasi SiMonik, saya merasa proses pelayanan menjadi lebih transparan dan terpantau.** \*



| 1  | Timestamp           | Nama         | Satker                 | Aplikasi SiMonik memudahkan saya dalam melaporkan data penyakit kronis. | Saya merasa waktu pelaporan data penyakit kronis menjadi lebih cepat dengan adanya Aplikasi SiMonik. | Informasi yang disajikan dalam aplikasi SiMonik mudah dipahami. | Tampilan dan fitur dalam Aplikasi SiMonik mudah dipahami dan digunakan. | Dengan adanya Aplikasi SiMonik, saya merasa proses pelayanan menjadi lebih transparan dan terpantau. | Aplikasi SiMonik membantu saya dalam memantau perkembangan kondisi kesehatan secara berkala lewat Home Visit dan data | Sosialisasi terkait penggunaan Aplikasi SiMonik telah dilakukan dengan baik kepada para pengguna. | Aplikasi SiMonik meminimalisir kesalahan input data penyakit kronis. | Aplikasi SiMonik dapat meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan untuk PNPP yang menderita penyakit kronis. | Saya merekomendasikan penggunaan aplikasi SiMonik untuk pelaporan penyakit kronis di lingkungan Polri. |
|----|---------------------|--------------|------------------------|---|--|---|---|--|---|---|--|---|--|
| 5  | 23/06/2025 11:05:44 | Rovly Rotty  | Polres Tomohon         | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 6  | 23/06/2025 11:06:27 | Dita Febria  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 7  | 23/06/2025 11:06:27 | Grady Gara   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 4  | 4   | 5   | 4  | 4   | 5   | 4  | 4   | 5  |
| 8  | 23/06/2025 11:07:17 | Sidokkes F   | Polres Tomohon         | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 9  | 23/06/2025 11:07:43 | Gabriel Kar  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 10 | 23/06/2025 11:08:31 | Indrawati H  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 11 | 23/06/2025 11:10:37 | APRI EMBJ    | Polres Bitung          | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 12 | 23/06/2025 11:12:43 | Adolof pan   | Polres Kep Talaud      | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 13 | 23/06/2025 11:13:40 | Joel Keken   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 4   | 5  | 5   | 5  |
| 14 | 23/06/2025 11:23:49 | Revalno se   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 15 | 23/06/2025 11:25:54 | Johnly jacc  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 16 | 23/06/2025 11:26:56 | Christina n  | Poliklinik Polda Sulut | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 17 | 23/06/2025 11:30:23 | Penda I dr.  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 18 | 23/06/2025 11:30:51 | Alda talum   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 19 | 23/06/2025 11:33:21 | YUDISTHIR    | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 20 | 23/06/2025 11:37:04 | NI MADE S    | Polres Kotamobagu      | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 21 | 23/06/2025 11:37:36 | Yuni Prafiti | Polres Kep Sangihe     | 4   | 4  | 5   | 4   | 4  | 5   | 5   | 4  | 4   | 5  |
| 22 | 23/06/2025 11:39:00 | Febrian Sa   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 23 | 23/06/2025 11:49:01 | Winda yarit  | Polres Bolmong         | 4   | 4  | 4   | 4   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 24 | 23/06/2025 11:51:47 | Iriando      | Poliklinik Polda Sulut | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 25 | 23/06/2025 11:55:52 | NOBELA S.    | Polres Kep Talaud      | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 26 | 23/06/2025 12:12:50 | Arruan       | Dit Polairud           | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 27 | 23/06/2025 12:15:21 | ANDREAS      | Polres Mitra           | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 28 | 23/06/2025 12:37:47 | Haryati Bai  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 29 | 23/06/2025 12:40:21 | Sri wahyun   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 30 | 23/06/2025 13:09:37 | Roy Peleali  | Polres Boltim          | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 31 | 23/06/2025 13:10:45 | Puput Lest   | Polres Kep Sangihe     | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 32 | 23/06/2025 14:08:58 | Fitria Husa  | Polres Bolmut          | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5  |
| 33 | 23/06/2025 14:41:19 | David S      | Biddokkes Polda Sulut  | 4   | 4  | 4   | 5   | 5  | 5   | 5   | 4  | 5   | 5  |
| 34 | 23/06/2025 14:41:48 | Steven R     | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 4  | 4   | 4   | 5  | 4   | 5   | 4  | 5   | 4  |
| 35 | 23/06/2025 14:56:29 | Stevan       | Polresta Manado        | 5   | 4  | 4   | 4   | 4  | 3   | 4   | 3  | 4   | 4  |

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**NOTULEN RAPAT PELATIHAN SOSIALISASI SISTEM PELAPORAN DATA  
PENYAKIT KRONIS PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK (SISTEM  
MONITORING PENYAKIT KRONIS) DI BIDDOKKES POLDA SULUT**

**DASAR**

1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/214 /V/DIK.2.5/2025/Pusdikmin tanggal 01 Mei 2025 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025.
2. Undangan Rapat Nomor: B/Und-20/V/DIK.2.2./2025/Dokkes Tentang Sosialisasi Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP Melalui Aplikasi Simonik (Sistem Monitoring Penyakit Kronis) Di Biddokkes Polda Sulut PKP Polri Dr. Faridah Alkatiri, M.Kes.

**PELAKSANAAN RAPAT**

Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini dilaporkan hasil kegiatan rapat sebagai berikut:

1. Sosialisasi Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP Melalui Aplikasi SiMonik (Sistem Monitoring Penyakit Kronis) di Biddokkes Polda Sulut
2. Hari/Tanggal : Jumat, 23 Mei 2025
3. Waktu : 08.00 – 12.00 WITA
4. Tempat : Aula Biddokkes Polda Sulawesi Utara

Hari/Tanggal: Jumat, 23 Mei 2025

Waktu: 10.00 WITA

Tempat: Zoom Meeting (Pimpinan Zoom dari Ruangan Uryankes, Biddokkes Polda Sulut)

**I. INFORMASI MEETING**

- Topik: Sosialisasi Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP melalui Aplikasi SiMonik
- Waktu: Jumat, 23 Mei 2025 pukul 10:00 AM (Singapore Time)
- Link Zoom:  
<https://us04web.zoom.us/j/71713317637?pwd=RYSjIEluSCVLkWkfwyBlaEbKBTsy4u.1>

- Meeting ID: 717 1331 7637
- Passcode: [pkpmi](#)
- Pimpinan Zoom: [Ruangan Uryankes, Biddokkes Polda Sulut](#)

**II. PESERTA YANG HADIR**

**1. FKTP dan Perwakilan Polres Jajaran Polda Sulut**

**2. Stakeholder Internal Biddokkes Polda Sulut:**

- a. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Sulut
- b. Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Sulut
- c. Kaur Kesmapta Subbidkespol
- d. Kaur Mafaskes Subbidkespol

**3. Stakeholder Eksternal:**

- a. Komkit Bhayangkara Tingkat III Manado
- b. Kapoliklinik Polda Sulut
- c. Kassubiddokpol Biddokkes Polda Sulut
- d. Kaur Ren Subbagrenmin
- e. Kaumintu Subbagrenmin
- f. Kaurkeu Subbagrenmin
- g. Kaurdoksik Subbiddokpol
- h. Kaur DVI Subbiddokpol
- i. Kaurkeskatibmas Subbiddokpol
- j. Tim IT Biddokkes
- k. Operator Polres se-jajaran Polda Sulut

**III. AGENDA KEGIATAN**

**1. Pembukaan**

- o Sambutan dari Kasubbidkespol Biddokkes Polda Sulut
- o Penjelasan latar belakang pentingnya pelaporan penyakit kronis PNPP secara sistematis dan terintegrasi

**2. Pemaparan Materi**

- o Pengantar Aplikasi SiMonik: Tujuan, manfaat, dan ruang lingkup penggunaannya

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**NOTULEN RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PNPP  
MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT**

**DASAR**

1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/214 /V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 01 Mei 2025 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025.
2. Undangan Rapat Nomor: B/Und- 18 /V/DIK.2.2./2025/Dokkes Tentang Rapat Pembagian Tugas Tim Efektif Aksi Perubahan Peserta PKP Polri Dr. Faridah Alkatiri, M.Kes.

**PELAKSANAAN RAPAT**

Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini dilaporkan hasil kegiatan rapat sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Efektif untuk Mendukung Aksi Perubahan
2. Hari/Tanggal : Selasa, 6 Mei 2025
3. Waktu : 09.00 WITA – Selesai
4. Tempat : Ruang Uryankes, Biddokkes Polda Sulut

**PESERTA RAPAT:**

1. AKBP Jim B. Pinasang, AMK – Kasubbid Kespel
2. dr. Amelia Sakul, MM – Kaur Kesmapta
3. Sri Wahyuni R.S. – Kaur Matfaskes
4. Brigpol Indrawati Mustakim Syam, S.Kep – Baur Yankes
5. Briptu Revalno A. Sesa – Baur Yankes
6. Steven Runtukahu – TTK Rumkit
7. David Sumolang, SKM – TTK Rumkit

**AGENDA RAPAT:**

Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan " Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi Simonik Di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut serta pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota tim.

**HASIL RAPAT:**

Rapat dipimpin oleh Action Leader dr. Faridah Alkatiri, M.Kes.

1. Pembentukan Tim Efektif  
Telah disepakati susunan Tim Efektif sesuai RAP yang akan bertugas mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan, terdiri dari Tim Teknis, Tim IT, dan Tim Administrasi.
2. Struktur dan Pembagian Tugas Tim Efektif:

| <b>Nama</b>               | <b>Pangkat/Jabatan</b> | <b>Peran dalam Tim</b>           |
|---------------------------|------------------------|----------------------------------|
| AKBP Jim B. Pinasang, AMK | Kasubbid Kespol        | Penanggung Jawab Tim Teknis      |
| dr. Amelia Sakul, MM      | Kaur Kesmapta          | Anggota Tim Teknis               |
| Sri Wahyuni R.S.          | Kaur Matfaskes         | Anggota Tim Teknis               |
| Indrawati Mustakim Syam   | Baur Yankes            | Tim Administrasi                 |
| Revalno A. Sesa           | Baur Yankes            | Operator Aplikasi Simonik Dokkes |
| Steven Runtukahu          | TKK Rumkit             | Penanggung Jawab Tim IT          |
| David Sumolang, SKM       | TKK Rumkit             | Anggota Tim IT                   |

3. Dalam Pembagian tugas Tim Efektif sesuai Sprin adalah sebagai berikut:

**A. TIM TEKNIS**

1. Membantu mengidentifikasi rencana aksi perubahan, yaitu:
  - a. Mempelajari dan memahami rencana kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.
  - b. Menyiapkan bahan-bahan materi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.
  - c. Membantu Action Leader melaksanakan koordinasi dengan stakeholder.
2. Mendukung Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi Simonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut

- a. Membantu Action Leader dalam merancang aksi perubahan.
- b. Membantu Action Leader dalam Penatalaksanaan alur pelaporan data Sakit Kronis pada PNPP
- c. Membantu Action Leader dalam Melaksanakan Sosialisasi Aplikasi SiMonik
- d. Membantu Action Leader dalam Mengimplementasikan Aplikasi SiMonik

#### B. TIM IT

- a. Membuat Aplikasi SiMonik dan Menyediakan dukungan IT
- b. Memelihara Perawatan Server database aplikasi SiMonik
- c. Memastikan Aplikasi SiMonik selalu siap digunakan
- d. Membantu Tim Teknis, Operator SiMonik bila ada kendala dalam pelaksanaan aplikasi SiMonik

#### C. TIM ADMINISTRASI

Bertugas menyusun dokumen pendukung, laporan kegiatan, serta pencatatan hasil pelaksanaan Aksi Perubahan.

- a. Menyiapkan administrasi pada setiap pelaksanaan aksi perubahan.
  - 1) Surat undangan;
  - 2) Daftar hadir pertemuan;
  - 3) Notulensi hasil rapat;
  - 4) Dokumentasi;
  - 5) Penyusunan SOP
  - 6) Distribusi surat dan lain-lain.
- b. Melaporkan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan administrasi kepada Action Leader.
  - a. Menyusun dan mengarsipkan kelengkapan administrasi pada setiap kegiatan aksi perubahan.
  - b. Membantu melaksanakan proses administrasi pada setiap kegiatan aksi perubahan.
  - c. Melaporkan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan kepada Action Leader.

#### D. OPERATOR APLIKASI SIMONIK DOKKES

Mengelola, Memonitoring dan melakukan input data pelaporan secara berkala atau yang diperlukan di aplikasi SiMonik.

#### RENCANA TINDAK LANJUT

- Monitoring dan Followup Pembuatan Aplikasi SiMonik oleh Tim IT.
- Penyusunan SOP.
- Monitoring dan evaluasi berkala oleh penanggung jawab tim.

#### PENUTUP

Rapat ditutup pada pukul 11.00 WITA dengan harapan seluruh tim dapat bekerja sama secara sinergis untuk menyukseskan Aksi Perubahan yang tengah dilaksanakan.

Manado, 06 Mei 2025  
NOTULEN



INDRAWATI MUSTAKIM SYAM, S.Kep  
BRIGPOL NRP 92090842

**DOKUMENTASI RAPAT**



### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VII

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT  
Perubahan : KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI  
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

| NO. | HARI/TANGGAL            | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA                | OUTPUT      |
|-----|-------------------------|---|--------------------------|-------------|
| 1   | Senin/<br>16 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 2   | Selasa/<br>17 Juni 2025 | Sosialisasi hasil webinar kepada Stakeholder          | 09.00 –<br>11.00<br>WITA | Dokumentasi |
|     | Rabu/<br>18 Juni 2025   | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 5   | Kamis/<br>19 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 6   | Jumat/<br>20 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |

| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN                    | JAM KERJA                | OUTPUT                  |
|-----|------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 7   | Sabtu/<br>21 Juni 2025 | Penyusunan draf laporan mingguan | 10.00 -<br>11.00<br>WITA | Laporan Minggu ke – VII |

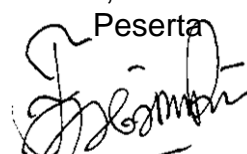
Mengetahui,  
Mentor



THEHY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 21 Juni 2025

Peserta



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

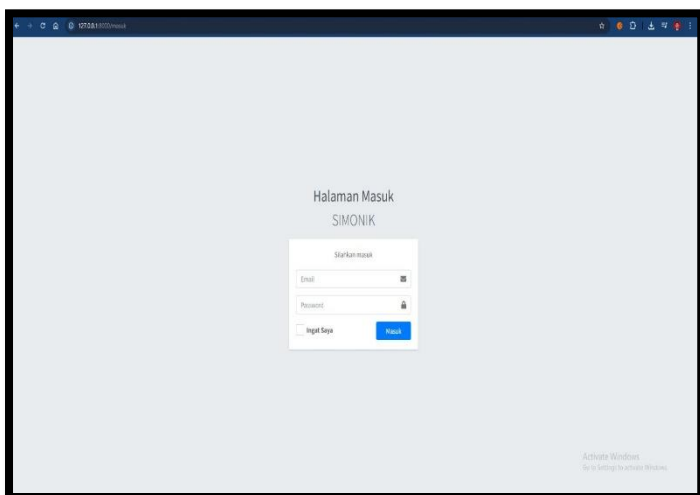
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa / 16 Juni 2025

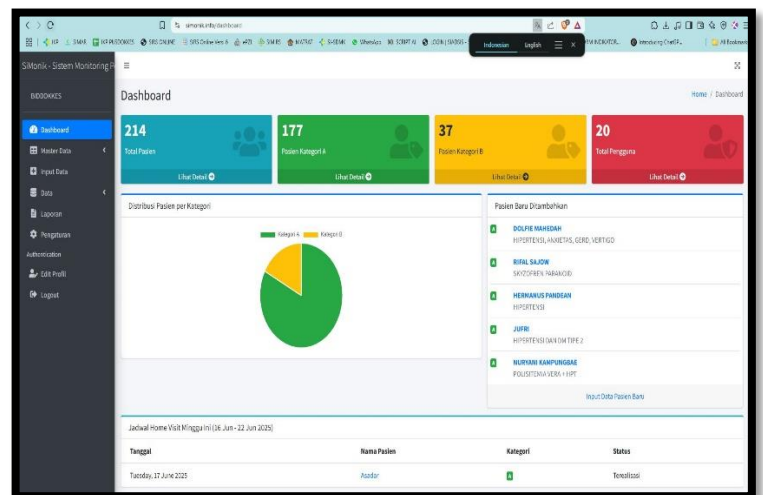
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik

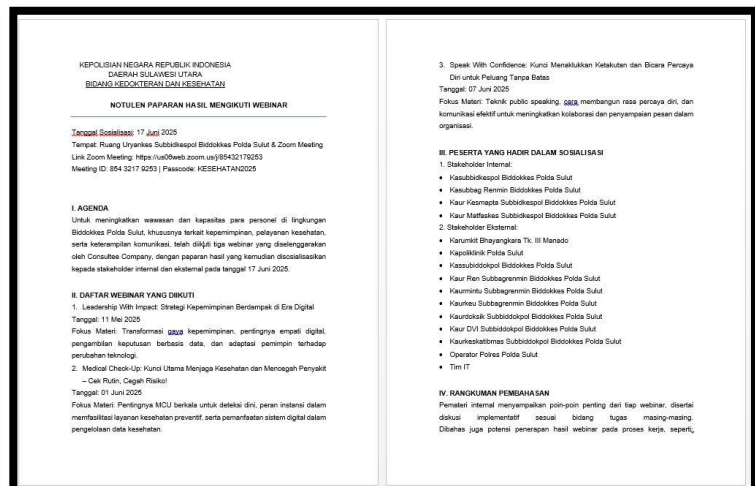
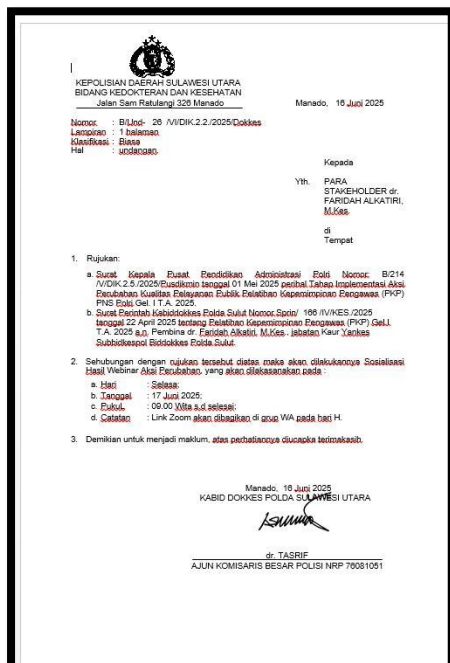


# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa / 17 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WITA

1. Kegiatan  
Sosialisasi hasil webinar kepada Stakeholder
2. Tujuan  
Para stakeholder memahami materi hasil webinar
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing dalam bentuk Zoom Meeting
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Kegiatan berjalan dengan lancar dan Stakeholder memahami materi hasil webinar yang disampaikan oleh Action Leader.
6. Evidence/Dokumentasi



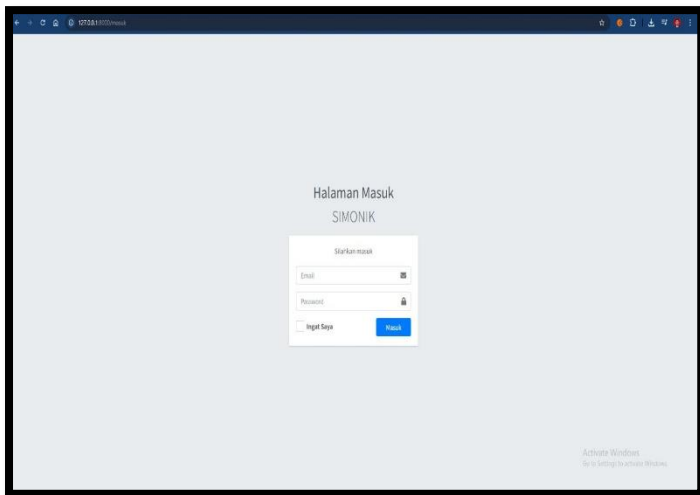
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Rabu / 18 Juni 2025

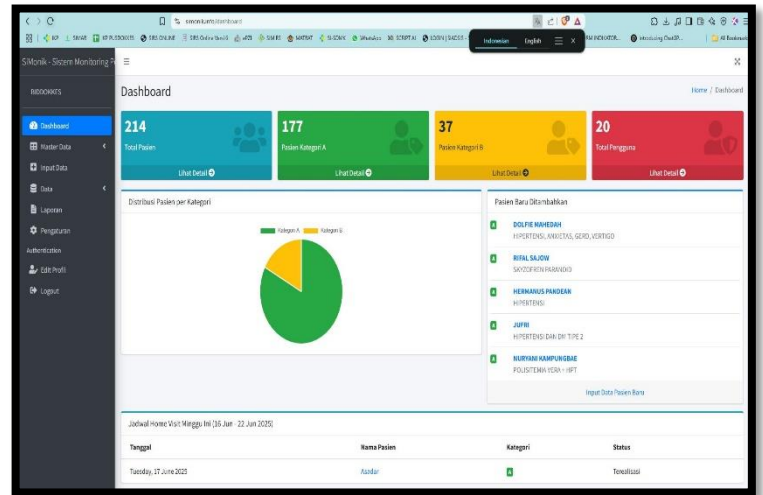
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



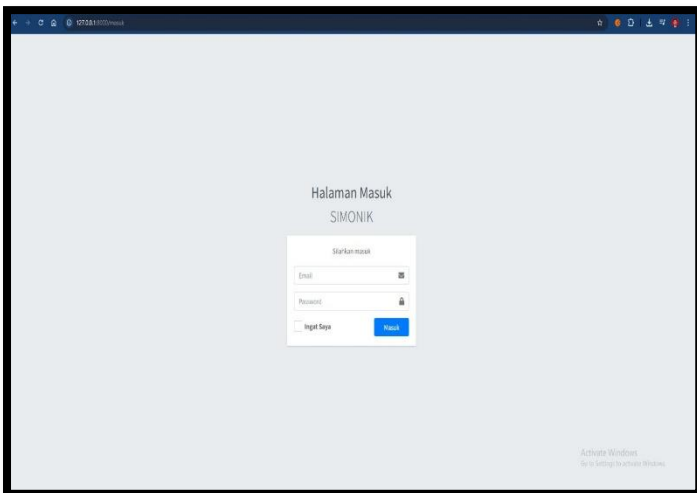
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Kamis / 19 Juni 2025

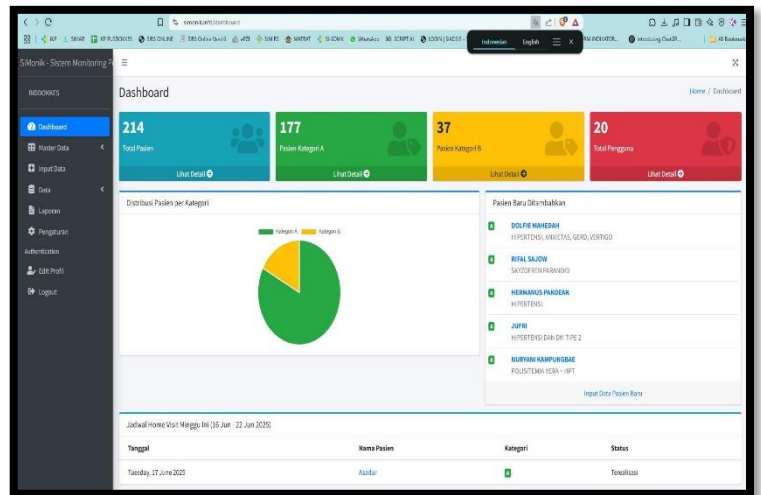
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



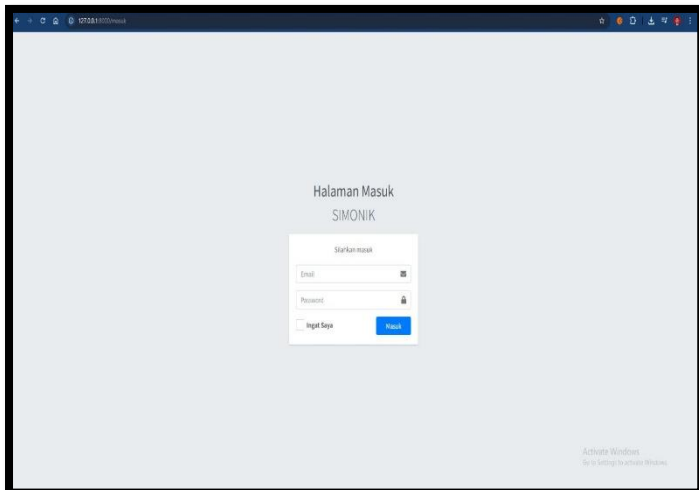
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Jumat / 20 Juni 2025

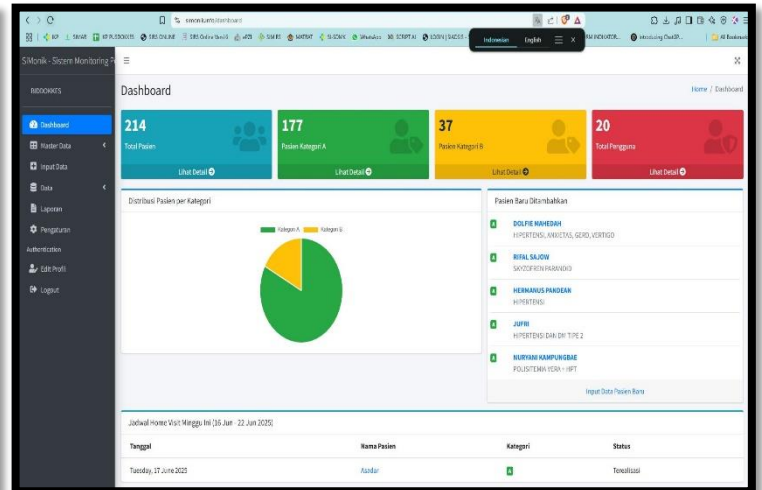
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Sabtu/ 21 Juni 2025

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WITA


- 1. Kegiatan**  
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- 2. Tujuan**  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
- 3. Pelaksanaan**  
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
- 4. Hasil Kegiatan**  
Laporan Mingguan ke – 7 yang telah disusun.
- 5. Kesimpulan**  
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
- 6. Evidence/Dokumentasi**


| NO. | HARI/TANGGAL            | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA          | OUTPUT      |
|-----|-------------------------|---|--------------------|-------------|
| 1   | Senin/<br>09 Juni 2025  | Cuti Bersama Hari Raya Idul Adha                      | 24 Jam             | -           |
| 2   | Selasa/<br>10 Juni 2025 | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
|     | Rabu/<br>11 Juni 2025   | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
| 5   | Kamis/<br>12 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
| 6   | Jumat/<br>13 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VI**

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA FNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT  
Perubahan :

Mengetahui,  
Mentor  
  
THEE MAWIDIN SAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 14 Juni 2025  
Peserta  
  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Minggu/ 22 Juni 2025

Waktu : 24 Jam

Libur Hari Minggu


### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VIII

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT  
Perubahan : KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI  
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

| NO. | HARI/TANGGAL            | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA                | OUTPUT      |
|-----|-------------------------|--|--------------------------|-------------|
| 1   | Senin/<br>23 Juni 2025  | Membuat Kuesioner terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan melalui google form              | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 2   | Selasa/<br>24 Juni 2025 | Merekap hasil kuesioner  | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
|     | Rabu/<br>25 Juni 2025   | Pembuatan surat usulan penggunaan SIMONIK dan buku panduannya ke dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 5   | Kamis/<br>26 Juni 2025  | Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIMONIK berbasis web                           | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 6   | Jumat/<br>27 Juni 2025  | Libur Hari Raya Tahun Baru Islam   | 24 Jam                   | -           |

| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN                    | JAM KERJA                | OUTPUT                  |
|-----|------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 7   | Sabtu/<br>28 Juni 2025 | Penyusunan draf laporan mingguan | 10.00 -<br>11.00<br>WITA | Laporan Minggu ke – VII |

Mengetahui,  
Mentor

  
THEHY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 28 Juni 2025

Peserta

  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa / 23 Juni 2025

Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Membuat Kuesioner terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan melalui google form
2. Tujuan  
Terlaksananya evaluasi melalui kuesioner yang akan di sebarkan pada stakeholder.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja Tim IT dan Uryankes Biddokkes Polda Sulut.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Pembuatan Kuesioner sudah dibuat dengan link *google form* <https://bit.ly/PKP2025drfaridah>.
6. *Evidence/Dokumentasi*

The screenshot shows the title page of a Google Form. At the top, it features the logo of the Indonesian Ministry of Health and the logo of the Biddokkes Polda Sulut. The main title is "AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT". Below the title, it identifies the creator as "dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes. | No.Us : 20250207030753" and mentions "PEKERJA KEPERAWATAN PENGAWAS POLRI ANGGARAN XII TA. 2025". The form is labeled "Bagian 1 dari 2". The main heading of the questionnaire is "Kuesioner Aksi Perubahan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut | dr. Faridah Alkatiri, M.Kes.". There is a text area for "Deskripsi formulir" and a "Name" field with a "Tela jawaban singkat:" label. A "Setor" section contains a list of radio button options for various locations: Biddokkes Polda Sulut, Poliklinik Polda Sulut, Sai Brimob, Dit Polairud, Polresta Manado, Polres Minahasa, Polres Minnei, Polres Mitro, Polres Minut, and Polres Tomohon.

The screenshot shows the response section of the Google Form, labeled "Bagian 2 dari 2". It contains five statements, each followed by a Likert scale from 1 to 5. The scale is represented by five circles, with "Sangat Tidak Setuju" on the left and "Sangat Setuju" on the right. The statements are:  
1. "Aplikasi SiMonik memudahkan saya dalam melaporkan data penyakit kronis."  
2. "Saya merasa waktu pelaporan data penyakit kronis menjadi lebih cepat dengan adanya Aplikasi SiMonik."  
3. "Informasi yang disajikan dalam aplikasi SiMonik mudah dipahami."  
4. "Tampilan dan fitur dalam Aplikasi SiMonik mudah dipahami dan digunakan."  
5. "Dengan adanya Aplikasi SiMonik, saya merasa proses pelayanan menjadi lebih transparan dan terpadat."

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa / 24 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WITA

1. Kegiatan  
Merekap hasil kuesioner
2. Tujuan  
Terlaksananya hasil/evaluasi melalui rekapan kuesioner
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja Tim IT dan Uryankes Biddokkes Polda Sulut.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Kegiatan berjalan dengan lancar dan hasil dapat ditarik lewat *google spreadsheets*.
6. Evidence/Dokumentasi

| 1  | Form_Response | Timestamp           | Nama         | Sektor                 | Apikasi SIMonk memudahkan saya dalam melaporkan data penyakit kronis. | Saya merasa lebih nyaman dalam melaporkan data penyakit kronis dengan Apikasi SIMonk. | Informasi yang disajikan dalam aplikasi SIMonk sudah dipahami. | Tampilan dan fitur dalam Apikasi SIMonk mudah dipahami dan digunakan. | Dengan adanya Apikasi SIMonk, saya merasa proses pelaporan menjadi lebih transparan dan terorganisir. | Apikasi SIMonk membantu saya dalam memantau perkembangan kesehatan saya melalui fitur Home Vit dan data. | Sosialisasi terkait penggunaan Apikasi SIMonk lebih dilakukan dengan baik kepada para pengguna. | Apikasi SIMonk memudahkan saya dalam memasukkan input data penyakit kronis. | Apikasi SIMonk dapat meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan untuk PHEP yang menjadi prioritas pemerintah. | Saya menantikan Apikasi SIMonk untuk pelaporan penyakit kronis di lingkungan Polri. |
|----|---------------|---------------------|--------------|------------------------|---|---|--|---|---|--|---|---|--|---|
| 5  |               | 23/06/2025 11:05:44 | Rovly Rotty  | Polres Tomohon         | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 6  |               | 23/06/2025 11:06:27 | Dita Febria  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 7  |               | 23/06/2025 11:06:27 | Grady Gare   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 4   | 4  | 5   | 4   | 4  | 5   | 4   | 4  | 5   |
| 8  |               | 23/06/2025 11:07:17 | Siddokkes F  | Polres Tomohon         | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 9  |               | 23/06/2025 11:07:43 | Gabriel Kar  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 10 |               | 23/06/2025 11:08:31 | Indrawati H  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 11 |               | 23/06/2025 11:10:37 | AFRI EMBU    | Polres Bitung          | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 12 |               | 23/06/2025 11:12:43 | Adolf gan    | Polres Kep Talaud      | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 13 |               | 23/06/2025 11:13:40 | Joel Kaker   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 4   | 5   | 5  | 5   |
| 14 |               | 23/06/2025 11:23:49 | Revalno se   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 15 |               | 23/06/2025 11:25:54 | Jahny jayc   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 16 |               | 23/06/2025 11:26:50 | Christina n  | Poliklinik Polda Sulut | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 17 |               | 23/06/2025 11:30:23 | Penda l dr.  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 18 |               | 23/06/2025 11:30:51 | Aida talum   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 19 |               | 23/06/2025 11:33:21 | YUDISTHR     | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 20 |               | 23/06/2025 11:37:04 | NI MAE S     | Polres Kotamobagu      | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 21 |               | 23/06/2025 11:37:35 | Yuri Profita | Polres Kep Sangihe     | 4   | 4   | 5  | 4   | 4   | 5  | 5   | 4   | 4  | 5   |
| 22 |               | 23/06/2025 11:39:00 | Febrian Sa   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 23 |               | 23/06/2025 11:49:01 | Winda yurii  | Polres Bolmorg         | 4   | 4   | 4  | 4   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 24 |               | 23/06/2025 11:51:47 | Isando       | Poliklinik Polda Sulut | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 25 |               | 23/06/2025 11:55:52 | NOBELA S     | Polres Kep Talaud      | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 26 |               | 23/06/2025 12:12:50 | Arsian       | Di Poliarud            | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 27 |               | 23/06/2025 12:19:21 | ANDREAS'     | Polres Mitra           | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 28 |               | 23/06/2025 12:37:47 | Haryati Bai  | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 29 |               | 23/06/2025 12:40:21 | Sh wahyuni   | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 30 |               | 23/06/2025 13:09:37 | Roy Pehala   | Polres Bolim           | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 31 |               | 23/06/2025 13:10:45 | Puput Lest   | Polres Kep Sangihe     | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 32 |               | 23/06/2025 14:08:58 | Feni Husa    | Polres Bolmut          | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   | 5   | 5  | 5   |
| 33 |               | 23/06/2025 14:41:19 | David S      | Biddokkes Polda Sulut  | 4   | 4   | 4  | 5   | 5   | 5  | 5   | 4   | 5  | 5   |
| 34 |               | 23/06/2025 14:41:46 | Steven R     | Biddokkes Polda Sulut  | 5   | 4   | 4  | 4   | 5   | 4  | 5   | 4   | 5  | 4   |
| 35 |               | 23/06/2025 14:56:29 | Sevan        | Polresta Manado        | 5   | 4   | 4  | 4   | 4   | 3  | 4   | 3   | 4  | 4   |

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Rabu / 25 Juni 2025

Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

- Kegiatan**  
 Pembuatan surat usulan penggunaan SIMONIK dan buku panduannya ke dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
- Tujuan**  
 Terlaksananya usulan SIMONIK ke dalam format SKP
- Pelaksanaan**  
 Di ruang kerja Uryankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.
- Hasil Kegiatan**  
 Dokumentasi kegiatan.
- Kesimpulan**  
 Pembuatan surat usulan penggunaan SIMONIK dan buku panduannya ke dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) berjalan dengan baik dan telah disahkan lewat Nota Dinas pengusulan
- Evidence/Dokumentasi**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH SULAWESI UTARA  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTA DINAS  
 Nomor: B/ND-21/VI/KEP./2025/Biddokkes


Kepada: Yth. Kabid Dokkes Polda Sulawesi Utara

Dari : Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulawesi Utara

Hal : usulan komponen SKP

- Rujukan:
  - Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/214/V/DHK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 01 Mei 2025 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025.
  - Surat Perintah Kabiddokkes Polda Sulut Nomor Sprin/ 166 /VI/KES./2025 tanggal 22 April 2025 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gel.I T.A. 2025 a.n. Pembina dr. Faridah Alkatiri, M.Kes., jabatan Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.
  - Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Sulut Nomor Kep/10/V/2025/Biddokkes tanggal 22 Mei 2025 tentang Pemberlakuan Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP melalui Aplikasi SiMonik (Sistem Monitoring Penyakit Kronis) di Biddokkes Polda Sulut.
- Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan ditetapkannya Pemberlakuan Sistem Pelaporan Data Penyakit Kronis PNPP melalui Aplikasi SiMonik di Biddokkes Polda Sulut dan di sahkannya Standar Operasional Prosedur (SOP);
- Berkaitan dengan butir dua di atas, dimohon berkenan kiranya dapat diusulkan Penggunaan SOP SiMonik ke dalam Komponen Satuan Kinerja Pegawai di Lingkup Biddokkes Polda Sulut. Kiranya usulan komponen SKP ini terpenuhi.
- Demikian untuk menjadi maqlium.

Manado, 25 Juni 2025  
 KAUR YANKES SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

  
 dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
 PEMBINA NIP. 197505192008012001

Tembusan :  
 1. Kasubidkespol.

| SASARAN KINERJA PEGAWAI<br>PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF<br>BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL |  |   |  |  |                                   |
|---|--|---|--|--|-----------------------------------|
| KEPOLISIAN NEGARA RI  |  | PERIODE PENILAIAN:  |  | 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025                                   |                                   |
| NO  | PEGAJAWI YANG DINILAI  | NO  | PEJABAT PENILAI KINERJA                      |  |                                   |
| 1   | NAMA<br>dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.   | 1   | NAMA<br>dr. TASSIF                           |  |                                   |
| 2   | NIP<br>197505192008012001  | 2   | NIP  |  |                                   |
| 3   | PANGKAT GOL. RUANG<br>PEMBINA IVA  | 3   | PANGKAT GOL. RUANG<br>AKSEP I/IV             |  |                                   |
| 4   | JABATAN<br>KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  | 4   | JABATAN<br>KABIDDOKKES                       |  |                                   |
| 5   | UNIT KERJA<br>BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA   | 5   | UNIT KERJA<br>BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA |  |                                   |
| HASIL KERJA   |  |   |  |  |                                   |
| NO  | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DINTERVENS   | RENCANA HASIL KERJA   | ASPEK  | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU   | TARGET                            |
| (1)   | (2)  | (3)   | (4)  | (5)  | (6)                               |
| A. UTAMA  |  |   |  |  |                                   |
| 1   | MENETAPKAN RENCANA DAN PROGRAM KERJA BIDDOKKES POLDA Indikator : a. Dukung manajemen dan pelaksanaan tugas layanan Poli b. Peningkatan Segan dalam vnc gedung Kantor c. Pembedayaan SDM Poli d. Lidiq Sidiq                    | TERSELENGGARANYA KONSEP MOU   | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu<br>Biaya      | Jumlah dokumen<br>Tingkat kesesuaian dokumen yang<br>Waktu pelaksanaan | 100 gac<br>100%<br>12 bulan<br>-  |
| 2   | MENGATIKAN PERTUMBUHAN DAN SARAN KEPADA KAPOLDA MENGENAI HAL HAL YANG BERHUBUNGAN DENGAN BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN Indikator : a. Pelayanan Kesehatan b. Peningkatan personal Poli Rujuk Sidiq Didiq Poli c. Lidiq Sidiq | TERSELENGGARANYA KONSEP PRTIKAN KEP KAPOLDA   | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu<br>Biaya      | Jumlah dokumen<br>Tingkat kesesuaian dokumen<br>Waktu Pelaksanaan      | 100 gac<br>100%<br>12 bulan<br>-  |
| 3   | MENETAPKAN RENCANA DAN PROGRAM KERJA BIDDOKKES POLDA Indikator : a. Dukung manajemen dan pelaksanaan tugas layanan Poli b. Peningkatan Segan dalam vnc gedung Kantor c. Pembedayaan SDM Poli d. Lidiq Sidiq                    | TERSELENGGARANYA PELAYANAN PEMELIHARAAN DAN KESEHATAN   | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu<br>Biaya      | Jumlah dokumen<br>Tingkat kesesuaian dokumen<br>Waktu Pelaksanaan      | 100 gac<br>100%<br>12 bulan<br>-  |
| 4   | MELAKSANAKAN LAYANAN ADMINISTRASI BERUPA SISTEM MONITORING PENYAKIT KRONIS (SIMONIK) Indikator : Terlaksananya layanan administrasi berupa pelaporan data penyakit kronis pada PNPP melalui aplikasi SIMONIK.                  | TERSELENGGARANYA LAYANAN ADMINISTRASI PELAPORAN DATA PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu<br>Biaya      | Jumlah dokumen<br>Tingkat kesesuaian dokumen<br>Waktu pelaksanaan      | 2000 gac<br>100%<br>12 bulan<br>- |

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Kamis / 26 Juni 2025

Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIMONIK berbasis web.
2. Tujuan  
Terlaksananya pernyataan keberlanjutan penggunaan SIMONIK
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja Kabiddokkes Polda Sulut
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Kegiatan berjalan dengan Lancar dan telah disahkan oleh Kabiddokkes Polda Sulut dan *Action Leader*
6. *Evidence/Dokumentasi*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT KOMITMEN PERNYATAAN KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Kami yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : dr. TASRIF  
Pangkat/NRP : AKBP/76081051  
Jabatan : Ps. KABIDOKKES  
Satuan Kerja : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA  
Bertindak selaku Sponsor


Guna mendukung kinerja Biddokkes Polda Sulut dengan ini menyetujui penggunaan serta mendukung keberlangsungan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis pada PNPP Melalui Aplikasi SIMONIK di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut yang merupakan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Poin Angkatan XIII T.A 2025 atas nama:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat/NIP : PEMBINA/197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Satuan Kerja : BIDDOKKES POLDA SULAWESI UTARA

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

Manado, 26 Juni 2025  
Yang memberi pernyataan  
Ps. KABIDOKKES POLDA SULUT

RESERTA PKP  
  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes  
PEMBINA NIP 197505192008012001

  
dr. TASRIF  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 84042066



## **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

**Hari/Tanggal: Jumat / 27 Juni 2025**

**Waktu : 24 Jam**

**Libur Hari Raya Tahun Baru Islam**

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Sabtu/ 28 Juni 2025


Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WITA

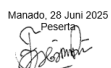
- Kegiatan**  
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- Tujuan**  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
- Pelaksanaan**  
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan**  
Laporan Mingguan ke – 8 yang telah disusun.
- Kesimpulan**  
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
- Evidence/Dokumentasi**

| KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA<br>DAERAH SULAWESI UTARA<br>BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN |                         |  |                    |             |
|--|-------------------------|--|--------------------|-------------|
| LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - VIII  |                         |  |                    |             |
| Nama Peserta   | :                       | dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes  |                    |             |
| Satker   | :                       | BIDDOKKES POLDA SULUT  |                    |             |
| Judul Aksi Perubahan   | :                       | PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT |                    |             |
| NO.  | HARI/TANGGAL            | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA          | OUTPUT      |
| 1  | Senin/<br>23 Juni 2025  | Membuat kuesioner terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan melalui google form                                    | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
| 2  | Selasa/<br>24 Juni 2025 | Merekap hasil kuesioner  | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
|  | Rabu/<br>25 Juni 2025   | Pembuatan surat usulan pelaksanaan SIMONIK dan buku panduannya ke dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP)                      | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
| 5  | Kamis/<br>26 Juni 2025  | Pembuatan surat pernyataan keberlaksanaan penggunaan SIMONIK berbasis web  | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
| 6  | Jumat/<br>27 Juni 2025  | Libur Hari Raya Tahun Baru Islam   | 24 Jam             | -           |

| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN                    | JAM KERJA          | OUTPUT                  |
|-----|------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 7   | Sabtu/<br>28 Juni 2025 | Penyusunan draf laporan mingguan | 10.00 – 11.00 WITA | Laporan Minggu ke - VII |

Manado, 28 Juni 2025

Mengetahui,  
Mentor  
  
THEO MARVINUSAN, S.E.  
KOMPOL NRP: 77040267

Peserta  
  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Minggu/ 29 Juni 2025

Waktu : 24 Jam

Libur Hari Minggu

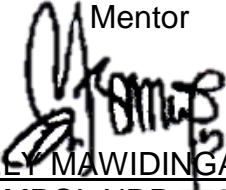
## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – I

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT  
Perubahan : KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI  
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA                  | OUTPUT  |
|-----|------------------------|---|----------------------------|---|
| 1   | Sabtu/<br>03 Mei 2025  | Mengumpulkan bahan untuk kebutuhan aksi perubahan   |                            | - Dokumentasi   |
| 2   | Senin/<br>05 Mei 2025  | Menghadap dan melaporkan kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan  | 08.00 -<br>09.00<br>WIB    | - Dokumentasi<br>Persetujuan                                |
|     |                        | Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan. | 09.00<br>-<br>10.00<br>WIB | - Dukungan<br>Stakeholder<br>- Dokumentasi                  |
|     |                        | Koordinasi dengan Tim IT terkait sistem pembuatan SiMonik   | 10.00 –<br>11.00<br>WIB    | Dokumentasi   |
| 3   | Selasa/<br>06 Mei 2025 | Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif                              | 08.00 -<br>09.00<br>WIB    | - Undangan<br>- Absensi<br>- Notulen rapat<br>- Dokumentasi |
|     |                        | Membuat Surat Perintah Tim efektif  | 09.00<br>-<br>10.00<br>WIB | - Dokumentasi<br>- Surat Perintah<br>Tim Efektif            |
|     |                        | Rapat Kerja dengan Tim Efektif  | 10.00 –<br>11.00<br>WIB    | - Dokumentasi<br>- Sertifikat                               |

| NO. | HARI/TANGGAL          | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA               | OUTPUT  |
|-----|-----------------------|--|-------------------------|---|
| 4   | Rabu/<br>07 Mei 2025  | Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membangun Sistem Aplikasi SiMonik | 08.00 -<br>12.00<br>WIB | - Dokumentasi<br>- Terkumpulnya Data dan bahan dukung |
| 5   | Kamis/<br>08 Mei 2025 | Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | 08.00 -<br>15.00<br>WIB | Dokumentasi   |
| 6   | Jumat/<br>09 Mei 2025 | Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | 08.00 -<br>15.00<br>WIB | Dokumentasi   |
| 7   | Sabtu/<br>10 Mei 2025 | Penyusunan draf laporan mingguan   | 10.00 -<br>11.00<br>WIB | Laporan Minggu ke - I                                 |


Mengetahui,  
Mentor



THEHY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 10 Mei 2025

Peserta



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Sabtu/ 03 Mei 2025**

**Waktu : 10.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Mengumpulkan bahan untuk kebutuhan aksi perubahan
2. Tujuan  
Mengumpulkan data pendukung aksi perubahan.
3. Pelaksanaan  
Di Rumah Pribadi Action Leader.
4. Hasil Kegiatan  
Pengarahan awal lewat WA kepada calon tim Efektif yang akan terpilih dan bahan untuk kebutuhan aksi perubahan.
5. Kesimpulan  
Telah terkumpul bahan untuk kebutuhan aksi perubahan.


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: **Senin/ 05 Mei 2025**

Waktu : **08.00 s.d. 09.00 WIB**

1. Kegiatan  
Menghadap dan melaporkan kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan  
Koordinasi dan laporan terkait penyusunan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Persetujuan dan dukungan dari mentor terkait aksi perubahan yang akan dibuat.
6. *Evidence/Dokumentasi*



  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jln. Sam Ratulangi 326 Manado

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN SPONSOR**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : dr. TASRIF  
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI  
NRP : 84042066  
Jabatan : KABBIDOKKES  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197505192008012001  
Jabatan : KAUR YANKES SUBBIDKESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA SULUT

Untuk mengadakan Rencana Aksi Perubahan tentang "Peningkatan Pelayanan Kesehatan Penyakit Kronis Pada PNPP Melalui Aplikasi SiMonik di Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut."

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

Manado, 05 Mei 2025  
KABID DOKKES POLDA SULAWESI UTARA  
  
dr. TASRIF  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 7608105

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: **Senin/ 05 Mei 2025**

Waktu : **09.00 s.d. 10.00 WIB**

1. Kegiatan  
Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
2. Tujuan  
Koordinasi dan menjelaskan kepada *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
3. Pelaksanaan  
Di kantor Biddokkes Polda Sulut (ruang kerja *stakeholder*).
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Dukungan dari *stakeholder* internal dan eksternal terhadap aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*.
6. *Evidence*/Dokumentasi



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: **Senin/ 05 Mei 2025**

Waktu : **10.00 s.d. 11.00 WIB**

1. Kegiatan  
Koordinasi dengan Tim IT terkait sistem pembuatan SiMonik.
2. Tujuan  
Memberi arahan kepada Tim IT terkait sistem pembuatan SiMonik.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang kerja *action leader* (ruang Uryankes Biddokkes Polda Sulut).
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Kegiatan berjalan dengan lancar dan Tim IT akan segera membuat aplikasi SiMonik.
6. *Evidence/Dokumentasi*



# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa / 06 Mei 2025

Waktu : 08.00 s.d. 09.00 WIB

- Kegiatan**  
Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif
- Tujuan**  
Koordinasi dan pembagian tugas tim efektif.
- Pelaksanaan**  
Di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut.
- Hasil Kegiatan**  
Dokumentasi dan notulen kegiatan.
- Kesimpulan**  
Terbaginya tugas tim efektif dalam rangka mendukung pembuatan Rencana Aksi Perubahan (RAP).

## 6. Evidence/Dokumentasi

### FOTO



### NOTULEN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KECAMATAN DAN KESEHATAN

**AGENDA RAPAT:**  
1. Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung pembuatan Rencana Aksi Perubahan (RAP) dan pembagian tugas Tim Efektif.  
2. Pembagian tugas Tim Efektif.

**DAFTAR HADIR:**  
No. Nama Pangkat Jabatan  
1. JIM B. PINASANG AMK KASUBID KESPOL PJU TIM TENIS  
2. AMELIA SARUL MM PEMBINA KALUR KEMAMPA TIM TENIS  
3. SRI WANYUNI R.S. PENATA KALUR MATFASIES KALUR  
4. INDIRAWATI MUSTAKIM SYAH S.Kep BRIGPOL BAUR YANKES TIM ADMINISTRASI  
5. REIVALNO A. BESA BRPTU BAUR YANKES OPERATOR APD/ASD BIDDOKES  
6. STEVEN HUNTAUKU - - TKK RUMKIT PJU TIM IT  
7. DAVID SUMLANG, SKM - - TKK RUMKIT ANGIKA TIM IT

**DAFTAR HADIR:**  
No. Nama Pangkat Jabatan  
1. JIM B. PINASANG AMK KASUBID KESPOL  
2. AMELIA SARUL MM PEMBINA KALUR KEMAMPA  
3. SRI WANYUNI R.S. PENATA KALUR MATFASIES  
4. INDIRAWATI MUSTAKIM SYAH S.Kep BRIGPOL  
5. REIVALNO A. BESA BRPTU  
6. STEVEN HUNTAUKU - - TKK RUMKIT  
7. DAVID SUMLANG, SKM - - TKK RUMKIT

**DAFTAR HADIR:**  
No. Nama Pangkat Jabatan  
1. JIM B. PINASANG AMK KASUBID KESPOL  
2. AMELIA SARUL MM PEMBINA KALUR KEMAMPA  
3. SRI WANYUNI R.S. PENATA KALUR MATFASIES  
4. INDIRAWATI MUSTAKIM SYAH S.Kep BRIGPOL  
5. REIVALNO A. BESA BRPTU  
6. STEVEN HUNTAUKU - - TKK RUMKIT  
7. DAVID SUMLANG, SKM - - TKK RUMKIT

## SURAT UNDANGAN DAN ABSENSI RAPAT

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KECAMATAN DAN KESEHATAN

Menadi, 05 Mei 2025

Kepada  
YB. TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN di FASILITASI AKTIF, M.Kes.  
di Tempat

1. Rujukan:  
a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polisi Nomor: B/214/VIK/2.1/2025 (Rujukan tanggal 01 Mei 2025) perihal Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif yang akan dilaksanakan pada:  
b. Surat Perintah Jabatannya Polda Sulut Nomor: S/169/P/IKES/7025 tanggal 23 April 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif yang akan dilaksanakan pada:  
c. Surat Perintah Jabatannya Polda Sulut Nomor: S/169/P/IKES/7025 tanggal 23 April 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif yang akan dilaksanakan pada:  
d. Surat Perintah Jabatannya Polda Sulut Nomor: S/169/P/IKES/7025 tanggal 23 April 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif yang akan dilaksanakan pada:  
e. Surat Perintah Jabatannya Polda Sulut Nomor: S/169/P/IKES/7025 tanggal 23 April 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif yang akan dilaksanakan pada.

2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas maka akan dilaksanakan Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif yang akan dilaksanakan pada:  
a. Hari: Selasa.  
b. Tanggal: 06 Mei 2025.  
c. Waktu: 08.00 s.d. 09.00 WIB.  
d. Tempat: Ruang Kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut.  
e. Pakaian: Berakaian dinas rapi.

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

Menadi, 05 Mei 2025  
KABID BIDDOKES POLDA SULAWESI UTARA  
*[Signature]*  
di TASRI  
AJUN KOMISARIS BESAR POLSI/NRP 76081091

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KECAMATAN DAN KESEHATAN

Menadi, 05 Mei 2025

DAFTAR HADIR  
Rapat dan Pembagian Tugas Tim Efektif

Action Leader: di Fasilitasi Aktif, M.Kes.  
No. 2025/0207/0257  
Hari/Tanggal: 05 Mei 2025  
Tempat: Ruang Kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut  
Rencana Aksi Perubahan: Peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat di Biddokkes Polda Sulut

| NO | NAMA                           | PANGKAT | JABATAN         | STRUKTURAL       | KETERANGAN       | PARAF              |
|----|--------------------------------|---------|-----------------|------------------|------------------|--------------------|
| 1. | JIM B. PINASANG AMK            | AKRIP   | KASUBID KESPOL  | PJU              | TIM TENIS        | <i>[Signature]</i> |
| 2. | AMELIA SARUL MM                | PEMBINA | KALUR KEMAMPA   | KALUR            | TIM TENIS        | <i>[Signature]</i> |
| 3. | SRI WANYUNI R.S.               | PENATA  | KALUR MATFASIES | KALUR            | TIM TENIS        | <i>[Signature]</i> |
| 4. | INDIRAWATI MUSTAKIM SYAH S.Kep | BRIGPOL | BAUR YANKES     | BAUR YANKES      | TIM ADMINISTRASI | <i>[Signature]</i> |
| 5. | REIVALNO A. BESA               | BRPTU   | BAUR YANKES     | OPERATOR APD/ASD | BIDDOKES         | <i>[Signature]</i> |
| 6. | STEVEN HUNTAUKU                | -       | TKK RUMKIT      | -                | PJU TIM IT       | <i>[Signature]</i> |
| 7. | DAVID SUMLANG, SKM             | -       | TKK RUMKIT      | -                | TIM IT           | <i>[Signature]</i> |


Menadi, 05 Mei 2025  
TIM ADMINISTRASI  
*[Signature]*  
INDIRAWATI MUSTAKIM SYAH S.Kep  
BRIGPOL/NRP 6200842

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa / 06 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan  
Membuat Surat Perintah Tim efektif.
2. Tujuan  
Tersusunnya Sprin Tim Efektif untuk diajukan kepada pimpinan dalam rangka pengesahan.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut.
7. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi Surat Perintah Tim Efektif.
4. Kesimpulan  
Tersusunnya Surat Perintah Tim Efektif.
5. Evidence/Dokumentasi

| KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA<br>DAERAH SULAWESI UTARA<br>BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN   |                                 | SURAT PERINTAH KABIDOKKES<br>NOMOR : SPRIN/ /U/DIK.2.9/2025<br>TANGGAL: MEI 2025  |                 |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
|--|---------------------------------|---|-----------------|----------------------------------|------|---------|---------|---------|------------|------------|----|----------------------|------|-----------------|----------------|----|----------------------|---------|----------------|------------|----|------------------|--------|-----------------|------------|----|---------------------------------|---------|-------------|------------------|----|-----------------|--------|-------------|----------------------------------|----|------------------|---|------------|------------|----|---------------------|---|------------|--------|
| <br>SURAT PERINTAH<br>Nomor : Sprin/ /U/KES/2025/Dokkes   |                                 | <b>DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN<br/>PENDIDIKAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2025</b>  |                 |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| Pertimbangan : bahwa dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan pelaksanaan Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.  |                                 | <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">NO</th><th rowspan="2">NAMA</th><th rowspan="2">PANGKAT</th><th colspan="2">JABATAN</th></tr><tr><th>STRUKTURAL</th><th>KETERANGAN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>JIM B. PINASANG, AMK</td><td>AKBP</td><td>KASUBBID KESPOL</td><td>PJ. TIM TEKNIS</td></tr><tr><td>2.</td><td>dr. AMELIA SAKUL, MM</td><td>PEMBINA</td><td>KAUUR KESMAPTA</td><td>TIM TEKNIS</td></tr><tr><td>3.</td><td>SRI WAHYUNI R.S.</td><td>PENATA</td><td>KAUUR MATFASKES</td><td>TIM TEKNIS</td></tr><tr><td>4.</td><td>INDRAWATI MUSTAKIM SYAM, S.Kep.</td><td>BRIGPOL</td><td>BAUR YANKES</td><td>TIM ADMINISTRASI</td></tr><tr><td>5.</td><td>REVALNO A. SESA</td><td>BRIPTU</td><td>BAUR YANKES</td><td>OPERATOR APLIKASI SIMONIK DOKKES</td></tr><tr><td>6.</td><td>STEVEN RUNTUKAHU</td><td>-</td><td>TKK RUMKIT</td><td>PJ. TIM IT</td></tr><tr><td>7.</td><td>DAVID SUMQLANG, SKM</td><td>-</td><td>TKK RUMKIT</td><td>TIM IT</td></tr></tbody></table> |                 | NO                               | NAMA | PANGKAT | JABATAN |         | STRUKTURAL | KETERANGAN | 1. | JIM B. PINASANG, AMK | AKBP | KASUBBID KESPOL | PJ. TIM TEKNIS | 2. | dr. AMELIA SAKUL, MM | PEMBINA | KAUUR KESMAPTA | TIM TEKNIS | 3. | SRI WAHYUNI R.S. | PENATA | KAUUR MATFASKES | TIM TEKNIS | 4. | INDRAWATI MUSTAKIM SYAM, S.Kep. | BRIGPOL | BAUR YANKES | TIM ADMINISTRASI | 5. | REVALNO A. SESA | BRIPTU | BAUR YANKES | OPERATOR APLIKASI SIMONIK DOKKES | 6. | STEVEN RUNTUKAHU | - | TKK RUMKIT | PJ. TIM IT | 7. | DAVID SUMQLANG, SKM | - | TKK RUMKIT | TIM IT |
| NO   | NAMA                            |   |                 |                                  |      |         | PANGKAT | JABATAN |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
|  |                                 | STRUKTURAL  | KETERANGAN      |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| 1.   | JIM B. PINASANG, AMK            | AKBP  | KASUBBID KESPOL | PJ. TIM TEKNIS                   |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| 2.   | dr. AMELIA SAKUL, MM            | PEMBINA   | KAUUR KESMAPTA  | TIM TEKNIS                       |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| 3.   | SRI WAHYUNI R.S.                | PENATA  | KAUUR MATFASKES | TIM TEKNIS                       |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| 4.   | INDRAWATI MUSTAKIM SYAM, S.Kep. | BRIGPOL   | BAUR YANKES     | TIM ADMINISTRASI                 |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| 5.   | REVALNO A. SESA                 | BRIPTU  | BAUR YANKES     | OPERATOR APLIKASI SIMONIK DOKKES |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| 6.   | STEVEN RUNTUKAHU                | -   | TKK RUMKIT      | PJ. TIM IT                       |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| 7.   | DAVID SUMQLANG, SKM             | -   | TKK RUMKIT      | TIM IT                           |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| Dasar : 1. Surat Kapolri Nomor: B/3145/III/DIK.2.5/2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 tentang pemecatan peserta pendidikan PKP Tahun Anggaran 2025.<br>2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polisi Nomor: B/214 /U/DIK.2.5/2025/Pusdikim tanggal 01 Mei 2025 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Poli Gel. I T.A. 2025.   |                                 |   |                 |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| DIPERINTAHKAN  |                                 |   |                 |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| Kepada : NAMA, PANGKAT, NIP, DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI  |                                 |   |                 |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif pelaksanaan Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gel. I T.A. 2025 a.n. Pembina di Bidang Alkatiri, M.Kes. jabatan Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda Sulut.<br>2. pelaksanaan tugas Tim Efektif mulai tanggal 06 Mei 2025 s.d 28 Jun 2025<br>3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab. |                                 |   |                 |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| Selesai.   |                                 | Manado, Mei 2025<br>KABID DOKKES POLDA SULAWESI UTARA   |                 |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| Dikeluarkan di: Manado<br>pada tanggal: Mei 2025<br>KABID DOKKES POLDA SULAWESI UTARA  |                                 | dr. TASRIF<br>AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70081051  |                 |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |
| dr. TASRIF<br>AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70081051   |                                 |   |                 |                                  |      |         |         |         |            |            |    |                      |      |                 |                |    |                      |         |                |            |    |                  |        |                 |            |    |                                 |         |             |                  |    |                 |        |             |                                  |    |                  |   |            |            |    |                     |   |            |        |

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Selasa / 06 Mei 2025**

**Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WIB**

1. Kegiatan  
Rapat Kerja dengan Tim Efektif
2. Tujuan  
Menyelaraskan rencana kerja dan tugas dengan tim efektif.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Terselaraskannya rencana kerja dengan Tim Efektif sesuai Rencana Aksi Perubahan (RAP).
6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Rabu / 07 Mei 2025**

**Waktu : 08.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membangun Sistem Aplikasi SiMonik
2. Tujuan  
Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membangun Sistem Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Telah terkumpul bahan untuk membangun Sistem Aplikasi SiMonik
6. *Evidence/Dokumentasi*

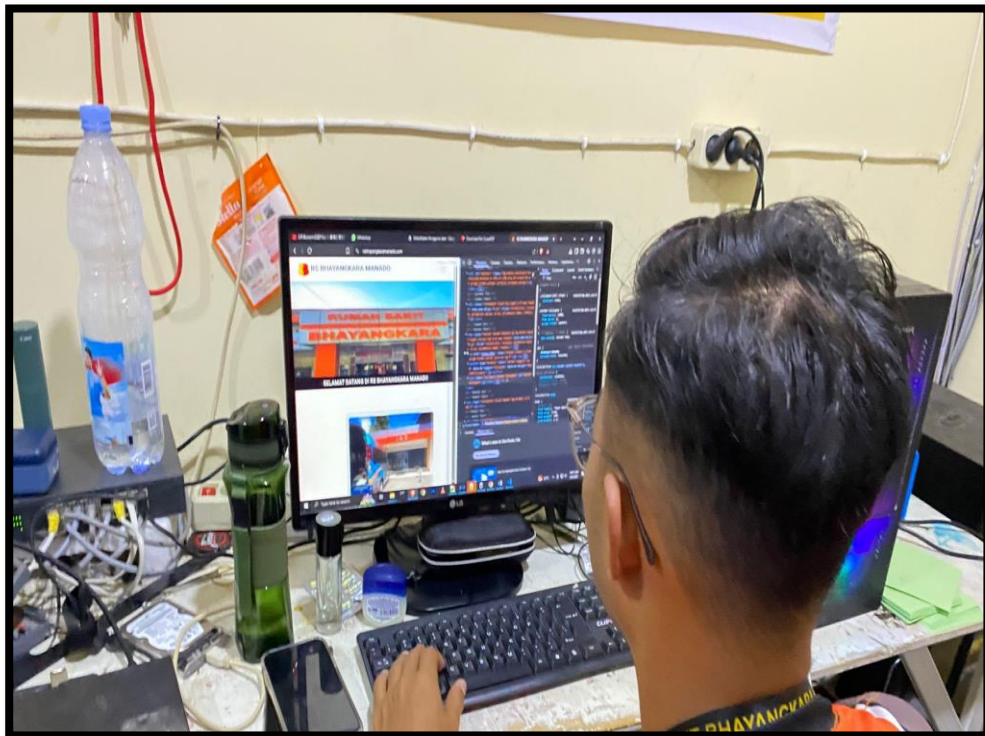


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Kamis / 08 Mei 2025**

**Waktu : 08.00 s.d. 15.00 WIB**

1. Kegiatan  
Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT.
2. Tujuan  
Tersediannya Aplikasi SiMonik.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Pembuatan aplikasi oleh Tim IT mengenai sistem Aplikasi SIMONIK sementara berjalan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

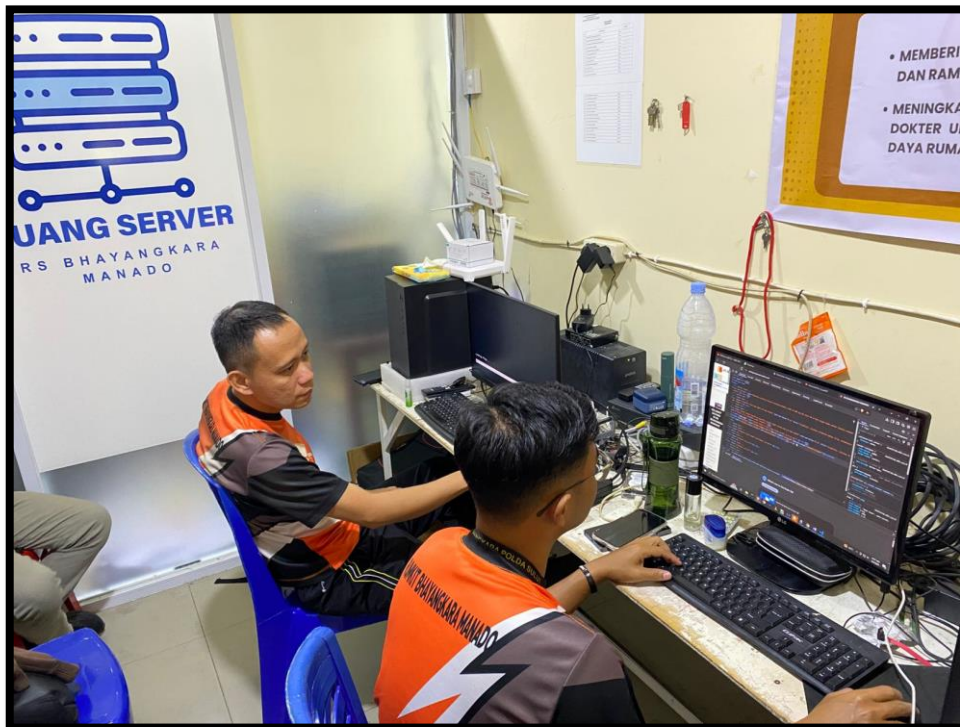


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Jumat / 09 Mei 2025**

**Waktu : 08.00 s.d. 15.00 WIB**

1. Kegiatan  
Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT.
2. Tujuan  
Tersediannya Aplikasi SiMonik.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Pembuatan aplikasi oleh Tim IT mengenai sistem Aplikasi SIMONIK sementara berjalan.
6. *Evidence/Dokumentasi*



# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Sabtu/ 10 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WIB

- Kegiatan**  
 Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- Tujuan**  
 Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
- Pelaksanaan**  
 Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan**  
 Laporan Mingguan ke – 1 yang telah disusun.
- Kesimpulan**  
 Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
- Evidence/Dokumentasi**


| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA               | OUTPUT  |
|-----|------------------------|---|-------------------------|---|
| 1   | Sabtu/<br>03 Mei 2025  | Mengumpulkan bahan untuk kebutuhan aksi perubahan   |                         | - Dokumentasi   |
| 2   | Senin/<br>05 Mei 2025  | Menghadap dan melaporkan kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan  | 08.00 -<br>09.00<br>WIB | - Dokumentasi<br>- Persetujuan                              |
|     |                        | Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan. | 09.00 -<br>10.00<br>WIB | - Dukungan<br>Stakeholder<br>- Dokumentasi                  |
|     |                        | Koordinasi dengan Tim IT terkait sistem pembuatan SIMonik   | 10.00 -<br>11.00<br>WIB | Dokumentasi   |
| 3   | Selasa/<br>06 Mei 2025 | Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif                              | 08.00 -<br>09.00<br>WIB | - Undangan<br>- Absensi<br>- Notulen rapat<br>- Dokumentasi |
|     |                        | Membuat Surat Perintah Tim efektif  | 09.00 -<br>10.00<br>WIB | - Dokumentasi<br>- Surat Perintah<br>Tim Efektif            |
|     |                        | Rapat Kerja dengan Tim Efektif  | 10.00 -<br>11.00<br>WIB | - Dokumentasi<br>- Sertifikat                               |

| NO. | HARI/TANGGAL          | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA               | OUTPUT  |
|-----|-----------------------|--|-------------------------|---|
| 4   | Rabu/<br>07 Mei 2025  | Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membangun Sistem Aplikasi SIMonik | 08.00 -<br>12.00<br>WIB | - Dokumentasi<br>- Tercumpulnya<br>Data dan<br>bahan dukung |
| 5   | Kamis/<br>08 Mei 2025 | Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | 08.00 -<br>15.00<br>WIB | Dokumentasi   |
| 6   | Jumat/<br>09 Mei 2025 | Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | 08.00 -<br>15.00<br>WIB | Dokumentasi   |
| 7   | Sabtu/<br>10 Mei 2025 | Penyusunan draf laporan mingguan   | 10.00 -<br>11.00<br>WIB | Laporan Minggu<br>ke - I                                    |


Mengetahui,  
Mentor



THELMA WAWIDJAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 10 Mei 2025

Peserta



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Minggu/ 11 Mei 2024

Waktu : 24 jam

**LIBUR TANGGAL MERAH  
HARI MINGGU**

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – II

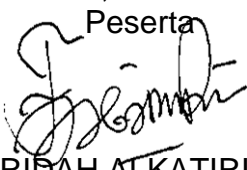
Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT  
Perubahan : KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI  
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA                | OUTPUT                 |
|-----|------------------------|--|--------------------------|------------------------|
| 1   | Senin/<br>12 Mei 2025  | Libur Hari Raya Waisak   | -                        | -                      |
| 2   | Selasa/<br>13 Mei 2025 | Cuti bersama Hari Raya Waisak  | -                        | -                      |
|     | Rabu/<br>14 Mei 2025   | Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | 08.00 -<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi            |
| 5   | Kamis/<br>15 Mei 2025  | Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | 08.00 -<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi            |
| 6   | Jumat/<br>16 Mei 2025  | Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem berbasis web | 09.00 -<br>11.30<br>WITA | Dokumentasi            |
| 7   | Sabtu/<br>17 Mei 2025  | Penyusunan draf laporan mingguan                                     | 10.00 -<br>11.00<br>WITA | Laporan Minggu ke - II |

Mengetahui,  
Mentor

  
THELY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 17 Mei 2025  
Peserta

  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Senin/ 12 Mei 2025**

**Waktu : 24 Jam**

**Libur Hari Raya Waisak**

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Selasa / 13 Mei 2025**

**Waktu : 24 Jam**

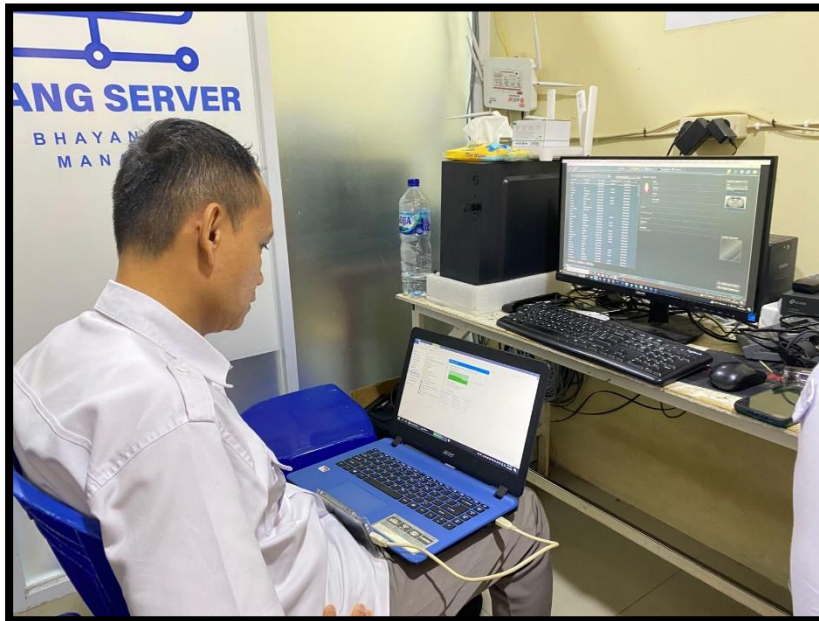
**Cuti bersama Hari Raya Waisak**

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Rabu / 14 Mei 2025**

**Waktu : 08.00 s.d. 12.00 WITA**

1. Kegiatan  
Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT.
2. Tujuan  
Tersediannya Aplikasi SiMonik.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja TIM IT
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Pembuatan aplikasi oleh Tim IT mengenai sistem Aplikasi SIMONIK sementara berjalan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

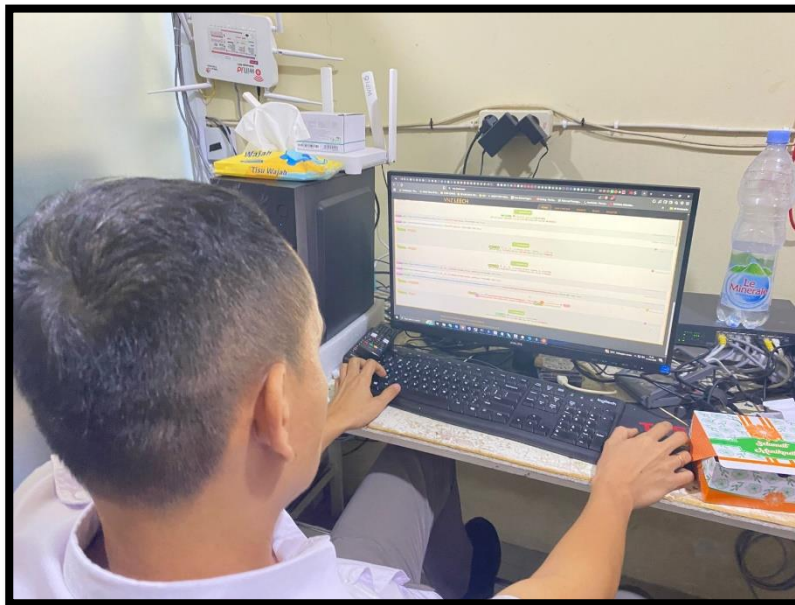


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Kamis / 15 Mei 2025**

**Waktu : 08.00 s.d. 15.00 WITA**

1. Kegiatan  
Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT.
2. Tujuan  
Tersediannya Aplikasi SiMonik.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja TIM IT
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Pembuatan aplikasi oleh Tim IT mengenai sistem Aplikasi SIMONIK sementara berjalan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

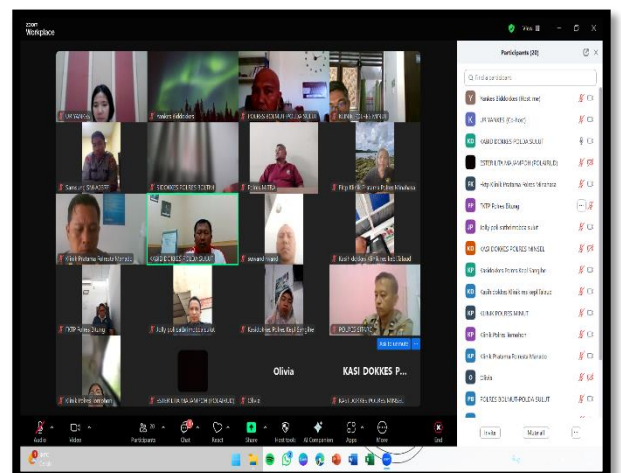
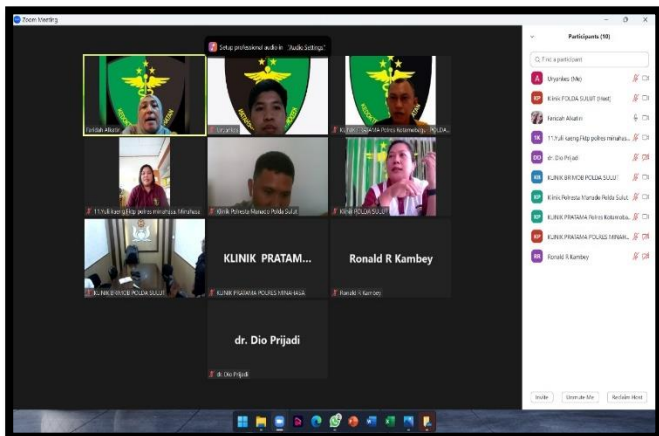


# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Jumat / 16 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WITA

1. Kegiatan  
Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem berbasis web.
2. Tujuan  
Menguji coba kendala dan test aplikasi bisa digunakan atau tidak.
3. Pelaksanaan  
Zoom Meeting : Di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut dan undangan dari Semua FKTP Biddokkes Polda Sulut di satker masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Uji coba/eksperimen aplikasi berjalan lancar semua FKTP bisa akses namun masi ada perbaikan dalam aplikasi.
6. *Evidence/Dokumentasi*



# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Sabtu/ 17 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WITA


- Kegiatan**  
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- Tujuan**  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
- Pelaksanaan**  
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan**  
Laporan Mingguan ke – 2 yang telah disusun.
- Kesimpulan**  
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
- Evidence/Dokumentasi**

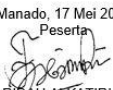
| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA                | OUTPUT                 |
|-----|------------------------|--|--------------------------|------------------------|
| 1   | Senin/<br>12 Mei 2025  | Libur Hari Raya Waisak   | -                        | Dokumentasi            |
| 2   | Selasa/<br>13 Mei 2025 | Cuti bersama Hari Raya Waisak  | -                        | -                      |
| 5   | Rabu/<br>14 Mei 2025   | Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | 08.00 -<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi            |
| 5   | Kamis/<br>15 Mei 2025  | Pembuatan SIMONIK oleh Tim IT  | 08.00 -<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi            |
| 6   | Jumat/<br>16 Mei 2025  | Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem berbasis web | 08.00 -<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi            |
| 7   | Sabtu/<br>17 Mei 2025  | Penyusunan draf laporan mingguan                                     | 10.00 -<br>11.00<br>WITA | Laporan Minggu ke - II |

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – I**

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT  
Perubahan :

Mengetahui,  
Mentor  
  
THELY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 17 Mei 2025  
Peserta  
  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Minggu/ 18 Mei 2024

Waktu : 24 jam

Libur Tanggal Merah  
Hari Minggu

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – III**

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT  
Perubahan : KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI  
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA                | OUTPUT  |
|-----|------------------------|--|--------------------------|---|
| 1   | Senin/<br>19 Mei 2025  | Finalisasi Aplikasi SiMonik  | 09.00 -<br>15.00<br>WITA | - Dokumentasi<br>- Aplikasi Final<br>SiMonik  |
| 2   | Selasa/<br>20 Mei 2025 | Pembuatan buku panduan<br>penggunaan Aplikasi SiMonik  | 08.00 -<br>13.00<br>WITA | - Dokumentasi<br>- Buku panduan   |
|     | Rabu/<br>21 Mei 2025   | Pembuatan buku panduan<br>penggunaan Aplikasi SiMonik  | 08.00 -<br>13.00<br>WITA | - Dokumentasi<br>- Buku panduan   |
| 5   | Kamis/<br>22 Mei 2025  | Pembuatan Surat Keputusan<br>Kakiddokkes Polda Sulut<br>tentang Penggunaan SIMONIK,<br>Buku Panduan dan SOP. | 08.00 -<br>15.00<br>WITA | - Dokumentasi<br>- Keputusan<br>Kabiddokkes<br>Polda Sulut<br>penggunaan<br>SIMONIK,<br>Buku Panduan<br>dan SOP |

| NO. | HARI/TANGGAL          | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA                | OUTPUT   |
|-----|-----------------------|--|--------------------------|--|
| 6   | Jumat/<br>23 Mei 2025 | Membuat Pelatihan dan Sosialisasi Aplikasi SIMONIK kepada para stakeholder | 09.00 -<br>12.00<br>WITA | - Surat undangan<br>- Notulen<br>- Dokumentasi |
| 7   | Sabtu/<br>24 Mei 2025 | Penyusunan draf laporan mingguan   | 10.00 -<br>11.00<br>WITA | Laporan Minggu ke - III                        |

Mengetahui,  
Mentor



THELEY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 24 Mei 2025

Peserta



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

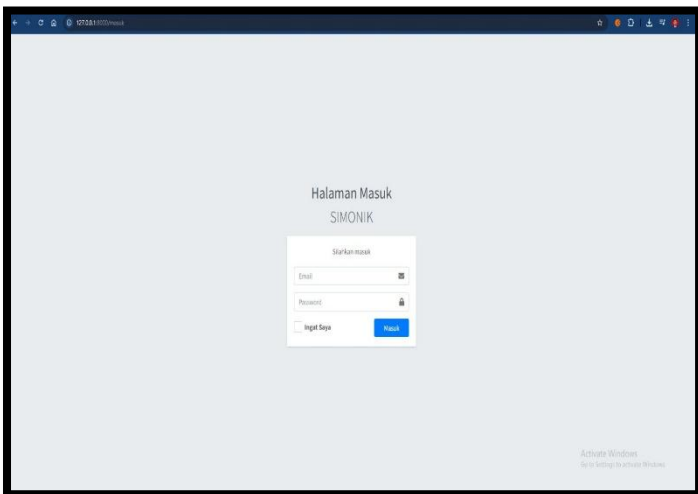
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: **Senin/ 19 Mei 2025**

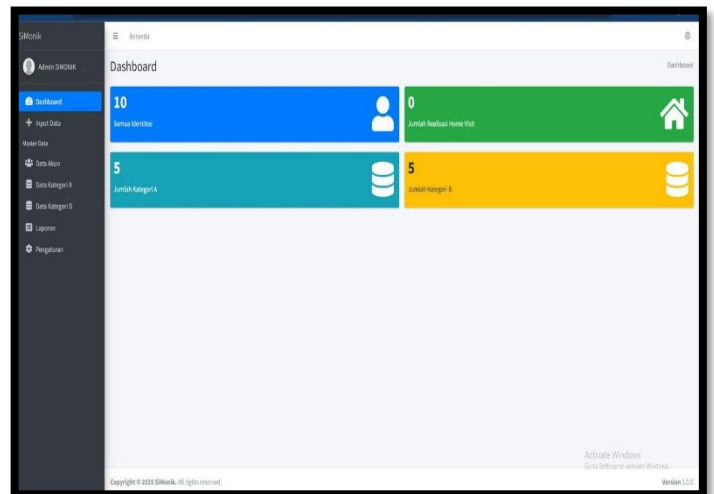
Waktu : **09.00 s.d. 15.00 WITA**

1. Kegiatan  
Finalisasi Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Tersediannya Aplikasi SiMonik.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja TIM IT
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Finalisasi aplikasi oleh Tim IT Aplikasi SIMONIK sementara berjalan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik

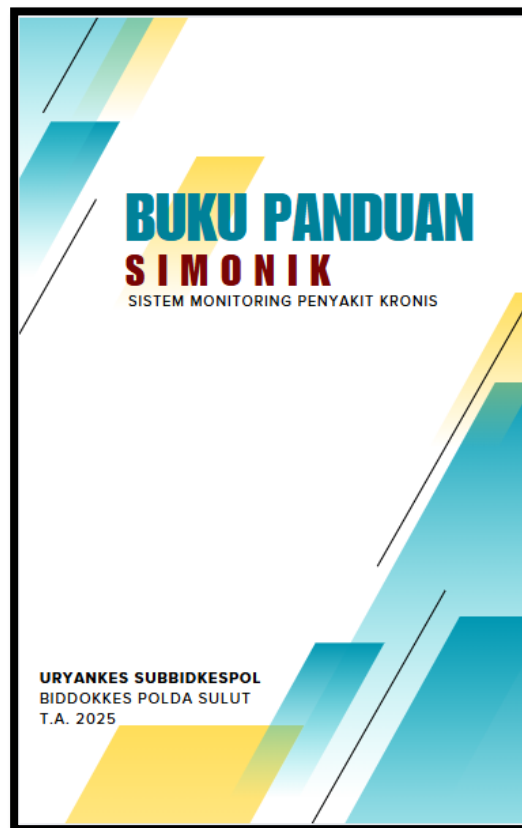


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Selasa / 20 Mei 2025**

**Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA**

1. Kegiatan  
Pembuatan buku panduan penggunaan Aplikasi SiMonik
2. Tujuan  
Tersediannya buku panduan Aplikasi SiMonik.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja TIM IT
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses buku panduan Aplikasi SIMONIK sementara berjalan.
6. *Evidence*/Dokumentasi

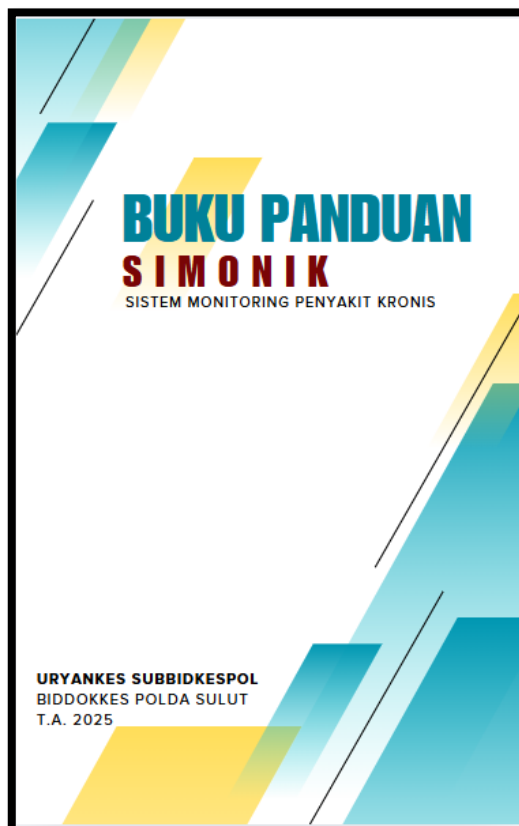


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Rabu / 21 Mei 2025**

**Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA**

1. Kegiatan  
Pembuatan buku panduan penggunaan Aplikasi SiMonik
2. Tujuan  
Tersediannya buku panduan Aplikasi SiMonik.
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja TIM IT
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses buku panduan Aplikasi SIMONIK sementara berjalan.
6. *Evidence*/Dokumentasi





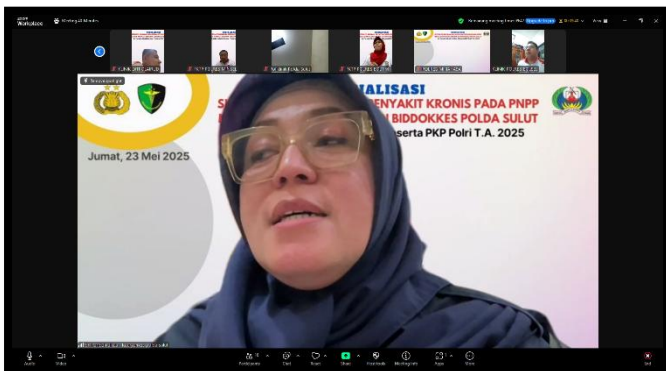
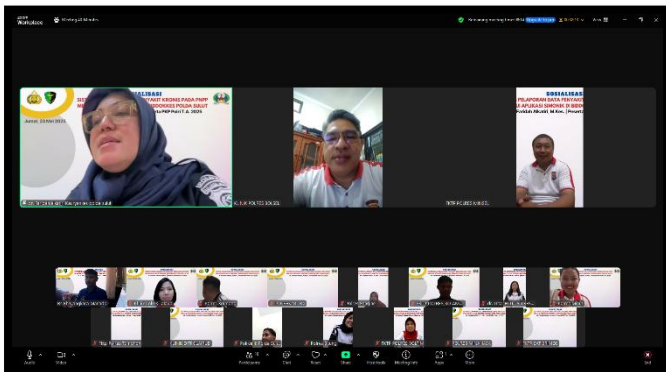
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Jumat / 23 Mei 2025

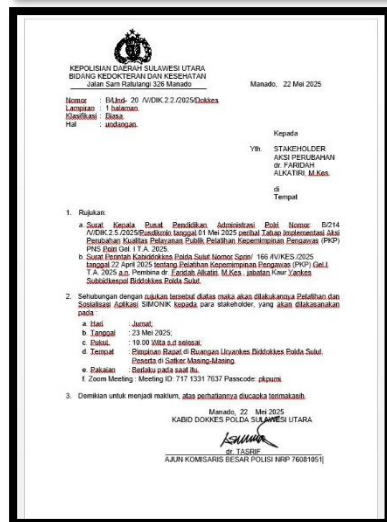
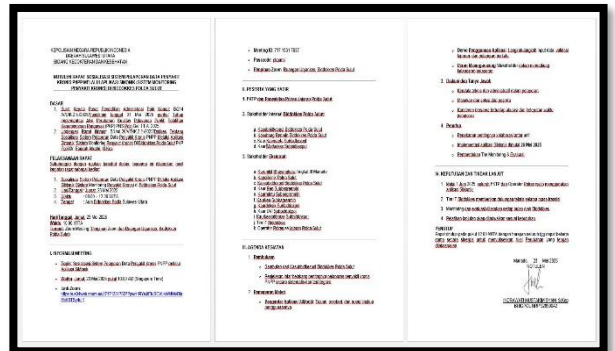
Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WITA

1. Kegiatan  
Membuat Pelatihan dan Sosialisasi Aplikasi SIMONIK kepada para stakeholder.
2. Tujuan  
Seluruh Stakeholder memahami Sistem Pelaporan data dan memahami Aplikasi SIMONIK.
3. Pelaksanaan  
Zoom Meeting : Di ruang kerja Uryankes Biddokkes Polda Sulut dan undangan dari Semua FKTP Biddokkes Polda Sulut di satker masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Sosialisasi jarak jauh dengan Zoom berjalan lancar semua FKTP memahami cara penggunaan Aplikasi SiMonik
6. Evidence/Dokumentasi

## Dokumentasi



## Notulensi



## Undangan

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Sabtu/ 24 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WITA

- Kegiatan**  
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- Tujuan**  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
- Pelaksanaan**  
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan**  
Laporan Mingguan ke – 3 yang telah disusun.
- Kesimpulan**  
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
- Evidence/Dokumentasi**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN


LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – III


Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PUPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT  
Perubahan :

| NO. | HARI/TANGGAL         | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA                | OUTPUT   |
|-----|----------------------|---|--------------------------|--|
| 1   | Sabtu<br>19 Mei 2025 | Finalisasi Aplikasi SIMONIK   | 09.00 -<br>12.00<br>WITA | - Dokumentasi<br>- Aplikasi Final<br>SIMONIK   |
| 2   | Sabtu<br>20 Mei 2025 | Pembuatan buku panduan<br>penggunaan Aplikasi SIMONIK   | 09.00 -<br>12.00<br>WITA | - Dokumentasi<br>- Buku panduan  |
| 3   | Sabtu<br>21 Mei 2025 | Pembuatan buku panduan<br>penggunaan Aplikasi SIMONIK   | 09.00 -<br>12.00<br>WITA | - Dokumentasi<br>- Buku panduan  |
| 5   | Sabtu<br>22 Mei 2025 | Pembuatan Surat Keputusan<br>Kabidokkes Polda Sulut<br>tentang Penggunaan SIMONIK,<br>Buku Panduan dan SOP. | 08.00 -<br>13.00<br>WITA | - Dokumentasi<br>- Keputusan<br>Kabidokkes<br>Polda Sulut<br>penggunaan<br>SIMONIK,<br>Buku Panduan<br>dan SOP |

| NO. | HARI/TANGGAL         | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA                | OUTPUT  |
|-----|----------------------|--|--------------------------|---|
| 6   | Jumat<br>23 Mei 2025 | Membuat Pelatihan dan<br>Sosialisasi Aplikasi SIMONIK<br>kepada para stakeholder | 10.00 -<br>12.00<br>WITA | - Surat<br>undangan<br>- Notulen<br>- Dokumentasi |
| 7   | Sabtu<br>24 Mei 2025 | Penyusunan draf laporan<br>mingguan  | 10.00 -<br>11.00<br>WITA | Laporan Minggu<br>ke - III                        |

Manado, 24 Mei 2025

Mengetahui,  
Mentor  
  
THEO MANUJUSAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Peserta  
  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Minggu/ 25 Mei 2024

Waktu : 24 jam

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – IV

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT  
Perubahan : KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI  
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA                | OUTPUT      |
|-----|------------------------|---|--------------------------|-------------|
| 1   | Senin/<br>26 Mei 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 2   | Selasa/<br>27 Mei 2025 | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
|     | Rabu/<br>28 Mei 2025   | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 5   | Kamis/<br>29 Mei 2025  | Libur Hari Raya Kenaikan Yesus Kristus                | 24 Jam                   | -           |
| 6   | Jumat/<br>30 Mei 2025  | Cuti Bersama Libur Hari Raya Kenaikan Yesus Kristus   | 24 Jam                   | -           |

| NO. | HARI/TANGGAL            | NAMA KEGIATAN  | JAM KERJA                | OUTPUT                 |
|-----|-------------------------|--|--------------------------|------------------------|
| 7   | Sabtu/<br>31 Mei 2025   | Penyusunan draf laporan mingguan   | 10.00 -<br>11.00<br>WITA | Laporan Minggu ke – IV |
| 8   | Minggu/<br>01 Juni 2025 | Mengikuti Webinar Medical Check-Up: Kunci Utama Menjaga Kesehatan dan mencegah Penyakit<br>Penyelenggara: MediTalk Indonesia | 10.00 –<br>11.30<br>WITA | Dokumentasi            |

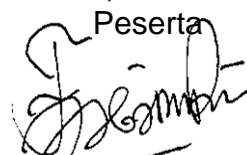
Mengetahui,  
Mentor



THEHY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 01 Juni 2025

Peserta



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

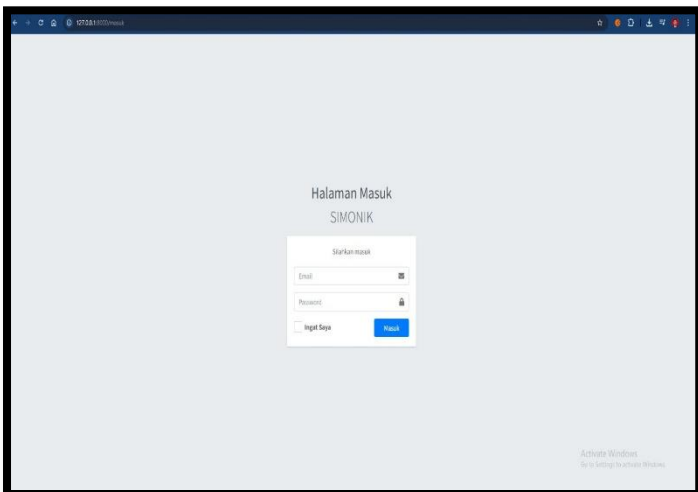
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Senin/ 26 Mei 2025**

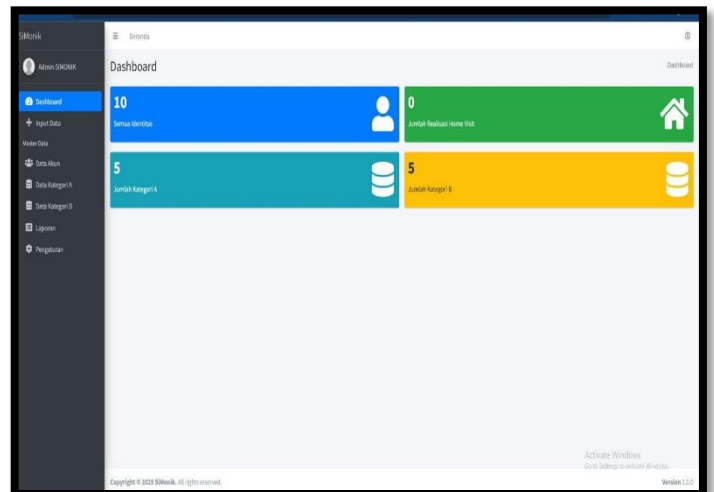
**Waktu : 09.00 s.d. 15.00 WITA**

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



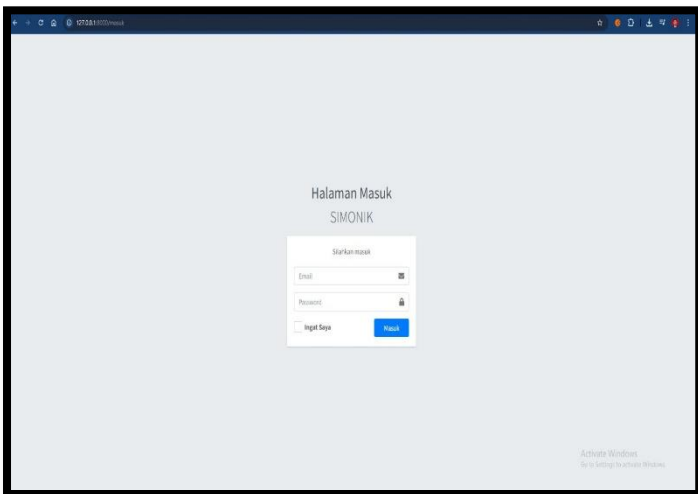
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa / 27 Mei 2025

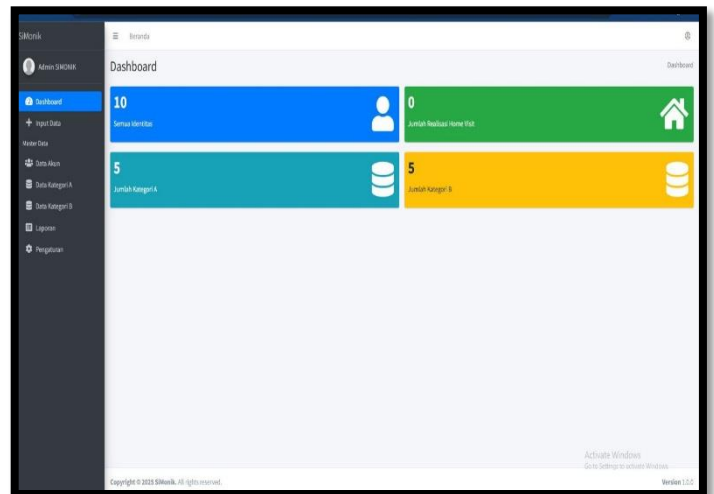
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



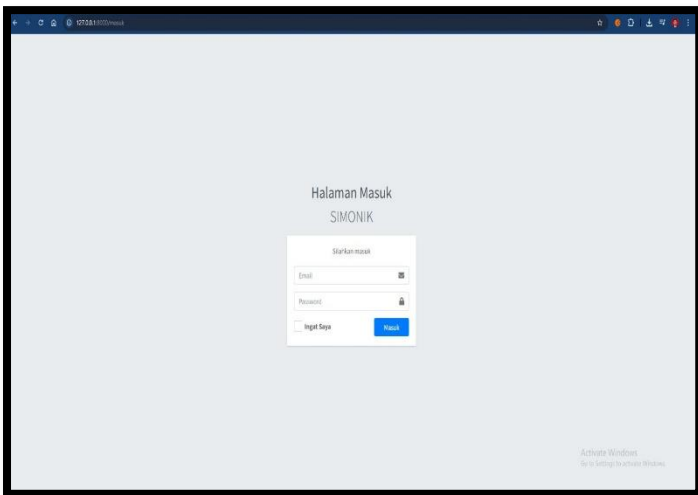
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Rabu / 28 Mei 2025

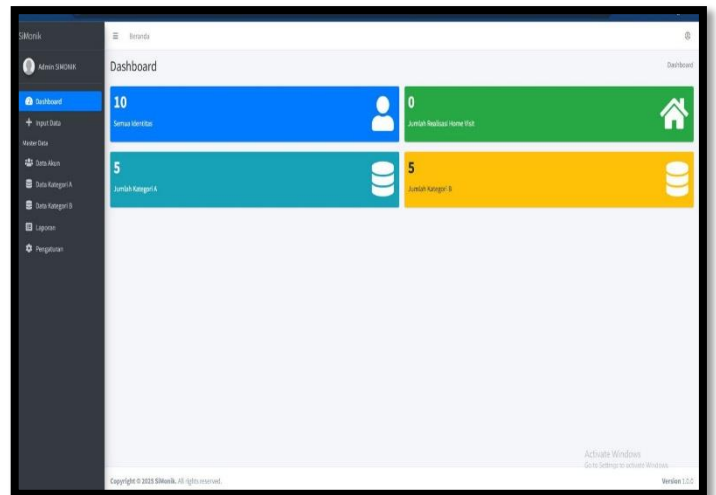
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



## **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

**Hari/Tanggal: Kamis / 29 Mei 2025**

**Waktu : 24 Jam**

**Libur Hari Raya Kenaikan Yesus Kristus**

## **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

**Hari/Tanggal: Jumat / 30 Mei 2025**

**Waktu : 24 Jam**

**Cuti Bersama  
Libur Hari Raya Kenaikan Yesus Kristus**

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Sabtu/ 31 Mei 2025

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WITA

- Kegiatan**  
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- Tujuan**  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
- Pelaksanaan**  
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan**  
Laporan Mingguan ke – 4 yang telah disusun.
- Kesimpulan**  
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
- Evidence/Dokumentasi**


| NO. | HARITANGGAL            | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA          | OUTPUT      |
|-----|------------------------|---|--------------------|-------------|
| 1   | Senin/<br>26 Mei 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SIMONIK. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
| 2   | Selasa/<br>27 Mei 2025 | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SIMONIK. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
|     | Rabu/<br>28 Mei 2025   | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SIMONIK. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
| 5   | Kamis/<br>29 Mei 2025  | Libur Hari Raya Kenaikan Yesus Kristus.               | 24 Jam             | -           |
| 6   | Jumat/<br>30 Mei 2025  | Cuti Bersama Libur Hari Raya Kenaikan Yesus Kristus.  | 24 Jam             | -           |


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – IV

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKES POLDA SULUT

| NO. | HARITANGGAL             | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA          | OUTPUT                 |
|-----|-------------------------|---|--------------------|------------------------|
| 7   | Sabtu/<br>31 Mei 2025   | Penyusunan draf laporan mingguan  | 10.00 – 11.00 WITA | Laporan Minggu ke – IV |
| 8   | Minggu/<br>01 Juni 2025 | Mengikuti Webinar Medical Check-Up: Kunci Utama Menjaga Kesehatan dan mencegah Penyakit Penyelempapan MeatiLak, Indonesia | 10.00 – 11.30 WITA | Dokumentasi            |

Mengetahui,  
Mentor  
  
THEOPHANI WIDIAN S.E.  
KORPOL NRP 77040267

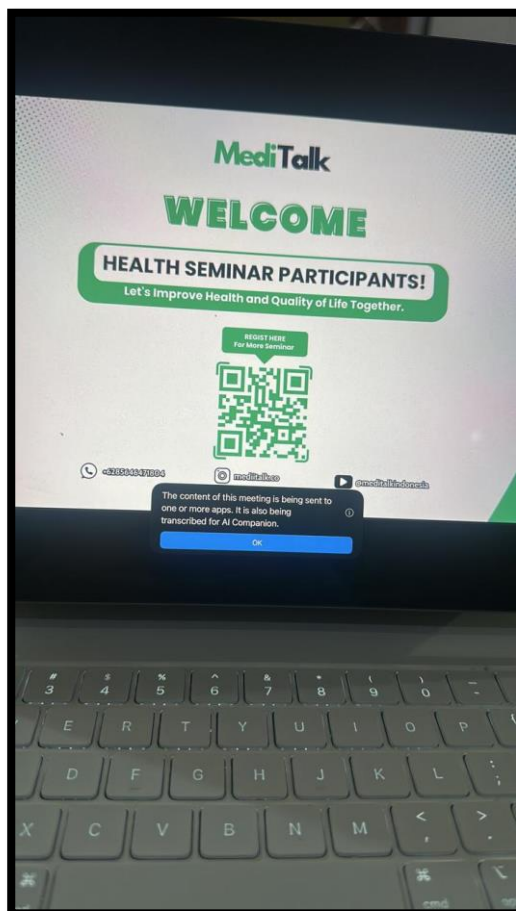
Manado, 01 Juni 2025  
Peserta  
  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Minggu/ 01 Juni 2025

Waktu : 10.00 s.d. 11.30 WITA

1. Kegiatan  
Mengikuti Webinar Medical Check-Up: Kunci Utama Menjaga Kesehatan dan mencegah Penyakit Penyelenggara: MediTalk Indonesia
2. Tujuan  
Mengembangkan kompetensi
3. Pelaksanaan  
Melalui Zoom di rumah.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan
5. Kesimpulan  
Kegiatan berjalan lancar. Action leader sempat melakukan Tanya jawab dengan narasumber. Sertifikat akan di kirimkan panitia pada H+2. Akan dilampirkan pada LHAP.
6. *Evidence*/Dokumentasi



### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – V

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT  
Perubahan : KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI  
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

| NO. | HARI/TANGGAL            | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA                | OUTPUT      |
|-----|-------------------------|---|--------------------------|-------------|
| 1   | Senin/<br>02 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 2   | Selasa/<br>03 Juni 2025 | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
|     | Rabu/<br>04 Juni 2025   | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 5   | Kamis/<br>05 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 6   | Jumat/<br>06 Juni 2025  | Libur Hari Raya Idul Adha                             | 24 Jam                   | -           |

| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN                    | JAM KERJA                | OUTPUT                |
|-----|------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 7   | Sabtu/<br>07 Juni 2025 | Penyusunan draf laporan mingguan | 10.00 -<br>11.00<br>WITA | Laporan Minggu ke – V |

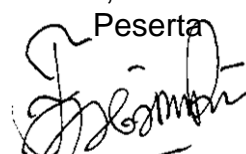
Mengetahui,  
Mentor



THEHY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 07 Juni 2025

Peserta



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

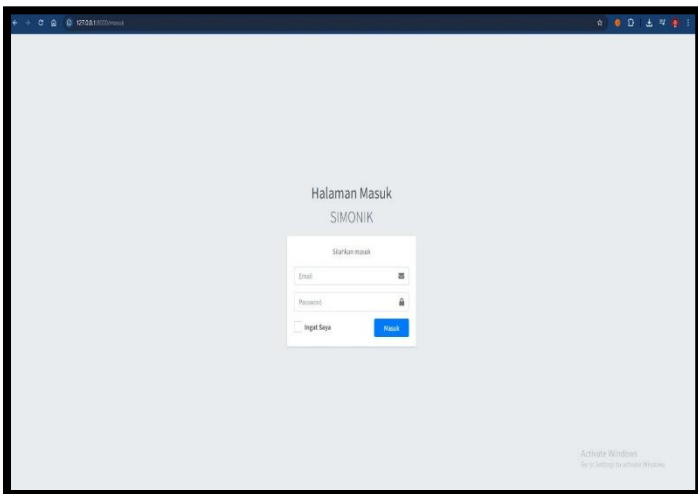
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Senin/ 02 Juni 2025**

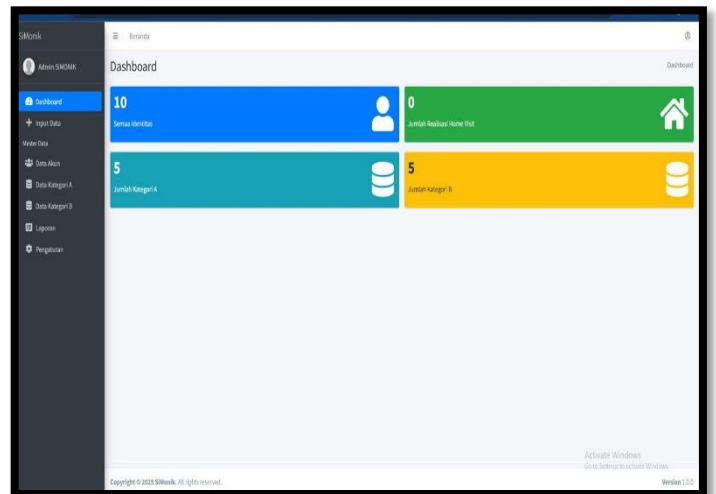
**Waktu : 09.00 s.d. 15.00 WITA**

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



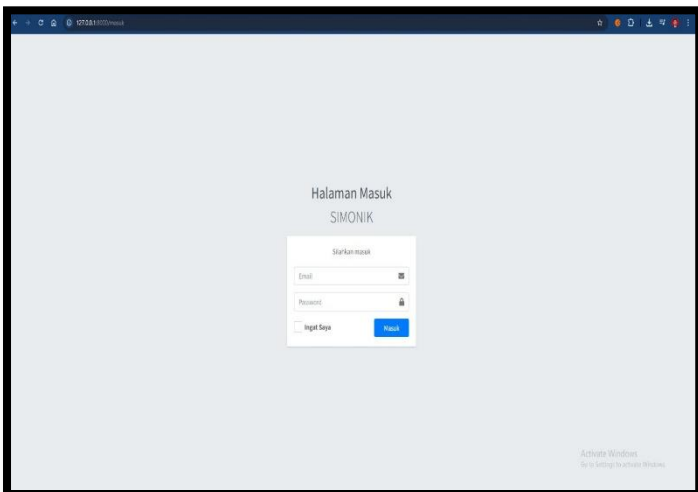
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa / 03 Juni 2025

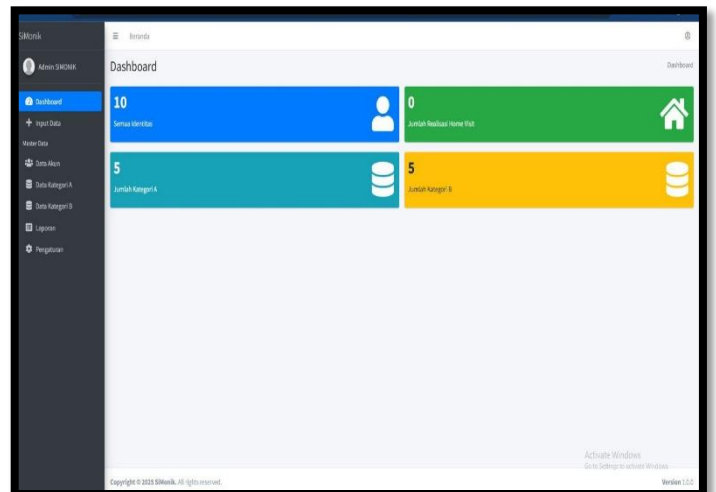
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



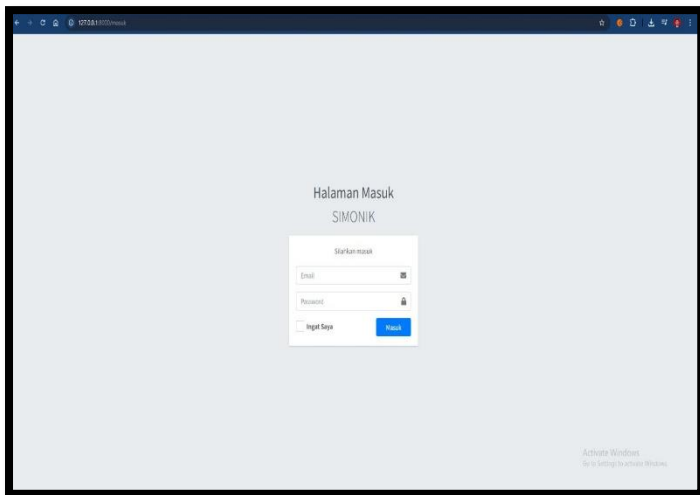
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Rabu / 04 Juni 2025

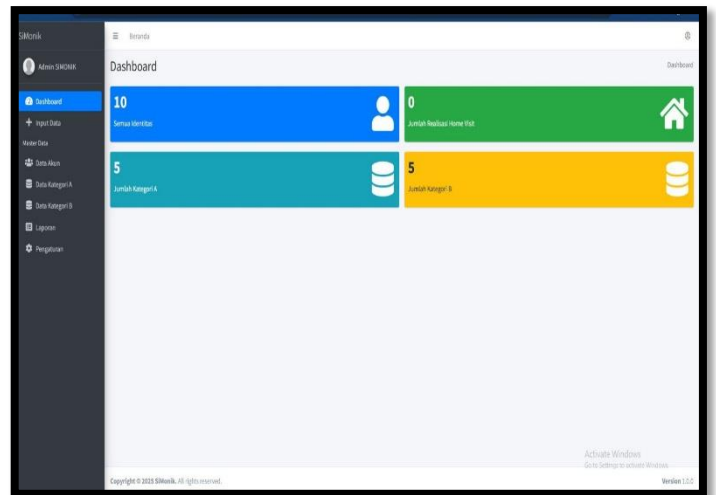
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



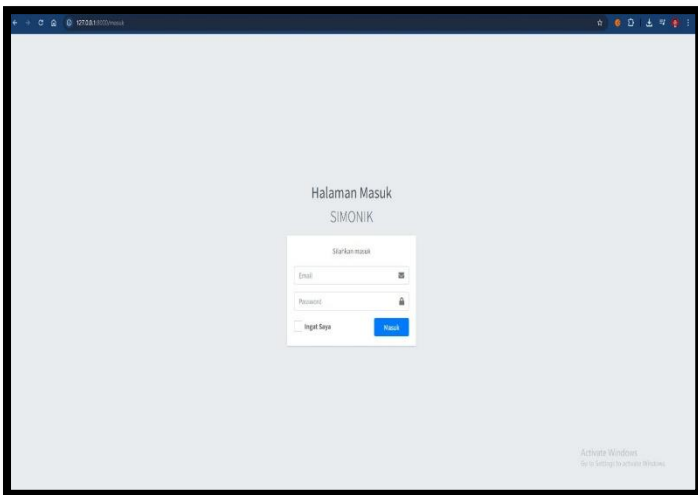
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Kamis / 05 Juni 2025

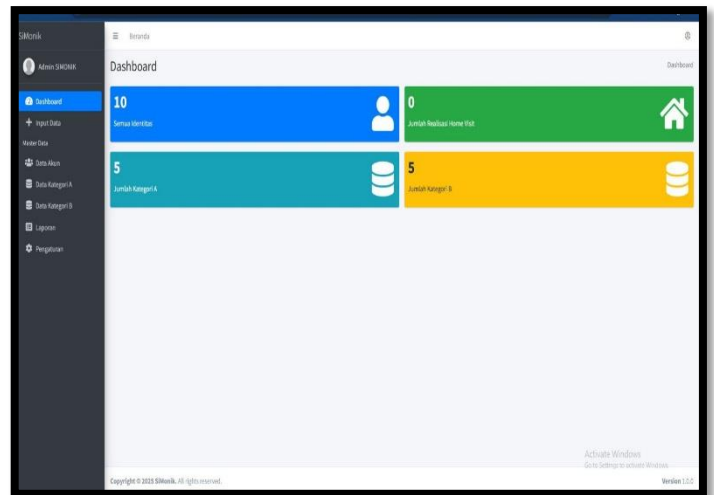
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Jumat / 06 Juni 2025

Waktu : 24 Jam

Libur Hari Raya Idul Adha

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

**Hari/Tanggal: Sabtu/ 06 Juni 2025**

**Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WITA**

1. Kegiatan  
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
4. Hasil Kegiatan  
Laporan Mingguan ke – 5 yang telah disusun.
5. Kesimpulan  
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
6. *Evidence*/Dokumentasi

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Minggu/ 07 Juni 2025

Waktu : 24 Jam

Libur Hari Minggu

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VI**

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT  
Perubahan : KRONIS PADA PNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI  
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT

| NO. | HARI/TANGGAL            | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA                | OUTPUT      |
|-----|-------------------------|---|--------------------------|-------------|
| 1   | Senin/<br>09 Juni 2025  | Cuti Bersama Hari Raya Idul Adha                      | 24 Jam                   | -           |
| 2   | Selasa/<br>10 Juni 2025 | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
|     | Rabu/<br>11 Juni 2025   | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 5   | Kamis/<br>12 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |
| 6   | Jumat/<br>13 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 –<br>15.00<br>WITA | Dokumentasi |

| NO. | HARI/TANGGAL           | NAMA KEGIATAN                    | JAM KERJA                | OUTPUT                |
|-----|------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 7   | Sabtu/<br>14 Juni 2025 | Penyusunan draf laporan mingguan | 10.00 -<br>11.00<br>WITA | Laporan Minggu ke – V |

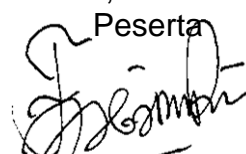
Mengetahui,  
Mentor



THEHY MAWIDINGAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 14 Juni 2025

Peserta



dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

**Hari/Tanggal: Senin/ 09 Juni 2025**

**Waktu : 24 Jam**

**Cuti Bersama Hari Raya Idul Adha**

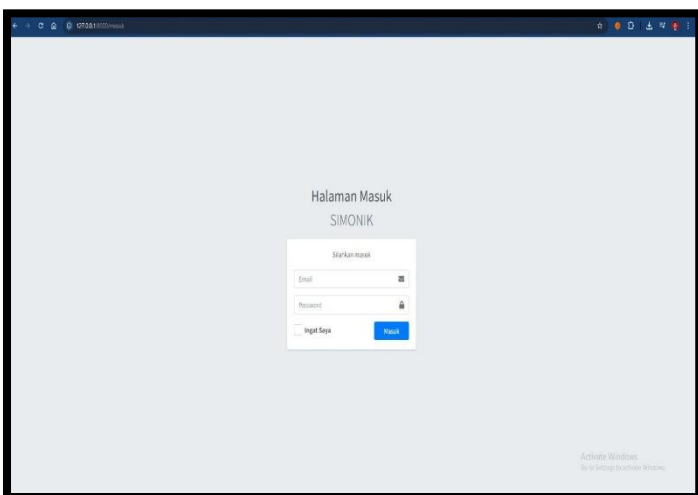
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa / 10 Juni 2025

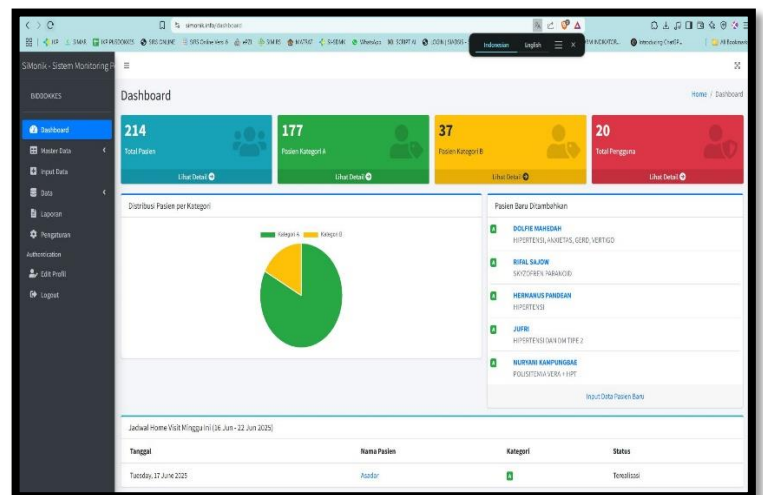
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



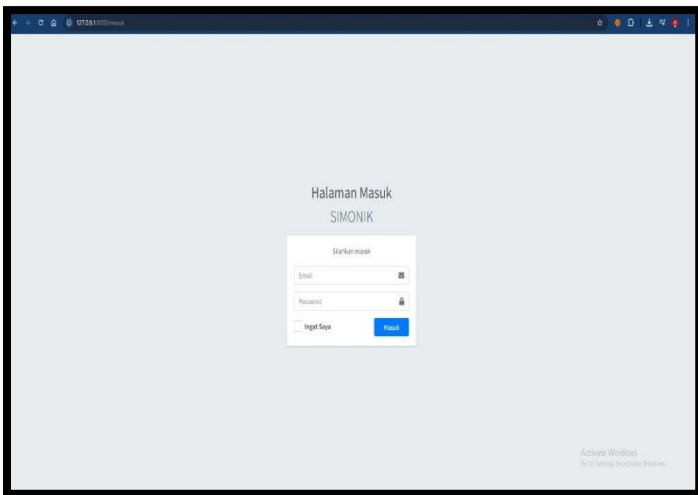
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Rabu / 11 Juni 2025

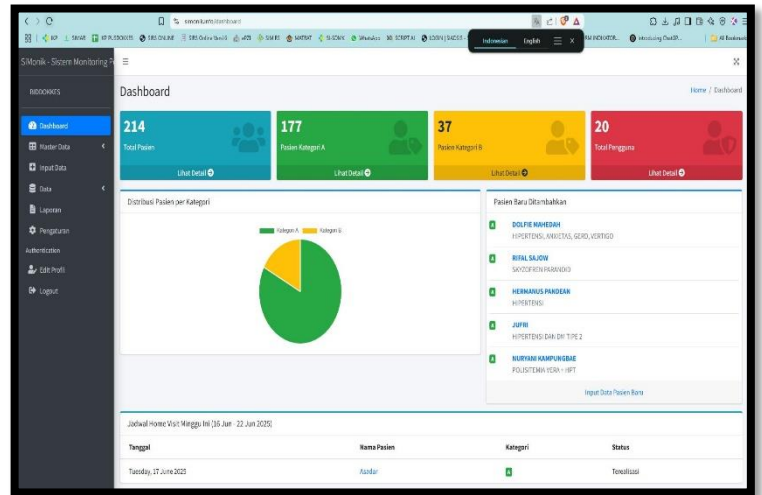
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



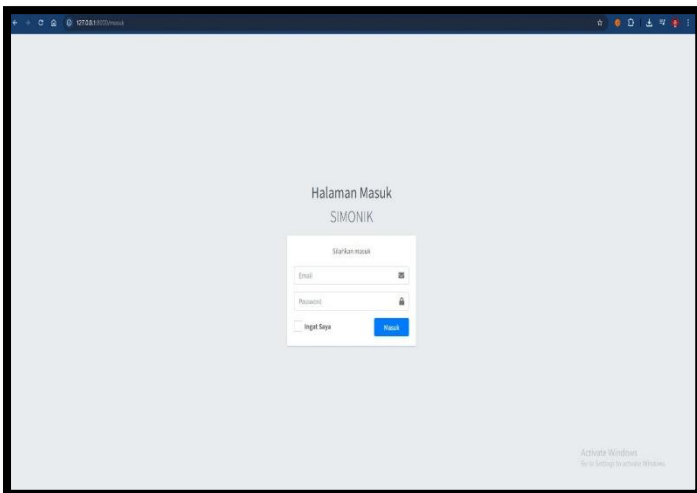
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Kamis / 12 Juni 2025

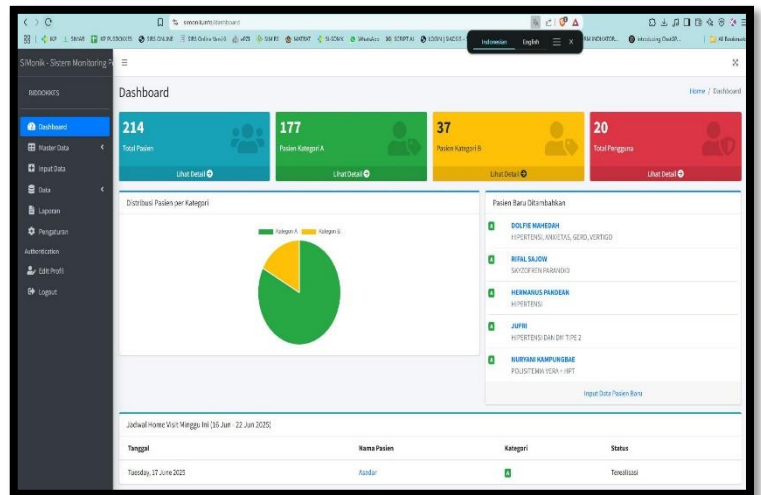
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



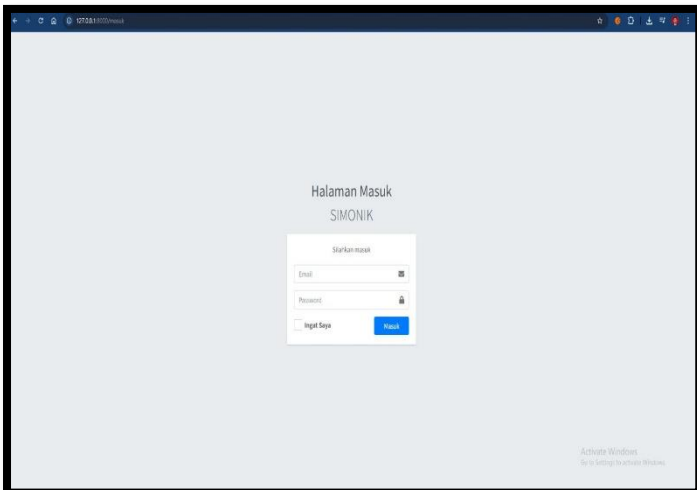
# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Jumat / 13 Juni 2025

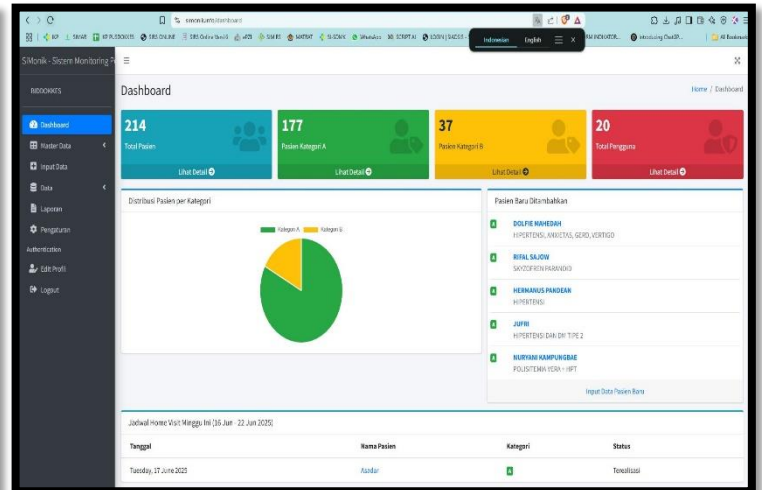
Waktu : 08.00 s.d. 13.00 WITA

1. Kegiatan  
Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik.
2. Tujuan  
Terimplementasikannya aksi perubahan lewat Aplikasi SiMonik
3. Pelaksanaan  
Di ruang kerja tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Proses Penginputan data tiap Satker/FKTP/Polres masing-masing Aplikasi SIMONIK sementara berjalan sampai tanggal 20 Juni 2025 sesuai Pentahapan aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

## Halaman Login User



## Dashbor SiMonik



# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Sabtu/ 14 Juni 2025

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WITA


- Kegiatan**  
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- Tujuan**  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
- Pelaksanaan**  
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan**  
Laporan Mingguan ke – 6 yang telah disusun.
- Kesimpulan**  
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
- Evidence/Dokumentasi**


| NO. | HARI/TANGGAL            | NAMA KEGIATAN   | JAM KERJA          | OUTPUT      |
|-----|-------------------------|---|--------------------|-------------|
| 1   | Senin/<br>09 Juni 2025  | Cuti Bersama Hari Raya Idul Adha                      | 24 Jam             | -           |
| 2   | Selasa/<br>10 Juni 2025 | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
|     | Rabu/<br>11 Juni 2025   | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
| 5   | Kamis/<br>12 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |
| 6   | Jumat/<br>13 Juni 2025  | Implementasi aksi perubahan melalui Aplikasi SiMonik. | 09.00 – 15.00 WITA | Dokumentasi |

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH SULAWESI UTARA  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VI**

Nama Peserta : dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
Satker : BIDDOKKES POLDA SULUT  
Judul Aksi : PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PENYAKIT KRONIS PADA FNPP MELALUI APLIKASI SIMONIK DI SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA SULUT  
Perubahan :

Mengetahui,  
Mentor  
  
THEE MAWIDIN SAN, S.E.  
KOMPOL NRP 77040267

Manado, 14 Juni 2025  
Peserta  
  
dr. FARIDAH ALKATIRI, M.Kes.  
NOSIS 20250207030753

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Minggu/ 15 Juni 2025

Waktu : 24 Jam

Libur Hari Minggu