

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG/JASA (SIREDAPEN BAJA)

### LPSE POLRI DI LINGKUNGAN SLOG POLRI



OLEH:

**PANGESTUTI, S.E.**

**NOSIS 20230207021163**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN VII DAN VIII T.A. 2023**

---



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

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG/JASA  
(SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI  
DILINGKUNGAN SLOG POLRI**

Peserta Pelatihan:


**PANGESTUTI, S. E  
NOSIS: 20230207021163**

Telah disetujui pada tanggal Juni 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

*Coach,*

*Mentor,*



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



DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP 69020419



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH**  
**TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : PANGESTUTI, S. E

Nosis : 20230207021163

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

rap siap

- Inovasi berupa sistem
- Siap Untuk Seminar

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Coach,



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



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

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

Nama Peserta Pelatihan : PANGESTUTI, S. E

NOSIS : 20230207021163

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

- *Peserta dalam membuat rancangan aksi perubahannya sesuai dengan permasalahan dari Tugas Pokok dimana peserta bertugas.*
- *Aksi perubahan yang direncanakan diharapkan mampudan bisa berguna bagi peserta diri sendir dan berguna bagi organisasi dimana peserta bertugas.*

Jakarta, Juni 2023

MENTOR,



DARMAWAN SUNARKO, S. I. K.  
KOMBES POL NRP 69020419



## ABSTRAK

Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. UKPBJ/Pejabat Pengadaan pada Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang tidak memiliki Layanan Pengadaan Secara Elektronik dapat menggunakan fasilitas Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang terdekat dengan tempat kedudukannya untuk melaksanakan pengadaan secara elektronik. Selain memfasilitasi UKPBJ/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik Layanan Pengadaan Secara Elektronik juga melayani registrasi penyedia barang dan jasa yang berdomisili di wilayah kerja Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang bersangkutan.

Pengadaan barang/jasa secara elektronik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit dan memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time guna mewujudkan clean and good government dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Untuk mendapatkan data penyedia barang/jasa yang efektif, efisien dan akuntabel maka dibuat aplikasi siredapen baja lpse slog polri. Hal ini dimaksudkan sebagai upaya membuat data realisasi kegiatan capaian kinerja valid dan akuntabel, sehingga dapat menjadi database pimpinan dalam menentukan kebijakan terkait dengan hasil capaian kinerja dari Lpse Polri dilingkungan Slog Polri yang dapat diakses menggunakan *Personal Computer* (PC) untuk aplikasi *Web Dashboard* dan *Handphone/Smartphone* sehingga dapat diakses kapan dan dimanapun personel berada.

Kata Kunci : *Siredapenbaja.com*, capaian kinerja, Lpse Slog Polri.



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan inayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa melalui Aplikasi Siredapen baja Lpse Polri Di Lingkungan Slog Polri. Selama penulisan laporan akhir ini, kami banyak menerima bantuan dan dukungan sehingga dapat menyelesaikan laporan dengan baik dan tepat waktu.

Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Aslog Kapolri Irjen Pol Raden Prabowo Argo Yuwono, S.I.K., M.Si., yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada kami untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2023;
2. Karoada B/J Slog Polri Brigjen Pol IBK Putra Narendra, S.I.K., M.Si., yang telah memberikan bimbingan, motivasi dan dukungan dalam Menyusun aksi perubahan;
3. Kapusdikmin Lemdiklat Polri Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun aksi perubahan;
4. Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri Kombes Pol DARMAWAN SUNARKO, S.I.K yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
5. Pembina Parlindungan, S.E., MT.Ak., selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
6. Para Pejabat Utama, Staf dan Admin Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Para Widyaiswara/Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri dan LAN RI, yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan aksi



- perubahan;
8. Tim Efektif dan Tim IT yang telah membantu dan bekerjasama dengan *Action Leader* sehingga implementasi aksi perubahan Di Lingkungan Slog Polri dapat berjalan sesuai yang diharapkan;
  9. Dan seluruh *Stakeholder* yang telah mendukung terselenggaranya implementasi aksi perubahan Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa Lpse Polri Di Lingkungan Slog Polri melalui Aplikasi Siredapen Baja;
  10. Kami menyadari, bahwa laporan akhir aksi perubahan yang kami buat ini masih jauh dari kata sempurna baik segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadi acuan agar penulis bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang. Semoga laporan akhir aksi perubahan Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa Lpse Polri Di Lingkungan Slog Polri melalui Aplikasi Siredapen Baja, dapat bermanfaat dan dapat meningkatkan kinerja khususnya pada Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri.

**Bandung, Juni 2023**

**PESERTA DIKLAT**

**PANGESTUTI, S. E**  
**NOSIS 20230207021163**



## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
PENJELASAN <i>COACH</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .....	ii
PENJELASAN <i>MENTOR</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
<b>1. BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
a. Latar Belakang .....	1
1) Deskripsi Umum .....	1
2) Tujuan .....	7
3) Kemanfaatan aksi Perubahan .....	8
b. Inovasi Dan <i>Output</i> Rencana Aksi Perubahan .....	12
c. Ruang Lingkup .....	12
<b>2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>13</b>
a. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan .....	13
1) Kegiatan; .....	13
2) Waktu pelaksanaan; .....	15
3) Tahapan rencana aksi perubahan. ....	15
b. Stakeholder aksi perubahan .....	18
1) Internal; .....	18
2) Eksternal; .....	18
3) Peran, pengaruh dan intensitas; .....	19
c. Strategi Komunikasi. ....	28



3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....	30
a. Pemanfaatan Sumber Daya .....	30
1) Mobilisasi SDM; .....	31
2) Pengelolaan anggaran; .....	33
3) Pengelolaan sarana prasarana; .....	33
4) Strategi mengatasi masalah. ....	33
b. Stakeholder .....	35
1) Dukungan <i>Stakeholder</i> ; .....	36
2) Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	46
c. Capaian Aksi Perubahan .....	47
1) Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi; .....	44
2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan;.....	50
3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan; .....	67
4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan. ....	69
4. BAB IV PENUTUP .....	72
a. Simpulan; .....	72
b. Rekomendasi. ....	73
5. DAFTAR PUSTAKA .....	74



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1	Matriks Analisis USG Isu Strategis.....	6
Tabel 1.2	Pentahapan aksi perubahan .....	15
Tabel 1.3.	Hasil Identifikasi <i>stakeholder</i> .....	19
Tabel 3.1	Rincian Anggaran Biaya.....	33
Tabel 3.2	Dukungan Stakeholder setelah aksi perubahan.....	36
Tabel 3.3	Hasil Identitas setelah aksi perubahan .....	47
Tabel 3.4	Pencapaian hasil aksi perubahan .....	50
Tabel 3.5	Hasil Quesioner .....	63
Tabel 3.6	Strategi pengembangan kompetensi.....	67



**DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar 1.1 Struktur Organisasi .....</b>	<b>2</b>
<b>Gambar 1.3 Penyerahan berkas manual .....</b>	<b>5</b>
<b>Gambar 1.4 Persyaratan pendaftaran .....</b>	<b>5</b>
<b>Gambar 2.1 Peta Jejaring .....</b>	<b>26</b>
<b>Gambar 2.2 Kuadran <i>Stakeholder</i> .....</b>	<b>27</b>
<b>Gambar 3.1 Struktur penyelenggara aksi perubahan .....</b>	<b>30</b>
<b>Gambar 3.2. Kuadran <i>Stakeholder aksi perubahan</i> .....</b>	<b>46</b>
<b>Gambar 3.3. Dukungan Mentor .....</b>	<b>51</b>
<b>Gambar 3.4. Sprin Team Efektif .....</b>	<b>52</b>
<b>Gambar 3.5. Diagram Kuesioner .....</b>	<b>66</b>



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

#### 1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.

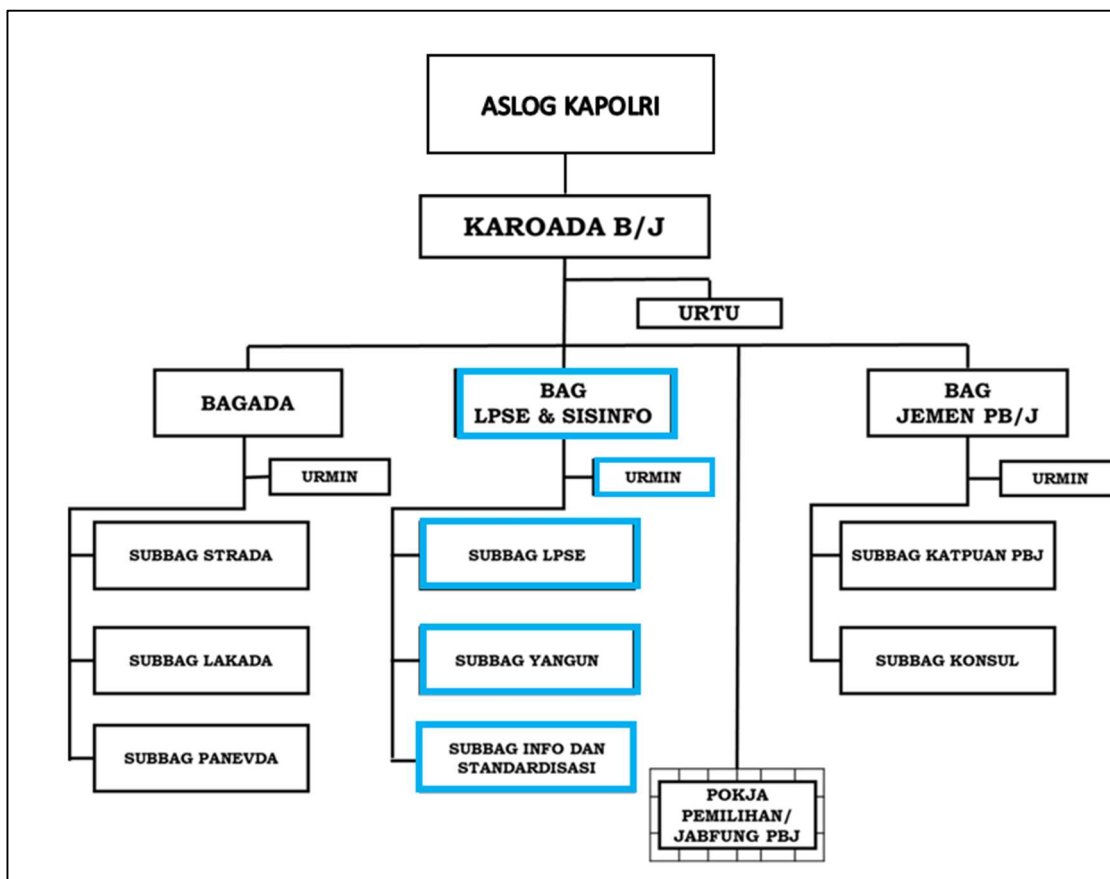
- a. Unsur Pimpinan : Aslog Kapolri, merupakan unsur pimpinan pada Slog Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelayanan Staf :
  - 1) Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) yang bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam. Dalam melaksanakan tugas Bagrenmin dibantu oleh :
    - (a) Subbagren;
    - (b) Subbagsumda;
    - (c) Taud.
  - 2) Urusan Keuangan.
- c. Unsur Pelaksana Utama :
  - 1) Biro Pengkajian dan Strategi disingkat Rojianstra;
  - 2) Biro Perbekalan Umum disingkat Robekum;
  - 3) Biro Peralatan disingkat Ropal;
  - 4) Biro Fasilitas dan Konstruksi disingkat Rofaskon;



- 5) Biro Pengadaan Barang/Jasa disingkat Roada B/J;
- 6) Depo Materil disingkat Domat.

Gambar 1.1 Struktur organisasi

Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Slog Polri



Berdasarkan Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, dalam pasal 2 dan pasal 13 dengan jelas telah menyebutkan Fungsi dan Tugas Pokok Polri yaitu memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan undang-undang tersebut di atas, maka Polri berkewajiban untuk melaksanakan mandat pemerintah dan berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerja yang telah dilaksanakan.



Roada B/J merupakan unsur pelaksana utama yang berada dibawah Aslog Kapolri.

**Roada B/J** bertugas Menyelenggarakan pembinaan personel dan fungsi pengadaan peralatan, perbekalan umum dan fasilitas & konstruksi dalam rangka mendukung tugas Polri.

Bag LPSE dan Sisinfo Roada B/J Slog Polri Bertugas membantu Karoad Barang/Jasa memastikan tersedianya layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik yang mengacu pada standar sertifikasi LPSE serta melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi untuk mendukung peningkatan kinerja pengadaan barang/jasa Polri.

Subbagyangun LPSE dan Sisinfo Roada B/J Slog Polri memiliki tugas Bertugas membantu Kabag LPSE dan Sisinfo untuk melaksanakan kegiatan registrasi dan verifikasi pengguna serta memberikan layanan konsultasi dan bimbingan teknis penggunaan semua aplikasi yang digunakan Roada Barang/Jasa berikut penjelasannya:

- a. melaporkan pengelolaan kegiatan subbagyangun kepada Karoad melalui Kabag LPSE & Sisinfo;
- b. mengajukan rekomendasi pengembangan layanan pengguna sesuai tugas dan fungsi subbagyangun kepada Karoad melalui Kabag LPSE & Sisinfo;
- c. menjalin komunikasi serta kerjasama dengan pihak eksternal sesuai tugas fungsi dan arahan Kabag LPSE & Sisinfo;
- d. menjalin komunikasi dan kerjasama dengan semua Bagian yang ada dibawah Road;
- e. mengoperasikan semua aplikasi yang digunakan Road Barang/Jasa
- f. melakukan pemutakhiran tatacara penggunaan aplikasi sesuai versi terbaru;



- g. memberikan layanan registrasi dan verifikasi pengguna;
- h. memelihara data dan dokumen pengguna;
- i. memberikan bimbingan teknis dan pendampingan penggunaan aplikasi LPSE dan semua aplikasi lainnya yang dikelola Rooda Barang/Jasa kepada satker dan kewilayahan;
- j. menyediakan layanan konsultasi terkait aplikasi yang dikelola Rooda Barang/Jasa;
- k. menampilkan hasil lelang;
- l. melaksanakan survey kepuasan layanan kepada pengguna secara berkala;
- m. memantau dan melaporkan kegiatan layanan kepada Karooda Barang/Jasa melalui Kabag LPSE & Sisinfo;
- n. mereviu kinerja personil subbagyangan;
- o. melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah pimpinan.

**Action Leader** sebagai Pamin Subbag yangun LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri yang bertugas menyelenggarakan **fungsi registrasi dan verifikasi terhadap data penyedia barang dan jasa**.

Bag Lpse Slog Polri merupakan Layanan publik pengadaan barang dan jasa secara elektronik yang langsung bersentuhan dengan masyarakat . Dalam hal ini LPSE Polri khususnya dilingkungan Slog Polri memfasilitasi pelayanan pengadaan secara elektronik dan juga melayani registrasi penyedia baru yang ingin mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk ke tahap tender,

Namun dalam meningkatkan pelayanannya di Bag LPSE Polri ini, ada beberapa hal yang harus diperbaiki yaitu :

- a. proses registrasi data penyedia barang/jasa di LPSE Polri yang masih manual, dimana penyedia masih membawa berkas foto copy untuk dicek keabsahannya dengan berkas yang asli;



Gambar 1. 2 penyerahan berkas masih manual



- b. Persyaratan yang dibawa penyedia tidak lengkap tidak sesuai dengan yang tertulis didalam lembar persyaratan pendaftaran LPSE;

Gambar 1.3 persyaratan yang dibawa tidak lengkap

LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

PERSYARATAN PENDAFTARAN LPSE

NAMA PT/ CV : CV MITRA BANGUN PRIMA

**ASLI DAN COPY HARAP DIBAWA**

NO	PERSYARATAN	Lengkap	TIDAK LENGKAP	KET
1.	Mendatar di atas poli.	✓		
2.	Formulir keikutsertaan menggunakan kop surat perusahaan, ttd direktur, & stempel perusahaan.	✓		
3.	Form penyedia menggunakan kop surat perusahaan, ttd direktur dan stempel.	✓		
4.	Kop direktur utama.	✓		
5.	Npwp.	✓		
6.	SKT dan appkh.	✓		
7.	Surat pajak atau tin usaha.		X	
8.	Tanda daftar perusahaan (tdp) nomor, tidak bersama.	✓		
9.	Surat not domain.		X	
10.	Akta perubahan perusahaan.	✓		
11.	Akta perubahan terakhir bila ada.	✓		
12.	Pajak 3 bulan terakhir/spot tahun terakhir.		X	

SELESAI TGL :  
JAM :

VERIFIKATOR

- c. Kurangnya Informasi yang didapat oleh penyedia mengenai persyaratan yang harus dibawa.

Dari permasalahan tersebut diatas, selanjutnya dilakukan analisis menggunakan alat analisis USG, metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas



masalah dengan metode scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG:

**Tabel 1.1. Analisa USG Prioritas Masalah**

NO	MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1.	Proses registrasi data penyedia barang dan jasa dilakukan masih manual;	4	4	4	12	1
2.	Persyaratan yang dibawa tidak lengkap;	3	4	3	10	2
3.	Kurangnya informasi dalam registrasi dan verifikasi terhadap penyedia.	3	3	3	9	3

U = Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan;

S = Seriuosness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak;

G = Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa.

Mengacu pada tabel tersebut dapat disimpulkan permasalahan yang paling relevan untuk diangkat, adalah **proses registrasi data penyedia barang dan jasa masih manual** memiliki peringkat tertinggi dengan skor tertinggi **12 poin**

Berdasarkan hasil analisa masalah tersebut untuk meningkatkan capaian kinerja Bag LPSE Polri dalam registrasi data penyedia yang akuntabel dan akurat diperlukan adanya aksi perubahan.

Action Leader memiliki ide untuk mengangkat tema aksi perubahan tentang **“Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa LPSE POLRI di Lingkungan Slog Polri”**.



## 2. Tujuan

Adapun tujuan dari Rencana Aksi dalam Perubahan dalam meningkatkan pelayanan di LPSE Polri melalui **Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa** (SIREDAPENBAJA) di LPSE Polri khususnya Lingkungan Slog Polri, adalah:

- a) Tahap *off campus* selama 60 hari. Adapun tujuan yang ingin dicapai pada tahap ini adalah :
  - (1) Terbitnya Surat Perintah tim efektif guna membantu dalam aksi perubahan ini;
  - (2) Terwujudnya **sistem registrasi data penyedia barang/jasa LPSE POLRI di Lingkungan Slog Polri.**
  - (3) Menyusun Buku Panduan penggunaan sistem registrasi data penyedia barang dan jasa;
  
- b) Tahap pasca pelatihan.
  - (1) Jangka Menengah
    - (a) Pengembangan aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia barang/jasa yang semula hanya dilingkungan Slog bisa dikembangkan ke tingkat Mabes Polri.
    - (b) Melakukan evaluasi terhadap sistem registrasi data penyedia barang/jasa.
  
  - (2) Jangka Panjang

Server Sistem registrasi data penyedia barang/jasa menjadi satu server yang dikelola oleh Div TIK Mabes Polri sebagai bentuk penerapan E-Government.



### 3. Kemanfaatan aksi Perubahan

Program Reformasi Birokrasi Tematik (RBT) dicanangkan oleh Pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 5 Desember 2022. Dalam reformasi birokrasi Reformasi Birokrasi Tematik merupakan suatu pendekatan yang ditujukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemerintahan dalam mengatasi permasalahan tertentu. Pendekatan tersebut fokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik dalam suatu bidang atau sektor tertentu. Program Reformasi ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan. Penetapan RBT ini berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2015 dan Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 18 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kemenpan RB dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 – 2024.

Fokus dalam RB Tematik ini yaitu birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengendalian laju inflasi.

Permasalahan yang sering dihadapi dalam organisasi, termasuk dalam konteks pemerintahan, adalah adanya birokrasi yang kompleks, lambat, dan tidak responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Birokrasi yang kaku dan berbelit-belit dapat menghambat kemajuan dan inovasi di dalam organisasi.

Permasalahan tersebut dalam sebuah organisasi dapat diatasi dengan adanya aksi perubahan. Aksi perubahan merupakan langkah-langkah konkret yang dapat melibatkan berbagai strategi seperti restrukturisasi organisasi, pengembangan personel, perubahan kebijakan, dan perbaikan proses kerja. Tujuannya adalah untuk menciptakan perubahan yang membawa dampak positif yang signifikan terhadap sebuah organisasi.



Reformasi Birokrasi tematik dapat dijadikan kerangka kerja yang digunakan untuk mengidentifikasi permasalahan dalam organisasi dan merancang aksi perubahan yang spesifik dan dapat diukur. Digitalisasi administrasi pemerintahan dapat menjadi salah satu strategi dalam aksi perubahan untuk meningkatkan kinerja birokrasi dan meningkatkan pelayanan publik dalam sebuah organisasi.

Penerapan digitalisasi administrasi pemerintahan, proses administrasi dapat dibuat dengan sederhana, waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas administratif lebih efektif, dan pelayanan publik dapat ditingkatkan. Ini akan membantu menciptakan birokrasi yang lebih responsif, transparan, dan mampu memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

Aksi perubahan terkait dengan digitalisasi administrasi pemerintahan, dapat dirancang dengan mengembangkan teknologi informasi komunikasi untuk mendesain sebuah sistem informasi yang diharapkan guna membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, bermanfaat bagi *stakeholder* internal maupun *stakeholder* eksternal yang menjadi mitra kerja organisasi tersebut.

Sistem informasi yang dibangun memiliki kemanfaatan yang signifikan ketika dikaitkan dengan aksi perubahan melalui digitalisasi administrasi. Berikut adalah beberapa manfaat utama yang dapat diperoleh dari digitalisasi administrasi dengan menggunakan sistem informasi:

- a. Efisiensi Operasional: Digitalisasi administrasi menghilangkan ketergantungan pada proses manual yang memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan manusia. Dengan sistem informasi, tugas-tugas administratif dapat diotomatiskan, termasuk pengelolaan data, penyimpanan dokumen,



pengarsipan, dan penjadwalan. Hal ini mengurangi waktu dan upaya yang diperlukan dalam menjalankan tugas administrasi sehari-hari, memungkinkan sumber daya manusia untuk dialokasikan ke tugas-tugas yang lebih produktif dan strategis.

- b. **Penghematan Biaya:** Digitalisasi administrasi dapat mengurangi biaya yang terkait dengan penggunaan kertas, pencetakan dokumen, pengiriman fisik, dan pengarsipan tradisional. Dengan sistem informasi, data dan dokumen dapat disimpan secara elektronik, sehingga mengurangi biaya pengadaan dan pemeliharaan peralatan kantor, ruang penyimpanan, dan logistik terkait administrasi.
- c. **Aksesibilitas dan Kolaborasi:** Sistem informasi memungkinkan akses yang mudah dan cepat terhadap informasi dan dokumen yang diperlukan. Data dapat dengan mudah ditemukan, dibagikan, dan dikolaborasikan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Hal ini memfasilitasi kolaborasi antar tim, departemen, dan cabang organisasi yang berbeda, sehingga mempercepat alur kerja dan meningkatkan produktivitas.
- d. **Analisis dan Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik:** Dengan adanya sistem informasi, data administrasi dapat diolah dan dianalisis dengan lebih efektif. Organisasi dapat menggunakan alat analitik dan laporan yang disediakan oleh sistem informasi untuk mendapatkan wawasan yang lebih baik tentang kinerja administrasi, tren, dan pola-pola yang relevan. Informasi ini dapat digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan yang lebih baik dan perencanaan strategis.
- e. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Digitalisasi administrasi dengan sistem informasi menciptakan transparansi dalam proses dan pengelolaan data. Aktivitas administrasi dapat dilacak dengan jelas dan dicatat dalam sistem, mengurangi



risiko kehilangan atau manipulasi data. Hal ini juga memfasilitasi pemantauan dan evaluasi yang lebih baik terhadap kinerja administrasi, memungkinkan akuntabilitas yang lebih tinggi dalam organisasi.

Dengan digitalisasi administrasi melalui sistem informasi, organisasi dapat mencapai efisiensi operasional yang lebih tinggi, penghematan biaya, aksesibilitas informasi yang lebih baik, analisis yang lebih akurat, serta transparansi dan akuntabilitas yang ditingkatkan. Hal ini mendorong perubahan positif dalam cara organisasi menjalankan aktivitas administratif mereka dan meningkatkan kinerja keseluruhan.

Manfaat yang diharapkan dengan dilaksanakannya inovasi dan perubahan dalam peningkatan Sarana dan prasarana dalam pelayanan 11 public di LPSE Polri dilingkungan Slog Polri antara lain sebagai berikut :

a. Manfaat Internal :

- 1) Dengan adanya Aplikasi Siredapen Baja diharapkan dapat meningkatkan capaian kinerja Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri.
- 2) Memudahkan Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri dalam mengkompulir data penyedia yang mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk ketahap tender.

b. Manfaat Eksternal :

Adanya Sistem Aplikasi Siredapen Baja ini memudahkan penyedia dalam proses pendaftaran yang mana registrasi data Penyedia Barang/Jasa tidak lagi manual karena sudah bisa dilakukan melalui Aplikasi Siredapen Baja secara online.



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

### 1. Inovasi

Berdasarkan latar belakang diatas action leader akan membuat inovasi:

- a. Membangun sistem registrasi data penyedia barang/jasa dengan membuat aplikasi Siredapen Baja;
- b. Membuat buku panduan penggunaan Aplikasi Siredapen Baja (sistem registrasi data penyedia barang/ jasa) di LPSE Slog Polri;
- c. Mengimplementasikan penggunaan aplikasi siredapen baja (sistem registrasi data penyedia barang/ jasa).

### 2. Ouput Aksi Perubahan.

- a. Terwujudnya Tim Efektif dalam membuat Aplikasi Siredapen Baja;
- b. Terbentuknya Aplikasi Sistem proses registrasi data penyedia barang/jasa;
- c. Tersusunnya Buku Panduan Operasional aplikasi "Siredapen Baja";
- d. Terlaksananya sosialisasi Aplikasi Sistem Proses registrasi data penyedia Barang/Jasa;
- e. Laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup aksi perubahan ini adalah seluruh kegiatan yang berhubungan dengan Aplikasi **sistem registrasi data penyedia barang dan jasa di LPSE Polri** khususnya untuk meningkatkan capaian kinerja Bag Lpse Polri di Lingkungan Slog Polri.



## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. Roadmap atau Milestone aksi perubahan

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

##### 1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut :

##### a. Tahap Awal

- 1) Menganalisa dan mendiagnosa kebutuhan perubahan organisasi;
- 2) Membuat kesepakatan aksi perubahan dengan mentor;
- 3) Merancang aksi perubahan, melakukan terobosan/inovasi dan membangun team.

##### b. Tahap Pelaksanaan

- 1) Perencanaan (Planning)
  - a) Menghadap dan berdiskusi secara aktif tentang rencana aksi perubahan, serta menerima arahan dan masukannya, serta menjalin kesepakatan rencana aksi perubahan;
  - b) Melaporkan rencana aksi perubahan dalam rangka menggalang dukungan dan persetujuan dari stakeholder internal (Unsur pimpinan);



- c) Mengkomunikasikan rencana aksi perubahan dalam rangka menggalang kerjasama dan dukungan dari stakeholder eksternal (penyedia).
- 2) Pengorganisasian (organizing)
- a) Pembentukan team efektif dan persiapan rapat team efektif;
  - b) Pelaksanaan Rapat team efektif untuk mengkomunikasikan rencana aksi perubahan dan menyepakati pembagian tugas dan peranan masing-masing anggota team efektif.
- 3) Pelaksanaan (Actuating)
- a) Pembahasan dan pengkajian system registrasi data penyedia barang/jasa dengan team efektif;
  - b) Pembuatan system registrasi data penyedia barang/jasa;
  - c) Uji coba aplikasi dan mempresentasikannya kepada mentor dan sponsor;
  - d) Pembuatan buku panduan tentang system registrasi data penyedia barang/jasa;
  - e) Pengesahan buku panduan tentang system registrasi data penyedia barang/jasa.
  - f) Pelatihan kepada operator/admin Aplikasi Siredapen Baja;
  - g) Sosialisasi kepada penyedia Aplikasi Siredapen Baja dan buku panduan Sistem registrasi data penyedia barang/jasa;
  - h) Implementasi system registrasi data penyedia barang/jasa, buku panduan system registrasi data penyedia barang/jasa.



## 4) Pengawasan ( Controlling )

- a) Menjalin komunikasi dengan para Stakeholder melalui pemanfaat media online sekaligus sebagai sarana monitoring dan evaluasi Aksi perubahan;
- b) Penyusunan laporan Aksi perubahan.

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari tanggal 20 April s.d 16 Juni 2023 (60 hari) yang dilaksanakan pada Slog Polri Jalan Bekasi Timur Raya No. 86 Jakarta 13240.

## 3. Tahapan rencana aksi perubahan

Tahapan ini merupakan uraian tahapan kegiatan yang dilakukan dalam aksi perubahan:

Tabel 1.2

## Pentahapan Aksi Perubahan

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
<b>I.</b>	<b>TAHAP OFF KAMPUPS 60 HARI</b>	
<b>A</b>	<b><i>Planning</i> (Perencanaan)</b>	
1.	Bertemu mentor, dan berdiskusi secara aktif tentang rencana aksi perubahan, serta menerima arahan dan masukannya, serta menjalin kesepakatan rencana aksi perubahan.	Minggu I 20 April – 22 April 2023
2.	Melaporkan rencana aksi perubahan dalam rangka menggalang dukungan dan persetujuan dari stakeholder internal (Unsur Pimpinan).	
3.	Mengkomunikasikan rencana aksi perubahan dalam rangka menggalang kerjasama dan dukungan dari stakeholder eksternal (penyedia).	
<b>B</b>	<b><i>Organizing</i> (Pengorganisasian)</b>	



1.	Pembentukan Tim Efektif dan persiapan Rapat Tim Efektif.	Minggu II
2.	Pelaksanaan Rapat Tim Efektif untuk mengkomunikasikan rencana aksi perubahan dan menyepakati pembagian tugas dan peranan masing-masing anggota Tim Efektif.	24 April-29 April 2023
<b>C</b>	<b><i>Actuating (Pelaksanaan)</i></b>	
1.	Pembahasan dan pengkajian sistem registrasi data penyedia barang dan jasa dengan Tim Efektif.	Minggu III
2.	Pembuatan sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	1 Mei – 6 Mei 2023
3.	Uji coba aplikasi dan mempresentasikannya kepada mentor dan sponsor.	
4.	Pembuatan <i>buku panduan</i> tentang sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	Minggu IV 8 Mei-13 Mei 2023
5.	Pengesahan <i>buku panduan</i> tentang sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	Minggu V 15 Mei-20 Mei 2023
6.	Pelatihan kepada operator / admin Aplikasi Sistem registrasi data penyedia barang/jasa	Minggu VI 22 Mei – 27 Mei 2023
7.	Sosialisasi kepada penyedia sistem Aplikasi registrasi data penyedia barang dan jasa , <i>buku panduan</i> tentang sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	Minggu VII 29 Mei – 3 Juni 2023



8.	Implementasi sistem registrasi data penyedia barang dan jasa , <i>buku panduan</i> , sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	Minggu VIII 1 Juni-3 Juni 2023
<b>D</b>	<b>Controlling (Pengendalian)</b>	
1.	Menjalin komunikasi dengan para Stakeholder melalui pemanfaatan Media Online (WA Group), sekaligus sebagai sarana monitoring dan evaluasi Aksi Perubahan.	Minggu IX 5 Juni-10 Juni 2023
2.	Penyusunan Laporan Aksi Perubahan.	
<b>E</b>	<b>Pasca Pelatihan</b>	
	Jangka Menengah	
1.	Pengembangan aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia barang/jasa yang semula hanya dilingkungan Slog dapat dikembangkan ke tingkat Mabes Polri.	Juli 2023
2.	Melakukan evaluasi terhadap sistem registrasi data penyedia barang/jasa.	
	Jangka Panjang	
	Server Sistem registrasi data penyedia barang/jasa menjadi satu server yang dikelola oleh Div TIK Mabes Polri sebagai bentuk penerapan E- Government	2024



## B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder adalah seseorang maupun kelompok orang yang punya kepentingan secara langsung/tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi

Untuk melangkah lebih jauh, maka perlu dilakukan identifikasi Stakeholder mana yang akan mendukung, netral dan menentang serta untuk mengetahui Stakeholder mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap rencana aksi perubahan ini dengan rincian sebagai berikut:

1. *Stakeholder* Internal :
  - a. Aslog Kapolri;
  - b. Karoada B/J Slog Polri;
  - c. Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri;
  - d. Kasubbagyangun LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri;
  - e. Kaurtu Rooda Slog Polri;
  - f. Kaurmin LPSE dan Sisinfo rooda b/j Slog Polri;
  - g. Para Bamin/Banum Subbaglpse dan sisinfo Rooda B/J Slog Polri.
2. *Stakeholder* Eksternal :
  - a. Karo Jianstra Slog Polri;
  - b. Karo Pal Slog Polri;
  - c. Karo Faskon Slog Polri;
  - d. Karo Bekum Slog Polri;
  - e. Kadomat Slog Polri;
  - f. Kabagrenmin Slog Polri;
  - g. Kaurtu Biro Bekum Slog Polri;
  - h. Kaurtu Biro Pal Slog Polri;
  - i. Kaurtu Biro Faskon Slog Polri;
  - j. Kaurmin Domat Slog Polri;
  - k. Penyedia B/J;
  - l. *Programmer*.



## 3. Peran, pengaruh dan intensitas;

**Tabel 1.3.****Hasil Identifikasi Stakeholder sebelum aksi perubahan**

No	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	<b>INTERNAL STAKEHOLDER</b>			
1.	Aslog Kapolri	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+9
2.	Karoadaa B/J Slog Polri	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+9
3.	Kabag LPSE dan Sisinfo Roodaa B/J Slog Polri	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+9
4.	Kasubbag Yangun LPSE dan Sisinfo Roodaa B/J Slog	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+7
5.	Kaurtu Roodaa B/J Slog Polri	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+7
6.	Kaurmin LPSE & Sisiinfo Roodaa B/J Slog Polri	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+7
7.	Para Bamin/Banum Subbag LPSE dan Sisinfo Roodaa B/J Slog Polri	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+8



No	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
II	<b>EXTERNAL STAKEHOLDER</b>			
1.	Karo Jianstra Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
2.	Karo Pal Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
3.	Karo Faskon Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
4.	Karo Bekum Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
5.	Kadomat Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
6.	Kabag Renmin Slog Polri	Cukup mendukung ( <i>Latens</i> )	Sedang	+5
7.	Kartu Biro Bekum Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
8.	Kartu Biro Pal Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
9.	Kartu Biro Faskon Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
10.	Kaurmin Domat Slog Polri	Netral ( <i>Apathetics</i> )	Sedang	+/-3
11.	Penyedia Barang dan jasa	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+6
12.	Programmer	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+7



Tabel 1.4. Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUH I STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI	
			PRIME R	SEKUNDE R	UTAMA	PROMOTER S	LATENT S	DEFENDER S	APATHETICS			
A	INTERNAL											
1.	Aslog Kapolri				√	+ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
2.	Karoad B/J Slog Polri				√	+ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
3.	Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri		√		√	+ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
4.	Kasubbag Yangun LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri			√				+ 7			<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
5.	Kaurtu Rода B/J Slog Polri			√				+ 7			<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
6.	Kaurmin LPSE & Sisinfo Rода B/J Slog Polri		√					+8			<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
7.	Para Bamin/Banum Subbag LPSE dan Sisinfo Rода B/J		√					+8			<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>



Tabel 1.4. Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUH I STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIME R	SEKUNDE R	UTAMA	PROMOTER S	LATENT S	DEFENDER S	APATHETICS		
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1.	Karo Jianstra Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
2	Karo Pal Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
3	Karo Faskon Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
4	Karo Bekum Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
5	Kadomat Slog Polri			√			+ 5			<i>Keep Satisfied</i>	<i>Persuasif</i>
6	Kabagrenmin Slog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
7	Kartu Biro BekumSlog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>



Tabel 1.4. Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUH I STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIME R	SEKUNDE R	UTAMA	PROMOTER S	LATENT S	DEFENDER S	APATHETICS		
8	Kaurtu Biro Pal Slog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
9	Kaurtu Biro Faskon Slog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
10.	Kaurmin Domat Slog Polri			√					+/-3	<i>Minimal Effort</i>	<i>Informatif</i>
11.	Penyedia Barang dan jasa		√					+ 6		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
12.	Programmer			√				+ 7		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>

KETERANGAN :



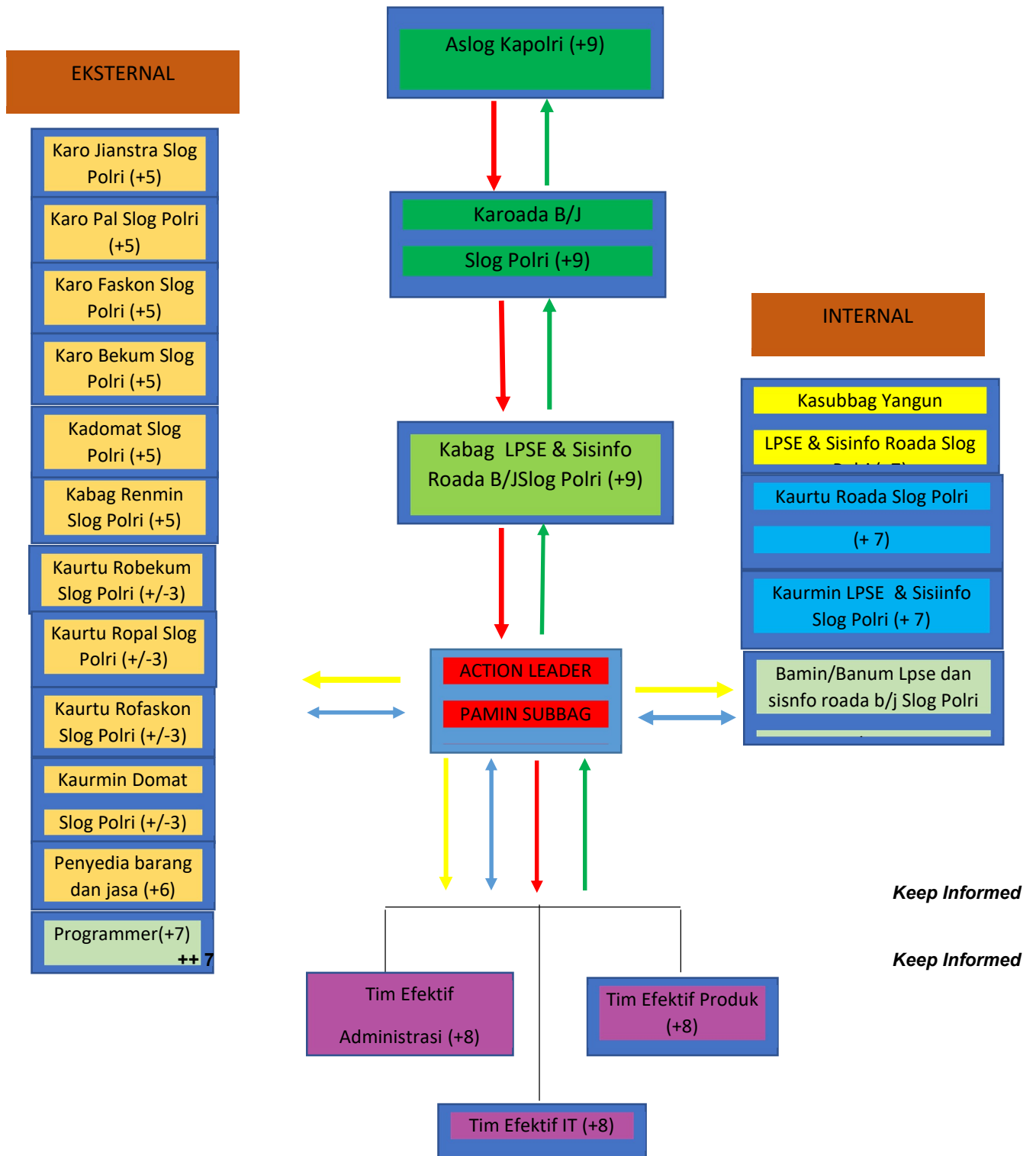
1. JENIS STAKEHOLDER :
  - Primer* : yang menerima dampak langsung
  - Sekunder* : yang tidak menerima dampak langsung
  - Utama* : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
2. KELOMPOK STAKEHOLDER :
  - Promoter* : pengaruh besar dan ketertarikan besar
  - Defender* : pengaruh lemah namun ketertarikan besar
  - Latent* : pengaruh besar namun ketertarikan lemah
  - Apathetic* : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah
3. STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER :
  - Manage Closely (MC)* : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yg memiliki power
  - Keep Informed (KI)* : informasikan setiap ada kejadian (*Defender*)
  - Keep Satisfied (KS)* : tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi (*Latent*)
  - Minimal Effort (ME)* : menginformasikan sewajarnya (*Usaha Minimal*) (*Apathetic*)
4. STRATEGI KOMUNIKASI :
  - Canalizing khalayak* : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif



- Informatif* : yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya
- Persuasif* : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis
- Koersif Edukatif* : adanya paksaan, pendapat juga ancaman, pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan.



Gambar 2.1 Peta Jejaring



Keterangan Hubungan:

- Perintah
- Laporan dan Konsultasi
- ↔ Koordinasi
- Sosialisasi



Gambar 2.2

## 5. KUADRAN STAKEHOLDER



Keterangan :

Promoter	: Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi
Latent	: Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah
Defender	: Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah
Rendah Apathetics	: Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

## 6. Strategi Komunikasi

Pada proses aksi perubahan ini menggunakan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik Tim Efektif maupun para stakeholder tak luput dari penggunaan strategi komunikasi. Dengan memperhatikan kelompok *stakeholder* di atas, strategi untuk mempengaruhinya sebagai berikut :

- a. Terhadap kelompok *PROMOTERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :
  - 1) Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
  - 2) Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
  - 3) Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.
  
- b. Terhadap kelompok *DEFENDERS* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas , tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program,



strategi yang dipersiapkan :

- 1) Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
- 2) Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
- 3) Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
- 4) Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.

c. 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 :

- 1) Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan , manfaat , output yang dihasilkan;
- 2) Memperlakukan mereka dengan baik.

d. 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 aksi perubahan ini.



## BAB III

### PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

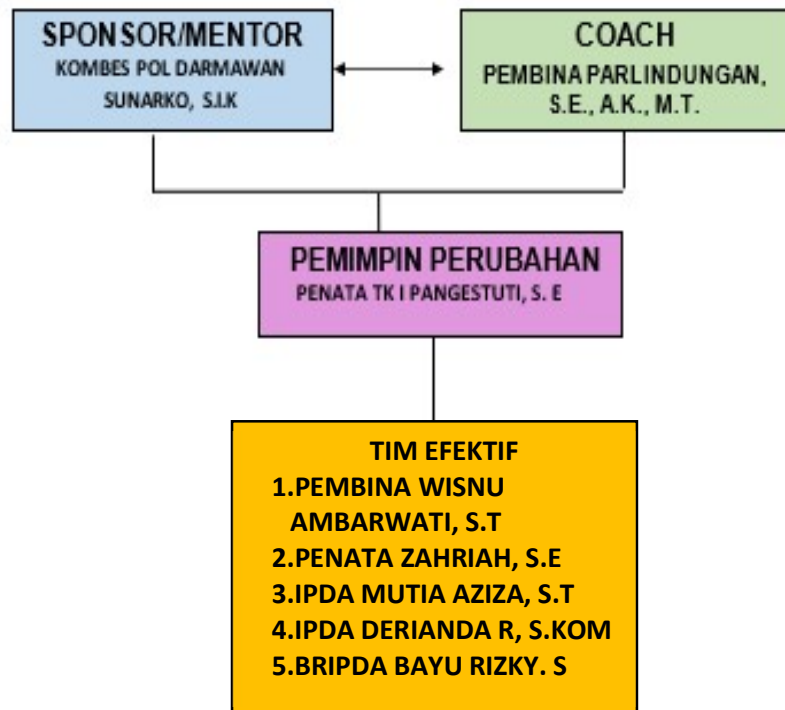
#### A. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia

##### 1. Mobilisasi SDM

Struktur team kerja aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :

Gambar 3.1

Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan



Tugas dan Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. **Mentor , Kombes Pol Darmawan Sunarko, S.I.K**
  - 1) Memberikan bimbingan dan arahan kepada Peserta Diklat PKA;
  - 2) Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selamaaksi perubahan berlangsung;
  - 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
  - 4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
  - 5) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
  - 6) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- b. **Coach, Pembina Parlindungan, S.E.,M.T.,A.K**
  - 1) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
  - 2) Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selamaRencana Aksi Perubahan berlangsung;
  - 3) Menjalin komunikasi antara Mentor dengan peserta Diklat PKA apabila mengalami kendala dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
  - 4) Membantu untuk mengoptimalkan resources untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
  - 5) memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;



- 6) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- c. *Action Leader*, Pangestuti, S.E (Pamin Subbagyangan Rода B/J Slog Polri)
- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
  - 2) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
  - 3) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
  - 4) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
  - 5) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan;
  - 6) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan bukupedoman kepada *stakeholder*.
- d. Tim Efektif :
- 1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuandan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
  - 2) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
  - 3) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
  - 4) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
  - 5) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan;



## 2. Pengelolaan anggaran

Kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan Rencana aksi perubahan yang bersumber dari pribadi yang tidak mengikat. Estimasi jumlah anggaran yang dibutuhkan pada proses aksi perubahan ini sejumlah Rp. 5.000.000,- ( Lima Juta Rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1

Tabel Rincian anggaran biaya

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	APLIKASI	3.500.000,-
2.	ATK	200.000,-
3.	Rapat Koordinasi	1.000.000,-
4.	Pembuatan buku manual	300.000,-
Jumlah		5.000.000,-

## 3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung terlaksananya Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut :

- 1) Laptop;
- 2) Ruang Virtual;
- 3) Printer;
- 4) HP Android;
- 5) Jaringan Internet.

## 4. Strategi menghadapi masalah

Dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan ini ditemui beberapa kendala, antara lain:

### a) Internal :

- 1) Padatnya kegiatan mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara



optimal;

- 2) Terbatasnya waktu penyusunan aksi perubahan dikarenakan terbentur dengan tupoksi;
- 3) Kesulitan dalam koordinasi dengan tim efektif karena tugas masing-masing;
- 4) Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana yang ada untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu *off campus* yang diberikan kepada peserta PKA.

b) Eksternal :

Kesulitan dalam Koordinasi dengan *stakeholder* Eksternal karena tugas masing-masing.

Dengan adanya potensi masalah dan resiko yang mungkin terjadi pada pelaksanaan aksi perubahan ini, maka perlu diterapkan strategi komunikasi diantaranya sebagai berikut:

a) Internal.

- (1) Melakukan koordinasi dan komunikasi yang intensif dan persuasif dengan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- (2) Melakukan komunikasi yang intensif (memohon petunjuk dan arahan) kepada stakeholder internal (Unsur Pimpinan) terkait pelaksanaan aksi perubahan.
- (3) Mengoptimalkan anggaran yang tersedia untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan.
- (4) Mengoptimalkan Sarana Prasarana/Alsintor yang tersedia untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan.

b) Eksternal.

- a) Melakukan komunikasi yang intensif dan persuasif dengan stakeholder eksternal terutama dalam menjelaskan tujuan dan manfaat dari aksi perubahan



kepada penyedia barang dan jasa di LPSE Rooda Slog Polri.

- b) Melakukan asistensi kepada Operator Satker terkait pengoperasian sistem registrasi data penyedia barang dan jasa.

## **B. Stakeholder**

Seluruh *stakeholder* yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi Sistem Registrasi Data Penyedia Melalui Aplikasi *Siredapen Baja LPSE Polri* Di Lingkungan Slog Polri. Apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, posisi *stakeholder* setelah implementasi ternyata mengalami pergeseran sebagai berikut :



Tabel 3.2.

1. Dukungan *Stakeholder* :

No	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
I	<b>INTERNAL STAKEHOLDER</b>			
1.	Aslog Kapolri IRJEN POL RADEN PRABOWO ARGO YUWONO, S.I.K., M.Si. Peran : sebagai pemimpin tertinggi merupakan <i>Stakeholder</i> utamayang bisa mengajak <i>Stakeholder</i> lain berpartisipasi dalam Perencanaan dan Evaluasi	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+++9
2.	Karoada B/J Slog Polri BRIGJEN POL IBK PUTRA NARENDRA, S.I.K, M.Si Peran : pengawas aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Promoter</i> bagian yang mendukung aksi perubahan,menyiapkan Jukrah sebagai bahan pendukung aksi perubahan	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+++9
3.	Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri KBP DARMAWAN SUNARKO, S.I.K Peran :Merupakan Sponsor dan Mentoryang bisa mengajak <i>Stakeholder</i> lain berpartisipasi dalamPerencanaan dan Evaluasi	Sangat mendukung ( <i>Promoters</i> )	Sangat Tinggi	+++9
4.	Kasubbag Yangun LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri KOMPOL ADAM, S.I.K, M.H. Peran : pengendali aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan	Mendukung( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8



5.	Kaurtu Rooda B/J Slog Polri KOMPOL ADHA CAHYADI, S.I.K Peran : pengendali aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan	Mendukung( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
6.	Kaurmin LPSE & Sisiinfo Rooda B/J Slog Polri KOMPOL UMAR MAKSUM, S.H. Peran : pengendali aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan	Mendukung( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
7.	Para Bamin/Banum Subbag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri Peran : pelaksana aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder Defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8



No	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
II	<b>EXTERNAL STAKEHOLDER</b>			
1.	Karo Jianstra Slog Polri BRIGJEN POL Dr. EKO RUDI SUDARTO, S.I.K., M.Si Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i>	Mendukung (Promoter)	Tinggi	++8
2.	Karo Pal Slog Polri BRIGJEN POL NYOMAN LASTIKA, M.Si Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i>	Mendukung (Promoter)	Tinggi	++8
3.	Karo Faskon Slog Polri BRIGJEN POL Drs. MOCHAMAD NOR DIDIK ANDIONO Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i>	Mendukung (Promoter)	Tinggi	++8
4.	Karo Bekum Slog Polri BRIGJEN POL Drs. ARIES SYARIEF HIDAYAT, M.M. Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i>	Mendukung (Promoter)	Tinggi	++8
5.	<b>Kadomat Slog Polri</b> KBP SUGENG MUNTAHA, S.I.K., M.H., M.M. Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i>	Mendukung (Promoter)	Tinggi	++8
6.	Kabag Renmin Slog Polri KBP LEONARDUS ERIC BHISMO, S.I.K., S.H., M.Hum. Peran : kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Promoters</i>	Mendukung (Promoter)	Tinggi	++8



7.	<b>Kaurtu Biro Bekum Slog Polri</b> KOMPOL ENDANG SRI REJEKI, S.H. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
8.	<b>Kaurtu Biro Pal Slog Polri</b> KOMPOL ENY SUIKESI, S.Kom., S.I.K., M.I.K. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
9.	<b>Kaurtu Biro Faskon Slog Polri</b> PEMBINA IKA MEITY KD, S.Kom. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
10.	<b>Kaurmin Domat Slog Polri</b> KOMPOL NUR RACHIMA PUTRI, S.I.K., S.I.Kom. Peran : membantu kesuksesan aksi perubahan	Sangat Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	+++8
11.	Penyedia Barang dan jasa Peran : Sebagai End user dalam aksi perubahan dan sebagai stakeholder Defenders	Mendukung( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++8
12.	<b>Programmer</b> Peran : mendukung dalam pembuatan program proyek perubahan dan sebagai Stakeholder Defenders	Mendukung ( <i>Defenders</i> )	Tinggi	++8

**Keterangan** :

1. Pengaruh

- a. Tinggi : 8 -10
- b. Sedang : 5 – 7
- c. Rendah : 1 – 4

2. Jenis posisi

- a. Sangat mendukung : +++
- b. Mendukung : ++
- c. Netral : +/-
- d. Menentang : -



3. Posisi stakeholders

- a. Promoters : Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
- b. Defenders : Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
- c. Latents : Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
- d. Apathetic : Pengaruh rendah ketertarikan rendah



Tabel 3.3. Identitas *Stakeholder* setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUH I STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI	
			PRIME R	SEKUNDE R	UTAMA	PROMOTER S	LATENT S	DEFENDER S	APATHETICS			
A	INTERNAL											
1.	Aslog Kapolri				√	+++ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
2.	Karoda B/J Slog Polri				√	+++ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
3.	Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√		√	+++ 9					<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
4.	Kasubbag Yangun LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri			√					+++ 8		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
5.	Kaurtu Roda B/J Slog Polri			√					+++8		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
6.	Kaurmin LPSE & Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√						+++8		<i>Keep Informed</i>	<i>Persuasif</i>
7.	Para Bamin/Banum		√						+++8		<i>Keep Informed</i>	



Tabel 3.3. Identitas Stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUH I STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIME R	SEKUNDE R	UTAMA	PROMOTER S	LATENT S	DEFENDER S	APATHETICS		
	Subbag LPSE dan Sisinfo Roada B/J										<i>Persuasif</i>
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1.	Karo Jianstra Slog Polri			√		+++8				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
2	Karo Pal Slog Polri			√		+++8				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
3	Karo Faskon Slog Polri			√		+++8				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
4	Karo Bekum Slog Polri			√		+++8				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
5	Kadomat Slog Polri			√		+++8				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
6	Kabagrenmin Slog Polri			√		+++8				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>



Tabel 3.3. Identitas Stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPEGARUH I STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIME R	SEKUNDE R	UTAMA	PROMOTER S	LATENT S	DEFENDER S	APATHETICS		
7	Kartu Biro BekumSlog Polri			√				+++8		<i>Keep Informed</i>	<i>Informatif</i>
8	Kartu Biro Pal Slog Polri			√				+++8		<i>Keep Informed</i>	<i>Informatif</i>
9	Kartu Biro Faskon Slog Polri			√				+++8		<i>Keep Informed</i>	<i>Informatif</i>
10.	Kaurmin Domat Slog Polri			√				+++8		<i>Keep Informed</i>	<i>Informatif</i>
11.	Penyedia Barang dan jasa		√					+++9		<i>Keep Informed</i>	<i>Informatif</i>
12.	Programmer			√				+++ 8		<i>Keep Informed</i>	<i>Informatif</i>



**KETERANGAN :****1. JENIS STAKEHOLDER :**

*Primer* : yang menerima dampak langsung

*Sekunder* : yang tidak menerima dampak langsung

*Utama* : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

**2. KELOMPOK STAKEHOLDER :**

*Promoter* : pengaruh besar dan ketertarikan besar

*Defender* : pengaruh lemah namun ketertarikan besar

*Latent* : pengaruh besar namun ketertarikan lemah

*Apathetic* : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

**3. STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER :**

*Manage Closely (MC)* : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yg memiliki power

*Keep Informed (KI)* : informasikan setiap ada kejadian (*Defender*)

*Keep Satisfied (KS)* : tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi (*Latent*)

**Keterangan :****1. Pengaruh**

a. Tinggi : 8 -10

b. Sedang : 5 – 7

c. Rendah : 1 – 4

**2. Jenis posisi**

a. Sangat mendukung : +++

b. Mendukung : ++

c. Netral : +/-

d. Menentang : -



*Minimal Effort (ME) : menginformasikan sewajarnya (Usaha Minimal) (Apathetic)*

**4. STRATEGI KOMUNIKASI :**

*Canalizing : berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak*

*Informatif : yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya*

*Persuasif : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis*

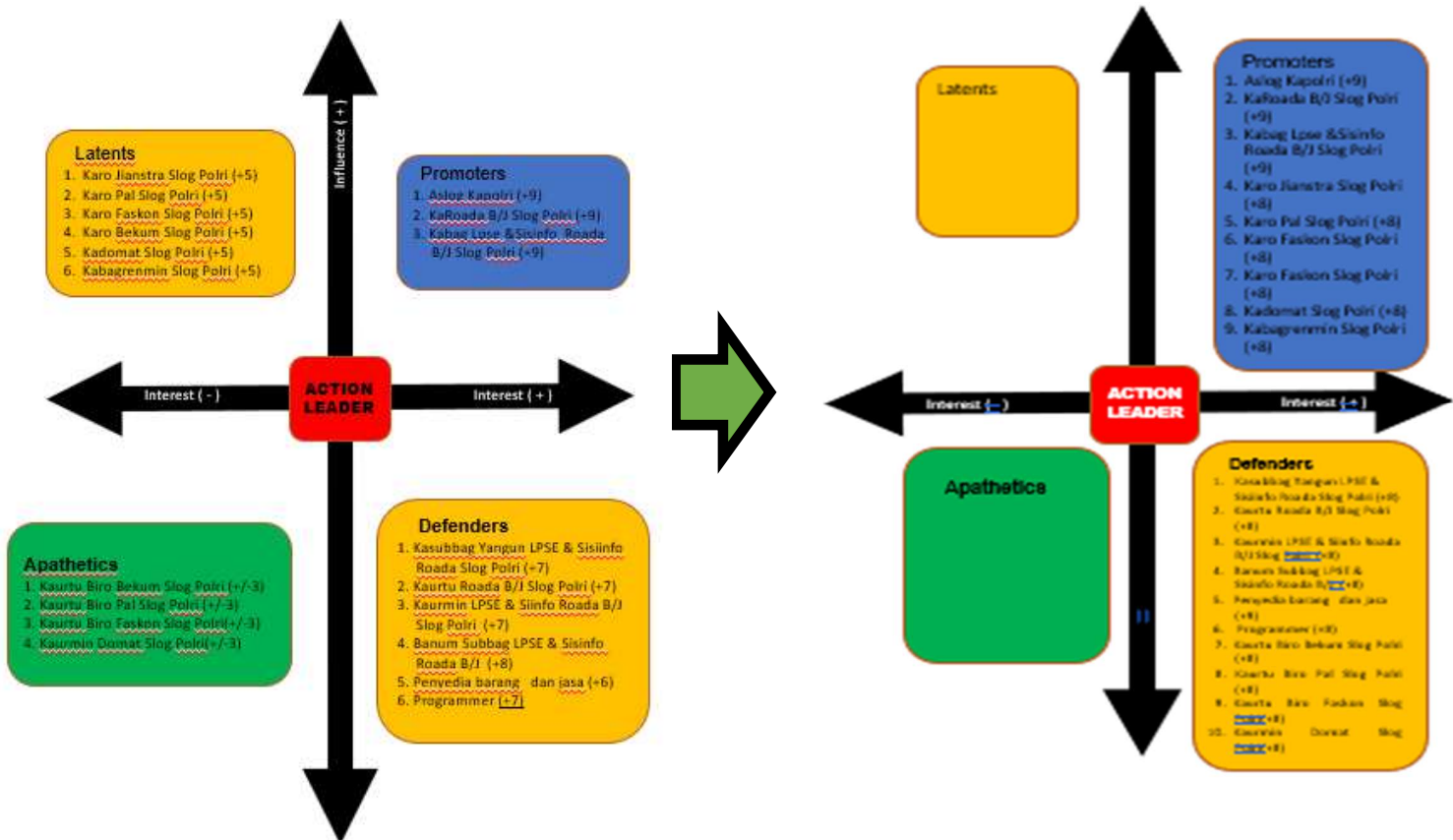
*Koersif Edukatif : adanya paksaan, pendapat juga ancaman, pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan.*



## 2. Kuadran Stakeholder

Gambar 3.2

## KUADRAN Setelah Aksi Perubahan



Keterangan :

Dari gambar diatas dapat dijelaskan adanya perpindahan pengaruh stakeholder dari Latens ke Promoter dan Apathetic ke Defender, hal ini disebabkan adanya dukungan atau peran serta stakeholder pada pelaksanaan aksi perubahan diantaranya sebagai berikut :

- Para Karo dan Kadomat Slog Polri memberi bentuk dukungan secara lisan, tulisan dan testimoni video pendek, serta memotivasi Action Leader untuk terus semangat selama mengikuti Diklat PKA;
- Para Kaurtu dan Kaurmin Slog Polri membantu implementasi aksi perubahan pada aplikasi Siredapen Baja,

*serta memberi dukungan secara tulisan dan pengisian survey melalui questioner;*

**c. Capaian Aksi Perubahan**

Tabel 3.3

1) Kesesuaian antara Milestone dan implementasi

NO.	TAHAPAN	WAKTU	DOK	KET
1	2	3		
1.	<b>Planning (Perencanaan)</b>			
a.	Bertemu mentor, dan berdiskusi secara aktif tentang rencana aksi perubahan, serta menerima arahan dan masukannya, serta menjalin kesepakatan rencana aksi perubahan.	Minggu I 20 April – 22 April 2023	Foto dan dok	Sesuai jadwal
b.	Melaporkan rencana aksi perubahan dalam rangka menggalang dukungan dan persetujuan dari stakeholder internal (Unsur Pimpinan).		Foto dan dok	Sesuai jadwal
c.	Mengkomunikasikan rencana aksi perubahan dalam rangka menggalang kerjasama dan dukungan dari stakeholder eksternal (penyedia).		Foto dan dok	Sesuai jadwal
2.	<b>Organizing (Pengorganisasian)</b>			
a.	Pembentukan Tim Efektif dan persiapan Rapat Tim Efektif.	Minggu II	Foto dan dok, dan sprin	Sesuai jadwal



b.	Pelaksanaan Rapat Tim Efektif untuk mengkomunikasikan rencana aksi perubahan dan menyepakati pembagian tugas dan peranan masing-masing anggota Tim Efektif.	24 April-29 April 2023	Foto dan dok, dan nota dinas dan absensi	
<b>3.</b>	<b><i>Actuating (Pelaksanaan)</i></b>			
a.	Pembahasan dan pengkajian sistem registrasi data penyedia barang dan jasa dengan Tim Efektif.	Minggu III 1 Mei – 6 Mei 2023	Foto dan dok	Sesuai jadwal
b.	Pembuatan sistem registrasi data penyedia barang dan jasa		Foto dan Dok	
c.	Uji coba aplikasi dan mempresentasikannya kepada mentor dan sponsor.		Foto dan Dok	
d.	Pembuatan <i>buku panduan</i> tentang sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	Minggu IV 8 Mei-13 Mei 2023	Foto, Dok dan Buku juknis	Sesuai jadwal
e.	Pengesahan <i>buku panduan</i> tentang sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	Minggu V 15 Mei-20 Mei 2023	Foto, Dok dan Buku juknis	Sesuai jadwal
f.	Pelatihan kepada operator / admin Aplikasi Sistem registrasi data penyedia barang/jasa	Minggu VI 22 Mei – 27 Mei 2023	Foto dan dok	Sesuai jadwal
g.	Sosialisasi kepada penyedia sistem Aplikasi registrasi data penyedia barang dan jasa , <i>buku panduan</i> tentang sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	Minggu VII 29 Mei – 3 Juni 2023	Foto, video, notadinas dan absensi	Sesuai jadwal



h.	Implementasi sistem registrasi data penyedia barang dan jasa , <i>buku panduan</i> , sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	Minggu VIII 1 Juni-3 Juni 2023	Foto dan dok	Sesuai jadwal
<b>4.</b>	<b>Controlling (Pengendalian)</b>			
a.	Menjalin komunikasi dengan para Stakeholder melalui pemanfaatan Media Online (WA Group), sekaligus sebagai sarana monitoring dan evaluasi Aksi Perubahan.	Minggu IX 5 Juni-10 Juni 2023		Sesuai jadwal
b.	Penyusunan Laporan Aksi Perubahan.		Foto dan dok	
5.	Pasca Pelatihan			
	Jangka Menengah			
a.	Pengembangan aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia barang/jasa yang semula hanya dilingkungan Slog dapat dikembangkan ke tingkat Mabes Polri.	Juli 2023		
b.	Melakukan evaluasi terhadap sistem registrasi data penyedia barang/jasa.			
	Jangka Panjang			
	Server Sistem registrasi data penyedia barang/jasa menjadi satu server yang dikelola oleh Div TIK Mabes Polri sebagai bentuk penerapan E- Government	2024		



## 2) Pencapaian hasil aksi perubahan terhadap rencana perubahan

Aksi perubahan berupa aplikasi SIREDAPENBAJA telah tercapai 100%, hal ini dibuktikan dengan tersedianya layanan melalui alamat : siredapenbaja.com. pengaruh dari aplikasi ini dapat diukur sebagai berikut :

Tabel 3.4

## Pencapaian hasil aksi perubahan

NO	KEGIATAN LAYANAN	PROSES	
		SEBELUM	SESUDAH
1.	Pengumpulan Berkas Persyaratan Pendaftaran.	Berkas diserahkan secara manual	Berkas diupload ke dalam sistem.
2.	Penyimpanan Berkas	Digudang	Database
3.	Media penyimpanan	Membutuhkan ruangan yang cukup luas.	Tidak memerlukan ruangan atau Gudang.
4.	Biaya pemeliharaan Berkas	Biaya Pembelian lemari arsip sesuai dengan kebutuhan.	Biaya hanya dibebankan 1 kali untuk selamanya.



Selanjutnya uraian terkait dengan Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan SIREDAPENBAJA pada Slog Polri adalah sebagai berikut:

- a) Output Aksi Perubahan  
(a) Dukungan *Mentor* :

*Action leader* memberikan laporan kepada mentor Kombes Pol DARMAWAN SUNARKO, S.I.K. Melalui pertemuan dengan Mentor, dukungan Mentor dapat tercapai sepenuhnya sebesar 100%.

Gambar 3.3. Dukungan *Mentor*



- (b) Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan :  
Tim Efektif dalam rangka inovasi aksi perubahan dibentuk berdasarkan Surat Perintah Kepala Biro pengadaan Barang/Jasa Nomor : Sprin/381/V/DIK.2.3./2023 tanggal 4 Mei 2023 tentang Tim Efektif aksi perubahan. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam penyusunan Tim Efektif aksi perubahan tersebut yaitu:

Gambar 3.4.  
Sprin tim efektif aksi perubahan

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF LOGISTIK

**SURAT PERINTAH**  
Nomor Epstv 391/VI/DIR 2.3.2023

Perubahan: bahwa dalam rangka pelaksanaan tahap implementasi rencana aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA AnggotapNS Pori 2023, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar: 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja (Satuan Organisasi Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.

2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lenitikal Poli Nomor: B2210/VI/DIR 2.3/2023/Pusdikadim tanggal 13 April 2023 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKA AnggotapNS Pori Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.

DIPERINTAHKAN

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

Untuk: 1. di samping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari dipertahankan untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif guna mendukung pelaksanaan tahap implementasi rencana aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA AnggotapNS Pori 2023.

2. melaksanakan hasil pelaksanaan tugas kepada Komando SU Slog Polri.

3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Sesuai:

Dibuatkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Mei 2023  
a.n. ASISTEN KEPOLISIAN BIDANG LOGISTIK  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  


Tambahan:

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF LOGISTIK

**LAMPIRAN SURAT PERINTAH ASLOK KAPOLI**  
Nomor: Epstv 391/VI/DIR 2.3.2023  
JABATAN: STAF LOGISTIK

**DAFTAR NAMA PERSONEL SEBAGAI TIM EFEKTIF PADA IMPLEMENTASI RENCANA AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK PKA ANGGOTAPNS POLRI 2023**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM ANSB PERUBAHAN
1	DARMAWAN SUNARNO, S.I.K	KORHES POL	KORHES T/RE DAN BIRFO ROKDA BU SLOG POLRI	MENTOR
2	PANGESTUTI, S. E	PENATA I	PAWIR SUBBAG YARDEN LIPE DAN BIRFO ROKDA BU SLOG POLRI	ACTION LEADER
3	WENJ AMBARWATI, S. T	PEMBA	PS PAUR SUBBAG LIPE DAN LIPE & BIRFO ROKDA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF
4	ZAHRIAH, S. E	PENATA	PS PAUR SUBBAG LIPE & BIRFO ROKDA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF
5	MUTIA AZDA, S. T	IPDA	PAWIR BIRFO LIPE & BIRFO ROKDA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF
6	DERIANDA RAMADHAN, S.kom	IPDA	PAWIR BIRFO LIPE & BIRFO ROKDA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF
7	BAJU RIZKY BETHAWAN	BIRFO	PAWIR BIRFO LIPE & BIRFO ROKDA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF

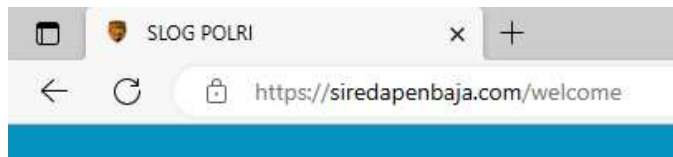
Dibuatkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Mei 2023  
a.n. ASISTEN KEPOLISIAN BIDANG LOGISTIK  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  


Tambahan:  
Keputusan Lenitikal Poli

(c) Aplikasi SIREDAPENBAJA

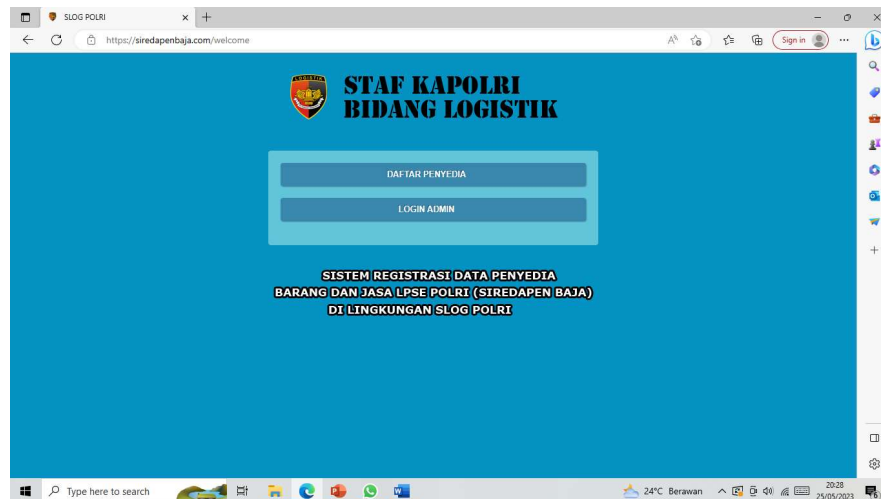
Proses pengembangan SIREDAPENBAJA di Slog Polri melibatkan penggunaan jasa programmer eksternal yang berasal dari luar institusi Polri. Hasil dari proses ini menunjukkan bahwa pembuatannya telah mencapai kesuksesan sebesar 100%.

Untuk LOGIN ke aplikasi Langkah pertama adalah dengan membuka browser kemudian ketikkan alamat situs aplikasi <https://www.siredapenbaja.com> seperti pada gambar di bawah ini , kemudian tekan enter :

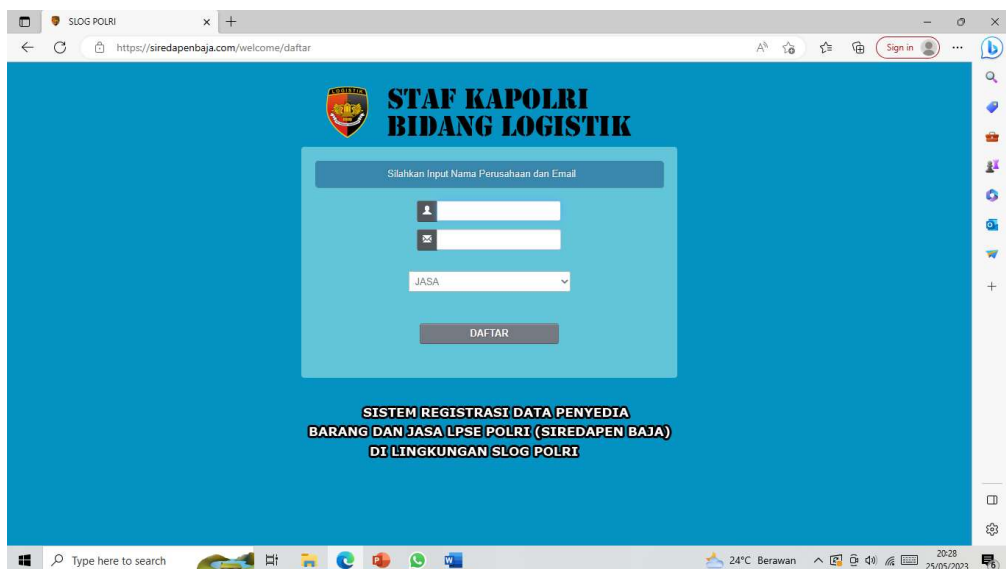


Setelah masuk web aplikasi akan tampil halaman utama seperti gambar dibawah ini dan terdapat 2 menu pilihan yaitu menu untuk logi daftar penyedia dan login ADMIN, untuk Langkah pertama kita buka dulu yang DAFTAR PENYEDIA





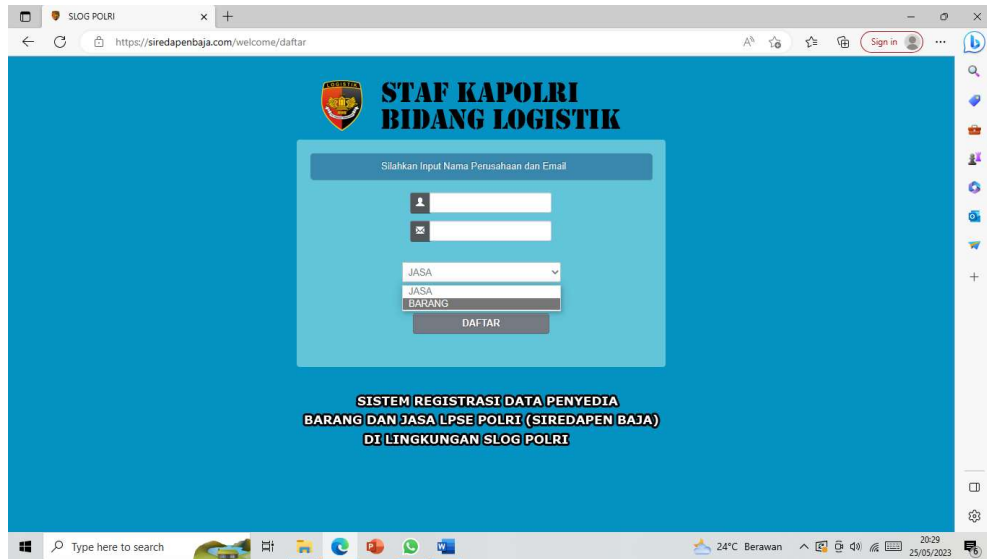
setelah klik tombol DAFTAR PENYEDIA maka akan tampil halaman berikut :



inputkan nama penyedia , kemudian email penyedia yang berfungsi untuk verifikasi akun login ke aplikasi untuk bukti kirim data dan email jika ada perubahan atau kekurangan data penyedia baik jasa maupun barang.

kemudian pilih pendaftar sebagai penyedia BARANG/JASA, seperti pada gambar berikut :





SLOG POLRI

https://siredapenbaja.com/welcome/daftar

**STAF KAPOLRI  
BIDANG LOGISTIK**

Silahkan Input Nama Perusahaan dan Email

JASA

JASA  
BARANG

DAFTAR

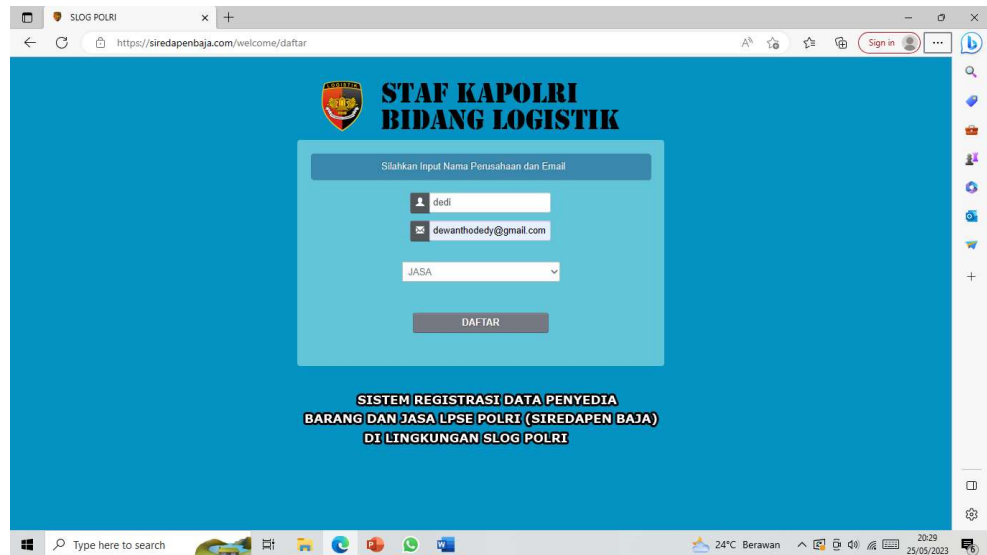
**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA  
BARANG DAN JASA LPSE POLRI (SIREDAPEN BAJA)  
DI LINGKUNGAN SLOG POLRI**

Type here to search

24°C Berawan

20:29  
25/05/2023

setelah diisi dan dipilih baik jasa maupun barang klik tombol **DAFTAR**



SLOG POLRI

https://siredapenbaja.com/welcome/daftar

**STAF KAPOLRI  
BIDANG LOGISTIK**

Silahkan Input Nama Perusahaan dan Email

dedi

dewanthodedy@gmail.com

JASA

DAFTAR

**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA  
BARANG DAN JASA LPSE POLRI (SIREDAPEN BAJA)  
DI LINGKUNGAN SLOG POLRI**

Type here to search

24°C Berawan

20:29  
25/05/2023

Berikut halaman pendaftaran baik penyedia barang/jasa terdapat menu penginputan :



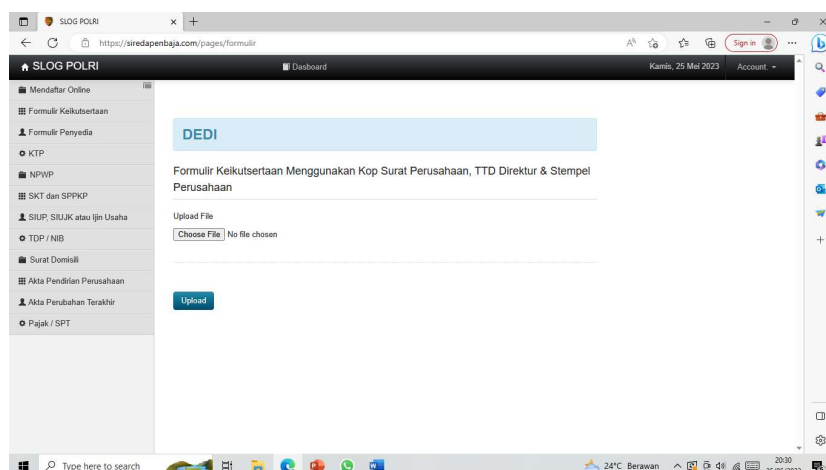


menu tersebut diatas merupakan tombol-tombol untuk penginput dan penguploadan file kelengkapan daftar penyedia



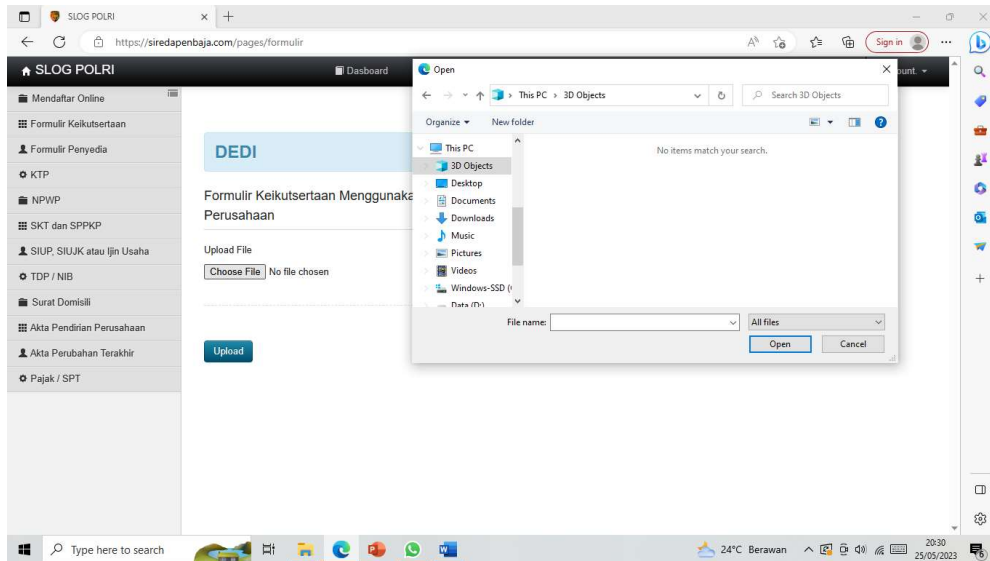
berikut salah satu menu input formulir daftar online , uploadkan filenya dan begitu juga dimenu-berikutnya, secara otomatis data akan tersimpan jika sudah klik

### UPLOAD

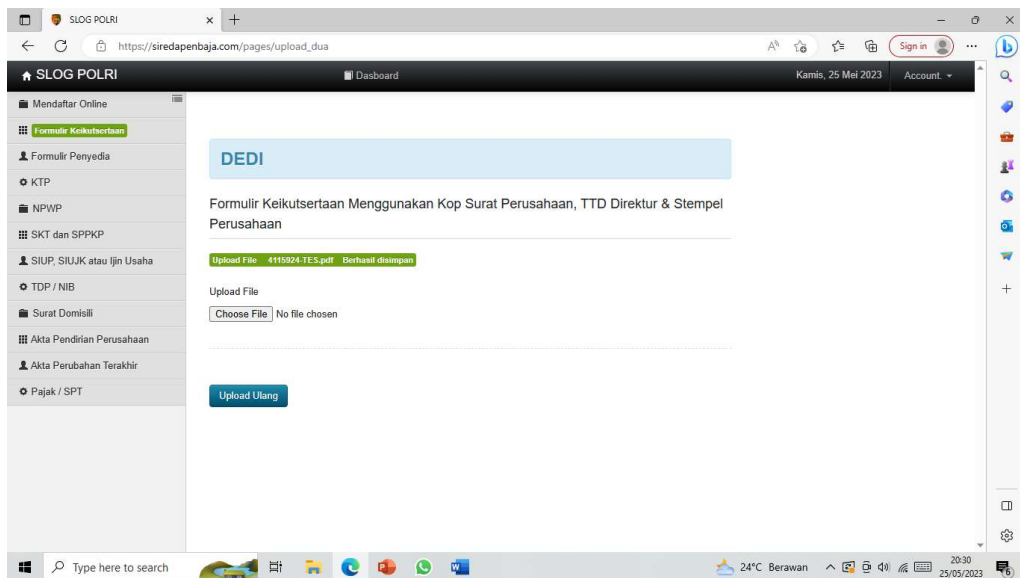


tampilan pencarian file untuk diupload



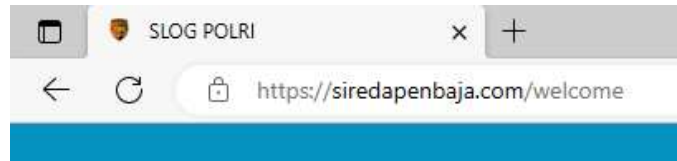


berikut file jika sudah terupload

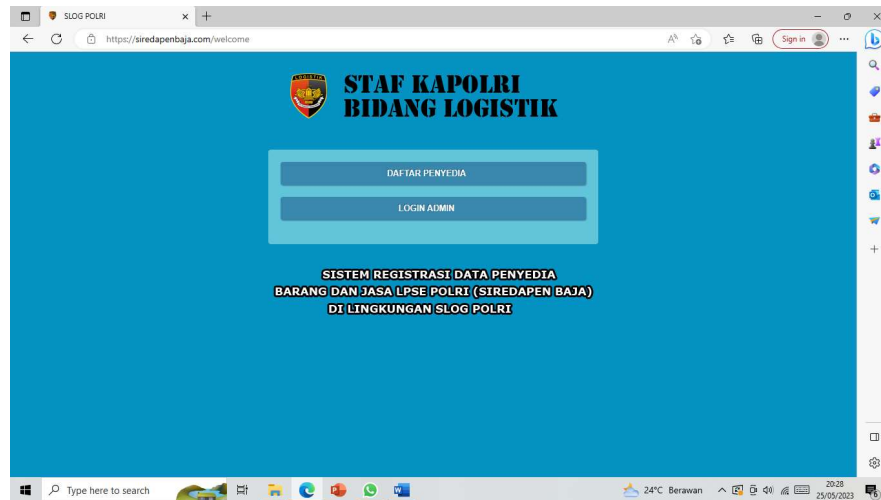


Untuk LOGIN ke aplikasi Langkah pertama adalah dengan membuka browser kemudian ketikkan alamat situs aplikasi <https://www.siredapenbaja.com> seperti pada gambar di bawah ini , kemudian tekan enter :

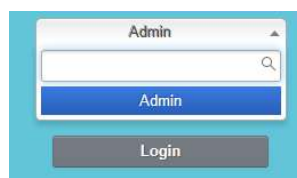
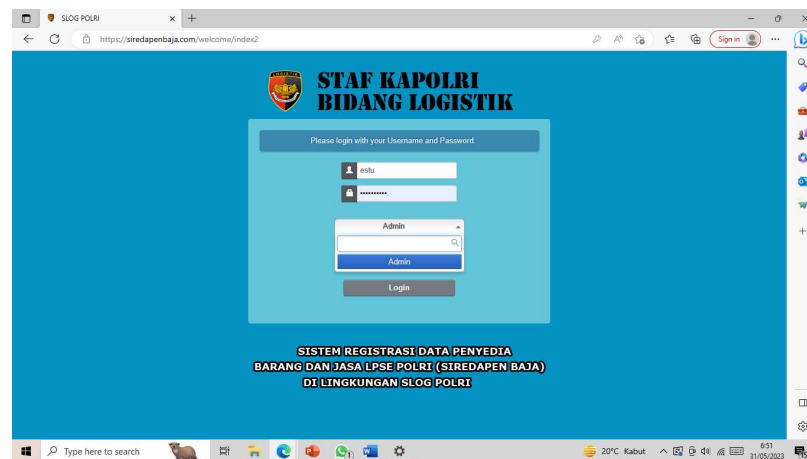




Setelah masuk web aplikasi akan tampil halaman utama seperti gambar dibawah ini dan terdapat 2 menu pilihan yaitu menu untuk logi daftar penyedia dan login ADMIN, untuk Langkah pertama kita buka dulu yang ADMIN



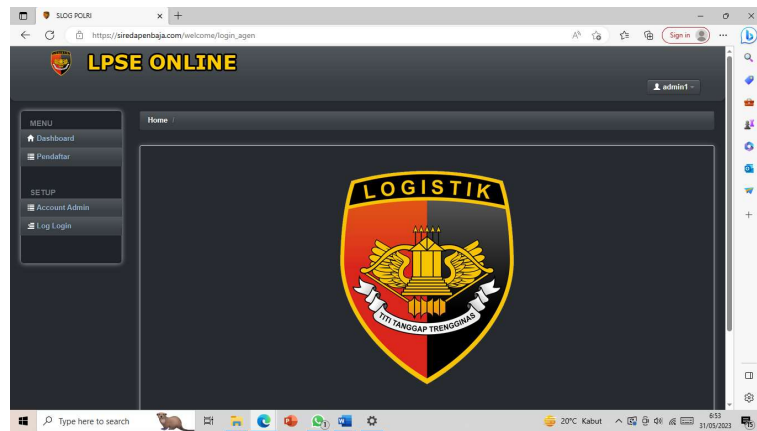
Ketik menu login ADMIN di klik tampil halam di bawah ini sebagi user akses login ADMIN , ketikan user dan password admin, selanjutnya pilih level admin



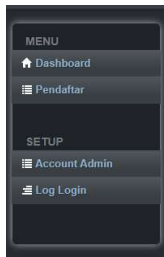
dan Klik LOGIN untuk masuk dalam aplikasi



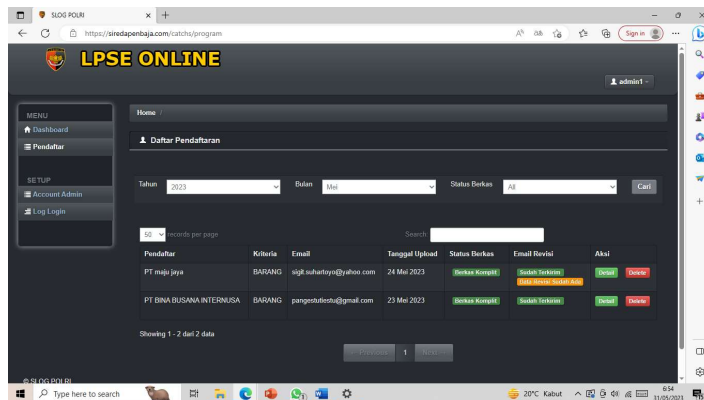
Berikut halaman utama dari admin dimana halaman admin ini berfungsi sebagai halaman pengaturan, dan monitoring daftar penyedia baik jasa maupun barang, serta menu pengaturan user password dan history log login ke aplikasi



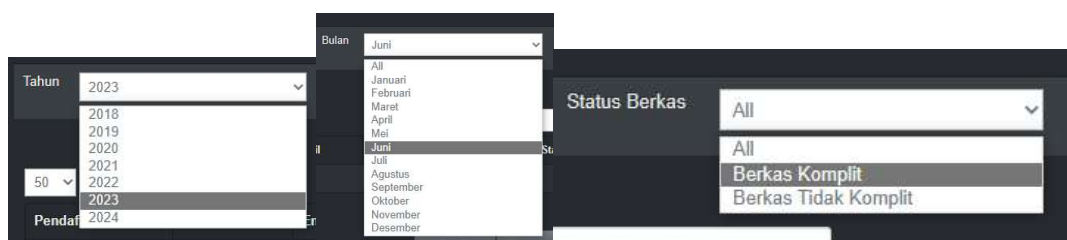
Untuk menu pertama yaitu



menu pendaftar menampilkan data pendaftar baik jasa mau pun barang



Pada halaman diatas menampilkan data pendaftar, dengan filter pencarian berdasarkan tahun, bulan dan status berkas lengkap atau perlu perbaikan



Pada kolom-kolom pendaftar

Status Berkas	Email Revisi	Aksi
Berkas Komplit	-	Detail Delete
Berkas Tidak Komplit	-	Detail Delete
Berkas Tidak Komplit	-	Detail Delete
Berkas Komplit	Sudah Terkirim Data Revisi Sudah Ada	Detail Delete
Berkas Komplit	Sudah Terkirim	Detail Delete

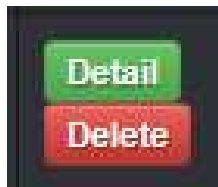
terdapat status berkas :

1. Berkas komplit
2. Berkas tidak komplit

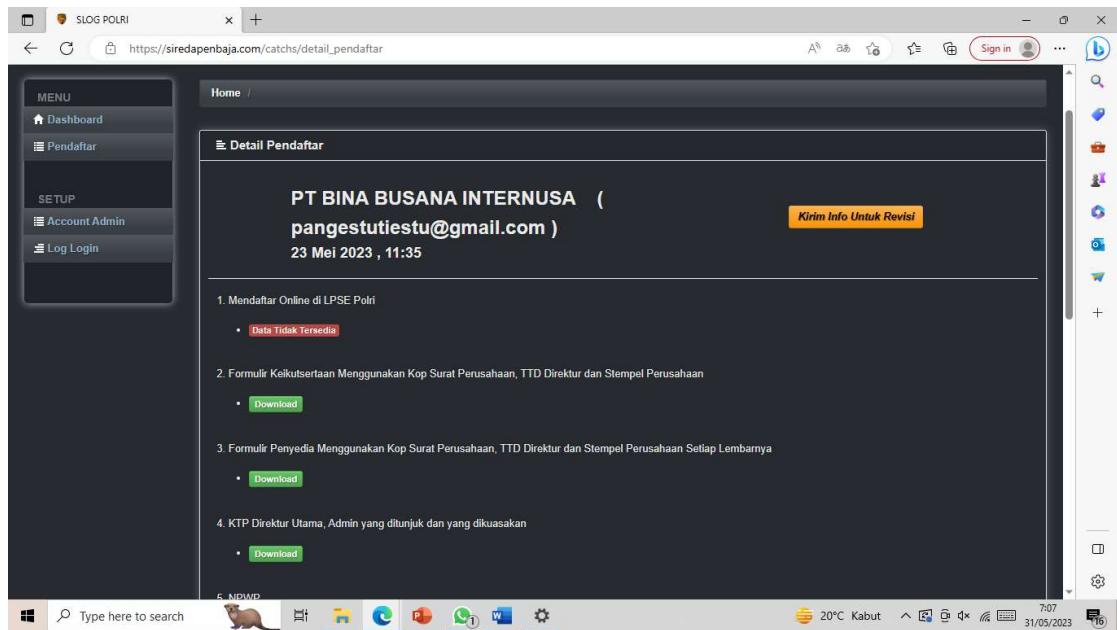
terdapat kolom revisi :

1. status sudah terkirim melalui email dan
2. data revisi perbaikan sudah ada

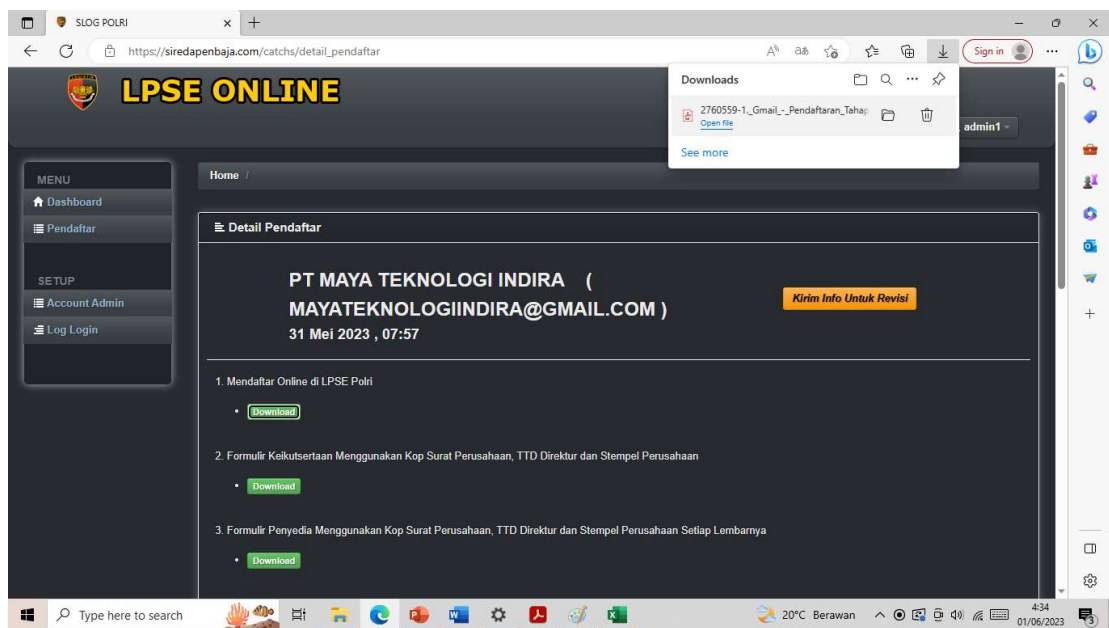
untuk melihat data detail pendaftar klik tombol detail



berikut tampilan layar detail :



untuk melihat kelengkapan dokumen per item berdasarkan formulir klik tombol  
**DOWNLOAD**



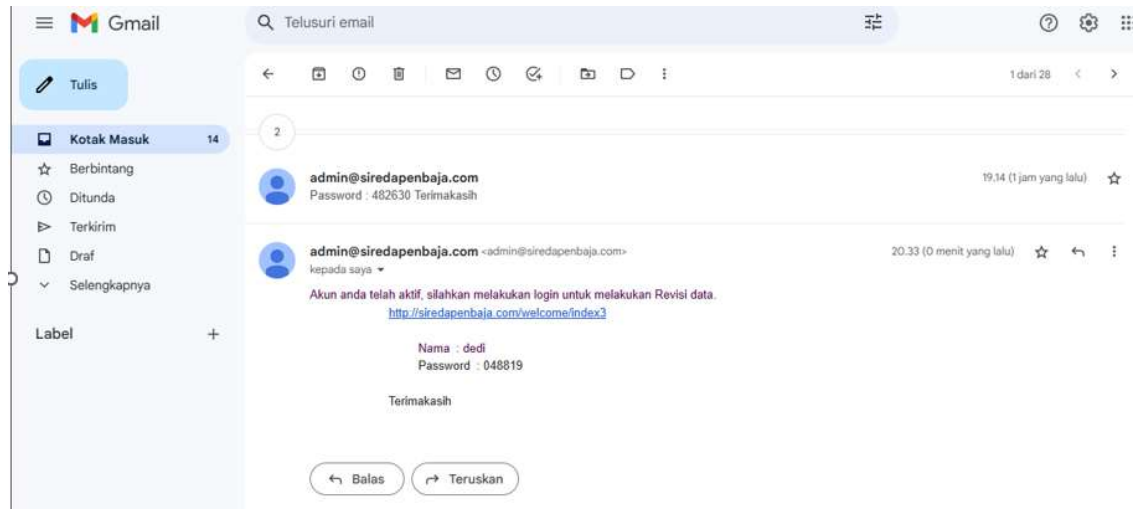
maka file akan terdownload dan dapat kita lihat kelengkapan dokumen penyedia,

pada halaman ini terdapat terdapat tombol “KIRIM INFO UNTUK REVISI” yang berfungsi jika terdapat kekurangan file atau perubahan data maka klik tombol itu

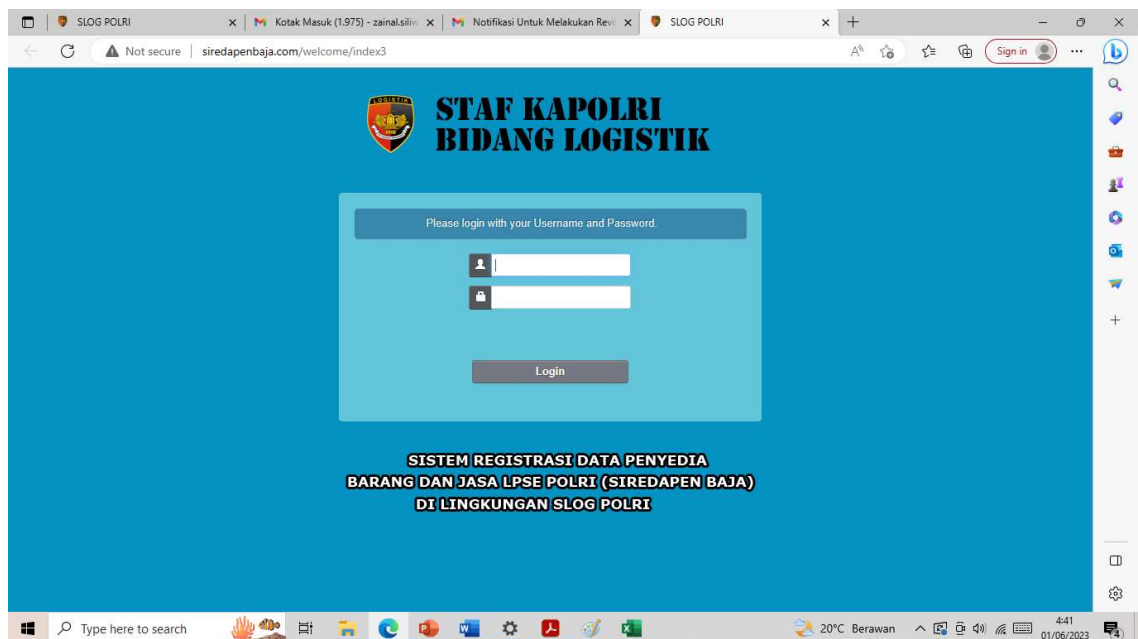


maka system akan mengirim link dan pemberitahuan ke email penyedia/pendaftar berupa : LINK perbaikan , User dan Password untuk LOGIN :

seperti pada gambar berikut :

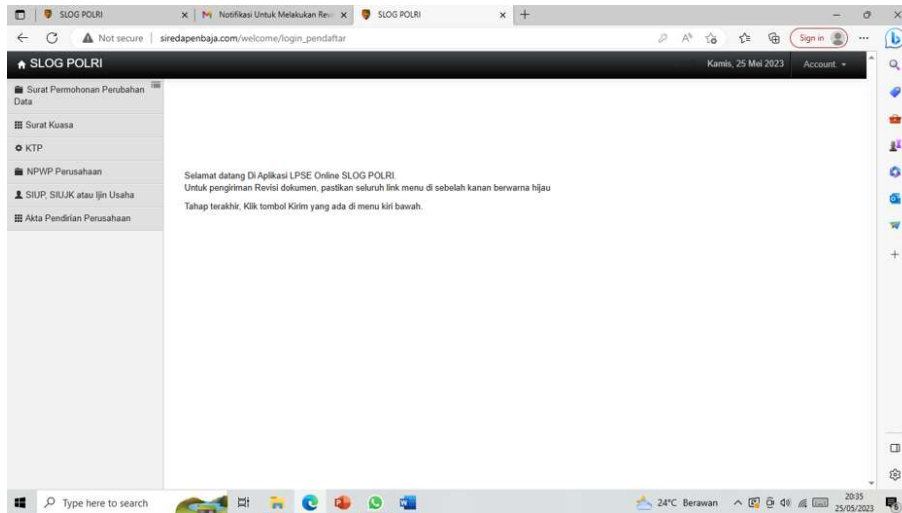


untuk menginput perbaikan data maka klik LINK tersebut dan dilanjutkan LOGIN ke aplikasi

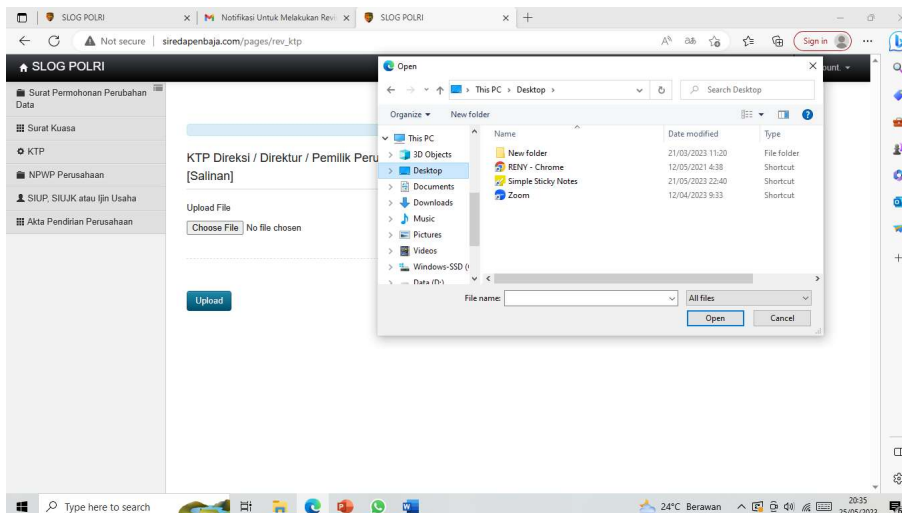


pada halaman ini penyedia LOGIN ke aplikasi dan user password yang digunakan sesuai dengan yang telah dikirim oleh system melalui email





Langkah selanjutnya penyedia atau pendaftar menambahkan file kekurangan maupun perbaikan dengan mengklik tombol/menu sebelah kiri :



contoh pada halaman diatas ada kekurangan dokumen KTP maka klik tombol KTP kemudian klik "CHOOS FILE" kemudian cari file yang dimaksud klik open kemudian klik upload untuk menyimpan



begitu juga dengan menu-menu kekurangan dokumen lainnya :





yang tampil seperti list kekurangan diatas

jika sudah selesai upload semua dokumen kekurangan dan sudah terupload semua maka , tampilan pada list pendaftar sebagai berikut :

Pendaftar	Kriteria	Email	Tanggal Upload	Status Berkas	Email Revisi	Aksi
PT MAYA TEKNOLOGI INDIRA	BARANG	MAYATEKNOLOGIINDIRA@GMAIL.COM	31 Mei 2023	Berkas Komplit	-	Detail Delete
PT MAYA TEKNOLOGI INDIRA	BARANG	MAYATEKNOLOGIINDIRA@GMAIL.COM	31 Mei 2023	Berkas Tidak Komplit	-	Detail Delete
PT MAYA TEKNOLOGI INDIRA	BARANG	MAYATEKNOLOGIINDIRA@GMAIL.COM	31 Mei 2023	Berkas Tidak Komplit	-	Detail Delete
PT maju jaya	BARANG	sight.suhartoyo@yahoo.com	24 Mei 2023	Berkas Komplit	Sudah Terkirim	Detail Delete
PT BINA BUSANA INTERNUSA	BARANG	pangestuliestu@gmail.com	23 Mei 2023	Berkas Komplit	Sudah Terkirim	Detail Delete

dengan keterangan user perbaikan sudah terkirim dan DATA REVISI SUDAH ADA

#### (d) *ACCEPTED TEST*

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan melalui *accepted test* untuk mengukur sejauh mana dampak atau manfaat yang diperoleh dari aksi perubahan “SIREDAPENBAJA”.

Dalam hal ini, evaluasi dilakukan dengan membagikan kuesioner kepada para user/pengguna aplikasi (stakeholder internal dan eksternal). Kuesioner ini diberikan kepada 30 responden, Adapun jawaban responden atas daftar pertanyaan kuesioner sebagai berikut :

Tabel 3.5



## Hasil Kuesioner

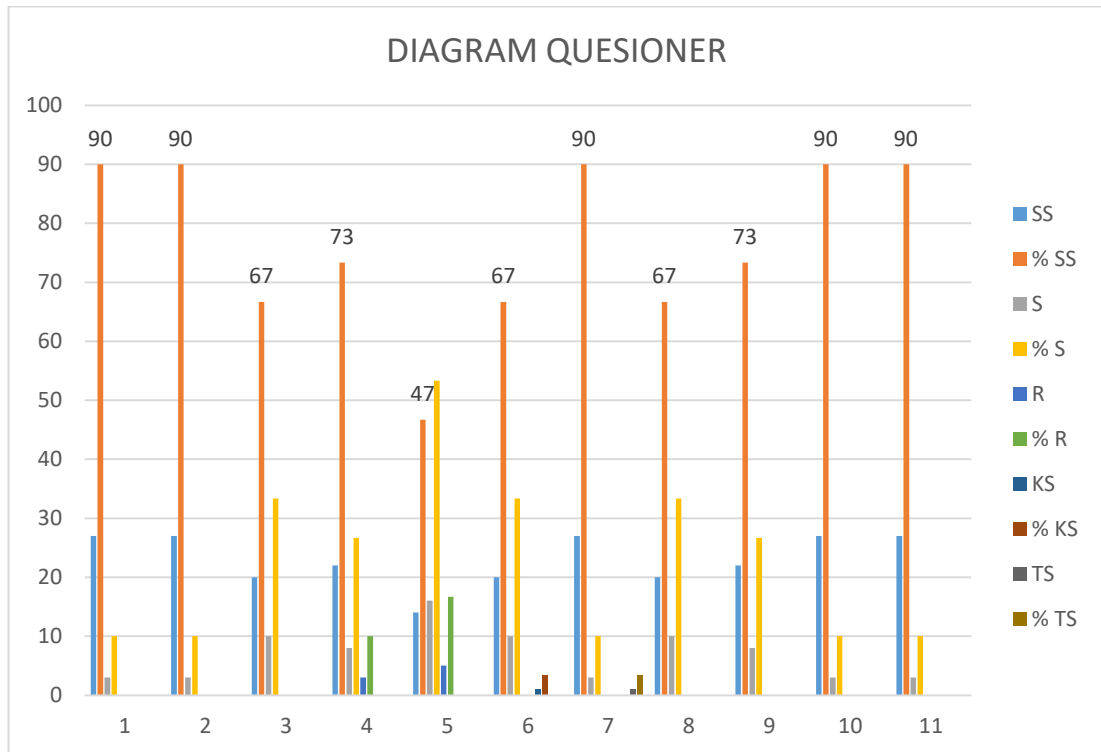
NO.	ISI QUESTIONER	Ss		S		R		KS		TS		TOTAL	
		JML	%	JML	%	JML	%	JML	%	JML	%	JML	%
1.	Aplikasi SIREDAPEN BAJA mudah untuk digunakan.	27	90	3	10	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Buku panduan aplikasi SIREDAPEN BAJA mudah dipahami.	27	90	3	10	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Aplikasi SIREDAPEN BABJA menjadi alat/ <i>tools</i> utama dalam melakukan resgitrasi data penyedia secara online.	20	67	10	33	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Aplikasi Siredapen Baja memudahkan staf LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri dalam melaksanakan tupoksi sehari-hari.	22	73	8	27	3	10	0	0	0	0	0	0
5.	Aplikasi Siredapen Baja memudahkan staf Bag Lpse dalam melakukan pencarian data penyedia barang dan jasa.	14	47	16	53	5	17	0	0	0	0	0	0
6.	Aplikasi Siredapen Baja memudahkan Kasubbag dalam mendata dan mengkompulir Data penyedia yang masuk dan daftar ke Lpse Polri.	20	67	10	33	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Pelatihan Aplikasi Siredapen Baja telah dilaksanakan dan penyampaian kepada para <i>stakeholder Internal dan eksternal</i>	27	90	3	10	0	0	0	0	0	0	0	0



	dapat diterima secara jelas dan mudah dipahami.												
8	Sosialisasi Aplikasi Siredapen baja telah dilaksanakan dan penyampaian kepada para <i>stakeholderInternal</i> dan <i>eksternal</i> dapat diterima secara jelas dan mudah dipahami.	20	67	10	33	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Saya yakin bahwa Aplikasi Siredapen baja ini merupakan suatu inovasi dalam peningkatan kinerja Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri dalam mengkompulir data penyedia baru yang mendaftarkan perusahaannya ke LPSE Polri.	22	73	8	27	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Saya memberikan dukungan dan apresiasi positif dengan adanya Aksi Perubahan berupa Aplikasi Siredapen Baja	27	90	3	10	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Aplikasi siredapen baja yang telah selesai dalam implementasi aksi perubahan akan terus digunakan dan diperbaharui untuk kepentingan organisasi	27	90	3	10	0	0	0	0	0	0	0	0



Gambar 3.5



Dari data hasil kuesioner aplikasi *Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/jasa (Siredapen Baja) Lpse dilingkungan Slog Polri* tersebut diatas, disimpulkan bahwa dari 30 orang responden pada umumnya sangat setuju terhadap aksi perubahan melalui aplikasi *Siredapen Baja LPse Polri dilingkungan Slog Polri* yang dilaksanakan oleh *Action Leader* sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Satuan Kerja Slog Polri.

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

Pelaksanaan pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan bertujuan untuk memastikan perubahan yang telah dilakukan dapat dilaksanakan dengan baik oleh stakeholder terkait, oleh karena itu berikut action leader uraikan kegiatan pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.6

#### Strategi Pengembangan Kompetensi

No.	STAKEHOLDERS	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	PELAKSANAAN
1.	Admin	Pelatihan pengoperasian sistem registrasi data penyedia barang/jasa (Siradapen Baja)	22 Mei – 27 Mei 2023
2.	User/penyedia	Sosialisasi pengoperasian Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/jasa (Siredapen Baja)	29 Mei – 3 Juni 2023

Kegiatan ini diawali dengan koordinasi dengan mentor terkait pelaksanaan dan Bintek untuk penggunaan aplikasi Siredapen Baja. Pelaksanaan pelatihan dan bintek ini dilakukan oleh tim IT bersama dengan Action Leader. Diharapkan dengan adanya pelatihan dan Bintek ini para admin selaku operator dan



user sebagai pengguna akan terampil dalam mengoperasikan Aplikasi Siredapen Baja.

### Dokumentasi dan Pelaksanaan Sosialisasi dan BinteK Kepada Stakeholder



PELAKSANAAN PELATIHAN SOSIALISASI DAN BINTEK



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

Dalam tahapan ini, action leader mengikuti pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar yang terkait dengan pengembangan kompetensi. Adapun webinar yang diikuti sebagai berikut:

No.	Waktu	Judul	Sertifikat
1	9 Mei 2023	Strategi Membangun Hubungan yang Positif dan Efektif di Kantor	
2	13 Mei 2023	Menjadi generasi milenial cakap dan berjiwa entrepreneur di era ekonomi digital	
3	16 Mei 2023	Bedah Buku Manajemen Pengadaan Barang/Jasa	

a) Webinar dengan tema Menjadi Generasi Milenial Cakap dan Berjiwa Entrepreneur di Era Ekonomi Digital. Penyelenggara FKIP Universitas Jember. Dilaksanakan pada hari Sabtu, tanggal 13 Mei 2023 jam 10.00 WIB.

Ekonomi digital di Indonesia pada tahun 2020 bertumbuh 11% dibanding tahun sebelumnya. Angka tersebut merupakan yang tertinggi dibanding Malaysia, Filipina, Singapura, Thailand dan Vietnam.

b) Hal tersebut didorong oleh perubahan perilaku masyarakat di masa pandemi. Masyarakat yang lebih banyak beraktivitas di rumah lebih memilih melakukan *less contact economy* seperti berbelanja daring, dan melakukan aktivitas pekerjaan melalui pertemuan virtual. Covid-19 juga membuat konsumsi produk kesehatan dan daya tahan tubuh meningkat.

c) Pergeseran pola konsumsi masyarakat tersebut juga mendorong UMKM yang tadinya melaksanakan usahanya melalui cara konvensional menjadi turut beradaptasi menggunakan e-commerce. Sebanyak 1 dari 5 pelaku usaha yang aktif menjual di e-commerce adalah pengguna baru.

d) menguatkan ekosistem start-up untuk mendukung digital entrepreneur, dan meningkatkan konektivitas sebagai backbone ekonomi digital. Langkah lain yang tak kalah penting adalah dengan membuat berbagai inisiatif pengembangan, kebijakan dan regulasi.

e) Buku manajemen yang berjudul Manajemen Pengadaan Barang Dan Jasa merupakan buku karya dari Hertin Indira Utojo. Buku ini bermanfaat bagi masyarakat umum karena dapat menginspirasi



pembaca untuk terus mengembangkan proses pengadaan barang jasa yang lebih baik, aman, efektif dan efisien.

f) Buku Manajemen Pengadaan Barang Dan Jasa ini akan membahas mengenai rangkaian proses terkait pengadaan barang dan jasa, mulai dari perencanaan pembelian, pembelian, penerimaan, pembayaran sampai dengan pengelolaan stock barang, sehingga buku ini Penulis beri judul : Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa atau Supply Chain Management.



## BAB IV

### PENUTUP

1. Simpulan
  - a. Untuk keberhasilan sebuah kegiatan aksi perubahan yang bersifat inovasi perlu terlebih dahulu dibentuk Tim Efektif yang solid dan bisa bekerja sama antara sesama anggota
  - b. Dukungan dari stake holder baik internal ataupun eksternal sangat diperlukan untuk keberhasilan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan.
  - c. Tujuan jangka pendek aksi perubahan adalah aplikasi sistem monitoring Analisa Beban Kerja “SIREDAPENBAJA” pada Slog Polri;
  - d. Keberhasilan penyelesaian seluruh proses dalam tahapan milestone jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan ;
  - e. Adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, coach, tim kerja, dan project leader sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
  - f. Pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan lambatnya pelayanan administrasi;
  - g. Adanya tahapan kegiatan hasil koordinasi dengan satuan kerja lain yang semula tidak direncanakan, hal ini dapat terlaksana karena adanya komunikasi;
  - h. Tercapainya tujuan jangka pendek aksi perubahan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.



## 2. Rekomendasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan pada Slog Polri ini , penulis memberikan sedikit saran antara lain :

- a. Pengembangan pembuatan “aplikasi sistem monitoring Analisa Beban Kerja “SIREDAPENBAJA” yang telah dilaksanakan pada aksi perubahan ini harus terus dipelihara dan dikembangkan terus untuk mengakomodir dan kecepatan dalam pelayanan administrasi.
- b. Bahwa perkembangan “SIREDAPENBAJA” selama ini berjalan sangat cepat, sehingga diperlukan juga reaksi yang cepat dan responsif dari stakeholder terhadap perkembangan pelayanan yang begitu cepat.
- c. “SIREDAPENBAJA” harus terus disosialisasikan kepada internal dan eksternal .
- d. Untuk keberlangsungan akan pelaksanaan aksi perubahan diperlukan dukungan anggaran DIPA untuk pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan dari pencapaian kinerja Bag Lpse Polri melalui Aplikasi Siredapen Baja di LPse dilingkungan Slog Polri yang berbasisi website, baik dari segi jaringan internet maupun perlengkapan seperti computer, printer dan lain sebagainya.

Demikian Laporan Akhir Aksi Perubahan ini dibuat sebagai “SIREDAPENBAJA” dan terwujudnya kepercayaan personel dalam pelaksanaan pelaporan rekapitulasi tunsus polri.

PESERTA

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163



## DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.

Peraturan Presiden (PERPRES) tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Emmy, Sovia, (2015), *Membangun Tim Efektif Jejaring Kerja*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Suprpti, Wahyu, (2015), *Budaya Kerja Dalam Efektifitas Kepemimpinan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Emmy, Sovia, (2015), *Membangun Tim Efektif*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Wirapraja, Nana Rukmana D, (2015), *Wawasan Kebangsaan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Suprpti, Wahyu, (2015), *Inovasi*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.

Sunu, Bambang Spto Pratomo, (2015), *Merancang Proyek Perubahan*, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara RI.



**LAPORAN KEGIATAN MINGGU I  
( TANGGAL 20 – 29 APRIL 2023 )**

***SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA  
(SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI***



DISUSUN OLEH :

**PANGESTUTI, S.E  
NOMOR SISWA : 20230207021163**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VIII T.A. 2023

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU I

Nama Peserta : PANGESTUTI, S.E  
 Instansi : SLOG POLRI  
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DI LINGKUNGAN SLOG POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Kamis / 20-04- 2023	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI 1444 H	NIHIL	
2	Jum'at / 21-04- 2023	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI 1444 H	NIHIL	
3	Sabtu / 22 -04- 2023	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL FITRI 1444 H	NIHIL	
4	Senin / 24-04- 2023	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI 1444 H	NIHIL	
5	Selasa /25-04- 2023	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI 1444 H	NIHIL	
6	Rabu / 26-04- 2023	1. Menghadap Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri selaku mentor melaporkan kegiatan selama On Campus serta meminta masukan terkait langkah selanjutnya.  2. Laporan kepada Mentor	1. Arahan dari Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri perihal pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan (RAP);	

		tentang jalannya tahap implementasi rencana aksi perubahan, yaitu : a. Studi Lapangan Ke Satintelkam Polrestabes Semarang; b. Seminar Pertama, rencana aksi perubahan;	2. Arahan dan dukungan dan dukungan terhadap aksi perubahan 3. Dokumentasi kegiatan	
7	Kamis / 27-04- 2023	1. Membentuk Tim Efektif rencana aksi perubahan dalam bentuk draft sprin yang ditetapkan oleh Karoada B/J Slog Polri	1. Membuat Draft Sprin Tim Efektif Aksi Perubahan; 2. Dokumentasi kegiatan.	
8	Jum'at / 28-04- 2023	1. Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan tim efektif didampingi oleh mentor tentang rencana aksi perubahan dan membahas jadwal kegiatan yang akan dibuat.	1. Dokumentasi kegiatan	
9	Sabtu / 29-04- 2023	Evaluasi Kegiatan pada Minggu I	1. Melengkapi Dokumen	

Mengetahui:  
Mentor



DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Jakarta, 29 April 2023

Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 20 April 2023

Waktu : -

1. Jenis Kegiatan : Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1444 H
2. Tujuan Kegiatan : -
3. Pelaksanaan Kegiatan : -
4. Hasil dan Pembahasan : -
5. Kesimpulan : -
6. *Evidence*/Dokumentasi : -

Jakarta, 20 April 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 21 April 2023

Waktu : -

7. Jenis Kegiatan : Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1444 H
8. Tujuan Kegiatan : -
9. Pelaksanaan Kegiatan : -
10. Hasil dan Pembahasan : -
11. Kesimpulan : -
12. *Evidence*/Dokumentasi : -

Jakarta, 21 April 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 22 April 2023

Waktu : -

13. Jenis Kegiatan : Libur Nasional Hari Raya Idul Fitri 1444 H
14. Tujuan Kegiatan : -
15. Pelaksanaan Kegiatan : -
16. Hasil dan Pembahasan : -
17. Kesimpulan : -
18. *Evidence*/Dokumentasi : -

Jakarta, 22 April 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 24 April 2023

Waktu : -

19. Jenis Kegiatan : Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1444 H
20. Tujuan Kegiatan : -
21. Pelaksanaan Kegiatan : -
22. Hasil dan Pembahasan : -
23. Kesimpulan : -
24. *Evidence*/Dokumentasi : -

Jakarta, 22 April 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 25 April 2023

Waktu : -

- 25. Jenis Kegiatan : Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1444 H
- 26. Tujuan Kegiatan : -
- 27. Pelaksanaan Kegiatan : -
- 28. Hasil dan Pembahasan : -
- 29. Kesimpulan : -
- 30. *Evidence*/Dokumentasi : -

Jakarta, 24 April 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 26 April 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Jenis Kegiatan adalah sebagai berikut :

- a. Menghadap Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri selaku Mentor melaporkan kegiatan selama On Campus serta meminta masukan terkait Langkah selanjutnya.
- b. Laporan kepada Mentor tentang jalannya tahap implementasi rencana aksi perubahan, yaitu :
  - 1) Studi Lapangan ke Satintelkam Polrestabes Semarang;
  - 2) Seminar pertama rencana aksi perubahan;
  - 3) Diskusi dengan mentor tentang rencana aksi perubahan dan perlunya dibentuk tim efektif, serta jadwal kegiatan yang akan dibuat.

### 2. Tujuan Kegiatan

Agar mendapatkan arahan dan masukan dari Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri selaku Mentor terkait rencana aksi perubahan serta pembentukan Tim Efektif.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 26 April 2023 pukul 08.00 WIB s.d.selesai bertempat di Ruangn Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri untuk melaporkan dan mendiskusikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan terhitung mulai tanggal 20 April – 16 Juni 2023 di LPSE Polri di Lingkungan Slog Polri.

#### 4. Hasil dan Pembahasan

Mendapatkan arahan dan dukungan untuk menjalankan aksi perubahan sebaik mungkin dan siap membantu serta mendukung dalam rencana aksi perubahan.

#### 5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan harian aksi perubahan ini berjalan dengan lancar atas dukungan Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri selaku Mentor.

#### 6. *Evidence*/Dokumentasi



Jakarta, 26 April 2023  
Peserta

Handwritten signature of Pangestuti, S. E.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 27 April 2023  
Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membentuk Draft Sprin Team efektif Rencana Aksi Perubahan dalam bentuk Sprin yang ditetapkan oleh Karoada B/J Slog Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Agar terbentuknya team efektif dalam membantu dan mendukung renacana aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 27 April 2023 pukul 08.00 WIB s.d.selesai bertempat di Ruangan Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri untuk melaporkan dan mendiskusikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan terhitung mulai tanggal 20 April – 16 Juni 2023 di LPSE Polri di Lingkungan Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Mendapatkan arahan dan dukungan untuk menjalankan aksi perubahan sebaik mungkin, memberikan masukan terhadap pembuatan tahapan kegiatan dan disetujui nama-nama yang masuk dalam Tim Efektif dalam membantu rencana aksi perubahan

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan harian aksi perubahan ini berjalan dan rangkaian kegiatan pelaksanaan dapat dilakukan atas dukungan Karoada B/J Slog Polri selaku pemimpin action leader dan Stakholder Promoters.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 27 April 2023  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pangestuti, S. E.', written in a cursive style.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 28 April 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim efektif

### 2. Tujuan Kegiatan

Mempersiapkan dalam pengumpulan bahan – bahan administrasi, yang akan dipersiapkan untuk rencana aksi perubahan

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 28 April 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Ruangan Bag LPSE untuk mendiskusikan tentang persiapan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan terhitung mulai tanggal 20 April – 16 Juni 2023 di Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri

### 4. Hasil dan Pembahasan

Terlaksananya kegiatan rapat bersama tim efektif didampingi oleh Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri selaku mentor

### 5. Kesimpulan

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari jum'at tanggal 28 April 2023 berjalan dengan lancar

### 6. *Evidence*/Dokumentasi



Jakarta, 28 April 2023  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pangestuti'.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 29 April 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu I

### 2. Tujuan Kegiatan

Tersedianya Laporan Kegiatan minggu I dalam rangka implemetasi Rencana Aksi Perubahan peserta PKA Polri TA. 2023

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan dirumah pada hari sabtu tanggal 29 april 2023 pukul 13.00 – 14.30 WIB Menyusun laporan minggu I berdasarkan kegiatan yang dilakukan setiap hari dalam minggu I

### 4. Hasil dan Pembahasan

Laporan Kegiatan minggu I telah dibuat

### 5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan minggu I pada hari sabtu tgl 29 april 2023 berjalan lancar

6. Evidence/Dokumentasi



Jakarta, 29 April 2023  
Peserta

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU I  
( TANGGAL 1 – 6 MEI 2023 )**

***SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA  
(SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI***



DISUSUN OLEH :

**PANGESTUTI, S.E  
NOMOR SISWA : 20230207021163**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VIII T.A. 2023

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU II

Nama Peserta : PANGESTUTI, S.E  
Instansi : SLOG POLRI  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DI LINGKUNGAN SLOG POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	SENIN/ 1 MEI 2023	LIBUR HARI BURUH	NIHIL	
2	Selasa/ 2 MEI 2023	- Melaporkan rencana aksi perubahan dalam rangka menggalang dukungan dan persetujuan dari stakeholder internal	Surat dukungan stakeholder internal dan dokumentasi	
3	Rabu / 3 Mei 2023	- Melaporkan rencana aksi perubahan dalam rangka menggalang dukungan dan persetujuan dari stakeholder eksternal	Surat dukungan stakeholder eksternal dan dokumentasi	
4	Kamis/ 4 Mei 2023	- Draft sprin team efektif aksi perubahan telah disahkan oleh Karoada selaku unsur pimpinan	Telah terbitnya sprin team efektif dan dokumentasi	
5	Jumat/ 5 Mei 2023	- Menyusun pembagian tugas masing-masing team efektif sesuai kompetensinya dan menyusun rencana pelaksanaan tugas.	Catatan pembagian tugas	

6	Sabtu / 06 Mei 2023	- Membuat Laporan Log Activity Minggu kedua dan melaporkannya sebagai pertanggungjawaban kegiatan aksi perubahan selama off campus	-Laporan Log Activity Minggu II siap untuk dilaporkan kepada Coach dan Bag diklat.	
---	---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--

Mengetahui:  
Mentor



DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Jakarta, Mei 2023

Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 1 Mei 2023

Waktu : -

1. Jenis Kegiatan : Libur Hari Buruh
2. Tujuan Kegiatan : -
3. Pelaksanaan Kegiatan : -
4. Hasil dan Pembahasan : -
5. Kesimpulan : -
6. *Evidence*/Dokumentasi : -

Jakarta, 1 Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 2 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Kordinasi dengan stakeholder internal, dengan mengenalkan konsep inovasi dari aksi perubahan action leader.

### 2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan bahan/data pendukung untuk aksi perubahan

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Melaksanakan diskusi dengan stakeholder internal perihal aplikasi yang akan dibuat oleh action leader yaitu Aplikasi Siredapen Baja;
- b. Stakeholder internal memberikan masukan perihal aplikasi Siredapen Baja.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder Internal menyetujui dan mendukung konsep ide/inovasi yang akan dilaksanakan.

### 5. Kesimpulan

Stakeholder internal mendukung dalam aksi perubahan dengan memberikan masukan mengenai tampilan Aplikasi Siredapen Baja untuk mendapatkan tampilan dan fitur yang dibutuhkan.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap Kaurmin LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri selaku Stakeholder Internal menyampaikan ide gagasan yang akan dibuat Action Leader.

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:


Nama : UMAR MAKSUM, S.H.  
Pangkat : KOMPOL  
NRP : 77070306  
Jabatan : KAURMIN BAGLPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG  
POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN

  
UMAR MAKSUM, S. H.  
KOMPOL NRP 77070306

Jakarta, 2 Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 3 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Kordinasi dengan stakeholder ekseternal, dengan mengenalkan konsep inovasi dari aksi perubahan action leader.

### 2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan bahan/data pendukung untuk aksi perubahan

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Melaksanakan diskusi dengan stakeholder eksternal perihal aplikasi yang akan dibuat oleh action leader yaitu Aplikasi Siredapen Baja;
- b. Stakeholder internal memberikan masukan perihal aplikasi Siredapen Baja.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder eksternal menyetujui dan mendukung konsep ide/inovasi yang akan dilaksanakan.

### 5. Kesimpulan

Stakeholder eksternal mendukung dalam aksi perubahan dengan memberikan masukan mengenai tampilan Aplikasi Siredapen Baja untuk mendapatkan tampilan dan fitur yang dibutuhkan.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap Karofaskon Slog Polri selaku Stakeholder Eksternal menyampaikan ide gagasan yang akan dibuat Action Leader.

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Drs. M.N. DIDIK ANDIONO, M.H.  
Pangkat : BRIGJEN POL  
NRP : 65070692  
Jabatan : KAROFASKON  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



Drs. M. N. DIDIK ANDIONO, M.H.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Jakarta, 3 Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 4 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

- a. Draft Sprin team efektif aksi perubahan telah disahkan oleh Karoada B/J Slog Polri.
- b. Pendistribusian Sprin team efektif

### 2. Tujuan Kegiatan

Terbitnya surat perintah team efektif rencana aksi perubahan peserta Pelatihan Kepepmimpinan Administrator ( PKA ) TA. 2023.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Staf LPSE dan sisinfo Rooda B/J Slog Polri membuat surat perintah team efektif rencana aksi perubahan

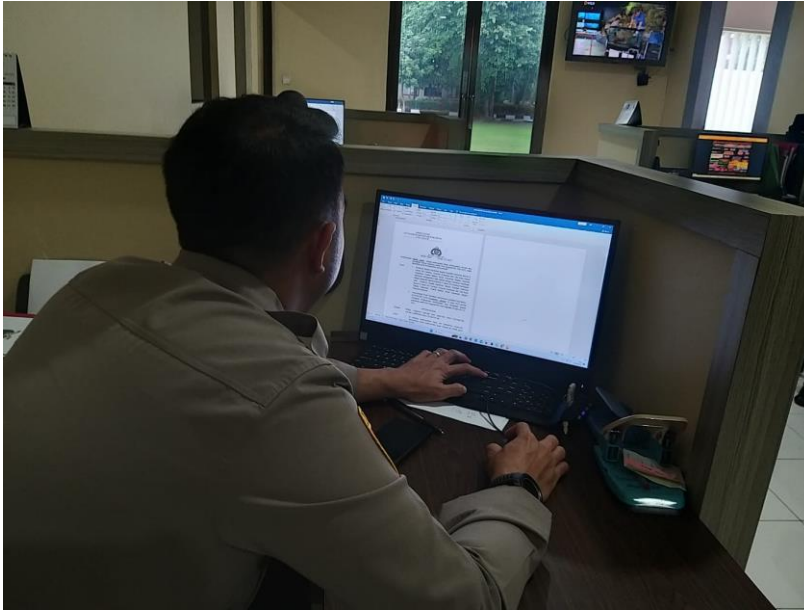
### 4. Hasil dan Pembahasan

Sprin team efektif telah ditanda tangani dan didistribusikan kepada masing-masing Tim efektif.

### 5. Kesimpulan

Pelaksanaan Kegiatan hari ke 4 diminggu ke-2 berjalan lancar dan sudah terbentuknya team efektif.

## 6. Evidence/Dokumentasi



MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF LOGISTIK

**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Spv/ 591/LOGK.2.3.2023

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan tahap implementasi rencana aksi perubahan Kinerja pelayanan publik PKA AnggotaPNS Pusi 2023, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Ditujukan: 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sastra Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sastra Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.

2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lanjut Polri Nomor: B/2018/PPK/2.5/2023/Pasidim tanggal 13 April 2023 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Arah Pendidikan Kinerja pelayanan publik PKA AnggotaPNS Pusi Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.

DIPERINTAHKAN

Kepada: NAMA, PANGKAT, RANGKAP DAN JABATAN YANG TERcantUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk: 1. di samping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari dipindahkan untuk melaksanakan tugas sebagai tim efektif guna mendukung pelaksanaan tahap implementasi rencana aksi perubahan Kinerja pelayanan publik PKA AnggotaPNS Pusi 2023.

2. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Komando BU Stg Pusi;

3. melaksanakan perintah ini dengan sukarela dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal: 4 Mei 2023

a.n. ASISTEN KAPOLBIDANG LOGISTIK  
POLRI

Tembusan:  
Kasubidim Lanjut Polri

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF LOGISTIK

LAMPIRAN SURAT PERINTAH ASISTEN KAPOLBIDANG LOGISTIK  
NOMOR: SPV/ 591/LOGK.2.3.2023  
TANGGAL: 4 Mei 2023

DAFTAR NAMA PERSONEL SEBAGAI TIM EFEKTIF PADA IMPLEMENTASI  
RENCANA AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK  
PKA ANGGOTA PNS PUSI 2023

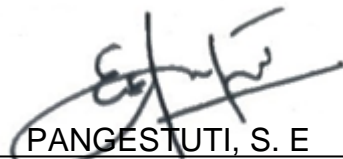
NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM AKSI PERUBAHAN
1	DARMANAN SUNAWIRO, S.I.K	KORWES POL	KABAG LPSRE DAN SESINFO ROADA BU SLOG POLRI	MENTOR
2	PANGESTUTI, S. E	PENKATA I	PAMN SUBBAG YANG LPSRE DAN SESINFO ROADA BU SLOG POLRI	ACTION LEADER
3	WISNU AMBARANATI, S.T	PEMBINA	PE PAJUR SUBBAG LPSRE SMO LPSRE & SESINFO ROADA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF
4	ZAHRAH, S. E	PEHATA	PE PAMN SUBBAG LPSRE & STANWIBAS SMO LPSRE & SESINFO ROADA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF
5	MUTIA AZDA, S. T	IPDA	PAMN BAG LPSRE & SESINFO ROADA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF
6	DERIANDA RAMAKHAN, S.Kam	IPDA	PAMN BAG LPSRE & SESINFO ROADA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF
7	BAVU RIZKY SETIARWAN	SPUPDA	BAVU BAG LPSRE & SESINFO ROADA BU SLOG POLRI	TIM EFEKTIF

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal: 4 Mei 2023

a.n. ASISTEN KAPOLBIDANG LOGISTIK  
POLRI

Tembusan:  
Kasubidim Lanjut Polri

Jakarta, 4 Mei 2023  
Peserta

  
PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 5 Mei 2023  
Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Menyusun pembagian tugas masing-masing team efektif sesuai kompetensinya dan Menyusun rencana pelaksanaan tugas.

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Agar team efektif bekerja sesuai dengan tugas dan kompetensi masing-masing sehingga aksi perubahan dapat berjalan dengan lancar;
- b. Team efektif bekerja sesuai dengan tahap demi tahap yang ada pada milestone action leader.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Action leader dan team efektif mengkonsep pembagian tugas masing-masing team efektif sesuai dengan kompetensinya sehingga team efektif dapat bekerja secara optimal;
- b. Action leader Menyusun rencana pelaksanaan tugas untuk masing-masing team efektif aksi perubahan dapat tercapai tepat waktu;
- c. Team efektif menetik tugas dan tanggung jawab yang sudah disusun Bersama.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Team efektif terdiri dari Pamin dan Bamin Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri yang siap membantu serta mendukung dalam aksi perubahan, pembuatan aplikasi Siredapen Baja, serta pembuatan buku panduan Aplikasi Siredapen Baja yang akan menjadi aksi perubahan.

### 5. Kesimpulan

Team efektif siap membantu serta mendukung dalam rencana Aksi perubahan penggunaan Aplikasi yang akan di implementasikan pada Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri.


## 6. Evidence/Dokumentasi

**JOB DESCRIPTION TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG/JASA LPSE POLRI  
DILINGKUNGAN SLOG POLRI**

Berdasarkan hasil koordinasi dengan Mentor dan Tim Efektif untuk kelancaran pelaksanaan implementasi aksi perubahan maka disusun job description tim efektif sebagai berikut:

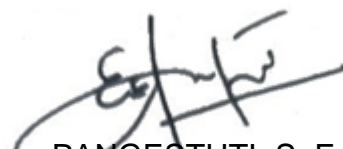
1. Mentor mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Memberikan bimbingan dan arahan kepada Peserta Diklat PKA;
  - b. Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama rencana aksi perubahan berlangsung;
  - c. Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
  - d. Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri;
  - e. Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
  - f. Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung.
2. Tim Efektif IT mempunyai tugas sebagai berikut
  - a. Bekerjasama dengan Action Leader untuk membuat Aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa di LPSE Polri;
  - b. Bekerjasama dengan Action Leader untuk menyusun buku panduan aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa di LPSE Polri;
  - c. Memberikan masukan tentang aplikasi yang telah dibuat untuk memudahkan personel dalam menggunakan aplikasi tersebut;
  - d. Memberikan dukungan penuh kepada Peserta Diklat PKA dalam mengimplementasikan aksi perubahan.
3. Tim Efektif Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas sebagai berikut.
  - a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan;
  - b. Memberikan saran dan masukan dalam pendataan laporan yang dibutuhkan untuk dimasukkan kedalam aplikasi;
  - c. Memberikan arahan sesuai dengan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan guna penyempurnaan implementasi aksi perubahan;
  - d. Memberikan dukungan penuh kepada Peserta Diklat PKA dalam mengimplementasikan aksi perubahan.
4. Tim Efektif Administrasi mempunyai tugas sebagai berikut.
  - a. Bersama dengan Action Leader untuk pembuatan yang terkait dengan surat menyurat dalam pelaksanaan aplikasi system registrasi data penyedia barang/jasa LPSE Polri;
  - b. Bersama Action Leader melakukan administrasi dalam pelaksanaan sosialisasi sampai dengan hasil pelaksanaan sosialisasi;
  - c. Bersama Action Leader melakukan administrasi dalam pelaksanaan uji coba aplikasi sampai dengan monitoring dan evaluasi;
  - d. Bersama Action Leader menyusun buku panduan aplikasi aplikasi system registrasi penyedia barang dan jasa di lpe polri;
  - e. Membantu Action Leader dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan;
  - f. Memberikan dukungan penuh kepada peserta Diklat PKA dalam mengimplementasikan aksi perubahan.

Mentor

  
DARMAWAN SUNARKO S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Job Description team efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan peserta Diklat Pelatihan  
Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2023

Jakarta, 5 Mei 2023  
Peserta

  
PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 6 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan adalah "MEMBUAT LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KEDUA".

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Caoach;
- b. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Bag Diklat.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 6 Mei 2023 ( 09.00-12.00 Wib), bertempat diruang kerja action leader dengan Agenda hari itu yaitu membuat Laporan Log Activity Minggu ke II.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya Laporan Log Activity Minggu ke II

### 5. Kesimpulan

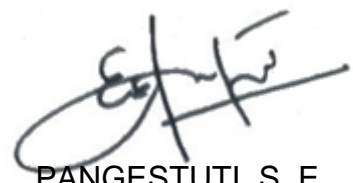
Kegiatan Pembuatan laporan minggu ke II pada hari sabtu tgl 6 Mei 2023 berjalan lancar dan siap dikirim ke Coach dan Bag diklat.

## 6. Dokumentasi



Action Leader membuat Laporan Log Activity Minggu Ke dua

Jakarta, 6 Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU III  
( TANGGAL 8 – 13 MEI 2023 )**

***SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA  
(SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI***



DISUSUN OLEH :

**PANGESTUTI, S.E  
NOMOR SISWA : 20230207021163**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VIII T.A. 2023

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU III

Nama Peserta : PANGESTUTI, S.E  
 Instansi : SLOG POLRI  
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DI LINGKUNGAN SLOG POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin/ 8 Mei 2023	- Membuat Nota Dinas Undangan untuk rapat kerja dan konsolidasi team efektif dan mendistribusikannya.	Nota dinas undangan rapat kerja untuk team efektif	08.00–15.00 WIB  ( 7 Jam)
2	Selasa/ 9 Mei 2023	- Rapat kerja dan konsolidasi team efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	Terbentuknya team efektif yang memiliki persepsi yang sama serta mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.  Daftar hadir dan absensi terlampir.	09.00-12.00 WIB  (3 Jam)
3	Rabu / 10 Mei 2023	- Membuat Nota dinas/Surat Undangan koordinasi dengan para Stakeholder internal dan eksternal serta team IT	Nota dinas undangan rapat koordinasi untuk Stakeholder internal dan eksternal serta team IT.	09.00-15.00 WIB  (6 Jam)
4	Kamis/ 11 Mei 2023	- Rapat koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Tim It	Masukan dan saran dari stakeholder	09.00-12.00 Wib

			internal dan eksternal tentang jukrah yang akan ditampilkan diaplikasi Siredapen Jasa.	(3 Jam)
5	Jumat/ 12 Mei 2023	- Melaporkan dan konsultasi kepada mentor tentang sejauh mana kegiatan yg telah dilaksanakan	- Mentor mengingatkan agar selesai tepat waktu.	09.00-15.00 WIB  (6 Jam)
6	Sabtu / 13 Mei 2023	- Membuat Laporan Log Activity Minggu ketiga dan melaporkannya sebagai pertanggungjawaban kegiatan aksi perubahan selama off campus	-Laporan Log Activity Minggu III siap untuk dilaporkan kepada Coach dan Bag diklat.	09.00-12.00 WIB  (3 Jam)

Mengetahui:  
Mentor



DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Jakarta, Mei 2023

Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 8 Mei 2023

Waktu : 08.00 s.d.15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Membuat Nota Dinas undangan untuk rapat kerja dan konsolidasi tim efektif dan mendistribusikannya;

2. Tujuan Kegiatan

- a. Mengadakan koordinasi agar diketahui Pimpinan;
- b. Mengetahui tugas dan tanggung jawab tim efektif

3. Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan pembuatan Nota Dinas rapat kerja dan konsolidasi tim efektif serta merumuskan tugas dan tanggung jawab kepada personel tim efektif.

4. Hasil Dan Pembahasan

Tersusunnya job description atau tugas dan tanggung jawab tim efektif.

5. Kesimpulan

Personel tim efektif dapat memahami terkait tugas dan tanggung jawab sesuai job description dalam mendukung aksi perubahan

## 6. Evidence/Dokumentasi

STAF LOGISTIK  
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA  
BAG LPSE DAN SISINFO

NOTA DINAS

Nomor: BND- YI/WILOG.4.2/2023/Bag LPSe dan Sisinfo.

Kepada : Yth. 1. Pembina Wisnu Ambarwati, S.T  
2. Penata Zahriah, S.E  
3. Ipda Mulia Aziza, S.T  
4. Ipda Derlandra Ramadhan, S.Kom  
5. Briptu Bayu Rocky Selisewan

Dari : Kabag Lpse dan Sisinfo Rooda BU Slog Polri.

Perihal : Undangan Rapat Team Efektif.

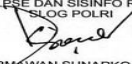
1. Rujukan:

- Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/2161/W/DIR.2.5/2003/Pusdikmah tanggal 13 April 2023 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.
- Surat Perintah Nomor : Sprin/381/W/DIR.2.3/2023 tanggal 4 Mei 2023 perihal surat perintah team efektif dalam kegiatan pelaksanaan aksi perubahan peserta pelatihan kepemimpinan administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII T.A. 2023

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini diperintahkan kepada nama-nama terlampir, untuk hadir dalam rapat Team Efektif yang akan dilaksanakan pada :

- hari/tanggal : Selasa, 9 Mei 2023;
- jam : 09.00 s.d. 12.00 Wtb
- tempat : Ruang Rapat Bag Lpse dan Sisinfo Rooda BU Slog Polri.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 4 Mei 2023  
KABAG LPSE DAN SISINFO ROODA BU/  
SLOG POLRI  
  
DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL. NRP. 69020419

Nota dinas undangan rapat kerja dan konsolidasi team efektif

Jakarta, 9 Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 9 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 12.00 Wib ( 3 Jam Kerja )

### 1. Jenis Kegiatan

Rapat kerja dan konsolidasi team efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Mengadakan konsolidasi kepada personel yang terlibat dalam team efektif;
- b. Menjelaskan Job Description team efektif.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi kepada personel yang telah ditunjuk dalam team efektif terkait tugas dan tanggung jawab team efektif sesuai Job Description.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Terbentuknya team efektif yang memiliki persepsi yang sama serta mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing yang tertuang didalam job description team efektif guna mendukung rencana aksi perubahan.

### 5. Kesimpulan

Team efektif aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader sesuai job description, mulai dari proses administrasi, sosialisasi sampai dengan implementasi aksi perubahan selesai tepat waktu.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Rapat kerja dan konsolidasi team efektif  
Untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan

Jakarta, 9 Mei 2023  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pangestuti'.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 10 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 15.00 Wib

### 1. Jenis Kegiatan

Membuat Nota dinas/surat undangan koordinasi dengan para stakeholder internal dan eksternal serta team IT.

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Mengadakan koordinasi agar diketahui Pimpinan;
- b. Mendapatkan bahan/data pendukung untuk aksi perubahan dari Stakeholder Internal, Eksternal dan Team IT.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pembuatan konsep Nota dinas/surat Undangan kepada para Stakeholder internal dan eksternal perihal aplikasi Siredapen Baja.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Terdistribusi Nota dinas / surat undangan kepada stakeholder internal, eksternal dan team IT perihal Aplikasi Siredapen Baja.

### 5. Kesimpulan

Stakeholder internal, eksternal dan Tim IT diharapkan dapat mendukung dalam aksi perubahan dengan memberikan masukan terhadap tampilan Aplikasi Siredapen Baja.

## 7. Evidence/Dokumentasi

STAF LOGISTIK  
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA  
BAG LPSE DAN SISINFO

### NOTA DINAS

Nomor: B/ND- /VILOG 4 2 2023/Bag LPSe dan Sisinfo

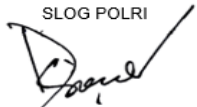
Kepada : Yth. 1. Kasubbag Yandu Lose dan Sisinfo Rода B/J  
2. Kaurtu Rода  
3. Kaurtu Biro Pal  
4. Kaurtu Biro Faskom  
5. Kaurtu Biro Bekum  
6. Kaurmin Bag Lpse dan Sisinfo  
7. Kaurmin Demat

Dari : Kabag Lose dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri

Perihal : Undangan Rapat koordinasi Stakeholder Internal, Eksternal dan Tim IT.

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2003/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, Bersama ini diperintahkan kepada nama-nama terlampir, untuk hadir dalam rapat koordinasi, Stakeholder Internal, Eksternal dan Tim IT yang akan dilaksanakan pada:
  - a. hari/tanggal : Kamis, 11 Mei 2023;
  - b. jam : 09.00 s.d. 12.00 Wtb;
  - c. tempat : Ruang Rapat Bag Lose dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, Mei 2023  
KABAG LPSE DAN SISINFO Rода B/J  
SLOG POLRI

  
DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Nota dinas undangan rapat koordinasi  
dengan para stakeholder internal dan eksternal serta tim IT

Jakarta, Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 11 Mei 2023

Waktu : 09.00 - 12.00 WIB

### 1. Jenis Kegiatan

Rapat koordinasi dengan stakeholder internal dan team IT.

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Mengadakan rapat koordinasi agar diketahui Pimpinan;
- b. Mendapatkan bahan/data pendukung untuk aksi perubahan dari Stakeholder Internal, Eksternal dan Team IT.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Melaksanakan rapat koordinasi dengan Stakeholder internal, eksternal dan Tim IT perihal Aplikasi Siredapen Baja
- b. Stakeholder internal, eksternal dan Tim IT memberikan masukan perihal aplikasi Siredapen Baja.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder eksternal menyetujui dan mendukung konsep ide/inovasi yang akan dilaksanakan.

### 5. Kesimpulan

Stakeholder internal, eksternal dan Team IT mendukung dalam aksi perubahan dengan memberikan masukan fitur dan tampilan aplikasi Siredapen Baja dalam lingkup LPSE Slog Polri

6. *Evidence*/Dokumentasi



Pelaksanaan rapat koordinasi pemimpin perubahan bersama Stakeholder internal,eksternal dan Team IT perihal fitur dan tampilan aplikasi Siredapen Baja.

Jakarta, Mei 2023  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pangestuti, S. E.', written over a faint circular stamp.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 12 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Melaporkan dan konsultasi kepada Mentor tentang hasil rapat dan sejauh mana kegiatan yang telah dilaksanakan.

### 2. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan yang hendak di capai adalah agar mentor mengetahui sudah sejauh mana aksi perubahan ini dibuat serta kendala kendala yang mungkin dihadapi action leader dan team efektif.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Koordinasi dengan mentor dilaksanakan diruangan rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Mentor memberikan arahan agar proyek perubahan ini dapat diselesaikan dengan tepat waktum mengingat jangka waktu untuk menyelesaikan hanya tinggal 5 minggu lagi.

### 5. Kesimpulan

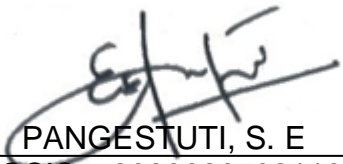
Pelaksanaan Kegiatan hari ke 5 diminggu ke-3 berjalan lancar sesuai dengan Milestone.

6. Evidence/Dokumentasi



KORDINASI DENGAN MENTOR.

Jakarta, Mei 2023  
Peserta

  
PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 13 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan adalah "MEMBUAT LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KETIGA".

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Caoach;
- b. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Bag Diklat.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 13 Mei 2023 ( 09.00-12.00 Wib), bertempat diruang kerja action leader dengan Agenda hari itu yaitu membuat Laporan Log Activity Minggu ke III.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya Laporan Log Activity Minggu ke III

### 5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan minggu ke III pada hari sabtu tgl 13 Mei 2023 berjalan lancar dan siap dikirim ke Coach dan Bag diklat.

## 6. Dokumentasi



Action Leader membuat Laporan Log Activity Minggu Ke TIGA

Jakarta, Mei 2023  
Peserta

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV  
( TANGGAL 15 – 20 MEI 2023 )**

***SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA  
(SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI***



DISUSUN OLEH :

**PANGESTUTI, S.E  
NOMOR SISWA : 20230207021163**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VIII T.A. 2023

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

Nama Peserta : PANGESTUTI, S.E  
 Instansi : SLOG POLRI  
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DI LINGKUNGAN SLOG POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin/ 15 Mei 2023	- Pembahasan dan pembuatan Aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia Barang dan Jasa (SIREDAPEN BAJA) yang merupakan aksi perubahan dari Action Leader	Terbentuknya Aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia Barang dan Jasa (SIREDAPEN BAJA)	08.00–15.00 WIB  ( 7 Jam)
2	Selasa/ 16 Mei 2023	- Menyusun Data-data penyedia yang akan dimasukkan kedalam database Aplikasi Siredapen Baja	Tersusunnya Data Penyedia yang tampil didalam menu aplikasi Siredapen Baja	08.00-15.00 WIB  (7 Jam)
3	Rabu / 17 Mei 2023	- Membuat menu didalam Aplikasi Siredapen yang akan digunakan Operator LPSE Slog Polri yang nantinya sebagai Admin dalam verifikasi data penyedia yang akan mendaftarkan perusahaannya ke LPSE Slog Polri.	Terbentuknya menu didalam Aplikasi Siredapen yang akan digunakan Operator LPSE Slog Polri yang nantinya sebagai Admin dalam registrasi data penyedia yang akan mendaftarkan perusahaannya ke	09.00-15.00 WIB  (6 Jam)

			LPSE Slog Polri.	
4	Kamis/ 18 Mei 2023	- Libur Kenaikan Isa Almasih	Libur Kenaikan Isa Almasih	NIHIL
5	Jumat/ 19 Mei 2023	- Membuat Draft Buku panduan tentang Aplikasi system registrasi data penyedia barang dan jasa (Siredapen Baja)	Tersusunnya Draft buku panduan Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan Aksi perubahan dari Action Leader.	09.00-15.00 WIB  (6 Jam)
6	Sabtu / 20 Mei 2023	- Membuat Laporan Log Activity Minggu keempat dan melaporkannya sebagai pertanggungjawaban kegiatan aksi perubahan selama off campus	-Laporan Log Activity Minggu IV siap untuk dilaporkan kepada Coach dan Bag diklat.	09.00-12.00 WIB  (3 Jam)

Mengetahui:  
Mentor



DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Jakarta, Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 15 Mei 2023

Waktu : 08.00 s.d.15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Pembahasan dan pembuatan Aplikasi Siredapen Baja (Sistem Registrasi Data Penyedia Barang dan Jasa)

2. Tujuan Kegiatan

- a. Menjelaskan kepada team IT tentang apa yang akan tertuang didalam Aplikasi Siredapen Baja;
- b. Mendiskusikan design dan fitur dari Aplikasi Siredapen Baja;
- c. Mendiskusikan data-data penyedia yang akan diinput dalam menu Aplikasi Siredapen Baja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan pembuatan Aplikasi Siredapen Baja (Sistem Registrasi Data Penyedia Barang dan Jasa).

4. Hasil Dan Pembahasan

- a. Terbentuknya menu/ fitur Aplikasi Siredapen Baja
- b. Tersusunnya data penyedia yang harus diinput oleh penyedia sebagai user dan Operator sebagai admin dari Aplikasi Siredapen Baja.

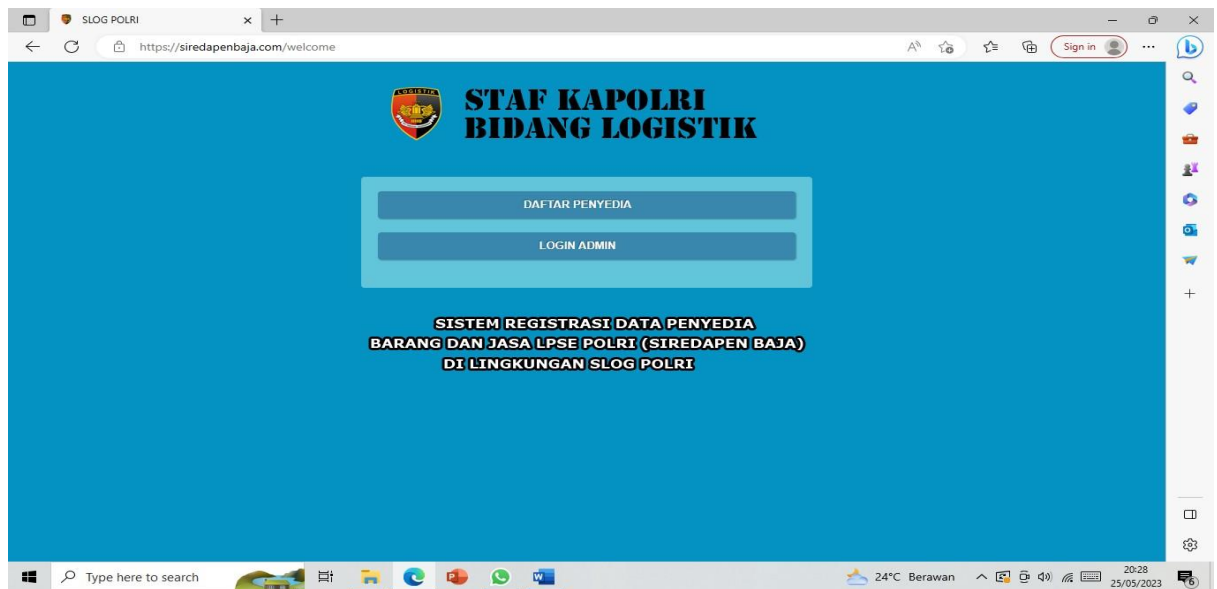
5. Kesimpulan

Personel tim efektif dapat memahami penggunaan Menu/fitur Aplikasi Siredapen Baja dalam aksi perubahan penggunaan Aplikasi yang akan diimplementasikan pada LPSE Slog Polri.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Pembahasan dan Pembuatan Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan dari action leader



Jakarta, 15 Mei 2023  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pangestuti, S. E.", written over a horizontal line.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 2023020702116

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 16 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 12.00 Wib ( 3 Jam Kerja )

### 1. Jenis Kegiatan

Menyusun data penyedia yang akan dimasukkan kedalam database Aplikasi Siredapen baja.

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Tersusunnya data penyedia yang akan tampil didalam menu aplikasi siredapen baja;
- b. Dokumen yang menjadi syarat pendaftaran penyedia masuk kedalam database Aplikasi Siredapen Baja.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan pembuatan menu yang akan ditampilkan kedalam Aplikasi Siredapen Baja.

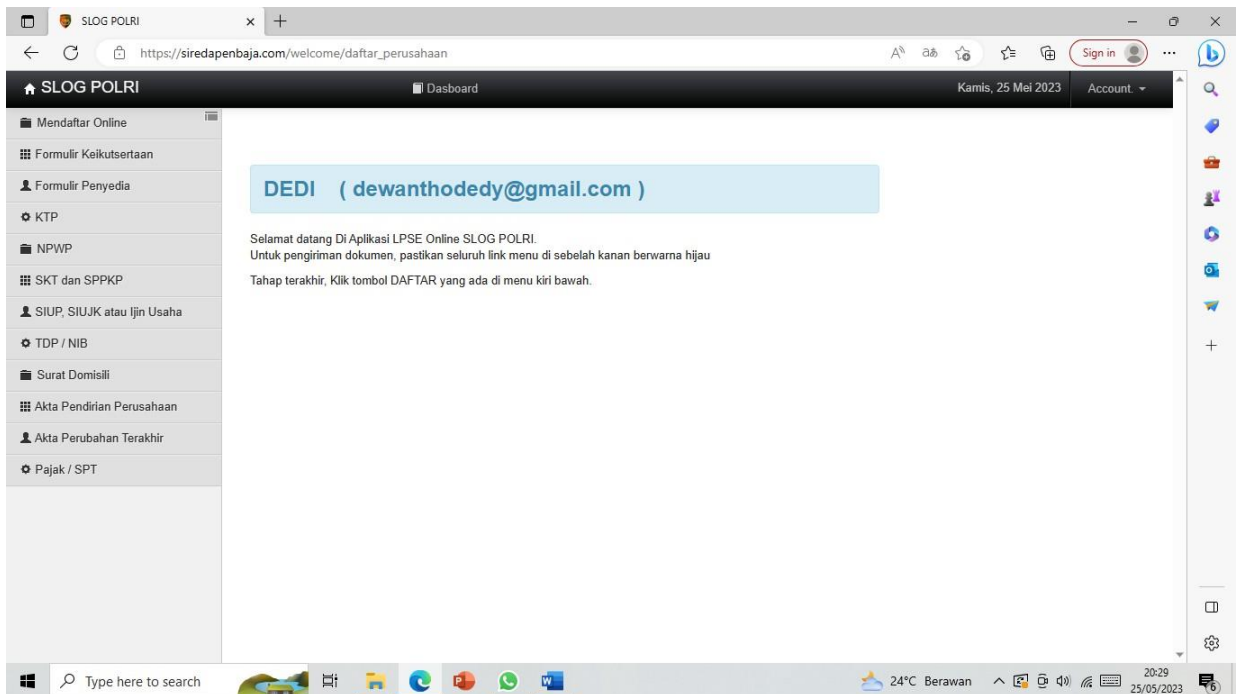
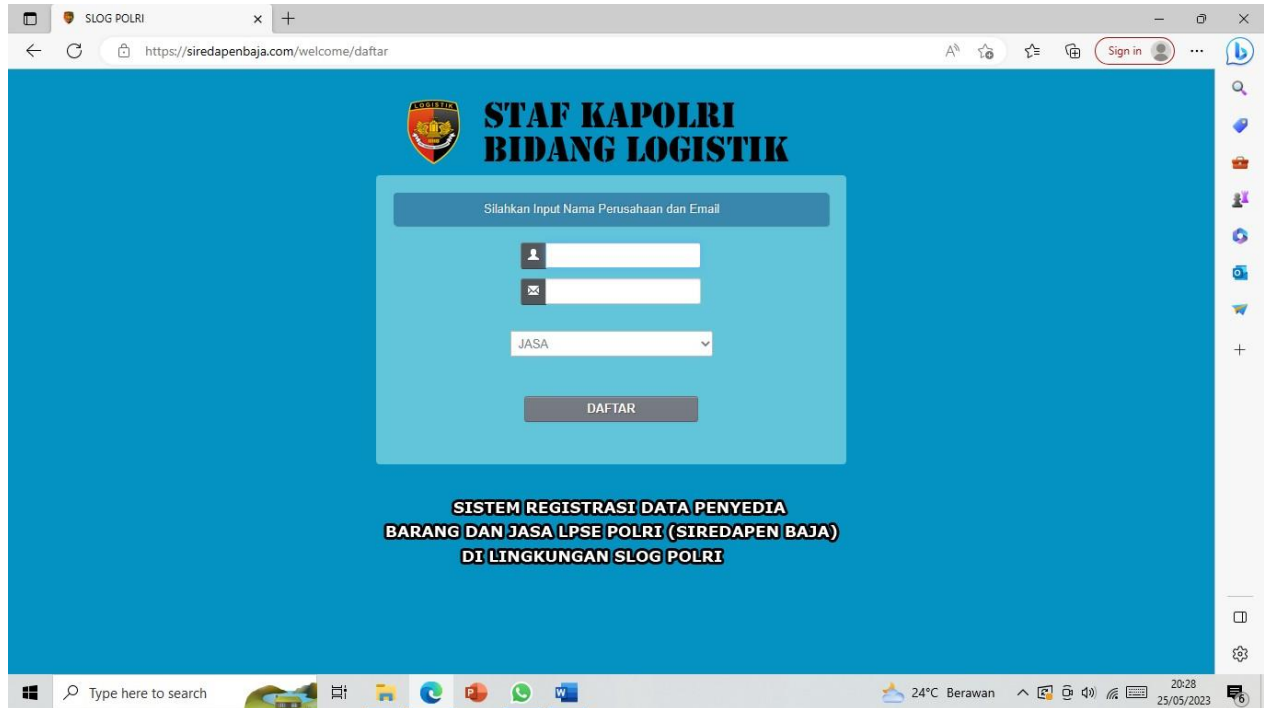
### 4. Hasil dan Pembahasan

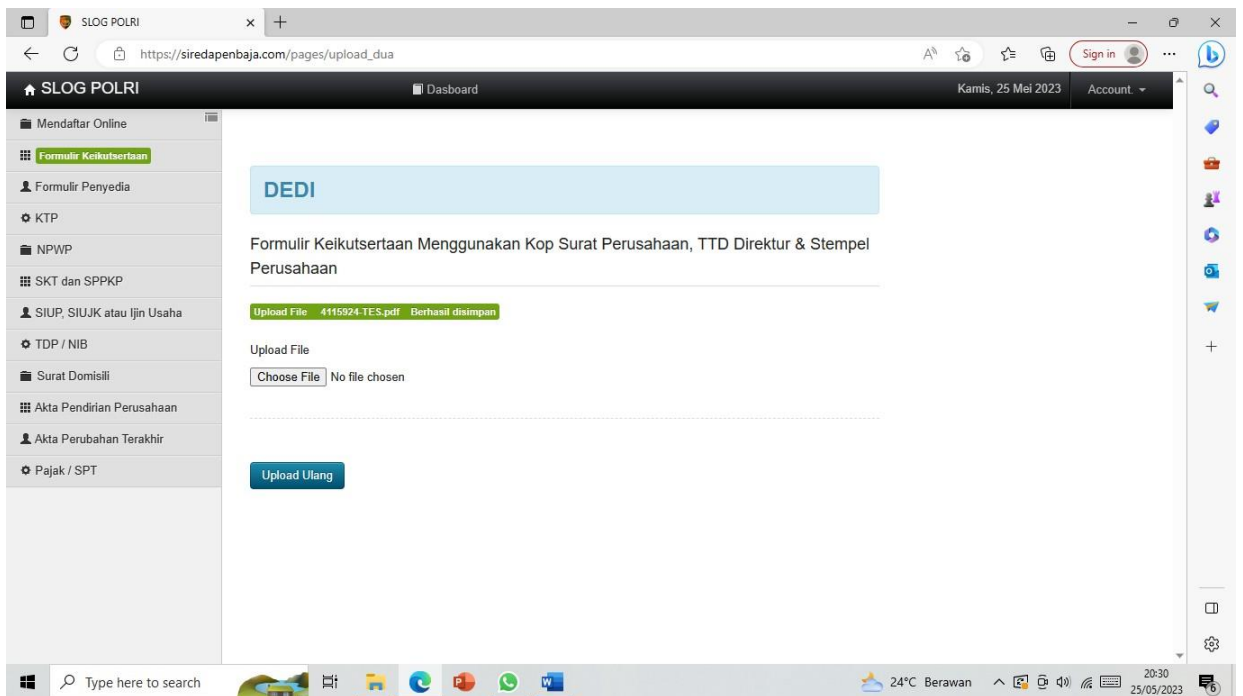
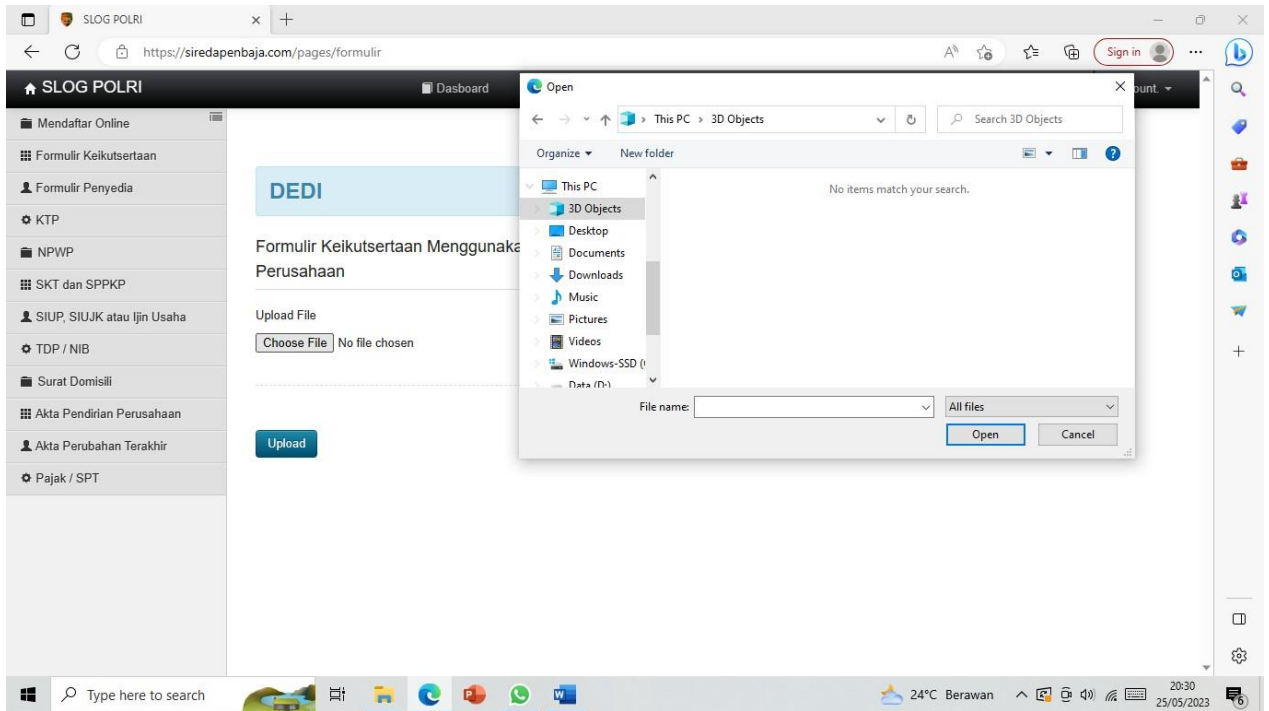
- a. Terbentuknya menu yang dibutuhkan untuke registrasi data penyedia dalam Aplikasi Siredapen Baja di LPSE Polri;
- b. Tersusunnya data penyedia yang harus diinput oleh Penyedia dalam mendaftarkan perusahaannya sebelum mengikuti Tender.

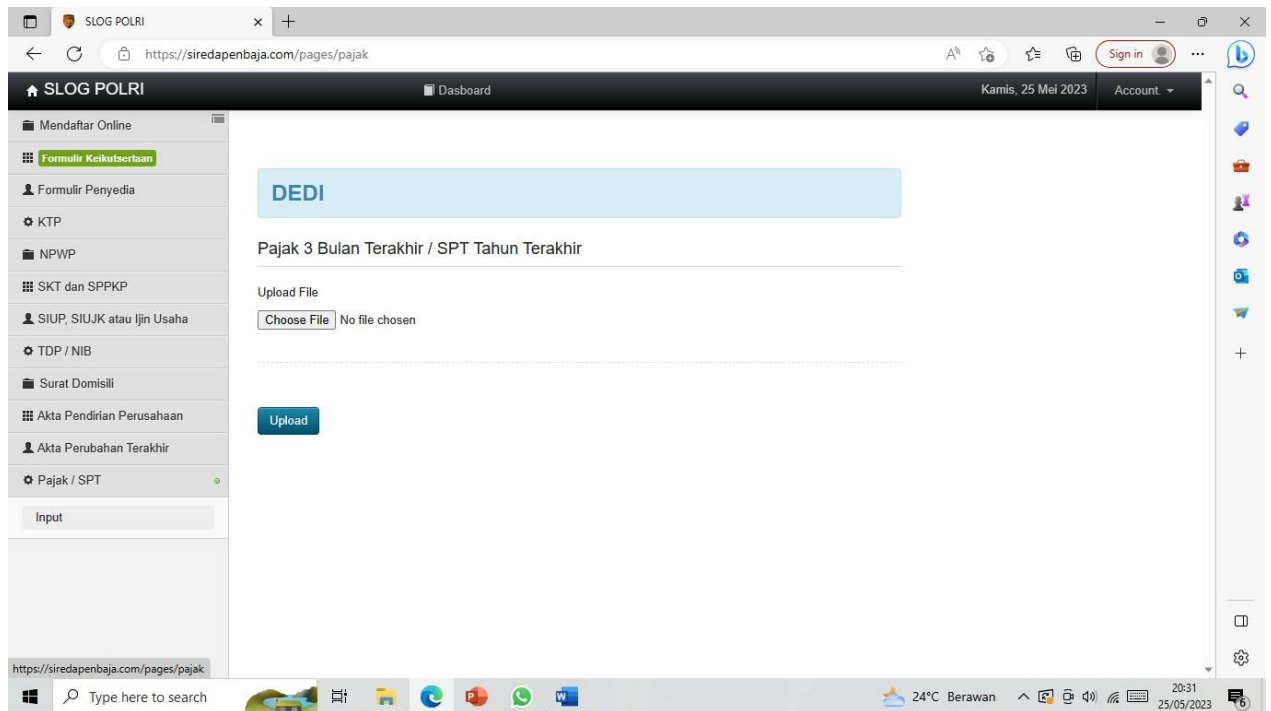
### 5. Kesimpulan

Terwujudnya Aplikasi Siredapen baja yang akan digunakan oleh Operator LPSE Slog Polri untuk penyedia yang akan mendaftarkan perusahaannya yang ingin mengikuti Tender di LPSE Slog Polri.

## 6. Evidence/Dokumentasi







Tampilan Menu dalam Aplikasi Siredapen Baja untuk Berkas/ dokumen yang menjadi persyaratan penyedia dalam pendaftaran perusahaannya di LPSE Slog Polri.

Jakarta, 16 Mei 2023  
Peserta

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 17 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 15.00 Wib

### 1. Jenis Kegiatan

Membuat menu didalam Aplikasi Siredapen yang akan digunakan Operator LPSE Slog Polri yang nantinya sebagai Admin dalam verifikasi data penyedia yang akan mendaftarkan perusahaannya ke LPSE Slog Polri.

### 2. Tujuan Kegiatan

Terbentuknya menu Admin didalam Aplikasi Siredapen Baja yang nantinya tugas Admin/operator memonitor data penyedia yang masuk kedalam Aplikasi Siredapen Baja untuk diregistrasi.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Menu Admin dalam Aplikasi Siredapen Baja sebagai monitor dari pendaftaran penyedia dapat teralisasi didalam Aplikasi Siredapen Baja.

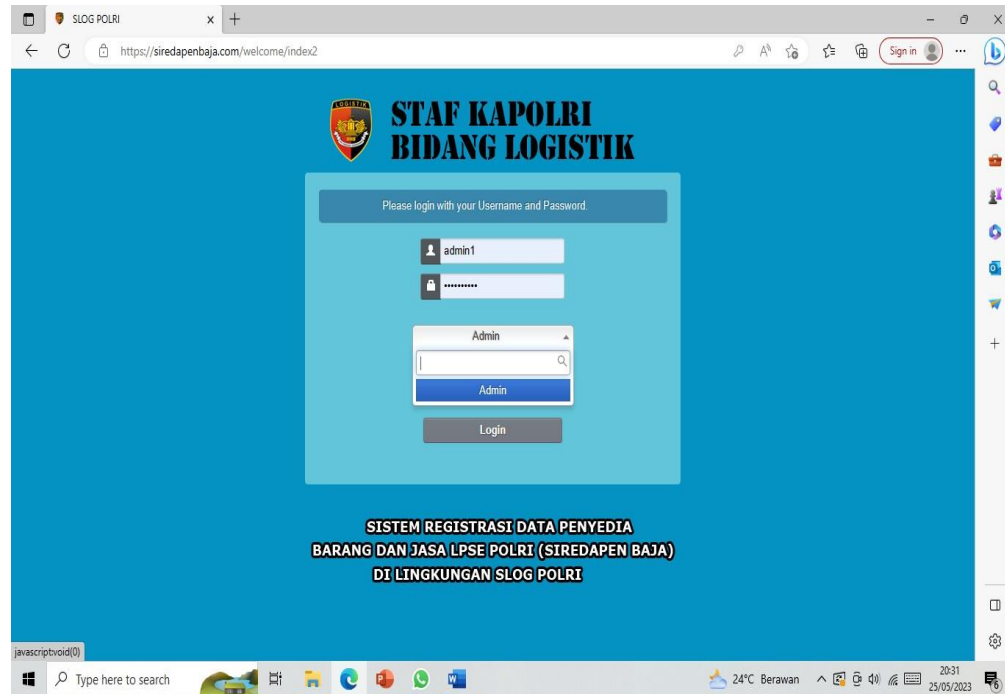
### 4. Hasil dan Pembahasan

- a. Pembuatan Menu Admin dalam Aplikasi Siredapen baja dapat ditampilkan;
- b. Admin dapat memonitoring Data penyedia yang masuk ke aplikasi siredapen baja yang ingin mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk ketahap Tender.

### 5. Kesimpulan

Teralisasinya Menu Admin dalam Aplikasi Siredapen Baja yang akan memonitor data penyedia yang masuk untuk mendaftar ke Aplikasi Siredapen Baja LPSE Polri

## 6. Evidence/Dokumentasi



SLOG POLRI x +

https://siredapenbaja.com/catches/program

**LPSE ONLINE** admin1

MENU

- Dashboard
- Pendaftar

SETUP

- Account Admin
- Log Login

Home /

Daftar Pendaftaran

Tahun: 2023 Bulan: Mei Status Berkas: All Cari

50 records per page Search:

Pendaftar	Kriteria	Email	Tanggal Upload	Status Berkas	Email Revisi	Aksi
pt.ikamada system solusindo	BARANG	ikamadasytemsolutindo@gmail.com	23 Mei 2023	Berkas Tidak Komplit	-	Detail Delete
PT. NASIONAL INDO	BARANG	Rizkibayu122@gmail.com	24 Mei 2023	Berkas Tidak Komplit	-	Detail Delete
PT. CAHAYA MUTIARA		eertyu@yahoo.com	8 Mei 2023	Berkas Tidak Komplit	-	Detail Delete

SLOG POLRI x +

https://siredapenbaja.com/welcome/login\_agen

**LPSE ONLINE** admin1


MENU

- Dashboard
- Pendaftar

SETUP

- Account Admin
- Log Login

Home /



LOGISTIK

PT. TITI TANGGAP TRENGGINAS

Jakarta, 17 Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 18 Mei 2023  
Waktu : Libur Kenaikan Isa Almasih

1. Jenis Kegiatan  
Libur Kenaikan Isa Almasih
2. Tujuan Kegiatan  
Libur Kenaikan Isa Almasih
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Libur Kenaikan Isa Almasih
4. Hasil dan Pembahasan  
Libur Kenaikan Isa Almasih.
5. Kesimpulan  
Libur Kenaikan Isa Almasih
6. *Evidence*/Dokumentasi  
Libur Kenaikan Isa Almasih

Jakarta, 18 Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 19 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Membuat Draft Buku Panduan Aplikasi Siredapen Baja (Sistem Registrasi Data Penyedia Barang dan Jasa) yang merupakan aksi perubahan dari Action Leader.

### 2. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan yang hendak di capai adalah Draft Buku Panduan dapat tersusun.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pembuatan draft Buku panduan dilaksanakan diruang rapat Bag LPSE Slog Polri.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Draft buku panduan dibuat bersama dengan team efektif dan diajukan kepada Mentor.

### 5. Kesimpulan

Pelaksanaan Kegiatan hari ke 5 diminggu ke-4 berjalan lancar sesuai dengan Milestone.

6. Evidence/Dokumentasi



# BUKU PANDUAN

SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA  
BARANG DAN JASA LPSE POLRI  
(SIREDAPEN BAJA)  
DI LINGKUNGAN SLOG POLRI

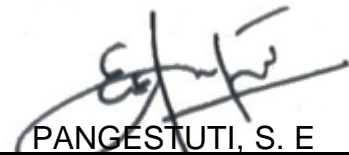


PANGESTUTI, S.E.

2023

Mengerjakan Buku Panduan Aplikasi bersama dengan Team Efektif

Jakarta, Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 20 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan adalah "MEMBUAT LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE EMPAT

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Caoach;
- b. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Bag Diklat.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 20 Mei 2023 ( 09.00-12.00 Wib), bertempat diruang kerja action leader dengan Agenda hari itu yaitu membuat Laporan Log Activity Minggu ke IV.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya Laporan Log Activity Minggu ke IV

### 5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan minggu ke IV pada hari sabtu tgl 20 Mei 2023 berjalan lancar dan siap dikirim ke Coach dan Bag diklat.

## 6. Dokumentasi



Action Leader membuat Laporan Log Activity Minggu Ke Empat

Jakarta, 20 Mei 2023  
Peserta

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU V  
( TANGGAL 22 – 27 MEI 2023 )**

***SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA  
(SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI***



DISUSUN OLEH :

**PANGESTUTI, S.E  
NOMOR SISWA : 20230207021163**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VIII T.A. 2023


## LAPORAN KEGIATAN MINGGU V

Nama Peserta : PANGESTUTI, S.E  
 Instansi : SLOG POLRI  
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DI LINGKUNGAN SLOG POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin/ 22 Mei 2023	Pengesahan buku panduan tentang (Aplikasi Siredapen Baja) sistem registrasi data penyedia barang dan jasa	Disahkannya Buku Manual Aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia Barang dan Jasa (SIREDAPEN BAJA)	08.00–15.00 WIB  7 Jam
2	Selasa/ 23 Mei 2023	Pelatihan kepada operator/admin Aplikasi Siredapen Baja (Sistem Registrasi Data Penyedia Barang dan Jasa).	Terampilnya operator/admin dalam menggunakan Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan dari action leader	08.00 - 12.00 WIB  4Jam
3	Rabu / 24 Mei 2023	Membuat Surat undangan untuk Stekholder Eksternal, Internal dalam rangka sosialisasi Aplikasi Siredapen Baja	Koordinasi dengan Mentor untuk mengundang Stakeholder Eksternal, Internal dan mengusulkan untuk sosialisasi ke penyedia	08.00 - 15.00 Wib  7 Jam

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
4	Kamis/ 25 Mei 2023	Melaksanakan Sosialisasi ke Penyedia ( Stakeholder Eksternal, Internal ) Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan Action leader.	Agar Stakeholder eksternal, Internal (penyedia) mengetahui tentang tata cara penggunaan Aplikasi Siredapen Baja yang akan mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk ke tahap tender (lelang).	08.00-12.00 Wib  4 Jam
5	Jumat/ 26 Mei 2023	Melaksanakan Sosialisasi Buku Panduan ke Penyedia ( Stakeholder internal) Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan Action leader.	Agar Stakeholder Internal (penyedia) memahami tata cara penggunaan Aplikasi Siredapen Baja yang akan mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk ke tahap tender (lelang).	08.00-11.00 Wib  3 Jam
6	Sabtu / 27 Mei 2023	Membuat Laporan Log Activity Minggu Ke Lima dan melaporkannya sebagai pertanggungjawaban kegiatan aksi perubahan selama off campus	Laporan Log Activity Minggu V siap untuk dilaporkan kepada Coach dan Bag diklat.	09.00-12.00 WIB  3 Jam

Mengetahui:  
Mentor

  
DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Jakarta, Mei 2023

Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 22 Mei 2023

Waktu : 08.00 s.d.15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Pengesahan Buku Panduan tentang Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan dari Action Leader.

2. Tujuan Kegiatan

Disahkannya buku panduan Aplikasi Siredapen Baja oleh Pimpinan yang digunakan untuk memandu tata cara langkah-langkah dalam penggunaan Aplikasi Siredapen Baja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan pembuatan Buku Panduan Aplikasi Siredapen Baja (Sistem Registrasi DataPenyedia Barang dan Jasa).




4. Hasil Dan Pembahasan





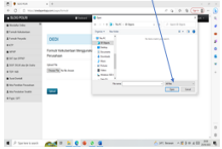

Tersusunnya buku panduan Aplikasi Siredapen baja yang merupaka aksi perubahan Action Leader.

5. Kesimpulan

Personel tim efektif telah menyusun buku panduan Aplikasi siredapen Baja dalam Rencana Aksi Perubahan penggunaan Aplikasi yang akan diimplementasikan pada LPSE Slog Polri.

## 6. Evidence/Dokumentasi

 <p><b>BUKU PANDUAN</b> SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA LPSE POLRI (SIREDAPEM BAJAJ) DI LINGKUNGAN SLOG POLRI</p> <p>LOGISTIK</p> <p>PANGESTUTI, S.E. 2023</p>	<p>MANUAL DAFTAR</p>	<p>Untuk UPTK ke aplikasi, pastikan koneksi internet lancar. Pastikan browser dan sistem operasi telah terinstal dengan benar. Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p> <p>Untuk akses ke aplikasi, pastikan sistem operasi telah terinstal dengan benar. Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p>  <p>Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p>  <p>Untuk akses ke aplikasi, pastikan sistem operasi telah terinstal dengan benar. Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Untuk akses ke aplikasi, pastikan koneksi internet lancar. Pastikan browser dan sistem operasi telah terinstal dengan benar. Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p>  <p>Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p> 	<p>Untuk akses ke aplikasi, pastikan koneksi internet lancar. Pastikan browser dan sistem operasi telah terinstal dengan benar. Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p>  <p>Untuk akses ke aplikasi, pastikan koneksi internet lancar. Pastikan browser dan sistem operasi telah terinstal dengan benar. Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p> 	<p>Untuk akses ke aplikasi, pastikan koneksi internet lancar. Pastikan browser dan sistem operasi telah terinstal dengan benar. Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p>  <p>Untuk akses ke aplikasi, pastikan koneksi internet lancar. Pastikan browser dan sistem operasi telah terinstal dengan benar. Untuk lebih jelasnya, kunjungi <a href="http://www.lpseregistrasi.com">http://www.lpseregistrasi.com</a></p> 
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# MANUAL ADMIN

Untuk LOGIN ke aplikasi terlebih dahulu harus mengisi form login kemudian klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



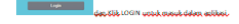
Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



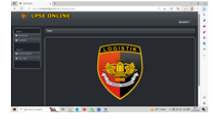
Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



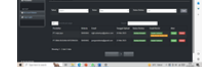
Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



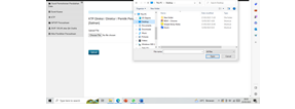
Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



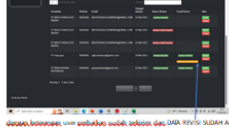
Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).



Setelah itu akan muncul halaman login. Untuk login ke aplikasi, klik tombol LOGIN atau klik <http://www.korlapolri.com> untuk lebih jelasnya, klik [link ini](#).

Dikeluarkan di : Jakarta  
pada tanggal : Mei 2023

ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK  
KORLAPOLRI

*[Signature]*  
PANGESTUTI, S. E.

PANGESTUTI, S. E.

Jakarta, 15 Mei 2023  
Peserta

*[Signature]*

PANGESTUTI, S. E.  
NOSIS 2023020702116

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 23 Mei 2023  
Waktu : 08.00 – 12.00 Wib ( 4 Jam Kerja )

### 1. Jenis Kegiatan

Pelatihan Kepada Operator/admin Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan dari Action Leader.

### 2. Tujuan Kegiatan

Terampilnya Operator/admin dalam tentang bagaimana cara mengoperasikan Aplikasi Siredapen Baja yang nantinya akan digunakan untuk mendaftarkan perusahaan penyedia baru sebelum masuk ke tahap tender.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan pelatihan Aplikasi Siredapen Baja kepada operator/ admin diruang LPSE Slog Polri.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Pelatihan telah dilaksanakan bagi operator dan admin telah mengetahui tatacara penggunaan Aplikasi Siredapen Baja yang dibuat oleh Action Leader.

### 5. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan pelatihan operator/admin sesuai dengan rencana Milestone.

6. Evidence/Dokumentasi



PELATIHAN KEPADA OPERATOR/ADMIN TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN  
APLIKASI SIREDAPEN BAJA

Jakarta, 24 Mei 2023  
Peserta

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 24 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 15.00 Wib

### 1. Jenis Kegiatan

Membuat Surat Undangan kepada Stakeholder Eksternal dan stakeholder internal dalam rangka sosialisasi aplikasi siredapen baja.

### 2. Tujuan Kegiatan

Terdistribusinya surat undangan Sosialisasi aplikasi siredapen baja untuk stake holder eksternal dan stakeholder internal sehingga para undangan mengetahui kegiatan sosialisasi tersebut.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Koordinasi dengan mentor mengenai kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan dengan mengundang apar stakeholder eksternal dan internal terkait dengan Aplikasi Siredapen Baja..

### 4. Hasil dan Pembahasan

Kesepakatan dengan mentor untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi di hari Kamis tanggal 25 Mei 2023.

### 5. Kesimpulan

Undangan sosialisasi telah dibuat dan ditanda tangani oleh Mentor



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 25 Mei 2023

Waktu : 08.00 – 12.00

### 1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan Sosialisasi Aplikasi Siredapen Baja kepada Stakeholder Eksternal dan Internal.

### 2. Tujuan Kegiatan

Agar Stakeholder Eksternal dan internal memahami tentang Aplikasi Siredapen Baja yang akan di gunakan khususnya kepada stakeholder eksternal ketika mendaftarkan perusahaan barunya sebelum masuk ketahap lelang.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi Siredapen baja di Ruang Rapat Lpse dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri yang dipimpin oleh Mentor.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan para stakeholder eksternal dan internal memahami Aplikasi Siredapen yang telah dibuat oleh Action Leader serta memberika apresiasi terhadap aksi perubahan dan juga memberi masukan dan saran kepada Action Leader terhadap aksi perubahan.

### 5. Kesimpulan

Pelaksanaan Kegiatan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan Rencana Milestone.

## 6. Evidence/Dokumentasi





Jakarta, 25 Mei 2023  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pangestuti, S. E.", is written over a horizontal line.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 26 Mei 2023

Waktu : 08.00 - 11.00 Wib

### 1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan Sosialisasi Buku Panduan Aplikasi Siredapen Baja kepada Stakeholder Eksternal dan Internal.

### 2. Tujuan Kegiatan

Agar Stakeholder Eksternal dan internal memahami tentang tata cara penggunaan Aplikasi Siredapen Baja yang akan di gunakan khususnya kepada stakeholder eksternal ketika mendaftarkan perusahaan barunya sebelum masuk ketahap lelang.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi Siredapen baja di Ruang Rapat Lpse dan Sisinfo Roada B/J Slog Polri yang dipimpin oleh Mentor.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi Buku Panduan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan para stakeholder eksternal dan internal memahami Aplikasi Siredapen yang telah dibuat oleh Action Leader.

### 5. Kesimpulan

Pelaksanaan Kegiatan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan Rencana Milestone.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 26 Mei 2023  
Peserta

  
PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 27 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan adalah "MEMBUAT LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE LIMA

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Coach;
- b. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Bag Diklat.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 27 Mei 2023 ( 09.00-12.00 Wib), bertempat diruang kerja action leader dengan Agenda hari itu yaitu membuat Laporan Log Activity Minggu ke V.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya Laporan Log Activity Minggu ke V

### 5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan minggu ke V pada hari sabtu, tanggal 27 Mei 2023 berjalan lancar dan siap dikirim ke Coach dan Bag diklat.

## 6. Dokumentasi



Action Leader membuat Laporan Log Activity Minggu Ke Lima

Jakarta, 27 Mei 2023  
Peserta

Handwritten signature of Pangestuti, S. E.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI  
(TANGGAL 29 – 3 JUNI 2023 )**

***SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA  
(SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI***



DISUSUN OLEH :

**PANGESTUTI, S.E  
NOMOR SISWA : 20230207021163**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VIII T.A. 2023


## LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI

Nama Peserta : PANGESTUTI, S.E  
Instansi : SLOG POLRI  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG  
DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DI  
LINGKUNGAN SLOG POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin/ 29 Mei 2023	- Menghadap Mentor bersama Team efektif terkait Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan dari Action Leader	- Dokumentasi	09.00-11.00 WIB  (3Jam)
2	Selasa/ 30 Mei 2023	- Membuat surat pernyataan keberlanjutan dari Aplikasi Siredapen Baja	- Surat pernyataan keberlanjutan dari Aplikasi Siredapen Baja	08.00 - 12.00 WIB  4Jam
3	Rabu / 31 Mei 2023	- Menyusun, mencetak dan mengajukan Surat Keputusan Aslog perihal pelaksanaan Aplikasi Siredapen Baja Lpse Slog Polri.	- Kep Aslog Kapolri telah ditanda tangani dan disahkan.	08.00 - 15.00 Wib  7 Jam

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
4	Kamis/ 1 Juni 2023	Libur Kelahiran Pancasila	-	-
5	Jumat/ 2 Juni 2023	Cuti Bersama Waisak	-	-
6	Sabtu / 3 Juni 2023	Membuat Laporan Log Activity Minggu Ke Enam dan melaporkannya sebagai pertanggungjawaban kegiatan aksi perubahan selama off campus	Laporan Log Activity Minggu VI siap untuk dilaporkan kepada Coach dan Bag diklat.	09.00-12.00 WIB  3 Jam

Mengetahui:  
Mentor



DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Jakarta, Juni 2023

Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 29 Mei 2023

Waktu : 08.00 s.d.15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Menghadap Mentor bersama Team efektif terkait Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan dari Action Leader

2. Tujuan Kegiatan

Mentor memberi masukan dan arahan terkait aplikasi Siredapen baja sebelum diimplementasikan ke penyedia baru yang akan mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk tahap lelang.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin, 29 Mei 2023 bertempat di Ruang Kerja LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri.

4. Hasil Dan Pembahasan

Mentor memberi masukan dan arahan terkait aplikasi Siredapen baja sebelum diimplementasikan ke penyedia baru yang akan mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk tahap lelang harus benar benar sudah siap.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan Kegiatan pada hari ke 1 diminggu ke 6 berjalan lancar.

6. Evidence/Dokumentasi



MENTOR MEMBERIKAN ARAHAN DAN MASUKAN TERKAIT APLIKASI  
SIREDAPEN SEBELUM MASUK KETAHAP IMPLEMENTASI

Jakarta, 29 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pangestuti, S. E.'.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 2023020702116

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 30 Mei 2023

Waktu : 08.00 – 12.00 Wib ( 4 Jam Kerja )

1. Jenis Kegiatan

Membuat Surat pernyataan keberlanjutan dari Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan Action Leader.

2. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya pembuatan surat pernyataan keberlanjutan dari Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan Action Leader.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan hari selasa pada tanggal 30 Mei 2023 pada jam 08.00 – 12.00 bertempat di ruang kerja Karoada Slog Polri dan ruang kerja Kabag LPSE dan Sisiinfo.

4. Hasil dan Pembahasan

Surat pernyataan keberlanjutan dari aplikasi siredapen baja Telah disetujui dan disahkan oleh Karoada.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan telah dilaksanakan.

## 6. Evidence/Dokumentasi

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF LOGISTIK

**SURAT PERNYATAAN  
KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

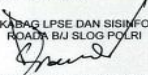
Nama : IBK PUTRA NARENDRA, S.I.K., M. Si  
Pangkat : BRIGJEN POL  
NRP : 68070692  
Jabatan : KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG/JASA  
Kesatuan : SLOG POLRI

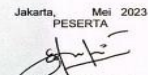
Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung keberlanjutan Aksi perubahan Kinerja Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2023 Untuk Peningkatan Kinerja Bag LPSE Slog Polri melalui Aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia Barang dan Jasa (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

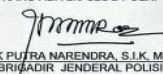
Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J S  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dalam pelaksanaan keberlanjutan aksi perubahan peserta PKA T.A. 2023 tersebut diatas dimentori oleh Kabag LPSE dan Sisinfo Roada B/J Slog Polri Kombes Pol Darmawan Sunarko, S.I.K NRP 69020419 berdasarkan Surat Perintah Asisten Kapolri Bidang Logistik nomor:Sprin/288/II/Dik.2.3./2023 tanggal 24 Maret 2023.

Demikian surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KABAG LPSE DAN SISINFO  
ROADA B/J SLOG POLRI  
  
DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP. 69020419

Jakarta, Mei 2023  
PESERTA  
  
PANGESTUTI, S.E  
NOSIS 20230207021163

KARO ADA B/J SLOG POLRI  
  
IBK PUTRA NARENDRA, S.I.K, M.SI  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN  
APLIKASI SIREDAPEN BAJA

Jakarta, 30 Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 31 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 15.00 Wib

1. Jenis Kegiatan

Menyusun mencetak dan mengajukan Surat Keputusan perihal aksi perubahan pelaksanaan Aplikasi Siredapen Baja LPSE Polri dilingkungan Slog Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya Keputusan Asisten Kapolri perihal pelaksanaan registrasi Data Penyedia baru melalui Aplikasi Siredapen Baja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Rabu, 31 Mei 2023 bertempat di Ruang Rapat LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri.

4. Hasil Dan Pembahasan


Terbitnya Keputusan Asisten Kapolri tentang pelaksanaan registrasi Data penyedia Baru melalui Aplikasi Siredapen Baja dengan nomor: KEP/66/V/2023 tanggal 31 Mei 2023.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan Kgiatan pada hari ke 3 diminggu ke 6 berjalan lancar.

## 6. Evidence/Dokumentasi

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF LOGISTIK



**KEPUTUSAN ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK**  
Nomor: KEP/ 66 /N/2023

tentang

**PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG/JASA  
PADA LPSE DAN SISINFO ROADA BARANG/JASA SLOG POLRI**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka terwujudnya pelaksanaan tugas Layanan pengadaan secara elektronik dibuat aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa (SIREDAPEN BAJA) dan buku petunjuk teknis aplikasi SIREDAPEN BAJA Lpse Slog Polri, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan.


**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 tentang tahap implementasi aksi perubahan kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023

**Memperhatikan** : registrasi data penyedia belum terlaksana secara online dan sistematis.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : 1. memberlakukan Aplikasi Siredapen Baja dalam peningkatan kinerja Lpse dan Sisinfo Rooda Barang/Jasa Slog Polri,;  
2. buku petunjuk teknis Penggunaan Aplikasi SIREDAPEN BAJA pada Lpse dan Sisinfo Rooda Barang/Jasa Slog Polri ini agar digunakan sebagai pedoman dalam mengoperasikan aplikasi SIREDAPEN BAJA;  
3. surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta  
pada tanggal: 31 Mei 2023  
a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK  
KARODA B/J

  
IBK PUTRA NARENDRA, S.I.K., M.Si  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**Tembusan:**  
1. Aslog Kapolri.  
2. Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

KEPUTUSAN ASISTEN LOGISTIK KAPOLRI  
TENTANG PENGGUNAAN APLIKASI SIREDAPEN BAJA

Jakarta, 31 Mei 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E.  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 1 Juni 2023

Waktu : Libur Hari Lahir Pancasila

1. Jenis Kegiatan  
Nihil
2. Tujuan Kegiatan  
Nihil
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Nihil
4. Hasil dan Pembahasan  
Nihil
5. Kesimpulan  
Nihil
6. *Evidence*/Dokumentasi  
Nihil

Jakarta, 1 Juni 2023  
Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 2 Juni 2023

Waktu : Hari Raya Waisak

1. Jenis Kegiatan

Nihil

2. Tujuan Kegiatan

Nihil

3. Pelaksanaan Kegiatan

Nihil

4. Hasil dan Pembahasan

Nihil

5. Kesimpulan

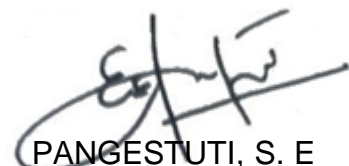
Nihil

6. Evidence/dokumentasi

Nihil

Jakarta, 2 Juni 2023

Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 3 Juni 2023

Waktu : 08.00 – 11.00 Wib

### 1. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan adalah "MEMBUAT LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE LIMA

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Coach;
- b. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Bag Diklat.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 3 Juni 2023 ( 09.00-11.00 Wib), bertempat diruang kerja action leader dengan Agenda hari itu yaitu membuat Laporan Log Activity Minggu ke V.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya Laporan Log Activity Minggu ke V

### 5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan minggu ke V pada hari sabtu, tanggal 3 Juni 2023 berjalan lancar dan siap dikirim ke Coach dan Bag diklat.

## 6. Dokumentasi



Action Leader membuat Laporan Log Activity Minggu Ke Lima

Jakarta, 3 Juni 2023  
Peserta

Handwritten signature of Pangestuti, S. E.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII**

**( TANGGAL 5 – 10 Juni 2023 )**

***SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN  
BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI***



**DISUSUN OLEH :**

**PANGESTUTI, S.E  
NOMOR SISWA : 20230207021163**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VIII T.A. 2023**

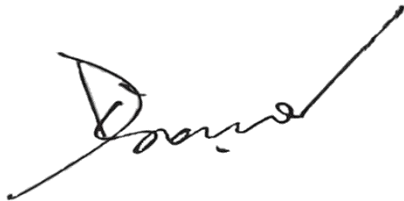
## LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

Nama Peserta : PANGESTUTI, S.E  
Instansi : SLOG POLRI  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG  
DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DI  
LINGKUNGAN SLOG POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin / 5 Juni 2023	Membuat Surat serah terima berita acara sekaligus penyerahan berita acara Aplikasi dan buku panduan kepada mentor terhadap aksi perubahan yang dibuat oleh action leader.	Berita Acara dan Dokumentasi	09.00 – 12.00 Wib  4 Jam
2	Selasa/ 6 Juni 2023	Implementasi Aplikasi Siredapen Baja di Lpse Slog Polri dengan penyedia baru yang melakukan pendaftaran perusahaannya.	Dokumentasi	08.00 - 12.00 Wib  4 Jam
3	Rabu / 7 Juni 2023	Mempersiapkan kelengkapan dokumen untuk pelaksanaan monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 yang dilaksanakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.	- Dokumentasi  - Bahan yang dibawa pada saat monitoring lengkap	08.00 - 15.00 Wib  7 Jam
4	Kamis/ 8 Juni 2023	Pembuatan Laporan akhir aksi perubahan Sistem registrasi data penyedia barang/jasa Lpse Polri dilingkungan Slog Polri.	- Tersusunnya Laporan akhir aksi perubahan Sistem registrasi data penyedia barang/jasa LPse Polri dilingkungan Slog Polri.	08.00 - 15.00 Wib  7 Jam

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
5	Jumat/ 9 Juni 2023	Implementasi Aplikasi Siredapen Baja di Lpse Slog Polri dengan penyedia baru yang melakukan pendaftaran perusahaannya.	Dokumentasi	08.00-15.00 Wib  7 Jam
6	Sabtu / 10 Juni 2023	Membuat Laporan Log Activity Minggu Ke 7 dan melaporkannya sebagai pertanggungjawaban kegiatan aksi perubahan selama off campus	Laporan Log Activity Minggu VII siap untuk dilaporkan kepada Coach dan Bag diklat.	09.00-12.00 WIB  3 Jam

Mengetahui:Mentor



DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Jakarta, Juni 2023

Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 5 Juni 2023

Waktu : 09.00 s.d.11.00 WIB

### 1. Jenis Kegiatan

Membuat Berita acara serah terima sekaligus penyerahan aplikasi dan buku panduan kepada mentor terhadap aksi perubahan yang dibuat oleh Action leader.

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Mengadakan koordinasi agar diketahui Mentor;
- b. Mengetahui tugas dan tanggung jawab action leader terhadap aksi perubahan.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Ruang Rapat Lpse dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri dengan dihadiri Mentor dan team efektif.

### 4. Hasil Dan Pembahasan

Terwujudnya berita acara serah terima Aplikasi Siredapen Baja dan Buku Panduan petunjuk teknis tentang penggunaan Aplikasi Siredapen telah terlaksana.

### 5. Kesimpulan

Action Leader telah membuat Berita Acara Serah Terima Aplikasi Siredapen Baja beserta buku panduan petunjuk teknis penggunaan Aplikasi Siredapen Baja kepada Satkeholder atas aksi perubahan yang telah dilaksanakan.

## 6. Evidence/Dokumentasi



BIRO PENGADAAN BARANG/JASA  
BAG LPSE DAN SISINFO ROADA BARANG/JASA



BERITA ACARA  
SERAH TERIMA APLIKASI SISTEM REGISTRASI PENYEDIA BARANG/JASA  
(SIREDAPEM BAJA) DAN BUKU PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN APLIKASI  
SIREDAPEM BAJA

Nomor BA /VI/2023/BAG LPSE

Pada hari ini, Senin tanggal Lima bulan Juni tahun dua ribu dua puluh tiga  
(5 Juni 2023), pukul 13.00 WIB, saya \_\_\_\_\_ Pangkat  
PENATA Tk. I NIP. 197912062003122002, Jabatan Pamin Subbagyanan LPSE dan  
Sisinfo Rooda BU Slog Polri, telah menyerahkan dokumen berupa \_\_\_\_\_  
Aplikasi Siredapem Baja dan Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Siredapem Baja

Dokumen tersebut diserahkan kepada \_\_\_\_\_  
Nama DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
Pangkat/NRP KOMBES POL / 69020419  
Jabatan KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA BU SLOG POLRI

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut dilaksanakan oleh \_\_\_\_\_  
PEMBINA WISNU AMBARWATI, S.T. PS PALUR SUBBAG LPSE BAG LPSE DAN  
SISINFO ROADA BU SLOG POLRI  
IPDA MUTIA AZIZA, S.T. PAMIN BAG LPSE DAN SISINFO ROADA BU SLOG POLRI  
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Yang menyerahkan,

PANGESTUTI, S. E.  
PENATA Tk. I NIP. 197912062003122002

WISNU AMBARWATI, S.T.  
PEMBINA NIP. 197501152003122004

Yang menerima,  
KABAG LPSE DAN SISINFO  
ROADA BU SLOG POLRI

DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP. 69020419

SAKSI

MUTIA AZIZA, S.T.  
IPDA NRP. 97030945

Jakarta, Juni 2023  
Peserta

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 2023020702116

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 6 Juni 2023  
Waktu : 08.00 – 12.00 Wib ( 4 Jam Kerja )

### 1. Jenis Kegiatan

Implementasi Aplikasi Siredapen Baja di Lpse Slog Polri dengan penyedia baru yang melakukan pendaftaran perusahaannya.

### 2. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya Implementasi Aplikasi Siredapen Baja terhadap penyedia baru yang mendaftarkan perusahaannya melalui Aplikasi Siredapen Baja Lpse Polri dilingkungan Slog Polri.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan dilaksanakan di Ruang pendaftaran Lpse Polri Dilingkungan Slog Polri.

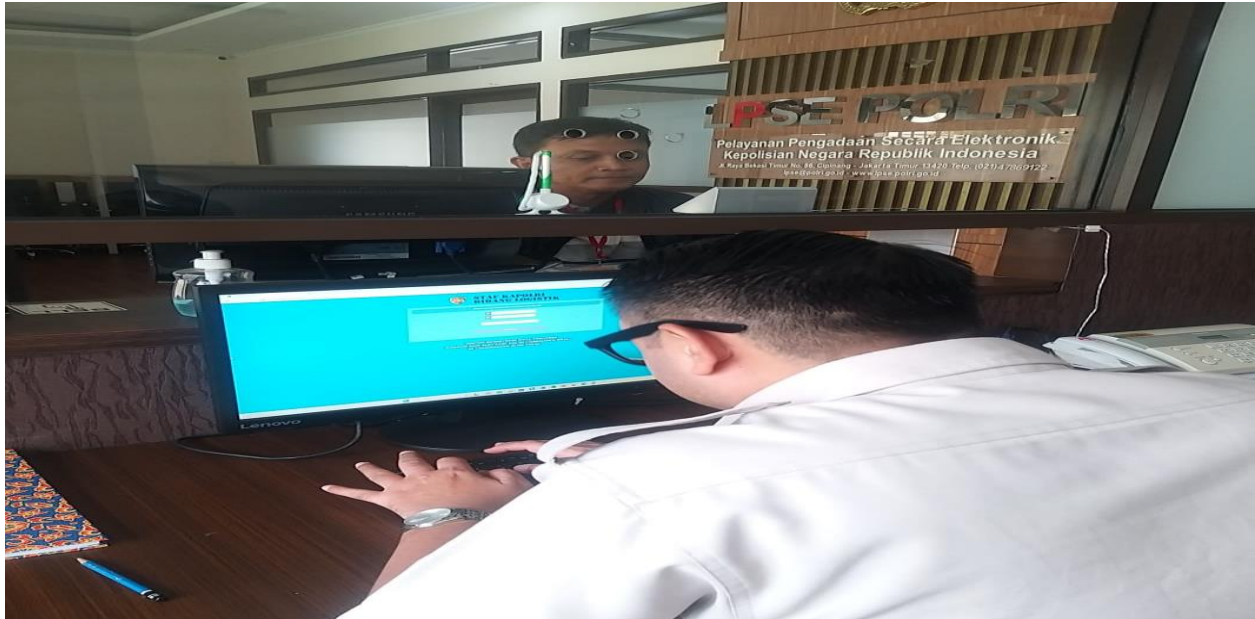
### 4. Hasil dan Pembahasan

Data Registrasi penyedia baru yang mendaftarkan perusahaannya tersimpan didalam database Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan dari Action Leader.

### 5. Kesimpulan

Terimplementasikannya Aplikasi Siredapen Baja kepada penyedia baru.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Jakarta, 6 Juni 2023

Peserta

Handwritten signature of Pangestuti, S. E.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 7 Juni 2023

Waktu : 08.00 – 15.00 Wib

### 1. Jenis Kegiatan

Mempersiapkan kelengkapan dokumen untuk pelaksanaan monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 yang dilaksanakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.

### 2. Tujuan Kegiatan

Untuk mengevaluasi kelengkapan dokumen dalam menghadapi monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 yang dilaksanakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan persiapan kelengkapan dokumen untuk menghadapi monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 yang dilaksanakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.

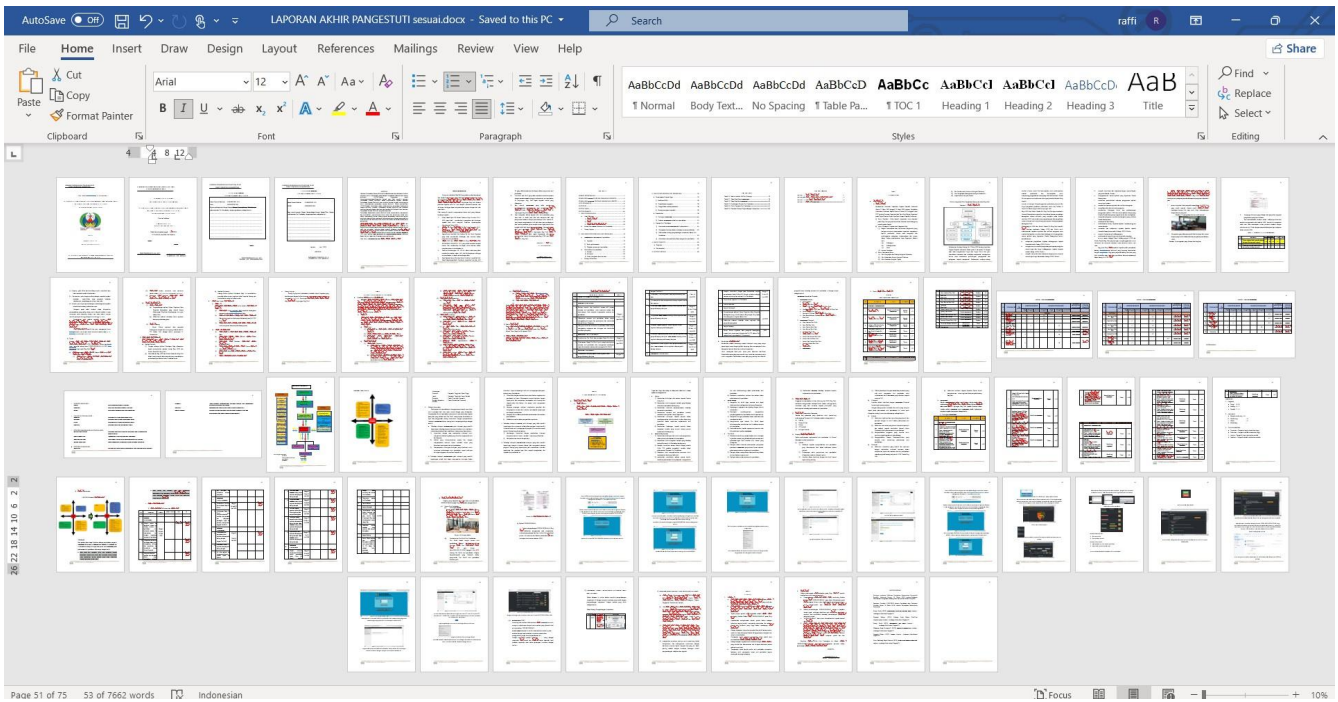
### 4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya kelengkapan dokumen untuk menghadapi monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 yang dilaksanakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.

### 5. Kesimpulan

Action Leader telah menyusun Kelengkapan Dokumen Laporan Akhir Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa di LPSE Polri Dilingkungan Slog Polri untuk menghadapi monitoring dan Coaching Pusdikmin Lemdiklat Polri.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Jakarta, Juni 2023  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pangestuti, S. E.", written over a light blue circular stamp.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 8 Juni 2023

Waktu : 08.00 – 12.00

### 1. Jenis Kegiatan

Membuat Draft Laporan Akhir Aksi perubahan untuk pelaksanaan monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 yang dilaksanakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.

### 2. Tujuan Kegiatan

Untuk mengevaluasi kelengkapan dokumen dalam menghadapi monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 yang dilaksanakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan persiapan kelengkapan dokumen untuk menghadapi monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 yang dilaksanakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.

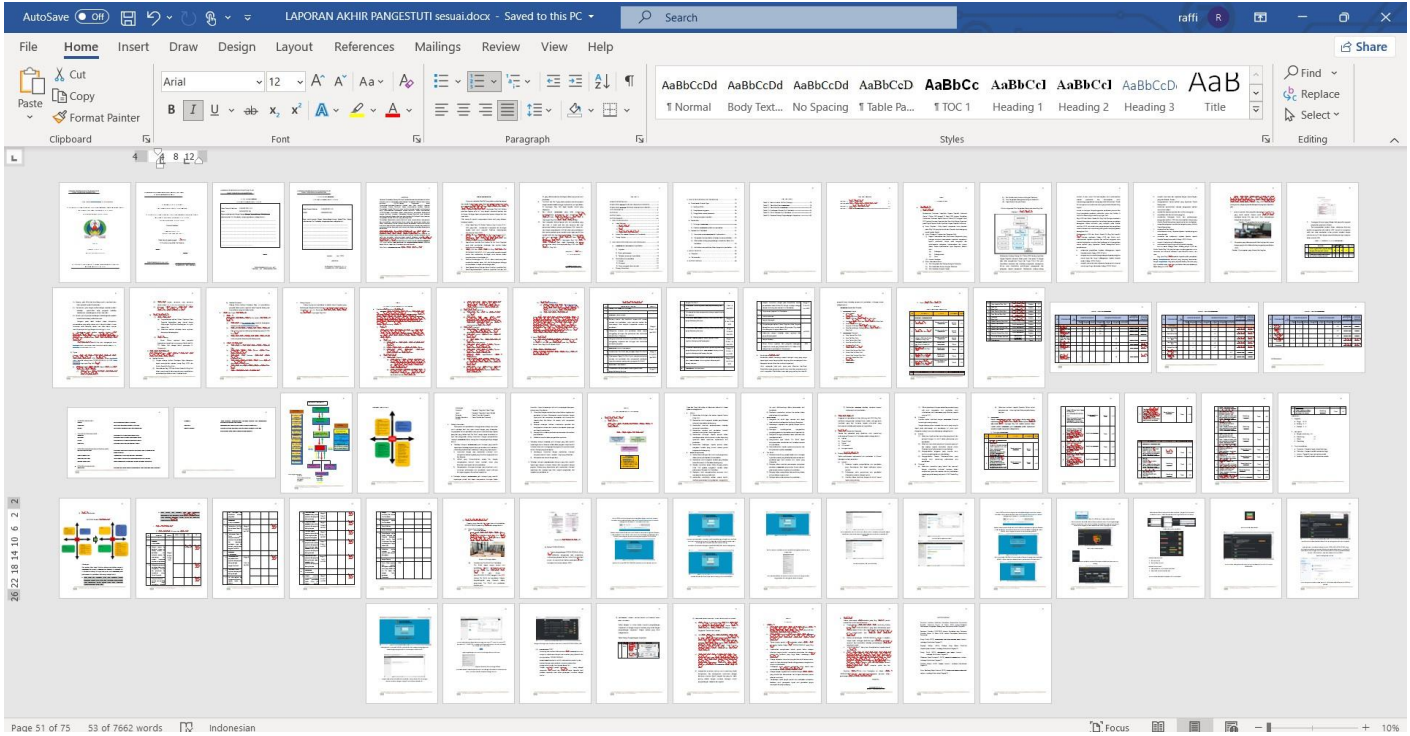
### 4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya Draft Laporan dan Akhir Aksi Perubahankelengkapan dokumen untuk menghadapi monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023 yang dilaksanakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.


### 5. Kesimpulan

Action Leader telah menyusun draft Laporan akhir dan Kelengkapan Dokumen Laporan Akhir Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa diLPSE Polri Dilingkungan Slog Polri untuk menhadapi monitoring dan Coaching Pusdikmin Lemdiklat Polri.

# 1. Evidence/Dokumentasi



Jakarta, 8 Juni 2023  
Peserta

  
PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 9 Juni 2023

Waktu : 08.00 - 15.00 Wib

### 1. Jenis Kegiatan

Implementasi Aplikasi Siredapen Baja di Lpse Slog Polri dengan penyedia baru yang melakukan pendaftaran perusahaannya.

### 2. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya Implementasi Aplikasi Siredapen Baja terhadap penyedia baru yang mendaftarkan perusahaannya melalui Aplikasi Siredapen Baja Lpse Polri dilingkungan Slog Polri.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan dilaksanakan di Ruang pendaftaran Lpse Polri Dilingkungan Slog Polri.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Data Registrasi penyedia baru yang mendaftarkan perusahaannya tersimpan didalam database Aplikasi Siredapen Baja yang merupakan aksi perubahan dari Action Leader.

### 5. Kesimpulan

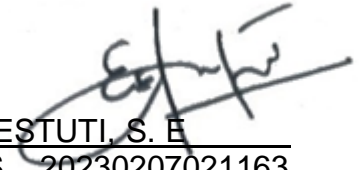
Terimplementasikannya Aplikasi Siredapen Baja kepada penyedia baru.

## 6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, Juni 2023

Peserta

  
PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 10 Juni 2023  
Waktu : 08.00 WIB sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan adalah "MEMBUAT LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE  
Tujuh

### 2. Tujuan Kegiatan

- a. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Coach;
- b. Untuk melaporkan perkembangan Aksi perubahan kepada Bag Diklat.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 10 Juni 2023 ( 09.00-12.00 Wib), bertempat  
diruang kerja action leader dengan Agenda hari itu yaitu membuat Laporan Log  
Activity Minggu ke VII.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya Laporan Log Activity Minggu ke VII

### 5. Kesimpulan


Kegiatan Pembuatan laporan minggu ke V pada hari sabtu, tanggal 10 Juni  
2023 berjalan lancar dan siap dikirim ke Coach dan Bag diklat.

## 6. Dokumentasi



Action Leader membuat Laporan Log Activity Minggu Ke Tujuh

Jakarta, 10 Juni 2023  
Peserta

  
PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU VIII  
(TANGGAL 12 – 17 JUNI 2023 )**

***SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA  
(SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI***



DISUSUN OLEH :

**PANGESTUTI, S.E  
NOMOR SISWA : 20230207021163**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VIII T.A. 2023

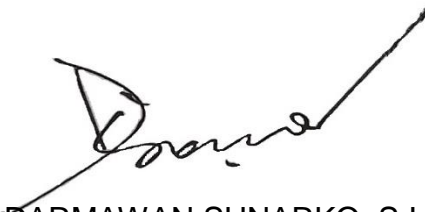
## LAPORAN KEGIATAN MINGGU VIII

Nama Peserta : PANGESTUTI, S.E  
Instansi : SLOG POLRI  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG  
DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DI  
LINGKUNGAN SLOG POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin/ 12 Juni 2023	- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan	Terdapat beberapa hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana terlampir dalam laporan akhir.	09.00-14.00 WIB  (5 Jam)
2	Selasa/ 13 Juni 2023	- Perbaikan Laporan Aksi perubahan terkait hasil monev	Terdapat beberapa hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana terlampir dalam laporan akhir.	08.00 - 12.00 WIB  4Jam
3	Rabu/ 14 Juni 2023	Melakukan koordinasi dengan coach via Wa terkait temuan dalam hasil monev	Memperbaiki aksi perubahan hasil dari monev dan petunjuk coach	08.00 - 15.00 Wib  7 Jam

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
4	Kamis/ 14-6- 2023	- Koordinasi dengan Mentor terkait tahap klasikal 2	Saran dan masukan	09.00-11.00 Wib  3 Jam
5	Jumat/ 15-6- 2023	- Koordinasi dengan Coach terkait laporan akhir perubahan	Saran dan masukan	09.00-17.00 Wib
6	Sabtu / 17 Juni 2023	Membuat Laporan Log Activity Minggu Ke Delapan dan melaporkannya sebagai pertanggungjawaban kegiatan aksi perubahan selama off campus	Laporan Log Activity Minggu VIII siap untuk dilaporkan kepada Coach dan Bag diklat.	09.00-12.00  WIB  3 Jam


Mengetahui:  
Mentor



DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

Jakarta, Juni 2023

Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 12 Juni 2023

Waktu : 08.00 s.d.15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Monitoring Evaluasi dari Team Monev PKA Angkatan VII dan VIII T.A. 2023

2. Tujuan Kegiatan

Menganev aksi perubahan yang telah dibuat Action Leader.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin, 12 Juni 2023 bertempat di Pusdokkes Mabes Polri secara Klasikal.

4. Hasil Dan Pembahasan

Team Monev memeriksa seluruha laporan hasil akhir aksi perubahan yang telah dibuat selama OFF Campus.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan Monev berjalan lancar.

6. Evidence/Dokumentasi



Money Team Pusdikmin

Jakarta, 12 Juni 2023

Peserta

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 2023020702116

## **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari / Tanggal : Selasa, 13 Juni 2023

Waktu : 08.00 – 12.00 Wib ( 4 Jam Kerja )

1. Jenis Kegiatan  
Merivisi Laporan Aksi perubahan terkait temuan monev.
2. Tujuan Kegiatan  
Menyelesaikan revisi dan perbaikan dari aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan hari selasa pada tanggal 13 Juni 2023 pada jam 08.00 – 12.00 bertempat diruang kerja Kabag LPSE dan Sisiinfo.
4. Hasil dan Pembahasan  
Laporan aksi perubahan Siredapen Baja terlaksana dengan baik
5. Kesimpulan  
Laporan aksi perubahan Siredapen Baja telah dilaksanakan.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Jakarta, Juni 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pangestuti, S. E.'.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 14 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 15.00 Wib

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan Mentor terkait Tahap Klasikal ke 2 dan aksi perubahan yang telah dibuat action leader

2. Tujuan Kegiatan

Untuk mendapatkan arahan dan masukan terkait Tahap klasikal ke 2 apa saja yang harus disiapkan untuk laporan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Rabu, 14 Juni 2023 bertempat di Ruang Rapat LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri.

4. Hasil Dan Pembahasan

Menerima Arahan dan masukan dari mentor terkait persiapan klasikal ke 2 dan laporan akhir aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan Kegiatan berjalan lancar.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 14 Juni 2023  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pangestuti, S. E.'.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 15 Juni 2023

Waktu : 09.00 s.d selesai

1. Jenis Kegiatan  
Bimbingan dengan Coach terkait laporan aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan  
Untuk mendapatkan masukan dan saran terkait Laporan aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari kamis tanggal 15 Juni 2023 di Pusdikmin Lmediklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan  
Mendapatkan masukan dan saran terkait laporan aksi perubahan
5. Kesimpulan  
Kegiatan bimbingan dengan Coach berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 15 Juni 2023  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pangestuti, S. E.'.

PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat , 16 Juni 2023

Waktu : 09.00 – sampai dengan selesai

### 1. Jenis Kegiatan

Mempersiapkan untuk seminar Laporan akhir

### 2. Tujuan Kegiatan

Untuk kelancaran pelaksanaan ujian akhir Aksi perubahan

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 16 Juni 2023 09.00 sd selesai bertempat dipusdikmin Lemdiklat Polri.

### 4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya Laporan Aksi perubahan sesuai sistematika.

### 5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar dan Laporan hasil aksi perubahan tersusun dengan baik sesuai dengan sistematika

## 6. Dokumentasi

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU VIII

Nama Peserta : PANGESTUTI, S.E  
Instansi : SLOG POLRI  
Judul Aksi Perubahan : SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG  
DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DI  
LINGKUNGAN SLOG POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin/ 12 Juni 2023	- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan.	Terdapat beberapa hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana terlampir dalam laporan akhir.	09.00-14.00 WIB  (5 Jam)
2	Selasa/ 13 Juni 2023	- Perbaiki Laporan Aksi perubahan, terkait hasil money.	Terdapat beberapa hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana terlampir dalam laporan akhir.	08.00 - 12.00 WIB  4Jam
3	Rabu/ 14 Juni 2023	Melakukan koordinasi dengan coach via Wa terkait temuan dalam hasil money.	Memperbaiki aksi perubahan hasil dari money dan petunjuk coach	08.00 - 15.00 Wib  7 Jam

Bandung 3 Juni 2023

Peserta



PANGESTUTI, S. E  
NOSIS 20230207021163

**BIRO PENGADAAN BARANG/JASA  
BAG LPSE DAN SISINFO ROADA BARANG/JASA**



**BERITA ACARA**

**SERAH TERIMA APLIKASI SISTEM REGISTRASI PENYEDIA BARANG/JASA  
(SIREDAPEN BAJA) DAN BUKU PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN APLIKASI  
SIREDAPEN BAJA**

Nomor : BA/ VI/2023/BAG LPSE

Pada hari ini, Senin tanggal Lima bulan Juni tahun dua ribu dua puluh tiga  
( 5 Juni 2023 ), pukul 13.00 WIB, saya :

\_\_\_\_\_ PANGESTUTI, S.E \_\_\_\_\_ Pangkat  
PENATA Tk. I NIP. 197912062003122002, jabatan Pamin Subbagyangun LPSE dan  
Sisinfo Rода B/J Slog Polri, telah menyerahkan dokumen berupa : \_\_\_\_\_  
Aplikasi Siredapen Baja dan Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Siredapen Baja  
\_\_\_\_\_

Dokumen tersebut diserahkan kepada : \_\_\_\_\_

Nama : DARMAWAN SUNARKO, S.I.K \_\_\_\_\_  
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69020419 \_\_\_\_\_  
Jabatan : KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI \_\_\_\_\_

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh : \_\_\_\_\_  
PEMBINA WISNU AMBARWATI, S.T. PS PAUR SUBBAG LPSE BAG LPSE DAN  
SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI. \_\_\_\_\_

IPDA MUTIA AZIZA, S.T. PAMIN BAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI  
\_\_\_\_\_ Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya. \_\_\_\_\_

Yang menyerahkan,

PANGESTUTI, S. E.  
PENATA TK. I NIP. 197912062003122002

WISNU AMBARWATI, S.T.  
PEMBINA NIP. 197501152003122004

Yang menerima,  
KABAG LPSE DAN SISINFO  
ROADA B/J SLOG POLRI

DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.  
KOMBES POL NRP. 69020419

SAKSI

MUTIA AZIZA, S.T.  
IPDA NRP. 97030945



**KEPUTUSAN ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK**  
Nomor: KEP/ 66 /VI/2023

tentang

**PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG/JASA  
PADA LPSE DAN SISINFO ROADA BARANG/JASA SLOG POLRI**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka terwujudnya pelaksanaan tugas Layanan pengadaan secara elektronik dibuat aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia Barang/Jasa (SIREDAPEN BAJA) dan buku petunjuk teknis aplikasi SIREDAPEN BAJA Lpse Slog Polri, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 tentang tahap implementasi aksi perubahan kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.
- Memperhatikan** : registrasi data penyedia belum terlaksana secara online dan sistematis.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : 1. memberlakukan Aplikasi Siredapen Baja dalam peningkatan kinerja Lpse dan Sisinfo Rooda Barang/Jasa Slog Polri,;  
2. buku petunjuk teknis Penggunaan Aplikasi SIREDAPEN BAJA pada Lpse dan Sisinfo Rooda Barang/Jasa Slog Polri ini agar digunakan sebagai pedoman dalam mengoperasikan aplikasi SIREDAPEN BAJA;  
3. surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta

pada tanggal: 31 Mei 2023

a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK  
KARODA B/J



Tembusan:

1. Aslog Kapolri.
2. Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

**SURAT PERNYATAAN  
KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : IBK PUTRA NARENDRA, S.I.K., M. Si  
Pangkat : BRIGJEN POL  
NRP : 66070692  
Jabatan : KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG/JASA  
Kesatuan : SLOG POLRI

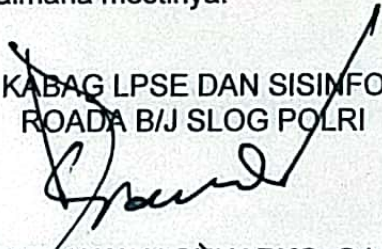
Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung keberlanjutan Aksi perubahan Kinerja Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2023 Untuk Peningkatan Kinerja Bag LPSE Slog Polri melalui **Aplikasi Sistem Registrasi Data Penyedia Barang dan Jasa (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J S  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dalam pelaksanaan keberlanjutan aksi perubahan peserta PKA T.A. 2023 tersebut diatas dimentori oleh Kabag LPSE dan Sisinfo Roada B/J Slog Polri Kombes Pol Darmawan Sunarko, S.I.K NRP 69020419 berdasarkan Surat Perintah Asisten Kapolri Bidang Logistik nomor: Sprin/288/III/Dik.2.3./2023 tanggal 24 Maret 2023.

Demikian surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KABAG LPSE DAN SISINFO  
ROADA B/J SLOG POLRI

  
DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP. 69020419

Jakarta, Mei 2023  
PESERTA

  
PANGESTUTI, S.E  
NOSIS 20230207021163

KARO ADA B/J SLOG POLRI

  
IBK PUTRA NARENDRA, S.I.K, M.Si  
BRIGADIR JENDERAL POLISI



# Buku Panduan

Sistem Registrasi Data Penyedia  
Barang dan Jasa LPSE Polri  
(SIREDAPEN BAJA)  
Di Lingkungan Slog Polri

Disusun Oleh:

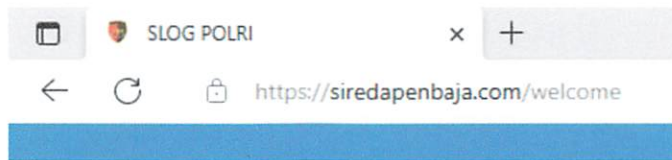
Pangestuti, S.E.

2023

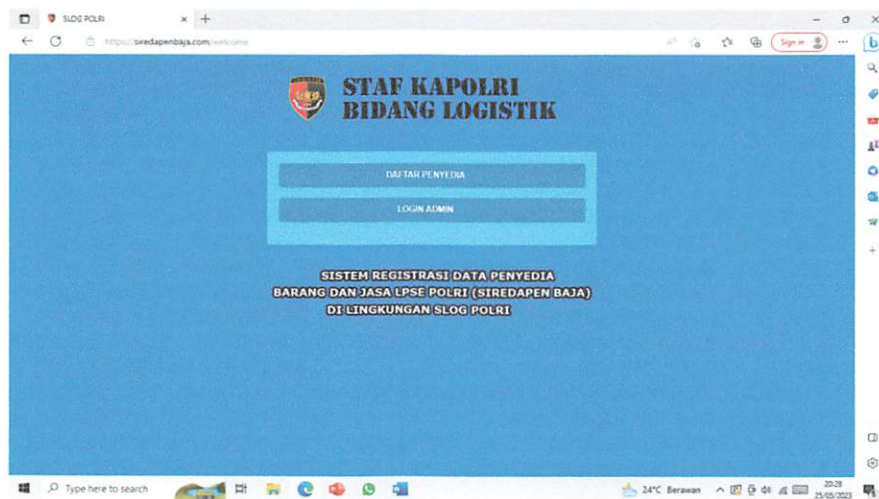


# MANUAL DAFTAR

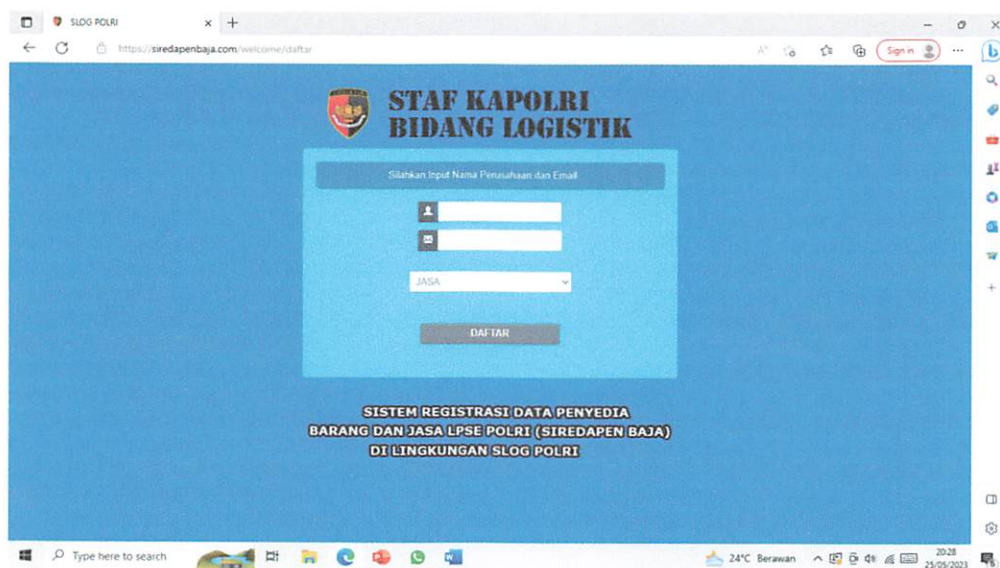
Untuk LOGIN ke aplikasi Langkah pertama adalah dengan membuka browser kemudian ketikkan alamat situs aplikasi <https://www.siredapenbaja.com> seperti pada gambar di bawah ini , kemudian tekan enter :



Setelah masuk web aplikasi akan tampil halaman utama seperti gambar dibawah ini dan terdapat 2 menu pilihan yaitu menu untuk login daftar penyedia dan login ADMIN, untuk Langkah pertama kita klik dulu yang **DAFTAR PENYEDIA**

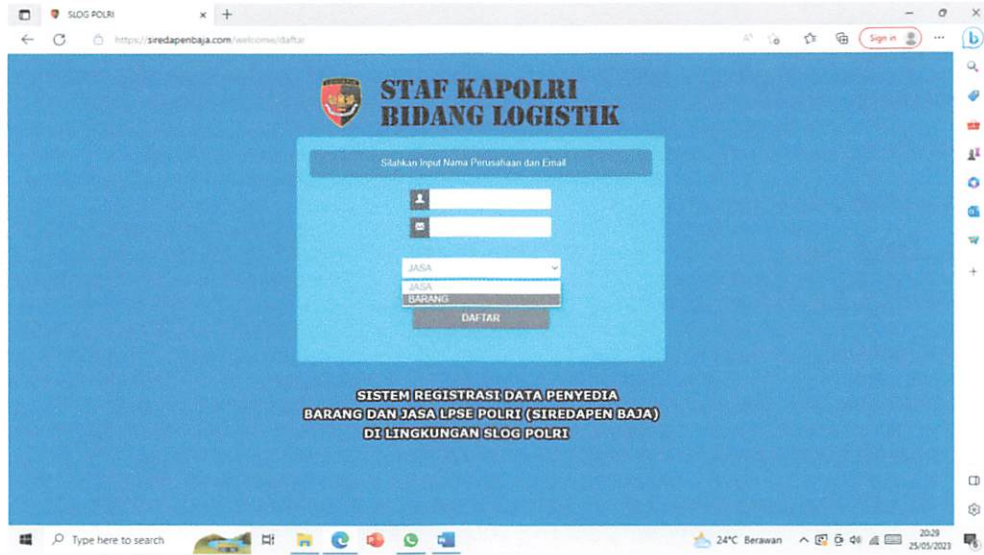


setelah klik tombol DAFTAR PENYEDIA maka akan tampil halaman berikut :

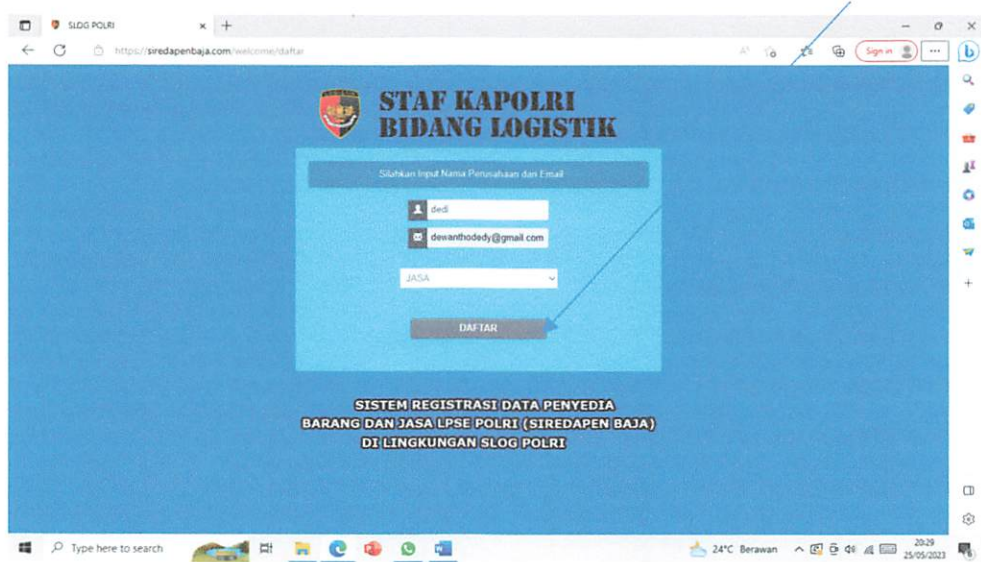


inputkan nama perusahaan , kemudian email perusahaan yang berfungsi untuk verifikasi akun login ke aplikasi untuk bukti kirim data dan email jika ada perubahan atau kekurangan data penyedia baik barang maupun jasa.

kemudian pilih pendaftar sebagai penyedia BARANG/JASA, seperti pada gambar berikut :



setelah diisi dan dipilih produk dari perusahaan tersebut berupa barang maupun jasa klik tombol **DAFTAR**





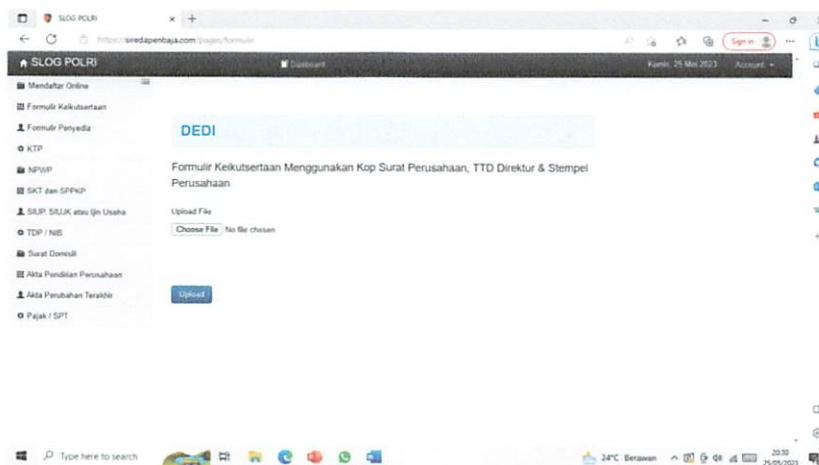
Berikut halaman pendaftaran penyedia barang/jasa terdapat menu penginputan yang merupakan persyaratan untuk penyedia baru yang ingin mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk ketahap tender:



menu tersebut diatas merupakan tombol-tombol untuk penginput dan penguploadan file persyaratan untuk daftar penyedia baru

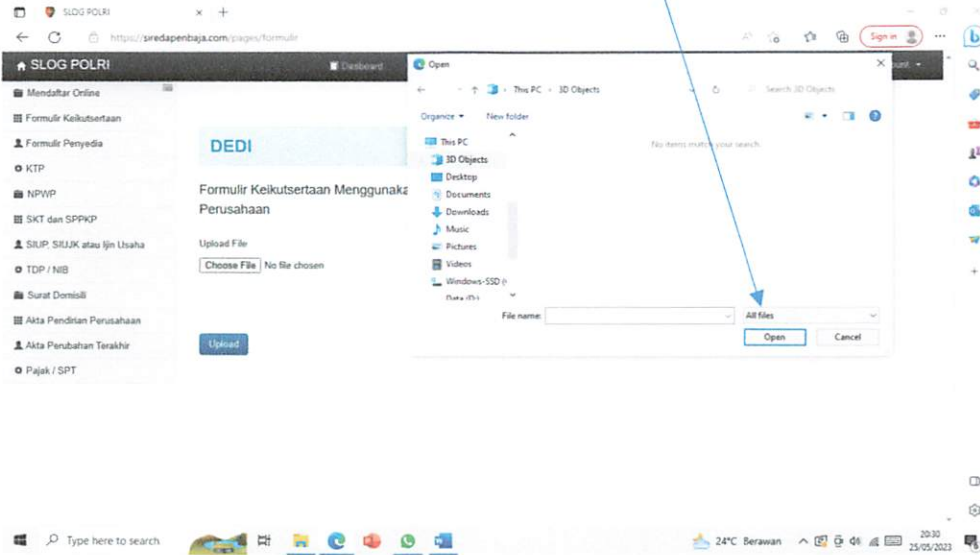


berikut salah satu menu input formulir daftar online , uploadkan filenya dan begitu juga dimenu-berikutnya, secara otomatis data akan tersimpan jika sudah klik **UPLOAD**

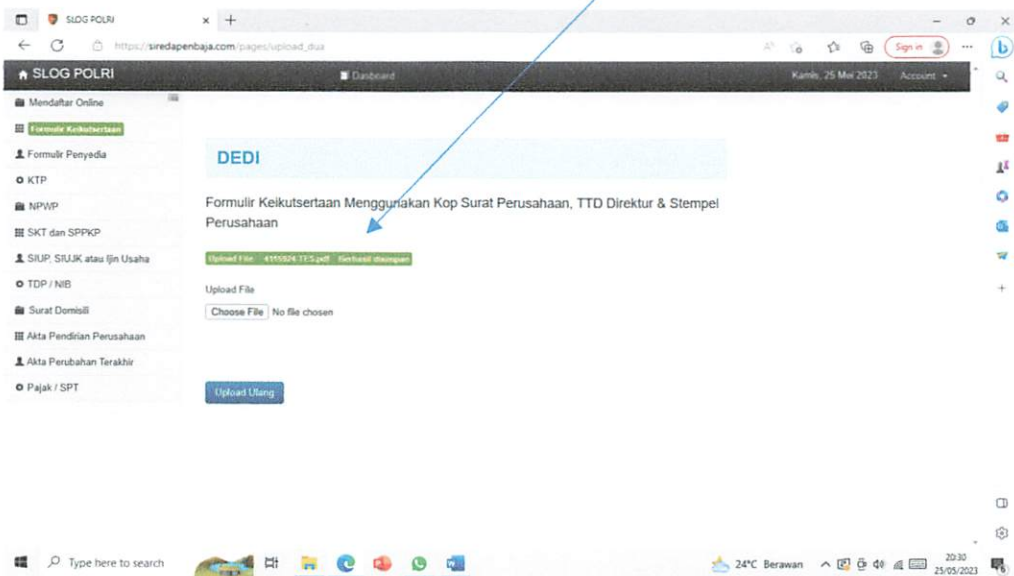




tampilan pencarian file untuk diupload



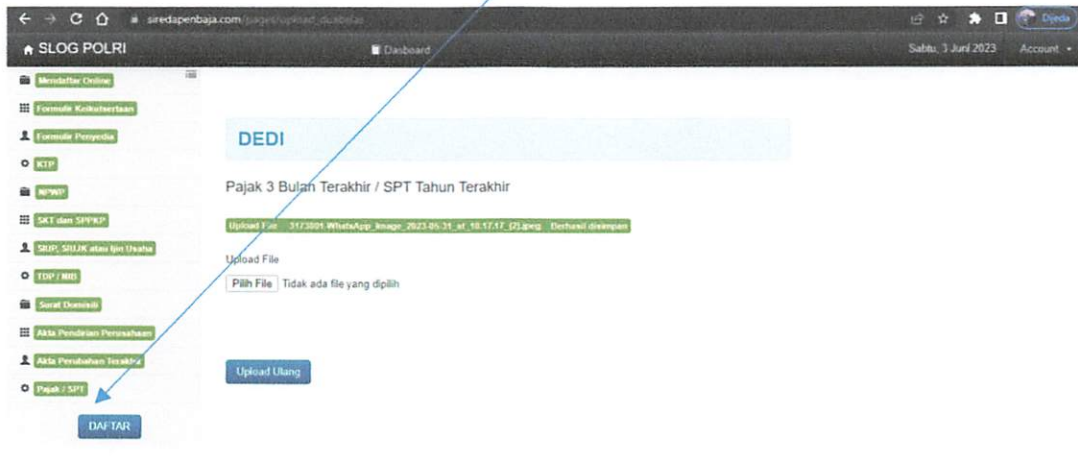
berikut file jika sudah terupload





Tampilan setelah data persyaratan telah diupload semua dan tahap akhir

klik tombol DAFTAR

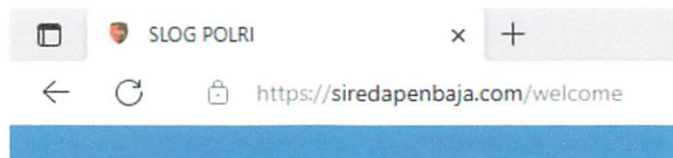




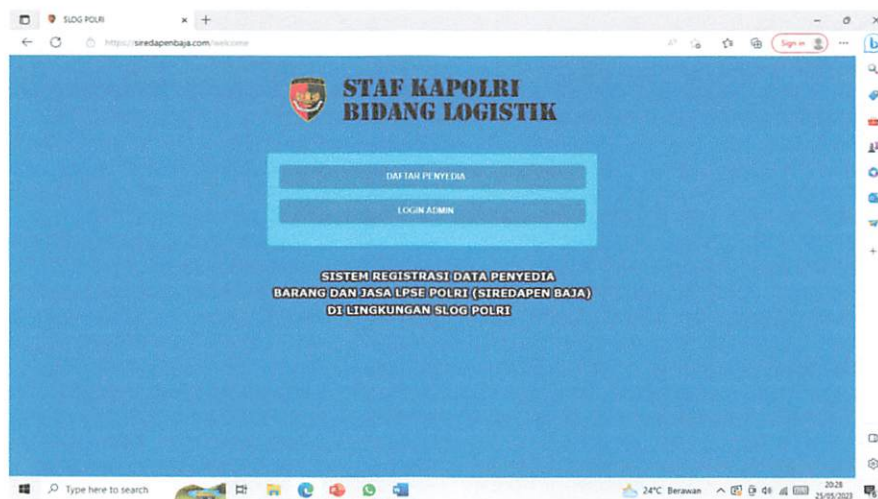
# MANUAL ADMIN



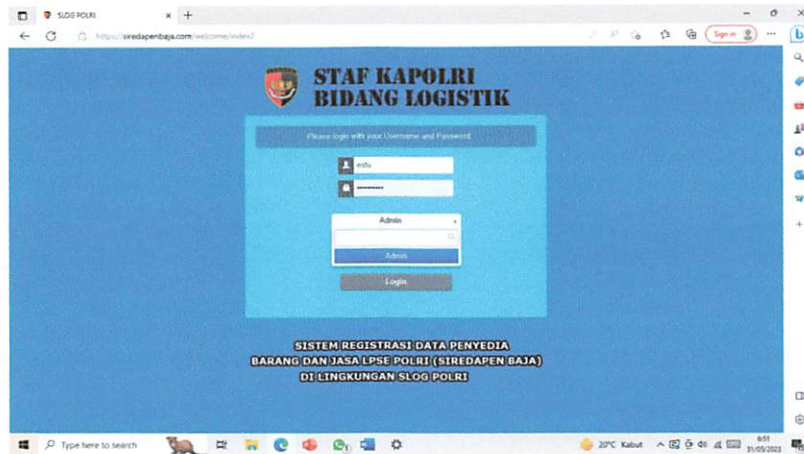
Untuk LOGIN ke aplikasi Langkah pertama adalah dengan membuka browser kemudian ketikkan alamat situs aplikasi <https://www.siredapenbaja.com> seperti pada gambar di bawah ini, kemudian tekan enter :



Setelah masuk web aplikasi akan tampil halaman utama seperti gambar dibawah ini dan terdapat 2 menu pilihan yaitu menu untuk logi daftar penyedia dan login ADMIN, untuk Langkah pertama kita buka dulu yang ADMIN

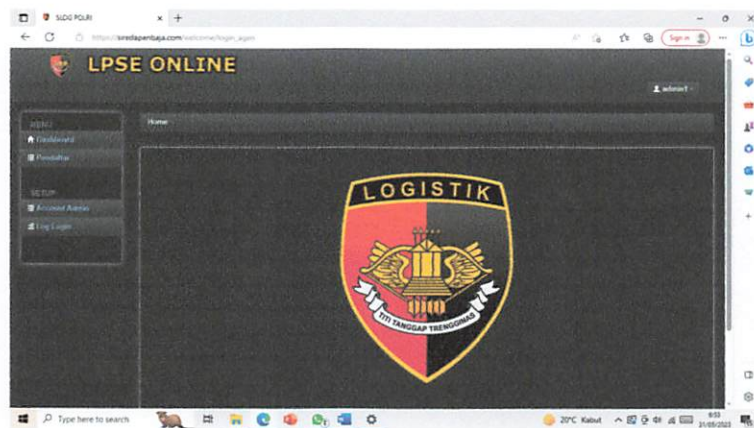


Ketik menu login ADMIN di klik tampil halam di bawah ini sebagai user akses login ADMIN, ketikkan user dan password admin, selanjutnya pilih level admin

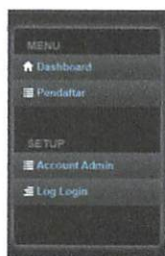


dan Klik LOGIN untuk masuk dalam aplikasi

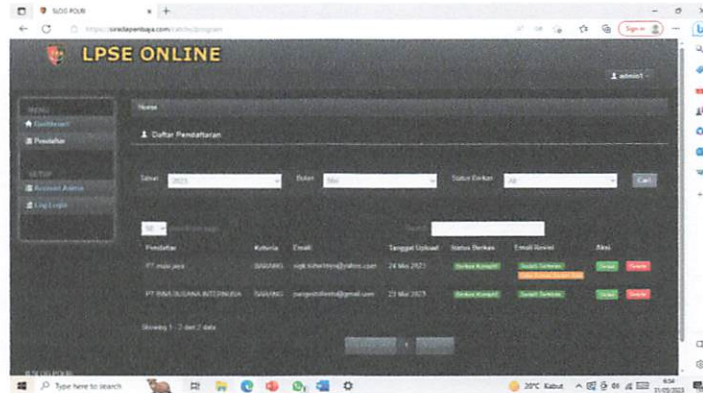
Berikut halaman utama dari admin dimana halaman admin ini berfungsi sebagai halaman pengaturan , dan monitoring daftar penyedia baik jasa maupun barang, serta menu pengaturan user password dan history log login ke aplikasi



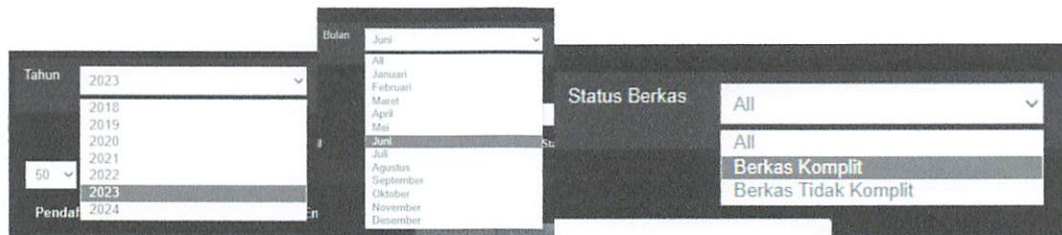
Untuk menu pertama yaitu



menu pendaftar menampilkan data pendaftar baik barang maupun jasa



Pada halaman diatas menampilkan data pendaftar , dengan filter pencarian berdasarkan tahun, bulan dan status berkas lengkap atau perlu perbaikan



Pada kolom-kolom pendaftar

Status Berkas	Email Revisi	Aksi
Berkas Komplit		<a href="#">Detail</a> <a href="#">Delete</a>
Berkas Tidak Komplit		<a href="#">Detail</a> <a href="#">Delete</a>
Berkas Tidak Komplit		<a href="#">Detail</a> <a href="#">Delete</a>
Berkas Komplit	Sudah Terkirim	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Delete</a>
	Data Revisi Sudah Ada	
Berkas Komplit	Sudah Terkirim	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Delete</a>

terdapat status berkas :

1. Berkas komplit
2. Berkas tidak komplit

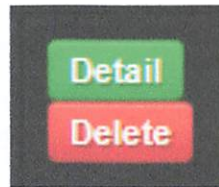
terdapat kolom revisi :

1. status sudah terkirim melalui email dan

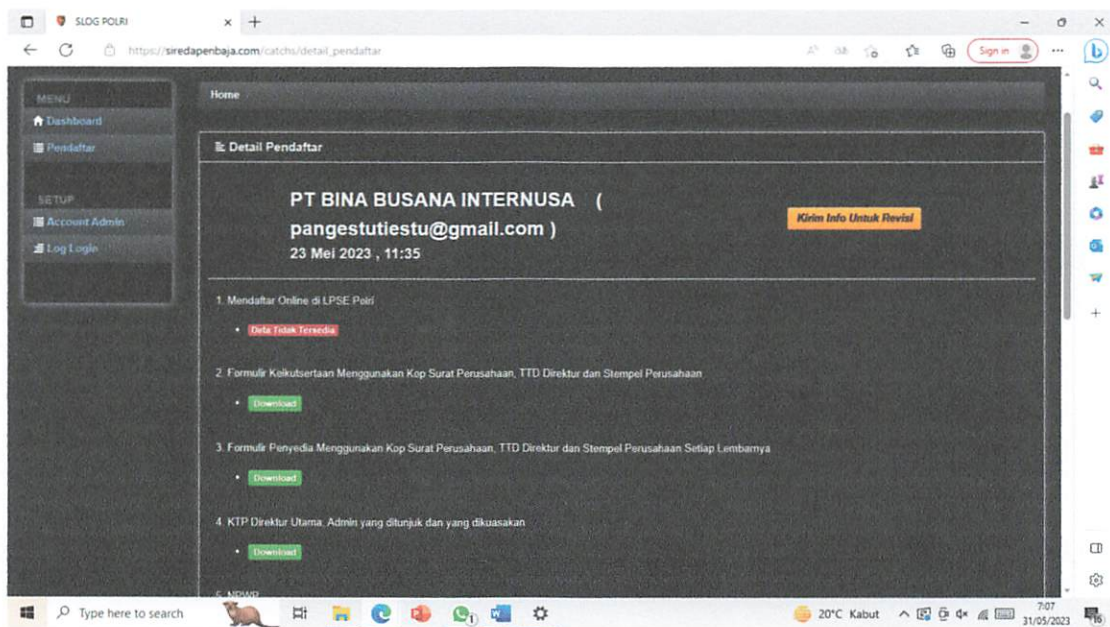


2. data revisi perbaikan sudah ada

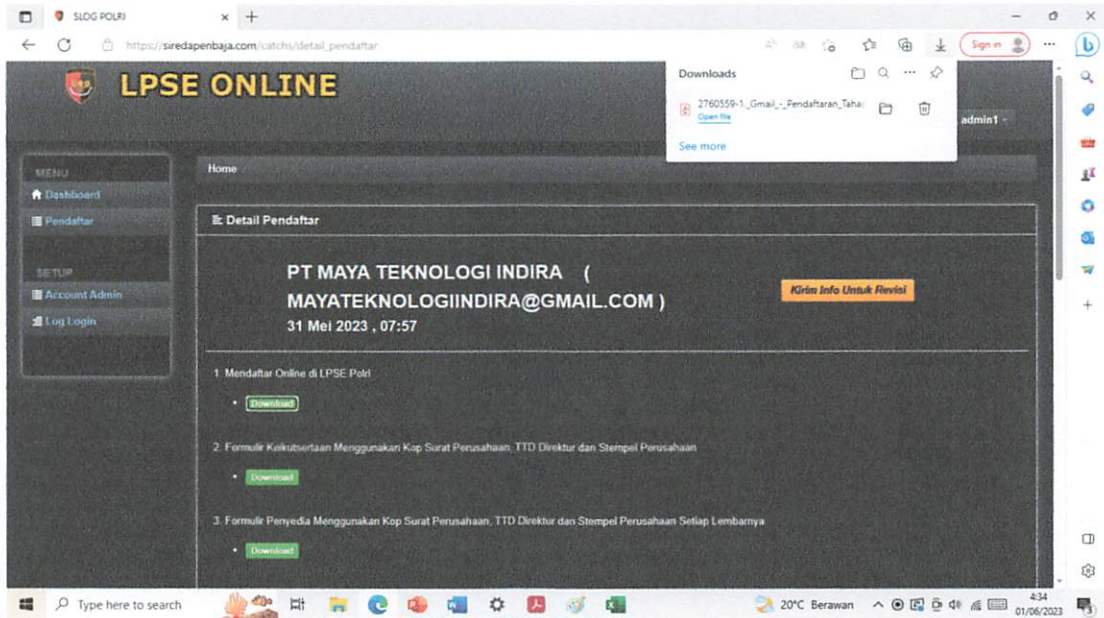
untuk melihat data detail pendaftar klik tombol detail



berikut tampilan layar detail :



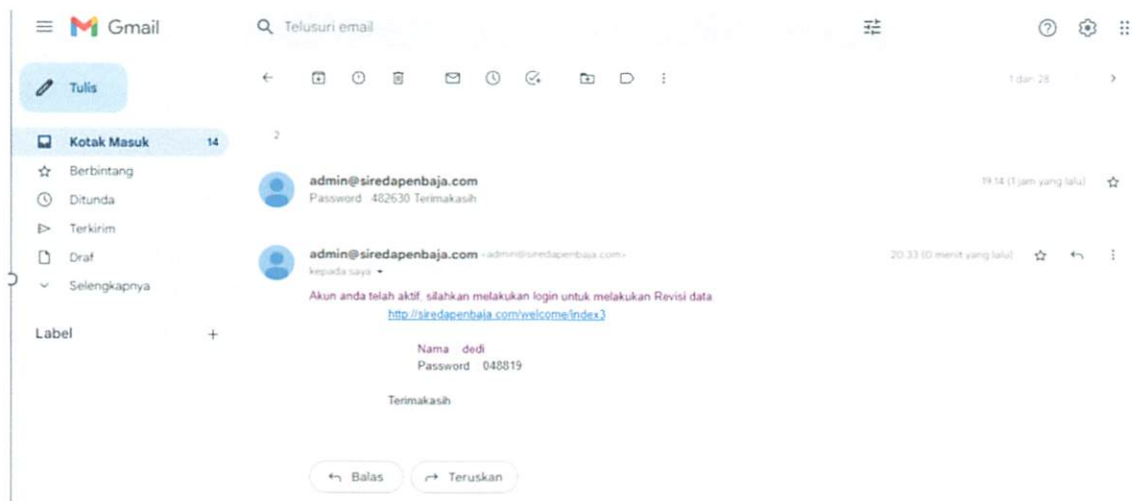
untuk melihat kelengkapan dokumen per item berdasarkan formulir klik tombol DOWNLOAD



maka file akan terdownload dan dapat kita lihat kelengkapan dokumen telah diupload oleh penyedia,

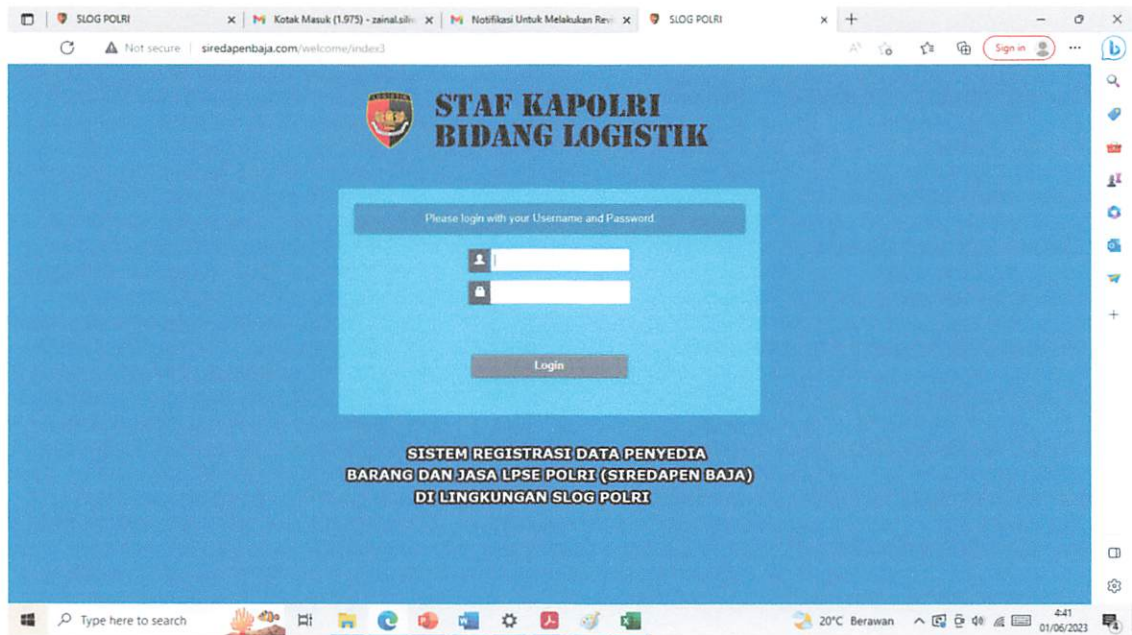
pada halaman ini terdapat terdapat tombol “KIRIM INFO UNTUK REVISI” yang berfungsi jika terdapat kekurangan file atau perubahan data maka klik tombol itu maka system akan mengirim link dan pemberitahuan ke email penyedia/pendaftar berupa : LINK perbaikan yang harus dilengkapi oleh penyedia, User dan Password untuk LOGIN :

seperti pada gambar berikut :

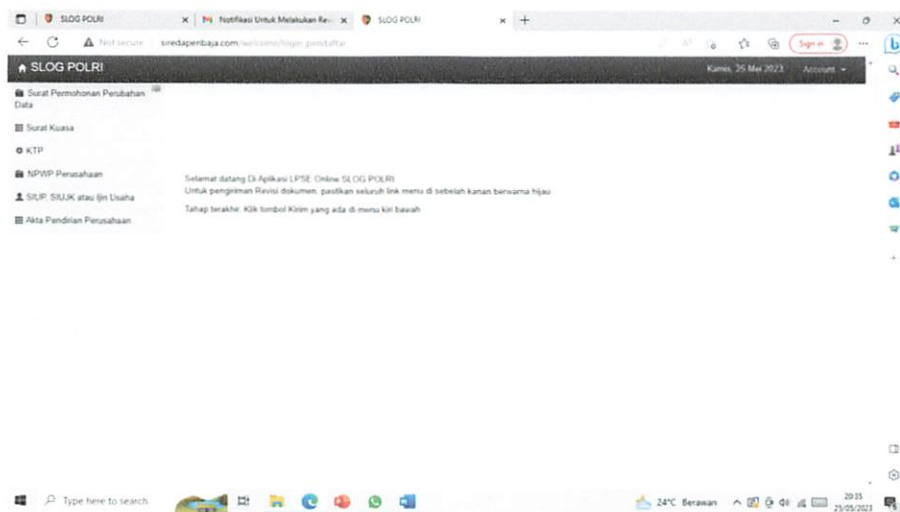




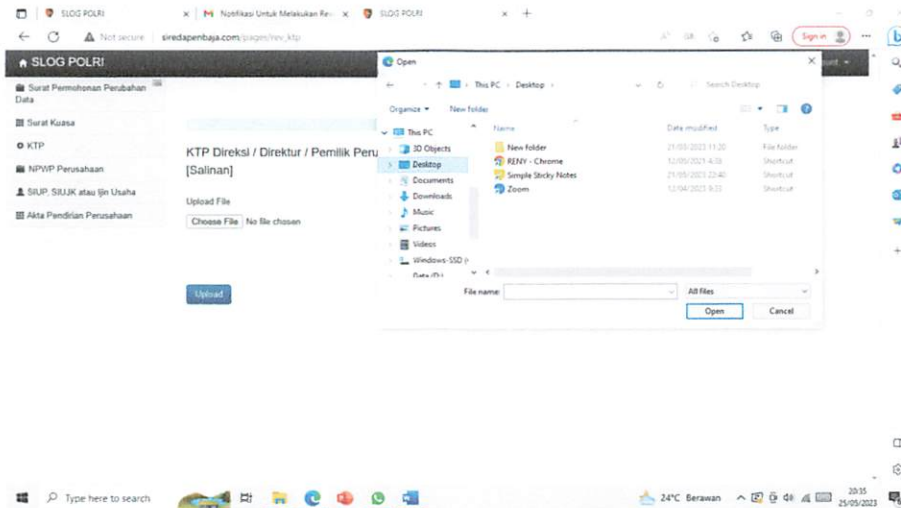
untuk menginput perbaikan data maka klik LINK tersebut dan dilanjutkan LOGIN ke aplikasi



pada halaman ini penyedia LOGIN ke aplikasi dan user password yang digunakan sesuai dengan yang telah dikirim oleh system melalui email



Langkah selanjutnya penyedia atau pendaftar menambahkan file kekurangan maupun perbaikan dengan mengklik tombol/menu sebelah kiri :



contoh pada halaman diatas ada kekurangan dokumen KTP maka klik tombol KTP kemudian klik “ CHOOS FILE” kemudian cari file yang dimaksud klik open kemudian klik upload untuk menyimpan

Upload

begitu juga dengan menu-menu kekurangan dokumen lainnya :



yang tampil seperti list kekurangan diatas

jika sudah selesai upload semua dokumen kekurangan dan sudah terupload semua maka , tampilan pada list pendaftar sebagai berikut :



Pendaftar	Kriteria	Email	Tanggal Upload	Status Berkas	Email Revisi	Aksi
PT MAYA TEKNOLOGI INDIRA	BARANG	MAYATEKNOLOGIINDIRA@GMAIL.COM	31 Mei 2023	Berkas Komplet		Detail Uraikan
PT MAYA TEKNOLOGI INDIRA	BARANG	MAYATEKNOLOGIINDIRA@GMAIL.COM	31 Mei 2023	Berkas Tidak Komplet		Detail Uraikan
PT MAYA TEKNOLOGI INDIRA	BARANG	MAYATEKNOLOGIINDIRA@GMAIL.COM	31 Mei 2023	Berkas Tidak Komplet		Detail Uraikan
PT maja jaya	BARANG	sigit.suhartoyo@yahoo.com	24 Mei 2023	Berkas Komplet	Sudah Terkirim	Detail Uraikan
PT BINA BUSANA INTERNUSA	BARANG	pangestudestu@gmail.com	23 Mei 2023	Berkas Komplet	Sudah Terkirim	Detail Uraikan

dengan keterangan user perbaikan sudah terkirim dan DATA REVISI SUDAH ADA

Demikian buku panduan ini disusun, semoga bermanfaat bagi pengguna aplikasi Siredapen Baja, dengan harapan dapat dengan mudah mempelajari dan mengerti tentang tatacara penggunaan Aplikasi Siredapen Baja ini yang merupaka Aksi Perubahan dari Action Leader.

Dikeluarkan di : Jakarta  
pada tanggal : Mei 2023

a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK  
KAROADA B/J



*[Signature]*  
BK PUTRA NARENDRA, S.I.K., M.Si.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

STAF LOGISTIK  
 BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA  
 BAG LPSE DAN SISINFO

NOTA DINAS

Nomor BND-11/LOG-4.2/2023/Bag LPse dan Sisinfo

- Kepada
- Yth. 1. Pembina Wisnu Ambarwati, S.T
  2. Penata Zahrah, S.E
  3. Ipda Mutia Aziza, S.T
  4. Ipda Dendendra Ramadhani, S.Kom
  5. Brigda Bayu Rizky Setiawan

Dan  
 Perihal : Undangan Rapat Team Efektif

1. Rujukan
  - a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor B/216/VI/DIK/2.5/2003/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKA Anggodal/PS Polri Angkatan VII dan VIII T.A 2023
  - b. Surat Perintah Nomor Spm/381/VI/DIK/2.3/2023 tanggal 4 Mei 2023 perihal surat perintah team efektif dalam kegiatan pelaksanaan aksi perubahan peserta pelatihan kepemimpinan administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII T.A 2023
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini dipertahankan kepada nama-nama terlampir untuk hadir dalam rapat Team Efektif yang akan dilaksanakan pada
  - a. hari/tanggal Selasa, 9 Mei 2023,
  - b. jam 09.00 s.d. 12.00 Wib
  - c. tempat Ruang Rapat Bag Lpse dan Sisinfo Rooda BU Slog Polri
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 4 Mei 2023  
 KABAG LPSE DAN SISINFO Rooda BU  
 SLOG POLRI

DARMAWAN SUNARKO, S.IK  
 KOMBES POL NRP 69020419

BIRO PENGADAAN BARANG/JASA  
 BAG LPSE DAN SISINFO

ABSENSI RAPAT KOORDINASI  
 TEAM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN

Hari/Tanggal Selasa / 9 Mei 2023  
 Pukul 09.00 s.d. 12.00 Wib  
 Tempat Ruang Rooda Bag LPSE dan Sisinfo Rooda BU Slog Polri  
 Acara Rapat Koordinasi Team efektif

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN AKSI PERUBAHAN	TTD
1	DARMAWAN SUNARKO S.IK	KOMBES POL	MENTOR	
2	PANGESTUTI, S. E	PENATA I	ACTION LEADER	
3	WISNU AMBARWATI, S.T	PEMBINA	TIM EFEKTIF	
4	ZAHRIAH, S. E	PENATA	TIM EFEKTIF	
5	MUTIA AZIZA, S. T	IPDA	TIM EFEKTIF	
6	DERIANDA RAMADHAN, S.Kom	IPDA	TIM EFEKTIF	
7	BAYU RIZKY SETAWAN	BRIPDA	TIM EFEKTIF	
8	Team IT / Cgk			
9	Team IT / Wnt			

STAF LOBSTER  
 BERSI MENCAKAIAN BAWANG DAN JAGA  
 BANG LIPSE DAN SISINFO

NOTA DINAS  
 Nomor: BANG/VI/2023/Slog LPSE dan Sisinfo

Kepada: Yth. 1. Kepala Yayasan Lipse dan Sisinfo Ronda BU


2. Kepala Ronda
3. Kepala Baw Pak
4. Kepala Baw Feskon
5. Kepala Baw Sektan
6. Kepala Baw Lipse dan Sisinfo
7. Kepala Damsal

Dari: Kabag Lipse dan Sisinfo Ronda BU Slog Polisi

Pada: Undangan Rapat koordinasi Stakeholder Internal, Esensial dan Tim IT

1. Rapat Baw Kepala Pakse Pendidikan Administrasi Lanjut Pakse Nomor BANG/VI/2023/Slog LPSE dan Sisinfo tanggal 13 April 2023 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Pendidikan Kewirausahaan pada PMA Anggota PMAE Pakse Angkatan VII dan VIII T.A. 2023
  2. Berhubungan dengan rapat tersebut diatas, Bersama ini dipertahankan kepada nama-nama terdapat untuk hadir dalam rapat koordinasi Stakeholder Internal, Esensial dan Tim IT yang akan dilaksanakan pada:
  - a. hari/tanggal: Kamis, 11 Mei 2023
  - b. jam: 09.00 s.d. 12.00 WIB
  - c. tempat: Ruang Rapat Baw Lipse dan Sisinfo Ronda BU Slog Polisi
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 10 Mei 2023  
 KABAG LPSE DAN SISINFO ROKADA BU  
 SLOG POLRI

  
 DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.  
 KOMJES POL NRP 69020419

STAF LOBSTER POLRI  
 BERSI MENCAKAIAN BAWANG DAN JAGA

ABSENSI UNDANGAN RAPAT

Hari/Tanggal: Kamis / 10 Mei 2023  
 Waktu: 09.00 - 12.00 WIB  
 Tempat: Ruang Rapat Baw Lipse dan Sisinfo Ronda BU  
 Acara: Rapat koordinasi Stakeholder Internal

NO	NAMA	KEMERDEKAAN	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
1	DARMAWAN SUNARKO S.I.K	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
2	ADAM PURBANTORO, S.H S.I.K. M.H	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
3	ADHA CAHYADI, S.I.K	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
4	ENY SUKERSI S.Kom S.I.K. M.I.K	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
5	UMAR MAKSUM, S.H	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
6	ENDANG SIRI REJEKI, S.H	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
7	IKA MEITY KID, S.Kom	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
8	WISNU AMBARWATI, S.T	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
9	PANDESTUTI, S.E	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
10	ZAHRIAH, S.E	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
11	MUTIA AZIZA, S.T	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
12	DERIANDA RAMADHAN, S.Kom	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
13	BAYU RIZKY SETIAWAN	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
14	Team IT / KCA	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
15	Team IT / WSA	KOMJES POL	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Drs. M.N. DIDIK ANDIONO, M.H.  
Pangkat : BRIGJEN POL  
NRP : 65070692  
Jabatan : KAROFASKON  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



Drs. M. N. DIDIK ANDIONO, M.H.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

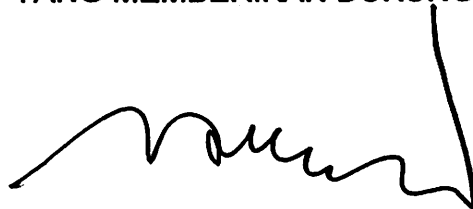
Nama : Drs. ARIES SYARIEF HIDAYAT, M.M  
Pangkat : BRIGJEN POL  
NRP : 67030419  
Jabatan : KAROBEKUM SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



Drs. ARIES SYARIEF HIDAYAT, M. M  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : NYOMAN LASTIKA, M.Si  
Pangkat : BRIGJEN POL  
NRP : 65050885  
Jabatan : KAROPAL  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



NYOMAN LASTIKA, M.Si  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

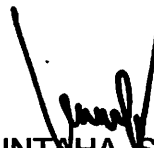
Nama : SUGENG MUNTAHA, S.I.K., M.M  
Pangkat : KOMBES POL  
NRP : 70060451  
Jabatan : KADOMAT SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



SUGENG MUNTAHA, S.I.K., M.M  
KOMBES POL NRP 70060451

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : NUR RACHIMA PUTRI, S.I.K., S.I.Kom.  
Pangkat : KOMPOL  
NRP : 84021529  
Jabatan : KAURMIN DOMAT SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



NUR RACHIMA PUTRI, S.I.K., S.I.Kom  
KOMPOL NRP 84021529

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

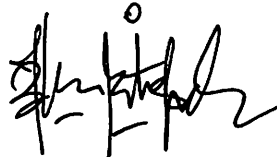
Nama : IKA MEITY KD, S.Kom.  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197205291999032001  
Jabatan : KAURTU ROFASKON SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



IKA MEITY KD, S.Kom  
PEMBINA NIP 197205291999032001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : IBK PUTRA NARENDRA, S.I.K., M. Si  
Pangkat : BRIGJEN POL  
NRP : 66070692  
Jabatan : KAROADA B/J SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan menyukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN

  
IBK PUTRA NARENDRA, S.I.K., M.Si  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

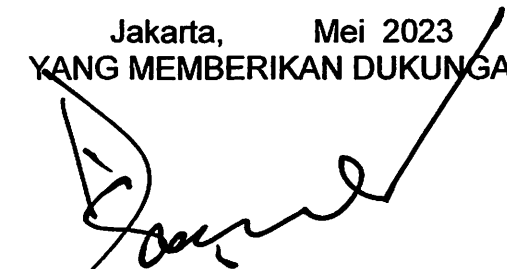
Nama : DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
Pangkat : KOMBES POL  
NRP : 69020419  
Jabatan : KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN

  
DARMAWAN SUNARKO, S.I.K  
KOMBES POL NRP 69020419

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

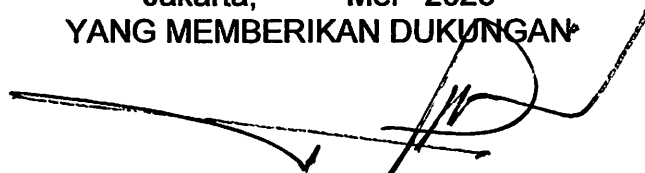
Nama : ADAM PURBANTORO, S.H, S.I.K., M.H.  
Pangkat : KOMPOL  
NRP : 84101898  
Jabatan : KASUBBAGYANGUN BAG LPSE DAN SISINFO ROADA  
B/J SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



ADAM PURBANTORO, S.H., S.I.K., M.H.  
KOMPOL NRP 84101898

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : UMAR MAKSUM, S.H.  
Pangkat : KOMPOL  
NRP : 77070306  
Jabatan : KAURMIN BAGLPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG  
POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



UMAR MAKSUM, S. H.  
KOMPOL NRP 77070306

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

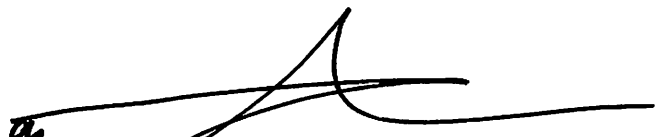
Nama : ADHA CAHYADI, S.I.K.  
Pangkat : KOMPOL  
NRP : 82091350  
Jabatan : KAURTU ROADA B/J SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN

  
ADHA CAHYADI, S.I.K.  
KOMPOL NRP 82091350

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

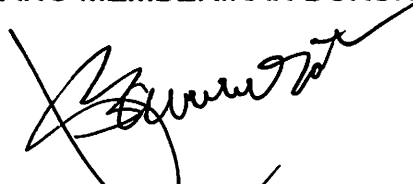
Nama : BAYU RIZKY SETIAWAN  
Pangkat : BRIPDA  
NRP : 01070448  
Jabatan : BANUM BAGLPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG  
POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDAPEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN

  
BAYU RIZKY SETIAWAN  
BRIPDA NRP 01070448

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ENDANG SRI REJEKI, S.H.  
Pangkat : KOMPOL  
NRP : 72010044  
Jabatan : KAURTU ROBEKUM SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



ENDANG SRI REJEKI, S.H  
KOMPOL NRP 72010044

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ENY SUKEKSI, S.Kom., S.I.K., M.I.K.  
Pangkat : KOMPOL  
NRP : 84031715  
Jabatan : KAURTU ROPAL SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM REGISTRASI DATA PENYEDIA BARANG DAN JASA (SIREDA PEN BAJA) LPSE POLRI DILINGKUNGAN SLOG POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : PANGESTUTI, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
NIP : 197912062003122002  
Jabatan : PAMIN SUBBAG YANGUN LPSE & SISINFO ROADA B/J  
SLOG POLRI  
Kesatuan : SLOG POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023  
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



ENY SUKEKSI, S. Kom., S.I.K., M.I.K.  
KOMPOL / NRP 84031715