

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM
DAN BAHAN AJAR PENDIDIKAN PEMBENTUKAN
(SIDATUK) POLRI
PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT
POLRI**



Oleh:

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NOSIS. 20230207021180

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

Sistem Informasi Data Kurikulum Dan Hanjar Diktuk (Sidatuk) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri

Yusdan Ibnuza Mahany, S.Pd

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VIII

Tahun 2023

ABSTRAK

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai Paur Diktukpa di Bagkuhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, *action leader* menemukan berbagai persoalan-persoalan terkait pada pengarsipan data serta distribusi *softcopy* Kurikulum dan Hanjar pelatihan sebagai produk/*output* yang dihasilkan oleh Bagkurhanjardiktuk diantaranya : penyimpanan atau pengarsipan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri masih bersifat konvensional, yaitu *hardcopy*, belum adanya sistem pengarsipan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri secara elektronik berbasis *Web* yang mengubah arsip elektronik *offline* menjadi *online*, keterlambatan proses distribusi kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri berupa *softcopy* yang dikeluhkan oleh Satdik Jajaran Lemdiklat Polri maupun SPN Polda apabila terdapat perubahan maupun penambahan materi di dalam kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri terkait dengan proses lelang cetak. Untuk itu diperlukan sebuah aplikasi yang dapat mengakomodir dan menjadi inovasi dalam mengatasi permasalahan yang terjadi terkait dengan latar belakang masalah tersebut diatas, sehingga mampu meningkatkan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dalam melaksanakan pelayanan kepada Satdik Jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda. Tujuan Aksi Perubahan pada tahap *off campus* selama 60 hari adalah Terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Polri (SIDATUK), membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Polri (SIDATUK) serta membuat surat keputusan Karo Kurikulum Lemdiklat Polri untuk melegalisasi penggunaan dan pelaksanaan aplikasi dan buku panduan aplikasi SIDATUK. Inovasi dan Ouput Aksi Perubahan adalah Adanya aplikasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK), Buku Pedoman Penggunaan aplikasi Sistem Informasi Data

Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) serta Keputusan Karo Kurikulum tentang penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) pada Bagkuhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri serta tersusunnya pelaporan implementasi Aksi Perubahan. Setelah dilakukan ujicoba pada Aplikasi Sidatuk serta melakukan analisa dan evaluasi, responden yang terdiri dari unsur akademi kepolisian, Pusdik/Sekolah serta SPN Polda menunjukkan bahwa aplikasi SIDATUK sangat memberikan manfaat dalam penyimpanan dan pendistribusian data Kurikulum dan Hajar Diktuk Polri sehingga peningkatan kinerja Bagkurhanjadiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dapat terpenuhi.

Kata kunci : *aplikasi, Buku Pedoman Penggunaan SIDATUK, Keputusan*

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

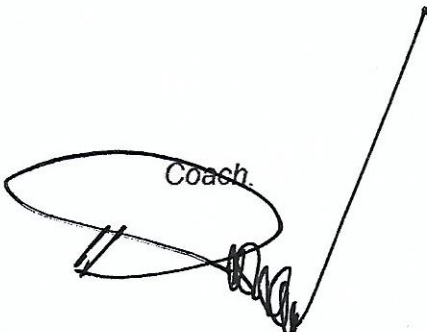
LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR
DIKTUK (SIDATUK) POLRI
PADA BAGKURHANJAR DIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT
POLRI

Peserta Pelatihan:

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

Telah disetujui pada tanggal 14 Juni 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach


KUSBIANTO, S.Pd, M.H
AKBP. NRP 67050240

Mentor,


HENNY WURYANDARI, S.H
AKBP NRP 74080894

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

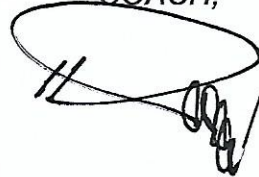
Nama Peserta Pelatihan : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.

Nosis : 20230207021180

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

HASIL AFSI PERUBAHAN YANG
DILAKUKAN OLEH ACTION LEADER
MEMBERIKAN DAMPAK POSITIF
PADA ORGANISASI DAN BERMANFAAT
UNTUK PENINGKATAN KINERJA.

Bandung, 04 Juni 2023
COACH,



KUSBIANTO, S.Pd, M.H
AKBP. NRP 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.

Nosis : 20230207021180

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

Hasil aksi perubahan sangat memberikan dampak positif kepada Organisasi dan membentangkan manfaat untuk peningkatan kinerja.

Jakarta, 14 Juni 2023

MENTOR,



HENNY WURYANDARI, S.H.
AKBP NRP. 74080894

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VIII T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan **SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI.**

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

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perorangan (RAP) ini;
2. Brigjen Pol Drs. Agus Salim, Karo Kurikulum Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
4. Kombes Pol Joehanies Riyanto S.IK, Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri yang telah memberikan dorongan dan bimbingan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
5. AKBP Henny Wuryandari, S.H. Kasubag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selaku mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan aksi perubahan;

6. AKBP Kusbianto, S.Pd, M.H selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan aksi perubahan;
7. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
8. Ibu dan keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *Action leader* dalam mengikuti Diklat PKA Angkatan III TA 2021;
9. Istri dan anak – anak *Action leader* yang senantiasa memberikan dukungan yang sangat luar biasa kepada *Action Leader*;
10. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Semoga rencana aksi perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Jakarta, Juni 2023

ACTION LEADER


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.

NOSIS 20230207021180

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
PENJELASAN <i>COACH</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	ii
PENJELASAN <i>MENTOR</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
1. BAB I PENDAHULUAN	
a. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	22
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	25
b. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	26
1. Inovasi	26
2. <i>Output</i> Rencana Aksi Perubahan	27
3. Ruang Lingkup	27
2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	28
a. <i>Roadmap</i> Atau <i>Milestones</i> Proyek Perubahan	28
1. Kegiatan	28
2. Waktu Pelaksanaan	30
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	31
b. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	36
1. Internal	36
2. Eksternal	37
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	37
c. Strategi Komunikasi	43
3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	46
a. Pemanfaatan Sumber Daya	46
1. Mobilisasi SDM	46
2. Pengelolaan Anggaran	48

3.	Pengelolaan Sarana Prasarana	49
4.	Strategi Mengatasi Masalah	49
b.	<i>Stakeholders</i>	50
1.	Dukungan <i>Stakeholder</i>	50
2.	Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan	53
c.	Capaian Aksi Perubahan	56
1.	Kesesuaian Antara <i>Milestone</i> dan Implementasi	56
2.	Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	60
3.	Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	93
4.	Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan.....	96
4.	BAB IV PENUTUP	99
a.	Simpulan	99
b.	Rekomendasi	100
5.	DAFTAR PUSTAKA	101
6.	LAMPIRAN	102

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Daftar Kurikulum T.A 2022.....	7
Tabel 1.2 Daftar Hanjar T.A 2022	8
Tabel 1.3 Kondisi <i>Existing</i> dan Kondisi yang diharapkan.....	15
Tabel 1.4 Matriks Analisis USG Isu Strategis	17
Tabel 2.1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	31
Tabel 2.2 Tabel Identifikasi <i>Stakeholder</i>	37
Tabel 2.3. Tabel Identitas <i>stakeholder</i>	38
Tabel 3.1 Pengelolaan Anggaran	49
Tabel 3.2 Tabel Identifikasi <i>Stakeholder</i>	50
Tabel 3.3 Capaian Aksi Perubahan	56
Tabel 3.4 <i>Username</i> dan <i>Password</i> Aplikasi SIDATUK.....	74
Tabel 3.5 Strategi Pengembangan Kompetensi	93

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Lemdiklat Polri	3
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Rokurlum	4
Gambar 1.3 Struktur Organisasi Bagkurhanjardiktuk.....	5
Gambar 1.5 Salah Satu Kondisi Penyimpanan File Bagkurhanjardiktuk.	13
Gambar 1.6 Salah Proses Distribusi Kurikulum dan Hanjar Diktuk.....	14
Gambar 1.7 Tarif Pengiriman PT.POS INDONESIA	20
Gambar 1.8 Tarif Pengiriman JNE	20
Gambar 2.1. Peta jejaring aksi perubahan.....	41
Gambar 2.3. Kuadran Stakeholder	42
Gambar 3.1 Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan	46
Gambar 3.2 <i>Stakeholder</i> Sebelum Aksi Perubahan	53
Gambar 3.3 <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	54
Gambar 3.4 Dukungan Mentor	61
Gambar 3.5 Rapat Pembentukan Tim Efektif	62
Gambar 3.6 Konsep SPRIN Tim Efektif Aksi Perubahan.....	62
Gambar 3.7 Koordinasi Tim Efektif	63
Gambar 3.8. Melaporkan Kepada Kabagkurhanjardiktuk selaku Promoter	64
Gambar 3.9. Penyusunan Konsep Nota Dinas Rapat Persiapan Aksi Perubahan	65
Gambar 3.10. Pengajuan Sprin Tim Efektif Kepada Pimpinan	65
Gambar 3.11. Penjabaran <i>Job Description</i> Tim Efektif	66
Gambar 3.12. <i>Job Description</i> Tim Efektif	66
Gambar 3.13. Koordinasi Dengan <i>Programmer</i>	67
Gambar 3.14. Desain Awal Aplikasi SIDATUK	68
Gambar 3.15. Proses awal <i>coding</i>	69
Gambar 3.16. Pendaftaran <i>Domain</i>	70
Gambar 3.17. Buku Panduan Aplikasi SIDATUK.....	71
Gambar 3.18. Ujicoba Aplikasi SIDATUK	73
Gambar 3.19. Halaman <i>Dashboard</i> Aplikasi SIDATUK (ADMIN).....	75

Gambar 3.20. Halaman Menu Aplikasi SIDATUK (ADMIN)	76
Gambar 3.21. <i>Submenu</i> Kurikulum Kurikulum Aplikasi SIDATUK (ADMIN).....	76
Gambar 3.22. <i>Submenu</i> Hanjar Kurikulum Aplikasi SIDATUK (ADMIN)..	77
Gambar 3.23 <i>Submenu</i> Kurikulum Kurikulum Aplikasi SIDATUK (USER)	77
Gambar 3.24. <i>Submenu Download</i> Kurikulum Kurikulum Aplikasi SIDATUK (USER).....	78
Gambar 3.25. <i>Submenu Download</i> Hanjar Kurikulum Aplikasi SIDATUK (USER)	78
Gambar 3.26. Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi SIDATUK	80
Gambar 3.27. Sosialisasi Aplikasi SIDATUK	83
Gambar 3.28. Kisi – Kisi Kuisisioner Aplikasi SIDATUK.....	85
Gambar 3.29. Kuisisioner Aplikasi SIDATUK dalam google form	85
Gambar 3.30. Jawaban Kuisisioner Satuan Kerja	86
Gambar 3.30. Jawaban Kuisisioner Pangkat	86
Gambar 3.31. Hasil Kuisisioner Nomor 1	87
Gambar 3.32. Hasil Kuisisioner Nomor 2	88
Gambar 3.33. Hasil Kuisisioner Nomor 3	88
Gambar 3.34. Hasil Kuisisioner Nomor 4	89
Gambar 3.35. Hasil Kuisisioner Nomor 5	89
Gambar 3.36. Hasil Kuisisioner Nomor 6	90
Gambar 3.37 Hasil Kuisisioner Nomor 7	90
Gambar 3.38. Hasil Kuisisioner Nomor 8	91
Gambar 3.39. Hasil Kuisisioner Nomor 9	92
Gambar 3.40. Hasil Kuisisioner Nomor 10	92
Gambar3.41 Sosialisasi Materi Webinar	96

BAB I

PENDAHULUAN

A Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Hari ini dunia telah memasuki era digital, yang ditandai oleh pergeseran besar (*big shifting*) dari teknologi mekanik dan analog kepada teknologi digital, yang sejatinya sudah dimulai sejak tahun 1980an. Don Tapscott (1996) menyebutkan karakter perubahan ke arah digitalisasi, dimana ekonomi dunia telah bergeser dari masyarakat industri yang berbasis pada baja, kendaraan, dan jalan raya, ke arah masyarakat ekonomi baru yang dibentuk oleh *silicon*, komputer, dan jaringan (*networking*). (Priandono, 2021).

Mengutip dari laman Forbes, revolusi industri generasi keempat bisa diartikan sebagai adanya ikut campur sebuah sistem cerdas dan otomasi dalam industri. Hal ini digerakkan oleh data melalui teknologi *machine learning* dan *Artificial Intelegences (AI)*. (Daon, 2019).

Indonesia adalah salah satu negara dengan pertumbuhan ekonomi digital yang pesat di Asia Tenggara. Peningkatan akses internet dan penggunaan perangkat digital telah memengaruhi cara orang Indonesia berinteraksi, bekerja, dan berbelanja. Oleh karena itu, pemerintah dan sektor swasta Indonesia telah melakukan beberapa upaya untuk menghadapi era digital. (Adha, 2020). Hal inilah yang akhirnya menimbulkan era yang dinamakan era disrupsi.

Namun, perubahan tidak saja hanya pada dunia industri, tetapi berimbas pada sektor lain dan salah satunya yaitu sektor pendidikan. Dunia pendidikan saat ini harus siap menghadapi

perubahan dan tantangan dalam era Revolusi Industri 4.0. Era ini menuntut pendidikan untuk dapat mempersiapkan generasi muda dengan keterampilan dan pengetahuan yang relevan dan diperlukan di masa depan. Salah satu aspek penting yang perlu diperhatikan adalah penggunaan teknologi dalam proses pembelajaran dan pengajaran. Era 4.0 telah memberikan kemudahan bagi pendidik dalam mengakses sumber daya dan informasi yang sangat luas, dan harus digunakan secara bijaksana dalam proses pembelajaran. (Prasetyo, 2021).

Pendidikan adalah sebuah proses yang mengubah sikap dan perilaku seseorang atau sekelompok orang dengan tujuan untuk mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Proses, cara, dan tindakan mendidik juga dapat diartikan sebagai pendidikan menuntun seluruh kekuatan alami yang dimiliki anak-anak agar mereka dapat mencapai keselamatan dan kebahagiaan yang optimal sebagai manusia dan anggota masyarakat. Pendidikan adalah sebuah tuntutan yang muncul dalam kehidupan tumbuh kembang anak-anak. (Ki Hajar Dewantara).

Polri sebagai sebuah institusi tentu harus siap dalam menghadapi perkembangan dunia saat ini yang perputarannya begitu cepat, salah satunya yaitu menyiapkan personel-personel yang memiliki kapasitas serta kompetensi yang dapat menyelaraskan diri dengan era disrupsi seperti saat ini. Salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan serta kompetensi anggota Polri yaitu melalui pendidikan.

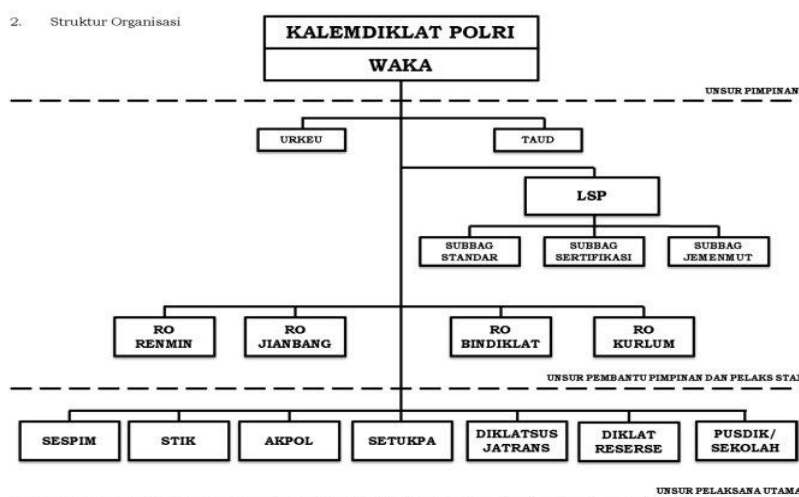
Pendidikan Polri dilaksanakan dalam upaya membentuk dan mengembangkan sumber daya manusia Polri yang diharapkan. Sesuai yang tertuang dalam Perkap Nomor 14 (2015) tentang Sistem Pendidikan Polri, maka yang dimaksud Pendidikan Polri adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana proses pembelajaran, pelatihan, dan

pengasuhan guna membentuk dan mengembangkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan peserta didik di lingkungan Polri.

Proses pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan pada Polri dilaksanakan dan berada dibawah kendali Lembaga Pendidikan dan Pelatihan. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri yang selanjutnya disebut dengan Lemdiklat Polri, merupakan unsur pendukung pelaksana pendidikan pembentukan dan pengembangan yang berada di bawah Kapolri dengan tugas merencanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan pendidikan Kepolisian dalam rangka “Menciptakan Insan Tri Brata yang bermoral dan Profesional”, berdasarkan jenis pendidikan Polri yang meliputi pendidikan profesi, manajerial (kepemimpinan), akademis dan vokasi serta mengelola komponen pendidikan di jajaran lembaga pendidikan & pelatihan (Lemdiklat) Polri. (Perkap Nomor 14, 2015).

a. Struktur Organisasi

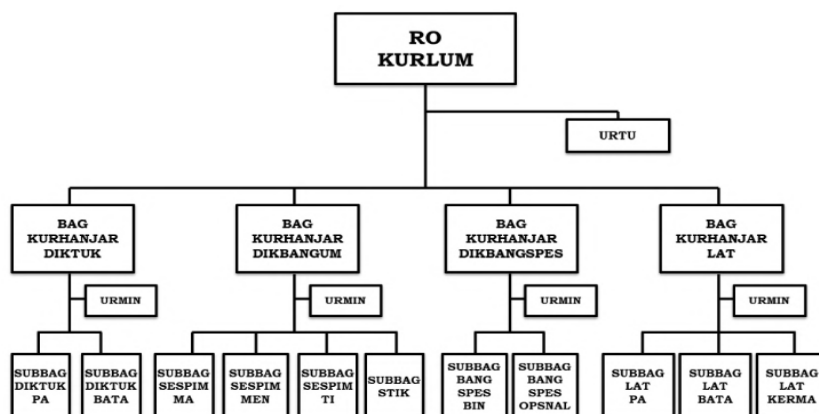
Struktur organisasi Lemdiklat Polri (Perpol Nomor 5, 2019) dapat terlihat dalam bagan dibawah ini :



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Lemdiklat Polri

Dalam struktur tersebut, terdapat Biro kurikulum yang merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksanaan staf

yang berada dibawah Kalemdiklat, yang bertugas membuat rencana kegiatan kurikulum dan bahan ajar di lingkungan Lemdiklat Polri serta menyelenggarakan fungsi perumusan, penyusunan, pembuatan dan revisi kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri, Dikbangspes, Dikbangum dan Pelatihan di lingkungan Lemdiklat Polri.

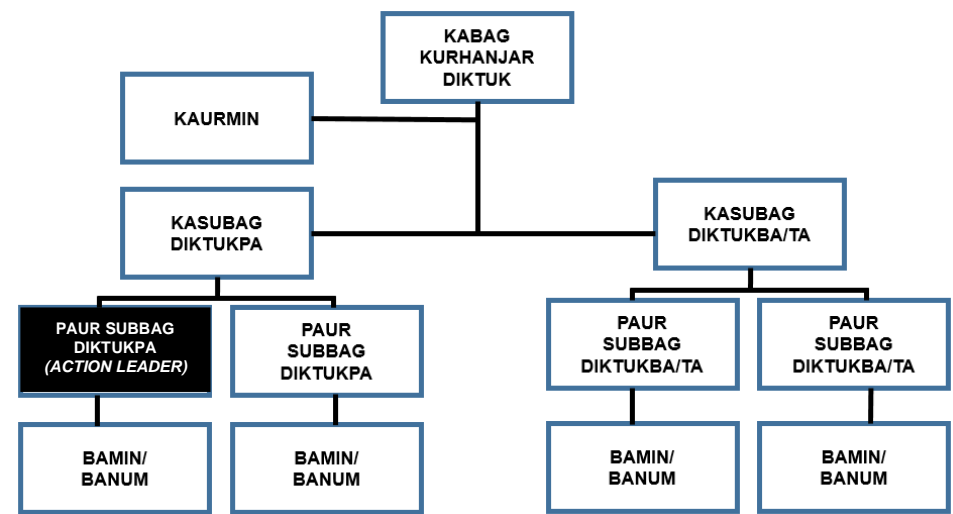


Gambar 1.2 Struktur Organisasi Biro Kurikulum
Lemdiklat Polri

Pendidikan dan pembentukan (Diktuk) Polri, merupakan pendidikan yang membentuk dan membekali peserta didik menjadi pegawai negeri pada Polri, yang merubah *mindset* dan *culture set* seorang masyarakat biasa menjadi seorang anggota Polri yang siap untuk bertugas dilapangan, mulai dari level tamtama (Polair dan Brimob), Bintara (Polisi Tugas Umum, Brimob dan Polair) hingga pada level Perwira (Akpola dan SIPSS). Pada Rokurlum Lemdiklat Polri terdapat Bagkurhanjar Diktuk yang tugas pokok dan fungsinya spesifik dalam perumusan, penyusunan, pembuatan dan revisi kurikulum dan Hanjar Diktuk. (Perkap Nomor 14, 2015).

Salah satu Bagian (Bag) yang terdapat pada Biro Kurikulum (Rokurlum) Lemdiklat Polri adalah

Bagkurhanjardiktuk (Bag Kurikulum dan Bahan Ajar Pendidikan Pembentukan).



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Bagkurhanjardiktuk

Proses Penyusunan kurikulum Pendidikan Polri dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi, teknologi dan kinerja. Penyusunan dan pengembangan kurikulum Pendidikan Polri, dilakukan oleh Lemdiklat Polri, Satuan Pendidikan, Pembina Fungsi, dan Tenaga Ahli. Kurikulum Pendidikan Polri disusun secara berkesinambungan (Perkap Nomor 14, 2015).

Sedangkan proses penyusunan Hanjar pendidikan Polri diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyusunan Bahan Ajar Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Hanjar adalah materi pelajaran yang disusun berdasarkan kurikulum untuk digunakan sebagai acuan dalam proses pembelajaran pada satuan pendidikan Polri.

Dalam proses belajar mengajar Diktukba Polri, Hanjar yang digunakan merupakan Hanjar dalam bentuk modul. Hanjar modul tatap muka merupakan satuan program pembelajaran terkecil secara tatap muka yang dapat dipelajari oleh peserta didik secara perseorangan setelah peserta didik menyelesaikan satu satuan dalam modul. Berbeda dengan Hanjar yang digunakan pada pendidikan Akpol, Hanjar yang digunakan adalah Hanjar buku teks. Hanjar buku teks (*textbook*) merupakan informasi tertulis berbentuk teks yang disusun dengan struktur dan urutan dalam bidang ilmu tertentu, yang digunakan pendidik dan peserta didik dalam implementasi pembelajaran. (Perkal Nomor, 2016).

b. Tugas Pokok dan Fungsi Kedudukan Jabatan Administrator

Bagkurhanjardiktuk bertugas merumuskan dan menyusun kurikulum dan Hanjar Diktuk di jajaran Lemdiklat, yang diuraikan sebagai berikut.

- 1) Penghimpunan, perumusan, penyusunan dan revisi kurikulum dan hanjar Diktuk Perwira dan Brigadir.
- 2) Pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian Diktuk Perwira, Brigadir dan Tamtama.

Kabagkurhanjardiktuk dibantu oleh :

1) Subbagdiktukpa

Dengan Tupoksi yaitu : menghimpun, menyusun, merevisi, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Diktuk Perwira. Kasubbagdiktukpa dibantu oleh Paur dan Bamin.

Uraian tugas Paur Subbagdiktukpa sebagai berikut :

- a) Membantu Kasubbag Kurhanjar Diktukpa dalam menghimpun Kurikulum dan Hanjar Diktukpa.

- b) Membantu Kasubbag dalam menghimpun referensi terbaru untuk Hanjar Diktukpa yang diperoleh dari fungsi terkait.
 - c) Melakukan editing terhadap kurikulum Diktukpa.
 - d) Melakukan editing terhadap Hanjar Diktukpa.
 - e) Mengkonsep surat yang berhubungan dengan tugas Subbag Diktukpa.
 - f) Melakukan Pengarsipan data Kurikulum dan Hanjar Diktukpa dalam bank data Bakurhanjardiktuk.
 - g) Melakukan distribusi/pengiriman Kurikulum dan Hanjar Diktukpa berupa *softcopy* kepada Satdik yang melaksanakan pendidikan pembentukan apabila terjadi perubahan pada Kurikulum maupun materi pada Hanjar Diktuk Polri.
- 2) Subbagdiktuk Ba/Ta.
- 3) Kaurmin.

Sebagai gambaran, berikut ini adalah data kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri pada Tahun Anggaran 2022 :

Tabel 1.1 Daftar Kurikulum T.A 2022

NO.	KURIKULUM	KEP
1	2	3
1.	PENYUSUNAN RPT/KALDIK BINTARA POLRI GEL 1 TA.2022	*****
2.	KURIKULUM SIPSS. TA. 2022	KEP/186/II/2022 Tgl. 24 – 02 - 2022
3.	KURIKULUM DIKTUK BINTARA POLRI T.A. 2022	KEP/291/III/2022 Tgl. 16 Maret 2022

4.	KURIKULUM DIKTUK BINTARA BRIMOB TA. 2022	KEP/522/V/2022 Tgl. 31 Mei 2022
6.	KURIKULUM AKPOL T.A.2022 (RPS).	KEP/ ... /VIII/2022 Tgl. Agustus 2022
7.	KURIKULUM BAKOMSUS POLAIR T.A.2022.	KEP/774/VIII/2022 Tgl. 26 Agustus 2022
JUMLAH		7 Eksemplar

Tabel 1.2 Daftar Hanjar T.A 2022

NO	NAMA HANJAR	NO. KEP
1	2	3
I.	12 HANJAR SIPSS	Kep/191/II/2022 s. d. KEP/202/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	1. HANJAR ETIKA DAN BUDAYA POLRI DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/191/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	2. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (SEJARAH INDONESIA) DIKTUK SIPSS T.A. 2021.	KEP/192/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	3. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (SEJARAH POLRI) DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/193/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	4. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (WAWASAN KEBANGSAAN) DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/194/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	5. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (HUBUNGAN ANTAR SUKU BANGSA) DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/195/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	6. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (DEMOKRATISASI DAN GLOBALISASI)	KEP/196/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022

	DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	
	7. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (REVOLUSI INDUSTRI 4.0 MENUJU MASYARAKAT 5.0) DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/197/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	8. HANJAR MANAJEMEN KEBENCANAAN DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/198/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	9. HANJAR HUKUM KEPOLISIAN DAN UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2002 DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/199/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	10. HANJAR FUNGSI TEKNIS POLAIR DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/200/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	11. HANJAR KEDOKTERAN KEPOLISIAN DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/201/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	12. HANJAR LATIHAN KERJA DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/202/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022
	Catatan : 12 Hanjar (Cetak 6 dan Tdk dicetak 6)	
II.	7 HANJAR BINTARA POLRI T.A. 2022	KEP/355/III/2022 s.d. KEP/361/III/2022 TGL : 30 – 3 – 2022
	1. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (SEJARAH POLRI) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/393/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022
	2. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (WAWASAN KEBANGSAAN) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/394/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022
	3. HANJAR TEKNOLOGI INFORMASI KEPOLISIAN (MULTI MEDIA DAN BASIC DIGITAL TALENT) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/395/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022
	4. HANJAR DISKRESI KEPOLISIAN DIKTUK	KEP/396/IV/2022

	BINTARA POLRI TA. 2022.	TGL : 14 – 4 – 2022
	5.HANJAR PENGANTAR ILMU HUKUM (KAPITA SELEKTA PERUNDANG-UNDANGAN) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/397/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022
	6. FT. SABHARA (PENANGGULANGAN DAN PERTOLONGANBENCANA PENANGGULANGAN BENCANA)) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/398/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022
	7. HANJAR F.T. LALU LINTAS DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/399/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022
III.	7 HANJAR BINTARA BRIMOB T.A. 2022	KEP/642/VII/2022 s/d KEP/648/VII/2022 TGL : 21–7– 2022
	1. HANJAR KARAKTER (SEJARAH POLRI) DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA.2022.	KEP/642/VII/2022 TGL : 21–7– 2022
	2. HANJAR WAWASAN KEBANGSAAN DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA.2022.	KEP/643/VII/2022 TGL : 21–7–2022
	3. HANJAR TEKNOLOGO INFORMASI KEPOLISIAN (TIK) DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA.2022.	KEP/644/VII/2022 TGL : 21–7– 2022
	4. HANJAR PENANGAN KONFLIK SOSIAL SECARA HUMANIS DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA. 2022.	KEP/645/VII/2022 TGL : 21–7–2022
	5. HANJAR DISKRESI KEPOLISIAN DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA. 2022	KEP/646/VII/2022 TGL : 21–7– 2022
	6. HANJAR MANAJEMEN KEBENCANAAN DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA.2022.	KEP/647/VII/2022 TGL : 21–7–2022
	7. HANJAR DEN 45 AA (ANTI TEROR) DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA. 2022	KEP/648/VII/2022 TGL : 21–7–2022
IV.	7 HANJAR AKPOL TA. 2022.	

	1.HANJAR FUNGSI TEKNIS RESERSE UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/ 751/VIII/2022 TGL : 23 – 7 – 2022
	2.HANJAR FUNGSI TEKNIS INTELIJEN UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/752/VIII/2022 TGL : 23 – 7 – 2022
	3.HANJAR FUNGSI TEKNIS SABHARA UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/753/VIII/2022 TGL : 23 – 7 – 2022
	4. HANJAR FUNGSI TEKNIS LALU LINTAS UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/754/VIII/2022 TGL : 23 – 7– 2022
	5. HANJAR BAHASA INGGRIS UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/755/VIII/2022 TGL : 23 – 7– 2022
	6.HANJAR DISASTER MANAJEMEN/ MANAJEMEN BENCANA UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/756/VIII/2022 TGL : 23 – 7– 2022
	7.HANJAR TEKNOLOGI INFORMASI KEPOLISIAN (BASIC DIGITAL TALENT UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/757/VIII/2022 TGL : 23 – 7– 2022
V.	7 HANJAR BINTARA KOMPETENSI KHUSUS (BAKOMSUS) POLAIR TA. 2022.	
	1.HANJAR PENGAMANAN PEMILU UNTUK DIKTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/ 787/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022
	2. HANJAR ETIKA DAN BUDAYA POLRI UNTUK DIKTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/ 788/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022
	3. HANJAR DASAR- DASAR KOMPUTER UNTUK DIKTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/789/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022
	4.HANJAR TEKNOLOGI INFORMASI KEPOLISIAN UNTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA. 2022.	KEP/790/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022
	5. HANJAR MANAJEMEN KEBENCANAAN UNTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS	KEP/791/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022

	POLAIR TA. 2022	
	6. HANJAR BASIC SAFETY TRAINING (BST) UNTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/ 792/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022 2022
	7.HANJAR PENGETAHUAN NAUTIKA (DINAS JAGA) UNTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/793/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022
	JUMLAH HANJAR TA. 2022 = 40 HANJAR YG DI CETAK = 34 HANJAR	

c. Masalah Aktual

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai Paur Diktukpa di Bagkuhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, *Action leader* menemukan berbagai persoalan-persoalan terkait pada pengarsipan data serta distribusi *softcopy* Kurikulum dan Hanjar pelatihan sebagai produk/*output* yang dihasilkan oleh Bagkurhanjardiktuk antara lain:

- 1) Penyimpanan atau pengarsipan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri masih bersifat konvensional, yaitu *hardcopy* dalam bentuk buku dan *softcopy* dalam *hardisk* eksternal.
- 2) Penyimpanan buku maupun *softcopy* kurikulum kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri berada di dalam ruangan dan juga gudang penyimpanan Bagkurhanjardiktuk sehingga akses kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri terbatas pada saat jam operasional kantor.



Gambar 1.5 Salah Satu Kondisi Penyimpanan File Bagkurhanjardiktuk

- 3) Masih adanya kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang hilang, baik yang dalam bentuk buku maupun *softcopy*. Penyusunan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri mulai disusun sejak tahun 2010, bersamaan dengan adanya Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

Pada arsip buku kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang ada saat ini hanya dari tahun 2011 s.d. 2023. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satu diantaranya perpindahan ruangan pada tahun 2018 yang mengharuskan pembongkaran arsip Kurikulum dan Hanjar. Untuk *softcopy* kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang ditemukan yaitu dari tahun 2009 s.d. 2023.

- 4) Belum adanya sistem pengarsipan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri secara elektronik berbasis *Web* yang mengubah arsip elektronik *offline* menjadi *online* yaitu memberikan akses kepada semua komputer/*Laptop* yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa *user* dan *pass* dari Bagkurhanjardiktuk Lemdiklat Polri.

- 5) Keterlambatan proses distribusi kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri berupa *softcopy* yang dikeluhkan oleh Satdik Jajaran Lemdiklat Polri maupun SPN Polda apabila terdapat perubahan maupun penambahan materi di dalam kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri terkait dengan proses lelang cetak.



Gambar 1.6

Salah Satu Proses Distribusi Kurikulum dan Hanjar Diktuk

Untuk menggambarkan kondisi yang saat ini dan yang diharapkan secara lebih rinci dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 1.3 Kondisi *Existing* dan Kondisi yang diharapkan

NO	KONDISI <i>EXISTING</i>	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	2	3
1.	Penyimpanan/pengarsipan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri masih dilakukan dalam bentuk buku dan <i>softcopy</i> dalam di komputer, <i>flashdisk</i> atau <i>hardisk</i> eksternal.	Adanya sistem pengarsipan dokumen kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dalam bentuk elektronik berbasis <i>Web</i> yang mengubah arsip elektronik <i>off line</i> menjadi <i>online</i> yaitu memberikan akses kepada semua komputer/ <i>Laptop</i> yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa <i>user</i> dan <i>pass</i> .
2.	Penyimpanan buku maupun <i>softcopy</i> Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri berada di dalam ruangan dan juga gudang penyimpanan Bagkurhanjardiktuk sehingga akses kurikulum dan Hanjar terbatas pada saat jam operasional kantor.	Adanya sistem pengarsipan dokumen kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dalam bentuk elektronik berbasis <i>Web</i> yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja, baik saat jam operasional maupun diluar jam operasional.
3.	Masih adanya kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang hilang, baik yang dalam bentuk buku maupun <i>softcopy</i> . Penyusunan kurikulum dan Hanjar Diktuk	Adanya sistem penyimpanan Kurikulum kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang menjadikan dokumen lebih terjaga dari Risiko hilang atau rusak.

	Polri mulai disusun sejak tahun 2010.	
4.	Belum adanya sistem pengarsipan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri secara elektronik berbasis <i>Web</i> yang mengubah arsip elektronik <i>off line</i> menjadi <i>online</i> yaitu memberikan akses kepada semua komputer/laptop yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa user dan pass dari Bagkurhanjardiktuk Lemdiklat Polri.	Akses Kurikulum tidak terbatas ruang dan waktu baik bagi staff Lemdiklat Polri maupun Satdik jajaran sebagai user. Sehingga memudahkan dalam proses Distribusi/pengiriman data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.
5.	Proses distribusi kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri berupa <i>softcopy</i> yang terkendala dan sering dikeluhkan oleh Satdik Jajaran Lemdiklat Polri maupun SPN Polda apabila terdapat perubahan maupun penambahan materi di dalam kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.	Adanya sistem yang memudahkan proses pengiriman/distribusi Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri kepada Satdik pelaksana Diktuk Polri.

Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan

metode teknik *scoring* 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG.

Tabel 1.4.Matriks Analisis USG Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS	NILAI			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Adanya sistem pengarsipan dokumen kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri elektronik berbasis <i>Web</i> yang mengubah arsip elektronik <i>off line</i> menjadi <i>online</i> yaitu memberikan akses kepada semua komputer/ <i>Laptop</i> yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa <i>user</i> dan <i>pass</i> .	5	5	4	14	2
2.	Adanya sistem pengarsipan dokumen kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dalam bentuk elektronik berbasis <i>Web</i> yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja, baik saat jam operasional maupun diluar jam operasional.	5	5	4	13	3

1	2	3	4	5	6	7
3.	Adanya sistem penyimpanan Kurikulum kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang menjadikan dokumen lebih terjaga dari risiko hilang atau rusak.	4	4	4	12	4
4.	Akses Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang tidak terbatas ruang dan waktu baik bagi staff Lemdiklat Polri maupun Satdik jajaran sebagai <i>user</i> . Sehingga memudahkan dalam proses Distribusi/pengiriman data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.	5	5	5	15	1

Keterangan:

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

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

G = Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Penilaian :

Sangat Besar = 5

Besar = 4

Sedang = 3

Kecil = 2

Sangat Kecil = 1

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, tema yang diangkat oleh penulis selaku *action leader* yaitu membuat inovasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

Aplikasi SIDATUK ini memungkinkan untuk merubah dokumen – dokumen dalam bentuk cetak menjadi bentuk digital. Aplikasi SIDATUK memberikan pelayanan dalam hal tersebut. Beberapa nilai tambah yang didapatkan melalui aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* yaitu diantaranya penyimpanan dokumen-dokumen dalam bentuk cetak akan dirubah dalam bentuk digital sehingga menghindari risiko hilang atau rusak.

Selain bermanfaat dalam penyimpanan, aplikasi SIDATUK juga mempercepat dan mempermudah proses pengiriman data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri. Selama ini proses distribusi Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dalam bentuk *copy master* cetak yang dilakukan oleh Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri masih menggunakan jasa pengiriman. Sebagai contoh, apabila mencetak 1 (satu) eksemplar *copy master* Kurikulum Akademi Kepolisian, membutuhkan biaya sebesar Rp.324.000. Kemudian untuk jasa pengiriman, *action leader* melakukan simulasi dengan menggunakan jasa PT. Pos Indonesia yang diakses melalui <https://www.posindonesia.co.id>.

Jenis Jasa	Estimasi	Tarif
Pos Nextday	1 HARI	35.000
Pos Kargo Barang	4 HARI	40.000
Paket Reguler	2 HARI	17.000

Gambar 1.7 Tarif pengiriman PT. POS INDONESIA

Simulasi tarif pengiriman sebuah paket dari Lemdiklat Polri (Jl.Ciputat Raya No 40a, Kebayoran Lama Jakarta Selatan) ke alamat tujuan Akademi Kepolisian (Jl. Sultan Agung No.131, Candi Baru, Kec. Gajahmungkur, Kota Semarang, Jawa Tengah 50232) adalah Rp. 35.000,- untuk pengiriman *next day*, Rp. 40.000,- dengan pos kargo barang dan Rp. 17.000,- untuk tipe reguler.(PT.Pos Indonesia, 2023)

Sedangkan apabila menggunakan layanan pengiriman JNE dapat dilihat melalui simulasi dibawah ini :

Ongkir (ongkos kirim) JNE terbaru dari Jakarta ke Semarang berat 1kg

Berikut ini adalah tarif pengiriman dari Jakarta ke Semarang melalui ekspedisi JNE

Tarif JNE Jakarta ke Semarang (1 kg)

Layanan	Jenis Kiriman	Tarif	ETD
JTR	JTR	55,000	4-4 Days
JTR250	JTR250	1,100,000	4-4 Days
JTR<150	JTR<150	600,000	4-4 Days
JTR>250	JTR>250	1,500,000	4-4 Days
OKE	OKE	17,000	3-3 Days
REG	REG	19,000	2-2 Days
SPS	SPS	443,000	TBC- TBC
YES	YES	35,000	1-1 Days

Gambar 1.8 Tarif pengiriman JNE

Dari gambar diatas, dapat terlihat bahwa tarif jasa pengiriman dengan menggunakan JNE dari Jakarta ke Semarang mulai dari Rp.17.000,- hingga Rp.1.500.000,- dengan durasi 1 (satu) hingga 4 (empat) hari dengan estimasi berat paket 1 (satu) Kg.(JNE, n.d.)

Dari hal tersebut dapat disimpulkan bahwa apabila Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri mencetak 1(satu) eksemplar *copy master* Kurikulum Akpol, maka biaya cetak yang dibutuhkan adalah Rp. 324.000 ditambah jasa pengiriman sebuah paket *copy master* Kurikulum Akpol dengan berat paket 1(satu) Kg, membutuhkan biaya sekitar Rp.35.000, sehingga total biaya yang dibutuhkan adalah Rp.359.000. Hal ini tentu saja membutuhkan anggaran yang tidak sedikit, karena hanya mencetak satu jenis produk saja yaitu *copy master* Kurikulum Akpol, belum termasuk biaya mencetak dan mengirimkan *copy master* Hanjar Akpol yang berjumlah 40 Mata Kuliah.

Tidak hanya dari segi biaya, proses pengiriman konvensional tentu tidak terlepas pada kendala keterlambatan pengiriman, apakah itu karena faktor alam maupun *human error* yang dapat saja terjadi dan tidak bisa dihindari.

Maka dari itu, untuk meminimalisir terjadinya keterlambatan dan mendukung gerakan *paperless* dalam organisasi digital, serta melakukan efisiensi dari segi waktu, maka **aplikasi SIDATUK memberikan nilai tambah** serta dapat dijadikan sebuah inovasi yang dapat mempermudah pelaksanaan tugas dalam hal pendistribusian Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dalam bentuk data, sehingga Satdik Jajaran Lemdiklat Polri maupun SPN Polda cukup menerima data serta mencetak Kurikulum dan Hanjar Diktuk saja, dan Bagkurhanjardiktuk dapat mengurangi atau dengan kata lain memangkas beban anggaran pengiriman *copy master* Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.

2. Tujuan

Adapun tujuan dari rencana aksi perubahan ini secara umum adalah untuk meningkatkan kinerja Subbagdiktukpa maupun Subbagdiktuk Ba/Ta pada khususnya dan Bagkurhanjardiktuk Lemdiklat Polri pada umumnya dengan tetap mengedepankan pemenuhan kebutuhan *stakeholder*.

Peningkatan kinerja dilakukan dengan membangun sistem pengelolaan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri melalui aplikasi SIDATUK yaitu sebuah aplikasi penyimpanan dokumen Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri secara elektronik berbasis *Web* yang mengubah arsip elektronik *offline* menjadi *online* sehingga memberikan akses kepada semua komputer/*Laptop* yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa *user* serta *password* sehingga dapat diakses tanpa adanya batasan ruang dan waktu dan memudahkan dalam proses distribusi/pengiriman data kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri kepada Satdik jajaran Lemdiklat Polri maupun kepada SPN Polda yang melaksanakan program pendidikan pembentukan.

Secara rinci tujuan rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua, yaitu tujuan pada saat *off Campus* selama 60 hari dan tujuan pasca pelatihan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Tujuan pada tahap *off campus*:
 - 1) Terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Polri (SIDATUK) yang memiliki tujuan :
 - a) Memberikan kemudahan dalam mendapatkan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang dibutuhkan karena dapat diakses oleh semua komputer/*Laptop* yang terkoneksi Internet dan memiliki *user* dan *password*.

- b) Mengurangi risiko hilangnya dokumen dalam bentuk *softcopy* yang disebabkan oleh kerusakan perangkat, *human error* atau bencana alam.
 - c) Terdapatnya salinan arsip Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri elektronik berbasis *Web* yang telah disusun Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri mulai dari tahun 2022.
 - d) Meningkatkan pelayanan Bagkurhanjardiktuk kepada Akpol, Pusdik/Sekolah dan SPN Polda sebagai *stakeholder/user* dalam menyediakan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang telah disusun Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri mulai dari tahun 2022.
- 2) Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Polri (SIDATUK) untuk mempermudah pemahaman pengguna aplikasi SIDATUK.
 - 3) Membuat surat keputusan Karo Kurikulum Lemdiklat Polri untuk melegalisasi penggunaan dan pelaksanaan aplikasi dan buku panduan aplikasi SIDATUK.
- b. Tujuan tahap pasca pelatihan
- Dengan terwujudnya aplikasi SIDATUK, buku panduan dan surat keputusan maka diharapkan, secara periodik dalam jangka :
- 1) Jangka Pendek
 - a) Terdapatnya salinan seluruh Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang telah disusun Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dalam bentuk elektronik berbasis *Web* sebagai fasilitas *backup*.

- b) Adanya kemudahan bagi Akpol, Pusdik/Sekolah dan SPN Polda dalam mengakses seluruh Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang telah disusun Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
 - c) Adanya peningkatan pemanfaatan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri di Akpol, Pusdik/Sekolah dan SPN Polda, karena mudahnya akses dan meratanya distribusi kepada seluruh elemen Satdik.
- 2) Jangka Menengah
- Adanya peningkatan dalam proses distribusi/pengiriman data kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri, sehingga meminimalisir adanya keterlambatan dalam proses cetak di Akademi Kepolisian, Pusdik/Sekolah serta seluruh SPN Polda.
- 3) Jangka Panjang
- a) Terintegrasi aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK ke dalam Big Data Lemdiklat Polri secara berkelanjutan.
 - b) Terciptanya pemanfaatan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri di Akademi Kepolisian, Pusdik/Sekolah serta diseluruh SPN Polda melalui aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK, yang dapat memudahkan proses distribusi/pengiriman data kurikulum dan Hanjar Diktuk sehingga tercapai Standar Kompetensi Lulusan yang seragam di seluruh Indonesia.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Salah satu fokus reformasi birokrasi tematik dalam bidang pemerintahan adalah digitalisasi, yang mengharuskan seluruh aparatur sipil negara (ASN), baik staf maupun pimpinan, untuk beradaptasi. Pemimpin publik saat ini dituntut untuk menjadi responsif dan memiliki pemahaman teknologi agar dapat menangkap aspirasi masyarakat dan memajukan organisasi ke arah yang tepat dan lebih maju, mendapatkan tanggapan lebih cepat, menghemat waktu dan usaha. (LAN RI, 2023).

Penggunaan teknologi digital saat ini tidak dapat dipisahkan dari proses bisnis pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah. Penerapan teknologi digital bertujuan untuk mengubah layanan publik agar tetap relevan dengan perubahan zaman dan memberikan pelayanan terbaik. Kemampuan untuk beradaptasi menjadi kunci dalam transformasi digital ini.

Kepemimpinan yang memiliki pemahaman tentang teknologi digital juga merupakan salah satu faktor penting dalam keberhasilan transformasi digital nasional. Para pemimpin perlu memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan yang cepat dan sesuai dengan perkembangan digital. Pemanfaatan teknologi tidak hanya menjadi tanggung jawab tim teknis, tetapi juga menjadi tugas para pimpinan di setiap tingkatan. (Humas Menpan RB, 2023)

Adapun manfaat yang ingin dicapai dari sistem pengelolaan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri melalui aplikasi SIDATUK yang akan dilaksanakan adalah:

- a. Manfaat Internal :
 - 1) Memberikan kemudahan dalam melakukan pencarian Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.
 - 2) Lebih terjaganya salinan arsip dalam bentuk elektronik berbasis *Web* sebagai fasilitas *backup* arsip.

- 3) Meningkatkan pelayananan Bagkurhanjardiktuk dalam memberikan data dokumen Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri kepada Akademi Kepolisian, Pusdik/Sekolah serta seluruh SPN Polda.
- b. Manfaat Eksternal
- 1) Memberikan kemudahan bagi Kasubag Rendaldik Akpol, Kabag Diklat Pusdik/Sekolah serta Kabag Jarlat SPN untuk menjalankan tugasnya dalam mengoperasionalkan pendidikan pembentukan sesuai yang telah diprogramkan dari Lemdiklat Polri.
 - 2) Memberikan kemudahan bagi Kasubag Lakjarlat menjalankan tugasnya dalam membantu Kabag Jarlat mengoperasionalkan kegiatan pembelajaran khususnya penyiapan materi pendidikan pembentukan Polri.
 - 3) Memberikan kemudahan bagi tenaga pendidik (Gadik) serta Tenaga Kependidikan (Gadikan) dalam mengakses Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang akan digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pendidikan pembentukan Polri.

B. Inovasi Dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Dalam Rencana Aksi Perubahan ini, untuk merealisasikan tujuan yang akan dicapai maka diupayakan melalui inovasi yang akan dilaksanakan yaitu :

- a. Terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri yang berbasis *website*.
- b. Membuat buku panduan terkait tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri.
- c. Tersosialisasinya aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri, buku panduan aplikasi

SIDATUK berdasarkan legitimasi surat keputusan Karo Kurikulum Lemdiklat Polri tentang aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK.

- d. Terimplementasi aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri, buku panduan aplikasi SIDATUK berdasarkan legitimasi surat keputusan Karo Kurikulum Lemdiklat Polri tentang aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK.

2 Output Rencana Aksi Perubahan

Output yang diharapkan pada rencana aksi ini adalah:

- a. Terwujudnya aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri yang berbasis *website*.
- b. Terbentuknya buku panduan terkait tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri.
- c. Dapat tersosialisasinya aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri, buku panduan aplikasi SIDATUK berdasarkan legitimasi surat keputusan Karo Kurikulum Lemdiklat Polri tentang aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK.
- d. Dapat terimplementasi aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri, buku panduan aplikasi SIDATUK berdasarkan legitimasi surat keputusan Karo Kurikulum Lemdiklat Polri tentang aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup untuk aksi perubahan ini dibatasi khususnya pembuatan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri sebagaimana dimaksud, sebagai sarana pengembangan pengelolaan pengarsipan serta pendistribusian kurikulum dan Hanjar pelatihan konvensional (*paper based*) menjadi bentuk elektronik (*web based*).

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* Atau *Milestone* Aksi Perubahan

Roadmap adalah sebuah strategi yang terperinci yang menjelaskan langkah-langkah yang diambil untuk mencapai tujuan. *Roadmap* sering kali digunakan sebagai komponen dari perencanaan strategis secara keseluruhan. Substansi *Roadmap* terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi.

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan. Pada jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dibagi dalam beberapa pentahapan dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

a. Tahap Awal

- 1) Melaporkan rencana aksi yang akan dilakukan kepada mentor.
- 2) Membuat konsep – konsep dokumen administratif yang diperlukan.
- 3) Laporan Tahap Perencanaan.

b. Tahap Pengorganisasian

- 1) Rapat awal pembentukan tim efektif yang mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.
- 2) Pembuatan *Draft* surat perintah tim efektif
- 3) Laporan Tahap Perencanaan

c. Tahap Pelaksanaan

- 1) Melaporkan Rencana Aksi Perubahan kepada Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selaku promotor.
- 2) Pengajuan surat perintah tim efektif.
- 3) Menyusun konsep nota dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.
- 4) Melanjutkan penyusunan konsep nota dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.
- 5) Koreksi penyusunan konsep nota dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.
- 6) Menjabarkan dan menginformasikan masing – masing tugas Tim Efektif.
- 7) Merancang konsep format aplikasi SIDATUK dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.
- 8) Melakukan koordinasi dengan Programmer SIDATUK.
- 9) Pembuatan *Draft* awal aplikasi SIDATUK dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.
- 10) Mencari dan mengumpulkan bahan serta informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan *Draft* sistem informasi data kurikulum dan bahan ajar Diktuk Polri.
- 11) Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan.

d. Tahap Pelaksanaan Kegiatan

- 1) Pembuatan aplikasi SIDATUK.
- 2) Pembuatan buku panduan aplikasi SIDATUK.
- 3) Uji Coba aplikasi SIDATUK dan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK bersama Tim Efektif.
- 4) Pengajuan/pengesahan aplikasi SIDATUK serta buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.
- 5) Pembuatan lembar pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.

- 6) Sosialisasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.
 - 7) Implementasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.
 - 8) Pembuatan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan.
- e. Tahap Evaluasi
- 1) Monitoring implementasi aksi perubahan.
 - 2) Evaluasi Aksi Perubahan.

Laporan Akhir Aksi Perubahan. Setelah pelatihan, diharapkan bahwa melalui aksi perubahan, implementasi Sistem Informasi dan Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri akan menjadi lebih baik dan lebih efisien sebagai media bank data pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri serta sebagai bagian dalam pelayanan kepada Satdik jajaran Lemdiklat Polri dalam proses pendistribusian data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 26 April 2023 s.d. 16 Juni 2023 (60 hari) yang dilaksanakan pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap perencanaan : Tanggal 26 – 29 April 2023
- b. Tahap pengorganisasian : Tanggal 1 – 6 Mei 2023
- c. Tahap Kegiatan : Tanggal 8 – 20 Mei 2023
- d. Tahap Pelaksanaan kegiatan : Tanggal 22 Mei – 10 Juni 2023
- e. Tahap Evaluasi : 12 – 16 Mei 2023

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tabel 2.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	URAIAN	MILESTONE	KET
I	TAHAP OFF CAMPUS		
A	Tahap Perencanaan		
1.	Melaporkan rencana aksi yang akan dilakukan kepada mentor.	Minggu ke I 26 - 29 April 2023	Dokumentasi, Laporan Tahap Perencanaan
2.	Membuat konsep – konsep dokumen administratif yang diperlukan.		
3.	Pembuatan Laporan Tahap Perencanaan.		
B	Pengorganisasian / <i>Organizing</i>		
4	Rapat awal pembentukan tim efektif yang mendukung action leader dalam melaksanakan aksi perubahan.	Minggu ke II 1 - 6 Mei 2023	Dokumentasi Laporan Minggu Ke -2
5	Rapat lanjutan pembentukan tim efektif yang mendukung action leader dalam melaksanakan aksi perubahan.		
6	Pembuatan draft surat perintah tim efektif		
7	Melanjutkan pembuatan draft surat perintah tim efektif		

8	Pembuatan Laporan Tahap Perencanaan Minggu ke - 2		
C	Tahap Kegiatan (Action)		
9	Melaporkan Rencana Aksi Perubahan kepada Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selaku promoter.	Minggu ke III 8 - 13 Mei 2023	Surat Perintah Tim Efektif, <i>Job description</i> tim efektif, Undangan, Absen Rapat, Notulen rapat, dokumentasi, Laporan Tahap Pengorganisasian Minggu ke-3
10	Pengajuan Surat Perintah Tim Efektif.		
11	Menyusun konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.		
12	Melanjutkan penyusunan konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.		
13	Koreksi penyusunan konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.		
14	Pembuatan Laporan Tahap Pengorganisasian Minggu ke – 3.		
15	Menjabarkan dan menginformasikan masing – masing tugas Tim Efektif.		
16	Merancang konsep format aplikasi <i>SIDATUK</i> dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.	Daftar Absen Dokumentasi, Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke-4	

17	Melakukan koordinasi dengan Programmer SIDATUK.	Minggu ke IV 15 – 20 Mei 2023	
18	Pembuatan Draft awal aplikasi <i>SIDATUK</i> dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.		
19	Mencari dan mengumpulkan bahan serta informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan <i>draft</i> sistem informasi data kurikulum dan bahan ajar Diktuk Polri.		
20	Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke-4		
D	Tahap Pelaksanaan Kegiatan (<i>Actuating</i>)		
21.	Pembuatan aplikasi <i>SIDATUK</i> .	Minggu ke V 22– 27 Mei 2023	<i>Coding, Domain, Hosting, Buku panduan, Dokumentasi, Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke-5.</i>
22.	Pembuatan buku panduan aplikasi <i>SIDATUK</i> .		
23.	Uji Coba aplikasi <i>SIDATUK</i> dan buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> bersama Tim Efektif.		
24	Pengajuan/pengesahan aplikasi <i>SIDATUK</i> serta buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> .		
25	Pembuatan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke 5		

26	Melanjutkan Pengajuan/pengesahan aplikasi <i>SIDATUK</i> buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> .	Minggu ke VI 29 Mei - 3 Juni 2023	Dokumentasi, Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke-6
27	Melanjutkan Pengajuan/pengesahan aplikasi <i>SIDATUK</i> buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> .		
28	Sosialisasi dan Bimtek penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> dan buku panduan <i>SIDATUK</i> .		
29	Pembuatan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke-6		
30.	Implementasi pada aplikasi <i>SIDATUK</i> (<i>Upload</i> Kurikulum Diktuk Polri)	Minggu ke VII 5 Juni – 10 Juni 2023	Dokumentasi, Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke-6
31	Implementasi pada aplikasi <i>SIDATUK</i> (<i>Upload</i> Hanjar Diktuk Polri)		
32	Sosialisasi penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> dan buku panduan <i>SIDATUK</i> .		
33	Melanjutkan Implementasi pada aplikasi <i>SIDATUK</i> (<i>Upload</i> Hanjar Diktuk Polri)		

34	Pembuatan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke - 7		
E	Tahap Evaluasi/Controlling		
35.	Monitoring implementasi aksi perubahan.	Minggu ke VIII 12 - 16 Juni 2023	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner
36.	Evaluasi Aksi Perubahan		Dokumentasi, Hasil Kuisisioner
37.	Laporan Akhir Aksi Perubahan		Dokumentasi Laporan Hasil Aksi Perubahan
II	TAHAP PASCA DIKLAT		WAKTU
38.	Jangka Menengah (6 Bulan Pasca Pendidikan) a. Membuat surat keputusan Kalemdiklat Polri untuk melegalisasi penggunaan dan pelaksanaan aplikasi dan buku panduan aplikasi SIDATUK. b. Mensosialisasikan aplikasi SIDATUK kepada Satdik jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda penyelenggara Diktuk Polri secara berkelanjutan. c. Implementasi secara berkelanjutan tentang Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri di Bagurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.		Bulan Juli s.d. Desember
39.	Jangka Panjang (12 Bulan Pasca Pendidikan)		Awal tahun 2024

	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan koordinasi dengan Baginfotek Rojianbang Lemdiklat Polri terkait pengintegrasian dengan sistem <i>Big Data</i> Lemdiklat Polri. b. Melakukan monev terkait pemanfaatan sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri diseluruh Satker Jajaran Lemdiklat Polri penyelenggara Diktuk Polri serta SPN Polda. c. Melakukan <i>update</i> dan <i>maintenance</i> sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri. 	
--	--	--

B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

Stakeholder adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan yang terkait dengan aktivitas dan eksistensi suatu organisasi, baik secara langsung maupun tidak langsung. Mereka dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh organisasi tersebut. Dalam konteks aksi perubahan, *stakeholder* diidentifikasi sebagai pihak yang berpengaruh terhadap pelaksanaan dan hasil akhir dari aksi perubahan, baik secara positif maupun negatif. Berdasarkan hasil identifikasi *stakeholder* yang telah dilakukan oleh *action leader*, berikut kami sajikan :

1. Internal

- a. Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
- b. Kasubag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
- c. Kasubag Diktuk Ba/Ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri. Kaurmin Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
- d. Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

- e. Paur Subbagdiktuk Ba/Ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
- f. Bamin Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
- g. Banum Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
- h. Bamin Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
- i. Baum Subbag Diktuk Ba/Ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

2. Eksternal

- a. Karo Kurikulum Lemdiklat Polri.
- b. Kasubag Rendaldik Akpol Lemdiklat Polri.
- c. Kabag Diklat Pusdik/Sekolah Lemdiklat Polri.
- d. Kabag Jarlat SPN Polda.
- e. *Programmer* .

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDERS	PERAN	PENGARUH	INTENSITAS
1	2	3	4	5
INTERNAL				
1	KABAG KURHANJARDIKTUK	<i>PROMOTERS</i>	+++8 Sangat Tinggi	Sangat Mendukung
2	KASUBAG DIKTUKPA	<i>MENTOR</i>	+++8 Sangat Tinggi	Sangat Mendukung
3	KASUBAB DIKTUK BA/TA	<i>LATENS</i>	++7 Tinggi	Mendukung
4	KAURMIN KURHANJARDIKTUK	<i>APATHETICS</i>	+3 Rendah	Mendukung
5	PAUR SUBBAG DIKTUKPA	<i>DEFENDERS</i>	++6 Tinggi	Mendukung

6	PAUR SUBBAGDIKTUK BA/TA	<i>APATHETICS</i>	++6 Tinggi	Mendukung
7	BAMIN/BANUM SUBBAGDIKTUKPA	<i>DEFENDERS</i>	++7 Tinggi	Mendukung
8	BAMIN/BANUM SUBBAGDIKTUK BA/TA	<i>APATHETICS</i>	+3 rendah	Mendukung
EKSTERNAL				
1	KARO KURIKULUM	<i>PROMOTERS</i>	++5 Sedang	Mendukung
2	KASUBAG RENDALDIK AKPOL	<i>LATENS</i>	++5 Sedang	Mendukung
3	KABAG DIKLAT PUSDIK/SEKOLAH	<i>LATENS</i>	++5 Sedang	Mendukung
4	KABAG JARLAT SPN POLDA	<i>LATENS</i>	++5 Sedang	Mendukung
5	<i>PROGRAMMER</i>	<i>APATHETICS</i>	+2 Rendah	Mendukung

Tabel 2.3 Tabel Identitas stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
	KABAG KURHANJARDIKTUK		√			++8				Manage Closely
	KSBG DIKTUKPA		√			+++9				Manage Closely
	KSBG DIKTUK BA/TA		√					++7		Persuasif
	KAURMIN KURHANJARDIKTUK			√					+3	Persuasif

PAUR SUBBAG DIKTUKPA	√		√				++6		Persuasif
PAUR SUBBAG DIKTUK BA/TA	√	√					++6		Persuasif
BAMIN/BANUM SUBBAGDIKTUKPA	√		√				++7		Persuasif
BAMIN/BANUM SUBBAGDIKTUK BA/TA	√		√					+3	Persuasif
B EKSTERNAL									
KARO KURIKULUM				√			++5		Persuasif
KASUBAG RENDALDIK AKPOL				√			++5		
KABAG DIKLAT PUSDIK/SEKOLAH				√			++5		Persuasif
KABAG JARLAT SPN POLDA				√			++5		Persuasif
PROGRAMMER			√					+2	Keep Satisfied

Keterangan :

Jenis *Stakeholder* :

- Primer : *stakeholders* yang menerima dampak secara langsung.
- Sekunder : *stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung.
- Utama : *stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan memiliki kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok *Stakeholder*:

- *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi.
- *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah.
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi.
- *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder* :

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

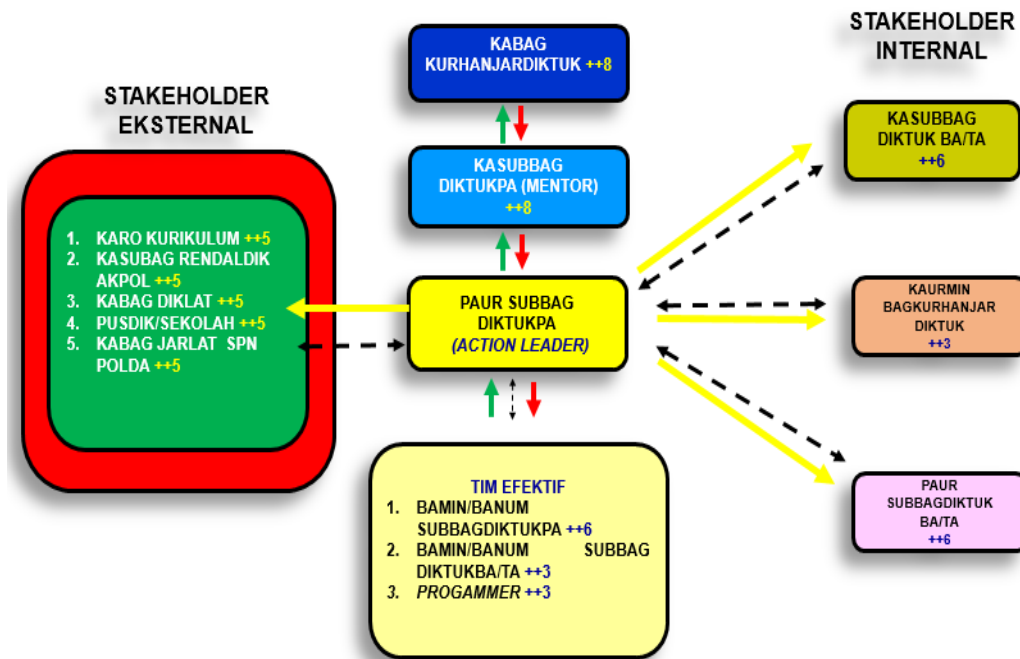
Penetapan pengaruh *stakeholder* , maka besar pengaruh, maka makin tinggi *tower*-nya:

- Rendah : 1 – 2.
- Sedang : 3 – 5.
- Tinggi : 6 – 8.
- Sangat tinggi : 9 ≤ ...

Strategi komunikasi:

- *Canalizing* : Berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap dan motif khalayak.
- *Persuasif* : Mempengaruhi dengan tidak banyak berpikir kritis.
- *Manage Closely* (MC) : Hubungan harus dijaga dengan tetap dekat.
- *Keep Inform* (KI) : Informasikan setiap ada kejadian.
- *Minimal Effort* (ME) : Informasikan sewajarnya.
- *Keep Satisfied* (KS) : Tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi.

Dalam perencanaan aksi perubahan, penting untuk mengetahui siapa saja pihak yang memiliki kepentingan terhadap perubahan tersebut. Oleh karena itu, perlu dibuat sebuah peta jejaring untuk memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Dalam peta jejaring ini, akan dijelaskan secara rinci hubungan koordinasi dan komunikasi antara *stakeholder* internal dan eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan dapat digambarkan dalam bentuk peta jejaring berikut ini :



Gambar 2.1. Peta Jejaring Aksi Perubahan

Keterangan Panah:

- : Perintah
- : Laporan dan Konsultasi
- ⋯→ : Kordinasi
- : Sosialisasi

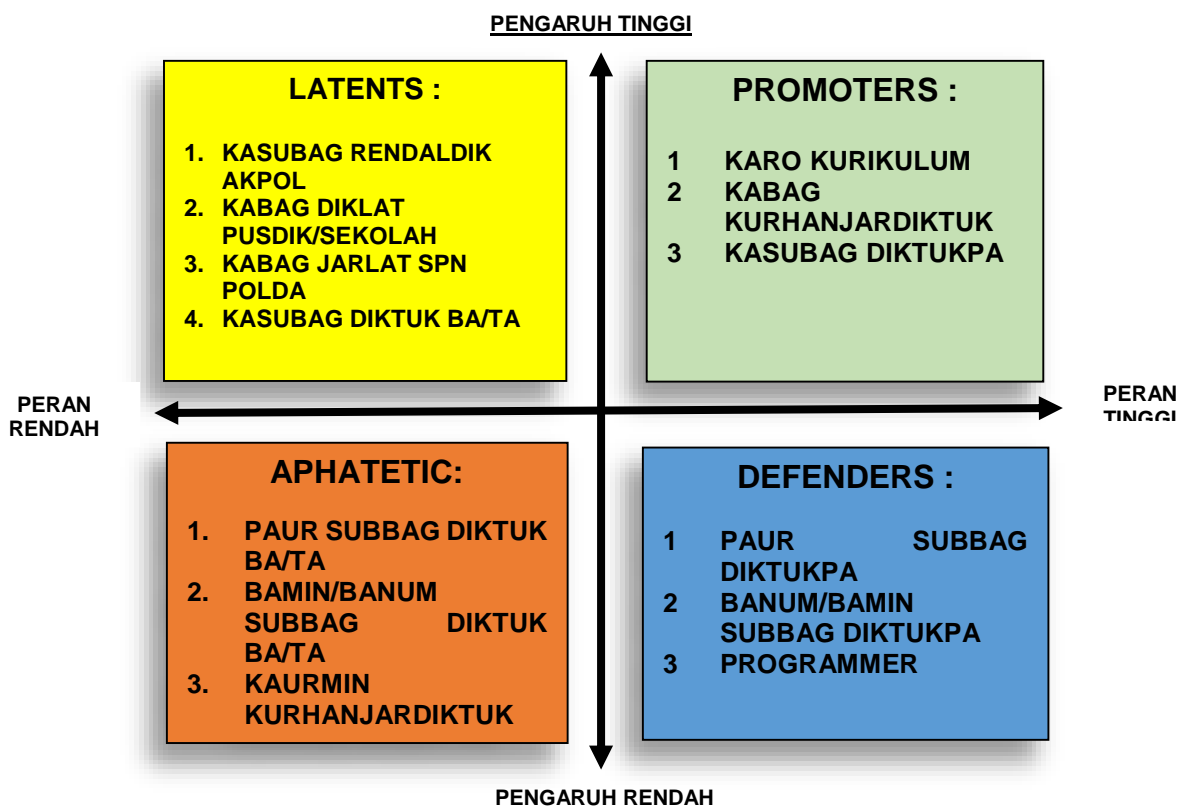
Penjelasan:

- 1) *Action Leader* akan melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilakukan, pembentukan tim yang efektif, serta melibatkan *stakeholder* internal dan eksternal dalam kegiatan aksi perubahan.
- 2) *Action Leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 3) *Action Leader* akan melakukan koordinasi dengan *Stakeholder* Internal untuk merencanakan dan

melaksanakan aksi perubahan, serta melakukan sosialisasi hasil dari aksi perubahan kepada *stakeholder* internal untuk memberikan pemahaman tentang proses penyusunan aksi perubahan.

- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta merancang sistem aplikasi.
- 5) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai kegiatan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran *Stakeholder*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2.3. Kuadran *Stakeholder*

Keterangan :

1. *Promoter* : Pengaruh kuat, ketertarikan besar

2. *Defender* : Pengaruh lemah, ketertarikan besar
3. *Latent* : Pengaruh kuat, ketertarikan kecil
4. *Apathetic* : Pengaruh lemah, ketertarikan kecil

C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperoleh dukungan dari seluruh *stakeholder* dalam aksi perubahan ini adalah dengan metode:

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

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, strategi komunikasi digunakan untuk mencapai hasil dan tujuan yang diharapkan. Dalam menyampaikan ide dan proses implementasi aksi perubahan kepada Tim Efektif dan *stakeholder* terlibat, strategi komunikasi menjadi hal yang penting. Dalam mempengaruhi kelompok *stakeholder* di atas, berikut adalah strategi yang digunakan:

1. Terhadap kelompok *PROMOTERS* yaitu kelompok yang memiliki Kepentingan terhadap program dan kemampuan untuk membantu keberhasilannya atau sebaliknya, strategi yang disiapkan:
 - a. Komunikasi dilakukan dengan memberikan informasi yang meyakinkan tentang pentingnya kegiatan yang diusulkan.

- b. Menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output, dan dampak dari aksi perubahan.
 - c. Menyampaikan dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan, seperti dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.
 2. Terhadap kelompok *DEFENDERS*, yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat memberikan dukungan di dalam komunitas, tetapi kekuatannya terbatas untuk mempengaruhi program, strategi yang disiapkan:
 - a. Komunikasi dilakukan dengan memberikan motivasi bahwa aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena terkait dengan tugas pokok dan sebagai kesempatan untuk menunjukkan kemampuan.
 - b. Menjaga semangat, memberikan motivasi, memberikan apresiasi, dan terus mengingatkan tentang pencapaian yang telah dilakukan untuk menyelesaikan aksi perubahan.
 - c. Melibatkan mereka dalam diskusi perencanaan dan evaluasi masalah.
 - d. Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
 3. Terhadap kelompok *LATENS*, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus atau terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika tertarik. Strategi yang disiapkan:
 - a. Membangun komunikasi dengan memberikan informasi tentang maksud, tujuan, manfaat, dan hasil yang akan dicapai.
 - b. Memperlakukan mereka dengan baik.
 4. Terhadap kelompok *APATHETICS*, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan atau kekuatan, dan mungkin tidak mengetahui tentang program. Strategi yang disiapkan adalah

memberikan informasi yang diperlukan dan menjaga agar mereka tidak menjadi penghalang bagi aksi perubahan ini.

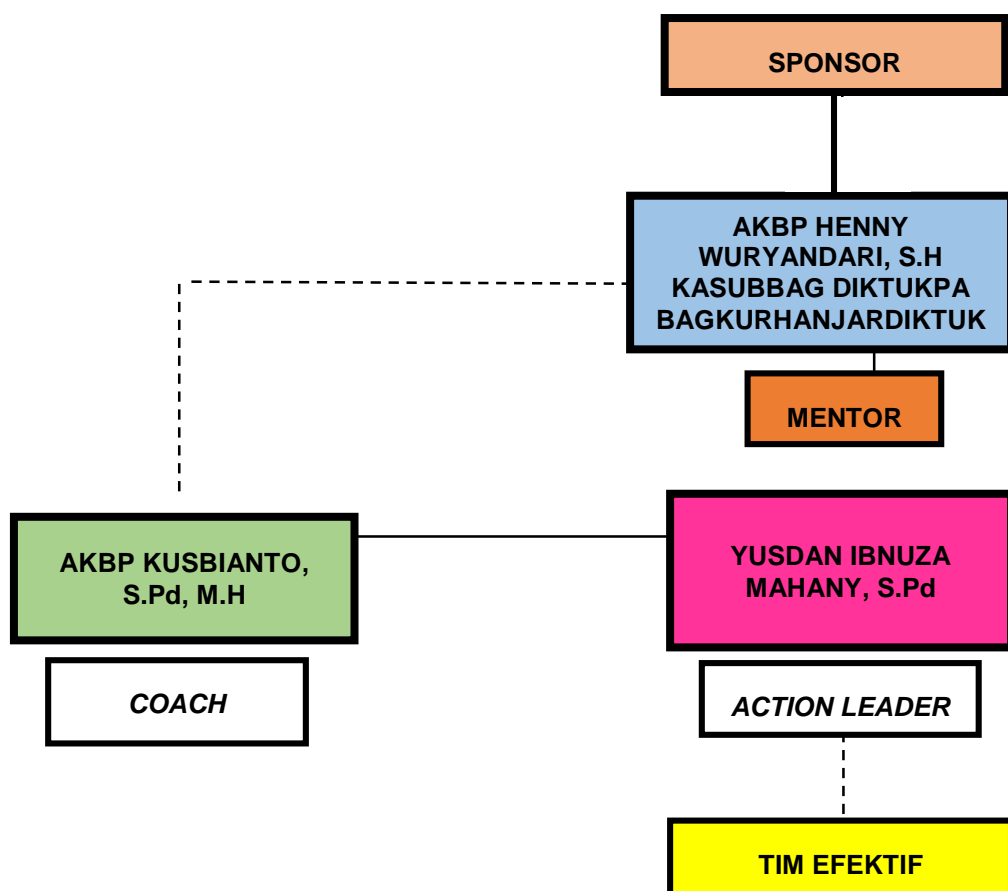
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Struktur tata kelola dalam aksi perubahan ini telah disusun sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan

Berdasarkan Gambar diatas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut sebagai berikut:

- a. Sponsor, Kombes Pol Joehanies Riyanto, S.IK. (Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri) memiliki peran:

- 1) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan aksi perubahan.
 - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang muncul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
- b. Mentor, AKBP Henny Wuryandari, S.H. (Kasubbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri), memiliki fungsi sebagai berikut:
- 1) Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program Rencana Aksi Perubahan.
 - 2) Memberikan dukungan yang bersifat sistematis.
 - 3) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator.
 - 4) Memberikan dukungan penuh kepada pemimpin perubahan dalam melaksanakan rencana aksi perubahan.
 - 5) Membantu pemimpin perubahan dalam memetakan agenda rencana aksi yang akan dilaksanakan.
 - 6) Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- c. *Coach*, AKBP Kusbianto, S.Pd, M.H., memiliki fungsi sebagai berikut:
- 1) Berdiskusi dan memberikan arahan dalam merencanakan dan menjalankan rencana tindakan perubahan.
 - 2) Memberikan bimbingan dari jarak jauh melalui aplikasi *WhatsApp* atau *Zoom Meeting* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan dan Administrasi (PKA).

- 3) Menghubungi mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan tindakan perubahan untuk memperkuat komunikasi.
 - 4) Memberikan dukungan dan masukan berupa saran atau inspirasi dalam mengatasi hambatan yang muncul.
- d. *Action Leader*, Yusdan Ibnuza Mahany, S.Pd. (Ps. Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri), memiliki fungsi sebagai berikut:
- 1) Memimpin pelaksanaan aksi perubahan.
 - 2) Berinteraksi secara aktif dengan mentor dan *coach*, mengikuti arahan dan memberikan umpan balik, serta melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada mentor atau *coach*.
 - 3) Membangun kerja sama dan kesepahaman dengan para *stakeholder*.
- e. Tim Efektif, memiliki fungsi sebagai berikut:
- 1) Memberikan dukungan dalam setiap tahapan dari aksi perubahan.
 - 2) Membantu *Action leader* dalam operasional kegiatan aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Dalam rangka melaksanakan Rencana Aksi perubahan, diperlukan anggaran yang berasal dari sponsor yang bersifat tidak mengikat atau dapat menggunakan anggaran yang bersifat swadaya. Untuk melaksanakan aksi perubahan ini, diperkirakan dibutuhkan anggaran sebesar Rp. 6.500.000,- (Enam Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1 Pengelolaan Anggaran

NO	DESKRIPSI KEBUTUHAN/KEGIATAN	JUMLAH
1.	ATK	Rp. 200.000,-
3.	Pembuatan Aplikasi untuk Aksi Perubahan	Rp. 4000.000,-
5.	Cetak Buku Panduan	Rp. 300.000,-
6.	Sosialisasi Aksi Perubahan kepada <i>Stakeholder</i> Internal dan Eksternal:	Rp. 1.000.000,-
	JUMLAH	Rp. 5.500.000,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini, digunakan sarana dan prasarana antara lain: Seperangkat Komputer atau Laptop, satu buah *smartphone* untuk dokumentasi dan komunikasi, *Wifi* atau Jaringan *Internet*, *Printer* dan *Scanner*, ATK (Pulpen, Kertas, *Flashdisk*) dan Ruang rapat.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahaan ini, maka perlu diterapkan strategi komunikasi diantaranya sebagai berikut :

a Internal

- 1) Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahaan dengan rutinitas tugas sehari-hari.
- 2) Melakukan komunikasi efektif kepada Mentor untuk mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan.
- 3) Melakukan koordinasi dan komunikasi intensif dengan tim efektif dan *stakeholder* internal dalam pelaksanaan aksi perubahaan melalui komunikasi

secara tatap muka maupun dengan WAG.

- 4) Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan cara pembagian tugas kepada tim efektif untuk melakukan pekerjaan.

b. Eksternal

Menjelaskan keuntungan atau manfaat dari tindakan perubahan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

B. Stakeholder

Setiap pihak yang terlibat memiliki peran yang berbeda dalam melaksanakan aksi perubahan Sistem informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri. Jika dianalisis dalam perspektif pemangku kepentingan, setelah penerapan Sistem informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK), posisi pemangku kepentingan tersebut mengalami perubahan yang signifikan.

1. Dukungan Stakeholder

Tabel 3.2. Tabel Identifikasi Stakeholder

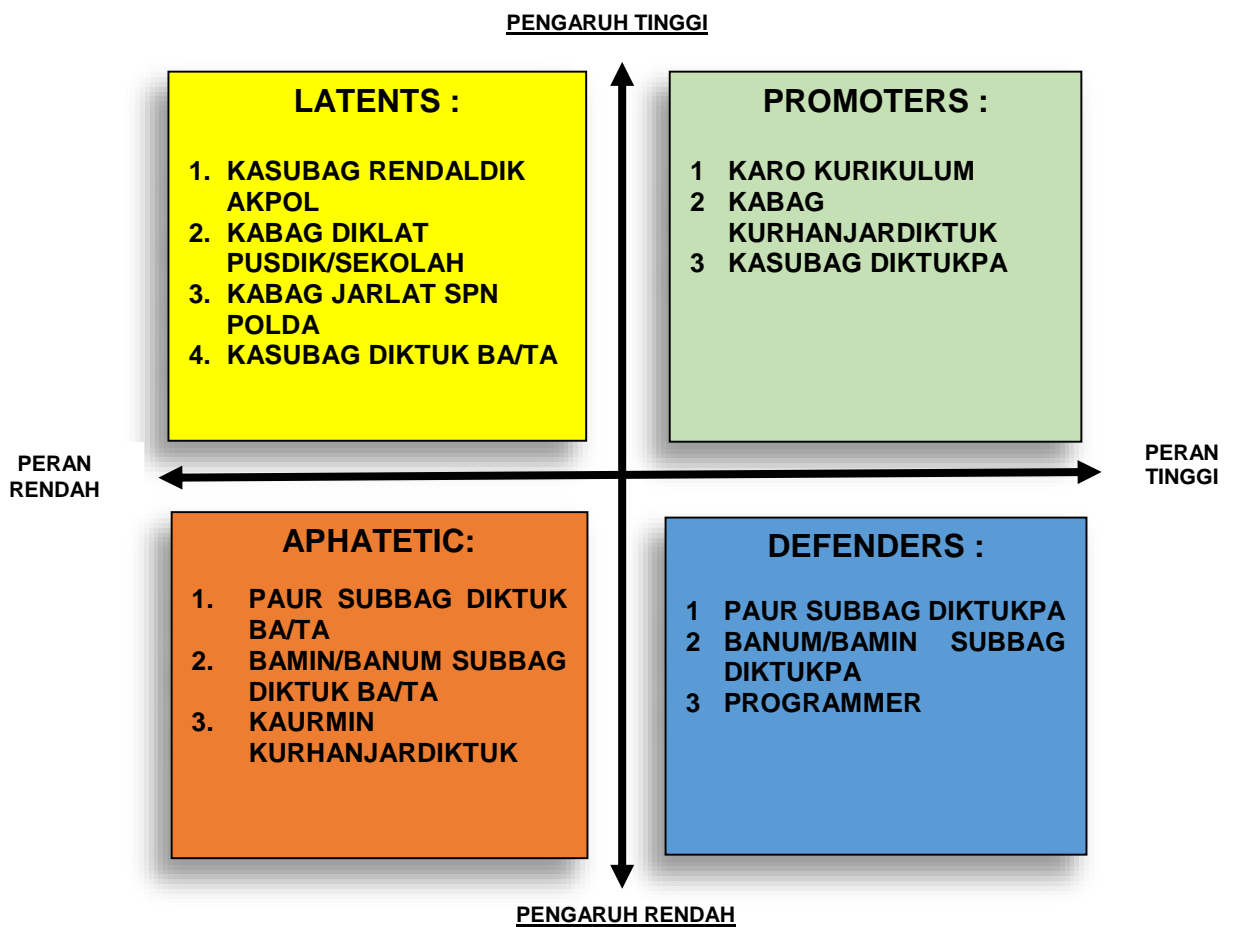
NO	URAIAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
STAKEHOLDER INTERNAL				
1.	KABAG KURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI Berperan sebagai sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setia kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan	<i>Promoters</i>	Sangat Mendukung	+++10 Sangat Tinggi
2.	KASUBBAG DIKTUKPA	<i>Promoters</i>	Sangat	+++10

	BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan		Mendukung	Sangat Tinggi
3.	KASUBBAGDIKTUK BA/TA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI	<i>Promoters</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
4.	KAURMIN BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Defenders</i>	Sangat Mendukung	+++8 Sangat Tinggi
5.	PAUR SUBBAG DIKTUKPA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Defenders</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
6.	PAUR SUBBAG DIKTUK BA/TA memiliki peranan dalam	<i>Defenders</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi

	membantu kesuksesan rencana aksi perubahan			
7.	BAMIN/BANUM SUBBAGDIKTUKPA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Defenders</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
8.	BAMIN/BANUM SUBBAG DIKTUK BA/TA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	<i>Defenders</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1.	KARO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI berperan dalam memberikan informasi	<i>Promoters</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
2.	KASUBAG RENDALDIK AKPOL	<i>Latens</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
3.	KABAG DIKLAT PUSDIK/SEKOLAH berperan dalam memberikan informasi	<i>Latens</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
4.	KABAG JARLAT SPN POLDA	<i>Latens</i>	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi

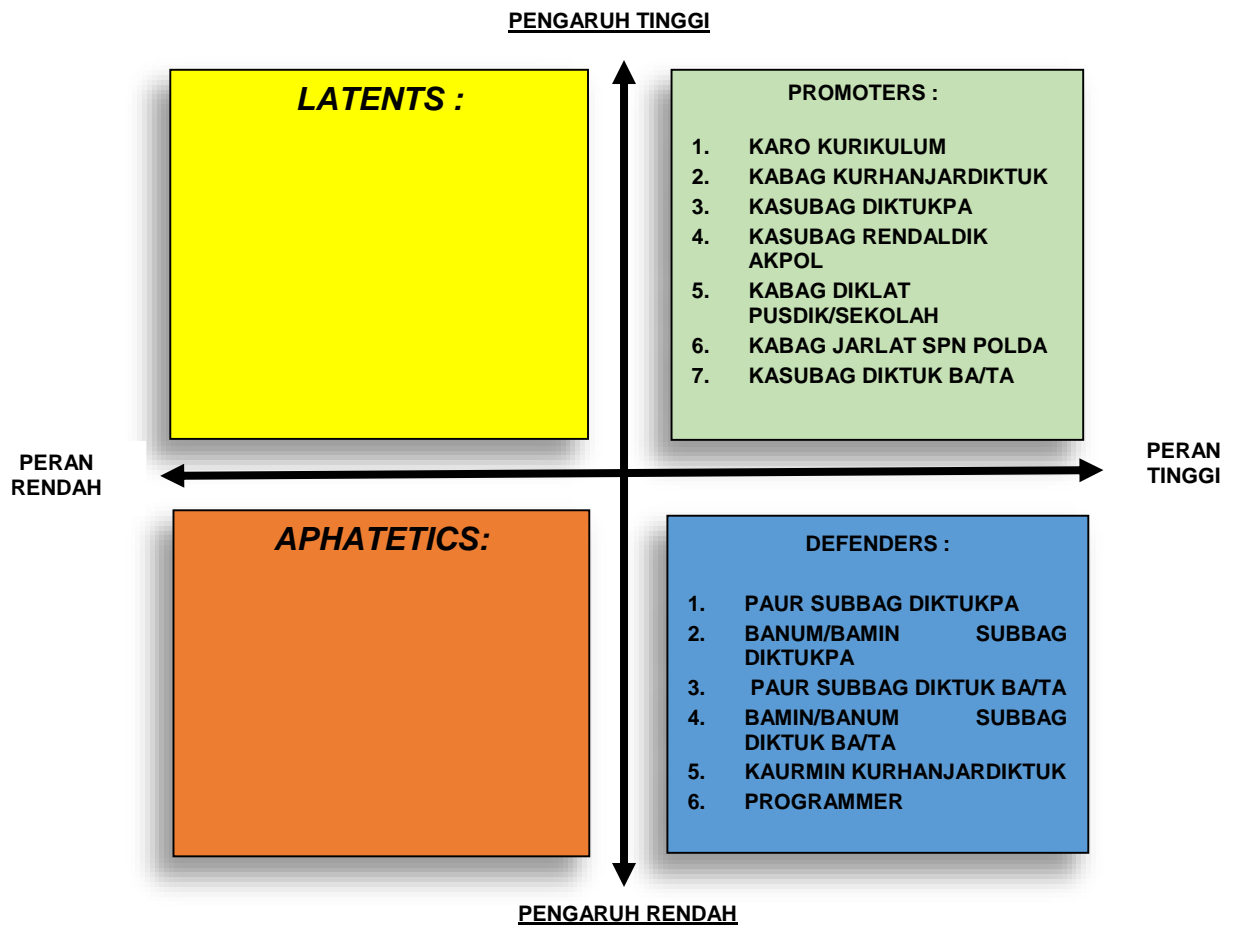
5.	PROGRAMMER	Defenders	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi
----	------------	-----------	------------------	-----------------------

2. **Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan**
Kuadran Sebelum Aksi Perubahan



Gambar 3.2 *Stakeholder* Sebelum Aksi Perubahan

Kuadran Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3.3 *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Berdasarkan kuadran *stakeholder* tergambar di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Sebelum pelaksanaan aksi perubahan

Pada kelompok *Promoters* adalah kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, dalam aksi perubahan ini promoters adalah Karo Kurikulum Lemdiklat Polri, Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, Kasubbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

Pada kelompok *Latens* adalah yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang/opposan atau minimal selalu mengintervensi terdiri atas Kasubag Rendaldik Akpol Lemdiklat Polri, Kabag Diklat Pusdik/Sekolah, Kabag Jarlat SPN Polda serta Kasubag Diktuk Ba/Ta.

Pada kelompok *Defenders* dengan pengaruh yang kecil namun memiliki peran penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi terdiri dari Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, Banum/bamin Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri serta *Programmer*.

Pada kelompok *aphatetics* dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali. Terdiri dari Paur Subbag Diktuk Ba/Ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, Bamin/Banum Subbag Diktuk Ba/Ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri serta Kaurmin Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

b. Setelah pelaksanaan aksi perubahan

Terjadi pergeseran pada kelompok *latens* menuju kelompok promoters yaitu kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya antara lain Kasubag Rendaldik Akpol Lemdiklat Polri, Kabag Diklat Pusdik/Sekolah, Kabag Jarlat SPN Polda serta Kasubag Diktuk Ba/Ta.

Pada kelompok *aphatetics* pun mengalami perubahan menjadi kelompok *defenders* sehingga walau memiliki pengaruh yang kecil namun memiliki peran penting terhadap aksi perubahan antara lain Paur Subbag Diktuk Ba/Ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri,

Bamin/Banum Subbag Diktuk Ba/Ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri serta Kaurmin Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi.

Capaian aksi perubahan Sistem informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Biro Kurikulum Lemdiklat Polri sudah tercapai 100%.

Dalam Tabel 2.7 terlihat keterkaitan antara pencapaian *milestone* dengan pelaksanaan langkah-langkah perubahan yang diterapkan di Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

Tabel 3.3 Capaian Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KESESUAIAN
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
TAHAP PERENCANAAN						
a	Melaporkan rencana aksi yang akan dilakukan kepada mentor.	Saran dan Masukan terkait aksi perubahan	Saran dan Masukan	Minggu ke 1	Minggu ke 1	Sesuai Tercapai 100%
b	Membuat konsep – konsep dokumen administratif yang diperlukan.	Saran dan Masukan terkait aksi perubahan	Saran dan Masukan	Minggu ke 1	Minggu ke 1	Sesuai Tercapai 100%
c	Pembuatan Laporan Tahap Perencanaan.	Saran dan Masukan terkait aksi perubahan	Saran dan Masukan	Minggu ke 1	Minggu ke 1	Sesuai Tercapai 100%
TAHAP PENGORGANISASIAN						
a	Rapat awal pembentukan tim efektif yang mendukung <i>action leader</i> dalam melaksanakan aksi perubahan.	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 2	Minggu ke 2	Sesuai Tercapai 100%
b	Rapat lanjutan pembentukan tim efektif yang mendukung <i>action leader</i> dalam	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 2	Minggu ke 2	Sesuai Tercapai 100%

	melaksanakan aksi perubahan.					
c	Penyampaian pembagian tugas kepada Tim Efektif.	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 2	Minggu ke 2	Sesuai Tercapai 100%
d	Pembuatan <i>Draft</i> surat perintah tim efektif	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 2	Minggu ke 2	Sesuai Tercapai 100%
e	Melanjutkan pembuatan <i>Draft</i> surat perintah tim efektif	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 2	Minggu ke 2	Sesuai Tercapai 100%
f	Pembuatan Laporan Tahap Perencanaan Minggu ke - 2	Dokumentasi dan Laporan Minggu ke -2	Dokumentasi dan Laporan Minggu ke -2	Minggu ke 2	Minggu ke 2	Sesuai Tercapai 100%
TAHAP KEGIATAN						
a	Melaporkan Rencana Aksi Perubahan kepada Kabag Kurhanjardiktuk Rokurtum Lemdiklat Polri selaku promoter	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 3	Minggu ke 3	Sesuai Tercapai 100%
b	Pengajuan Surat Perintah Tim Efektif.	Surat Perintah Tim Efektif dan <i>Job Description</i> tim efektif.	Surat Perintah Tim Efektif dan <i>Job Description</i> tim efektif.	Minggu ke 3	Minggu ke 3	Sesuai Tercapai 100%
c	Menyusun konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 3	Minggu ke 3	Sesuai Tercapai 100%
d	Melanjutkan penyusunan konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 3	Minggu ke 3	Sesuai Tercapai 100%
e	Koreksi penyusunan konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 3	Minggu ke 3	Sesuai Tercapai 100%
f	Pembuatan Laporan Tahap Pengorganisasian Minggu ke - 3	Dokumentasi dan Laporan Minggu ke -3	Dokumentasi dan Laporan Minggu ke -3	Minggu ke 3	Minggu ke 3	Sesuai Tercapai 100%
g	Menjabarkan dan menginformasikan masing – masing tugas Tim Efektif.	Daftar Absen Dokumentasi	Daftar Absen Dokumentasi	Minggu ke 4	Minggu ke 4	Sesuai Tercapai 100%
h	Merancang konsep format aplikasi <i>SIDATUK</i> dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.	<i>Draft</i> awal buku panduan dan dokumentasi.	<i>Draft</i> awal buku panduan dan dokumentasi.	Minggu ke 4	Minggu ke 4	Sesuai Tercapai 100%
i	Melakukan koordinasi dengan Programmer <i>SIDATUK</i> .	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 4	Minggu ke 4	Sesuai Tercapai 100%
j	Pembuatan <i>Draft</i> awal aplikasi <i>SIDATUK</i> dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 4	Minggu ke 4	Sesuai Tercapai 100%
k	Mencari dan mengumpulkan bahan serta informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan <i>Draft</i>	Dokumentasi	Dokumentasi	Minggu ke 4	Minggu ke 4	Sesuai Tercapai 100%

	sistem informasi data kurikulum dan bahan ajar Diktuk Polri.					
	Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan.	Dokumentasi dan Laporan Minggu ke -4	Dokumentasi dan Laporan Minggu ke -4	Minggu ke 4	Minggu ke 4	Sesuai Tercapai 100%
TAHAP PELAKSANAAN KEGIATAN						
a	Pembuatan aplikasi SIDATUK.	<i>Coding, Domain, Hosting</i> Dokumentasi	<i>Coding, Domain, Hosting</i> Dokumentasi	Minggu ke 5	Minggu ke 5	Sesuai Tercapai 100%
b	Pembuatan buku panduan aplikasi SIDATUK.	Buku Panduan Dokumentasi	Buku Panduan Dokumentasi	Minggu ke 5	Minggu ke 5	Sesuai Tercapai 100%
c	Uji Coba aplikasi SIDATUK dan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK bersama Tim Efektif.	Aplikasi Sidatuk Dokumentasi	Aplikasi Sidatuk Dokumentasi	Minggu ke 5	Minggu ke 5	Sesuai Tercapai 100%
d	Pengajuan/pengehasan aplikasi SIDATUK serta buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.	Lembar Pengesahan Dokumentasi	Lembar Pengesahan Dokumentasi	Minggu ke 5	Minggu ke 5	Sesuai Tercapai 100%
e	Melanjutkan Pengajuan/pengehasan aplikasi SIDATUK buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.	Lembar Pengesahan Dokumentasi	Lembar Pengesahan Dokumentasi	Minggu ke 6	Minggu ke 6	Sesuai Tercapai 100%
f	Melanjutkan Pengajuan/pengehasan aplikasi SIDATUK buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.	Lembar Pengesahan Dokumentasi	Lembar Pengesahan Dokumentasi	Minggu ke 6	Minggu ke 6	Sesuai Tercapai 100%
g	Sosialisasi dan Bimtek penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.	Absensi Dokumentasi	Absensi Dokumentasi	Minggu ke 6	Minggu ke 6	Sesuai Tercapai 100%
h	Pembuatan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke 6.	Dokumentasi dan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke 6	Dokumentasi dan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke 6	Minggu ke 6	Minggu ke 6	Sesuai Tercapai 100%
i	Sosialisasi Implementasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.	Absensi, Dokumentasi	Absensi, Dokumentasi	Minggu ke 7	Minggu ke 7	Sesuai Tercapai 100%
j	Pembuatan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke - 7	Dokumentasi dan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke 7	Dokumentasi dan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke 7	Minggu ke 7	Minggu ke 7	Sesuai Tercapai 100%
TAHAP EVALUASI						
a	Monitoring implementasi aksi perubahan.	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner	Minggu ke 8	Minggu ke 8	Sesuai Tercapai 100%
b	Evaluasi Aksi Perubahan	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner	Minggu ke 8	Minggu ke 8	Sesuai Tercapai 100%
c	Laporan Akhir Aksi Perubahan	Dokumentasi, Laporan Akhir Aksi Evaluasi	Dokumentasi, Laporan Akhir Aksi Evaluasi	Minggu ke 8	Minggu ke 8	Sesuai Tercapai 100%

TAHAP PASCA DIKLAT		
Jangka Menengah (6 Bulan Pasca Pendidikan)		
a	Membuat surat keputusan Kalemdiklat Polri untuk melegalisasi penggunaan dan pelaksanaan aplikasi dan buku panduan aplikasi SIDATUK.	Bulan Juli s.d. Desember
b	Mensosialisasikan aplikasi SIDATUK kepada Satdik jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda penyelenggara Diktuk Polri secara berkelanjutan.	
c	Implementasi secara berkelanjutan tentang Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri di Bagurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.	
Jangka Panjang (12 Bulan Pasca Pendidikan)		
a	Melakukan koordinasi dengan Baginfotek Rojianbang Lemdiklat Polri terkait pengintegrasian dengan sistem <i>Big Data</i> Lemdiklat Polri.	Awal tahun 2024
b	Melakukan monev terkait pemanfaatan sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri diseluruh Satker Jajaran Lemdiklat Polri penyelenggara Diktuk Polri serta SPN Polda.	
c	Melakukan <i>update</i> dan <i>maintenance</i> sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Bagurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.	

Secara garis besar, progres implementasi tahapan aksi perubahan sejalan dengan pencapaian milestone yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan. Keberhasilan ini bisa dicapai berkat kepemimpinan yang efektif dari action leader dan tim yang terlibat, yang mampu

memaksimalkan penggunaan waktu dalam tahapan pelaksanaan dan pemantauan aksi perubahan.

Sebagai contoh konkret, di Bagkurhanjardiktuk telah dilakukan aksi perubahan dengan mengimplementasikan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri di Bagkurhanjardiktuk Biro Kurikulum Lemdiklat Polri. Dampak positif yang dihasilkan dari aksi perubahan tersebut adalah peningkatan produktivitas kinerja personel.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri adalah sebagai berikut:

a. Persiapan/Perencanaan (*Planning*)

Dalam rangka melaksanakan pembangunan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, tahap perencanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada periode 26 hingga 29 April 2023. Tahap ini dimulai dengan melaporkan rencana aksi yang akan dilakukan kepada mentor. *Action leader* memberikan laporan kepada Kasubag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, AKBP Henny Wuryandari S.H., yang bertindak sebagai Mentor, mengenai aksi perubahan yang dilakukan oleh peserta PKA Polri Angkatan VIII T.A. 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Aksi perubahan ini berupa implementasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri. Hasil dari kegiatan ini adalah bahwa Kasubag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk sebagai Mentor memahami dan

mendukung *Action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri. Melalui pertemuan dengan Mentor, dukungan Mentor dapat tercapai 100%.



Gambar 3.4. Dukungan *Mentor*

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan rangka inovasi aksi perubahan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dibentuk berdasarkan Surat Perintah Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri yaitu Nomor : Sprin/462/IV/2023 tanggal 2 Mei 2023 tentang Tim Efektif aksi perubahan. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam penyusunan Tim Efektif aksi perubahan tersebut yaitu:

- 1) Rapat pembentukan Tim Efektif dengan seluruh Staf Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan;



Gambar 3.5 Rapat Pembentukan Tim Efektif

- 2) Penyusunan konsep Surat Perintah Kalemdiklat Polri tentang Tim Efektif aksi perubahan;

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN		MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN		LAMPIRAN SURAT PERINTAH KALEMDIKLAT POLRI NOMOR : SPRIN/ V/PHK.6.6/2023 TANGGAL : MEI 2023	
SURAT PERINTAH Nomor Sprin : W/PHK.6.6/2023					
Perubahan:	bahwa dalam rangka Pelaksanaan Tahap Implementasi Rencana Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA AnggotaPNS Polri Tahun 2023, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.				
Dasar:	1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia 2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor S/216/VI/OK.2.5.2023/Pusdiklat tanggal 13 April 2023 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA AnggotaPNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.				
DIPERINTAHKAN					
Kepada:	NAMA, PANGKAT, NRS, DAN JABATAN SEBAGAIMANA YANG TERcantUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.				
Untuk:	1. melaksanakan tugas sebagai tim efektif guna mendukung pelaksanaan tahap implementasi Rencana Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA AnggotaPNS Polri Tahun 2023, 2. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kalemdiklat Polri, 3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.				
Selesai:	Ditetapkan di: Jakarta pada tanggal: Mei 2023 B/K. NEHALI LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI KARO KURKULUM				
Terbitan:	Di: ACUS SALIM BRIGADIR JENDERAL POLSI				
	1. Kalemdiklat Polri 2. Wakiladiklat Polri				
		MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN		MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAFTAR NAMA PERSONEL SEBAGAI TIM EFEKTIF PADA TAHAP IMPLEMENTASI RENCANA AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK PKA ANGGOTA PNS POLRI TAHUN 2023	
NO.	NAMA	PANGKAT	JABATAN		
			STRUKTURAL	DALAM AKSI PERUBAHAN	
1.	HENNY WURYANDARI	AKER/ 74050984	KASUBBAG KEMAJAAGRI ROBINDIKLAT POLRI	LEMDIKLAT	MENTOR
2.	YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd	PENATA TK.I/ 198103302011011001	PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI		ACTION LEADER
3.	DANGSI MPRRI	PENATA TK.II/ 197503131994032003	PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI		ADMINISTRASI
4.	VARIAN FAUZAN, S.Pd	IPTU/ 93071064	PS. PAUR SUBBAG DIKTUKBATA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI		ANALISA DAN EVALUASI
5.	RATU FAQIH SERUNI ALAMI, S.Pd	IPDA/ 97111003	GADIK PELAKSANAAN LANJUTAN DIKLAT RESERVE LEMDIKLAT POLRI		DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI
6.	FITRI YULHAPSARI, AM	PENDA TK.II/ 199507082011012001	BANUM SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI		ADMINISTRASI
7.	DWI HARDJAYANTI	PENDA TK.I/ 197108281999032004	BANUM SUBBAG DIKTUKBATA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI		DATA
8.	ARIES ADI SUSANTO	BRIPPTU/ 94030085	BANUM SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI		DATA
9. ANGGIE ...					

Gambar 3.6 Konsep Sprin tim efektif aksi perubahan

- 3) Koordinasi Tim Efektif dalam rangka membahas konsep *job description* serta implementasi aksi perubahan berupa Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri;



Gambar 3.7. Koordinasi tim efektif

Terlaksananya rapat lanjutan dengan Tim Efektif dalam membahas konsep *job description* maka capaian pembentukan Tim Efektif aksi perubahan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri tercapai 100%;

c. Kegiatan (*Action*)

- 1) Tahap kegiatan ini dimulai pada minggu ke – 3 (8 – 13 Mei 2023), dengan diawali dengan melaporkan Rencana Aksi Perubahan kepada Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selaku promotor.



Gambar 3.8. Melaporkan Kepada Kabagkurhanjardiktuk selaku Promoter

Kabagkurhanjardiktuk menyambut baik aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* karena selain sebagai peningkatan kinerja pada Bagkurhanjardiktuk, aksi perubahan ini juga nantinya akan bermanfaat untuk proses penyimpanan data yang lebih terorganisir sekaligus sebagai media untuk pengiriman atau pendistribusian data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri kepada Satdik Jajaran Lemdiklat Polri maupun kepada SPN Polda sebagai pelaksana program pendidikan dan pembentukan. Hal ini tercapai 100%.

- 2) Kegiatan dilanjutkan dengan pengajuan sprin tim efektif untuk ditandatangani oleh pimpinan yang dilaksanakan di Ruang Biro Kurikulum kemudian dilanjutkan penyusunan konsep notadinas rapat koordinasi persiapan aksi perubahan yang dilaksanakan di ruangan

Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
Semua kegiatan tahap kegiatan tercapai 100%.



Gambar 3.9. Penyusunan Konsep Nota Dinas Rapat
Persiapan Aksi Perubahan



Gambar 3.10. Pengajuan Sprin Tim Efektif Kepada
Pimpinan

- 3) Kegiatan selanjutnya yaitu menjabarkan dan menginformasikan masing – masing tugas Tim Efektif yang dilaksanakan pada awal minggu ke – 4. Penjabaran tugas atau dengan kata lain *job description* dilaksanakan di ruang rapat Hotel Arosa Jakarta Selatan. Kegiatan ini tercapai 100%.



Gambar 3.11. Penjabaran *Job Description* Tim Efektif

<p>NAMA : Penata TK. I Yusdan Ibnuza Mahany, S.Pd NOKOR : 20230207021180 KELAS : B ANGKATAN : VIII</p> <hr/> <p style="text-align: center;">JOB DESCRIPTION TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN</p> <p>Berdasarkan hasil koordinasi dengan Mentor dan Tim efektif untuk kelancaran pelaksanaan implementasi aksi perubahan maka disusun job description tim efektif sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mentor (AKBP Henry Wuryandari, S.H) yang mempunyai tugas sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengawasi pelaksanaan implementasi tindakan perubahan; b. Memberikan bimbingan dan arahan dalam pelaksanaan tindakan perubahan; c. Menyampaikan masukan untuk meningkatkan rencana tindakan perubahan; d. Memverifikasi bahwa rencana tindakan perubahan berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi; e. Menyediakan dukungan yang komprehensif kepada peserta pelatihan dalam menerapkan tindakan perubahan 2. Sebagai Tim anev (Penata TK. I Yusdan Ibnuza Mahany, S.Pd. dan IPTU Varian Fauzan, M.Pd) bertugas sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan analisis dan evaluasi tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan; b. Memberikan saran masukan dalam pendataan kurikulum dan Hajar mulai pendataan kurikulum dan Hajar, penyajian dokumen yang akan diunggah dan pelaksanaan pengunggahan dokumen; c. Memberikan arahan sesuai dengan hasil Anev yang telah dilakukan guna 	<ol style="list-style-type: none"> a. Bersama dengan action leader untuk melakukan pendataan kurikulum dan Hajar T.A 2022; b. Bersama dengan action leader untuk menyiapkan kurikulum dan Hajar T.A 2022 yang akan diunggah pada aplikasi SIDATUK; c. Bersama dengan action leader melakukan penginputan kurikulum dan Hajar T.A 2022 kedalam aplikasi SIDATUK; d. Membantu action leader dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan; e. Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan. <ol style="list-style-type: none"> 4. Tim Administrasi (Penda TK. I Fidia Yulihapsari, A.Md dan Penata TK. I Dangsi Mepri) adalah staf pada Bagkurhanjardikot Rokurum Lemdiklat Polri yang membantu action leader pada pelaksanaan implementasi aksi perubahan secara: <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan administrasi pendukung rencana aksi perubahan berupa, penyusunan surat perintah, surat undangan maupun notadinas; b. Melakukan distribusi surat menyurat yang terkait dengan rencana aksi perubahan; c. Bersama action leader menyusun buku panduan aplikasi SIDATUK dengan tujuan untuk menyediakan panduan yang komprehensif yang mencakup semua fitur dan fungsi yang ada dalam aplikasi tersebut. Hal ini bertujuan agar operator dapat dengan mudah memahami dan menggunakan aplikasi tersebut dengan efektif. 5. Tim Dokumentasi dan publikasi (IPDA Ralu Faqih Seruni Alam, S.Pd dan Bripda Anggi Silvia Mazaki) adalah staf pada Bagkurhanjardikot Rokurum Lemdiklat Polri yang membantu action leader pada pelaksanaan implementasi aksi perubahan secara: <ol style="list-style-type: none"> a. Mendokumentasikan setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam proses aksi perubahan;
---	--

Gambar 3.12. *Job Description* Tim Efektif

- 4) Proses pengembangan Sistem Informasi Data

Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) di Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri melibatkan penggunaan jasa *Programmer* eksternal yang berasal dari luar institusi Polri. Hasil dari proses ini menunjukkan bahwa pembuatan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri telah mencapai kesuksesan sebesar 100%.



Gambar 3.13. Koordinasi Dengan *Programmer*

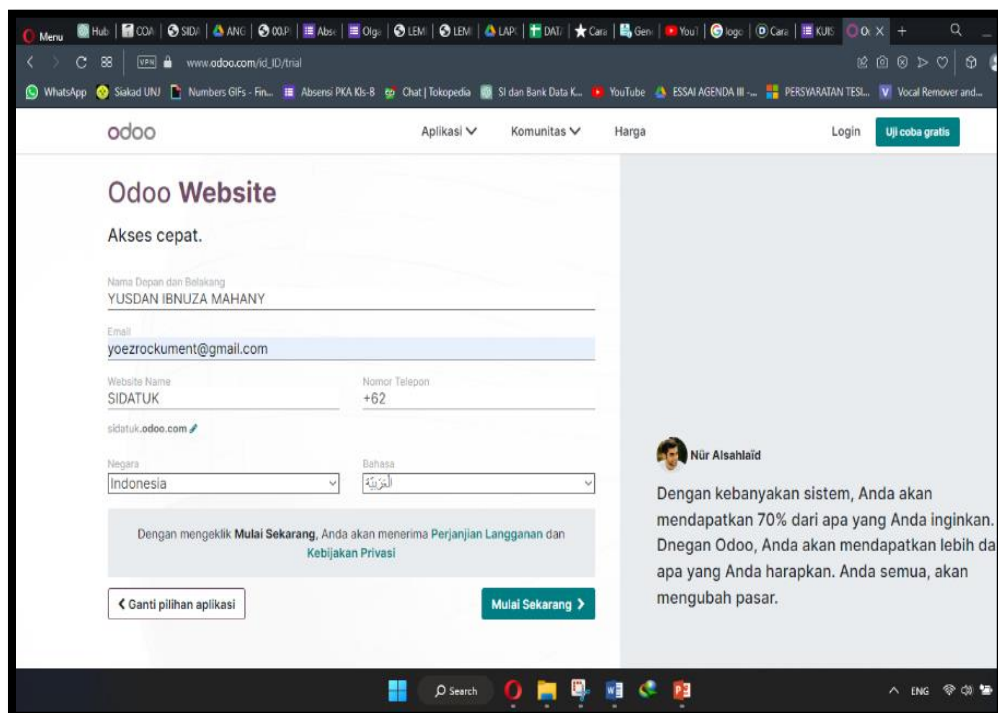


Gambar 3.14. Desain Awal Aplikasi SIDATUK

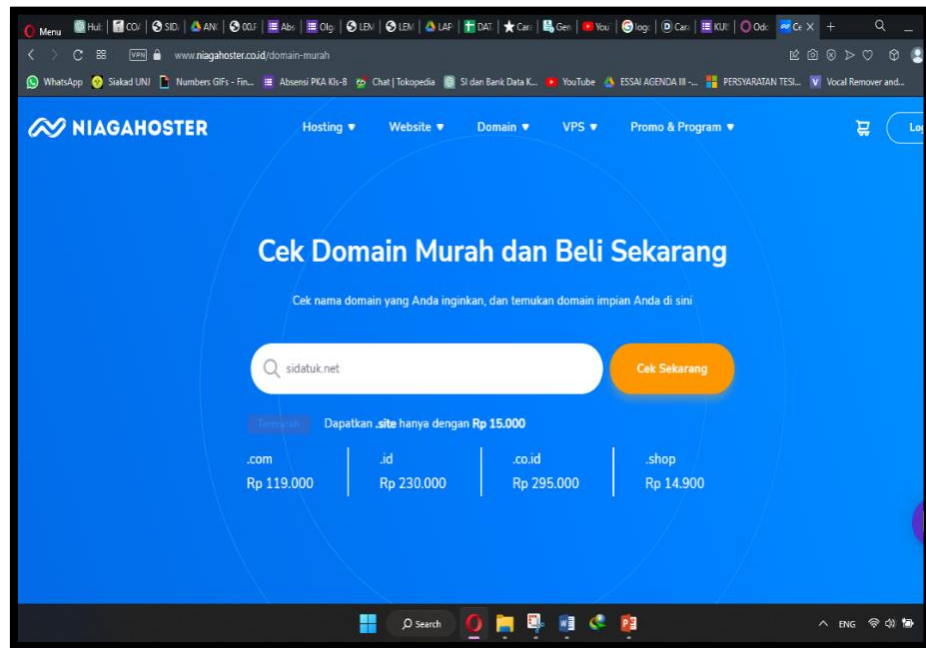
- 5) Proses pembuatan *Draft* awal aplikasi SIDATUK dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif serta mencari dan mengumpulkan bahan serta informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan *Draft* sistem informasi data kurikulum dan bahan ajar Diktuk Polri dapat terlaksana 100%.
- d. Pelaksanaan Kegiatan (*Actuating*)
- 1) Tahap ini dimulai pada minggu ke-5 (22 – 27 Mei 2023), dimana proses pembuatan aplikasi SIDATUK, dilakukan oleh *Programmer* luar yang sesuai dengan apa yang telah direncanakan oleh *action leader*. Karena pada

tahap sebelumnya, *action leader* hanya memberikan gambaran kasar kepada *Programmer* tentang bagaimana alur kerja aplikasi SIDATUK serta desain awal tampilan dari aplikasi SIDATUK.

Programmer menerjemahkannya dalam bentuk bahasa program atau yang dikenal dengan istilah *coding*. Setelah proses *coding* dilaksanakan, maka kegiatan selanjutnya adalah menentukan alamat *Domain* aplikasi SIDATUK serta mendaftarkan data penyimpanan atau hosting aplikasi SIDATUK. Semua kegiatan ini dapat terlaksana 100%.



Gambar 3.15. Proses awal *coding*



Gambar 3.16. Pendaftaran *Domain*

2) Pembuatan buku panduan aplikasi SIDATUK

Buku panduan aplikasi adalah suatu dokumen atau panduan yang menyediakan petunjuk dan instruksi mengenai cara menggunakan aplikasi tertentu. Buku panduan ini dirancang untuk membantu pengguna memahami fitur-fitur, fungsi, dan tata cara penggunaan aplikasi dengan tepat.

Biasanya, buku panduan aplikasi berisi informasi tentang langkah-langkah instalasi, konfigurasi, dan pembaruan aplikasi. Selain itu, buku panduan juga menjelaskan antarmuka pengguna, ikon, dan tombol yang ada dalam aplikasi serta menjelaskan fungsi masing-masing.



Gambar 3.17. Buku Panduan Aplikasi SIDATUK

Pembuatan buku panduan dan surat keputusan penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri adalah dalam rangka kemudahan dan kelancaran dalam penggunaan Aplikasi SIDATUK dengan memberikan penjelasan tentang tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh pengguna Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri.

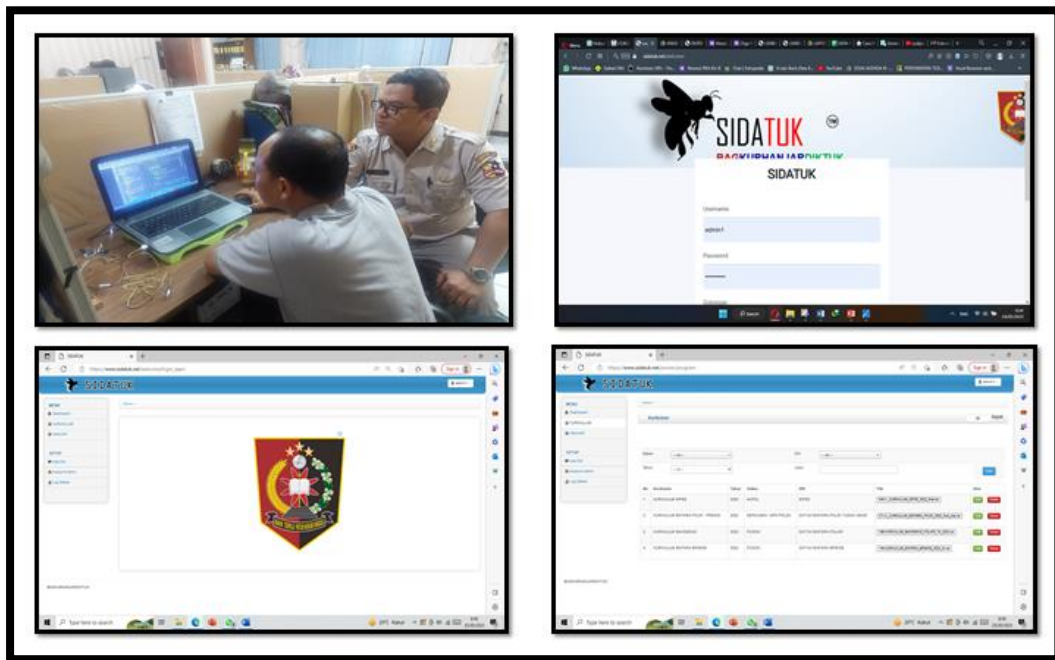
Penyusunan buku panduan ini dapat dijadikan pedoman bagi personel pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri serta Satdik Jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda dalam penggunaan aplikasi SIDATUK, sehingga dapat mengoptimalkan penggunaan Aplikasi SIDATUK Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri guna mempermudah penyimpanan serta pendistribusian data.

Capaian pembuatan buku panduan penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri tercapai 100%.

- 3) Uji Coba aplikasi SIDATUK dan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK bersama Tim Efektif.

Uji coba aplikasi SIDATUK merupakan proses di mana sebuah aplikasi atau perangkat lunak dijalankan dalam lingkungan yang mirip dengan penggunaan sebenarnya untuk mengidentifikasi dan memperbaiki masalah potensial sebelum aplikasi tersebut diluncurkan secara resmi. Uji coba ini dilakukan untuk memastikan bahwa aplikasi berfungsi dengan baik, responsif, dan memenuhi persyaratan pengguna.

Capaian ujicoba Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri tercapai 100%.



Gambar 3.18. Ujicoba Aplikasi SIDATUK

Pembuatan dan perancangan secara *online* Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri Polridengan alamat *website*: <http://sidatuk.net/> dengan *username* dan *password* sebagai berikut:

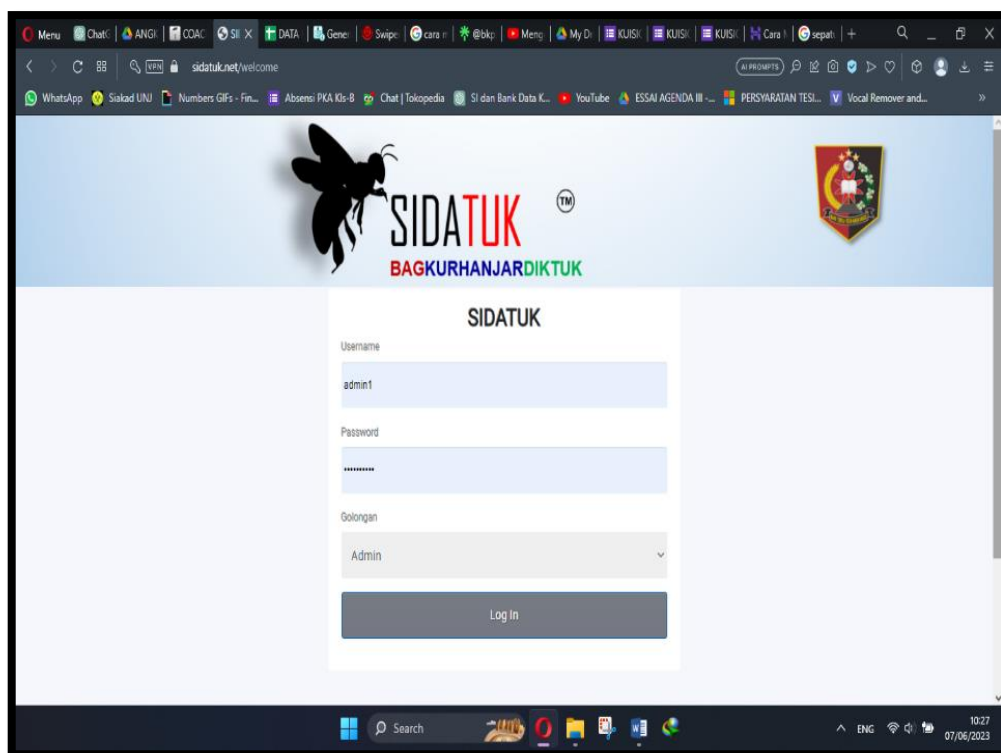
Tabel 3.4. *username* dan *password* aplikasi SIDATUK**AKPOL DAN PUSDIK**

NO	SATKER	USER	PASSWORD
1	AKADEMI KEPOLISIAN	akpol	akpol2023
2	PUSDIK BRIMOB LEMDIKLAT POLRI	brimob	brimob2023
3	PUSDIK POLAIR LEMDIKLAT POLRI	polair	polair2023

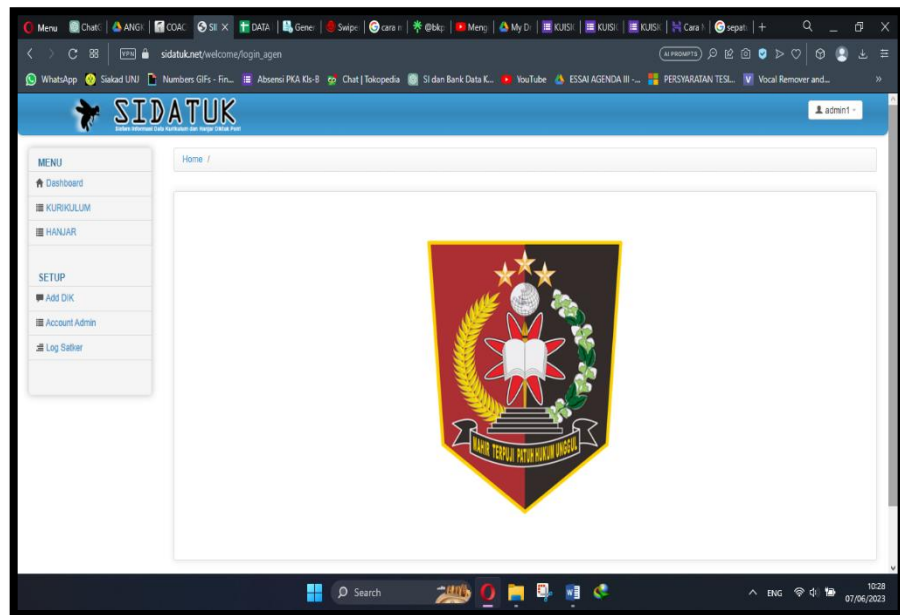
SEPOLWAN DAN SPN POLDA

NO	SATKER	USER	PASSWORD
1	Sepolwan Lemdiklat Polri	sepolwan	polwan2023
2	SPN Polda Aceh	spnaceh	aceh2023
3	SPN Polda Sumatra Utara	sumut	sumut2023
4	SPN Polda Sumatra Selatan	sumsel	sumsel2023
5	SPN Polda Sumatra Barat	sumbar	sumbar2023
6	SPN Polda Riau	spnriau	riau2023
7	SPN Polda Jambi	jambi	jambi2023
8	SPN Polda Kepulauan riau	kepri	kepri2023
9	SPN Polda Bangka Belitung	babel	babel2023
10	SPN Polda Bengkulu	bengkulu	bengkulu2023
11	SPN Polda Lampung	lampung	lampung2023
12	SPN Polda Banten	banten	banten2023
13	SPN Polda Metro Jaya	spnpmj	pmj2023
14	SPN Polda Jawa Barat	jabar	jabar2023
15	SPN Polda Jawa Tengah	jateng	jateng2023
16	SPN Polda DIY	jogja	jogja2023
17	SPN Polda Jawa Timur	jatim	jatim2023
18	SPN Polda Nusa Tenggara Barat	spnntb	spnntb2023
19	SPN Polda Nusa Tenggara Timur	spnntt	spnntt2023
20	SPN Polda Kalimantan Barat	kalbar	kalbar2023

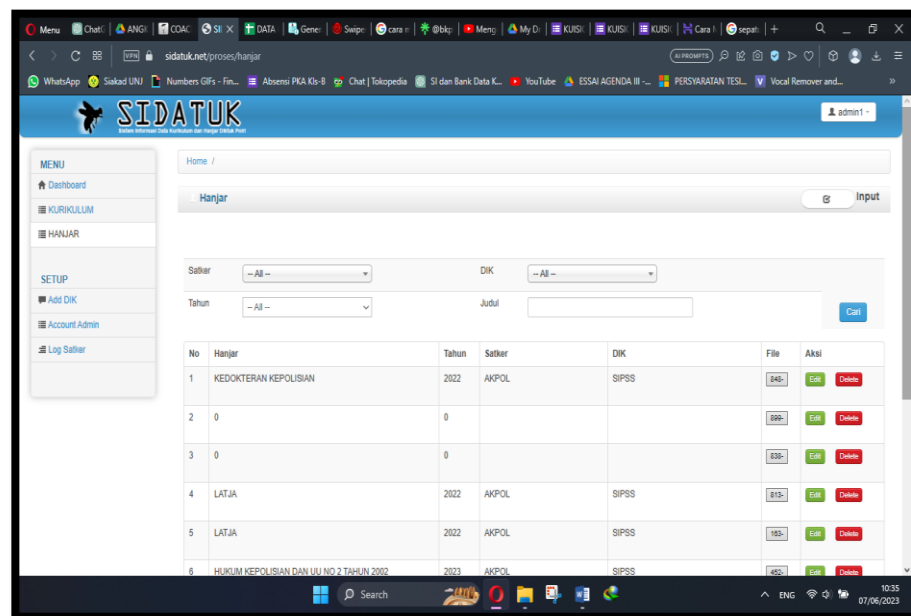
21	SPN Polda Kalimantan Tengah	kalteng	kalteng2023
22	SPN Polda Kalimantan Timur	kaltim	kaltim2023
23	SPN Polda Kalimantan Selatan	kalsel	kalsel2023
24	SPN Polda Kalimantan Utara	kaltara	kaltara2023
25	SPN Polda Sulawesi Utara	sulut	sulut2023
26	SPN Polda Gorontalo	gorontalo	gorontalo2023
27	SPN Polda Sulawesi Tengah	sulteng	sulteng2023
28	SPN Polda Sulawesi Tenggara	sultra	sultra2023
29	SPN Polda Sulawesi Selatan	sulsel	sulsel2023
30	SPN Polda Sulawesi Barat	sulbar	sulbar2023
31	SPN Polda Maluku	maluku	maluku2023
32	SPN Polda Maluku Utara	malut	malut2023
33	SPN Polda Papua	papua	papua2023
34	SPN Polda Papua Barat	pabar	pabar2023



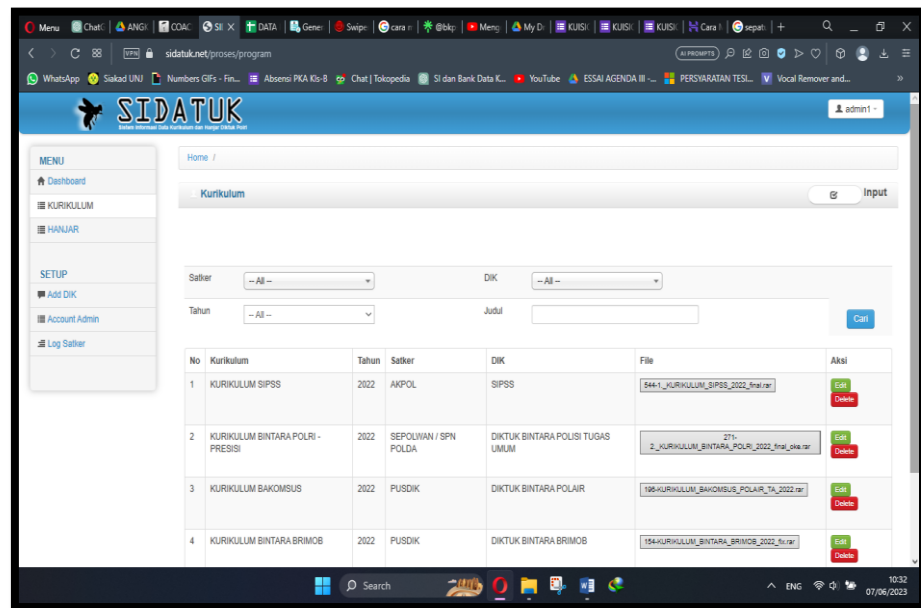
Gambar 3.19. Halaman *Dashboard* Aplikasi SIDATUK (ADMIN)



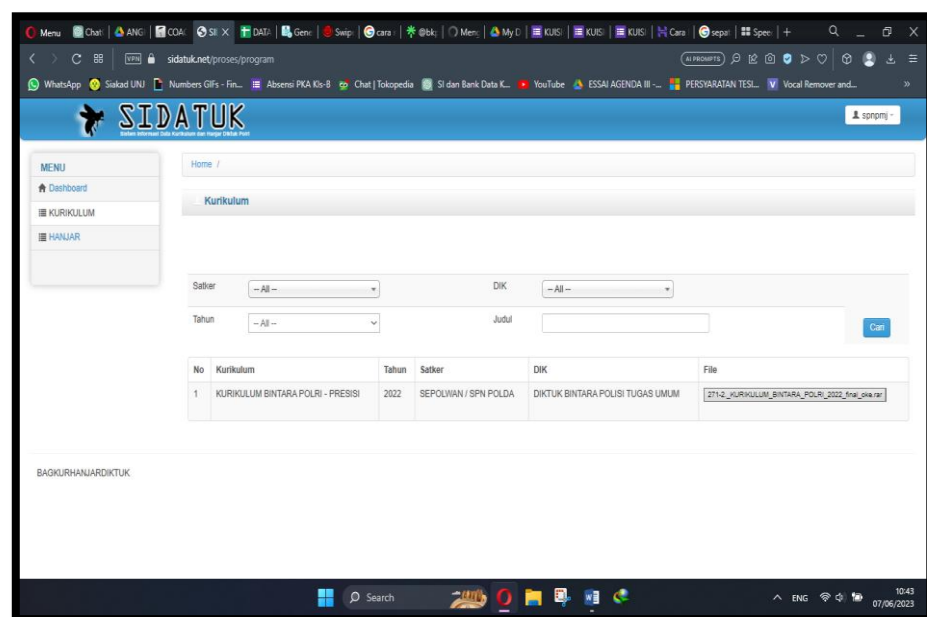
Gambar 3.20. Halaman Menu Aplikasi SIDATUK (ADMIN)



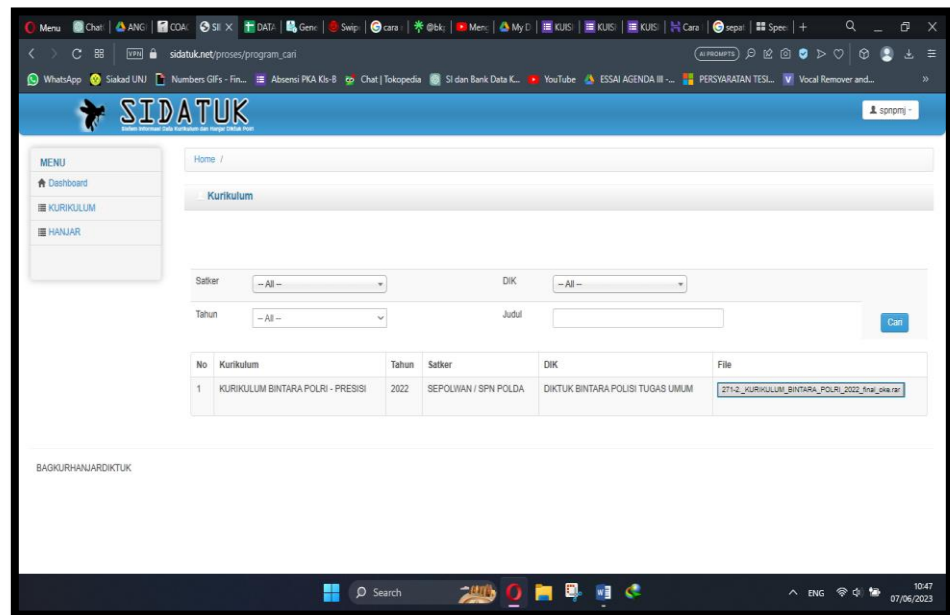
Gambar 3.21. Submenu Kurikulum Aplikasi SIDATUK (ADMIN)



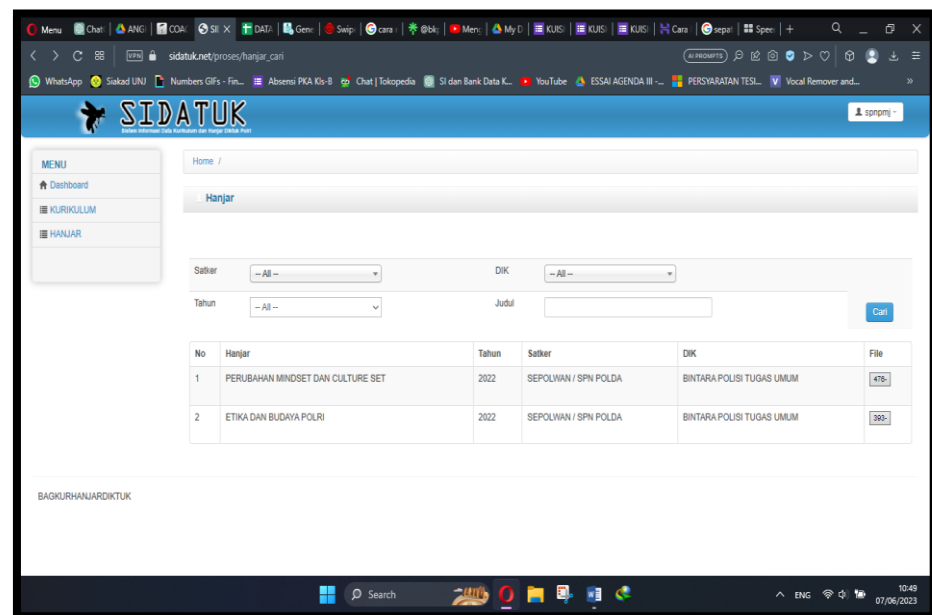
Gambar 3.22. Submenu Hanjar Aplikasi SIDATUK
(ADMIN)



Gambar 3.23 Submenu Kurikulum Aplikasi SIDATUK
(USER)



Gambar 3.24. Submenu Download Kurikulum Aplikasi SIDATUK (USER)



Gambar 3.25. Submenu Download Hanjar Aplikasi SIDATUK (USER)

- 4) Pada kegiatan pengajuan/pengesahan aplikasi SIDATUK serta buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK dilaksanakan agar penggunaan aplikasi SIDATUK ini mendapatkan legalisasi dan dapat diimplementasikan pada saat Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri melaksanakan tugas pelayanan kepada Satdik Jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda yang menjalankan program pendidikan pembentukan.
- 5) Pada kegiatan sosialisasi dan Bimtek penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK, Bimbingan teknis aplikasi merujuk pada proses penyediaan panduan, pelatihan, dan dukungan teknis yang diberikan kepada pengguna atau pengembang aplikasi.

Tujuan utama dari bimbingan teknis aplikasi adalah untuk membantu pengguna dalam memahami, mengoperasikan, dan mengoptimalkan penggunaan aplikasi tersebut. Kegiatan sosialisasi sekaligus bimbingan teknis ini dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 31 Mei 2023 di Ruang Rapat Hotel *Grand Whiz* Simatupang Jakarta Selatan. Peserta yang hadir tidak hanya dari tim efektif tetapi juga melibatkan peserta dari beberapa Biro yang sangat tertarik dengan penggunaan aplikasi SIDATUK.



Gambar 3.26. Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi
SIDATUK

Bimbingan teknis aplikasi biasanya disediakan oleh tim atau individu yang memiliki pengetahuan dan keahlian khusus terkait dengan aplikasi tersebut. Mereka dapat berupa pengembang aplikasi, tim dukungan teknis, atau konsultan yang berpengalaman. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis dapat berjalan 100%.

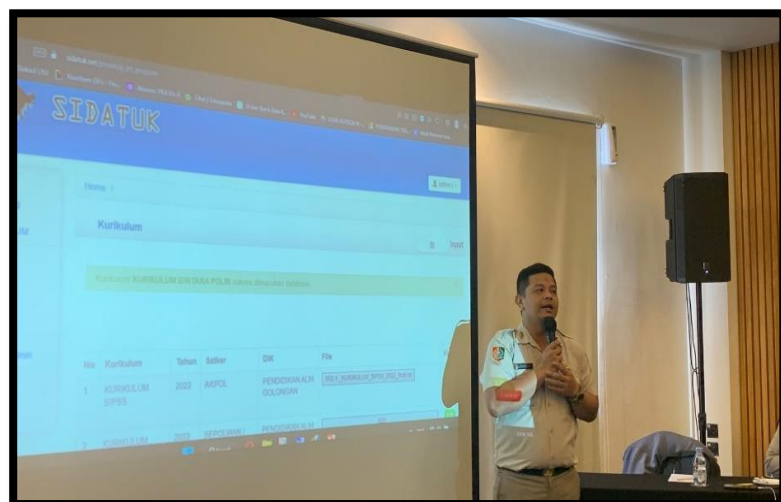
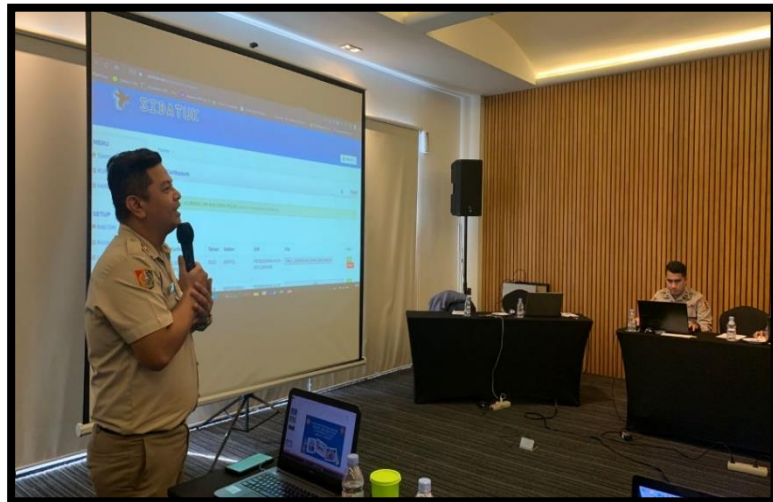
- 6) Kegiatan sosialisasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK dilaksanakan dengan tujuan Sosialisasi

implementasi penggunaan aplikasi adalah proses menyebarkan informasi dan mengedukasi para pengguna atau pemangku kepentingan terkait pelaksanaan dan penerapan suatu aplikasi.

Tujuan dari sosialisasi adalah untuk memastikan pemahaman yang tepat tentang aplikasi SIDATUK, membangun kesadaran, dan memperoleh dukungan yang diperlukan dari pengguna.

Dengan melakukan sosialisasi implementasi yang efektif, diharapkan pengguna dapat memahami, mengadopsi, dan memanfaatkan aplikasi dengan baik, sehingga memberikan manfaat maksimal bagi organisasi atau pemangku kepentingan yang terlibat.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 7 Juni 2023 yang bertempat di ruang rapat Hotel Grand Whiz Simatupang Jakarta Selatan serta tanggal 9 Juni 2023 di ruang rapat Hotel Park 5, Cilandak Jakarta Selatan. Pada kegiatan ini dihadiri oleh beberapa perwakilan Ka SPN, Ka Sepolwan, Kabag Jarlat SPN Polda serta Kabag Diklat Pusdik Brimob. Seluruh peserta dapat memahami tujuan dibuatnya aplikasi SIDATUK serta implementasinya untuk peningkatan kinerja Bagkurhanjardiktuk dalam pelayanan Satdik Jajaran Lemdiklat Tersebut. Kegiatan sosialisasi ini terlaksana 100%.






Gambar 3.27. Sosialisasi Aplikasi SIDATUK

e. Implementasi Aplikasi SIDATUK

Kegiatan implementasi ini dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana aplikasi ini dapat digunakan terutama dalam proses upload data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri. Data yang diupload pada aplikasi SIDATUK merupakan data-data T.A 2022 sebagai percobaan dan melihat tingkat keberhasilan proses unggah data sekaligus proses unduh data.

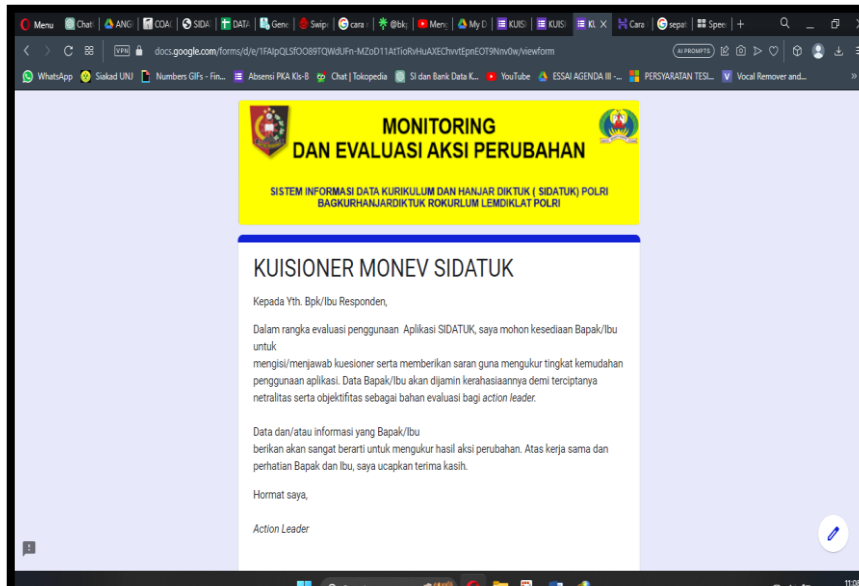
f. Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan

Action leader bersama Tim Efektif melaksanakan kegiatan Anev terkait Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, dilaksanakan dengan menyebarkan kuisisioner kepada para stakeholder eksternal, hal ini dilakukan untuk mengatasi keberadaan Satdik Jajaran Lemdiklat Polri yang tersebar diseluruh Indonesia. Berikut ini adalah kuisisioner yang disebarkan kepada *stakeholder* eksternal melalui *google form* dengan link : <https://forms.gle/ZgsavmpsZLWKQqPD9>

 MONITORING DAN EVALUASI AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI BAGKURHANJARDIKTUK ROKURULUM LEMDIKLAT POLRI Oleh: YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd							
NO	PERTANYAAN	KETERANGAN					
		STS	TS	KS	S	SS	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Apakah APLIKASI SIDATUK dapat digunakan oleh personil Bagkurhanjardiktuk Rokurulum Lemdiklat Polri maupun personil Satdik Jajaran Lemdiklat Polri dan SPN Polda ?						
2	Apakah APLIKASI SIDATUK serta BUKU PEDOMAN APLIKASI SIDATUK mudah digunakan oleh anda sebagai pengguna?						
3	Apakah APLIKASI SIDATUK yang telah dibuat sesuai dengan kebutuhan Bagkurhanjardiktuk Rokurulum Lemdiklat Polri dan juga Satdik Jajaran Lemdiklat Polri dan SPN Polda ?						
4	Apakah APLIKASI SIDATUK yang telah dibuat dapat meningkatkan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurulum						
6	Apakah APLIKASI SIDATUK yang telah dibuat mendukung pengelolaan data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dan mendukung terwujudnya organisasi digital ?						
7	Apakah APLIKASI SIDATUK memberikan kemudahan bagi pengguna dalam mencari dan melakukan Download Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri ?						
8	Apakah dokumen elektronik dalam APLIKASI SIDATUK sudah dapat mengatasi resiko hilangnya dokumen dalam hardisk eksternal maupun sarana penyimpanan lain ?						
9	Apakah sudah terdapat salinan kurikulum dan Hanjar dalam APLIKASI SIDATUK?						
10	Apakah APLIKASI SIDATUK sudah dapat meningkatkan pelayanan Bagkurhanjardiktuk Rokurulum Lemdiklat Polri ke Satdik Jajaran (Akademi Kepolisian, Pusdik/Sekolah/Sepolwan/SPN Polda)?						

Saran dan masukan anda untuk pengembangan APLIKASI SIDATUK selanjutnya

Gambar 3.28. Kisi – Kisi Kuisisioner Aplikasi SIDATUK



MONITORING DAN EVALUASI AKSI PERUBAHAN
 SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI
 BAGKURHANJARDIKTUK ROKURULUM LEMDIKLAT POLRI

KUISIONER MONEV SIDATUK

Kepada Yth. Bpk/Ibu Responder,

Dalam rangka evaluasi penggunaan Aplikasi SIDATUK, saya mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi/menjawab kuisisioner serta memberikan saran guna mengukur tingkat kemudahan penggunaan aplikasi. Data Bapak/Ibu akan dijamin kerahasiaannya demi terciptanya netralitas serta objektivitas sebagai bahan evaluasi bagi action leader.

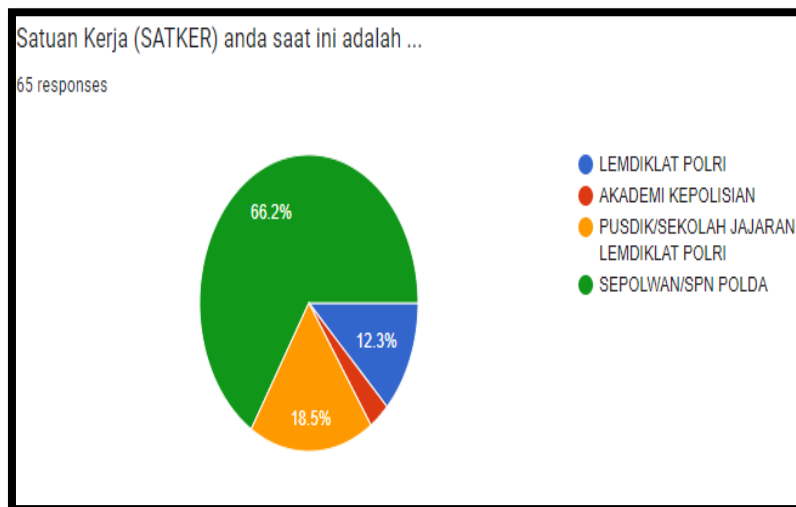
Data dan/atau informasi yang Bapak/Ibu berikan akan sangat berarti untuk mengukur hasil aksi perubahan. Atas kerja sama dan perhatian Bapak dan Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,
 Action Leader

Gambar 3.29. Kuisisioner Aplikasi SIDATUK dalam *google form*

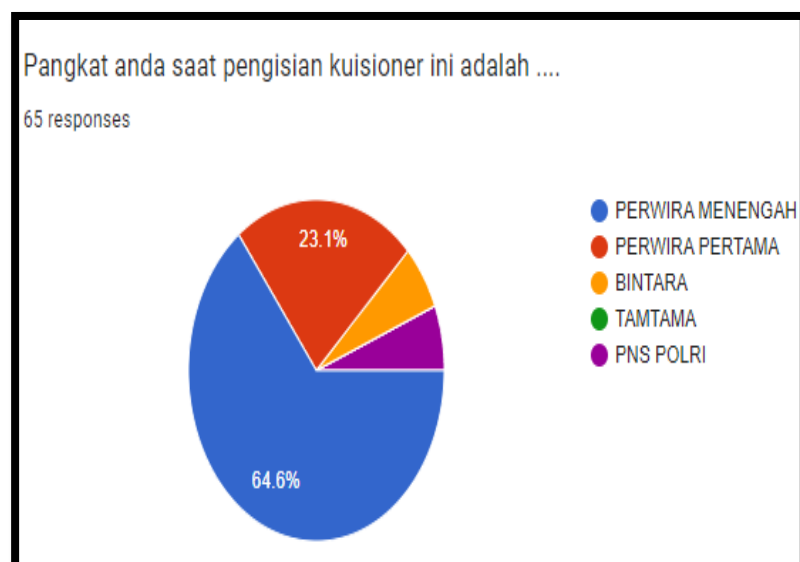
Berdasarkan evaluasi yang dilakukan dengan menggunakan metode pengumpulan data melalui *google form* dengan jumlah sampel sebanyak 65

responden. Hasil yang diperoleh sebagai berikut :



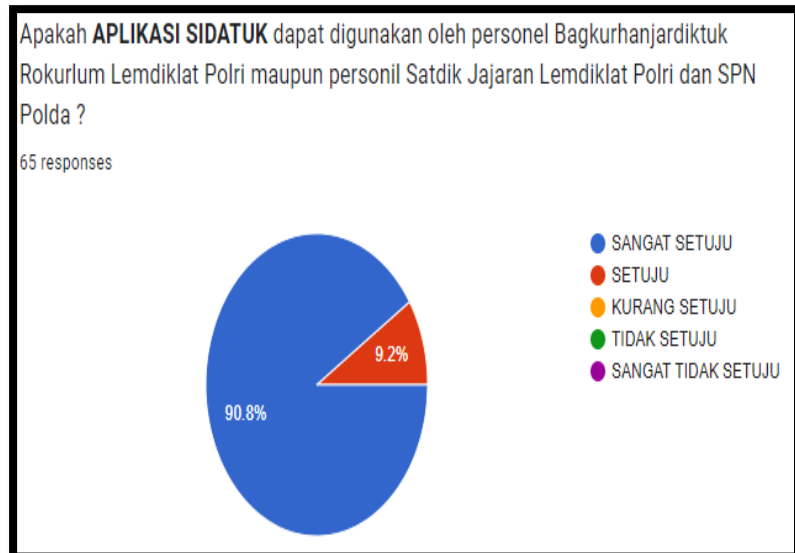
Gambar 3.30. Jawaban Kuisiner Satuan Kerja

- 1) Terlihat pada gambar diatas bahwa 66,2 % responden merupakan personil dari Sepolwan/SPN Polda, 18,5% dari Pusdik/Sekolah, 12,3% dari Lemdiklat Polri, 3,1% adalah personil dari akademi kepolisian.



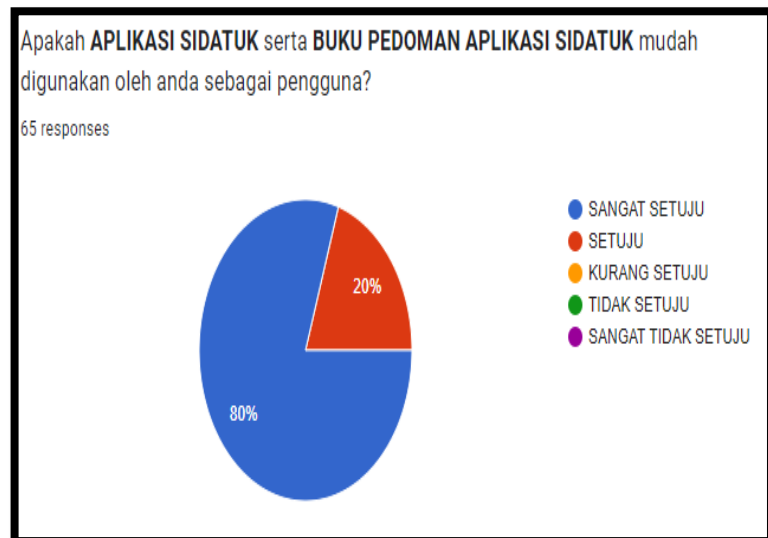
Gambar 3.30. Jawaban Kuisiner Pangkat

- 2) Pada bagian pangkat 64,6% merupakan perwira menengah, 23,1% merupakan perwira pertama sebanyak 6,2% merupakan bintara dan 6,2% adalah PNS Polri.



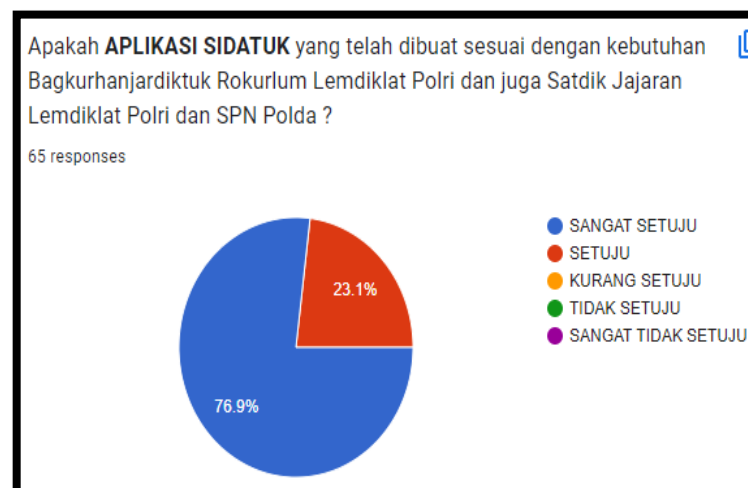
Gambar 3.31. Hasil Kuisisioner Nomor 1

- 3) Responden memberikan jawaban sangat setuju bahwa aplikasi SIDATUK dapat digunakan oleh Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri maupun Satdik Jajaran Lemdiklat Polri dan SPN Polda (90,8%) dan sisanya menjawab setuju (9,2%).



Gambar 3.32. Hasil Kuisisioner Nomor 2

- 4) Pada gambar diatas dapat terlihat bahwa, 80% responden menyatakan sangat setuju bahwa aplikasi SIDATUK dan buku pedoman penggunaan aplikasi SIDATUK mudah untuk digunakan dan 20% menyatakan setuju.



Gambar 3.33. Hasil Kuisisioner Nomor 3

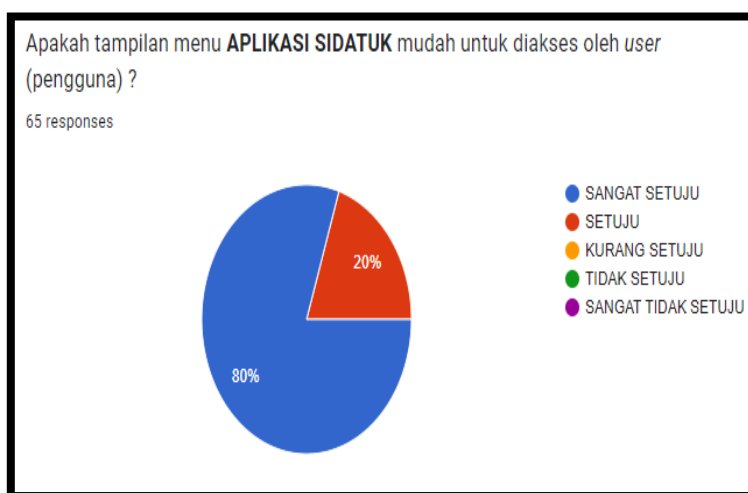
- 5) Pada Gambar 3.33 terlihat jelas bahwa 76.9% responden menyatakan sangat setuju bahwa **APLIKASI SIDATUK** yang telah dibuat sesuai

dengan kebutuhan Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dan juga Satdik Jajaran Lemdiklat Polri dan SPN Polda, kemudian sebanyak 23,1% menjawab setuju.



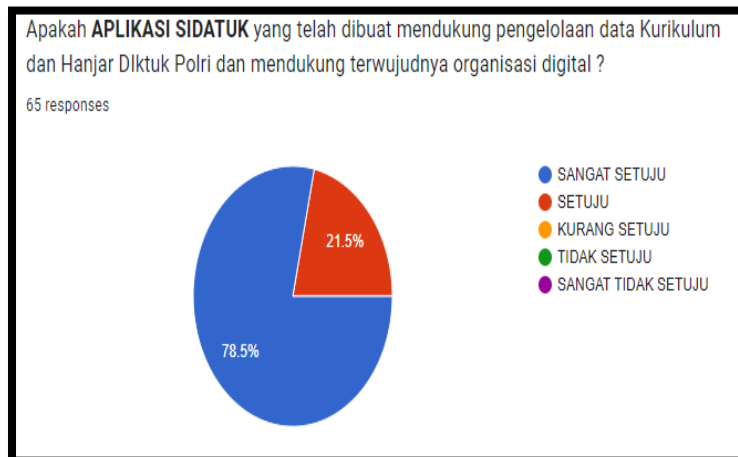
Gambar 3.34. Hasil Kuisiomer Nomor 4

- 6) Pada Gambar 3.34 .dapat terlihat bahwa 80% responden menyatakan sangat setuju bahwa **APLIKASI SIDATUK** yang telah dibuat dapat meningkatkan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, kemudian sisanya menjawab setuju (20%).



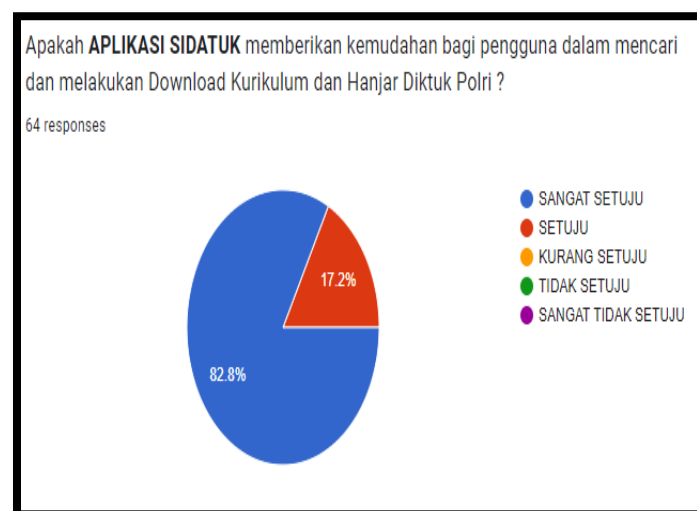
Gambar 3.35.Hasil Kuisiomer Nomor 5

- 7) Pada gambar 3.35, 20% responden menjawab setuju tentang aplikasi SIDATUK mudah untuk diakses oleh pengguna (*user*). Dan sebanyak 80% responden menyatakan sangat setuju.



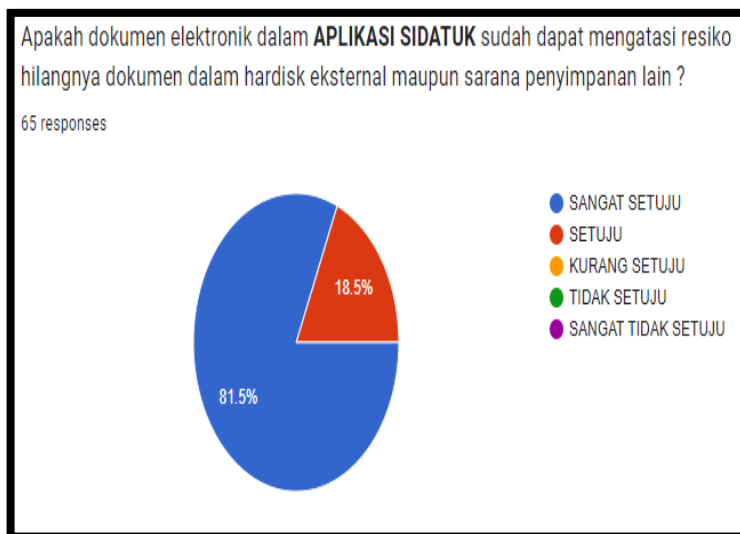
Gambar 3.36. Hasil Kuisiонер Nomor 6

- 8) Pada Gambar 3.366 dapat terlihat sebanyak 78,5% responden menyatakan sangat setuju bahwa Apakah APLIKASI SIDATUK yang telah dibuat mendukung pengelolaan data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dan mendukung terwujudnya organisasi digital, dan sebanyak 21,5% responden lainnya menyatakan setuju.



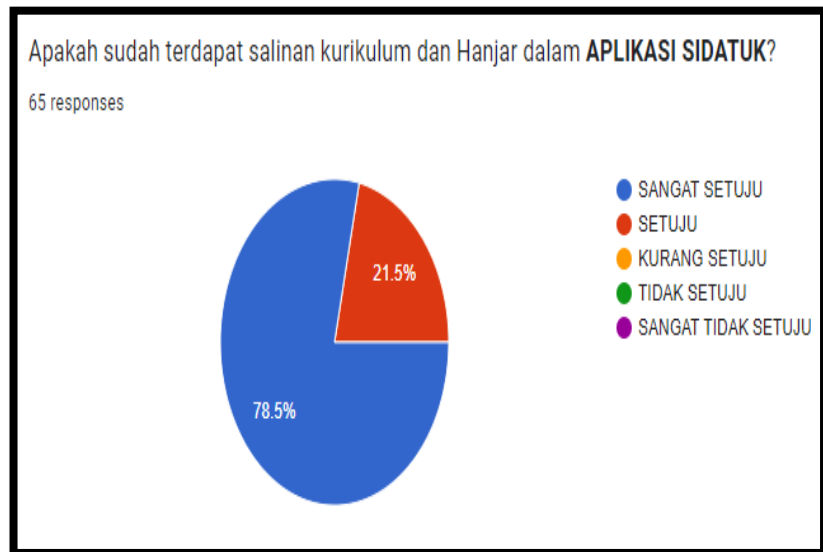
Gambar 3.37 Hasil Kuisiонер Nomor 7

- 9) Pada Gambar 3.37 dapat terlihat sebanyak 82,8% responden menyatakan sangat setuju bahwa Apakah APLIKASI SIDATUK memberikan kemudahan bagi pengguna dalam mencari dan melakukan Download Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri, kemudian sebanyak 17,2% responden menyatakan setuju.



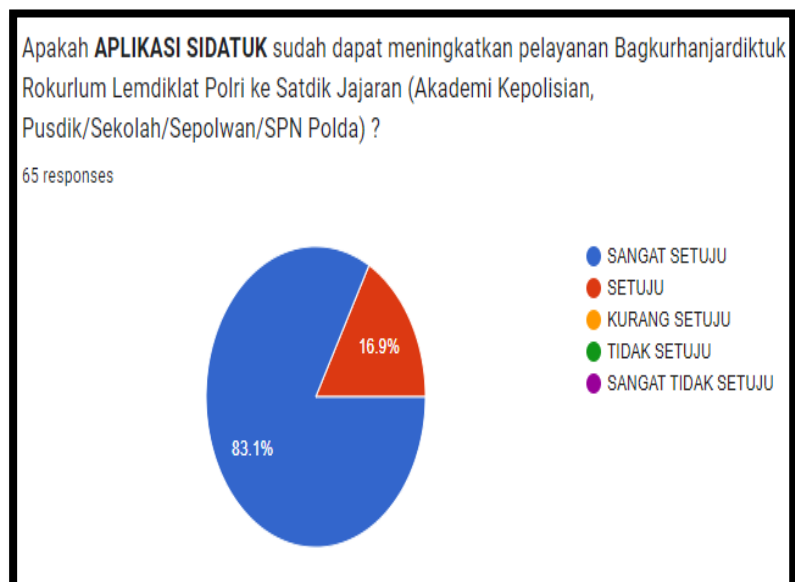
Gambar 3.38. Hasil Kuisisioner Nomor 8

- 10) Pada Gambar 3.38 dapat tergambar bahwa sebanyak 18,5% responden menyatakan bahwa dokumen elektronik dalam APLIKASI SIDATUK sudah dapat mengatasi resiko hilangnya dokumen dalam *hardisk* eksternal maupun sarana penyimpanan lain dan 81,5% responden menyatakan sangat setuju.



Gambar 3.39. Hasil Kuisisioner Nomor 9

- 11) Pada Gambar 3.39 dapat dijelaskan, sebanyak 21,5% responden memberikan pernyataan setuju bahwa sudah terdapat salinan kurikulum dan Hanjar dalam **APLIKASI SIDATUK**, sedangkan 78,5% lainnya menyatakan sangat setuju.



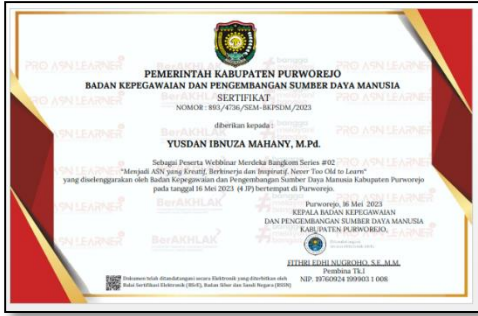
Gambar 3.40. Hasil Kuisisioner Nomor 10

Berdasarkan seluruh data yang sudah masuk sebanyak 65 reponden dapat disimpulkan bahwa capaian anev Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bangkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri adalah 100%.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

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

Tabel 3.5 Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	WAKTU	JUDUL	SERTIFIKAT
1	16 Mei 2023	Menjadi ASN yang kreatif, Berkinerja dan Inspiratif. <i>Never To Do Old To Learn.</i>	
2	8 Mei 2023	Strategi Membangun Hubungan yang Positif dan Efektif di Kantor.	

3	3 Maret 2023	<i>The Right Motivation To Boost Employee Performance Workshop.</i>	 <p>The image shows a certificate from UJI TRAINING CENTER and ACADEMY OF ATHRIA. The certificate is for participation in 'THE RIGHT MOTIVATION TO BOOST EMPLOYEE PERFORMANCE WORKSHOP' held on March 04, 2023. The recipient is YUSDAN IBNUZA MAHANY, and the certificate is awarded by Drs. Ahmad Junaidi Abbas, MM.</p>
---	--------------	---	--

Selama melaksanakan *off campus*, *Action leader* mengikuti 3 (tiga) kegiatan seminar dalam bentuk webinar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Porworejo Jawa Tengah, kemudian *GLINTS Experience Class* Surabaya dan *Academi Of ATHRIA* Jakarta (Tabel 3.5) Apabila dikaitkan dengan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* maka dari seminar tersebut dapat diambil kesimpulan adanya keterkaitan dengan aksi perubahan yaitu :

- a. Kreativitas adalah kemampuan untuk berpikir di luar kebiasaan dan menghasilkan solusi yang inovatif. Sebagai ASN, menjadi kreatif memungkinkan untuk menciptakan ide-ide baru, merumuskan pendekatan yang lebih efisien dalam menjalankan tugas, dan menemukan cara-cara baru untuk mengatasi tantangan yang dihadapi. Kreativitas juga memungkinkan untuk memberikan kontribusi yang lebih berharga dalam meningkatkan pelayanan publik dan menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi masyarakat.

Berkinerja baik menjadi kunci kesuksesan sebagai ASN. Berkinerja tinggi berarti melaksanakan tugas dan tanggung jawab Anda dengan baik, menghasilkan hasil

yang berkualitas, dan mencapai target yang ditetapkan. Dengan berkinerja baik, Anda tidak hanya mendapatkan pengakuan dan kepercayaan dari atasan dan rekan kerja, tetapi juga memberikan dampak positif bagi lingkungan kerja dan masyarakat secara luas.

- b. Menjadi inspiratif adalah penting dalam memimpin dan memotivasi orang lain. Sebagai ASN, memiliki kesempatan untuk menjadi pemimpin dalam lingkungan kerja. Dengan menjadi inspiratif, SN mampu menginspirasi dan mempengaruhi orang lain untuk bekerja dengan semangat, menghasilkan ide-ide baru, dan meningkatkan kinerja mereka. Inspirasi juga menciptakan iklim kerja yang positif, kolaboratif, dan membangun, di mana inovasi dan kreativitas dapat berkembang. Pentingnya membangun hubungan yang baik dan efektif dengan rekan kerja di kantor. Dengan strategi yang tepat, seperti komunikasi yang jelas, kerjasama tim, dan pengelolaan konflik yang baik, hubungan yang positif dapat meningkatkan produktivitas dan menciptakan lingkungan kerja yang harmonis.
- c. Motivasi yang tepat dapat meningkatkan kinerja karyawan. *Workshop* ini memberikan wawasan tentang cara memotivasi karyawan dengan benar, seperti memberikan penghargaan yang tepat, memberikan tantangan yang sesuai, dan menciptakan lingkungan kerja yang mendukung. Dengan motivasi yang tepat, karyawan dapat mencapai potensi terbaik mereka dan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

Materi webinar yang telah diikuti oleh *action leader*, kemudian disosialisasikan kepada rekan kerja pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri pada hari Selasa 13 Juni 2023 di Ruang Kasubag Bagkurhanjardiktuk Rokurlum

Lemdiklat Polri, sehingga diharapkan, materi – materi tersebut diatas juga dapat dipahami serta diimplementasikan kepada rekan kerja lain di luar Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.



Gambar 3.41. Sosialisasi Materi Webinar

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Sebagai seorang ASN yang kreatif, berkinerja, dan inspiratif, penting bagi *action leader* untuk terus mengembangkan keterampilan dan pengetahuannya. Oleh karena itu, *action leader* memilih untuk mengikuti mata pelatihan

pilihan melalui kegiatan webinar yang relevan dengan tema tersebut. Usia bukanlah halangan untuk terus belajar, seperti pepatah yang mengatakan "*Never Too Old To Learn*" (Tidak Pernah Terlalu Tua untuk Belajar).

Melalui kegiatan webinar tersebut, *action leader* dapat memperoleh wawasan baru dan keterampilan yang diperlukan untuk menjadi ASN yang lebih kreatif. *action leader* belajar tentang strategi inovatif dalam memecahkan masalah dan menciptakan solusi baru untuk meningkatkan kinerja saya di tempat kerja. Webinar ini juga memberikan contoh-contoh inspiratif tentang ASN yang sukses dalam menciptakan perubahan positif di lingkungan kerjanya.

Selain itu, webinar ini juga membahas tentang strategi membangun hubungan yang positif dan efektif di kantor. *action leader* mempelajari pentingnya komunikasi yang efektif, kerjasama tim, dan kepemimpinan yang inklusif. Dengan menerapkan strategi-strategi ini, *action leader* dapat membangun hubungan yang harmonis dengan rekan kerja saya dan menciptakan lingkungan kerja yang positif.

Webinar juga mengadakan sesi khusus yang disebut "*The Right Motivation To Boost Employee Performance Workshop*" yang membahas tentang cara memotivasi karyawan untuk mencapai kinerja yang lebih baik. *action leader* belajar tentang pentingnya memberikan pengakuan dan apresiasi kepada karyawan, serta bagaimana menciptakan lingkungan kerja yang memotivasi dan mendukung pertumbuhan mereka. Workshop ini memberikan wawasan berharga tentang bagaimana saya dapat menjadi seorang pemimpin yang mampu memotivasi tim dengan cara yang tepat.

Melalui kegiatan webinar ini, *action leader* juga dapat berinteraksi dengan para peserta lain yang memiliki minat dan tujuan yang sama. *action leader* dapat bertukar pengalaman,

berbagi ide, dan saling memberikan dukungan. Ini adalah kesempatan yang luar biasa untuk memperluas jaringan profesional saya dan membangun kolaborasi yang bermanfaat di masa depan.

Secara keseluruhan, keterkaitan mata pelatihan pilihan melalui kegiatan webinar ini memberikan *action leader* kesempatan untuk terus belajar dan mengembangkan diri sebagai seorang ASN yang kreatif, berkinerja, dan inspiratif. *action leader* percaya bahwa dengan pengetahuan dan keterampilan baru yang diperoleh, serta strategi-strategi yang pelajari, *action leader* akan dapat mencapai potensi penuh dan memberikan kontribusi yang signifikan di tempat kerja serta organisasi melalui aksi perubahan yaitu Aplikasi SIDATUK.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Kondisi penyimpanan Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri saat ini dilaksanakan dengan cara manual/konvensional, kurang efektif dan efisien, hal ini menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam proses pendistribusian data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri kepada Satdik Jajaran Lemdiklat Polri maupun kepada SPN Polda yang melaksanakan operasional pendidikan pembentukan. Selain itu, adanya kerusakan pada Hard disk eksternal sebagai bank data sehingga menyebabkan data – data kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri hilang, sehingga membutuhkan suatu aplikasi yang mudah digunakan oleh siapa saja dan kapan saja dalam memperlancar proses pendidikan pembentukan pada Polri.

Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas kinerja pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri yaitu melalui Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri, dimana sebagai suatu inovasi aksi perubahan sistem penyimpanan dan pendistribusian data berbasis *website* yang bisa diakses menggunakan komputer (PC) dan *handphone/smartphone* serta mudah dioperasikan oleh personel jajaran Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri maupun Satdik jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda. Untuk akses Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polridengan alamat <http://sidatuk.net/> dengan *username* dan *password* yang telah diberikan.

Aksi perubahan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum

Lemdiklat Polridi harapan dapat bermanfaat untuk meningkatkan kelancaran kegiatan dan pelayanan Kepolisian Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri .

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri adalah sebagai berikut :

1. Agar Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri dapat diaplikasikan secara berkesinambungan guna meningkatkan pelayanan kepada Satdik Jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda;
2. Untuk memastikan aplikasi SIDATUK terus digunakan dan semakin berkualitas, perlu dilakukan pengembangan dan peningkatan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan mengikuti perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang pesat. Hal ini akan memastikan SIDATUK tetap relevan dan efektif.

Demikian laporan hasil aksi perubahan dengan tema **“SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI”** ini dibuat, semoga dapat bermanfaat dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Adha, L. A. (2020). Digitalisasi Industri dan Pengaruhnya Terhadap Ketenagakerjaan dan Hubungan Kerja di Indonesia. *Jurnal Kompilasi Hukum*, 5 (2). <https://doi.org/https://doi.org/10.29303/jkh.v5i2.49>
- Daon. (2019). *Apa itu Industri 4.0 dan bagaimana Indonesia menyongsongnya*.<https://www.kominfo.go.id>.
https://www.kominfo.go.id/content/detail/16505/apa-itu-industri-40-dan-bagaimana-indonesia-menyongsongnya/0/sorotan_media
- Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 3 Tahun 2016, Pub. L. No. 3 (2016).
- Perkap Nomor 14. (2015). Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2015 Tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia. In *Berita Negara Republik Indonesia* (pp. 1–12).
- Perpol Nomor 5. (2019). *Peraturan Kepolisian Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Perkap Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia*.
- Prasetyo, S. A. (2021). *Era 4.0, Guru, dan Tuntutan -Tuntutannya*. www.kemdikbud.go.id.
<https://ayoguruberbagi.kemdikbud.go.id/artikel/era-4-0-guru-dan-tuntutan-tuntutannya/>
- Priandono, T. dan E. (2021). *Transformasi Digital Menuju Era Digital Society Sebagai Akselerasi Kebangkitan Ekonomi Nasional*. www.berita.upi.edu. <http://berita.upi.edu/transformasi-digital-menuju-era-digital-society-sebagai-akselerasi-kebangkitan-ekonomi-nasional/>



LAMPIRAN



SURAT
DUKUNGAN
STAKEHOLDER

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Drs. AGUS SALIM
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
Jabatan : KEPALA BIRO KURIKULUM
Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan mensukseskan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BBAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
KARO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI



Drs. AGUS SALIM
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**BIRO KURIKULUM
BAGKURHANJARDIKTUK**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : JOHANIES RIYANTO, S.IK
Pangkat/NRP : KOMBES POL/ 69060423
Jabatan : KABAG KURHANJARDIKTUK ROKURLUM
Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BBAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
KABAG KURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


JOHANIES RIYANTO, S.IK.
KOMBES POL NRP 69060423

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : NORA MARIANA MANURUNG, S.E
Pangkat/NRP : AKP/80030029
Jabatan : KAURMIN BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BBAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
KAURMIN BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL



NORA MARIANA MANURUNG, S.E
AKP NRP 80030029

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : VARIAN FAUZAN, M.Pd

Pangkat/NRP : IPTU/ 93071064

Jabatan : Ps. PAUR SUBBAGDIKTUK BA/TA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM

Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001

Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI

Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI

Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
PS. PAUR SUBBAGDIKTUK BA/TA
BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL



VARIAN FAUZAN, M.Pd.
IPTU NRP 93071064

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : RATU FAQIH SERUNI ALAM, S.Pd
Pangkat/NRP : IPDA/97111003
Jabatan : GADIK PELAKSANAAN LANJUTAN DIKLAT RESERSE
Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BBAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
GADIK PELAKSANAAN LANJUTAN DIKLAT RESERSE
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL



RATU FAQIH SERUNI ALAM, S.Pd
IPDA NRP 97111003

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ARIES ADI SUSANTO

Pangkat/NRP : BRIPTU/ 94030385

Jabatan : BAMIN SUBBAGDIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM

Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001


Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BBAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI

Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI

Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
BAMIN SUBBAGDIKTUKPA
BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


ARIES ADI SUSANTO
BRIPTU NRP 94030385

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ANGGIE IZZA SILVIA MUZAKKI

Pangkat/NRP : BRIPDA/00070640

Jabatan : BAMIN SUBBAGDIKTUK BA/TA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM

Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001

Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI

Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI

Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
BAMIN SUBBAGDIKTUK BA/TA
BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL

ANGGIE IZZA SILVIA MUZAKKI E
BRIPDA NRP 00070640

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DANGSI MEPRI,S.H
Pangkat/NRP : PENATA TK.I /197303131994032003
Jabatan : Ps. PAUR SUBBAGDIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM
Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
Ps. PAUR SUBBAGDIKTUKPA
BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL



DANGSI MEPRI,S.H
PENATA TK.I NIP 197303131994032003

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DWI HARDJANTI
Pangkat/NRP : PENDA TK.I/197106281999032004
Jabatan : BAMIN SUBBAG DIKTUKBA/TA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BBAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
BAMIN SUBBAG DIKTUKBA/TA
BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL



DWI HARDJANTI
PENDA TK.I/197106281999032004

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : FITRI YULIA HAPSARI
Pangkat/NRP : PENDA TK.I /198607082011012001
Jabatan : BANUM SUBBAGDIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM
Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
BANUM SUBBAGDIKTUKPA
BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL



FITRIA YULI HAPSARI
PENDA TK.I NIP 198607082011012001

**BIRO KURIKULUM
BAGKURHANJARDIKTUK**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : G. PANGGABEAN, S.IP
Pangkat/NRP : AKBP/68010003
Jabatan : KABAG JARLAT
Unit Kerja : SPN POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Juni 2023
KABAG JARLAT SPN POLDA KALBAR
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


G. PANGGABEAN, S.IP
AKBP NRP. 68010003

BIRO KURIKULUM
BAGKURHANJARDIKTUK

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : H. AMIR MAHMUDI, M.Pd
Pangkat/NRP : AKBP/67090093
Jabatan : KABAG JARLAT
Unit Kerja : SPN POLDA METRO JAYA

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Juni 2023
KABAG JARLAT SPN POLDA METRO JAYA
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



H. AMIR MAHMUDI, M.Pd
AKBP NRP. 67090093

BIRO KURIKULUM
BAGKURHANJARDIKTUK

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DASRIL, S.Pd, M.Pd

Pangkat/NRP : AKBP/70040700

Jabatan : KABAG JARLAT

Unit Kerja : SPN POLDA RIAU

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001

Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI

Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI

Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Juni 2023
KABAG JARLAT SPN POLDA RIAU
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


DASRIL, S.Pd, M.Pd
AKBP NRP. 70040700

BIRO KURIKULUM
BAGKURHANJARDIKTUK

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DR. JHS. TANJUNG, M.H

Pangkat/NRP : AKBP/ 71010450

Jabatan : KABAG JARLAT

Unit Kerja : SPN POLDA SUMUT

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:

Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001

Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI

Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI

Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Juni 2023
KABAG JARLAT SPN POLDA SUMUT
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



DR. JHS. TANJUNG, M.H
AKBP NRP. 71010450



DUKUNGAN KEBERLANJUTAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
BIRO KURIKULUM

PERNYATAAN KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : Drs. AGUS SALIM
PANGKAT/NRP : BRIGADIR JENDERAL POLISI
JABATAN : KARO KURIKULUM LEMDIKLAT
POLRI
2. NAMA : Drs. JOEHANIES RIYANTO,S.IK
PANGKAT/NRP : KOMBES POL/ 69060423
JABATAN : KABAG KURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
BERTINDAK SEBAGAI : PROMOTOR
3. NAMA : HENNY WURYANDARI,S.H
PANGKAT/NRP : AKBP/ 74080894
JABATAN : KASUBBAG DIKTUKPA
BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PKA Angkatan VIII Tahun 2023 atas nama:

- NAMA : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
PANGKAT/NRP : PENATA TK.I / 198103302011011001
JABATAN : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA
BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER (PEMIMPIN
PERUBAHAN)
NOSIS : 20230207021180


Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA Tahun 2023 atas nama Penata Tk. I Yusdan Ibnuza Mahany, S.Pd. berupa Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri;

2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi SIDATUK untuk mendukung kinerja dan aktivitas pelayanan khususnya di Bagkurhanjardiktuk Biro Kurikulum Lemdiklat Polri;
 3. Menyetujui penggunaan data-data Kurikulum dan Hanjar Diktuk di Bagkurhanjardiktuk sebagai data dukung dalam aplikasi SIDATUK.
- Demikian pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan,


KABAG KURHANJARDIKTUK
ROKURKUM


JOEHANES RIYANTO, S.IK.
KOMBES POL NRP 69060423

KARO KURIKULUM


Drs. AGUS SALIM
BRIGADIR JENDERAL POLISI

KASUBBAG DIKTUKPA
BAGKURHANJARDIKTUK


HENNY WURYANDARI, S.H.
AKBP NRP 74080894

ACTION LEADER


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS 20230207021180



BUKU PANDUAN



2023

S
I
D
A
T
U
K

Sistem Informasi Data
Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri

BUKU PANDUAN

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd



KEPUTUSAN KEPALA BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI

Nomor : Kep/ *28* /VI/2023

tentang

PENETAPAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM
DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK
BIRO KURIKULUM

KEPALA BIRO KURIKULUM LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

- Menimbang : bahwa guna meningkatkan pengintegrasian serta penyimpanan informasi dan data kurikulum dan Hanjar Diktuk, serta sumber daya manusia yang efektif, akurat dan berkualitas dilaksanakan melalui penyelenggaraan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Biro Kurikulum, maka dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.
- Memperhatikan : pentingnya penerapan penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri dan tugas operator Bagkurhanjardiktuk guna mempermudah pengumpulan, dan penyimpanan data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang cepat, tepat, dan *realtime*.

MEMUTUSKAN

Menetapkan.....

2 KEPUTUSAN KEPALA BIRO
KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
NOMOR : KEP/ 28 / VI / 2023
TANGGAL: 8 JUNI 2023

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI TENTANG PENETAPAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK BIRO KURIKULUM

1. Memberlakukan penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri sebagai aplikasi data informasi kurikulum dan Hanjar Diktuk pada Bagkurhanjardiktuk Biro Kurikulum Lemdiklat Polri;
2. mekanisme penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri sesuai dengan buku panduan dalam lampiran keputusan ini;
3. agar personil Bagkurhanjardiktuk melaksanakan penginputan data kurikulum dan Hanjar Diktuk menggunakan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri;
4. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
5. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 8 Juni 2023

KARO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI



Tembusan:
Kalemdiklat Polri.

Drs. ACUS SALIM
BRIGADIR JENDERAL POLISI

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
BIRO KURIKULUM

LEMBAR PENGESAHAN
PENGUNAAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Jakarta, Juni 2023

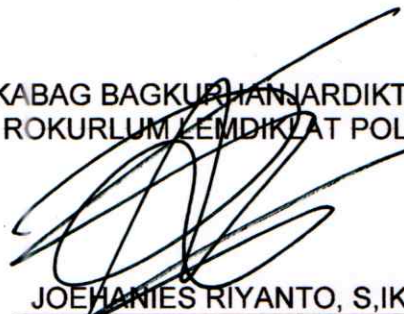
Menyetujui/Mengesahkan

KARO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI



Drs. AGUS SALIM
BRIGADIR JENDERAL POLISI

KABAG BAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI



JOEHANIES RIYANTO, S.IK
KOMBES POL NRP 69060423

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan.....	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar isi	iii

BAB I PENDAHULUAN

1. Tujuan Pembuatan Buku Panduan.....	5
2. Deskripsi Aplikasi	5

BAB II PETUNJUK PENGGUNAAN*ADMIN*

1. TATA CARA LOGIN SIDATUK (<i>ADMIN</i>).....	7
2. HALAMAN UTAMA SIDATUK	8
3. SUBMENU KURIKULUM	9
4. SUBMENU HANJAR	12

USER

1. TATA CARA LOGIN SIDATUK (<i>USER</i>).....	17
2. SUB MENU KURIKULUM	18
3. SUB MENU HANJAR	20

BAB III PENUTUP	21
------------------------------	-----------

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Sistem *Inform* asi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri beserta buku panduan telah selesai disusun.

Sistem *Inform* asi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri ini diharapkan dapat memudahkan Staf Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, Satdik jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda dalam proses pendistribusia data. Selain itu juga Aplikasi SIDATUK ini juga diharapkan dapat mewujudkan efisiensi dan efektifitas proses penyimpanan data – data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.

Sebagai pelengkap pengembangan Sistem *Inform* asi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK), maka disusun buku panduan penggunaan sebagai panduan bagi pengguna yaitu Staf Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, Satdik jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda untuk dapat mengoperasikan Sistem *Inform* asi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK). Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi satuan kerja Lemdiklat Polri, Satuan Pendidikan Jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda.

Akhirnya, kami ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dalam proses pengembangan aplikasi dan panduan ini. Kami juga mengharapkan umpan balik, saran, dan masukan dari seluruh pihak untuk membantu kami meningkatkan dan menyempurnakan aplikasi serta panduan ini

Jakarta, Juni 2023

Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

1. Tujuan Pembuatan Buku Panduan

Buku panduan / dokumen *user manual* Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

- a. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dengan memanfaatkan *Aplikasi Berbasis Web*;
- b. Sebagai panduan dalam penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
- c. Untuk memudahkan operator dalam Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

2. Deskripsi Aplikasi

Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, dalam penyimpanan serta pendistribusian data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri, sehingga bisa diperoleh secara cepat, tepat, akurat dan *realtime*.

Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) ini memanfaatkan *Aplikasi Berbasis Web* sebagai media pendataan dan penyimpanan data. Sehingga dapat diakses oleh seluruh personil Lemdiklat Polri, Satdik Jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda yang memiliki *user name* dan *password*.

BAB II

PETUNJUK PENGGUNAAN

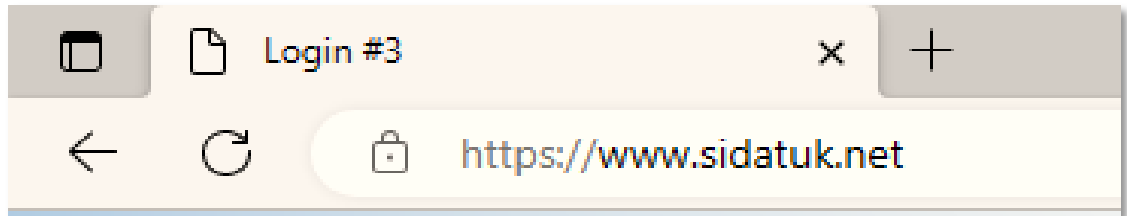


ADMIN

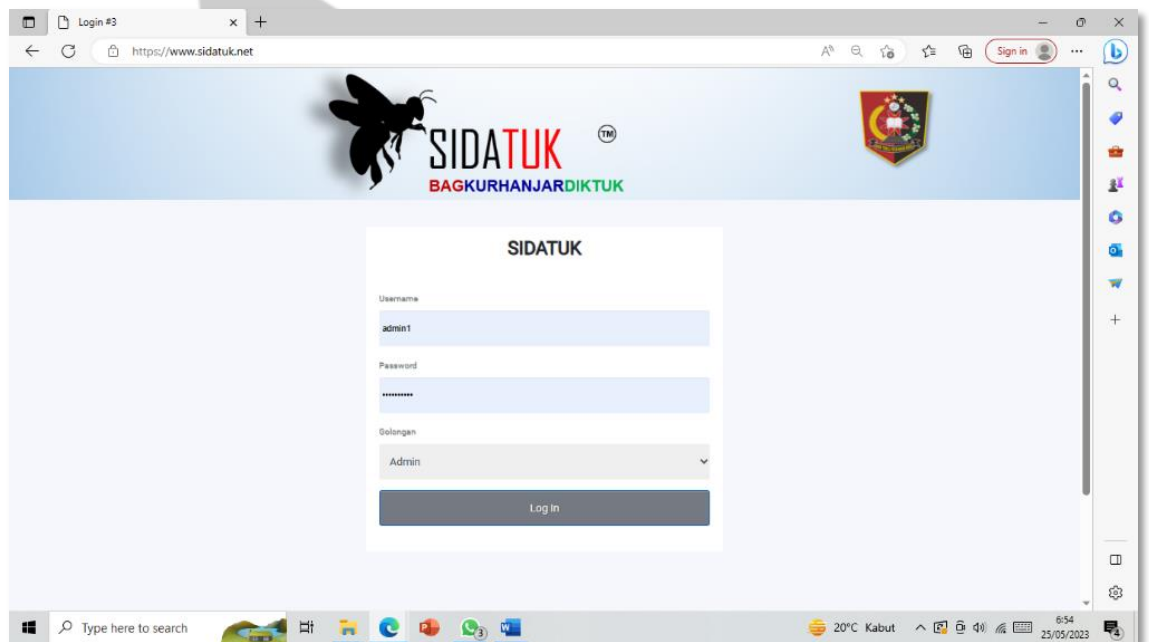


1. TATA CARA LOGIN SIDATUK (ADMIN)

- a. Langkah pertama menjalankan aplikasi adalah dengan membuka browser kemudian ketikkan : <https://www.sidatuk.net> seperti pada gambar berikut :



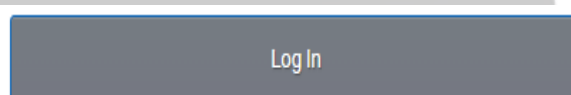
- b. Berikut halaman utama login Ketika sudah ketikkan alamat web online aplikasi



- c. Ketikkan *user* dan password kemudian pilih level *user* atau admin

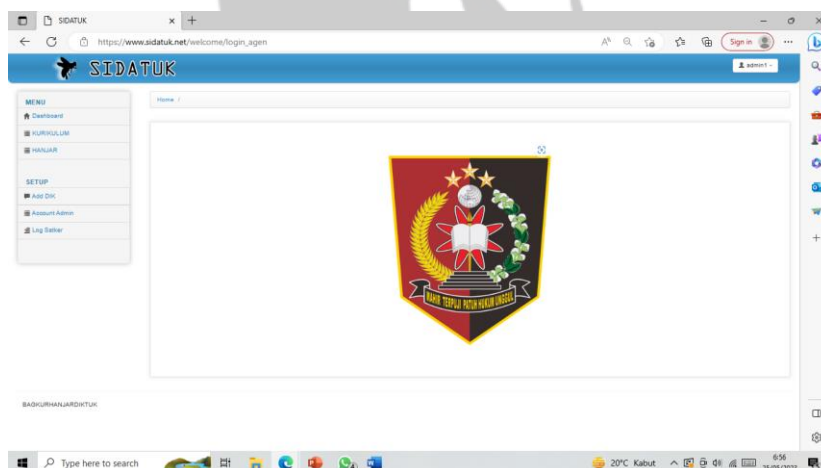


- d. Jika sudah pilih level maka klik LOGIN untuk masuk dalam aplikasi.



2. HALAMAN UTAMA SIDATUK

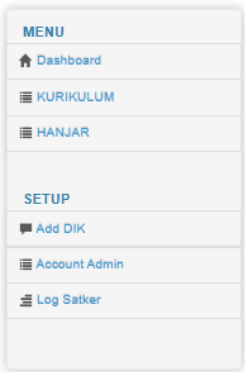
- a. Berikut halaman utama admin



b. Menu halaman admin

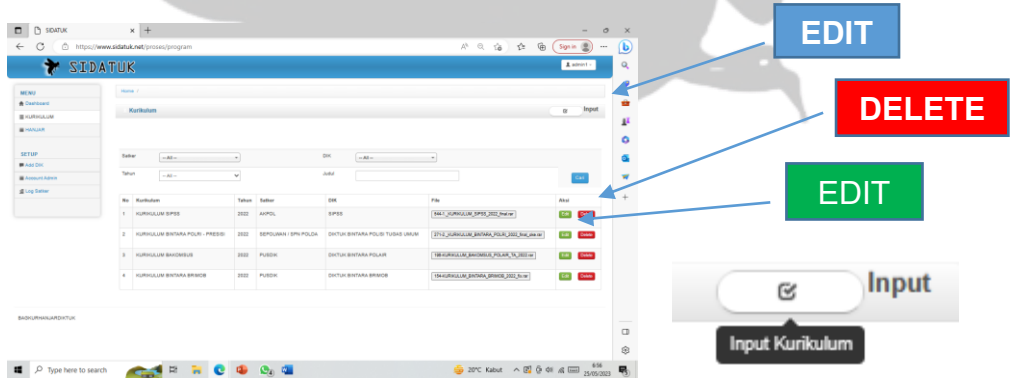
Dashboard : menu untuk Kembali ke home / halaman utama
 Menu : KURIKULUM
 Adalah menu untuk menginput atau menambahkan kurikulum
 Menu HANJAR
 Adalah menu untuk menginput atau menambahkan HANJAR

SETUP
 ADD DIK
 Adalah menu untuk menginput jenis pendidikan
 ACCOUNT ADMIN
 Adalah menu untuk pembuatan user dan password Satker
 LOG SATKER
 Adalah menu untuk melihat aktifitas user yang login pada aplikasi

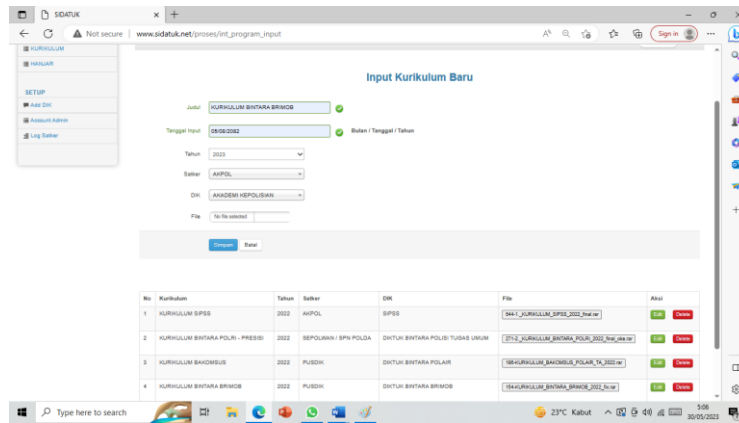


3. SUB MENU KURIKULUM

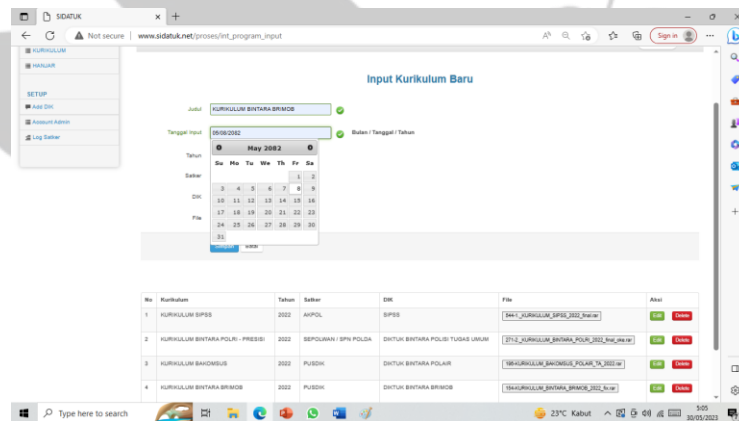
- a. Menampilkan data kurikulum yang sudah diINPUT dan diupload kan file nya, menu ini akan diakses oleh user sebagai pengguna, untuk INPUT data klik tombol **INPUT** untuk **EDIT** file yang sudah INPUT klik tombol **edit** dan untuk menghapus file klik tombol **DELETE**



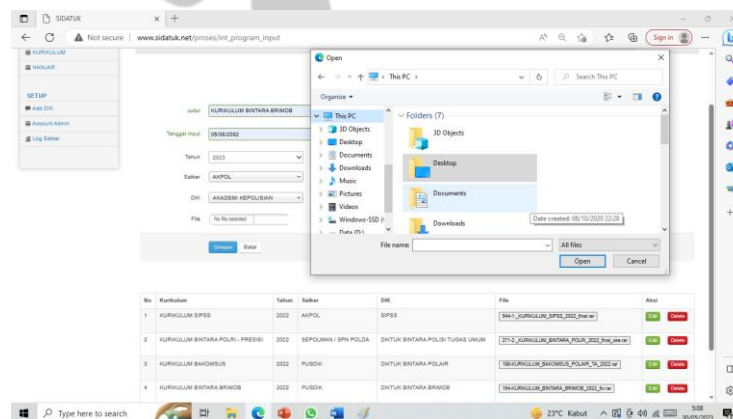
- b. Jika tombol **INPUT** diklik akan tampil halaman berikut, yaitu berupa *form* **INPUT** data, judul untuk mengisi nama judul *file* , kemudian tanggal **INPUT** *file* (pilih tanggal) kemudian **INPUT** tahun, Satker yang dituju sesuai dengan Satker yang tersedia, dan klik jenis DIK yang dipilih, kemudian klik *file* yang akan di *upload* :



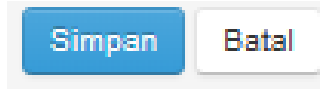
1) Pemilihan tanggal :



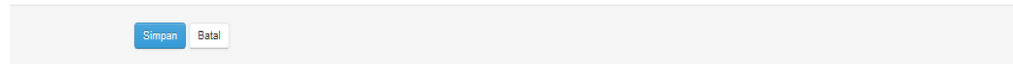
2) upload file :



Jika sudah selesai mengisi *form* dan sudah memilih *file* , klik tombol SIMPAN untuk menyimpan :

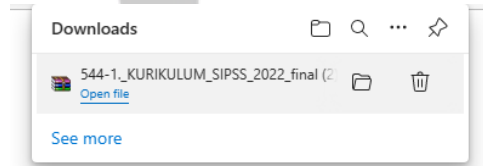
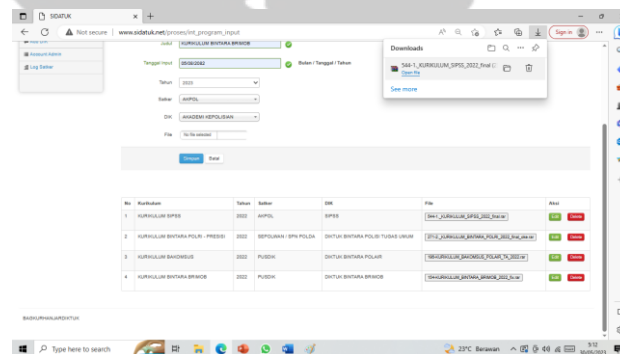


Setelah klik SIMPAN untuk menyimpan maka data akan tersimpan pada tabel di bawah *form* , seperti pada tabel berikut :



No	Kurikulum	Tahun	Satker	DIK	File	Aksi
1	KURIKULUM SIPSS	2022	AKPOL	SIPSS	544-1_KURIKULUM_SIPSS_2022_final.rar	Edit Delete
2	KURIKULUM BINTARA POLRI - PRESISI	2022	SEPOLWAN / SPN POLDA	DIKTUK BINTARA POLISI TUGAS UMUM	271-2_KURIKULUM_BINTARA_POLRI_2022_final_oke.rar	Edit Delete
3	KURIKULUM BAKOMSUS	2022	PUSDIK	DIKTUK BINTARA POLAIR	106-KURIKULUM_BAKOMSUS_POLAIR_TA_2022.rar	Edit Delete
4	KURIKULUM BINTARA BRIMOB	2022	PUSDIK	DIKTUK BINTARA BRIMOB	154-KURIKULUM_BINTARA_BRIMOB_2022_fix.rar	Edit Delete

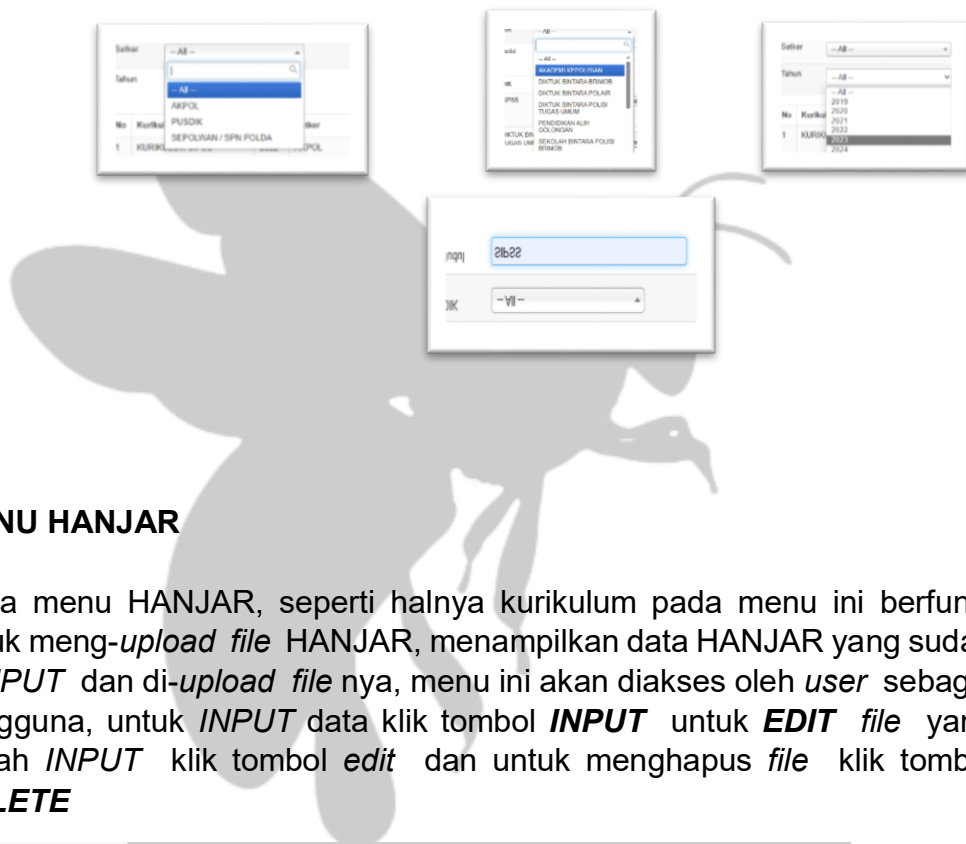
3) Untuk mendownload *file* tersebut klik tombol *file* pada kolom *file*



Kemudian pada menu kurikulum terdapat 4 filter yang berfungsi sebagai pencarian *file* berdasarkan SATKER, DIK, TAHUN, dan JUDUL

The screenshot shows the 'Kurikulum' menu with the following search filters:

- Satker: -- All --
- DIK: -- All --
- Tahun: -- All --
- Judul: [Empty text input field]
- Search button: Cari



4. SUB MENU HANJAR

- a. Pada menu HANJAR, seperti halnya kurikulum pada menu ini berfungsi untuk meng-*upload file* HANJAR, menampilkan data HANJAR yang sudah di-*INPUT* dan di-*upload file* nya, menu ini akan diakses oleh user sebagai pengguna, untuk *INPUT* data klik tombol **INPUT** untuk **EDIT** file yang sudah *INPUT* klik tombol *edit* dan untuk menghapus *file* klik tombol **DELETE**

The screenshot shows the 'HANJAR' menu with a table of data. The table has the following columns: No, HANJAR, Tahun, Satker, DIK, File, and Aksi.

No	HANJAR	Tahun	Satker	DIK	File	Aksi
1	KEDOKTERAN KEPOLISIAN	2022	AKPOL	SIPSS	845	EDIT Delete
2	0	0			846	EDIT Delete
3	0	0			858	EDIT Delete
4	LATJAJA	2022	AKPOL	SIPSS	853	EDIT Delete
5	LATJAJA	2022	AKPOL	SIPSS	153	EDIT Delete
6	HUKUM KEPOLISIAN DAN UU NO 2 TAHUN 2002	2023	AKPOL	SIPSS	452	EDIT Delete
7	PERUBAHAN MINDSET DAN CULTURE SET	2022	SEPOLWAN / SPN POLDA	BINTARA POLISI TUGAS UMUM	476	EDIT Delete
8	ETIKA DAN BUDAYA POLRI	2022	SEPOLWAN / SPN POLDA	BINTARA POLISI TUGAS UMUM	383	EDIT Delete

b. Form INPUT HANJAR

Input Hanjar

Judul

Tanggal Input Bulan / Tanggal / Tahun

Tahun

Satker

DIK

File

Setelah klik SIMPAN untuk menyimpan maka data akan tersimpan pada tabel di bawah form, seperti pada tabel berikut :

No	Hanjar	Tahun	Satker	DIK	File	Aksi
1	KEDOKTERAN KEPOLISIAN	2022	AKPOL	SIPSS	848-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
2	0	0			860-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
3	0	0			833-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
4	LATJIA	2022	AKPOL	SIPSS	815-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
5	LATJIA	2022	AKPOL	SIPSS	183-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
6	HUKUM KEPOLISIAN DAN UU NO 2 TAHUN 2002	2023	AKPOL	SIPSS	452-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
7	PERUBAHAN MINDSET DAN CULTURE SET	2022	SEPOLWAN / SPN POLDA	BINTARA POLISI TUGAS UMUM	478-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
8	ETIKA DAN BUDAYA POLRI	2022	SEPOLWAN / SPN POLDA	BINTARA POLISI TUGAS UMUM	383-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
9	DEMOKRATISASI DAN GLOBALISASI	2022	AKPOL	SIPSS	516-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Kemudian pada menu kurikulum terdapat 4 filter yang berfungsi sebagai pencarian file berdasarkan SATKER, DIK, TAHUN, dan JUDUL

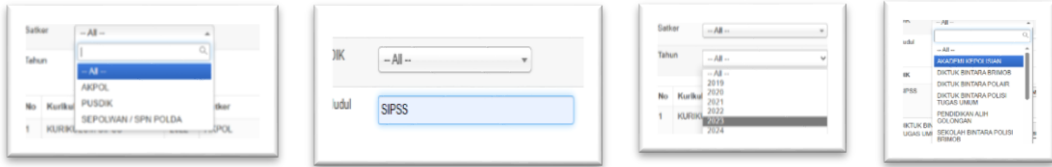
Satker

DIK

Tahun

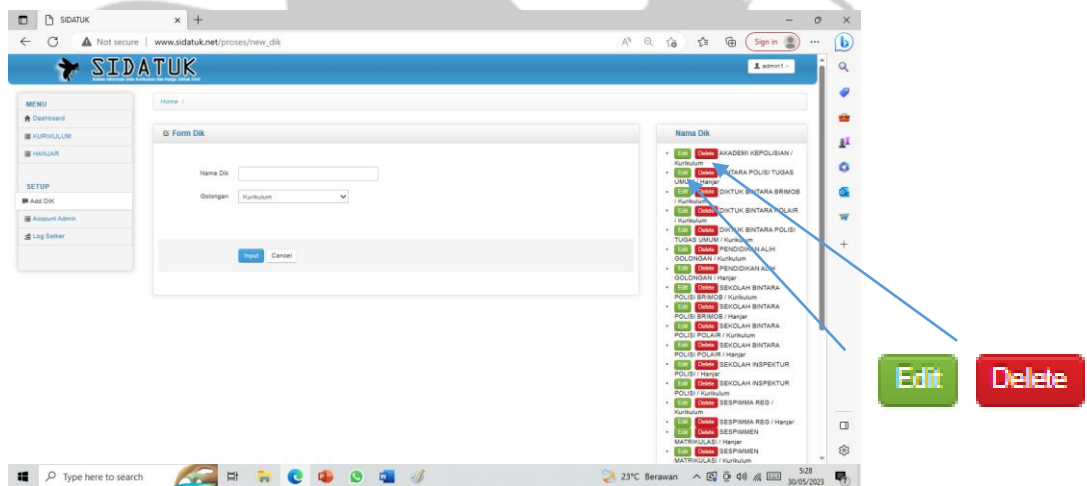
Judul

Menu selanjutnya bagian SETUP atau pengaturan :

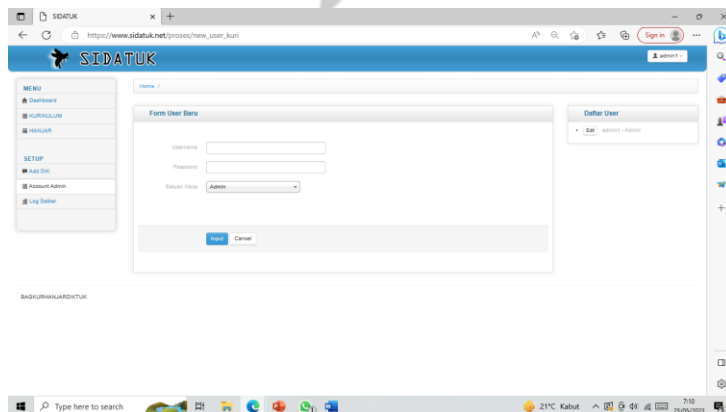


c. Men ADD DIK

Menu ADD DIK adalah menu untuk menambahkan jenis PENDIDIKAN, menampilkan *form* ADD DIK dan memilih untuk KURIKULUM atau HANJAR setelah mengisi *form* kemudian memilih kurikulum atau hanjar kemudian klik tombol *INPUT* maka data akan tampil pada halaman web sebelah kanan, jika sudah *dINPUT* terjadi kesalahan pengetikan klik tombol *EDIT* untuk memperbaiki.



Untuk menu *Account* admin, adalah menu untuk pengaturan *USER* dan Password Satker dan admin



Isi *form* kemudian pilih Satker

kemudian klik *INPUT* untuk menyimpan

Selanjutnya menu LOG Satker adalah menu yang menampilkan log aktifitas dari Satker login ke aplikasi :

NO	SATKER	USER	JUMLAH LOGIN
1	Admin	admin1	5

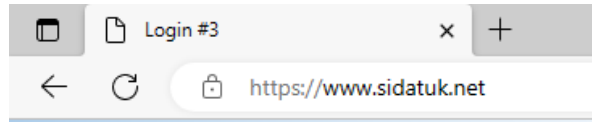


USER

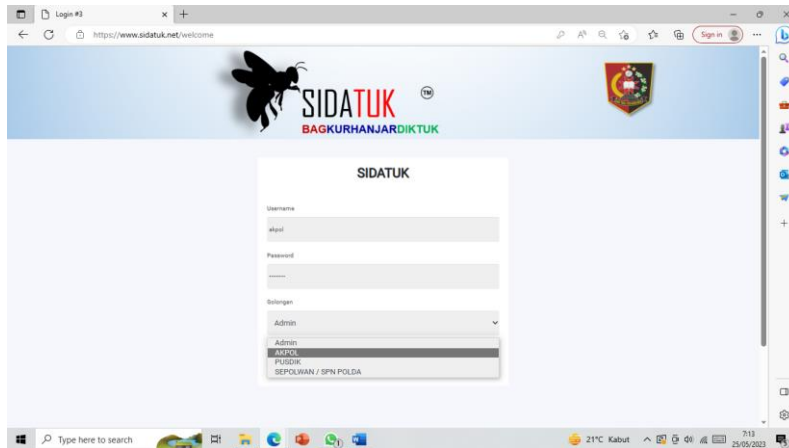


1. TATA CARA LOGIN SIDATUK (USER)

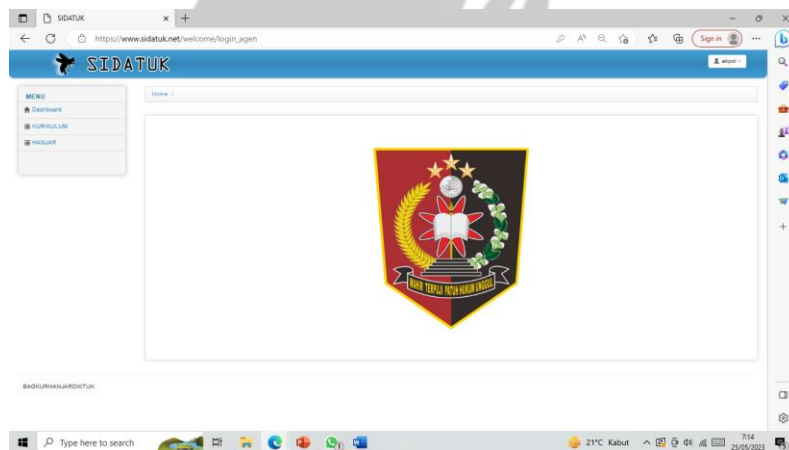
- a. Langkah pertama menjalankan aplikasi adalah dengan membuka browser kemudian ketikkan : <https://www.sidatuk.net> seperti pada gambar berikut :



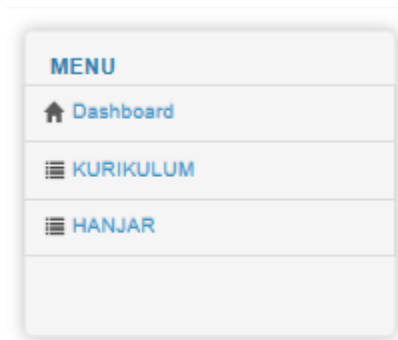
- b. Berikut halaman utama login Ketika sudah ketikkan alamat web online aplikasi



- c. Berikut tampilan halaman USER jika sudah LOGIN

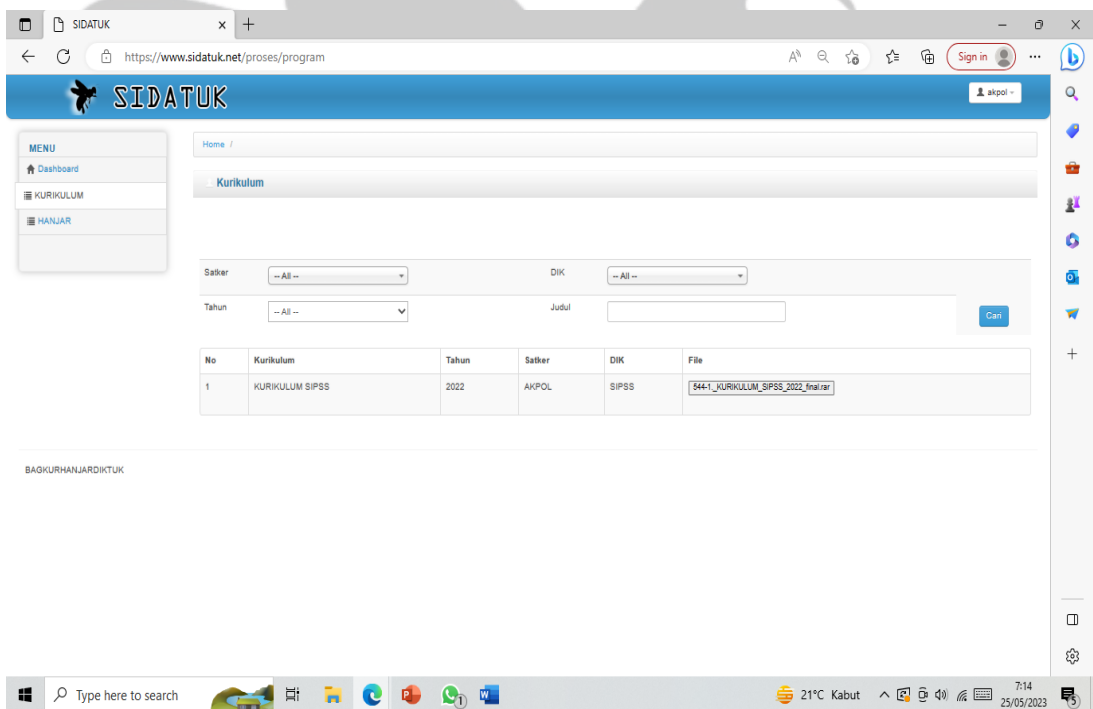


- d. Terdapat 3 menu , **DASHBOARD, KURIKULUM DAN HANJAR**



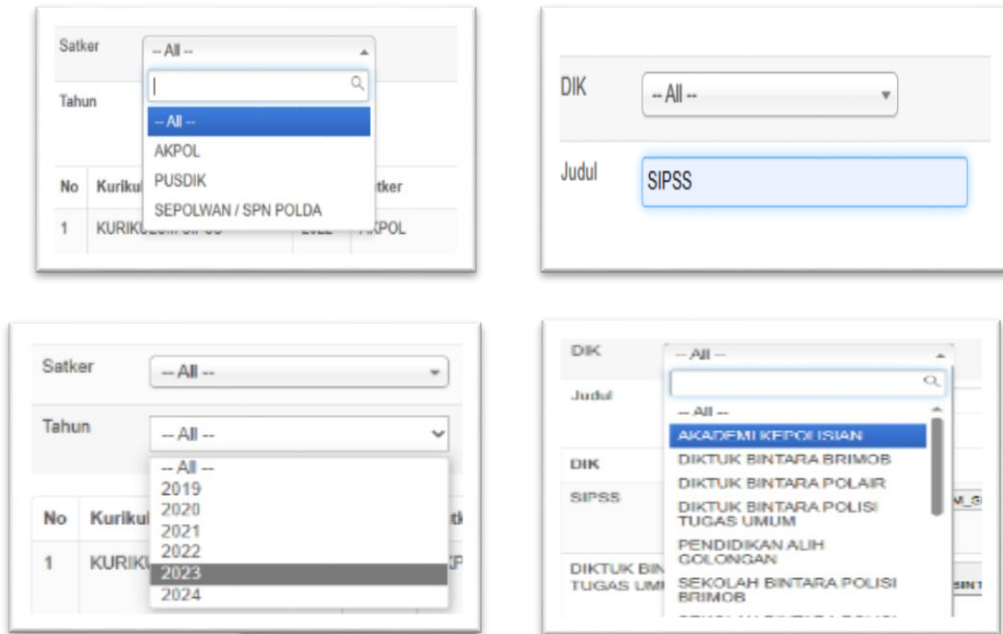
2. SUB MENU KURIKULUM

- a. Menu Kurikulum menampilkan data kurikulum yang sudah di *INPUT* oleh admin, dengan tampilan sebagai berikut :
Kurikulum yang tampil hanya kurikulum untuk Satker yang dituju saat login sesuai dengan Satker yang terdaftar.

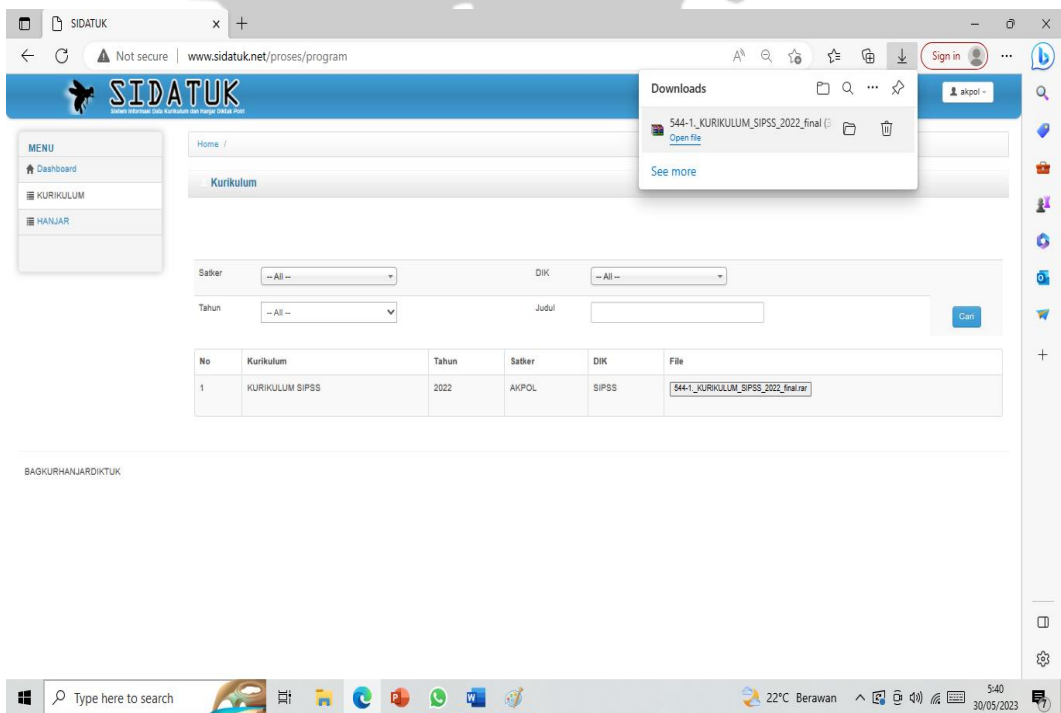


- b. Kemudian pada menu kurikulum terdapat 4 filter yang berfungsi sebagai pencarian *file* berdasarkan SATKER , DIK, TAHUN, dan JUDUL





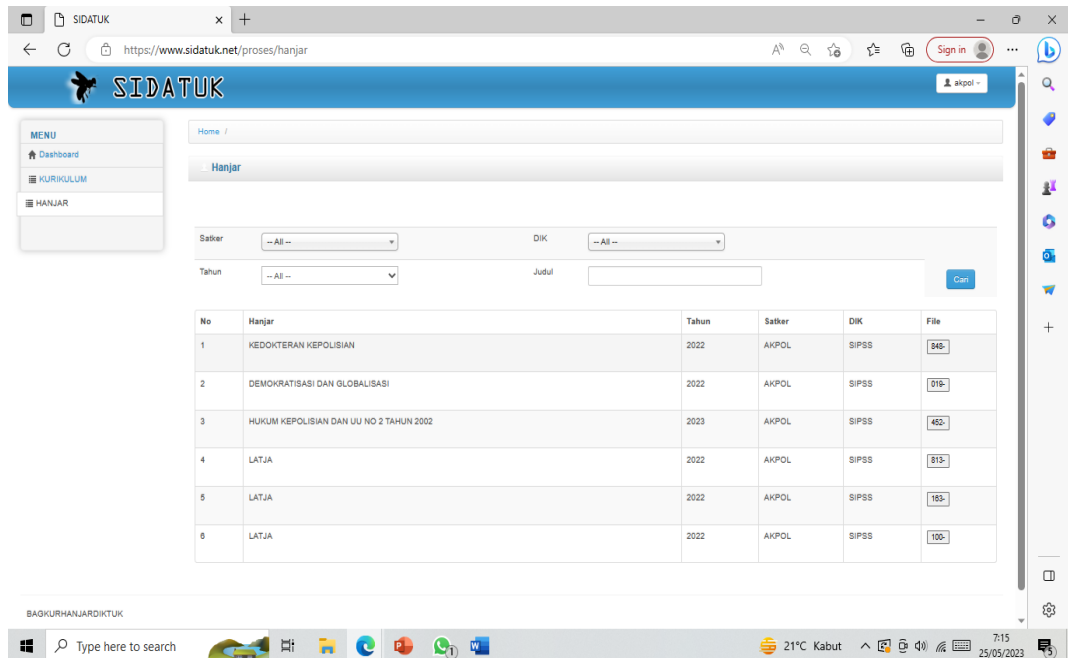
c. Untuk mendownload *file*, klik *file* yang ada pada kolom download :



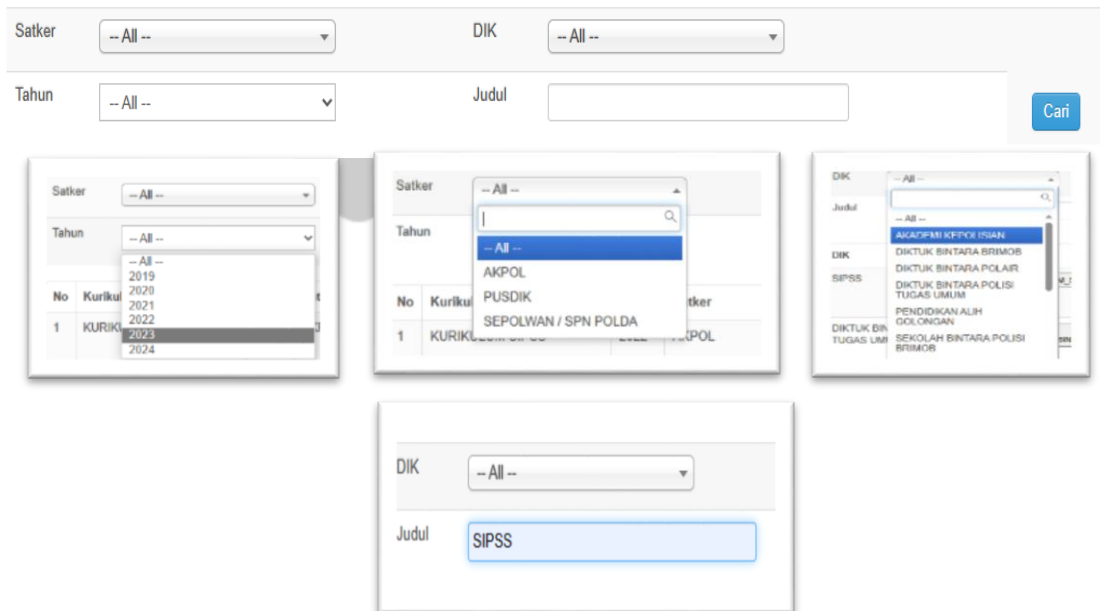
Ketika di klik maka *file* akan terdownload, seperti pada gambar diatas.

3. SUB MENU HANJAR

a. Tampilan pada Menu HANJAR



Kemudian pada menu HANJAR terdapat 4 filter yang berfungsi sebagai pencarian *file* berdasarkan SATKER , DIK, TAHUN, dan JUDUL



BAB III

PENUTUP

Demikian buku panduan penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dibuat untuk dijadikan sebagai pedoman dalam penggunaan aplikasi SIDATUK sehingga dapat mempermudah dalam proses pendistribusian dan penyimpanan data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.



Tim Penyusun



DUKUNGAN KEBERLANJUTAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. AGUS SALIM
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
Jabatan : KEPALA BIRO KURIKULUM
Kesatuan : LEMDIKLAT POLRI

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan administrator Pegawai Negeri Sipil dan Anggota Polri angkatan VII dan VIII T.A. 2023 a.n. Yusdan Ibnuza Mahany, S.Pd. yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Administrasi Polri, dengan ini menyatakan dukungan terhadap keberlanjutan **“Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri”** pada pelaksanaan tugas di Subbagdiktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selanjutnya.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pemberi Dukungan
KARO KURIKULUM



Drs. AGUS SALIM
BRIGADIR JENDERAL POLISI



LOG ACTIVITY

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE I (26 - 29 APRIL 2023)

o



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I

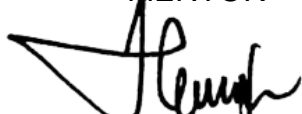
Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
 Instansi : Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 24 April 2023.	Cuti bersama dalam rangka Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah.	----	----
2.	Selasa, 25 April 2023.	Cuti bersama dalam rangka Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah.	----	----
2.	Rabu, 26 April 2023	Berkoordinasi dengan mentor dalam rangka merancang aksi perubahan.	Laporan dan koordinasi rencana aksi kepada mentor	Terlaksana.
2	Kamis, 27 April 2023	Berkoordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Internal dalam rangka merancang aksi perubahan	Koordinasi awal dengan stakeholder internal dan berkomunikasi terkait penyusunan draft Tim efektif serta draft surat perintah Tim Efektif yang akan bekerja sama dengan <i>Action leader</i> dalam Rancana Aksi Perubahan.	Terlaksana.
3	Jumat, 28 April 2023	Pembuatan draft surat perintah tim efektif.	Penyusunan draft Tim efektif serta draft surat perintah Tim Efektif yang akan bekerja sama dengan <i>Action</i>	Terlaksana.

			<i>leader</i> dalam Rancana Aksi Perubahan.	
4	Sabtu, 29 April 2023	Pembuatan Laporan Tahap Perencanaan.	Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke - 2 selama pelaksanaan <i>off campus</i> .	Terlaksana.

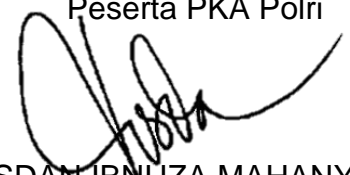
Mengetahui

MENTOR


HENNY WURYANDARI, S.H
AKBP NRP 74080894

Jakarta, 29 April 2023

Peserta PKA Polri


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 24 April 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Cuti bersama dalam rangka Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah.
2. Tujuan kegiatan:

3. Pelaksanaan kegiatan:

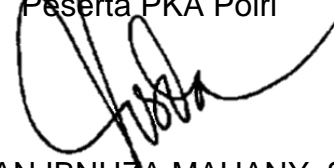
4. Hasil dan Pembahasan:

5. Kesimpulan

6. *Evidence*/dokumentasi

Jakarta, 24 April 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 25 April 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Cuti bersama dalam rangka Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah.
2. Tujuan kegiatan:

3. Pelaksanaan kegiatan:

4. Hasil dan Pembahasan:

5. Kesimpulan

6. *Evidence*/dokumentasi

Jakarta, 25 April 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 26 April 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Berkoordinasi dengan mentor dalam rangka merancang aksi perubahan.
2. Tujuan kegiatan:
Melaksanakan koordinasi kepada mentor terkait rencana aksi perubahan serta untuk memudahkan *action leader* dalam memberikan gambaran kepada mentor tentang aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 26 April 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Kasubag Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Pelaporan kepada Mentor terlaksana dengan baik serta tersusunnya rencana kegiatan aksi perubahan
5. Kesimpulan
Action leader telah melakukan kontak kepada mentor serta telah membuat drat awal tim efektif, dan dapat disimpulkan mentor sangat mendukung *action leader* dalam rencana aksi perubahan.
6. *Evidence/dokumentasi*





**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. Action Leader:

- a. *Action leader* menyampaikan dan menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selama tahap *off campus* (60 hari) kepada Mentor.
- b. *Action leader* menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan, personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, inventarisir data dan dokumentasi.
- c. *Action leader* menjelaskan kepada mentor tentang kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahapan *off campus*.

2. Mentor:

- a. Mentor mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan.
- b. Mentor memberikan bimbingan dan petunjuk terkait pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 26 April 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 27 April 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Berkoordinasi dengan *Stakeholder* Internal dalam rangka merancang aksi perubahan
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memudahkan *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dengan melibatkan tim efektif yang solid.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 27 April 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Koordinasi awal dengan stakeholder internal dan berkomunikasi terkait penyusunan draft Tim efektif serta draft surat perintah Tim Efektif yang akan bekerja sama dengan *Action leader* dalam Rancana Aksi Perubahan.
5. Kesimpulan
Action leader telah melakukan kontak awal kepada stakeholder internal, dan dapat disimpulkan tersusunya draft awal tim efektif yang nantinya dapat membantu *action leader* dalam rencana aksi perubahan.
6. Evidence/dokumentasi





**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action Leader:*

- a. *Action leader* bersama mentor mulai melakukan pemetaan personil yang akan di ikutsertakan kedalam tim efektif.
- b. *Action leader* mempersiapkan dokumentasi terkait dengan pemetaan personil yang akan di ikutsertakan kedalam tim efektif.

2. *Mentor:*

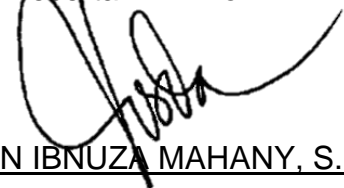
Mentor memberikan bimbingan dan petunjuk terkait pemetaan personil yang akan diikutkan ke dalam tim efektif, serta meminta *action leader* untuk segera membuat administrasi yang berkaitan dengan aksi perubahan.

3. *Calon Tim Efektif*

- a. Staf Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan.
- b. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 27 April 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 28 April 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pembuatan draft surat perintah tim efektif.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memudahkan *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dengan melibatkan tim efektif yang solid.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 28 April 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruangannya Bagkurbanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Penyusunan draft Tim efektif serta draft surat perintah Tim Efektif yang akan bekerja sama dengan *Action leader* dalam Rancangan Aksi Perubahan.
5. Kesimpulan
Action leader telah melakukan penyusunan draft awal tim efektif serta surat perintah tim efektif yang nantinya dapat membantu *action leader* dalam rencana aksi perubahan.
6. Evidence/dokumentasi



**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. Action Leader:

- a. *Action leader* bersama staf Bagkurhajardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri mulai membuat konsep Surat Perintah Tim Efektif Aksi Perubahan.
- b. *Action leader* membuat konsep Surat Perintah Tim Efektif Aksi Perubahan berdasarkan petunjuk mentor.

2. Mentor:

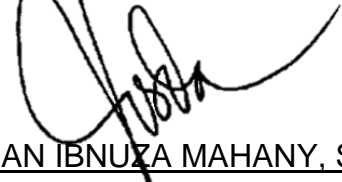
Mentor memberikan pengawasan melekat terkait dengan pembuatan konsep Surat Perintah Tim Efektif Aksi Perubahan.

3. Calon Tim Efektif

Staf Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat membantu kelancaran tugas terkait aksi perubahan.

Jakarta, 28 April 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

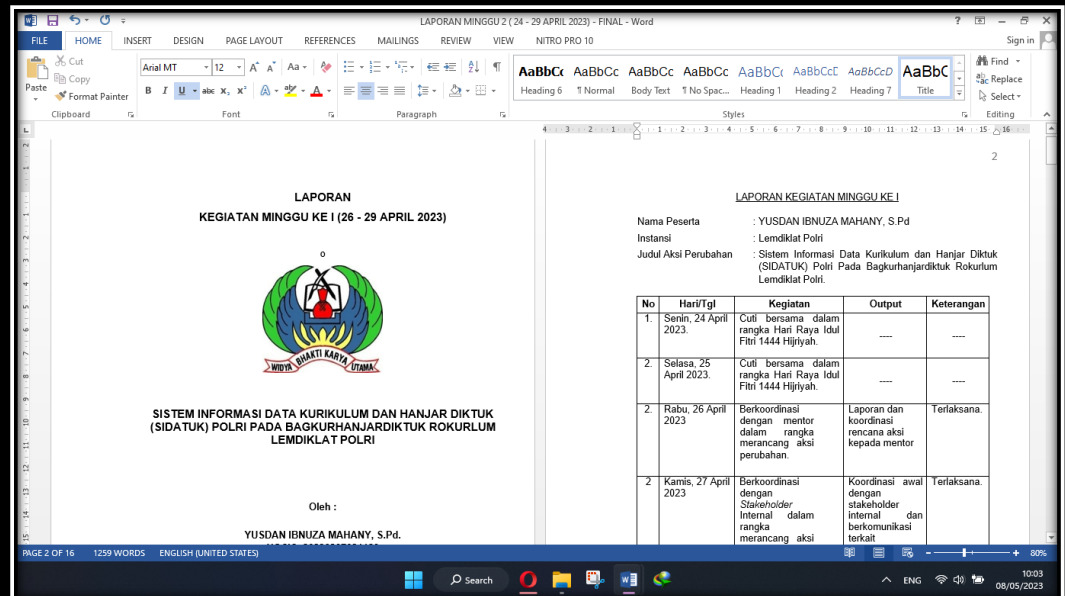
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 29 April 2023


Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pembuatan Laporan Tahap Perencanaan Minggu ke - I.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan gambaran kepada penyelenggara Diklat PKA T.A 2023 terkait proses penyusunan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 29 April 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di kediaman *action leader*.
4. Hasil dan Pembahasan:
Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 1 selama pelaksanaan *off campus*.
5. Kesimpulan
Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keenam minggu pertama Sabtu, 29 April 2023 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah *action leader* menghadap mentor, *stakeholder* internal dan calon tim efektif untuk keberlangsungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*. Dengan tersusunnya laporan minggu ke - I, maka *action leader* dapat mempersiapkan kegiatan pada minggu berikutnya sesuai dengan *milestone* dalam Rencana Aksi Perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



**LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE I (26 - 29 APRIL 2023)**



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :
YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.

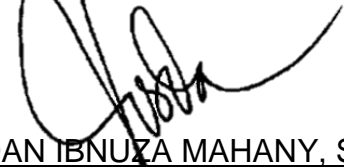
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I

Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Instansi : Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 24 April 2023.	Cuti bersama dalam rangka Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah.	----	----
2.	Selasa, 25 April 2023.	Cuti bersama dalam rangka Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah.	----	----
2.	Rabu, 26 April 2023	Berkoordinasi dengan mentor dalam rangka merancang aksi perubahan.	Laporan dan koordinasi rencana aksi kepada mentor	Terlaksana.
2	Kamis, 27 April 2023	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal dalam rangka merancang aksi	Koordinasi awal dengan stakeholder internal dan berkomunikasi terkait	Terlaksana.

Jakarta, 29 April 2023

Reserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE II (1 - 6 MEI 2023)



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

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

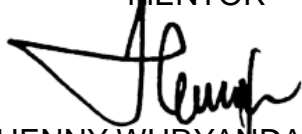
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II

Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
 Instansi : Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

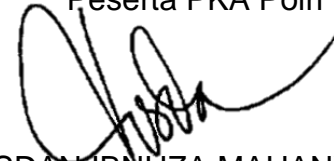
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 1 Mei 2023	Hari Libur Nasional (Hari Buruh Internasional)	-----	Terlaksana.
2	Selasa, 2 Mei 2023	Rapat awal pembentukan tim efektif yang mendukung <i>action leader</i> dalam melaksanakan aksi perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana.
3	Rabu, 3 Mei 2023	Rapat lanjutan pembentukan tim efektif yang mendukung <i>action leader</i> dalam melaksanakan aksi perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana.
4	Kamis, 4 Mei 2023	Melanjutkan pembuatan konsep surat perintah tim efektif.	Konsep surat perintah	Terlaksana.
5	Jumat, 5 Mei 2023	Melanjutkan pembuatan draft surat perintah tim efektif.	Konsep surat perintah	Terlaksana
6	Sabtu, 6 Mei 2023	Pembuatan Laporan Tahap Pengorganisasian minggu ke-2.	Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke - 3	Terlaksana.

			selama pelaksanaan <i>off campus</i> .	
--	--	--	--	--

Mengetahui
MENTOR


HENNY WURYANDARI, S.H
AKBP NRP 74080894

Jakarta, 8 Mei 2023
Peserta PKA Polri


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 1 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Hari Libur Nasional (Hari Buruh Internasional)
2. Tujuan kegiatan:

3. Pelaksanaan kegiatan:

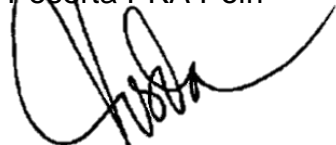
4. Hasil dan Pembahasan:

5. Kesimpulan

6. *Evidence*/dokumentasi

Jakarta, 1 Mei 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 2 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:

Rapat awal pembentukan tim efektif yang mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan:

Melaksanakan rapat awal terkait rencana aksi perubahan bersama tim efektif serta untuk memudahkan *action leader* dalam memberikan gambaran kepada tim efektif tentang aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan:

Dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 2 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di *Nanny's Pavillon, Cilandak Town Square, Jakarta Selatan*.

4. Hasil dan Pembahasan:

Kesiapan tim efektif dalam mendukung aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Action leader telah melaksanakan rapat awal bersama tim efektif guna kelancaran kegiatan aksi perubahan dan dapat disimpulkan tim efektif siap sangat mendukung *action leader* dalam rencana aksi perubahan.

6. *Evidence*/dokumentasi



Jakarta, 2 Mei 2023
Peserta PKA Polri

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

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action Leader:*

- a. *Action leader* bersama staf Bagkurhajardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri melaksanakan rapat awal terkait Tim Efektif Aksi Perubahan.
- b. *Action leader* menjabarkan rencana aksi perubahan kepada calon tim efektif serta menjelaskan inovasi action leader terhadap peningkatan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri kepada calon tim efektif.

2. **Calon Tim Efektif**

Staf Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat siap membantu kelancaran tugas terkait aksi perubahan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 3 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:

Rapat lanjutan pembentukan tim efektif yang mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan:

Melaksanakan rapat awal terkait rencana aksi perubahan bersama tim efektif serta untuk memudahkan *action leader* dalam memberikan gambaran kepada tim efektif tentang aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan:

Dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 3 Mei 2023, jam 11.00 - 13.00 WIB bertempat di Mall 2 Pondok Indah, Jakarta Selatan.

4. Hasil dan Pembahasan:

Kesiapan tim efektif dalam mendukung aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Action leader telah melaksanakan rapat awal bersama tim efektif guna kelancaran kegiatan aksi perubahan dan dapat disimpulkan tim efektif siap sangat mendukung *action leader* dalam rencana aksi perubahan.

6. *Evidence/dokumentasi*



**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action Leader:*

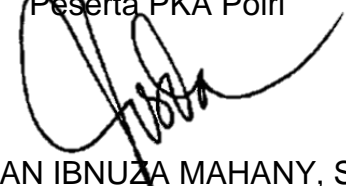
- a. *Action leader* melanjutkan rapat awal guna kelancaran rencana aksi perubahan bersama staf Bagkurhajardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri melaksanakan rapat awal terkait Tim Efektif Aksi Perubahan.
- b. *Action leader* melanjutkan penjabaran rencana aksi perubahan kepada calon tim efektif serta menjelaskan inovasi action leader terhadap peningkatan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri kepada calon tim efektif.

2. *Calon Tim Efektif*

Staf Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat telah memahami dan siap membantu kelancaran tugas terkait aksi perubahan.

Jakarta, 3 Mei 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 4 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:

Melanjutkan pembuatan konsep surat perintah tim efektif.

2. Tujuan kegiatan:

Untuk memudahkan *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dengan melibatkan tim efektif yang solid.

3. Pelaksanaan kegiatan:

Dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 4 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan Pembahasan:

Pembuatan surat perintah tim efektif merupakan salah satu syarat administrasi yang diperlukan sebagai bentuk komitmen tim efektif serta stakeholder internal dalam mewujudkan aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Action leader bersama tim efektif memulai pembuatan konsep surat perintah tim efektif dan dapat terlaksana dengan baik.

6. *Evidence/dokumentasi*



**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action Leader:*

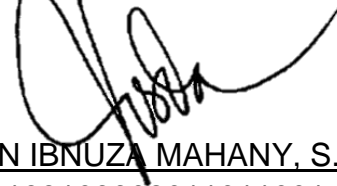
- a. *Action leader* melanjutkan pembuatan konsep sprin Tim Efektif Aksi Perubahan.
- b. *Action leader* membantu memberikan pengawasan pada saat melanjutkan pembuatan sprin Tim Efektif Aksi Perubahan.

2. *Calon Tim Efektif*

Calon tim efektif melanjutkan pembuatan sprin Tim Efektif Aksi Perubahan.

Jakarta, 4 Mei 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

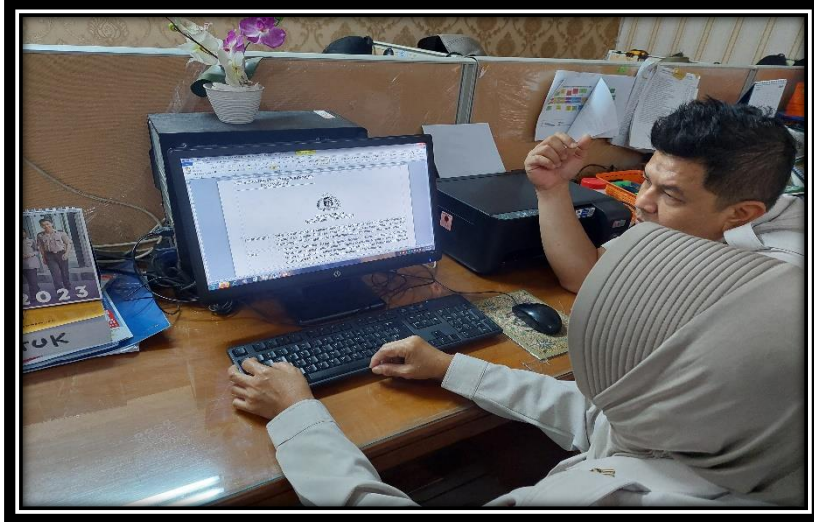
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 5 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melanjutkan pembuatan konsep surat perintah tim efektif.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memudahkan *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dengan melibatkan tim efektif yang solid.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 5 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Penyusunan konsep Tim efektif serta konsep surat perintah Tim Efektif yang akan bekerja sama dengan *action leader* dalam Rancana Aksi Perubahan.
5. Kesimpulan
Action leader telah melakukan penyusunan draft awal tim efektif serta surat perintah tim efektif yang nantinya dapat membantu *action leader* dalam rencana aksi perubahan.

6. *Evidence/dokumentasi*



**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action Leader:*

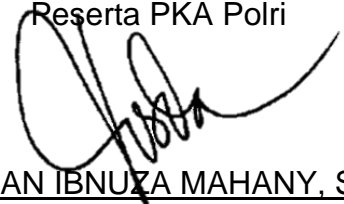
- a. *Action leader* melanjutkan pembuatan konsep sprin Tim Efektif Aksi Perubahan.
- b. *Action leader* membantu memberikan pengawasan pada saat melanjutkan pembuatan sprin Tim Efektif Aksi Perubahan.

2. *Calon Tim Efektif*

Calon tim efektif melanjutkan pembuatan sprin Tim Efektif Aksi Perubahan.

Jakarta, 5 Mei 2023

Peserta PKA Polri



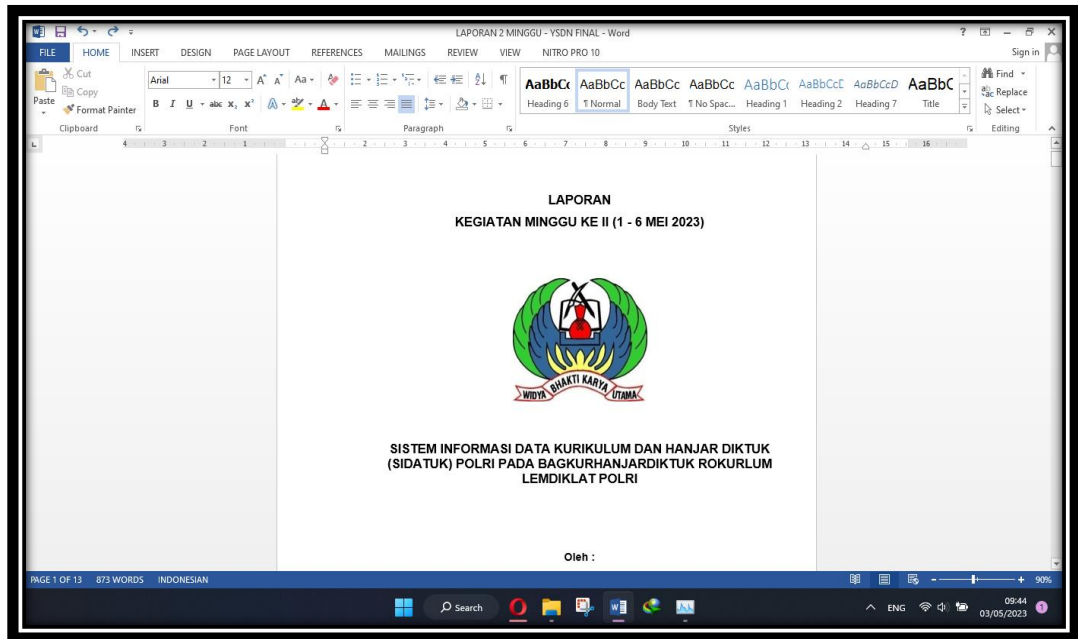
YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 6 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pembuatan Laporan Tahap Pengorganisasian minggu ke - 2
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan gambaran kepada penyelenggara Diklat PKA T.A 2023 terkait proses penyusunan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 6 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di kediaman *action leader*.
4. Hasil dan Pembahasan:
Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 3 selama pelaksanaan *off campus*.
5. Kesimpulan
Dengan tersusunnya laporan minggu ke - 2, maka *action leader* dapat mempersiapkan kegiatan pada minggu berikutnya sesuai dengan milestone dalam Rencana Aksi Perubahan.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 6 Mei 2023

Reserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE III (8 - 13 MEI 2023)



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE III


Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
 Instansi : Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 8 Mei 2023	Melaporkan Rencana Aksi Perubahan kepada Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selaku promotor.	Dokumentasi Lembar dukungan Promoter	Terlaksana.
2	Selasa, 9 Mei 2023	Pengajuan Surat Perintah Tim Efektif.	Dokumentasi Surat Perintah Tim Efektif	Terlaksana.
3	Rabu, 10 Mei 2023	Menyusun konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan aksi perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana.
4	Kamis, 11 Mei 2023	Melanjutkan penyusunan konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan aksi perubahan.	Dokumentasi Konsep Nota Dinas	Terlaksana.
5	Jumat, 12 Mei 2023	Koreksi konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan aksi perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 13 Mei 2023	Pembuatan Laporan Tahap	Tersusunnya laporan mingguan yang	Terlaksana.

		Kegiatan Minggu ke – 3.	akan memasuki minggu ke – 4 selama pelaksanaan <i>off campus</i> .	
--	--	-------------------------	--	--

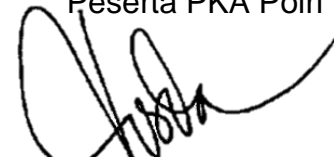
Mengetahui

MENTOR


HENNY WURYANDARI, S.H
AKBP NRP 74080894

Jakarta, 13 Mei 2023

Peserta PKA Polri


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 8 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melaporkan Rencana Aksi Perubahan kepada Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selaku promoter.
2. Tujuan kegiatan:
Memberikan laporan rencana aksi perubahan serta meminta dukungan kepada Promoter terkait rencana aksi perubahan kepada promoter
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 8 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action leader melaporkan kepada promoter terkiat dengan perkembangan dalam persiapan rencana aksi perubahan, promoter sangat mendukung rencana aksi perubahan.
5. Kesimpulan
Promoter sangat mendukung rencana aksi perubahan guna peningkatan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dallam memberikan pelayanan kepada Satdik Jajaran Lemdiklat Polri.

6. *Evidence/dokumentasi*

BIRO KURIKULUM
BAGKURHANJARDIKTUK

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN VII DAN VIII TAHUN 2023

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : JOHANIES RIYANTO, S.IK
Pangkat/NRP : KOMBES POL/ 69060423
Jabatan : KABAG KURHANJARDIKTUK ROKURLUM
Unit Kerja : LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023, atas nama:


Nama : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198103302011011001
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BBAGKURHANJARDIKTUK
ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI
Unit Kerja : BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
KABAG KURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL

JOHANIES RIYANTO, S.IK.
KOMBES POL NRP 69060423

Jakarta, 8 Mei 2023
Peserta PKA Polri


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader:*

- a. *Action leader* melaporkan perkembangan rencana aksi perubahan, sesuai dengan arahan mentor kepada promoter.
- b. *Action leader* menjabarkan rencana aksi perubahan kepada Promoter serta menjelaskan inovasi *action leader* terhadap peningkatan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri kepada Promoter.

2. *Promoter*

Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum selaku Promoter siap membantu kelancaran tugas terkait aksi perubahan, beliau menyampaikan bahwa rencana aksi perubahan yang direncanakan oleh *action leader* dapat menjadi sebuah terobosan dan inovasi yang memberikan dampak positif bagi peningkatan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dalam memberikan pelayanan berupa data kurikulum dan Hanjar kepada satuan pendidikan yang melaksanakan operasional pendidikan pembentukan Polri.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 9 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pengajuan Surat Perintah Tim Efektif.
2. Tujuan kegiatan:
Surat perintah merupakan unsur mengikat dan memberikan kewenangan kepada tim efektif.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 9 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Surat perintah diajukan kepada pimpinan agar mendapatkan legitimasi dan dokumentasi administrasi guna melancarkan segala kegiatan yang berkaitan dengan rencana aksi perubahan.
5. Kesimpulan
Action leader telah mengajukan surat perintah tim efektif kepada pimpinan untuk ditandatangani sebagai legalisasi tim efektif.

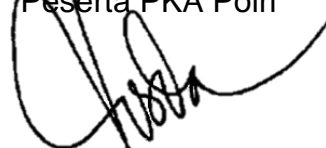
6. *Evidence/dokumentasi*



	Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
	2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/216/IV/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.
DIPERINTAHKAN	
Kepada :	NAMA, PANGKAT, NRP, DAN JABATAN SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
Untuk :	1. melaksanakan tugas sebagai tim efektif guna mendukung pelaksanaan tahap implementasi Rencana Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Tahun 2023;
	2. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kalemdiklat Polri.;
	3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Jakarta, 9 Mei 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader:*

- a. *Action leader* mengajukan permohonan tandatangan surat perintah tim efektif kepada Karo Kurikulum sebagai legalisasi kerja tim efektif.
- b. Surat perintah telah diterima oleh Urtu Karo Kurikulum Lemdiklat Polri dan akan segera diajukan kepada Karo Kurikulum.

2. **Urtu Karo Kurikulum**

Surat perintah tim efektif telah diterima dan dikoreksi oleh Staf Urtu Karo Kurikulum Lemdiklat Polri..

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 10 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Menyusun konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan aksi perubahan.
2. Tujuan kegiatan:
Menyusun nota dinas kegiatan dengan maksud memberikan penguatan, serta perintah untuk melaksanakan rapat tim efektif.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 10 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Nota dinas diajukan kepada atasan untuk memperoleh persetujuan dan dokumentasi administratif yang diperlukan dalam rangka melaksanakan berbagai kegiatan terkait dengan aksi perubahan.
5. Kesimpulan
Action leader membuat permohonan nota dinas yang diajukan kepada pimpinan sebagai legitimasi untuk melaksanakan rapat tim yang efektif.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 10 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader:*

Action leader bersama staf Bagkurhajardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri melaksanakan penyusunan konsep nota dinas untuk pelaksanaan rapat tim yang efektif. Nota dinas merupakan surat resmi yang digunakan di lingkungan kerja atau instansi pemerintah dengan tujuan menyampaikan informasi, perintah, atau instruksi kepada pihak-pihak terkait dalam organisasi tersebut. Nota dinas umumnya ditujukan kepada atasan, bawahan, atau rekan kerja di Bagian atau Biro yang bersangkutan.

2. *Tim Efektif*

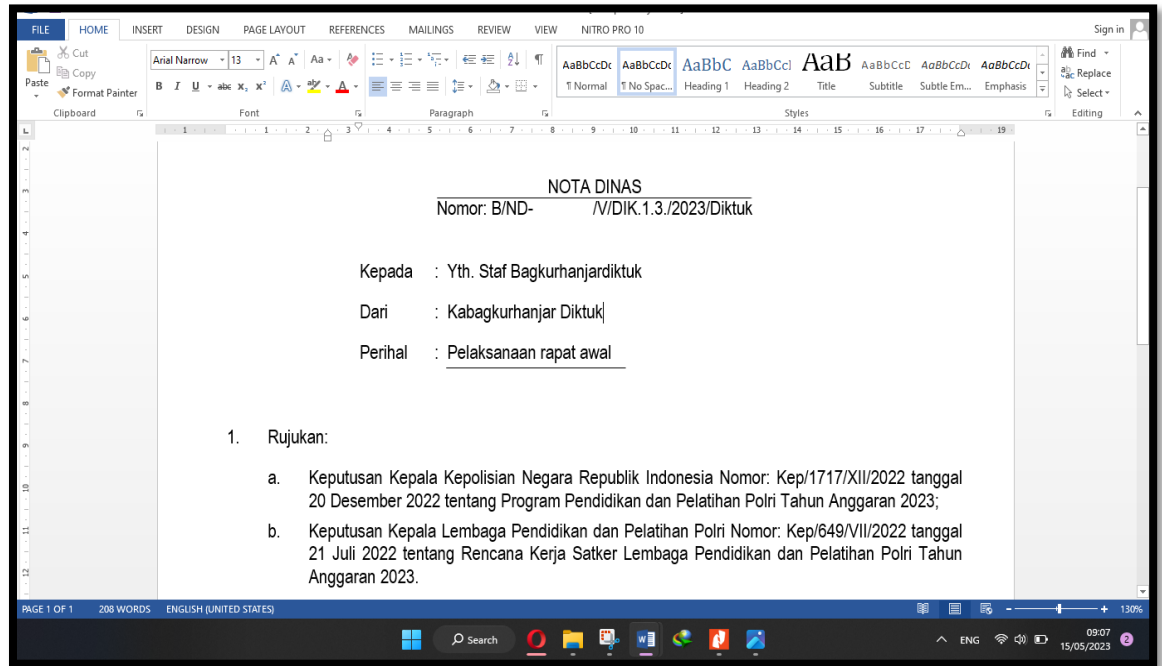
Tim Efektif siap membantu kelancaran tugas terkait aksi perubahan serta siap melaksanakan beban tugas yang diberikan sebagai bentuk dukungan penuh kepada *action leader*.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 11 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melanjutkan penyusunan konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan aksi perubahan.
2. Tujuan kegiatan:
Melanjutkan penyusunan nota dinas kegiatan dengan maksud memberikan penguatan, serta perintah untuk melaksanakan rapat tim efektif.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 11 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Pembuatan surat perintah tim efektif merupakan salah satu syarat administrasi yang diperlukan sebagai bentuk komitmen tim efektif serta stakeholder internal dalam mewujudkan aksi perubahan.
5. Kesimpulan
Action leader bersama tim efektif memulai pembuatan konsep surat perintah tim efektif dan dapat terlaksana dengan baik.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 11 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader*:

Action leader bersama staf Bagkurhajardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri melanjutkan penyusunan konsep nota dinas untuk pelaksanaan rapat tim yang efektif. Nota dinas merupakan surat resmi yang digunakan di lingkungan kerja atau instansi pemerintah dengan tujuan menyampaikan informasi, perintah, atau instruksi kepada pihak-pihak terkait dalam organisasi tersebut. Nota dinas umumnya ditujukan kepada atasan, bawahan, atau rekan kerja di departemen atau divisi yang bersangkutan.

2. **Tim Efektif**

Tim Efektif siap membantu *action leader* dalam melanjutkan penyusunan nota dinas rapat tim efektif terkait dengan aksi perubahan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 12 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Koreksi konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan aksi perubahan.
2. Tujuan kegiatan:
Melaksanakan koreksi konsep nota dinas sebelum diajukan kepada pimpinan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 12 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Koreksi konsep nota dinas rapat persiapan aksi perubahan telah dilaksanakan dan nota dinas siap untuk di ajukan.
5. Kesimpulan
Action leader telah melakukan penyusunan draft awal tim efektif serta surat perintah tim efektif yang nantinya dapat membantu *action leader* dalam rencana aksi perubahan.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 12 Mei 2023

Reserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader:*

Action leader bersama tim efektif melaksanakan koreksi konsep nota dinas agar tidak terdapat kesalahan pada saat akan di tandatangani oleh pimpinan

2. **Tim Efektif**

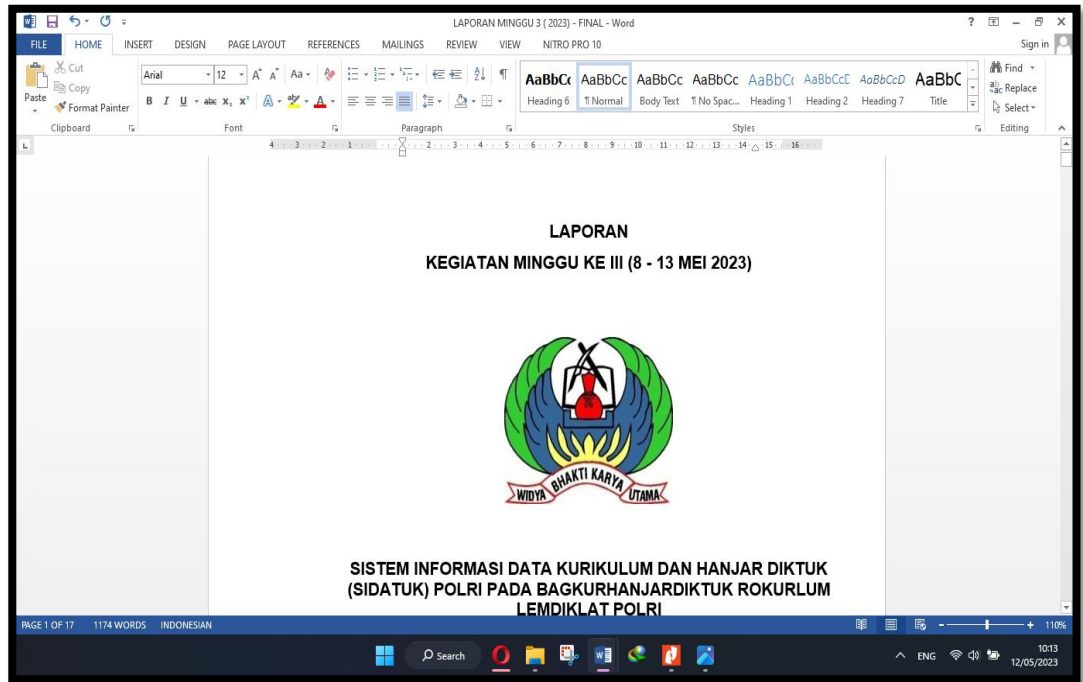
Tim Efektif membantu *action leader* dalam koreksi nota dinas rapat tim efektif terkait dengan aksi perubahan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 13 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke – 3.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan gambaran kepada penyelenggara Diklat PKA T.A 2023 terkait proses penyusunan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 13 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di kediaman *action leader*.
4. Hasil dan Pembahasan:
Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 4 selama pelaksanaan *off campus*.
5. Kesimpulan
Dengan tersusunnya laporan minggu ke - 3, maka *action leader* dapat mempersiapkan kegiatan pada minggu berikutnya sesuai dengan *milestone* dalam Rencana Aksi Perubahan.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 13 Mei 2023

Reserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE IV (15 - 20 MEI 2023)



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV

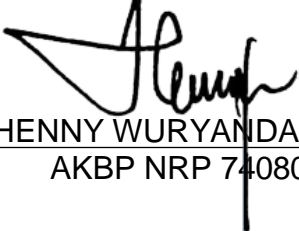
Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
 Instansi : Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Senin, 15 Mei 2023	Menjabarkan dan menginformasikan masing – masing tugas Tim Efektif.	Dokumentasi Lembar dukungan penjabaran tugas tim efektif	Terlaksana.
2	Selasa, 16 Mei 2023	Merancang format aplikasi SIDATUK, dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.	Dokumentasi	Terlaksana.
3	Rabu, 17 Mei 2023	Melakukan koordinasi dengan Progammer SIDATUK.	Dokumentasi	Terlaksana.
4	Kamis, 18 Mei 2023	LIBUR KENAIKAN ISA ALMASIH	----	----
5	Jumat, 19 Mei 2023	Mencari dan mengumpulkan bahan serta informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan draft sistem informasi data kurikulum dan bahan ajar Diktuk Polri.	Dokumentasi	Terlaksana

1	2	3	4	5
6	Sabtu, 20 Mei 2023	Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke – 4	Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 5 selama pelaksanaan <i>off campus</i> .	Terlaksana.

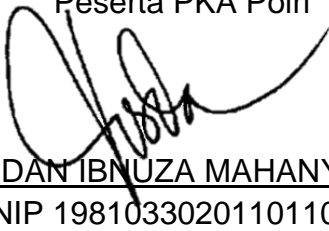
Mengetahui

MENTOR


HENNY WURYANDARI, S.H
 AKBP NRP 74080894

Jakarta, 20 Mei 2023

Peserta PKA Polri


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
 NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 15 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Menjabarkan dan menginformasikan masing – masing tugas Tim Efektif.
2. Tujuan kegiatan:
Memberikan gambaran kepada tim efektif tentang Tupoksi masing – masing tim efektif.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 15 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Rapat Hotel Arosa, Jakarta Selatan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action leader memberikan penjelasan tentang penjabaran Tupoksi kepada seluruh tim efektif, sehingga tim efektif dapat menjalankan perannya masing-masing.
5. Kesimpulan
Tim efektif telah memahami dan mampu menerapkan Tupoksinya masing-masing.

6. *Evidence/dokumentasi*



Jakarta, 15 Mei 2023
Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader*:

- a. *Action leader* menjabarkan masing – masing Tupoksi kepada tim efektif.
- b. *Action leader* kembali memberikan penjelasan kepada tim efektif tentang milestone aksi perubahan.

2. Tim Efektif

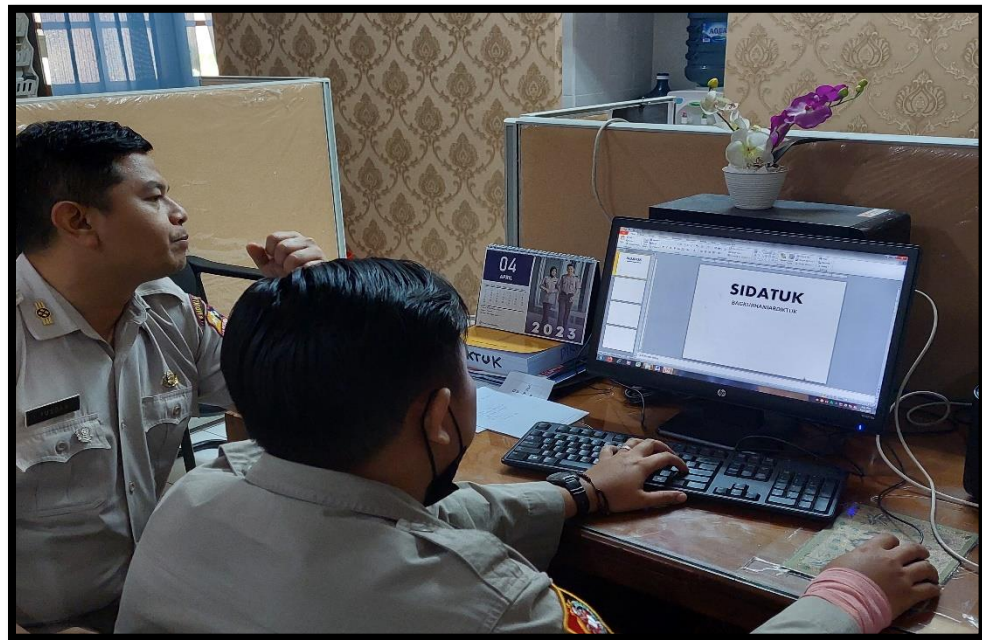
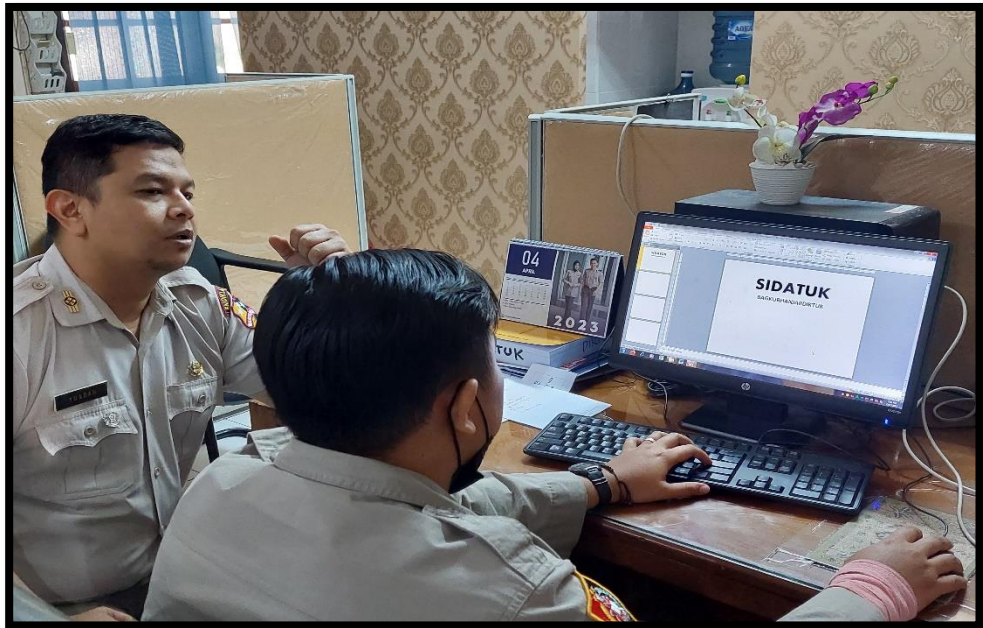
Tim efektif merupakan rekan – rekan *action leader* dalam satu ruangan bagian, sehingga mereka dapat memahami apa yang menjadi tujuan dari rencana aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*. Tupoksi yang diberikan kepada masing-masing anggota tim leader didasarkan atas kemampuan dan sumbang saran pikiran yang diberikan selama ini kepada *action leader*, sehingga tidak ada kendala yang cukup berarti dalam melaksanakan tupoksinya masing-masing.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 16 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Merancang format aplikasi *SIDATUK*, dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.
2. Tujuan kegiatan:
Memudahkan programmer dalam menerjemahkan maksud dan tujuan dari aplikasi *SIDATUK*.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 16 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Pembuatan design awal masih menggunakan powerpoint, seperti penentuan font, logo maupun element lain dalam rancangan awal *SIDATUK*.
5. Kesimpulan
Action leader telah mendapatkan konsep aplikasi *SIDATUK* sehingga memudahkan Programmer dalam menuangkannya dalam bentuk *coding*.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 16 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Action leader telah membuat desain awal secara sederhana, masih menggunakan program *powerpoint* sebagai rancangan dasar sehingga nantinya dapat digunakan sebagai *template* kepada programmer. Mulai dari unsur warna, penentuan logo SIDATUK serta bentuk Dashboard menu pada aplikasi SIDATUK.

Desain awal sebuah aplikasi melibatkan proses merencanakan dan merancang konsep dasar aplikasi sebelum memasuki tahap pengembangan yang lebih mendalam. Berikut adalah langkah-langkah umum yang dapat diikuti untuk membuat desain awal sebuah aplikasi:

1. Rancang Alur Aplikasi:
 - a. Buat diagram alur atau storyboard yang menggambarkan bagaimana pengguna akan berinteraksi dengan aplikasi dari awal hingga akhir.
 - b. Identifikasi halaman, fitur, dan fungsionalitas utama yang harus ada dalam aplikasi.
2. Buat Sketsa Antar Muka:
 - a. Gunakan sketsa tangan atau alat desain antarmuka pengguna (UI) untuk membuat tampilan kasar dari setiap halaman dan elemen utama dalam aplikasi.
 - b. Fokus pada penyusunan elemen antarmuka yang intuitif, mudah digunakan, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.
3. Perancangan Visual:
 - a. Pilih palet warna, jenis huruf, dan gaya visual yang sesuai dengan tujuan dan kepribadian aplikasi.
 - b. Buat desain visual yang konsisten dan menyenangkan mata pengguna.
 - c. Pertimbangkan kepentingan kebaruan dan kemudahan pemahaman dalam desain visual.
4. Pertimbangkan Navigasi dan Struktur:
 - a. Rancang tata letak dan navigasi yang intuitif untuk memastikan pengguna dapat dengan mudah menemukan dan mengakses fitur yang mereka butuhkan.
 - b. Gunakan ikon dan label yang jelas untuk membantu pengguna memahami fungsi setiap tombol atau elemen navigasi.

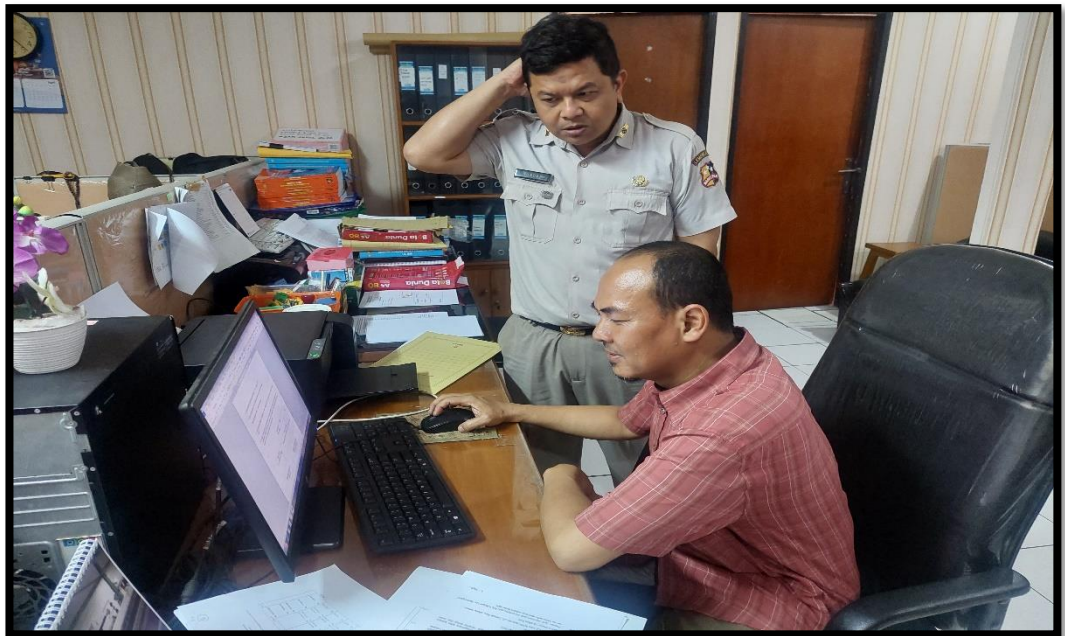
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 17 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melakukan koordinasi dengan Programmer SIDATUK.
2. Tujuan kegiatan:
Memberikan gambaran kepada Programmer berdasarkan konsep awal aplikasi SIDATUK.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 17 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action leader memberikan konsep awal kepada Programmer SIDATUK tentang dashboard menu dan alur kerja pada aplikasi SIDATUK.
5. Kesimpulan
Programmer SIDATUK telah mendapatkan gambaran secara utuh dan dapat menerjemahkan konsep dalam bentuk *coding*.

6. *Evidence/dokumentasi*



Jakarta, 17 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. Action leader:

Action leader memberikan konsep desain warna, konsep logo, filosofi logo, alur kerja aplikasi, menu dalam dashboard yang nantinya mudah digunakan oleh pengguna, karena prinsip pembuatan aplikasi SIDATUK yaitu memudahkan pengguna dalam bekerja, selain sebagai bank data kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.

2. Programmer

Programmer siap membantu kelancaran tugas terkait aksi perubahan serta siap melaksanakan beban tugas yang diberikan sebagai bentuk dukungan penuh kepada *action leader*. Seorang programmer adalah seseorang yang memiliki keahlian dan kemampuan dalam menulis, menguji, dan memelihara kode komputer. Mereka bertanggung jawab untuk mengembangkan, memodifikasi, dan memperbaiki perangkat lunak dan aplikasi komputer. Programmer juga dapat terlibat dalam merancang arsitektur perangkat lunak, menganalisis kebutuhan pengguna, dan menyelesaikan masalah teknis yang terkait dengan pengembangan perangkat lunak.

Sebagai seorang programmer, mereka menggunakan bahasa pemrograman dan alat pengembangan perangkat lunak untuk mengubah algoritma dan instruksi logis menjadi kode komputer yang dapat dieksekusi oleh mesin. Mereka bekerja dengan berbagai jenis bahasa pemrograman seperti Java, Python, C++, JavaScript, dan banyak lagi, tergantung pada kebutuhan proyek dan jenis perangkat lunak yang sedang dikembangkan.

Programmer juga harus memiliki pemahaman yang baik tentang konsep pemrograman, struktur data, dan algoritma. Mereka harus mampu memecahkan masalah, menganalisis kebutuhan pengguna, dan merancang solusi yang efisien dan efektif. Selain itu, pemahaman tentang pengujian perangkat lunak, manajemen versi, dan praktik pengembangan perangkat lunak yang baik juga penting dalam pekerjaan seorang programmer.

Profesi programmer melibatkan kerjasama dengan tim pengembangan, berkomunikasi dengan pengguna atau klien, serta mengikuti prinsip desain perangkat lunak yang baik. Mereka bekerja di berbagai industri, termasuk teknologi informasi, perangkat lunak, game, keuangan, kesehatan, dan banyak lagi.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 18 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Libur Nasional Kenaikan Isa Al Masih.
2. Tujuan kegiatan:

3. Pelaksanaan kegiatan:

4. Hasil dan Pembahasan:

5. Kesimpulan

6. *Evidence*/dokumentasi

Jakarta, 18 Mei 2023
Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader:*

2. **Tim Efektif**

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 19 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:

Mencari dan mengumpulkan bahan serta informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan *draft* sistem informasi data kurikulum dan bahan ajar Diktuk Polri.

2. Tujuan kegiatan:

Untuk mendapatkan data kurikulum dan Hanjar Diktuk yang nantinya akan menjadi data utama dalam aplikasi SIDATUK.

3. Pelaksanaan kegiatan:

Dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 19 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

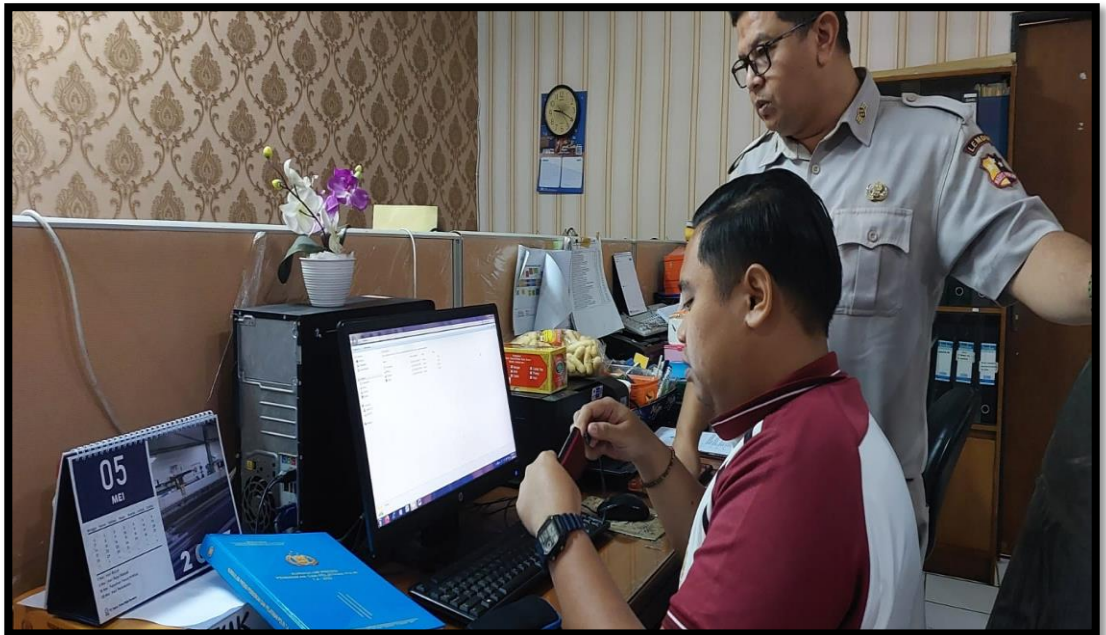
4. Hasil dan Pembahasan:

Data kurikulum dan Hanjar yang digunakan sebagai data utama yang nantinya akan di Upload pada aplikasi SIDATUK merupakan data T.A 2022 sebagai bahan ujicoba.

5. Kesimpulan

Action leader telah mengumpulkan seluruh data produk kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri T.A 2022.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 19 Mei 2023

Reserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Action leader:

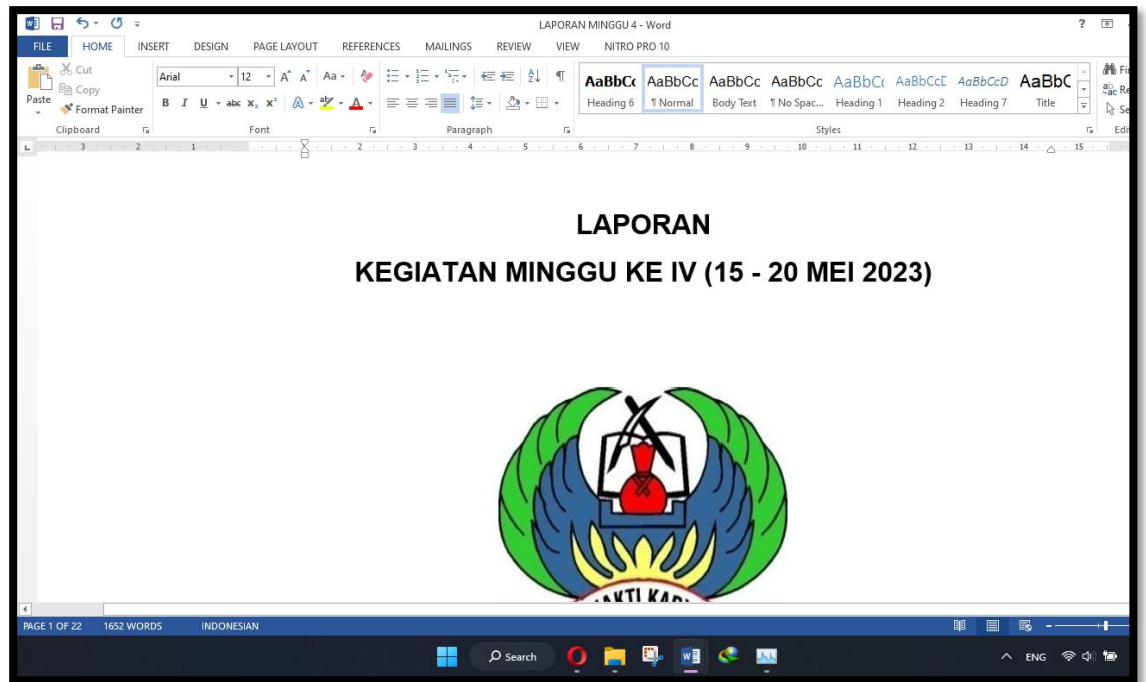
Selama ini, bank data yang dimiliki Bagkurhanjardiktuk terdapat pada *harddisk external*, yang sering berpindah tangan dan digunakan dalam mendukung tugas sehari-hari pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri. Data yang terdapat pada bank data untuk T.A 2022 belum sepenuhnya terkumpul karena beberapa data kurikulum maupun Hanjar Diktuk T.A 2022 masih berada dalam komputer maupun Laptop pada masing staf Bagkurhanjardiktuk sebagai operator dalam pelaksanaan Pokja. Maka dari itu, *action leader* mengumpulkan satu demi satu data tersebut yang sehingga memudahkan dalam proses *upload* ke dalam aplikasi SIDATUK.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 20 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke – 4.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan gambaran kepada penyelenggara Diklat PKA T.A 2023 terkait proses penyusunan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 20 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di kediaman *action leader*.
4. Hasil dan Pembahasan:
Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 5 selama pelaksanaan *off campus*.
5. Kesimpulan
Dengan tersusunnya laporan minggu ke - 4, maka *action leader* dapat mempersiapkan kegiatan pada minggu berikutnya sesuai dengan *milestone* dalam Rencana Aksi Perubahan.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 20 Mei 2023

Reserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE V (22 - 27 MEI 2023)



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

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

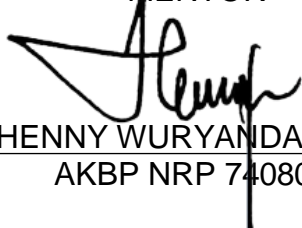
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE V

Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
 Instansi : Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 22 Mei 2023	Pembuatan aplikasi SIDATUK.	Dokumentasi	Terlaksana.
2	Selasa, 23 Mei 2023	Pembuatan aplikasi SIDATUK.	Dokumentasi	Terlaksana.
3	Rabu, 24 Mei 2023	Pembuatan buku panduan aplikasi SIDATUK.	Dokumentasi	Terlaksana.
4	Kamis, 25 Mei 2023	Uji Coba aplikasi SIDATUK dan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK bersama Tim Efektif.	Dokumentasi	Terlaksana.
5	Jumat, 26 Mei 2023	Pengajuan/pengesahan buku panduan aplikasi SIDATUK	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 27 Mei 2023	Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke – 5	Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 6 selama pelaksanaan <i>off campus</i> .	Terlaksana.

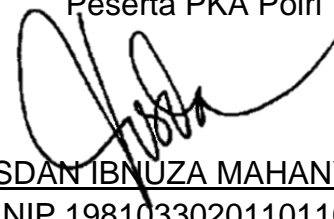
Mengetahui

MENTOR


 HENNY WURYANDARI, S.H
 AKBP NRP 74080894

Jakarta, 27 Mei 2023

Peserta PKA Polri


 YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
 NIP 198103302011011001

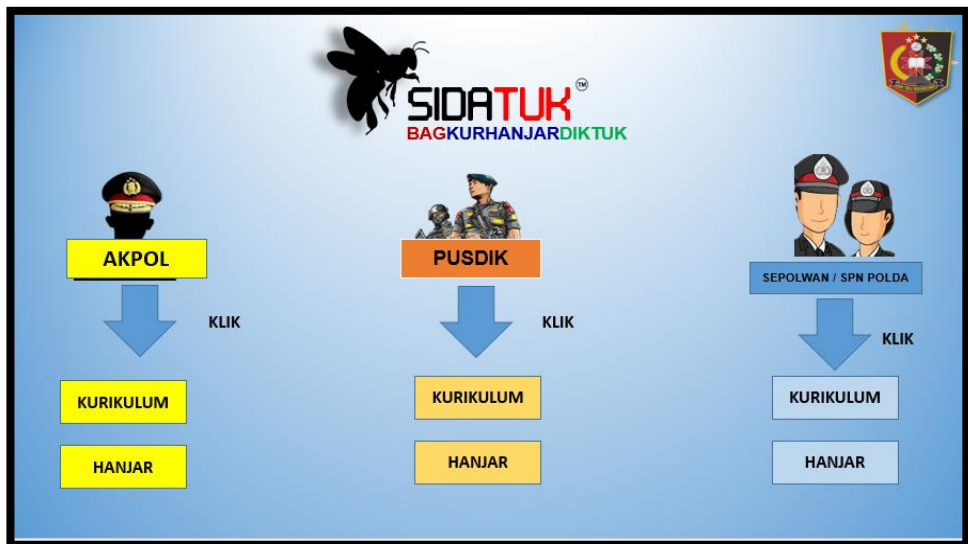
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 22 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pembuatan aplikasi SIDATUK.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk menyelesaikan aplikasi SIDATUK sebagai Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 22 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action leader bersama dengan Programmer memulai pembuatan Aplikasi SIDATUK.
5. Kesimpulan
Aplikasi SIDATUK mulai dibuat dengan berdasarkan desain awal yang dituangkan dengan menggunakan program *microsoft powerpoint*.

6. Evidence/dokumentasi





Jakarta, 22 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader:*

- a. *Action leader* menjabarkan alur kerja pada aplikasi SIDATUK.
- b. *Action leader* membuat penjabaran alur kerja aplikasi SIDATUK dengan menggunakan program *microsoft powerpoint*.

2. *Tim Efektif*

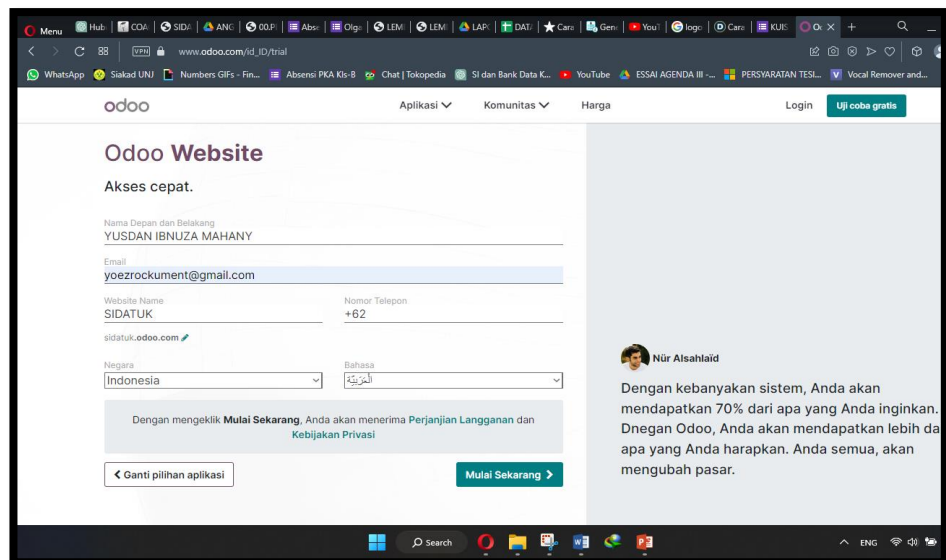
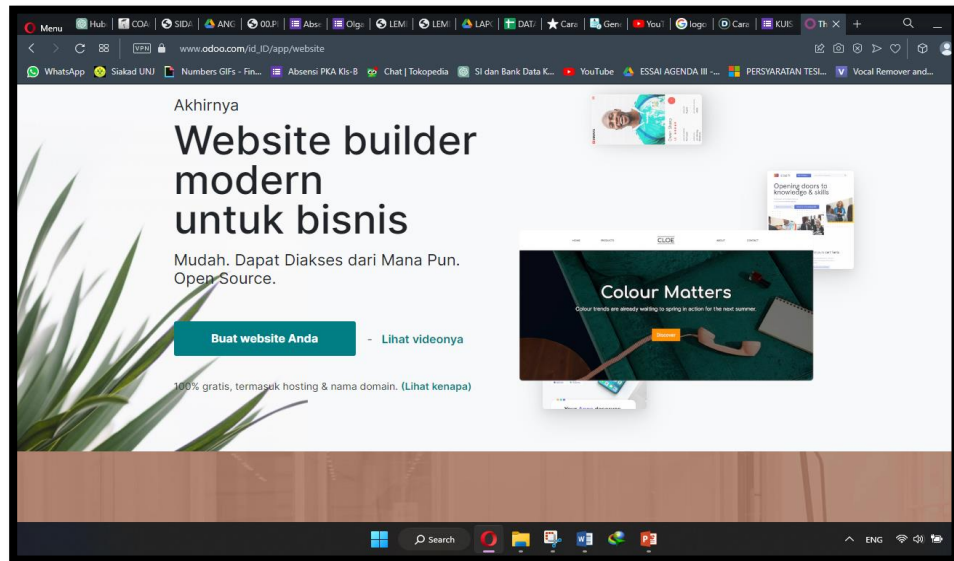
Action leader membuat penjabaran alur kerja melalui *program microsoft powerpoint* yang nantinya akan di terjemahkan menjadi bahasa *program* oleh *programmer*. Alur kerja ini juga akan menjadi dasar pada *dashboard* menu aplikasi SIDATUK. *Action leader* melakukan diskusi terlebih dahulu dengan *Programmer*, sehingga gambaran dasar pada alur kerja *dashboard* dapat dengan mudah diterjemahkan melalui sistem *coding*. *Programmer* memahami alur kerja tersebut dan membuat gambaran kasar menu – menu pada *dashboard* aplikasi.

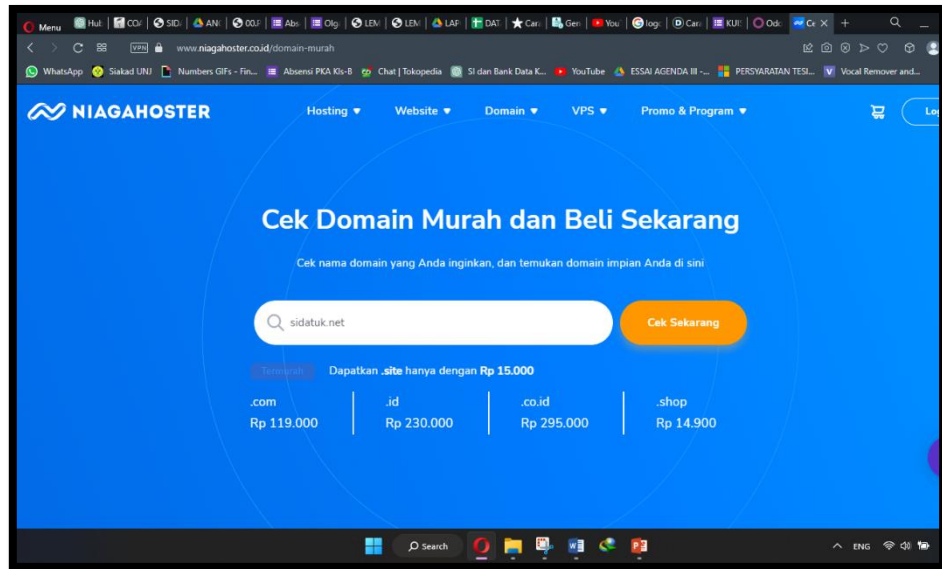
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 23 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melanjutkan pembuatan aplikasi SIDATUK.
2. Tujuan kegiatan:
Menyelesaikan pentahapan dalam pembuatan suatu aplikasi.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 23 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Programmer sudah menentukan *platform website maker* yang mudah digunakan dan dioperasionalkan.
5. Kesimpulan
Programmer telah melaksanakan penentuan *platform website maker* dan melakukan pendaftaran *Hosting* untuk proses penentuan alamat *domain* aplikasi SIDATUK.

6. *Evidence/dokumentasi*



Jakarta, 23 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Action leader telah membuat sketsa awal yang sederhana menggunakan program *PowerPoint* sebagai dasar desain. Hal ini bertujuan untuk membuat template yang dapat digunakan oleh para programmer, termasuk pemilihan warna, desain logo SIDATUK, dan tata letak menu *Dashboard* dalam aplikasi SIDATUK.

Setelah melakukan penerjemahan desain awal, programmer mendaftarkan alamat domain. Domain merujuk pada alamat atau lokasi sebuah website di internet. Secara lebih teknis, domain merupakan nama unik yang diberikan kepada sebuah situs web untuk mengidentifikasinya di jaringan internet. Contoh domain yang umum adalah "google.com", "facebook.com", dan "wikipedia.org". Domain juga dapat digunakan untuk merujuk pada bidang atau topik tertentu, seperti domain pengetahuan, domain ilmu pengetahuan, atau domain bisnis.

Kemudian melakukan pendaftaran *Hosting*. *Hosting* adalah proses menyimpan dan mengelola file dan data website di server yang dapat diakses melalui internet. *Hosting* memungkinkan website dapat diakses oleh pengunjung secara online, sehingga memainkan peran penting dalam keberhasilan dan ketersediaan website di dunia maya. Berikut adalah beberapa kegunaan *Hosting*:

1. Penyimpanan File: *Hosting* menyediakan ruang penyimpanan di server untuk menyimpan file dan data website. Ini termasuk halaman web, gambar, video, basis data, dan berbagai jenis file yang diperlukan oleh website.
2. Aksesibilitas: Dengan menggunakan layanan *Hosting*, website akan dapat diakses oleh pengunjung dari seluruh dunia. Server *Hosting* secara terus-menerus terhubung ke internet, memungkinkan pengguna untuk mengakses website setiap saat.
3. Ketersediaan: *Hosting* yang andal dan berkualitas tinggi memastikan bahwa website tersedia secara online sepanjang waktu. Ini memungkinkan pengunjung mengakses website tanpa gangguan, meningkatkan pengalaman pengguna dan membangun kepercayaan.
4. Kecepatan dan Performa: *Hosting* yang baik dapat memberikan kecepatan dan performa yang optimal bagi website. Dengan menggunakan server yang

kuat dan infrastruktur yang baik, *Hosting* dapat mempercepat waktu muat *website*, meningkatkan kinerja, dan mengurangi waktu *downtime*.

5. Manajemen *Server*: Melalui layanan *Hosting*, kita dapat mengelola server dan konfigurasi *website*. Kita dapat menginstal dan mengatur aplikasi, mengelola basis data, mengatur pengaturan keamanan, dan melakukan tugas administratif lainnya yang diperlukan untuk menjaga kinerja dan keamanan *website*.

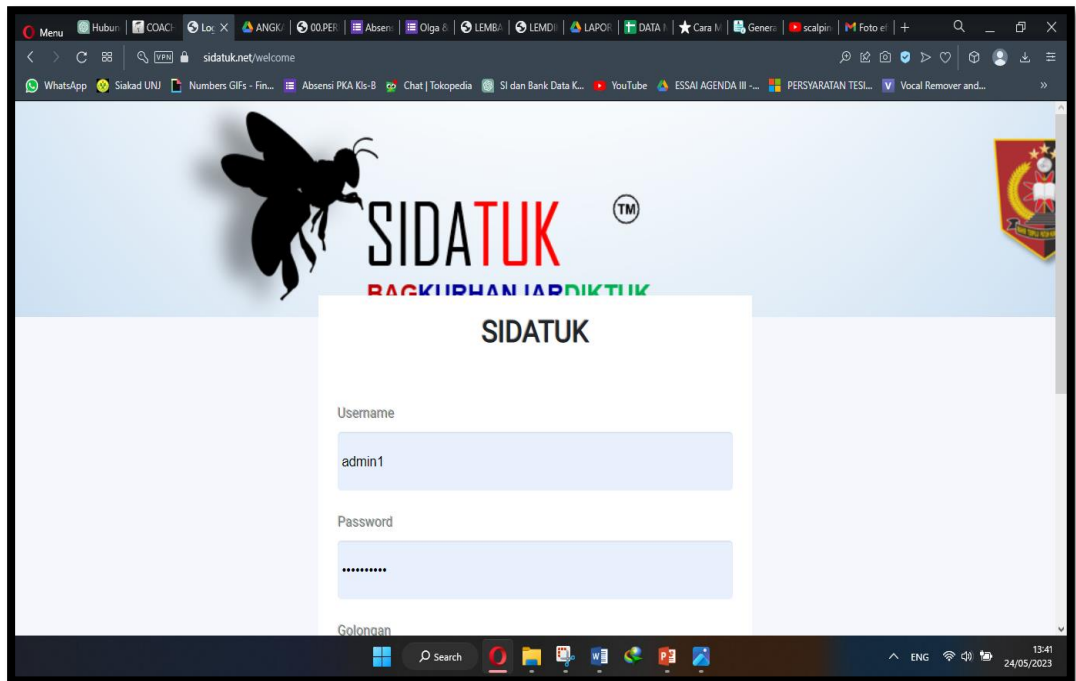
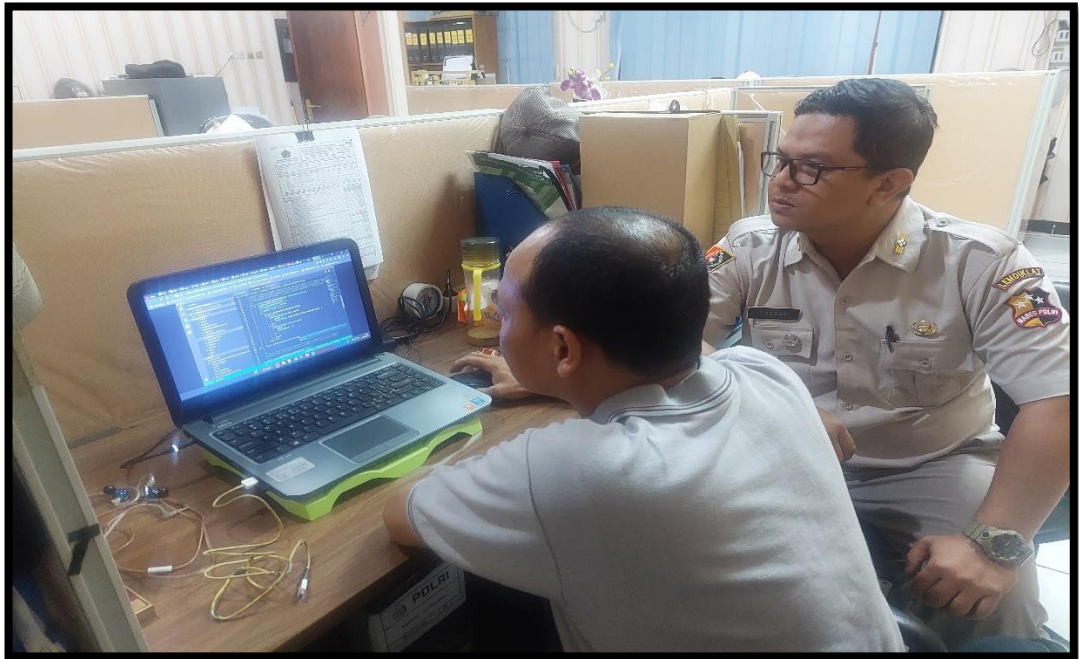
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

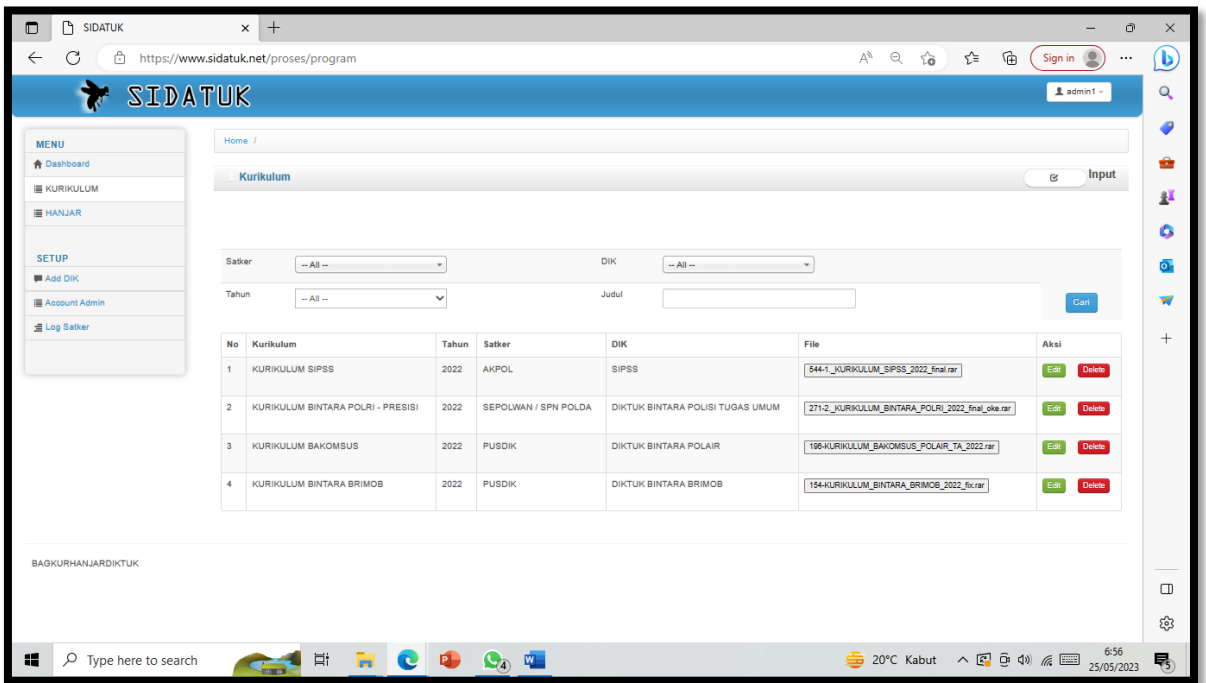
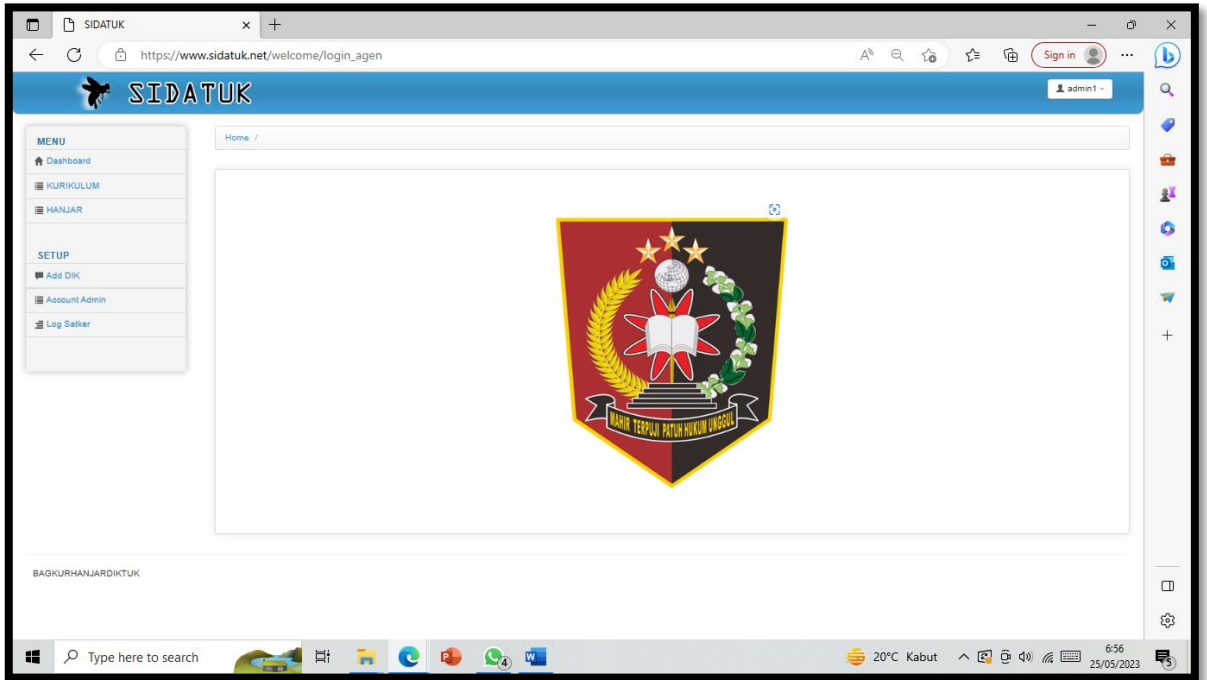
Hari / tanggal : Rabu / 24 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Uji Coba aplikasi *SIDATUK* dan buku panduan penggunaan aplikasi *SIDATUK* bersama Tim Efektif.
2. Tujuan kegiatan:
Memberikan gambaran kepada Programmer berdasarkan konsep awal aplikasi *SIDATUK*.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 24 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action leader bersama dengan programmer melakukan ujicoba aplikasi *SIDATUK* untuk mengetahui apakah aplikasi dapat berjalan dengan baik.
5. Kesimpulan
Aplikasi *SIDATUK* sudah dapat digunakan untuk melakukan proses upload sampel data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.

6. Evidence/dokumentasi





Jakarta, 24 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader:*

Action leader melakukan ujicoba proses upload sampel data kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri. Ujicoba dilakukan untuk *trial and error* pada aplikasi SIDATUK. Sampel data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri merupakan data pada tahun anggaran 2022.

2. *Programmer*

Programmer memeriksa *coding* yang telah dibuat sekaligus membuat akses kepada *action leader* sebagai super admin pada aplikasi SIDATUK. Selain itu pula, *programmer* melakukan pemeriksaan pada setiap elemen pada aplikasi apabila ditemukan *error*. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya kesalahan pada saat dilakukan ujicoba kepada *stakeholder* internal maupun eksternal.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 25 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pengajuan/pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK
2. Tujuan kegiatan:
Untuk mendapatkan legitimasi tentang buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 25 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Buku petunjuk aplikasi SIDATUK dicetak sebagai lampiran pada saat proses pengajuan kepada pimpinan.
5. Kesimpulan
Buku petunjuk penggunaan aplikasi SIDATUK telah dilakukan pencetakan dan siap untuk diajukan kepada pimpinan.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 25 Mei 2023
Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader:*

Sebelum proses pengajuan pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK, *action leader* melakukan proses pencetakan dan penjiilidan buku petunjuk penggunaan aplikasi SIDATUK. Proses cetak dilakukan di ruangan Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, karena memiliki mesin cetak yang mampu melakukan proses cetak yang cukup baik, sehingga meminimalisir adanya distorsi informasi serta isi pada buku petunjuk penggunaan aplikasi.

2. *Tim Efektif*

Tim efektif membantu *action leader* dalam proses pencetakan dan penjiilidan buku petunjuk aplikasi SIDATUK.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 26 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Sosialisasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan pengetahuan serta keterampilan kepada stakeholder internal sehingga dapat dengan mudah menggunakan aplikasi SIDATUK.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 26 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Rapat Hotel Arosa, Jakarta Selatan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Aplikasi SIDATUK siap untuk di ujicobakan kepada seluruh *stakeholder*.
5. Kesimpulan
Action leader melakukan sosialisasi serta pelatihan kepada stakeholder internal dan tim efektif.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 26 Mei 2023

Reserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Action leader:

Sosialisasi sekaligus ujicoba aplikasi SIDATUK dilakukan oleh *action leader* kepada *Stakeholder* internal sekaligus kepada tim efektif. Tim efektif perlu mendapatkan perhatian yang lebih utama, karena sejatinya, tim efektif merupakan staf pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri yang nantinya akan cukup sering melakukan interaksi dan menggunakan aplikasi tersebut. Mengingat tim efektif merupakan staf yang juga melakukan komunikasi kepada *stakeholder* eksternal, secara langsung maupun tidak langsung. Sehingga *action leader*, harus memberikan pengetahuan dasar terutama proses *upload* dan *download* kepada tim efektif.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 27 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke – 3.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan gambaran kepada penyelenggara Diklat PKA T.A 2023 terkait proses penyusunan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 27 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di kediaman *action leader*.
4. Hasil dan Pembahasan:
Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 5 selama pelaksanaan *off campus*.
5. Kesimpulan
Dengan tersusunnya laporan minggu ke - 4, maka *action leader* dapat mempersiapkan kegiatan pada minggu berikutnya sesuai dengan *milestone* dalam Rencana Aksi Perubahan.

6. *Evidence/dokumentasi*

LAPORAN MINGGU 5_B_40_YUSDAN IBNUZA_20230207021180 - Word

FILE HOME INSERT DESIGN PAGE LAYOUT REFERENCES MAILINGS REVIEW VIEW NITRO PRO 10

Arial MT 12 A⁺ A⁻ Aa


B I U abc x₂ x² Font Paragraph Styles

Heading 6 Normal Body Text No Spac... Heading 1 Heading 2 Heading 7 Title

Find Replace Select

2

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE V (22 - 27 MEI 2023)



SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI

Oleh :
YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE V

Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Instansi : Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

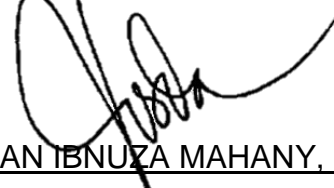
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 22 Mei 2023		Dokumentasi Lembar dukungan perjabaran tugas tim efektif	Terlaksana
2	Selasa, 23 Mei 2023		Dokumentasi	Terlaksana.
3	Rabu, 24 Mei 2023		Dokumentasi	Terlaksana.
4	Kamis, 25 Mei 2023		Dokumentasi	Terlaksana.
5	Jumat, 26 Mei 2023		Dokumentasi	Terlaksana.
6	Sabtu, 27 Mei 2023	Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke - 5	Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke - 6 selama pelaksanaan off campus.	Terlaksana.

PAGE 2 OF 18 1583 WORDS ENGLISH (UNITED STATES) 70%

09:39 27/05/2023

Jakarta, 27 Mei 2023

Reserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE VI (29 MEI – 3 JUNI 2023)



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI

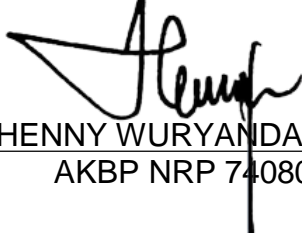
Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
 Instansi : Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Senin, 29 Mei 2023	Melanjutkan Pengajuan/pengesahan aplikasi <i>SIDATUK</i> buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> .	Dokumentasi Lembar Pengesahan	Terlaksana.
2	Selasa, 30 Mei 2023	Melanjutkan Pengajuan/pengesahan aplikasi <i>SIDATUK</i> buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> .	Dokumentasi Notulensi	Terlaksana.
3	Rabu, 31 Mei 2023	Sosialisasi dan Bimtek penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> dan buku panduan <i>SIDATUK</i> .	Dokumentasi Notulensi	Terlaksana.
4	Kamis, 1 Juni 2023	Hari libur nasional (Hari lahir pancasila)	-----	-----
5	Jumat, 2 Juni 2023	Cuti Bersama	-----	-----

1	2	3	4	5
6	Sabtu, 3 Juni 2023	Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke – 6	Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 7 selama pelaksanaan <i>off campus</i> .	Terlaksana.

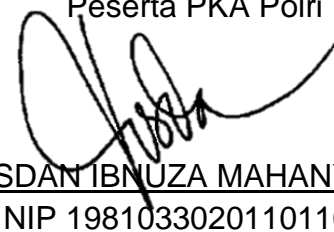
Mengetahui

MENTOR


HENNY WURYANDARI, S.H
AKBP NRP 74080894

Jakarta, 3 Juni 2023

Peserta PKA Polri


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 29 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melanjutkan pembuatan lembar pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan legitimasi penggunaan buku panduan aplikasi SIDATUK.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 29 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di ruangan Biro Kurikulum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action leader melakukan monitoring kepada spri Karo Kurikulum terkait proses pengajuan lembar pengesahan buku panduan penggunaan Aplikasi SIDATUK kepada Karo Kurikulum Lemdiklat Polri.
5. Kesimpulan
Karo Kurikulum Lemdiklat Polri belum menandatangani lembar pengesahan karena jadwal kegiatan Karo Kurikulum yang cukup padat.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 29 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Proses pengajuan lembar pengesahan yang rencananya akan ditandatangani oleh Karo Kurikulum harus menyesuaikan dengan jadwal kegiatan Kark Kurikulum yang terbilang cukup padat, mengingat banyak sekali kegiatan yang harus beliau hadiri selaku salah satu pejabat utama di Lemdiklat Polri. *Action leader* terus melakukan koordinasi dengan Spri Karo Kurikulum dan juga Kaurtu Biro Kurikulum, dan apabila memungkinkan, *action leader* juga akan menghadap langsung untuk menjelaskan secara rinci, maksud dan tujuan serta perkembangan aksi perubahan *action leader*.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 30 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melanjutkan pengajuan lembar pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan legitimasi penggunaan buku panduan aplikasi SIDATUK.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 30 Mei 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Karo Kurikulum Lemdiklat Polri bersedia untuk memberikan bimbingan serta menandatangani lembar pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.
5. Kesimpulan
Karo Kurikulum Lemdiklat Polri telah menandatangani lembar pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 30 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

1. *Action leader*:

Action Leader mengajukan lembar pengesahan sekaligus menyerahkan buku panduan aplikasi SIDATUK kepada Karo Kurikulum sebagai *stakeholder* eksternal. *Action leader* juga melaporkan perkembangan Diklat PKA T.A 2023 kepada Karo Kurikulum terkait aksi perubahan yang dilakukan sekaligus memberikan penjelasan aplikasi SIDATUK kepada Karo Kurikulum.

2. Karo Kurikulum Lemdiklat Polri

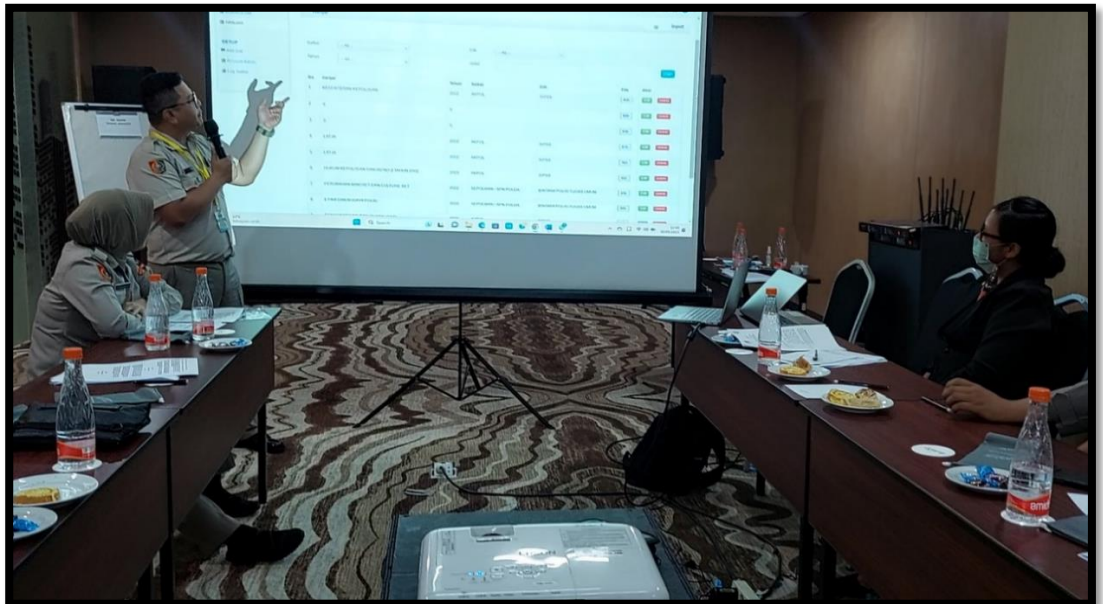
- a. Karo Kurikulum telah menyetujui dan memberikan tandatangan pada Lembar pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK, karena ke depannya aplikasi SIDATUK akan digunakan sebagai media dalam meningkatkan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dalam melaksanakan tugas sehari-hari dalam bidang pelayanan.
- b. Karo Kurikulum memberikan apresiasi kepada *action leader* terkait dengan aksi perubahan dan memberikan dukungan kepada *action leader* serta memberikan motivasi kepada *action leader* untuk terus melakukan inovasi-inovasi yang bermanfaat bagi organisasi.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 31 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Sosialisasi dan Bimtek penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.
2. Tujuan kegiatan:
Melakukan sosialisasi aplikasi SIDATUK agar dipahami cara menggunakan aplikasi SIDATUK.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 31 Mei 2023, jam 09.00 - 11.00 WIB bertempat di Hotel Grand Whiz Poin, Simatupang Jakarta Selatan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Bimtek telah dilaksanakan, dan peserta Bimtek mengerti cara menggunakan aplikasi SIDATUK.
5. Kesimpulan
Aplikasi SIDATUK siap untuk digunakan dalam pelaksanaan tugas Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

6. *Evidence/dokumentasi*

Jakarta, 31 Mei 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Action leader melaksanakan Bimtek dan sosialisasi penggunaan aplikasi SIDATUK kepada tim efektif Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri yang nanti akan berperan sebagai user sekaligus operator dalam menjalankan aplikasi SIDATUK dalam memberikan pelayanan kepada Satdik Jajaran Lemdiklat Polri dan SPN Polda yang melaksanakan pendidikan pembentukan.

Bimtek dan sosialisasi suatu aplikasi merujuk pada proses memperkenalkan, mempromosikan, dan mengedukasi pengguna tentang sebuah aplikasi. Sosialisasi aplikasi bertujuan untuk memperluas pemahaman pengguna tentang fitur-fitur, fungsi, manfaat, dan cara penggunaan aplikasi tersebut.

Bimtek dan sosialisasi aplikasi melibatkan penyediaan tutorial dan panduan pengguna yang jelas. Langkah-langkah penggunaan yang mudah dipahami, atau petunjuk langkah demi langkah. Tujuannya adalah membantu pengguna memahami cara kerja aplikasi, fitur-fitur yang tersedia, dan cara mengoptimalkan pengalaman penggunaan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 1 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Hari Libur Nasional Lahirnya Pancasila
2. Tujuan kegiatan:

3. Pelaksanaan kegiatan:

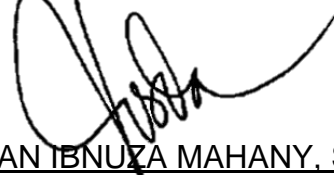
4. Hasil dan Pembahasan:

5. Kesimpulan

6. *Evidence*/dokumentasi

Jakarta, 1 Juni 2023

Reserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 2 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Cuti bersama.
2. Tujuan kegiatan:

3. Pelaksanaan kegiatan:

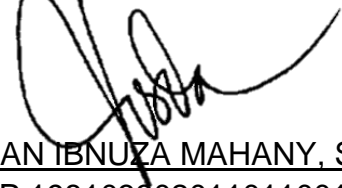
4. Hasil dan Pembahasan:

5. Kesimpulan

6. *Evidence*/dokumentasi

Jakarta, 2 Juni 2023

Reserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 3 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke – 6.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan gambaran kepada penyelenggara Diklat PKA T.A 2023 terkait proses penyusunan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 3 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di kediaman *action leader*.
4. Hasil dan Pembahasan:
Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 7 selama pelaksanaan *off campus*.
5. Kesimpulan
Dengan tersusunnya laporan minggu ke - 6, maka *action leader* dapat mempersiapkan kegiatan pada minggu berikutnya sesuai dengan *milestone* dalam Rencana Aksi Perubahan.

6. Evidence/dokumentasi

LAPORAN MINGGU 6_B_40_YUSDAN IBNUZA_20230207021180 - Word


FILE HOME INSERT DESIGN PAGE LAYOUT REFERENCES MAILINGS REVIEW VIEW NITRO PRO 10

Arial MT 12 A A Font Paragraph

Heading 6 1 Normal Body Text 1 No Spac... Heading 1 Heading 2 Heading 7 Title

2

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE VI (29 MEI – 3 JUNI 2023)



SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

Oleh :
YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI

Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Instansi : Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurulum Lemdiklat Polri.

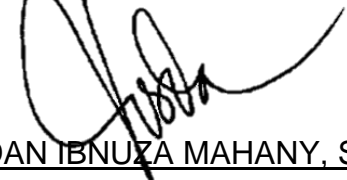
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Senin, 29 Mei 2023	Pembuatan lembar pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIDATUK.	Dokumentasi Lembar Pengesahan	Terlaksana.
2	Selasa, 30 Mei 2023	Sosialisasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.	Dokumentasi Notulensi	Terlaksana.
3	Rabu, 31 Mei 2023	Melanjutkan Sosialisasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.	Dokumentasi Notulensi	Terlaksana.
4	Kamis, 1 Juni 2023	Hari libur nasional (Hari lahir Pancasila)	-----	-----
5	Jumat, 2 Juni 2023	Cuti Bersama	-----	-----

PAGE 2 OF 17 1209 WORDS ENGLISH (UNITED STATES) 70%

10:28 04/06/2023

Jakarta, 3 Juni 2023

Reserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE VII (5 – 10 JUNI 2023)



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

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


LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII

Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Instansi : Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

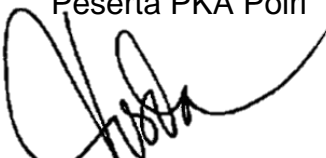
NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Senin, 5 Juni 2023	Implementasi pada aplikasi SIDATUK (<i>Upload</i> Kurikulum Diktuk Polri)	Dokumentasi	Terlaksana.
2	Selasa, 6 Juni 2023	Implementasi pada aplikasi SIDATUK (<i>Upload</i> Hanjar Diktuk Polri)	Dokumentasi	Terlaksana.
3	Rabu, 7 Juni 2023	Sosialisasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.	Dokumentasi Notulensi	Terlaksana.
4	Kamis, 8 Juni 2023	Melanjutkan Implementasi pada aplikasi SIDATUK (<i>Upload</i> Hanjar Diktuk Polri)	Dokumentasi	Terlaksana.
5	Jumat, 9 Juni 2023	Melanjutkan Implementasi pada aplikasi SIDATUK (<i>Upload</i> Hanjar Diktuk Polri)	Dokumentasi	Terlaksana.

1	2	3	4	5
6	Sabtu, 10 Juni 2023	Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke – 7	Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 8 selama pelaksanaan <i>off campus</i> .	Terlaksana.

Mengetahui
MENTOR


HENNY WURYANDARI, S.H
AKBP NRP 74080894

Jakarta, 10 Juni 2023
Peserta PKA Polri


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

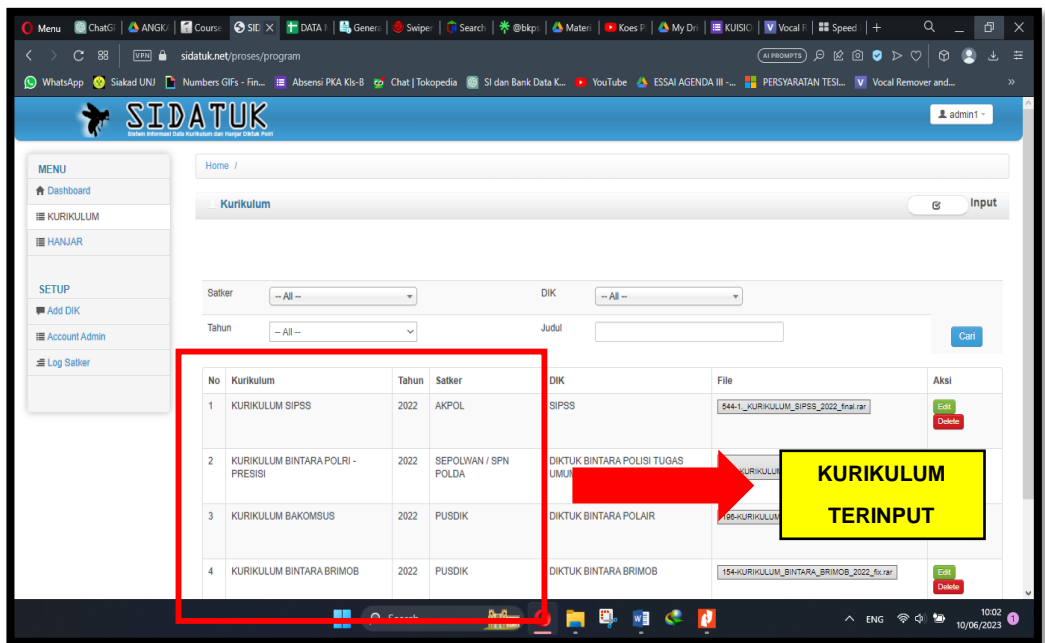
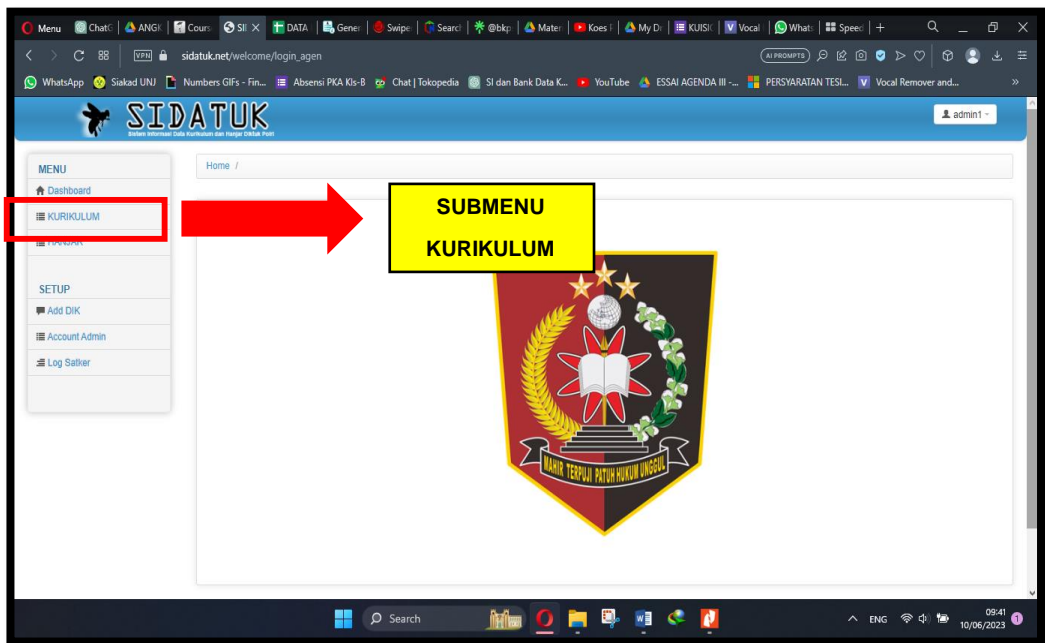
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 5 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Implementasi pada aplikasi SIDATUK (*Upload* Kurikulum Diktuk Polri)
2. Tujuan kegiatan:
Melaksanakan kegiatan berupa menggunggah (*upload*) kurikulum Diktuk Polri.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 5 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Upload kurikulum Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK merupakan bagian dari proses untuk pemenuhan data.
5. Kesimpulan
Upload kurikulum Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK telah berhasil dilaksanakan.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 5 Juni 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN IMPLEMENTASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Proses *upload* merujuk pada tindakan mengirimkan atau memindahkan file Kurikulum Diktuk Polri atau data Kurikulum Diktuk Polri dari perangkat lokal ke server atau *platform online* dalam hal ini yaitu aplikasi SIDATUK. Data yang digunakan untuk proses unggah atau upload yaitu data Kurikulum Diktuk Polri T.A 2023 sebagai ujicoba sehingga apabila terjadi *error* pada saat proses *upload*, *action leader* dapat mengontak *programmer* untuk melakukan perbaikan, sebelum nantinya akan dilakukan ujicoba pada saat ujian Laporan Hasil Aksi Perubahan.

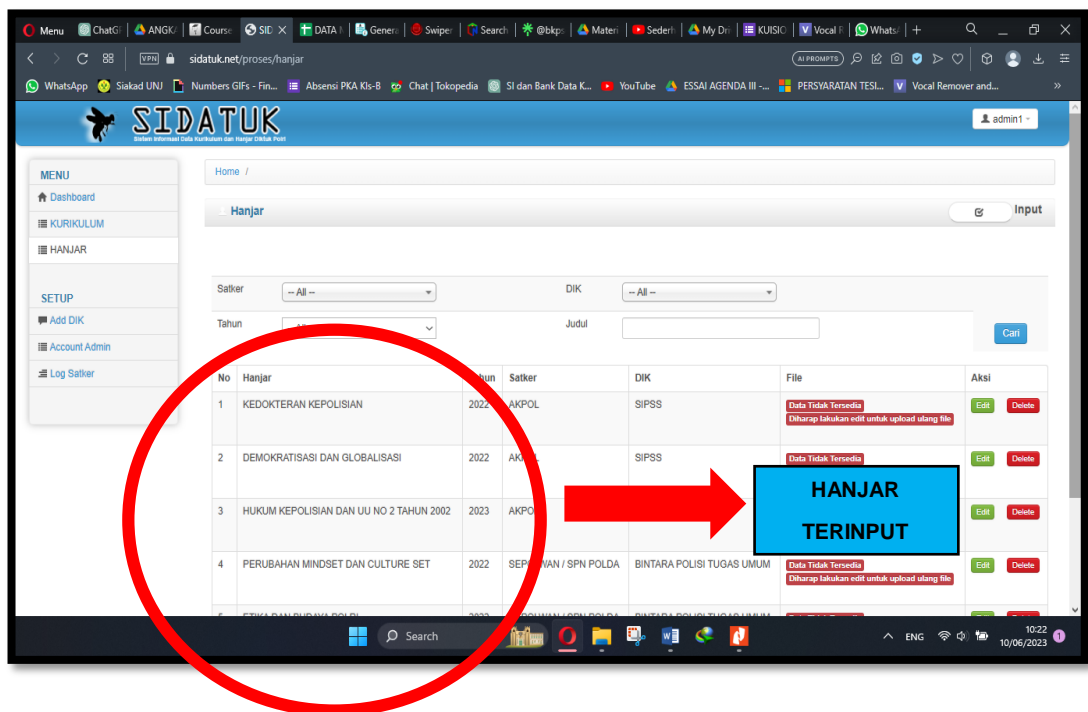
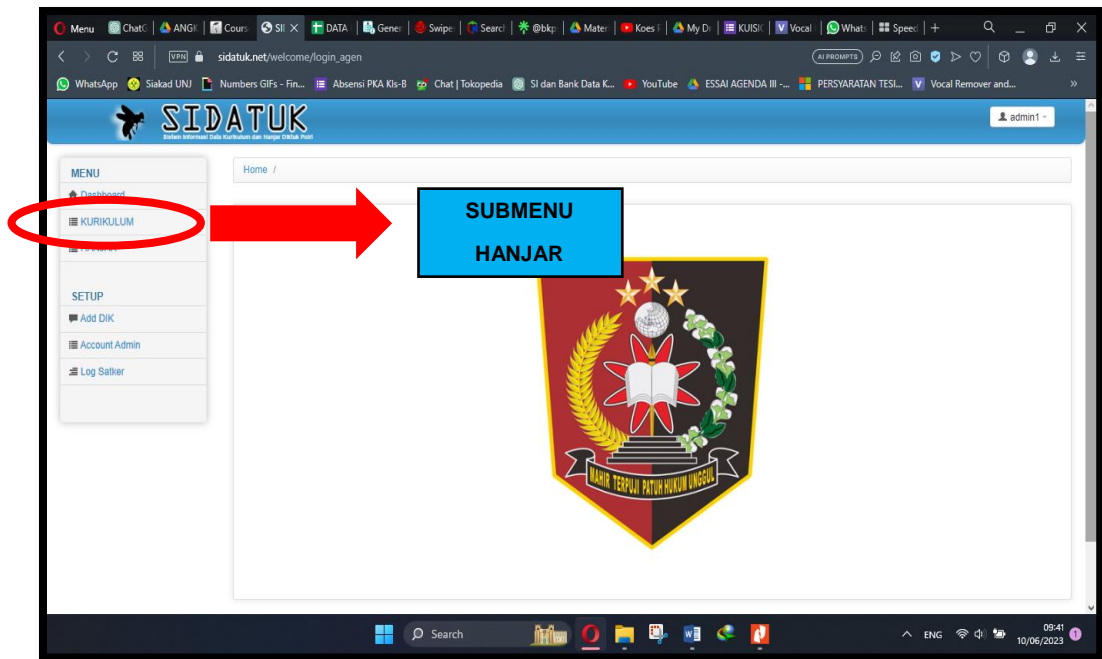
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 6 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Implementasi pada aplikasi SIDATUK (*Upload* Hanjar Diktuk Polri)
2. Tujuan kegiatan:
Melaksanakan kegiatan berupa menggunggah (*upload*) Hanjar Diktuk Polri.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 6 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Upload Hanjar Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK merupakan bagian dari proses untuk pemenuhan data.
5. Kesimpulan
Upload kurikulum Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK telah berhasil dilaksanakan.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 6 Juni 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN IMPLEMENTASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Proses *upload* merujuk pada tindakan mengirimkan atau memindahkan file Kurikulum Diktuk Polri atau data Hanjar Diktuk Polri dari perangkat lokal ke server atau *platform online* dalam hal ini yaitu aplikasi SIDATUK. Data yang digunakan untuk proses unggah atau upload yaitu data Hanjar Diktuk Polri T.A 2023 sebagai ujicoba sehingga apabila terjadi *error* pada saat proses *upload*, *action leader* dapat mengontak *programmer* untuk melakukan perbaikan, sebelum nantinya akan dilakukan ujicoba pada saat ujian Laporan Hasil Aksi Perubahan.

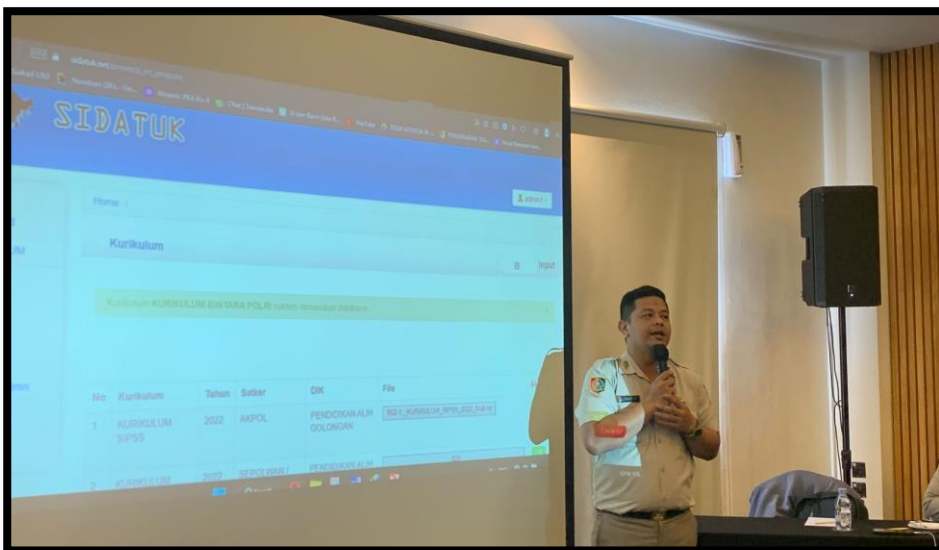
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 7 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Sosialisasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.
2. Tujuan kegiatan:
Melaksanakan kegiatan berupa mengunggah (*upload*) Hanjar Diktuk Polri.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 7 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Upload Hanjar Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK merupakan bagian dari proses untuk pemenuhan data.
5. Kesimpulan
Upload kurikulum Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK telah berhasil dilaksanakan.

6. Evidence/dokumentasi





Jakarta, 7 Juni 2023
Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN SOSIALISASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Sosialisasi dan implementasi aplikasi SIDATUK dilaksanakan kepada Satdik Jajaran Lemdiklat Polri bersamaan dengan kegiatan Pokja bersama Pusdik Brimob Lemdiklat Polri. Selain dengan Pusdik Brimob Lemdiklat Polri, sosialisasi penggunaan Aplikasi juga dilakukan kepada Akademi Kepolisian yang diwakilkan oleh Kasubag Rendaldik Akademi Kepolisian yaitu AKBP Yuni Harsasi.

Melalui sosialisasi ini diharapkan para pengguna aplikasi SIDATUK ini memahami tentang penggunaan aplikasi SIDATUK yang nantinya akan digunakan sebagai proses pengiriman data Kurikulum maupun Hanjar kepada Satdik ajajaran selaku pelaksana program pendidikan pembentukan.

Sosialisasi kepada Akademi Kepolisian harus melalui *video conference* jarak jauh, karena di hari yang sama, Kasubag Rendaldik Akademi Kepolisian sedang mengikuti kegiatan Wasrik dari Itwasum Polri, sehingga dalam waktu dekat akan di agendakan sosialisasi secara tatap muka dengan beliau.

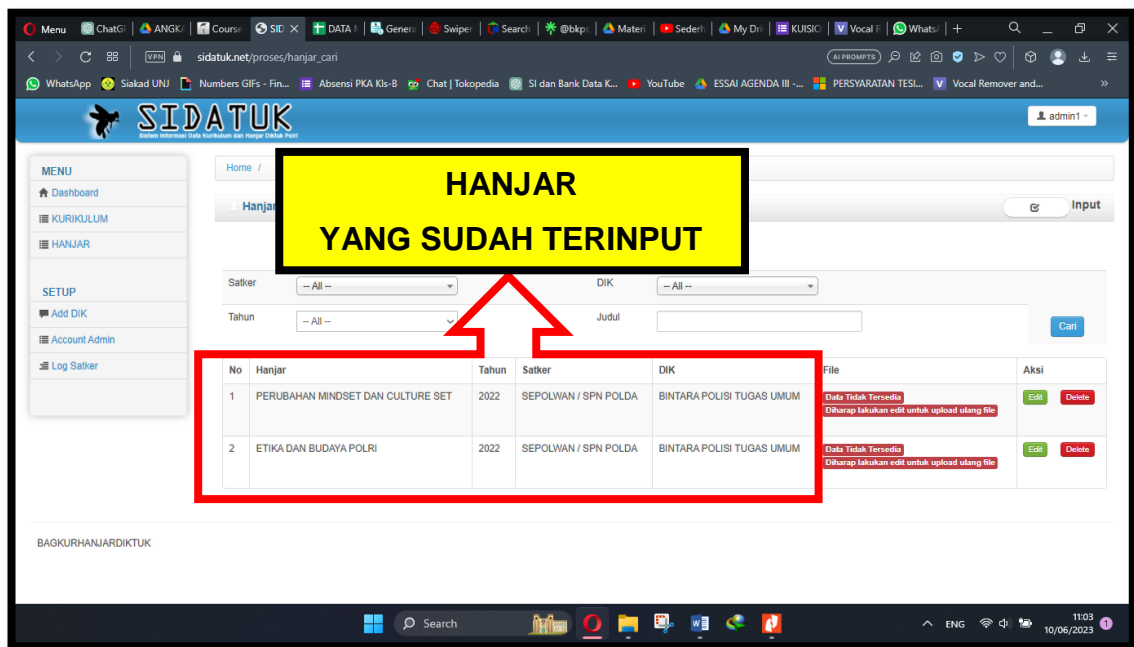
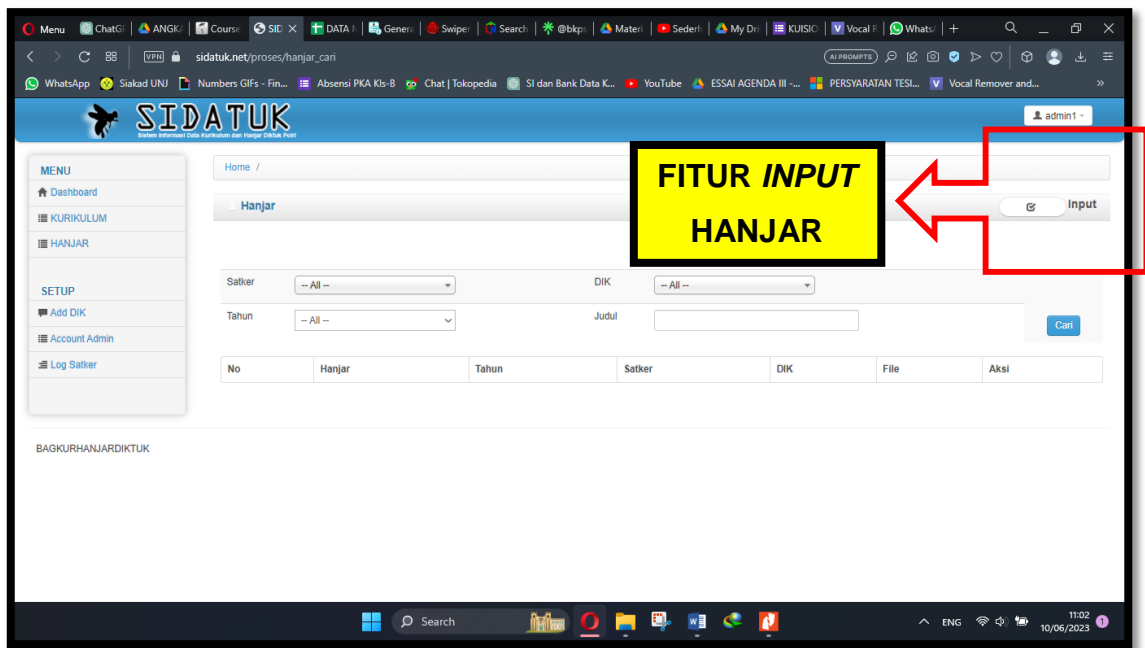
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 8 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melanjutkan Implementasi pada aplikasi SIDATUK (*Upload* Hanjar Diktuk Polri)
2. Tujuan kegiatan:
Melaksanakan kegiatan berupa menggunggah (*upload*) Hanjar Diktuk Polri.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 8 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Upload Hanjar Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK merupakan bagian dari proses untuk pemenuhan data.
5. Kesimpulan
Upload kurikulum Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK telah berhasil dilaksanakan.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 8 Juni 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN SOSIALISASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Proses *upload* merujuk pada tindakan mengirimkan atau memindahkan file Kurikulum Diktuk Polri atau data Hanjar Diktuk Polri dari perangkat lokal ke server atau *platform online* dalam hal ini yaitu aplikasi SIDATUK. Data yang digunakan untuk proses unggah atau upload yaitu data Hanjar Diktuk Polri T.A 2023 sebagai ujicoba sehingga apabila terjadi *error* pada saat proses *upload*, *action leader* dapat mengontak *programmer* untuk melakukan perbaikan, sebelum nantinya akan dilakukan ujicoba pada saat ujian Laporan Hasil Aksi Perubahan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 9 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melanjutkan Implementasi pada aplikasi SIDATUK (*Upload* Hanjar Diktuk Polri)
2. Tujuan kegiatan:
Melaksanakan kegiatan berupa menggunggah (*upload*) Hanjar Diktuk Polri.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 8 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Upload Hanjar Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK merupakan bagian dari proses untuk pemenuhan data.
5. Kesimpulan
Upload kurikulum Diktuk Polri ke Aplikasi SIDATUK telah berhasil dilaksanakan.

6. Evidence/dokumentasi

The screenshot shows the SIDATUK web application interface. The main content area is titled "Input Hanjar". The form includes the following fields:

- Judul:** MANAJEMEN BENCANA BRIMOB
- Tanggal Input:** A calendar dropdown menu is open, showing the month of June 2023. The date 05/22/2023 is selected.

A yellow box with black text is overlaid on the right side of the form, reading: **PROSES INPUT DATA HANJAR DIKTUK**

Jakarta, 9 Juni 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN IMPLEMENTASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Proses *upload* merujuk pada tindakan mengirimkan atau memindahkan file Kurikulum Diktuk Polri atau data Hanjar Diktuk Polri dari perangkat lokal ke server atau *platform online* dalam hal ini yaitu aplikasi SIDATUK. Data yang digunakan untuk proses unggah atau upload yaitu data Hanjar Diktuk Polri T.A 2023 sebagai ujicoba sehingga apabila terjadi *error* pada saat proses *upload*, *action leader* dapat mengontak *programmer* untuk melakukan perbaikan, sebelum nantinya akan dilakukan ujicoba pada saat ujian Laporan Hasil Aksi Perubahan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 10 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke – 6.
2. Tujuan kegiatan:
Untuk memberikan gambaran kepada penyelenggara Diklat PKA T.A 2023 terkait proses penyusunan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 3 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di kediaman *action leader*.
4. Hasil dan Pembahasan:
Tersusunnya laporan mingguan yang akan memasuki minggu ke – 7 selama pelaksanaan *off campus*.
5. Kesimpulan
Dengan tersusunnya laporan minggu ke - 6, maka *action leader* dapat mempersiapkan kegiatan pada minggu berikutnya sesuai dengan *milestone* dalam Rencana Aksi Perubahan.

6. Evidence/dokumentasi

LAPORAN MINGGU 7_B_40_YUSDAN IBNUZA_20230207021180 - Word

FILE HOME INSERT DESIGN PAGE LAYOUT REFERENCES MAILINGS REVIEW VIEW NITRO PRO 10

Arial 12 A⁺ A⁻ Aa

B I U abc x² x³ abx

Font Paragraph Styles


AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc

Heading 6 Normal Body Text No Spac... Heading 1 Heading 2 Heading 7 Title

Find Replace Select

Page 1 of 21 1392 WORDS INDONESIA 11:50 10/06/2023

**LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE VII (5 – 10 JUNI 2023)**



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJAR DIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :
YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

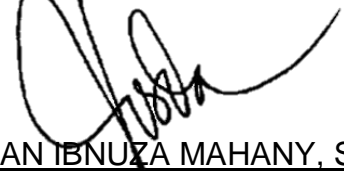
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII

Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Instansi : Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 5 Juni 2023	Implementasi pada aplikasi SIDATUK (Upload Kurikulum Diktuk Polri)	Dokumentasi	Terlaksana.
2	Selasa, 6 Juni 2023	Implementasi pada aplikasi SIDATUK (Upload Hanjar Diktuk Polri)	Dokumentasi	Terlaksana.
3	Rabu, 7 Juni 2023	Soal-soal penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.	Dokumentasi Notulensi	Terlaksana.
4	Kamis, 8 Juni 2023	Melanjutkan implementasi pada aplikasi SIDATUK (Upload Diktuk Polri)	Dokumentasi	Terlaksana.
5	Jumat, 9 Juni 2023	Melanjutkan implementasi pada aplikasi SIDATUK (Upload Diktuk Polri)	Dokumentasi	Terlaksana.

Jakarta, 10 Juni 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN
KEGIATAN MINGGU KE VIII (12 – 16 JUNI 2023)



**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

Oleh :

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VIII

Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
Instansi : Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

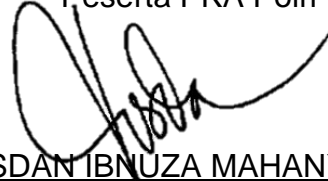
NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Senin, 12 Juni 2023	Pelaksanaan Supervisi Aksi Perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana.
2	Selasa, 13 Juni 2023	Monitoring implementasi aksi perubahan.	Dokumentasi Hasil kuisisioner	Terlaksana.
3	Rabu, 14 Juni 2023	Melanjutkan penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Dokumentasi	Terlaksana.
4	Kamis, 15 Juni 2023	Melanjutkan penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Dokumentasi	Terlaksana.
5	Jumat, 16 Juni 2023	Melanjutkan penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan dan Pembuatan laporan minggu ke – 8.	Dokumentasi Laporan Hasil Aksi Perubahan serta Tersusunnya laporan minggu ke – 8 selama pelaksanaan <i>off campus</i> .	Terlaksana.

Mengetahui
MENTOR



HENNY WURYANDARI, S.H
AKBP NRP 74080894

Jakarta, 16 Juni 2023
Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
NIP 198103302011011001

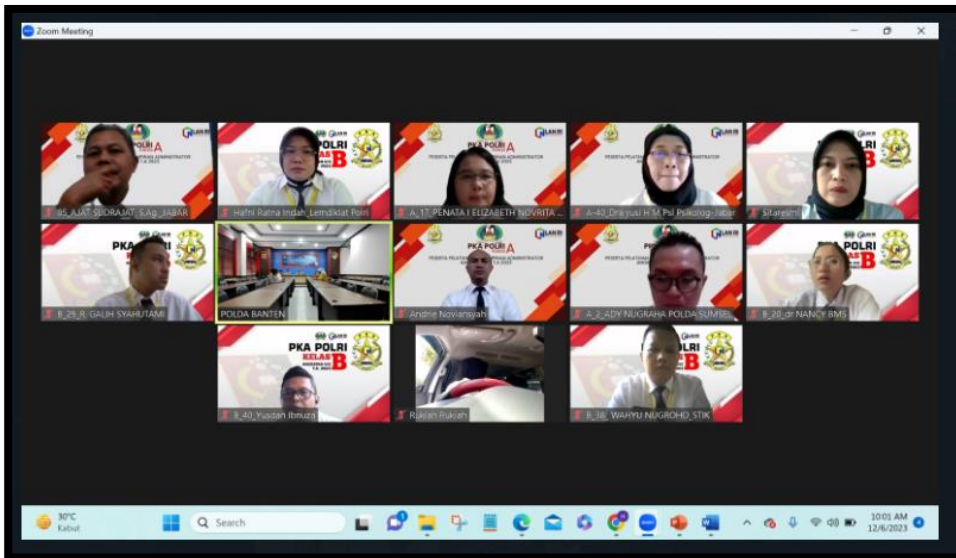
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 12 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Pelaksanaan Supervisi Aksi Perubahan.
2. Tujuan kegiatan:
Melaksanakan kegiatan berupa Monev Aksi Perubahan Pelaksanaan kegiatan melalui zoom.
3. Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 12 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di di Ruang Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Proses pemeriksa semua kelengkapan *action leader* oleh tim monev Pusdikmin.
5. Kesimpulan
Kegiatan dapat terlaksana dengan baik dengan beberapa masukan dari tim monev Pusdikmin.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 12 Juni 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN MONEV DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Monev merujuk pada proses pemantauan dan evaluasi yang dilakukan untuk memonitor dan mengevaluasi proyek, program, atau kegiatan untuk memastikan bahwa tujuan yang ditetapkan tercapai dengan efektif. Tujuan utama dari monev adalah untuk mengumpulkan informasi dan data yang relevan untuk memahami kinerja suatu proyek atau program. Hal ini dilakukan secara teratur selama siklus proyek atau program, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan dan penutupan. Monev melibatkan pengumpulan data, analisis, dan interpretasi hasil untuk memperoleh wawasan yang berguna dalam mengambil keputusan dan melakukan perbaikan.

Pemantauan melibatkan pengumpulan data secara berkala menggunakan metode yang sesuai. Data ini dapat berupa angka, laporan, survei, atau observasi langsung. Pemantauan memungkinkan identifikasi masalah atau ketidaksesuaian yang mungkin muncul selama pelaksanaan proyek atau program yang mana dalam hal ini adalah aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*. Evaluasi dilakukan dengan menganalisis data yang dikumpulkan selama proses pemantauan. Evaluasi membantu dalam menilai efektivitas, efisiensi, dan dampak dari proyek atau program. Hal ini dapat melibatkan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan tujuan yang telah ditetapkan atau dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dengan melakukan monev, *action leader* dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang kinerja proyek atau program. Ini memungkinkan *action leader* untuk mengidentifikasi area yang membutuhkan perbaikan, mengambil tindakan yang diperlukan, dan memastikan bahwa sumber daya yang diinvestasikan digunakan secara efektif.

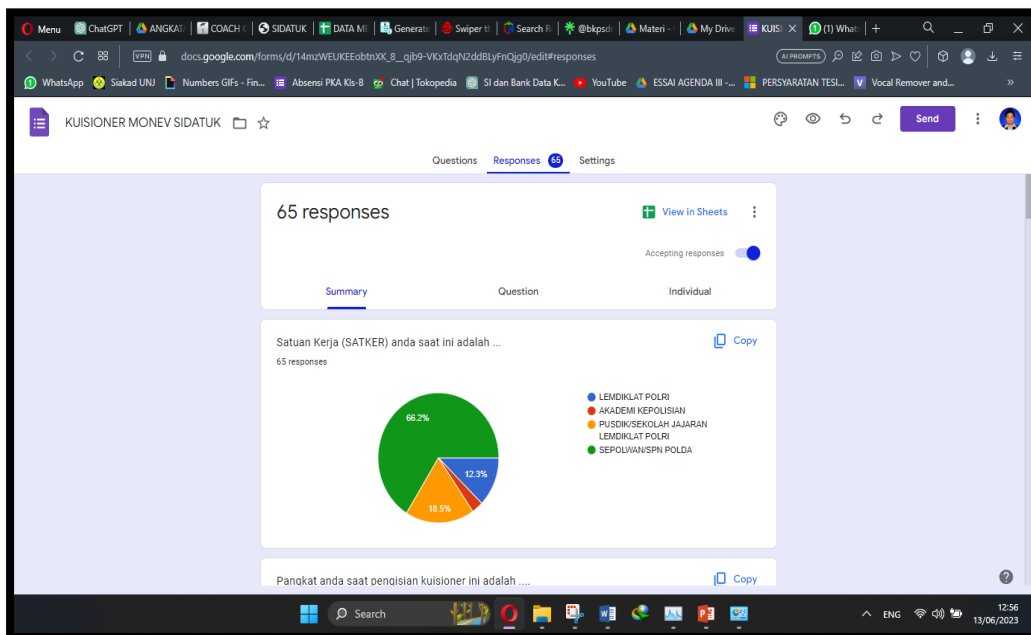
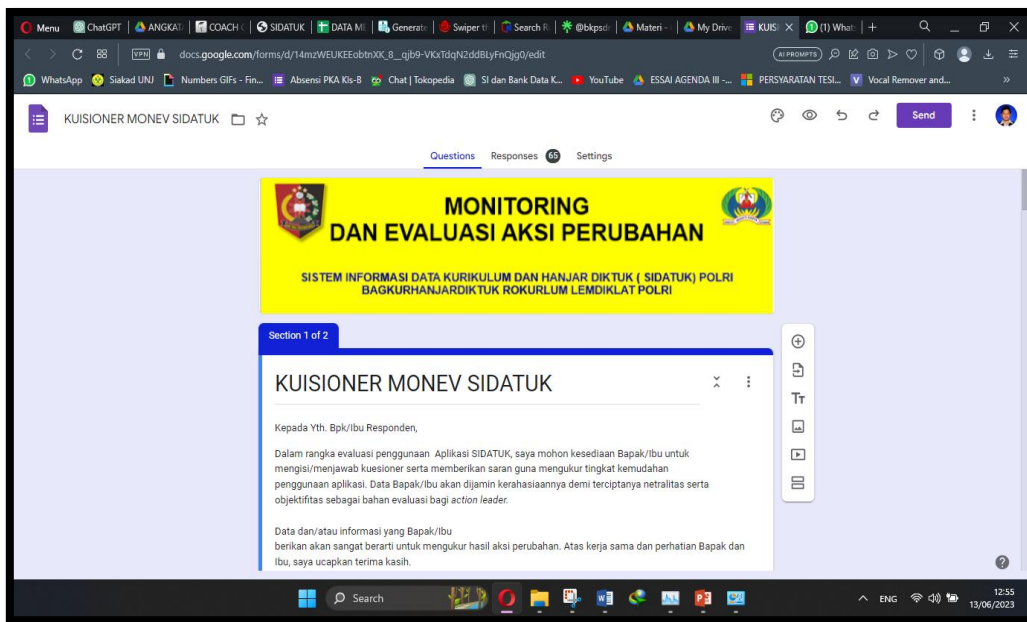
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 13 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Monitoring implementasi aksi perubahan.
2. Tujuan kegiatan:
Melaksanakan kegiatan pengumpulan data terkait aksi perubahan melalui *google form*.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari selasa tanggal 13 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Data yang masuk merupakan data hasil penyebaran kuisisioner melalui *google form*.
5. Kesimpulan
Dari 65 responden yang memberikan tanggapan, telah dilakukan rekapitulasi hasilnya oleh *action leader*.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 13 Juni 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

**NOTULEN KEGIATAN MONITORING IMPLEMENTASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKA POLRI T.A. 2023**

Data yang diperoleh sudah *action leader* masukan kedalam laporan hasil aksi perubahan. Jumlah Responden yang telah memberikan jawaban yaitu sebanyak 65 responden yang terdiri dari *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. Action leader menjamin kepada para responden untuk tidak menampilkan nama responden dan juga email responden dengan tujuan agar jawaban yang diberikan merupakan jawaban terbaik dari penilaian responden terhadap aksi perubahan.

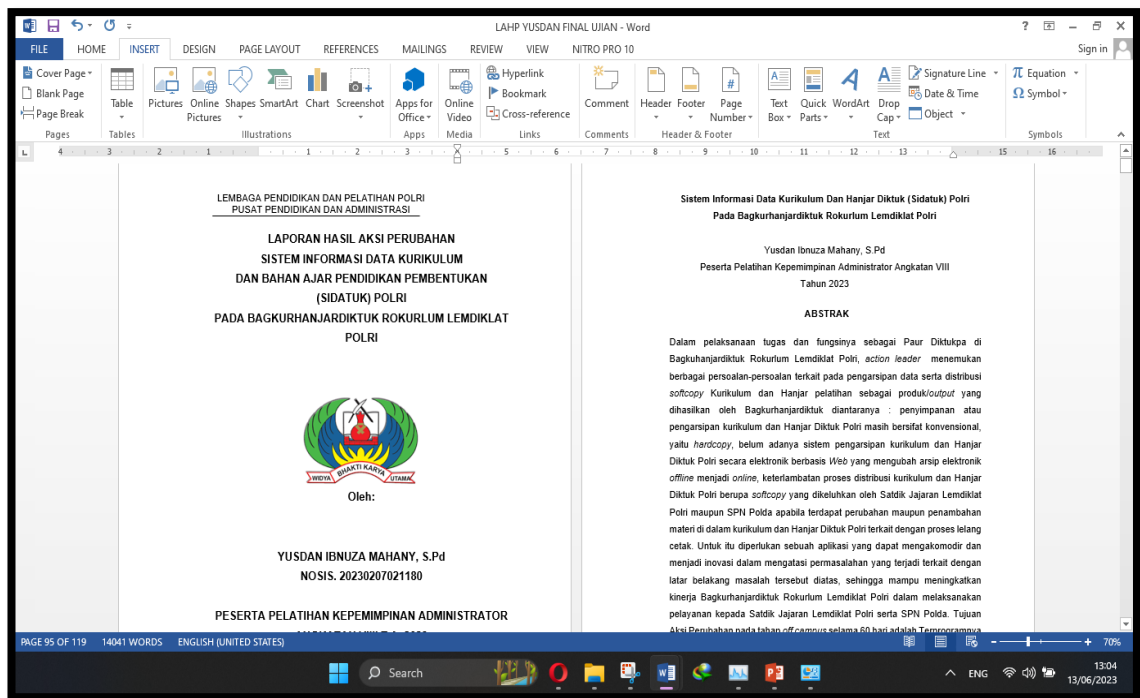
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 14 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melanjutkan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan:
Memberikan laporan tentang hasil akhir aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 14 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Ruangan Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader mulai melaksanakan kegiatan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan.
5. Kesimpulan
Kegiatan penyusunan berjalan dengan baik sesuai dengan arahan dari coach serta mentor.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 14 Juni 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

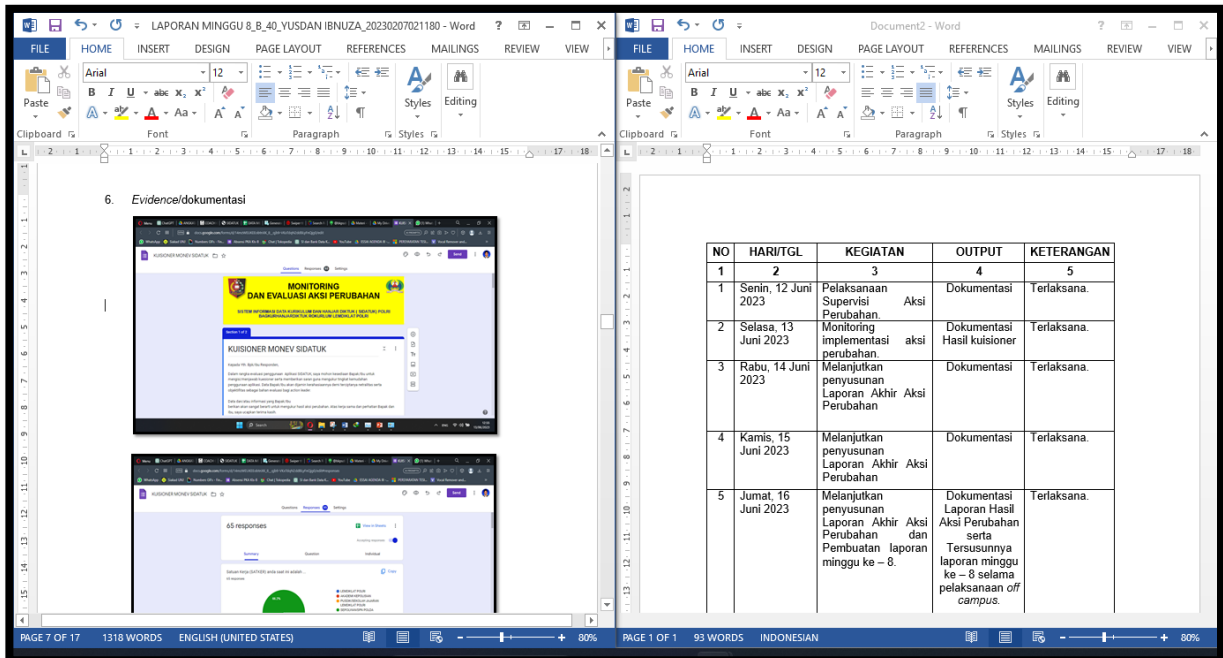
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 15 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:
Melanjutkan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan:
Memberikan laporan tentang hasil akhir aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan:
Dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 15 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Ruangan Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader mulai melaksanakan kegiatan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan.
5. Kesimpulan
Kegiatan penyusunan berjalan dengan baik sesuai dengan arahan dari *coach* serta mentor.

6. Evidence/dokumentasi



NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Senin, 12 Juni 2023	Pelaksanaan Supervisi Aksi Perubahan	Dokumentasi	Terlaksana.
2	Selasa, 13 Juni 2023	Monitoring implementasi perubahan	Dokumentasi Hasil kuisisioner	Terlaksana.
3	Rabu, 14 Juni 2023	Melanjutkan penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Dokumentasi	Terlaksana.
4	Kamis, 15 Juni 2023	Melanjutkan penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Dokumentasi	Terlaksana.
5	Jumat, 16 Juni 2023	Melanjutkan penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan dan Pembuatan laporan minggu ke - 8.	Dokumentasi Laporan Hasil Aksi Perubahan serta Tersusunnya laporan minggu ke - 8 selama pelaksanaan off campus.	Terlaksana.

Jakarta, 15 Juni 2023

Peserta PKA Polri



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 16 Juni 2023

Waktu : 09.00 – 13.00 WIB

1. Jenis kegiatan:

Melanjutkan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dan Pembuatan Laporan Minggu ke-8

2. Tujuan kegiatan:

Memberikan laporan tentang hasil akhir aksi perubahan serta laporan mingguan.

3. Pelaksanaan kegiatan:

Dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 16 Juni 2023, jam 09.00 - 13.00 WIB bertempat di Ruang Ruangan Bagkurahanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

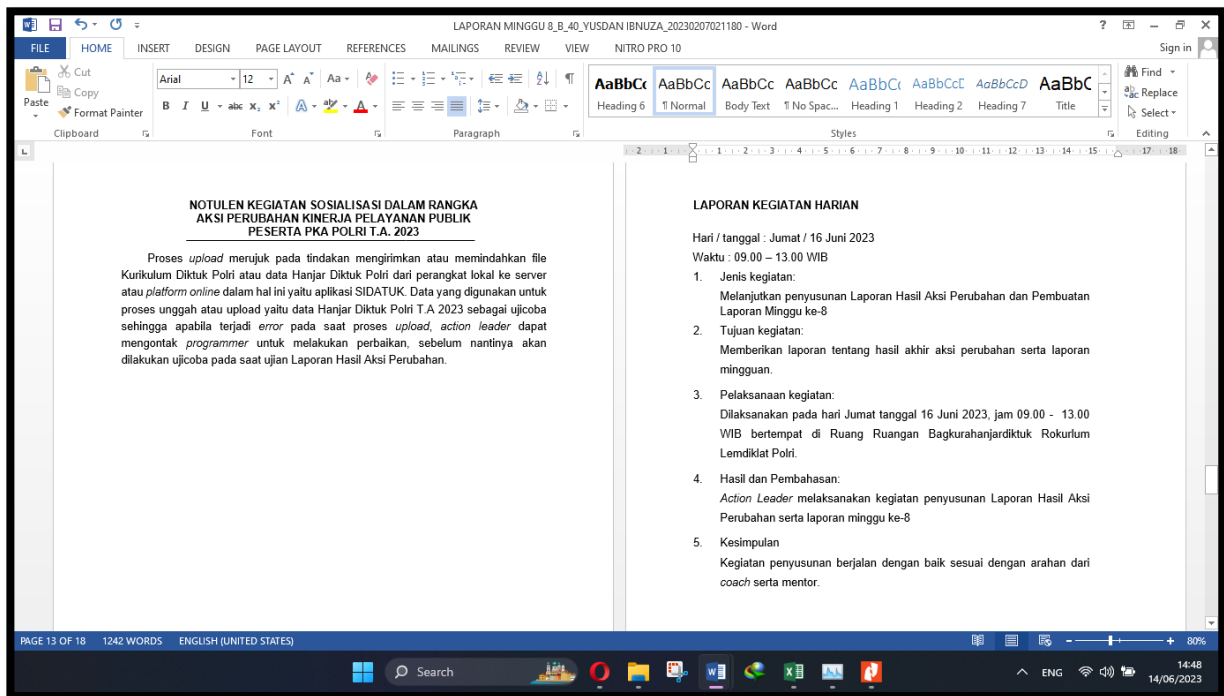
4. Hasil dan Pembahasan:

Action Leader melaksanakan kegiatan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan serta laporan minggu ke-8

5. Kesimpulan

Kegiatan penyusunan berjalan dengan baik sesuai dengan arahan dari *coach* serta mentor.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 16 Juni 2023

Peserta PKA Polri

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NIP 198103302011011001



RENCANA AKSI PERUBAHAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM
DAN BAHAN AJAR PENDIDIKAN PEMBENTUKAN
(SIDATUK) POLRI
PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT
POLRI**



Oleh:

YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

NOSIS. 20230207021180

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

ANGKATAN VIII T.A. 2023

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VIII T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan **SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI.**

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

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perorangan (RAP) ini;
2. Brigjen Pol Drs. Agus Salim, Karo Kurikulum Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
4. Kombes Pol Joehanies Riyanto S.IK, Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri yang telah memberikan dorongan dan bimbingan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
5. AKBP Henny Wuryandari, S.H. Kasubag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selaku mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan;



6. AKBP Kusbianto, S.Pd, M.H selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;
7. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
8. Ibu dan keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKA Angkatan III TA 2021;
9. Istri dan anak – anak *Action Leader* yang senantiasa memberikan dukungan yang sangat luar biasa kepada *Action Leader*;
10. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Semoga rencana aksi perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Jakarta, 12 April 2023

ACTION LEADER



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS 20230207021180

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN**

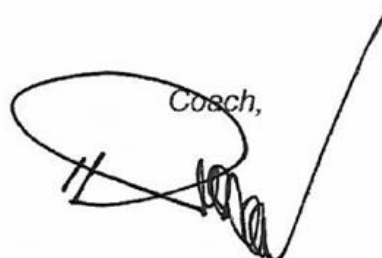
**SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM
DAN BAHAN AJAR PENDIDIKAN PEMBENTUKAN POLRI
(SIDATUK)**

**PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI**

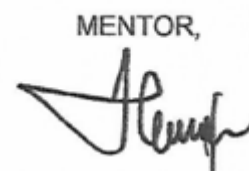
Peserta Pelatihan:

**YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.
NOSIS: 20230207021180**

Telah disetujui pada tanggal 12 April 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,


**KUSBIANTO, S.Pd, M.H
AKBP. NRP 67050240**

MENTOR,


**HENNY WURYANDARI, S.H.
AKBP NRP. 74080894**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

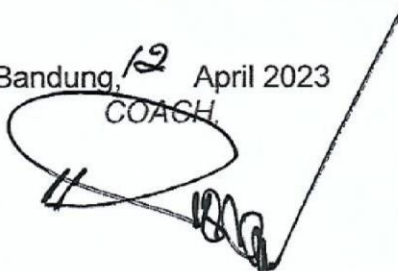
Nama Peserta Pelatihan : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.

Nosis : 20230207021180

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

1. Peserta dalam melaksanakan rencana aksi perubahannya sesuai dengan tupoksi dimana peserta bertugas.
2. Dalam rencana aksi perubahannya mempunyai manfaat di dalam tupoksinya peserta bekerja.
3. Rencana aksi yang dibuat peserta berguna bagi peserta itu sendiri, Organisasi (catung) dimana peserta bekerja.

Bandung, ¹² April 2023
COACH


KUSBIANTO, S.Pd, M.H
AKBP. NRP 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.

Nosis : 20230207021180

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

1. Rencana aksi yang dibuat peserta sangat berguna bagi organisasi, yaitu Bagtuhhan Jarkituk.
2. lanjutan sesuai dengan rencana.

Jakarta, 12 April 2023

MENTOR,



HENNY WURYANDARI, S.H.
AKBP NRP. 74080894

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
PENJELASAN <i>COACH</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	ii
PENJELASAN <i>MENTOR</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang.....	1
b. Tujuan	25
c. Manfaat.....	28
d. Ruang lingkup	29
2. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI	29
a. Inovasi.....	29
b. <i>Output</i> Rencana Aksi Perubahan.....	30
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	30
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM).....	32
b. Pengelolaan Anggaran.....	33
c. Sarana dan Prasarana	33
d. Metode	34
4. <i>STAKEHOLDER</i>.....	34
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	34
b. Peta Jejaring	39
c. Kuadran <i>Stakeholder</i>	40
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	41
6. MANAJEMEN RESIKO	47
a. Potensi Masalah.....	47
b. Resiko	47
c. Strategi Mengatasi Masalah.....	48
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	49
8. PENUTUP	50
9. DAFTAR PUSTAKA	51

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Daftar Kurikulum T.A 2022.....	8
Tabel 1.2 Daftar Hanjar T.A 2022	11
Tabel 1.3 Kondisi Existing dan Kondisi yang diharapkan.....	21
Tabel 1.4 Matriks Analisis USG Isu Strategis	23
Tabel 2.1 Tabel Pengelolaan Keuangan.....	33
Tabel 2.2 Tabel Identifikasi <i>Stakeholder</i>	35
Tabel 2.3. Tabel Identitas <i>stakeholder</i>	36
Tabel 2.4. Pentahapan Recana Aksi Perubahan	41
Tabel 2.5. Risiko Rencana Aksi Perubahan	48
Tabel 2.6 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi.	49



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Lemdiklat Polri	4
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Biro Kurikulum Lemdiklat Polri	4
Gambar 1.3 Struktur Organisasi Bagkurhanjardiktuk.....	5
Gambar 1.5 Salah Satu Kondisi Penyimpanan File Bagkurhanjardiktuk.....	19
Gambar 1.6 Salah Proses Distribusi Kurikulum dan Hanjar Diktuk.....	20
Gambar 2.1 Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan	31
Gambar 2.2. Peta Jejaring Aksi Perubahan	39
Gambar 2.3. Kuadran <i>Stakeholder</i>	40



RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM
DAN BAHAN AJAR PENDIDIKAN PEMBENTUKAN (SIDATUK) POLRI
PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI

1. PENDAHULUAN

a Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Hari ini dunia telah memasuki era digital, yang ditandai oleh pergeseran besar (*big shifting*) dari teknologi mekanik dan analog kepada teknologi digital, yang sejatinya sudah dimulai sejak tahun 1980an. Don Tapscott (1996) menyebutkan karakter perubahan ke arah digitalisasi, dimana ekonomi dunia telah bergeser dari masyarakat industri yang berbasis pada baja, kendaraan, dan jalan raya, ke arah masyarakat ekonomi baru yang dibentuk oleh *silicon*, komputer, dan jaringan (*networking*). (Priandono, 2021).

Mengutip dari laman Forbes, revolusi industri generasi keempat bisa diartikan sebagai adanya ikut campur sebuah sistem cerdas dan otomasi dalam industri. Hal ini digerakkan oleh data melalui teknologi *machine learning* dan *Artificial Intelegences (AI)*. (Daon, 2019).

Indonesia adalah salah satu negara dengan pertumbuhan ekonomi digital yang pesat di Asia Tenggara. Peningkatan akses internet dan penggunaan perangkat digital telah memengaruhi cara orang Indonesia berinteraksi, bekerja, dan berbelanja. Oleh karena itu, pemerintah dan sektor swasta Indonesia telah melakukan beberapa upaya untuk menghadapi era digital. (Adha, 2020). Hal inilah yang akhirnya menimbulkan era yang dinamakan era disrupsi.

Namun, perubahan tidak saja hanya pada dunia industri, tetapi berimbas pada sektor lain dan salah satunya yaitu sektor pendidikan. Dunia pendidikan saat ini harus siap menghadapi perubahan dan tantangan dalam era Revolusi Industri 4.0. Era ini menuntut pendidikan untuk dapat mempersiapkan generasi muda dengan keterampilan dan pengetahuan yang relevan dan diperlukan di masa depan. Salah satu aspek penting yang perlu diperhatikan adalah penggunaan teknologi dalam proses pembelajaran dan pengajaran. Era 4.0 telah memberikan kemudahan bagi pendidik dalam mengakses sumber daya dan informasi yang sangat luas, dan harus digunakan secara bijaksana dalam proses pembelajaran. (Prasetyo, 2021).

Pendidikan adalah sebuah proses yang mengubah sikap dan perilaku seseorang atau sekelompok orang dengan tujuan untuk mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Proses, cara, dan tindakan mendidik juga dapat diartikan sebagai pendidikan menuntun seluruh kekuatan alami yang dimiliki anak-anak agar mereka dapat mencapai keselamatan dan kebahagiaan yang optimal sebagai manusia dan anggota masyarakat. Pendidikan adalah sebuah tuntutan yang muncul dalam kehidupan tumbuh kembang anak-anak. (Ki Hajar Dewantara).

Polri sebagai sebuah institusi tentu harus siap dalam menghadapi perkembangan dunia saat ini yang perputarannya begitu cepat, salah satunya yaitu menyiapkan personel-personel yang memiliki kapasitas serta kompetensi yang dapat menyelaraskan diri dengan era disrupsi seperti saat ini. Salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan serta kompetensi anggota Polri yaitu melalui pendidikan.

Pendidikan Polri dilaksanakan dalam upaya membentuk dan mengembangkan sumber daya manusia Polri yang

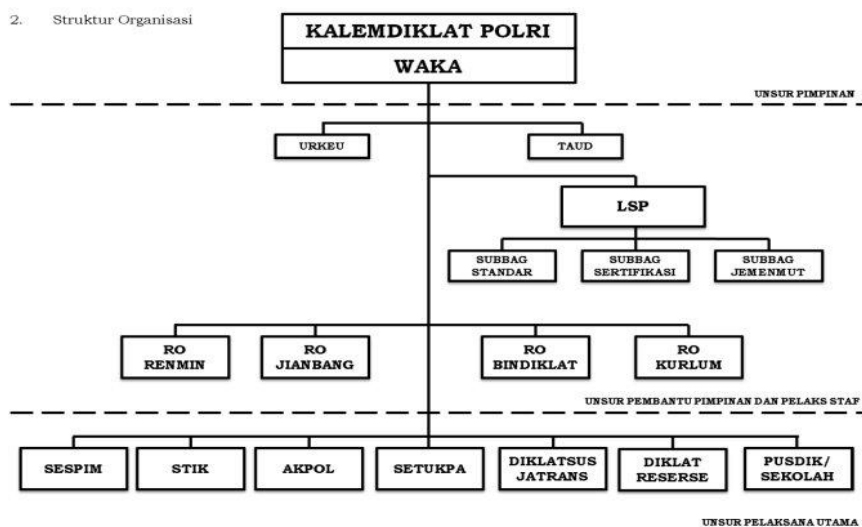
diharapkan. Sesuai yang tertuang dalam Perkap Nomor 14 (2015) tentang Sistem Pendidikan Polri, maka yang dimaksud Pendidikan Polri adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana proses pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan guna membentuk dan mengembangkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan peserta didik di lingkungan Polri.

Proses pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan pada Polri dilaksanakan dan berada dibawah kendali Lembaga Pendidikan dan Pelatihan. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri yang selanjutnya disebut dengan Lemdiklat Polri, merupakan unsur pendukung pelaksana pendidikan pembentukan dan pengembangan yang berada di bawah Kapolri dengan tugas merencanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan pendidikan Kepolisian dalam rangka “Menciptakan Insan Tri Brata yang bermoral dan Profesional”, berdasarkan jenis pendidikan Polri yang meliputi pendidikan profesi, manajerial (kepemimpinan), akademis dan vokasi serta mengelola komponen pendidikan di jajaran lembaga pendidikan & pelatihan (Lemdiklat) Polri. (Perkap Nomor 14, 2015).

2) Struktur Organisasi

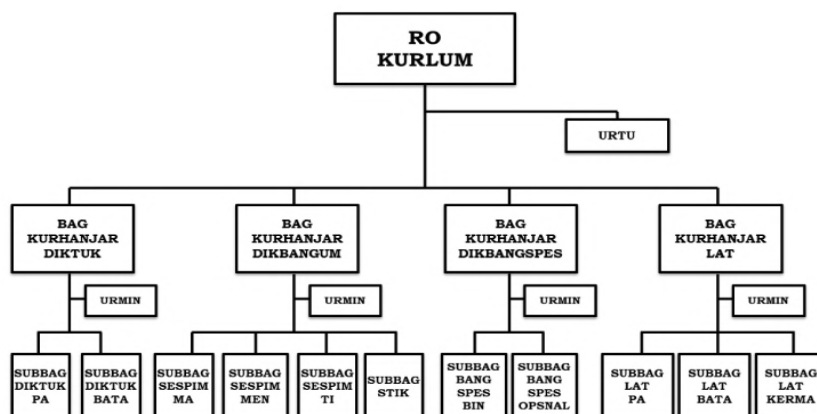
Struktur organisasi Lemdiklat Polri (Perpol Nomor 5, 2019) dapat terlihat dalam bagan dibawah ini :

2. Struktur Organisasi



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Lemdiklat Polri

Dalam struktur tersebut, terdapat Biro kurikulum yang merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksanaan staf yang berada dibawah Kalemndiklat, yang bertugas membuat rencana kegiatan kurikulum dan bahan ajar di lingkungan Lemdiklat Polri serta menyelenggarakan fungsi perumusan, penyusunan, pembuatan dan revisi kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri, Dikbangspes, Dikbangum dan Pelatihan di lingkungan Lemdiklat Polri.

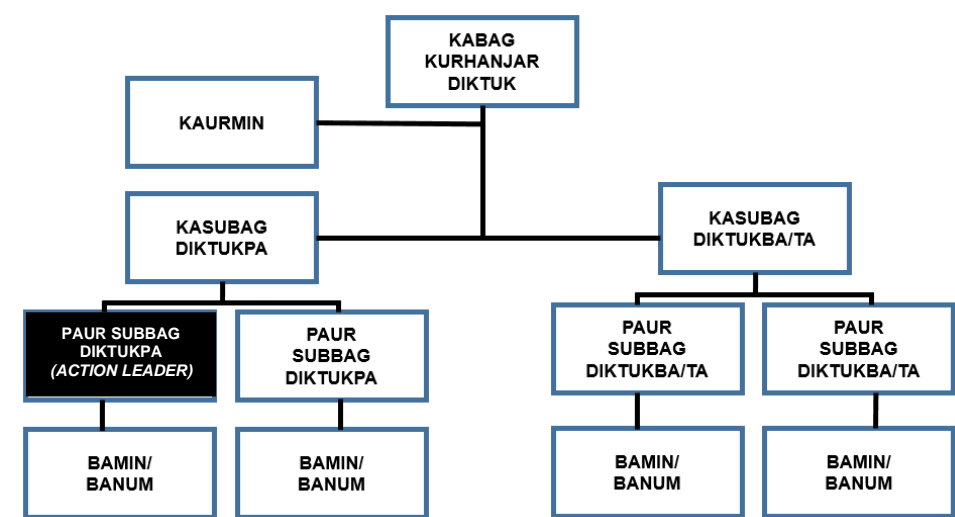


Gambar 1.2 Struktur Organisasi Biro Kurikulum Lemdiklat Polri

Pendidikan dan pembentukan (Diktuk) Polri, merupakan pendidikan yang membentuk dan membekali peserta

didik menjadi pegawai negeri pada Polri, yang merubah *mindset* dan *culture set* seorang masyarakat biasa menjadi seorang anggota Polri yang siap untuk bertugas dilapangan, mulai dari level tamtama (Polair dan Brimob), Bintara (Polisi Tugas Umum, Brimob dan Polair) hingga pada level Perwira (Akpolda dan SIPSS). Pada Rokurlum Lemdiklat Polri terdapat Bagkurhanjar Diktuk yang tugas pokok dan fungsinya spesifik dalam perumusan, penyusunan, pembuatan dan revisi kurikulum dan Hanjar Diktuk. (Perkap Nomor 14, 2015).

Salah satu Bagian (Bag) yang terdapat pada Biro Kurikulum (Rokurlum) Lemdiklat Polri adalah Bagkurhanjardiktuk (Bag Kurikulum dan Bahan Ajar Pendidikan Pembentukan).



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Bagkurhanjardiktuk

Proses Penyusunan kurikulum Pendidikan Polri dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi, teknologi dan kinerja. Penyusunan dan pengembangan kurikulum Pendidikan Polri, dilakukan oleh Lemdiklat Polri, Satuan Pendidikan, Pembina Fungsi, dan Tenaga Ahli. Kurikulum Pendidikan Polri disusun secara berkesinambungan (Perkap Nomor 14, 2015).

Sedangkan proses penyusunan Hanjar pendidikan Polri diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyusunan Bahan Ajar Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Hanjar adalah materi pelajaran yang disusun berdasarkan kurikulum untuk digunakan sebagai acuan dalam proses pembelajaran pada satuan pendidikan Polri.

Dalam proses belajar mengajar Diktukba Polri, Hanjar yang digunakan merupakan Hanjar dalam bentuk modul. Hanjar modul tatap muka merupakan satuan program pembelajaran terkecil secara tatap muka yang dapat dipelajari oleh peserta didik secara perseorangan setelah peserta didik menyelesaikan satu satuan dalam modul. Berbeda dengan Hanjar yang digunakan pada pendidikan Akpol, Hanjar yang digunakan adalah Hanjar buku teks. Hanjar buku teks (*textbook*) merupakan informasi tertulis berbentuk teks yang disusun dengan struktur dan urutan dalam bidang ilmu tertentu, yang digunakan pendidik dan peserta didik dalam implementasi pembelajaran. (Perkal Nomor, 2016).

3) Tugas Pokok dan Fungsi Kedudukan Jabatan Administrator

Bagkurhanjardiktuk bertugas merumuskan dan menyusun kurikulum dan Hanjar Diktuk di jajaran Lemdiklat, yang diuraikan sebagai berikut.

- a) Penghimpunan, perumusan, penyusunan dan revisi kurikulum dan hanjar Diktuk Perwira dan Brigadir.
- b) Pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian Diktuk Perwira, Brigadir dan Tamtama.

Kabagkurhanjardiktuk dibantu oleh :

- a) Subbagdiktukpa

Dengan Tupoksi yaitu : menghimpun, menyusun, merevisi, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Diktuk Perwira. Kasubbagdiktukpa dibantu oleh Paur dan Bamin.

Uraian tugas Paur Subbagdiktukpa sebagai berikut :

- (1) Membantu Kasubbag Kurhanjar Diktukpa dalam menghimpun Kurikulum dan Hanjar Diktukpa.
 - (2) Membantu Kasubbag dalam menghimpun referensi terbaru untuk Hanjar Diktukpa yang diperoleh dari fungsi terkait.
 - (3) Melakukan editing terhadap kurikulum Diktukpa.
 - (4) Melakukan editing terhadap Hanjar Diktukpa.
 - (5) Mengkonsep surat yang berhubungan dengan tugas Subbag Diktukpa.
 - (6) Melakukan Pengarsipan data Kurikulum dan Hanjar Diktukpa dalam bank data Bakurhanjardiktuk.**
 - (7) Melakukan distribusi/pengiriman Kurikulum dan Hanjar Diktukpa berupa *softcopy* kepada Satdik yang melaksanakan pendidikan pembentukan apabila terjadi perubahan pada Kurikulum maupun materi pada Hanjar Diktuk Polri.**
- b) Subbagdiktuk Ba/Ta.
- c) Kaurmin.

Sebagai gambaran, berikut ini adalah data kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri pada Tahun Anggaran 2022 :

Tabel 1.1 Daftar Kurikulum T.A 2022

**DAFTAR KEP KURIKULUM DAN HANJAR
PERIODE JANUARI – AGUSTUS T.A. 2022
KURHANJAR DIKTUK BIRO KURIKULUM TA. 2022**

NO.	KURIKULUM	KEP	KETERANGAN
1.	PENYUSUNAN RPT/KALDIK BINTARA POLRI GEL 1 TA.2022	*****	<p>1. KALDIK DAN RPT DIKTUK BINTARA POLRI T.A. 2022 (Gel 1.) SURAT PENGANTAR KALDIK/ RPT Gel 1 : B/258/I/DIK.2.1./2022/LEMDIK LAT POLRI. Tgl : 27 Januari 2022. <u>KALDIK TDK DICETAK,</u> <u>HANYA CD (31)YG DIKIRIM.</u> 2. POKJA: KALDIK/RPT GEL 1 Tgl 24 s/d 26 Januari 2022.</p>
2.	KURIKULUM SIPSS. TA. 2022	KEP/186/II/2022 Tgl. 24 – 02 - 2022	<p><i>Sudah dikirim Ke Akpol</i> Surat Pengantar : B/653/III/DIK.1.2./2022/Lem diklat tgl 7 Maret 2022 (1 Kur + 1 CD) Pokja tgl 9 – 11 Februari 2022 Di Hotel Arossa Narsum : Bu Nurhartati Sprin/225/I/Dik.1.2./2022 (ttt Waka Lemdiklat) (34 org) Tgl 31 Januari 2022 B/320/II/DIK1.2./2022 (ttt Karo) Tgl 2 – 2 – 2022 (31 org).</p>
3.	KURIKULUM DIKTUK BINTARA POLRI T.A. 2022	KEP/291/III/2022 Tgl. 16 Maret 2022	<p><i>Sudah dikirim</i> (oleh Bu Henny tgl 9 April 2022). Surat Pengantar : B/929/IV/DIK.1.2./2022/Lem diklat , tgl 8 April 2022 Dikirim ke : 1. Kasepolwan (1 Kur + 1 CD). 2. Ka SPN Polda (31 Kur + 31CD) Pokja tgl: 7 – 9 Maret 2022</p>

			<p>Di Hotel Kristal Narsum : Bpk Prof Setyo Dari Mercu Buana Sprin/ 483/III/DIK.1.2/2022 (ttt Waka Lemdiklat) (36 org) Tgl: 2 Maret 2022 B/ 612/III/DIK.1.2/2022 (ttt Karo) Tgl: 2 - 3 – 2022 (34 org)</p> <p>Cetak 3 buku kur presisi polri TA. 2022 1 DVD</p>
4.	KURIKULUM DIKTUK BINTARA BRIMOB TA. 2022	KEP/522/V/2022 Tgl. 31 Mei 2022	<p>Pokja tgl 18 s.d. 20 Mei 2022 Sprin/1048/V/DIK.1.2./2022 Tgl 13 Mei 2022 (36 org) B/1154/V/DIK.1.2./2022 tgl 17 Mei 2022 (34 org) Di Hotel Arossa (34 org)</p>
5.	PENYUSUNAN RPT KALDIK/RPT BINTARA POLRI Gel II TA. 2022		<p>Surat Pengantar Kaldik/ RPT : B/1738/VII/DIK.2.1/2022/Lemd iklat tgl. 8 Juli 2022. Catatan : 30 CD dikirim ke 30 SPN (kecuali Gorontalo dan sepolwan tdk dikirimkan). Dikirim tgl 22 Juli 2022. Pokja tgl 8 s.d. 10 Juni 2022 Di Hotel Arossa (org) - SPRIN/1236/VI/DIK 2.1/2022/ Tgl 3 JUNI 2022 (32 Org). - B/1330/VI/DIK2.1./2022/ Tgl, 3 JUNI 2022 (29 Org) - B/ 4259 /VI/DIK.2.1./2022/Lemdiklat Tgl 2 JUNI 2022 (SURAT Utk 7 KA SPN POLDA) - B/4260/VI/DIK.2.1./2022/Le mdiklat Tgl 2 JUNI 2022 (SURAT UTK KBG JARLAT PARA KA SPN POLDA (8 SPN POLDA).</p>

6.	KURIKULUM AKPOL T.A.2022 (RPS).	KEP/ /VIII/2022 Tgl. Agustus 2022	1. Sprin/1700/VII/DIK.1.2./2022 Tgl 15 Juli 2022. (23 org) 2. B/1815/VII/DIK1.2./2022 Tgl 18 Juli 2022. (21 org). Pokja tgl 20 s.d. 22 di hotel Arossa
7.	KURIKULUM BAKOMSUS POLAIR T.A.2022.	KEP/774/VIII/2022 Tgl. 26 Agustus 2022	Surat Pengantar : B/2666/X/DIK,1.2/2022/ 4 oktober 2022 (dikirim oleh anggie kektr gedung polair). - Pengatur Edi Susanto/ Hp. 085229580844 - CETAK 3/1 CD Sprin/1845/VIII/2022 Tgl : Pokja tgl 1-2 Agustus 2022 Di Hotel Arossa. Catatan. Kep Kur + Hanjar msh di Spri Kalemdiklat sampe hr ini tgl 26 Agustus 2022.
	JUMLAH		7 KURIKULUM

Tabel 1.2 Daftar Hanjar T.A 2022

NO	NAMA HANJAR	NO. KEP	SELESAI
1	2	3	4
I.	12 HANJAR SIPSS	Kep/191/II/2022 s. d. KEP/202/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	Sudah dikirim Pokja tgl 9 – 11 Februari 2022 Di Hotel Arossa Narsum : tdk ada Sprin/333/I/Dik.1.3/2022 (ttd Waka Lemdiklat) (34 org) Tgl 11 Februari 2022 - B/439/II/DIK.1.3./2022 (ttd Karo) Tgl.11–02 –2022 (31 org) Di TTD Kalem tgl 23 Februari 2022.
	1. HANJAR ETIKA DAN BUDAYA POLRI DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/191/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	cetak
	2. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (SEJARAH NDONESIA) DIKTUK SIPSS T.A. 2021.	KEP/192/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	Tdk dicetak
	3. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (SEJARAH POLRI) DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/193/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	cetak
	4. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (WAWASAN KEBANGSAAN) DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/194/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	cetak
	5. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (HUBUNGAN ANTAR SUKU BANGSA) DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/195/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	Tdk dicetak
	6. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN	KEP/196/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	Tdk dicetak

	(DEMOKRATISASI DAN GLOBALISASI) DIKTUK SIPSS T.A. 2022.		
	7. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (REVOLUSI INDUSTRI4.0 MENUJU MASYARAKAT 5.0) DIKTUK SIPSS T.A.2022.	KEP/197/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	Tdk dicetak
	8. HANJAR MANAJEMEN KEBENCANAAN DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/198/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	Tdk dicetak
	9. HANJAR HUKUM KEPOLISIAN DAN UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2002 DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/199/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	cetak
	10. HANJAR FUNGSI TEKNIS POLAIR DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/200/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	cetak
	11. HANJAR KEDOKTERAN KEPOLISIAN DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/201/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	cetak
	12. HANJAR LATIHAN KERJA DIKTUK SIPSS T.A. 2022.	KEP/202/II/2022 TGL : 22 – 2 – 2022	Tdk dicetak
	Catatan : 12 Hanjar (Cetak 6 dan Tdk dicetak 6)		

1	2	3	4
II.	7 HANJAR BINTARA POLRI T.A. 2022	KEP/355/III/2022 s.d. KEP/361/III/2022 TGL : 30 – 3 – 2022	<i>DIKIRIM sabtu tgl 21 Mei 2022 (7 Hanjar 1 CD) oleh (AKBP HennyW) B/1151/V/DIK.1.3./2022 TGL 17 Mei 2022) (surat pengantar Hanjar BA Polri TA. 2022) dikirim ke Para ka SPN Polda dan Kasepolwan.</i> <i>Catatan : 1 April 2022 Hanjar sedang maju ke taud , Waka, Senin tgl 4 April Ke Kalemdiklat.</i> Pokja tgl 22 – 25 Maret 2022 Di Hotel Arossa Narsum : tdk ada - Sprin/ 602/III/DIK.1.3./2022. Tgl. 15 Maret 2022 (An. Kalemdiklat , ttd Waka Lemdiklat) (34 org) - B/749/II/DIK.1.3./2022 (ttd Karo). Tgl. 16 – 3 – 2022 (34 org). 30 DVD Burning + Tempat DVD Kaldik dan RPT Bintara Polri Tahap II TA. 2022.
	1. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (SEJARAH POLRI) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/393/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022	4 April 2022 Sedang maju ke Kalemdiklat (dikirim) PAKE TTD YG SCANAN
	2. HANJAR KARAKTER KEBANGSAAN (WAWASAN KEBANGSAAN) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/394/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022	4 April 2022 Sedang maju ke Kalemdiklat (dikirim)
	3. HANJAR TEKNOLOGI INFORMASI	KEP/395/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022	4 April 2022 Sedang maju ke Kalemdiklat (dikirim)

	KEPOLISAN (MULTI MEDIA DAN BASIC DIGITAL TALENT) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.		
	4. HANJAR DISKRESI KEPOLISIAN DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/396/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022	4 April 2022 Sedang maju ke Kalemndiklat
	5.HANJAR PENGANTAR ILMU HUKUM (KAPITA SELEKTA PERUNDANG-UNDANGAN) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/397/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022	4 April 2022 Sedang maju ke Kalemndiklat (dikirim)
	6. FT. SABHARA (PENANGGULANGAN DAN PERTOLONGAN BEN CANA PENANGGULANGAN BENCANA)) DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/398/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022	4 April 2022 Sedang maju ke Kalemndiklat (dikirim)
	7. HANJAR F.T. LALU LINTAS DIKTUK BINTARA POLRI TA. 2022.	KEP/399/IV/2022 TGL : 14 – 4 – 2022	4 April 2022 Sedang maju ke Kalemndiklat (dikirim)
III.	7 HANJAR BINTARA BRIMOB T.A. 2022	KEP/642/VII/2022 s/d KEP/648/VII/2022 TGL : 21-7- 2022	<i>DIKIRIM selesai 2 Agustus 2022 (1 Kurikulum 1 CD dan. 7 Hanjar 1 CD) oleh (AKBP HennyW)</i> Surat Pengantar Kur : B/1937/VII/DIK.1.2./ 2022 Tgl : 27 Juli 2022) Dikirim ke Kapusdik Brimob Watukosek. 12 Juli 2022 == Kep Maju ke Kalemndiklat Tgl 12 Juli 2022. Pokja Sun Hanjar BA BRIMOB TA. 2022. TGL 27 S.D 30 JUNI 2022.

			Di HOTEL AROSSA.(4 HR) - Sprin/1421/VI/DIK.1.3. / 2022. Tgl. 22 Juni 2022 (An. Kapolri, ttd Waka Lemdiklat) (38 org). - B/1570/VI/DIK.1.3./2022 (ttt Karo). Tgl. 22 – 6 – 2022 (35 org). 1 pcs CD
	1. HANJAR KARAKTER (SEJARAH POLRI) DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA.2022.	KEP/642/VII/2022 TGL : 21-7- 2022	Cetak 3
	2. HANJAR WAWASAN KEBANGSAAN DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA.2022.	KEP/643/VII/2022 TGL : 21-7-2022	Cetak 3
	3. HANJAR TEKNOLOGI INFORMASI KEPOLISIAN (TIK) DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA.2022.	KEP/644/VII/2022 TGL : 21-7- 2022	Cetak 3
	4. HANJAR PENANGAN KONFLIK SOSIAL SECARA HUMANIS DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA. 2022.	KEP/645/VII/2022 TGL : 21-7-2022	Cetak 3
	5. HANJAR DISKRESI KEPOLISIAN DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA. 2022	KEP/646/VII/2022 TGL : 21-7- 2022	Cetak 3
	6. HANJAR MANAJEMEN KEBENCANAAN DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA.2022.	KEP/647/VII/2022 TGL : 21-7-2022	Cetak 3
	7. HANJAR DEN 45 AA (ANTI TEROR)	KEP/648/VII/2022 TGL : 21-7-2022	Cetak 3

	DIKTUK BINTARA BRIMOB POLRI TA. 2022		
IV.	7 HANJAR AKPOL TA. 2022.		1.Sprin/1804/VII/DIK.1.3/ 2022 Tgl. 22 Juli 2022 (32 org) 2. B/1879/VII/DIK.1.3./ 2022 tgl. 22 Juli 2022 (30 org) 3. Narsum B:/6022/VII/DIK.1.3/2022 Tgl. 22 Juli 2022. 4. Kep Hanjar Akpol msh maju ke Kalemdiklat belum di TTD (22 Juli 2022)
	1. HANJAR FUNGSI TEKNIS RESERSE UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/ 751/VIII/2022 TGL : 23 – 7 – 2022	cetak
	2. HANJAR FUNGSI TEKNIS INTELIJEN UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/752/VIII/2022 TGL : 23 – 7 – 2022	cetak
	3. HANJAR FUNGSI TEKNIS SABHARA UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/753/VIII/2022 TGL : 23 – 7 – 2022	cetak
	4. HANJAR FUNGSI TEKNIS LALU LINTAS UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/754/VIII/2022 TGL : 23 – 7– 2022	cetak
	5. HANJAR BAHASA INGGRIS UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/755/VIII/2022 TGL : 23 – 7– 2022	cetak
	6. HANJAR DISASTER MANAJEMEN/ MANAJEMEN BENCANA UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/756/VIII/2022 TGL : 23 – 7– 2022	cetak
	7. HANJAR TEKNOLOGI INFORMASI KEPOLISIAN (BASIC DIGITAL TALENT UNTUK AKPOL TA.2022.	KEP/757/VIII/2022 TGL : 23 – 7– 2022	cetak

V.	7 HANJAR BINTARA KOMPETENSI KHUSUS (BAKOMSUS) POLAIR TA. 2022.		Catatan: 1. Sprin/1861/VII/DIK.1.3/2022 Tgl 27 Juli 2022 (31 org) 2. B/1993/VIII/DIK.1.3./2022 tgl. 1 Agustus 2022 (28 org) 3. Narsum B:/6214/VII/DIK.1.3/2022/Tgl 27 Juli 2022. 4. Kep Kur + Hanjar BA Polair msh maju ke Kalemdiklat belum di TTD (22 Juli 2022). 5. 30 Agustus 2022 Kep Kur dan Kep Hanjar sudah turun dari Spri Kalemdiklat Polri.
	1. HANJAR PENGAMANAN PEMILU UNTUK DIKTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/ 787/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022	Cetak 3
	2. HANJAR ETIKA DAN BUDAYA POLRI UNTUK DIKTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/ 788/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022	Cetak 3
	3. HANJAR DASAR-DASAR KOMPUTER UNTUK DIKTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/789/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022	Cetak 3
	4. HANJAR TEKNOLOGI INFORMASI KEPOLISIAN UNTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA. 2022.	KEP/790/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022	Cetak 3

5. HANJAR MANAJEMEN KEBENCANAAN UNTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA. 2022	KEP/791/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022	Cetak 3
6. HANJAR BASIC SAFETY TRAINING (BST) UNTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/ 792/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022 2022	Cetak 3
7. HANJAR PENGETAHUAN NAUTIKA (DINAS JAGA) UNTUK BINTARA KOMPETENSI KHUSUS POLAIR TA.2022.	KEP/793/VIII/2022 TGL : 30 – 8 – 2022	Cetak 3
JUMLAH HANJAR TA. 2022 = 40 HANJAR YG DI CETAK = 34 HANJAR		

4) Masalah Aktual

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai Paur Diktukpa di Bagkuhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri, *Action Leader* menemukan berbagai persoalan-persoalan terkait pada pengarsipan data serta distribusi *softcopy* Kurikulum dan Hanjar pelatihan sebagai produk/*output* yang dihasilkan oleh Bagkurhanjardiktuk antara lain:

- a) Penyimpanan atau pengarsipan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri masih bersifat konvensional, yaitu *hardcopy* dalam bentuk buku dan *softcopy* dalam *hardisk* eksternal.
- b) Penyimpanan buku maupun *softcopy* kurikulum kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri berada di dalam

ruangan dan juga gudang penyimpanan Bagkurhanjardiktuk sehingga akses kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri terbatas pada saat jam operasional kantor.



Gambar 1.5 Salah Satu Kondisi Penyimpanan File Bagkurhanjardiktuk

- c) Masih adanya kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang hilang, baik yang dalam bentuk buku maupun *softcopy*. Penyusunan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri mulai disusun sejak tahun 2010, bersamaan dengan adanya Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

Pada arsip buku kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang ada saat ini hanya dari tahun 2011 s.d. 2023. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satu diantaranya perpindahan ruangan pada tahun 2018 yang mengharuskan pembongkaran arsip Kurikulum dan Hanjar. Untuk *softcopy* kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang ditemukan yaitu dari tahun 2009 s.d. 2023.

- d) Belum adanya sistem pengarsipan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri secara elektronik berbasis *Web* yang mengubah arsip elektronik *offline* menjadi *online* yaitu memberikan akses kepada semua komputer/*Laptop* yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa *user* dan *password* dari Bagkurhanjardiktuk Lemdiklat Polri.

- e) Keterlambatan proses distribusi kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang dikeluhkan oleh Satdik Jajaran Lemdiklat Polri maupun SPN Polda apabila terdapat perubahan maupun penambahan materi di dalam kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri terkait dengan proses lelang cetak.



Gambar 1.6 Salah Satu Proses Distribusi Kurikulum dan Hanjar Diktuk

Untuk menggambarkan kondisi yang saat ini dan yang diharapkan secara lebih rinci dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 1.3
Kondisi *Existing* dan Kondisi yang diharapkan

NO	KONDISI <i>EXISTING</i>	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	2	3
1.	Penyimpanan/pengarsipan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri masih dilakukan dalam bentuk buku dan <i>softcopy</i> dalam di komputer, <i>flashdisk</i> atau <i>hardisk</i> eksternal.	Adanya sistem pengarsipan dokumen kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dalam bentuk elektronik berbasis <i>Web</i> yang mengubah arsip elektronik <i>off line</i> menjadi <i>online</i> yaitu memberikan akses kepada semua komputer/ <i>Laptop</i> yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa <i>user</i> dan <i>pass</i> .
2.	Penyimpanan buku maupun <i>softcopy</i> Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri berada di dalam ruangan dan juga gudang penyimpanan Bagkurhanjardiktuk sehingga akses kurikulum dan Hanjar terbatas pada saat jam operasional kantor.	Adanya sistem pengarsipan dokumen kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dalam bentuk elektronik berbasis <i>Web</i> yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja, baik saat jam operasional maupun diluar jam operasional.
3.	Masih adanya kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang hilang, baik yang dalam bentuk buku maupun <i>softcopy</i> . Penyusunan kurikulum dan Hanjar Diktuk	Adanya sistem penyimpanan Kurikulum kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang menjadikan dokumen lebih terjaga dari Risiko hilang atau rusak.

	Polri mulai disusun sejak tahun 2010.	
4.	Belum adanya sistem pengarsipan kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri secara elektronik berbasis <i>Web</i> yang mengubah arsip elektronik <i>off line</i> menjadi <i>online</i> yaitu memberikan akses kepada semua komputer/laptop yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa user dan pass dari Bagkurhanjardiktuk Lemdiklat Polri.	Akses Kurikulum tidak terbatas ruang dan waktu baik bagi staff Lemdiklat Polri maupun Satdik jajaran sebagai user. Sehingga memudahkan dalam proses Distribusi/pengiriman data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.
5.	Proses distribusi kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang terkendala dan sering dikeluhkan oleh Satdik Jajaran Lemdiklat Polri maupun SPN Polda apabila terdapat perubahan maupun penambahan materi di dalam kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.	Adanya sistem yang memudahkan proses pengiriman/distribusi data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri kepada Satdik pelaksana Diktuk Polri.

Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik *scoring* 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG.

Tabel 1.4.
Matriks Analisis USG Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS	NILAI			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Adanya sistem pengarsipan dokumen kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri elektronik berbasis <i>Web</i> yang mengubah arsip elektronik <i>off line</i> menjadi <i>online</i> yaitu memberikan akses kepada semua komputer/ <i>Laptop</i> yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa <i>user</i> dan <i>pass</i> .	5	5	4	14	2
2.	Adanya sistem pengarsipan dokumen kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri dalam bentuk elektronik berbasis <i>Web</i> yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja, baik saat jam operasional maupun diluar jam operasional.	5	5	4	13	3

1	2	3	4	5	6	7
3.	Adanya sistem penyimpanan Kurikulum kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang menjadikan dokumen lebih terjaga dari risiko hilang atau rusak.	4	4	4	12	4
4.	Akses Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang tidak terbatas ruang dan waktu baik bagi staff Lemdiklat Polri maupun Satdik jajaran sebagai user. Sehingga memudahkan dalam proses Distribusi/pengiriman data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.	5	5	5	15	1

Keterangan:

- U** = **Urgency**, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- S** = **Seriuosness**, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.
- G** = **Growth**, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Penilaian :

Sangat Besar = 5

Besar = 4



Sedang = 3
 Kecil = 2
 Sangat Kecil = 1

5) Rumusan Masalah

Berdasarkan hasil pembobotan dapat menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi saat ini adalah **“Akses Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang tidak terbatas ruang dan waktu baik bagi staff Lemdiklat Polri maupun Satdik jajaran sebagai user, sehingga memudahkan dalam proses distribusi/pengiriman data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri”**, Maka perlu dibuat suatu sistem informasi data kurikulum dan bahan ajar pendidikan pembentukan Polri dengan akronim SIDATUK melalui rencana aksi perubahan sebagai implementasi aksi perubahan guna meningkatkan kinerja Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

b. Tujuan

Adapun tujuan dari rencana aksi perubahan ini secara umum adalah untuk meningkatkan kinerja Subbagdiktukpa maupun Subbagdiktuk Ba/Ta pada khususnya dan Bagkurhanjardiktuk Lemdiklat Polri pada umumnya dengan tetap mengedepankan pemenuhan kebutuhan *stakeholder*.

Peningkatan kinerja dilakukan dengan membangun sistem pengelolaan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri melalui aplikasi SIDATUK yaitu sebuah aplikasi penyimpanan dokumen Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri secara elektronik berbasis *Web* yang mengubah arsip elektronik *offline* menjadi *online* sehingga memberikan akses kepada semua komputer/*Laptop* yang terkoneksi Internet dan memiliki akses berupa *user* serta *password* sehingga dapat diakses tanpa adanya batasan ruang dan waktu dan memudahkan dalam proses distribusi/pengiriman data

kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri kepada Satdik jajaran Lemdiklat Polri maupun kepada SPN Polda yang melaksanakan program pendidikan pembentukan.

Secara rinci tujuan rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua, yaitu tujuan pada saat *off Campus* selama 60 hari dan tujuan pasca pelatihan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Tujuan pada tahap *off campus*:
 - a) Terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Polri (SIDATUK) yang memiliki tujuan :
 - (1) Memberikan kemudahan dalam mendapatkan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang dibutuhkan karena dapat diakses oleh semua komputer/*Laptop* yang terkoneksi Internet dan memiliki user dan *password*.
 - (2) Mengurangi risiko hilangnya dokumen dalam bentuk *softcopy* yang disebabkan oleh kerusakan perangkat, *human error* atau bencana alam.
 - (3) Terdapatnya salinan arsip Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri elektronik berbasis *Web* yang telah disusun Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri mulai dari tahun 2022.
 - (4) Meningkatkan pelayanan Bagkurhanjardiktuk kepada Akpol, Pusdik/Sekolah dan SPN Polda sebagai *steakeholder/user* dalam menyediakan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang telah disusun Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri mulai dari tahun 2022.
 - b) Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Polri (SIDATUK) untuk mempermudah pemahaman pengguna aplikasi SIDATUK.

2) Tujuan tahap pasca pelatihan

Dengan terwujudnya aplikasi SIDATUK, buku panduan dan surat keputusan maka diharapkan, secara periodik dalam jangka :

a) Jangka Pendek

- (1) Terdapatnya salinan seluruh Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang telah disusun Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri dalam bentuk elektronik berbasis *Web* sebagai fasilitas *backup*.
- (2) Adanya kemudahan bagi Akpol, Pusdik/Sekolah dan SPN Polda dalam mengakses seluruh Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang telah disusun Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
- (3) Adanya peningkatan pemanfaatan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri di Akpol, Pusdik/Sekolah dan SPN Polda, karena mudahnya akses dan meratanya distribusi kepada seluruh elemen Satdik.

b) Jangka Menengah

- (1) Adanya peningkatan dalam proses distribusi/pengiriman data kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri, sehingga meminimalisir adanya keterlambatan dalam proses cetak di Akademi Kepolisian, Pusdik/Sekolah serta seluruh SPN Polda.
- (2) Membuat surat keputusan Kalemdiklat Polri untuk melegalisasi penggunaan dan pelaksanaan aplikasi dan buku panduan aplikasi SIDATUK.

c) Jangka Panjang

- (1) Terintegrasi aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK ke dalam Big Data Lemdiklat Polri secara berkelanjutan.
- (2) Terciptanya pemanfaatan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri **di Akademi Kepolisian, Pusdik/Sekolah serta diseluruh SPN Polda** melalui aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK, yang dapat memudahkan proses distribusi/pengiriman data kurikulum dan Hanjar Diktuk sehingga tercapai Standar Kompetensi Lulusan yang seragam di seluruh Indonesia.

c. Manfaat

Manfaat yang ingin dicapai dari sistem pengelolaan Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri melalui aplikasi SIDATUK yang akan dilaksanakan adalah:

1) Manfaat Internal :

- a) Memberikan kemudahan dalam melakukan pencarian Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.
- b) Lebih terjaganya salinan arsip dalam bentuk elektronik berbasis *Web* sebagai fasilitas *backup* arsip.
- c) Meningkatkan pelayananan Bagkurhanjardiktuk dalam memberikan data dokumen Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri kepada Akademi Kepolisian, Pusdik/Sekolah serta seluruh SPN Polda.

2) Manfaat External

- a) Memberikan kemudahan bagi Kasubag Rendaldik Akpol, Kabag Diklat Pusdik/Sekolah serta Kabag Jarlat SPN untuk menjalankan tugasnya dalam

mengoperasionalkan pendidikan pembentukan sesuai yang telah diprogramkan dari Lemdiklat Polri.

- b) Memberikan kemudahan bagi Kasubag Lakjarlat menjalankan tugasnya dalam membantu Kabag Jarlat mengoperasionalkan kegiatan pembelajaran khususnya penyiapan materi pendidikan pembentukan Polri.
- c) Memberikan kemudahan bagi tenaga pendidik (Gadik) serta Tenaga Kependidikan (Gadikan) dalam mengakses Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang akan digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pendidikan pembentukan Polri.

d Ruang Lingkup

Ruang lingkup untuk aksi perubahan ini dibatasi khususnya pembuatan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri sebagaimana dimaksud, sebagai sarana pengembangan pengelolaan pengarsipan serta pendistribusian kurikulum dan Hanjar pelatihan konvensional (*paper based*) menjadi bentuk elektronik (*web based*).

2. INOVASI DAN *OUTPUT* RENCANA AKSI

a Inovasi

Dalam Rencana Aksi Perubahan ini, untuk merealisasikan tujuan yang akan dicapai maka diupayakan melalui inovasi yang akan dilaksanakan yaitu :

- 1) Terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri yang berbasis *website*.
- 2) Membuat buku panduan terkait tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri.
- 3) Tersosialisasinya aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri, buku panduan aplikasi



SIDATUK berdasarkan legitimasi surat keputusan Karo Kurikulum Lemdiklat Polri tentang aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK.

- 4) Terimplementasi aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri, buku panduan aplikasi SIDATUK berdasarkan legitimasi surat keputusan Karo Kurikulum Lemdiklat Polri tentang aplikasi SIDATUK dan buku panduan aplikasi SIDATUK.

b. Output Rencana Aksi Perubahan

Output yang diharapkan pada rencana aksi ini adalah:

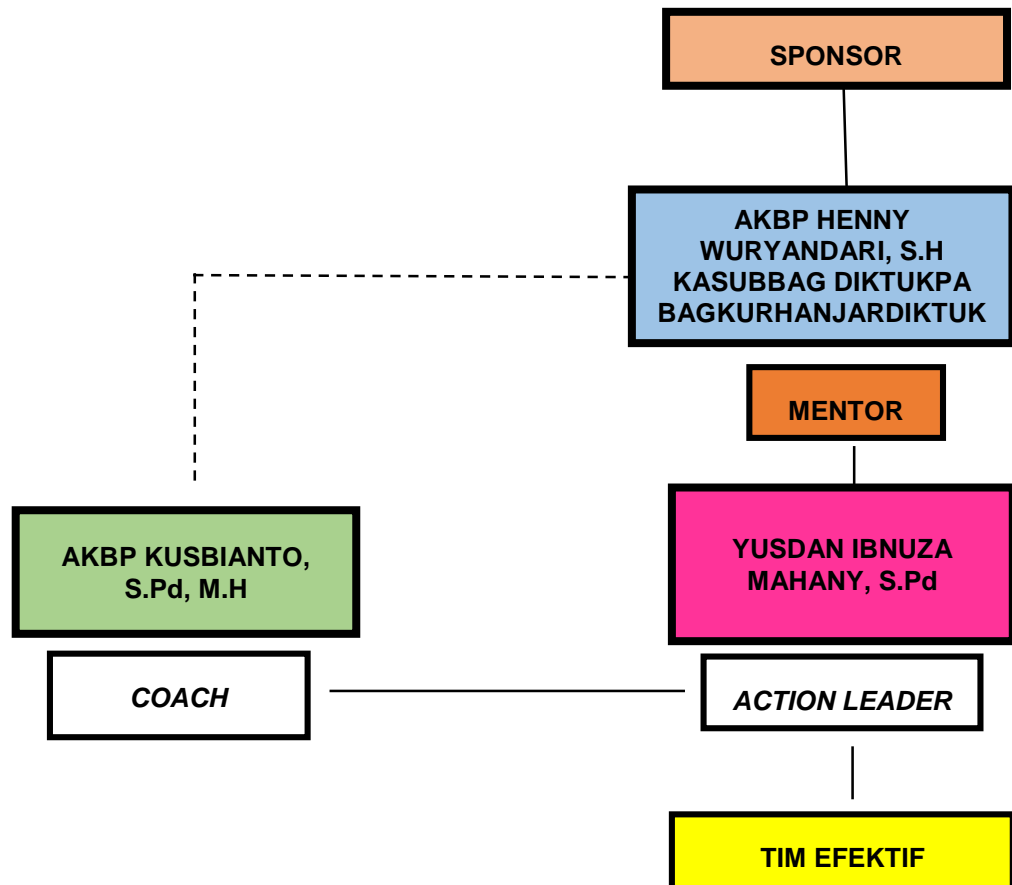
- 1) Terwujudnya aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri yang berbasis *website*.
- 2) Terbentuknya buku panduan terkait tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri.
- 3) Dapat tersosialisasinya aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri, buku panduan aplikasi SIDATUK yang telah disahkan melalui lembar pengesahan oleh Karo Kurikulum tentang penggunaan buku panduan aplikasi SIDATUK.
- 4) Dapat terimplementasi aplikasi sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri, buku panduan aplikasi SIDATUK yang telah disahkan melalui lembar pengesahan oleh Karo Kurikulum tentang penggunaan buku panduan aplikasi SIDATUK

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA

a Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Struktur tata kelola dalam aksi perubahan ini telah disusun sebagai berikut:





Gambar 2.1 Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan

Berdasarkan Gambar diatas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut sebagai berikut:

- 1) Mentor, AKBP Henny Wuryandari, S.H. (Kasubbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri), memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a) Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program Rencana Aksi Perubahan.
 - b) Memberikan dukungan yang bersifat sistematis.
 - c) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator.

- d) Memberikan dukungan penuh kepada pemimpin perubahan dalam melaksanakan rencana aksi perubahan.
 - e) Membantu pemimpin perubahan dalam memetakan agenda rencana aksi yang akan dilaksanakan.
 - f) Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 2) *Coach*, AKBP Kusbianto, S.Pd, M.H., memiliki fungsi sebagai berikut:
- a) Berdiskusi dan memberikan arahan dalam merencanakan dan menjalankan rencana tindakan perubahan.
 - b) Memberikan bimbingan dari jarak jauh melalui aplikasi *WhatsApp* atau *Zoom Meeting* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan dan Administrasi (PKA).
 - c) Menghubungi mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan tindakan perubahan untuk memperkuat komunikasi.
 - d) Memberikan dukungan dan masukan berupa saran atau inspirasi dalam mengatasi hambatan yang muncul.
- 3) *Action Leader*, Yusdan Ibnuza Mahany, S.Pd. (Ps. Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri), memiliki fungsi sebagai berikut:
- a) Memimpin pelaksanaan aksi perubahan.
 - b) Berinteraksi secara aktif dengan mentor dan *coach*, mengikuti arahan dan memberikan umpan balik, serta melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada mentor atau *coach*.

- c) Membangun kerja sama dan kesepahaman dengan para *stakeholder*.
- 4) Tim Efektif, memiliki fungsi sebagai berikut:
- a) Memberikan dukungan dalam setiap tahapan dari aksi perubahan.
 - b) Membantu *Action Leader* dalam operasional kegiatan aksi perubahan.

b. Pengelolaan Anggaran

Dalam rangka melaksanakan Rencana Aksi perubahan, diperlukan anggaran yang berasal dari sponsor yang bersifat tidak mengikat atau dapat menggunakan anggaran yang bersifat swadaya. Untuk melaksanakan aksi perubahan ini, diperkirakan dibutuhkan anggaran sebesar Rp. 6.850.000,- (Enam Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1. Tabel Pengelolaan Anggaran

NO	DESKRIPSI KEBUTUHAN/KEGIATAN	JUMLAH
1.	ATK	Rp. 200.000,-
3.	Pembuatan Aplikasi untuk Aksi Perubahan	Rp. 5000.000,-
5.	Cetak Buku Panduan	Rp. 300.000,-
6.	Sosialisasi Aksi Perubahan kepada <i>Stakeholder</i> Internal dan Eksternal:	Rp. 1.000.000,-
	JUMLAH	Rp. 6.500.000,-

c. Sarana dan Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini, digunakan sarana dan prasarana antara lain: Seperangkat Komputer atau Laptop, satu buah *smartphone* untuk dokumentasi dan komunikasi, *Wifi*

atau Jaringan *Internet*, *Printer* dan *Scanner*, ATK (Pulpen, Kertas, *Flashdisk*) dan Ruang rapat.

d Metode

Metode yang dipakai untuk menyusun rencana aksi perubahan ini melibatkan komunikasi yang efektif dengan para pemangku kepentingan. Dalam merancang rencana aksi perubahan, komunikasi dapat dilakukan secara persuasif, informatif, atau instruktif. Berikut adalah penjelasan singkat mengenai definisi tersebut:

- 1) Komunikasi persuasif adalah jenis komunikasi yang bertujuan untuk merubah atau mempengaruhi sikap, pendapat, dan perilaku seseorang agar sesuai dengan harapan si pengirim pesan.
- 2) Komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan.
- 3) Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah.
- 4) Pelatihan cara penggunaan aplikasi.
- 5) Dalam strategi komunikasi, hubungan yang erat terjalin antara tujuan yang ingin dicapai dengan konsekuensi atau masalah yang harus diatasi. Kemudian, direncanakan bagaimana mengatasi masalah tersebut untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dengan kata lain, strategi komunikasi bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan konsekuensi yang mungkin timbul.

4. STAKEHOLDER

a Identifikasi *Stakeholder*

Stakeholder adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan yang terkait dengan aktivitas dan eksistensi suatu

organisasi, baik secara langsung maupun tidak langsung. Mereka dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh organisasi tersebut. Dalam konteks aksi perubahan, *stakeholder* diidentifikasi sebagai pihak yang berpengaruh terhadap pelaksanaan dan hasil akhir dari aksi perubahan, baik secara positif maupun negatif. Pengklasifikasian *stakeholder* internal dan eksternal, deskripsi, posisi dan pengaruhnya dalam aksi perubahan ini dapat dilihat dalam table berikut:

Tabel 2.2. Tabel Identifikasi *stakeholder*

NO	URAIAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
STAKEHOLDER INTERNAL				
1.	KABAG KURHANJARDIKTUK	Sangat Mendukung	+++8 Sangat Tinggi	Promoters
2.	KASUBAG DIKTUKPA	Sangat Mendukung	+++9 Sangat Tinggi	Mentor
3.	KASUBAB DIKTUK BA/TA	Mendukung	++7 Tinggi	Latens
4.	KAURMIN KURHANJARDIKTUK	Mendukung	+3 Rendah	Apathetics
5.	PAUR SUBBAG DIKTUKPA	Mendukung	++6 Tinggi	Defenders
6.	PAUR SUBBAGDIKTUK BA/TA	Mendukung	++6 Tinggi	Apathetics
7.	BAMIN/BANUM SUBBAGDIKTUKPA	Mendukung	++7 Tinggi	Defenders
8.	BAMIN/BANUM SUBBAGDIKTUK BA/TA	Mendukung	+3 rendah	Apathetics

STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1.	KARO KURIKULUM	Mendukung	++5 Sedang	Promoters
2.	KASUBAG RENDALDIK AKPOL	Mendukung	++5 Sedang	Latens
3.	KABAG DIKLAT PUSDIK/SEKOLAH	Mendukung	++5 Sedang	Latens
4.	KABAG JARLAT SPN POLDA	Mendukung	++5 Sedang	Latens
5.	<i>PROGRAMMER</i>	Mendukung	+2 Rendah	Apathetics

Tabel 2.3. Tabel Identitas *stakeholder*

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
	KABAG KURHANJARDIKTUK		√			++8				<i>Manage Closely</i>
	KSBG DIKTUKPA		√			+++9				<i>Manage Closely</i>
	KSBG DIKTUK BA/TA		√					++7		Persuasif
	KAURMIN KURHANJARDIKTUK	√		√					+3	Persuasif
	PAUR SUBBAG DIKTUKPA	√		√				++6		Persuasif

	PAUR SUBBAG DIKTUK BA/TA		√					++6		Persuasif
	BAMIN/BANUM SUBBAGDIKTUKPA	√		√				++7		Persuasif
	BAMIN/BANUM SUBBAGDIKTUK BA/TA			√					+3	Persuasif
B	EKSTERNAL									
	KARO KURIKULUM				√			++5		Persuasif
	KASUBAG RENDALDIK AKPOL				√			++5		Persuasif
	KABAG DIKLAT PUSDIK/SEKOLAH				√			++5		Persuasif
	KABAG JARLAT SPN POLDA				√			++5		Persuasif
	PROGRAMMER			√				++3		Minimal Effort (ME)

Keterangan :

Jenis Stakeholder :

- Primer : *stakeholders* yang menerima dampak secara langsung.
- Sekunder : *stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung.
- Utama : *stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan memiliki kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholder:

- *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi.
- *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah.
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi.
- *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap stakeholder :

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung.



- Negatif (-) : Menentang.
- Positif / Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh *stakeholder* , maka besar pengaruh, maka makin tinggi *tower*-nya:

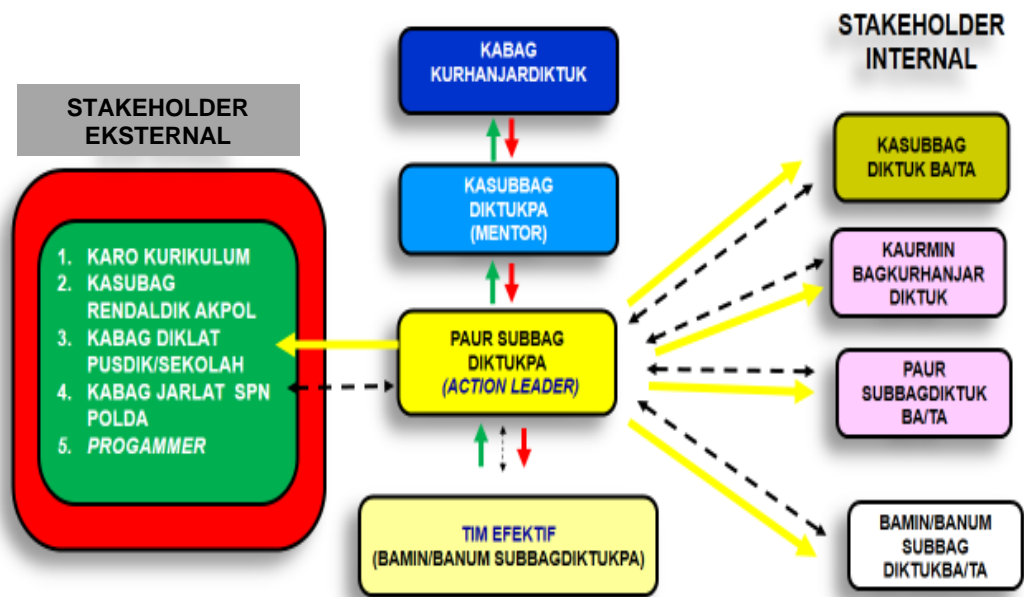
- Rendah : 1 – 2.
- Sedang : 3 – 5 .
- Tinggi : 6 – 8 .
- Sangat tinggi : 9 >

Strategi komunikasi:

- *Canalizing* : Berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap dan motif khalayak.
- *Persuasif* : Mempengaruhi dengan tidak banyak berpikir kritis.
- *Manage Closely* (MC) : Hubungan harus dijaga dengan tetap dekat.
- *Keep Inform* (KI) : Informasikan setiap ada kejadian.
- *Minimal Effort* (ME) : Informasikan sewajarnya.
- *Keep Satisfied* (KS) : Tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi.

b. Peta Jejaring

Dalam perencanaan aksi perubahan, penting untuk mengetahui siapa saja pihak yang memiliki kepentingan terhadap perubahan tersebut. Oleh karena itu, perlu dibuat sebuah peta jejaring untuk memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Dalam peta jejaring ini, akan dijelaskan secara rinci hubungan koordinasi dan komunikasi antara *stakeholder* internal dan eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan dapat digambarkan dalam bentuk peta jejaring berikut ini :



Gambar 2.2. Peta Jejaring Aksi Perubahan

Keterangan Panah:

- : Perintah
- : Laporan dan Konsultasi
- - - - - → : Kordinasi
- : Sosialisasi

Penjelasan:

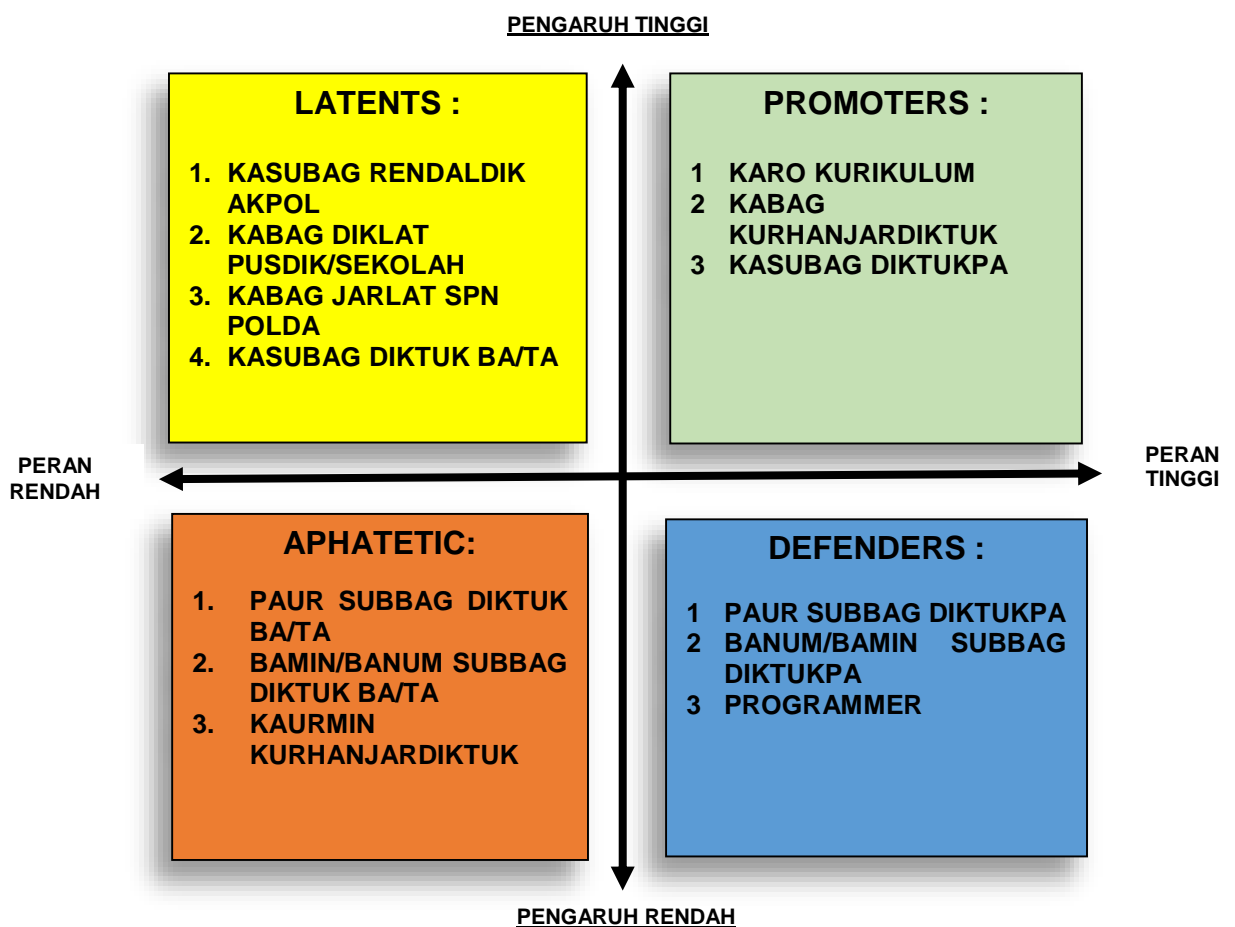
- 1) *Action Leader* akan melaporkan dan berkonsultasi dengan mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilakukan, pembentukan tim yang efektif, serta melibatkan *stakeholder* internal dan eksternal dalam kegiatan aksi perubahan.
- 2) *Action Leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 3) *Action Leader* akan melakukan koordinasi dengan *Stakeholder* Internal untuk merencanakan dan melaksanakan

aksi perubahan, serta melakukan sosialisasi hasil dari aksi perubahan kepada *stakeholder* internal untuk memberikan pemahaman tentang proses penyusunan aksi perubahan.

- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta merancang sistem aplikasi.
- 5) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai kegiatan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

c. Kuadran *Stakeholder*

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran *Stakeholder*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2.3. Kuadran *Stakeholder*

5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, terdapat empat tahap atau *milestone* yang harus dilalui untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, yaitu :

- a. Perencanaan (*Planning*).
- b. Pengorganisasi (*Organizing*).
- c. Kegiatan (*Action*).
- d. Pelaksanaan (*Actuating*).
- e. Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*).

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 2.4. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	URAIAN	MILESTONE	KET
I	TAHAP OFF CAMPUS		
A	Tahap Perencanaan		
1.	Melaporkan rencana aksi yang akan dilakukan kepada mentor.	Minggu ke I 26 - 29 April 2023	Dokumentasi, Laporan Tahap Perencanaan
2.	Membuat konsep – konsep dokumen administratif yang diperlukan.		
3.	Pembuatan Laporan Tahap Perencanaan.		
B	Pengorganisasian / <i>Organizing</i>		
4	Rapat awal pembentukan tim efektif yang mendukung action leader dalam melaksanakan aksi perubahan.	Minggu ke II 1 - 6 Mei 2023	

5	Rapat lanjutan pembentukan tim efektif yang mendukung action leader dalam melaksanakan aksi perubahan.		Dokumentasi Laporan Minggu Ke -2
6	Pembuatan draft surat perintah tim efektif		
7	Melanjutkan pembuatan draft surat perintah tim efektif		
8	Pembuatan Laporan Tahap Perencanaan Minggu ke - 2		
C	Tahap Kegiatan (Action)		
9	Melaporkan Rencana Aksi Perubahan kepada Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri selaku promoter.		Surat Perintah Tim Efektif, <i>Job description</i> tim efektif,
10	Pengajuan Surat Perintah Tim Efektif.	Minggu ke III 8 - 13 Mei 2023	Undangan, Absen
11	Menyusun konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.		Rapat, Notulen rapat, dokumentasi,
12	Melanjutkan penyusunan konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.		Laporan Tahap Pengorganisasian
			Minggu ke-3

13	Koreksi penyusunan konsep Nota Dinas kegiatan rapat persiapan proyek perubahan.		
14	Pembuatan Laporan Tahap Pengorganisasian Minggu ke – 3.		
15	Menjabarkan dan menginformasikan masing – masing tugas Tim Efektif.	Minggu ke IV 15 – 20 Mei 2023	Daftar Absen Dokumentasi, Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke-4
16	Merancang konsep format aplikasi <i>SIDATUK</i> dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.		
17	Melakukan koordinasi dengan Progammer <i>SIDATUK</i> .		
18	Pembuatan Draft awal aplikasi <i>SIDATUK</i> dan Buku panduan penggunaan aplikasi bersama Tim Efektif.		
19	Mencari dan mengumpulkan bahan serta informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan <i>draft</i> sistem informasi data kurikulum dan bahan ajar Diktuk Polri.		
20	Pembuatan Laporan Tahap Kegiatan Minggu ke-4		
D	Tahap Pelaksanaan Kegiatan (<i>Actuating</i>)		

21.	Pembuatan aplikasi <i>SIDATUK</i> .	Minggu ke V 22– 27 Mei 2023	<i>Coding, Domain, Hosting, Buku panduan, Dokumentasi, Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke-5.</i>
22.	Pembuatan buku panduan aplikasi <i>SIDATUK</i> .		
23.	Uji Coba aplikasi <i>SIDATUK</i> dan buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> bersama Tim Efektif.		
24	Pengajuan/pengesahan aplikasi <i>SIDATUK</i> serta buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> .		
25	Pembuatan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke 5		
26	Melanjutkan Pengajuan/pengesahan aplikasi <i>SIDATUK</i> buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> .	Minggu ke VI 29 Mei - 3 Juni 2023	Dokumentasi, Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke-6
27	Melanjutkan Pengajuan/pengesahan aplikasi <i>SIDATUK</i> buku panduan penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> .		
28	Sosialisasi dan Bimtek penggunaan aplikasi <i>SIDATUK</i> dan buku panduan <i>SIDATUK</i> .		
29	Pembuatan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke-6		

30.	Implementasi pada aplikasi SIDATUK (<i>Upload</i> Kurikulum Diktuk Polri)	Minggu ke VII 5 Juni – 10 Juni 2023	Dokumentasi, Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke-6
31	Implementasi pada aplikasi SIDATUK (<i>Upload</i> Hanjar Diktuk Polri)		
32	Sosialisasi penggunaan aplikasi SIDATUK dan buku panduan SIDATUK.		
33	Melanjutkan Implementasi pada aplikasi SIDATUK (<i>Upload</i> Hanjar Diktuk Polri)		
34	Pembuatan Laporan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Minggu ke - 7		
E	Tahap Evaluasi/Controlling		
35.	Monitoring implementasi aksi perubahan.	Minggu ke VIII 12 - 16 Juni 2023	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner
36.	Evaluasi Aksi Perubahan		Dokumentasi, Hasil Kuisisioner
37.	Laporan Akhir Aksi Perubahan		Dokumentasi
II	TAHAP PASCA DIKLAT		WAKTU
38.	Jangka Menengah (6 Bulan Pasca Pendidikan)		Bulan Juli s.d. Desember

	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat surat keputusan Kalemdiklat Polri untuk melegalisasi penggunaan dan pelaksanaan aplikasi dan buku panduan aplikasi SIDATUK. b. Mensosialisasikan aplikasi SIDATUK kepada Satdik jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda penyelenggara Diktuk Polri secara berkelanjutan. c. Implementasi secara berkelanjutan tentang Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri di Bagurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri. 	
39.	<p>Jangka Panjang (12 Bulan Pasca Pendidikan)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan koordinasi dengan Baginfotek Rojianbang Lemdiklat Polri terkait pengintegrasian dengan sistem <i>Big Data</i> Lemdiklat Polri. b. Melakukan monev terkait pemanfaatan sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri diseluruh Satker Jajaran Lemdiklat Polri penyelenggara Diktuk Polri serta SPN Polda. c. Melakukan <i>update</i> dan <i>maintenance</i> sistem informasi data kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Bagurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri. 	Awal tahun 2024

6. MANAJEMEN RISIKO

a Potensi Masalah

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini tentunya tidak terlepas dari potensi masalah dan kendala, yang datangnya dari pihak internal maupun eksternal. Potensi masalah tersebut diantaranya:

1) Internal



- a) Sulitnya membagi waktu antara melaksanakan aksi perubahan dengan menjalankan tugas pokok sehari-hari.
- b) Kesulitan dalam koordinasi dengan tim efektif dan *stakeholder* internal karena tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- c) Kurang optimalnya dukungan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk melaksanakan aksi perubahan serta waktu *off* kampus yang terbatas.

2) Eksternal

- a) Kesulitan dalam koordinasi dengan *stakeholder* eksternal karena waktu yang singkat.
- b) Dukungan *stakeholder* eksternal harus dilaksanakan dengan menyesuaikan ketersediaan waktu yang bersangkutan.

b. Risiko

Risiko yang akan terjadi dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan serta antisipasi (mitigasi) terhadap risiko tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5. Risiko Rencana Aksi Perubahan

NO	RISIKO	MITIGASI RISIKO	KET
1.	Hasil pelaksanaan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan.	Memanfaatkan dan memberdayakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien agar tujuan dapat tercapai.	
2.	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai jadwal dikarenakan rutinitas pekerjaan sehari-hari	Menjadwalkan pekerjaan dengan memaksimalkan peran Tim Efektif.	
3.	Anggaran pembuatan program dan kegiatan yang terbatas.	Mencari dukungan dari pihak lain.	
4.	Memerlukan koordinasi yang Intensif dengan <i>stakeholder</i>	Meningkatkan komunikasi efektif dengan <i>stakeholder</i> .	
5.	Komunikasi yang tidak efektif antara <i>Action Leader</i> dengan tim efektif dan <i>Stakeholder</i>	Selalu menjaga komunikasi baik secara langsung maupun tidak langsung	

c. Strategi Mengatasi Masalah

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahaan ini, maka perlu diterapkan strategi komunikasi diantaranya sebagai berikut :

1) Internal

- a) Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahaan dengan rutinitas tugas sehari-hari.
- b) Melakukan komunikasi efektif kepada Mentor untuk mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan.
- c) Melakukan koordinasi dan komunikasi intensif dengan tim efektif dan *stakeholder* internal dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui komunikasi secara tatap muka

maupun dengan WAG.

- d) Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan cara pembagian tugas kepada tim efektif untuk melakukan pekerjaan.

2) Eksternal

Menjelaskan keuntungan atau manfaat dari tindakan perubahan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Dalam meningkatkan pelayanan melalui Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri (SIDATUK) pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri akan berdampak terhadap perubahan manajemen dalam implementasi aksi perubahan. Adapun rencana strategi pembangunan kompetensi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	STAKEHOLDER	KEGIATAN	PELAKSANAAN
1	Tim Efektif.	Bimtek aplikasi SIDATUK.	23 Mei s/d 3 Juni 2023
2	a. Kasubag rendaldik Akpol.	Sosialisasi penggunaan	
	b. Kabag Diklat Pusdik/sekolah.	aplikasi SIDATUK.	
	c. Kabag Jarlat SPN Polda.		

8. PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan dengan tema “**Sistem Informasi Data Kurikulum dan Bahan Ajar Diktuk Polri (SIDATUK) pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri**” yang dikhususkan untuk kegiatan operasional, disusun sebagai bahan implementasi aksi perubahan peningkatan kinerja pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

Jakarta, 12 April 2023

PESERTA

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd.

NOSIS. 20230207021180

DAFTAR PUSTAKA

- Adha, L. A. (2020). Digitalisasi Industri dan Pengaruhnya Terhadap Ketenagakerjaan dan Hubungan Kerja di Indonesia. *Jurnal Kompilasi Hukum*, 5 (2). <https://doi.org/https://doi.org/10.29303/jkh.v5i2.49>
- Daon. (2019). *Apa itu Industri 4.0 dan bagaimana Indonesia menyongsongnya*.<https://www.kominfo.go.id>.
https://www.kominfo.go.id/content/detail/16505/apa-itu-industri-40-dan-bagaimana-indonesia-menyongsongnya/0/sorotan_media
- Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 3 Tahun 2016, Pub. L. No. 3 (2016).
- Perkap Nomor 14. (2015). Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2015 Tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia. In *Berita Negara Republik Indonesia* (pp. 1–12).
- Perpol Nomor 5. (2019). *Peraturan Kepolisian Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Perkap Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia*.
- Prasetyo, S. A. (2021). *Era 4.0, Guru, dan Tuntutan -Tuntutannya*. www.kemdikbud.go.id.
<https://ayoguruberbagi.kemdikbud.go.id/artikel/era-4-0-guru-dan-tuntutan-tuntutannya/>
- Priandono, T. dan E. (2021). *Transformasi Digital Menuju Era Digital Society Sebagai Akselerasi Kebangkitan Ekonomi Nasional*. www.berita.upi.edu.
<http://berita.upi.edu/transformasi-digital-menuju-era-digital-society-sebagai-akselerasi-kebangkitan-ekonomi-nasional/>



KEP PENGESAHAN



KEPUTUSAN KEPALA BIRO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI

Nomor : Kep/ *28* /VI/2023

tentang

PENETAPAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM
DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK
BIRO KURIKULUM

KEPALA BIRO KURIKULUM LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

- Menimbang : bahwa guna meningkatkan pengintegrasian serta penyimpanan informasi dan data kurikulum dan Hanjar Diktuk, serta sumber daya manusia yang efektif, akurat dan berkualitas dilaksanakan melalui penyelenggaraan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri pada Bagkurhanjardiktuk Biro Kurikulum, maka dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.
- Memperhatikan : pentingnya penerapan penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri dan tugas operator Bagkurhanjardiktuk guna mempermudah pengumpulan, dan penyimpanan data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri yang cepat, tepat, dan *realtime*.

MEMUTUSKAN

Menetapkan.....

2 KEPUTUSAN KEPALA BIRO
KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI
NOMOR : KEP/ 28 / VI / 2023
TANGGAL: 8 JUNI 2023

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI TENTANG PENETAPAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK BIRO KURIKULUM

1. Memberlakukan penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri sebagai aplikasi data informasi kurikulum dan Hanjar Diktuk pada Bagkurhanjardiktuk Biro Kurikulum Lemdiklat Polri;
2. mekanisme penggunaan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri sesuai dengan buku panduan dalam lampiran keputusan ini;
3. agar personil Bagkurhanjardiktuk melaksanakan penginputan data kurikulum dan Hanjar Diktuk menggunakan Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri;
4. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
5. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 8 Juni 2023

KARO KURIKULUM LEMDIKLAT POLRI



Tembusan:
Kalemdiklat Polri.

Drs. ACUS SALIM
BRIGADIR JENDERAL POLISI



SKP

**MODEL INISIASI / MODEL DASAR
RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s.d. 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd			Nama	HENNY WURYANDARI, S.H		
NIP	198103302011011001			NRP	74080894		
Pangkat/Gol Ruang	PENATA / III C			Pangkat/Gol Ruang	AKBP / IV B		
Jabatan	STAF SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK			Jabatan	KASUBBAG KURHANJAR DIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK		
Unit Kerja	LEMDIKLAT POLRI			Unit Kerja	LEMDIKLAT POLRI		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/UNIT KERJA/ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		SATUAN
					MIN	MAX/SINGLE TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. KINERJA UTAMA							
1	Tercapainya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan situasi dan kondisi terkini	Membaca dan mengkoreksi serta mengagenda surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	jumlah data Surat Masuk dan Keluar	-	205	surat
			Kualitas	kesesuaian data Surat Masuk dan Keluar	-	205	surat
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	bulan
2		Membuat rencana kegiatan Bagkurhanjar Diktukpa	Kuantitas	jumlah kurikulum dan Hanjar yang akan di laksanakan Pokja	-	100	dokumen
			Kualitas	kesesuaian data kurikulum dan Hanjar yang akan di laksanakan Pokja	-	100	dokumen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	bulan
3		Menyiapkan administrasi untuk melaksanakan kegiatan pokja kurikulum Diktukpa	Kuantitas	Jumlah peserta Pokja sesuai dengan Surat Perintah dan Surat Undangan Kurikulum Diktukpa	-	10	surat
			Kualitas	kesesuaian peserta Pokja sesuai dengan Surat Perintah, Surat Undangan serta Rengiat Kurikulum Diktukpa	-	10	surat
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	bulan

4		Menyelesaikan pembuatan kurikulum Diktukpa	Kuantitas	Menentukan Tujuan, Profil, SKL, Daftar Mata Pelajaran, Jam Pelajaran dan Silabus Kurikulum Diktukpa	-	12	dokumen
			Kualitas	Kesesuaian Tujuan, Profil, SKL, Daftar Mata Pelajaran, Jam Pelajaran dan Silabus Kurikulum Diktukpa	-	12	dokumen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	bulan
5		Menyiapkan administrasi untuk melaksanakan kegiatan pokja Hanjar Diktukpa	Kuantitas	Membuat paparan, Surat Perintah, surat undangan pelaksanaan Pokja Hanjar Diktukpa	-	6	surat
			Kualitas	Kesesuaian data administrasi untuk melaksanakan kegiatan Pokja	-	6	surat
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	bulan
6		Menyelesaikan pembuatan Hanjar Diktukpa	Kuantitas	jumlah Hanjar Diktukpa kepada Satdik (Akppl)	-	98	dokumen
			Kualitas	kesesuaian data Hanjar Diktukpa kepada Satdik (Akppl)	-	98	dokumen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	bulan
7		Membuat laporan hasil pelaksanaan pokja kurikulum dan Hanjar Diktukpa	Kuantitas	jumlah laporan hasil pelaksanaan kurikulum dan Hanjar Diktukpa	-	2	dokumen
			Kualitas	keseuaian data laporan hasil pelaksanaan kurikulum dan Hanjar Diktukpa	-	2	dokumen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	bulan
8		Mendistribusikan kurikulum dan Hanjar	Kuantitas	jumlah Kurikulum dan Hanjar Diktukpa siap distribusi	-	100	dokumen
			Kualitas	kesesuaian data distribusi kurikulum dan Hanjar Diktukpa	-	100	dokumen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	bulan
9		Membuat Laporan Tahunan	Kuantitas	Jumlah laporan Tahunan kegiatan Subbag Diktukpa	-	1	dokumen
			Kualitas	Jumlah laporan Tahunan kegiatan Subbag Diktukpa	-	1	dokumen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	-	12	bulan

B. KINERJA TAMBAHAN						
1a		Membuat Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri	Kuantitas		-	-
			Kualitas		-	-
			Waktu		-	-
1b		Menginput data Kurikulum Diktuk pada aplikasi SIDATUK	Kuantitas		-	-
			Kualitas		-	-
			Waktu		-	-
1c		Menginput data Hanjar Diktuk pada aplikasi SIDATUK	Kuantitas		-	-
			Kualitas		-	-
			Waktu		-	-

JAKARTA, 1 JANUARI 2023
Pengelola Kinerja,

HENNY WURYANDARI, S.H
AKBP NRP 74080894



**BERITA ACARA
SERAH TERIMA
AKSI
PERUBAHAN**

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR
DIKTUK (SIDATUK) POLRI
BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI**

Pada hari ini Selasa, tanggal Tiga Belas Mei Dua Ribu Dua Puluh Tiga (13 Mei 2023) pukul 09.00 WIB, saya :-----

-----YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd -----
Pangkat PENATA I NIP 198103302011011001 Jabatan Ps PAUR
SUBBAGDIKTUKPA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI,
telah menyerahkan barang berupa :

1. **SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI;**
2. **BUKU PEDOMAN APLIKASI.**

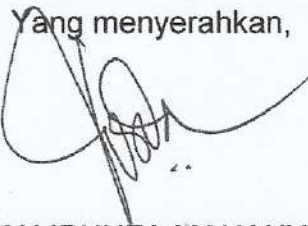
Dokumen dan Sistem Informasi tersebut diatas diserahkan kepada :

Nama : JOEHANIES RIYANTO, S.I.K-----
Pangkat : KOMBES POL-----
Jabatan : KABAG KURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI----

Bahwa dalam penyerahan barang tersebut disaksikan oleh :-----

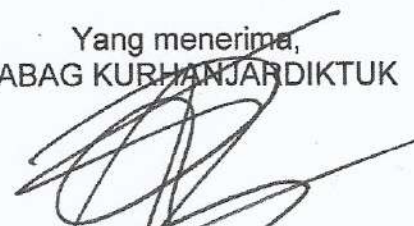
1. AKBP HENNY WURYANDARI, S.H. (Kasubag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri)-----
2. AKP NORA MANURUNG, S.H (Kaurmin Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri)-----

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan dan menyaksikan penyimpanan barang tersebut dengan membubuhkan tandatangannya dibawah ini.


Yang menyerahkan,


YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd
PENATA I NIP.198103302011011001


Yang menerima,
KABAG KURHANJARDIKTUK


JOEHANIES RIYANTO, S.I.K.,
KOMBES POL NRP 69060423

Saksi


HENNY WURYANDARI, S.H.
AKBP NRP 74040864

Saksi


NORA MARIANA MANURUNG, S.H
AKP NRP 73060615



KELENGKAPAN ADM. RAPAT KOORDINASI

NOTA DINAS

Nomor : B /ND - 5/ V/2023/Bagkurhanjardiktuk

Kepada : Yth. 1. Kasubbag Diktukpa
2. Kaurmin Bag.Kurhanjardiktuk
3. Para Paur Bag.Kurhanjardiktuk
4. Para Bamin/Banum Bag.Kurhanjardiktuk

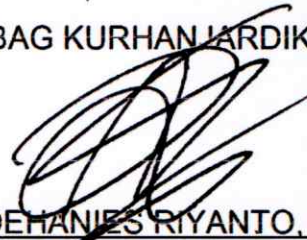
Dari : Kabag Kurhanjardiktuk

Perihal : rapat tim efektif.

1. Rujukan :
 - a. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor: 1007/k.1/PDP.07/2019 tentang Pedoman penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
 - b. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1717/XII/2022 tanggal 2 Desember 2022 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Polri T.A. 2023;
 - c. Surat Perintah Kalem diklat Polri Nomor : Sprin/632/V/KEP/2023 tanggal 2 Mei 2023 tentang tim efektif guna mendukung pelaksanaan tahap implementasi rencana aksi perubahan Kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri T.A. 2023.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini disampaikan kepada para undangan bahwa untuk menunjang pelaksanaan implementasi aksi perubahan tahap *off campus* Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) angkatan VII dan VIII T.A. 2023 a.n. YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd., tentang "Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri" maka diperlukan rapat Tim Efektif.
3. Untuk itu dimohon kiranya kepada alamat tersebut di atas dapat hadir dalam kegiatan rapat Tim Efektif pada:
 - a. Hari / tanggal : Senin / 15 Mei 2023
 - b. Jam : 10.00 WIB
 - c. Pakaian : yang berlaku saat itu
 - d. Tempat : Ruang Rapat Hotel Arosa Jakarta Sselatan
4. Dimohon untuk menjadi maklum.

Jakarta, 2 Mei 2023

KABAG KURHANJARDIKTUK



JOEHANIES RIYANTO, S.IK
KOMBES POL NRP 73110328

DAFTAR HADIR
RAPAT AWAL TIM EFEKTIF
SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI

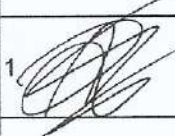

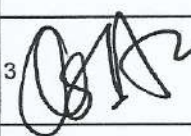
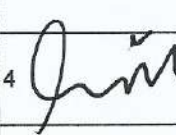

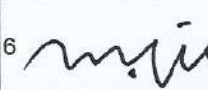
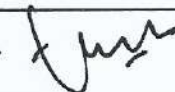

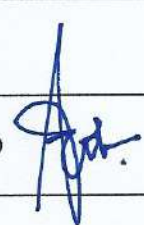
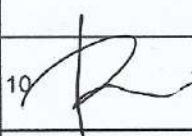


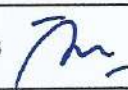
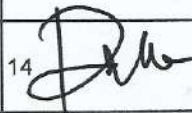
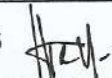
NO	NAMA	PANGKAT	TANDATANGAN
1	2	3	4
1	ANGGIE IZZA SILVIA - M	BRI PDA	
2	Fitria Yuli Hapsari	Penda 1	
3.	DWI HARDJANTI	Penda 5	
4	DANGSI MAPPASIH	pastra 2	
5.	Muh. ALI	Programmer	
6	VARIAN FAUZAN	IPTU	
7	RATU FAQIH	IPDA	



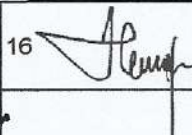
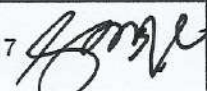
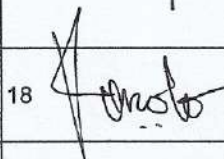
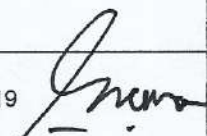

**KELENGKAPAN
ADM.
PELAKSANAAN
SOSIALISASI**

**DAFTAR ABSENSI PESERTA KEGIATAN
SOSIALISASI APLIKASI SIDATUK
HOTEL GRAND WHIZ SIMATUPANG JAKARTA
SELATAN HARI : RABU TANGGAL: 7 JUNI 2023**

PUKUL : 08.00 WIB - .00 WIB

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	JOEHANIES RIYANTO, S.I.K.	KOMBES POL	KETUA PELAKSANA	1 	
2	PEPEN SUPENA WIJAYA, S.I.K.	KOMBES POL	PESERTA		2 
3	ASEP MARCEL SUHERMAN	KOMBES POL	PESERTA	3 	
4	HERI NOORYANTO, S.I.K.	KOMBES POL	PESERTA		4 
5	DJUWITO PURNOMO, S.I.K.	KOMBES POL	PESERTA	5 	
6	NOERWIYANTO, S.I.K.	KOMBES POL	PESERTA		6 
7	NANANG PUTU WARDIANTO, S.ST.MK.	KOMBES POL	PESERTA	7 	
8	DANIEL PRIO DWI ATMOKO, S.I.K.	KOMBES POL	PESERTA		8 
9	M. TOBER H. SIRAIT, S.I.K., M.H.	KOMBES POL	PESERTA	9 	
10	RATNA SETIAWATI, S.H.	KOMBES POL	PESERTA		10 
11	MARSIGIT KURNIAWAN, S.H., M.H.	AKBP	PESERTA	11 	
12	Drs. SUNARNO	AKBP	PESERTA		12 
13	Dr. J.H.S. TANJUNG, M.H.	AKBP	PESERTA	13 	
14	DASRIL, S.Pd., M.M.	AKBP	PESERTA		14 
15	G. PANGGABEAN, S.IP.	AKBP	PESERTA	15 	

16. HENNY WURYANDARI, S.H..

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN	
16	HENNY WURYANDARI, S.H.	AKBP	PESERTA		16 
17	SOEGIJOTO, S.Si.	AKBP	SEKRETARIS	17 	
18	KUMOLO ADI SAPUTRO, S.K.M., M.M.	KOMPOL	PESERTA		18 
19	HERMANSYAH BANGUN JAYA	KOMPOL	PESERTA	19 	
20	ZAINAL A.S.L., S.H.	KOMPOL	PESERTA		20 
21	NORA MARIANA MANURUNG, S.E.	AKP	BENDAHARA	21	
22	DANGSI MEPRI, S.H.	PENATA I	NOTULEN		22
23	YUSDAN IBNUZA MAHANY, M.Pd.	PENATA I	PESERTA	23	
24	VARIAN FAUZAN, M.Pd.	IPTU	PESERTA		24
25	DWI HARDJANTI	PENDA I	PESERTA	25	
26	FITRIA YULI HAPSARI, A.Md.	PENDA I	PESERTA		26
27	RATU FAQIH SERUNI ALAM, S.Pd.	IPDA	PESERTA	27	
28	ARIES ADI SUSANTO	BRIPTU	PESERTA		28
29	ANGGIE IZZA SILVIA MUZAKKI	BRIPDA	PESERTA	29	

Jakarta, Juni 2023

MENTOR



HENNY WURYANDARI, S.H.
AKBP NRP. 74080894

NOTULEN

SOSIALIASASI

SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI

Hari/Tanggal : Rabu/ 7 Juni 2023
Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Hotel Grand Whiz Simatupang Jakarta Selatan
Agenda : Sosialisasi dan Bimtek hasil aksi perubahan SIDATUK
Pimpinan Rapat : Kabag Kurhanjarlat Lemdiklat Polri
Peserta Rapat :

1. Kasubag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
2. Kaurmin Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
3. Ps. Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Ka SPN Polda Kepulauan Riau
5. Ka SPN Polda Kalimantan Timur
6. Ka SPN Polda Kalimantan Utara
7. Ka SPN Polda Sulawesi Tengah
8. Ka SPN Polda Metro Jaya
9. Ka SPN Polda Daerah Istimewa Yogyakarta
10. Ka SPN Polda Nusa Tenggara Timur
11. Ka SPN Polda Maluku
12. ka SPN Polda Papua
13. Kasepolwan Lemdiklat Polri
14. Kasubbag Gasum Ditsamapta Korsabhara Baharkam Polri
15. Kasubbag Baglog Bagrenmin Korbinmas Baharkam Polri
16. Kabag Jarlat SPN Polda Sumatera Utara
17. Kabag Jarlat SPN Polda Riau
18. Kabag Jarlat SPN Polda Kalimantan Barat
19. Kabag Jarlat Spn Polda Jawa Timur
20. Kabag Jarlat SPN Polda Bali
21. Ps. Kabag Jarlat SPN Polda Maluku Utara
22. Ps. Paur Subbag Diktukba/ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
23. Banum Subbag Diktukba/ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
24. Banum Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

25. Gadik pelaksana lanjutan diklat reserse lemdiklat polri
26. Bamin Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
27. Bamin Subbag Diktukba/ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.

Pembukaan rapat:

1. Rapat dibuka oleh Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri pada pukul 09.00 WIB menyampaikan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mengucapkan terima kasih atas kehadiran para peserta rapat.
 - b. Tujuan diselenggarakannya rapat ini adalah untuk mendengarkan laporan mengenai hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh Ps. Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk yang saat ini mengikuti pendidikan PKA T.A 2023.
 - c. Waktu dan tempat dipersilahkan untuk Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk.
2. Penjelasan Peserta PKA terkait SIDATUK.
 - a. Aplikasi SIDATUK merupakan sebuah media baru dalam proses pengiriman data Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri kepada Satdik Jajaran Lemdiklat Polri serta SPN Polda yang melaksanakan program pendidikan pembentukan Polri.
 - b. Admin (pengelola) memiliki hak akses untuk melakukan pengunggahan dokumen, mengedit dokumen, dan menghapus dokumen di SIDATUK. Sementara itu, pengguna (user) hanya memiliki akses untuk melihat dan mengunduh dokumen Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.
 - c. SIDATUK dapat diakses oleh dua pengguna, yakni Bagkurhanjardiktuk yang bertindak sebagai admin atau pengelola, dan Satdik Jajaran serta SPN Polda sebagai pengguna atau pengguna biasa
 - d. Menu login admin (pengelola) menggunakan username admin (pengelola) dan password admin (pengelola).
 - e. Beranda menunjukkan Pilihan untuk mengakses Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.
 - f. Selanjutnya dilakukan ujicoba pengunggahan dokumen dari akun *admin* (pengelola) dan ujicoba pengunduhan dokumen melalui *user* (pengguna).

3. Tanya jawab, saran dan masukan.

a. AKBP G. Panggabean, S.IP, Kabag Jarlat SPN Polda Kalbar. :

Apakah saat ini data yang di unggah pada aplikasi SIDATUK sudah lengkap, karena ketika tadi melaksanakan paparan, seluruh data Hanjar Diktuk belum terlihat semuanya.

Tanggapan: Terimakasih masukannya, untuk sementara ini masih dalam proses pemuatan data pada aplikasi SIDATUK, terutama produk Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri T.A 2022.

b. AKBP Dasril, S.Pd, M.Pd , Kabag Jarlat SPN Polda Riau

Saya rasa, dengan adanya aplikasi ini, jadi memudahkan kami dari SPN Polda Riau ketika membutuhkan data dengan cepat, karena ketika akan dilaksanakan pembukaan pendidikan, kami dari SPN biasanya akan berhubungan dengan percetakan dalam memperbanyak Hanjar Diktuk Polri. Selama ini yang kami rasakan memang pengiriman data Kurikulum dan Hanjar Diktuk hanya melalui e-mail ataupun Whatsapp.

Tanggapan: Terimakasih masukannya, akan kami jadikan penyemangat kami untuk terus melakukan terobosan untuk peningkatan kinerja dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

c. AKBP H. Amir Mahmudi M.Pd, Kabag Jarlat SPN Polda Metro Jaya

Untuk melindungi dokumen-dokumen yang bersifat rahasia, diperlukan langkah-langkah yang dapat meningkatkan keamanan sistem. Salah satu saran yang sangat penting adalah dengan memasang mekanisme verifikasi bagi pengguna yang ingin mengunduh dokumen tersebut.

Dengan adanya mekanisme verifikasi ini, setiap pengguna yang ingin mengakses dokumen rahasia harus melalui proses otentikasi yang ketat, seperti memasukkan kata sandi yang unik atau melakukan identifikasi biometrik. Langkah ini akan membantu mencegah akses yang tidak sah atau tidak diotorisasi ke dokumen-dokumen penting, menjaga kerahasiaan dan integritas informasi yang terkandung di dalamnya. Selain itu, penting juga untuk terus memantau dan memperbarui keamanan sistem secara

berkala guna mengidentifikasi dan mengatasi potensi kerentanan serta ancaman keamanan yang mungkin muncul. Dengan adanya tindakan pencegahan dan perlindungan yang kuat, keamanan sistem dapat ditingkatkan sehingga dokumen-dokumen rahasia tetap terlindungi dengan baik.

Tanggapan : Untuk saran kami terima dan kami pedomani sebagai langkah peningkatan serta optimalisasi aplikasi SIDATUK ke depannya.



RATU FAQIH SERUNI ALAM, S.Pd
IPDA NRP 97111003



**KELENGKAPAN
ADM.
PELAKSANAAN
BIMBINGAN
TEKNIS**

BIRO KURIKULUM
BAG KURHANJARDIKTUK

NOTA DINAS

Nomor : B /ND - /V/2023/Bagkurhanjardiktuk

Kepada : Yth. 1. Kasubbag Diktukpa
2. Kaurmin Bag.Kurhanjardiktuk
3. Para Paur Bag.Kurhanjardiktuk
4. Para Bamin/Banum Bag.Kurhanjardiktuk

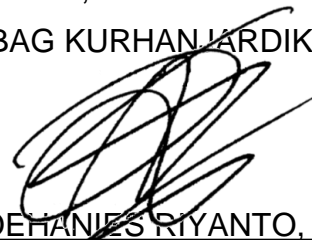
Dari : Kabag Kurhanjardiktuk

Perihal : sosialisasi aplikasi SIDATUK

1. Rujukan :
 - a. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor: 1007/k.1/PDP.07/2019 tentang Pedoman penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
 - b. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1717/XII/2022 tanggal 2 Desember 2022 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Polri T.A. 2023;
 - c. Surat Perintah Kalemdiklat Polri Nomor : Sprin/632/V/KEP/2023 tanggal 2 Mei 2023 tentang tim efektif guna mendukung pelaksanaan tahap implementasi rencana aksi perubahan Kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri T.A. 2023.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini disampaikan kepada para undangan bahwa untuk menunjang pelaksanaan implementasi aksi perubahan tahap *off campus* Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) angkatan VII dan VIII T.A. 2023 a.n. YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd., tentang "Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri" maka diperlukan sosialisasi
3. Untuk itu dimohon kiranya kepada alamat tersebut di atas dapat hadir dalam kegiatan rapat Tim Efektif pada:
 - a. Hari / tanggal : Rabu / 7 Juni 2023
 - b. Jam : 10.00 WIB
 - c. Pakaian : yang berlaku saat itu
 - d. Tempat : Ruang Rapat Hotel Grand Whiz Simatupang Jakarta Selatan
4. Dimohon untuk menjadi maklum.








Jakarta, Juni 2023





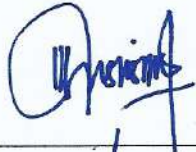

KABAG KURHANJARDIKTUK



JOEHANIES RIYANTO, S.IK
KOMBES POL NRP 73110328

DAFTAR HADIR
BIMBINGAN TEKNIS DAN SOSIALISASI
SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK
(SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM
LEMDIKLAT POLRI TANGGAL 31 MEI 2023
(HOTEL GRAND WHIZ, SIMATUPANG JAKARTA SELATAN)

NO	NAMA	PANGKAT	TANDATANGAN
1	2	3	4
1	ANEGIE IZZA SILVIA M?	BRIPDA	
2	Fitria Yuli Hapsari	Penda 1	
3.	DWI HARDJANTI	Penda 1	
4	DONGSI MERRI, SH	PANGATA 1	
5	P. RONO SRI UTAMI	Penda I	
6.	Faggy Ayu P.	Briptu	
7.	Muh. ALI	programer	

1	2	3	4
8.	VARIAN FAUZAN	IPTU	
9	RICKY TRIMILTIN	IPDA	
10	RATU PAOLM	IPDA	
11.	YOGA PUTRA P	IPDA	
12	AGUS SULISTYAWAN, SE	PENATA TKI	
13	SANTI A	Perda	

NOTULEN

SOSIALIASASI DAN BIMTEK

SISTEM INFORMASI DATA KURIKULUM DAN HANJAR DIKTUK (SIDATUK) POLRI PADA BAGKURHANJARDIKTUK ROKURLUM LEMDIKLAT POLRI

- Hari/Tanggal : Rabu/31 Mei 2023
- Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB
- Tempat : Ruang Rapat Hotel Grand Whiz Simatupang Jakarta Selatan
- Agenda : Sosialisasi dan Bimtek hasil aksi perubahan SIKAP
- Pimpinan Rapat : Kabag Kurhanjarlat Lemdiklat Polri
- Peserta Rapat : 1. Kasubag Diktukpa Rokurlum Lemdiklat Polri.
2. Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
3. Paur Subbag Diktukba/ta Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
4. Bamin Bagkurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.
5. Banum Bag Kurhanjarlat Rokurikulum Lemdiklat Polri.
6. Staf Bag Bingadikwa Robindiklat Lemdiklat Polri.
7. Staf Bag Kermadiklat Robindiklat Lemdiklat Polri.

I. Pembukaan rapat:

1. Rapat dibuka oleh Kabag Kurhanjardiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri pada pukul 09.00 WIB menyampaikan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mengucapkan terima kasih atas kehadiran para peserta rapat.
 - b. Tujuan diselenggarakannya rapat ini adalah untuk mendengarkan laporan mengenai hasil tindakan perubahan yang dilakukan oleh Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk yang saat ini mengikuti pendidikan PKA T.A 2023.
 - c. Waktu dan tempat dipersilahkan untuk Paur Subbag Diktukpa Bagkurhanjardiktuk.

2. Penjelasan Peserta PKA terkait SIDATUK.
 - a. SIDATUK dapat diakses oleh 2 user, yaitu Bagkurhanjardiktuk sebagai *admin* (pengelola) dan Satdik Jajaran serta SPN Polda sebagai *user* (pengguna).
 - b. *Admin* (pengelola) dapat melakukan pengunggahan dokumen, edit dokumen dan penghapusan dokumen sementara *user* (pengguna) hanya bisa melihat dan mengunduh dokumen Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.
 - c. Menu login *admin* (pengelola) menggunakan *username admin* (pengelola) dan *password admin* (pengelola).
 - d. Beranda menunjukkan Pilihan untuk mengakses Kurikulum dan Hanjar Diktuk Polri.
 - e. Selanjutnya dilakukan ujicoba pengunggahan dokumen dari akun *admin* (pengelola) dan ujicoba pengunduhan dokumen melalui *user* (pengguna).
3. Tanya jawab, saran dan masukan.
 - a. IPTU Varian Fauzan, M.Pd. :

Diperlukan langkah-langkah untuk meningkatkan keamanan sistem guna melindungi dokumen-dokumen yang bersifat rahasia. Salah satu saran yang diberikan adalah dengan memasang mekanisme verifikasi bagi pengguna yang ingin mengunduh dokumen tersebut.

Tanggapan: Terimakasih masukannya, akan dipedomani untuk pengembangan SIDATUK kedepannya.
 - b. Penata I INDRIA PRASTY WULANSASRI, S.IP:

Perlu meningkatkan keamanan sistem untuk melindungi dokumen-dokumen yang bersifat rahasia. Disarankan untuk memasang mekanisme verifikasi bagi pengguna yang ingin mengunduh dokumen tersebut.

Tanggapan: Terimakasih masukannya, akan dipedomani untuk pengembangan SIDATUK kedepannya.

NOTULEN



ANGGIE IZZA SILVIA MUZAKKI
BRIPDA NRP. 00070640



PENILAIAN PERILAKU

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta	: YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd	Nama Mentor	: HENNY WURYANDARI, S.H
NIP	: 198603222011012002	NIP:	: 74080894
Jabatan	: PS. PAUR SUBBAG DIKTUKPA BAGKURHAN	Jabatan	: KASUBBAG DIKTUKPA ROKURLUM
Instansi	: LEMDIKLAT POLRI	Instansi	: LEMDIKLAT POLRI
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR T.A. 2023		

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8,83	9,40	9,20	9,14	Istimewa
Mentor	9,50	9,60	9,20	9,43	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,30	9,54	9,20	9,35	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku
9,35
Kualifikasi: Istimewa

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas

MENTOR

HENNY WURYANDARI, S.H
AKBP NRP 74080894

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : YUSDAN IBNUZA MAHANY, S.Pd

Nosis : 20230207021180

Instansi : LEMDIKLAT POLRI

Nama Coach : KUSBIANTO, S.Pd, M.H

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Informasi Data Kurikulum dan Hanjar Diktuk (SIDATUK) Polri Pada Bagkurhanjadiktuk Rokurlum Lemdiklat Polri.	Menjadi ASN yang kreatif, Berkinerja dan Inspiratif. <i>Never To Do Old To Learn.</i>	Webinar	Aksi perubahan yang dibuat oleh action leader merupakan implementasi dari sifat kreatif diri sebagai PNS Polri.	Di luar LMS
		Strategi Membangun Hubungan yang Positif dan Efektif di Kantor.	Webinar	Dalam penyusunan aksi perubahan, dengan melibatkan tim efektif, stakeholder internal serta eksternal merupakan implementasi dari bagaimana strategi membangun hubungan yang positif dan efektif di kantor.	Di luar LMS

1	2	3	4	5	6
		<i>The Right Motivation To Boost Employee Performance Workshop.</i>	Webinar	Penyusunan aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader merupakan contoh nyata dalam memberikan motivasi yang positif kepada rekan kerja pada Satker Lemdiklat Polri. Dengan tersusunnya aksi perubahan maka memberikan dampak positif kepada rekan kerja baik atasan maupun bawahan action leader untuk terus melakukan inovasi dan berkreasi untuk kepentingan dan kemajuan organisasi	Di luar LMS

Bandung, 14 Juni 2023

COACH


KUSBIANTO, S.Pd, M.H
 AKBP NRP 67050240

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Yusdan Ibnuza Mahany dilahirkan di Jakarta pada tanggal 30 Maret 1981. Memperoleh sarjana Pendidikan Pada program studi Teknologi Pendidikan (S1) dari Universitas Negeri Jakarta (UNJ) tahun 2007. Serta memperoleh gelar Magister Pendidikan pada Program

Studi Manajemen Pendidikan (UNJ) tahun 2022, dan sedang menunggu untuk surat keterangan pencantuman gelar M.Pd.

Pada saat ini, penulis merupakan Pegawai Negeri Sipil pada Kepolisian Negara Republik Indonesia sejak tahun 2011, yang berdinasi pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri dengan jabatan sebagai Perwira Urusan pada Subbag Kurhanjar Diktuk Perwira, Bag Kurhanjar Diktuk Biro Kurikulum Lemdiklat Polri serta menjabat sebagai Ketua Korpri Satker Lemdiklat Polri Periode 2015 – 2021.