

LAPORAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN I TAHUN 2023

EFEKTIVITAS PENGGUNAAN APLIKASI SMILER (SISTEM
MANAGEMENT INVENTARIS LABORATORIUM TERPADU) POLTEKKES
JAKARTA II



DISUSUN OLEH:

NAMA : ADE KARTIKA HARAHAAP
NIP : 197503312000032001
UNIT KERJA : POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II

BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN (BPPK) CILOTO
DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
2023

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

- A, Latar Belakang
- B, Profil Poltekkes Kemenkes Jakarta II
- C, Rencana strategis poltekkes Jakarta II
- D, Struktur Organisasi
- E, Tujuan
 - 1. Tujuan Umum
 - 2. Tujuan Khusus
 - Jangka Pendek
 - Jangka Menengah
 - Jangka Panjang

BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

- A. Membangun Integritas
- B. Mengelola Budaya Pelayanan
- C. Pengelolaan Tim
- D. Ruang Lengkap Aksi Perubahan

BAB III Deskripsi Hasil Kepemimpinan

- A. Capaian dalam perbaikan Sistem Pelayanan
- B. Capaian Aksi Perubahan
- C. Manfaat Aksi Perubahan
- D. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam aksi perubahan

BAB IV Keterkaitan Aksi Perubahan dengan Mata Pelajaran Pilihan

BAB V Diseminasi dan Publikasi Perubahan

BAB VI Keberlanjutan Aksi Perubahan

BAB VII Penutup

LAMPIRAN

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
PADA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
DI BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN CILOTO
TAHUN 2023

Dengan Judul:

**EFEKTIVITAS PENGGUNAAN APLIKASI SMILER (SISTEM
MANAGEMEN INVENTARIS LABORATORIUM TERPADU) POLTEKKES
JAKARTA II,**

Oleh

Nama : ADE KARTIKA HARAHAP,SKM,MKM
NIP : 197503312000032001
Pangkat/Golongan : IVA/PEMBINA
Jabatan : Ka. SUBAG ADUM
Instansi : POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II

Telah diseminarkan pada Seminar Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik pada tanggal 19 Oktober 2023 di Balai Besar Pelatihan Kesehatan Ciloto.

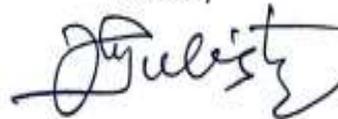
Menyetujui,

Coach,



SURYATI RIA SKM,MKM

Mentor,



JOKO SULISTIYO, S.T.MSi

Penguji,



Ir. YUSRAL TAHIR, M AGr

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas segala rahmat dan karunia yang diberikan kepada kita semua, sehingga penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aksi Perubahan dengan judul “Efektivitas Penggunaan Aplikasi Smiler (Sistem Manajemen Inventaris Laboratorium Terpadu) Poltekkes Jakarta II

”. Rancangan Aksi Perubahan ini disusun dengan tujuan mengaktualisasikan Kepemimpinan Pengawas sesuai bidang tugas dengan mengelola perubahan dalam bentuk inovasi, melakukan kolaborasi dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya baik internal maupun eksternal dalam rangka peningkatan kinerja organisasi. Saya menyadari bahwa tanpa dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, akan sulit bagi saya untuk dapat menyusun Rancangan Aksi Perubahan. Maka pada kesempatan ini, dengan penuh kerendahan hati penyusun menghaturkan terima kasih kepada :

1. Sjamsul Ariffin, SKM., M.Epid selaku Kepala Balai Besar Pelatihan Kesehatan Ciloto
2. Joko Sulistiyo, S.T, M.Si sebagai Direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta II dan mentor yang telah memberikan dukungan, bimbingan, saran, serta koreksi dalam kegiatan penyusunan laporan Rancangan Aksi Perubahan
3. Suryati Ria SKM, MKM selaku Coach yang telah membimbing dan memberikan arahan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan
4. Orang tua, dan Suami tercinta yang telah memberi dukungan dan semangat selama mengikuti pelatihan PKP Angkatan I
5. Rekan-rekan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan 1, Kelompok 5 atas kebersamaan, semangat, dan dukungannya
6. Bapak/Ibu Penyelenggara dan Fasilitator/Widyaiswara yang telah memfasilitasi dan menyelenggarakan PKP Angkatan I BBPK Ciloto
7. Tim efektif dan Para Stakeholders yang telah mendukung dan memberikan masukan positif dalam pelaksanaan Aksi perubahan ini
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu selama mengikuti kegiatan ini

Penulis menyadari bahwa Rancangan Aksi Perubahan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk menyempurnakannya. Akhir kata, semoga dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membacanya dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, Oktober 2023

Penulis,



Ade Kartika Harahap, SKM, MKM

NIP 197503312000032001

DAFTAR TABEL

- Tabel 2.1 Deskripsi Aplikasi Smiler
- Tabel .2,2 Tim Efektif aksi Perubahan
- Tabel 3.1. Deskripsi Capaian Aksi Perubahan pada milestone
- Tabel 6.1 Tahapan Kegiatan Jangka Menengah
- Tabel 6.2 Tahapan Kegiatan Jangka Panjang

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1.1 Gedung Poltekkes Kemenkes Jakarta II
- Gambar 1.2 Struktur Organisasi Poltekkes Kemenkes Jakarta II
- Gambar 2.1. Tim Efektif
- Gambar 2.2 Surat Keputusan Tim Pengelola
- Gambar 2.3 Rapat Pembentukan Tim Efektif

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perkembangan teknologi informasi ini juga berpengaruh terhadap perubahan manajemen pelayanan pemerintah. Melayani masyarakat merupakan suatu tujuan dan kewajiban utama dalam proses penyelenggaraan administrasi publik. Penyelenggaraan pelayanan publik di Indonesia merupakan isu kebijakan strategis sebab pelayanan yang diberikan dari pemerintah ke masyarakat di Indonesia cenderung stagnan tidak mengalami perubahan.

Pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2020-2024 ditetapkan Visi “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” . Visi tersebut diwujudkan melalui 9 (sembilan) Misi yang dikenal sebagai Nawacita Kedua. Pada salah satu Misi ini ada “Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia, dan Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif dan Terpercaya”. Presiden juga mengarahkan pencapaian visi dan misi dengan melakukan Strategi Pembangunan Sumber Daya Manusia melalui Pendidikan dan pelatihan vokasi, Pendidikan Tinggi, Iptek dan Inovasi.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa setiap kementerian perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang mengacu pada RPJMN. Dengan dasar ini maka Kementerian kesehatan mengeluarkan Renstra Kementerian kesehatan tahun 2020 -2024 yang didalamnya terdapat tujuannya “terpenuhinya SDM kesehatan yang Kompeten dan Berkeadilan serta Tata Kelola, Inovasi dan Teknologi Kesehatan yang berkualitas dan efektif”

Kementerian kesehatan juga melakukan transformasi kesehatan yaitu Transformasi Layanan Prima, transformasi Layanan Rujukan, Transformasi Sistem Ketahanan Kesehatan, transformasi Pembiayaan kesehatan, Transformasi SDM Kesehatan. Transformasi Teknologi kesehatan.

Poltekkes Jakarta II merupakan Satuan kerja Badan Layanan Umum (BLU) bergerak di bidang Pendidikan Vokasi yang berada di bawah naungan Kementerian Kesehatan yang harus ikut serta dalam proses pencapaian RPJMN, Renstra Kementerian Kesehatan, serta transformasi Kesehatan. Bentuk keikutsertaan itu di tuangkan dalam dalam Renstra, Target-target capaian Perjanjian Kinerja (PK) Direktur dengan Dirjen Nakes dan Kontrak Kinerja (KK) Direktur dengan Kementerian Keuangan.

B, PROFIL POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II

Politeknik Kesehatan Kemenkes Jakarta II merupakan institusi pendidikan kesehatan dibawah Kementerian Kesehatan. Berawal dari Akademi-Akademi Kedinasan, Poltekkes telah mengalami perubahan kelembagaan beberapa kali. Pada tahun 1991 dengan dikeluarkannya surat keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 095/MenKes/ SK/III/1991, tentang Akademi-Akademi Kedinasan Departemen Kesehatan menjadi Pendidikan Ahli Madya Kesehatan, kemudian pada tahun 1993 dengan dikeluarkannya surat keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 535/ Menkes/SK/VII/1993 tanggal 10 Juli 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi-Akademi Kedinasan Departemen Kesehatan, Pendidikan Ahli Madya berubah kembali menjadi Akademi. Tahun 2001 berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan No: 298/MenKes dan KesSos/SK/IV/2001, tanggal 16 April 2001 tentang Organisasi dan tata Kerja Politeknik Kesehatan, terbentuklah Politeknik

Kesehatan Jakarta II, yang merupakan penggabungan 7 (tujuh) Akademi yang terdiri dari Akademi Teknik Elektromedik, Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi, Teknik Gigi, Gizi, Kesehatan Lingkungan, Farmasi, Analisa Farmasi dan Makanan berubah status menjadi jurusan pada institusi Politeknik Kesehatan Jakarta II. Nama jurusan yang ada di Politeknik Kesehatan Jakarta II adalah sebagai berikut : 1. Jurusan Teknik Elektromedik 2. Jurusan Teknik Radiodiagnostik & Radioterapi 4 3. Jurusan Teknik Gigi 4. Jurusan Gizi 5. Jurusan Kesehatan Lingkungan 6. Jurusan Analisa Farmasi dan Makanan 7. Jurusan Farmasi Gambar 1. Peta Lokasi Kampus Poltekkes Kemenkes Jakarta II Poltekkes Kemenkes Jakarta II memiliki 3 Kampus yaitu Kampus A yang terdiri dari Jurusan Teknik Elektromedik, Jurusan Teknik Radiodiagnostik & Radioterapi, Jurusan Teknik Gigi, Jurusan Gizi, Jurusan Kesehatan Lingkungan beralamat di Jl. Hang Jebat III Blok F3 Kebayoran Baru, Kampus B Jurusan Farmasi di Jl. Percetakan Negara No.23 dan Kampus C Jurusan Analisa Farmasi dan Makanan berlokasi di Jl. Ragunan No.29 C.

Setiap tahun, Poltekkes Kemenkes Jakarta II telah menghasilkan banyak lulusan yang berprestasi dan dibutuhkan dalam dunia kerja baik di instansi pemerintahan maupun swasta. Kinerja akademik Poltekkes Kemenkes Jakarta II memiliki trend peningkatan sejak tahun 2009 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan yang menyebabkan pola pengelolaan keuangan dari status PNBPN murni menjadi Badan Layanan Umum (BLU) dengan nomor : 516 / KMK.05/2009 tanggal 28 Desember 2009 5 tentang Penetapan Poltekkes Kemenkes Jakarta II yang menerapkan pengelolaan keuangan BLU. Pada PK dan KK ini Poltekkes Jakarta II harus menghasilkan lulusan dengan kualifikasi baik dengan IPK $\geq 3,25$, optimalisasi Aset, Satker BLU memiliki data base layanan terpusat, tersediaan proses bisnis berbasis IT, Memiliki SOP terkait dengan Proses Bisnis Layanan.

Gambar 1. Gedung Poltekkes Kemenkes Jakarta II Kampus Hang Jebat



E. Rencana Strategis (Rencana Aksi Kegiatan) Poltekkes Kemenkes Jakarta II

Politeknik Kesehatan Kemenkes Jakarta II menetapkan visi sebagai berikut: "Menjadi Politeknik Kesehatan Unggul dan Pusat Rujukan Teknologi Kesehatan Tahun 2033".

Misi Politeknik Kesehatan Kemenkes Jakarta II, adalah:

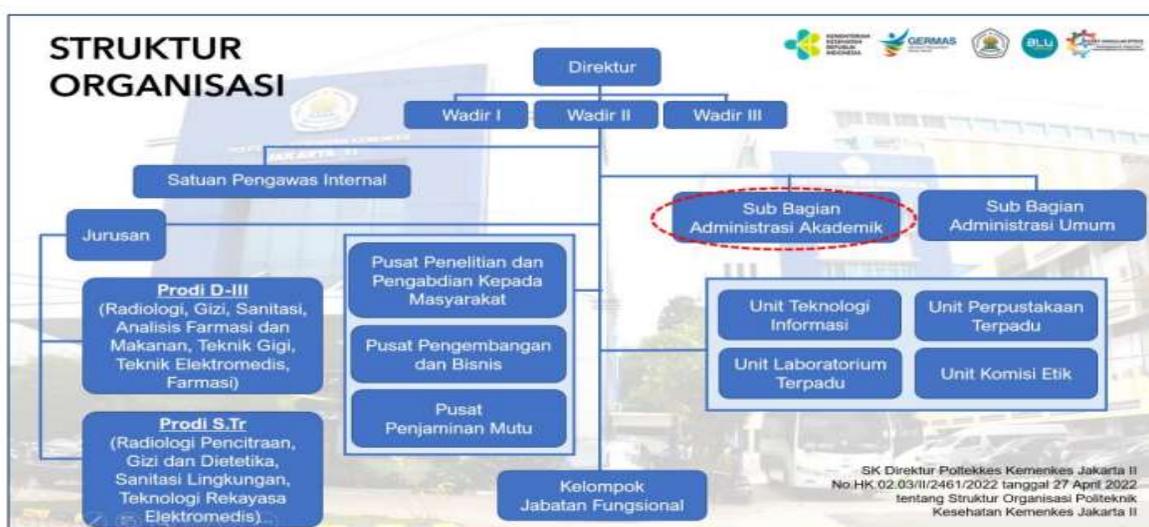
1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan yang unggul dan sebagai rujukan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan;
2. Mengembangkan penelitian dan produk terapan bidang teknologi kesehatan;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis ilmu pengetahuan, teknologi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
4. Menghasilkan tenaga kesehatan unggul, berkarakter dan berdaya saing;
5. Meningkatkan kerjasama dalam pengembangan Tridarma Perguruan tinggi.
- 6 Poltekkes Kemenkes Jakarta II mempunyai nilai-nilai dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Unit Pelaksana Teknis di bidang Pendidikan.

Poltekkes kemenkes Jakarta II menganut Nilai-nilai Integritas, Profesional, TERbaik, Komitmen dan Sinergi (IPTEKS), tersebut, yaitu:

1. INTEGRITAS. Yaitu berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral.
2. PROFESIONAL. Yaitu bekerja tepat, cerdas dan tuntas atas dasar visi, prosedur dan kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab.
3. TERBAIK. Yaitu senantiasa siap melayani dengan unggul sesuai standardan mandiri untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing dan berwawasan internasional.
4. KOMITMEN. Yaitu selalu bertanggung jawab, disiplin, serta berpikir dan bersikap positif dalam melakukan pekerjaan.
5. SINERGI. Yaitu melakukan hubungan sosial dengan mengedepankan kerjasama yang utuh dan kompak dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan sinergisitas

F. Struktur Organisasi

GAMBAR. 2 STRUKTUR ORGANISASI POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II





G. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Tujuan dari aksi perubahan adalah mengaktualisasikan materi pelatihan ke dalam inovasi peningkatan pelayanan publik, sebagai berikut :

- Mengaktualisasikan nilai-nilai Pancasila dan Semangat Bela Negara dalam melaksanakan peran kepemimpinan melayani 8 beretika dan berintegritas
- Melaksanakan peran kepemimpinan melayani yang mampu memberdayakan tim kerja secara efektif, mampu memetakan dan memanfaatkan sumberdaya organisasi secara optimal, serta mampu membangun jejaring kerja untuk meningkatkan kualitas pelayanan public
- Merancang inovasi untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik terutama dalam memanfaatkan teknologi digital
- Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan dengan menerapkan manajemen mutu dan manajemen pengawasan agar inovasi dapat berjalan sesuai dengan perencanaan pelayanan publik yang berkualitas.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus pada Aksi Perubahan ini memiliki 3 waktu yaitu :

- a. Tujuan jangka pendek
 - i. Tersedianya Standart Operasional Prosedur untuk manajemen alur penginputan ke aplikasi
 - ii. Terbentuknya tim efektif
 - iii. Tersedianya SK pengelola dan uraian tugas
 - iv. Tercapainya sosialisasi ke seluruh pegawai poltekkes kemenkes Jakarta II
- b. Tujuan jangka menengah
 - i. tercapainya penginputan aplikasi sesuai dengan barang yang tersedia dan pengadaan barang per semester
 - ii. terlaksananya monitoring dan evaluasi secara periodic
 - iii. terlaksananya optimalisasi asset sesuai dengan target KPI dan PK
 - iv. Tercapainya Indikator Kinerja Utama Direktur terkait dengan Inovasi internal dalam melakukan proses bisnis yang efektif dan efisien
- c. Tujuan jangka Panjang
 - i. Tercapaian efektifitas kinerja layanan laboratorium .
 - ii. Tercapainya Laporan yang akuntabel mengenai penggunaan bahan dan alat di laboratorium
 - iii. Tercapainya dan terlaksananya monitoring dan evaluasi berkelanjutan
 - iv. Terlaksananya penambahan fitur FIFO untuk bahan-bahan laboratorium

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas

Nilai-nilai integritas sangat penting untuk diterapkan dalam sebuah organisasi atau perusahaan, agar tim yang terlibat di dalamnya dapat saling percaya dan pada akhirnya bisa mencapai tujuan bersama. Jika nilai-nilai integritas tidak dijalankan, maka kerjasama tim yang dilakukan akan menjadi lebih sulit akibat tidak terbangunnya kepercayaan yang komprehensif di antara mereka. Pemimpin harus memiliki tujuan yang jelas sehingga inovasi yang dirancang dapat diwujudkan kedalam tahapan kegiatan guna penyelesaian permasalahan, berikut ini adalah tahapan kegiatan yang sudah dilakukan dalam rangka pelaksanaan penerapan Aksi Perubahan.

Pemberdayaan sumber daya manusia sangat signifikan guna meningkatkan kinerja organisasi, maka pemberdayaan sumber daya manusia harus terencana, terarah dan strategis, yang pada akhirnya dapat digunakan dan diimplementasikan pada unit kerja organisasi

Dalam kelancaran pelaksanaan Aksi perubahan ini maka diharapkan bahwa semua anggota tim mampu menjalankan tugas-tugas dengan baik sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar ASN (core Value ASN).

1. Berorientasi Pelayanan
Dimana penginputan data ke Aplikasi SMILER ini dapat meningkatkan layanan kepada seluruh stekholder poltekkes Jakarta II, dan melakukan perbaikan setiap saat
2. Akuntabel
Setiap Tim pengelola mampu menyajikan data dengan sebenar-benarnya dan bertanggungjawab atas keabsahan data, cermat dalam melakukan penginputan data dan melakukan verifikasi dan penginputan dengan disiplin pada Aplikasi SMILER
3. Kompeten
Dalam hal pemenuhan kompetensi untuk menjalankan Aplikasi Smiler maka dilakukan pelatihan bagi semua anggota Tim Efektif, agar mampu melayani dengan baik dengan kemampuan pengetahuan tentang Laboratorium dan Aplikasi SMILER yang baik
4. Harmonis
Tim efektif mampu memberikan pelayanan kepada seluruh stakeholder dan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan kondisi menyenangkan
5. Loyal
Tim efektif mampu melakukan penginputan tepat waktu, memberikan pelayanan prima yang baik kepada stakeholder
6. Adaptif
Tim efektif mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan teknologi terutama Aplikasi SMILER dan mampu memberikan masukan yang dapat mengembangkan Aplikasi SMILER ini
7. Kolaboratif
Tim Efektif mampu bekerjasama dengan pengembang Aplikasi SMILER dan mampu berbagi ilmu dan bahan dengan seluruh laboratorium di Poltekkes Jakarta II

B. Mengelola Budaya Pelayanan (Pemanfaatan IT)

Pada aktualisasi perubahan ini pemanfaatan IT sangat di perlukan karena dengan IT output terhadap milestone jangka pendek tercapai . Aktualisasi ini meliputi pengaktifan kembali aplikasi yang sudah tidak di pakai karena kurangnya pengetahuan akan manfaat yang di capai.

Keunggulan penggunaan aplikasi ini dapat dirasakan melalui :

1, Poltekkes Jakarta II memiliki data Base akan bahan dan alat laboratorium pada masing-masing laboraorium lengkap dengan spesifikasinya.

1. Dapat meningkatkan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) melalui penyewaan Laboratorium dan uji laboratorium
2. Dapat meningkatkan efisiensi anggaran karena penggunaan bahan yang bisa bertukar tempat antara laboratorium yang sejenis.
3. Informasi dapat dengan cepat di peroleh terkait dengan penggunaan bahan,alat,dan laboratorium sebagai dasar bahan laporan SAKIP LAKIP dan PK serta IKU
4. Meningkatkan Nilai Kelembagaan karena proses penjaminan mulu layanan ke stakeholder menjadi maksimal.

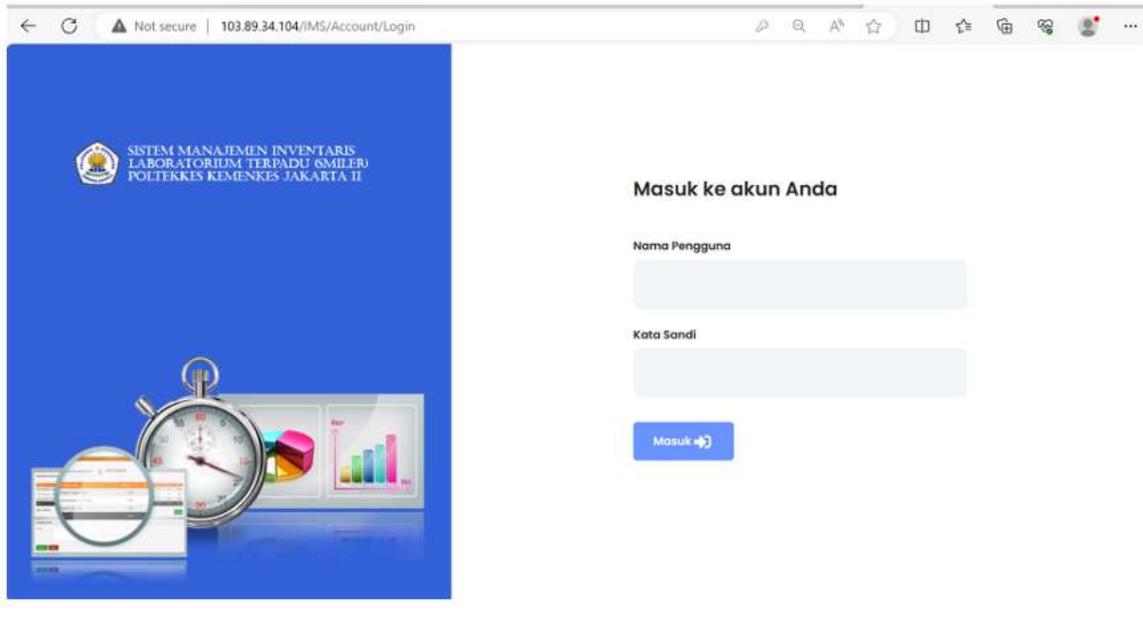
Aplikasi ini berbasis Website sehingga dapat di gunakan dengan mudah. Kemudahan ini juga memberikan pelayanan yang lebih mudah kepada stakeholder poltekkes kemenkes jaakarta II

Tabel 2.1. Deskripsi Aplikasi SMILER berbasis Web yang di aktifkan kembali

No	Menu	FUNGSI
1	Aplikasi ber basis Web	Sebagai admin dan superadmin, serta user dengan interface website untuk memudahkan managemen data
2	Persediaan Bahan dan alat Laboratorium	Untuk melakukan penginputan data belanja bahan dan alat laboratorium
3.	Pengeluaran bahan dan alat laboratorium	Untuk melakukan penginputan data pengeluaran belanja bahan dan alat laboratorium
4	Peminjaman barang	Pengimputan peminjaman barang oleh stakeholder
5	Pemusnahan barang	Melakukan pengusulan pemusnahan barang berdasarkan data yang di input
6	Pelaporan	Untuk mengetahui rekapitulasi dari penginputan data barang masuk ,barang keluar , barang di pinjam, pemusnahan barang

Berikut ini adalah tampilan Aplikasi SMILER

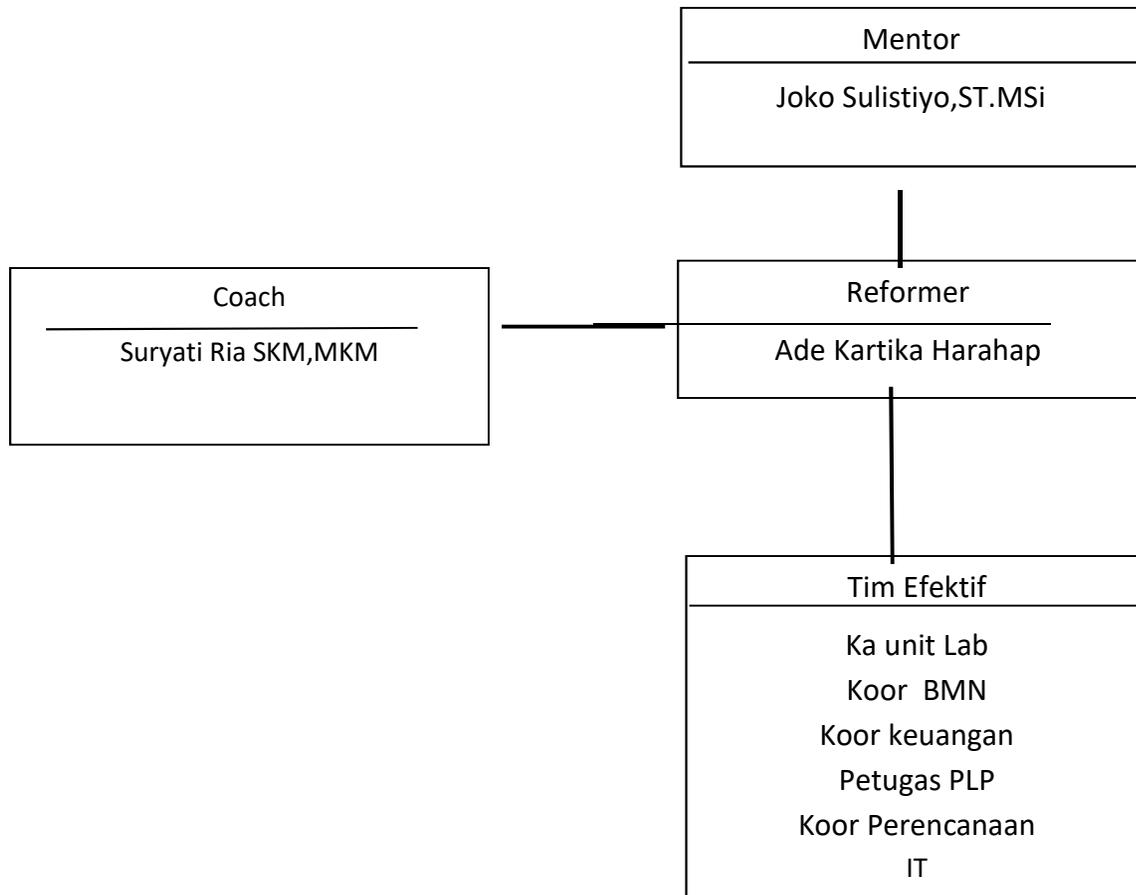
1. Tampilan awal URL Aplikasi SMILER



C. Pengelolaan TIM

Untuk membantu reformer mengimplementasikan rancangan aksi perubahan dalam rangka peningkatan kualitas layanan publik dibutuhkan tim efektif yang solid dan handal, sehingga tujuan dari aksi perubahan dapat terwujud optimal, cepat, efektif dan efisien. Dalam hal penyusunan aksi perubahan ini diperlukan pengorganisasian agar alur dalam proses penyusunan proyek perubahan ini dapat dilaksanakan dengan baik dan benar, berikut merupakan gambaran struktur organisasi tim aksi perubahan :

Gambar 2.1, Tim Efektif Aksi Perubahan



Tabel 2.2 Tim Efektif Aksi Perubahan

No	Kedudukan	Tugas dan Fungsi
1	Mentor (pengarah)	Direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta II, berperan : 1. Membimbing dan memberikan arahan kepada Project Leader dalam identifikasi dan perumusan masalah pada aksi perubahan; 2. Memberikan kesepakatan dan persetujuan atas dokumen Proposal Aksi Perubahan; 3. Memantau perkembangan dan capaian sesuai dengan Milestone yang telah ditetapkan; 4. Sebagai inspirator dan memberi dukungan secara penuh dalam Implementasi Aksi Perubahan.
2	Reformer (Projek Leader)	Kasubbag ADUM sebagai Penanggungjawab kegiatan mempunyai kewenangan membentuk dan mengarahkan kerja tim dalam melaksanakan rangkaian kegiatan/ Rancangan Aksi Perubahan.
3.	Tim Efektif	1. Melakukan penginputan data 2. melakukan pelaporan terhadap penginputan data , kendala dan pengembangan 3. melakukan sosialisasi kepada mahasiswa dan pegawai jurusan
4.	Coach	1, Memberikan arahan (coaching) 2. Memberikan bimbingan, dan motivasi (counseling) 3. Melakukan monitoring tahapan kegiatan aksi perubahan yang dilakukan reformer

D. RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN

Berdasarkan latar belakang di atas , penulis menetapkan ruang lingkup pelaksanaan aksi perubahan adalah optimalisasi penggunaan Aplikasi Sistem Management Inventarisasi laboratorium Terpadu (SMILER) terbatas pada faktor-faktor :

1. Pembuatan Standart Operasional Prosedur (SOP)
2. Pembentukan tim efektif dengan Out put Surat keputusan Direktur dan Uraian Tugas
3. Penginputan data sesuai dengan Aplikasi SMILER

BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

Kepemimpinan Pengawas merupakan jabatan teknis yang harus melaksanakan tugas operasional untuk mewujudkan tujuan organisasi dalam pelayanan langsung kepada masyarakat. Pejabat pengawas harus turun langsung dan menjalin komunikasi dengan baik dengan sasaran langsung program kegiatan. Penerapan konsep Servant Leadership dalam pelaksanaan tugas (mendengarkan, menerima orang lain dan empati, kemampuan meramalkan, membangun kekuatan persuasive, konseptualisasi, healing, memiliki komitmen pada pertumbuhan manusia, membangun lingkungan kerja yang kondusif) sangat perlu dilakukan dalam penerapan Rancangan Aksi Perubahan.

A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Capaian yang diperoleh dari aksi perubahan sebagai upaya perbaikan sistem pelayanan dapat dilihat pada capaian aksi perubahan dan manfaat aksi perubahan.

1. . Capaian Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan kegiatan Aksi Perubahan Efektivitas Penggunaan Aplikasi Smiler (Sistem Manajemen Inventaris Laboratorium Terpadu) Poltekkes Jakarta II terdapat beberapa perubahan baik dari segi waktu dan pencapaian tertuang dalam table berikut .

Tabel 3.: Deskripsi capaian aksi perubahan pada milestones jangka pendek

No	Tujuan	Kegiatan	Output	Waktu
1	Pembentukan Tim Efektif	- Mengumpulkan/inventarisasi data-data terkait aplikasi - Melakukan konsultasi dengan pimpinan - Rapat pembentukan tim	- SK Tim yang telah di tandatangi pimpinan - dokumentasi	Agustus 2023
		- Rapat rutin membuat uraian tugas tim - Diskusi dengan pimpinan - Membuat resume	- Menyampaikan uraian tugas masing-masing kepada tim kerja	Agustus 2023
2	Pembuatan SOP Aplikasi Smiler	- Survei kondisi aplikasi dan cascading uraian tugas - Mengumpulkan/mempelajari literatur - Rapat persamaan persepsi ttg alur SOP - Rapat hasil pembuatan SOP - Konsultasi dengan pimpinan - Membuat resume	- SOP penggunaan aplikasi smiler	Agustus dan september 2023
3	Sosialisasi Aplikasi SMILER	- Diskusi dengan pimpinan - rapat sosialisasi kepada tim efektif - sosialisasi melalui medsos - pembuatan jadwal sosialisasi - membuat resume	Pemahaman aplikasi	September 2023
6	Monitoring dan evaluasi	- konsultasi dengan pimpinan - rapat-rapat terkait monitoring dan evaluasi kegiatan - rapat-rapat hasil tindak lanjut	Laporan	September 2023

Dokumentasi capaian tiap milestone dapat dilihat sebagai berikut:

Tujuan pertama dalam milestone :

“ Pembentukan tim efektif”

Pada pembentukan tim efektif ini dilakukan peninjauan terlebih dahulu terhadap Aplikasi SMILER dengan melakukan rapat koordinasi dengan pengelola SMILER yang lama dan dengan penyedia Aplikasi SMILER. Pada saat koordinasi diperoleh bahwa ada beberapa bagian di aplikasi belum tersosialisasi dengan baik sehingga proses penginputan berhenti dan frekuensi monitoring dan evaluasi jarang dilakukan,

Setelah dilakukan mitigasi terhadap Aplikasi maka dilakukan pembentukan Tim efektif yang bertujuan untuk menghidupkan kembali Aplikasi ini. Legalisasi atas Tim Efektif ini adalah Pembentukan SK Tim Pengelola Aplikasi SMILER dengan Nomor HK. 02.03/1/5310/2023. Pada SK Tim pengelolaan ini yang menjadi anggota adalah Direktur, Wakil Direktur I dan II , Kasubag ADAK dan ADUM, Kajar, Ka unit Laboratorium , Sub Unit Laboratorium, IT, PLP dan Koor Perencanaan.

Dalam kelancaran pelaksanaan Aksi Perubahan ini maka diharapkan bahwa semua anggota tim mampu menjalankan tugas-tugas dengan baik sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar ASN (core Value ASN).

1 Berorientasi Pelayanan

Dimana penginputan data ke Aplikasi SMILER ini dapat meningkatkan layanan kepada seluruh stakeholder poltekkes Jakarta II, dan melakukan perbaikan setiap saat

2. Akuntabel

Setiap Tim pengelola mampu menyajikan data dengan sebenar-benarnya dan bertanggungjawab atas keabsahan data , cermat dalam melakukan penginputan data dan melakukan verifikasi dan penginputan dengan disiplin pada Aplikasi SMILER

3. Kompeten

Dalam hal pemenuhan kompetensi untuk menjalankan Aplikasi Smiler maka dilakukan pelatihan bagi semua anggota Tim Efektif, agar mampu melayani dengan baik dengan kemampuan pengetahuan tentang Laboratorium dan Aplikasi SMILER yang baik

4. Harmonis

Tim efektif mampu memberikan pelayanan kepada seluruh stakeholder dan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan kondisi menyenangkan

5, Loyal

Tim efektif mampu melakukan penginputan tepat waktu, memberikan pelayanan prima yang baik kepada stake holder

6, Adaptif

Tim efektif mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan teknologi terutama Aplikasi SMILER dan mampu memberikan masukan yang dapat mengembangkan Aplikasi SMILER ini

7, Kolaboratif

Tim Efektif mampu bekerjasama dengan pengembang Aplikasi SMILER dan mampu berbagi ilmu dan bahan dengan seluruh laboratorium di Poltekkes Jakarta II

Milestone 1 ditetapkan tim aksi perubahan sesuai dengan SK Direktur Nomor. HK.02.03/II/5310/2023 tanggal 3 Agustus 2023. Tim pengelola ini berada di bawah arahan direktur, dengan penanggung jawab wakil Direktur II dan I. Susunan tim terdiri dari Pengarah, penanggung jawab, pengendalian program, Monitoring dan evaluasi program, system informasi dan Pelaksana, yang berasal dari pegawai poltekkes kemenkes Jakarta II.

Gambar 2,2 Surat Keputusan Tim Pengelola SMILER Poltekkes Kemenkes Jakarta II



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES JAKARTA II
Jl. Hang Jebat III Blok F3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12120
Telp. 021- 7397641, 7397643 Fax. 021-7397760
Website www.poltekkesjkt2.ac.id Email: info@poltekkesjkt.ac.id, poltekkes_jakarta2@yahoo.com



KEPUTUSAN DIREKTUR
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA II
NOMOR: HK.02.03/II/5310/ 2023

TENTANG
TIM PENGELOLAAN APLIKASI SMILER DI POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA II

Menimbang :

1. Bahwa memastikan perencanaan, ketersediaan, dan pencatatan bahan praktek dan alat laboratorium di lingkungan BLU Poltekkes Kemenkes Jakarta II
2. Dengan adanya aplikasi SMILER, maka perlu dibentuk tim pengelola
3. Untuk mendukung efisiensi anggaran belanja bahan praktik dan alat laboratorium

Mengingat :

1. Undang-undang dasar Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3390);
2. undang-undang RI Nomor: 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang RI Nomor: 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 5 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
8. Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor: 298/Menkes dan Kes Sos/SK/IV/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 516/KMK.05/2009 tanggal 28 Desember 2009 tentang

Penetapan Politeknik Kesehatan Kemenkes Jakarta II
Pada Kementerian Kesehatan Sebagai Instansi
Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan
Badan Layanan Umum;
10. Permen PANRB RI Nomor: 7 Tahun 2019 Tentang
Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium
11. Salinan KEPDIRJEN KEMENDIKBUKDIKTI Nomor:
88/E/KPT/2021 Tentang Penilaian PAK PLP

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENKES JAKARTA II TENTANG TIM PENGELOLAAN
APLIKASI SMILER DI POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II
- PERTAMA : Menetapkan nama-nama yang tercantum dalam lampiran
keputusan ini sebagai Tim Pengelolaan Aplikasi SMILER, dengan
susunan sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini.
- KEDUA : Menjalankan tugas sesuai uraian tugas pada lampiran surat
keputusan ini
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan
ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : 25 Agustus 2023

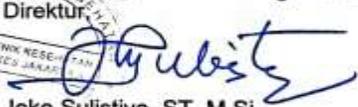
Direktur

Joko Sulistiyo, ST, M.Si.
NIP.196811221989031002

- Tembusan Yth,
1. Ketua Jurusan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta II
2. Arsip ybs.

**SUSUNAN TIM APLIKASI SMILER
POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II**

Pengarah	:	Joko Sulistiyono, ST, M.Si.
Penanggung jawab	:	1. Moch Rachmat, SKM, M.Kes. 2. Junaedi, S.Si, M.Farm, Apt.
Pengendalian program	:	1. Ade Kartika Harahap, SKM, MKM. 2. Ingrat Padmosari, SKM, M.Epid
Monitoring dan evaluasi program	:	1. Dr. Nursama Heru A, M.Si 2. Ir. Andy Sambiono, M.Kes. 3. Titus Priyo Harjatmo, SKM, M.Kes. 4. Catur Puspawati, ST, MKM. 5. Didik Marsigid, SKM, M.Kes. 6. Ai Emalia Sukmawati, S.Farm, M.Si. 7. Dra. Yusmaniar, M.Biomed, Apt. 8. Muhammad Irsal, M.Si. 9. Fitrus Ardoni, S.ST 10. Gita Rindang Lestari, S.Tr. TEM 11. Khairun Nida, S.Si, M.Farm. 12. Muntika, AMG, Sp. M.Pd. 13. Silvester Maximus Tulandi, S.Farm, M.Si. 14. Zulfia Maharani, ST, M.Si. 15. Imas Maesaroh, SKM.
Sistem Informasi Pelaksanaan	:	Puji Rachmanto, Amte. 1. Dara Astari Humaira, S.Gz. 2. Miladita Ilmanda Syaher, S.Gz. 3. Defi Ika Suwandari, A.Md. Kes. 4. Desita Yusmia, S.Tr.KL 5. Muhammad Farhan, SKM. 6. Nur Alfi Syahri, SKM. 7. Isni Ainun Nadiyah, A.Md. Kes 8. Ilham Apriliansyah Nugraha, S.T. 9. Zulfikri Ramadhani, A.Md. Farm 10. Dini Marhaeni Elecevani, ST. 11. Rezza Maolana, S.Kom. 12. Lisda Sukmawati 13. Widaryanto. 14. Ita Christiana, SKM 15. Nur Azis Kurniawan, S.Sos. 16. Nur Fatkhan Usanto, A.Md. 17. Dideu

Ditetapkan di : JAKARTA
 Pada Tanggal : 25 Agustus 2023
 Direktur

 Joko Sulistiyono, ST, M.Si.
 NIP.196811221989031002

Berkoordinasi dengan Pimpinan (Wakil Direktur I) dan staf Tim Perubahan

Berkoordinasi dengan Pimpinan (Wakil Direktur I), Kajur, Sekjur, Ka unit, Koordinator, dan PLP dan Tim Perubahan Setelah melakukan pembentukan tim, kemudian diselenggarakan pertemuan untuk membahas jadwal kegiatan penggunaan aplikasi Smiler di Poltekkes Kemenkes Jakarta II. Tim aksi perubahan melakukan pertemuan koordinasi dan diperoleh hasil kesepakatan sesuai dengan rencana aksi perubahan dengan melakukan penginputan awal dan pembahasan SOP pelaksanaan penggunaan Aplikasi SMILER dalam meningkatkan Pelayanan kepada mahasiswa dan stake holder. Pertemuan dilaksanakan baik secara formal maupun informal agar terbentuk banding antar anggota tim

Gambar 2.3 Rapat pembentukan TIM efektif, Sosialisasi SMILER dan Identifikasi masalah Aplikasi Smiler



Tujuan ke dua dalam milestone :

“ Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Aplikasi Smiler”

Aplikasi SMILER

Aplikasi SMILER merupakan aplikasi berbasis Web dengan alamat url : <http://103.89.34.104/IMS/Account/Login>

Pada proses pembuatan SOP ini dilakukan rapat-rapat tentang persamaan persepsi dengan Kepala Unit Laboratorium dan Ka. Subang ADAK tentang SOP Aplikasi SMILER. Pembahasan juga dengan melakukan studi literasi dengan membandingkan SOP yang ada di Universitas- Universitas Lainnya.

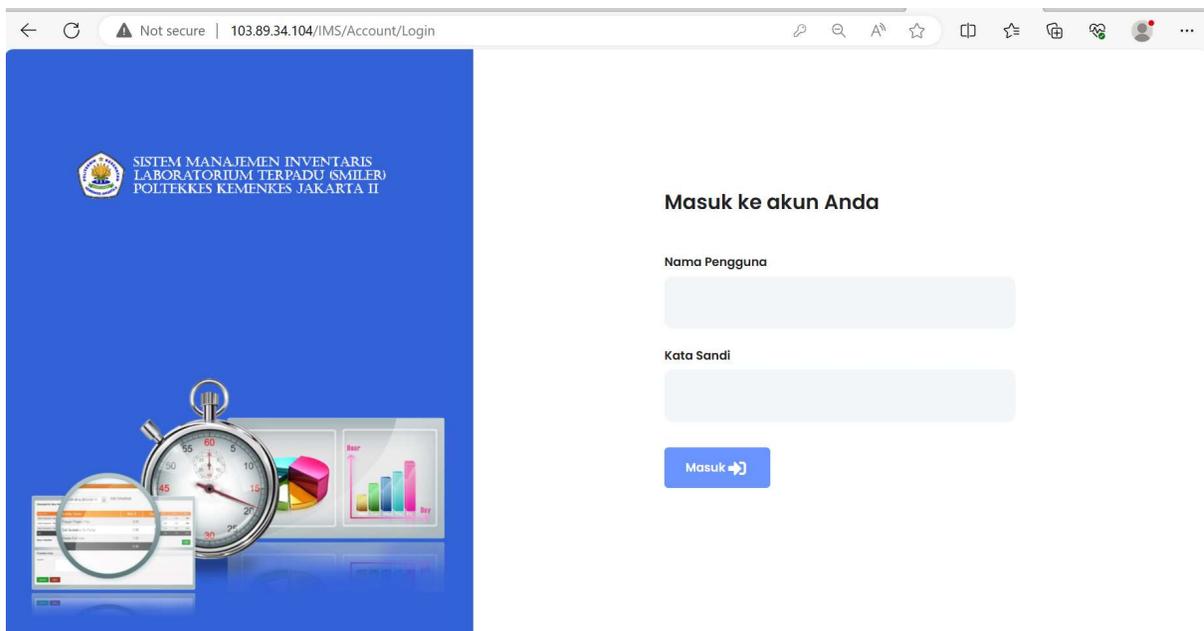
Pembuatan SOP ini juga memiliki tujuan Meningkatkan dan Mengembangkan Tri Dharma perguruan tinggi yaitu aspek Pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Laboratorium sebagai wadah yang mampu mendorong mahasiswa untuk dapat menggali, meningkatkan potensi kreatifitas,kognitif, efektif, psikomotor dan skill positif.

Sistem dalam laboratorium akan dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran sehingga mampu membantu tercapainya tujuan lembaga. Idealnya laboratorium adalah tempat yang mampu memberikan stimulus dan akan dapat menggali kemampuan mahasiswa baik

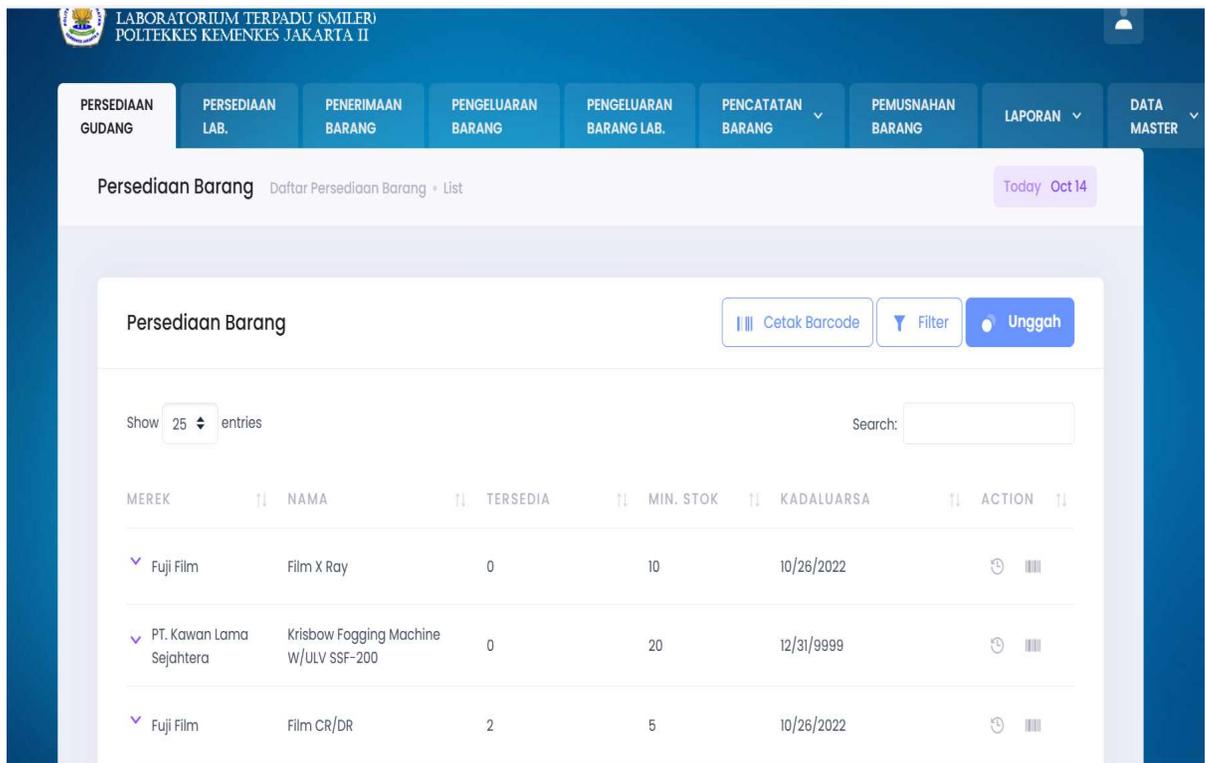
secara kognitif, afektif maupun psikomotorik. Laboratorium sebagai wadah penunjang pembelajaran dalam mencapai tujuan pembelajaran sesuai dengan visi misi poltekkes kemenkes Jakarta II. Standart Operational Prosedur (SOP) sangat di perlukan karean petunjuk yang ada pada SOP menjadi acuan dalam beraktifitas pada Laboratorium

Berikut ini adalah tampilan Aplikasi SMILER

1. Tampilan awal URL Aplikasi SMILER



2. Menu Persediaan Gudang



3. Menu Persediaan Laboratorium

SISTEM MANAJEMEN INVENTARIS
LABORATORIUM TERPADU (SMILER)
POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II

PERSEDIAAN GUDANG | **PERSEDIAAN LAB.** | PENERIMAAN BARANG | PENGELUARAN BARANG | PENGELUARAN BARANG LAB. | PENCATATAN BARANG | PEMUSNAHAN BARANG | LAPORAN | DATA MASTER

Persediaan Barang Lab. Daftar Persediaan Barang Lab. • List Today Oct 14

Persediaan Barang Lab. Cetak Barcode Filter Unggah

Show 25 entries Search:

MEREK	KATALOG	NAMA	TERSEDIA	SATUAN	KADALUARSA	LABORATORIUM	ACTION
PT Kimia	KIM001	H2SO4	1	Bottle 500mL	09/14/2021	Farmakognosi	
Aariva	Cl-001	HCl	1	Bottle 500ml	09/15/2021	Kimia	

4. Menu Penerimaan Barang

SISTEM MANAJEMEN INVENTARIS
LABORATORIUM TERPADU (SMILER)
POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II

PERSEDIAAN GUDANG | PERSEDIAAN LAB. | **PENERIMAAN BARANG** | PENGELUARAN BARANG | PENGELUARAN BARANG LAB. | PENCATATAN BARANG | PEMUSNAHAN BARANG | LAPORAN | DATA MASTER

Penerimaan Barang Daftar Penerimaan Barang • List Today Oct 14

Penerimaan Barang Filter Tambah Penerimaan Barang

Show 25 entries Search:

TGL.	NO. SPK	PENERIMA	YANG MENYERAHKAN	GUDANG	STATUS	AKSI
10/10/2023	KN.01.03/IIJ/0904/2023	PLP TEM	BMN DIREKTIRAT	Gudang Teknik Elektromedik	Completed	
10/10/2023	KN.01.03/IIJ/0904/2023	PLP TEM	BMN Direktorat	Gudang Teknik Elektromedik	Completed	

5. Menu Pengeluaran Barang

The screenshot shows the 'Pengeluaran Barang' (Goods Issuance) menu. The header includes the system name 'SISTEM MANAJEMEN INVENTARIS LABORATORIUM TERPADU (SMILER) POLITEKES KEMENKES JAKARTA II'. The navigation bar has tabs for 'PERSEDIAAN GUDANG', 'PERSEDIAAN LAB.', 'PENERIMAAN BARANG', 'PENGELUARAN BARANG' (selected), 'PENGELUARAN BARANG LAB.', 'PENCATATAN BARANG', 'PEMUSNAHAN BARANG', 'LAPORAN', and 'DATA MASTER'. The main content area is titled 'Pengeluaran Barang' and includes a 'Daftar Pengeluaran Barang - List' link and a 'Today Oct 14' indicator. Below the title are 'Filter' and 'Tambah Pengeluaran Barang' buttons. A table shows one entry with columns: TGL., DISERAHKAN KEPADA, DARI GUDANG, KE LAB., KETERANGAN, STATUS, and AKSI. The entry details are: 10/10/2023, PLP TRO, Gudang Teknik Elektromedik, TR-Rdg, Completed, and a clipboard icon. The footer indicates 'Showing 1 to 1 of 1 entries'.

6. Bentuk-bentuk Laporan

The screenshot shows the 'Pemusnahan Barang' (Goods Disposal) menu. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Pemusnahan Barang' and includes a 'Daftar Pemusnahan Barang - List' link. Below the title are 'Filter' and 'Tambah Pemusnahan' buttons. A table shows no data with columns: TGL., NO. SPK, OPERATOR, GUDANG, KETERANGAN, STATUS, and AKSI. The footer indicates 'Showing 0 to 0 of 0 entries'. A dropdown menu is open from the 'LAPORAN' tab, listing: 'Laporan Penerimaan Barang', 'Laporan Pengeluaran Barang', 'Laporan Pemakaian Bara', and 'Laporan Persediaan Bara'.

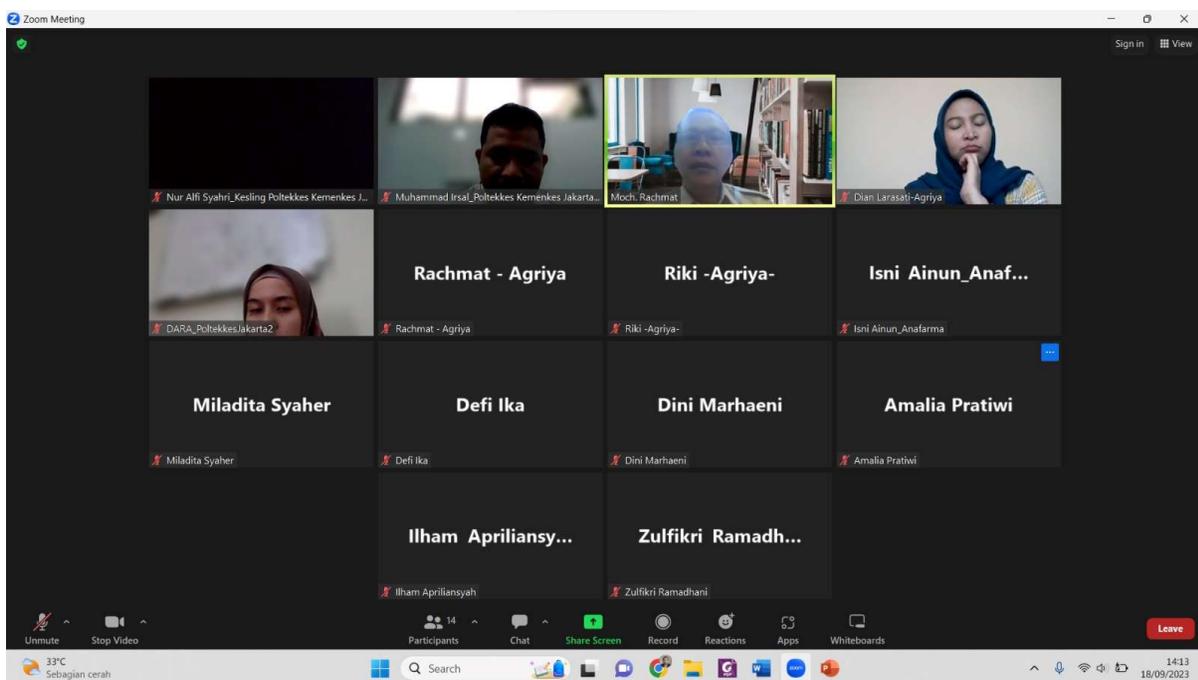
Tim efektif mempelajari kembali Aplikasi SMILER dari mulai menu-menu yang tersedia, cara melakukan penginputan data dan cara membuat laporan-laporan untuk masing-masing menu. Pada saat mempelajari kembali di dapat beberapa kendala yang belum tersosialisasi dan akan sulit di pahami karena spesifikasi dari laboratorium di poltekkes Jakarta II bukan laboratorium UJI dan tenaga yang bekerja bukan tenaga teknis dari

analisis kesehatan atau teknik kimia, sehingga beberapa menu sulit untuk diinput karena pemahaman akan pabrikasi yang kurang. Contoh pada menu Input barang aquades akan diminta untuk menentukan dari pabrikasi/perusahaan apa, sementara pada Surat Perintah Kerja (SPK) tidak menuliskan pabrikasi/merk karena belanjanya dengan pihak ketiga.

Berdasarkan hasil telisik terhadap keberadaan menu-menu di aplikasi harus dilakukan beberapa perubahan tentang prasyarat penginputan data sehingga penginputan berjalan dengan baik. Untuk itu di milestone jangka menengah akan di buat kerjasama kembali dengan pihak penyedia terkait menyederhanakan menu yang tersedia, agar fungsi utama dari Aplikasi SMILER dapat berjalan dengan baik.

Menu menu yang akan di ambil dan di tambahkan juga dalam pengembangan Aplikasi harus mendukung Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja serta Akreditasi Institusi dan Akreditasi Laboratorium.

Rapat kerja tim efektif dengan Penyedia Aplikasi Smiler telah dilakukan dengan media Zoom ntuk membahas tentang aplikasi dan SOP yang akan di gunakan.

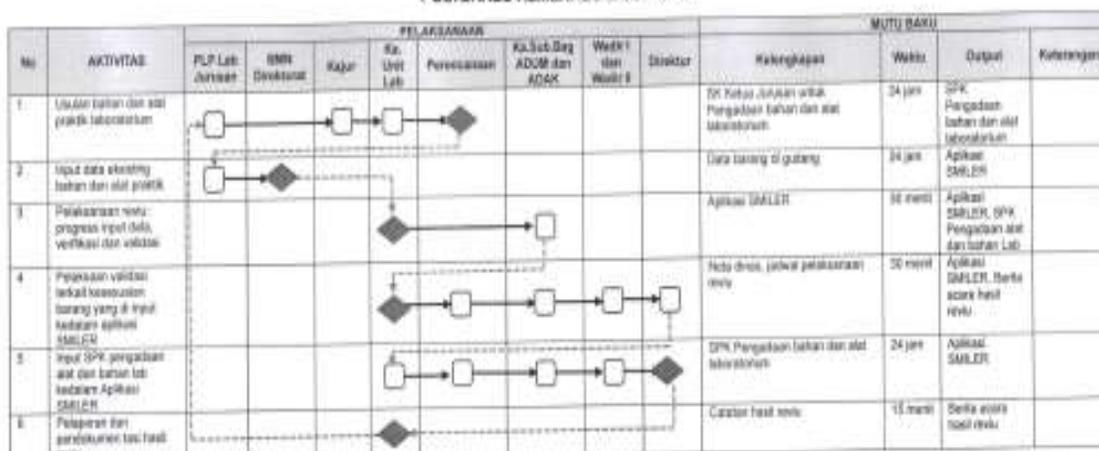


Dari hasil rapat dengan Tim Efektif di perolehlah SOP pada pengelolaan Aplikasi SMILER ini yang telah dikonsultasikan dengan Mentor dan telah di sosialisasikan kepada Tim Pengelola SMILER. SOP yang dihasilkan akan dilakukan evaluasi dengan melihat hasil efektivitas Aplikasi SMILER ini melalui monitoring.

SOP yang sudah di sepakati adalah sebagai berikut :

	NOMO SOP	: OT.02.02/FXXXIV/5636/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 7 September 2023
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 7 September 2023
	DISAHKAN OLEH	: Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Jakarta II
	NAMA SOP	: SOP APLIKASI SMILER
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan; 3. Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor: 298/Menkes dan Kes Sos/SK/IV/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan; 4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 516/KMK.05/2009 tanggal 28 Desember 2009 tentang Penetapan Politeknik Kesehatan Kemenkes Jakarta II Pada Kementerian Kesehatan Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 5. Permen PANRB RI Nomor: 7 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium		1. Mahasiswa 2. Tim pengelola Aplikasi SMILER Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta II Nomor: 5310 Tentang Tim Pengelolaan Aplikasi SMILER.
KETERKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN
Aplikasi SMILER		1. Nota Dinas dan Surat Tugas 2. Komputer/laptop
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka kinerja organisasi akan terhambat		Input alat dan bahan laboraorium

PROSEDUR PENGELOLAH APLIKASI SMILER
POLTEKES KEMENKES JAKARTA II



Keberangan :

-  = keputusan (decision)
-  = Proses
-  = terminator
-  = Off- page connector
-  = anak panah

	PROSEDUR / SOP
	PENCATATAN PENGELUARAN BAHAN DAN BARANG LABORATORIUM PADA APLIKASI SMILER
OT.02.02/EXXIV/5675/2023	Tgl berlaku: 11 September 2023 Halaman 1

SOP

PENCATATAN PENGELUARAN BAHAN DAN BARANG LABORATORIUM PADA APLIKASI SMILER

1. Kepala Sub unit Laboratorium/ Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) penginputan Formulir permintaan/peminjaman bahan/alat dari Mahasiswa/Mitra
2. Kepala Sub unit Laboratorium/ Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) Melaporkan penginputan pengeluaran bahan dan alat data Ke Aplikasi SMILER selesai kepada Kepala Unit Laboratorium untuk di lakukan verifikasi (Approval)
3. Kepala unit Laboratorium melakukan verifikasi data pada modul penginputan pengeluaran bahan dan alat pada aplikasi SMILER
4. Melakukan rapat koordinasi terkait dengan kendala-kendala yang di hadapi
5. Dilakukan evaluasi dan monitoring setiap satu bulan untuk melihat keterandalan laporan pada aplikasi SMILER

Mengetahui,

Direktur,



Joko Sulistyio, ST, M.Si.
NIP. 196811221989031002

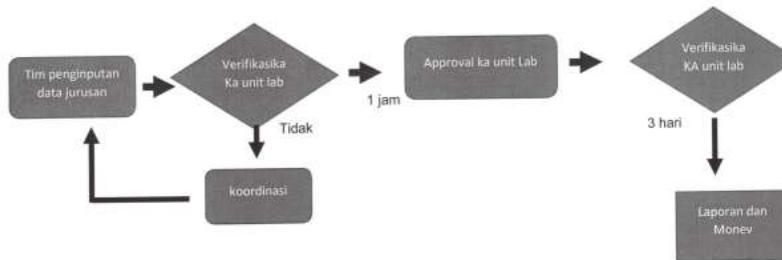
Tanggal, 11 September 2023

Ka. Unit Laboratorium

Muhammad Irsal, M.Si.
NIP. 199110212019021001

PROSEDUR PENGELUARAN BAHAN DAN BARANG LABORATORIUM PADA APLIKASI SMILER

POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II



Keterangan

-  Proses Mulai
-  Proses Berlangsung
-  Kebijakan

	PROSEDUR / SOP
	PENERIMAAN/ PENCATATAN BARANG PADA APLIKASI SMILER
OT.02.02/F.XXXIV/5674/2023	Tgl berlaku: 11 September 2023 Halaman 1

SOP

PENERIMAAN/ PENCATATAN BARANG PADA APLIKASI SMILER

1. Unit layanan Pengadaan memberikan dokumen Surat perintah kerja (SPK)/Kontrak pengadaan bahan laboratorium kepada Kepala unit Laboratorium poltekkes Jakarta II
2. Kepala unit Laboratorium melakukan verifikasi data pada dokumen Surat Perintah Kerja (SPK)/Kontrak
3. Kepala unit laboratorium membagikannya data yang telah terverifikasi pada dokumen Surat Perintah Kerja (SPK)/Kontrak kepada Kepala Sub unit Laboratorium / Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) yang ada di jurusan melalui Ketua Jurusan
4. Kepala Sub unit Laboratorium/ Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) melakukan penginputan data ke aplikasi SMILER
5. Kepala Sub unit Laboratorium/ Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) Melaporkan penginputan data Ke Aplikasi SMILER selesai kepada Kepala Unit Laboratorium untuk di lakukan persetujuan (Aprovel)
6. Melakukan rapat koordinasi terkait dengan kendala-kendala yang di hadapi
7. Dilakukan evaluasi dan monitoring setiap satu bulan untuk melihat keterandalan laporan pada aplikasi SMILER

Mengetahui,

Direktur,

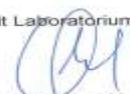


Joko Sulistyio, ST, M.Si.
NIP. 196811221989031002



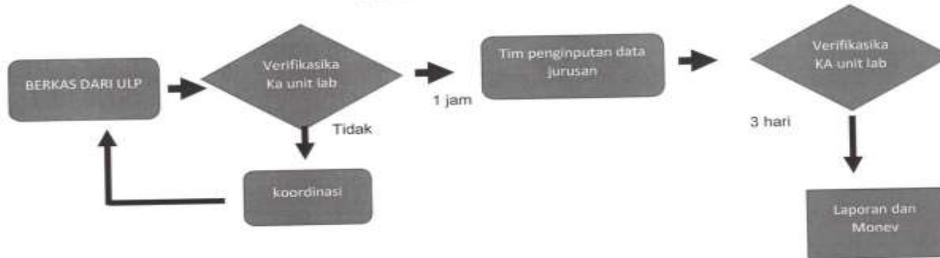
Tanggal, 11 September 2023

Ka. Unit Laboratorium



Muhammad Irsal, M.Si.
NIP. 199110212019021001

**PROSEDUR PENGINPUTAN BAHAN DAN BARANG LABORATORIUM PADA APLIKASI SMILER
POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II**



Keterangan

-  Proses Mulai
-  Proses Berlangsung
-  Kebijakan

SOP
PENCATATAN PEMUSNAHAN BAHAN DAN BARANG LABORATORIUM PADA APLIKASI SMILER

1. Kepala Sub unit Laboratorium/ Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) melakukan pemeriksaan terhadap barang di Gudang dan Laboratorium
2. Kepala Sub unit Laboratorium/ Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) melakukan penginputan bahan dan barang yang sudah kadaluarsa dan rusak .
3. Kepala Sub unit Laboratorium/ Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) Melaporkan penginputan pengeluaran bahan dan alat data Ke Aplikasi SMILER selesai kepada Kepala Unit Laboratorium untuk di lakukan verifikasi.
4. Verifikasi dilakukan Bersama-sama antara BMN, Ka unit Laboratorium, KAJUR , Kepala Sub unit Laboratorium/ Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) dan membuat Berita Acara.
5. Kepala unit Laboratorium melakukan approval data pada modul pemusnahan bahan dan alat pada aplikasi SMILER
6. Melakukan koordinasi dengan bagian Ka Subag Adum untuk proses pemusnahan.
7. Melakukan rapat koordinasi terkait dengan kendala-kendala yang di hadapi
8. Dilakukan evaluasi dan monitoring setiap satu bulan untuk melihat keterandalan laporan pada aplikasi SMILER

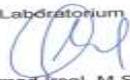
Tanggal, 11 September 2023

Mengetahui,

Direktur,

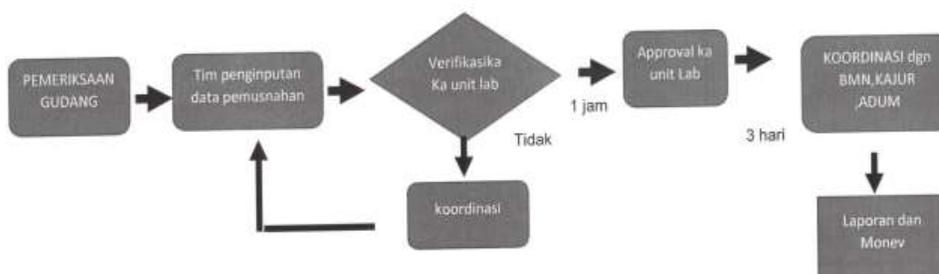

 Joko Sulistyio, ST, M.Si.
 NIP. 196911221989031002

Ka. Unit Laboratorium


 Muhammad Irsal, M.Si.
 NIP. 199110212019021001

PROSEDUR PEMUSNAHAN BAHAN DAN BARANG LABORATORIUM PADA APLIKASI SMILER

POLTEKKES KEMENKES JAKARTA II



Keterangan

-  Proses Mulai
-  Proses Berlangsung
-  Kebijakan

Standart Operational Prosedur (SOP) untuk aplikasi Smiler ini di buat dengan menggabungkan 2 (dua) kegiatan sama yaitu :

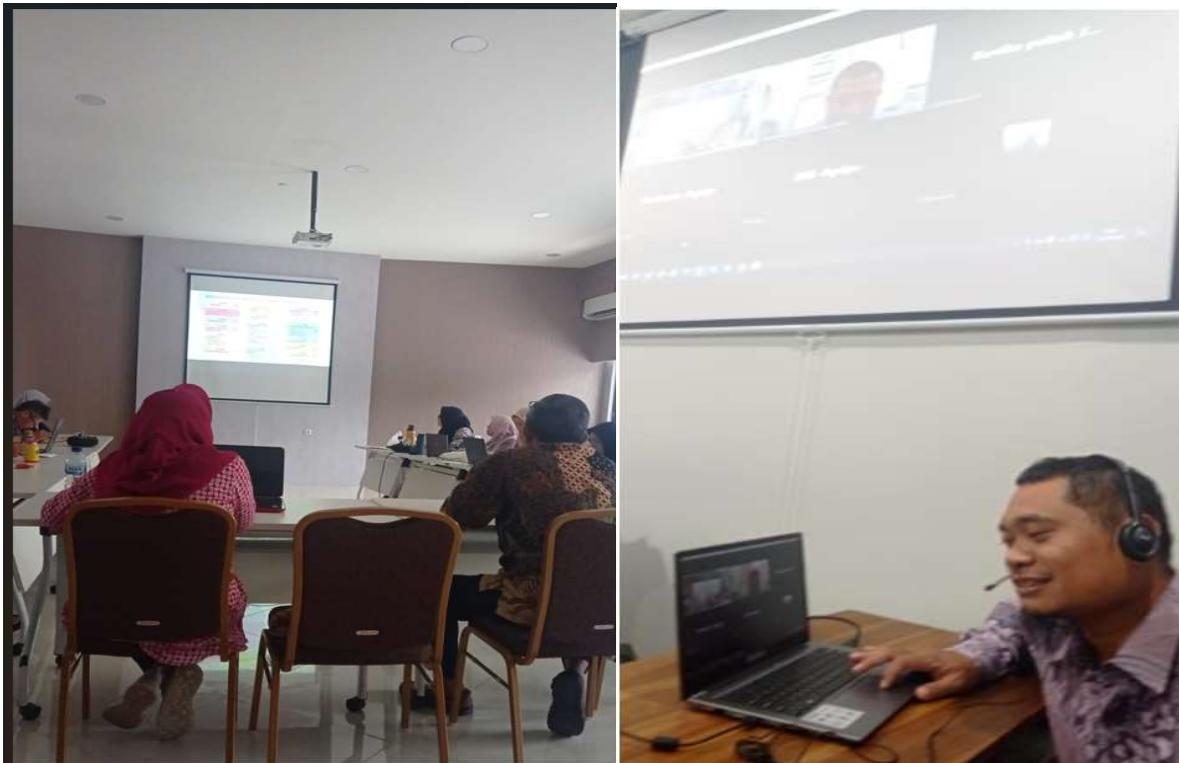
1. Pencatatan penginputan data bahan dan alat laboratorium pada aplikasi SMILER
2. Pencatatan pengeluaran data bahan dan alat laboratorium pada aplikasi SMILER
3. Pencatatan pemusnahan bahan dan alat laboratorium pada aplikasi SMILER

Tujuan ke ketiga dalam milestone :

“ Sosialisasi Aplikasi SMILER”

Terkait dengan sudah dilakukan pertemuan dengan Tim efektif tentang Aplikasi SMILER, telah memberikan penjelasan tentang menu menu yang ada diaplikasi dan tatacara penginputan data dan mengoperasikan aplikasi secara keseluruhan. Sosialisasi masih dilakukan dengan pegawai direktorat, kajar ,sekjur dan pranata laboratorium. Dengan sosialisasi ini diharapkan seluruh pegawai terpapar dengan Aplikasi SMILER yang mampu menjadi sumber pendapatan bagi Poltekkes Kemenkes Jakarta II.

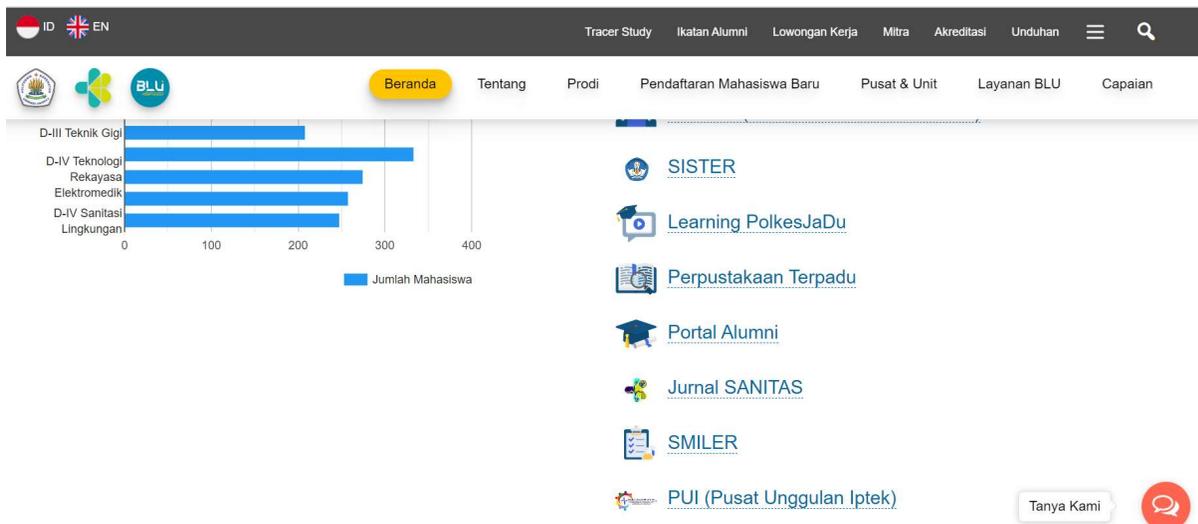
Berikut kegiatan sosialisasi ke pegawai di damping pegawai IT yang dilakukan dengan luring dan daring.



Pada pelaksanaan penyebaran informasi tentang Aplikasi SMILER sudah dilakukan di website Poltekkes Kemenkes Jakarta II dalam tampilan Aplikasi SMILER.

Kekurangan dalam tampilan ini adalah stake holder tidak dapat melihat laporan kondisi bahan dan alat laboratorium, hal ini dapat menjadi bahan dalam pengembangan aplikasi bahwa stake holder mampu log in untuk melihat ketersediaan jadwal laboratorium yang dapat di sewa. Terutama mahasiswa yang akan melakukan praktek dapat melakukan peminjaman alat di aplikasi dengan melakukan log in sebagai mahasiswa sehingga semua kegiatan administrasi/terekam dengan baik .

Berikut tampilan Aplikasi SMILER di Website Poltekkes Kemenkes Jakarta II.



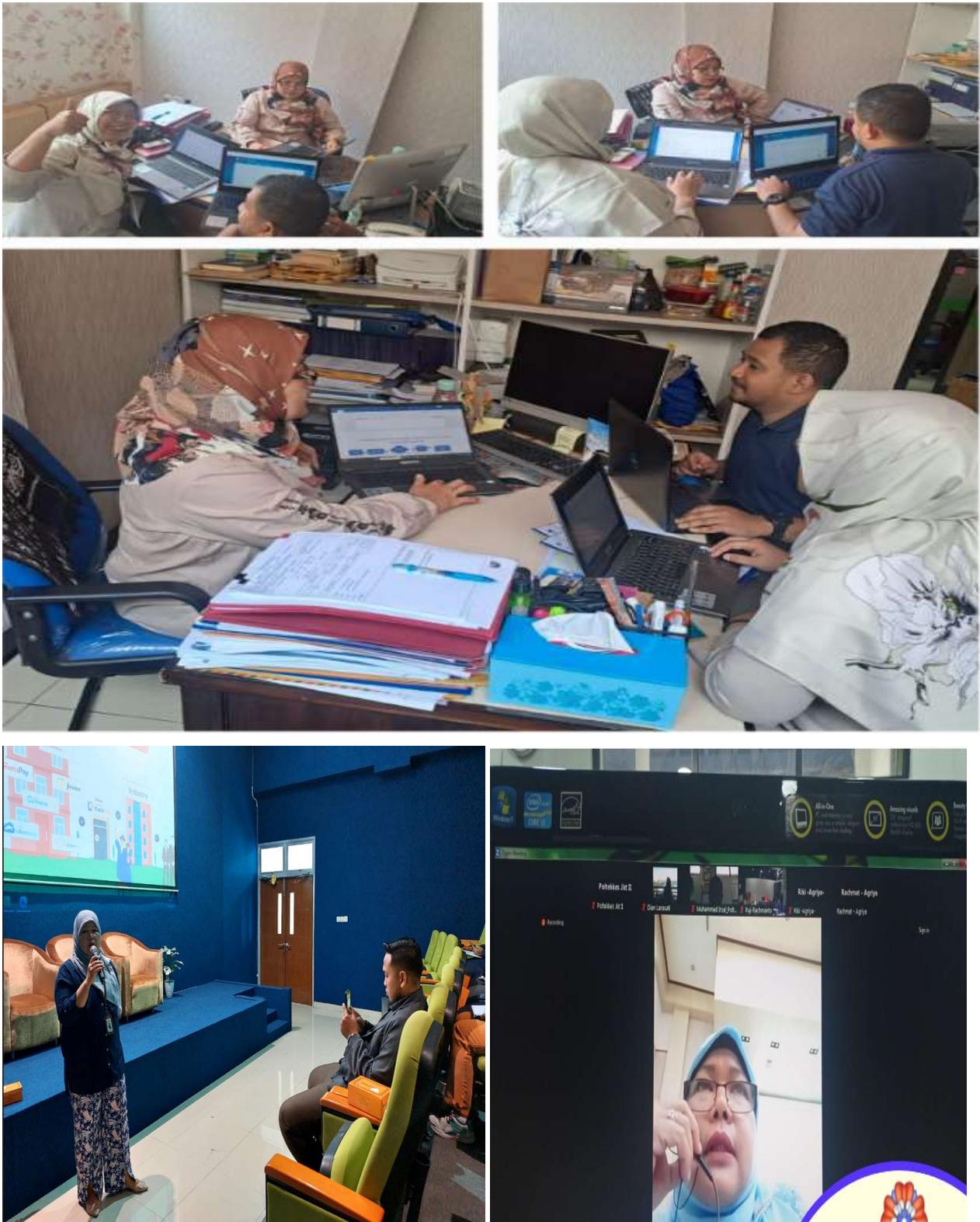
Sosialisasi ini sudah dijadwalkan pada rapat Tim efektif, tetapi terkait dengan belum lengkapnya aplikasi ini masih banyak yg harus di sederhanakan dan di kembangkan agar menjadi aplikasi yang mudah digunakan, jadwal sosialisasi di tunda terlebih dan akan dilakukan penjadwalan kembali.

Tujuan ke keempat dalam milestone :

“ Monitoring dan Evaluasi”

Pelaksanaan monitoring ini dilaksanakan dalam bentuk pemantauan Aplikasi SMILER apakah sudah dilakukan penginputan bahan dan alat serta meminta ke Tim Pengelola/Tim Efektif bentuk masukan dan kendalanya. Monitoring ini dilakukan juga dengan melakukan pemanggilan terhadap penyedia atas penyelesaian kendala-kendala yang di hadapi. Hasil temuan setelah dilakukan rapat-rapat secara verbal dan zoom meeting di temukan beberapa data base yang belum sempurna ketersediaan datanya sehingga perlu dilakukan persamaan persepsi kembali dan peng inputan terdapat kekurangan data

Berikut ini merupakan diskusi/rapat dengan penyedia, Ka Subag ADAK dan Ka unit Laboratorium membahas tindak lanjut dari semua kendala yang di hadapi.



C. Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat yang diperoleh oleh Sub Bagian Administrasi Umum dengan melakukan aksi perubahan adalah meningkatnya kualitas pelayanan diantaranya adalah :

a. Bagi Reformer :

1. Melaksanakan tupoksi dalam hal mengoptimalkan asset poltekkes
2. Meningkatkan capaian kinerja direktur dengan melakukan efisiensi belanja

3. Menjadi agen perubahan dalam peningkatan kualitas pelayanan
- b. Bagi Unit Kerja
1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik bagi mahasiswa dan masyarakat
 2. Terlaksananya efisiensi dalam penggunaan anggaran belanja bahan-bahan praktek
 3. Terlaksananya efisien dalam pembuangan limbah akibat barang yang kadaluarsa.
 4. Dapat melakukan pengembangan Laboratorium dengan lebih baik dan cepat karena adanya efisiensi anggaran tersebut
 5. Terlaksananya tertib administrasi laboratorium dalam hal, laporan mingguan, bulanan dan tahunan untuk item, barang masuk, barang keluar, barang kadaluarsa, barang sisa, peminjaman barang
 6. Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi terkait proses bisnis yang ada di laboratorium
 7. Meningkatkan optimaslisasi asset terutama di laboratorium
- c. Bagi mahasiswa dan Stakeholder
1. Terasilitasinya pegawai dan mahasiswa dan stakeholder serta masyarakat yang akan menggunakan laboratorium setiap saat
 2. Mempermudah proses peminjaman dan penggunaan laboratorium
 3. Tersedianya informasi tentang jadwal penggunaan laboratorium

D. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Pengembangan kemampuan atau kompetensi dalam aksi perubahan ini melibatkan seluruh tim efektif yang bertujuan untuk memaksimalkan capaian dari Aplikasi SMILER. Pengembangan kompetensi ini juga secara tidak langsung dapat meningkatkan Indeks Kepuasan masyarakat dalam menilai pelayanan yang di berikan oleh Poltekkes kemenkes Jakarta II. Dalam pemenuhan peningkatan kompetensi in dilakukan perencanaannya berbagai cara diataranya:

- 1, Melakukan pelatihan dengan tim efektif untuk pengelolaan Aplikasi SMILER dengan memanggil Pengembang Aplikasi . Pelatihan ini dalam bentuk rapat di kantor dan workshope
- 2, Pemanggilan nara sumber terkait dengan integritas dan keuangan agar tim efektif dapat bekerja dengan integritas yang tinggi

Peningkatan Kemampuan bagi reformer adalah mengikuti pelatihan pada media online sesuai dengan pengembangan kompetensi yaitu :

1. Mengikuti workshope tentang kepemimpinan



About this course

Menjadi Pemimpin yang Mampu Membuat Perubahan

Berikut sertifikat yang di peroleh setelah mengikuti pelatihan



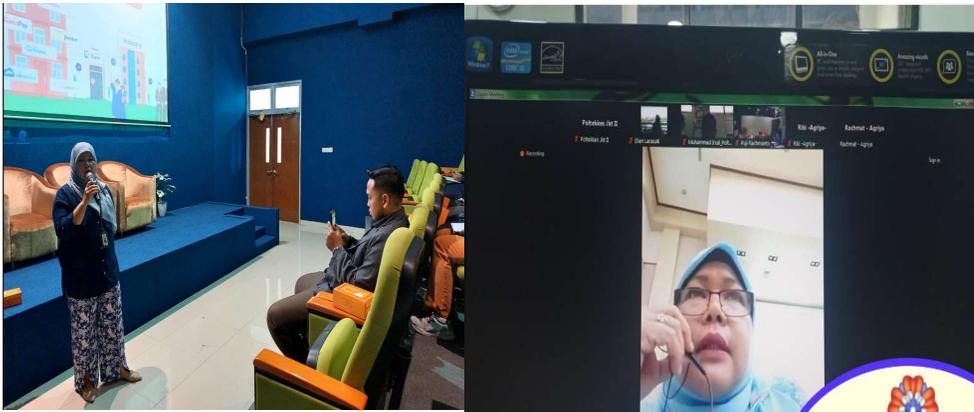
The certificate above verifies that **Ade Kartika Harahap** successfully completed the course **Menjadi Pemimpin yang Mampu Membuat Perubahan** on 10/09/2023 as taught by **KODE by Hacktiv8** on Udemy. The certificate indicates the course was completed as validated by the student. The course duration represents the total video hours of the course at time of most recent completion.



2. Mampu melakukan Kerjasama dalam stake holder terkait dengan pelayanan.

Kerjasama yang dilakukan adalah melakukan kontak dengan penyedia/pengembang Aplikasi SMILER dalam meningkatkan pelayanan.

Kegiatan yang sudah dilakukan adalah mengundang rapat dan berdiskusi tentang pengembangan yang kan dilakukan untuk pemenuhan milestone jangka menengah dan jangka Panjang



3. Mampu mengelola Perubahan

Mengelola perubahan ini dilakukan reformer dengan melakukan studi literasi, menambah wawasan akan pentingnya perubahan dalam organisasi dan kepemimpinan karena kepemimpinan dan organisasi itu harus seiring dengan perubahan zaman dalam mencapai tujuannya.. Reformer malakukan ringkasan buku managemen perubahan dan perubahan organisasi positif

BAB IV

KETERKAITAN AKSI PERUBAHAN DENGAN MATA PELAJARAN PILIHAN

Pada buku Manajemen Perubahan oleh Prof Dr Manahan P Tampubolon dinyatakan bahwa organisasi adalah sarana untuk melakukan kerjasama dalam rangka mencapai tujuan. Pada poltekkes Kemenkes Jakarta II juga memiliki tujuan berbentuk RENSTRA yang harus dilaksanakan dengan bekerja sama.

Perubahan organisasi dapat di sebabkan oleh factor eksternal dan internal dalam buku Manajemen Perubahan. Perubahan organisasi ini dinamis dan harus dilakukan karena kita tidak bisa mengontrol factor eksternal yang terus berkembang sementara organisasi kita harus mencapai tujuan dengan baik dan tepat waktu sesuai RENSTRA.

Inovasi pada satker BLU menjadi tuntun terkait dengan modernisasi BLU pada Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktur itu sendiri dalam peningkatan pelayanan dan pendapatan. Pada Aksi Perubahan ini kegiatan berupa pemanfaatan dengan maksimal Aplikasi SMILER membutuhkan perubahan yang cukup banyak untuk lebih optimal terutama dari system tata kelola Aplikasi yang tadinya belum ada. Pembuatan SK Tim Pengelola, SOP, monitoring dan evaluasi merupakan perubahan terhadap factor eksternal karena tuntutan dari IKU Direktur. Perubahan ini dilakukan dengan melakukan pengkajian/identifikasi faktor mengapa aplikasi ini tidak berjalan dengan menetapkan perubahan, menetapkan strategi capaian dan melakukan evaluasi.

Untuk lebih efektifnya Aplikasi SMILER ini maka di butuhkan pengembangan Aplikasi SMILER .Pengembangan ini dilakukan karena kebutuhan perubahan dari factor eksternal dan Internal. Sesuai dengan manajemen keuangan negara maka Pengembangan Aplikasi ini di mulai dari proses Perencanaan baik perencanaan anggaran dan perencanaan pengadaan barang jasa. Untuk kebutuhan perencanaan anggaran kita harus dapat menjelaskan mengapa pengembangan tersebut dibutuhkan dan berapa anggaran yang di butuhkan untuk melakukan itu dan penjadwalan berapa lama kegiatan itu dilaksanakan. Detail dari uraian kebutuhan tersebut di buat dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK/TOR).

Aksi perubahan ini membutuhkan pengembangan aplikasi pada Mileston jangka Panjang sehingga usulan anggaran harus dilakukan terkait keberlangsungan aplikasi mendukung Kinerja Poltekkes Jakarta II dan pencapaian dari IKU dan PK.

Proses pengadaan barang jasa dalam hal pengembangan Aplikasi SMILER ini juga di mulai dengan perencanaan pengadaan yang berdasarkan kepada sudah terbitnya DIPA anggaran pengembangan tersebut dan ada pembuatan Rencana Umum Pengadaan (RUP), Perencanaan pengadaannya di mulai dengan membuat Harga Perkiraan sendiri HPS dan membuat spesifikasi setiap item yang akan diadakan. Untuk rencana aksi ini sudah di diskusikan dengan penyedia terkait dengan kekurangan apa saja yang ada dalam aplikasi ini dan melakukan penyederhanaan modul agar lebih user friendly untuk mahasiswa dan stakeholder.

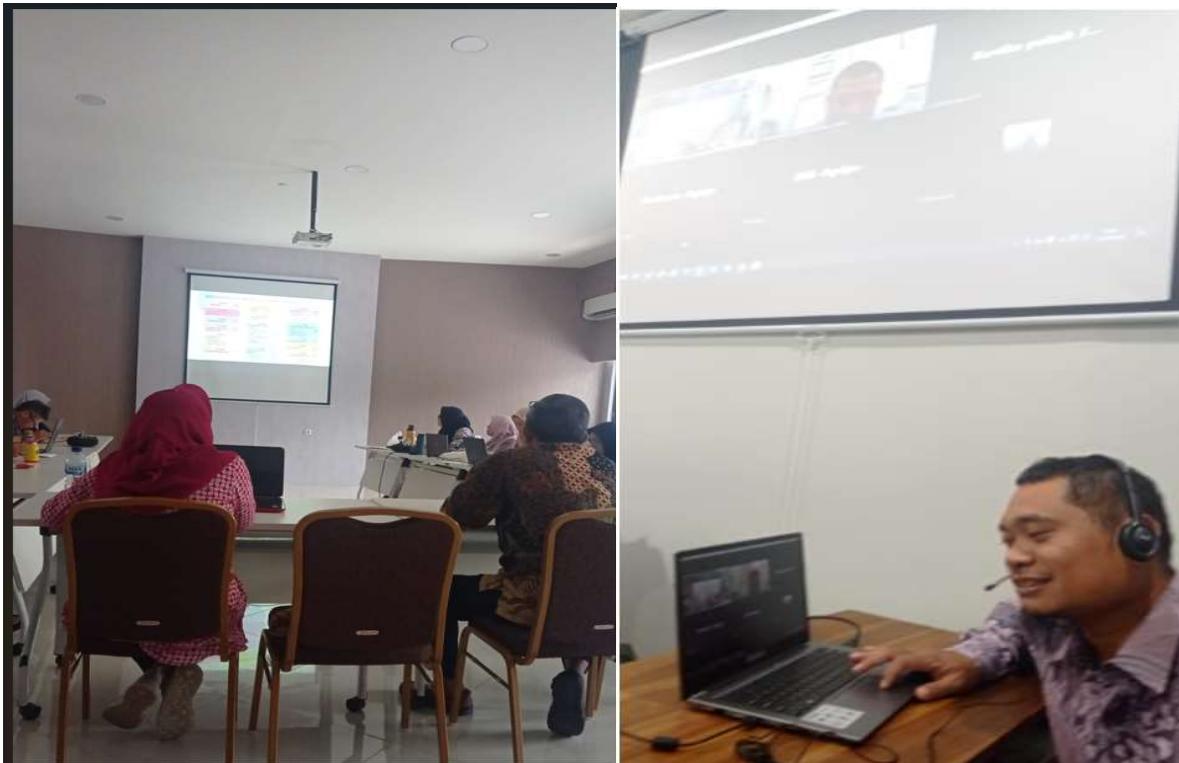
Hasil item diskusi dengan penyedia akan kepada pejabat pembuat komitmen (PPK) sebagai bahan untuk membuat Harga perkiraan sendiri (HPS) yang akan di masukkan kedalam dokumen pengadaan. Diharapkan tahun depan pengadaan sudah dapat di laksanakan.

BAB V DISIMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

1. Penerapan Strategi Komunikasi

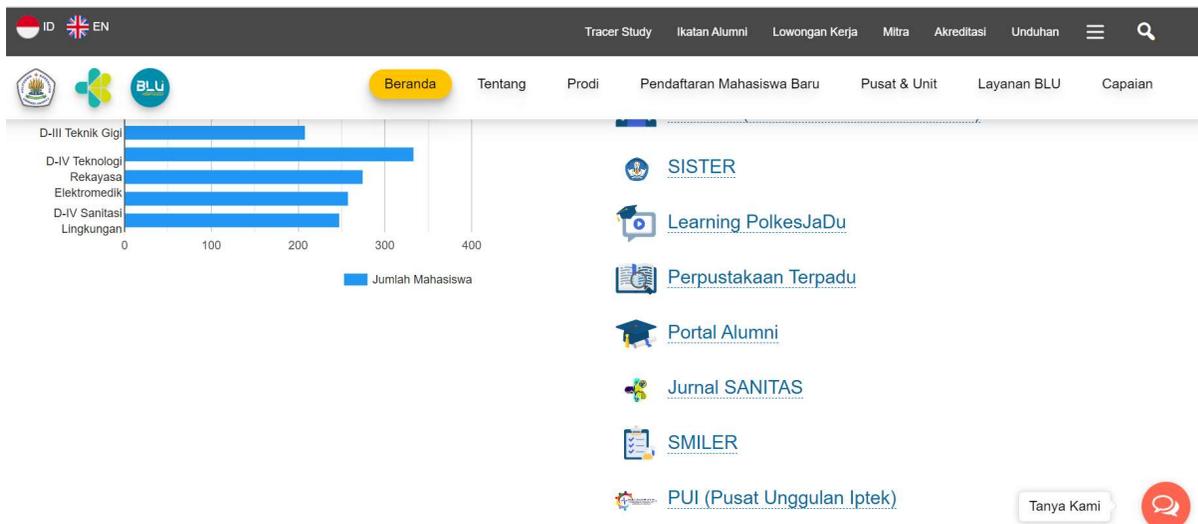
Pada penerapan strategi komunikasi direncanakan akan dilakukan sosialisasi kepada seluruh pegawai poltekkes kemenkes dan kepada mahasiswa. Dikarenakan aplikasi ini mengalami hambatan maka yang terlaksana baru sosialisasi dengan pegawai direktorat, sekjur dan PLP dan BMN. Kegiatan ini dilakukan di ruang rapat dan di padukan dengan kegiatan pembentukan tim efektif dan pembahasan tentang SOP

Berikut kegiatan sosialisasi ke pegawai di damping pegawai IT yang dilakukan dengan luring dan daring.



Pada Website poltekkes kemenkes Jakarta II sudah di tayangkan Aplikasi Smiler sebagai pemberitahuan ke Stake Holder bahwa Aplikasi ini ada walaupun belum efektif.

Berikut tampilan Aplikasi SMILER di Website Poltekkes Kemenkes Jakarta II.



i. Keberhasilan Mendapatkan Dukungan Aksi Perubahan

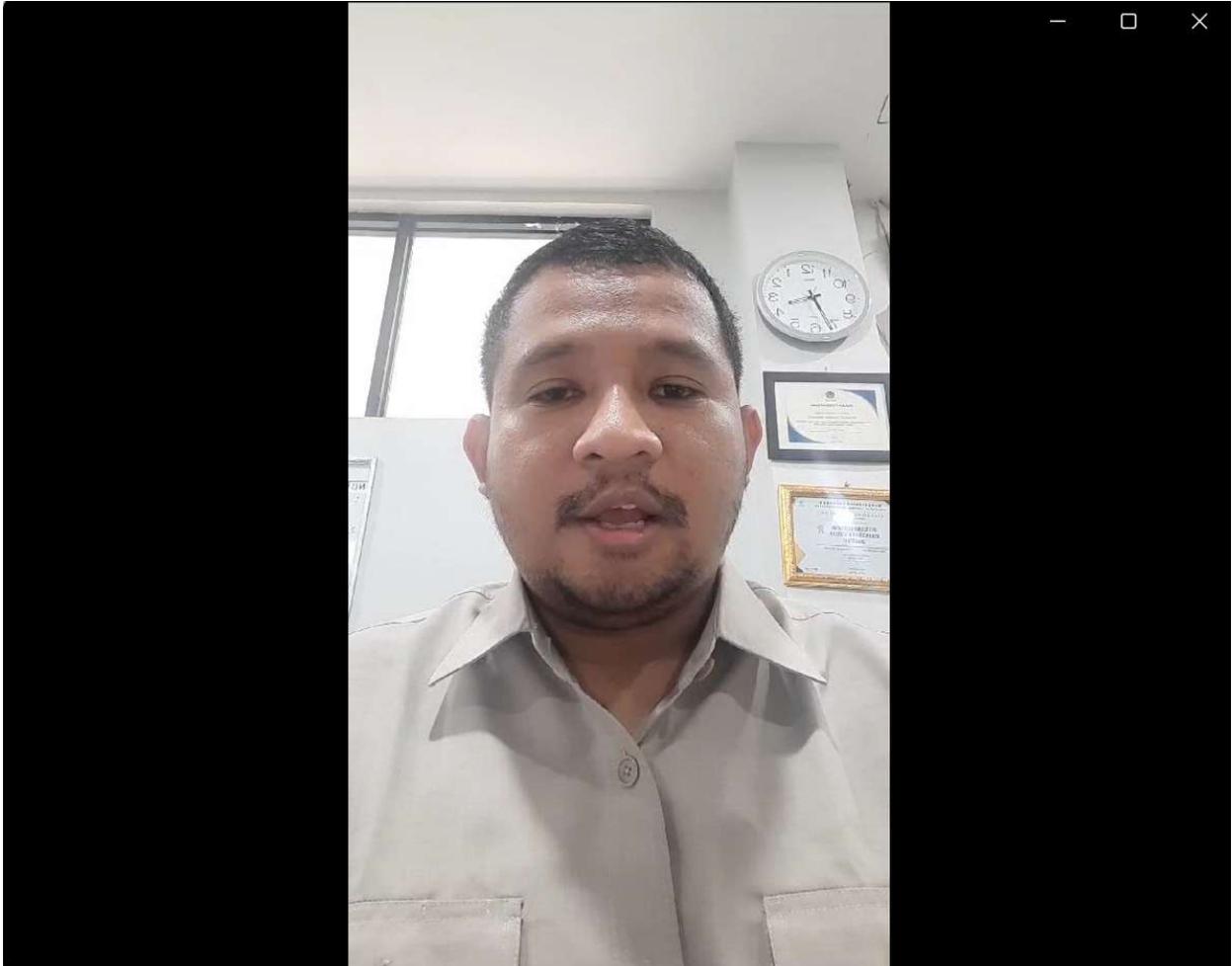
Dalam pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan ini, reformer sangat mendapatkan dukungan dari direktur Jakarta II, wadir I, kepala unit laboratorium dan Koordinator perencanaan. Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang baik kepada keberlangsungan poltekkes sebagai satker BLU dalam pencapaian target-target yang diberikan oleh Kementerian kesehatan dan PPK BLU.

Berikut testimoni dukungan yang di berikan tentang aksi perubahan ini.

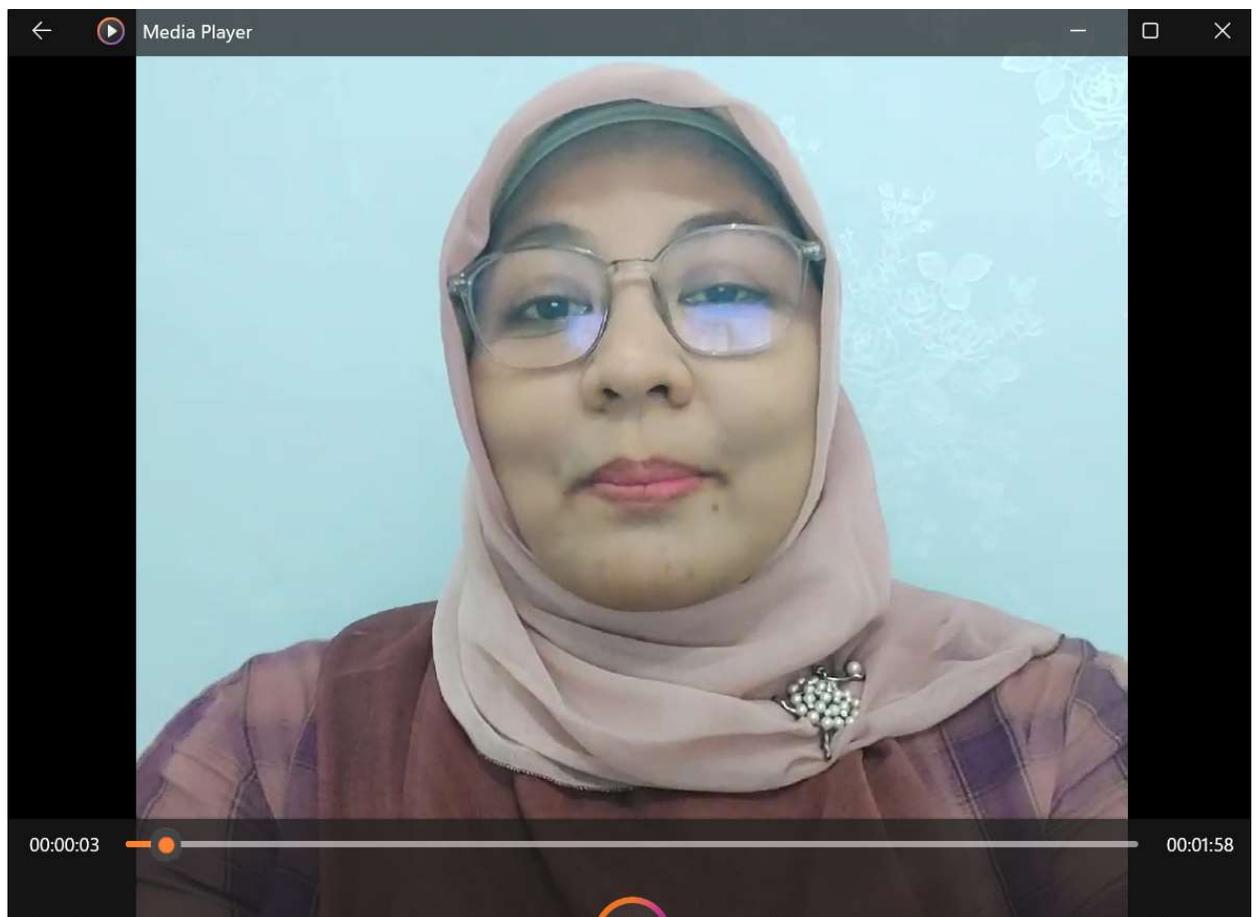
1. Dukungan direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta II



2. Dukungan Kepala Unit Laboratorium



3. Dukungan Koordinator Perencanaan



BAB VI
KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Tahap Menengah Rancangan Aksi perubahan dilakukan dalam kurun waktu 6 sampai 12 bulan dengan target aplikasi SMILER dapat digunakan dengan adanya penambahan fitur serta lebih user friendly

Berikut merupakan milestone keberlanjutan aksi perubahan ini

a. Jangka Menengah (6 bulan)

Tabel 6.1 Tahapan Kegiatan Jangka Menengah

No	Tahapan Kegiatan	Output	Waktu
1	Penggunaan aplikasi dengan menginput belanja pada aplikasi	Laporan	Minggu ke 1 oktober 2023 – Maret 2024
2	Evaluasi dan monitoring penggunaan aplikasi dan penginputan data	Laporan	maret 2024
3	Penambahan fitur aplikasi	Laporan	maret 2024

1. Jangka Panjang (1 tahun)

d. Tabel 6.2 Tahapan Kegiatan Jangka panjang

No	Tahapan Kegiatan	Output	Waktu
1	Evaluasi jangka menengah	Laporan	Tahun 2024
2	Monitoring penggunaan aplikasi	Laporan	Tahun 2023 - 2024

BAB VII PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Kegiatan Aksi Perubahan dilaksanakan untuk mengaktualisasikan materi pelatihan ke dalam inovasi peningkatan pelayanan publik, sehingga dapat melaksanakan peran “Servant Leadership”, Nilai-nilai BERAKHLAK dan berintegritas. Dengan adanya aplikasi SMILER diharapkan mampu meningkatkan pelayanan bagi Stakeholder, mahasiswa, dan pelaporan data capaian indicator pada sub bagian ADUM Poltekkes Kemenkes Jakarta II. Capaian aksi perubahan yang terjadi adalah adanya pemutakhiran proses bisnis peningkatan pengelolaan asset

6.2. Saran

Untuk menjaga keberlanjutan aksi perubahan, masih memerlukan tindak lanjut sebagai berikut:

- a. Melanjutkan pengembangan aplikasi SMILER dengan fitur yang user friendly
- b. Dalam pengembangan Aplikasi dilengkapi dengan SOP dan user guide Pelaksanaan Aplikasi SMILER
- b. Komitmen pimpinan agar konsisten dalam meningkatkan pelayanan Administrasi

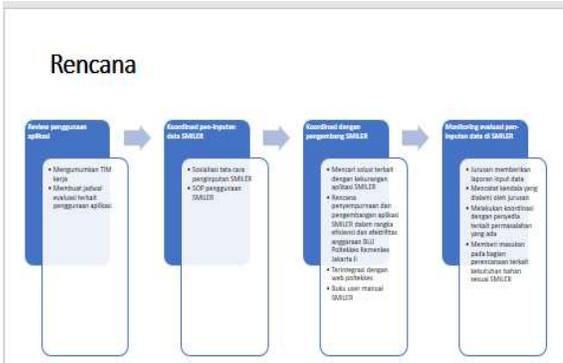
Lampiran

1. Konsultasi dengan Mentor



2. Notulen Rapat

<h2>Rapat Efektivitas Aplikasi SMILER</h2> <p>Rapat 25 Agustus 2023</p>	<h3>Rapat efektivitas aplikasi SMILER</h3> <ul style="list-style-type: none">• SMILER<ul style="list-style-type: none">• Sistem inventaris laboratorium membantu dalam pengelolaan dan melacak inventaris laboratorium dengan lebih efisien• Uraian tugas TIM SMILER<ul style="list-style-type: none">• TIM pengelola SMILER<ul style="list-style-type: none">• Direktur: pengarah• Wadir 1 dan 2: PI• ADAK: pengendalian program• ADUM: pengendalian program• Kajur: monitoring dan evaluasi program• Ka.unit: monitoring dan evaluasi program• IT : memantau kinerja layanan internet• PLP: Pelaksana• BMN : Pelaksana
<h3>Jadwal</h3> <ul style="list-style-type: none">• 25 Agustus 2023: Rapat persiapan SMILER<ul style="list-style-type: none">• Penentuan TIM• Pembuatan SOP• Pembuatan jadwal sosialisasi• 28 Agustus 2023: Rapat dengan penyedia dan pengelola (PLP dan BMN)<ul style="list-style-type: none">• Diharapkan mulai penjadwalan input bahan dan alat lab (29 agustus- 5 September 2023)• 6 September 2023: Rapat Sosialisasi input SMILER -1<ul style="list-style-type: none">• 8 September 2023: Jurusan Gizi	<h3>Lanjutan</h3> <ul style="list-style-type: none">• 11 September 2023: Rapat sosialisasi input SMILER -2<ul style="list-style-type: none">• Sosialisasi :<ul style="list-style-type: none">• 12 September 2023: Jurusan Teknik Gigi• 13 September 2023: Jurusan Kesehatan Lingkungan• 14 September 2023: Jurusan Teknik Elektromedik• 15 September 2023: Jurusan Radiodiagnostik dan Radioterapi• 18 September 2023: Rapat sosialisasi input SMILER -3<ul style="list-style-type: none">• Rapat dengan penyedia dan pengelola (PLP dan BMN)<ul style="list-style-type: none">• Progres dan kendala• Sosialisasi :<ul style="list-style-type: none">• 19 September 2023: Jurusan Anafarma• 20 September 2023: Jurusan Farmasi• 25 September 2023: Rapat evaluasi input SMILER -4



3

Menu SMILER

- Persediaan Gudang
- Persediaan lab
- Persediaan barang
- Pengeluaran barang lab
- Pencatatan barang
 - Pemakaian barang
 - Pencatatan barang rusak
 - Pencatatan peminjaman barang
- Pemusnahan barang

Notulen

- Diskusi
- Bu Endag (KL):
 - Masukan aplikasi dapat menyediakan info stok alat dan bahan lab
 - Menyediakan SOP pengisian SMILER
 - Masukan aplikasi dapat menyediakan info peminjaman alat lab
 - Masukan aplikasi dapat menyediakan proses alat dan bahan dari awal masuk (dibagian BMM direktorat) sampai ke jurusan (di input oleh PLP jurusan)
- Pak Heru (TRO):
 - Masukan aplikasi dapat menyediakan log book penggunaan peralatan (saat melakukan praktikum dengan mahasiswa)
 - Masukan aplikasi dapat menyediakan info kerusakan dan kalibrasi peralatan lab
 - Dapat menyesuaikan dengan aplikasi perpustakaan (untuk algoritma peminjaman buku yang dapat memberikan info detail)
- Pak Zul (Farmasi):
 - Masukan aplikasi dapat menyediakan info log book penggunaan lab (praktikum mahasiswa di lab)

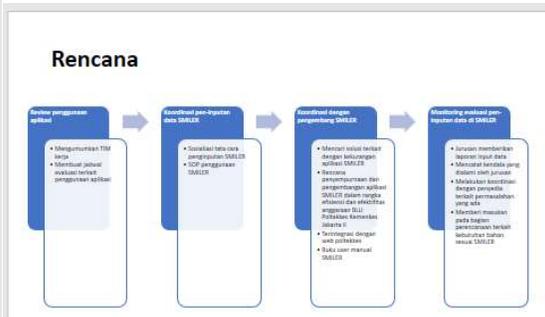
Rapat SMILER

18 September 2023

1

Lanjutan

- Koordinasi dengan pengembang SMILER**
- Agenda: mencari solusi terkait dengan kekurangan aplikasi SMILER
 - Rencana penyempurnaan dan pengembangan aplikasi SMILER dalam rangka efisiensi dan efektifitas anggaran BLU Poltekkes Kemendiknas Jakarta II
 - Terintegrasi dengan web poltekkes
 - Buku user manual SMILER
 - Penambahan fitur dalam jangka Panjang (FIFO)
- Monitoring evaluasi: peni inputan data di SMILER**
- Jurusan memberikan laporan input data selama 1 bulan atau 3 bulan
 - Mencatat kendala yang dialami oleh jurusan
 - Melakukan koordinasi dengan penyedia terkait permasalahan yang ada
 - Memberi masukan pada bagian perencanaan terkait kebutuhan bahan sebenarnya sesuai dengan data yang diperoleh



2

Resume

- Training pemakaian SMILER
- Menentukan keeper person / PJ SMILER
- Dibuatkan SK pengelolah SMILER
- SOP SMILER nanti akan diberikan

Lanjutan

- Review penggunaan aplikasi**
- Rapat terkait dengan sampai dimana penggunaan aplikasi dengan mendapatkan kekurangan dan kelebihan yang dilihat dari laporan dan user jurusan dilihat dari laporan
 - Sosialisasi aplikasi SMILER ke TIM
 - Mengumumkan TIM kerja
 - Membuat jadwal evaluasi terkait penggunaan aplikasi (bisa 3 bulan/ per bulan)
- Koordinasi pen-inpunan data SMILER**
- Kesepakatan satuan barang dalam penginputan SMILER
 - Sosialisasi tata cara penginputan SMILER

3. Absensi rapat

DAFTAR HADIR KEGIATAN

ACARA: Rapat pre meeting pelatihan Apresiasi SMK/er
HARI/TANGGAL: 16 Oktober 2023
TEMPAT: Perkelian Kemenuh, Jakarta D.

NO	NAMA	TEMPAT KERJA	TANDA TANGAN
1	Dian Larasari	Pt. Ageng Alabaka	[Signature]
2	Rachmat Dwi Purno	Pt. Ageng Alabaka	[Signature]
3	Bunahwi Aliyah	Poltekkes	[Signature]
4	Puji Rachmanto	Poltekkes 2012	[Signature]
5	Muhammad Usai	Perkelian Jats	[Signature]
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			