

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA



Oleh:

dr. AUDIO B. TITALESSY

20250207030745

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWASAN ANGKATAN XIII  
T.A. 2025

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**


**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN  
DI KLINIK POLRES MIMIKA**

Peserta Pelatihan:

**Dr. AUDIO B. TITALESSY  
20250207030745**

Telah disetujui pada tanggal, 01 Juli 2025  
Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

*Coach,*

  
**ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P**  
**AKBP NRP 74070790**

*Mentor,*

  
**HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H**  
**KOMPOL NRP 85021616**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Instansi : POLRES MIMIKA POLDA PAPUA TENGAH  
Jabatan : KASIDOKKES  
Tempat Aktualisasi: KLINIK POLRES MIMIKA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

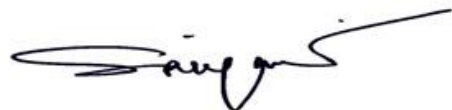
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

1. Kesesuaian Milestone dan Implementasi tergambar jelas.
2. Capaian sudah 100%
3. Output sudah tersedia
4. Siap di seminarkan

Bandung, 01 Juli 2025

COACH



ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P

AKBP NRP 74070790

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Nosis : 20240707032213  
Instansi : POLRES MIMIKA  
Nama Coach : AKBP ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
	Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) Dalam Keamanan Data dan Kerahasiaan Data Pasien di Klinik Polres Mimika	Keamanan Data RME di FKTP  Strategi Kelengkapan Pengisian RME dalam Mendukung Integritas SatuSehat dan Pelayanan Primer	Seminar Online Melalui Zoom Meeting PORMIKI  Seminar Online Melalui Zoom Meeting PORMIKI	Strategi dalam menjaga dan mengantisipasi kebocoran data pasien dalam aplikasi RME  Ketentuan wajib dalam pengisian RME di FKTP	Diluar LMS LAN. Portal Seminar Online berbayar dg keterkaitan materi dengan implementasi aksi perubahan.  Diluar LMS LAN. Portal Seminar Online berbayar dg keterkaitan materi dengan implementasi aksi perubahan.

Bandung, 01 Juli 2025  
COACH



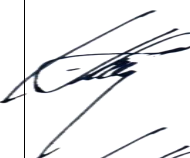






ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P  
AKBP NRP 74070790

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---


BIMBINGAN MENTOR

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Nosis : 20250207030745  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA  
Nama Mentor : KOMPOL HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN BIMBINGAN	PARAF
1.	05 Mei 2025	Laporan tentang hasil kegiatan pembelajaran di Pusdikmin dan menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	
2.	13 Mei 2025	Berkonsultasi untuk membentuk Tim Efektif	
3.	16 Mei 2025	Berkonsultasi terkait aplikasi/sistem informasi	
4.	26 Mei 2025	Pembuatan surat Keputusan dan buku panduan	
5.	02 Juni 2025	Berkonsultasi tentang pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi SIAMDIK	
6.	18 Juni 2025	Melaporkan hasil monev sistem informasi dan dilanjutkan dengan pembuatan laporan	
7.	26 Juni 2025	Serah Terima Aksi Perubahan dan keberlanjutan	

Timika, 27 Juni 2025

MENTOR

  
HERMANTO S.H., S.I.K., M.H  
KOMPOL NRP 85021616

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Nosis : 20250207030745  
Jabatan : KASIDOKKES  
Tempat Aktualisasi: KLINIK POLRES MIMIKA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

1. *Action Leader* dalam membuat aksi perubahannya sesuai dengan tupoksi dimana *Action Leader* bekerja;
2. Kesesuaian antara *milestone* dan capaian hasil aksi perubahan sudah terlaksana dan tercapai 100% serta pengembangan potensi diri yang komprehensif.
3. Hasil aksi perubahan ini bermanfaat bagi *Action Leader*, Satuan Kerja, dan Organisasi, sehingga ada suatu perubahan dan kemanfaatan dari hasil aksi perubahan tersebut khususnya pada Klinik Polres Mimika
4. *Action Leader* sangat baik dalam melakukan sosialisasi dan persuasi kepada *stakeholder* sehingga banyak yang tertarik dan mendukung aksi perubahan dimaksud.

Timika, 27 Juni 2025

MENTOR

HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H  
KOMPOL NRP 82051616

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan PKP Angkatan XIII T.A. 2025 yang diselenggarakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri bekerjasama dengan Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara.

Rencana Aksi Perubahan mengambil judul:

**“SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAN DATA PASIEN  
DI KLINIK POLRES MIMIKA ”**

*Action Leader* menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, materi dan kemampuan *Action Leader* dalam menuangkan gagasan, untuk itu kritik dan saran yang konstruktif sangat diperlukan.

Dalam kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini;
2. KOMBES POL RULI AGUS PRAMONO, S.I.K. sebagai Kapusdikmin Lemdiklat Polri beserta seluruh Staf Pusdikmin Lemdiklat Polri;
3. AKBP Heny Purwanti, SIK., M.Si selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Billyandha Hildiario Budiman, S.I.K, M.H selaku Kapolres Mimika Polda Papua Tengah;
5. **AKBP ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P . selaku Kabag Binsis dan juga sebagai Coach yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;**
6. **AKBP Rahmat K, SS, SH, M.MPd, selaku Kabag Gadik dan juga sebagai penguji Aksi Perubahan;**

7. Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
8. **KOMPOL HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H selaku Mentor yang telah mendukung dan membimbing secara penuh terkait aksi perubahan kami;**
9. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T.A. 2025 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
10. Istri dan anak tercinta serta seluruh keluarga yang telah memberikan doa dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T.A. 2025;
11. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Harapan *Action Leader* semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat diterima, dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Klinik Polres Mimika pada khususnya dan Polda Papua pada umumnya.

Bandung, 01 Juli 2025

*Action Leader*



**dr. AUDIO B. TITALESSY**  
**NOSIS. 20240707032213**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i> .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR BIMBINGAN <i>COACH</i>.....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR MATA PELATIHAN PILIHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>LEMBAR BIMBINGAN MENTOR .....</b>	<b>vi</b>
<b>LEMBAR PENJELASAN MENTOR.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
1. Deskripsi Umum .....	1
2. Tujuan .....	12
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan .....	13
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan.....	14
C. Ruang Lingkup .....	15
<b>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>16</b>
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan.....	16
1. Kegiatan .....	16
2. Waktu Pelaksanaan .....	18
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan .....	19
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan .....	22
1. <i>Stakeholder</i> Internal .....	22
2. <i>Stakeholder</i> Eksternal.....	22
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas .....	23

C. Strategi Komunikasi .....	25
<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>28</b>
A. Pemanfaatan Sumber Daya .....	28
1. Mobilisasi SDM.....	28
2. Pengelolaan Anggaran.....	29
3. Pengelolaan Sarana Prasarana .....	31
4. Strategi Mengatasi Maslaah .....	31
B. <i>Stakeholder</i> .....	32
1. Dukungan <i>Stakeholder</i> .....	32
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	33
C. Capaian Aksi Perubahan .....	36
1. Kesesuaian Antara <i>Milestone</i> dan Implementasi .....	36
2. Pencapaian Hasil aksi perubahan .....	40
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan .....	55
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan .....	60
5. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan .....	61
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>64</b>
A. Simpulan.....	64
B. Rekomendasi.....	65

DAFTAR PUSTAKA

RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Rekap Personel Dikbangspes Logistik .....	5
Tabel 1.3 Data Personel Biro Logistik Polda Bali .....	6
Tabel 2.1 Pentahapan <i>Milestone 60 Off Campus</i> .....	16
Tabel 2.2 Pentahapan <i>Milestone</i> Pasca Pelatihan.....	19
Tabel 2.3 <i>Stakeholder</i> Internal Aksi Perubahan .....	21
Tabel 2.4 <i>Stakeholder</i> Eksternal Aksi Perubahan .....	22
Tabel 2.5. Daftar Identifikasi <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan.....	27
Tabel 3.1 Daftar Susunan Tim Efektif Aksi Perubahan .....	30
Tabel 3.2 Rencana Kerja Anggaran .....	33
Tabel 3.3 Tabel Manajemen Risiko .....	34
Tabel 3.4 Identifikasi <i>Stakeholder</i> setelah Aksi Perubahan .....	36
Tabel 3.5 Kesesuaian antara Implementasi dan <i>Milestone</i> .....	40
Tabel 3.6 Hasil Evaluasi Implementasi .....	42
Tabel 3.7 Pengembangan Potensi Diri melalui Kursus <i>Online</i> (I).....	44
Tabel 3.8 Pengembangan Potensi Diri melalui Literasi.....	50
Tabel 3.9 Pengembangan Potensi Diri melalui Penugasan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).....	51
Tabel 3.10. Pengembangan Potensi Diri melalui Kursus <i>Online</i> (II).....	53
Tabel 3.11 Pengembangan Potensi Diri melalui Penugasan sebagai Pejabat Pengadaan (PP) .....	56
Tabel 3.12 Pengembangan Potensi <i>Stakeholder</i> .....	57

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Polres Mimika .....	4
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Klinik Polres Mimika .....	4
Gambar 2.1 Peta Jejaring Kerja.....	24
Gambar 2.2 Kuadran <i>Stakeholder</i> .....	25
Gambar 3.1 Struktur Rencana Aksi Perubahan .....	30
Gambar 3.2 Peta Jejaring <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan .....	37
Gambar 3.3 Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan .....	38
Gambar 3.4 Kuadran Stakeholder sebelum aksi perubahan .....	39
Gambar 3.5 Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan .....	39
Gambar 3.6 Rekap Nilai Sikap Perilaku Sebelum Implementasi Aksi Perubahan.....	55
Gambar 3.7 Rekap Nilai Sikap Perilaku Setelah Implementasi Aksi Perubahan.....	58
Gambar 3.8 Diseminasi Informatif – Persuasif.....	60
Gambar 3.9 Diseminasi sosialisasi daring.....	60
Gambar 3.10 Diseminasi melalui media aplikatif .....	62
Gambar 3.10 Diseminasi Dengan video melalui media sosial.....	62

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

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

Kesehatan adalah kebutuhan dasar setiap manusia yang harus dipenuhi untuk menjalani kehidupan yang produktif dan bermakna. Pelayanan kesehatan memainkan peran penting dalam memastikan bahwa setiap individu dapat mencapai kondisi kesehatan yang optimal. Pelayanan kesehatan mencakup berbagai upaya, mulai dari pencegahan penyakit, diagnosis, pengobatan, hingga rehabilitasi.

Dalam era modern ini, pelayanan kesehatan menghadapi berbagai tantangan, termasuk peningkatan kebutuhan akan layanan berkualitas, keterbatasan sumber daya, dan perkembangan teknologi yang cepat. Oleh karena itu, penting untuk memahami bagaimana pelayanan kesehatan dapat dioptimalkan untuk memenuhi kebutuhan Masyarakat. Tantangan dalam pelayanan kesehatan muncul karena kebijakan kesehatan yang belum sepenuhnya menyelesaikan masalah yang ada. Terutama tantangan yang didasarkan pada data komprehensif dan pelayanan kesehatan yang belum optimal.

Untuk mewujudkan pelayanan kesehatan yang optimal, beberapa langkah penting yang dapat diambil meliputi:

- a. Mutu Teknis: Pastikan diagnosa dan pengobatan yang diberikan efektif dan sesuai standar klinis. Penggunaan teknologi medis yang canggih dan kemampuan profesional tenaga kesehatan sangat penting.
- b. Mutu Responsif: Layanan harus memenuhi kebutuhan dan preferensi pasien. Kesopanan, keramahan, kecepatan,

dan keakuratan informasi yang diberikan oleh tenaga kesehatan sangat berpengaruh.

- c. Mutu Akses: Pastikan layanan kesehatan tersedia dan terjangkau bagi semua orang. Ini mencakup keberlanjutan operasional fasilitas kesehatan, jarak ke fasilitas kesehatan, dan biaya layanan.
- d. Mutu Keamanan: Pencegahan dan pengurangan risiko yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan sangat penting. Ini mencakup standar keamanan, identifikasi dan penanganan kesalahan medis, serta peningkatan keselamatan pasien.
- e. Mutu Hasil: Fokus pada hasil akhir dari pelayanan kesehatan, seperti kesembuhan pasien, pengurangan gejala, dan perbaikan kualitas hidup.

Teknologi memainkan peran yang sangat penting dalam meningkatkan pelayanan kesehatan. Berikut adalah beberapa cara teknologi berkontribusi:

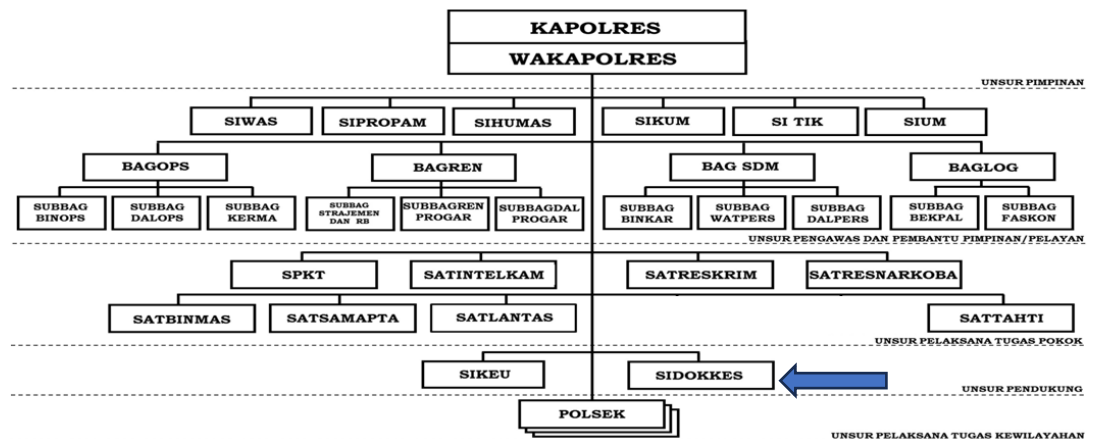
- a. Telemedicine: Teknologi telemedicine memungkinkan pasien untuk berkonsultasi dengan dokter secara online melalui video atau telekonferensi. Ini sangat membantu terutama bagi mereka yang tinggal di daerah terpencil atau memiliki keterbatasan mobilitas.
- b. Rekam Medis Elektronik (RME): Sistem RME memungkinkan penyimpanan dan pertukaran data medis pasien secara elektronik antara penyedia layanan kesehatan. Ini meningkatkan akurasi dan efisiensi dalam diagnosis dan perawatan.
- c. Aplikasi Kesehatan Mobile: Aplikasi ini membantu masyarakat mengelola kesehatan mereka dengan menyediakan informasi kesehatan, tips kesehatan, jadwal obat, pelacakan aktivitas fisik, dan konsultasi dengan dokter.

- d. Kecerdasan Buatan (AI): AI digunakan untuk menganalisis data kesehatan, membantu dalam diagnosis, dan merancang rencana perawatan yang lebih efektif. AI juga digunakan dalam robotika medis untuk operasi bedah yang lebih presisi.
- e. Sensor Wearable: Perangkat ini memungkinkan pemantauan kesehatan secara real-time, seperti detak jantung, tekanan darah, dan aktivitas fisik. Data ini dapat digunakan untuk mencegah penyakit dan mengelola kondisi kesehatan kronis.
- f. Pencitraan Medis: Teknologi seperti CT scan, MRI, dan USG telah berkembang pesat, memungkinkan diagnosis yang lebih akurat dan perawatan yang lebih tepat.

### Struktur Organisasi

Berdasarkan SOTK, Bid Dokkes membawahi klinik – klinik jajaran Polda. Termasuk Klinik Polres Mimika yang masih dibawah pengawasan Subbid Kespol BidDokkes Polda Papua. Tetapi dalam struktur organisasi Polres Mimika, Klinik juga masih masuk didalamnya yaitu Seksi Kedokteran dan Kesehatan.

STRUKTUR ORGANISASI TINGKAT POLRES



## Gambar 1.1 STRUKTUR ORGANISASI POLRES

### Tugas Pokok dan Fungsi

Action Leader pada saat ini menduduki jabatan sebagai Kasidokkes yang bertanggung jawab kepada Kapolres Mimika, serta memiliki tugas sebagai berikut:

1. Pelayanan Kesehatan Personel Polri dan Keluarga
  - a. Memberikan pelayanan kesehatan kepada anggota Polri, PNS Polri dan Keluarganya
  - b. Menyelenggarakan pemeriksaan kesehatan berkala bagi personel Polres
  - c. Menyediakan layanan kesehatan darurat bagi anggota Polri yang mengalami kecelakaan saat bertugas
2. Pemeriksaan Kesehatan dalam rekrutmen dan kenaikan pangkat
  - a. Melaksanakan pemeriksaan kesehatan bagi calon anggota Polri dalam seleksi penerimaan
  - b. Melakukan pemeriksaan kesehatan bagi anggota Polri yang akan naik pangkat atau mengikuti pendidikan lanjutan.
3. Dukungan kesehatan dalam operasi kepolisian
  - a. Menyediakan layanan medis dalam operasi kepolisian (misalnya pengamananan unjuk rasa atau operasi khusus)
  - b. Mengelola pos kesehatan dalam kegiatan kepolisian yang melibatkan banyak personel
  - c. Memberikan bantuan medis dalam kondisi darurat di lapangan
4. Penyelidikan dan Forensik kepolisian
  - a. Melakukan pemerisaan medis terhadap korban kecelakaan, kekerasan atau tindak pidana lainnya
  - b. Menyusun visum et repertum sebagai bukti medis dalam proses hokum

- c. Bekerja sama dengan tim Inafis atau Reskrim dalam proses identifikasi jenazah dan pemeriksaan forensik sederhana
5. Kesehatan masyarakat dan pencegahan penyakit
    - a. Melaksanakan program vaksinasi bagi anggota Polri dan masyarakat sekitar
    - b. Mengedukasi anggota Polri tentang kesehatan dan kebugaran tubuh.
    - c. Mengadakan bakti social kesehatan seperti pengobatan gratis atau donor darah
  6. Manajemen krisis dan penangan bencana
    - a. Memberikan dukungan medis dalam penanganan bencana alam atau kejadian luar biasa.
    - b. Bekerja sama dengan instansi kesehatan setempat dalam evakuasi medis korban bencana atau kecelakaan.
    - c. Menyediakan peralatan dan tenaga medis dalam kondisi darurat.
  7. Administrasi dan koordinasi
    - a. Mengelola admistrasi terkait pelayanan kesehatan di Polres.
    - b. Berkoordinasi dengan instansi kesehatan lain, seperti rumah sakit, puskesmas dan Dinas Kesehatan.
    - c. Mengawasi dan mengelola fasilitas kesehatan yang ada di Polres termasuk apotek dan peralatan medis.

#### Uraian Permasalahan

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai Kasidokkes Polres Mimika dan juga sebagai Penanggungjawab Klinik, ditemukan beberapa isu yang menjadi masalah pada kondisi saat ini dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan, diantaranya:

Kondisi Saat Ini

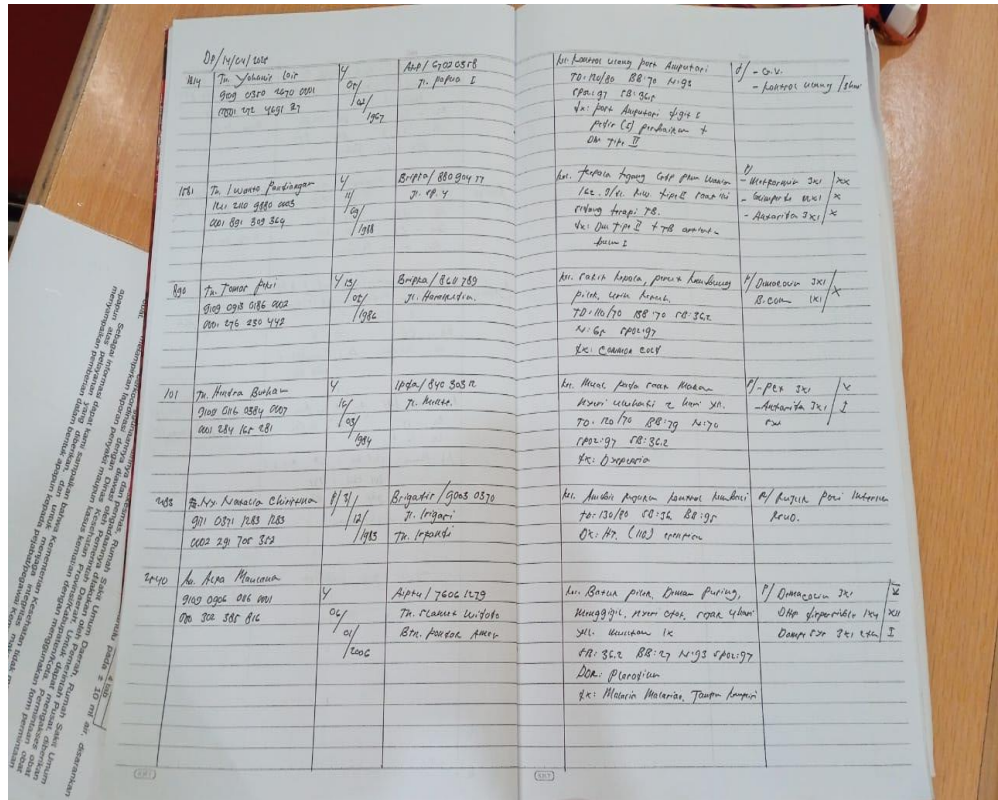
**Kurang optimal dalam penyimpanan rekam medis pasien klinik yang masih secara manual,** dimana dengan rekam medis menggunakan sistem manual/ kertas dan belum menggunakan sistem digital sehingga mengakibatkan rusak dan hilangnya data laporan yang ada perawatan pasien klinik, laporan tidak tersimpan dengan rapih dan menyeluruh, serta pada saat pelaporan kepada BidDokkes, BPJS menjadi terlambat.



Gambar 1.3 Penyimpanan Map Rekam Medis Di Klinik

- (1) **Kurangnya SDM di klinik yang paham IT serta kesadaran dan pemahaman pelaksanaan pelayanan dalam penggunaan aplikasi Rekam Medis Elektronik.** Jumlah anggota Siedokkes dan PHL di Klinik adalah 5 anggota dan 11 orang PHL dengan kompetensi mayoritas dibidang Kesehatan, penyebab utama penggunaan slstem pelayanan dan pedukasi yang belum bisa terlaksana karena yang mengerjakan laporan pasien dan yang menyimpan rekam medis adalah petugas fungsional Kesehatan yang kurang mahir dibidang IT, kekurangan anggota juga menjadi masalah dalam pelayanan klinik.
- (2) Kurangnya sumber daya manusia (SDM) di bidang IT mengakibatkan lambatnya dan sosialisasi penggunaan

antrian online, serta Kurangnya Kesadaran dan pemahaman petugas klinik tentang pentingnya data kesehatan dan sistem aplikasi antrian online dan penyimpanan rekam medis. Berikut data anggota sidokkes dan klinik:



Gambar 1.4 Buku Pasien Rawat Jalan Di Klinik

Tabel 1.1 Jumlah Anggota Sie Kesjas dan Klinik

NAMA JABATAN	JUMLAH	NAMA JABATAN	JUMLAH
Kasidokkes	1	Dokter Umum	1
Dokter Gigi	1	Bidan	1
Ba siedokkes	3	Ast. Apoteker	2
Perawat	4	Analisis Laboratorium	2
Apoteker	1		

**(3) Kurangnya fasilitas elektronik klinik yang khususnya untuk pelayanan, laporan pelayanan dan administrasi.**

Sebagian besar laptop, komputer serta printer sudah lama dan banyak kendala karena sudah tertinggal jaman sehingga saat mengerjakan tugas anggota lebih banyak menggunakan kertas atau buku. Akibatnya ketika akan melakukan rekaman untuk laporan bulanan, pelaporan ke BidDokkes dan BPJS harus mengumpulkan satu persatu dari setiap catatan buku. Berikut fasilitas kantor dan bagian administrasi klinik:

Tabel 1.2 Jumlah Fasilitas Elektronik Klinik Polres Mimika

<b>NAMA ELEKTRONIK</b>	<b>JUMLAH</b>
Komputer	2
Laptop	1
Printer	2
Wifi/Jaringan Internet	1

**Kondisi Yang Diharapkan**

Adapun kondisi yang diharapkan tentunya adalah optimalnya pelayanan kesehatan di Klinik Polres Mimika. Hal tersebut dapat dicapai dengan adanya pengembangan media/sistem aplikasi rekam medis elektronik (*RME*), sehingga diharapkan dapat mengatasi hal-hal sebagai berikut:

- a. Menerapkan aplikasi Rekam Medis Elektronik pada klinik. Sehingga beralih dari rekam medis manual ke Rekam Medis Elektronik.
- b. Penambahan anggota di klinik yang paham IT serta anggota dan PHL di klinik yang dapat menggunakan aplikasi Rekam Medis Elektronik.

- c. Terpenuhinya fasilitas di klinik yang dapat mengoptimalkan pelayanan tenaga medis di klinik.

#### Inovasi Yang Dilakukan dan Produk Yang Dihasilkan

Seorang pemimpin perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah, karena sulit untuk dapat memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu secara simultan.

Dengan adanya kondisi saat ini dan penyebab permasalahan tersebut, dan analisis permasalahan dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah/isu adalah **“Penyimpanan rekam medis pasien klinik yang masih secara manual, dimana dengan rekam medis menggunakan sistem manual / kertas”**. Isu ini diangkat merupakan bentuk dari aksi perubahan *action leader* pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIII T.A. 2025.

Adapun solusi dan inovasi yang akan dikembangkan adalah membuat sebuah system aplikasi dengan nama SIAMDIK (Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik). Aplikasi dimaksud dikembangkan sebagai sitem aplikasi berbasis website yang bisa diakses oleh tenaga medis di FKTP yang bisa diakses dengan computer, tablet, maupun handphone.

SIAMDIK diharapkan sebagai salah satu wujud dan peran dalam bidang Kesehatan malam mendukung kinerja pelayanan Kesehatan dan pemantauan Kesehatan personil POLRI. Manajemen kinerja dalam hal peran kepemimpinan pengawas untuk mendekatkan jarak antara pedoman teknis dengan pelaksana, sehingga permasalahan yang terjadi sebagaimana diuraikan di atas dapat diminimalisir serta mengoptimalkan kesuksesan

pelayanan berupa penyampaian pesan dan produk layanan Kesehatan.

**Analisa USG Permasalahan Sebelum dilakukan Aksi Perubahan**

ISSU STRATEGIS/ MASALAH	NILAI			TOTAL	PRIORITAS
	U	S	G		
Penyimpanan rekam medis pasien klinik masih dilakukan secara manual.	5	5	5	15	I
Kurangnya SDM di klinik yang paham IT serta kesadaran dan pemahaman dalam pelaksanaan pelayanan dengan penggunaan aplikasi Rekam Medis Elektronik.	4	4	3	11	II
Kurangnya fasilitas elektronik klinik yang khususnya untuk pelayanan, laporan pelayanan dan administrasi.	3	3	3	9	III

**Analisa USG Permasalahan Sesudah dilakukan Aksi Perubahan**

ISSU STRATEGIS/ MASALAH	NILAI			TOTAL	PRIORITAS
	U	S	G		
Telah Optimalnya penyimpanan rekam medis pasien klinik yang masih secara manual, dimana dengan rekam medis menggunakan sistem manual / kertas.	1	1	1	3	III
Kurangnya SDM di klinik yang paham IT serta kesadaran dan pemahaman dalam pelaksanaan pelayanan dengan penggunaan aplikasi Rekam Medis Elektronik.	4	4	3	11	I
Kurangnya fasilitas elektronik klinik yang khususnya untuk	3	3	3	9	II

pelayanan, laporan pelayanan dan administrasi.					
--	--	--	--	--	--

Dari uraian di atas, dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini, *Action Leader* mengambil judul “**Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) Dalam Keamanan Dan Kerahasiaan Data Pasien di Klinik Polres Mimika**”.

## 2. Tujuan

### a. Tahap *Off Campus* (60 hari)

Tujuan jangka pendek dari Rencana Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya “Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika” yang dapat membantu penanggung jawab klinik juga kepala klinik dalam memonitoring pelaksanaan pelayanan dalam back up data rekam medis pasien rawat jalan sehingga penyimpanan data lebih terjaga dan terdata dengan rapi dan baik pada sistem.
- 2) Terbentuknya Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK yang bermanfaat dalam pendataan, penyimpanan dokumen laporan pelayanan baik harian, mingguan dan bulanan di bagian administrasi klinik sehingga dokumen tidak hilang, tercecer dan tidak rusak.
- 3) Tersahkannya Skep penggunaan aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan Tutorialnya di Klinik Polres Mimika
- 4) Tersosialisasinya dan terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika.

### b. Tahap Pasca Pelatihan

Tujuan Pasca Pelatihan dari Rencana Aksi Perubahan yang berkesinambungan dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) laksananya sistem aplikasi rekam medis elektronik pada seluruh ruangan pada klinik serta penyimpanan dan pelaporan pelayanan kesehatan secara berkelanjutan.
- 2) Tercapainya penyimpanan data pasien dan riwayat pengobatannya di poliklinik sehingga tidak ada lagi lembar follow up hilang, kerahasiaan data sakit pasien, tercecer dan tidak ada lagi map rekam medis yang rusak, waktu pelayanan yang akan lebih singkat, penghematan penggunaan ATK dan pemahaman terhadap pentingnya menggunakan SIAMDIK.
- 3) Terlaksananya pemeliharaan/maintenance berkala terhadap fasilitas klinik dan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika.

### **3. Kemanfaatan Aksi Perubahan**

Pengembangan Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) pada Klinik Polres Mimika dapat dilaksanakan lebih cepat, mudah dan terpantau oleh pimpinan terkait. SIAMDIK ini memiliki manfaat terhadap organisasi yaitu sebagai berikut:

#### **a. Manfaat Internal**

- 1) Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) memberikan fasilitas baru dalam sistem antrian dan pelayanan kesehatan pada FKTP Polri.
- 2) Memudahkan pendaftaran pasien, pengambilan nomor antrian sehingga dapat memberitahukan tentang nomor urut pasien yang berobat ke FKTP Polri, menyajikan pemrosesan data pelayanan kesehatan seharian yang di input sehingga dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan dan peruntukan.

- 3) Memberikan efisiensi waktu kepada anggota Polri dan ASN yang berobat di FKTP Polri.

b. Manfaat Eksternal

Pengembangan Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) pada Klinik Polres Mimika ini juga memiliki manfaat eksternal yaitu sebagai berikut:

- 1) Memberikan fasilitas baru dalam sistem pelayanan yang berbasis digital dalam pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
- 2) Efisiensi waktu dalam pelayanan kepada pasien dapat memaksimalkan waktu untuk aktifitas lainnya dari pada harus menunggu.
- 3) Memberikan kemudahan pada pasien untuk tidak mengantri di Klinik sehingga tidak terjadi penumpukan pasien yang berpotensi dalam penyebaran virus atau penyakit.

**4. Kaitan aksi perubahan dengan Astacita**

Kaitan antara aksi perubahan dengan Astacita yaitu pada poin keempat dari astacita yaitu Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas. **Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan dimana dalam rencana aksi perubahan ini adalah pemanfaatan sistem aplikasi digital untuk menyimpan data pasien klinik serta dapat terintegrasi dengan cepat dalam pelaporan ketingkat Kementerian Kesehatan dan BPJS Kesehatan.** Dimana dengan ada aplikasi ini menjadi bahan laporan, evaluasi

kesehatan dalam mengambil suatu kebijakan pelayanan kesehatan kedepannya supaya tepat, cepat, terukur dan akurat.

## **B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN**

### **1. Inovasi**

Inovasi yang akan dibuat dan digunakan dalam rancangan aksi perubahan ini adalah tersedianya Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik yang memiliki banyak manfaat untuk organisasi Polri dan masyarakat.

### **2. Output**

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

- a. Terwujudnya Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika
- b. Terbentuknya Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika
- c. Tersahkannya Skep penggunaan aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan (Tutorial) di Klinik Polres Mimika
- d. Tersosialisasinya dan terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika

## **C. RUANG LINGKUP**

Berdasarkan tujuan dan manfaat diatas maka pembahasan dalam Aksi Perubahan dibatasi pada Ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Aksi Perubahan ini meliputi:

1. Laporan dan permohonan dukungan kepada mentor terkait rencana aksi perubahan.
2. Koordinasi dan komunikasi dengan Stakeholder Internal sekaligus mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan rencana aksi

perubahan.

3. Pembentukan tim efektif dan rapat kerja program serta tim efektif.
4. Sosialisasi sistem aplikasi rekam medis elektronik kepada nakes.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN

##### 1. Kegiatan

Kegiatan utama yang akan dilaksanakan adalah mengembangkan Sistem Aplikasi Rekam Medis sebagai media peningkatan kinerja pelayanan Kesehatan di Klinik Polres Mimika dan adanya buku tutorial penggunaan aplikasi SIAMDIK serta implementasinya.

Adapun kegiatan tersebut dilaksanakan/diimplementasikan dengan *action plan* sebagai berikut:

a. *Planning* (Perencanaan)

- 1) Menghadap ke Mentor dalam rangka menjelaskan Aksi Perubahan yang akan dibuat:
- 2) Pembentukan Tim efektif dalam Aksi Perubahan
- 3) Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan Aksi Perubahan
- 4) Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang Aksi Perubahan

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

- 1) Membuat Rancangan tim efektif untuk pembuatan Aksi Perubahan
- 2) Pembuatan surat perintah tim efektif
- 3) Pengajuan Surat Perintah Tim Efektif
- 4) Mengundang dan mensosialisasikan tugas dan tanggungjawab tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan
- 5) Melaksanakan Rapat Tim Efektif dalam rangka penugasan aksi perubahan dan pembagian tugas dan tanggungjawab dalam aksi perubahan berlangsung

- c. *Actuating* (Pelaksanaan)
- 1) Membuat Draf aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)
  - 2) Pembuatan Aplikasi (SIAMDIK) dari Draf menjadi pembuatan Aplikasi
  - 3) Ujicoba Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)
  - 4) Pengajuan Keabsahan Inovasi yang telah dibuat
  - 5) Sosialisasi Aplikasi SIAMDIK
  - 6) Impelementasi aplikasi SIAMDIK
  - 7) Pembuatan Draf Buku Panduan Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)
  - 8) Pengajuan dan Pengesahan Buku Panduan Tentang Penggunaan Aplikasi Sstem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)
  - 9) Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK
  - 10) Implementasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK terhadap Stakeholder Internal dan Eksternal
  - 11) Pembuatan SKEP tentang Aplikasi dan Buku Panduan SIAMDIK
  - 12) Pengajuan dan Pengesahan Penerbitan Skep Tentang Penggunaan Aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)
- d. *Controlling* (Pengawasan)
- 1) Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan
  - 2) Melaksanakan Kegiatan Stategi Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan Action Leader
  - 3) Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan Action Leader Terhadap Stakeholdel Internal dan Eksternal

Adapun kegiatan yang dilaksanakan pada tahap Pasca Pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. Penggunaan Aplikasi SIAMDIK;
- b. Koneksi Aplikasi SIAMDIK dengan PCare BPJS dan SatuSehat;
- c. Manajemen pengetahuan dalam penggunaan Aplikasi SIAMDIK yang dapat meningkatkan kinerja pelayanan Kesehatan di klinik.

## 2. Waktu Pelaksanaan

Tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari tabel **pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 05 Mei 2025 s/d 30 Juni 2025**, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini diperlukan sebagai pedoman/acuan setiap tahapan kegiatan dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan *evidence* (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas implementasi kegiatan.

- a. Tahap Perencanaan (*Planning*) selama 5 hari kerja dimulai dari tanggal 05 Mei s/d 09 Mei 2025;
- b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) selama 5 hari kerja dimulai dari tanggal 12 Mei s.d 16 Mei 2025;
- c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) selama 30 hari kerja dimulai dari tanggal 19 Mei s/d 20 Juni 2025;
- d. Tahap Pengendalian (*Controlling*) selama 6 hari kerja dimulai dari tanggal 23 Juni s/d 30 Juni 2025;
- e. Tahap Pasca Diklat dalam rentang waktu 6 bulan yaitu 09 Agustus s/d 31 Desember 2025

## 3. Tahapan aksi perubahan

Tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan dapat dilihat pada Table dibawah ini:

Tabel 2.1 Pentahapan *Milestone* 60 Hari *Off Campus*

NO	KEGIATAN	WAKTU	KET/EVIDENCI
<b>A.</b>	<b>Tahap Off Campus</b>	<b>2 Bulan (60 Hari)</b>	
1.	PERENCANAAN ( <i>PLANNING</i> )	Minggu I 05-09 Mei 2025	
a.	Menghadap ke Mentor dalam rangka menjelaskan Aksi Perubahan yang akan dibuat	Tanggal 05 Mei 2025	Dokumentasi
b.	Menghadap Sponsor	Tanggal 06 Mei 2025	Dokumentasi
c.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal	Tanggal 07 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi
d.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal	Tanggal 08 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi
e.	Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Tanggal 09 Mei 2025	Data yang berkaitan dengan aksi perubahan
2.	PENGORGANISASIAN ( <i>ORGANIZING</i> )	Minggu II 12- 16 Mei 2025	
a.	Membuat Rancangan tim efektif untuk pembuatan Aksi Perubahan	Tanggal 13 Mei 2025	Terbentuknya Draf tim efektif
b.	Pembuatan surat perintah tim efektif	Tanggal 14 Mei 2025	Sprin Tim Efektif
c.	Membuat Form Rencana Pembagian Tugas	Tanggal 15 Mei 2025	Dokumentasi
d.	Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi	Tanggal 16 Mei 2025	Dokumentasi
3.	PELAKSANAAN ( <i>ACTUATING</i> )	Minggu III 19-23 Mei 2025	
a.	Pembuatan Aplikasi (SIAMDIK)	Tanggal 19-23 Mei 2025	Tersedianya aplikasi SIAMDIK
		Minggu IV 26- 30 Mei 2025	

b.	Pembuatan Buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 26- 27 Mei 2025	Terwujudnya Buku Panduan Penggunaan aplikasi SIAMDIK
c.	Pengesahan Buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 28 Mei 2025	Buku Pedoman SIAMDIK telah disahkan
		Minggu V-VII 2 Juni – 20 Juni 2025	
d.	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 02 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi Materi Sosialisasi
e.	Bimtek Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 03 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi Materi Sosialisasi
f.	Implementasi Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 04 – 20 Juni 2025	Terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK
4.	<b>MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)</b>	Minggu VIII s/d Minggu IX 23 – 30 Juni 2025	
a.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Tanggal 23 – 26 Juni 2025	Ceklist monitoring dan pelaksanaan evaluasi
b.	Menyusun Laporan Akhir Hasil Perubahan	Tanggal 28-30 Juni 2025	Dokumentasi

Tabel 2.2 Pentahapan *Milestone* Pasca Pelatihan

NO.	TAHAN PASCA PELATIHAN	WAKTU	KET/EVIDENCI
a.	Jangka Menengah <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengimplementasikan SIAMDIK pada FKTP POLRI seKota Jayapura</li> </ul>	9 Agustus s.d. 31 Des 2025	Dokumentasi dan Data
b.	Jangka Panjang <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengimplementasikan SIAMDIK pada FKTP POLRI di lingkungan Polda Papua</li> </ul>	1 Januari 2026 dan seterusnya	Dokumentasi dan Data

## **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. Kapolres Mimika
- b. Wakapolres Mimika
- c. Kabag SDM Polres Mimika
- d. Kasiwas Polres Mimika
- e. Bamin Sidokkes Polres Mimika
- f. Staf Administrasi Klinik Polres Mimika

### **2. Stakeholder Eksternal**

- a. Kabid Dokkes Polda Papua
- b. Kaur Yankes BidDokkes Polda Papua
- c. BPJS Kesehatan Kab Mimika
- d. Pasien

### **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*).

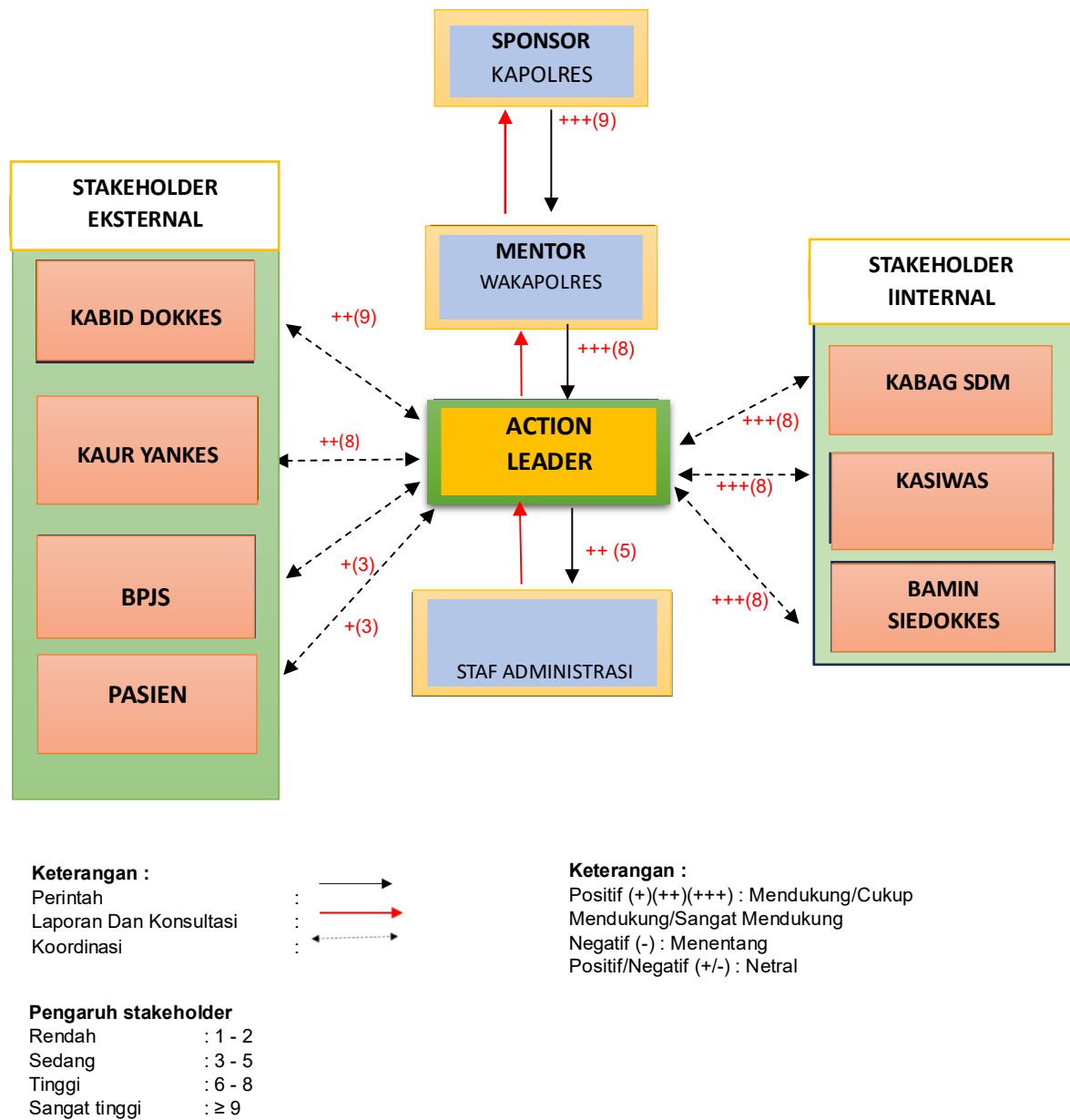
Tabel 2.3 Identifikasi Stakeholder di Klinik Polres Mimika

NO	STAKEHOLDER	TMEFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
1	Kapolres Mimika				√	+++ (9)				MC	Canalizing
2	Wakapolres		√				+++ (8)			KI	Persuasif
3	Kabag SDM		√				+++ (8)			KI	Persuasif
4	Kasiwas		√				+++ (8)			KI	Persuasif
5	Bamin Sidokkes			√			+++ (8)			KI	Persuasif
6	Staf Administrasi	√						++ (5)		ME	Persuasif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	KabidDokkes			√		++ (9)				MC	Canalizing
2	Kaur Yankes			√			++ (8)			KI	Informatif
3	BPJS			√					+(3)	KI	Informatif
4	Pasien		√						+(3)	ME	Persuasif

Keterangan:

- Kelompok Stakeholder :
  1. Promoters : Kepentingan tinggi, pengaruh tinggi
  2. Latents : Kepentingan rendah, pengaruh tinggi
  3. Defenders : Kepentingan tinggi, pengaruh rendah
  4. Apathetics : Kepentingan rendah, pengaruh rendah
- Pemetaan posisi dari setia stakeholder:
  1. Positif (+)(++)(+++ ) : Mendukung/cukup mendukung/sangat mendukung
  2. Negatif (-) : Menentang
  3. Positif/Negatif (+/- ) : Netral
- Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi.
  1. Rendah : 1 – 2
  2. Sedang : 3 - 5
  3. Tinggi : 6 – 8
  4. Sangat tinggi : ≥ 9

b. Peta Jejaring *stakeholder*

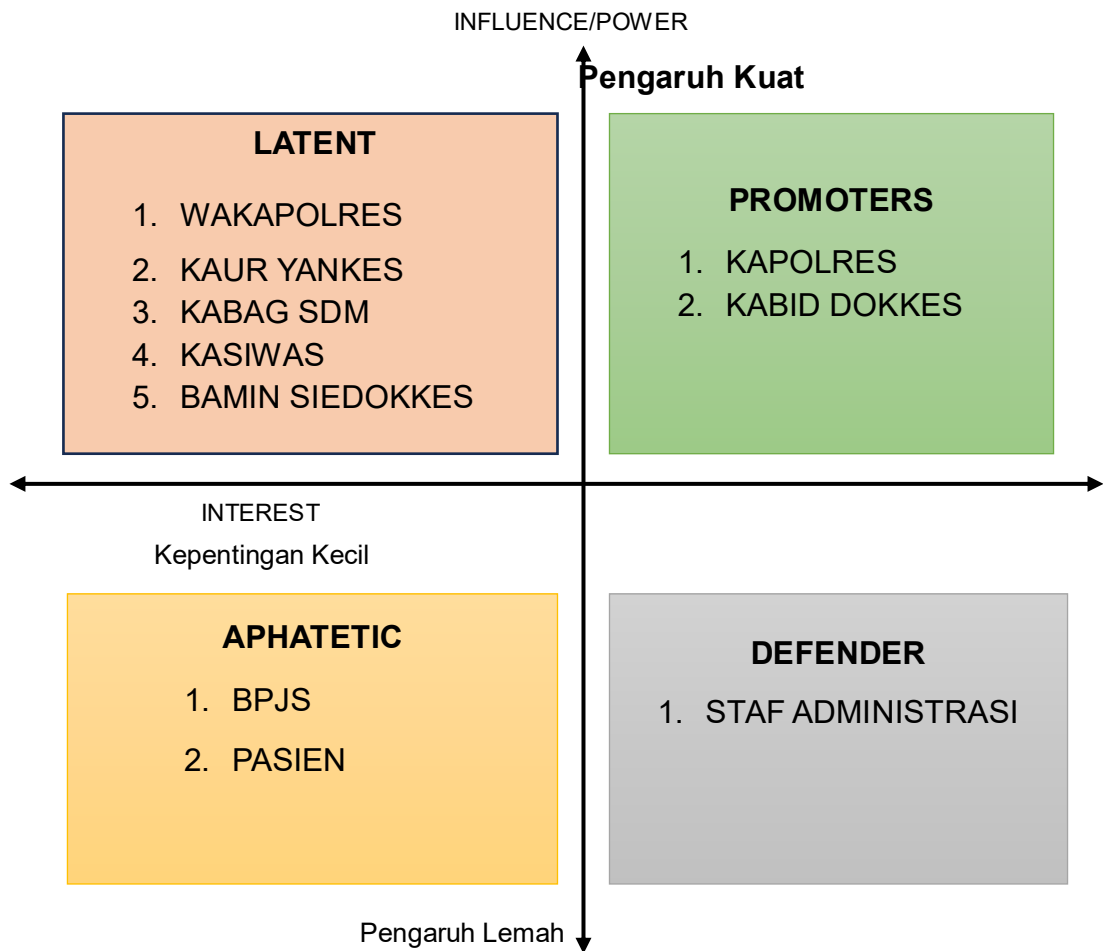


Gambar 2.1 Peta Jejaring Kerja

c. Kuadran *Stakeholder*

Berikut dijelaskan keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong *promoter*, *defender*, *latent* dan *apathetic*.

Gambar 4.2 Kuadran Stakeholder



Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder

### C. STRATEGI KOMUNIKASI

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini menggunakan 2 strategi yaitu strategi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder* dan 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 Dalam Aksi Perubahan

- a. *Canalizing*

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 Karorena terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana.
- b. Informatif

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. Persuasif

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, Adapun Langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi aplikasi SIAMDIK berbasis *website* kepada seluruh *user/pengguna* dan *stakeholder* dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

d. Instruktif

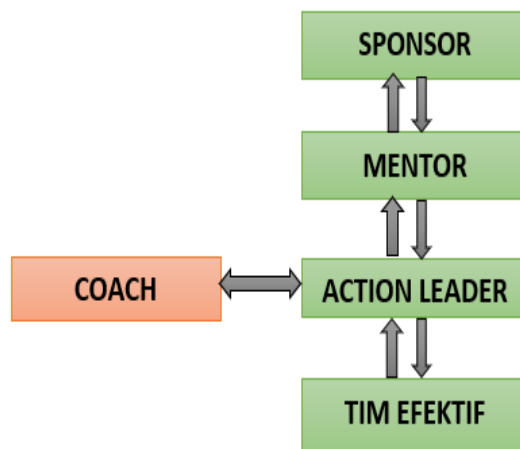
Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, *Action Leader* memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

## BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1. Mobilisasi SDM

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM) Gambar struktur organisasi Aksi Perubahan berikut penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Rencana Aksi Perubahan

Tabel 3.1 Daftar Susunan Tim Efektif Aksi Perubahan

No	Jabatan dalam Tim Efektif	Jabatan di Organisasi
1	Sponsor	Kapolres
2	Mentor	Wakapolres
3	Coach	Coach/Gadik
4	<i>Action Leader</i>	Kasidokkes
5	Tim Efektif	Bamin/Banum/Staf Klinik

Tugas/fungsi dari setiap unit dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Sponsor, AKBP Billyandha Hildiario Budiman, S.I.K.,M.H. memiliki tugas yaitu memberikan dukungan dan arahan terhadap Rencana Aksi Perubahan serta memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan
- b. Mentor, Kompol Hermanto, S.H, S.I.K, M.H memiliki tugas yaitu memberikan dukungan, persetujuan, arahan tentang strategi dan teknis penetapan area sampai dengan pelaksanaan aksi perubahan, menjadi inspirator dalam membantu merancang aksi perubahan dan memberikan solusi/penyelesaian permasalahan selama pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Coach, AKBP Endang Siryani, S.H, MAP (Coach pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung) memiliki tugas yaitu memberikan bimbingan, koreksi dan pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan serta melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
- d. Action Leader, dr. Audio Bhaskara Titalessy (Kasidokkes Polres Mimika) memiliki tugas yaitu melaksanakan dan memastikan seluruh tahapan rencana aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan;
- e. Tim Efektif, staf sie kesjas dan klinik yang membantu action leader dalam menyelesaikan dan melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahap kegiatan penyusunan dan pelaksanaan Aksi Perubahan.

## **2. Pengelolaan Anggaran**

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak dianggarkan

dalam APBD, Action Leader sesuai kebutuhan dengan realisasi pelaksanaan anggaran yang terpakai adalah sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	<b>RAPAT PEMBENTUKAN &amp; PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF</b>			
	- Snack Rapat 17 Org x 1 Giat	17	Rp. 25.000,-	Rp. 425.000,-
2	<b>RAPAT PEMBAHASAN APLIKASI RME</b>			
	- Snack Rapat 17 Org x 1 Giat	17	Rp. 25.000,-	Rp. 425.000,-
3	<b>PEMBUATAN APLIKASI RME KLINIK</b>	1	Rp. 3.000.000,-	Rp. 3.000.000,-
4	<b>SOSIALISASI APLIKASI RME KLINIK</b>			
	- Snack Rapat 10 Org x 3 Giat	30	Rp. 25.000,-	Rp. 750.000,-
5	<b>KEBUTUHAN ATK</b>			
	-Kertas HVS A4 1 rim	2	Rp. 85.000,-	Rp. 170.000,-
<b>JUMLAH TOTAL</b>				<b>Rp. 4.770.000</b>

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan terjadi perubahan anggaran biaya, dari anggaran semula sebesar Rp 4.770.000,- setelah pelaksanaan kegiatan aksi perubahan anggaran yang terealisasi adalah sebesar Rp 6.270.000,- sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VLM	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	<b>RAPAT PEMBENTUKAN &amp; PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF</b>			
	- Snack Rapat 17 Org x 2 Giat	34	Rp. 25.000,-	Rp. 850.000,-
2	<b>RAPAT PEMBAHASAN APLIKASI RME</b>			
	- Snack Rapat 17 Org x 2 Giat	34	Rp. 25.000,-	Rp. 850.000,-
3	<b>PEMBUATAN APLIKASI RME KLINIK</b>	1	Rp. 3.000.000,-	Rp. 3.000.000,-
4	<b>SOSIALISASI APLIKASI RME KLINIK</b>			
	- Snack Rapat 10 Org x 4 Giat	40	Rp. 35.000,-	Rp. 1.400.000,-
5	<b>KEBUTUHAN ATK</b>			
	-Kertas HVS A4 1 rim	2	Rp. 85.000,-	Rp. 170.000,-
<b>JUMLAH TOTAL</b>				<b>Rp. 6.270.000,-</b>

### 3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana prasarana untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini menggunakan sarana yang telah tersedia di Klinik Polres Mimika antara lain:

- a) Laptop / Komputer
- b) Kamera / Handphone untuk dokumentasi
- c) Printer
- d) Jaringan Internet
- e) ATK
- f) Ruang Rapat

### 4. Strategi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi potensi masalah, resiko dibutuhkan strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan sebagai berikut:

Tabel 3.3. Tabel Manajemen Risiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	Padatnya kegiatan <i>Action Leader</i> mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal.	Aksi perubahan ada kemungkinan tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak.	<b>Manajemen waktu dan pembagian pekerjaan kepada Tim Efektif.</b>
2	Kurang maksimalnya <i>stakeholder</i> melaksanakan perannya karena <i>stakeholder</i> memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari.	<b>Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan <i>Stakeholder</i> Internal dan Eksternal dalam pembagian</b>

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
	banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.		waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara proyek perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
3	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung anggaran dinas.	Aksi perubahan yang dibuat akan menjadi kurang optimal.	Menggunakan anggaran swadaya <i>Action Leader</i> .

## B. Stakeholder

### 1. Dukungan Stakeholder

#### a. Internal

Stakeholder adalah perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan suatu tim. Dalam mendapatkan masing-masing stakeholder ke dalam kuadran diperlukan identifikasi posisi seseorang sebagai stakeholder:

- 1) Promoters memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggelincirkannya
- 2) Defenders yaitu stakeholder yang langsung dipengaruhi oleh program yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh di sini dapat bersifat positif maupun negatif;
- 3) Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik;
- 4) Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya. Identifikasi stakeholder yang berperan terhadap Rencana Aksi

Perubahan baik stakeholder internal maupun eksternal serta perannya dalam mendukung aksi perubahan.

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok- kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Stakeholder Internal yang dapat membantu dan memberikan dukungan kepada Project Leader dalam kegiatan Aksi Perubahan sesuai dengan kapasitas dan wewenang yang dimiliki.

b. Eksternal

Stakeholder eksternal yang dapat memberikan dukungan kepada Project Leader dalam kegiatan Aksi Perubahan sesuai dengan kapasitas dan wewenang yang dimiliki

*Stakeholder* eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal.

Koordinasi *stakeholder* eksternal dilaksanakan secara bertahap melihat peran dan pengaruh masing-masing.

- 1) Koordinasi dengan KaurYankes BidDokkes, BPJS Kesehatan (merupakan Tim Efektif).
- 2) Koordinasi dengan Banum/Bamin Sidokkes Polres Mimika.
- 3) Koordinasi dan konsultasi dengan Programmer aplikasi.

## 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:

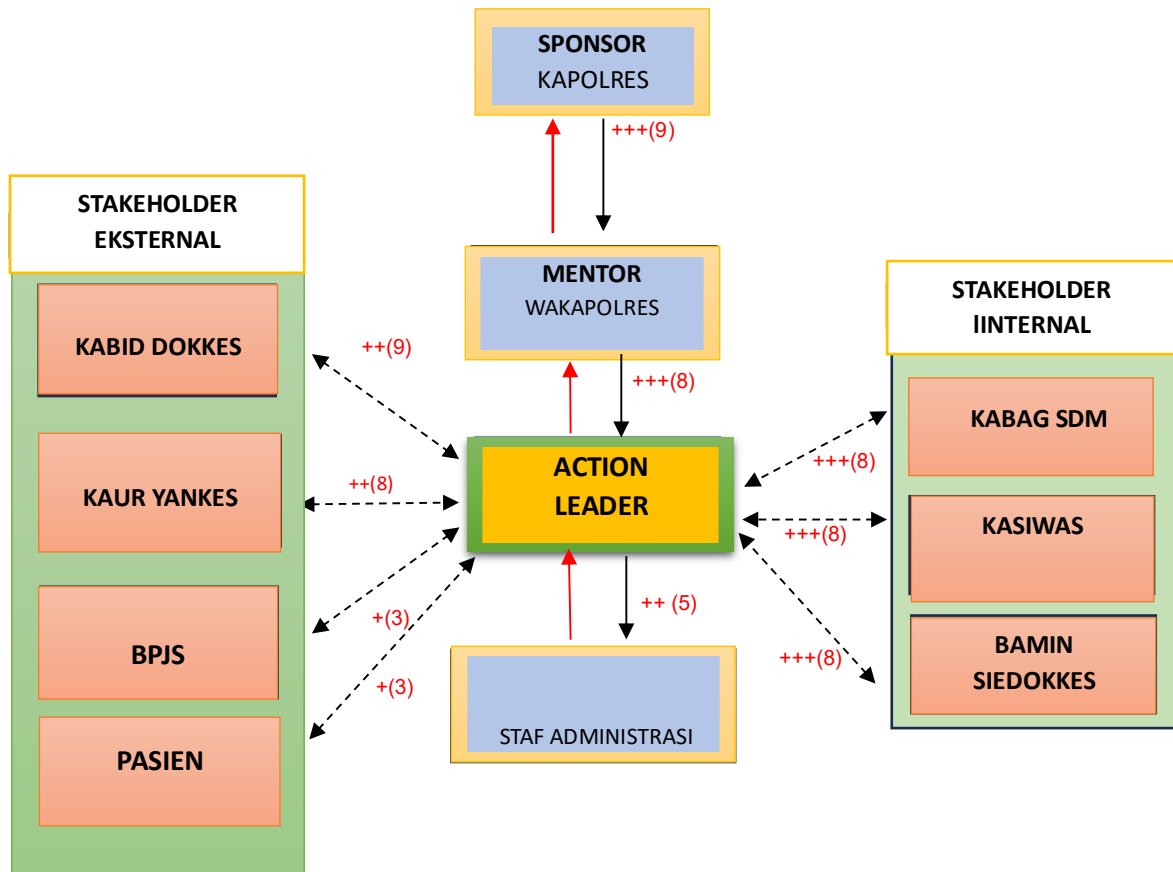
a. Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

Tabel 3.4 Identifikasi *Stakeholder* setelah Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
1	Kapolres Mimika				√	+++ (9)				MC	Canalizing
2	Wakapolres Mimika		√			+++ (9)				KI	Persuasif
3	Kabag SDM		√			+++ (9)				KI	Persuasif
4	Kasiwas		√			+++ (9)				KI	Persuasif
5	Bamin Sidokkes			√		+++ (9)				KI	Persuasif
6	Staf Administrasi	√						++ (5)		ME	Persuasif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	KabidDokkes			√		++ (9)				MC	Canalizing
2	Kaur Yankes			√		++ (9)				KI	Informatif
3	BPJS			√				++ (5)		KI	Informatif
4	Pasien		√					++ (5)		ME	Persuasif

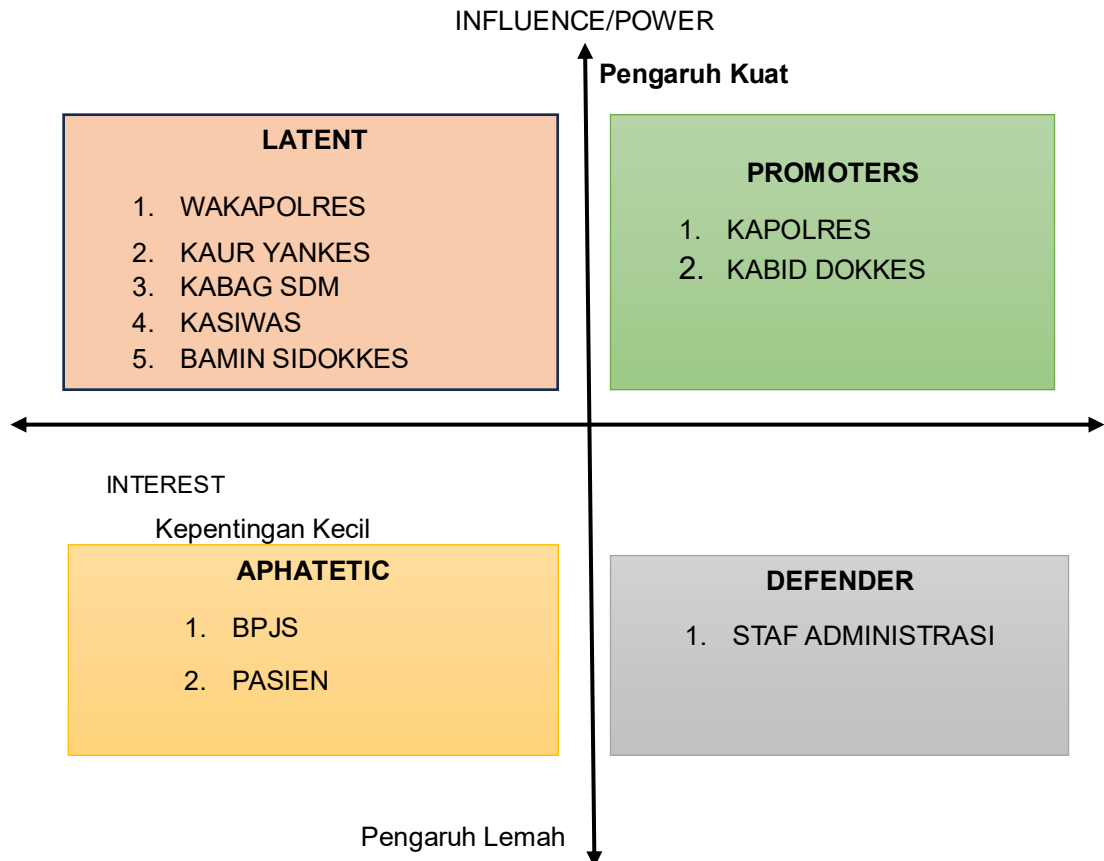
b. Peta Jejaring *stakeholder* setelah aksi perubahan

Gambar 4.1 Peta Stakeholder



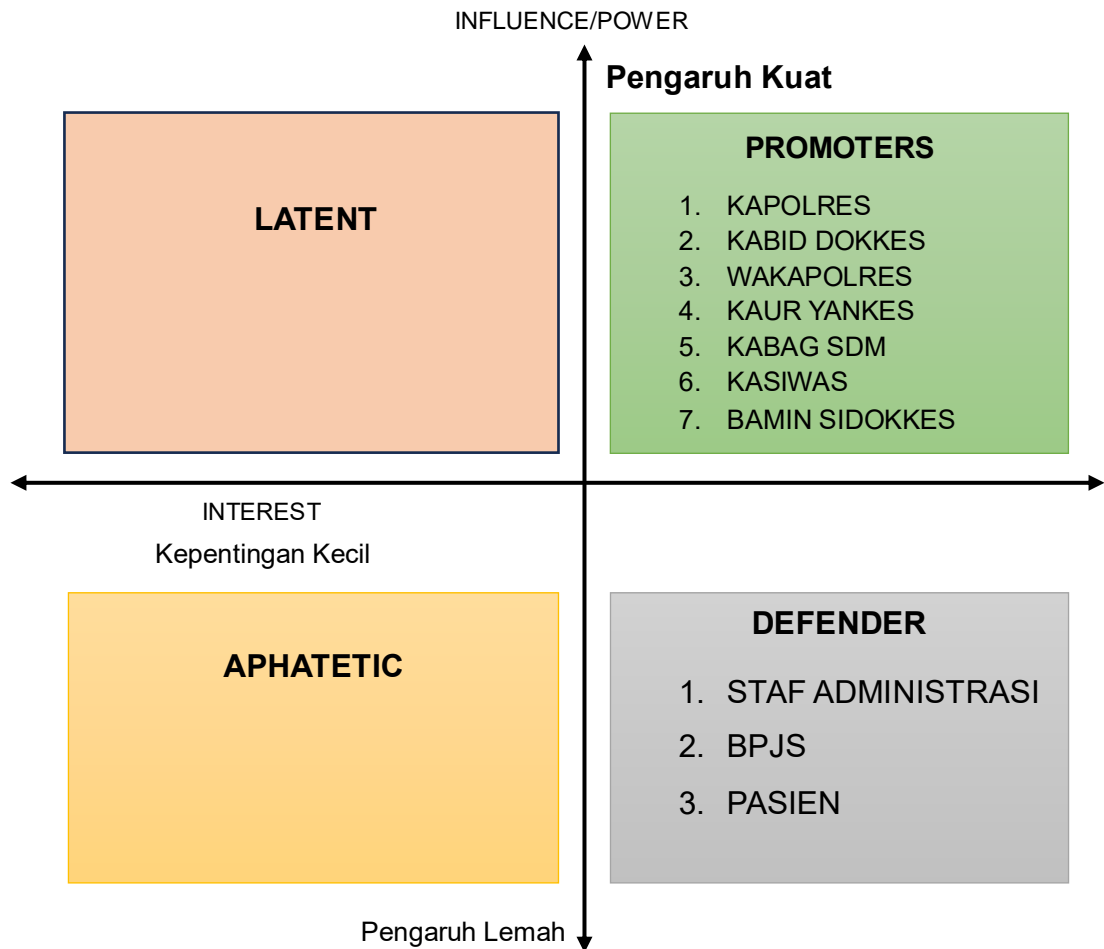
Gambar 3.2 Peta Jejaring stakeholder setelah aksi perubahan

- c. Perbandingan Kuadran *Stakeholder Sebelum dan Setelah* aksi perubahan



Gambar : Kuadran Sebelum Aksi Perubahan

Berikut dijelaskan keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal setelah aksi perubahan, mana yang tergolong *promoter*, *defender*, *latent* dan *apathetic*.



Gambar 3.3 Kuadran *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, seluruh tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan oleh *Action Leader*.

Hasil capaian kegiatan implementasi aksi perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.5 Kesesuaian antara Implementasi dan *Milestone*

NO	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCI	CAPAIAN
<b>A.</b>	<b>Tahap Off Campus</b>	<b>2 Bulan (60 Hari)</b>		
1.	PERENCANAAN ( <i>PLANNING</i> )	Minggu I 05-09 Mei 2025		
a.	Menghadap ke Mentor dalam rangka menjelaskan Aksi Perubahan yang akan dibuat	Tanggal 05 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai jadwal
b.	Menghadap Sponsor	Tanggal 06 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai jadwal
c.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal	Tanggal 07 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi	Sesuai jadwal
d.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal	Tanggal 08 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi	Sesuai jadwal
e.	Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Tanggal 09 Mei 2025	Data yang berkaitan dengan rencana aksi perubahan	Sesuai jadwal
2.	PENGORGANISASIAN ( <i>ORGANIZING</i> )	Minggu II 12 – 16 Mei 2025		
a.	Membuat Rancangan tim efektif untuk pembuatan Aksi Perubahan	Tanggal 13 Mei 2025	Terbentuknya Draft tim efektif	Sesuai jadwal
b.	Pembuatan surat perintah tim efektif	Tanggal 14 Mei 2025	Sprint Tim Efektif	Sesuai jadwal
c.	Membuat Form Rencana Pembagian Tugas	Tanggal 15 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai jadwal
d.	Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi	Tanggal 16 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai jadwal
3.	PELAKSANAAN ( <i>ACTUATING</i> )	Minggu III 19 – 23 Mei 2025		

a.	Pembuatan Aplikasi (SIAMDIK)	Tanggal 19-23 Mei 2025	Tersedianya aplikasi SIAMDIK	<b>Sesuai jadwal</b>
		Minggu IV 26 – 30 Mei 2025		
b.	Pembuatan buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 26-27 Mei 2025	Terwujudnya Buku Panduan Penggunaan aplikasi SIAMDIK	<b>Sesuai jadwal</b>
c.	Pengesahan Buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 28 Mei 2025	Terimplement asikannya aplikasi SIAMDIK	<b>Sesuai jadwal</b>
		Minggu V-VII 2 Juni – 20 Juni 2025		
d.	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 2 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi	<b>Sesuai jadwal</b>
e.	Bimtek Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 3 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi	<b>Sesuai jadwal</b>
f.	Implementasi Aplikasi SIAMDIK terhadap Stakeholder Internal dan Eksternal	Tanggal 4-20 Juni 2025	Terimplement asikannya aplikasi SIAMDIK	<b>Sesuai jadwal</b>
g.	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 5 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi	<b>Sesuai jadwal</b>
4.	MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)	Minggu VIII-IX 23- 30 Juni 2025		

a.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Tanggal 23 - 26 Juni 2025	Ceklist monitoring dan pelaksanaan evaluasi	Sesuai jadwal
b.	Menyusun Laporan Akhir Hasil Perubahan	Tanggal 28-30 Juni 2025	Dokumentasi	Sesuai jadwal

Setiap tahapan berjalan dengan lancar dengan arahan dari Sponsor maupun mentor dan dukungan Tim Efektif serta *Stakeholders*.

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan terhadap Rencana Perubahan

Tujuan aksi perubahan adalah mencari terobosan kreatif dan inovatif untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada satuan kerja action leader. Dari hasil Analisa action leader dengan menggunakan metode USG untuk menemukan dan menentukan permasalahan yang crucial serta dengan didukung oleh mentor dan Kasatker adalah dengan membuat inovasi SIAMDIK.

Pencapaian Aksi Perubahan selama Off Campus yang terdiri dari tahap Planning, organizing, actuating dan Controlling dapat di lihat dalam table berikut:

NO	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCI	CAPAIAN
<b>A.</b>	<b>Tahap Off Campus</b>	<b>2 Bulan (60 Hari)</b>		
1.	PERENCANAAN ( <i>PLANNING</i> )	Minggu I 05-09 Mei 2025		
a.	Menghadap ke Mentor dalam rangka menjelaskan Aksi Perubahan yang akan dibuat	Tanggal 05 Mei 2025	Dokumentasi	100%
b.	Menghadap Sponsor	Tanggal 06 Mei 2025	Dokumentasi	100%

c.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal	Tanggal 07 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi	100%
d.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal	Tanggal 08 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi	100%
e.	Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Tanggal 09 Mei 2025	Data yang berkaitan dengan rencana aksi perubahan	100%
2.	<b>PENGGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>	Minggu II 12 – 16 Mei 2025		
a.	Membuat Rancangan tim efektif untuk pembuatan Aksi Perubahan	Tanggal 13 Mei 2025	Terbentuknya Draft tim efektif	100%
b.	Pembuatan surat perintah tim efektif	Tanggal 14 Mei 2025	Sprint Tim Efektif	100%
c.	Membuat Form Rencana Pembagian Tugas	Tanggal 15 Mei 2025	Dokumentasi	100%
d.	Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi	Tanggal 16 Mei 2025	Dokumentasi	100%
3.	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>	Minggu III 19 – 23 Mei 2025		
a.	Pembuatan Aplikasi (SIAMDIK)	Tanggal 19-23 Mei 2025	Tersedianya aplikasi SIAMDIK	100%
		Minggu IV 26 – 30 Mei 2025		
b.	Pembuatan buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 26-27 Mei 2025	Terwujudnya Buku Panduan Penggunaan aplikasi SIAMDIK	100%
c.	Pengesahan Buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 28 Mei 2025	Terimplementasinya	100%

			aplikasi SIAMDIK	
		Minggu V-VII 2 Juni – 20 Juni 2025		
d.	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 2 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi	100%
e.	Bimtek Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 3 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi	100%
f.	Implementasi Aplikasi SIAMDIK terhadap Stakeholder Internal dan Eksternal	Tanggal 4-20 Juni 2025	Terimplementasi aplikasinya aplikasi SIAMDIK	100%
g	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 5 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi	100%

a. Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan (*milestone*)

1) Tahap Perencanaan (*Planning*) aksi perubahan yang dimulai dari tanggal 05 – 09 Mei 2025 (minggu I), dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

a) Menghadap Mentor (Wakapolres) pada 05 Mei 2025 untuk mendapatkan arahan terkait dengan implementasi aksi perubahan **terlaksana dan tercapai 100%**. Adapun arahan dari mentor sebagai berikut:

- Arahan Mentor

Melaksanakan sosialisasi dan pendekatan secara informatif persuasif kepada pejabat maupun personel-personel yang menjadi *Stakeholders* sehingga dapat optimal dan maksimal dalam proses pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan.



Dokumentasi Menghadap Mentor

- b) Menghadap Sponsor (Kapolres) pada 06 Mei 2025 untuk mendapatkan dukungan terkait dengan implementasi aksi perubahan **terlaksana dan tercapai 100%**. Adapun arahan dari sponsor sebagai berikut:
- mendukung sepenuhnya implementasi SIAMDIK di Klinik Polres Mimika dan mendorong seluruh personel yang terkait untuk memberikan kontribusi dan kolaborasi aktif demi keberhasilan program ini. Semoga inovasi ini dapat menjadi contoh yang baik dan dapat direplikasi di satuan kerja lainnya di masa depan.



Dokumentasi Menghadap Kapolres

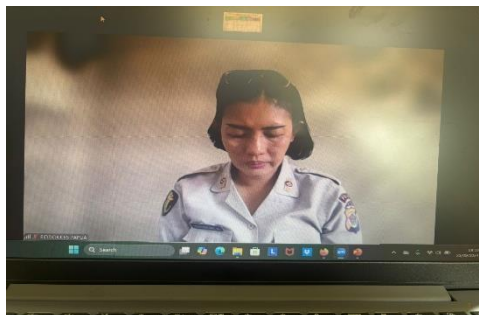
- c) Konsolidasi dan Koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder internal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan implementasi aksi perubahan **terlaksana dan tercapai 100%**. Adapun arahan dari Kabag SDM sebagai berikut:
- Terkait dengan laporan Rencana Aksi Perubahan dan hasil seminar ditanggapi dengan baik,

didukung dengan penuh dan disarankan melanjutkan ke tahapan berikutnya



- d) Konsolidasi dan Koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan implementasi aksi perubahan **terlaksana dan tercapai 100%**. Adapun arahan dari Kauryankes sebagai berikut:

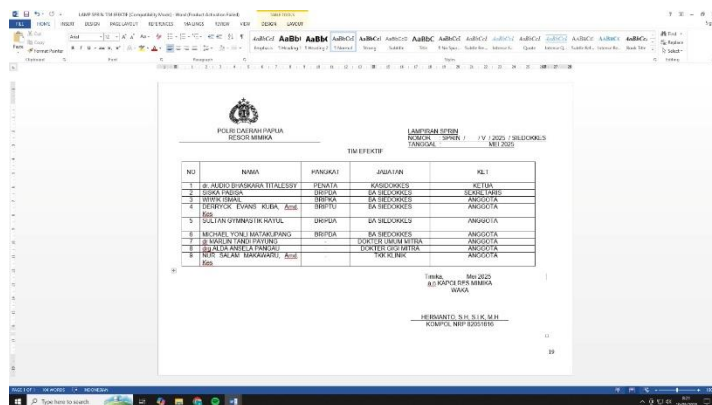
Terkait dengan laporan Rencana Aksi Perubahan dan hasil seminar ditanggapi dengan baik, didukung dengan penuh dan disarankan melanjutkan ke tahapan berikutnya



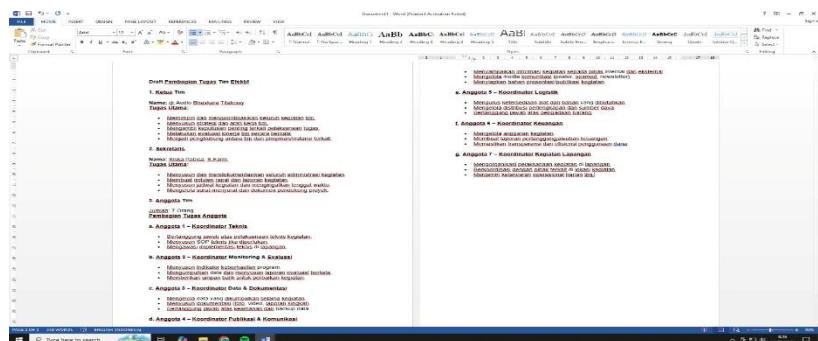
- 2) Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) aksi perubahan yang dimulai dari tanggal 13 s/d 16 Mei 2025 (Minggu II), dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:
- a) Membuat Rancangan tim Efektif untuk pembuatan aksi perubahan. Kegiatan **terlaksana dan tercapai 100%**.



b) Pembuatan Surat Perintah tim Efektif dengan dasar rancangan tim efektif. Kegiatan terlaksana dan tercapai 100%.



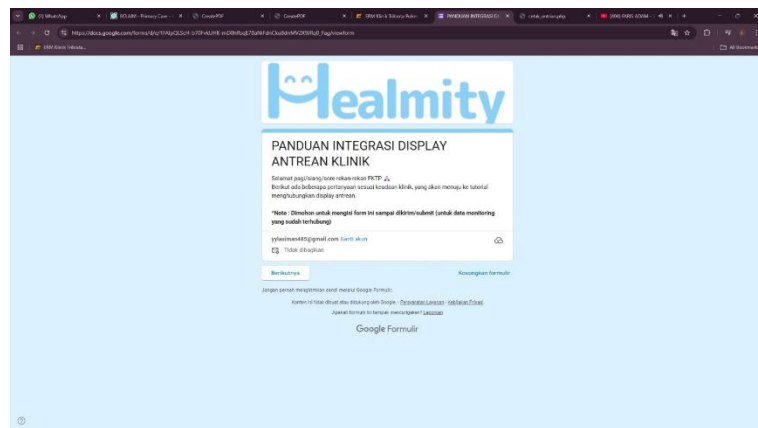
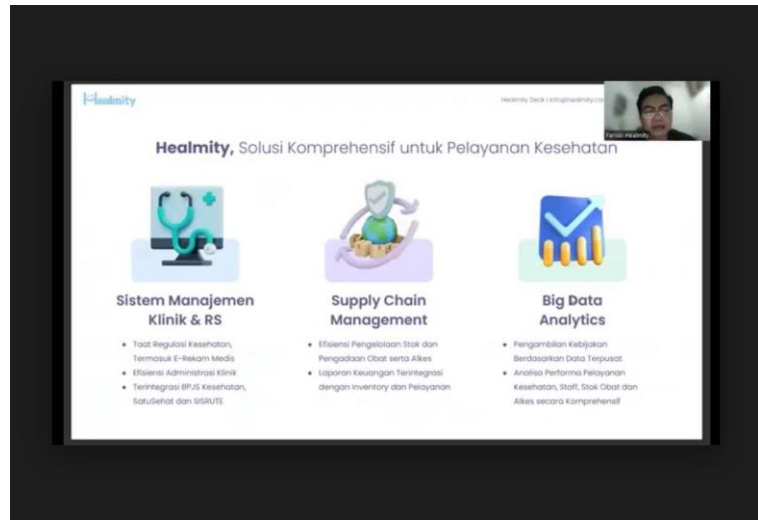
c) Membuat Form Rencana Pembagian tugas. Agar tim efektif yang sudah mendapat surat perintah bisa menjalankan tugasnya sesuai tupoksi.



d) Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi.



- 3) Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) aksi perubahan yang dimulai tanggal 19 Mei – 20 Juni 2025 (Minggu III s.d. Minggu VII), dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:
- a) Membuat aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK), registrasi dan dokumen dalam bentuk softcopy untuk aplikasi. Dilaksanakan pada minggu III tanggal 19 – 23 Mei 2025 **terlaksana dan tercapai 100%** dengan rincian item kegiatan dan hasil yaitu :
    - Mengikuti zoom pembuatan Aplikasi dari Pihak ketiga.
    - Pembuatan Aplikasi (SIAMDIK) dari Draf menjadi pembuatan Aplikasi
    - Ujicoba Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)



b) Proses pembuatan, pengajuan, dan pengesahan Buku Pedoman SIAMDIK Minggu IV tanggal 26- 28 Mei 2025, **terlaksana dan tercapai 100%** dengan rincian item kegiatan dan hasil yaitu:

- Pembuatan Buku Pedoman SIAMDIK
- Pengajuan dan Pengesahan Buku Panduan SIAMDIK



c) Sosialisasi Buku Panduan, Bimtek Aplikasi dan Implementasi Sistem Aplikasi RME di Klinik Polres Mimika dilaksanakan pada Minggu ke V tanggal 2-5 Juni 2025. **Tercapai dan terlaksana 100%**, dengan rincian sebagai berikut :

- Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK.
- Bimtek Aplikasi SIAMDIK

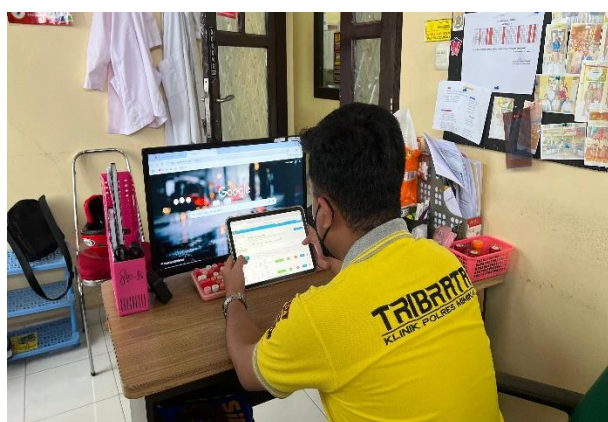
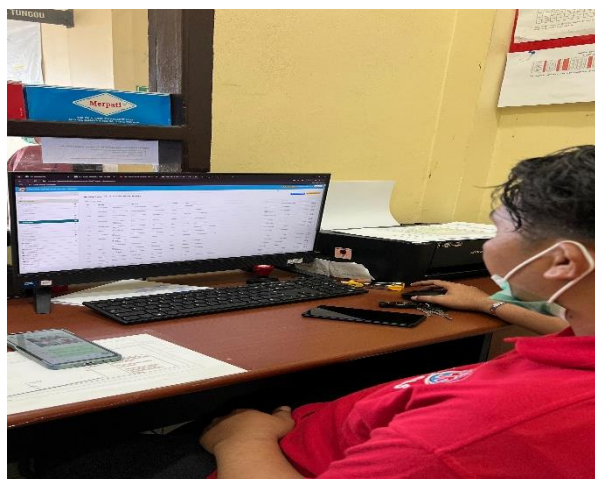
- Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) pada pelayanan klinik.



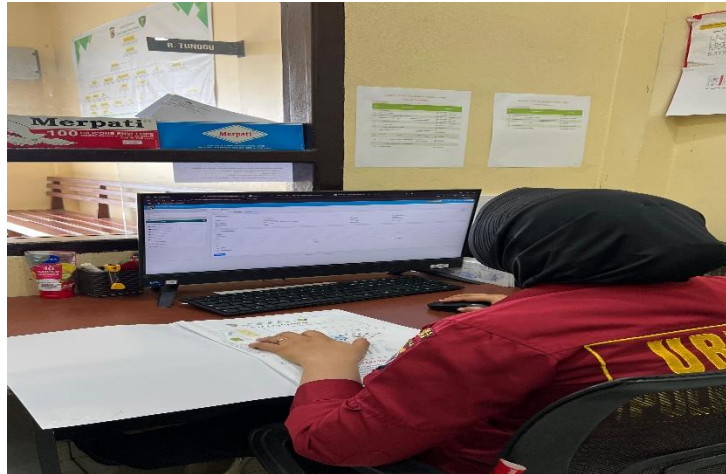
- d) Im 

Bukti dukung/ dokumentasi kegiatan dan implementasi aplikasi SIAMDIK
--

 ku  
Panduan Penggunaan SIAMDIK pada tenaga Kesehatan di Klinik Polres Mimika di laksanakan pada Minggu VI tanggal 09 – 14 Juni 2025, **tercapai dan terlaksana 100%**. Dengan rincian sebagai berikut :



e) Implementasi Aplikasi SIAMDIK dan Buku Panduan Penggunaan SIAMDIK pada tenaga Kesehatan di Klinik Polres Mimika di laksanakan pada Minggu VII tanggal 16 – 20 Juni 2025 **tercapai dan terlaksana 100%**. Dengan rincian sebagai berikut :



- 4) Tahap Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*) aksi perubahan yang dimulai tanggal 23 – 30 Juni 2025 (Minggu VIII), **terlaksana dan tercapai 100%** dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:
- a) Monitoring penggunaan SIAMDIK pada pengembangan pelayanan kesehatan.
  - b) Penyebaran kuisisioner evaluasi SIAMDIK dalam bentuk *googleform* melalui *Whatsapp Group* Klinik, Staf Klinik Polres Mimika dan Pasien yang datang berobat ke Klinik.
  - c) Pengisian kuisisioner dalam bentuk *googleform* oleh *Stakeholder*

- d) Pembuatan laporan hasil monitoring dan evaluasi SIAMDIK
- e) Melanjutkan pembuatan laporan hasil monitoring dan evaluasi SIAMDIK

Questions   Responses **96**   Settings

## KUISIONER TENTANG SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS (SIAMDIK) DI KLINIK POLRES MIMIKA

Form description

---

Apakah anda mengetahui adanya Sistem Rekam Medis Elektronik di Klinik Polres Mimika?

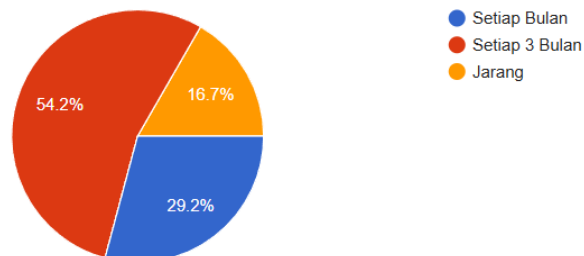
Ya

Tidak

Seberapa sering anda berobat di Klinik Polres Mimika?

 Copy chart

96 responses



Evaluasi penggunaan SIAMDIK disebarakan melalui *googleform* kepada 96 responden dengan *link* <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScntXYxX4WYxULdbASWaUv-oGfxeTsfM0YguzjGKvQHOM4qsw/viewform?usp=dialog>.

Respon responden sangat positif, terbukti semua responden mengisi kuisisioner tersebut hanya dalam jangka waktu 1 hari. Responden kuisisioner terdiri dari para Personil Polres Mimika, dan terutama pasien yang berobat ke Klinik Polres Mimika.

Adapun hasil evaluasi Implementasi SIAMDIK diuraikan di bawah ini.

a) Pertanyaan 1:

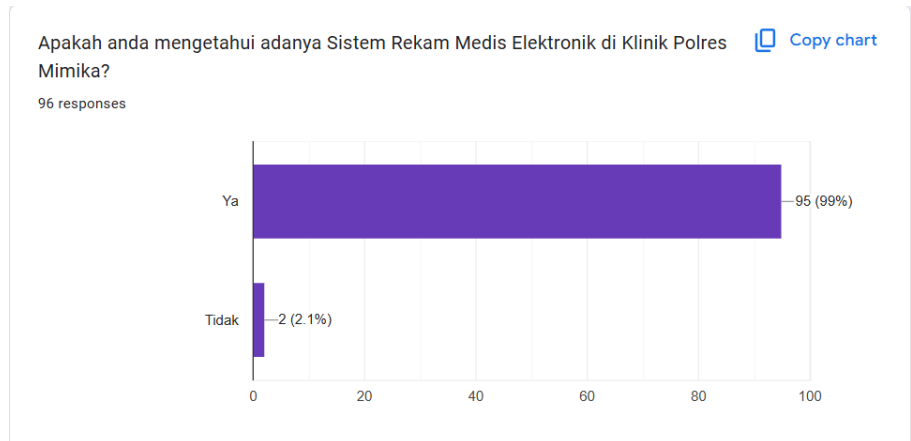
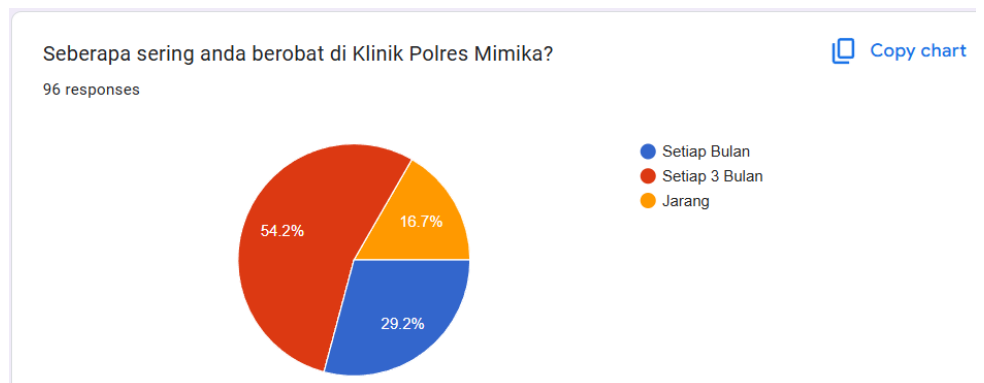


Diagram 3.1. Diagram Pertanyaan 1

Pada diagram lingkaran di atas, hasil jawaban kuisisioner yang didistribusikan kepada 97 responden melalui aplikasi *google form*, khususnya pada item pernyataan “Apakah anda mengetahui adanya system rekam medis elektronik di Klinik Polres Mimika” dari 97 orang responden sebanyak 95 responden menjawab bahwa di Klinik Polres Mimika aplikasi RME saat ini atau 99% dan responden yang menjawab tidak mengetahui sebanyak 2 responden atau 1%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa **tampilan SIAMDIK sudah diketahui** berdasarkan hasil jawaban responden.

b) Pertanyaan ke-2



### Diagram 3.2. Diagram Lingkaran Pertanyaan 2

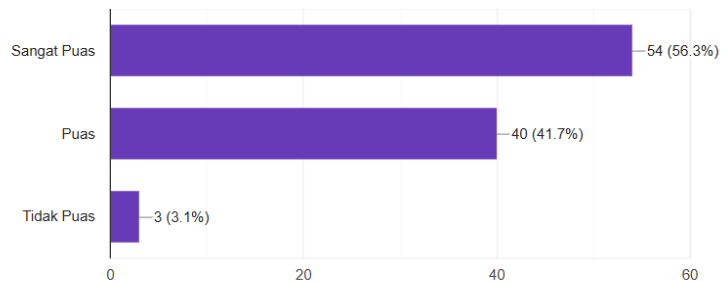
Pada diagram lingkaran di atas, hasil jawaban kuisisioner yang didistribusikan kepada 6 responden melalui aplikasi *google form*, khususnya pada item pernyataan “Seberapa sering anda berobat di Klinik Polres Mimika” dari 96 orang responden sebanyak 16 responden menjawab bahwa jarang berobat di klinik atau 16,7%, sebanyak 52 responden menjawab setiap 3 bulan datang berobat ke poliklinik atau 54,2% dan responden yang menjawab sering berobat di poliklinik sebanyak 28 responden atau 29,2%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa **pasien yang datang berobat di poliklinik dan yang mengisi kuisisioner beragam** berdasarkan hasil jawaban responden.

#### c) Pertanyaan ke-3

Seberapa Puas anda dengan Pelayanan Klinik Polres Mimika yang memakai Sistem Aplikasi Rekam Medis (SIAMDIK)?

[Copy chart](#)

96 responses



### Diagram 3.3. Diagram Pertanyaan 3

Pada diagram lingkaran di atas, hasil jawaban kuisisioner yang didistribusikan kepada 96 responden melalui aplikasi *google form*, khususnya pada item pernyataan “Seberapa puas dengan pelayanan kesehatan menggunakan RME di Klinik Polres Mimika” dari 96 orang responden sebanyak 54 responden menjawab sangat puas dengan pelayanan

Kesehatan dengan RME di poliklinik atau 56,3%%, sebanyak 40 responden menjawab puas atau 41,7% dan 3,1% atau 3% tidak puas. Hal ini dapat disimpulkan bahwa **pelayanan Kesehatan dengan SIAMDIK sudah sangat baik** berdasarkan hasil jawaban responden.

d) Pertanyaan ke-4

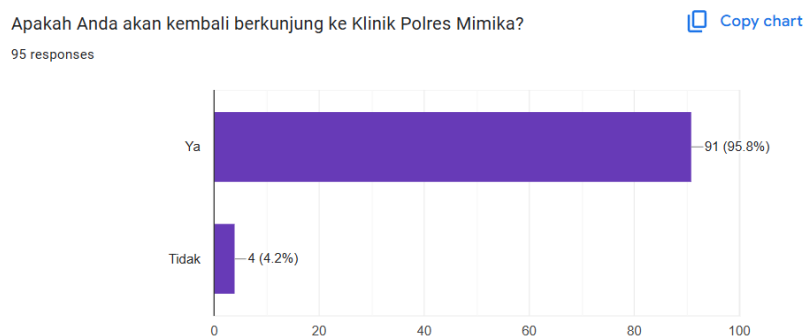
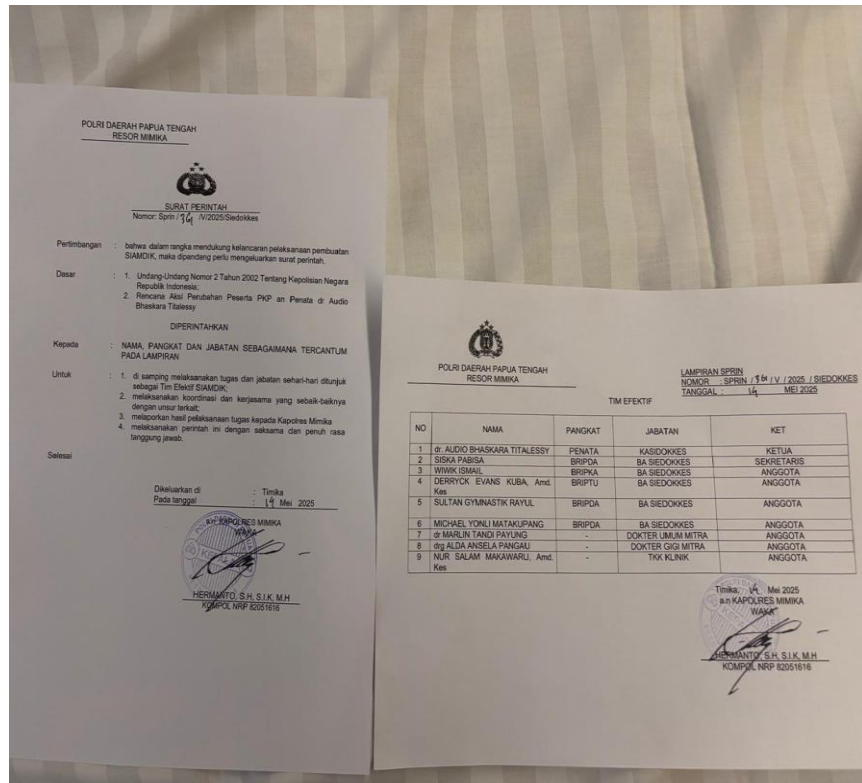


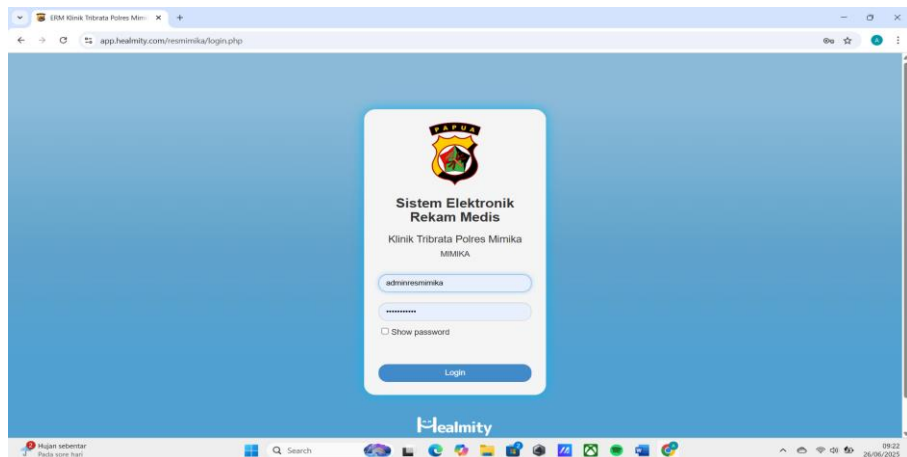
Diagram 3.4. Diagram Pertanyaan 4

Pada diagram di atas, hasil jawaban kuisisioner yang didistribusikan kepada 95 responden melalui aplikasi *google form*, khususnya pada item pernyataan “Apakah anda akan Kembali berobat ke Klinik Polres Mimika” dari 95 orang responden sebanyak 91 responden atau 95,8% menjawab akan kembali lagi berobat ke poliklinik. Hal ini dapat disimpulkan bahwa **pelayanan Kesehatan dengan SIAMDIK sudah sangat baik** berdasarkan hasil jawaban responden.

- b. Capaian Berdasarkan Output Kunci Aksi Perubahan
  - 1) Surat Perintah Kapolres Mimika tentang tim efektif, dengan



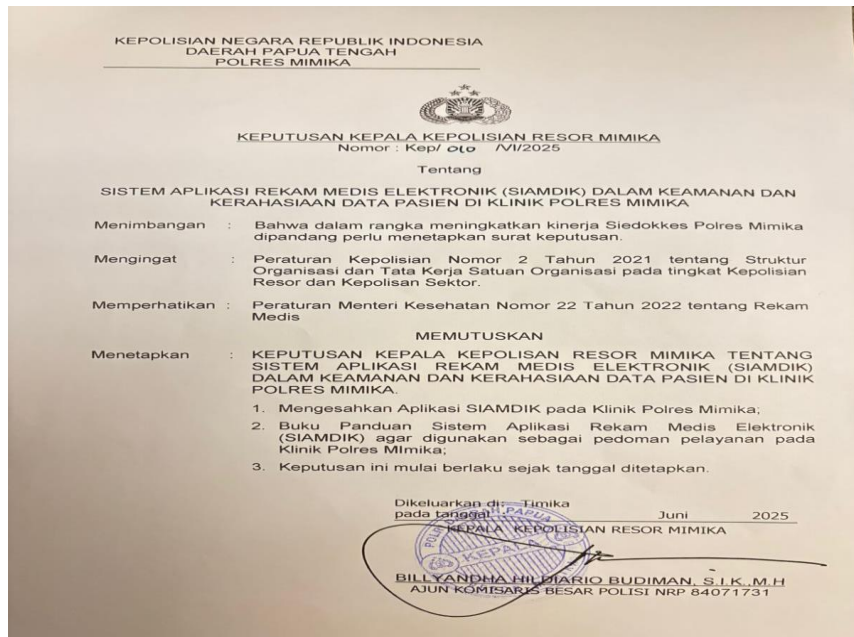
2) Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) berbasis website telah selesai, dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan



3) Buku panduan dan tutorial aplikasi SIAMDIK terselesaikan



- 4) Keputusan Kapolres Mimika tentang Aksi Perubahan dan Inovasi SIAMDIK, dengan Nomor: Kep/ 010/ VI/ 2025 Tanggal Juni 2025



- 5) Penggunaan aplikasi SIAMDIK sebagai peningkatan pelayanan bidang Kesehatan di Polres Mimika
- 6) Sosialisasi dan implementasi aplikasi SIAMDIK, buku panduan untuk penggunaan.

c. Nilai Tambah Setelah Aksi Perubahan

- 1) Mempercepat akses pengetahuan terhadap tugas pokok dan fungsi, dokumen kerja bidang kesehatan dan perkembangannya yang sebelumnya membutuhkan waktu dalam pelayanan lebih dari 1 jam dan pengumpulan laporan Kesehatan perbulan yang membutuhkan waktu sehari-hari setelah aksi perubahan menjadi 10 menit – 15 menit (hitungan menit). Dan untuk laporan bulanan hanya membutuhkan waktu 1 – 2 jam untuk rekap data.
- 2) Memudahkan proses regenerasi personel karena adanya personel mutasi ataupun pensiun yang sebelumnya masih membebankan/bergantung kepada personel yang mutasi/pensiun, setelah aksi perubahan tiap personel memiliki Riwayat atau data berobat yang lengkap di aplikasi SIAMDIK.

**3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan**

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *Action Leader* melaksanakan beberapa kegiatan berdasarkan atas Penilaian Sikap Prilaku sebelum diimplementasikannya aksi perubahan yaitu:

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Mentor	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
<i>Keterangan Kualifikasi</i>			Akhir Sikap Perilaku		
9.00-10	Istimewa		8.00		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Baik		
1-2.99	Sangat Kurang				

Gambar 3.6 Rekap Nilai Sikap Perilaku Sebelum Implementasi Aksi Perubahan

Tabel di atas menjelaskan tentang penilaian diri sendiri dan mentor dengan perolehan nilai akhir sebagai berikut:

- a. Nilai sendiri : **8,00**;
- b. Nilai mentor : **8,00**.

Dari dua nilai di atas terdapat GAP atau jarak terhadap penilaian antara lain pada aspek **Kerjasama** dan **Mengelola Perubahan**.

*Action leader* melaksanakan strategi pengembangan potensi diri sebagaimana telah diidentifikasi di atas, sebagaimana diuraikan berikut ini:

- a. Pengembangan kompetensi diri pada **KOMPONEN KERJASAMA** dan **SUB KOMPONEN FLEKSIBILITAS**
  - 1) Pengembangan Mandiri melalui Seminar *online* “*Webinar Public Speaking*”

<b>Pihak Terdampak</b>	<i>Action leader</i>
<b>Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan</b>	Mempelajari public speaking
<b>Cara Pengembangan kompetensi</b>	Non Klasikal, Seminar <i>online</i> dari Trias Academi

<b>(Klasikal/Non Klasikal)</b>	
<b>Pelaksanaan, Hasil Pengembangan Kompetensi</b>	<p>Senin, 12 Mei 2025</p> <p>Penambahan pengetahuan dan kompetensi tentang public speaking</p> 
<b>Pengaruh terhadap Implementasi Aksi Perubahan</b>	<p><i>Action leader</i> mendapatkan pengetahuan tentang membangun tim hubungan serta fleksibilitasnya yang telah diimplementasi pada aksi perubahan. <i>milestone</i> pengorganisasian.</p>

2) Pengembangan Mandiri melalui seminar tentang leadership.

<b>Pihak Terdampak</b>	<i>Action leader</i>
<b>Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan</b>	Mempelajari tentang Leadership
<b>Cara Pengembangan kompetensi (Klasikal/Non Klasikal)</b>	Non Klasikal, Seminar <i>online</i> Consultee & Company
<b>Pelaksanaan, Hasil Pengembangan Kompetensi</b>	<p>Minggu, 11 Mei 2025</p> <p>Penambahan pengetahuan dan kompetensi tentang Leadership</p>

	 <p><b>CERTIFICATE</b> 019/Pst-GIS161/V/2025 Proudly Presented to : <b>Audio Bhaskara Titalessy</b> For participation as a Participant At the Global International Seminar with the theme of "Leadership for Impact: Effective Leadership Strategies in the Digital Age", Which was held by Consultee &amp; Company on May 1st, 2025 Khoffiah Indah T., S.Tr.T. CEO Consultee &amp; Company Dhimas Bagus P., S.Tr.T. Head of the Events Division</p>
<b>Pengaruh terhadap Implementasi Aksi Perubahan</b>	<i>Action leader</i> mendapatkan pengetahuan tentang membangun tim hubungan serta fleksibilitasnya yang telah diimplementasi pada aksi perubahan. <i>milestone</i> pengorganisasian.

b. Pengembangan kompetensi diri pada **MENGELOLA PERUBAHAN** dan **SUB KOMPONEN ORIENTASI PADA HASIL**

1) Pengembangan Mandiri melalui Seminar *online* **"PENANGANAN BERKAS REKAM MEDIS PASIEN DI FASILITAS KESEHATAN"**

<b>Pihak Terdampak</b>	<i>Action leader</i>
<b>Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan</b>	Mempelajari pengamanan data pasien dengan aplikasi RME
<b>Cara Pengembangan kompetensi (Klasikal/Non Klasikal)</b>	Non Klasikal, Seminar Online PORMIKI NTT
<b>Pelaksanaan, Hasil Pengembangan Kompetensi</b>	Sabtu, 10 Mei 2025 Penanganan Berkas Rekam Medis Pasien di Fasilitas Kesehatan
<b>Pengaruh terhadap Implementasi Aksi Perubahan</b>	<i>Action leader</i> mendapatkan pengetahuan dan kompetensi tentang <b>manajemen Keamanan Data pasien pada pelayanan FKTP</b> .

c. Pengembangan Potensi *Stakeholder*

Sosialisasi Tentang Penggunaan Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik di Klinik Polres Mimika

Setelah pelaksanaan Pengembangan Kompetensi di atas adapun perubahan terhadap penilaian dari mentor dan juga diri sendiri sebagai berikut:

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: dr. ENJULDELA M. ROHROMANA		Nama Mentor	: MEISKE NANGIN	
NIP	: 198807062019022003		NIP:	: 76050512	
Jabatan	: KASI KESJAS SAT BRIMOB		Jabatan	: KASUBBAG RENMIN SAT BRIMOB	
Instansi	: POLDA PAPUA		Instansi	: POLDA PAPUA	
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS POLRI GEL. II ANGKATAN XI T.A. 2024				
Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Mentor	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.00-10	Istimewa		9.00		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi: Istimewa		
3-4.99	Kurang				

Gambar 3.7 Rekap Nilai Sikap Perilaku Setelah Implementasi Aksi Perubahan

Data di atas menjelaskan tentang penilaian diri sendiri dan mentor dengan perolehan nilai akhir sebagai berikut:

- c. Nilai sendiri : **9,00;**
- d. Nilai mentor : **9,00.**

Dapat disimpulkan bahwa pengembangan potensi diri dan *stakeholder* terlaksana 100 % dan berdampak pada implementasi aksi perubahan.

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

Untuk Mata pelatihan pilihan *action leader* mengambil di luar dari LMS LAN RI, yang dipilih oleh *Action Leader* adalah melalui Seminar Online tentang Publik Speaking, Leadership dan Penanganan Rekam Medis Pasien di Fasilitas Kesehatan. Pembelajaran mengenai aplikasi rekam medis elektronik, manfaat dan kegunaannya serta cara mengantisipasi kebocoran data pasien yang berobat di Poliklinik. Hal ini dioptimalkan untuk

kesuksesan pelaksanaan implementasi aksi perubahan Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK).

## 5. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

- a. Diseminasi dengan Sosialisasi secara Tatap Muka Langsung  
Diseminasi dengan pelaksanaan sosialisasi dengan cara mendatangi *stakeholders* dengan pendekatan-pendekatan informatif – persuasif serta koordinatif yang terukur serta proposional.



Gambar 3.8 Diseminasi Informatif – Persuasif

b. Diseminasi dengan Sosialisasi secara Daring

Diseminasi dengan pelaksanaan sosialisasi secara daring atau online mendatangi *stakeholders* dengan pendekatan-pendekatan informatif.



Gambar 3.9 Diseminasi sosialisasi daring

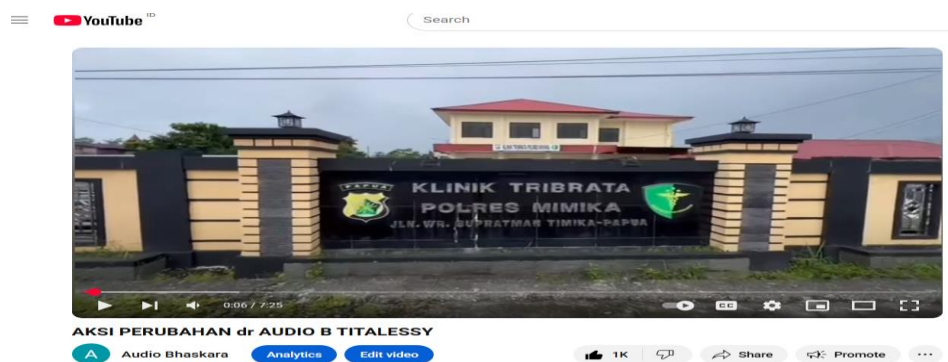
c. Diseminasi dengan video melalui media sosial

Diseminasi dengan video melalui media *Youtube* dan *Tiktok* kemudian di sosialisasikan *link youtubnya* melalui *WA Group*, *WA status* dan lainnya. Capaian hasil diseminasi video visualisasi aksi perubahan melalui youtube sebagai berikut:

- 1) Ditonton : 543 views
- 2) Disukai : 1000 likes

Adapun link videonya sebagai berikut:

<https://youtu.be/cmvrAMvdjPU?si=IPyl-pewRi5YyNwD>



Gambar 3.11 dengan video melalui media sosial

## BAB IV PENUTUP

### A. SIMPULAN

Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya kondisi yang baru yaitu terciptanya SIAMDIK ( Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik ) yang dikembangkan sebagai salah satu wujud peran pelayanan kesehatan dalam manajemen penggunaan waktu pelayanan, penyimpanan data pasien berobat dan Riwayat sakit pasien.

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action leader* dan tim dengan judul “Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik Dalam Keamanan Dan Kerahasiaan Data Pasien di Klinik Polres Mimika” telah memberi solusi dan manfaat, **semua tahapan dalam aksi perubahannya dapat terlaksana dan tercapai 100%** sebagai berikut:

1. Manfaat Internal (Klinik Polres Mimika)
  - a. Klinik Polres Mimika memiliki inovasi dalam mendukung pelayanan kesehatan yang bertujuan dalam peningkatan pelayanan, mempersingkat waktu tunggu pasien;
  - b. Personel klinik memudahkan dalam proses penginputan data pasien berobat, pengisian rekam medis dan menerima resep dan penyerahan obat ke pasien:
  - c. Dengan menggunakan aplikasi SIAMDIK membantupersonal klinik dalam menyimpan rekam medis pasien dengan aman tanpa takut data pasien tercecer atau hilang.
2. Manfaat Eksternal (Pengembangan Fungsi Kesehatan Polda Papua)
  - a. Dalam menginput dan pelaporan Kesehatan, jumlah pasien berobat dalam sehari atau sebulan dapat lebih mdah dan cepat dalam pengumpulan laporan tersebut;

- b. Sebagai acuan atau proyek percontohan bagi FKTP Polri di Polda Papua.

Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari *stakeholder* internal maupun eksternal.

## **B. Rekomendasi**

Dalam pelaksanaan aksi perubahan pada Klinik Polres Mimika ini, *action leader* memberikan rekomendasi/saran sebagai berikut:

1. Implementasi aksi perubahan hendaknya berlanjut bukan hanya sampai pada tahap pasca pelatihan seperti halnya *milestone* yang telah dibuat, tetapi juga dapat dikembangkan kembali secara berkesinambungan dan komprehensif.
2. Komitmen pimpinan, *stakeholder* dan seluruh pengemban fungsi sangat dibutuhkan menindaklanjuti, memberikan saran dan masukan terhadap pengembangan Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK). Pengembangan ini sendiri sesuai dengan harapan *action leader* yaitu terciptanya SIAMDIK dengan fitur-fitur seperti Penyimpanan stok obat dll.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah Beserta Perubahannya;
3. Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: KEP/22/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
4. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2019) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. Indonesia
5. Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Lembaga Administrasi Negara 2021

## RIWAYAT HIDUP

1. Nama : dr. AUDIO BHASKARA TITALESSY
2. Pangkat : PENATA/ III C
3. Nip : 199105012019021007
4. Jabatan : KASIDOKKES
5. Satuan Kerja : POLRES MIMIKA
6. Tempat, Tgl Lahir: JAYAPURA, 01 MEI 1991
7. Agama : KRISTEN PROTESTAN
8. Suku : AMBON

### 9. Pendidikan Umum

- S1 – PROFESI KEDOKTERAN, UNIVERSITAS CENDERAWASIH, 2016;
- S1, KEDOKTERAN UMUM UNIVERSITAS CENDERAWASIH, 2008;
- SMA NEGERI 2 JAYAPURA, 2008
- SMP NEGERI 1 JAYAPURA, 2005
- SD KRISTEN KALAM KUDUS JAYAPURA, 2002

### 10. Pendidikan Kepolisian

- PRAJAB GOL III 2019

### 11. Dikbangspes dan Pelatihan

-

### 12. Riwayat Pangkat

- |           |              |
|-----------|--------------|
| - Pangkat | - TMT        |
| - PENATA  | - 01-04-2023 |
| - PENDA I | - 01-02-2020 |
| - CAPEG   | - 01-02-2019 |

### **13. Riwayat Jabatan**

- |                                   |              |
|-----------------------------------|--------------|
| - Jabatan                         | - TMT        |
| - KASIDOKKES POLRES MIMIKA        | - 15-07-2021 |
| - PAURKES BAG SUMDA POLRES MIMIKA | - 13-06-2020 |
| - PNS POLRES MIMIKA (CAPEG)       | - 01-02-2019 |
| - PNS POLDA PAPUA                 | - 01-02-2019 |

**LAMPIRAN - LAMPIRAN**  
**( FILE TERLAMPIR )**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH PAPUA TENGAH  
RESOR MIMIKA



BERITA ACARA SERAH TERIMA  
Nomor: BAST/ /VI/2025

Dalam rangka implementasi aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIII T.A. 2025, pada hari **Selasa** tanggal **dua puluh empat** bulan **Juni** tahun **dua ribu dua puluh lima (24-06-2025)** bertempat di Ruang Kerja Kapolres Mimika, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : dr AUDIO BHASKARA TITALESSY  
Pangkat/NIP : PENATA / 199105012019021007  
Jabatan : KASIDOKKES  
Kesatuan : POLRES MIMIKA

Selaku *action leader* telah menyerahkan produk aksi perubahan berupa buku panduan Apilkasi SIAMDIK kepada:

Nama : BILLYANDHA HILDIARIO BUDIMAN, S.I.K.,M.H  
Pangkat/NRP : AKBP/ 84071731  
Jabatan : KAPOLRES  
Kesatuan : POLRES MIMIKA

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak serta dihadiri oleh saksi-saksi untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



**Yang Menerima**  
KAPOLRES  
BILLYANDHA H BUDIMAN, S.I.K.,M.H  
AKBP NRP 84071731

**Yang Menyerahkan**  
KASIDOKKES

dr AUDIO B. TITALESSY  
PENATA NIP 199105012019021007



POLRI DAERAH PAPUA TENGAH  
RESOR MIMIKA



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin / 36 / N/2025/Siedokkes

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan pembuatan SIAMDIK, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.
- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Rencana Aksi Perubahan Peserta PKP an Penata dr Audio Bhaskara Titalessy

DIPERINTAHKAN

- Kepada : NAMA, PANGKAT DAN JABATAN SEBAGAIMANA TERCANTUM PADA LAMPIRAN
- Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif SIAMDIK;  
2. melaksanakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;  
3. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kapolres Mimika  
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai

Dikeluarkan di : Timika  
Pada tanggal : 14 Mei 2025



a.n KAPOLRES MIMIKA  
WAKA  
HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H  
KOMPOL NRP 82051616



POLRI DAERAH PAPUA TENGAH  
RESOR MIMIKA

LAMPIRAN SPRIN

NOMOR : SPRIN / 361 / V / 2025 / SIEDOKKES

TANGGAL : 14 MEI 2025

TIM EFEKTIF

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	KET
1	dr. AUDIO BHASKARA TITALESSY	PENATA	KASIDOKKES	KETUA
2	SISKA PABISA	BRIPDA	BA SIEDOKKES	SEKRETARIS
3	WIWIK ISMAIL	BRIPKA	BA SIEDOKKES	ANGGOTA
4	DERRYCK EVANS KUBA, Amd. Kes	BRIPTU	BA SIEDOKKES	ANGGOTA
5	SULTAN GYMNASTIK RAYUL	BRIPDA	BA SIEDOKKES	ANGGOTA
6	MICHAEL YONLI MATAKUPANG	BRIPDA	BA SIEDOKKES	ANGGOTA
7	dr MARLIN TANDI PAYUNG	-	DOKTER UMUM MITRA	ANGGOTA
8	drg ALDA ANSELA PANGAU	-	DOKTER GIGI MITRA	ANGGOTA
9	NUR SALAM MAKAWARU, Amd. Kes	-	TKK KLINIK	ANGGOTA

Timika, 14 Mei 2025  
a.n KAPOLRES MIMIKA  
WAKA

HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H  
KOMPOL NRP 82051616

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH PAPUA TENGAH  
POLRES MIMIKA



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR MIMIKA

Nomor : Kep/ 010 /VI/2025

Tentang

**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN  
KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA**

- Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Siedokkes Polres Mimika dipandang perlu menetapkan surat keputusan.
- Mengingat : Peraturan Kepolisian Nomor 2 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.
- Memperhatikan : Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2022 tentang Rekam Medis


**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR MIMIKA TENTANG SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA.**
1. Mengesahkan Aplikasi SIAMDIK pada Klinik Polres Mimika;
  2. Buku Panduan Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) agar digunakan sebagai pedoman pelayanan pada Klinik Polres Mlmika;
  3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di: Timika  
pada tanggal

Juni 2025

KEPALA KEPOLISIAN RESOR MIMIKA

  
**BILLYANDHA HILDIARIO BUDIMAN, S.I.K., M.H**  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 84071731

POLRI DAERAH PAPUA TENGAH  
RESOR MIMIKA

---

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nobertus Misi, S.H  
Pangkat/ NRP : AKP/ 68110173  
Jabatan : Kasiwas Polres Mimika  
Instansi : Polres Mimika Polda Papua Tengah

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Bersedia menjadi Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T. A 2025, yaitu Penata dr Audio Bhaskara Titalessy;
2. Mendukung Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T. A 2025, yaitu Penata dr Audio Bhaskara Titalessy;
3. Menyatakan bahwa aksi perubahan benar-benar bermanfaat bagi peningkatan kinerja Fungsi Dokkes Polres Mimika.

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

Timika, Mei 2025



NOBERTUS MISI, S.H  
AKP NRP 68110173

POLRI DAERAH PAPUA TENGAH  
RESOR MIMIKA

---

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN SPONSOR

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Billy Hildiario Budiman, S.I.K, M.H  
Pangkat/ NRP : AKBP/ 84071731  
Jabatan : Kapolres Mimika  
Instansi : Polres Mimika Polda Papua Tengah

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Bersedia menjadi Sponsor untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T. A 2025, yaitu Penata dr Audio Bhaskara Titalessy;
2. Mendukung Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T. A 2025, yaitu Penata dr Audio Bhaskara Titalessy;
3. Menyatakan bahwa aksi perubahan benar-benar bermanfaat bagi peningkatan kinerja Fungsi Dokkes Polres Mimika.

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

Timika, Mei 2025



BILLY H. BUDIMAN, S.I.K, M.H  
AKBP NRP 84071731

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Saidah Hobrouw, S.H  
Pangkat/ NRP : KOMPOL/ 75090018  
Jabatan : Kabag SDM Polres Mimika  
Instansi : Polres Mimika Polda Papua Tengah

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Bersedia menjadi Stakeholder untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T. A 2025, yaitu Penata dr Audio Bhaskara Titalessy;
2. Mendukung Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T. A 2025, yaitu Penata dr Audio Bhaskara Titalessy;
3. Menyatakan bahwa aksi perubahan benar-benar bermanfaat bagi peningkatan kinerja Fungsi Dokkes Polres Mimika.

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

Timika, Mei 2025



SAIDAH HOBROUW, S.H  
KOMPOL NRP 75090018

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I**  
**( 05 MEI 2025 – 09 MEI 2025 )**  
**DIKLAT PKP POLRI ANGKATAN XIII TA. 2025**



**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM  
KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA**

Disusun oleh:

**dr. AUDIO B. TITALESSY**

NOSIS: 20250207030745

---


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

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Instansi : POLRES MIMIKA  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI  
KLINIK POLRES MIMIKA


NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 05 Mei 2025	Menghadap ke Mentor dalam rangka menjelaskan Aksi Perubahan yang akan dibuat.	Laporan diterima dengan baik serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.	Dokumentasi kegiatan.
2	Selasa, 06 Mei 2025	Menghadap sponsor	memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.	Dokumentasi kegiatan
3	Rabu, 07 Mei 2025	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal	Stakeholder Internal sangat mendukung rencana aksi perubahan yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi, hasil koordinasi
4	Kamis, 08 Mei 2025	Berkoordinasi dengan stakeholder eksternal	Stakeholder Eksternal sangat mendukung rencana aksi perubahan yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi, hasil koordinasi
5	Jumat, 09 Mei 2025	Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Terkumpulnya data.	Dokumentasi data yang di kumpulkan
6	Sabtu, 10 Mei 2025	a. Mengikut webinar lewat zoom. b. Membuat laporan Log Activity minggu ke I c. Mengirimkan laporan Log Activity minggu I	a. Mendapatkan Sertifikat b. Tersusunnya laporan Log Activity minggu I c. Terkirimnya laporan Log Activity minggu I	Dokumentasi Kegiatan

Mengetahui  
WAKA POLRES MIMIKA  
(MENTOR)

  
HERMANTO, S.H., S.I.K., M.H  
NRP 82051616

Timika, 10 Mei 2025

PESERTA

  
dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20240707032213

## **Kegiatan Hari Pertama.**

Senin, 05 Mei 2025

“Menghadap Waka Polres Mimika selaku mentor dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Wakapolres selaku Mentor dapat memahami pelaksanaan rencana aksi perubahan peserta PKP Polri TA. 2025.
- b. Agar Mentor lebih paham terkait dengan konsep RAP yang dibuat Action Leader.

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Kegiatan dilaksanakan di ruangan Wakapolres pukul 09:00 - selesai

### **3. Hasil dan Pembahasan :**

- a. Menghadap kepada Mentor dan menjelaskan rencana aksi yang akan dibuat oleh action leader
- b. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Mentor, pada kegiatan pertama ini action leader menjelaskan tahapan kegiatan rencana aksi perubahan.
- c. Action Leader menjelaskan kepada mentor, perannya dalam pelaksanaan Aksi perubahan.
- d. Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada organisasi.

### **4. Kesimpulan:**

Mentor sangat mendukung pembuatan rencana aksi perubahan yaitu pembuatan aplikasi RME yang mendukung kinerja di Klinik Polres Mimika

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 05 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'dr. AUDIO B. TITALESSY'.

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari kedua.**

Selasa, 06 Mei 2025

“Menghadap Kapolres Mimika selaku sponsor dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Kapolres selaku sponsor dapat memahami dan mendukung rencana aksi perubahan peserta PKP Polri TA 2025

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

- a. Kegiatan dilaksanakan di ruang Kapolres pukul 09:30 sampai selesai.

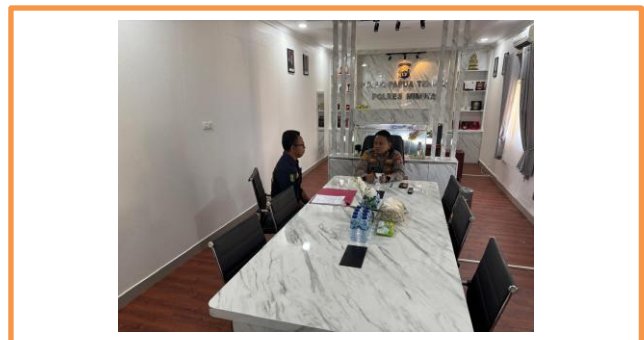
### **3. Hasil dan Pembahasan :**

- a. Menghadap kepada sponsor dan menjelaskan rencana aksi yang akan dibuat oleh action leader
- b. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan sponsor, pada kegiatan pertama ini action leader menjelaskan tahapan kegiatan rencana aksi perubahan.
- c. Action Leader menjelaskan kepada sponsor, perannya dalam pelaksanaan Aksi perubahan.
- d. Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada organisasi.

### **4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan kegiatan hari kedua berjalan dengan baik dan lancar, serta Rencana Aksi Perubahan yang diusung oleh Action Leader mendapatkan apresiasi dan dukungan penuh dari sponsor

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 06 Mei 2025

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'dr. AUDIO B. TITALESSY'.

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke tiga.

Rabu, 07 Mei 2025

“Berkoordinasi dengan stakeholder Internal”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Koordinasi dan menjelaskan kepada stakeholder internal tentang aksi perubahan yang akan di laksanakan.
- Agar stakholder internal memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja stakeholder internal tanggal 7 Mei 2025.

### 3. Hasil dan Pembahasan :

Stakeholder Internal mendukung aksi perubahan action leader.

### 4. Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh Action Leader dapat diterima oleh stakeholder internal dengan kerjasama dan memberikan dukungan penuh terhadap pembuatan aplikasi rekam medis elektronik.

### 5. Dokumentasi Giat



Berkoordinasi dengan Kabag SDM



Berkoordinasi dengan Kasiwas

Timika, 07 Mei 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke empat.

Kamis,08 Mei 2025

“Berkoordinasi dengan stakeholder Eksternal”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Koordinasi dan menjelaskan kepada stakeholder eksternal tentang aksi perubahan yang akan di laksanakan.
- Agar stakholder eksternal memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja stakeholder eksternal tanggal 8 Mei 2025.

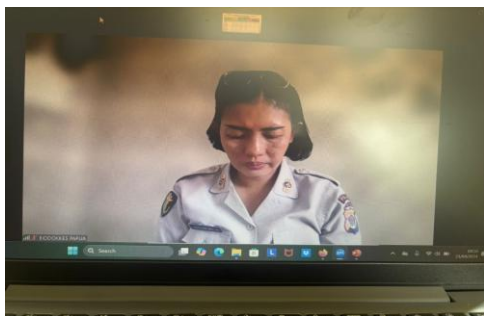
### 3. Hasil dan Pembahasan :

Stakeholder Eksternal mendukung aksi perubahan action leader.

### 4. Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh Action Leader dapat diterima oleh stakeholder eksternal dengan kerjasama dan memberikan dukungan penuh terhadap pembuatan aplikasi rekam medis elektronik.

### 5. Dokumentasi Giat



Berkoordinasi dg Kauryankes lewat Zoom



Berkoordinasi dengan BPJS

Timika, 08 Mei 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke lima.

Jumat, 09 Mei 2025

“Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Agar mendapat data dukung sebagai dasar pembuatan aksi perubahan

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang poliklinik pukul 09:00 sampai selesai.

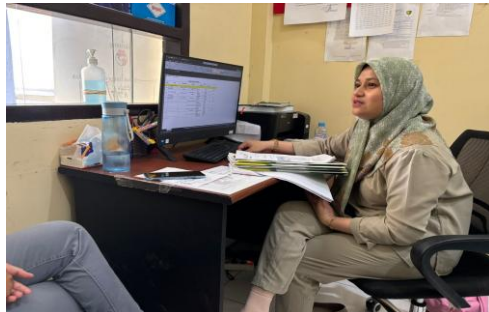
### 3. Hasil dan Pembahasan :

Data pasien yang berobat dari januari – maret 2025 di dapat sebagai dasar pembuatan aksi perubahan.

### 4. Kesimpulan :

Data yang berkaitan dengan aksi perubahan telah di dapatkan sehingga langkah selanjutnya untuk membuat Elekteronik Rekam Medis menjadi lebih mudah.

### 5. Dokumentasi Giat



No Kunjungan	Tanggal Pelayanan	Tanggal Entri	No.Kartu	Nama Peserta
037400070425Y000230	30-04-2025	30-04-2025 10:40	0001285739678	SA****
037400070425Y000229	30-04-2025	30-04-2025 10:40	0001285741809	NU**** IS***** GA****
037400070425Y000227	30-04-2025	30-04-2025 10:38	0001285796447	IR**** SE*****
037400070425P000232	30-04-2025	02-05-2025 10:31	0001286289503	AH**** RJ****
037400070425P000234	30-04-2025	02-05-2025 10:35	0001288658452	SI****
037400070425P000235	30-04-2025	02-05-2025 10:36	0001289472041	BU***** HA****
037400070425P000236	30-04-2025	02-05-2025 10:38	0001380703912	MU**** RI**** TA****
037400070425Y000228	30-04-2025	30-04-2025 10:39	0001585347827	NO**** IR**** TA****
037400070425Y000226	30-04-2025	30-04-2025 10:38	0001588645521	NE**** JE**** WA****
037400070425P000233	30-04-2025	02-05-2025 10:32	0002481667053	BR**** BR**** BA****

Showing 1 to 10 of 236 entries

Timika, 09 Mei 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke enam.

Sabtu, 10 Mei 2025

“Mengikuti webinar lewat zoom, membuat laporan Log Activity minggu ke I dan mengirimkan laporan Log Activity minggu I.”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Mengikuti webinar melalui zoom
- Merekap hasil kegiatan terkait Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan setiap hari / minggu.
- Sebagai pelaporan ke Mentor / Coach mengenai kemajuan proyek dari waktu ke waktu dan bisa menjadi monitoring terhadap kegiatan selama Off Campus.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Membuat laporan dan mengikuti webinar di Poliklinik dilengkapi dengan foto dokumentasi pada pukul 13.00 WIT

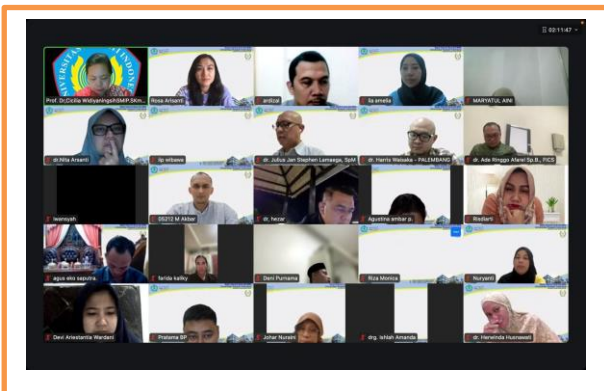
### 3. Hasil dan Pembahasan :

Tersusunnya laporan Log Activity untuk minggu ke-1 sesuai dengan arahan dari mentor dan mengikuti webinar melalui zoom

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan Kegiatan Hari ke lima berjalan sesuai dengan Rencana dan laporan Log Activity akan di upload di sistem aplikasi Sipolin sesuai dengan petunjuk Coach.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 10 Mei 2025  
PESERTA



dr. AUDI & TITALESSY

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II  
( 12 – 17 MEI 2025 )  
DIKLAT PKP POLRI ANGKATAN XIII TA. 2025**



**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM  
KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA**

Disusun oleh:

**dr. AUDIO B. TITALESSY**

NOSIS: 20250207030745

---

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

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Instansi : POLRES MIMIKA  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI  
KLINIK POLRES MIMIKA


NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Selasa, 13 Mei 2025	Membuat Rancangan tim efektif untuk pembuatan Aksi Perubahan	Para Tim Efektif sangat mendukung rencana aksi perubahan yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja di Poliklinik.	Dokumentasi kegiatan
2	Rabu, 14 Mei 2025	Pembuatan surat perintah tim efektif	Sprint Tim Efektif selesai dan tim efektif dapat bekerja membantu action leader	Sprint Tim Efektif
3	Kamis, 15 Mei 2025	Membuat Form Rencana Pembagian Tugas	Anggota Tim Efektif mengetahui tupoksinya.	Dokumentasi kegiatan.
4	Jumat, 16 Mei 2025	Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi	Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi berjalan lancar.	Dokumentasi kegiatan.
5	Sabtu, 17 Mei 2025	a. Membuat laporan Log Activity minggu ke II b. Mengirimkan laporan Log Activity minggu II	a. Tersusunnya laporan Log Activity minggu II b. Terkirimnya laporan Log Activity minggu II	Dokumentasi Kegiatan

Mengetahui  
WAKAPOLRES MIMIKA  
(MENTOR)

  
HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H  
KOMPOL NRP 82051616

Timika, 17 Mei 2025

PESERTA

  
dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari Pertama.

Selasa, 13 Mei 2025

“Membuat rancangan tim efektif untuk pembuatan Aksi Perubahan.”

### 1. Tujuan Kegiatan

a. Agar pembagian tugas lebih terstruktur dengan baik.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pukul 13.00 sampai selesai.

### 3. Hasil dan Pembahasan :

Nama-nama tim efektif dibuat dalam bentuk draft.

### 4. Kesimpulan:

Draft Tim Efektif membantu agar Aksi Perubahan dapat berjalan dengan baik.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 13 Mei 2025  
PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**Kegiatan Hari kedua.**  
Rabu, 14 Mei 2025

“Pembuatan surat Perintah tim efektif.”

**1. Tujuan Kegiatan**

- a. Membentuk tim efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.
- b. Para tim efektif memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.

**2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Kegiatan dilaksanakan di ruang min poliklinik pukul 10.00 sampai selesai.

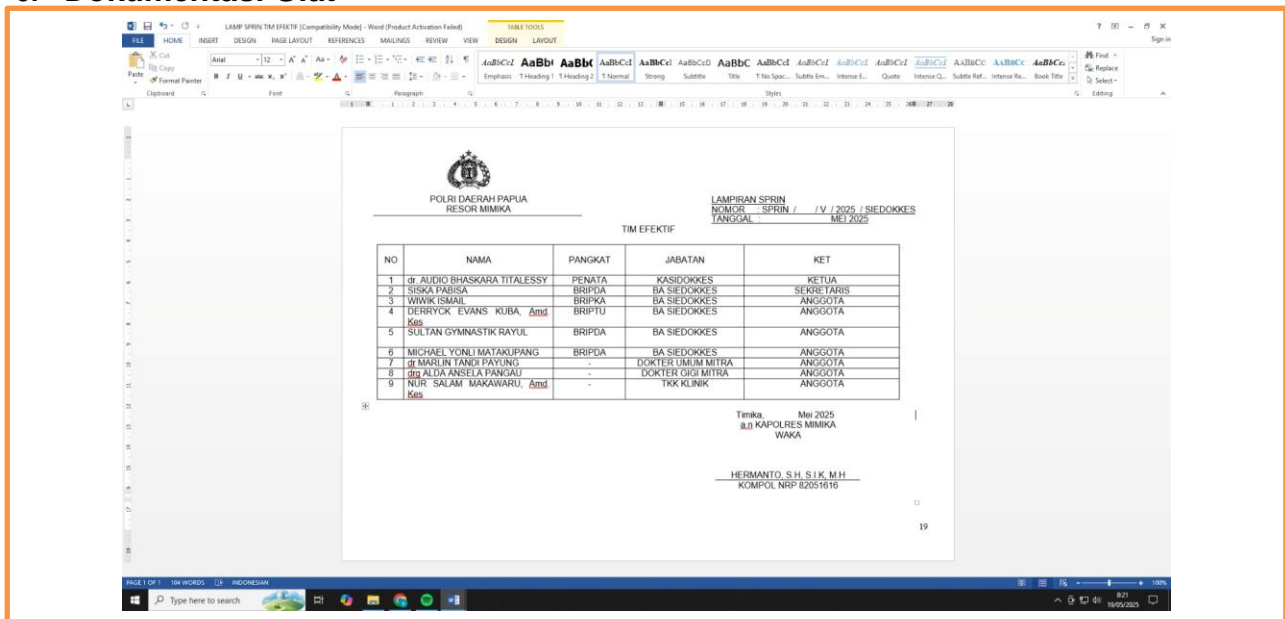
**3. Hasil dan Pembahasan :**

Surat Perintah Tim Efektif telah terbit sehingga anggota yang tersprint dapat melaksanakan tugas sesuai tupoksi.

**4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan kegiatan hari kedua di minggu ke II berjalan dengan baik dan lancar, serta Rencana Aksi Perubahan yang diusung oleh Action Leader mendapatkan apresiasi dan dukungan penuh dari rekan rekan polklinik.

**5. Dokumentasi Giat**



Timika, 14 Mei 2025  
PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

# Kegiatan Hari ke tiga.

Kamis, 15 Mei 2025

## “Membuat Form Rencana Pembagian Tugas”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Tim efektif memahami dan mengerti tugas dan tanggungjawabnya dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.
- Para tim efektif memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan dari Action Leader.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang poliklinik pukul 13.00 sampai selesai.

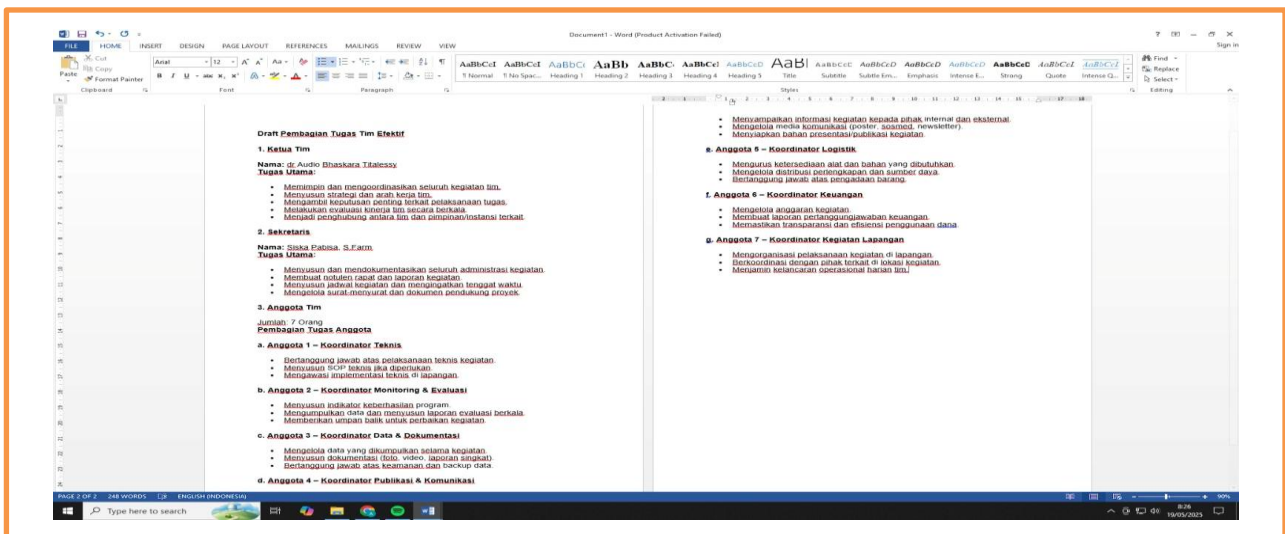
### 3. Hasil dan Pembahasan :

Seluruh anggota tim efektif paham akan pembagian tugas oleh Action Leader.

### 4. Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh Action Leader dapat diterima oleh para tim efektif dengan Kerjasama dan memberikan dukungan penuh terhadap pembuatan aplikasi rekam medis elektronik.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 15 Mei 2025  
PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke empat.

Jumat, 16 Mei 2025

### “Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi”

#### 1. Tujuan Kegiatan

a. Persiapan dalam pembuatan system Aplikasi lancer.

#### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang poliklinik pukul 13.00 sampai selesai.

#### 3. Hasil dan Pembahasan :

Seluruh anggota tim efektif membantu dalam pembuatan sistem aplikasi

#### 4. Kesimpulan :

Persiapan pembuatan Sistem aplikasi berjalan lancar.

#### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 16 Mei 2025

PESERTA

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a smaller mark.

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari ke lima.**

Sabtu, 17 Mei 2025

“Membuat laporan Log Activity minggu ke II dan mengirimkan laporan Log Activity minggu II.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Merekap hasil kegiatan terkait Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan setiap hari / minggu.
- b. Sebagai pelaporan ke Mentor / Coach mengenai kemajuan proyek dari waktu ke waktu dan bisa menjadi monitoring terhadap kegiatan selama Off Campus.

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Membuat laporan di Poliklinik di lengkapi dokumentasi pada pukul 13:00.

### **3. Hasil dan Pembahasan :**

Tersusunnya laporan Log Activity untuk minggu ke-2 sesuai dengan arahan dari mentor.

### **4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan Kegiatan Hari ke lima berjalan sesuai dengan Rencana dan laporan Log Activity akan di upload di sistem aplikasi Sipolin sesuai dengan petunjuk Coach.

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 16 Mei 2025  
PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE III  
( 19 MEI 2025 – 24 MEI 2025 )  
DIKLAT PKP POLRI ANGKATAN XIII TA. 2025**



**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM  
KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA**

Disusun oleh:

**dr. AUDIO B. TITALESSY**

NOSIS: 20250207030745

---

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

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE III

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Instansi : POLRES MIMIKA  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI  
KLINIK POLRES MIMIKA

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 19 Mei 2025	Pembuatan Aplikasi SIAMDIK (Mengikuti Zoom Pembuatan Aplikasi)	Terwujudnya aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi kegiatan
2	Selasa, 20 Mei 2025	Pembuatan Aplikasi SIAMDIK	Terwujudnya aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi kegiatan
3	Rabu, 21 Mei 2025	Pembuatan Aplikasi SIAMDIK	Terwujudnya aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi Kegiatan
4	Kamis, 22 Mei 2025	Pembuatan Aplikasi SIAMDIK	Terwujudnya aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi Kegiatan
5	Jumat, 23 Mei 2025	Pembuatan Aplikasi SIAMDIK	Terwujudnya aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi Kegiatan
6	Sabtu, 24 Mei 2025	a. Membuat laporan Log Activity minggu ke III b. Mengirimkan laporan Log Activity minggu III	a.Tersusunnya laporan Log Activity minggu III b.Terkirimnya laporan Log Activity minggu III	Dokumentasi Kegiatan


Mengetahui  
WAKAPOLRES MIMIKA  
(MENTOR)



HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H  
KOMPOL NRP 82051616

Timika, 24 Mei 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 19 Mei 2025

“Mengikuti Zoom membahas pembuatan aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK).”

### 1. Tujuan Kegiatan

Action Leader mengikuti zoom meeting sosialisasi pembuatan SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruangan kerja pukul 11.00 sampai selesai.

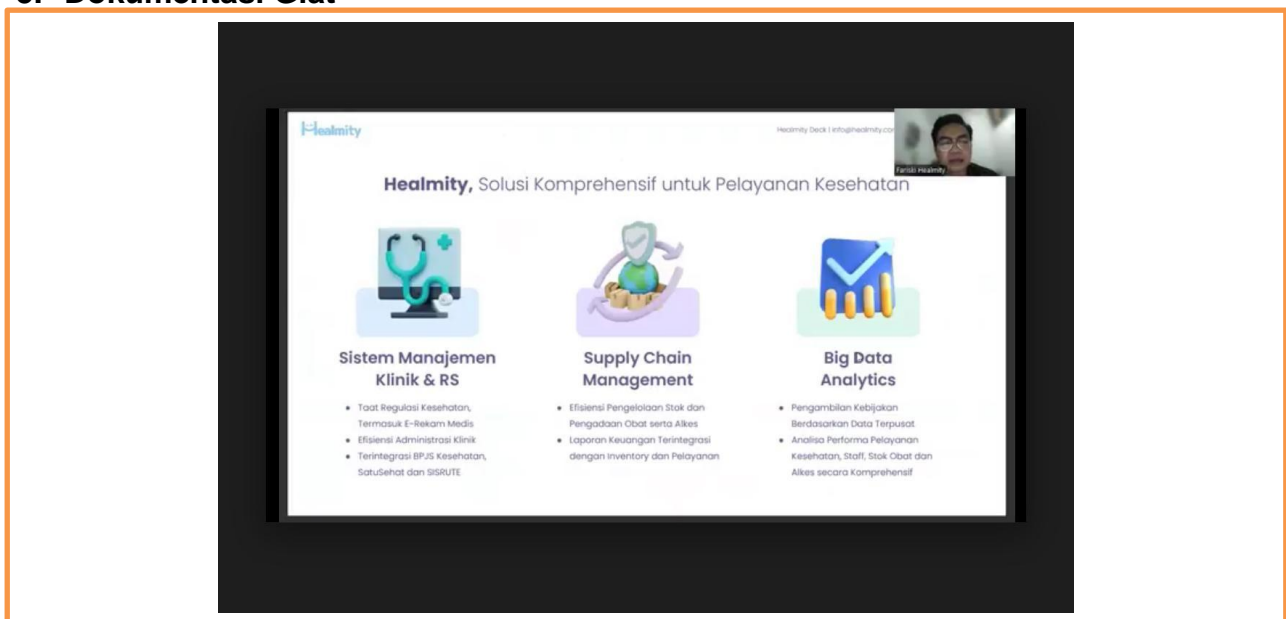
### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami manfaat dari aplikasi RME dari pihak ke tiga
- Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal dalam hal ini Kaur Yankes Biddokkes dalam pembuatan dan pelaksanaan training RME.
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif.

### 4. Kesimpulan:

Rencana pembuatan rencana aksi perubahan yaitu pembuatan aplikasi RME yang mendukung kinerja di Poliklinik Sat Brimob Polda Papua bisa berjalan sesuai yang diharapkan semua pihak.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 19 Mei 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke dua.

Selasa, 20 Mei 2025

“Pembuatan Aplikasi (SIAMDIK) dari Draf menjadi pembuatan Aplikasi.”

### 1. Tujuan Kegiatan

Koordinasi dengan pihak ke tiga tentang berkas yang diperlukan

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 10.00 sampai selesai.

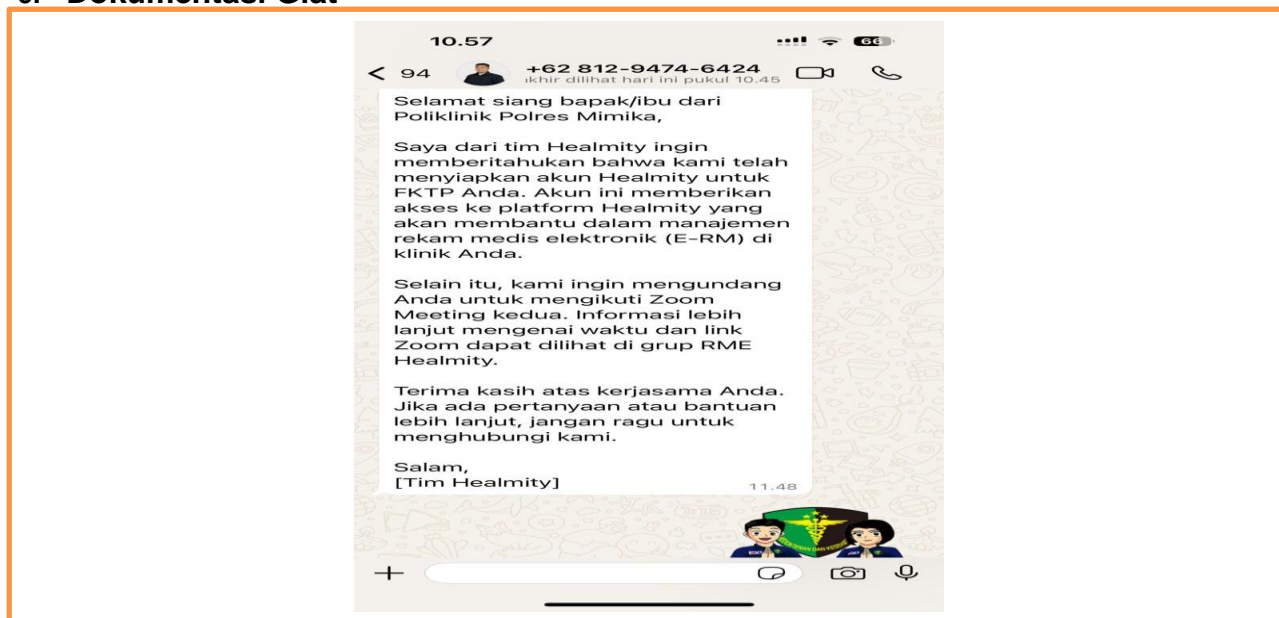
### 3. Hasil dan Pembahasan :

Mengirimkan berkas dalam bentuk pdf via wa ke pada pihak ke tiga.

### 4. Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsepsi oleh Action Leader sudah berjalan dan para tim efektif dengan Kerjasama mencoba mendata merincikan dokumen untuk uji coba aplikasi RME setelah sudah siap aplikasi tersebut.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 20 Mei 2025  
PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**Kegiatan Hari ke tiga.**  
Rabu, 21 Mei 2025

## “Pembuatan Aplikasi SIAMDIK

### 1. Tujuan Kegiatan

Penginputan tenaga medis ke dalam SIAMDIK

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 10.00 sampai selesai.

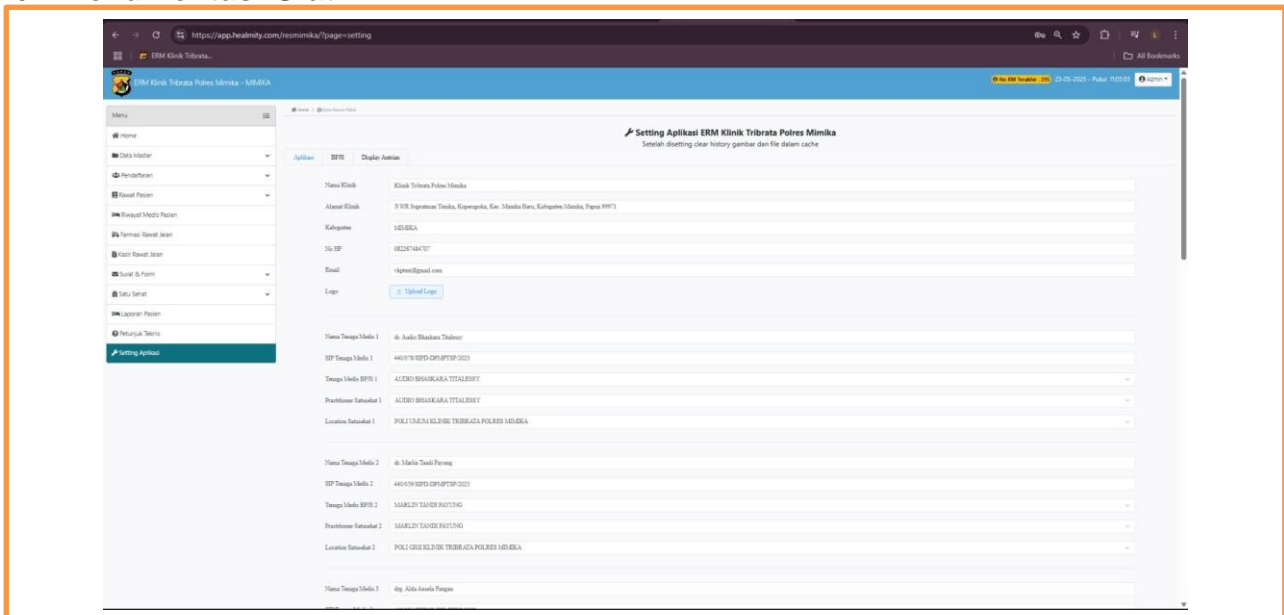
### 3. Hasil dan Pembahasan :

Mengirimkan berkas dalam bentuk pdf via wa ke pada pihak ke tiga

### 4. Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsepsi oleh Action Leader sudah berjalan dan para tim efektif dengan Kerjasama mencoba mendata merincikan dokumen untuk uji coba aplikasi RME setelah sudah siap aplikasi tersebut.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 21 Mei 2025  
PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke empat.

Kamis, 22 Mei 2025

### “Penginstalan antrian online di Aplikasi SIAMDIK”

#### 1. Tujuan Kegiatan

Penginstalan antrian online agar pasien dapat mendaftar melalui online

#### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pada pukul 09.00 sampai selesai

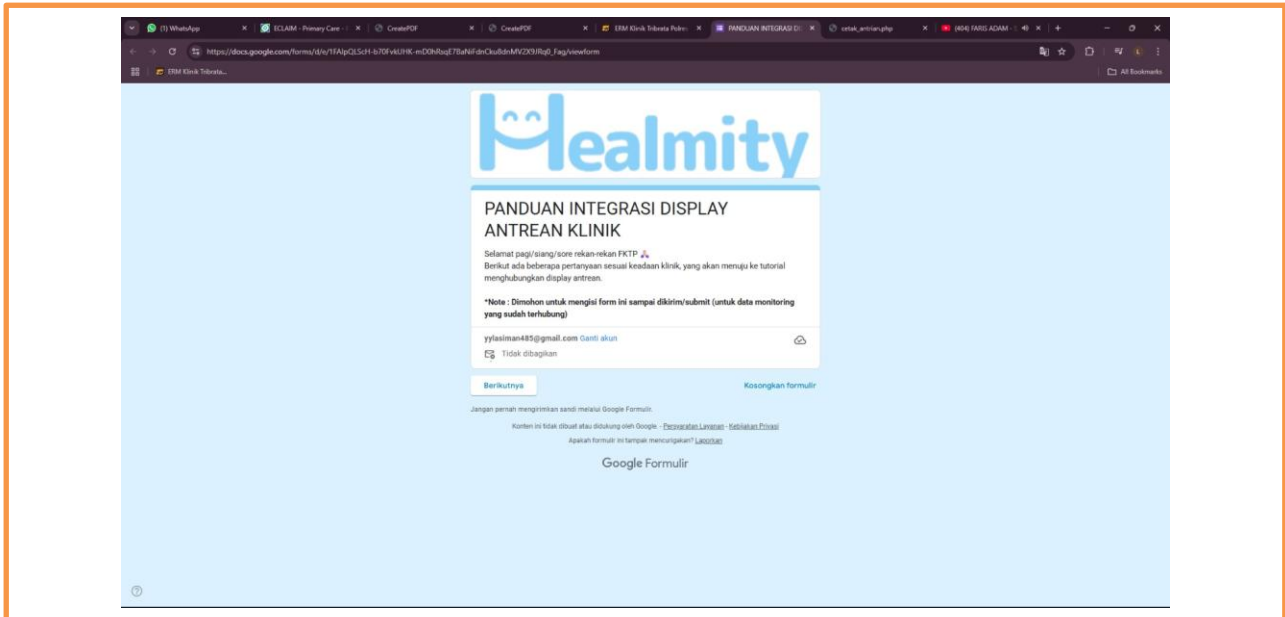
#### 3. Hasil dan Pembahasan :

Sistem Antrian online di aplikasi SIAMDIK terlaksana

#### 4. Kesimpulan :

Sistem antrian online Aplikasi SIAMDIK membuat pasien tidak perlu repot untuk mengantri pada waktu pendaftaran.

#### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 22 Mei 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke lima.

Jumat, 23 Mei 2025

“Penginstalan antrian online di Aplikasi SIAMDIK”

### 1. Tujuan Kegiatan

- a. Action leader mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK
- b. Mengajarkan pengoperasian aplikasi SIAMDIK kepada nakes di poliklinik.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pada pukul 09.00 sampai selesai

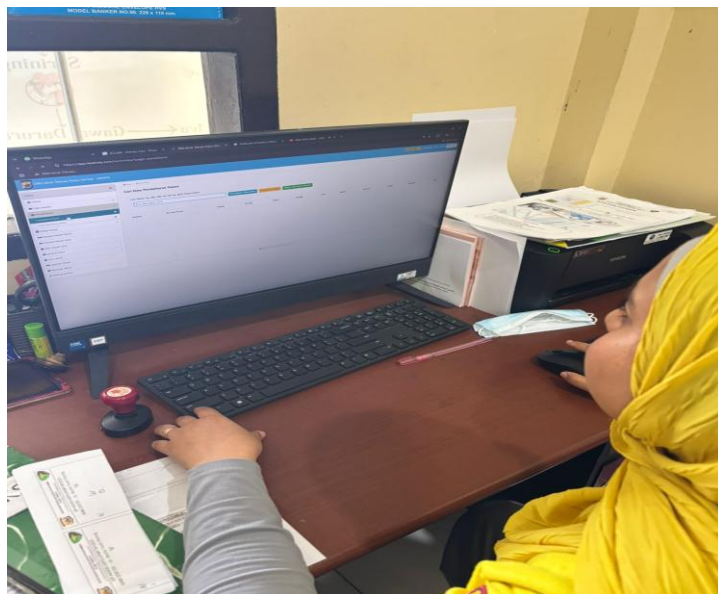
### 3. Hasil dan Pembahasan :

Baik action leader dan juga para tenaga medis di poliklinik merasa senang dan sangat tertarik untuk memahami dan bisa dalam memakai aplikasi SIAMDIK

### 4. Kesimpulan :

Aplikasi SIAMDIK masih sangat awam untuk tenaga medis di Poliklinik, sehingga butuh waktu lebih banyak untuk belajar mengoperasikan aplikasi ini.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 23 Mei 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari ke enam.**

Sabtu, 24 Mei 2025

“Membuat laporan Log Activity minggu ke III dan mengirimkan laporan Log Activity minggu III.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Merekap hasil kegiatan terkait Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan setiap hari / minggu.
- b. Sebagai pelaporan ke Mentor / Coach mengenai kemajuan proyek dari waktu ke waktu dan bisa menjadi monitoring terhadap kegiatan selama Off Campus.

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Membuat laporan di ruangan poliklinik dilengkapi dengan foto dokumentasi pada pukul 13.00 WIT

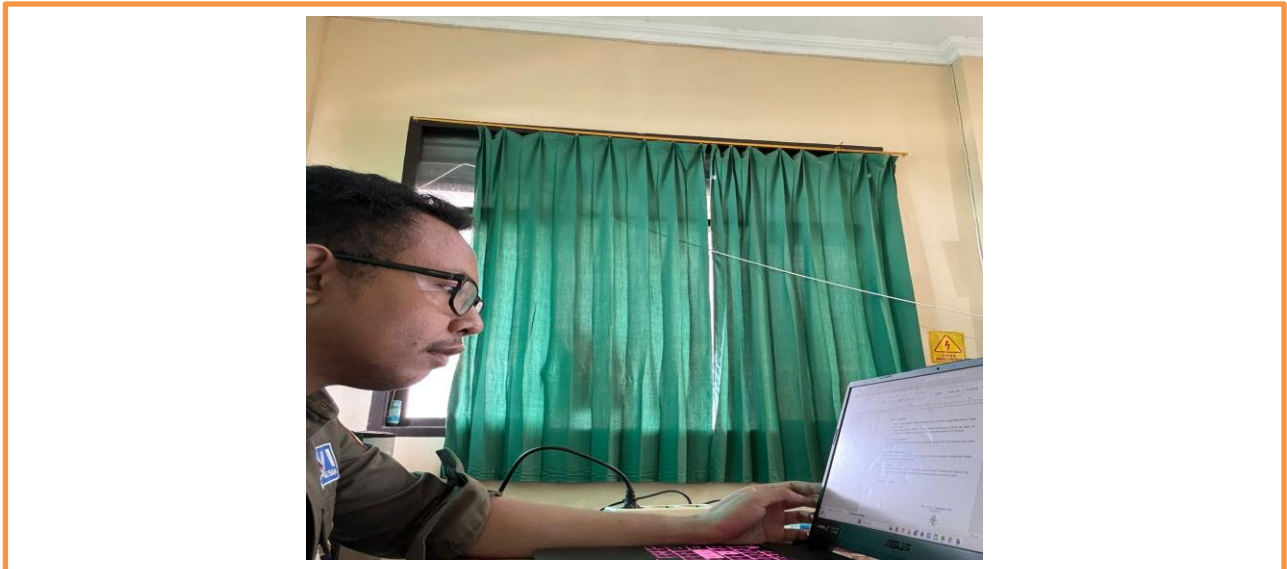
### **3. Hasil dan Pembahasan :**

Tersusunnya laporan Log Activity untuk minggu ke-3 sesuai dengan arahan dari mentor dan mengikuti webinar melalui zoom

### **4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan Kegiatan Hari ke lima berjalan sesuai dengan Rencana dan laporan Log Activity akan di upload di sistem aplikasi Sipolin sesuai dengan petunjuk Coach.

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 24 Mei 2025  
PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV  
( 26 MEI – 30 MEI 2025)  
DIKLAT PKP POLRI ANGKATAN XIII TA. 2025**



**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM  
KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA**

Disusun oleh:

**dr. AUDIO B. TITALESSY**

NOSIS: 20250207030745

---


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

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Instansi : POLRES MIMIKA POLDA PAPUA TENGAH  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI  
KLINIK POLRES MIMIKA

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 26 Mei 2025 s/d Selasa, 27 Mei 2025	Pembuatan Buku Pedoman Sistem Rekam Medis Elektronik ( SIAMDIK )	Terwujudnya Buku Panduan SIAMDIK di Poliklinik Sat Brimob Polda Papua	Dokumentasi kegiatan
2	Rabu, 28 Mei 2025	Pengajuan dan Pengesahan Buku Panduan Tentang Penggunaan SIAMDIK	Terimplementasinya aplikasi SIAMDIK di Poliklinik Sat Brimob Polda Papua	Dokumentasi kegiatan
3	Sabtu, 31 Mei 2025	Membuat laporan Log Activity minggu ke IV	laporan minggu ke 4 di sipolin	Dokumentasi Kegiatan

Mengetahui  
WAKAPOLRES MIMIKA  
(MENTOR)

  
HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H  
KOMPOL NRP 82051616

Timika, 31 Mei 2025

PESERTA

  
dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 26 Mei 2025

“ Pembuatan Buku Pedoman Sistem Rekam Medis Elektronik ( SIAMDIK )”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.
- Personil tim efektif bersama action leader menyusun draf buku panduan penggunaan SIAMDIK poliklinik

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pukul 08.00 sampai selesai.

### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif
- Memantau dan mengawasi proses penyusunan buku tutorial SIAMDIK

### 4. Kesimpulan:

Pelaksanaan kegiatan hari kedua di minggu ke 4 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 19 Mei 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari Kedua

Selasa, 27 Mei 2025

“ Pembuatan Buku Pedoman Sistem Rekam Medis Elektronik ( SIAMDIK )”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.
- Personil tim efektif bersama action leader menyusun draf buku panduan penggunaan SIAMDIK poliklinik

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pukul 08.00 sampai selesai.

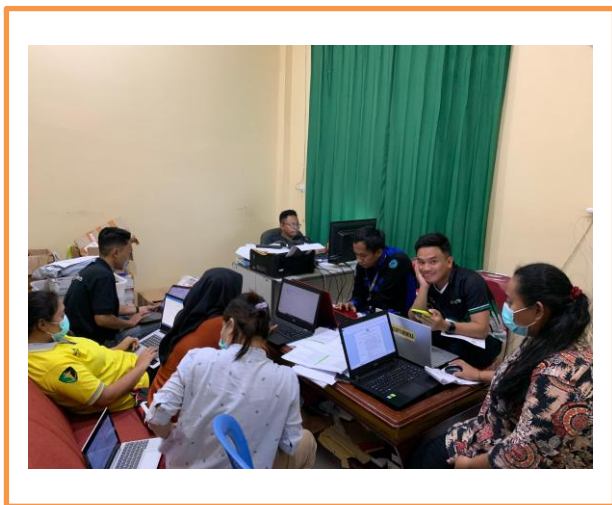
### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif
- Memantau dan mengawasi proses penyusunan buku tutorial SIAMDIK

### 4. Kesimpulan:

Pelaksanaan kegiatan hari kedua di minggu ke 4 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 19 Mei 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke tiga.

Rabu, 28 Mei 2025

“Pengajuan dan Pengesahan Buku Panduan Tentang Penggunaan SIAMDIK.”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Buku Panduan telah selesai di buat dan akan di majukan kepada Kasatker untuk pengesahan Kep

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 10.00 sampai selesai.

### 3. Hasil dan Pembahasan :

Buku Pedoman Penggunaan SIAMDIK telah di sahkan oleh Kasatker.

### 4. Kesimpulan :

Buku Pedoman Penggunaan SIAMDIK telah di sahkan oleh Kasatker.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 19 Mei 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari ke lima.**

Jumat, 4 Oktober 2024 pukul 09.00 WIT

“Membuat laporan Log Activity minggu ke IV dan mengirimkan laporan Log Activity minggu IV.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Merekap hasil kegiatan terkait Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan setiap hari / minggu.
- b. Sebagai pelaporan ke Mentor / Coach mengenai kemajuan proyek dari waktu ke waktu dan bisa menjadi monitoring terhadap kegiatan selama Off Campus.

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pada pukul 09.00 sampai selesai

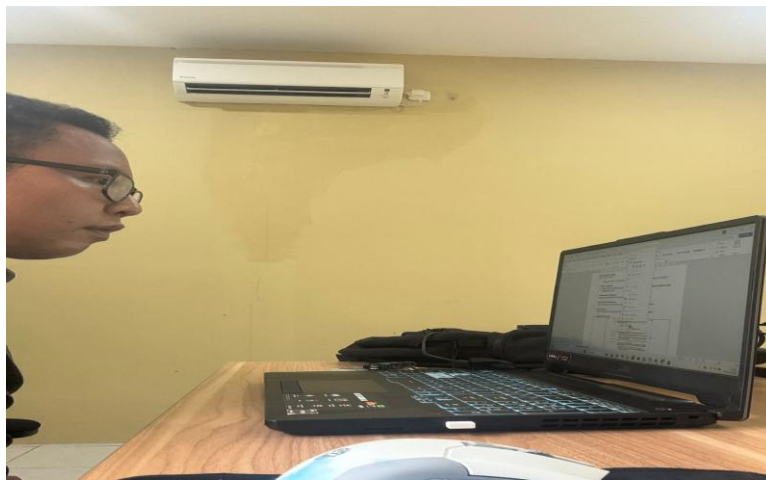
### **3. Hasil dan Pembahasan :**

Tersusunnya laporan Log Activity untuk minggu ke-4 sesuai dengan arahan dari mentor

### **4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan Kegiatan Hari ke lima berjalan sesuai dengan Rencana dan laporan Log Activity akan di upload di sistem aplikasi Sipolin sesuai dengan petunjuk Coach.

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 19 Mei 2025  
PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE V**  
**( 2 JUNI 2025 – 6 JUNI 2025)**  
**DIKLAT PKP POLRI ANGKATAN XIII TA. 2025**



**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM  
KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES  
MIMIKA**

Disusun oleh:

**dr. AUDIO B. TITALESSY**

NOSIS: 20250207030745

---

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

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE V

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Instansi : POLRES MIMIKA  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI  
KLINIK POLRES MIMIKA

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 02 Juni 2025	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Terwujudnya aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika	Undangan, Absensi, Dokumentasi kegiatan
2	Selasa, 03 Juni 2025	Bimtek Aplikasi SIAMDIK	Terimplementasinya aplikasi SIAMDIK di Klinik Polres Mimika	Undangan, Absensi, Dokumentasi kegiatan
3	Rabu, 04 Juni 2025 s/d Kamis 05 Juni 2025	Implementasi Aplikasi SIAMDIK	Terimplementasinya aplikasi SIAMDIK di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi Kegiatan
4	Sabtu, 07 Juni 2025	Membuat laporan Log Activity minggu ke V	laporan minggu ke 5 di sipolin	Dokumentasi Kegiatan

Mengetahui  
WAKAPOLRES MIMIKA  
(MENTOR)



HERMANTO, S.H, S.I.K M.H  
KOMPOL NRP 82051616

Timika, 07 Juni 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari Pertama.**

Senin, 02 Juni 2025

“Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Action leader mensosialisasikan Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK kepada petugas Klinik.
- b. Mengajarkan pengoperasian aplikasi SIAMDIK kepada nakes di poliklinik

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Kegiatan dilaksanakan di ruangan kerja pukul 08.00 sampai selesai.

### **3. Hasil dan Pembahasan :**

Baik action leader dan juga para tenaga medis di poliklinik sangat terbantu dengan aplikasi SIAMDIK dan punya kemauan untuk memahami dan bisa dalam memakai aplikasi SIAMDIK.

### **4. Kesimpulan:**

Aplikasi SIAMDIK masih sangat awam untuk tenaga medis di Poliklinik, sehingga butuh waktu lebih banyak untuk belajar mengoperasikan aplikasi ini.

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 07 Juni 2025  
PESERTA



dr. AUDIO B TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari kedua.**

Selasa, 3 Juni 2025

### **“Bimtek Aplikasi SIAMDIK”**

#### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Action leader memberikan bimtek kepada seluruh nakes Klinik untuk mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang terdapat pada aplikasi SIAMDIK.

#### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

#### **3. Hasil dan Pembahasan :**

- a. Seluruh Personil Klinik dapat mengetahui penggunaan Aplikasi SIAMDIK

#### **4. Kesimpulan :**

- a. Aplikasi SIAMDIK masih sangat awam untuk tenaga medis di Poliklinik, sehingga butuh waktu lebih banyak untuk belajar mengoperasikan aplikasi ini.

#### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 07 Juni 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke tiga.

Rabu, 4 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

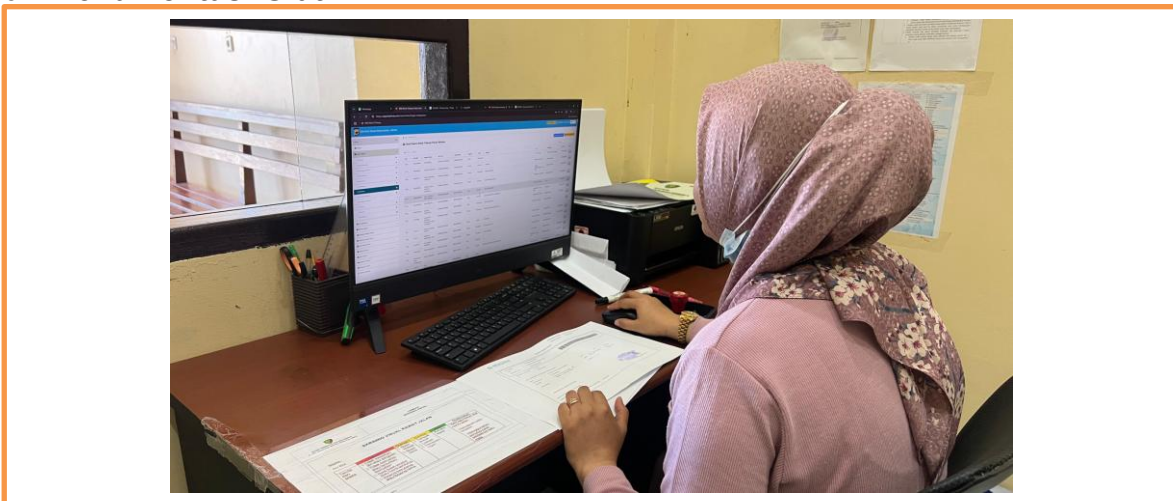
### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari ketiga di minggu ke 5 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 07 Juni 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke empat.

Kamis, 5 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 6. Tujuan Kegiatan

- b. Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 7. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

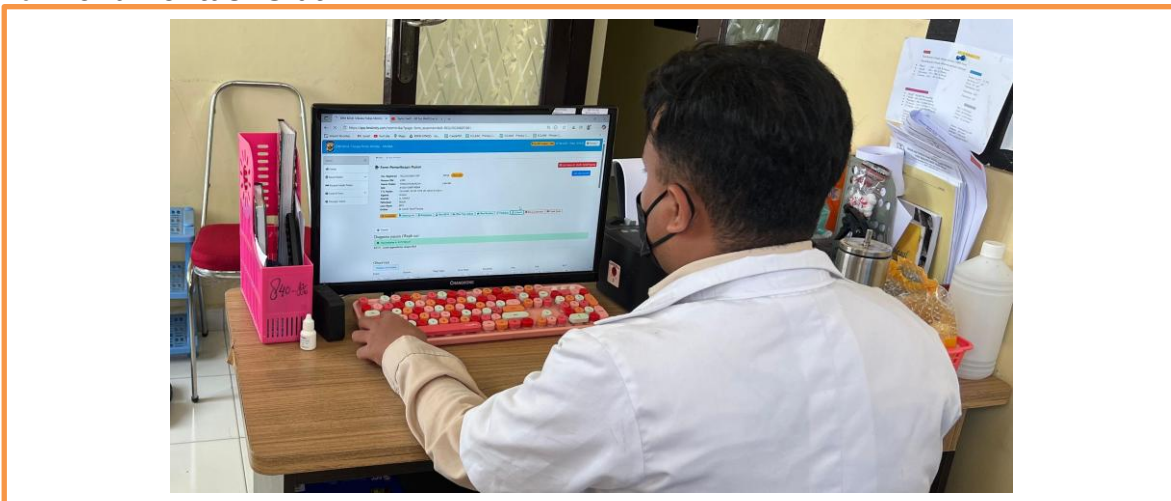
### 8. Hasil dan Pembahasan :

- c. Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- d. Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 9. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari ketiga di minggu ke 5 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 10. Dokumentasi Giat



Timika, 07 Juni 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari ke enam.**

Sabtu, 07 Juni 2025

“Membuat laporan Log Activity minggu ke V dan mengirimkan laporan Log Activity minggu V.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Merekap hasil kegiatan terkait Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan setiap hari / minggu.
- b. Sebagai pelaporan ke Mentor / Coach mengenai kemajuan proyek dari waktu ke waktu dan bisa menjadi monitoring terhadap kegiatan selama Off Campus.

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Membuat laporan dokumentasi di ruangan kerja pada pukul 10.00 WIT

### **3. Hasil dan Pembahasan :**

Tersusunnya laporan Log Activity untuk minggu ke-5 sesuai dengan arahan dari mentor.

### **4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan Kegiatan Hari ke lima berjalan sesuai dengan Rencana dan laporan Log Activity akan di upload di sistem aplikasi Sipolin sesuai dengan petunjuk Coach.

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 07 Juni 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI**  
**( 09 JUNI 2025 – 14 JUNI 2025 )**  
**DIKLAT PKP POLRI ANGKATAN XIII TA. 2025**



**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM  
KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA**

Disusun oleh:

**dr. AUDIO B. TITALESSY**

NOSIS: 20250207030745

---

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

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Instansi : POLRES MIMIKA POLDA PAPUA TENGAH  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI  
KLINIK POLRES MIMIKA


NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 09 Juni 2025 s/d Jumat, 13 Juni 2025	Implementasi Aplikasi SIAMDIK	Terimplementasinya aplikasi SIAMDIK di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi Kegiatan
2	Sabtu, 14 Juni 2025	Membuat laporan Activity minggu ke VI	Log laporan minggu ke 6 di sipolin	Dokumentasi Kegiatan

Mengetahui  
WAKAPOLRES MIMIKA  
(MENTOR)

  
HERMANTO, S.H., S.I.K., M.H  
KOMPOL NRP 82051616

Timika, 14 Juni 2025

PESERTA

  
dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke satu

Senin, 09 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

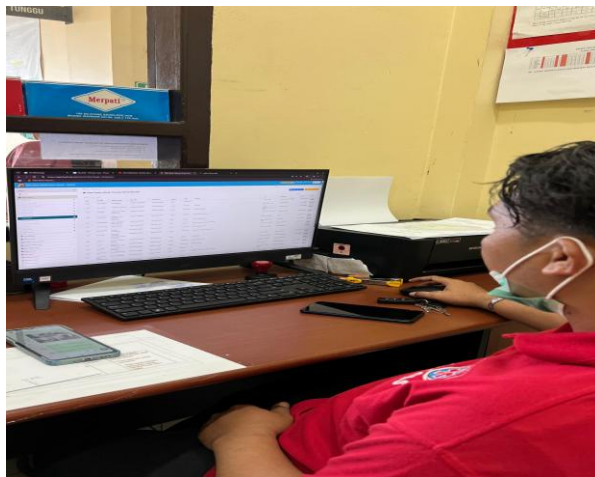
### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari pertama di minggu ke 6 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 14 Juni 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke dua

Selasa, 10 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

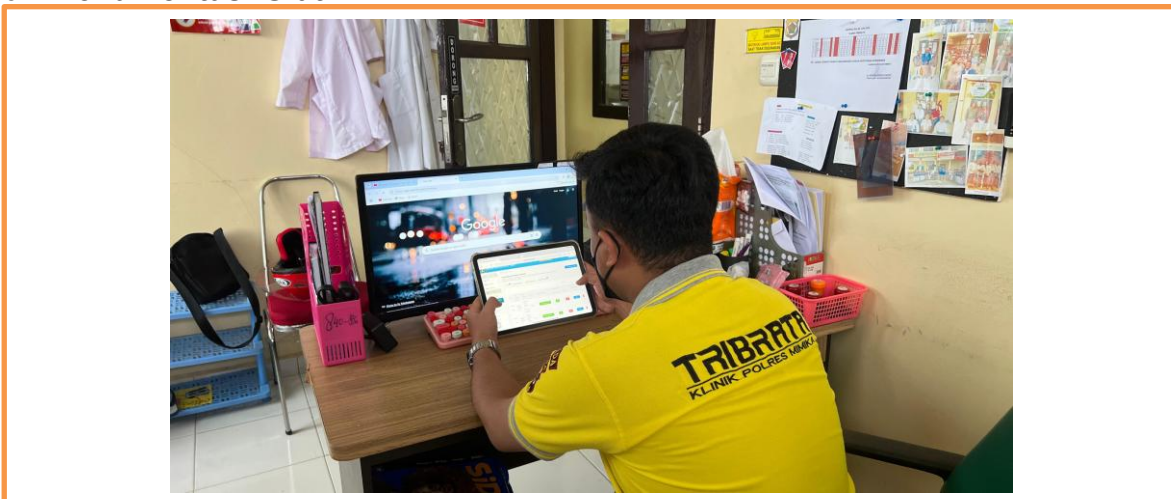
### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari kedua di minggu ke 6 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 14 Juni 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ketiga

Rabu, 11 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari ketiga di minggu ke 6 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 14 Juni 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke empat

Kamis, 12 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari ke empat di minggu ke 6 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 14 Juni 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari kelima

Jumat, 13 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- a. Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

### 3. Hasil dan Pembahasan :

- a. Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- b. Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari ketiga di minggu ke 6 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 14 Juni 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari ke enam.**

Sabtu, 14 Juni 2025

“Membuat laporan Log Activity minggu ke VI dan mengirimkan laporan Log Activity minggu VI.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Merekap hasil kegiatan terkait Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan setiap hari / minggu.
- b. Sebagai pelaporan ke Mentor / Coach mengenai kemajuan proyek dari waktu ke waktu dan bisa menjadi monitoring terhadap kegiatan selama Off Campus.

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Membuat laporan dokumentasi di ruangan kerja pada pukul 10.00 WIT

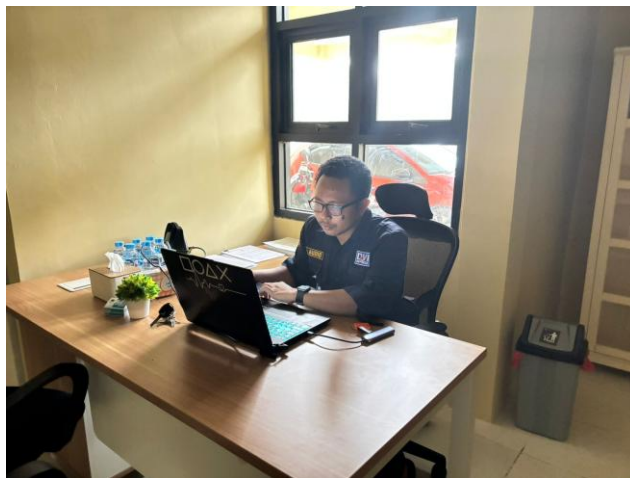
### **3. Hasil dan Pembahasan :**

Tersusunnya laporan Log Activity untuk minggu ke-6 sesuai dengan arahan dari mentor.

### **4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan Kegiatan Hari ke enam berjalan sesuai dengan Rencana dan laporan Log Activity akan di upload di sistem aplikasi Sipolin sesuai dengan petunjuk Coach.

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 07 Juni 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI  
( 16 JUNI 2025 – 21 JUNI 2025 )  
DIKLAT PKP POLRI ANGKATAN XIII TA. 2025**



**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM  
KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA**

Disusun oleh:

**dr. AUDIO B. TITALESSY**

NOSIS: 20250207030745

---

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

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Instansi : POLRES MIMIKA POLDA PAPUA TENGAH  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI  
KLINIK POLRES MIMIKA


NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 16 Juni 2025 s/d Jumat, 20 Juni 2025	Implementasi Aplikasi SIAMDIK	Terimplementasinya aplikasi SIAMDIK di Klinik Polres Mimika	Dokumentasi Kegiatan
3	Selasa, 17 Juni 2025	Monitoring dan Evaluasi dari Coach	Ceklist monitoring dari Coach	Dokumentasi Kegiatan
2	Sabtu, 21 Juni 2025	Membuat laporan Activity minggu ke VII	Log laporan minggu ke 7 di sipolin	Dokumentasi Kegiatan

Mengetahui  
WAKAPOLRES MIMIKA  
(MENTOR)

  
HERMANTO, S.H., S.I.K., M.H  
KOMPOL NRP 82051616

Timika, 21 Juni 2025

PESERTA

  
dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke satu

Senin, 16 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

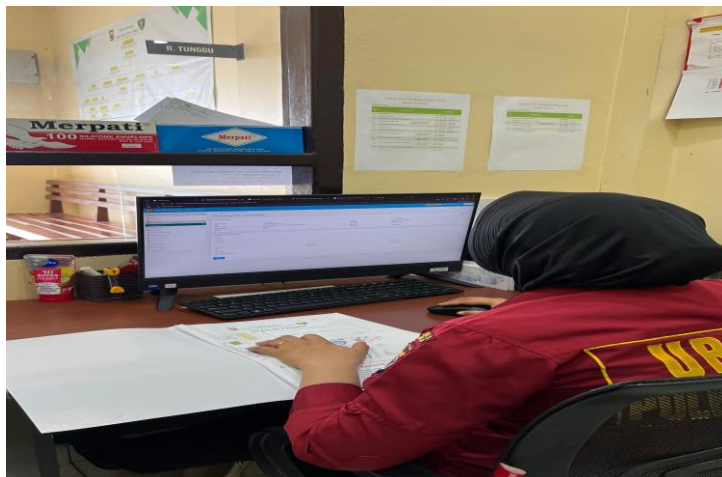
### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari pertama di minggu ke 7 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 21 Juni 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**Kegiatan Hari ke dua**  
Selasa, 17 Juni 2025

“Monitoring dan Evaluasi dari Coach”

**1. Tujuan Kegiatan**

- a. Coach dapat mengetahui sejauh mana perkembangan dari Aksi Perubahan Action Leader

**2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

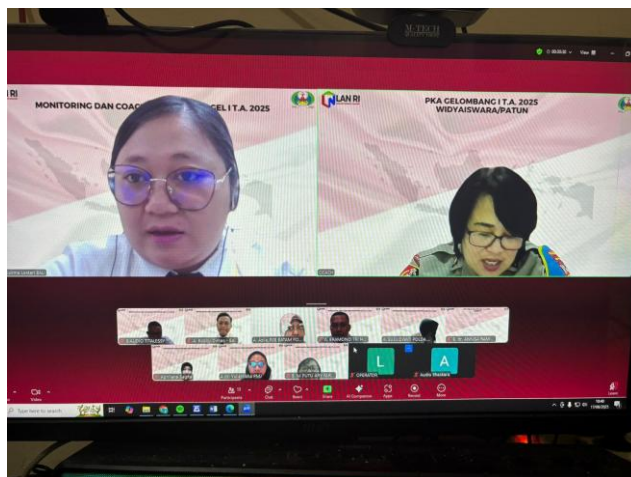
**3. Hasil dan Pembahasan :**

- a. Coach mendapat hasil moneyv sejauh mana perkembangan aksi perubahan action leader
- b. Action leader akan melengkapi kekurangan dari ceklist tersebut

**4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan kegiatan hari kedua di minggu ke 7 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

**5. Dokumentasi Giat**



Timika, 21 Juni 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be "dr. AUDIO B. TITALESSY".

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ketiga

Rabu, 18 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

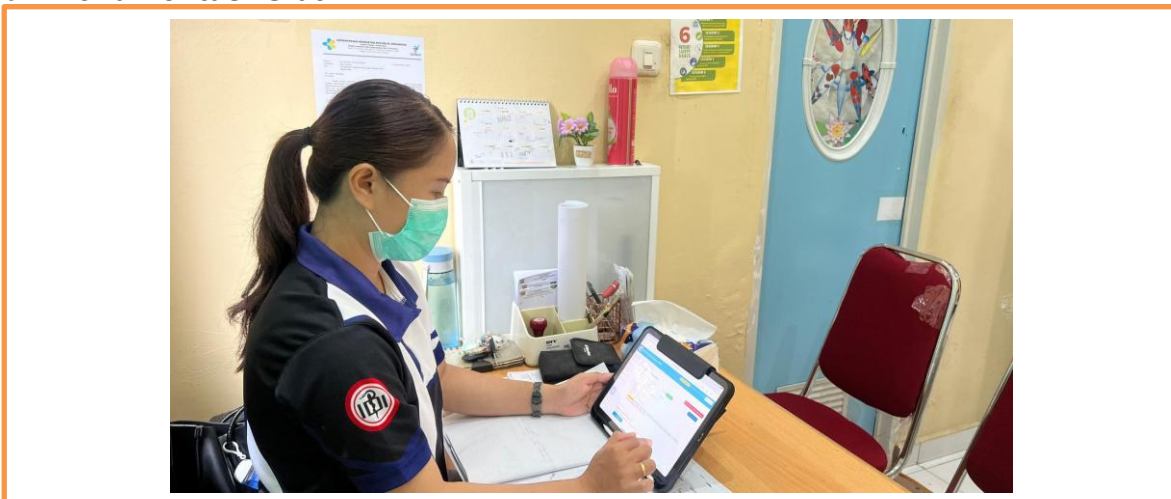
### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari ketiga di minggu ke 7 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 21 Juni 2025  
PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke empat

Kamis, 19 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

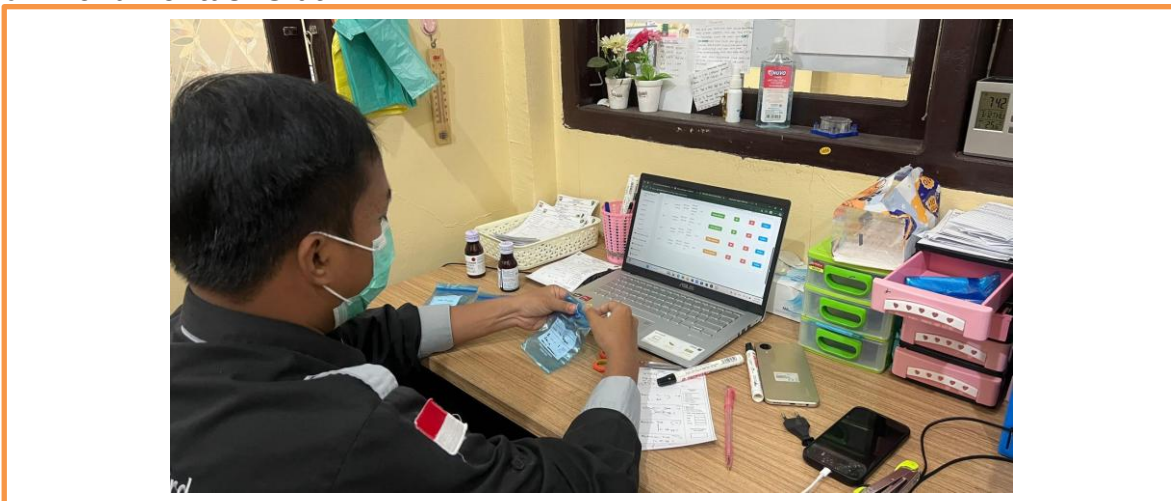
### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari ke empat di minggu ke 7 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 21 Juni 2025  
PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari kelima

Jumat, 20 Juni 2025

“Implementasi aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK)”

### 1. Tujuan Kegiatan

- Action leader dan nakes poliklinik mencoba mengikuti semua petunjuk dan tutorial yang sudah dipelajari dalam menguji aplikasi SIAMDIK.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja pukul 08.00 sampai selesai.

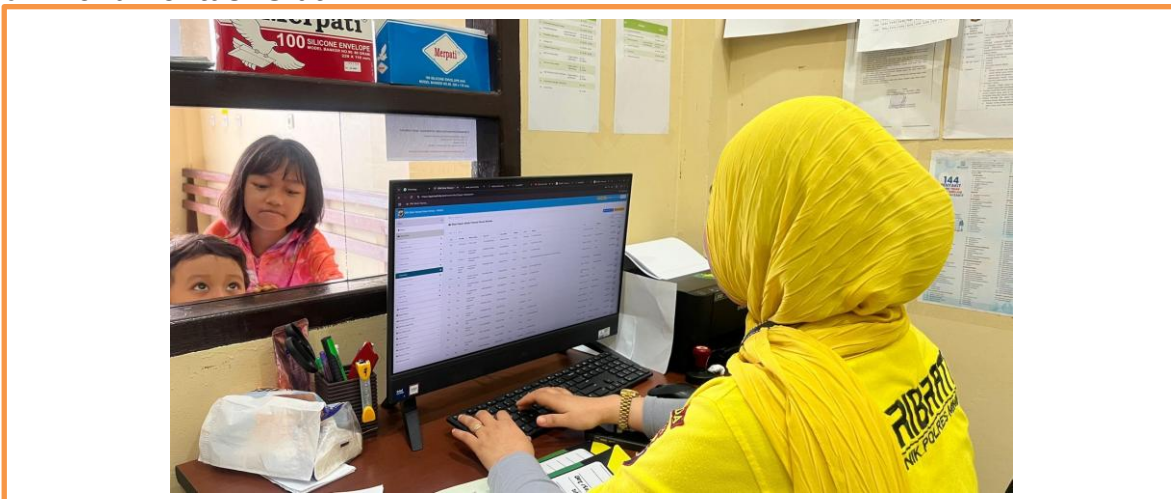
### 3. Hasil dan Pembahasan :

- Action leader memahami dan dapat menggunakan aplikasi SIAMDIK
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi RME dan manfaatnya kepada tim efektif

### 4. Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan hari ketiga di minggu ke 7 berjalan dengan baik dan lancar, sehingga proses dalam rencana aksi perubahan action leader bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

### 5. Dokumentasi Giat



Timika, 21 Juni 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari ke enam.**

Sabtu, 21 Juni 2025

“Membuat laporan Log Activity minggu ke VII dan mengirimkan laporan Log Activity minggu VII.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Merekap hasil kegiatan terkait Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan setiap hari / minggu.
- b. Sebagai pelaporan ke Mentor / Coach mengenai kemajuan proyek dari waktu ke waktu dan bisa menjadi monitoring terhadap kegiatan selama Off Campus.

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Membuat laporan dokumentasi di ruangan kerja pada pukul 10.00 WIT

### **3. Hasil dan Pembahasan :**

Tersusunnya laporan Log Activity untuk minggu ke-7 sesuai dengan arahan dari mentor.

### **4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan Kegiatan Hari ke enam berjalan sesuai dengan Rencana dan laporan Log Activity akan di upload di sistem aplikasi Sipolin sesuai dengan petunjuk Coach.

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 21 Juni 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VIII**  
**( 23 JUNI 2025 – 28 JUNI 2025 )**  
**DIKLAT PKP POLRI ANGKATAN XIII TA. 2025**



**SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM  
KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES  
MIMIKA**

Disusun oleh:

**dr. AUDIO B. TITALESSY**

NOSIS: 20250207030745

---


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

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VIII

Nama Peserta : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Instansi : KLINIK POLRES MIMIKA  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI  
KLINIK POLRES MIMIKA


NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 23 Juni 2025	Membuat daftar pertanyaan untuk kuesioner pelaksanaan aksi perubahan melalui googleforms dan menyebarkan kuesioner kepada Personel Polres Mimika dan Pasien Klinik	Kuisisioner Telah jadi dan mulai di share kepada pers	Dokumentasi kegiatan
2	Selasa, 24 Juni 2025	- Mengolah hasil kuesioner	- Hasil Kuisisioner di rekap	Dokumentasi kegiatan
3	Rabu, 25 Juni 2025	Menyelesaikan LHAP	LAHP sementara penyelesaian	Dokumentasi Kegiatan
4	Kamis, 26 Juni 2025	Menyelesaikan LHAP	LAHP sementara penyelesaian	Dokumentasi Kegiatan
5	Sabtu, 28 Juni 2025	a. Membuat laporan Log Activity minggu ke VIII b. Mengirimkan laporan Log Activity minggu VIII	a. Tersusunnya laporan Log Activity minggu VIII b. Terkirimnya laporan Log Activity minggu VIII	Dokumentasi Kegiatan

Mengetahui  
WAKAPOLRES MIMIKA  
(MENTOR)

  
HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H  
KOMPOL NRP 82051616

Timika, 28 Juni 2025

PESERTA

  
dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 23 Juni 2025

“Membuat daftar pertanyaan untuk kuesioner pelaksanaan aksi perubahan melalui googleforms”

### 1. Tujuan Kegiatan

Evaluasi terhadap tahapan implementasi aksi perubahan aplikasi SIAMDIK

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pukul 08.00 sampai selesai.

### 3. Hasil dan Pembahasan :

Terdapat 4 pertanyaan daftar pertanyaan kuisisioner dan di aplikasikan melalui google form dengan link

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScntXYxX4WYxULdbASWaUv-oGfxeTsfM0YguzjGKvQHOM4qsw/viewform>

### 4. Kesimpulan:

Kuisisioner dalam bentuk google form di share kepada Pers Polres Mimika dan Pasien Klinik Polres Mimika.

### 5. Dokumentasi Giat

Questions Responses 96 Settings

## KUISIONER TENTANG SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS (SIAMDIK) DI KLINIK POLRES MIMIKA

Form description

Apakah anda mengetahui adanya Sistem Rekam Medis Elektronik di Klinik Polres Mimika?

Ya

Tidak

Timika, 28 Juni 2025  
PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**Kegiatan Hari kedua.**  
Selasa, 24 Juni 2025

“Mengolah hasil kuisisioner”

**1. Tujuan Kegiatan**

- a. Mengolah hasil kuisisioner untuk melihat seberapa penting aplikasi ERM di buat
- b. Evaluasi terhadap implementasi penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika.

**2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pukul 08.00 sampai selesai.

**3. Hasil dan Pembahasan :**

a. Berdasarkan hasil kuisisioner bahwa terlihat bahwa aplikasi SIAMDIK sangat penting dan dibutuhkan dalam rangka pelayanan kepada pasien di Klinik Polres Mimika.

**4. Kesimpulan:**

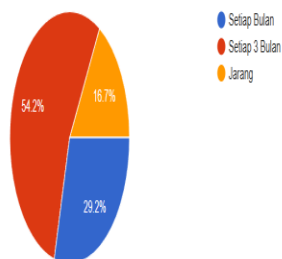
Setiap kegiatan Aksi Perubahan sudah mencapai target yang di harapkan

**5. Dokumentasi Kegiatan**

Seberapa sering anda berobat di Klinik Polres Mimika?

96 responses

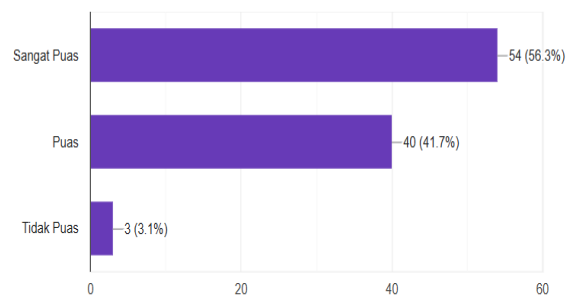
[Copy chart](#)



Seberapa Puas anda dengan Pelayanan Klinik Polres Mimika yang memakai Sistem Aplikasi Rekam Medis (SIAMDIK)?

96 responses

[Copy chart](#)



Timika, 28 Juni 2025  
PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## Kegiatan Hari ke tiga.

Rabu, 25 Juni 2025

“Membuat Laporan LHAP.”

### 1. Tujuan Kegiatan

Membuat laporan akhir hasil aksi perubahan action leader.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pukul 08.00 sampai selesai.

### 3. Hasil dan Pembahasan :

Laporan akhir aksi perubahan Bab I dan Bab II selesai

### 4. Kesimpulan:

Melanjutkan kegiatan selanjutnya yang sudah direncanakan.

### 5. Dokumentasi Giat

#### BAB I PENDAHULUAN

##### A. LATAR BELAKANG

###### 1. Deskripsi Umum

Kesehatan adalah kebutuhan dasar setiap manusia yang harus dipenuhi untuk menjalani kehidupan yang produktif dan bermakna. Pelayanan kesehatan memainkan peran penting dalam memastikan bahwa setiap individu dapat mencapai kondisi kesehatan yang optimal. Pelayanan kesehatan mencakup berbagai upaya, mulai dari pencegahan penyakit, diagnosis, pengobatan, hingga rehabilitasi.

Dalam era modern ini, pelayanan kesehatan menghadapi berbagai tantangan, termasuk peningkatan kebutuhan akan layanan berkualitas, keterbatasan sumber daya, dan perkembangan teknologi yang cepat. Oleh karena itu, penting untuk memahami bagaimana pelayanan kesehatan dapat ditingkatkan untuk memenuhi kebutuhan

#### BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

##### A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN

###### 1. Kegiatan

Kegiatan utama yang akan dilaksanakan adalah mengembangkan Sistem Aplikasi Rekam Medis sebagai media peningkatan kinerja pelayanan Kesehatan di Klinik Polres Mimika dan adanya buku tutorial penggunaan aplikasi SIAMDIK serta implementasinya.

Adapun kegiatan tersebut dilaksanakan/diimplementasikan dengan action plan sebagai berikut:

###### a. Planning (Perencanaan)

- 1) Menghadap ke Mentor dalam rangka menjelaskan Aksi Perubahan yang akan dibuat;
- 2) Pembentukan Tim efektif dalam Aksi Perubahan;
- 3) Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan

Timika, 28 Juni 2025

PESERTA



dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

**Kegiatan Hari ke tiga.**  
Kamis, 26 Juni 2025

“Membuat Laporan LHAP.”

**1. Tujuan Kegiatan**

Membuat laporan akhir hasil aksi perubahan action leader.

**2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Kegiatan dilaksanakan di ruangan poliklinik pukul 08.00 sampai selesai.

**3. Hasil dan Pembahasan :**

Laporan akhir aksi perubahan Bab III dan Bab IV selesai

**4. Kesimpulan:**

Melanjutkan kegiatan selanjutnya yang sudah direncanakan.

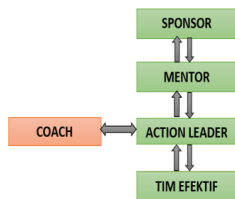
**5. Dokumentasi Giat**

**BAB III**  
**PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

**A. Pemanfaatan Sumber Daya**

**1. Mobilisasi SDM**

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)  
Gambar struktur organisasi Aksi Perubahan berikut penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut:



**BAB IV**  
**PENUTUP**

**A. SIMPULAN**

Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya kondisi yang baru yaitu terciptanya SIAMDIK (Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik) yang dikembangkan sebagai salah satu wujud peran pelayanan kesehatan dalam manajemen penggunaan waktu pelayanan, penyimpanan data pasien berobat dan Riwayat sakit pasien.

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh Action leader dan tim dengan judul "Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik Dalam Keamanan Dan Kerahasiaan Data Pasien di Klinik Polres Mimika" telah memberi solusi dan manfaat, semua tahapan dalam aksi perubahannya dapat terlaksana dan tercapai 100% sebagai berikut:

1. Manfaat Internal (Klinik Polres Mimika)
  - a. Klinik Polres Mimika memiliki inovasi dalam mendukung

Timika, 28 Juni 2025  
PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

## **Kegiatan Hari ke lima.**

Sabtu, 28 Juni 2025

“Membaca Jurnal Medis, membuat laporan Log Activity minggu ke VIII dan mengirimkan laporan Log Activity minggu VIII.”

### **1. Tujuan Kegiatan**

- a. Merekap hasil kegiatan terkait Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan setiap hari / minggu.
- b. Sebagai pelaporan ke Mentor / Coach mengenai kemajuan proyek dari waktu ke waktu dan bisa menjadi monitoring terhadap kegiatan selama Off Campus.

### **2. Pelaksanaan Kegiatan :**

Membuat laporan di ruangan kerja dilengkapi dengan foto dokumentasi.

### **3. Hasil dan Pembahasan :**

Tersusunnya laporan Log Activity untuk minggu ke-8 sesuai dengan arahan dari mentor dan membaca jurnal kesehatan

### **4. Kesimpulan :**

Pelaksanaan Kegiatan Hari ke lima berjalan sesuai dengan Rencana dan laporan Log Activity akan di upload di sistem aplikasi Sipolin sesuai dengan petunjuk Coach.

### **5. Dokumentasi Giat**



Timika, 28 Juni 2025

PESERTA

dr. AUDIO B. TITALESSY  
NOSIS 20250207030745

# LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

## SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA

**dr. AUDIO B. TITALESSY - 20250207030745**

Coach : ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P

Mentor : HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H

Penguji : AKBP RAHMAT KURNIAWAN, S.S., S.H., M.H., M.A.P



PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN  
PENGAWASAN ANGKATAN XIII  
T.A. 2025



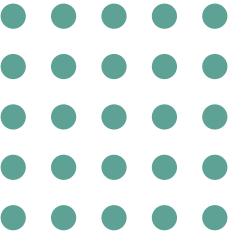
# LATAR BELAKANG

## Deskripsi Umum

- Pelayanan kesehatan memainkan peran penting dalam memastikan bahwa setiap individu dapat mencapai kondisi kesehatan yang optimal.
- Pelayanan kesehatan mencakup berbagai upaya, mulai dari pencegahan penyakit, diagnosis, pengobatan, hingga rehabilitasi.
- Dalam era modern ini, pelayanan kesehatan menghadapi berbagai tantangan, termasuk peningkatan kebutuhan akan layanan berkualitas, keterbatasan sumber daya, dan perkembangan teknologi yang cepat
- Tantangan dalam pelayanan kesehatan muncul karena kebijakan kesehatan yang belum sepenuhnya menyelesaikan masalah yang ada. Terutama tantangan yang didasarkan pada data komprehensif dan pelayanan kesehatan yang belum optimal.



## Untuk mewujudkan pelayanan kesehatan yang optimal, beberapa langkah penting yang dapat diambil meliputi:



### Mutu Teknis

Pastikan diagnosa dan pengobatan yang diberikan efektif dan sesuai standar klinis. Penggunaan teknologi medis yang canggih dan kemampuan profesional tenaga kesehatan sangat penting.

### Mutu Responsif

Layanan harus memenuhi kebutuhan dan preferensi pasien. Kesopanan, keramahan, kecepatan, dan keakuratan informasi yang diberikan oleh tenaga kesehatan sangat berpengaruh.

### Mutu Akses

Pastikan layanan kesehatan tersedia dan terjangkau bagi semua orang. Ini mencakup keberlanjutan operasional fasilitas kesehatan, jarak ke fasilitas kesehatan, dan biaya layanan.

### Mutu Keamanan

Pencegahan dan pengurangan risiko yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan sangat penting. Ini mencakup standar keamanan, identifikasi dan penanganan kesalahan medis, serta peningkatan keselamatan pasien.

### Mutu Hasil

Fokus pada hasil akhir dari pelayanan kesehatan, seperti kesembuhan pasien, pengurangan gejala, dan perbaikan kualitas hidup.



# Uraian Permasalahan

Kurang optimal dalam penyimpanan rekam medis pasien klinik yang masih secara manual

Kurangnya SDM di klinik yang paham IT serta kesadaran dan pemahaman pelaksanaan pelayanan dalam penggunaan aplikasi Rekam Medis Elektronik

Kurangnya fasilitas elektronik klinik yang khususnya untuk pelayanan, laporan pelayanan dan administrasi



NAMA JABATAN	JUMLAH	NAMA JABATAN	JUMLAH
Kasidokkes	1	Dokter Umum	1
Dokter Gigi	1	Bidan	1
Ba siedokkes	3	Ast. Apoteker	2
Perawat	4	Analisis Laboratorium	2
Apoteker	1		

NAMA ELEKTRONIK	JUMLAH
Komputer	2
Laptop	1
Printer	2
Wifi/Jaringan Internet	1

Dengan adanya kondisi saat ini dan penyebab permasalahan tersebut, dan analisis permasalahan dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah/isu adalah **“Penyimpanan rekam medis pasien klinik yang masih secara manual, dimana dengan rekam medis menggunakan sistem manual / kertas”**.



## Analisa USG Permasalahan Sebelum dilakukan Aksi Perubahan

ISSU STRATEGIS/ MASALAH	NILAI			TOTAL	PRIORITAS
	U	S	G		
<b>Penyimpanan rekam medis pasien klinik masih dilakukan secara manual.</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>I</b>
Kurangnya SDM di klinik yang paham IT serta kesadaran dan pemahaman dalam pelaksanaan pelayanan dengan penggunaan aplikasi Rekam Medis Elektronik.	4	4	3	11	II
Kurangnya fasilitas elektronik klinik yang khususnya untuk pelayanan, laporan pelayanan dan administrasi.	3	3	3	9	III

## Analisa USG Permasalahan Sesudah dilakukan Aksi Perubahan

ISSU STRATEGIS/ MASALAH	NILAI			TOTAL	PRIORITAS
	U	S	G		
<b>Telah Optimalnya penyimpanan rekam medis pasien klinik yang masih secara manual, dimana dengan rekam medis menggunakan sistem manual / kertas.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>III</b>
Kurangnya SDM di klinik yang paham IT serta kesadaran dan pemahaman dalam pelaksanaan pelayanan dengan penggunaan aplikasi Rekam Medis Elektronik.	4	4	3	11	I
Kurangnya fasilitas elektronik klinik yang khususnya untuk pelayanan, laporan pelayanan dan administrasi.	3	3	3	9	II



# Tujuan

## Tahap Off Campus (60 hari)

1. Terwujudnya "Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika"
2. Terbentuknya Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK yang bermanfaat dalam pendataan, penyimpanan dokumen laporan pelayanan baik harian, mingguan dan bulanan di bagian administrasi klinik sehingga dokumen tidak hilang, tercecer dan tidak rusak.
3. Tersahkannya Skep penggunaan aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan Tutorialnya di Klinik Polres Mimika
4. Tersosialisasinya dan terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika.

## Tahap Pasca Pelatihan

1. laksanakan sistem aplikasi rekam medis elektronik pada seluruh ruangan pada klinik serta penyimpanan dan pelaporan pelayanan kesehatan secara berkelanjutan.
2. Tercapainya penyimpanan data pasien dan riwayat pengobatannya di poliklinik sehingga tidak ada lagi lembar follow up hilang, kerahasiaan data sakit pasien, tercecer dan tidak ada lagi map rekam medis yang rusak, waktu pelayanan yang akan lebih singkat, penghematan penggunaan ATK dan pemahaman terhadap pentingnya menggunakan SIAMDIK.
3. Terlaksananya pemeliharaan/maintenance berkala terhadap fasilitas klinik dan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika.



# Kemanfaatan Aksi Perubahan

## Manfaat Internal

1. Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) memberikan fasilitas baru dalam sistem antrian dan pelayanan kesehatan pada FKTP Polri.
2. Memudahkan pendaftaran pasien, pengambilan nomor antrian sehingga dapat memberitahukan tentang nomor urut pasien yang berobat ke FKTP Polri, menyajikan pemrosesan data pelayanan kesehatan sehari-hari yang di input sehingga dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan dan peruntukan.
3. Memberikan efisiensi waktu kepada anggota Polri dan ASN yang berobat di FKTP Polri.

## Manfaat Eksternal

1. Memberikan fasilitas baru dalam sistem pelayanan yang berbasis digital dalam pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
2. Efisiensi waktu dalam pelayanan kepada pasien dapat memaksimalkan waktu untuk aktifitas lainnya dari pada harus menunggu.
3. Memberikan kemudahan pada pasien untuk tidak mengantri di Klinik sehingga tidak terjadi penumpukan pasien yang berpotensi dalam penyebaran virus atau penyakit



## Kaitan aksi perubahan dengan Astacita

poin keempat dari astacita yaitu Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.

**dalam rencana aksi perubahan ini adalah pemanfaatan sistem aplikasi digital untuk menyimpan data pasien klinik serta dapat terintegrasi dengan cepat dalam pelaporan ke tingkat Kementerian Kesehatan dan BPJS Kesehatan.** Dimana dengan ada aplikasi ini menjadi bahan laporan, evaluasi kesehatan dalam mengambil suatu kebijakan pelayanan kesehatan kedepannya supaya tepat, cepat, terukur dan akurat.



# INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN

## Inovasi

tersedianya Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik yang memiliki banyak manfaat untuk organisasi Polri dan masyarakat.

## Output

1

Terwujudnya Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika

2

Terbentuknya Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika

3

Tersahkannya Skep penggunaan aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan (Tutorial) di Klinik Polres Mimika

4

Tersosialisasinya dan terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika



# RUANG LINGKUP

1

Laporan dan permohonan dukungan kepada mentor terkait rencana aksi perubahan

2

Koordinasi dan komunikasi dengan Stakeholder Internal sekaligus mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan rencana aksi perubahan

3

Pembentukan tim efektif dan rapat kerja program serta tim efektif.

4

Sosialisasi sistem aplikasi rekam medis elektronik kepada nakes



# ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN

NO	KEGIATAN	WAKTU	KET/EVIDENCI
<b>A.</b>	<b>Tahap Off Campus</b>	<b>2 Bulan (60 Hari)</b>	
<b>1.</b>	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>	<b>Minggu I 05-09 Mei 2025</b>	
a.	Menghadap ke Mentor dalam rangka menjelaskan Aksi Perubahan yang akan dibuat	Tanggal 05 Mei 2025	Dokumentasi
b.	Menghadap Sponsor	Tanggal 06 Mei 2025	Dokumentasi
c.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal	Tanggal 07 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi
d.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal	Tanggal 08 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi
e.	Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Tanggal 09 Mei 2025	Data yang berkaitan dengan aksi perubahan
<b>2.</b>	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>	<b>Minggu II 12- 16 Mei 2025</b>	
a.	Membuat Rancangan tim efektif untuk pembuatan Aksi Perubahan	Tanggal 13 Mei 2025	Terbentuknya Draf tim efektif
b.	Pembuatan surat perintah tim efektif	Tanggal 14 Mei 2025	Sprin Tim Efektif
c.	Membuat Form Rencana Pembagian Tugas	Tanggal 15 Mei 2025	Dokumentasi
d.	Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi	Tanggal 16 Mei 2025	Dokumentasi
<b>3.</b>	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>	<b>Minggu III 19-23 Mei 2025</b>	
a.	Pembuatan Aplikasi (SIAMDIK)	Tanggal 19-23 Mei 2025	Tersedianya aplikasi SIAMDIK
		<b>Minggu IV 26- 30 Mei 2025</b>	
b.	Pembuatan Buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 26- 27 Mei 2025	Terwujudnya Buku Panduan Penggunaan aplikasi SIAMDIK
c.	Pengesahan Buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 28 Mei 2025	Buku Pedoman SIAMDIK telah disahkan
		<b>Minggu V-VII 2 Juni – 20 Juni 2025</b>	
d.	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 02 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi Materi Sosialisasi
e.	Bimtek Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 03 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi Materi Sosialisasi
f.	Implementasi Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 04 – 20 Juni 2025	Terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK
<b>4.</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)</b>	<b>Minggu VIII s/d Minggu Ixd 23 – 30 Juni 2025</b>	
a.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Tanggal 23 – 26 Juni 2025	Ceklist monitoring dan pelaksanaan evaluasi
b.	Menyusun Laporan Akhir Hasil Perubahan	Tanggal 28-30 Juni 2025	Dokumentasi

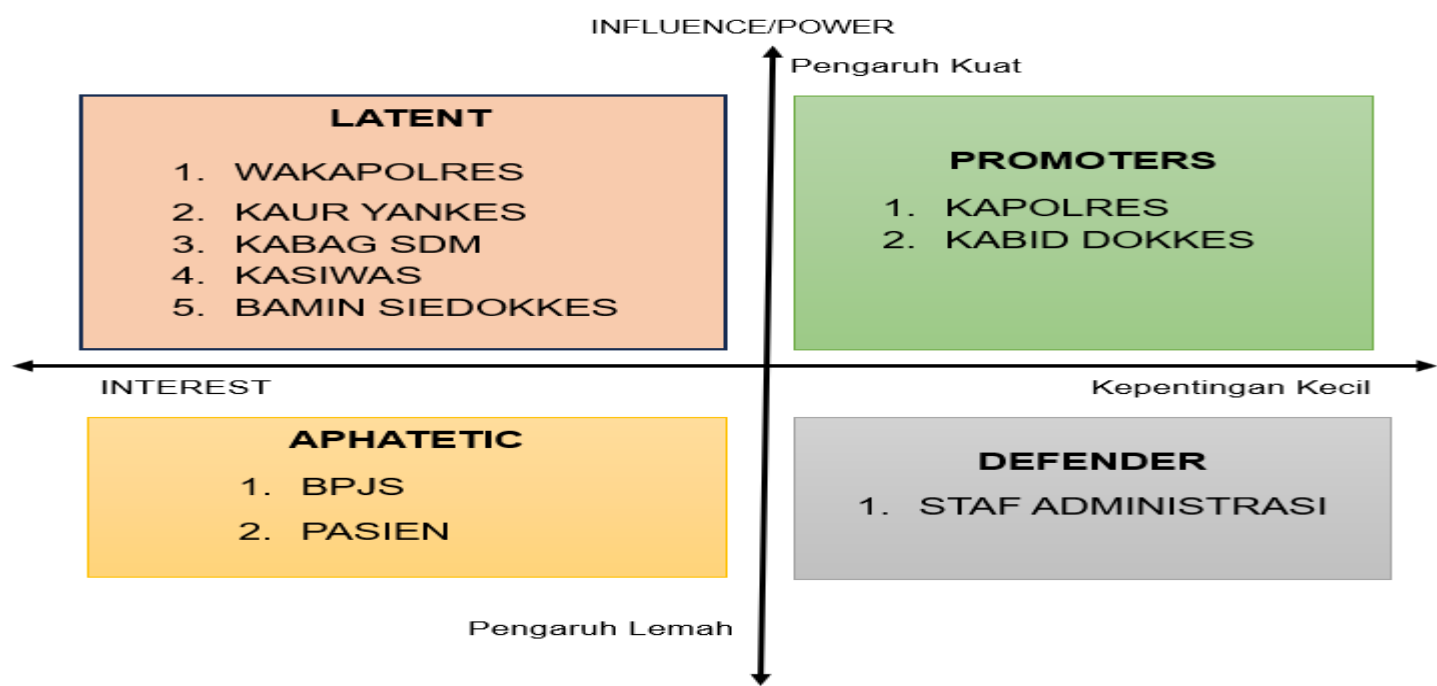


# STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN

## Identifikasi Stakeholder di Klinik Polres Mimika

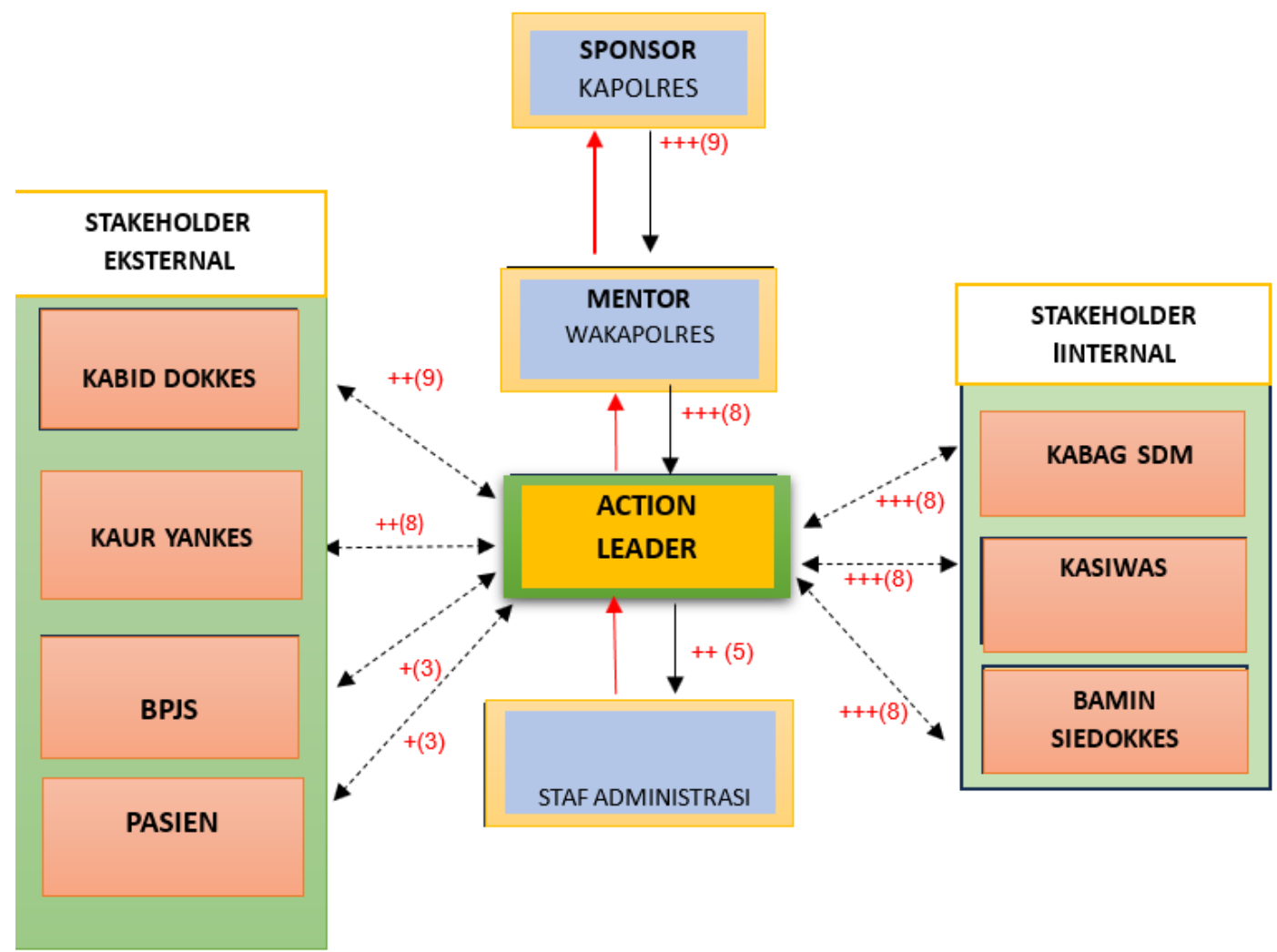
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC		
<b>A INTERNAL</b>											
1	Kapolres Mimika				√	+++ (9)				MC	Canalizing
2	Wakapolres		√				+++ (8)			KI	Persuasif
3	Kabag SDM		√				+++ (8)			KI	Persuasif
4	Kasiwas		√				+++ (8)			KI	Persuasif
5	Bamin Sidokkes			√			+++ (8)			KI	Persuasif
6	Staf Administrasi	√						++ (5)		ME	Persuasif
<b>B EKSTERNAL</b>											
1	KabidDokkes			√		++ (9)				MC	Canalizing
2	Kaur Yankes			√			++ (8)			KI	Informatif
3	BPJS			√					+ (3)	KI	Informatif
4	Pasien		√						+ (3)	ME	Persuasif

## Kuadran Stakeholder



Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder

## Peta Jejaring stakeholder



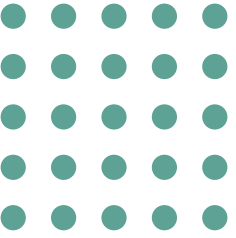
**Keterangan :**  
 Perintah : —→  
 Laporan Dan Konsultasi : ...→  
 Koordinasi : <-...<

**Pengaruh stakeholder**  
 Rendah : 1 - 2  
 Sedang : 3 - 5  
 Tinggi : 6 - 8  
 Sangat tinggi : ≥ 9

**Keterangan :**  
 Positif (+)(++)(+++): Mendukung/Cukup Mendukung/Sangat Mendukung  
 Negatif (-): Menentang  
 Positif/Negatif (+/-): Netral



# STRATEGI KOMUNIKASI



## Strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder

1. Manage Closely (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (Promoter);
2. Keep Informed (KI), yaitu stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi stakeholder yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (Defender);
3. 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)
4. Minimal Effort (ME), yaitu menginformasikan sewajarnya/usaha minimal untuk stakeholder yang mempunyai pengaruh rendah dan peran rendah (Apathetic).

## Strategi Komunikasi Dalam Aksi Perubahan

1. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau stakeholder
2. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi stakeholder dengan jalan memberikan penerangan
3. 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
4. Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan



# Pemanfaatan Sumber Daya

## 1. Mobilisasi SDM

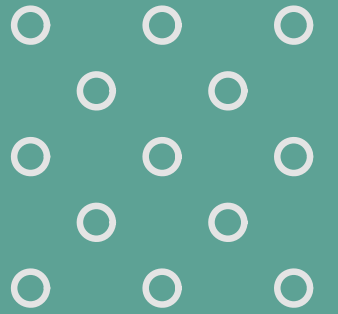
No	Jabatan dalam Tim Efektif	Jabatan di Organisasi
1	Sponsor	Kapolres
2	Mentor	Wakapolres
3	Coach	Coach/Gadik
4	Action Leader	Kasidokkes
5	Tim Efektif	Bamin/Banum/Staf Klinik

## 2. Pengelolaan Anggaran

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VLM	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	<b>RAPAT PEMBENTUKAN &amp; PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF</b> - Snack Rapat 17 Org x 2 Giat	34	Rp. 25.000,-	Rp. 850.000,-
2	<b>RAPAT PEMBAHASAN APLIKASI RME</b> - Snack Rapat 17 Org x 2 Giat	34	Rp. 25.000,-	Rp. 850.000,-
3	<b>PEMBUATAN APLIKASI RME KLINIK</b>	1	Rp. 3.000.000,-	Rp. 3.000.000,-
4	<b>SOSIALISASI APLIKASI RME KLINIK</b> - Snack Rapat 10 Org x 4 Giat	40	Rp. 35.000,-	Rp. 1.400.000,-
5	<b>KEBUTUHAN ATK</b> -Kertas HVS A4 1 rim	2	Rp. 85.000,-	Rp. 170.000,-
<b>JUMLAH TOTAL</b>				<b>Rp. 6.270.000,-</b>



# Pemanfaatan Sumber Daya



## 3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini menggunakan sarana yang telah tersedia di Klinik Polres Mimika antara lain:

1. Laptop / Komputer
2. Kamera / Handphone untuk dokumentasi
3. Printer
4. Jaringan Internet
5. ATK
6. Ruang Rapat

## 4. Strategi Mengatasi Masalah

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	Padatnya kegiatan Action Leader mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal.	Aksi perubahan ada kemungkinan tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak.	Manajemen waktu dan pembagian pekerjaan kepada Tim Efektif.
2	Kurang maksimalnya stakeholder melaksanakan perannya karena stakeholder memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari.	Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan Stakeholder Internal dan Eksternal dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara proyek perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
3	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung anggaran dinas.	Aksi perubahan yang dibuat akan menjadi kurang optimal.	Menggunakan anggaran swadaya Action Leader.

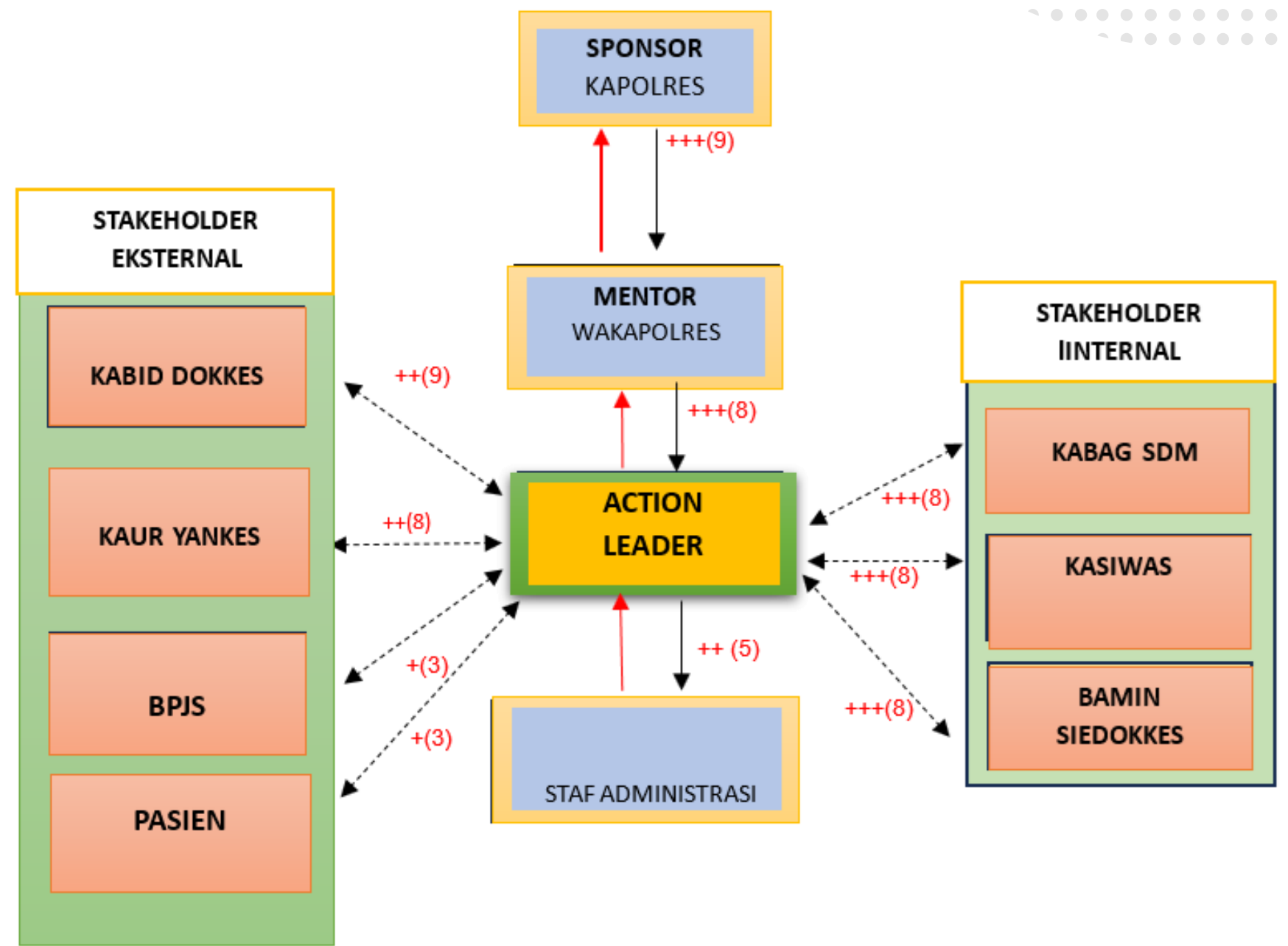


# Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

## Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC		
<b>A INTERNAL</b>											
1	Kapolres Mimika				√	+++ (9)				MC	Canalizing
2	Wakapolres Mimika		√			+++ (9)				KI	Persuasif
3	Kabag SDM		√			+++ (9)				KI	Persuasif
4	Kasiwas		√			+++ (9)				KI	Persuasif
5	Bamin Sidokkes			√		+++ (9)				KI	Persuasif
6	Staf Administrasi	√							++ (5)	ME	Persuasif
<b>B EKSTERNAL</b>											
1	KabidDokkes			√		++ (9)				MC	Canalizing
2	Kaur Yankes			√		++ (9)				KI	Informatif
3	BPJS			√					++ (5)	KI	Informatif
4	Pasien		√						++ (5)	ME	Persuasif

## Peta Jejaring stakeholder setelah aksi perubahan

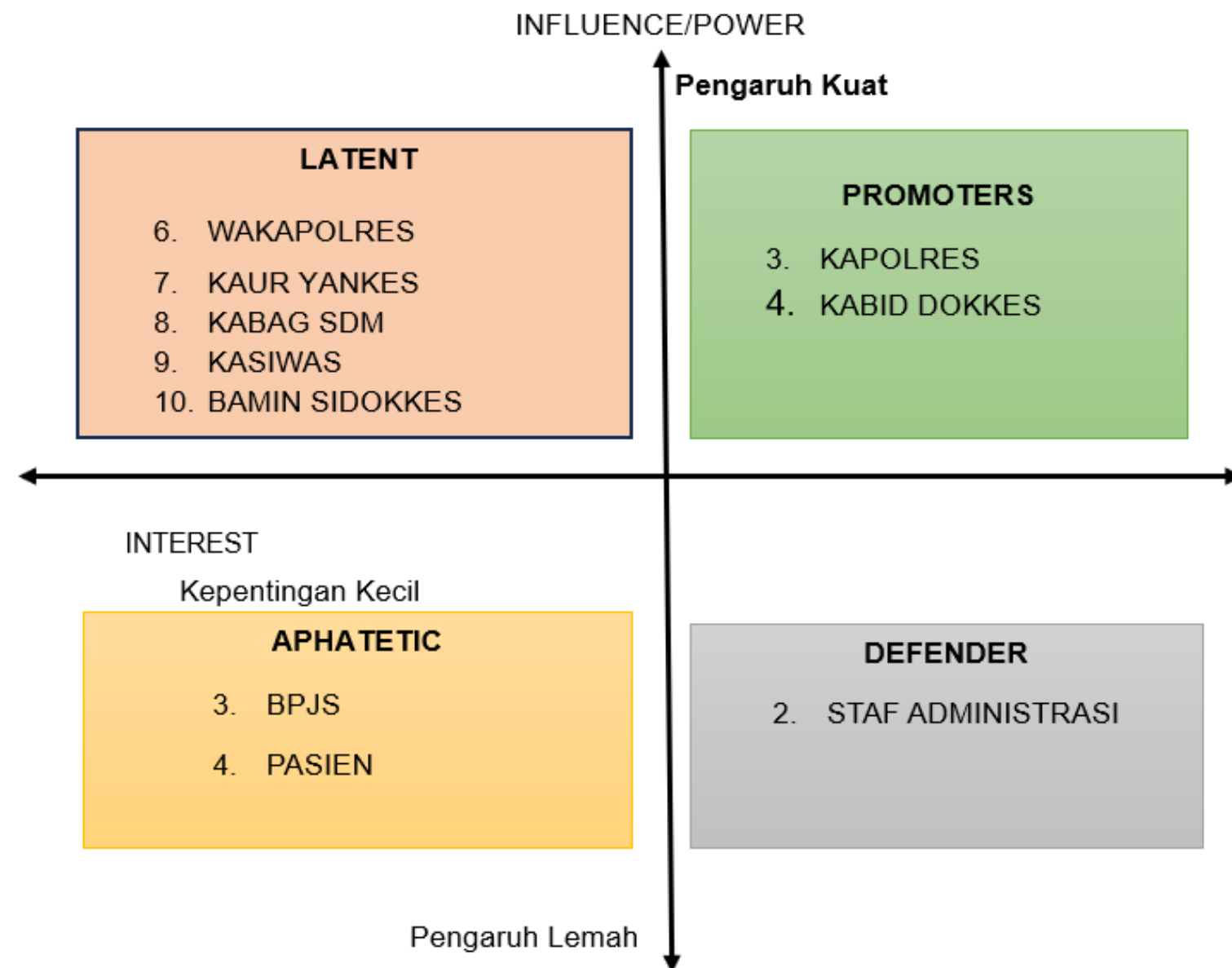




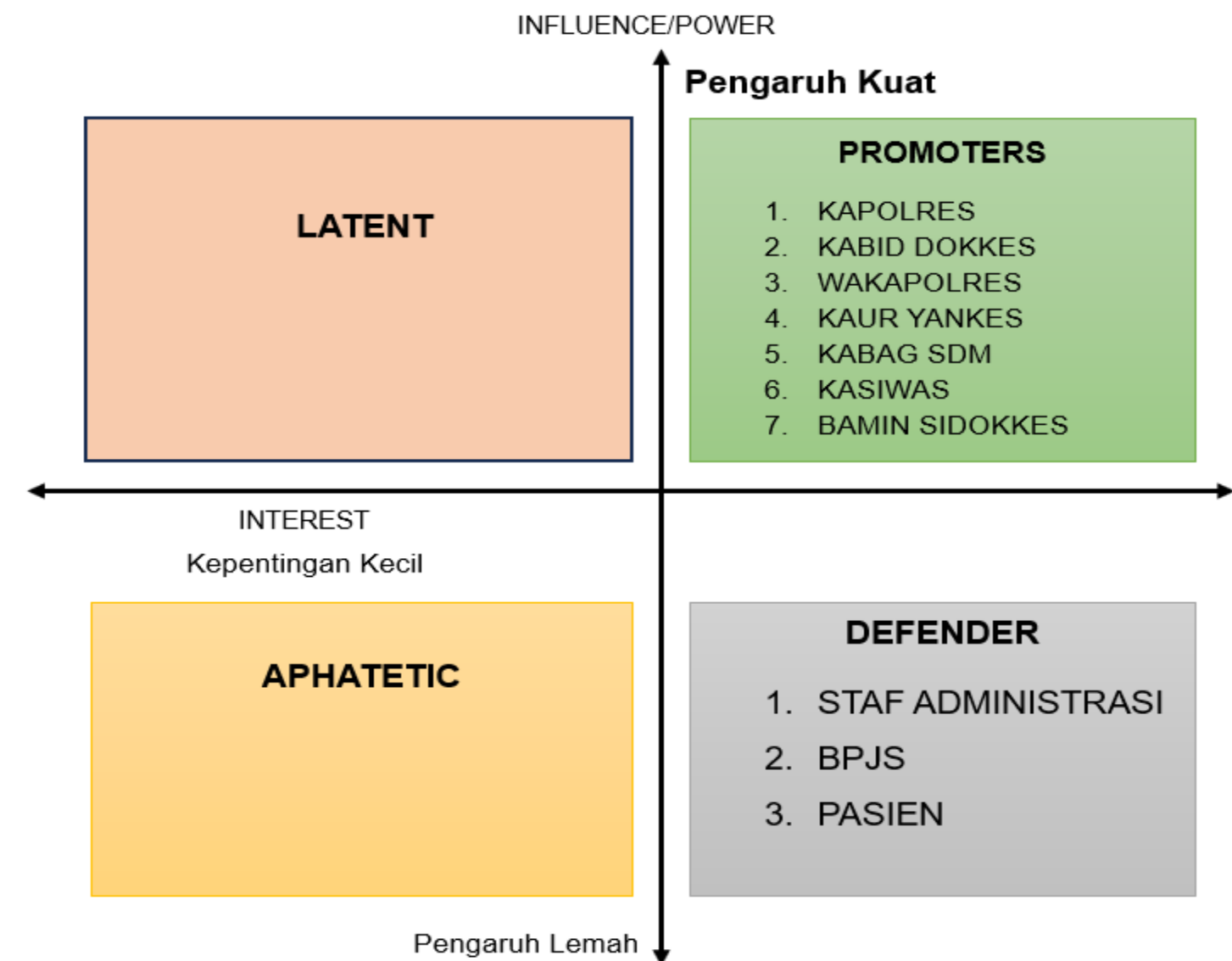
# Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Perbandingan Kuadran Stakeholder Sebelum dan Setelah aksi perubahan

## Kuadran Sebelum Aksi Perubahan



## Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan





# CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

## 1. Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi

NO	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCI	CAPAIAN
<b>A.</b>	<b>Tahap Off Campus</b>	<b>2 Bulan (60 Hari)</b>		
<b>1.</b>	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>	<b>Minggu I 05-09 Mei 2025</b>		
a.	Menghadap ke Mentor dalam rangka menjelaskan Aksi Perubahan yang akan dibuat	Tanggal 05 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%
b.	Menghadap Sponsor	Tanggal 06 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%
c.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal	Tanggal 07 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%
d.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal	Tanggal 08 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%
e.	Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Tanggal 09 Mei 2025	Data yang berkaitan dengan rencana aksi perubahan	Sesuai dan Terimplementasi 100%
<b>2.</b>	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>	<b>Minggu II 12 – 16 Mei 2025</b>		
a.	Membuat Rancangan tim efektif untuk pembuatan Aksi Perubahan	Tanggal 13 Mei 2025	Terbentuknya Draft tim efektif	Sesuai dan Terimplementasi 100%
b.	Pembuatan surat perintah tim efektif	Tanggal 14 Mei 2025	Sprin Tim Efektif	Sesuai dan Terimplementasi 100%
c.	Membuat Form Rencana Pembagian Tugas	Tanggal 15 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%
d.	Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi	Tanggal 16 Mei 2025	Dokumentasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%



# CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

## 1. Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi

NO	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCI	CAPAIAN
<b>3.</b>	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>	<b>Minggu III 19 – 23 Mei 2025</b>		
a.	Pembuatan Aplikasi (SIAMDIK)	Tanggal 19-23 Mei 2025	Tersedianya aplikasi SIAMDIK	Sesuai dan Terimplementasi 100%
		Minggu IV 26 – 30 Mei 2025		
b.	Pembuatan buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 26-27 Mei 2025	Terwujudnya Buku Panduan Penggunaan aplikasi SIAMDIK	Sesuai dan Terimplementasi 100%
c.	Pengesahan Buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 28 Mei 2025	Terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK	Sesuai dan Terimplementasi 100%
		Minggu V-VII 2 Juni – 20 Juni 2025		
d.	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 2 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%
e.	Bimtek Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 3 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%
f.	Implementasi Aplikasi SIAMDIK terhadap Stakeholder Internal dan Eksternal	Tanggal 4-20 Juni 2025	Terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK	Sesuai dan Terimplementasi 100%
g.	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 5 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%
<b>4.</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)</b>	<b>Minggu VIII-IX 23- 30 Juni 2025</b>		
a.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Tanggal 23 - 26 Juni 2025	Ceklist monitoring dan pelaksanaan evaluasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%
b.	Menyusun Laporan Akhir Hasil Perubahan	Tanggal 28-30 Juni 2025	Dokumentasi	Sesuai dan Terimplementasi 100%



## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

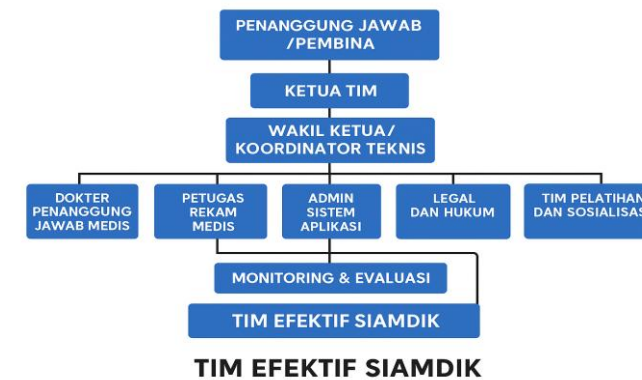
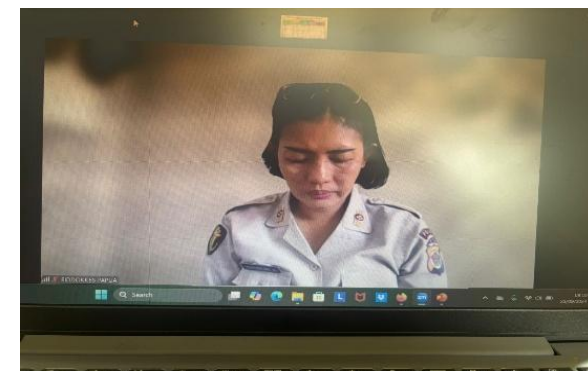
### Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan (milestone)

Tahap Perencanaan (Planning) aksi perubahan yang dimulai dari tanggal 05 – 09 Mei 2025 (minggu I), dengan tahapan kegiatan sebagai berikut

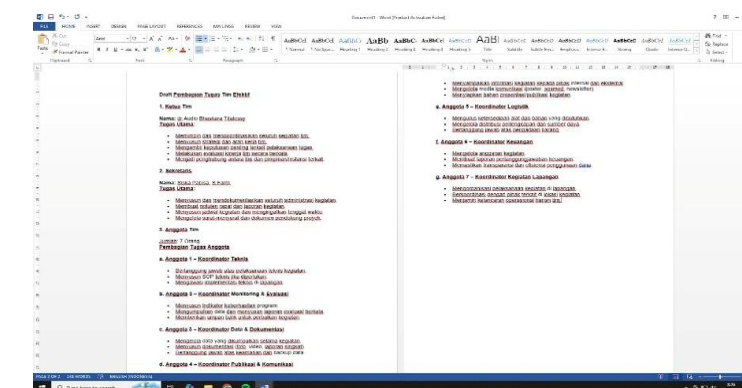
1. Menghadap Mentor (Wakapolres)
2. Menghadap Sponsor (Kapolres)
3. Konsolidasi dan Koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder internal
4. Konsolidasi dan Koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder eksternal

Tahap Pengorganisasian (Organizing) aksi perubahan yang dimulai dari tanggal 13 s/d 16 Mei 2025 (Minggu II), dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Membuat Rancangan tim Efektif untuk pembuatan aksi perubahan
2. Pembuatan Surat Perintah tim Efektif dengan dasar rancangan tim efektif
3. Membuat Form Rencana Pembagian tugas
4. Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi



NO	NAMA	PEKERJAAN	JAWATAN	RELEVAN
1	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN
2	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN
3	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN
4	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN
5	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN
6	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN
7	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN
8	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN
9	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN
10	DR. HENDRIK HENDRIK HENDRIK	KEBIDAN	KEBIDAN	RELEVAN



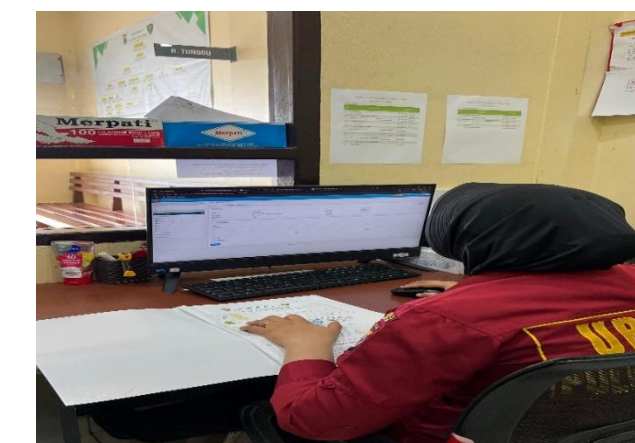
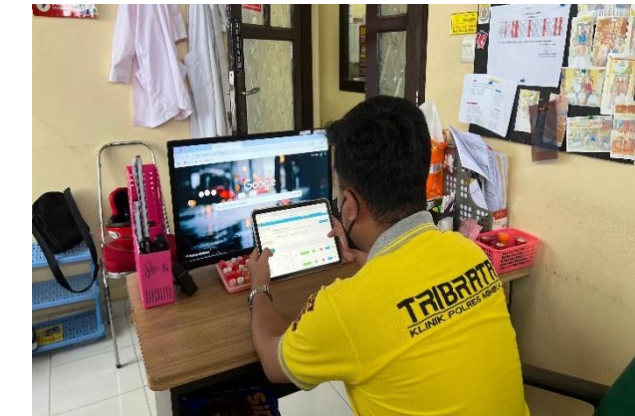
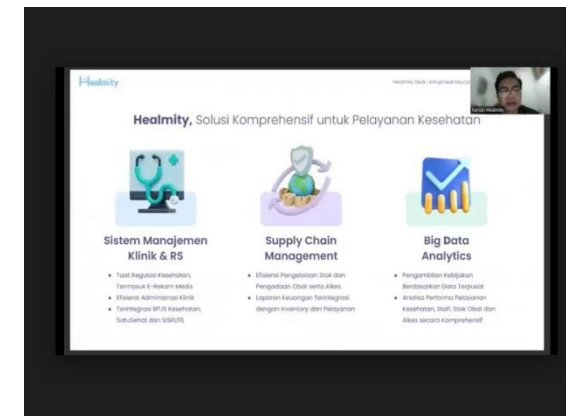


## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

### Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan (milestone)

Tahap Pelaksanaan (Actuating) aksi perubahan yang dimulai tanggal 19 Mei – 20 Juni 2025 (Minggu III s.d. Minggu VII), dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Membuat aplikasi Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK), registrasi dan dokumen dalam bentuk softcopy untuk aplikasi
2. Proses pembuatan, pengajuan, dan pengesahan Buku Pedoman SIAMDIK Minggu IV tanggal 26– 28 Mei 2025
3. Sosialisasi Buku Panduan, Bimtek Aplikasi dan Implementasi Sistem Aplikasi RME di Klinik Polres Mimika dilaksanakan pada Minggu ke V tanggal 2- 5 Juni 2025
4. Implementasi Aplikasi SIAMDIK dan Buku Panduan Penggunaan SIAMDIK pada tenaga Kesehatan di Klinik Polres Mimika di laksanakan pada Minggu VI tanggal 09 - 14 Juni 2025
5. Implementasi Aplikasi SIAMDIK dan Buku Panduan Penggunaan SIAMDIK pada tenaga Kesehatan di Klinik Polres Mimika di laksanakan pada Minggu VII tanggal 16 - 20 Juni 2025





## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

### Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan (milestone)

Tahap Monitoring dan Evaluasi (Controlling) aksi perubahan yang dimulai tanggal 23 – 30 Juni 2025 (Minggu VIII), terlaksana dan tercapai 100% dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Monitoring penggunaan SIAMDIK pada pengembangan pelayanan kesehatan.
2. Penyebaran kuisisioner evaluasi SIAMDIK dalam bentuk googleform melalui Whatsapp Group Klinik, Staf Klinik Polres Mimika dan Pasien yang datang berobat ke Klinik.
3. Pengisian kuisisioner dalam bentuk googleform oleh Stakeholder
4. Pembuatan laporan hasil monitoring dan evaluasi SIAMDIK
5. Melanjutkan pembuatan laporan hasil monitoring dan evaluasi SIAMDIK



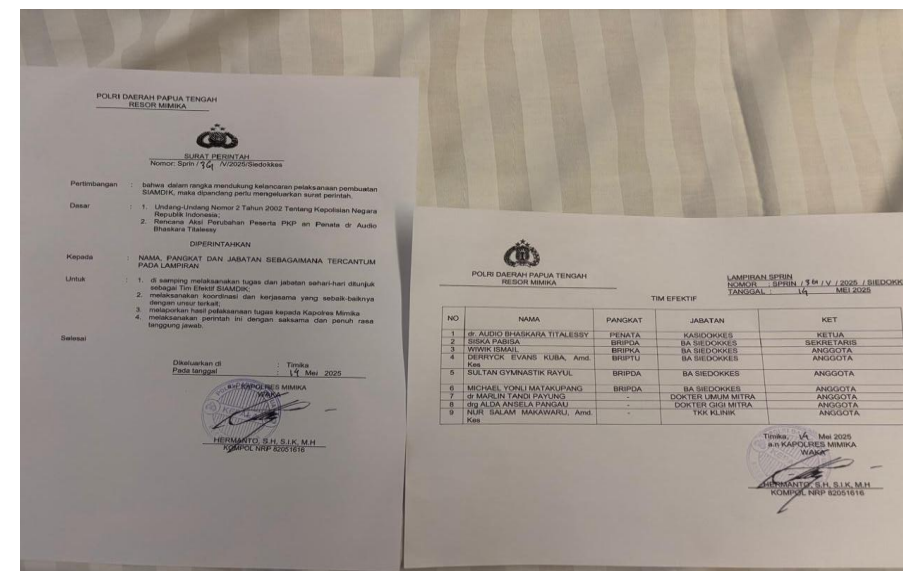
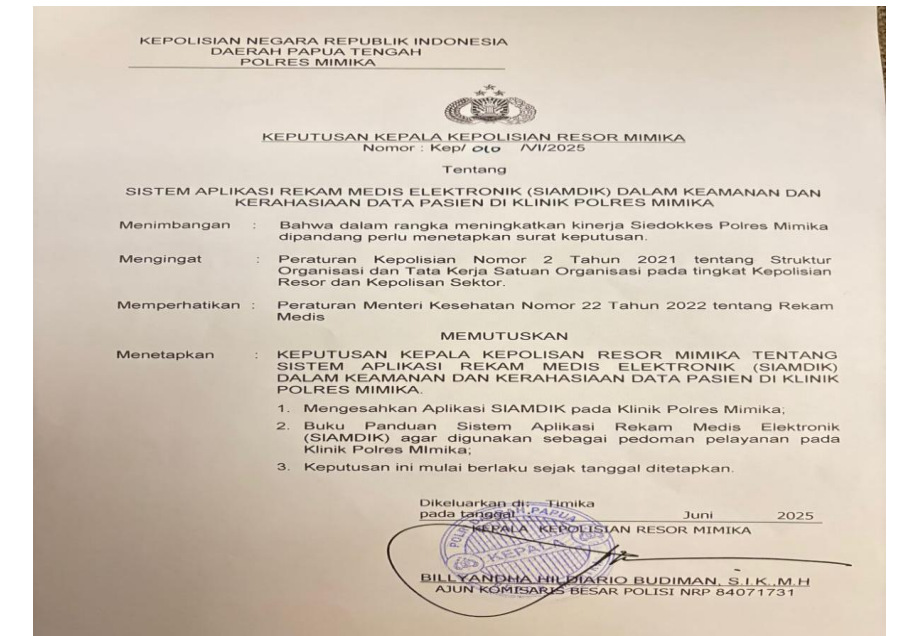
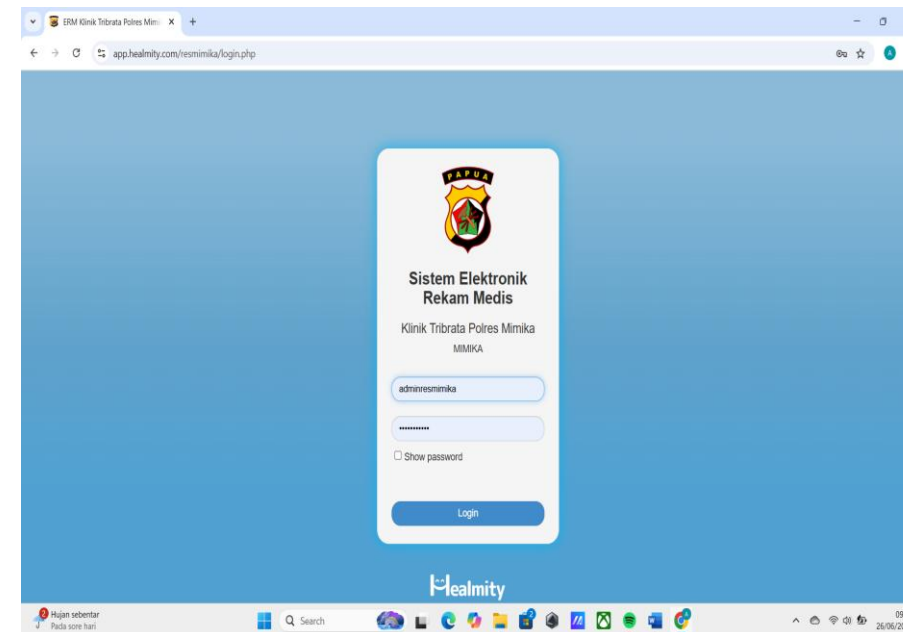


## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

### b. Capaian Berdasarkan Output Kunci Aksi Perubahan

Tahap Monitoring dan Evaluasi (Controlling) aksi perubahan yang dimulai tanggal 23 – 30 Juni 2025 (Minggu VIII), terlaksana dan tercapai 100% dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Surat Perintah Kapolres Mimika tentang tim efektif
2. Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) berbasis website telah selesai, dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan
3. Buku panduan dan tutorial aplikasi SIAMDIK terselesaikan
4. Keputusan Kapolres Mimika tentang Aksi Perubahan dan Inovasi SIAMDIK, dengan Nomor: Kep/ 010/ VI/ 2025 Tanggal Juni 2025
5. Penggunaan aplikasi SIAMDIK sebagai peningkatan pelayanan bidang Kesehatan di Polres Mimika
6. Sosialisasi dan implementasi aplikasi SIAMDIK, buku panduan untuk penggunaan.





# CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

## 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

### Rekap Nilai Sikap Perilaku Sebelum Implementasi Aksi Perubahan

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
<b>Peserta</b>	8.00	8.00	8.00	8.00	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	8.00	8.00	8.00	8.00	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	8.00	8.00	8.00	8.00	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	

<b>Keterangan Kualifikasi</b>		<b>Akhir Sikap Perilaku</b>
9.00-10	Istimewa	8.00
7-8.99	Baik	
5-6.99	Cukup	Kualifikasi: Baik
3-4.99	Kurang	
1-2.99	Sangat Kurang	

### Rekap Nilai Sikap Perilaku Sebelum Implementasi Aksi Perubahan

<b>REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA</b>					
<b>Nama Peserta</b>	: dr. ENJULDELA M. ROHROHMANA		<b>Nama Mentor</b>	: MEISKE NANGIN	
<b>NIP</b>	: 198807062019022003		<b>NIP:</b>	: 76050512	
<b>Jabatan</b>	: KASI KESJAS SAT BRIMOB		<b>Jabatan</b>	: KASUBBAG RENMIN SAT BRIMOB	
<b>Instansi</b>	: POLDA PAPUA		<b>Instansi</b>	: POLDA PAPUA	
<b>Program</b>	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS POLRI GEL. II ANGKATAN XI T.A. 2024				

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
<b>Peserta</b>	9.00	9.00	9.00	9.00	<b>Istimewa</b>
<b>Mentor</b>	9.00	9.00	9.00	9.00	<b>Istimewa</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	9.00	9.00	9.00	9.00	<b>Istimewa</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Istimewa</b>	<b>Istimewa</b>	<b>Istimewa</b>	<b>Istimewa</b>	

<b>Keterangan Kualifikasi</b>		<b>Akhir Sikap Perilaku</b>
9.00-10	Istimewa	9.00
7-8.99	Baik	
5-6.99	Cukup	Kualifikasi: Istimewa
3-4.99	Kurang	



# CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

## 4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

Untuk Mata pelatihan pilihan action leader mengambil di luar dari LMS LAN RI, yang dipilih oleh Action Leader adalah melalui Seminar Online tentang Publik Speaking, Leadership dan Penanganan Rekam Medis Pasien di Fasilitas Kesehatan.

## 5. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

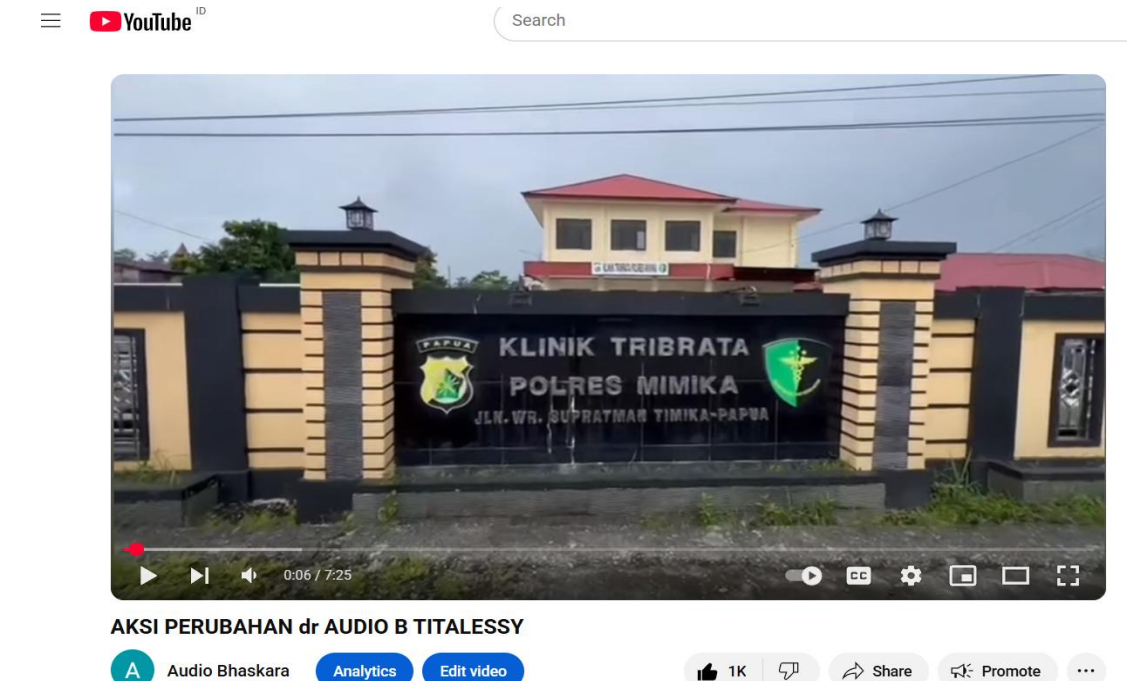
Diseminasi dengan Sosialisasi secara Tatap Muka Langsung



Diseminasi dengan Sosialisasi secara Daring



Diseminasi dengan video melalui media sosial





# SIMPULAN

Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya kondisi yang baru yaitu terciptanya SIAMDIK ( Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik ) yang dikembangkan sebagai salah satu wujud peran pelayanan kesehatan dalam manajemen penggunaan waktu pelayanan, penyimpanan data pasien berobat dan Riwayat sakit pasien

semua tahapan dalam aksi perubahannya dapat terlaksana dan tercapai 100% sebagai berikut:

## 1. Manfaat Internal (Klinik Polres Mimika)

1. Klinik Polres Mimika memiliki inovasi dalam mendukung pelayanan kesehatan yang bertujuan dalam peningkatan pelayanan, mempersingkat waktu tunggu pasien;
2. Personel klinik dimudahkan dalam proses penginputan data pasien berobat, pengisian rekam medis dan menerima resep dan penyerahan obat ke pasien;
3. Dengan menggunakan aplikasi SIAMDIK membantupersonal klinik dalam menyimpan rekam medis pasien dengan aman tanpa takut data pasien tercecer atau hilang.

## 2. Manfaat Eksternal (Pengembangan Fungsi Kesehatan Polda Papua)

1. Dalam menginput dan pelaporan Kesehatan, jumlah pasien berobat dalam sehari atau sebulan dapat lebih mdah dan cepat dalam pengumpulan laporan tersebut;
2. Sebagai acuan atau proyek percontohan bagi FKTP Polri di Polda Papua



# Rekomendasi

1

Implementasi aksi perubahan hendaknya berlanjut bukan hanya sampai pada tahap pasca pelatihan seperti halnya milestone yang telah dibuat, tetapi juga dapat dikembangkan kembali secara berkesinambungan dan komprehensif

2

Komitmen pimpinan, stakeholder dan seluruh pengemban fungsi sangat dibutuhkan menindaklanjuti, memberikan saran dan masukan terhadap pengembangan Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK). Pengembangan ini sendiri sesuai dengan harapan action leader yaitu terciptanya SIAMDIK dengan fitur-fitur seperti Penyimpanan stok obat dll





**Terima Kasih**

**O**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## **RENCANA AKSI PERUBAHAN**

### **SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN DI KLINIK POLRES MIMIKA**



Disusun Oleh :

**dr. Audio Bhaskara Titalessy**

**NOSIS 20250207030745**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIII**

**TAHUN 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN  
RENCANA AKSI PERUBAHAN

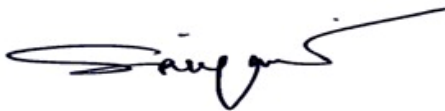
SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN  
DI KLINIK POLRES MIMIKA

Peserta Pelatihan

dr. Audio Bhaskara Titalessy  
NOSIS 20250207030745

Telah disetujui pada tanggal :  
Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P  
AKBP NRP. 74070790

MENTOR



HERMANTO, S.H, S.I.K, M.H  
KOMPOL NRP 82051616

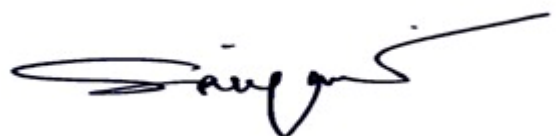
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : dr. AUDIO B. TITALESSY  
Nosis : 20250207030745  
Instansi : Polres Mimika Polda Papua Tengah  
Jabatan : Kasidokkes  
Tempat Aktualisasi : Klinik Polres Mimika

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut; Sangat Mampu /  
**Mampu** / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan Aksi  
Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Inovasi terlihat jelas
2. Milestone selama off campus tergambar jelas
3. Siap untuk diseminarkan

Bandung, April 2025  
COACH



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P  
AKBP NRP. 74070790

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : dr. Audio B. Titalessy  
Nosis : 20250207030745  
Instansi : Polres Mimika Polda Papua Tengah  
Jabatan : Kasidokkes  
Tempat Aktualisasi : Klinik Polres Mimika

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

1. Action Leader dalam pembuatan Aksi perubahanya sesuai dengan permasalahan dalam tupoksi Action leader
2. Aksi Perubahannya di harapkan berguna bagi organisasi atau lembaga dimana Action leader bertugas.
3. Aksi pembaharuan dibuat Action leader mampu menjawab perkembangan organisasi sekarang ini.

Timika, April 2025

MENTOR



HERMANTO. S.H. S.I.K. M.H  
KOMPOL NRP 82051616

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**BIMBINGAN COACH**

Nama Peserta Pelatihan : dr. Audio B. Titalessy

Nosis : 20250207030745

Judul : Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik  
(SIAMDIK) Dalam Keamanan dan  
Kerahasiaan Data Pasien di Klinik Polres  
Mimika

Coach : AKBP ENDANG SRIYANI, SH, MAP

NO	URAIAN	WAKTU	PARAF
1	Konsultasi pembuatan Rencana Aksi Perubahan	16 April 2025	
2	Perumusan inovasi Rencana Aksi Perubahan	17 April 2025	
3	Konsultasi perbaikan hasil inovasi Rencana Aksi Perubahan	21 April 2025	
4	Pembulatan dan penandatanganan Rencana Aksi Perubahan	24 April 2025	
5	Pengesahan Rencana Aksi Perubahan	30 April 2025	

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T.A. 2025 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK) DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN KLINIK POLRES MIMIKA”.

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

1. KBP Ruli agus Pramono, S.I.K selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
2. AKBP Billyandha Hildiario Budiman, S.I.K.,M.H selaku Kapolres Mimika Polda Papua Tengah yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A 2025;
3. AKBP Heny Purwanti, SIK, M.Si selaku Plt Wakapusdikmin dan Kabag diklat Lemdiklat Porli ;
4. AKBP Rachmat K, SS, SH, MH, MAP selaku Kabag Gadik Lemdiklat Porli;
5. AKBP Fitri Syofiani, SH, M.MPd., selaku Kepala Bagian Pembinaan Siswa Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan pelatihan Polri;
6. AKBP Endang Sriyani, S.H, M.A.P Gadik di Pusdikmin Lemdiklat Polri sekaligus Coach yang telah memberikan persetujuan, dukungan, arahan dan masukan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan;
7. KOMPOL Hermanto, S.H, S.I.K, M.H Wakapolres Mimika Polda Papua Tengah sekaligus Mentor yang telah memberikan masukan, dukungan, arahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan.
8. Para Gadik dan Patun di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan menambah wawasan keilmuan serta memberikan bimbingan kepada penulis selama mengikuti PKP Polri T.A. 2025;

9. Keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materiil kepada penulis selama mengikuti PKP Polri T.A. 2025;
10. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) POLRI Angkatan XIII Tahun 2025 yang berkoordinasi dan bekerjasama selama Action Leader mengikuti Pelatihan;
11. Tim Efektif serta semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu serta rekan-rekan peserta PKP Angkatan XIII T.A. 2025 yang telah turut memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis.

Penulis menyadari dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan waktu dan tingkat kemampuan, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan ini. Akhir kata semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat dilaksanakan dengan baik dan sukses sehingga memberikan manfaat bagi organisasi.

Bandung, April 2025

Action Leader

dr. Audio Bhaskara Titalessy  
NOSIS 20250207030745

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .....	iii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .....	iv
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
<b>1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>a. Latar Belakang.....</b>	<b>1</b>
1) Gambaran Umum .....	1
3) Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
4) Masalah Aktual.....	5
5) Rumusan Masalah .....	9
<b>b. Tujuan .....</b>	<b>11</b>
<b>c. Nilai Tambah Bagi Organisasi .....</b>	<b>12</b>
<b>d. Kemanfaatan Aksi Perubahan .....</b>	<b>13</b>
<b>e. Kaitan antara Aksi Perubahan dengan Asta Cita .....</b>	<b>14</b>
<b>f. Ruang Lingkup .....</b>	<b>15</b>
<b>2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI .....</b>	<b>15</b>
<b>a. Inovasi .....</b>	<b>15</b>
<b>b. Output Rencana Aksi Perubahan .....</b>	<b>15</b>
<b>3. TATA KELOLA SUMBER DAYA .....</b>	<b>16</b>
<b>a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM).....</b>	<b>16</b>
<b>b. Pengelola Anggaran.....</b>	<b>17</b>
<b>c. Sarana Prasarana .....</b>	<b>18</b>
<b>d. Metode Komunikasi dalam Aksi Perubahan.....</b>	<b>18</b>
<b>4. STAKEHOLDER .....</b>	<b>19</b>
<b>a. Identifikasi Stakeholder .....</b>	<b>19</b>
<b>b. Peta Jejaring.....</b>	<b>20</b>
<b>c. Kuadran Stakeholder .....</b>	<b>21</b>
<b>5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....</b>	<b>22</b>
<b>6. MANAJEMEN RESIKO .....</b>	<b>24</b>

<b>7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....</b>	<b>25</b>
<b>8. PENUTUP .....</b>	<b>30</b>
<b>9. DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>31</b>

## DAFTAR TABEL

1.1 Tabel Jumlah Anggota Siedokkes dan Klinik .....	7
1.2 Tabel Jumlah Fasilitas Elektronik Klinik Polres Mimika .....	7
1.3 Tabel Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan .....	9
1.4 Tabel Analisa USG .....	11
1.5 Tabel Nilai Tambah Bagi Organisasi .....	13
3.1 Tabel Pengorganisasian Sumber Daya Manusia .....	16
3.2 Tabel Anggaran Rancangan Aksi Perubahan .....	18
4.1 Tabel Identifikasi Stakeholder di Klinik Polres Mimika .....	20
5.1 Tabel Pentahapan Rencana Aksi .....	23
6.1 Tabel Potensi, Resiko Dan Strategi Mengatasi Masalah .....	26
7.1 Tabel Strategi Pengembangan Kompetensi .....	27
7.2 Tabel Penilaian terhadap diri sendiri .....	28
7.3 Tabel Penilaian Mentor terhadap Action Leader .....	29
7.4 Tabel Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta .....	30
7.5 Tabel Strategi Pengembangan Kompetensi Action Leader .....	31
7.6 Tabel Strategi Pengembangan Kompetensi .....	32

## DAFTAR GAMBAR

1.1 Gambar Struktur Organisasi Polres Mimika .....	4
1.2 Gambar Penyimpanan Map Rekam Medis Di Klinik .....	6
1.3 Gambar Buku Pasien Rawat Jalan Di Klinik .....	7
1.4 Gambar Pelayanan Klinik saat Ini .....	8
1.5 Gambar Sistem Pelayanan menggunakan SIMRS di RSB .....	9
3.1 Gambar Pengorganisasian Sumber Daya Manusia .....	16
4.1 Gambar Peta Stakeholder .....	21
4.2 Gambar Kuadran Stakeholder .....	22

**RENCANA AKSI PERUBAHAN  
SISTEM APLIKASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK (SIAMDIK)  
DALAM KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA PASIEN  
DI KLINIK POLRES MIMIKA**

**1. PENDAHULUAN**

**a. Latar Belakang**

**1) Gambaran Umum**

Kesehatan adalah kebutuhan dasar setiap manusia yang harus dipenuhi untuk menjalani kehidupan yang produktif dan bermakna. Pelayanan kesehatan memainkan peran penting dalam memastikan bahwa setiap individu dapat mencapai kondisi kesehatan yang optimal. Pelayanan kesehatan mencakup berbagai upaya, mulai dari pencegahan penyakit, diagnosis, pengobatan, hingga rehabilitasi.

Dalam era modern ini, pelayanan kesehatan menghadapi berbagai tantangan, termasuk peningkatan kebutuhan akan layanan berkualitas, keterbatasan sumber daya, dan perkembangan teknologi yang cepat. Oleh karena itu, penting untuk memahami bagaimana pelayanan kesehatan dapat dioptimalkan untuk memenuhi kebutuhan Masyarakat. Tantangan dalam pelayanan kesehatan muncul karena kebijakan kesehatan yang belum sepenuhnya menyelesaikan masalah yang ada. Terutama tantangan yang didasarkan pada data komprehensif dan pelayanan kesehatan yang belum optimal.

Untuk mewujudkan pelayanan kesehatan yang optimal, beberapa langkah penting yang dapat diambil meliputi:

- a) Mutu Teknis: Pastikan diagnosa dan pengobatan yang diberikan efektif dan sesuai standar klinis. Penggunaan teknologi medis yang canggih dan kemampuan profesional tenaga kesehatan sangat penting.
- b) Mutu Responsif: Layanan harus memenuhi kebutuhan dan preferensi pasien. Kesopanan, keramahan, kecepatan, dan keakuratan informasi yang diberikan oleh tenaga kesehatan sangat berpengaruh.

- c) Mutu Akses: Pastikan layanan kesehatan tersedia dan terjangkau bagi semua orang. Ini mencakup keberlanjutan operasional fasilitas kesehatan, jarak ke fasilitas kesehatan, dan biaya layanan.
- d) Mutu Keamanan: Pencegahan dan pengurangan risiko yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan sangat penting. Ini mencakup standar keamanan, identifikasi dan penanganan kesalahan medis, serta peningkatan keselamatan pasien.
- e) Mutu Hasil: Fokus pada hasil akhir dari pelayanan kesehatan, seperti kesembuhan pasien, pengurangan gejala, dan perbaikan kualitas hidup.

Teknologi memainkan peran yang sangat penting dalam meningkatkan pelayanan kesehatan. Berikut adalah beberapa cara teknologi berkontribusi:

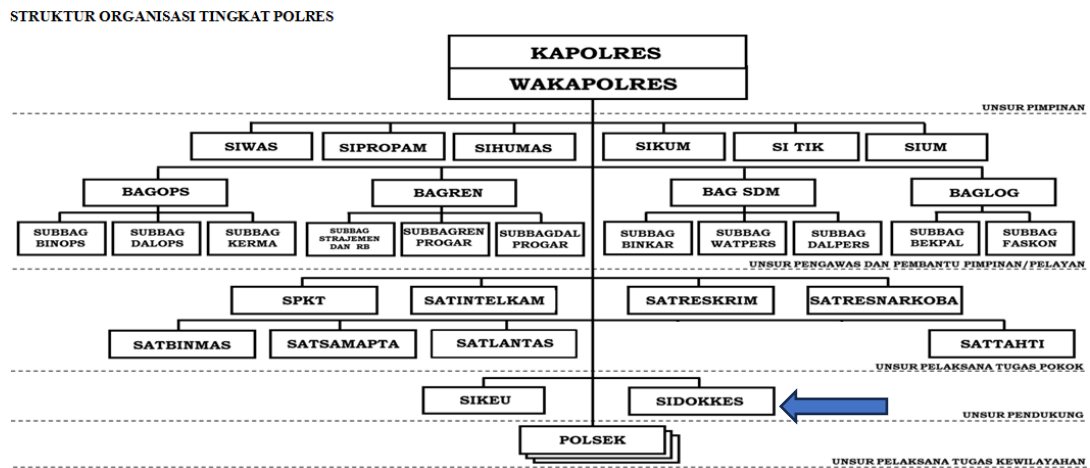
- a) Telemedicine: Teknologi telemedicine memungkinkan pasien untuk berkonsultasi dengan dokter secara online melalui video atau telekonferensi. Ini sangat membantu terutama bagi mereka yang tinggal di daerah terpencil atau memiliki keterbatasan mobilitas.
- b) Rekam Medis Elektronik (RME): Sistem RME memungkinkan penyimpanan dan pertukaran data medis pasien secara elektronik antara penyedia layanan kesehatan. Ini meningkatkan akurasi dan efisiensi dalam diagnosis dan perawatan.
- c) Aplikasi Kesehatan Mobile: Aplikasi ini membantu masyarakat mengelola kesehatan mereka dengan menyediakan informasi kesehatan, tips kesehatan, jadwal obat, pelacakan aktivitas fisik, dan konsultasi dengan dokter.
- d) Kecerdasan Buatan (AI): AI digunakan untuk menganalisis data kesehatan, membantu dalam diagnosis, dan merancang rencana perawatan yang lebih efektif. AI juga digunakan dalam robotika medis untuk operasi bedah yang lebih presisi.
- e) Sensor Wearable: Perangkat ini memungkinkan pemantauan kesehatan secara real-time, seperti detak jantung, tekanan darah,

dan aktivitas fisik. Data ini dapat digunakan untuk mencegah penyakit dan mengelola kondisi kesehatan kronis.

- f) Pencitraan Medis: Teknologi seperti CT scan, MRI, dan USG telah berkembang pesat, memungkinkan diagnosis yang lebih akurat dan perawatan yang lebih tepat.

## 2) Struktur Organisasi

Berdasarkan SOTK, Bid Dokkes membawahi klinik – klinik jajaran Polda. Termasuk Klinik Polres Mimika yang masih dibawah pengawasan Subbid Kespol BidDokkes Polda Papua. Tetapi dalam struktur organisasi Polres Mimika, Klinik juga masih masuk didalamnya yaitu Seksi Kedokteran dan Kesehatan.



Gambar 1.1 STRUKTUR ORGANISASI POLRES

## 3) Tugas Pokok dan Fungsi

Action Leader pada saat ini menduduki jabatan sebagai Kasidokkes yang bertanggung jawab kepada Kapolres Mimika, serta memiliki tugas sebagai berikut:

1. Pelayanan Kesehatan Personel Polri dan Keluarga
  - a. Memberikan pelayanan kesehatan kepada anggota Polri, PNS Polri dan keluarganya
  - b. Menyelenggarakan pemeriksaan kesehatan berkala bagi personel Polres

- c. Menyediakan layanan kesehatan darurat bagi anggota Polri yang mengalami kecelakaan saat bertugas
2. Pemeriksaan Kesehatan dalam rekrutmen dan kenaikan pangkat
  - a. Melaksanakan pemeriksaan kesehatan bagi calon anggota Polri dalam seleksi penerimaan
  - b. Melakukan pemeriksaan kesehatan bagi anggota Polri yang akan naik pangkat atau mengikuti pendidikan lanjutan.
3. Dukungan kesehatan dalam operasi kepolisian
  - a. Menyediakan layanan medis dalam operasi kepolisian (misalnya pengamanan unjuk rasa atau operasi khusus)
  - b. Mengelola pos kesehatan dalam kegiatan kepolisian yang melibatkan banyak personel
  - c. Memberikan bantuan medis dalam kondisi darurat di lapangan
4. Penyelidikan dan Forensik kepolisian
  - a. Melakukan pemerisaan medis terhadap korban kecelakaan, kekerasan atau tindak pidana lainnya
  - b. Menyusun visum et repertum sebagai bukti medis dalam proses hokum
  - c. Bekerja sama dengan tim Inafis atau Reskrim dalam proses identifikasi jenazah dan pemeriksaan forensik sederhana
5. Kesehatan masyarakat dan pencegahan penyakit
  - a. Melaksanakan program vaksinasi bagi anggota Polri dan masyarakat sekitar
  - b. Mengedukasi anggota Polri tentang kesehatan dan kebugaran tubuh.
  - c. Mengadakan bakti social kesehatan seperti pengobatan gratis atau donor darah
6. Manajemen krisis dan penanganan bencana
  - a. Memberikan dukungan medis dalam penanganan bencana alam atau kejadian luar biasa.
  - b. Bekerja sama dengan instansi kesehatan setempat dalam evakuasi medis korban bencana atau kecelakaan.
  - c. Menyediakan peralatan dan tenaga medis dalam kondisi darurat.

7. Administrasi dan koordinasi
  - a. Mengelola administrasi terkait pelayanan kesehatan di Polres.
  - b. Berkoordinasi dengan instansi kesehatan lain, seperti rumah sakit, puskesmas dan Dinas Kesehatan.
  - c. Mengawasi dan mengelola fasilitas kesehatan yang ada di Polres termasuk apotek dan peralatan medis.

#### 4) Masalah Aktual

##### a) Kondisi Saat ini

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Kasidokkes Mimika dan juga sebagai Penanggung jawab Klinik, ditemukan beberapa isu yang menjadi masalah pada kondisi saat ini dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan dan penyimpanan map rekam medis di klinik, diantaranya:

- (1) **Penyimpanan rekam medis pasien klinik masih dilakukan secara manual**, dimana dengan rekam medis menggunakan sistem manual/ kertas dan belum menggunakan sistem digital sehingga mengakibatkan rusak dan hilangnya data laporan yang ada perawatan pasien klinik, laporan tidak tersimpan dengan rapih dan menyeluruh, serta pada saat pelaporan kepada BidDokkes, BPJS menjadi terlambat.



Gambar 1.2 Penyimpanan Map REkam Medis Di Poliklinik

- (2) **Kurangnya SDM di klinik yang paham IT serta kesadaran dan pemahaman pelaksanaan pelayanan dalam penggunaan**

**aplikasi Rekam Medis Elektronik.** Jumlah anggota Siedokkes dan PHL di Klinik adalah 5 anggota dan 11 orang PHL dengan kompetensi mayoritas dibidang Kesehatan, penyebab utama penggunaan slstem pelayanan dan pedukasi yang belum bisa terlaksana karena yang mengerjakan laporan pasien dan yang menyimpan rekam medis adalah petugas fungsional Kesehatan yang kurang mahir dibidang IT, kekurangan anggota juga menjadi masalah dalam pelayanan klinik. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) di bidang IT mengakibatkan lambatnya dan sosialisasi penggunaan antrian online, serta Kurangnya Kesadaran dan pemahaman petugas klinik tentang pentingnya data kesehatan dan sistem aplikasi antrian online dan penyimpanan rekam medis. Berikut data anggota siedokkes dan klinik:

No	Nama Pasien	Alamat	Diagnosa	Tgl Rawat	Uraian
104	Tn. Yohani Lait 903 0530 4070 0201 0201 021 4051 21	And / 0202 0518 Jl. Pajala I		04/01/1967	Kel. Kontrol ulang Para Amputasi 70: 10/80 88: 70 11: 92 Poli: 97 08: 30 Dk: Para Amputasi 4 digit I Poli (C) pindai dan + Dk: TPA II
105	Tn. Lusato Pankajang Kali 010 9880 0005 001 891 303 309	Birita / 880 904 77 Jl. Rp 4		04/01/1971	Kel. Kontrol ulang Gali dan Usus 1cc. 9/11. Kilo 40kg 1000 ml Poliang 4 digit 70. Dk: Dm TPA II + 700 amputasi Bain I
106	Tn. Jambak Fali 9103 026 084 002 001 296 250 452	Birita / 800 789 Jl. Hamardin.		04/01/1962	Kel. Kontrol ulang Para Amputasi Poli. 4 digit 70. 70: 10/70 88: 70 08: 30 11: 92 Poli: 97 Dk: Canda 0057
107	Tn. Hakra Balam 9102 016 084 007 001 281 102 081	Birita / 810 305 R Jl. Anata.		04/01/1964	Kel. Kontrol ulang Para Amputasi Kontrol ulang 2 dan 30. 70: 10/70 88: 70 11: 92 Poli: 97 08: 30 Dk: 0200000
108	Tn. Nona Chirrihan 9111 051 703 083 002 291 705 302	Birita / 9005 0370 Jl. (Pajala) Jl. (Pajala)		04/01/1963	Kel. Kontrol ulang Para Amputasi 70: 130/80 88: 30 88: 92 Dk: 17. (112) 100000
109	Kn. Aka Maniana 9102 026 016 001 070 302 580 516	Birita / 7002 1279 Jl. Canda Lu' 706 Bn. Anata Anata		04/01/1960	Kel. Kontrol ulang Para Amputasi Kontrol ulang 1 dan 2 dan 3 dan 4 dan 11. 1100000 11 Poli: 30 88: 27 11: 93 Poli: 97 Dk: 0200000 Dk: Mania Mania, Jambak Lait

Gambar 1.3 Buku Pasien Rawat Jalan Di Poliklinik

Tabel 1.1 Jumlah Anggota Siedokkes dan Klinik

<b>NAMA JABATAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>JUMLAH</b>
Kasidokkes	1	Dokter Umum	1
Dokter Gigi	1	Bidan	1
Ba siedokkes	3	Ast. Apoteker	2
Perawat	4	Analisis Laboratorium	2
Apoteker	1		

- (3) **Kurangnya fasilitas elektronik klinik yang khususnya untuk pelayanan, laporan pelayanan dan administrasi.** Sebagian besar laptop, komputer serta printer sudah lama dan banyak kendala karena sudah tertinggal jaman sehingga saat mengerjakan tugas anggota lebih banyak menggunakan kertas atau buku. Akibatnya ketika akan melakukan rekaman untuk laporan bulanan, pelaporan ke BidDokkes dan BPJS harus mengumpulkan satu persatu dari setiap catatan buku. Berikut fasilitas kantor dan bagian administrasi klinik dan siedokkes:

Tabel 1.2 Jumlah Fasilitas Elektronik Klinik Polres Mimika

<b>NAMA ELEKTRONIK</b>	<b>JUMLAH</b>
Komputer	2
Laptop	1
Printer	2
Wifi/Jaringan Internet	1

b) **Kondisi yang diharapkan**

- (1) Menerapkan Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) pada klinik. Sehingga beralih dari rekam medis manual ke Rekam Medis Elektronik, dengan adanya inovasi perubahan berupa sistem Rekam Medis Elektronik diharapkan mempermudah dalam penyimpanan data pasien rawat jalan

dan riwayat pengobatan pasien, mengurangi tingkat kerusakan map rekam medis pasien dan hilangnya lembar follow up pasien yang berobat di poliklinik.



Gambar 1.4 Pelayanan Poliklinik saat ini

NO. REGISTRASI	BATAL	TGL. MASUK	TGL. PULANG	LOS	ASAL PASIEN	CARA MASUK	POLI/RUANG	CARA BAYAR
000172590021		13/08/2024 09:48:00	13/08/2024 09:48:00		0 KLINIK BRMOB	RAWAT JALAN	PARU	POLI ANGGOTA
000172590020		16/07/2024 23:44:00	16/07/2024 23:44:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590019		13/07/2024 13:23:00	13/07/2024 13:23:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590018		10/07/2024 05:10:00	10/07/2024 05:10:00		1 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590017		09/07/2024 08:36:00	09/07/2024 08:36:00		1 KLINIK POLDA PAPUA	RAWAT JALAN	PARU	POLI ANGGOTA
000172590016		06/07/2024 20:12:00	06/07/2024 20:12:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590015		25/06/2024 10:42:00	25/06/2024 10:42:00		1 KLINIK POLDA PAPUA	RAWAT JALAN	PARU	POLI ANGGOTA
000172590014		04/06/2024 10:49:00	04/06/2024 10:49:00		1 KLINIK BRMOB	RAWAT JALAN	PARU	POLI ANGGOTA
000172590013		31/05/2024 08:05:00	31/05/2024 08:05:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590012		27/05/2024 08:02:00	27/05/2024 08:02:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590011		21/05/2024 07:39:00	21/05/2024 07:39:00		1 RUMAH SAKIT	RAWAT JALAN	PARU	POLI ANGGOTA
000172590010		17/05/2024 11:46:00	17/05/2024 11:46:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590009		10/05/2024 18:24:00	14/05/2024 23:37:00		5 DATANG SENDIRI	RAWAT INAP	CENDRAWASIH	POLI ANGGOTA
000172590008		02/05/2024 06:54:00	02/05/2024 06:54:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590007		23/11/2023 10:24:00	23/11/2023 10:24:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT JALAN	THI	YANKE TERBESU
000172590006		23/11/2023 10:01:00	23/11/2023 10:01:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590005		14/08/2023 14:55:00	14/08/2023 14:55:00		1 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ POLI ANGGOTA	
000172590004		23/07/2022 22:14:00	23/07/2022 22:14:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ YANKE TERBESU	
000172590003		15/05/2022 08:32:00	15/05/2022 08:32:00		0 DATANG SENDIRI	RAWAT DARURAT	RAWAT DARURAT LAJ YANKE TERBESU	

Gambar 1.5 Sistem Pelayanan menggunakan SIMRS di RSB

(2) Penambahan anggota di klinik yang paham IT serta anggota dan PHL di klinik dapat menggunakan aplikasi Rekam Medis

Elektronik. Sehingga tepat waktu pelayanan dan keamanan rekam medis pasien terjaga dengan baik.

- (3) Terpenuhinya fasilitas di klinik yang dapat mengoptimalkan pelayanan tenaga medis di klinik, dengan terpenuhinya fasilitas sesuai yang diharapkan dapat mengoptimalkan kinerja baik anggota dan PHL.

## 5) Rumusan Masalah

### a) Identifikasi masalah

Berdasarkan dari beberapa permasalahan dalam pengelolaan sistem penyimpanan rekam medis pasien, maka dapat dituangkan dalam tabel kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 3 berikut di bawah ini:

Tabel 1.3 Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan

No	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan
1.	Penyimpanan rekam medis pasien klinik masih dilakukan secara manual.	Penyimpanan Rekam medis pasien dilakukan dengan menggunakan aplikasi Rekam Medis Elektronik.
2.	Kurangnya SDM di klinik yang paham IT serta kesadaran dan pemahaman pelaksanaan pelayanan dalam penggunaan aplikasi Rekam Medis Elektronik.	Penambahan anggota di klinik yang paham IT serta anggota dan PHL di klinik yang dapat menggunakan aplikasi Rekam Medis Elektronik.
3.	Kurangnya fasilitas elektronik klinik yang khususnya untuk pelayanan, laporan pelayanan dan administrasi.	Terpenuhinya fasilitas di klinik yang dapat mengoptimalkan pelayanan tenaga medis di klinik.

### b) Analisis Masalah

Dari hasil identifikasi permasalahan di atas, maka untuk menentukan prioritas masalah yang akan dijadikan Rencana Aksi

Perubahan oleh Action Leader menggunakan analisis metoda USG sebagai alat untuk mengetahui isu mana yang menjadi prioritas dengan menggunakan kriteria Urgency (U), Seriousness (S), dan Growth (G) atau biasa disebut identifikasi USG. Kriteria USG dapat dijelaskan sebagai berikut:

(1) Urgency

Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut.

(2) Seriousness

Seberapa serius isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah – masalah lain bila masalah penyebab isu tidak dapat dipecahkan. Perlu dimengerti bahwa dalam keadaan yang sama, suatu masalah yang dapat menimbulkan masalah yang lain adalah lebih serius dibandingkan dengan suatu masalah yang berdiri sendiri.

(3) Growth

Seberapa kemungkinan – kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dan dikaitkan dengan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk apabila tidak diatasi, dan akan menimbulkan masalah yang baru dalam jangka panjang.

Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG sebagai berikut:

Tabel 1.4 Analisa USG

ISSU STRATEGIS/ MASALAH	NILAI			TOTAL	PRIORITAS
	U	S	G		
Penyimpanan rekam medis pasien klinik masih dilakukan secara manual.	5	5	5	15	I
Kurangnya SDM di klinik yang paham IT serta kesadaran dan pemahaman dalam pelaksanaan pelayanan dengan penggunaan aplikasi Rekam Medis Elektronik.	4	4	3	11	II
Kurangnya fasilitas elektronik klinik yang khususnya untuk pelayanan, laporan pelayanan dan administrasi.	3	3	3	9	III

Dari hasil akumulasi pembobotan menggunakan metoda USG di atas, ketiga permasalahan yang secara umum terjadi di Klinik Polres Mimika. Minimnya kemampuan dan kompetensi dari tenaga medis dan anggota di klinik dalam mengelolah penyimpanan Rekam Medis, maka Rencana Aksi Perubahan (RAP) akan dilakukan Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika.

#### **b. Tujuan**

Tujuan yang akan dicapai dalam Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan, dibagi menjadi dua tahapan yaitu tahap off campus dan tahap pasca pelatihan, Tahap off campus adalah tujuan jangka pendek yang akan dilaksanakan selama 60 (enam puluh) hari ke depan dalam program PKP (Pelatihan Kepemimpinan Pengawas), sedangkan tahap pasca pelatihan dibagi menjadi dua tahap yaitu tujuan jangka menengah dan tujuan jangka Panjang.

##### 1) Tujuan Off Campus (60 hari / 2 bulan)

Tujuan Jangka Pendek Aksi Perubahan Aplikasi Rekam Medis Elektronik Klinik Polres Mimika Dalam Keamanan dan kerahasiaan Data Pasien adalah sebagai berikut:

- a) Terwujudnya “Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di FKTP POLRI” yang dapat membantu penanggung jawab klinik juga kepala klinik dalam memonitoring pelaksanaan pelayanan dalam back up data rekam medis pasien rawat jalan sehingga penyimpanan data lebih terjaga dan terdata dengan rapi dan baik pada sistem.
- b) Tersusunnya Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK yang bermanfaat dalam pendataan, penyimpanan dokumen laporan pelayanan baik harian, mingguan dan bulanan di bagian administrasi klinik sehingga dokumen tidak hilang, tercecer dan tidak rusak.
- c) Tersosialisasinya aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika.
- d) Terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika.

2).Tujuan Pasca Pelatihan

- a) Jangka Menengah:

Mengimplementasikan SIAMDIK pada FKTP POLRI se Kota Jayapura

- b) Jangkah Panjang :

Mengimplementasikan SIAMDIK pada FKTP POLRI se Polda Papua dan Papua Tengah

**c. Nilai Tambah Bagi Organisasi**

Aksi perubahan ini memberikan solusi yang sangat dibutuhkan sehingga mampu memberikan peningkatan terhadap kinerja pelayanan kesehatan di Polklinik Polres Mimika secara menyeluruh antara lain:

Tabel 1.5 Nilai Tambah Bagi Organisasi

NO	KEGIATAN	SAAT INI	YAD	Efisiensi
1	Pengelolaan Data Pasien mulai dari pendaftaran	Dilakukan dengan cara manual atau menulis di map rekam medis	Disampaikan secara elektronik menggunakan aplikasi RME bisa	Mudah, cepat, dan Efisiensi

	sampai penerimaan obat	memerlukan waktu satu pasien bisa 20 – 30 menit	dalam 10 menit bila tidak ada tindakan atau cek darah	Waktu 10-20 Menit
2	Pengolahan laporan harian klinik, dan data bulanan	Dilakukan dengan cara manual dengan membuka rekapan dari buku dan menghitung. Mengetik laporan setiap habis pelayanan waktu 1 jam – 2 jam dan laporan bulanan membutuhkan waktu 2 hari – 3 hari.	Disampaikan secara elektronik dengan Aplikasi RME bisa dalam waktu 15 menit untuk laporan harian. Untuk laporan bulanan hanya butuh waktu 2 jam	Mudah, cepat, dan Efisiensi Waktu laporan bulanan 1 Hari 22 Jam,
3	Penyimpanan data pasien klinik	Dilakukan dengan cara manual dengan menyimpan di rak khusus rekam medis pasien	Disampaikan secara elektronik dengan Aplikasi RME	Mudah, cepat, dan Murah

#### d. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Pengembangan Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) pada Klinik Polres Mimika dapat dilaksanakan lebih cepat, mudah dan terpantau oleh pimpinan terkait. SIAMDIK ini memiliki manfaat terhadap organisasi yaitu sebagai berikut:

##### 1) Manfaat Internal

- a) Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) memberikan fasilitas baru dalam sistem antrian dan pelayanan kesehatan pada FKTP Polri.

- b) Memudahkan pendaftaran pasien, pengambilan nomor antrian sehingga dapat memberitahukan tentang nomor urut pasien yang berobat ke FKTP Polri, menyajikan pemrosesan data pelayanan kesehatan seharian yang di input sehingga dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan dan peruntukan.
- c) Memberikan efisiensi waktu kepada anggota Polri dan ASN yang berobat di FKTP Polri.

## 2) Manfaat Eksternal

Pengembangan Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) pada Klinik Polres Mimika ini juga memiliki manfaat eksternal yaitu sebagai berikut:

- a) Memberikan fasilitas baru dalam sistem pelayanan yang berbasis digital dalam pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
- b) Efisiensi waktu dalam pelayanan kepada pasien dapat memaksimalkan waktu untuk aktifitas lainnya dari pada harus menunggu.
- c) Memberikan kemudahan pada pasien untuk tidak mengantri di Klinik sehingga tidak terjadi penumpukan pasien yang berpotensi dalam penyebaran virus atau penyakit.

### e. Kaitan antara Aksi Perubahan dengan Asta Cita

Kaitan antara aksi perubahan dengan Astacita yaitu pada poin keempat dari astacita yaitu Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas. **Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan dimana dalam rencana aksi perubahan ini adalah pemanfaatan sistem aplikasi digital untuk menyimpan data pasien klinik serta dapat terintegrasi dengan cepat dalam pelaporan keningkat Kementerian Kesehatan dan BPJS Kesehatan.** Dimana dengan ada aplikasi ini menjadi bahan laporan, evaluasi kesehatan

dalam mengambil suatu kebijakan pelayanan kesehatan kedepannya supaya tepat, cepat, terukur dan akurat.

#### **f. Ruang Lingkup**

Berdasarkan tujuan dan manfaat diatas maka pembahasan dalam Rencana Aksi Perubahan dibatasi pada ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Aksi Perubahan ini meliputi:

- 1) Laporan dan permohonan dukungan kepada mentor terkait rencana aksi perubahan.
- 2) Koordinasi dan komunikasi dengan Stakeholder Internal sekaligus mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan rencana aksi perubahan.
- 3) Pembentukan tim efektif dan rapat kerja program serta tim efektif.
- 4) Sosialisasi sistem aplikasi rekam medis elektronik kepada nakes.

## **2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI**

### **a. Inovasi**

Inovasi yang akan dibuat dalam rancangan aksi perubahan ini adalah membuat Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik yang memiliki banyak manfaat untuk organisasi Polri dan masyarakat.

### **b. Output Rencana Aksi Perubahan**

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

- 1) Terbentuknya Tim Efektif
- 2) Tersedianya surat perintah Tim Efektif
- 3) Tersedianya Sistem Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) di Klinik Polres Mimika
- 4) Buku Panduan (Tutorial) penggunaan SIAMDIK di Klinik Polres Mimika
- 5) Surat keputusan penggunaan aplikasi SIAMDIK, Buku Panduan (Tutorial) di Klinik Polres Mimika

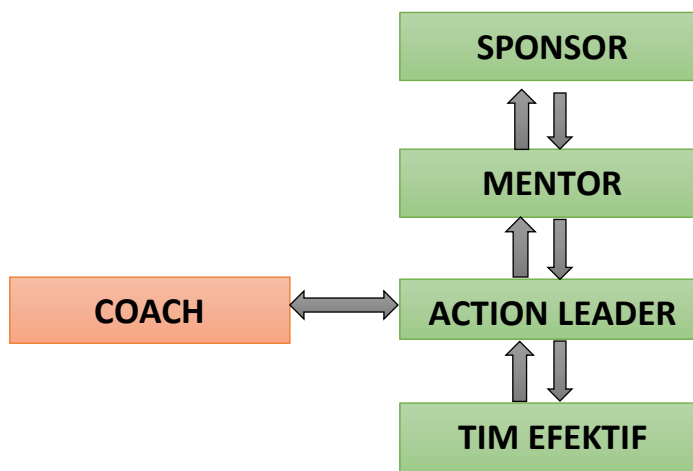
### 3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

#### a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Keberhasilan dari tujuan sangat dipengaruhi oleh tata Kelola sumber daya yang dimiliki dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada dengan Menyusun tim efektif serta membuat struktur tim efektif sebagai berikut :

Tabel 3.1 Pengorganisasian SDM

No	Jabatan dalam Tim Efektif	Jabatan di Organisasi
1	Sponsor	Kapolres Mimika
2	Mentor	Wakapolres Mimika
3	Coach	Coach/Gadik
4	<i>Action Leader</i>	Kasidokkes
5	Tim Efektif	Bamin/Banum/Staf Klinik



Gambar 3.1 Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Tugas/fungsi dari setiap unit dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Sponsor, AKBP Billyandha Hildiario Budiman, S.I.K.,M.H. memiliki tugas yaitu memberikan dukungan dan arahan terhadap Rencana Aksi Perubahan serta memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan
- 2) Mentor, Kompol Hermanto, S.H, S.I.K, M.H memiliki tugas yaitu memberikan dukungan, persetujuan, arahan tentang strategi dan teknis penetapan area sampai dengan pelaksanaan aksi perubahan, menjadi inspirator dalam membantu merancang aksi perubahan dan

memberikan solusi/penyelesaian permasalahan selama pelaksanaan aksi perubahan;

- 3) Coach, AKBP Endang Siryani, S.H, MAP (Coach pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung) memiliki tugas yaitu memberikan bimbingan, koreksi dan pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan serta melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
- 4) Action Leader, dr. Audio Bhaskara Titalessy (Kasidokkes Polres Mimika) memiliki tugas yaitu melaksanakan dan memastikan seluruh tahapan rencana aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan;
- 5) Tim Efektif, staf siodokkes dan klinik yang membantu action leader dalam menyelesaikan dan melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahap kegiatan penyusunan dan pelaksanaan Aksi Perubahan.

#### b. Pengelola Anggaran

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak dianggarkan dalam APBD, Action Leader sesuai kebutuhan dengan realisasi pelaksanaan anggaran yang terpakai adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Anggaran Rencana Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	<b>RAPAT PEMBENTUKAN &amp; PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF</b>			
	- Snack Rapat 17 Org x 1 Giat	17	Rp. 25.000,-	Rp. 425.000,-
2	<b>RAPAT PEMBAHASAN APLIKASI RME</b>			
	- Snack Rapat 17 Org x 1 Giat	17	Rp. 25.000,-	Rp. 425.000,-
3	<b>PEMBUATAN APLIKASI RME KLINIK</b>	1	Rp. 3.000.000,-	Rp. 3.000.000,-
4	<b>SOSIALISASI APLIKASI RME KLINIK</b>			
	- Snack Rapat 10 Org x 3 Giat	30	Rp. 25.000,-	Rp. 750.000,-
5	<b>KEBUTUHAN ATK</b>			
	-Kertas HVS A4 1 rim	2	Rp. 85.000,-	Rp. 170.000,-
<b>JUMLAH TOTAL</b>				<b>Rp. 4.770.000</b>

### c. Sarana Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini menggunakan sarana yang telah tersedia di Klinik Polres Mimika antara lain:

- 1) Laptop / Komputer
- 2) Kamera / Handphone untuk dokumentasi
- 3) Printer
- 4) Jaringan Internet
- 5) ATK
- 6) Ruang Rapat

### d. Metode Komunikasi dalam Aksi Perubahan

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan adalah metode komunikasi. Komunikasi pada rencana aksi perubahan diaplikasikan baik secara canalizing, informatif, maupun persuasif. Berikut definisi singkat:

- 1) Komunikasi secara **canalizing** adalah suatu bentuk metode komunikasi mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan mengubah sikap dan pola pemikirannya kearah yang kita kehendaki. Contoh: Komunikasi dengan *promoter*.
- 2) Komunikasi secara **informatif** adalah suatu bentuk metode komunikasi yang lebih ditujukan kepada penggunaan akal pikiran, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa: keterangan, penerangan, berita dan sebagainya. Contoh: Komunikasi dengan staf.
- 3) Komunikasi secara **persuasif** adalah suatu bentuk metode komunikasi untuk mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk. Contoh: komunikasi dengan pelaksana administrasi.

## 4. STAKEHOLDER

### a. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder adalah perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan suatu tim. Dalam mendapatkan masing-masing stakeholder ke dalam kuadran diperlukan identifikasi posisi seseorang sebagai stakeholder:

- 1) Promoters memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggelincirkannya
- 2) Defenders yaitu stakeholder yang langsung dipengaruhi oleh program yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh di sini dapat bersifat positif maupun negatif;
- 3) Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik;
- 4) Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya. Identifikasi stakeholder yang berperan terhadap Rencana Aksi Perubahan baik stakeholder internal maupun eksternal serta perannya dalam mendukung aksi perubahan.

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim.

- 1) Stakeholder Internal yang dapat membantu dan memberikan dukungan kepada Project Leader dalam kegiatan Aksi Perubahan sesuai dengan kapasitas dan wewenang yang dimiliki.
- 2) Stakeholder Eksternal yang dapat memberikan dukungan kepada Project Leader dalam kegiatan Aksi Perubahan sesuai dengan kapasitas dan wewenang yang dimiliki.

Berikut identifikasi Stakeholder atau pemangku kepentingan yang berkaitan dengan aksi perubahan ini :

Tabel 4.1 Identifikasi Stakeholder di Klinik Polres Mimika

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
1	Kapolres Mimika				√	+++ (9)				MC	Canalizing
2	Wakapolres		√				+++ (8)			KI	Persuasif
3	Kabag SDM		√				+++ (8)			KI	Persuasif
4	Kasiwas		√				+++ (8)			KI	Persuasif
5	Bamin Siedokkes			√			+++ (8)			KI	Persuasif
6	Staf Administrasi	√						++ (5)		ME	Persuasif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	Kabid Dokkes			√		++ (9)				MC	Canalizing
2	Kaur Yankes			√			++ (8)			KI	Informatif
3	BPJS			√					+(3)	KI	Informatif
4	Pasien		√						+(3)	ME	Persuasif

Keterangan:

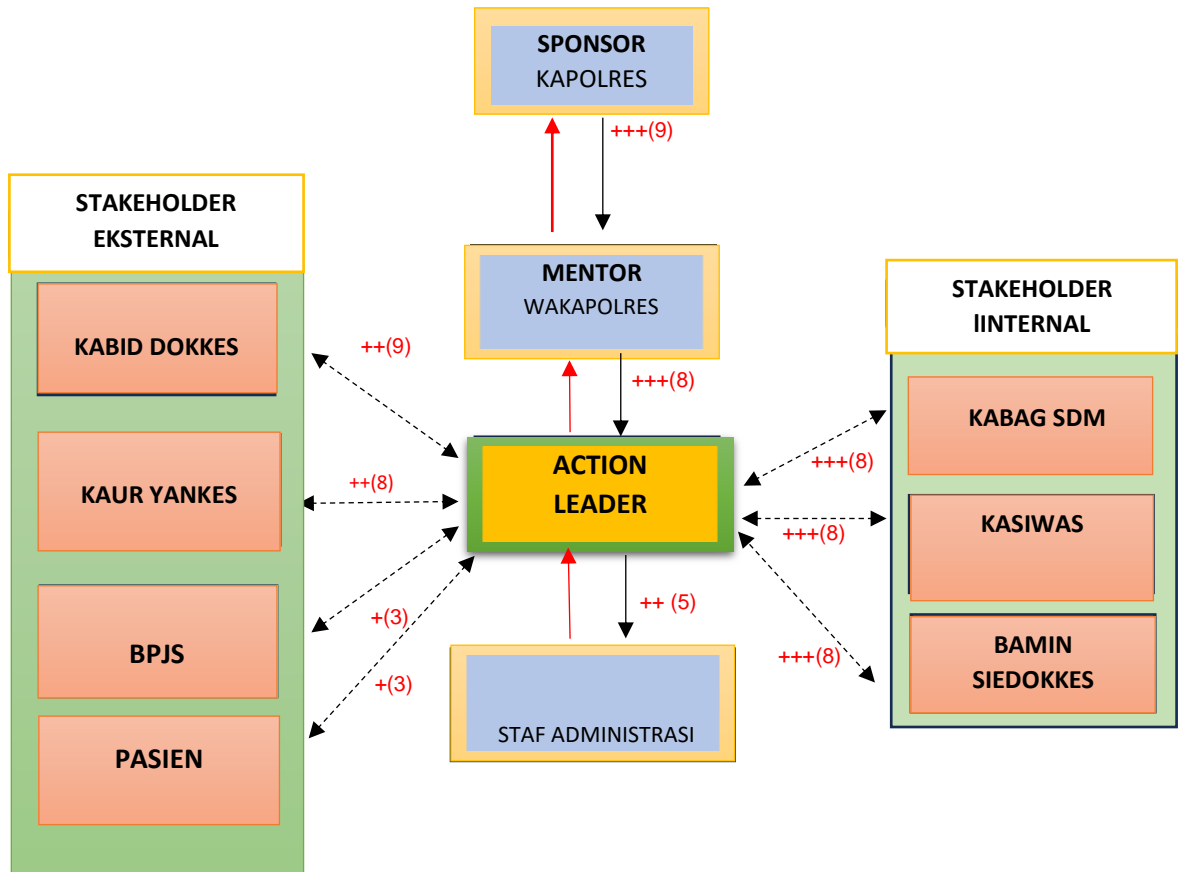
- Kelompok Stakeholder :
  1. Promoters : Kepentingan tinggi, pengaruh tinggi
  2. Latents : Kepentingan rendah, pengaruh tinggi
  3. Defenders : Kepentingan tinggi, pengaruh rendah
  4. Apathetics : Kepentingan rendah, pengaruh rendah
- Pemetaan posisi dari setia stakeholder:
  1. Positif (+)(+)(+++): Mendukung/cukup mendukung/sangat mendukung
  2. Negatif (-) : Menentang
  3. Positif/Negatif (+/-) : Netral
- Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi.
  1. Rendah : 1 – 2
  2. Sedang : 3 - 5
  3. Tinggi : 6 – 8
  4. Sangat tinggi : ≥ 9

#### b. Peta Jejaring

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengetahui terlebih dahulu siapa saja Stakeholder yang berkepentingan terhadap aksi perubahan ini. Oleh karena itu perlu dibuat suatu Peta Jaringan yang bertujuan memetakan Stakeholder yang terkait dengan aksi perubahan

tersebut. Peta Jaringan dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang stakeholder terhadap aksi perubahan ini. Apabila dipetakan, maka stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 4.1 Peta Stakeholder



**Keterangan :**

- Perintah :  $\longrightarrow$
- Laporan Dan Konsultasi :  $\longrightarrow$  (red)
- Koordinasi :  $\longleftrightarrow$  (dashed)

**Keterangan :**

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

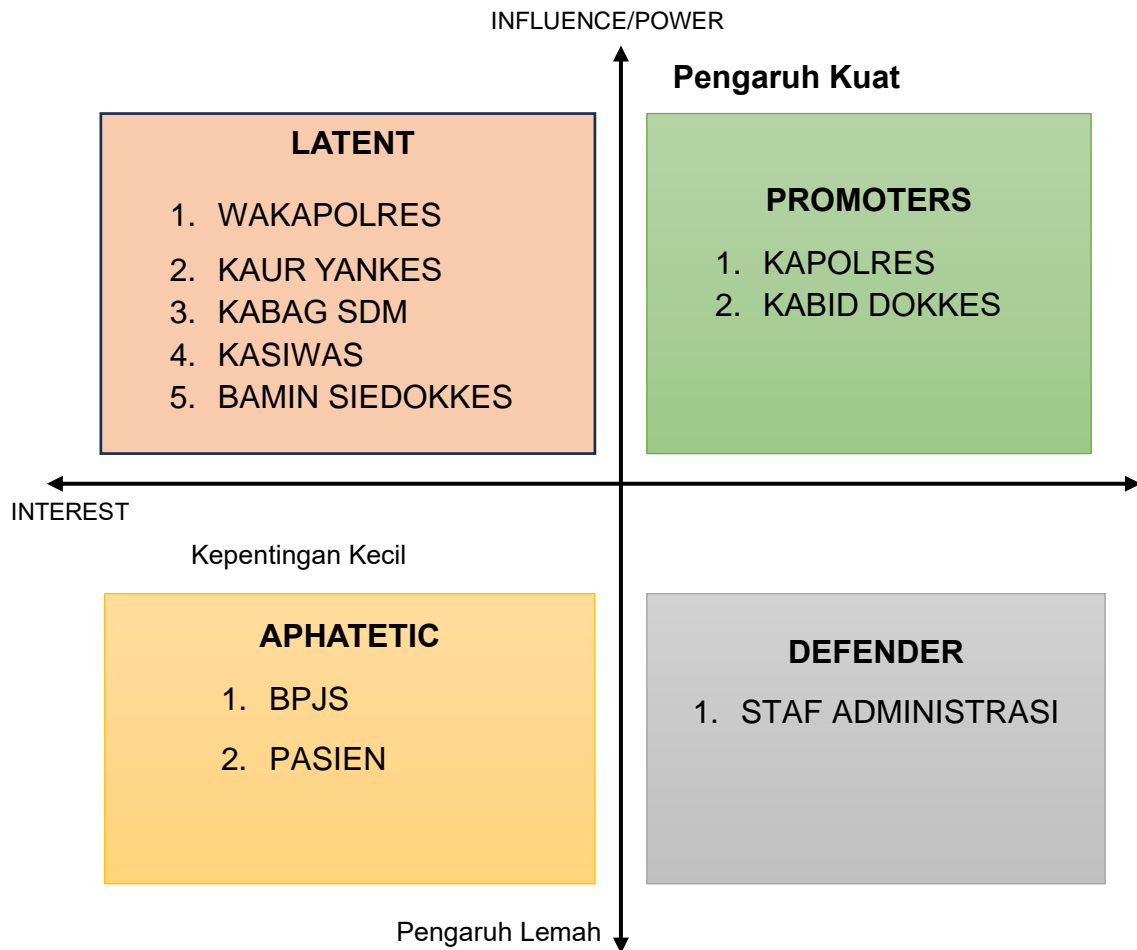
**Pengaruh stakeholder**

- Rendah : 1 - 2
- Sedang : 3 - 5
- Tinggi : 6 - 8
- Sangat tinggi :  $\geq 9$

**c. Kuadran Stakeholder**

Dalam aksi perubahan ini stakeholder dapat dipetakan dalam kuadran sesuai potensi masing-masing stakeholder, sebagai berikut :

Gambar 4.2 Kuadran Stakeholder



## 5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI

Tahapan kegiatan dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan akan diuraikan dalam mengimplementasikan Aksi Perubahan. Untuk memudahkan dalam uraian tahapan pelaksanaan, maka dibagi dalam dua bagian yaitu:

- a. Tahapan Off Campus:
  - 1) Perencanaan/Planning
  - 2) Pengorganisasian (Organizing)
  - 3) Pelaksanaan/Actuating
  - 4) Monitoring dan Evaluasi (Controlling)
- b. Tahapan Pasca Pelatihan:
  - 1) Jangka Menengah
  - 2) Jangka Panjang

Tabel 5.1 Pentahapan Rencana Aksi

NO	KEGIATAN	WAKTU	KET/EVIDENCI
<b>A.</b>	<b>Tahap Off Campus</b>	<b>2 Bulan (60 Hari)</b>	
1.	PERENCANAAN ( <i>PLANNING</i> )	Minggu I 05-09 Mei 2025	
a.	Menghadap ke Mentor dalam rangka menjelaskan Aksi Perubahan yang akan dibuat	Tanggal 05 Mei 2025	Dokumentasi
b.	Menghadap Sponsor	Tanggal 06 Mei 2025	Dokumentasi
c.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal	Tanggal 07 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi
d.	Berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal	Tanggal 08 Mei 2025	Dokumentasi, Hasil Koordinasi
e.	Mencari dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Tanggal 09 Mei 2025	Data yang berkaitan dengan rencana aksi perubahan
2.	PENGORGANISASIAN ( <i>ORGANIZING</i> )	Minggu II 12 – 16 Mei 2025	
a.	Membuat Rancangan tim efektif untuk pembuatan Aksi Perubahan	Tanggal 13 Mei 2025	Terbentuknya Draft tim efektif
b.	Pembuatan surat perintah tim efektif	Tanggal 14 Mei 2025	Sprin Tim Efektif
c.	Membuat Form Rencana Pembagian Tugas	Tanggal 15 Mei 2025	Dokumentasi
d.	Persiapan Pembuatan Sistem Aplikasi	Tanggal 16 Mei 2025	Dokumentasi
3.	PELAKSANAAN ( <i>ACTUATING</i> )	Minggu III 19 – 23 Mei 2025	
a.	Pembuatan Aplikasi (SIAMDIK)	Tanggal 19-23 Mei 2025	Tersedianya aplikasi SIAMDIK
		Minggu IV 26 – 30 Mei 2025	
b.	Pembuatan buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 26-27 Mei 2025	Terwujudnya Buku Panduan Penggunaan aplikasi SIAMDIK

c.	Pengesahan Buku Pedoman SIAMDIK	Tanggal 28 Mei 2025	Terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK
		Minggu V-VII 2 Juni – 20 Juni 2025	
d.	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 2 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi
e.	Bimtek Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 3 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi
f.	Implementasi Aplikasi SIAMDIK terhadap Stakeholder Internal dan Eksternal	Tanggal 4-20 Juni 2025	Terimplementasikannya aplikasi SIAMDIK
i.	Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi SIAMDIK	Tanggal 5 Juni 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi tentang Materi Sosialisasi
4.	<b>MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)</b>	Minggu VIII-IX 23- 30 Juni 2025	
a.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Tanggal 23 - 26 Juni 2025	Ceklist monitoring dan pelaksanaan evaluasi
b.	Menyusun Laporan Akhir Hasil Perubahan	Tanggal 28-30 Juni 2025	Dokumentasi
<b>B.</b>	<b>Tahap Pasca Pelatihan</b>		
a.	Jangka Menengah		
	Mengimplementasikan SIAMDIK pada FKTP POLRI se Kota Jayapura	9 Agustus.d. 31 Des 2025	Dokumentasi dan Data
b.	Jangka Panjang		
	Mengimplementasikan SIAMDIK pada FKTP POLRI di lingkungan Polda Papua	1 Januari 2026 dan seterusnya	Dokumentasi dan Data

## 6. MANAJEMEN RESIKO

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan

terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu:

Tabel 6.1 Potensi, Resiko Dan Strategi Mengatasi Masalah

No	Potensi Masalah	Resiko	Strategi Mengatasi Masalah
1.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	Aksi Perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang telah ditentukan	Dalam mengadakan pertemuan dilaksanakan cara tatap muka dan virtual
2.	Keberhasilan dalam sosialisasi SIAMDIK dan penerapan dengan pemahaman yang kurang bisa diharapkan	Hasil tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan atau diprogramkan.	Melakukan penjadwalan sosialisasi SIAMDIK secara berkala dengan mengaktifkan tim, demi keberhasilan penyusunan aksi perubahan.
3.	Tidak terdukungnya anggaran klinik untuk pembuatan SIAMDIK	Terjadi kendala atau hambatan dalam keberlanjutan implementasi aksi perubahan	Mendapat dukungan anggaran untuk SIAMDIK sehingga keberlanjutan aksi perubahan

## 7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

- a. Pemerataan sikap prilaku (nilai Action leader dan penilaian dan mentor)
- b. Strategi Pengembangan kompetensi:

1)Kegiatan Untuk Action Leader

2)Kegiatan Untuk Stakeholder

Berdasarkan tahapan pada rencana kegiatan yang telah dijadwalkan maka strategi pengembangan kompetensi yang dilakukan sebagai berikut:

Tabel 7.1 Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
1.	<i>Action Leader</i>	Kemampuan menggunakan aplikasi rekam medis elektronik	Mengikuti Zoom Meeting, Sosialisasi dan Simulasi, dan Bimtek

2.	<i>Stakeholder</i> internal.	1) Kemampuan menggunakan SIAMDIK kepada seluruh anggota dan tenaga kesehatan di klinik.  2) Kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait sistem informasi.	Sosialisasi dan <i>Briefing</i>
3.	<i>Stakeholder</i> eksternal	Memahami tentang SIAMDIK	Sosialisasi

Adapun rencana strategi pengembangan kompetensi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a) Pemetaan Sikap Perilaku
  - 1) Penilaian terhadap diri sendiri

Tabel 7.2 Penilaian terhadap diri sendiri

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	8
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	8,5
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	8,5
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	8
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta meyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,00</b>
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8,5

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8,5
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,00</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8,5
	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya.	8
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8
	16	Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,00</b>

Timika, 08 April 2025

**dr AUDIO BHASKARA TITALESSY**  
PENATA NIP. 199105012019021007

## 2) Penilaian dari Mentor terhadap *Action Leader*

Tabel 7.3 Penilaian Mentor terhadap Action Leader

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	8,5
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	8
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	8
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	8,5
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta meyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	8,5
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,00</b>
<b>KERJASAMA</b>	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8,5

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8,5
	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,00</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8,5
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8,5
	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya.	8
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8
	16	Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,00</b>

Timika, 08 April 2025

**KOMPOL HERMANTO S.H, S.IK, M.H**  
KOMPOL NRP 82051616

Tabel 7.4 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
<b>Peserta</b>	8.00	8.00	8.00	8.00	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	8.00	8.00	8.00	8.00	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	<b>8.00</b>	<b>8.00</b>	<b>8.00</b>	<b>8.00</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	
<b>Keterangan Kualifikasi</b>			<b>Akhir Sikap Perilaku</b>		
9.00-10	Istimewa		8.00		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		<b>Kualifikasi:</b>		
3-4.99	Kurang		<b>Baik</b>		
1-2.99	Sangat Kurang				

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri dan penilaian mentor terhadap action leader didapatkan nilai akhir **8.00** dengan **kualifikasi Baik**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta, Mentor dan Rekap nilai gabungan, maka rekomendasi yang diberikan adalah **Peserta harus diberikan pengayaan pengembangan potensi diri melalui kegiatan-kegiatan yang terukur saat melaksanakan tindakan perubahannya**. Berdasarkan rekomendasi tersebut maka action leader akan mengikuti pengembangan potensi diri dengan mengikuti beberapa kegiatan **webinar/ bedah buku online/ Bimtek** dengan materi terkait dengan aksi perubahan, sehingga dapat menambah wawasan dan meningkatkan kompetensi action leader pada posisi pemimpin pengawas.

b) Strategi Pengembangan Kompetensi

Rencana strategi yang dilakukan oleh *Action Leader* dalam rangka pengembangan kompetensi adalah sebagai berikut:

Tabel 7.5 Strategi Pengembangan Kompetensi Action Leader

No	Kegiatan	Kebutuhan Kompetensi	Strategi Kompetensi	Ket
1	<i>Action Leader</i>	Mampu membuat konten informasi data pelayanan publik dengan metode digital dan memberikan pemahaman kepada <i>Stakeholder</i>	a) <i>Action Leader</i> dengan mengikuti webinar terkait pembuatan konten informasi data pelayanan publik b) Bertukar informasi dan sharing pengalaman dengan rekan seprofesi ataupun pihak yang pernah membuat konten informasi data pelayanan publik dengan metode digital	Minggu

Seorang *Action Leader* perlu mengembangkan kompetensi *stakeholder* terkait, agar inovasi dapat terlaksana secara terukur dan

berkelanjutan, berikut ini merupakan upaya yang akan dilaksanakan untuk mengembangkan *stakeholder* sebagai berikut :

Tabel 7.6 Strategi Pengembangan Kompetensi

No	Stakeholder	Kebutuhan kompetensi	Kegiatan
1	Stakeholder eksternal	Kemampuan menggunakan konten informasi data pelayanan publik dalam pemberian Informasi pada seluruh anggota.	Sosialisasi
2	Stakeholder internal.	1. Kemampuan menggunakan informasi data pelayanan publik secara digital dalam pemberian Informasi pada seluruh anggota 2. kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait konten data pelayanan publik secara digital.	Sosialisasi dan <i>Briefing</i>

## 8. PENUTUP

Demikianlah rencana aksi perubahan ini kami buat untuk memenuhi persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan Gelombang I Angkatan XIII TA 2025 yang berjudul “**Sistem Aplikasi Rekam Medis Elektronik (SIAMDIK) Klinik Polres Mimika Dalam Keamanan dan Kerahasiaan Data pasien**” semoga rancangan aksi perubahan ini dibuat untuk memenuhi syarat seminar rancangan aksi perubahan dan untuk selanjutnya di implementasikan.

Timika, 23 April 2025

Action Leader,

dr. Audio B. Titalessy  
NOSIS 20250207030745

## 9. DAFTAR PUSTAKA

- a. Peraturan Kapolri No 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi Dan tata Kerja Kepolisian Daerah
- b. Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: KEP/22/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
- c. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2019) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. Indonesia
- d. Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Lembaga Administrasi Nega

