



## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003749/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Beti Maryati, S.Sos., M.M.  
**Nomor Identitas** : 197410051998032001  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Klaten, 05 Oktober 1974  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Pembina, IV/A  
**Jabatan** : Kaurmin Bidkesdas Rokespol  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : Sistem informasi pelaporan penyakit kronis (SILANIS)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003748/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: <b>Agustini Ekawati, S.E.</b>
<b>Nomor Identitas</b>	: <b>197608062002122001</b>
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: <b>Jakarta, 06 Agustus 1976</b>
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: <b>Penata Tingkat I, III/D</b>
<b>Jabatan</b>	: <b>Pamin Subbagdokliput Bagprodok Ro Pid</b>
<b>Instansi</b>	: <b>Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)</b>
<b>Kualifikasi</b>	: <b>MEMUASKAN</b>
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: <b>Pengelolaan Administrasi Peliputan Melalui Sistem Informasi Dokumentasi Peliputan (Si-INTAN) di Bagproddok Ro PID Divhumas Polri</b>

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003747/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Victor Wales, S.E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198602072011011001
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Bekasi, 07 Februari 1986
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata Tingkat I, III/D
<b>Jabatan</b>	: Paur Ursahlisosbud Kapolri
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PERSONEL (SIAP) PADA SAHLI KAPOLRI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003746/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Ari Mujayanti, S.T.  
**Nomor Identitas** : 197801272003122002  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Kediri, 27 Januari 1978  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Pembina, IV/A  
**Jabatan** : Ps. Paur Subbaghapus Baginvent Rofaskon  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : SANGAT MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : Sistem Penghapusan dan Sewa (SIPUSWA)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003745/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Becti Widyaningsih, S.E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 197411101994032002
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Jakarta, 10 November 1974
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Pembina, IV/A
<b>Jabatan</b>	: Ps. Paur Subbagarta Baglabpsi Ro Psi
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI LAPORAN KEGIATAN PSIKOLOGI (SI LKP) PADA BAGLABPSI RO PSI SSDM POLRI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003744/PAK/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Muhamad Dahlan, S.E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198209032006041004
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Jakarta, 03 September 1982
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata, III/C
<b>Jabatan</b>	: Pamin Subbaggarbelmod Bagrengarta Rojemengar
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN DATA ALOKASI ANGGARAN (SI LALAN) PADA BAGRENGARTA ROJEMENGAR SRENA POLRI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku

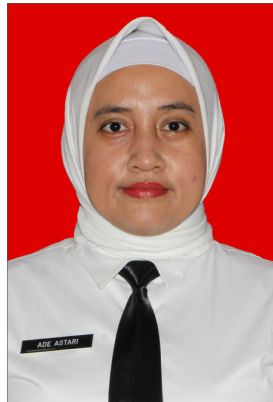




## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003743/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Ade Astari, S.H., S.Pd., M.H.
<b>Nomor Identitas</b>	: 89040790
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Jakarta, 05 April 1989
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Ajun Komisaris Polisi, III/C
<b>Jabatan</b>	: Dosen Pertama AKPOL
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN DOKUMEN URUSAN TATA USAHA BIRO MISI INTERNASIONAL (SIPADUROSTER)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. **Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. **Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. **Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. **Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. **Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. **Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. **Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. **Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. **Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. **Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. **Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. **Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. **Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. **Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. **Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. **Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003742/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Dawud, S. E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 75070965
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Pernalang, 18 Juli 1975
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Komisariss Polisi, IV/A
<b>Jabatan</b>	: Paur Bidproftek Ditakademik AKPOL
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI NOTA DINAS (SiNoNa) DI BIDPROFTEK DITAKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003741/PAK/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Sya'adah, S.E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198011292005012006
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Pasuruan, 29 November 1980
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata, III/C
<b>Jabatan</b>	: Kaurtu Sebas
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM PENGELOLAAN ARSIP AKTIF (SPEAK)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003740/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Rasyid Asngari, S.Hi., S.Pd., M.Pd.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198011302011011002
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Cilacap, 30 November 1980
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata Tingkat I, III/D
<b>Jabatan</b>	: Paur Subbagstandar LSP
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE) PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003739/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Maisyaroh, S.Pd.
<b>Nomor Identitas</b>	: 197812212008122001
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Serang, 21 Desember 1978
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata, III/C
<b>Jabatan</b>	: Gadik Pertama Pusdikmin
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM PENGELOLAAN INFORMASI GADIK (SILOSIDIK) PADA BAG GADIK PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003738/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198404142008012002
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Jakarta, 14 April 1984
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata Tingkat I, III/D
<b>Jabatan</b>	: Paur Doksis Subbagminsis Bagbinsis Pusdikmin
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS) di Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri.

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003737/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:




<b>Nama</b>	: Iwan Indrawan, A.Md., S.T.
<b>Nomor Identitas</b>	: 197303282008011001
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Jakarta, 28 Maret 1973
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata Tingkat I, III/D
<b>Jabatan</b>	: Paur Subbag Trimlap Bag Yanmas Robinopsnal
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI PENCATATAN SURAT PENGADUAN MASYARAKAT (SIPENDUMAS) BERBASIS WEB PADA BAGYANMAS ROBINOPSNAL BARESKRIM POLRI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



	Ditandatangani secara elektronik oleh: KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI
	<b>Drs. Taufik Supriyadi</b> NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003736/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Vidya Rina Wulandari, S.T., M.Sc.  
**Nomor Identitas** : 90030394  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Banyuwangi, 11 Maret 1990  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Ajun Komisaris Polisi, III/C  
**Jabatan** : Paur Subbidmetal Bidbalmefor Puslabfor  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM MANAJEMEN ALSUS TERINTEGRASI LABORATORIUM FORENSIK (SMART-LABFOR)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003735/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Geo Veranza Rinaldy, S.E., M.H.
<b>Nomor Identitas</b>	: 90090299
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Jakarta, 07 September 1990
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Ajun Komisaris Polisi, III/C
<b>Jabatan</b>	: Panit 5 Subdit II Dittipideksus
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISITEM INFORMASI LAPORAN KEMAJUAN PENANGANAN PERKARA (E-SMART LAPJU) DI SUBDIT II DITTIPIDEKSUS BARESKRIM POLRI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003734/PAK/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Bima Helpin S, S.E., M.M.  
**Nomor Identitas** : 78071394  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Jakarta, 22 Juli 1978  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Komisarisi Polisi, IV/A  
**Jabatan** : Paur Subbaglatbangprof Bagkatprof Korpolaairud  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM INFORMASI PENERBANG (SIABANG) PADA BAGKATPROF KORPOLAIRUD

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003733/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Supriyanto, S.Si.T., M.M.  
**Nomor Identitas** : 82041533  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Jepara, 18 April 1982  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Komisaris Polisi, IV/A  
**Jabatan** : Paurbinkar Subbag SDM Bagrenmin Korpolaairud  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM INFORMASI PERSONEL KORPOLAIRUD ( SISPEK )

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003732/PAK/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Retno Tri Utami, S.E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 197403142005012005
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Jakarta, 14 Maret 1974
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata Tingkat I, III/D
<b>Jabatan</b>	: Kaurtu Itwil II Itwasum Polri
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI PENDATAAN DAN PEMETAAN PERSONEL PENGAWASAN DI SUBBAGSUMDA BAGRENDAFUNG ROENMIN ITWASUM POLRI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003731/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : dr. Victorina Tabhita Larwuy  
**Nomor Identitas** : 197608312003122002  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Titawaai, 31 Agustus 1976  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Pembina, IV/A  
**Jabatan** : Ps. Kasubbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Tk III Ambon Biddokkes  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM INFORMASI PENERBITAN SURAT KETERANGAN SEHAT / SAKIT (SIPENUHATI) BAGI TAHANAN POLDA MALUKU

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR/E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003730/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Sri Rahmawaty Ali, S.H., M.M.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198302112006042004
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Ujung Pandang, 11 Februari 1983
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata, III/C
<b>Jabatan</b>	: Kaurren Subbagrenmin Ro SDM
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM PERENCANAAN DAN ANGGARAN PADA BIRO SDM POLDA SULSEL

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003729/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : drg. Ira Farwiany Syafar, M. Adm. Kes., Sp. Perio, Subsp. RPID(K)  
**Nomor Identitas** : 198004222006042002  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Makasar, 22 April 1980  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Pembina, IV/A  
**Jabatan** : Ahli Madya Rumkit Bhayangkara Makassar  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : PENYEDIAAN SISTEM DIGITALISASI ODONTOGRAM DALAM E- RM YANG TERINTEGRASI DENGAN SIMRS PADA PELAYANAN DI INSTALASI KESGILUT RS BHAYANGKARA MAKASSAR POLDA SULSEL

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. **Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. **Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. **Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. **Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. **Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. **Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. **Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. **Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. **Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. **Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. **Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. **Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. **Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. **Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. **Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. **Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003728/PAK/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: <b>Edi Subagio, S.H., M.M</b>
<b>Nomor Identitas</b>	: <b>197306052006041005</b>
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: <b>Martapura , 05 Juni 1973</b>
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: <b>Penata, III/C</b>
<b>Jabatan</b>	: <b>AUDITOR 1 IRBID 1 ITWASDA POLDA KALSEL</b>
<b>Instansi</b>	: <b>Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)</b>
<b>Kualifikasi</b>	: <b>MEMUASKAN</b>
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: <b>SISTEM INFORMASI MONITORING TINDAK LANJUT HASIL AUDIT ( SIMONTILA)</b>

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003727/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Siti Ratna Rafita, S.Kep., M.M.  
**Nomor Identitas** : 198301172005012004  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Banjarmasin, 17 Januari 1983  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Penata Tingkat I, III/D  
**Jabatan** : Kasubbagrenmin Rumah Sakit Bhayangkara Tk III Hoengeng Iman Santoso  
Banjarmasin Biddokkes  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : UPAYA PENINGKATAN KINERJA ADMINISTRASI MELALUI SISTEM INFORMASI  
DOKTER MITRA (SIDORA) BERBASIS WEB DI RUMKIT BHAYANGKARA TK III  
BANJARMASIN POLDA KALSEL

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku

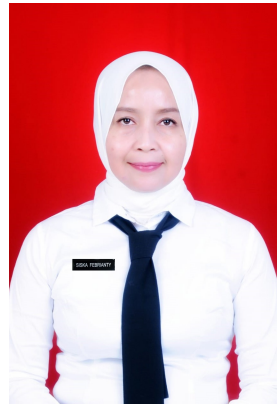




## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003726/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Siska Febrianty, S.E.  
**Nomor Identitas** : 198102142006042005  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Pontianak, 14 Februari 1981  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Penata Tingkat I, III/D  
**Jabatan** : Kaurren Subbagrenmin Ditlantas  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM INFORMASI MONITORING REALISASI ANGGARAN (SimRea) PADA DIREKTORAT LALU LINTAS POLDA KALBAR

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003725/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Ni Luh Eka Novyastuti, S.E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198511022006042001
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Selong, 02 November 1985
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata, III/C
<b>Jabatan</b>	: Kaurren Subbagrenmin Ro SDM
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI DAN EVALUASI KEBUTUHAN ANGGARAN (SI-EKA) SATKER BIRO SDM POLDA NTB

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003724/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Dian Mefiana, S.E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198205072011012002
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Banyumas, 07 Mei 1982
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata Tingkat I, III/D
<b>Jabatan</b>	: Kaurmintu Subbagrenmin Bidkeu Polda NTB
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: ELEKTRONIK NASKAH DINAS BIDANG KEUANGAN POLDA NTB (e-NADIKU)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003723/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Putu Agus Dwipayadnya, S.E., M.M.  
**Nomor Identitas** : 198708312009121001  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Denpasar, 31 Agustus 1987  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Penata Tingkat I, III/D  
**Jabatan** : Ps. Kasubbagar Bagrenprogar Rorena  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM INFORMASI NORMA INDEKS POLRI CEPAT DAN AKURAT (SIMADE CETAR) BERBASIS WEBSITE PADA SATKER JAJARAN POLDA BALI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003722/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Roy Aquary Prawirosastro, S.H.  
**Nomor Identitas** : 77020802  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Surabaya, 07 Februari 1977  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Komisaris Polisi, IV/A  
**Jabatan** : Kapolsek Magersari Polres Mojokerto Kota Polda Jawa Timur  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : SANGAT MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM MONITORING POLISI RW PADA POLSEK MAGERSARI POLRES MOJOKERTO KOTA POLDA JAWA TIMUR (SIMOGE)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003721/PAK/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Andre Birawa, S.H., M.H.
<b>Nomor Identitas</b>	: 87081665
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Semarang, 09 Agustus 1987
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Ajun Komisaris Polisi, III/C
<b>Jabatan</b>	: KASATRESKRIM POLRES PURWOREJO POLDA JATENG
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI KOORDINASI PENANGANAN PERKARA (SIKAPP) PADA SATRESKRIM POLRES PURWOREJO POLDA JATENG

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003720/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Rendy Trizaurochim, S.T.
<b>Nomor Identitas</b>	: 88110912
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Banyuwangi, 21 November 1988
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Ajun Komisaris Polisi, III/C
<b>Jabatan</b>	: Paur Subbagelek Bagdalpers Ro SDM
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003719/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Andi Alamsyah, S.Kom.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198512172011011001
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Jakarta, 17 Desember 1985
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata Tingkat I, III/D
<b>Jabatan</b>	: Kaurmintu Subbagrenmin Bid TIK
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: Sistem Informasi Personel dan Pelayanan Administrasi Personel Polri dan ASN (SIP PAPA) di Satker Bid TIK

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003718/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Dedi Putro Anggono, S.E., M.E.  
**Nomor Identitas** : 197105251997031003  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Jombang, 25 Mei 1971  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Pembina, IV/A  
**Jabatan** : Ps. Kasubbagsisjemen Bagstrajemen Rorena  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM PENDATAAN USULAN PEMBENTUKAN PENINGKATAN TIPE SATUAN DI JAJARAN POLDA JABAR (SITAAN TUAN-TUAN)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003716/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Danu Mega Winanto, S.I.Kom., M.H.  
**Nomor Identitas** : 87121328  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Tangerang, 12 Desember 1987  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Ajun Komisaris Polisi, III/C  
**Jabatan** : Kanitriksa Subbidprovos Bidpropam  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : SANGAT MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : Sistem Pengarsipan Dumas Digital (E-DUTAL) di Urgakkum Subbidprovos Bidpropam Polda Metro Jaya

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003717/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Srianto Dwi Manggalayudha, S.E., S.H., M.H.  
**Nomor Identitas** : 89060718  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Jakarta, 03 Juni 1989  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Ajun Komisaris Polisi, III/C  
**Jabatan** : Kasubnit 1 Unit Reskrim Polsek Metro Taman Sari Polres Metro Jakbar  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PERKARA (SIPERKARA) DI LINGKUNGAN POLSEK METRO TAMANSARI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003713/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Yurnalis, S.E., M.E.  
**Nomor Identitas** : 197809012003122007  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Semerap, 01 September 1978  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Pembina, IV/A  
**Jabatan** : Ps. Kaurdal Subbiddalverif Bidkeu  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : SANGAT MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM INFORMASI VERIFIKASI (SIVERIF) PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN ATAS PENGELOLAAN DANA SAMSAT DAN DIREKTIF KAPOLDA DI LINGKUNGAN POLDA JAMBI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI  
**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003714/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Muhamad Taufik, S.E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 197812252011011001
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Jambi, 25 Desember 1978
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata Tingkat I, III/D
<b>Jabatan</b>	: Kaurkeu Subbagrenmin Itwasda
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTIM INFORMASI PENGENDALIAN PROGRAM ANGGARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (SIPENDAKU) DIITWASDA POLDA JAMBI

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003715/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Lestari Bagawanti, S.Kep., M.A.R.S.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198404092005012005
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Muara Beliti (musi Rawas), 09 April 1984
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata, III/C
<b>Jabatan</b>	: Kaurmintu Subbagrenmin Biddokkes Polda Sumsel
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM PEMBINAAN PERSONEL DALAM RANGKA BEROBAT DI BIDDOKKES POLDA SUMSEL ( SOBAT BIDDOKKES )

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003711/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Riski Tri Septianita, S.E.
<b>Nomor Identitas</b>	: 198609112011012001
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Bengkulu, 11 September 1986
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Penata Tingkat I, III/D
<b>Jabatan</b>	: Paur Subbagdalpro Bagdalprogar Rorena
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI DOKUMEN USULAN REVISI ANGGARAN (SIDURA) BERBASIS WEBSITE DI POLDA BENGKULU

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003712/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



**Nama** : Heri Zulpandra, S.E., M.S.Ak.  
**Nomor Identitas** : 198302152008121001  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Sungai Pegéh, 15 Februari 1983  
**Pangkat/Golongan Ruang** : Penata Tingkat I, III/D  
**Jabatan** : Auditor 1 Itbid 2 Itwasda  
**Instansi** : Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)  
**Kualifikasi** : MEMUASKAN  
**Judul Aksi Perubahan** : SISTEM INFORMASI REVIU LAPORAN KEUANGAN POLDA JAMBI (SI RELAKU)

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI

**Drs. Taufik Supriyadi**  
NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku





## SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

Nomor: 00003710/PKA/4033/011/LAN-POLRI/2023

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan yang berlaku menerangkan bahwa:



<b>Nama</b>	: Abdul Fitri
<b>Nomor Identitas</b>	: 69080171
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	: Kabupaten Sempang, 24 Agustus 1969
<b>Pangkat/Golongan Ruang</b>	: Ajun Komisaris Besar Polisi, IV/B
<b>Jabatan</b>	: Kasilog Paspelopor Korbrimob Polri
<b>Instansi</b>	: Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
<b>Kualifikasi</b>	: SANGAT MEMUASKAN
<b>Judul Aksi Perubahan</b>	: SISTEM INFORMASI DATA SENJATA API BERBASIS WEBSITE DI SEKSI LOGISTIK PASUKAN PELOPOR KORBRIMOB

telah memenuhi kompetensi manajerial Jabatan Administrator pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI Bandung dari tanggal 12 Juni sampai dengan 14 Oktober 2023 di Kota Bandung selama 908 (sembilan ratus delapan) Jam Pelajaran.

KOTA BANDUNG, 14 OKTOBER 2023



	Ditandatangani secara elektronik oleh: KAPUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI
	<b>Drs. Taufik Supriyadi</b> NRP.65110550



*\* Dokumen ini ditandatangani dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sesuai UU ITE Pasal 11, tandatangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah*

# KOMPETENSI MANAJERIAL, MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

## KOMPETENSI MANAJERIAL

- I. Integritas**  
Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal
- II. Kerja Sama**  
Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi
- III. Komunikasi**  
Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks
- IV. Orientasi pada Hasil**  
Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja
- V. Pelayanan Publik**  
Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkungan unit kerja
- VI. Pengembangan Diri dan Orang Lain**  
Memberikan umpan balik, membimbing
- VII. Mengelola Perubahan**  
Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat
- VIII. Pengambilan Keputusan**  
Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

## MATA PELATIHAN DAN KEGIATAN

- I. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme**
  1. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas
  2. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
- II. Kepemimpinan Kinerja**
  1. Kepemimpinan Transformasional
  2. Jejaring Kerja
  3. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik
  4. Manajemen Perubahan Sektor Publik
- III. Manajemen Kinerja**
  1. Akuntabilitas Kinerja
  2. Hubungan Kelembagaan
  3. Organisasi Digital
  4. Manajemen Kinerja
  5. Standar Kinerja Pelayanan
  6. Manajemen Keuangan Negara
  7. Manajemen Risiko
- IV. Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja**
  1. Studi Lapangan Kinerja Organisasi
  2. Aksi Perubahan Kinerja Organisasi
- V. Mata Pelatihan Dasar**
  1. Resiliensi Diri (*Self Resilience*)
  2. Berpikir Kritis
  3. Keterampilan Digital (*Digital Skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- VI. Mata Pelatihan Pilihan**
- VII. Orientasi Program**
  1. Ceramah Isu Aktual dan isu Strategis dalam Kepemimpinan
  2. *Overview* Kebijakan Pelatihan
  3. Dinamika Kelompok
  4. *Review* Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan
- VIII. Evaluasi Peserta**
  1. Evaluasi Akademik
  2. Evaluasi Pembelajaran Lapangan
  3. Evaluasi Produk Aktualisasi Kepemimpinan
  4. Evaluasi Sikap Perilaku

