

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

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI CAPAIAN SKRINING KESEHATAN MELALUI SOP SKRINING
RIWAYAT KESEHATAN BPJS DI KLINIK TERATAI SATBRIMOB POLDA SULTRA**



**dr. KARIN KURNIATI NURFATMAH
NOSIS : 20250207030761**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI
TA. 2025
ANGKATAN XIII**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI CAPAIAN SKRINING KESEHATAN MELALUI SOP SKRINING
RIWAYAT KESEHATAN BPJS DI KLINIK TERATAI SATBRIMOB POLDA SULTRA**

Peserta Pelatihan:

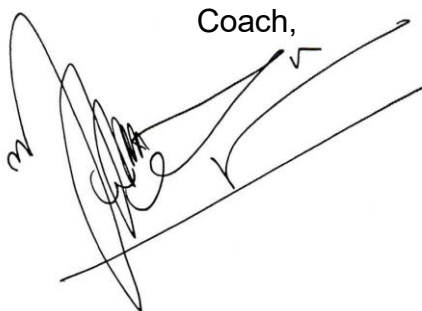
dr. KARIN KURNIATI NURFATMAH

NOSIS : 20250207030761

Telah disetujui pada tanggal

Juni 2025

Di Puskdikmin Lemdiklat Polri

Coach,


MUHAMAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd.
Penata TK I NIP 197805052008101001

Mentor,



MAKKATUTU
AKP NRP 69090062

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : dr. KARIN KURNIATI NURFATMAH
Nosis : 20250207030761
Jabatan : KAPOLIKLINIK SIKESJAS SATBRIMOB POLDA SULTRA
Tempat Aktualisasi : KLINIK TERATAI SATBRIMOB POLDA SULTRA

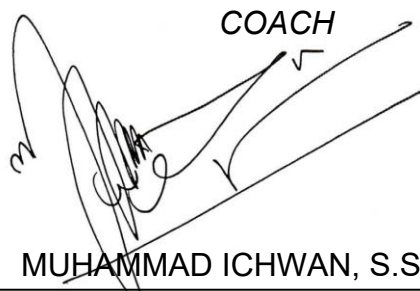
Saya menilai peserta tersebut:

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Semua kegiatan aksi perubahan terlaksana sesuai jadwal Rancangan tahapan aksi perubahan.
2. Semua bukti kegiatan lengkap.
3. Inovasi yg di gagas berupa "OPTIMALISASI CAPAIAN SKRINING KESEHATAN MELALUI SOP SKRINING RIWAYAT KESEHATAN BPJS DI KLINIK TERATAI SATBRIMOB POLDA SULTRA" terwujud dan tersosialisasi dengan baik.
4. Lampiran dalam penyusunan laporan lengkap.
5. ACC untuk evaluasi seminar akhir aksi perubahan

Bandung, Juni 2025


COACH

MUHAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd.
PENATA TK I NIP. 197805052008101001

PERSETUJUAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : dr. KARIN KURNIATI NURFATMAH
 Nosis : 20250207030761
 Instansi : SAT BRIMOB POLDA SULTRA
 Coach : Penata TK I MUHAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd

Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur pembelajaran	Hubungan dengan aksi perubahan	Sumber pembelajaran
1	2	3	4	5
Optimalisasi Capaian Skrining Kesehatan Melalui SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS Di Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra	Leadership & Management Skills For Business – Managing Employees	Pembelajaran daring	Keterampilan ini melatih kemampuan pemimpin dalam mengelola SDM secara efektif. Dalam aksi perubahan ini, keterampilan tersebut diaplikasikan untuk mengarahkan petugas klinik dalam menjalankan SOP baru, menetapkan peran masing-masing, mengatur jadwal, serta memantau hasil kerja agar proses skrining berjalan efisien dan sesuai target.	Aplikasi pembelajaran Alison

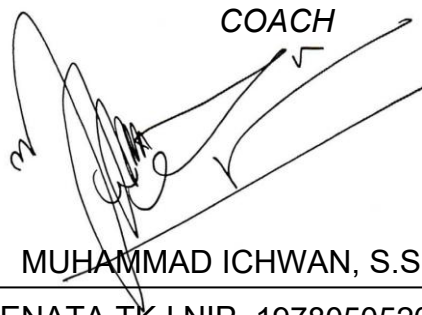
	Membangun Kerjasama yang Baik	Pembelajaran daring	Optimalisasi capaian skrining tidak dapat dilakukan sendiri. Kemampuan membangun kerjasama sangat krusial dalam menyatukan tenaga kesehatan, administrasi, dan pimpinan dalam satu visi yang sama. Kolaborasi ini penting agar implementasi SOP berjalan lancar dan terintegrasi dalam alur pelayanan harian klinik.	Aplikasi Pembelajaran Udemmy
	Interpersonal Communication Skills for Teamwork	Pembelajaran daring	Suksesnya implementasi SOP skrining sangat dipengaruhi oleh komunikasi yang jelas, empatik, dan persuasif. Kemampuan ini penting untuk memastikan petugas dapat menjelaskan	Aplikasi Pembelajaran Udemmy

			maksud dan manfaat form skrining kepada pasien, serta membangun komunikasi positif antar anggota tim.	
	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI)	Belajar mandiri	Pelatihan ini membentuk kesadaran inklusivitas dalam pelayanan. SOP skrining yang baik harus memperhatikan aksesibilitas bagi semua pasien tanpa memandang gender atau kondisi fisik. Dengan prinsip GEDSI, pelayanan skrining menjadi lebih adil dan menjangkau seluruh kelompok populasi secara setara	https://asn.futureskills.id/
	Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill)	Belajar mandiri	Penggunaan Google Form dalam pengisian skrining memerlukan keterampilan digital dalam membuat form,	https://asn.futureskills.id/

	Dalam Penyusunan Kebijakan		menyebarkan, dan mengelola data. Pelatihan ini berkontribusi pada pembuatan kebijakan berbasis data digital yang mempercepat proses, transparan, dan mudah dipantau hasilnya.	
	Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience)	Belajar mandiri	Resiliensi membantu action leader tetap kuat dalam menghadapi hambatan seperti resistensi perubahan, keterbatasan fasilitas, atau penolakan dari sebagian pihak. Dengan ketangguhan mental dan emosional, pemimpin mampu mempertahankan komitmen dalam menyukkseskan aksi perubahan hingga tuntas.	https://asn.futureskills.id/

Bandung, Juni 2025

COACH

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'MUHAMMAD ICHWAN', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat messy. Above the signature, the word 'COACH' is written in a bold, sans-serif font. A small checkmark is drawn to the right of the signature.

MUHAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd.
PENATA TK I NIP. 197805052008101001

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : dr. KARIN KURNIATI NURFATMAH
Nosis : 20250207030761
Jabatan : KAPOLIKLINIK SIKESJAS SATBRIMOB POLDA SULTRA
Tempat Aktualisasi : KLINIK TERATAI SATBRIMOB POLDA SULTRA

Saya menilai peserta tersebut:

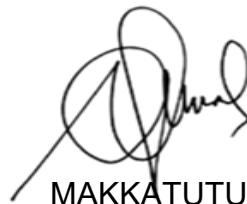
Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Laporan hasil aksi perubahan lengkap, rumusan masalah ada/ jelas. Tujuan ada/ jelas, nilai tambah organisasi/ manfaat ada.
2. Inovasi, pemberdayaan sumberdaya (SDA, Anggaran, dan sarpras) ada, stakeholder serta pentahapan utama ada dan jelas, Manajemen Resiko ada, RenBang Kompetensi ada.
3. Peserta siap untuk mengikuti Seminar Laporan hasil Aksi Perubahan (LHAP).

Bandung, Juni 2025

MENTOR


MAKKATUTU

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 69090062

ABSTRAK

Rendahnya capaian skrining kesehatan peserta BPJS menjadi salah satu tantangan dalam upaya promotif dan preventif di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama (FKTP). Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra sebagai salah satu FKTP yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan, berupaya meningkatkan capaian skrining melalui aksi perubahan ini. Tujuan dari aksi perubahan ini adalah untuk mengoptimalkan pelaksanaan skrining kesehatan melalui penyusunan dan implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Skrining Riwayat Kesehatan BPJS yang sistematis, terstruktur, dan terintegrasi dengan layanan klinik. Metode yang digunakan adalah pendekatan manajerial melalui tahapan identifikasi masalah, analisis akar penyebab, penyusunan SOP, sosialisasi, dan pelaksanaan SOP oleh petugas serta partisipasi aktif pasien melalui form mandiri berbasis digital. Hasil implementasi menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam jumlah peserta yang mengikuti skrining, serta peningkatan efisiensi dan konsistensi pelayanan oleh petugas. Aksi perubahan ini membuktikan bahwa keberadaan SOP yang jelas dan mudah diakses dapat meningkatkan capaian skrining kesehatan di FKTP secara efektif. Rekomendasi dari kegiatan ini adalah replikasi SOP di unit layanan lain dan penguatan monitoring evaluasi secara berkala untuk menjaga keberlanjutan program.

Kata kunci: skrining kesehatan, SOP, BPJS, FKTP, Klinik Teratai, optimalisasi capaian

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, Sholawat dan Salam semoga tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW karena atas berkat Rahmat dan Ridho- Nya, kami dapat menyelesaikan penulisan Rencana Aksi Perubahan ini selesai sebagaimana jadwal yang telah ditentukan. Laporan Hasil Aksi Perubahan ini merupakan tugas dalam proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Tahun 2025 dengan judul "OPTIMALISASI CAPAIAN SKRINING KESEHATAN MELALUI SOP SKRINING RIWAYAT KESEHATAN BPJS DI KLINIK TERATAI SATBRIMOB POLDA SULTRA".

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Semoga dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi Seluruh personil Polda Sultra dan jajaran, dalam mengakses pelayanan rikkes berkala yang lebih baik, dan sebagai action leader, menyadari bahwa Laporan Hasil Aksi Perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi action leader. Untuk itu, dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, action leader mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombespol Ruli Agus Pramono, S.I.K., selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri;
2. Kombespol Sugianto Marweki, S.I.K., M.Si., selaku Komandan Satuan Brimob Polda Sultra yang senantiasa memberikan bimbingan dan motivasi untuk aksi perubahan ini
3. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Wakapusdikmin) Lemdiklat Polri;
4. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri;
5. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.Pd., selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri;
6. AKBP Rachmat Kurniawan, S.S., S.H., M.H., M.A.P. sebagai Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. AKP Suhaeri Gunawan, S.A.P., M.Si., selaku Patun di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri;

8. Penata TK. I Muhammad Ichwan, S.S.,M.Pd. selaku Coach di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri;
9. AKP Makkatutu sebagai Mentor;
10. Tim Efektif pada Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra;
11. Suami, Anak dan Keluarga tercinta yang telah mendukung selama action leader mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
12. Para Gadik, Patun Pusdikmin Polri yang mendidik dan membekali Ilmu Pengetahuan selama Pelatihan Kepemimpinan Pengawas berlangsung
13. Pejabat dan Staf Sat Brimob Polda Sultra atas dukungan, doa dan suportnya dalam mengikuti pendidikan Kepemimpinan Pengawas
14. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan XIII Tahun 2025 yang telah mendukung action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Sangat disadari bahwa Laporan Hasil Aksi Perubahan yang saya susun tersebut masih jauh dari kata sempurna. Penulis berharap Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan masyarakat.

Bandung, Juni 2025

PESERTA

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS



dr. KARIN KURNIATI NURFATMAH

NOSIS. 20250207030761

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKTUALISASI.....	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iii
PERSETUJUAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....	iv
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	ix
ABSTRAK.....	x
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
1. Gambaran Umum.....	1
2. Struktur Organisasi.....	1
3. Tupoksi dan Kedudukan Jabatan Pengawas.....	2
4. Masalah Aktual.....	3
B. Tujuan	6
C. Nilai Tambah Bagi Organisasi.....	7
D. Kemanfaatan Aksi Perubahan	8
E. Inovasi dan Output	9
F. Ruang Lingkup	10
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	11
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	11
1. Kegiatan.....	11
2. Waktu Pelaksanaan.....	11
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	11
B. Stakeholder Aksi Perubahan.....	16
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	25
A. Pemanfaatan Sumberdaya	25
B. Stakeholder	29
C. Capaian Aksi Perubahan	34
1. Kesesuaian Antara <i>Milestone</i> dan Implementasi	34
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan Terhadap Rencana Perubahan.....	39

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan	70
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan	72
5. Penilaian Sikap Perilaku	73
BAB IV PENUTUP	78
A. Kesimpulan.....	78
B. Saran.....	78
DAFTAR PUSTAKA	80
BIOGRAFI ACTION LEADER	81
LAMPIRAN – LAMPIRAN	82

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Stuktur Organisasi.....	2
Gambar 2. Form kajian awal pasien dalam rekam medis elektronik yang tidak diisi	5
Gambar 3. Kartu stok opname klinik masih dalam bentuk catatan manual.....	6
Gambar 4. Peta Jejaring	20
Gambar 5. Kuadran Stakeholder.....	21
Gambar 6. Struktur Tata Kelola Sumber Daya	25
Gambar 7. Kuadran Stakeholder sebelum aksi perubahan	33
Gambar 8. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan.....	33
Gambar 9. LAoran action leader kepada mentor.....	43
Gambar 10. Mencari data dukung.....	44
Gambar 11. Meminta dukungan kepada stakeholder internal dan eksternal ...	44
Gambar 12. Rapat pembentukan tim efektif.....	45
Gambar 13. Sprin tim efektif	47
Gambar 14. Penyampaian tupoksi tim efektif.....	49
Gambar 15. Koordinasi dengan tim efektif	50
Gambar 16. Draft Surat Keputusan Komandan Satuan.....	51
Gambar 17. Persiapan pembuatan draft SOP dan desain banner.....	52
Gambar 18. Harmonisasi dengan tim efektif	54
Gambar 19. Harmonisasi dengan tim Bidkum Polda Sultra dan draft akhir SOP	55
Gambar 20. Uji coba SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS.....	57
Gambar 21. Rekapitulasi jawaban responden pada form evaluasi yang diisi saat melaksanakan uji coba SOP.....	59
Gambar 22. SOP yang telah dilegalisasi oleh Kasatker	60
Gambar 23. Sosialisasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS kepada personil Sat Brimob Polda Sultra	62
Gambar 24. Pemasangan banner SOP dan barcode untuk mengakses laman skrining Riwayat Kesehatan BPJS.....	63
Gambar 25. Daftar tilik yang akan diisi oleh responden yang telah melakukan pengisian Skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra	64

Gambar 26. Hasil implementasi SOP berupa terisinya Skrining Riwayat Kesehatan BPJS oleh pasien	65
Gambar 27. Hasil rekapitulasi pengisian daftar tilik SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS	68
Gambar 28. Data capaian Skrining Riwayat Kesehatan BPJS	69
Gambar 29. Diskusi hasil rekapitulasi data Bersama mentor dan tim efektif	69
Gambar 30. Penandatanganan surat keterangan keberlanjutan aksi perubahan dan berita acara serah terima aksi perubahan oleh kasatker.....	73
Gambar 31. Laporan Hasil Aktualisasi Perubahan Action Leader	73

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Capaian Skrining Riwayat Kesehatan FKTP SD 05 April 2025 Kab. Konawe Selatan	4
Tabel 2. Waktu Pelaksanaan	11
Tabel 3. Pentahapan (milestone) Rencana Aksi Perubahan	12
Tabel 4. Peran, posisi, dan pengaruh stakeholder aksi perubahan.....	17
Tabel 5. Pengelompokan Stakeholder Aksi Perubahan	19
Tabel 6. Keterangan Kelompok Stakeholder	19
Tabel 7. Keterangan Jenis Stakeholder	20
Tabel 8. Kebutuhan Anggaran	27
Tabel 9. Potensi Masalah	28
Tabel 10. Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan.....	29
Tabel 11. Pengelompokan stakeholder.....	31
Tabel 12. Keterangan Kelompok Stakeholder	32
Tabel 13. Keterangan Jenis Stakeholder	32
Tabel 14. Kesesuaian antara milestone dan impementasi.....	34
Tabel 15. Pencapaian hasil aksi perubahan	40
Tabel 16. Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan.....	71
Tabel 17. Formulir penilaian peserta	74
Tabel 18. Formulir penialaian mentor	75
Tabel 19. Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta.....	77

BAB I

PENDAHULUAN

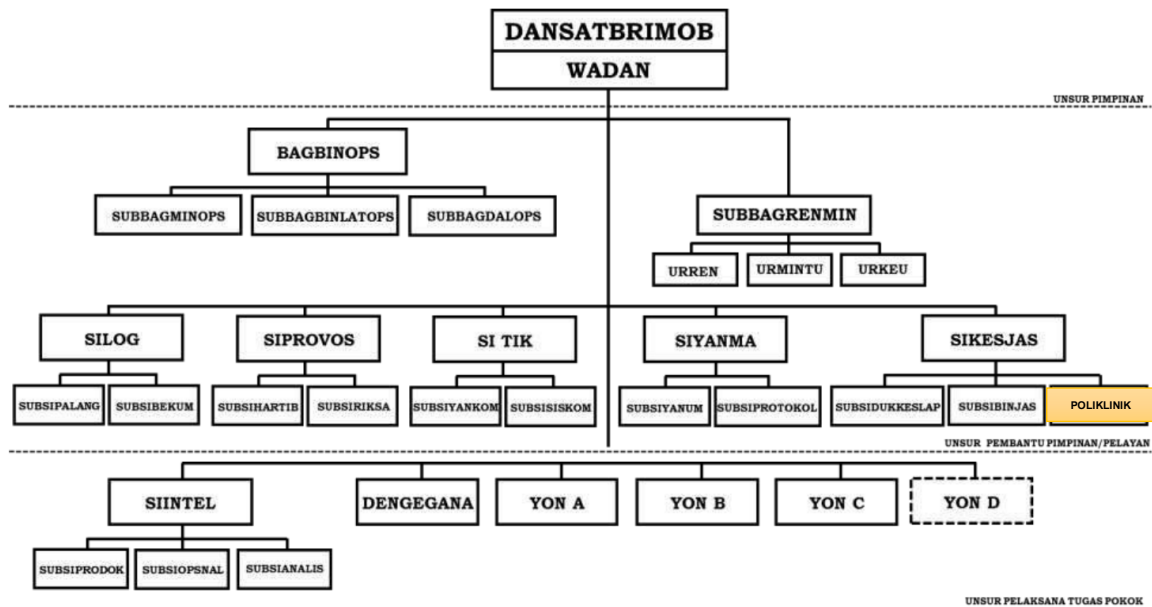
A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Berdasarkan peraturan Kapolri nomor 14 tahun 2018 tentang susunan organisasi dan tata kerja tingkat Polda, Sikesjas menyelenggarakan fungsi: pelayanan dukungan kesehatan lapangan serta pendataan dan perawatan kesehatan personel; pelaksanaan pembinaan jasmani yang meliputi tes kesehatan dan kesamaptaan jasmani; dan pelayanan kesehatan bagi personel dan keluarganya serta masyarakat umum. Dalam melaksanakan tugas, Sikesjas dibantu oleh: Subsidukkeslap, bertugas melaksanakan dukungan kesehatan lapangan, dan perawatan serta pendataan kesehatan personel; Subsibinjas, bertugas melaksanakan tes kesehatan dan kesamaptaan jasmani; dan Poliklinik, bertugas melaksanakan pelayanan kesehatan bagi personel dan keluarganya serta masyarakat umum (KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, 2018).

2. Struktur Organisasi

Berdasarkan peraturan Kapolri nomor 14 tahun 2018 tentang susunan organisasi dan tata kerja tingkat Polda, berikut struktur organisasi Sat Brimob Polda Sultra (KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, 2018):



Gambar 1. Struktur Organisasi

3. Tupoksi dan Kedudukan Jabatan Pengawas

Berdasarkan struktur organisasi yang telah dipaparkan sebelumnya, *action leader* bertugas sebagai Kepala Poliklinik (Kapoliklinik). Adapun tugas Kapoliklinik di Sat Brimob Polda Sultra yaitu:

- Membuat perencanaan pendataan dan perawatan Kesehatan personel, serta penyediaan obat-obatan dan vitamin.
- Membuat rencana penggunaan anggaran dan Sistem pelaksanaan pelayanan Kesehatan bagi personel, Keluarga satbrimob Polda Sultra dan masyarakat.
- Mengawasi penggunaan serta pendistribusian Materil dan Fasilitas Kesehatan Klinik.
- Melaksanakan Kebijakan Program Kasi Kesjas dibidang Pelayanan Kesehatan Personil, Keluarga dan Masyarakat.
- Melaksanakan Analisa dan Evaluasi tentang pelaksanaan Bidang tugasnya guna di jadikan bahan masukan bagi Kasi Kesjas dalam menentukan kebijakan lebih lanjut dibidang Pelayananan Kesehatan.
- Bertanggung jawab langsung atas pelaksanaan tugasnya kepada Kasi Kesjas Sabrimobda Sultra.

4. Masalah Aktual

Berdasarkan pengamatan penulis selama menjalankan tugas sebagai Kapoliklinik, didapatkan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Capaian Skrining Riwayat Kesehatan Peserta BPJS Kesehatan

Pelayanan kesehatan promotif dan preventif merupakan upaya dalam bidang kesehatan yang bertujuan untuk mencegah penyakit dan meningkatkan kesadaran masyarakat dalam menjaga kesehatan. Dalam program BPJS Kesehatan, pelayanan ini diwujudkan melalui skrining riwayat kesehatan yang dilakukan untuk mendeteksi risiko penyakit sejak dini. Peserta BPJS diminta mengisi data terkait riwayat kesehatan, kebiasaan hidup, serta melakukan pemeriksaan dasar seperti tekanan darah, gula darah, dan indeks massa tubuh. Hasil dari skrining ini digunakan untuk memberikan edukasi dan anjuran pola hidup sehat, serta tindak lanjut pemeriksaan jika ditemukan risiko penyakit. Dengan adanya skrining ini, diharapkan peserta BPJS dapat melakukan pencegahan lebih awal dan menjaga kesehatannya secara mandiri, sehingga mampu mengurangi risiko penyakit kronis dan menekan biaya pengobatan di masa depan (Juwita and Santoso, 2022).

Berdasarkan pengamatan action leader, capaian Skrining Riwayat Kesehatan BPJS peserta JKN-KIS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra masih rendah. Adapun capaian skrining Riwayat Kesehatan di Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra sampai dengan 05 April 2025 yaitu 26 peserta dari target 400 peserta JKN yang melakukan skrining Kesehatan (7%).

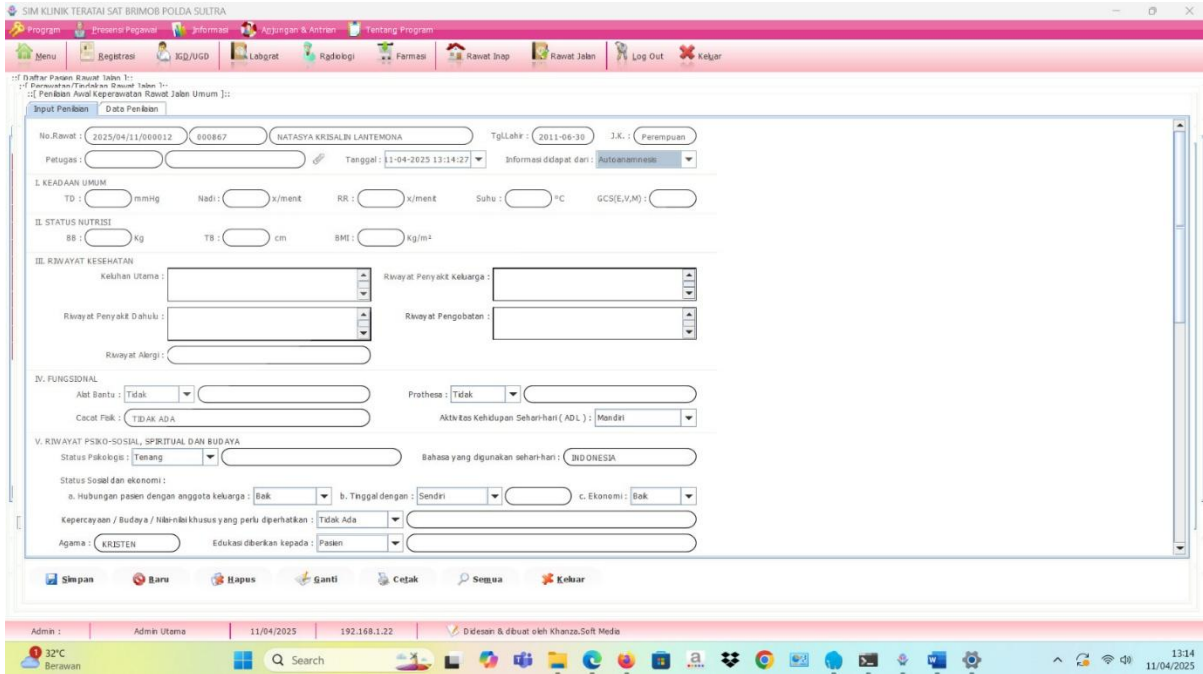
CAPAIAN SKRINING RIWAYAT KESEHATAN FKTP SD 05 APRIL 2025 KAB. KONAWA SELATAN																
Nmppk	January	February	March	April	May	June	July	August	Sept	Okt	Nov	Dec	Grand Total	Target (2024)	% capaian	
KLINIK FKTP DR. MBAYO RIDWAN S	6	6	5	0									17	-	#DIV/0!	
KLINIK SURYA CARE	0	1	3	0									4	-	#DIV/0!	
TAMBOLOSU	5	43	41	0									89	92	96%	
Klinik Polres Konsel	55	24	5	0									84	91	93%	
LANDONO	154	127	107	1									389	958	41%	
DR. MUHAMMAD YUNUS, M.KES	18	46	4	0									68	172	40%	
BENUA	111	116	128	0									355	1.184	30%	
WOLASI	31	42	105	0									178	656	27%	
TINANGGEA	83	157	416	0									656	2.482	26%	
KONDA	163	159	110	1									433	1.733	25%	
RANOMEETO	67	53	277	1									398	1.842	22%	
KOLONO	22	68	72	5									167	1.216	14%	
LAMEURU	7	49	44	0									100	775	13%	
ANDOOLO UTAMA	52	54	140	1									247	2.049	12%	
MORAMO	46	126	16	0									188	1.610	12%	
Klinik Lanud Hatuoteo	7	2	4	0									13	120	11%	
ANDOOLO	46	4	25	0									75	812	9%	
MOWILA	36	25	40	0									101	1.300	8%	
DR. ADE HERI BUDIMAN	1	5	1	0									7	103	7%	
Klinik Satbrimobda Sultra	13	9	4	0									26	400	7%	
ATARI JAYA	6	23	67	0									96	1.511	6%	
Klinik Yonif 725 Woroagi	2	6	1	0									9	150	6%	
MOTAHA	92	6	10	0									108	1.892	6%	
PUNGGALUKU	16	71	37	1									125	2.326	5%	
BIMA MAROA	36	14	3	0									53	1.058	5%	
PALANGGA	44	7	31	1									83	1.923	4%	
TUMBU-TUMBU JAYA	2	16	4	0									22	522	4%	
PAMANDATI	6	14	13	1									34	931	4%	
BAITO	25	4	5	1									35	1.282	3%	
BASALA	3	5	6	1									15	615	2%	
LAONTI	13	8	6	0									27	1.127	2%	
AMONDO	5	9	3	0									17	802	2%	
SABULAKOA	3	1	3	0									7	439	2%	
LALOWARU	1	5	2	0									8	912	1%	

Tabel 1. Capaian Skrining Riwayat Kesehatan FKTP SD 05 April 2025 Kab. Konawe Selatan

2. Belum Optimalnya Pengisian rekam medis elektronik

Pengisian rekam medis elektronik (RME) yang baik dan benar harus memenuhi beberapa syarat penting. Data yang dicatat harus akurat, sesuai fakta, dan lengkap meliputi identitas pasien, hasil pemeriksaan, diagnosis, serta tindakan medis yang dilakukan. Pengisian RME juga harus dilakukan tepat waktu, segera setelah pelayanan diberikan, untuk menjaga keakuratan informasi. Selain itu, pencatatan harus objektif, berdasarkan hasil pemeriksaan, bukan opini pribadi, serta konsisten dengan penggunaan istilah atau singkatan medis yang sesuai standar. RME harus ditulis secara tertib, rapi, dan mudah dipahami oleh tenaga kesehatan lain. Tidak kalah penting, rekam medis bersifat rahasia dan hanya boleh diakses oleh pihak yang berwenang. Semua pengisian RME harus sesuai dengan ketentuan hukum, etika, dan standar profesi yang berlaku di bidang kesehatan.

Berdasarkan pengamatan penulis, pengisian rekam medis elektronik masih belum optimal karena masih banyak form yang belum terisi dan masih *hybrid* dengan menggunakan rekam medis manual. Dari 138 rekam medis yang diisi pada bulan Me 2025, terdapat 30 rekam medis yang belum terisi secara lengkap.



Gambar 2. Form kajian awal pasien dalam rekam medis elektronik yang tidak diisi

3. Belum optimalnya Pencatatan keluar-masuk bahan habis pakai

Pencatatan keluar-masuk bahan habis pakai yang ideal merupakan bagian krusial dalam manajemen inventaris untuk memastikan efisiensi operasional dan akurasi data. Dalam era digital saat ini, pencatatan secara manual mulai ditinggalkan karena rawan kesalahan, tidak efisien, dan sulit dalam pelacakan historis data. Digitalisasi melalui penggunaan perangkat lunak manajemen inventaris, seperti sistem ERP atau aplikasi berbasis cloud, memungkinkan pencatatan dilakukan secara real-time, otomatis, dan terintegrasi. Data seperti jumlah bahan, tanggal transaksi, petugas yang bertanggung jawab, hingga proyeksi kebutuhan dapat diakses kapan saja dan dari mana saja, sehingga memudahkan pemantauan dan pengambilan keputusan. Selain itu, digitalisasi mempermudah audit, mencegah kekeliruan, dan mendukung

transparansi dalam pengelolaan bahan habis pakai, yang pada akhirnya meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas organisasi secara keseluruhan.

Berdasarkan pengamatan action leader, pencatatan keluar masuk bahan medis habis pakai masih dilakukan secara manual sehingga menyulitkan dalam mencari update data. Berdasarkan perbandingan data perhitungan sisa stok dan sisa stok fisik pada bulan Juni 2025, didapatkan kekurangan sisa fisik obat sebanyak 3650 butir obat.

STOK OPNAME KLINIK TERATAI SAT BRIMOB POLDA SULTRA
PERIODE TAHUN 2024

NO	NAMA OBAT	RAK DEPAN & BAKIKAN		GUDANG	
		JUMLAH (TABLET)	ED	JUMLAH (BOX)	ED
1	ACYCLOVIR 400 mg	200	05-23	24 (9-23)	3 (10-25)
2	ALLOPURINOL 100 mg	0			
3	AMOXICILLIN 500 mg	157	08-25	4 (4-20), 13 (11-24), 4 (8-20)	
4	ASAM TRANFKSAMAT	60	10-24		
5	ALLOPURINOL 300 mg	80	06-25	2 (11-24), 5 (6-25)	
6	ANTIMO	40	11-24		
7	ASAM MEFENAMAT	2		9 (1-20), 8 (6-20), 10 (12-21), 6 (9-22)	
8	ANTASIDA DOEN	108	07-25, 02-26	15 (10-26), 5 (2-26)	
9	AMLODIPINE 5 mg	45	03-25	2 (8-26), 1 (3-25), 5 (1-20)	
10	ALPARA	151	02-25, 08-26	1 (3-26), 5 (5-27), 10 (8-28)	
11	AMBROXOL	335	03-25, 11-25	10 (2-25), 2 (12-26), 3 (9-28), 4 (7-28), 5 (1-20)	
12	AMLODIPINE 10 mg	260	08-25	15 (1-26), 6 (12-25), 4 (6-26), 4 (8-25)	
13	HISTIGO	130	12-25, 10-26	4 (10-26)	
14	BECEFORT	127	08-25, 07-26	13 (1-26)	
15	CIPROFLOXACIN	190	01-25	5 (11-26), 4 (1-25)	
16	CEFIXIME 100 mg			5 (3-26)	
17	COTRIMOKSAZOLE			5 (11-28), 6 (7-28), 5 (1-20)	
18	CEFADROKIL			4 (3-26), 3 (2-26), 6 (5-28)	
19	CETIRIZINE			5 (1-22), 15 (1-26), 11 (3-26), 6 (5-28), 3 (11-28)	
20	CEFIXIME 200 mg			11 (5-23)	
21	CTM			3 (5-26), 2 (11-25)	
22	DOMPERIDONE				
23	DEXA				
24	GRANTUSIF			14 (3-23)	
25	IBUPROFEN				
26	DUMIN RECTAL			4 (2-26)	
27	KETOKONAZOL				
28	MELOXICAM 7,5 mg				
29	METHYLPREDNISOLONE				
30	METRONIDAZOLE				
31	METOCLOPRAMIDE				
32	MOLAGIT				
33	DIATABS				
34	NATRIUM DIKLOFENAK				
35	NOZA			22 (3-20), 6 (2-20), 1 (5-20), 6 (2-16), 13 (1-20)	
36	ORALIT			1 (1-20) (4-26)	
37	OMEPRAZOL			4 (30 (4-26), 3 (20 (3-26), 4 (10 (3-25)	
38	COMBANTRIN 250 mg				
39	PIROXICAM 20 mg				
40	PARACETAMOL 500 mg			8 (5-20), 16 (5-23)	
41	RANTIDINE			8 (4-21), 4 (10-21), 8 (10-26), 2 (10-20), 2 (10-20)	
42	SIMVASTATIN 10 mg				
43	SALBUTAMOL 2 mg			12 (8-21), 4 (9-21), (10-24)	
44	SIMVASTATIN 20 mg			10 (3-23), 6 (3-26)	
	ACETYL CYSTEINE 200 mg			3 (6-26)	
	CANIPLEX			7 (8-26)	
	ANTIOMA			2 (12-20)	

Gambar 3. Kartu stok opname klinik masih dalam bentuk catatan manual

B. Tujuan

Tujuan pelaksanaan Aksi Perubahan (RAP) ini adalah untuk mengoptimalkan capaian Skrining Riwayat Kesehatan pada Klinik teratai Satbrimob Polda Sultra.

Adapun tujuan rancangan aksi perubahan ini dibagi menjadi dua, yaitu :

1. *Off Campus* / jangka pendek (60 hari)
 - a. Tersedianya Surat Keputusan sebagai dasar pembuatan SOP
 - b. Terciptanya SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS
 - c. Terlaksananya sosialisasi penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS
 - d. Terbentuknya surat perintah tim efektif untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan.
 - e. Terlaksananya penggunaan/ implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS
 - f. Tersusunnya hasil monitoring dan evaluasi penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS
 - g. Tersusunnya laporan awal hasil implementasi aksi perubahan jangka pendek
 - h. Ditandatangani dokumen berita acara serah terima aksi perubahan oleh Kasatker
 - i. Tersedianya video dokumentasi pelaksanaan aksi perubahan
2. Pasca Pelatihan
 - a. Tujuan Jangka Menengah (3 – 6 bulan)

Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS capaian skrining Riwayat Kesehatan di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra.
 - b. Tujuan jangka Panjang (6 – 12 bulan)

Terimplementasinya SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri ke seluruh peserta JKN-KIS yang terdaftar pada Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra, dan selanjutnya dilakukan skrining lanjutan bagi peserta yang berisiko penyakit tertentu khususnya diabetes maupun hipertensi untuk dimasukkan ke dalam program Prolanis (Pengelolaan Penyakit Kronis) jika telah tegak diagnosis.

C. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Aksi Perubahan berupa SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS tentunya akan mempunyai nilai tambah, diantaranya :

1. Adanya SOP yang dapat dijadikan sebagai pedoman yang jelas dan terstandar dalam pelaksanaan tugas tenaga Kesehatan agar proses kerja berjalan efisien, konsisten, terukur, serta meminimalkan kesalahan.
2. Tersosialisasinya penggunaan Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk pelaksanaan skrining kesehatan mandiri.
3. Meningkatnya pelayanan Kesehatan promotif preventif baik pelaksanaan maupun kualitasnya terutama bagi personel dan keluarga personel.

D. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Kemanfaatan aksi perubahan yang digagas oleh Action Leader berupa:

1. Internal
 - a. Tercapainya target Skrining Kesehatan sebagai indikator peningkatan pelayanan Kesehatan promotif preventif di Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra.
 - b. Menciptakan rasa nyaman bagi personel POLRI, ASN, dan keluarga dalam mendapatkan pelayanan Kesehatan promotif preventif, terutama melalui skrining Kesehatan.
 - c. Tercapainya Kepuasan anggota personel POLRI, ASN, dan keluarga terhadap Pelayanan di Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra
 - d. Mempertahankan citra pelayanan Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra.
2. Eksternal
 - a. Meningkatkan pengetahuan Pasien/Masyarakat mengenai skrining Riwayat Kesehatan.
 - b. Memudahkan Pasien/Masyarakat dalam melakukan skrining Riwayat Kesehatan secara mandiri.

Hal tersebut sejalan dengan program Asta Cita. Dalam dokumen Asta Cita yang diinisiasi oleh Presiden RI selaku pimpinan negara, menekankan visi “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045” sebagai pilar utama untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan memperkuat ketahanan nasional. Pemerintah berkomitmen untuk mengakselerasi digitalisasi di berbagai sektor dengan tujuan utama untuk meningkatkan kualitas, efisiensi, dan aksesibilitas layanan publik, serta mendorong pertumbuhan ekonomi digital. Transformasi digital ini juga bertujuan untuk memperluas akses teknologi

digital bagi masyarakat dan menciptakan ekosistem yang inklusif dan kompetitif. bagi masyarakat, mendorong ekonomi digital, serta menciptakan ekosistem yang inklusif dan kompetitif di tingkat nasional dan global. Berikut ini sejumlah hal yang terkait dengan Optimalisasi Capaian Skrining Kesehatan Melalui SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS Di Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra dalam dokumen visi - misi - program tersebut, termaktub dalam poin Program Prioritas dan Misi Asta Cita ke 4 yaitu “Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas”. Dengan melaksanakan Optimalisasi Capaian Skrining Kesehatan Melalui SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS Di Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra, maka rencana aksi perubahan ini dapat dikatakan sejalan dengan program kerja pada asta cita ke 4 yaitu “Memperkuat Sistem Kesehatan Nasional” diantaranya (Prabowo and Gibran, 2024):

1. Memperkuat program Gerakan Masyarakat Hidup Sehat untuk mencegah penyakit, baik penyakit menular (TBC, HIV, dll) dan penyakit tidak menular (jantung, stroke, dll).
2. Memperbaiki tata kelola Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan untuk mencegah defisit dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang berkualitas dengan memprioritaskan upaya promotif dan preventif, dan perumusan kebijakan BPJS yang lebih prorakyat, pro-tenaga kesehatan, pro-fasilitas kesehatan, dan pro-pengadaan farmasi.

E. Inovasi dan Output

1. Inovasi

Untuk menjawab tujuan aksi perubahan di atas maka action leader telah membuat iniovasi berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Skrining Riwayat Kesehatan BPJS.

2. Output Rencana Aksi

- a. Adanya Surat Keputusan sebagai dasar pembuatan SOP
- b. Tersedianya SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS

- c. Dokumen sosialisasi penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS
- d. Terbentuknya tim efektif untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan.
- e. Terlaksananya penggunaan/ implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra
- f. Adanya hasil monitoring dan evaluasi penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS
- g. Tersusunnya laporan awal hasil implementasi aksi perubahan jangka pendek
- h. Tersedianya dokumen berita acara serah terima aksi perubahan oleh Kasatker
- i. Tersedianya video dokumentasi pelaksanaan aksi perubahan

F. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari kegiatan ini dimulai dari bagaimana menciptakan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS, kemudian dilakukan sosialisasi hingga terealisasinya penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk pelaksanaan skrining Kesehatan mandiri.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

1. Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan berupa implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra selama jangka pendek 60 hari terhitung dari tanggal 5 Mei 2025 s.d. 28 Juni 2025, action leader menggunakan prinsip manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

- a. Tahap Perencanaan (Planing)
- b. Tahap Pengorganisasian (Organizing)
- c. Tahap Pelaksanaan (Actuating)
- d. Tahap Pengawasan (Controlling)

2. Waktu Pelaksanaan

Tahapan implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra selama jangka pendek 60 hari terhitung dari tanggal 5 Mei 2025 s.d. 28 Juni 2025, dengan milestone sebagai berikut:

Tabel 2. Waktu Pelaksanaan

No.	Kegiatan	Minggu Ke									Pasca Pelatihan
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	Planning										
2.	Organizing										
3.	Actuating										
4.	Controlling										

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Milestone adalah suatu bagian item pekerjaan yang dibuat seolah-olah menjadi selesai sementara atas sekelompok atau serangkaian pekerjaan-

pekerjaan yang menjadi bagian dari schedule besar. Item pekerjaan yang dijadikan milestone haruslah item pekerjaan yang dianggap menjadi bagian penting sebelum melanjutkan pekerjaan berikutnya atau berpengaruh atas kelangsungan pekerjaan berikutnya. Berikut milestone rencana aksi perubahan implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra.

Tabel 3. Pentahapan (*milestone*) Rencana Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	WAKTU PENTAHAPAN	OUTPUT
A	TAHAP OFF CAMPUS		
1	Perencanaan		
a	Koordinasi dan konsultasi dengan atasan langsung dan mentor mengenai aksi perubahan	Minggu I 5 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan, • Notulen hasil konsultasi dan koordinasi
b	Mengumpulkan data – data untuk aksi perubahan	Minggu I 6 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan, • dokumentasi daftar SOP Klinik
c	Meminta dukungan kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu I 7-8 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan • lembar pernyataan dukungan stakeholder
2	Organizing		
a	Rapat Membentuk tim efektif, pembuatan dan pengajuan sprin tim efektif	Minggu I 9 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan, • Notulensi rapat,

			<ul style="list-style-type: none"> • Draft nama-nama tim efektif Aksi Perubahan, Sprint tim efektif
b	Penyampaian tupoksi masing – masing tim Tim Efektif	Minggu I 10 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan, • draft daftar nama dan tupoksi masing-masing tim efektif
c	Koordinasi dengan tim efektif	Minggu II 14 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan, • Notulensi kegiatan, • daftar hadir kegiatan
3	Actuating		
a	Pembuatan dan pengajuan surat Keputusan sebagai dasar pembuatan SOP, persiapan pembuatan draft SOP	Minggu II 15 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Draft Surat Keputusan, • Dokumentasi kegiatan, • Draft SOP dan desain banner
b	Harmonisasi dan sinkronisasi draft SOP dan desain banner SOP kepada tim efektif, Harmonisasi draft SOP	Minggu II 16 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan, • Notulensi rapat, • daftar hadir,

	Bersama tim Bidkum Polda Sultra		<ul style="list-style-type: none"> • format SOP final
c	Uji coba penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	Minggu II 17 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan
d	Evaluasi hasil uji coba penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri, Pengesahan SOP oleh Kasatker	Minggu III 19 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan, • hasil evaluasi, • SOP yang telah disahkan
e	Sosialisasi Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	Minggu III 20-23 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi Kegiatan, • daftar hadir
f	Pemasangan banner SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS dan barcode skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra, Menyiapkan daftar tilik implementasi SOP yang akan diisi oleh responden yang telah melakukan skrining	Minggu III 24 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan, • Daftar Tilik
g	Implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	Minggu IV- VII 26 Mei 2025 s.d. 21 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan
4	Controlling		
a	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan	Minggu VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Data rekapitulasi

	Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	23 s.d. 25 Juni 2025	hasil pengisian daftar tilik SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS, <ul style="list-style-type: none"> • rekapitulasi data terakhir jumlah capaian skrining Riwayat kesehatan BPJS
b	Penandatanganan berita acara serah terima aksi perubahan dan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh kasatker.	Minggu VIII 26 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi Kegiatan
c	Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Minggu VIII 26 – 29 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • LHAP
B	PASCA PELATIHAN		
1	Jangka Menengah (3-6 bulan pasca Pendidikan)		
a	Monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS capaian skrining Riwayat Kesehatan di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra.	3 Juli 2025 – 3 Januari 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan monitoring dan evaluasi
2	Jangka Panjang (6 – 12 bulan pasca Pendidikan)		

a	<p>Mengimplementasikan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri ke seluruh peserta JKN-KIS yang terdaftar pada Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra, dan selanjutnya dilakukan skrining lanjutan bagi peserta yang berisiko penyakit tertentu khususnya diabetes maupun hipertensi untuk dimasukkan ke dalam program Prolanis (Pelayanan Penyakit Kronis) jika telah tegak diagnosis.</p>	<p>3 januari 2026 – 3 januari 2027</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil Skrining lanjutan dan program prolanis
---	---	--	--

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Adapun *stakeholder* dalam rencana aksi perubahan ini meliputi:

1. *Internal*

- a. Kasi Kesjas berperan sebagai mentor yang dapat mengarahkan, perintah, keputusan, dan memberi dukungan dalam aksi perubahan;
- b. Bamin Klinik berperan sebagai pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;
- c. Tamin Klinik berperan sebagai pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;
- d. Tenaga Mitra Klinik sebagai pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;

2. *Eksternal*

- a. Komandan Satuan berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Wakil Komandan Satuan berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;

- c. Kaurmintu berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan;
- d. Kasubsidi Binjas berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan;
- e. Kasubsidi Keslap berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan;
- f. PNPP/ Keluarga PNPP/ Pasien/ Peserta JKN-KIS berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan;
- g. BPJS Kesehatan, berperan sebagai pendukung dalam pembuatan Skrining Riwayat Kesehatan BPJS.

Adapun peran, posisi, dan pengaruh stakeholder dapat dilihat pada tabel 4 berikut:

Tabel 4. Peran, posisi, dan pengaruh stakeholder aksi perubahan

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A	STAKEHOLDER INTERNAL			
1	Kasi Kesjas berperan sebagai mentor yang dapat mengarahkan, perintah, keputusan, dan memberi dukungan dalam aksi perubahan;	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi	+9
2	Bamin Klinik berperan sebagai pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif	Mendukung (defender)	Rendah	+7
3	Tamin Klinik berperan sebagai pendukung dan sekaligus sebagai tim	Mendukung (defender)	Rendah	+7

	efektif			
4	Tenaga Mitra Klinik sebagai pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif	Mendukung (Defender)	Rendah	+7
B	STAKEHOLDER EKSTERNAL			
1	Komandan Satuan berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi	+9
2	Wakil Komandan Satuan berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi	+9
3	Kaurmintu berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan	Mendukung (Latent)	Tinggi	+4
4	Kasubsi Binjas berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan	Mendukung (defender)	Rendah	+7
5	Kasubsi Keslap berperan	Mendukung	Rendah	+7

	sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan	(defender)		
6	PNPP/ Keluarga PNPP/ Pasien/ Peserta JKN-KIS berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan	Mendukung (aphatetic)	Rendah	+2
7	BPJS Kesehatan, berperan sebagai pendukung dalam pembuatan Skrining Riwayat Kesehatan BPJS	Mendukung (Laten)	Tinggi	+4

Selanjutnya pengelompokan stakeholder aksi perubahan dapat dilihat pada tabel 5 berikut:

Tabel 5. Pengelompokan Stakeholder Aksi Perubahan

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICH	
A INTERNAL										
1.	Kasi Kesjas			√		+(9)				Canalizing
2.	Bamin Klinik	√		√				+(7)		Informatif
3.	Tamin Klinik	√		√				+(7)		Informatif
4.	Tenaga Mitra Klinik	√		√				+(7)		Informatif
B EKSTERNAL										
1.	Dansat				√	+(9)				Canalizing
2.	Wadansat				√	+(9)				Canalizing

3.	Kasubsi Binjas			√				+(7)		Informatif
4.	Kasubsi Keslap			√				+(7)		Informatif
5.	Kaumintu			√				+(4)		Informatif
6.	PNPP/ Keluarga PNPP/ Pasien/ Peserta JKN-KIS		√						+ (2)	Informatif
7.	BPJS Kesehatan			√				+ (4)		Informatif

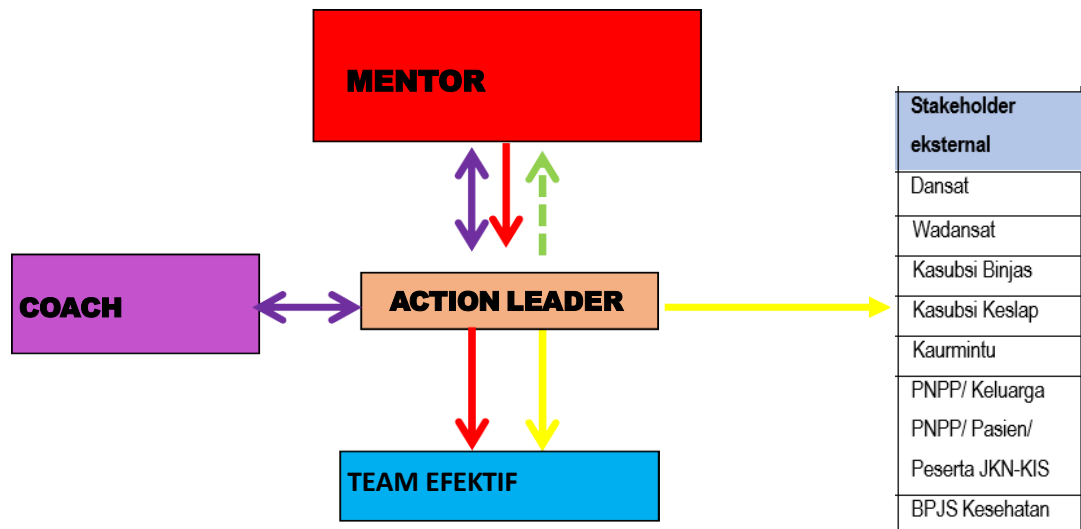
Tabel 6. Keterangan Kelompok *Stakeholder*

NO.	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
	1.	++	Sangat Mendukung	9
2.	+	Mendukung	5 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

Tabel 7. Keterangan Jenis *Stakeholder*

NO.	KETERANGAN POSISI	
1.	Primer	Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

Dalam merencanakan suatu proyek perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau netmap yang bertujuan memetakan stakeholder yang berkaitan dengan perubahan tersebut. Dari netmap itu dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang stakeholder terhadap proyek perubahan ini, sebagaimana pada gambar 4 berikut:



Gambar 4. Peta Jaringan/ Netmap

KETERANGAN:

- GARIS PERINTAH
- GARIS KOORDINASI/KONSULTASI
- GARIS SOSIALISASI
- GARIS LAPORAN

Peran atau fungsi utama pemangku kepentingan adalah membantu membuat suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan. Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder yang dibagi kedalam 4 (empat) kuadran.

Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi stakeholder perlu diawali dengan pengelompokan stakeholder berdasarkan jenis stakeholder, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh stakeholder tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis stakeholder maka akan tampak seperti pada gambar 5 berikut:



Gambar 5. Kuadran Stakeholder

Berdasarkan kuadran stakeholder di atas, dapat diperoleh pengaruh dan minat dari masing-masing stakeholder sebagai berikut:

- a. DANSAT, WADANSAT, KASI KESJAS (mentor) mempunyai pengaruh yang tinggi dan minat yang tinggi terhadap aksi perubahan
- b. TIM EFEKTIF, KASUBSI BINJAS, KASUBSI KESLAP mempunyai pengaruh yang rendah namun minat yang tinggi terhadap aksi perubahan.
- c. BPJS Kesehatan dan KAURMINTU mempunyai pengaruh yang tinggi namun minat yang rendah terhadap aksi perubahan.
- d. PNPP, Keluarga PNPP, Pasien Peserta JKN-KIS mempunyai pengaruh yang rendah dan minat yang rendah terhadap aksi perubahan.

Dengan memperhatikan kelompok *Stakeholder*, strategi yang digunakan untuk mempengaruhinya sebagai berikut :

1. Terhadap kelompok PROMOTERS yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :

- a. Komunikasi secara langsung (*face to face*) atau melalui surat tertulis dengan cara memberikan informasi / data dan gagasan renproper untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
 - b. Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, data, informasi analisis permasalahan serta *output* yang dihasilkan dari rencana Aksi perubahan; dan
 - c. Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan Aksi perubahan seperti : perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim agar Aksi Perubahan dapat dilaksanakan secara optimal.
2. Terhadap kelompok LATENS, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan :
- a. Membangun komunikasi secara langsung (*face to face*) dengan cara dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan dari rencana Aksi perubahan; dan
 - b. Menyampaikan rencana Aksi perubahan melalui surat tertulis, dialog / diskusi, Diskusi Kelompok Terfokus (FGD) atau melalui negosiasi.
3. Terhadap kelompok DEFENDERS yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, Strategi yang dipersiapkan :
- a. Menyampaikan rencana Aksi perubahan melalui rapat, dialog / diskusi, Diskusi Kelompok Terfokus (FGD);
 - b. Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan Aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukkan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
 - c. Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar Aksi dapat terselesaikan;
 - d. Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan; dan
 - e. Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.

4. Terhadap kelompok APATHETICS kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan rencana Aksi perubahan ini.

Dalam rangka melaksanakan tahapan *roadmap/milestone* Aksi perubahan diatas dengan memanfaatkan *Stakeholder* yang ada, dibutuhkan kesadaran dalam berorganisasi akan pentingnya komunikasi antar personal atau pelaku yang ada untuk konsultasi, berkoordinasi, memberikan respon serta mengimplementasikan perubahan yang dilakukan. Untuk itu dibutuhkan strategi menciptakan komunikasi terbaik antar personal atau *Stakeholders* yang terlibat berdasarkan beberapa tinjauan.

Aksi Perubahan akan berjalan baik ketika segenap *Stakeholder* ikut mengetahui, memantau, dan mendukung jalannya Aksi tersebut. Pada kenyataannya tidak semua *Stakeholder* memiliki akses informasi terhadap keberhasilan sebuah Aksi, namun menuntut tanggungjawab dan ingin mengetahui perkembangan Aksi untuk kepentingan organisasinya. Jika ikatan dengan *Stakeholder* terjalin dengan baik, maka hasil sebuah kegiatan akan sangat signifikan.

Langkah menjalin kerja sama dengan *Stakeholder* ini diawali dengan memetakan *Stakeholder*. *Stakeholder* dipetakan menurut pengaruh (*power*) dan kepentingan (*interest*) terhadap sebuah Aksi perubahan.

Power menunjukkan bagaimana *Stakeholder* dapat mempengaruhi keberlangsungan dan menentukan arah Aksi perubahan yang dibuat. Sedangkan *Interest* menunjukkan tingkat kepentingan dan ketertarikan *Stakeholder* terhadap keberhasilan Aksi perubahan. Yang memiliki *interest* rendah adalah mereka yang kegiatannya tidak terpengaruh oleh keberhasilan Aksi perubahan.

Setelah dilakukan pemetaan, *Action leader* melaksanakan strategi kerjasama, komunikasi, dan control yang berbeda menurut posisi *Stakeholder*. Karena setiap *Stakeholder* memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh yang berbeda terhadap Aksi perubahan, maka pendekatannya pun berbeda. Strategi ini diterapkan secara rutin sesuai kebutuhan dan perkembangan Aksi perubahan.

Dalam upaya untuk mewujudkan sasaran Aksi perubahan serta melaksanakan *roadmap/milestone* dengan memanfaatkan arah bentuk dan

proses komunikasi diatas, Terdapat dua strategi untuk menjaga hubungan dengan *Stakeholder* kedua strategi tersebut adalah **Strategi Manage Closely** diperuntukkan untuk *Stakeholder* yang memiliki tingkat influence dan power yang tinggi terhadap keberlangsungan Aksi serta **Strategi Keep Informed** diperuntukkan untuk *Stakeholder* yang memiliki tingkat influence tinggi dan tingkat power yang rendah terhadap keberlangsungan Aksi. Dalam strategi ini, pihak-pihak yang terkait tidak terlalu diutamakan dibandingkan dengan *Stakeholder* – *Stakeholder* yang berada dalam kategori *Manage Closely*. Dalam strategi ini *Action leader* hanya perlu mengabarkan hal – hal atau perubahan – perubahan penting yang terkait terhadap Aksi perubahan yang sedang berlangsung.

Strategi komunikasi yang dilakukan bagi para *Stakeholder* yang mendukung adalah strategi komunikasi terstruktur yaitu memanfaatkan pesan – pesan verbal secara tertulis maupun lisan guna memantapkan perintah atau keinginan yang harus dilaksanakan, penjadwalan tugas dan pekerjaan serta struktur organisasi. Pola yang digunakan yaitu komunikasi *Manage Closely* (MC) dan *Keep Informed* (KI).

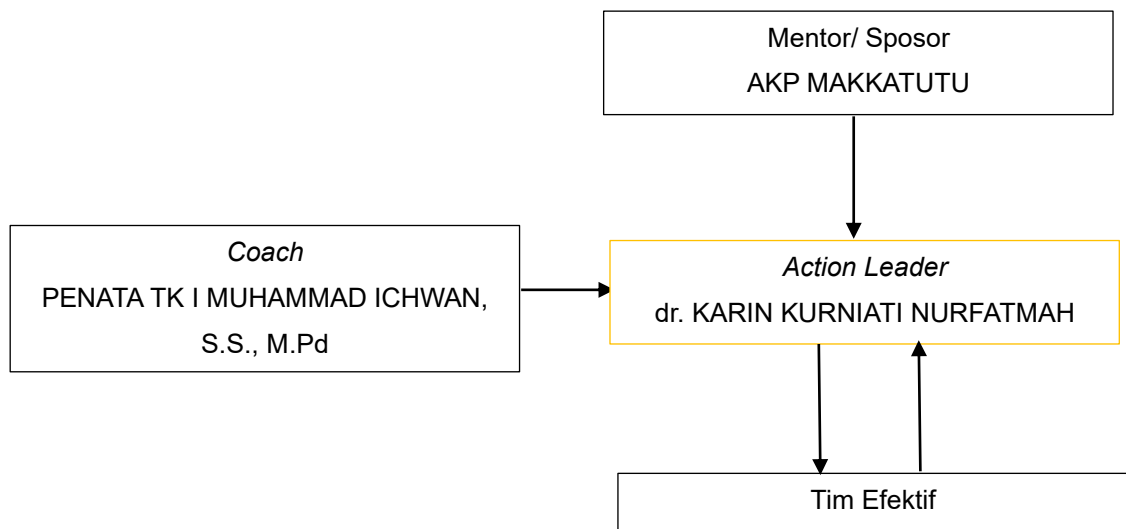
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumberdaya

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan rencana aksi perubahan, maka action leader memberdayakan dan memanfaatkan sumber daya manusia, anggaran, sarana prasarana dan strategi mengatasi masalah yang digunakan. yang ada di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra.

1. Mobilisasi Sumberdaya Manusia (SDM)

Struktur tata Kelola SDM aksi perubahan dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 6. Struktur Tata Kelola Sumber Daya

Deskripsi

1. Mentor : KASI KESJAS SAT BRIMOB POLDA SULTRA (AKP MAKKATUTU)
 - a. Memberikan legitimasi dan dukungan untuk aksi perubahan.
 - b. Membantu action leader dalam memetakan agenda aksi yang akan dilaksanakan.
 - c. Memfasilitasi action leader dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
 - d. Menyetujui dan memberikan dukungan dalam kegiatan aksi perubahan;
 - e. Sebagai Inspirator bagi action leader .

2. *Coach* : Penata TK. I Muhammad Ichwan, S.S., M.Pd Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - a. Membantu untuk mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
 - b. Memberikan metode dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan;
 - c. Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. *Action leader* : dr. KARIN KURNIATI NURFATMAH
 - a. Merumuskan strategi, program kegiatan yang dilakukan dalam menangani masalah
 - b. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan rencana aksi perubahan
 - c. Membangun kerjasama dan jejaring kerja internal dan eksternal organisasi
 - d. Mengarahkan dan memotivasi tim
 - e. Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan rencana aksi perubahan sesuai kapasitas tim
 - f. Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil.

4. *Stakeholder*

Memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan baik berupa data maupun masukan dan saran agar pelaksanaan aksi perubahan berjalan efektif dan efisien.

5. Tim Efektif
 - a. Membantu/mendukung Action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada aksi perubahan;
 - b. Memberikan timbal balik terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Biaya yang telah digunakan untuk pelaksanaan aksi perubahan selama kurang lebih 2 (dua) bulan mulai dari tahap perencanaan sampai dengan penyusunan laporan berasal dari biaya mandiri dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 8. Kebutuhan Anggaran

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	ATK	200.000,-
2.	Rapat Koordinasi	900.000,-
3.	Pembuatan SOP dan banner	500.000,-
4.	Sosialisasi	1.000.000,-
	JUMLAH	2.600.000,-

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu ruang kerja, laptop pribadi action leader, printer, alat tulis kantor, aplikasi, jaringan internet termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan proyektor.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tentunya tidak terlepas dari potensi masalah dan kendala, yang datangnya dari pihak internal maupun eksternal. Masalah atau kendala yang ada tentu saja dapat menimbulkan resiko bagi pelaksanaan aksi perubahan, sehingga harus dicarikan strategi untuk menyelesaikan potensi masalah yang ada. Adapun potensi masalah, resiko yang timbul hingga strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan aksi perumbahan ini dapat dilihat pada tabel 9 dibawah.

Tabel 9. Potensi Masalah

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1.	Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari karena keterbatasan waktu off kampus yang diberikan kepada siswa peserta PKP;	Hasil kegiatan aksi perubahan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Memanfaatkan sumber daya dengan maksimal secara efektif dan efisien agar tujuan dapat tercapai
2.	Kesulitan dalam koordinasi dan sosialisasi dengan tim efektif dan stakeholder internal dan eksternal dikarenakan tugas masing-masing	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan	Mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan tim efektif dan senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui whatsapp group (WAG)
3.	Adanya beberapa hari libur nasional di masa pelaksanaan aksi perubahan	Kegiatan - kegiatan aksi perubahan yang telah direncanakan tidak berjalan sesuai rencana	Mengatur jadwal kegiatan dan mengoptimalkan tim efektif, stakeholder dan waktu yang ada

			dalam pelaksanaan aksi perubahan
--	--	--	----------------------------------

B. Stakeholder

Setelah *Action leader* melaksanakan sosialisasi aksi perubahan, *Stakeholder Internal* dan *Stakeholder Eksternal* memberikan dukungannya, hal ini dapat dilihat dari dukungan melalui surat pernyataan maupun dukungan secara video. Dukungan tersebut mengalami perubahan dari Rencana Aksi perubahan (identifikasi *Stakeholder*) menjadi dukungan positif, sebagai berikut:

Table 10. Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A	STAKEHOLDER INTERNAL			
1	Kasi Kesjas berperan sebagai mentor yang dapat mengarahkan, perintah, keputusan, dan memberi dukungan dalam aksi perubahan;	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi	+10
2	Bamin Klinik berperan sebagai pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif	Mendukung (defender)	Rendah	+7
3	Tamin Klinik berperan sebagai pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif	Mendukung (defender)	Rendah	+7
4	Tenaga Mitra Klinik sebagai pendukung dan	Mendukung (Defender)	Rendah	+7

	sekaligus sebagai tim efektif			
B	STAKEHOLDER EKSTERNAL			
1	Komandan Satuan berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi	+10
2	Wakil Komandan Satuan berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi	+10
3	Kaurmintu berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan	Mendukung (Promoter)	Tinggi	+9
4	Kasubsi Binjas berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan	Mendukung (defender)	Rendah	+7
5	Kasubsi Keslap berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi	Mendukung (defender)	Rendah	+7

	minatnya rendah terhadap aksi perubahan			
6	PNPP/ Keluarga PNPP/ Pasien/ Peserta JKN-KIS berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan akan tetapi minatnya rendah terhadap aksi perubahan	Mendukung (defender)	Rendah	+7
7	BPJS Kesehatan, berperan sebagai pendukung dalam pembuatan Skrining Riwayat Kesehatan BPJS	Mendukung (Promoter)	Tinggi	+9

Tabel 11. Pengelompokan stakeholder

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICH	
A	INTERNAL									
1.	Kasi Kesjas			√		+(10)				Canalizing
2.	Bamin Klinik	√		√				+(7)		Informatif
3.	Tamin Klinik	√		√				+(7)		Informatif
4.	Tenaga Mitra Klinik	√		√				+(7)		Informatif
B	EKSTERNAL									
1.	Dansat				√	+(10)				Canalizing
2.	Wadansat				√	+(10)				Canalizing
3.	Kasubsidi Binjas			√				+(7)		Informatif
4.	Kasubsidi Keslap			√				+(7)		Informatif
5.	Kaumintu			√		+(9)				Informatif
6.	PNPP/ Keluarga PNPP/ Pasien/		√					+(7)		Informatif

	Peserta JKN-KIS								
7.	BPJS Kesehatan		√		+ (9)				Informatif

Tabel 12. Keterangan Kelompok *Stakeholder*

NO.	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
	1.	++	Sangat Mendukung	9
2.	+	Mendukung	5 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

Tabel 13. Keterangan Jenis *Stakeholder*

NO.	KETERANGAN POSISI	
1.	Primer	Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

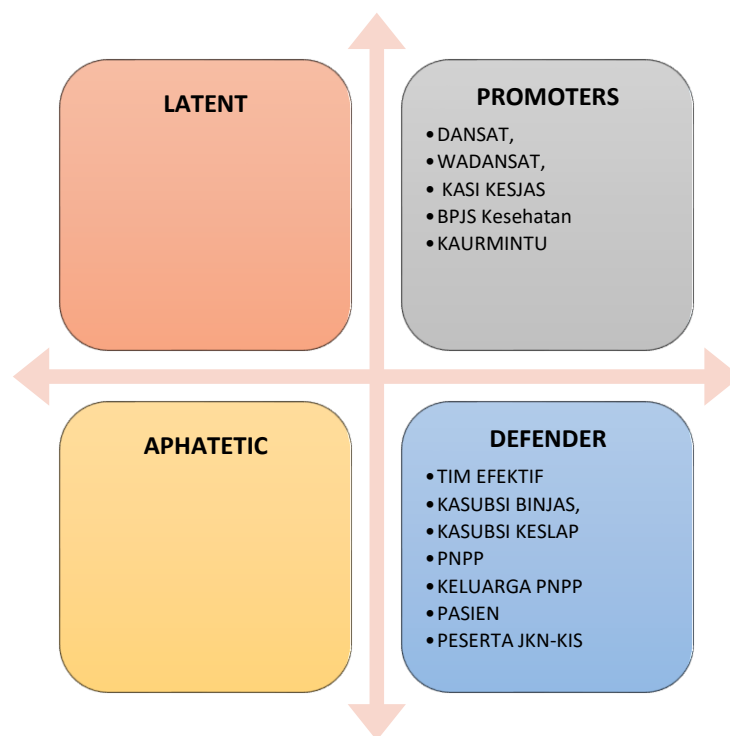
Setelah dilaksanakannya aksi perubahan, terjadi perubahan dalam kuadran stakeholder sebagai berikut:

- a. BPJS Kesehatan dan KAURMINTU mempunyai pengaruh yang tinggi namun minat yang rendah terhadap aksi perubahan. Setelah dilakukan aksi perubahan, maka stakeholder tersebut berubah posisi menjadi promoters yang memiliki pengaruh tinggi serta minat yang tinggi terhadap aksi perubahan.
- b. PNPP, Keluarga PNPP, Pasien Peserta JKN-KIS mempunyai pengaruh yang rendah dan minat yang rendah terhadap aksi perubahan. Setelah dilakukan aksi perubahan, maka stakeholder tersebut berubah posisi menjadi defender yang memiliki pengaruh rendah namun minat yang tinggi terhadap aksi perubahan.

Adapun kuadran stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan adalah sebagai berikut:



Gambar 7. Kuadran stakeholder sebelum aksi perubahan



Gambar 8. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Implementasi aksi perubahan dalam jangka pendek selama 60 hari sebagaimana direncanakan dalam tahapan milestone, sebagian besar telah terlaksana sesuai dengan rencana yang sebelumnya telah ditetapkan. Hasil capaian kegiatan Implementasi aksi perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 14. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

NO	KEGIATAN	PERENCANAAN		AKTUALISASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE	WAKTU	EVIDENCE	
A	TAHAP OFF CAMPUS					
1	Perencanaan (5 – 8 Mei 2025)					
a	Koordinasi dan konsultasi dengan atasan langsung dan mentor mengenai aksi perubahan	Minggu I 5 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, Notulen hasil konsultasi dan koordinasi	Minggu I 5 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, Notulen hasil konsultasi dan koordinasi	Terlaksana 100%
b	Mengumpulkan data – data untuk aksi perubahan	Minggu I 6 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, SOP Klinik tentang alur skrining	Minggu I 6 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, SOP Klinik tentang alur skrining	Terlaksana 100%
c	Meminta dukungan kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu I 7-8 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan dan lembar pernyataan dukungan stakeholder	Minggu I 7-8 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan dan lembar pernyataan dukungan stakeholder	Terlaksana 100%
2	Organizing (9 – 14 Mei 2025)					
a	Rapat Membentuk tim efektif, pembuatan	Minggu I 9 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan Rapat	Minggu I 9 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan Rapat	Terlaksana 100%

	dan pengajuan sprint tim efektif		Membentuk tim efektif, Notulensi rapat Membentuk tim efektif, Draft nama-nama tim efektif Aksi Perubahan, Sprint tim efektif		Membentuk tim efektif, Notulensi rapat Membentuk tim efektif, Draft nama-nama tim efektif Aksi Perubahan, Sprint tim efektif	
b	Penyampaian tupoksi masing – masing tim Tim Efektif	Minggu I 10 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, draft daftar nama dan tupoksi masing-masing tim efektif	Minggu I 10 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, draft daftar nama dan tupoksi masing-masing tim efektif	Terlaksana 100%
c	Koordinasi dengan tim efektif	Minggu II 14 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, Notulensi kegiatan, daftar hadir kegiatan	Minggu II 14 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, Notulensi kegiatan, daftar hadir kegiatan	Terlaksana 100%
3	Actuating (15 Mei – 21 Juni 2025)					
a	Pembuatan dan pengajuan surat Keputusan sebagai dasar pembuatan SOP, persiapan pembuatan draft SOP	Minggu II 15 Mei 2025	Draft Surat Keputusan, Dokumentasi kegiatan, Draft SOP dan desain banner	Minggu II 15 Mei 2025	Draft Surat Keputusan, Dokumentasi kegiatan, Draft SOP	Terlaksana 100%

					dan desain banner	
b	Harmonisasi dan sinkronisasi draft SOP dan desain banner SOP kepada tim efektif, Harmonisasi draft SOP Bersama tim Bidkum Poldasultra	Minggu II 16 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, Notulensi rapat, daftar hadir, format SOP final	Minggu II 16 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, Notulensi rapat, daftar hadir, format SOP final	Terlaksana 100%
c	Uji coba penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	Minggu II 17 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan	Minggu II 17 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan	Terlaksana 100%
d	Evaluasi hasil uji coba penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri, Pengesahan SOP oleh Kasatker	Minggu III 19 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, hasil evaluasi, SOP yang telah disahkan	Minggu III 19 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, hasil evaluasi, SOP yang telah disahkan	Terlaksana 100%
e	Sosialisasi Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	Minggu III 20-23 Mei 2025	Dokumentasi Kegiatan, daftar hadir	Minggu III 20-23 Mei 2025	Dokumentasi Kegiatan, daftar hadir	Terlaksana 100%

f	Pemasangan banner SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS dan barcode skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra, Menyiapkan daftar tilik implementasi SOP yang akan diisi oleh responden yang telah melakukan skrining	Minggu III 24 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, Daftar Tilik	Minggu III 24 Mei 2025	Dokumentasi kegiatan, Daftar Tilik	Terlaksana 100%
g	Implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	Minggu IV-VII 26 Mei 2025 s.d. 21 Juni 2025	Dokumentasi kegiatan	Minggu IV-VII 26 Mei 2025 s.d. 21 Juni 2025	Dokumentasi kegiatan	Terlaksana 100%
4	Controlling					
a	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	Minggu VIII 23 s.d. 25 Juni 2025	Data rekapitulasi hasil pengisian daftar tilik SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS, rekapitulasi data terakhir jumlah capaian	Minggu VIII 23 s.d. 25 Juni 2025	Data rekapitulasi hasil pengisian daftar tilik SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS, rekapitulasi data terakhir jumlah	Terlaksana 100%

			skrining Riwayat kesehatan BPJS		capaian skrining Riwayat kesehatan BPJS	
b	Penandatanganan berita acara serah terima aksi perubahan dan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh kasatker.	Minggu VIII 26 Juni 2025	Dokumentasi Kegiatan	Minggu VIII 26 Juni 2025	Dokumentasi Kegiatan	Terlaksana 100%
c	Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Minggu VIII 26 – 29 Juni 2025	LHAP	Minggu VIII 26 – 29 Juni 2025	LHAP	Terlaksana 100%
B.	PASCA PELATIHAN					
1.	Jangka Menengah (3 – 6 bulan pasca pelatihan)					
a	Monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS capaian skrining Riwayat Kesehatan di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra.	3 Juli 2025 – 3 Januari 2026	Laporan monitoring dan evaluasi	3 Juli 2025 – 3 Januari 2026	Laporan monitoring dan evaluasi	-
2	Jangka Panjang (6 – 12 Bulan pasca pelatihan)					
a	Mengimplementasikan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining	3 Januari 2026 – 3 Januari 2027	Hasil Skrining lanjutan dan program prolanis	3 Januari 2026 – 3 Januari 2027	Hasil Skrining lanjutan dan	-

<p>kesehatan secara mandiri ke seluruh peserta JKN-KIS yang terdaftar pada Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra, dan selanjutnya dilakukan skrining lanjutan bagi peserta yang berisiko penyakit tertentu khususnya diabetes maupun hipertensi untuk dimasukkan ke dalam program Prolanis (Pelayanan Penyakit Kronis) jika telah tegak diagnosis.</p>				<p>program prolanis</p>	
--	--	--	--	-------------------------	--

Dari tabel 14 di atas, dapat di lihat bahwa secara keseluruhan implementasi aksi perubahan berjalan sesuai dengan milestone yang telah ditetapkan. Hal ini menggambarkan manajemen kegiatan aksi perubahan berjalan secara efektif dan efisien, action leader dan tim efektif dapat memaksimalkan waktu yang termuat dalam tahapan pelaksanaan hingga kegiatan monitoring aksi perubahan.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Pencapaian aksi perubahan selama off campus yang terdiri dari tahap *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling* dapat dilihat pada tabel 15 berikut:

Tabel 15. Pencapaian hasil aksi perubahan

NO	KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
A	TAHAP OFF CAMPUS (60 HARI)		
1	Perencanaan		
a	Koordinasi dan konsultasi dengan atasan langsung dan mentor mengenai aksi perubahan	1 GIAT	100 %
b	Mengumpulkan data – data untuk aksi perubahan	1 GIAT	100 %
c	Meminta dukungan kepada stakeholder internal dan eksternal	4 GIAT	100%
2	Organizing		
a	Rapat Membentuk tim efektif, pembuatan dan pengajuan sprin tim efektif	1 GIAT 1 DOKUMEN	100%
b	Penyampaian tupoksi masing – masing tim Tim Efektif	1 GIAT	100%
c	Koordinasi dengan tim efektif	1 GIAT	100%
3	Actuating		
a	Pembuatan dan pengajuan surat Keputusan sebagai dasar pembuatan SOP, persiapan pembuatan draft SOP	1 DOKUMEN 1 DRAFT	100 %
b	Harmonisasi dan sinkronisasi draft SOP dan desain banner SOP kepada tim efektif, Harmonisasi draft SOP Bersama tim Bidkum Polda Sultra	1 DRAFT	100%
c	Uji coba penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan	1 GIAT	100%

	BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri		
d	Evaluasi hasil uji coba penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri, Pengesahan SOP oleh Kasatker	1 GIAT 1 DOKUMEN	100%
e	Sosialisasi Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	4 GIAT	100%
f	Pemasangan banner SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS dan barcode skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra, Menyiapkan daftar tilik implementasi SOP yang akan diisi oleh responden yang telah melakukan skrining	1 GIAT 1 DOKUMEN	100%
g	Implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	20 GIAT	100%
4	Controlling		
a	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	3 GIAT	100%

b	Penandatanganan berita acara serah terima aksi perubahan dan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh kasatker.	2 DOKUMEN	100%
c	Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	1 DOKUMEN	100%
B	PASCA PELATIHAN		
1	Jangka Menengah (3-6 bulan pasca Pendidikan)		
a	Monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS capaian skrining Riwayat Kesehatan di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra.	6 GIAT	-
2	Jangka Panjang (6 – 12 bulan pasca Pendidikan)		
a	Mengimplementasikan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri ke seluruh peserta JKN-KIS yang terdaftar pada Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra, dan selanjutnya dilakukan skrining lanjutan bagi peserta yang berisiko penyakit tertentu khususnya diabetes maupun hipertensi untuk dimasukkan ke dalam program Prolanis (Pelayanan Penyakit Kronis) jika telah tegak diagnosis.	1 PROGRAM KERJA	-

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Tahap Planning dilaksanakan pada tanggal 5 – 8 Mei 2025

- 1) Koordinasi dan konsultasi dengan atasan langsung dan mentor mengenai aksi perubahan dilakukan sesuai jadwal pada hari senin, 5 mei 2025. Laporan diterima dengan baik oleh Mentor, serta memberi dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan. Selaku action leader harus benar-benar Menyusun dan menyiapkan rencana kerja yang matang untuk kepentingan kelancaran pekerjaan sehingga output jelas dan berdampak langsung kepada satker dan pasien.



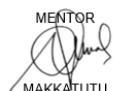

NOTULEN
AKSI PERUBAHAN

Hari/ Tanggal : Senin, 5 Mei 2025
Jam : 10.00 WITA - Selesai
Kegiatan : Konsultasi dengan mentor
Tempat pelaksanaan : Klinik Teratai Satbrimob Polda Sultra
Peserta : Mentor dan Action Leader

Hasil

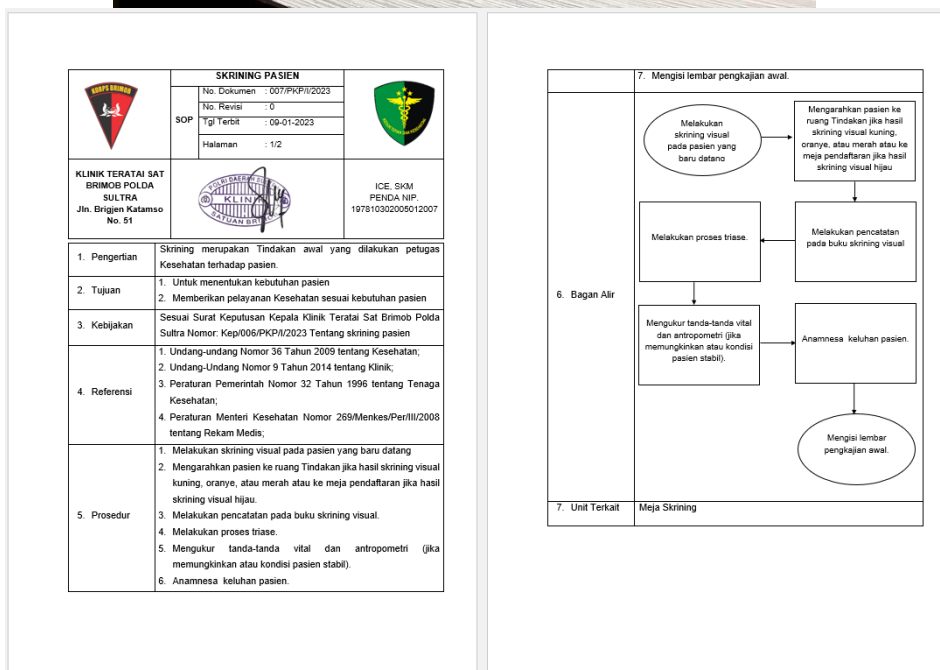
- Laporkan kepada Kasatker mengenai hasil seminar Rencana Aksi Perubahan serta pelaksanaan *off campus* selama 60 hari
- Konsultasi mengenai aksi perubahan dan menjelaskan maksud serta tujuan dari aksi perubahan
- Segera dibentuk tim efektif guna menunjang pelaksanaan aksi perubahan
- Menjelaskan rencana pelaksanaan aksi perubahan secara teknis mulai dari koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal, rencana pembentukan tim efektif.

Kendari, 5 Mei 2025

<p>MENTOR</p>  <p>MAKKATUTU AKP 69090062</p>	<p>ACTION LEADER</p>  <p>dr. KARIN KURNATI NURFATMAH PENDA 1 199209112022022001</p>
--	--

Gambar 9. Laporan action leader kepada mentor

- 2) Mengumpulkan data – data untuk aksi perubahan dilakukan sesuai jadwal pada hari selasa, 6 mei 2025. b) Action Leader mengumpulkan data untuk melaksanakan optimalisasi pelayanan kesehatan yang menjadi fokus kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, serta menelaah perbaikan yang harus dilakukan untuk optimalisasi pelayanan.



Gambar 10. Mencari data dukung

- 3) Meminta dukungan kepada stakeholder internal dan eksternal dilakukan pada hari rabu, 7 mei 2025 kepada stakeholder internal dan pada hari kamis, 8 mei 2025 kepada stakeholder eksternal. Semua stakeholder bersedia mendukung terlaksanya aksi perubahan ini.



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUGIANTO MARWEKI, S.I.K., M.Si.
Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 76040927
Jabatan : KOMANDAN SATUAN BRIMOB POLDA SULTRA
Unit Kerja : SATUAN BRIMOB POLDA SULTRA


Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kapolklitik Sikejas Sat Brimob Polda Sultra selaku siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan XIII T.A 2025.

Nama : dr. KARIN KURNIATI NURFATMAH
NIP : 199209112022022001
Jabatan : KAPOLIKLINIK
Unit Kerja : SEKSI KESJAS SATUAN BRIMOB POLDA SULTRA

Dengan judul : " OPTIMALISASI CAPAIAN SKRINING KESEHATAN MELALUI SOP SKRINING RIWAYAT KESEHATAN BPJS DI KLINIK TERATAI SATBRIMOB POLDA SULTRA "

Demikian Surat ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, Mei 2025
KOMANDAN SATUAN BRIMOB POLDA SULTRA


SUGIANTO MARWEKI, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76040927

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : INDRA YANITRA IRAWAN, S.I.K., M.Si.
Pangkat/NRP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 79020740
Jabatan : WAKIL KOMANDAN SATUAN BRIMOB POLDA SULTRA
Unit Kerja : SATUAN BRIMOB POLDA SULTRA


Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kapolklitik Sikejas Sat Brimob Polda Sultra selaku siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan XIII T.A 2025.

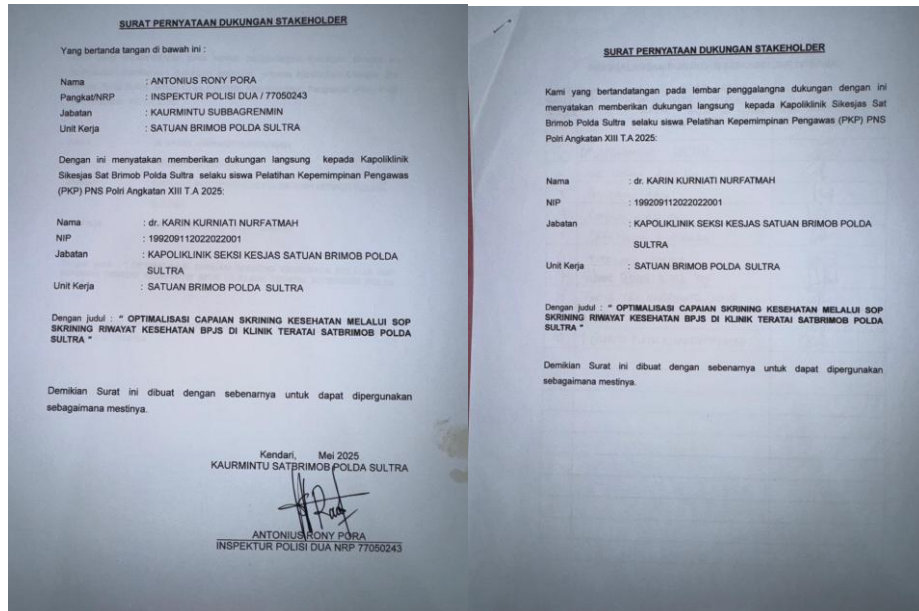
Nama : dr. KARIN KURNIATI NURFATMAH
NIP : 199209112022022001
Jabatan : KAPOLIKLINIK SEKSI KESJAS SATUAN BRIMOB POLDA SULTRA
Unit Kerja : SATUAN BRIMOB POLDA SULTRA

Dengan judul : " OPTIMALISASI CAPAIAN SKRINING KESEHATAN MELALUI SOP SKRINING RIWAYAT KESEHATAN BPJS DI KLINIK TERATAI SATBRIMOB POLDA SULTRA "

Demikian Surat ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, Mei 2025
WAKIL KOMANDAN SATUAN BRIMOB POLDA SULTRA


INDRA YANITRA IRAWAN, S.I.K., M.Si.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79020740



PENGALANGAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Hari Tanggal : Rabu, 07 Mei 2025
 Waktu : 09.00 WITA - 16.00 WITA
 Tempat : Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra


No.	Nama	TTD
1	MULHARMMAD FAQHR	[Signature]
2	Abel Umaru, A.M.P. Kep	[Signature]
3	H. Figena Joya	[Signature]
4	Scarpina A.Md. Kes	[Signature]
5	Chita Novita P. A. M. Kes	[Signature]
6	FUTRI ANI, A.M.P. Kes	[Signature]
7	Ilham Syahri, A.Md. Kep	[Signature]
8	FARIS TRI HARDIANTO, AMG	[Signature]
9	AMRAN	[Signature]
10	I GUSTI PUTU SUARDANA, AMG	[Signature]

Gambar 11. Meminta dukungan kepada stakeholder internal dan eksternal

- b. Tahap Organizing dilakukan pada tanggal 9 – 14 Mei 2025
 - 1) Rapat Membentuk tim efektif, pembuatan dan pengajuan sprin tim efektif dilakukan sesuai jadwal pada hari Jumat, 9 Mei 2025. Penyusunan draft nama-nama tim efektif rencana aksi perubahan dilakukan Bersama Mentor, Personil Klinik Teratai Sat brimob Polda Sultra, dan pegawai mitra Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra. Selanjutnya dilakukan Penyusunan, dan pengajuan sprin tim efektif ke

bagian urmin selanjutnya pengajuan sprint ke Kasatker yaitu Dansat
Brimob Polda Sultra terkait penandatanganan sprin tim efektif.



<p>POLRI DAERAH SULAWESI TENGGARA <u>KLINIK TERATAI SAT BRIMOB POLDA SULTRA</u></p> <p>NOTULEN</p> <p>Rapat/Peremuan : Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan Hari / Tanggal : Jumat / 09 Mei 2025 Waktu : 09.00 s/d Selesai Acara : Rapat Pembentukan Tim efektif Aksi Perubahan</p> <p>Pimpinan Rapat Ketua : dr. Karin Kurniati Nurfatmah (<i>action leader</i>) Notulen : Sarfina, A.md.Keb Peserta : Staf Klinik</p> <p>Hasil :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rapat dibuka oleh <i>action leader</i>2. Untuk mendukung kelancaran implementasi aksi perubahan, maka akan disusun nama-nama tim efektif yang akan membantu <i>action leader</i>.3. Nama-nama anggota tim efektif akan diajukan ke bagian urmin Sat Brimob Polda Sultra untuk dibuatkan sprint tim efektif.4. Adapun hasil diskusi mengenai Pembentukan Tim efektif, yang termasuk dalam tim efektif yaitu :<ol style="list-style-type: none">1) Bharaka Adel Usman, Amd. Kep2) Sarfina, A.Md.Keb3) Briptu Ilham Seliadi, A.Md.Kep4) Brigadir Faris Tri Hardianto, AMG5) Bripda Muhammad Fajar6) Bharatu I Gusti Putu Suardana, AMG7) Pengatur herman, AMK8) Hj. Kasmajaya9) Brigadir Amran10) Chika Novilia P, Amd.Kes.5. Adapun tugas dari masing-masing tim efektif akan disampaikan kemudian.	<p>6. Rapat ditutup dengan doa.</p> <p>Notulis  <u>Sarfina, A.md.Keb</u></p>
---	---

Gabar 12. Rapat pembentukan tim efektif

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI TENGGARA
SATUAN BRIMOB



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 255 /V/HUK.6.6./2025

Pertimbangan : bahwa dalam rangka kegiatan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2025, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Surat Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/3145/II/DIK.2.5./2025 tanggal 13 Februari 2025 tentang pemanggilan peserta pendidikan PKP T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

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

- Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan Jabatan sehari-hari juga ditunjuk sebagai tim efektif off kampus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2025;
2. dalam pelaksanaan tugas agar mempersiapkan segala sesuatunya yang berkaitan dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Dansat Brimob Polda Sultra;
4. surat perintah ini berlaku sejak tanggal 9 Mei 2025 s.d. 29 Juni 2025.

Selesai.

Dikeluarkan di: Kendari

pada tanggal: 9 Mei 2025

KOMANDAN BRIMOB POLDA SULTRA



Tembusan:

1. Para Danyon Satbrimob Polda Sultra.
2. Danden Gegana Satbrimob Polda Sultra.
3. Kabagops Satbrimob Polda Sultra.
4. Para Kasit Satbrimob Polda Sultra.

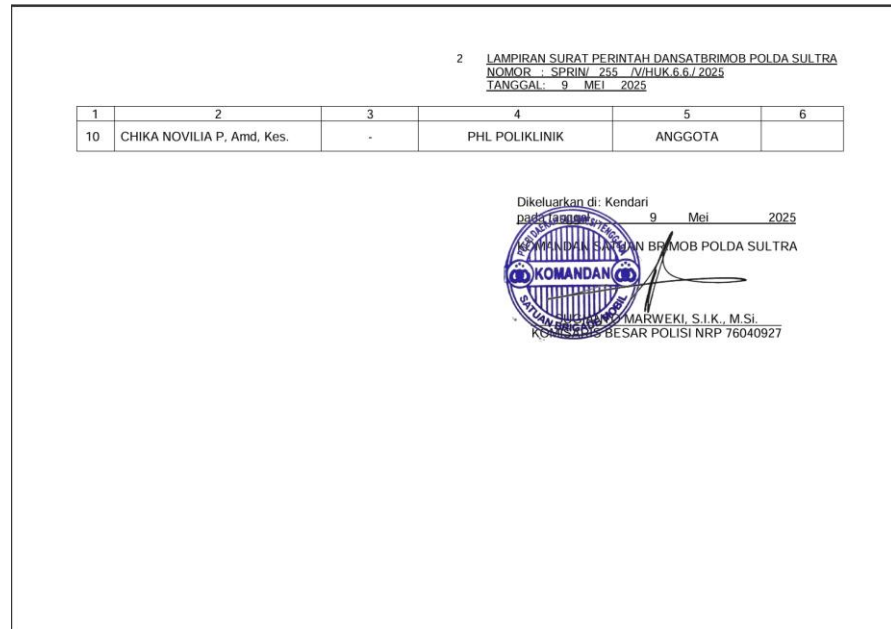
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI TENGGARA
SATUAN BRIMOB

LAMPIRAN SURAT PERINTAH DANSATBRIMOB POLDA SULTRA
NOMOR : SPRIN/ 255 /V/HUK.6.6./2025
TANGGAL: 9 MEI 2025

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF OFF KAMPUS PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2025

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	TIM	
1	2	3	4	5	6
PENYUSUN SOP					
1	ADEL USMAN, Amd. Kep	BHARAKA 94051129	TAMIN POLIKLINIK	KETUA	
2	SARFINA, A.Md.Keb.	-	PHL POLIKLINIK	ANGGOTA	
DESAIN BANNER					
3	ILHAM SETIADI, A.Md. Kep	BRIPTU 99090887	BAMIN POLIKLINIK	KETUA	
SOSIALISASI					
4	FARIS TRI HARDIANTO, AMG	BRIGADIR 92110629	BAMIN POLIKLINIK	KETUA	
5	MUHAMMAD FAJAR	BRIPDA 01011019	BAMIN POLIKLINIK	ANGGOTA	
6	I GUSTI PUTU SUARDANA, AMG	BHARATU 93111069	TAMIN POLIKLINIK	ANGGOTA	
7	HERMAN, AMK	PENGATUR 198901052022 021001	BANUM POLIKLINIK	ANGGOTA	
8	HJ. KASMAJAYA	-	PHL POLIKLINIK	ANGGOTA	
SKRINING					
9	AMRAN	BRIGADIR 94020302	BAMIN POLIKLINIK	KETUA	

10.CHIKA NOVILIA P, Amd. Kes.....



Gambar 13. Sprin tim efektif

- 2) Penyampaian tupoksi masing – masing tim Tim Efektif dilaksanakan sesuai jadwal pada hari sabtu, 10 Mei 2025, Dimana action leader menyampaikan bahwa Tupoksi Tim Efektif dalam Aksi Perubahan adalah membantu Action Leader dalam melaksanakan Aksi perubahan Berupa Pembuatan SOP skrining Riwayat Kesehatan BPJS, serta mensosialisakannya agar dapat terimplementasi dengan baik sehingga terwujud Optimalisasi capaian skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra.



POLRI DAERAH SULAWESI TENGGARA
KLINIK TERATAI SAT BRIMOB POLDA SULTRA

NOTULEN

Rapat/Pertemuan : Penyampaian tugas tim efektif Aksi Perubahan
Hari / Tanggal : Jumat / 09 Mei 2025
Waktu : 09.00 s/d Selesai
Acara : Penyampaian tugas Tim efektif Aksi Perubahan

Pimpinan Rapat


Ketua : dr. Karin Kurniati Nurfatmah (*action leader*)
Notulen : Chika Novilia P., Amd.Kes
Peserta : Tim efektif aksi perubahan
Hasil :

1. Rapat dibuka oleh *action leader*
2. Nama dan pembagian tugas tim efektif telah disusun.
3. Adapun pembagian tugas tim efektif yaitu :

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	TIM	
1	2	3	4	5	6
PENYUSUN SOP					
1	ADEL USMAN, Amd. Kep	BHARAKA 94051129	TAMIN POLIKLINIK	KETUA	Membantu action leader untuk menelaah dan menyusun draft SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS
2	SARFINA, A.Md.Keb.	-	PHL POLIKLINIK	ANGGOTA	
DESAIN BANNER					
3	ILHAM SETIADI, A.Md. Kep	BRIP TU 99090887	BAMIN POLIKLINIK	KETUA	Membantu action leader untuk mendesain banner, barcode, serta mencetak banner dan barcode sebagai media informasi
SOSIALISASI					
4	FARIS TRI HARDIANTO, AMG	BRIGADIR 92110829	BAMIN POLIKLINIK	KETUA	Membantu action leader selama sosialisasi berlangsung. Mulai dari mengkoordinasikan personil yang akan mengikuti sosialisasi, menyiapkan ruangan untuk sosialisasi, menyiapkan perlengkapan sosialisasi (susunan kursi, proyektor, dan perlengkapan lainnya yang dibutuhkan untuk sosialisasi).
5	MUHAMMAD FAJAR	BRIPDA 01011019	BAMIN POLIKLINIK	ANGGOTA	
6	I GUSTI PUTU SUARDANA, AMG	BHARATU 93111069	TAMIN POLIKLINIK	ANGGOTA	
7	HERMAN, AMK	PENGATUR 1989010520220 21001	BANUM POLIKLINIK	ANGGOTA	

8	HJ. KASMAJAYA	-	PHL POLIKLINIK	ANGGOTA	dokumentasi giat sosialisasi, meregistrasi peserta sosialisasi.
SKRINING					
9	AMRAN	BRIGADIR 94020302	BAMIN POLIKLINIK	KETUA	Membantu action leader dalam implementasi SOP baik pada saat uji coba maupun implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS
10	CHIKA NOVILIA P, Amd, Kes.	-	PHL POLIKLINIK	ANGGOTA	

4. Rapat ditutup dengan doa.

Notulis

 Chika Novilia P., Amd.Kes

Gambar 14. Penyampaian tupoksi tim efektif

- 3) Koordinasi dengan tim efektif dilaksanakan sesuai jadwal pada hari Rabu, 14 Mei 2025. *Action leader* melakukan koordinasi tentang milestone implementasi Rencana Aksi Perubahan kepada tim efektif.

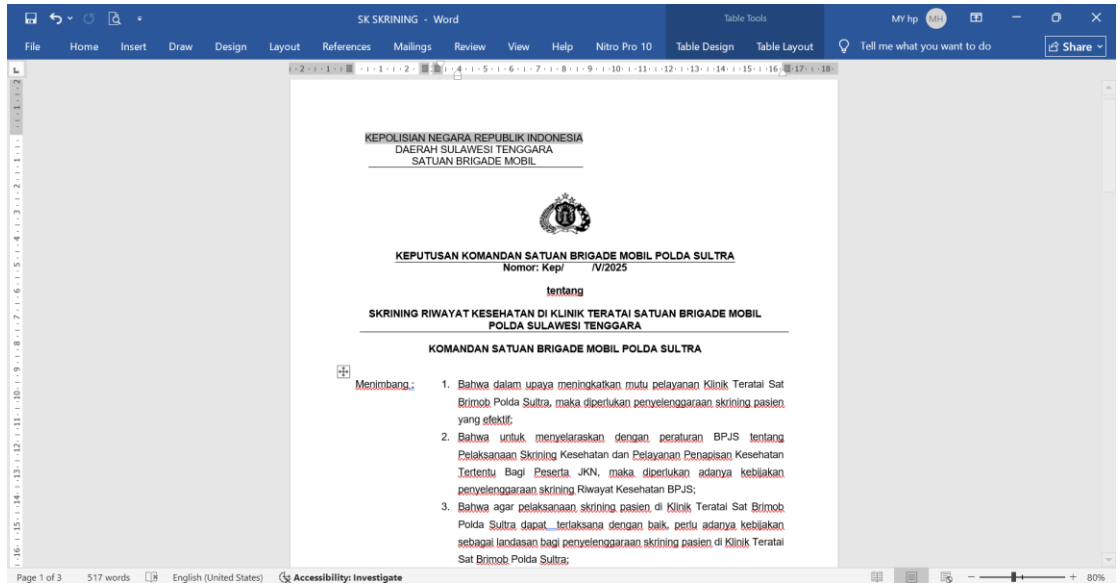


POLRI DAERAH SULAWESI TENGGARA		
KLINIK TERATAI SAT BRIMOB POLDA SULTRA		
NOTULEN		
Rapat/Permukaan	: Koordinasi dengan tim efektif	
Hari / Tanggal	: Rabu / 14 Mei 2025	
Waktu	: 09.00 s/d Selesai	
Acara	: Rapat koordinasi dengan tim efektif	
Pimpinan Rapat		
Ketua	: dr. Karim Kurniati Nurfatmah (action leader)	
Notulen	: Sarfina, A.md.Keb	
Peserta	: Staf Klinik	
Hasil	:	
	1. Rapat dibuka oleh action leader	
	2. Untuk mendukung kelancaran dan ketepatan waktu implementasi aksi perubahan, maka action leader akan menyampaikan tahapan kegiatan yang akan melibatkan tim efektif action leader.	
	3. Adapun tahapan kegiatan yang melibatkan tim efektif yaitu :	
No	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
	1. Pembuatan dan pengajuan surat Keputusan sebagai dasar pembuatan SOP	15 Mei 2025
	2. Persiapan pembuatan draft SOP dan desain banner SOP Penggunaan Skrining Riwayat Kesehatan BPJS	15 Mei 2025
a.	3. Harmonisasi dan sinkronisasi draft SOP dan desain banner SOP kepada tim efektif	16 Mei 2025
	4. Harmonisasi draft SOP Bersama tim Bidkum Polda Sultra	16 Mei 2025
	5. Uji coba penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	17 Mei 2025
	6. Evaluasi hasil uji coba penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	19 Mei 2025
	7. Pengesahan SOP oleh Kasatker	19 Mei 2025
	8. Sosialisasi Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	20-23 Mei 2025
	9. Pemasangan banner SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS, Alur Pelayanan Skrining, dan barcode skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra	24 Mei 2025
	10. Menyiapkan daftar tilik SOP yang akan diisi oleh pasien yang melakukan skrining	24 Mei 2025
	11. Implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	26 Mei 2025 s.d. 21 Juni 2025
	Setelah Aksi perubahan dilaksanakan di Satuan Brimob Polda Sultra, maka dilakukan :	
b.	1. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri	25 s.d. 26 Juni 2025
	4. Rapat ditutup dengan doa.	
	Notulis Sarfina, A.md.Keb	

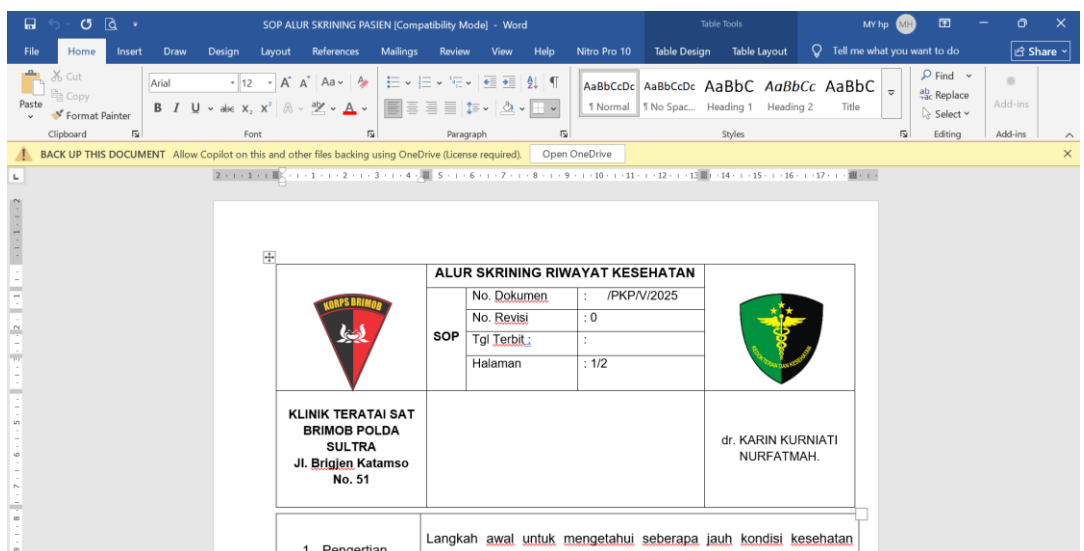
Gambar 15. Koordinasi dengan tim efektif

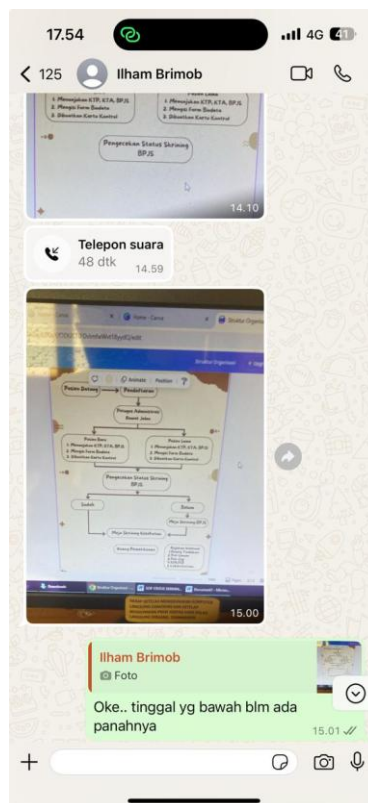
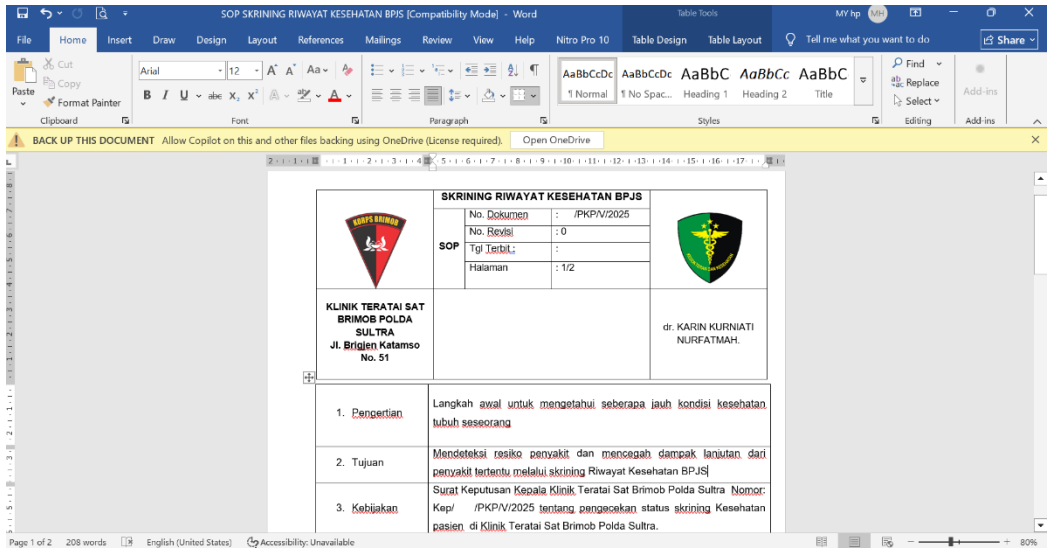
c. Tahap Actuating

- 1) Pembuatan dan pengajuan surat Keputusan sebagai dasar pembuatan SOP, persiapan pembuatan draft SOP. Kegiatan dilakukan sesuai jadwal pada hari Kamis, 15 Mei 2025.



Gambar 16. Draft Surat Keputusan Komandan Satuan





Gambar 17. Persiapan pembuatan draft SOP dan desain banner

- 2) Harmonisasi dan sinkronisasi draft SOP dan desain banner SOP kepada tim efektif, Harmonisasi draft SOP Bersama tim Bidkum Polda Sultra dilakukan sesuai jadwal pada hari Jumat, 16 Mei 2025.



POLRI DAERAH SULAWESI TENGGARA
KLINIK TERATAI SAT BRIMOB POLDA SULTRA

NOTULEN

Rapat/Pertemuan : Harmonisasi dan sinkronisasi draft SOP dan desain banner SOP kepada tim efektif.

Hari / Tanggal : Jumat / 16 Mei 2025

Waktu : 10.00 s/d Selesai

Acara : Harmonisasi dan sinkronisasi draft SOP dan desain banner SOP kepada tim efektif.

Pimpinan Rapat

Ketua : dr. Karin Kurniati Nurfatmah (*action leader*)


Notulen : Chika Novilia P., Amd.Kes

Peserta : Tim efektif aksi perubahan

Hasil :

1. Rapat dibuka oleh *action leader*
2. Dilakukan telaah terhadap draft SOP skrining Riwayat Kesehatan beserta desain banner yang telah disusun sebelumnya.
3. Kesalahan pengetikan yang ada pada draft SOP telah diperbaiki, Langkah-langkah dalam SOP sudah sesuai dan cukup mudah dipahami.
4. Desain banner sudah sesuai dengan isi draft SOP, barcode pada banner dapat diakses.
5. SOP skrining Riwayat Kesehatan BPJS sudah bisa diujicoba kepada beberapa responden peserta BPJS Kesehatan
6. Rapat ditutup dengan doa.

Notulis

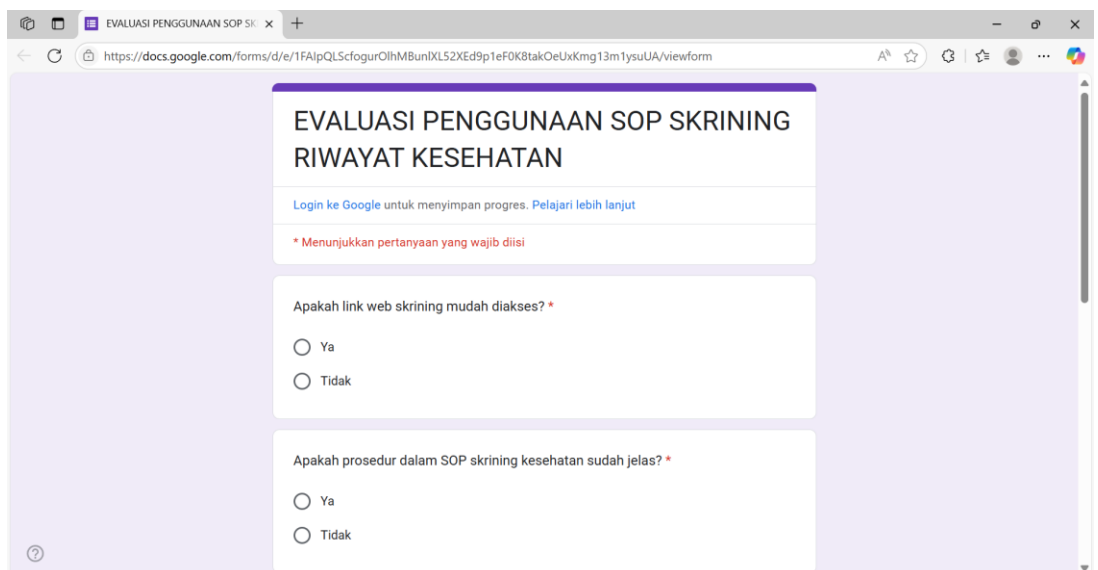


Chika Novilia P., Amd.Kes

Gambar 18. Harmonisasi dengan tim efektif

- 3) Uji coba penggunaan SOP Skringing Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri dilaksanakan sesuai jadwal pada hari Sabtu, 17 Mei 2025.



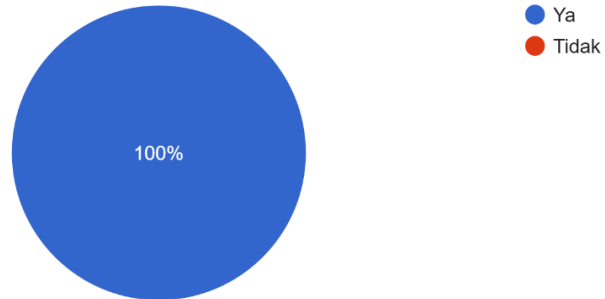


Gambar 20. Uji coba SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS

4) Evaluasi hasil uji coba penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri, Pengesahan SOP oleh Kasatker dilaksanakan sesuai jadwal pada hari Senin, 19 Mei 2025.

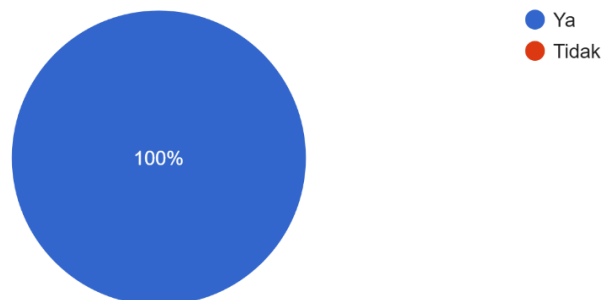
Apakah link web skrining riwayat kesehatan BPJS mudah diakses?

27 jawaban



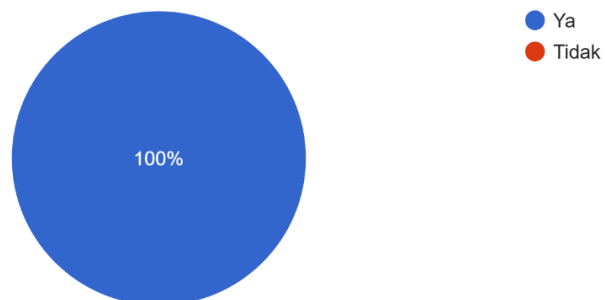
Apakah prosedur dalam SOP skrining riwayat kesehatan BPJS sudah jelas?

27 jawaban



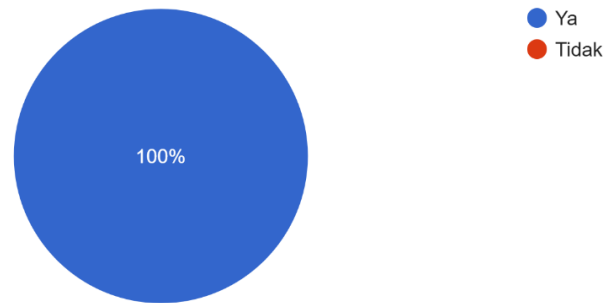
Apakah prosedur dalam SOP skrining riwayat kesehatan BPJS mudah dipahami?

27 jawaban



Apakah SOP skrining riwayat kesehatan BPJS ini membantu anda dalam pengisian skrining riwayat kesehatan?



27 jawaban



Gambar 21. Rekapitulasi jawaban responden pada form evaluasi yang diisi saat melaksanakan uji coba SOP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI TENGGARA
SATUAN BRIGADE MOBIL

LAMPIRAN KEPUTUSAN DANSAAT BRIMOB
NOMOR : Kep / N/2025
Tanggal : 15 MEI 2025

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SULAWESI TENGGARA SATUAN BRIGADE MOBIL	NO. SOP	B/ 373 /SOP- KESJAS N/2025/SATBRIMOB
	TGL. PEMBUATAN	16 MEI 2025
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 MEI 2025
	DISAHKAN OLEH	KOMANDAN SATUAN BRIGADE MOBIL POLDA SULTRA  SUJANTO MARWEKI, S.I.K., M.Si. KOMANDAN BESAR POLISI NRP. 76040927
NAMA SOP	SKRINING RIWAYAT KESEHATAN BPJS	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik; 5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan Di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia; 6. Peraturan BPJS Kesehatan No. 3 Tahun 2024 Tentang Pelaksanaan Skrining Kesehatan dan Pelayanan Penapisan Kesehatan Tertentu Bagi Peserta JKN.	1. Memiliki kewenangan dalam pelayanan di Klinik Teratai Satuan Brimob Polda Sultra. 2. Memiliki kemampuan dalam penilaian awal kondisi pasien.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SKRINING RIWAYAT KESEHATAN BPJS	1. Ponsel pasien 2. Barcode link skrining Riwayat Kesehatan BPJS	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pelaksanaan kegiatan ini tidak akan berjalan lancar.	Hasil skrining akan terbaca di pcare saat pasien berobat.	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU		KET
		Pasien	BPJS Kesehatan	KELENGKAPAN	WAKTU	
1.	Masuk ke laman skrining bpjs-kesehatan.go.id (melalui scan barcode yang tersedia di Klinik)	□		Ponsel, barcode	1 menit	Terbukanya laman skrining
2.	Masukkan data: Masukkan NIK atau Nomor BPJS, Tanggal Lahir, dan Kode Capca	□		Ponsel	3 Menit	Terbukanya laman skrining
3.	Pilih cari peserta, klik tombol "cari peserta"	□		Ponsel	1 menit	Terbukanya data peserta BPJS di laman skrining
4.	Klik "setuju" pada persetujuan skrining dan isi data diri serta data keluarga yang dapat dihubungi	□		Ponsel	3 menit	Terbukanya laman skrining
5.	Jawab pertanyaan mengenai Riwayat Kesehatan sesuai petunjuk.	□		Ponsel	5 Menit	Terbukanya laman pertanyaan skrining
6.	Hasil skrining akan ditampilkan, beserta saran untuk pencegahan penyakit	□	□	Ponsel	1 menit	Hasil skrining Riwayat Kesehatan BPJS

Gambar 22. SOP yang telah dilegalisasi oleh Kasatker

- 5) Sosialisasi Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri dilaksanakan sesuai jadwal pada tanggal 20 – 23 Mei 2025. Sosialisasi dilakukan kepada personil Sat Brimob Polda Sultra.





Gambar 23. Sosialisasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS kepada personil Sat Brimob Polda Sultra

- 6) Pemasangan banner SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS dan barcode skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra serta Menyiapkan daftar tilik implementasi SOP yang akan diisi oleh responden yang telah melakukan skrining dilaksanakan sesuai jadwal pada hari sabtu, 24 Mei 2025. Pemasangan banner bertujuan untuk Memudahkan akses informasi bagi pasien yang berkunjung ke Klinik untuk mengakses web skrining dan mengetahui langkah-langkah cara melakukan skrining Riwayat Kesehatan BPJS.



Gambar 24. Pemasangan banner SOP dan barcode untuk mengakses laman skrining Riwayat Kesehatan BPJS

DAFTAR TILIK IMPLEMENTASI SOP
SKRINING RIWAYAT KESEHATAN BPJS
OLEH PASIEN (SKALA LIKERT)

Petunjuk: Silakan beri tanda ✓ sesuai dengan pengalaman Anda. Skala:

1 = Sangat Tidak Setuju
2 = Tidak Setuju
3 = Setuju
4 = Sangat Setuju

[Login ke Google](#) untuk menyimpan progres. [Pelajari lebih lanjut](#)

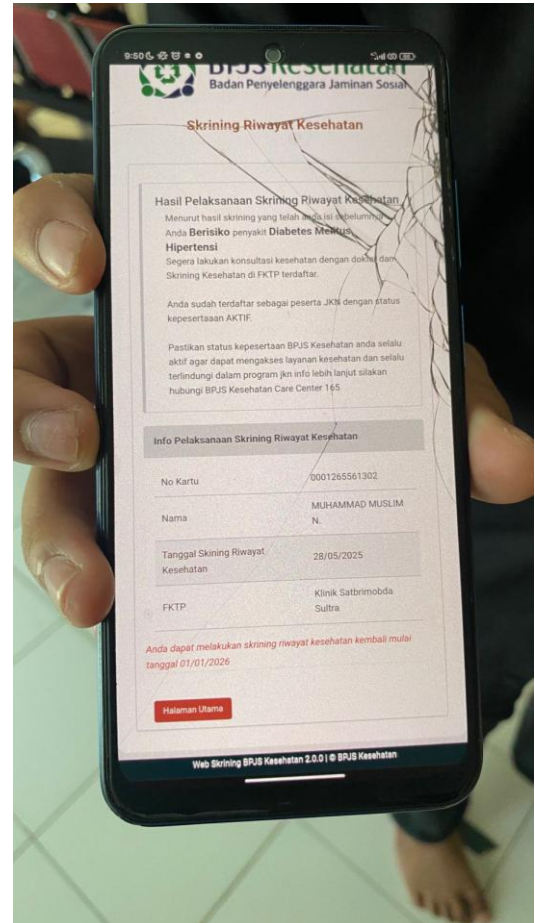
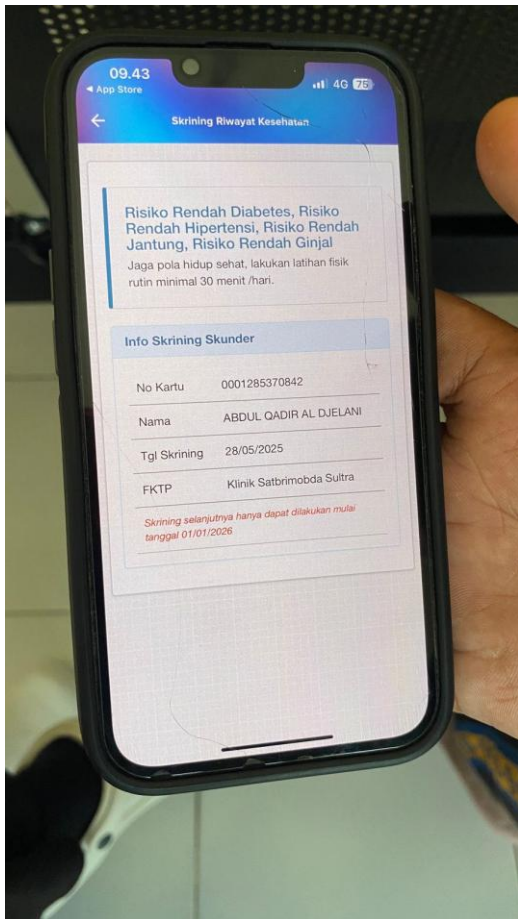
[Berikutnya](#) [Kosongkan formulir](#)

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)
Apakah formulir ini tampak mencurigakan? [Laporkan](#)

Google Formulir

Gambar 25. Daftar tilik yang akan diisi oleh responden yang telah melakukan pengisian Skrining Riwayat Kesehatan BPJS di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra

- 7) Implementasi SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri dilaksanakan sesuai jadwal yaitu 26 Mei – 21 Juni 2025 yang difokuskan kepada pasien di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra dengan hasil berupa terisinya Skrining Riwayat Kesehatan BPJS oleh pasien.



Gambar 26. Hasil implementasi SOP berupa terisinya Skrining Riwayat Kesehatan BPJS oleh pasien

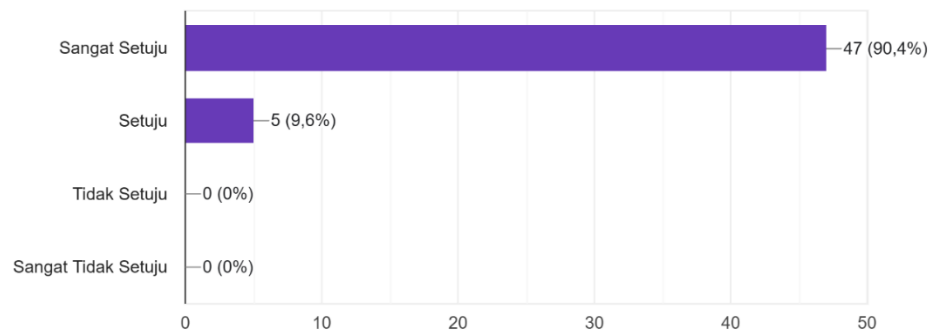
d. Tahap Controlling

- 1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Penggunaan SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS untuk skrining kesehatan secara mandiri dilakukan sesuai jadwal yaitu tanggal 23-25 Juni 2025. Action

leader melakukan rekapitulasi hasil pengisian daftar tilik SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS oleh pasien setiap harinya, selanjutnya meminta data capaian Skrining Riwayat Kesehatan kepada BPJS, dan kemudian mendiskusikan hasil tersebut kepada mentor dan tim efektif.

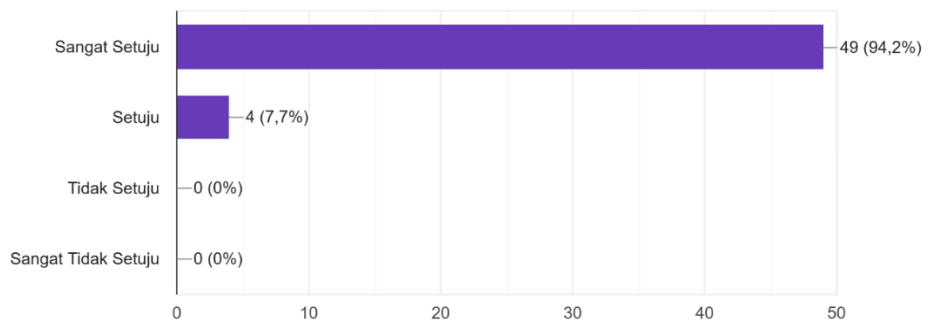
Saya diberi penjelasan terlebih dahulu bahwa akan melakukan skrining mandiri.

52 jawaban



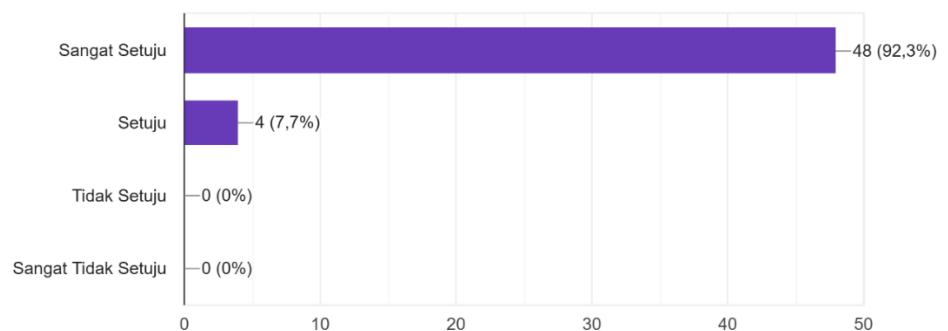
Saya dibantu atau diarahkan oleh petugas dalam memahami proses pengisian form.

52 jawaban



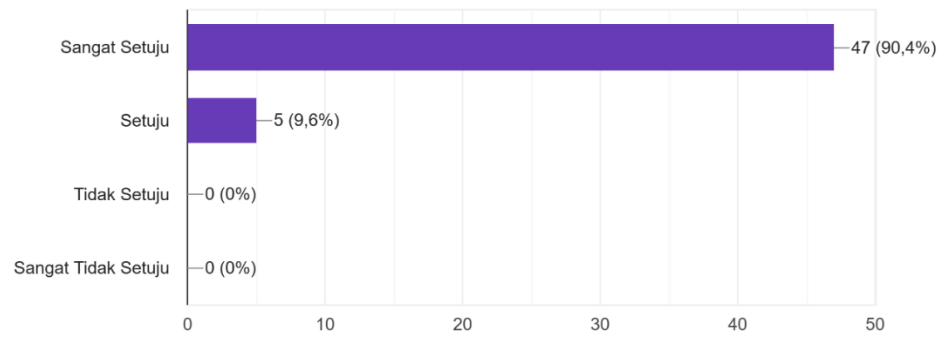
Formulir skrining tersedia dan mudah diakses (digital).

52 jawaban



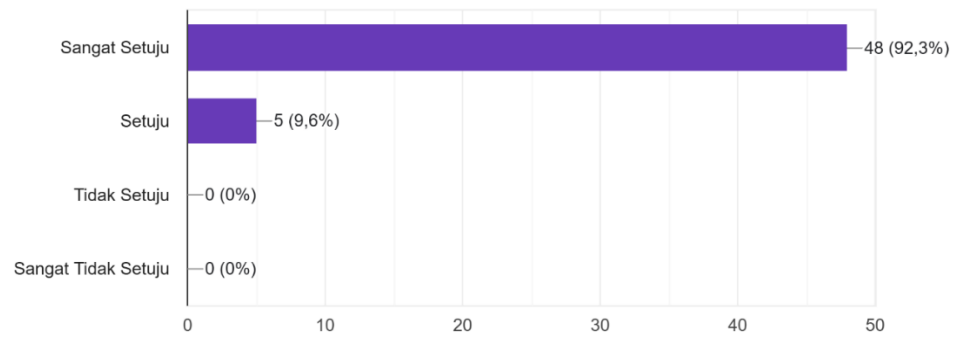
Formulir skrining berisi pertanyaan yang mudah dipahami.

52 jawaban



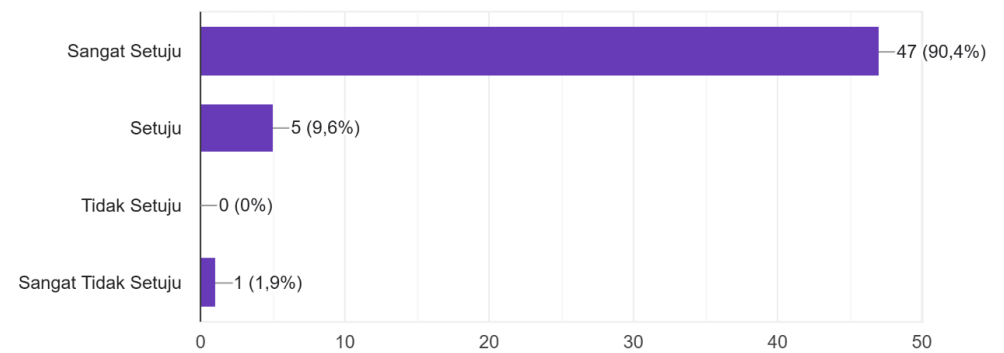
Saya dapat mengisi formulir secara mandiri tanpa kesulitan berarti.

52 jawaban



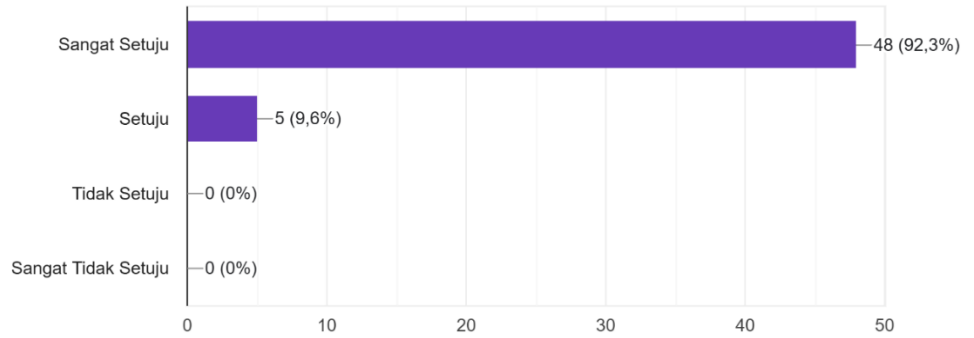
Setelah mengisi, saya tahu ke mana menyerahkan form (sistem).

52 jawaban



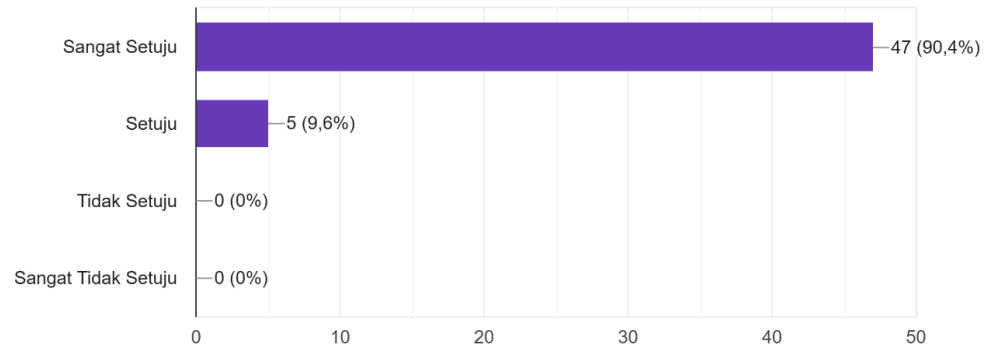
Petugas menindaklanjuti hasil skrining yang saya isi (misalnya klarifikasi, edukasi).

52 jawaban



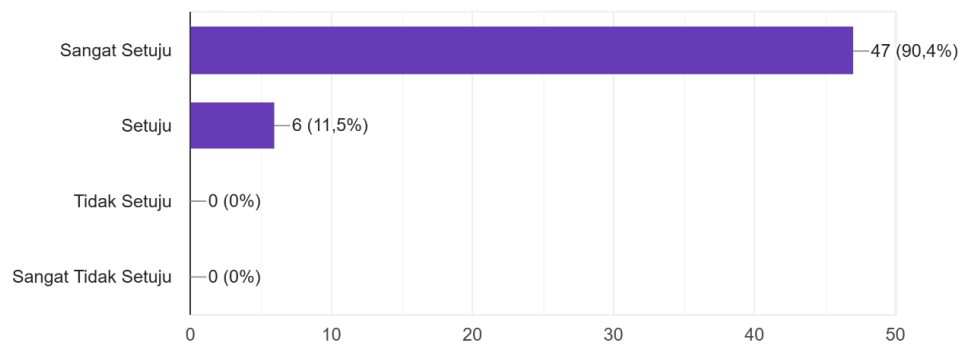
Saya diberikan informasi atau saran kesehatan berdasarkan hasil isian saya.

52 jawaban



Saya diberi tahu apakah perlu tindakan lanjutan atau pemeriksaan tambahan.

52 jawaban



Gambar 27. Hasil rekapitulasi pengisian daftar tilik SOP Skrining Riwayat Kesehatan BPJS

Nmppk	January	February	March	April	May	June	July	August	Sept	Okt	Nov	Dec	Grand Total	Target (2025)	% capaian
Klinik Satbrimobda Sultra	12	9	4	3	489	31							548	646	85%
Klinik Potres Konset	56	23	5	2	2	3							91	149	61%
TINANGGEEA	83	156	415	358	862	113							1.987	3.852	52%
WOLASI	30	42	103	163	117	54							509	1.027	50%
BENUA	111	116	127	117	112	57							640	1.747	37%
LANDONO	155	124	108	43	73	36							539	1.621	33%
RANOMEETO	67	54	279	240	224	179							1.043	3.223	32%
DR. MUHAMMAD YUNUS, M.KES	18	45	4	2	1	1							71	240	30%
MORAMO	46	126	15	24	207	137							555	2.510	22%
KONDA	162	160	111	127	28	82							670	3.037	22%
LAMEURU	7	49	44	24	48	84							256	1.272	20%
TAMBOLOSU	7	43	41	2	4	2							99	510	19%
MOTAHA	91	5	10	42	342	45							535	2.863	19%
ANDOOLO UTAMA	47	53	136	131	83	60							510	2.920	17%
Klinik Lanud Haluoleo	8	2	6	4	13	3							36	208	17%
ANDOOLO	46	5	25	45	81	38							240	1.424	17%
BIMA MAROA	37	13	3	146	14	44							257	1.643	16%
KLINIK SURYA CARE	5	4	8	7	4								28	210	13%
KOLONO	22	68	70	52	33	6							251	1.948	13%
KLINIK FKTP DR. MBAYO RIDWAN S	6	6	6	11	5	12							46	396	12%
AMONDO	5	9	3	89	17	22							145	1.280	11%
BAITO	25	5	5	4	117	53							209	1.919	11%
MOWILA	37	24	40	58	36	41							236	2.248	10%
Klinik Yonif 725 Woroagi	2	6	2	2	6	7							25	244	10%
SABULAKOA	3	2	2	2	63	3							75	769	10%
DR. ADE HERI BUDIMAN	1	5	1		2	3							12	125	10%
PALANGGA	44	7	34	86	46	35							252	3.004	8%
PUNGGALUKU	16	72	37	31	39	98							293	3.717	8%
ATARI JAYA	6	24	66	6	77	16							195	2.479	8%
BASALA	3	5	6	7	38	22							81	1.187	7%
LAONTI	10	8	7	5	8	27							65	1.297	5%
PAMANDATI	6	14	13	13	2	3							51	1.485	3%
TUMBU-TUMBU JAYA	3	15	4	2	2								26	867	3%
LALOWARU	1	5	3	4	6	16							35	1.444	2%

Gambar 28. Data capaian Skrining Riwayat Kesehatan kepada BPJS



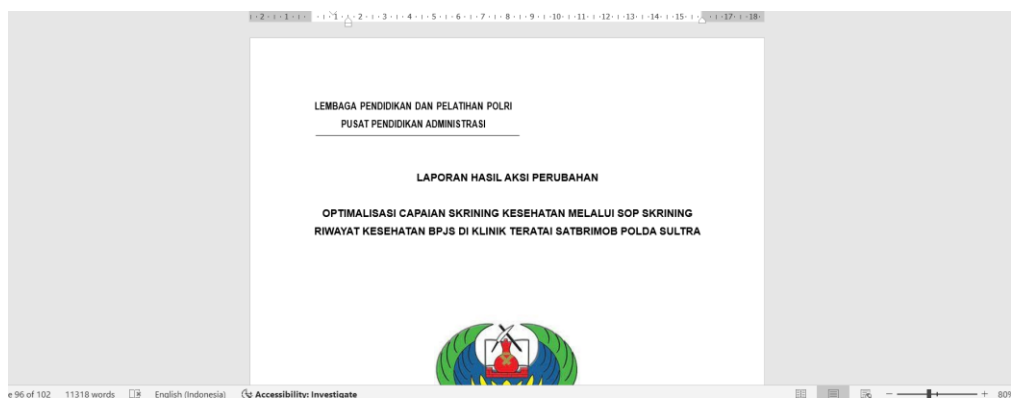
Gambar 29. Diskusi hasil rekapitulasi data Bersama mentor dan tim efektif

- 2) Penandatanganan berita acara serah terima aksi perubahan dan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh kasatker. Dilakukan sesuai jadwal pada hari kamis, 26 Juni 2025.



Gambar 30. Penandatanganan surat keterangan keberlanjutan aksi perubahan dan berita acara serah terima aksi perubahan oleh kasatker

- 3) Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan.



Gambar 31. Laporan Hasil Aktualisasi Perubahan Action Leader

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, action leader melaksanakan beberapa kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi

perubahan dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku.

Tabel 16. Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan

No.	Waktu	Kegiatan	Sertifikat
1	Kamis, 22 Mei 2025	Leadership & Management Skills For Business – Managing Employees	
2	Sabtu, 14 Juni 2025	Membangun Kerjasama yang Baik	
3	Sabtu, 21 Juni 2025	Interpersonal Communication Skills for Teamwork	
4	Senin, 23 Juni 2025	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)	

5	Senin, 23 Juni 2025	Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is issued to 'KARIN KURNIATI NURFATMAH'. It certifies her completion of the 'Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan' on June 23, 2025, in Jakarta. The certificate is signed by Erna Irawati, Deputy Director of ASN Transformation and Performance.</p>
6	Senin, 23 Juni 2025	Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (2 JP)	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is issued to 'KARIN KURNIATI NURFATMAH'. It certifies her completion of the 'Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (2 JP)' on June 23, 2025, in Jakarta. The certificate is signed by Erna Irawati, Deputy Director of ASN Transformation and Performance.</p>

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

Action Leader mengikuti 7 (tujuh) mata pelatihan yang terkait dengan aksi perubahan. Ketujuh pelatihan tersebut bukan hanya meningkatkan kapasitas teknis dan manajerial kepala gudang, tetapi juga membentuk karakter ASN yang profesional, berintegritas, adaptif, dan inklusif. Peningkatan kompetensi ini menjadi modal penting dalam menciptakan layanan publik yang efisien, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Implementasi aksi perubahan berjalan lancar dan sesuai tahapan. Dengan kegiatan aktualisasi kepemimpinan selama 60 hari (off campus) menjadikan action leader menjadi seorang pemimpin yang transformasional. Dalam pelaksanaannya action leader berusaha mengembangkan potensi diri dengan mengikuti pelatihan-pelatihan melalui pembelajaran mandiri dan webinar sebagai berikut:

- a. Leadership & Management Skills For Business – Managing Employees
Keterampilan ini melatih kemampuan pemimpin dalam mengelola SDM secara efektif. Dalam aksi perubahan ini, keterampilan tersebut diaplikasikan untuk mengarahkan petugas klinik dalam menjalankan SOP baru, menetapkan peran masing-masing, mengatur jadwal, serta memantau hasil kerja agar proses skrining berjalan efisien dan sesuai target.
- b. Membangun Kerjasama yang Baik

Optimalisasi capaian skrining tidak dapat dilakukan sendiri. Kemampuan membangun kerjasama sangat krusial dalam menyatukan tenaga kesehatan, administrasi, dan pimpinan dalam satu visi yang sama. Kolaborasi ini penting agar implementasi SOP berjalan lancar dan terintegrasi dalam alur pelayanan harian klinik.

c. Interpersonal Communication Skills for Teamwork

Suksesnya implementasi SOP skrining sangat dipengaruhi oleh komunikasi yang jelas, empatik, dan persuasif. Kemampuan ini penting untuk memastikan petugas dapat menjelaskan maksud dan manfaat form skrining kepada pasien, serta membangun komunikasi positif antar anggota tim.

d. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI)

Pelatihan ini membentuk kesadaran inklusivitas dalam pelayanan. SOP skrining yang baik harus memperhatikan aksesibilitas bagi semua pasien tanpa memandang gender atau kondisi fisik. Dengan prinsip GEDSI, pelayanan skrining menjadi lebih adil dan menjangkau seluruh kelompok populasi secara setara.

e. Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill), Dalam Penyusunan Kebijakan

Penggunaan Google Form dalam pengisian skrining memerlukan keterampilan digital dalam membuat form, menyebarluaskan, dan mengelola data. Pelatihan ini berkontribusi pada pembuatan kebijakan berbasis data digital yang mempercepat proses, transparan, dan mudah dipantau hasilnya.

f. Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience)

Resiliensi membantu action leader tetap kuat dalam menghadapi hambatan seperti resistensi perubahan, keterbatasan fasilitas, atau penolakan dari sebagian pihak. Dengan ketangguhan mental dan emosional, pemimpin mampu mempertahankan komitmen dalam menyukseskan aksi perubahan hingga tuntas.

5. Penilaian Sikap Perilaku

Berikut merupakan penilaian sikap perilaku baik dari diri sendiri, dari mentor, dan gabungan setelah action leader melaksanakan aksi perubahan.

Tabel 17. Formulir penilaian peserta

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.	9
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	9
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
	JUMLAH		9,00
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat	9

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

Tabel 18. Formulir penilaian mentor

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.	9
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas	9

		serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
		JUMLAH	9,00
KERJASAMA	9	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	10	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	11	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	9
	12	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	9
	13	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	9
			JUMLAH
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	9
	15	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi	9

		berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	
	16	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	9
	17	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	9
	18	Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	9
		JUMLAH	9,00

Tabel 19. Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

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

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku
9,00
Kualifikasi: Istimewa

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Permasalahan utama dalam pelayanan di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra yaitu Belum optimalnya capaian Skrining Riwayat Kesehatan Peserta BPJS Kesehatan yang merupakan salah satu indikator layanan Kesehatan promotif preventif.
2. Aksi perubahan dilakukan dengan inovasi Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Skrining Riwayat Kesehatan BPJS.
3. Pelaksanaan aksi perubahan menggunakan pendekatan manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling), berhasil diselesaikan dalam waktu 60 hari sesuai milestone yang ditetapkan, serta mendapat dukungan penuh dari stakeholder internal dan eksternal.
4. Hasil implementasi menunjukkan adanya peningkatan capaian skrining Riwayat Kesehatan di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra.
5. Terdapat perubahan signifikan pada tingkat dukungan stakeholder setelah implementasi, di mana stakeholder yang sebelumnya pasif (aphatetic atau latent) menjadi aktif mendukung (promoter atau defender), sebagai bukti keberhasilan strategi komunikasi dan pembuktian manfaat Standar Operasional Prosedur.
6. Aksi Perubahan yang diimplementasikan memudahkan pasien dalam melakukan skrining Riwayat Kesehatan BPJS secara mandiri.

B. Saran

1. Lakukan audit internal secara berkala (setiap bulan atau triwulan) untuk menilai sejauh mana SOP skrining dijalankan dengan benar oleh petugas dan dipatuhi oleh pasien. Sertakan indikator seperti jumlah pasien yang mengisi form, ketepatan waktu pelaksanaan, dan kualitas data yang dikumpulkan, sehingga dapat diidentifikasi area yang perlu diperbaiki.
2. Selenggarakan pelatihan dan refreshment training bagi seluruh petugas klinik, termasuk admin pendaftaran dan tenaga kesehatan, yang fokus pada pemahaman isi SOP, cara menyampaikan informasi skrining dengan jelas kepada pasien, serta pentingnya konsistensi dalam implementasi prosedur.

3. Sediakan materi edukasi yang menarik dan mudah dipahami di ruang tunggu, seperti video pendek, infografis, atau poster mengenai pentingnya skrining riwayat kesehatan. Gunakan bahasa yang komunikatif dan visual yang ramah untuk membantu pasien memahami manfaat pengisian skrining secara mandiri.
4. Koordinasikan secara intensif dengan pimpinan satuan dan bagian SDM untuk menjadikan skrining sebagai kegiatan wajib yang mendukung kebijakan kesehatan institusi, misalnya dijadikan prasyarat mengikuti kegiatan lapangan, pelatihan, atau pemeriksaan berkala.

DAFTAR PUSTAKA

- Juwita, N.E. and Santoso, D. (2022) 'Urgensi Pelaksanaan Skrining Riwayat Kesehatan Peserta JKN-KIS dengan Pendekatan Stakeholder Engagement', *Jurnal Jaminan Kesehatan Nasional (JJKN)*, 2(2), pp. 142–158. doi:10.53756/jjkn.v2i2.103.
- Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia (2018) *Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Daerah*.

BIOGRAFI ACTION LEADER

dr. Karin Kurniati Nurfatmah adalah Pegawai Negeri Sipil POLRI Polda Sulawesi Tenggara di Satuan Kerja Sat Brimob Polda Sultra. Lahir di Ujung Pandang, 11 September 1992. Riwayat Pendidikan S1 (sarjana kedokteran) di Universitas Tadulako pada tahun 2011. Lalu melanjutkan Profesi Dokter di Universitas Tadulako pada tahun 2015. Riwayat pekerjaan sebagai dokter internship di RS Bhayangkara Tk. III Kendari pada tahun 2018, selanjutnya menjadi dokter mitra di RS Bhayangkara TK III Kendari pada tahun 2020 sampai akhir 2021. Menjadi Kapoliklinik di Klinik Teratai Sat Brimob Polda Sultra sejak pertengahan 2024 hingga saat ini.



LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan
2. Pernyataan Dukungan Stakeholder
3. Pernyataan Berkelanjutan
4. Output SOP
5. Surat Perintah (Tim Efektif)
6. Surat Keputusan Pemberlakuan
7. Formulir Pelaksanaan Mentoring
8. Formulir Dialog Tim efektif
9. Nota Dinas/ undangan, Notulensi, Daftar Hadir
10. Log Activity
11. Sertifikat
12. Video Aksi Perubahan (Link) & Kuisisioner Monev Aksi Perubahan (Link)
13. Rencana Aksi Perubahan