

**LEMBAGA PENDIDIKAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI)
PADA SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**



**TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
NOSIS 20230207021138
KELAS A**

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

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

**Nama Peserta Pelatihan : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H.
Nosis : 20230207021138**

Saya menilai peserta Sangat Mampu /~~Mampu~~/~~Kurang Mampu~~/~~Tidak Mampu~~ melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan Sebagai berikut :

- 1.Peserta mengimplementasikan aksi perubahannya sesuai dengan pentahapan.
- 2.Terdapatnya nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna
- 3.Milestone Stakeholder cukup jelas dan bisa dilaksanakan sesuai dengan Laporan dan tahapan - tahapan dalam aksi perubahannya
- 4.Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya Laporan aksi perubahan.
- 5.Peserta dapat melanjutkan ujian laporan hasil Aksi Perubahan.

**Bandung, Juni 2023
Coach,**



**PARLINDUNGAN, S.E., M.T.,Ak
PEMBINA NIP. 197605162005011005**

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H.

Nosis : 20230207021138

Saya menilai peserta Sangat Mampu /~~Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu~~ melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan Sebagai berikut :

- 1.Peserta mengimplementasikan aksi perubahannya sesuai dengan pentahapan.
- 2.Terdapatnya nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna
- 3.Milestone Stakeholder cukup jelas dan bisa dilaksanakan sesuai dengan Laporan dan tahapan - tahapan dalam aksi perubahannya
- 4.Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya Laporan aksi perubahan.
- 5.Peserta dapat melanjutkan ujian laporan hasil Aksi Perubahan.

Padang, Juni 2023
Mentor



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 75070389

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN

HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGABDI) DI
SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**

OLEH:

**TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H.
NOSIS : 20230207021138**

**Telah disetujui pada tanggal, Juni 2023
Di Puskamin Lemdiklat Polri Bandung**

Coach,



**PARLINDUNGAN, S.E..M.T. Ak
PEMBINA NIP. 197605162005011005**

Mentor,



**Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 75070389**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.,
M.H.
Nosis : 20230207021138
Instansi : Polres Metro Bekasi
Nama Coach : Parlindungan, S.E., A.K., MT

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Pengarsipan Digital(E-PENGAPDI) Satres Narkoba Polres Metro Bekasi.	Kepemimpinan (leadership management)	Secara virtual Via Zoom	Kepemimpinan digital berdampak terhadap peran pemimpin dalam mengimplementasikan teknologi dalam organisasi	Webinar GLINT pemateri (FUAD ALI)
2	Sistem Pengarsipan Digital(E-PENGAPDI) Satres Narkoba Polres Metro Bekasi.	Leadership	Bedah buku	Peran kepemimpinan sangat berpengaruh dalam pengimplementasikan teknologi di organisasi	Bedah Buku Digital Leadership (Asoc. Prof. Dr. H. Vip Paramarta, Drs., M.M., CFrA. Prof. Dr. Hj. Sedarmayanti, M.Pd. Denok Sunarsi, S.Pd., M.M., CHt. Dr. Farida Yuliaty, S.H., S.E.,

3	Sistem Pengarsipan Digital(E-PENGAPDI) Satres Narkoba Polres Metro Bekasi.	Digital Mastery	Bedah buku	Kepemimpinan digital dalam membawa perubahan di organisasi	Priyatono Rudito, P.h.D
---	---	-----------------	------------	--	-------------------------

Bandung, Juni 2023

Coach



PARLINDUNGAN, S.E., A.K., MT
PEMBINA NIP. 197605162005011005

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas berkat rahmat-Nya peserta PKA dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dengan judul “Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) di Satresnarkoba Polres Metro Bekasi guna memenuhi sebagian persyaratan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2023.

Pada kesempatan ini peserta PKA mengucapkan terima kasih kepada Kapusdik Administrasi Lemdiklat Polri, Bapak KOMBES POL Drs.TAUFIK SUPRIYADI, Bapak PEMBINA PARLINDUNGAN, SE, MT,Ak sebagai pembimbing (*Coach*), PS. KASAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI KOMPOL Dr. DEDI HERDIANA,SH., M.H sebagai Mentor pada Aksi Perubahan.Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun Bapak KOMPOL RAHMAT yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan.

Peserta PKA menyadari bahwa Laporan aksi perubahan ini masih banyak kekurangan baik isi maupun susunannya, oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan rancangan ini Semoga rancangan yang peserta susun dapat bermanfaat tidak hanya bagi penulis juga bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bandung, Juni 2023
Peserta PKA


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.,M.H
NOSIS 20230207021138

DAFTAR ISI

JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN	
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
b. Inovasi dan output aksi perubahan	8
c. Ruang Lingkup.....	19
BAB II DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN	20
a. Roadmap atau milestone aksi perubahan	20
1). Kegiatan	20
2). Waktu Pelaksanaan	23
3). Tahapan rencana aksi perubahan.....	25
b. Net Map	28
c. Kuadran Stakeholder	29
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	31
a. Pemanfaatan Sumber Daya.....	31
b. Stakeholder	35
c. Capaian aksi perubahan	38
BAB IV PENUTUP	49
a. Kesimpulan.....	49
b. Rekomendasi.....	49
DAFTAR PUSTAKA	50
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	51

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
Tabel 1.1. Rekap Arsip Satresnarkoba Polres Metro Bekasi Tahun 2022	3
Tabel 1.2. kondisi fisik surat	4
Tabel 1.3. Data Otentik Permasalahan Arsip	5
Tabel 1.4. Matriks Analisa USG Prioritas Masalah.....	6
Tabel 2.1. pentahapan (milestone)	23
Tabel 2.2. Tabel Identifikasi Stakeholder	27
Tabel 2.3. Tabel Kuadran Stakeholder	29
Tabel 3.1. kuadran <i>Stakeholder</i>	37
Tabel 3.2. pentahapan (milestone) dan implementasi	38
Tabel 3.3. rencana aksi perubahan	41
Tabel 3.4. capaian aksi perubahan.....	42
Tabel 3.5. strategi pengembangan kompetensi	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Polres Metro Bekasi	1
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Polres Metro Bekasi	3
Gambar 1.3. Halaman Login.....	9
Gambar 1.4. Beranda	10
Gambar 1.5 Halaman Akun Ku	10
Gambar 1.6 buku panduan	19
Gambar 2.1. net map stakeholder tim efektif	28
Gambar 2.2. kuadran stakeholder	29
Gambar 3.1. Peta Jejaring (<i>Net Map</i>) <i>Stakeholders</i>	36
Gambar 3.2. kuadran stakeholder	37
Gambar 3.3. kuisisioner online	44
Gambar 3.4. Diagram capaian.....	46

DAFTAR LAMPIRAN

Hal

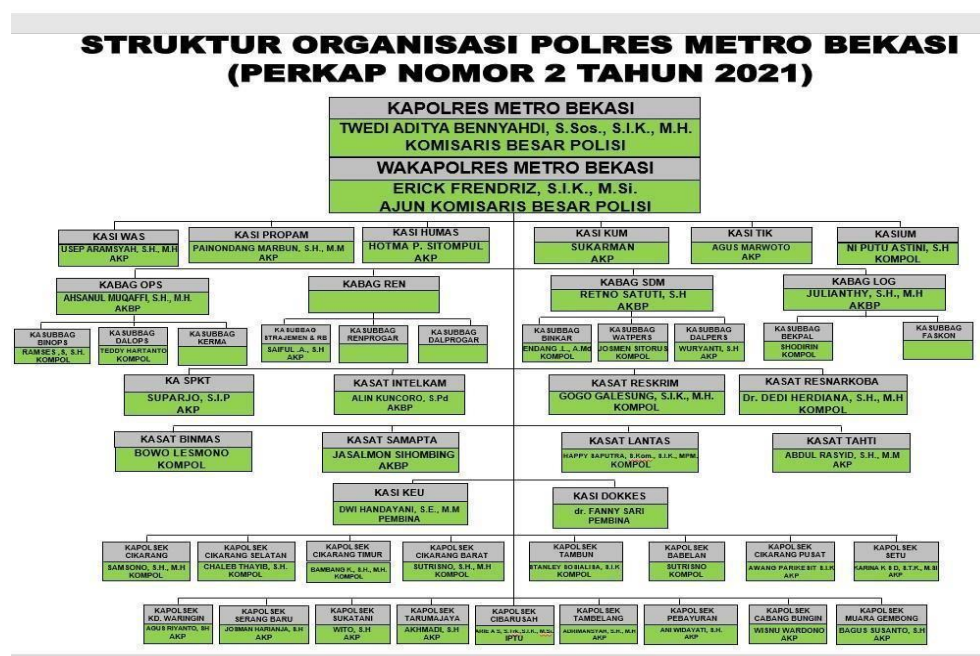
Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi	
Pernyataan / dukungan staskeholder	
Output yang dihasilkan	
Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan di tanda tangani oleh kasatker, mentor dan peserta	
laporan harian dan mingguan / log actovity	
rencana aksi perubahan yang teleh disetujui oleh mentor dan coach	
video aksi perubahan	
bahan tayang.....	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor. Salah satunya Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya, yang dipimpin oleh Kepala Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya. Dan beberapa bagian lainnya yang langsung bertanggung jawab kepada Kapolres. Polres Metro Bekasi Di kepalai oleh Kapolres berpangkat Komisaris Besar Polisi.



Gambar.1.1. Struktur Organisasi Polres Metro Bekasi

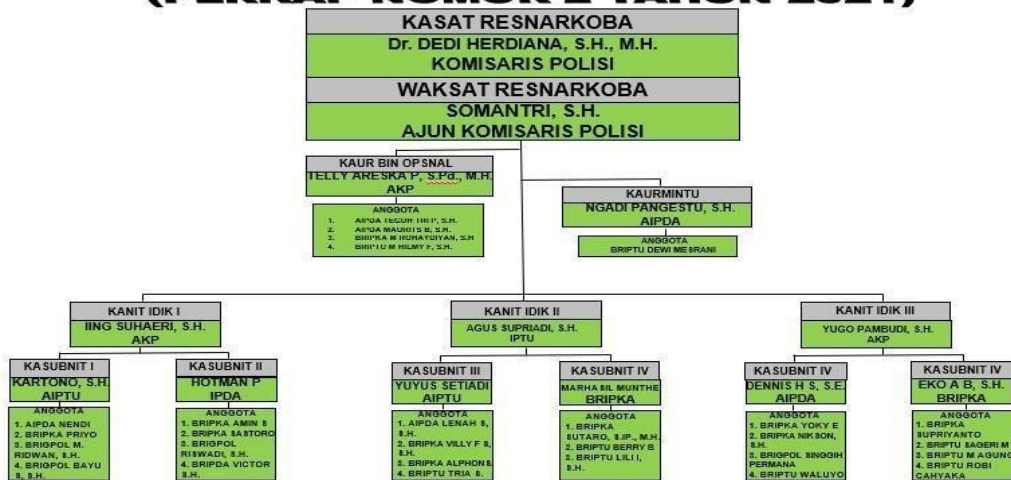
Berdasarkan gambar strukturo tersebut di atas saat ini Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya sebagaimana

bertugas melaksanakan pembinaan fungsi penyelidikan, penyidikan, pengawasan penyidikan tindak pidana penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya berikut prekursornya, serta pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi korban penyalahgunaan Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelidikan dan penyidikan tindak pidana penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya, dan prekursor;
- b. Pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi korban penyalahgunaan Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya;
- c. Pengawasan terhadap pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana penyalahgunaan Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya yang dilakukan oleh Satuan Reserse Kriminal Polres dan Polsek dibidang Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya;
- d. Penganalisisan kasus beserta penanganannya, serta mengkaji efektivitas pelaksanaan tugas Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya.

**STRUKTUR ORGANISASI SATRESNARKOBA
POLRES METRO BEKASI
(PERKAP NOMOR 2 TAHUN 2021)**



Gambar1.2. Struktur Organisasi Satresnarkoba Polres
Metro Bekasi

Saat ini **action leader** bertugas di Satresnarkoba Polres Metro Bekasi sebagai Kaur Bin Opsnal Satresnarkoba Polres Metro Bekasi. Berdasarkan pengalaman **action leader** selama bertugas di **Satresnarkoba Polres Metro Bekasi** di temukan beberapa permasalahan yang sering dihadapi terutama terkait dengan penanganan permasalahan dibidang administrasi persuratan dinas, sebagaimana di jelaskan pada table 1 berikut :

Tabel. 1.1.
Rekap Arsip Satresnarkoba Polres Metro Bekasi Tahun 2022

NO	JENIS SURAT	BULAN												JML
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	O K	NO V	DE S	
1.	SPDP	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140
2.	LP	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	10	139
3.	SP2HP	45	34	47	33	25	27	27	39	33	28	39	39	416
4.	SP.KAP	18	10	17	6	1	19	14	14	6	12	21	12	150
5.	SP.DAH	9	6	10	4	1	5	7	4	5	5	11	4	71

6.	SP.SITA	17	10	15	6	1	19	13	13	7	12	18	11	142
7.	SP.GAS	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140
8.	BB	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140
9	TAHAP 2	8	21	17	12	8	13	14	8	1	7	11	9	129
10	SP.HAN	18	10	19	6	1	9	11	8	4	7	12	7	112
	TOTAL	179	131	185	91	41	168	138	138	80	119	184	125	1579

Berdasarkan table 1.1 tersebut diatas, dapat diinformasikan jumlah surat yang dikelola selama TA 2022 adalah sejumlah 1.579 surat, selanjutnya setelah dilakukan pengecekan fisik terhadap kondisi surat diperoleh data sebagaimana pada table 1.2 berikut :

NO	JENIS SURAT	BULAN											JML SURAT	JML REAL	SELISIH	
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OK T	NO V				DE S
1.	SPDP	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140	138	2
2.	LP	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	10	139	138	1
3.	SP2HP	45	34	47	33	25	27	27	39	33	28	39	39	416	415	1
4.	SP.KAP	18	10	17	6	1	19	14	14	6	12	21	12	150	148	2
5.	SP.DAH	9	6	10	4	1	5	7	4	5	5	11	4	71	68	3
6.	SP.SITA	17	10	15	6	1	19	13	13	7	12	18	11	142	140	2
7.	SP.GAS	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140	137	3
8.	BB	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140	139	1
9	TAHAP 2	8	21	17	12	8	13	14	8	1	7	11	9	129	127	2
10	SP.HAN	18	10	19	6	1	9	11	8	4	7	12	7	112	110	2
	TOTAL	179	131	185	91	41	168	138	138	80	119	184	125	1579	1560	19

Berdasarkan table 1.2 tersebut diatas, terdapat surat yang hilang sebanyak 19 surat dinas, serta beberapa kendala lainya berkaitan dengan administrasi surat di Satresnarkoba Polres Metro Bekasi Antara lain sebagai berikut:

- a. Tidak tertibnya administrasi dalam penyimpanan surat.
- b. Pengarsipan yang masih manual menggunakan 10 buah buku

Agenda

- c. Membutuhkan tempat penyimpanan yang lebih luas

Berdasarkan tabel analisa prioritas masalah tersebut di atas, dapat disimpulkan permasalahan yang paling relevan untuk di angkat adalah Pengarsipan yang masih manual, sehingga identifikasi masalah tersebut di atas action leader akan mengangkat tema tentang “ **Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi**”

2. Tujuan

Adapun tujuan rencana aksi perubahan ini di bagi dalam dua bagian, yaitu :

- a. Tujuan jangka pendek / Off campus (1-60 hari)
 - 1) Terwujudnya sistim penyimpanan arsip digital pada
 - 2) Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;
 - 3) Terlaksananya penyusunan buku panduan (manual book) cara penyimpanan arsip digital pada pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;
 - 4) Terlaksananya sosialisasi cara penyimpanan arsip digital pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;
- b. Tujuan pasca pelatihan
 - 1) Terwujudnya sistim penyimpanan arsip digital pada Polres Metro Bekasi;
 - 2) Terlaksananya implementasi penyimpanan arsip digital pada Polres Metro Bekasi.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Ada empat fokus dalam Reformasi Birokrasi tematik, yakni birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden.dalam hal kemanfaatan dan keterkaitan aksi perubahan dengan Inovasi sistem Pengarsipan Digital sangat relevan dengan birokrasi reformasi tematik dan memiliki keterkaitan

secara langsung dengan Reformasi Birokrasi tematik yang ke
3

Yaitu Akselerasi Digitalisasi Administrasi Pemerintahan,
untuk menciptakan :

- a. birokrasi tangkas dan pelayanan publik yang prima berbasis struktur digital
- b. budaya digital
- c. kompetensi digital.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Adapun inovasi dalam aksi perubahan ini adalah terwujudnya :

- a. Pembuatan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi dengan memakai aplikasi *Online*;
- b. Pembuatan buku panduan (manual book) tentang sistim Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

2. *Output* Aksi Perubahan

- a. Aplikasi Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada satres Narkoba Polres Metro Bekasi.
- b. Buku panduan (manual book) tentang sistim Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

c. Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang, tujuan dan manfaat tersebut di atas maka ruang lingkup di dalam pembahasan rencana aksi perubahan ini adalah **Sistem Pengarsipan Digital (E- PENGAPDI)** pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

BAB II

DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

Roadmap adalah rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan, sedangkan *milesstone* adalah tolak ukur capaian. Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management*, manajemen adalah "Suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya". Dari definisi di atas manajemen dapat diklasifikasikan menjadi fungsi-fungsi (1) perencanaan (*planning*), (2) pengorganisasian (*organizing*), (3) pelaksanaan (*actuating*) dan (4) pengawasan (*controlling*).

Tolak ukur capaian aksi perubahan ini diukur dari seberapa jauh efektivitas fungsi administrasi dan manajemen diterapkan dalam aksi perubahan ini.

1. Kegiatan

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung dari tanggal 20 April s.d. 16 Juni 2023 berdasarkan fungsi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan berupa sistem penyimpanan arsip digital (SIPATAL) pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi. Dilaksanakan di unit kerja *Action Leader* yaitu Satresnarkoba Polres Metro Bekasi dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Pusdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* di kesatuan masing-masing selama tahap *off campus* seperti Konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sponsor serta *Stakeholders* internal dan eksternal, persiapan dan pembentukan kelompok kerja, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya yang terkait dengan optimalisasi kerja, di mana seluruh kegiatan tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 20 s.d. 28 April 2023.

b. Tahap pengorganisasian (*organizing*)

Pada tahap ini melaksanakan rapat dengan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan membagi tugas masing-masing dari tim efektif untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan arsip dengan *scan* surat, input data dengan sistem digital menggunakan excel menggunakan filter dan *Hyperlink* secara *offline*, serta mengkompulir dokumen dan informasi terkait dengan aksi perubahan sistem penyimpanan arsip digital secara *offline*. Dimana kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 2 s.d 6 Mei 2023.

c. Tahap pelaksanaan (*actuating*)

Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan *Action Leader* lebih banyak bekerja untuk pembuatan inovasi berupa Sistem penyimpanan arsip Digital, penyusunan buku panduan, serta pembuatan keputusan Kasatresnarkoba

pemberlakuan sistem penyimpanan arsip digital, baik dari proses pembuatan konsep, penyusunan sistem penyimpanan arsip digital sementara, proses penyelesaian dan perbaikan terhadap inovasi yang dibuat untuk selanjutnya dilaksanakan sosialisasi kepada *stakeholder* baik internal maupun eksternal serta meminta saran dan masukan sehingga perlu perbaikan akhir pada inovasi yang telah dibuat. Bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan pembuatan inovasi tersebut *Action Leader* juga mulai menyusun laporan hasil aksi perubahan berupa lampiran data-data pendukung seperti seluruh administrasi yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai selesainya seluruh rangkaian kegiatan *off campus* seperti surat dukungan dari *stakeholder* baik internal dan eksternal, Sprin Mentor dan Tim Efektif, Laporan kegiatan harian, dan yang terpenting adalah sistem penyimpanan arsip digital, penyusunan buku panduan, dan KEP pemberlakuan Aplikasi Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) serta membuat kuisisioner melalui *Google Drive* secara *online* dengan menyebarkan kuisisioner menggunakan *WhatsApp* (WA) group Satresnarkoba. Kuisisioner ini dibuat untuk mengetahui sejauhmana aksi perubahan yang *Action Leader* laksanakan bisa bermanfaat buat organisasi khususnya Satresnarkoba Polres Metro Bekasi, sebagai inovasi dari *Action Leader*. Di mana seluruh rangkaian kegiatan tersebut dilaksanakan selama 5 Minggu di mulai dari tanggal 20 April s.d. 27 Mei 2022 dan seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala.

d. Tahap pengawasan (*controlling*)

Pada tahapan ini *Action Leader* melaksanakan kegiatan membuat laporan hasil aksi perubahan, yaitu penyusunan laporan akhir dalam word, membuat paparan bahan tayang untuk seminar, pembuatan video aksi perubahan dari awal

sampai selesai (selama 60 hari) pada unit kerja *Action Leader*
Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 29 Mei s.d. 3 Juni 2023

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan judul **SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI** dengan inovasi pembuatan Aplikasi Berbasis WEB dimulai tanggal 20 April sampai dengan tanggal 16 Juni 2023.

Berikut adalah pentahapan kerja *milestone* pelaksanaan aksi:

2.1. Tabel Pentahapan (*Milestone*)

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	2	3	4
A.	Jangka waktu <i>off campus</i> (60 hari)		
1.	Perencanaan		
a.	Melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu I 20-28 April 2023	Surat pernyataan dukungan , dokumentasi
b.	Menjelaskan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan		
c.	Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait Rencana Aksi Perubahan		
d.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan <i>ekternal</i> tentang aksi perubahan		
2.	Pengorganisasian		
a.	Menyiapkan administrasi	Minggu II	

b.	Pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif, <i>stakeholder</i> internal dan eksternal terkait penyusunan aksi perubahan serta pembagian tugas yang akan dikerjakan oleh tim efektif	2 - 6 Mei 2023	surat perintah, undangan dokumentasi Absensi, notulen
c.	Pengumpulan dokumen / arsip		Dokumen/arsip
3.	Pelaksanaan (actuating)		
a.	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	Minggu III 8 s/d 13 Mei 2023	Saran dan masukan terkait aksi perubahan , dokumentasi
b.	Melakukan scanner arsip		dokumentasi
c.	Pembuatan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) aksi perubahan	Minggu III 15 s/d 20 Mei 2023	dokumentasi
e.	Membuat manual <i>book</i> tentang Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) di Polres Metro Bekasi		manual <i>book</i>
f.	Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem penyimpanan arsip digital secara <i>online</i>		
g.	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan tentang E-PENGABDI dan manual book		Surat Keputusan pimpinan, dokumentasi
h.	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis penggunaan E-PENGABDI kepada tim efektif		undangan,absensi
i.	Menyiapkan administrasi		
j.	Sosialisasi terkait sistem penyimpanan arsip digital secara <i>online</i> kepada <i>stakeholder</i> Pembuatan notulen		Absensi undangan notulen dokumentasi
k.	Pelatihan dan bimtek Pada Operator dan admin		Absensi undangan notulen dokumentasi

I.	Implementasi aksi perubahan.	Minggu III Bulan I	dokumentasi
4	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN		
	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan	Minggu VI s.dVII Bulan II 29 Mei s/d 3 Juni	Laporan monitoring
	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan mohon pengesahan dokumen aksi perubahan	Minggu VIII 12 s.d. 16 Juni 2023	Laporan hasil akhir pelaksanaan aksi perubahan
B.	Jangka waktu pasca pelatihan		
	Mewujudkan penyimpanan arsip digital	2024	Implementasi arsip digital secara berkelanjutan

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

a. Persiapan

- 1) Melakukan analisa dan identifikasi masalah bahwa untuk mewujudkan Sistem Teknologi Informasi Polri Polres Metro Bekasi yang modern, handal dan sinergi guna mendukung Tugas Pokok Polri Polres Metro Bekasi menuju postur Polri yang profesional, bermoral dan modern dibutuhkan suatu sistem pengasipan surat sehingga pelaksanaan tugas dapat efektif & efisien.
- 2) Melaksanakan persiapan dan pembentukan kelompok kerja, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan

menerima masukan serta saran atau informasi lainnya yang terkait dengan optimalisasi kerja.

b. Pelaksanaan

- 1) Memilih staf yang terlibat dalam aktivitas aksi perubahan ini sesuai dengan kompetensi SDM yang dimiliki.
- 2) mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang pekerjaan ini seperti penyediaan computer, scanner, plasdisk yang akan digunakan.
- 3) Mengatur mekanisme kerja sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan program.
- 4) Menggerakkan semua anggota tim dalam aksi ini untuk bekerja agar aksi perubahan ini dapat berhasil.
- 5) Merancang dan membuat program/sistem yang sesuai dengan aksi perubahan.
- 6) Melakukan uji coba/eksperimen pada sistem yang dibuat.

c. Evaluasi

- 1) Menentukan standar yang akan digunakan sebagai dasar pengendalian.
- 2) Melaksanakan monitoring dan evaluasi dari implementasi aksi perubahan penyimpanan arsip digital.
- 3) Membandingkan pelaksanaan atau hasil dengan standar.
- 4) Melakukan tindakan perbaikan.

B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

1. *Stakeholder* yang akan berperan dalam aksi perubahan ini tentunya berasal dari internal Satresnarkoba Polres Metro Bekasi. Sebelum adanya aplikasi pengarsipan digital pimpinan membutuhkan waktu yang lama dalam mencari berkas surat menyurat kurang lebih selama **30 menit**, dan setelah adanya aplikasi pengarsipan digital bisa langsung di akses oleh pimpinan melalui website secara online cm dengan wktu 5 menit bisa langsung diakses.

Dibawah ini dapat digambarkan dalam table identifikasi *stakeholder* sebagai berikut:

2.2. Tabel Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SKUN DER	UTAMA	PROM OTERS	LATENT S	DEFEND ERS	APATH ETICS	
A. INTERNAL										
1	Kapolres Metro Bekasi				√	++(9)				Canalizing
2	Kasatnarkoba				√	++(9)				Canalizing
3	Wakil Kepala Satuan			√		++(9)				Canalizing
4	Kaurmintu	√		√				++(3)		Canalizing
5	Kanit 1		√					++(4)		Persuasif
6	Kanit 2		√					++(3)		Persuasif
7	Kanit 3		√					++(3)		Persuasif
8	Banum Narkoba	√						++(3)		Informatif
EKSTERNAL										
1	Kasat Intelkam		√				++(6)			Canalizing
2	Kasat Reskrim		√				++(6)			Canalizing
3	Kasat Lantas		√				++(6)			Canalizing
4	Banum Intelkam	√							++(3)	Informatif
5	Banum Reskrim	√							++(3)	Informatif
6	Banum Satlantas	√							++(3)	Informatif

3. Peran, pengaruh dan intensitas.

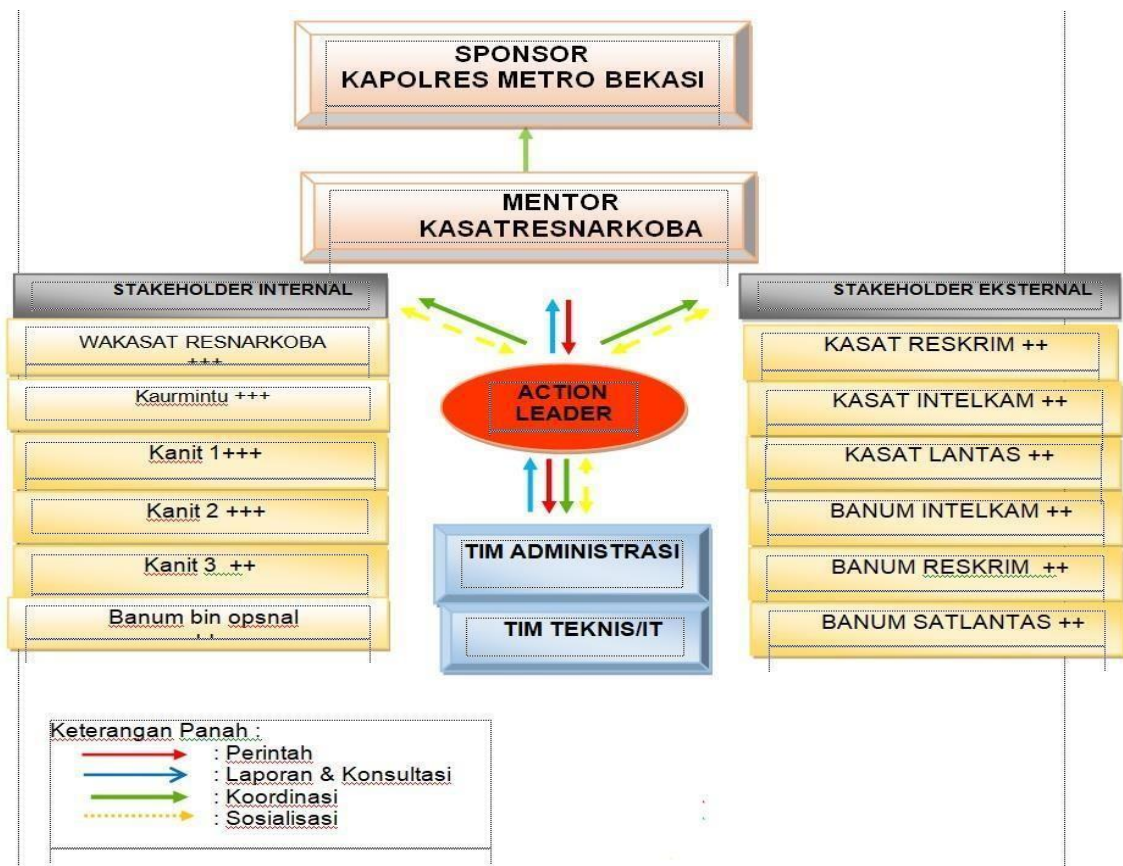
a. Peran, pengaruh dan intensitas Tim Efektif

- 1) Kapolres Metro Bekasi berperan sebagai penggerak utama, fasilitator dan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal dalam kegiatan aksi perubahan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*promoters*).
- 2) Kasat Narkoba dan Wakasat Narkoba Polres Metro bekasi berperan sebagai penggerak internal dalam fungsi pengelolaan surat dan mengkoordinasikan SDM dalam kegiatan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*promoters*).
- 3) Kasat Intel, Kasat Reskrim, Kasat Lantas Polres Metro bekasi, berperan sebagai fasilitator dalam kegiatan ini yang awalnya pengaruhnya hanya sedang dengan intensitas mendukung (*latent*)

- 4) Kaurmintu dan Staf Satresnarkoba Polres Metro Bekasi berperan sebagai penggerak *stakeholder* yang berada di bawah koordinasi dalam kegiatan ini. Pengaruh dalam kegiatan ini bersifat rendah dengan intensitas sangat mendukung (*Defender*).
- 5) Staf / Banum sat intel, Sat Lantas dan Satreskrim Polres Metro Bekasi berperan sebagai *stakeholder eksternal* yang berada di bawah koordinasi dalam kegiatan ini, pengaruhnya hanya rendah dengan intensitas (*Apathetics*)

b. *Net Map* Tim Efektif

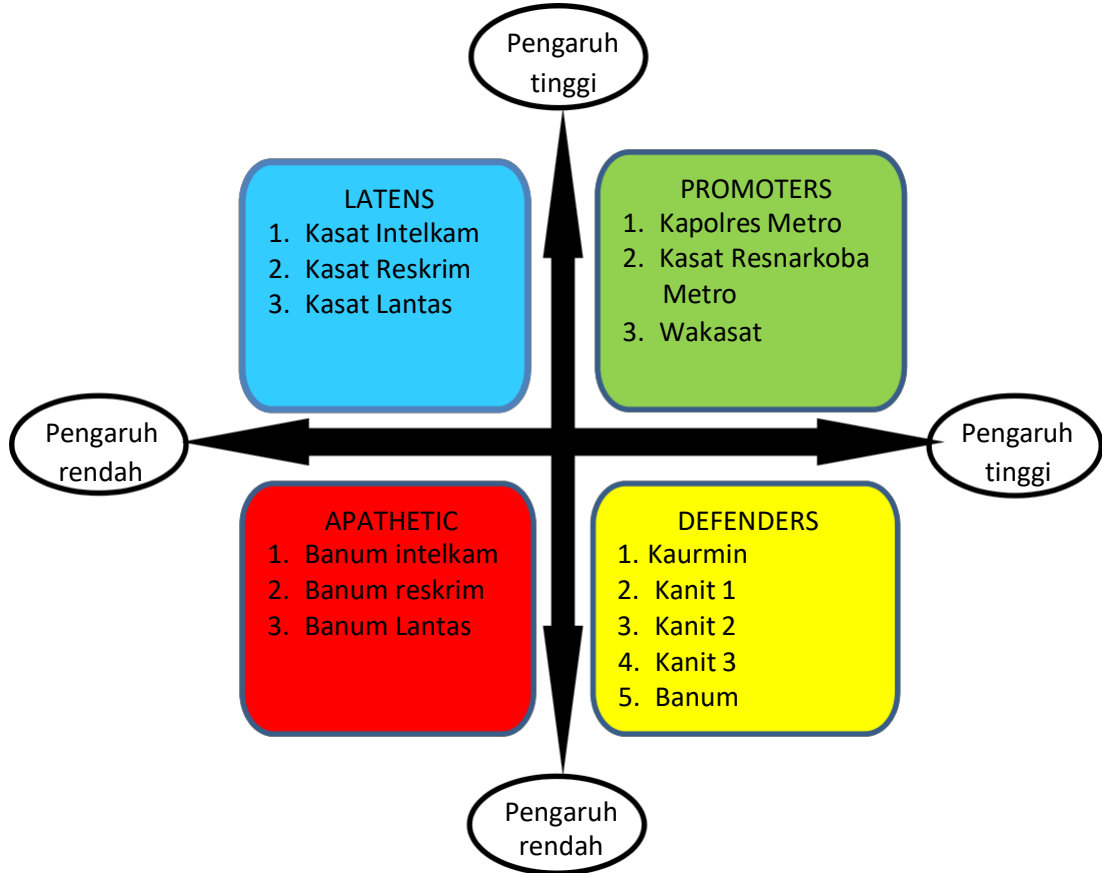
Netmap dimaksud adalah menggambarkan komunikasi yang terjadi antara *Action Leader* dengan para Tim Efektif dalam mencapai rencana aksi perubahan.



2.1. Gambar *Net Map* Stakeholders Tim Efektif

c. Kuadran Stakeholder

Berdasarkan *net map* di atas, penulis mengelompokkan *Stakeholder* dalam kelompok kuadran sebagai berikut:



2.2. Gambar Kuadran Stakeholders

2.3. Tabel Kuadran Stakeholder

No.	Keterangan Posisi	
1.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Kepentingan Tinggi
2.	Latens	Pengaruh Tinggi, Kepentingan Rendah
3.	Defenders	Pengaruh Rendah, Kepentingan Tinggi
4.	Apathetics	Pengaruh rendah, Kepentingan rendah

4. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang dilakukan adalah strategi komunikasi berstruktur dan Strategi komunikasi dua arah yaitu :

1. Komunikasi secara Canalizing yaitu memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau khalayak. Untuk berhasilnya komunikasi ini, maka harus dimulai dari memenuhi nilai-nilai dan standar kelompok secara berangsur-angsur kearah yang lebih baik.
2. Komunikasi secara Persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator.
3. Komunikasi secara Informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh action leader.
4. Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan.

Strategi Komunikasi erat hubungannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diselesaikan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang hendak dicapai.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Action Leader dalam mencapai tujuan dalam aksi perubahan ini, menjelaskan dari setiap unit tata kelola memiliki tugas/ fungsi sebagai berikut :

a. Sponsor

- 1) Memberikan persetujuan, dukungan, arahan atas keseluruhan sistem.
- 2) Membantu menyelesaikan hambatan.
- 3) Memberdayakan sumber daya yang dibutuhkan.

b. Mentor

- 1) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta pelatihan;
- 2) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta pelatihan;
- 3) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 4) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking owner ship*;
- 5) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama *taking owner ship*;
- 6) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- 7) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;

- 8) Memberikan dukungan penuh kepada peserta pelatihan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- 10) Berperan sebagai inspirator bagi peserta pelatihan.

c. *Action Leader*

- 1) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu mentor dan *coach*;
- 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan mereka;
- 3) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik eksternal maupun internal.

d. *Coach* pembimbing

- 1) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun rancangan aksi perubahan;
- 2) Memonitor kegiatan peserta selama tahap *off campus*;
- 3) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*;

e. Tim Efektif

- 1) Memberikan dukungan pada tahap perancangan, pembangunan, implementasi dan monitoring;
- 2) Bekerja secara bersama sesuai keahlian masing-masing.
- 3) Berkomitmen untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai yang diharapkan;
- 4) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;

- 5) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *Stakeholders*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan proyek perubahan;
- 6) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam proyek perubahan secara umum.
- 7) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan aksi perubahan menggunakan anggaran swadaya action leader.

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1.	Pembelian printer scan Epson L3210		Paket	Sudah tersedia swadaya satresnarkoba Polres Metro bekasi	
2	Rapat Koordinasi				
	- Snack (5 Org x 2 hari x1 giat)	10	OH	Rp. 15.000,-	Rp .150.000,-
	- Kertas A4 80 gram	1	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-
	- Tinta Printer	1	Buah	Rp.140.000,-	Rp. 140.000,-
3	Sosialisasi				
	- Snack (15 Org x 1 hari x 1 giat)	15	OH	Rp. 15.000,-	Rp. 225.000,-
	- Spanduk/Banner	1	Buah	Rp 250.000,-	Rp. 250.000,-
	- Kertas A4 80 gram	2	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 120.000,-
	- Tinta Printer	1	Buah	Rp.140.000,-	Rp. 140.000,-
	JUMLAH TOTAL				Rp.1.085.000,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung rencana aksi perubahan ini adalah :

- a) Ruang kerja;
- b) Komputer
- c) Scanner;
- d) Hard Disk/ Flash Disk.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dari berbagai permasalahan yang dihadapi oleh *Action Leader* dalam proses pembuatan inovasi aksi perubahan pada tahap *off campus* baik dari internal maupun eksternal seperti tersebut di atas, maka *Action Leader* telah melakukan langkah-langkah untuk mengantisipasi kendala, masalah dan hambatan serta rintangan tersebut dengan strategi sebagai berikut:

- a. *Action Leader* harus lebih *intens* melakukan koordinasi dan komunikasi dengan *stakeholder* masalah waktu antara pelaksanaan kegiatan pelaksanaan tugas dengan pelaksanaan kegiatan pembuatan inovasi aksi perubahan sehingga tidak terjadi benturan dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. Mengefektifkan waktu yang tersedia dengan peran dan fungsi pejabat;
- c. *Action Leader* dalam melaksanakan kegiatan sosialisasi aksi perubahan dengan cara menggunakan surat undangan berupa Nota Dinas yang di tandatangani oleh Kapolres Metro Bekasi dan berkumpul di ruangan rapat Satresnarkoba bersama *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal dengan memaparkan aksi perubahan yang *Action Leader* buat. Pada kegiatan sosialisasi tersebut dipimpin oleh Mentor;
- d. *Action Leader* menggunakan segala daya dan upaya yang dimiliki untuk pembuatan inovasi aksi perubahan dalam bentuk sistem serta dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi;
- e. Perlu selalu meng-*upgrade* anti virus;

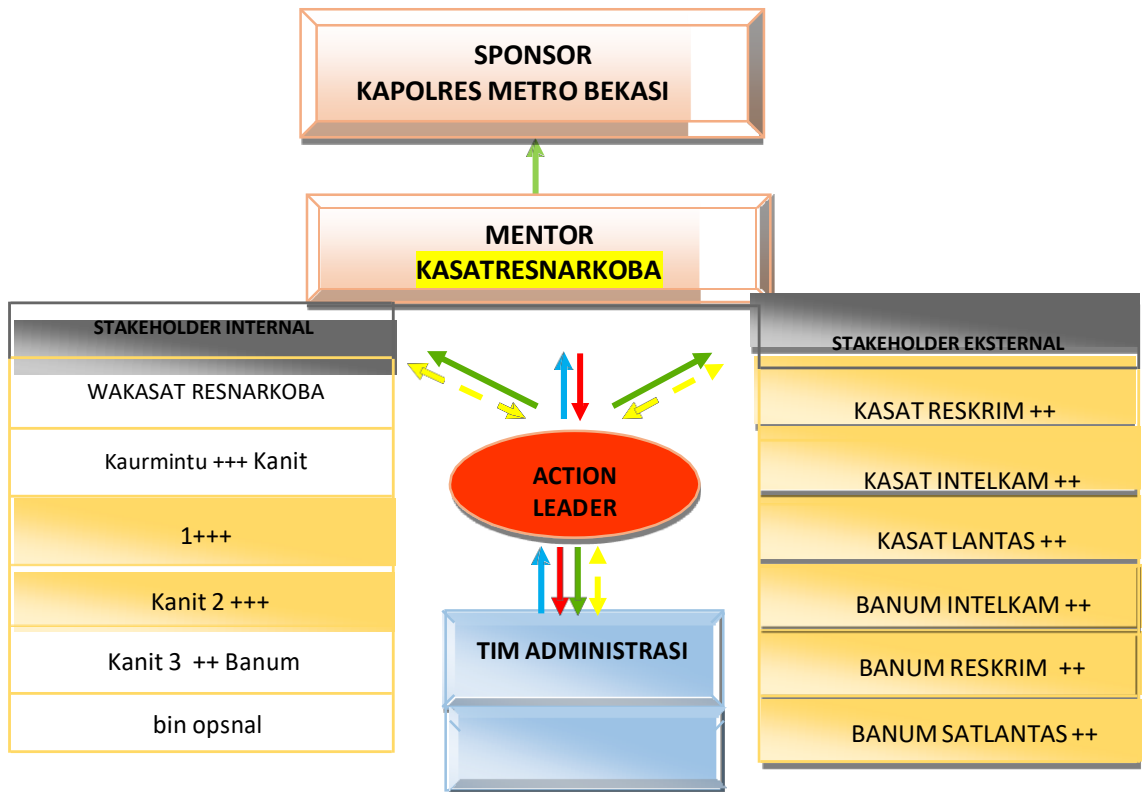
B. Stakeholder

a. Dukungan Stakeholder

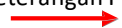



- 1) Kapolres Metro Bekasi berperan sebagai penggerak utama, fasilitator dan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal dalam kegiatan aksi perubahan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*promoters*).
- 2) Kasat Narkoba dan Wakasat Narkoba Polres Metro Bekasi berperan sebagai penggerak internal dalam fungsi pengelolaan surat dan mengkoordinasikan SDM dalam kegiatan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*promoters*).
- 3) Kasat Intel, Kasat Reskrim, Kasat Lantas Polres Metro Bekasi, berperan sebagai fasilitator dalam kegiatan ini yang awalnya pengaruhnya hanya sedang dengan intensitas mendukung (*latent*) dan setelah di beri penjelasan terkait manfaat yang akan diperoleh dari aksi perubahan oleh *Action Leader* maka pengaruhnya berubah menjadi sangat tinggi dengan intensitas sangat mendukung (*Promoter*).
- 4) Kaurmintu dan Staf Satresnarkoba Polres Metro Bekasi berperan sebagai penggerak *stakeholder* yang berada di bawah koordinasi dalam kegiatan ini. Pengaruh dalam kegiatan ini bersifat rendah dengan intensitas sangat mendukung (*Defender*).
- 5) Staf / Banum sat intel, Sat Lantas dan Satreskrim Polres Metro Bekasi berperan sebagai *stakeholder eksternal* yang berada di bawah koordinasi dalam kegiatan ini, awalnya pengaruhnya hanya rendah dengan intensitas (*Apathetics*) setelah di beri penjelasan terkait manfaat yang akan diperoleh dari aksi perubahan oleh *Action Leader* maka pengaruhnya berubah menjadi rendah dengan intensitas mendukung (*defender*).

b. Peta Jejaring (*Net Map*) *Stakeholder*

Berdasarkan dukungan *stakeholder* tersebut diatas, selanjutnya penulis menggambarkan *stakeholder* tersebut ke dalam bentuk Peta Jejaring (*Net Map*), sebagai berikut:



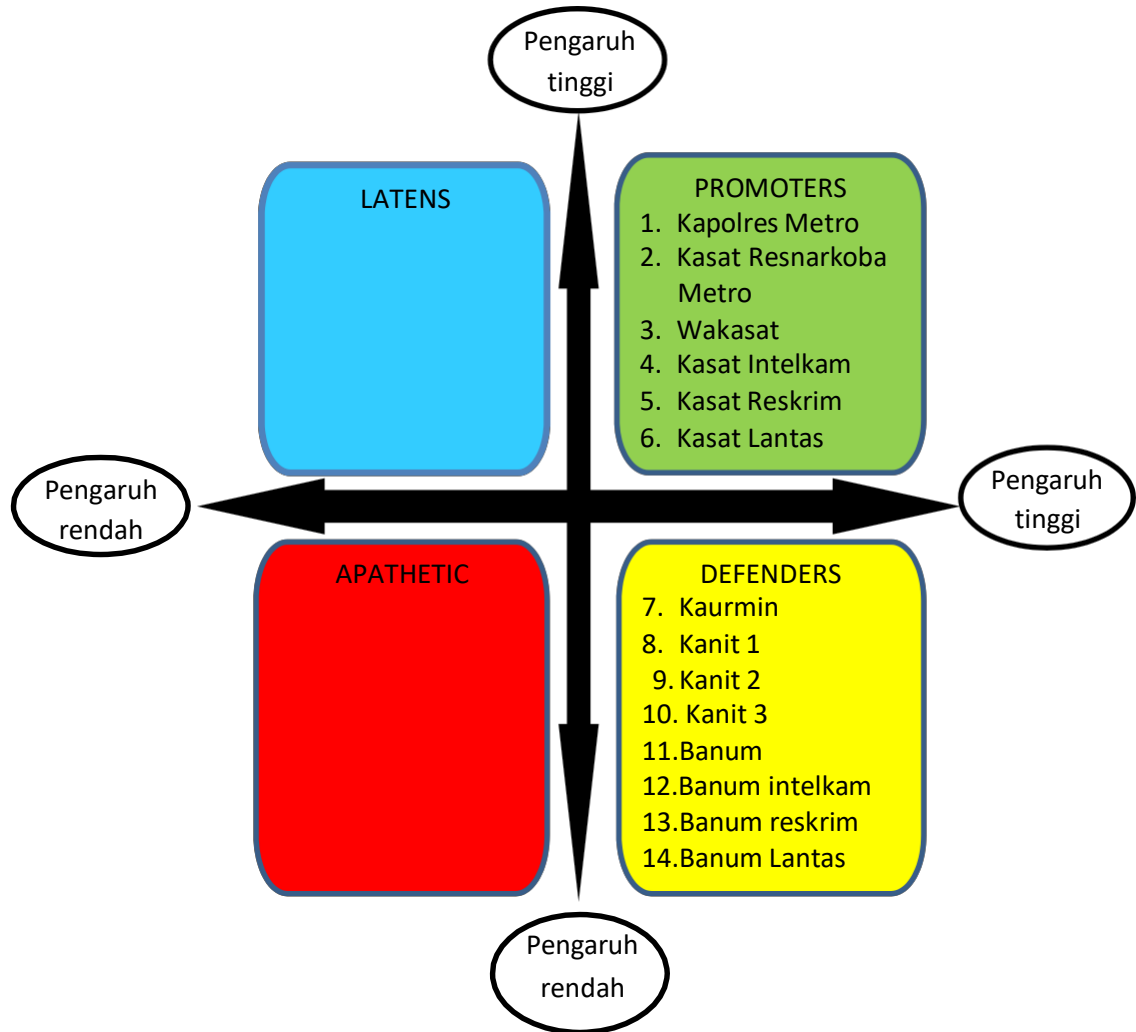
Keterangan Panah :

-  : Perintah
-  : Laporan & Konsultasi
-  : Koordinasi
-  : Sosialisasi

3.1 Gambar Peta Jejaring (*Net Map*) *Stakeholders*

Peta jejaring dimaksud adalah menggambarkan komunikasi yang terjadi antara *Action Leader* dengan para *Stakeholder* dan pengaruh *Stakeholder* dalam capaian aksi perubahan.

c. Kuadran Stakeholder



3.2. Gambar Kuadran Stakeholders

3.1. Tabel Kuadran Stakeholder

No.	Keterangan Posisi	
1.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
2.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
3.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
4.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

C. Capaian Aksi Perubahan

a. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan di unit kerja *Action Leader* kesesuaian antara tahapan rencana aksi dengan hasil aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader* selama *off campus* terdapat perubahan pada *milestone* dan implementasi karena berbagai kendala. Yang salah satunya *Action Leader* harus bisa mengatur waktu antara pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan tugas di unit kerja. Dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan inovasi aksi perubahan sehingga tidak terjadi benturan dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari.

Berikut adalah pentahapan kerja/*milestone* dan implementasi:

3.2. Tabel Pentahapan (*Milestone*) dan implementasi

NO	KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	CAPAIAN	Ket
1	2	3	4	5	
A	Jangka waktu off campus (60) hari				
1	Planning(Perencanaan)	Minggu I			
a.	Melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	20 April 2023	26 April 2023	100%	
b.	Menjelaskan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan	21 April 2023	27 April 2023	100%	
c.	Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait Rencana Aksi Perubahan	21 April 2023	27 April 2023	100%	
d.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan <i>ekternal</i> tentang aksi perubahan	23 April 2023	28 April 2023	100%	

2.	Organizing (Pengorganisasian)	Minggu II			
a.	Membentuk tim efektif dan membuat sprin tim efektif serta menerbitkan surat perintah tim efektif	02 Mei 2023	02 Mei 2023	100%	
b.	Menyiapkan administrasi	02 Mei 2023	02 Mei 2023	100%	
c.	Pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif, <i>stakeholder</i> internal dan eksternal terkait penyusunan aksi perubahan serta pembagian tugas yang akan dikerjakan oleh tim efektif	02 Mei 2023	02 Mei 2023	100%	
d.	Pengumpulan dokumen / arsip	03 Mei 2023	03 Mei 2023	100%	
3.	Actuating(Pelaksanaan)	Minggu II&III bulan I			
a.	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	08 Mei 2023	08 Mei 2023	100%	
b.	Melakukan scanner arsip	08 Mei 2023	08 Mei 2023	100%	
c.	Pembuatan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) aksi perubahan	15 Mei 2023	9 Mei 2023	100%	Hasil rapat dengan tim efektif
d.	Membuat manual <i>book</i> tentang Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) di Polres Metro Bekasi	16 Mei 2023	10 Mei 2023	100%	Hasil rapat dengan tim efektif

e.	Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem penyimpanan arsip digital secara <i>online</i>	15 Mei 2023	22 Mei 2023	100%	Kesibukan rutinitas dikantor
f	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan tentang E-PENGABDI dan manual book	15 Mei 2023	15 Mei 2023	100%	
g	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis penggunaan E-PENGABDI kepada tim efektif	15 Mei 2023	16 Mei 2023	100%	
h	Menyiapkan administrasi sosialisasi	16 Mei 2023	10 Mei 2023	100%	
i	Sosialisasi terkait sistem penyimpanan arsip digital secara <i>online</i> kepada <i>stakeholder</i> Pembuatan notulen	17 Mei 2023	11 Mei 2023	100%	
j	Pelatihan dan bimtek Pada Operator dan admin	17 Mei 2023	11 Mei 2023	100%	
k	Implementasi aksi perubahan.	15 s.d. 20 Mei 2023	15 s.d. 20 Mei 2023	100%	
4.	Controlling (Monitoring dan Evaluasi)	Minggu VI s.d VII Bulan II			
a	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan	29 mei 2023	29 mei S/d 3 juni 2023	100%	
b	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan mohon pengesahan dokumen aksi perubahan	29 Mei s/d 10 juni 2023	29 Mei s/d 13 Juni 2023	100%	

		Minggu VIII & IX			
b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan mohon pengesahan dokumen aksi perubahan	12 Juni 2023	5 s/d 10 Juni 2023	100%	
C.	Konsultasi dengan mentor dan coach terkait Laporan Akhir aksi perubahan	16 Juni 2023	16 Juni 2023	100%	
B	TAHAP PASCA PELATIHAN				
a	Mewujudkan penyimpanan arsip digital	2024			

b. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan terhadap Rencana Perubahan

Aksi perubahan ini berdampak positif terhadap kinerja Satres Narkoba Polres Metro Bekasi, hal ini dapat digambarkan sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	QTY	INDEKS HARGA	JUMLAH
1.	SEBELUM ADANYA APLIKASI E-PENGAPDI			
	5 sd 10 buku per pengajuan anggaran (3 bulan membutuhkan kertas 1 rim/500 lembar) 90 hari x 1 RIM	90	50,000	4,500,000
	tinta 2 tabung x 12 bulan x 250.000	24	250,000	6,000,000
	TOTAL -----			10,500,000
2.	SETELAH ADANYA APLIKASI E-PENGAPDI (1 Bulan kuota internet aplikasi)	12	50.000	600,000
	tinta (1 tabung bisa untuk 12 bulan)	1	250,000	250,000
	TOTAL -----			850,000
VALUASI NILAI RUPIAH DALAM 1 TAHUN -----				850,000

Pencapaian aksi dan jenis produk yang akan dicapai dari rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*, dengan diuraikan sebagai berikut :


3.3. Tabel Rencana Aksi Perubahan


NO	URAIAN KEGIATAN	RENCANA AKSI	KET
1.	Pembuatan Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	1 Sistem	
2.	Pembuatan Buku Panduan tentang Sistem Pengarsipan Digital	1 Buku	
4.	Pembuatan KEP tentang pemberlakuan Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	1 KEP	

NO	URAIAN KEGIATAN	RENCANA AKSI	KET
5.	<i>Action Leader</i> dan tim efektif rapat dan sosialisasi aksi perubahan.	3 Kali	
6.	Pembuatan laporan hasil aksi perubahan <i>Action Leader</i> sebagai akhir <i>off campus</i> .	3 Eksemplar	

Adapun hasil dari Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader* dalam hal pencapaian aksi dan jenis produk yang telah di capai dengan kondisi awal sebelum aksi perubahan, maka *Action Leader* dapat membuat produk aksi perubahan selama *off campus* diuraikan sebagai berikut :

3.4. Tabel Capaian Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	KEGIATAN		KET
		RENCANA AKSI	REALISASI	
1.	Pembuatan Sistem Pengarsipan Digital	1 Sistem	1 Sistem	
2.	Pembuatan Buku Panduan tentang Sistem Pengarsipan Digital	1 Buku	1 Buku	
4.	Pembuatan KEP tentang pemberlakuan Sistem Pengarsipan Digital I dan KEP tentang Panduan	2 KEP	2 KEP	

NO	URAIAN KEGIATAN	KEGIATAN		KET
		RENCANA	REALISASI	
	Sistem Pengarsipan Digital.			
5.	<i>Action Leader</i> dan tim efektif rapat dan sosialisasi aksi perubahan.	3 Kali	3 Kali	
6.	Pembuatan laporan hasil aksi perubahan <i>Action Leader</i> sebagai akhir <i>off campus</i> .	3 Eksemplar	3 Eksemplar	

Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilaksanakan dengan judul “Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi”. *Action Leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif untuk dapat mengukur sejauh mana aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader* selama *off campus*. Yaitu dengan pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan serangkaian instrument penelitian berupa tes/kuesioner. Data yang terkumpul kemudian dikonversikan menggunakan kategori/kriteria yang sudah ditetapkan sebelumnya. Kualitas penelitian kuantitatif ditentukan oleh banyaknya responden penelitian yang terlibat. *Action Leader* membuat kuisisioner melalui aplikasi *Google Drive* secara *online* dengan menyebarkan kuisisioner menggunakan *WhatsApp* (WA) dimana responden dapat membuka dengan *link* <https://forms.gle/gnif1hSGQNuCc5Y56>.

yang bersisi 5 buah pertanyaan untuk 30 (tiga puluh) responden penerima manfaat di lingkungan Satres Narkoba Polres Metro Bekasi dari keseluruhan responden dijabarkan sebagai berikut :

KUISIONER AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E – PENGAPDI) PADA SATUAN RESERSE NARKOBA POLRES METRO BEKASI

User Manual v1.0.0

KUISIONER AKSI PERUBAHAN E-PENGAPDI

Dengan Hormat,
 Mohon Kiranya Kesediaan Bapak atau Ibu mengisi Beberapa Pertanyaan Kuisisioner Akat Perubahan INI dengan Cara Memilih Option "Ya" atau "Tidak" untuk Membangun Aksi Perubahan Ini.

sthrtaagusttntvtrgo@gmail.com [Ganti akun](#)

📧 Tidak dibagikan

Apakah Menurut Bapak / Ibu dalam Pengarsipan yang semula manual Perlu diganti dengan Sistem Pengarsipan Digital Berbasis Web?

Ya
 Tidak

Apakah Bapak / Ibu Mengetahui Tentang Adanya Sistem Pengarsipan Digital E-Pengapdi?

Ya
 Tidak

Apakah Menurut Bapak / Ibu E-Pengapdi Memberi manfaat Untuk Organisasi Khususnya Di Polres Metro Bekasi?

Ya
 Tidak

Apakah Menurut Bapak / Ibu E-Pengapdi dalam Pengarsipan Memberikan Kemudahan Dalam Pencarian Arsip?

Ya
 Tidak

Apakah Menurut Bapak / Ibu E-Pengapdi dapat Diterapkan Ditingkat Polda dan Polres Lainnya?

Ya
 Tidak

Kosongkan formulir

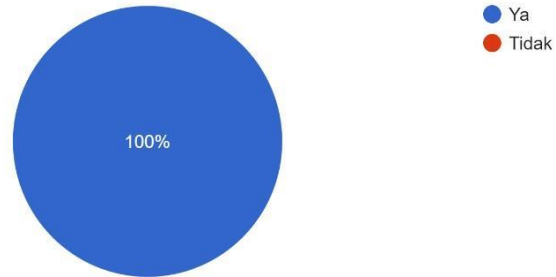
3.3. Gambar Kuisisioner *Online*

Dari pemberian kuesioner tersebut, dapat diperoleh pencapaian aksi perubahan, sebagai berikut:



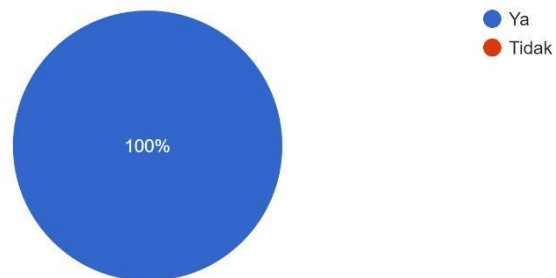
Apakah Menurut Bapak / ibu dalam Pengarsipan yang semula manual Perlu diganti dengan Sistem Pengarsipan Digital Berbasis Web?

30 jawaban



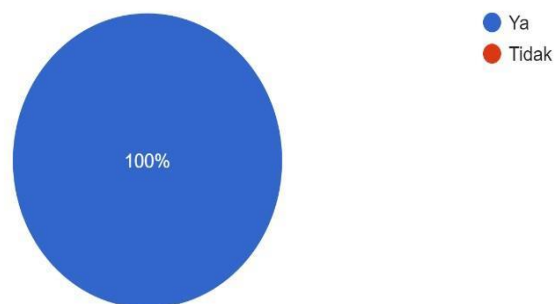
Apakah Menurut Bapak / ibu E-Pengapdi Memberi manfaat Untuk Organisasi Khususnya Di Polres Metro Bekasi?

30 jawaban



Apakah Menurut Bapak / ibu E-Pengapdi dapat Diterapkan Ditingkat Polda dan Polres Lainnya?

30 jawaban





3.4. Gambar Diagram Capaian

Dapat dilihat dari data kuisisioner pada diagram yang diperoleh dapat disimpulkan, bahwa 98 % responden menjawab “Iya” maka aksi perubahan yang dibuat dapat membantu kinerja pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi. Adapun responden yang menjawab “Tidak” sebesar 2 % dengan alasan responden tidak memahami tentang E-PENGABDI

Dengan demikian tujuan pelaksanaan aksi perubahan ini sangat bermanfaat dalam mengoptimalkan waktu pekerjaan melalui pengelolaan arsip yang tepat, pencarian arsip dapat dilaksanakan dengan cepat dan akurat di lingkungan Satres Narkoba Polres Metro Bekasi.

c. Pelaksanaan Strategi pengembangan kompetensi diri

Berdasarkan Rencana Kegiatan yang telah dijawabkan pada tabel milestone diatas pada point 3 Kegiatan Actuating di Huruf j dan k dilakukan kegiatan pengembangan kompetensi sebagai berikut :

Tabel 3.5. Strategi Pengembangan Kompetensi

No	Stakeholder	Kompetensi yang ingin dibangun	Kegiatan yang dilakukan	Rencana	Ket
1	Admin	Terampil dalam mengoperasikan sistem	Pelatihan Pengoperasian Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	17 Mei 2023	Terlaksana 100 %
2	Operator	Terampil dalam mengoperasikan sistem	Bimtek Pelatihan Pengoperasian Pelatihan Pengoperasian Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	18 Mei 2023	Terlaksana 100 %
3	User a. Kasat Reskrim b. Kasat Intelkam b. Kasat Lantas	Terampil dalam mengoperasikan sistem	Sosialisasi Sistem Informasi Pelatihan Pengoperasian Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	19 Mei 2023	Terlaksana 100 %

d. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan
Kegiatan mata pelatihan pilihan yang diambil oleh action leader adalah sebagai berikut:

1. Kepemimpinan Digital (Leadership Digital)

Kegiatan dilaksanakan melalui webinar, diselenggarakan oleh GLINT dengan pemateri Fuad Ali, pada hari kamis tanggal 8 juni 2023 pukul 19.00 WIB, kesimpulan webinar :

Bagaimana kita melakukan pengelolaan kepemimpinan, Best practise, Manajemen kepemimpinan. Bagaimana kita memiliki pola kerja kepemimpinan. Mampu menerapkan sebuah tujuan dalam team. Leader bisa bermanfaat buat org lain Ekpertis

Seorang leader hrs usahakan memeiliki keahlian khusus

Dlm mengambil sebuah keputusan seorang leader hrs :

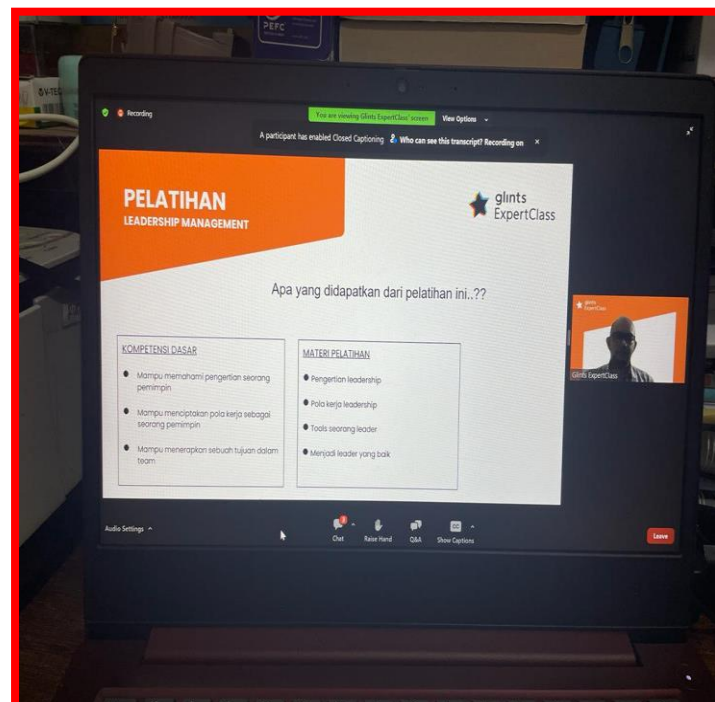
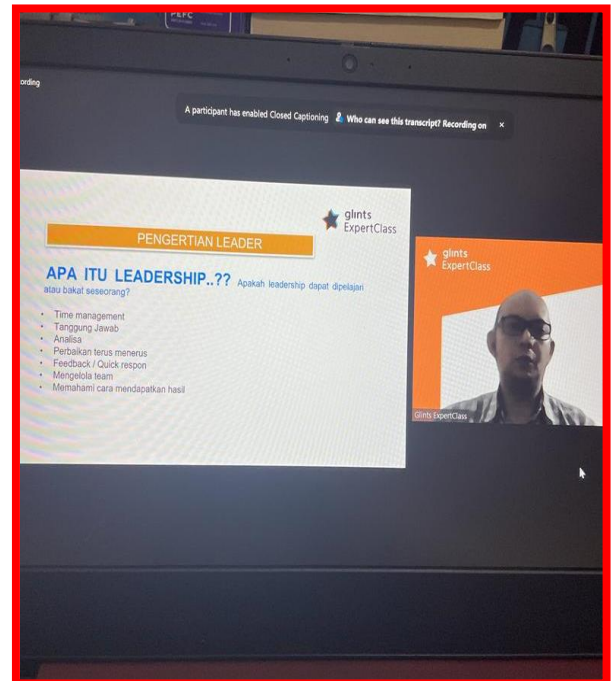
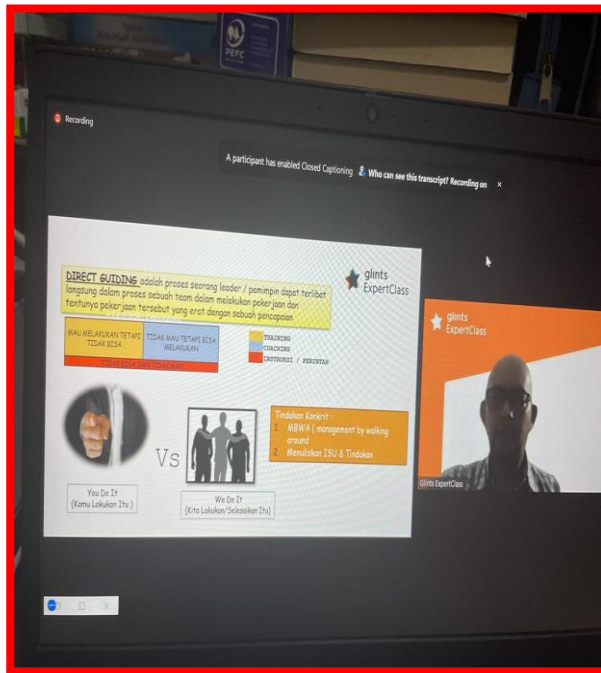
- * Berani mengambil resiko
 - * memberikan rasa percaya kpd tem
 - * bisa mempertimbangkan tim dengan gaya kepemimpinan yg ada
- 3 Gaya kepemimpinan bs diterapkan tergantung situasi.

Seorang pemimpin harus bisa menghsilkan keputusan utk mdptkan hasil. Semua teori kepemimpinan Bisa diterapkan sesuai dengan apa yang kita butuhkan. Leadership sangat memungkinkan untuk dipelajari oleh seseorg dan digunakan sesuai kebutuhan, Tidak sedikit seseorg yang tidak banyak bicara tapi ketika dia hadir dalam suatu organisasi dia bisa menghasilkan sesuatu ide kreatifnya.

Leader hrs memiliki :

- *Managemen waktu is waktu untuk mencapai target
- *tanggung jawab
- *analisa bs dilakukan kpn saja
- *perbaikan terus mènurus
- * memberikan waktu yg cukup
- *mengelola tim
- *memahami cara mendptkan hasil

Dokumentasi



- b) Bedah Buku Digital Leadership (Asoc. Prof. Dr. H. Vip Paramarta, Drs., M.M., CFA. Prof. Dr. Hj. Sedarmayanti, M.Pd. Denok Sunarsi, S.Pd., M.M., CHt. Dr. Farida Yuliaty, S.H., S.E., M.M). Penerbit Buku Pendidikan Deepublish

Dalam buku ini, tertulis bagaimana pentingnya Digital Leadership bukannya sekadar memahami peranan dan fungsi kepemimpinan dalam suatu organisasi. Lebih penting dari itu, digital leadership mampu memanfaatkan data untuk menggerakkan perusahaan ke arah yang lebih baik. Demikian juga bagaimana materi disajikan relevan dengan mata kuliah mengenai Leadership, yang menjadi bagian dari keilmuan manajemen dan menjadi alternatif pegangan bagi dosen dan mahasiswa yang menempuh studi tersebut, serta praktisi dan para manajer sebagai referensi dalam pelaksanaan tugas manajerialnya.

Buku ini terdiri dari beberapa pembahasan, diantaranya:

- 1) Konsep Digital Leadership
- 2) Tantangan dan Urgensi Transformasional Leadership
- 3) Transformational Leadership dalam Perspektif Historis Teori Kepemimpinan
- 4) Gaya Kepemimpinan Masa Depan
- 5) Transformational Leadership Berbasis Applied Neuroscience
- 6) Transformational Leaders dan Catalytic Collaboration
- 7) Transformational Leadership sebagai Sustainable Leadership
- 8) Kepemimpinan Ekonomi Untuk Membangun Bangsa yang Unggul
- 9) Kepemimpinan Abad 21
- 10) Teori dan Gaya Kepemimpinan

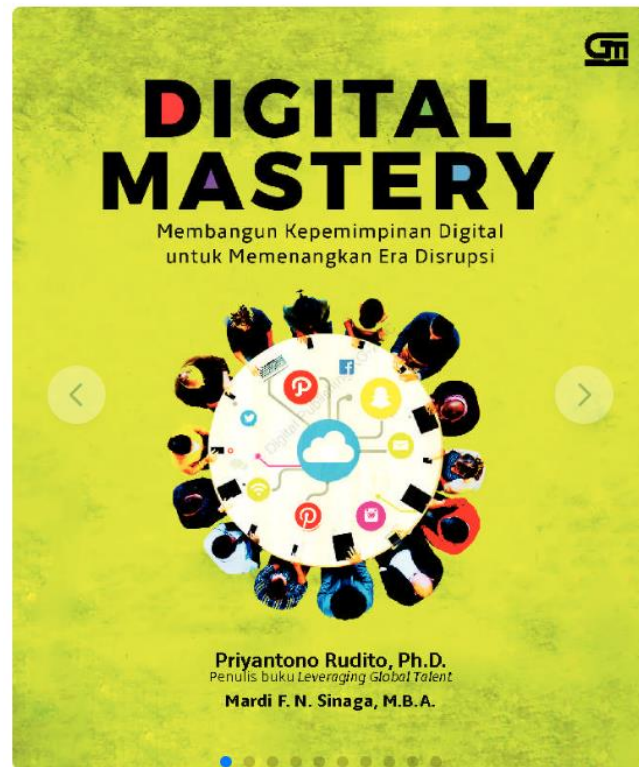
Dokumentasi



c) Digital Mastery, Membangun Kepemimpinan Digital untuk Memenangkan Era Disrupsi

Disrupsi digital adalah momok menakutkan bagi perusahaan yang masih dikelola secara konvensional. Untuk sukses di era disrupsi, Anda harus melakukan transformasi digital untuk mencapai posisi Digital Masters. Dalam buku ini, Anda akan mendapati bahwa Digital Mastery lebih banyak ditentukan oleh faktor manusia seperti kepemimpinan digital, budaya digital, dan pola pikir digital. Oleh sebab itu, perusahaan harus membentuk sebanyak mungkin pemimpin digital sehebat Mark Zuckerberg, Larry Page, atau Elon Musk di dalam organisasi. Untuk membentuk Digital Masters, buku ini mengusulkan setiap perusahaan untuk menciptakan lingkungan kerja yang mirip Silicon Valley (Silicon Valley-like environment) untuk menumbuhkan suburkan pemimpin-pemimpin digital yang mumpuni.

Digital Mastery, Membangun Kepemimpinan Digital untuk Memenangkan Era Disrupsi ×



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Aksi perubahan dengan judul “SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI” sangat membantu dalam pencarian arsip khususnya Satresnarkoba Polres Metro Bekasi. *Output* yang dihasilkan dari aksi perubahan ini yaitu Sistem Pengarsipan Digital Berbasis Web.

Sistem baru ini memberikan dampak positif pada kinerja Satresnarkoba Polres Metro Bekasi karena arsip memiliki *soft copy* sehingga *file* tersimpan dengan aman dan mudah dalam proses pencarian, Adapun beberapa kendala yang timbul saat proses pelaksanaan aksi perubahan ini dapat diatasi dengan berkoordinasi dengan *Stakeholder* khususnya dengan mentor. Masukan-masukan dari *Stakeholder* yang lain yaitu beberapa saran maupun kritik dari *Stakeholder* menjadi input yang membantu aksi perubahan ini menjadi lebih baik.

B. Rekomendasi

Guna mendukung agar aksi perubahan ini terus berjalan pada masa yang akan mendatang, ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian yaitu:

1. *Aprlikasi Pengarsipan Digital Ini dapat Diterapkan Di Tingkat Polda Metro Jaya.*
2. Monitoring dan evaluasi terhadap Sistem dan untuk *scanner* terus dilakukan.
3. Melakukan perawatan (*maintenance*) secara rutin terhadap seluruh perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*) yang dipakai oleh sistem ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara
- Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Trasnformasional. Jakarta : Lemabaga Administrasi Negara.
- Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)
- Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Noor Cholis Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama Lengkap : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H.
Pangkat/NRP : AKP / 88051153
Jabatan/TMT : KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA (IVA) (10-12-2021)
Lama Jabatan : 1 Tahun 5 Bulan 26 Hari
Tempat, Tanggal Lahir : KOTA PADANG, 28-05-1988
Agama : ISLAM
Suku : MINANG
Status Personel : AKTIF

I. Pendidikan Kepolisian

Tingkat	Tahun
SIPSS	2011

II. Pendidikan Umum

Tingkat	Nama Institusi	Tahun
S2	UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA	2023
S1	UNIVERSITAS NEGERI PADANG	2010
SMA	SMA N 1 BATANG ANAI, KAB. PADANG PARIAMAN, SUMBAR	2006
SMP	SMPN 15 PADANG KOTA PADANG SUMBAR	2003
SD	SD 23 PASIR SEBELAH KOTA PADANG SUMBAR	2000

III. Riwayat Pangkat

Pangkat	TMT
AKP	01-01-2017
IPTU	01-01-2014

V. Pendidikan Pengembangan & Pelatihan

Dikbang	TMT
Data pendidikan pengembangan dan pelatihan tidak ditemukan	

VI. Tanda Kehormatan

Tanda Kehormatan	TMT
Data tanda kehormatan tidak ditemukan	

IV. Riwayat Jabatan

Jabatan	TMT
KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA (IVA)	10-12-2021
PAMA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA	04-10-2021
PANIT SUBDIT 1 DITRESNARKOBA POLDA METRO JAYA (PANIT 2 UNIT 1 SUBDIT 1) (IVA)	27-10-2020
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA DITRESNARKOBA POLDA METRO JAYA	07-11-2018
KANITREGIDENT SATLANTAS POLRES METRO BEKASI KOTA POLDA METRO JAYA (IVA)	20-06-2018
KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI KOTA POLDA METRO JAYA (IVA)	15-02-2018
WAKAPOLSEK BANTAR GEBANG POLRES METRO BEKASI KOTA POLDA METRO JAYA	04-08-2017
PAMA POLRES METRO BEKASI KOTA POLDA METRO JAYA	19-07-2017
KANITIDIK SATRESKRIM POLRES METRO JAKTIM POLDA METRO JAYA (IVA)	09-06-2016
KASUBNIT UNITIDIK II SATRESNARKOBA POLRES METRO JAKTIM POLDA METRO JAYA (IVB)	28-12-2014
KAUR BAGSUMDA POLRES METRO JAKTIM POLDA METRO JAYA (IVA)	25-08-2014
PAMA POLDA METRO JAYA	15-08-2014
PAMA POLDA METRO JAYA (PINDAHAN DARI LEMDIKPOL)	13-08-2014
PAMIN BINWA BAG KORWA BID BINWA STIK	09-07-2014
PAMA PTIK	12-12-2011

VII. Kemampuan Bahasa

Bahasa	Status
Data kemampuan bahasa tidak ditemukan	

VIII. Penugasan Luar Struktur

Penugasan	Lokasi
Data penugasan luar struktur tidak ditemukan	

Jakarta, 05 - 06 - 2023
**KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA
POLRES METRO BEKASI POLDA
METRO JAYA (IVA)**

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 88051153

BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN





**BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
APLIKASI E- PENGABDI DAN BUKU PANDUAN**

Pada hari ini Kamis tanggal delapan Juni Dua Ribu Dua Puluh Tiga (08/06/2023) pukul 10.00 WIB,

Saya : _____

_____ TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H. _____

Pangkat AKP NRP. 88051153, Jabatan KBO SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI,
telah menyerahkan aksi perubahan berupa :

_____ Aplikasi E-PENGABDI dan Buku Panduan _____

Aksi perubahan tersebut diserahkan kepada : _____

Nama : Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.

Pangkat/Nrp : KOMISARIS POLISI / 75070389

Jabatan : Ps. KASAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI

Bahwa dalam penyerahan aksi perubahan tersebut disaksikan oleh : _____

Nama : MOHAMMAD ROHADIYAN M, S.H.

Pangkat/Nrp : BRIPKA / NRP. 86081446

Jabatan : BAMIN SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian ditutup dan ditanda tangani di Cikarang pada hari, tanggal dan bulan serta tahun tersebut diatas.

Yang menyerahkan,
SISWA PKA POLRI

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H.
AKP NRP 88051153

Yang menerima,
Ps.KASAT RESNARKOBA

Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP. 75070389

Saksi

MOHAMMAD ROHADIYAN M, S.H.
BRIPKA 86081446

DUKUNGAN STAKEHOLDER



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

SURAT DUKUNGAN STAKEHOLDER

**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI)
PADA SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**



Oleh :

**TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.,M.H
NOSIS 20230207021138**

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

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : TWEDI ADITYA BENNYAHDI, S.Sos., S.I.K., M.H
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 77080551
Jabatan : KAPOLRES METRO BEKASI
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



TWEDI ADITYA BENNYAHDI, S.Sos., S.I.K., M.H
KOMISARIS BESAR POLISI NRP. 77080551

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dr. DEDI HERDIANA, SH., MH
Pangkat : KOMPOL
NRP : 75070389
Jabatan : KASAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



Dr. DEDI HERDIANA, SH., MH
KOMPOL NRP. 75070389

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SOEMANTRI, SH
Pangkat : AKP
NRP : 67120477
Jabatan : WAKASAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


SOEMANTRI, SH
AKP NRP. 67120477

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : NGADI PANGESTU, SH
Pangkat : AIPDA
NRP : 81080843
Jabatan : PS. KAUR MINTU SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



NGADI PANGESTU, SH
AIPDA NRP. 81080843

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : IING SUHAERI, SH
Pangkat : AKP
NRP : 75100202
Jabatan : KANIT IDIK I SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


IING SUHAERI, SH
AKP NRP 75100202

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : AGUS SUPRIADI, SH
Pangkat : IPTU
NRP : 81011134
Jabatan : KANIT IDIK II SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



AGUS SUPRIADI, SH
IPTU NRP 81011134

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : YUGO PAMBUDI, SH
Pangkat : AKP
NRP : 72070374
Jabatan : KANIT IDIK III SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



YUGO PAMBUDI, SH
AKP NRP 72070374

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : MOHAMMAD ROHADIYAN M, SH
Pangkat : BRIPKA
NRP : 86081446
Jabatan : BANUM SAT RESNAKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



MOHAMMAD ROHADIYAN M, SH
BRIPKA NRP. 86081446

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : GOGO GALESUNG, SIK., MH
Pangkat : KOMPOL
NIP : 85062073
Jabatan : KASAT RESKRIM
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN

GOGO GALESUNG, SIK., MH
KOMPOL NRP. 85062073

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : FAUZAN DEVIANTO
Pangkat : BRIPKA
NRP : 88070274
Jabatan : BANUM SAT RESKRIM
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



FAUZAN DEVIANTO
BRIPKA NRP 88070274

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ALIN KUNCORO, S.Pd
Pangkat : KOMPOL
NRP : 76061085
Jabatan : KASAT INTELKAM
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


ALIN KUNCORO, S.Pd
KOMPOL NRP 76061085

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ARI FAJAR, SH
Pangkat : BRIPKA
NRP : 85061048
Jabatan : BANUM SAT INTELKAM
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



ARI FAJAR, SH
BRIPKA NRP 85061048

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : HAPPY SAPUTRA, S.Kom., SIK., M.PM
Pangkat : KOMPOL
NIP : 84071808
Jabatan : KASAT LANTAS
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



HAPPY SAPUTRA, S.Kom., SIK., M.PM
KOMPOL NRP 84071808

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : IS ARIYANTO
Pangkat : AIPDA
NIP : 84041342
Jabatan : BANUM SAT LANTAS
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., MH
Pangkat : AKP
NRP : 88051153
Jabatan : KAUR BIN OPS SAT RESNARKOBA
Kesatuan : POLRES METRO BEKASI

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

Cikarang, April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



IS ARIYANTO
AIPDA NRP 84041342

BUKU PANDUAN E-PENGABDI



MANUAL BOOK



SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E – PENGAPDI) PADA SATUAN RESERSE NARKOBA POLRES METRO BEKASI

User Manual v1.0.0

PENGAPDI (PENGARSIPAN DIGITAL)

DAFTAR ISI

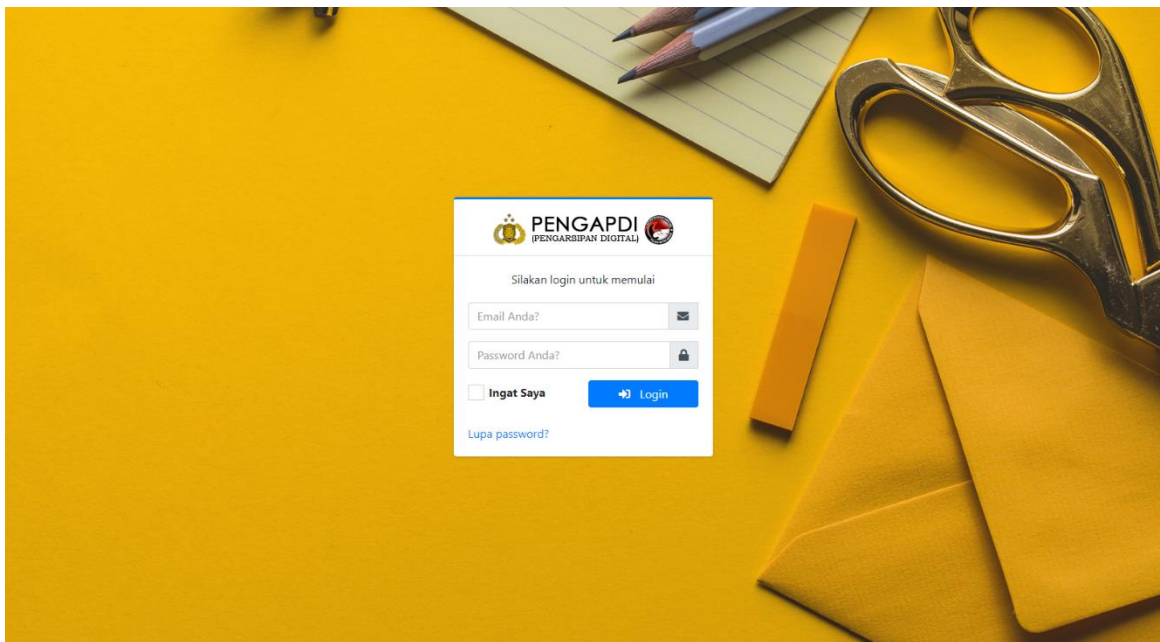
Daftar Isi	1
1. Login Aplikasi	2
2. Reset Password	2
3. Beranda	3
4. Akun Ku	3
5. Data SPDP	4
6. Data LP	4
7. Data SP2HP	5
8. Data SP.KAP	6
9. Data SP.DAH	7
10. Data SP.SITA	7
11. Data SP.GAS	8
12. Data BB	9
13. Data Tahap 2	10
14. Data SP.HAN	10

1. Login Aplikasi

Untuk login ke aplikasi PENGAPDI, kunjungi alamat berikut melalui browser kamu.

<https://www.pengapdi.my.id/>

Isikan alamat email dan password kamu dengan benar, huruf besar dan huruf kecil dibedakan, lalu klik login. Jika alamat email dan password kamu sesuai dengan akun yang ada di database PENGAPDI maka kamu akan dibawa masuk ke halaman beranda PENGAPDI.



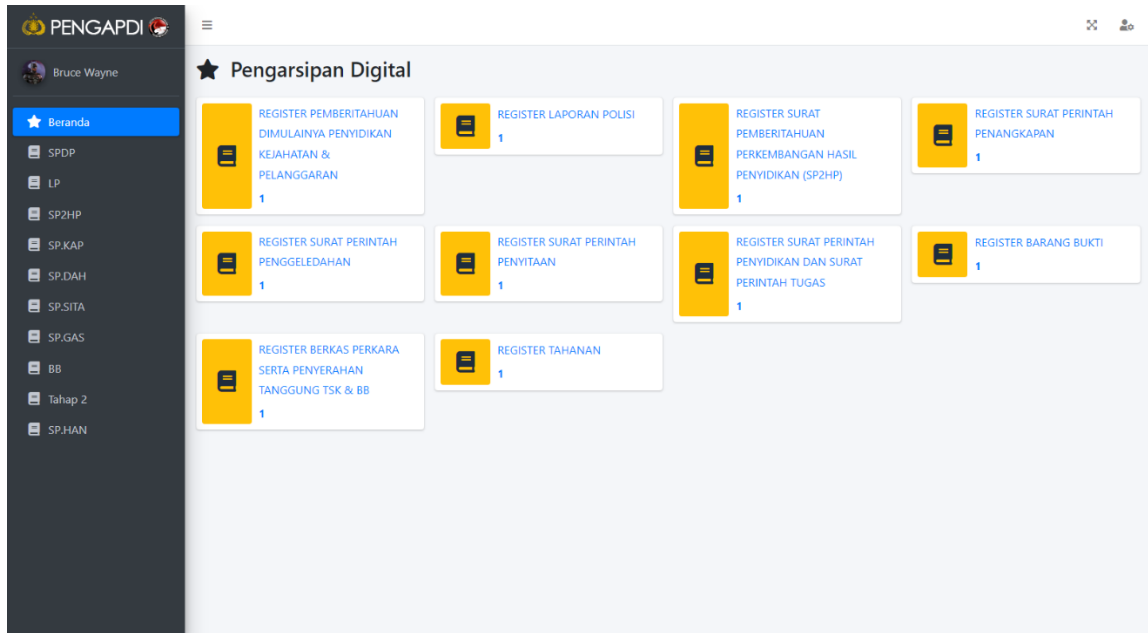
Gambar 1. Halaman Login

2. Reset Password

Jika kamu lupa password maka kamu dapat mereset password kamu, klik link Lupa Password? yang ada di halaman login. Isikan alamat email kamu lalu isikan 6 digit kode yang dikirim ke email kamu. Jika kode benar, maka kamu dapat mengubah password kamu melalui form yang diberikan. Jika kamu lupa dengan email yang harus kamu gunakan, silakan hubungi administrator aplikasi dan minta untuk mengubah password dan atau email akun PENGAPDI kamu.

3. Beranda

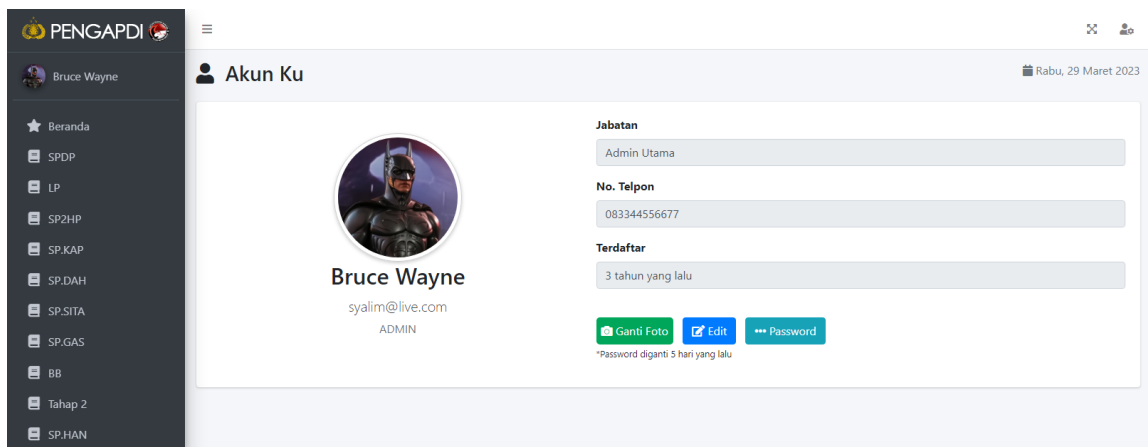
Jika kamu berhasil login, maka akan ditampilkan halaman beranda PENGAPDI seperti berikut ini.



Gambar 2. Halaman Beranda

4. Akun Ku

Klik nama akun kamu baik di menu side kiri, di menu pojok kanan atas atau di halaman home, maka kamu akan dapat melihat informasi akun kamu.



Gambar 3. Halaman Akun Ku

Klik ganti foto dan upload foto baru untuk mengubah foto, dan klik edit untuk mengubah informasi akun kamu termasuk email dan klik password untuk mengubah password akun kamu.

5. Data SPDP

Klik menu SPDP maka aplikasi akan menampilkan data SPDP.

- **Entri data SPDP**
Untuk Entri data SPDP, klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.
- **Edit data SPDP**
Untuk Edit data SPDP, klik tanggal di baris data SPDP yang akan di edit lalu data SPDP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.
- **Dokumen SPDP**
Untuk upload Dokumen SPDP, klik tanggal di baris data SPDP yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data SPDP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.
- **Hapus data SPDP**
Untuk Hapus data SPDP, klik tanggal di baris data SPDP yang akan di hapus lalu data SPDP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.
- **Rekap data SPDP**
Untuk Rekap data SPDP, klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data SPDP yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

6. Data LP

Klik menu LP maka aplikasi akan menampilkan data LP.

- **Entri data LP**

Untuk Entri data LP, klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.

- Edit data LP

Untuk Edit data LP, klik Nomor LP di baris data LP yang akan di edit lalu data LP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.

- Dokumen LP

Untuk upload Dokumen LP, klik Nomor LP di baris data LP yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data LP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.

- Hapus data LP

Untuk Hapus data LP, klik Nomor LP di baris data LP yang akan di hapus lalu data LP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.

- Rekap data LP

Untuk Rekap data LP, klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data LP yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

7. Data SP2HP

Klik menu SP2HP maka aplikasi akan menampilkan data SP2HP.

- Entri data SP2HP

Untuk Entri data SP2HP, klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.

- Edit data SP2HP

Untuk Edit data SP2HP klik tanggal surat pemberitahuan di baris data SP2HP yang akan di edit lalu data SP2HP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.

- Dokumen SP2HP

Untuk upload Dokumen SP2HP, klik tanggal surat pemberitahuan di baris data SP2HP yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data SP2HP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.

- Hapus data SP2HP

Untuk Hapus data SP2HP, klik tanggal di baris data SP2HP yang akan di hapus lalu data SP2HP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.

- Rekap data SP2HP

Untuk Rekap data SP2HP klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data SP2HP yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

8. Data SP.KAP

Klik menu SP.KAP maka aplikasi akan menampilkan data SP.KAP.

- Entri data SP.KAP

Untuk Entri data SP.KAP klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.

- Edit data SP.KAP

Untuk Edit data SP.KAP, klik tanggal di baris data SP.KAP yang akan di edit lalu data SP.KAP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.

- Dokumen SP.KAP

Untuk upload Dokumen SP.KAP, klik tanggal di baris data SP.KAP yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data SP.KAP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.

- Hapus data SP.KAP

Untuk Hapus data SP.KAP klik tanggal di baris data SP.KAP yang akan di hapus lalu data SP.KAP secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.

- Rekap data SP.KAP
Untuk Rekap data SP.KAP klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data SP.KAP yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

9. Data SP.DAH

Klik menu SP.DAH maka aplikasi akan menampilkan data SP.DAH.

- Entri data SP.DAH
Untuk Entri data SP.DAH, klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.
- Edit data SP.DAH
Untuk Edit data SP.DAH, klik tanggal di baris data SP.DAH yang akan di edit lalu data SP.DAH secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.
- Dokumen SP.DAH
Untuk upload Dokumen SP.DAH, klik tanggal di baris data SP.DAH yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data SP.DAH secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.
- Hapus data SP.DAH
Untuk Hapus data SP.DAH, klik tanggal di baris data SP.DAH yang akan di hapus lalu data SP.DAH secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.
- Rekap data SP.DAH
Untuk Rekap data SP.DAH, klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data SP.DAH yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

10. Data SP.SITA

Klik menu SP.SITA maka aplikasi akan menampilkan data SP.SITA.

- Entri data SP.SITA

Untuk Entri data SP.SITA, klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.

- Edit data SP.SITA

Untuk Edit data SP.SITA, klik tanggal di baris data SP.SITA yang akan di edit lalu data SP.SITA secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.

- Dokumen SP.SITA

Untuk upload Dokumen SP.SITA, klik tanggal di baris data SP.SITA yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data SP.SITA secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.

- Hapus data SP.SITA

Untuk Hapus data SP.SITA, klik tanggal di baris data SP.SITA yang akan di hapus lalu data SP.SITA secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.

- Rekap data SP.SITA

Untuk Rekap data SP.SITA, klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data SP.SITA yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

11. Data SP.GAS

Klik menu SP.GAS maka aplikasi akan menampilkan data SP.GAS.

- Entri data SP.GAS

Untuk Entri data SP.GAS, klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.

- Edit data SP.GAS

Untuk Edit data SP.GAS, klik Surat Perintah Penyidikan di baris data SP.GAS yang akan di edit lalu data SP.GAS secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.

- Dokumen SP.GAS

Untuk upload Dokumen SP.GAS, klik Surat Perintah Penyidikan di baris data SP.GAS yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data SP.GAS secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.

- Hapus data SP.GAS

Untuk Hapus data SP.GAS, klik Surat Perintah Penyidikan di baris data SP.GAS yang akan di hapus lalu data SP.GAS secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.

- Rekap data SP.GAS

Untuk Rekap data SP.GAS, klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data SP.GAS yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

12. Data BB

Klik menu BB maka aplikasi akan menampilkan data BB.

- Entri data BB

Untuk Entri data BB, klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.

- Edit data BB

Untuk Edit data BB, klik Jenis & Jumlah Barang Bukti di baris data BB yang akan di edit lalu data BB secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.

- Dokumen BB

Untuk upload Dokumen BB, klik Jenis & Jumlah Barang Bukti di baris data BB yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data BB secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.

- Hapus data BB

Untuk Hapus data BB, klik Jenis & Jumlah Barang Bukti di baris data BB yang akan di hapus lalu data BB secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.

- Rekap data BB
Untuk Rekap data BB, klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data BB yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

13. Data Tahap 2

Klik menu Tahap 2 maka aplikasi akan menampilkan data Tahap 2.

- Entri data Tahap 2
Untuk Entri data Tahap 2, klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.
- Edit data Tahap 2
Untuk Edit data Tahap 2, klik Nomor dan Tanggal Berkas Perkara di baris data Tahap 2 yang akan di edit lalu data Tahap 2 secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.
- Dokumen Tahap 2
Untuk upload Dokumen Tahap 2, klik Nomor dan Tanggal Berkas Perkara di baris data Tahap 2 yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data Tahap 2 secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.
- Hapus data Tahap 2
Untuk Hapus data Tahap 2, klik Nomor dan Tanggal Berkas Perkara di baris data Tahap 2 yang akan di hapus lalu data Tahap 2 secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.
- Rekap data Tahap 2
Untuk Rekap data Tahap 2, klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data Tahap 2 yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

14. Data SP.HAN

Klik menu SP.HAN maka aplikasi akan menampilkan data SP.HAN.

- Entri data SP.HAN

Untuk Entri data SP.HAN, klik tombol Entri lalu lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol submit untuk memprosesnya.

- Edit data SP.HAN

Untuk Edit data SP.HAN, klik Nama di baris data SP.HAN yang akan di edit lalu data SP.HAN secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Edit dan lengkapi data yang dibutuhkan dan klik tombol update untuk memprosesnya.

- Dokumen SP.HAN

Untuk upload Dokumen SP.HAN, klik Nama di baris data SP.HAN yang akan di tambah dokumen pendukungnya lalu data SP.HAN secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Dokumen, cari dokumen PDF maksimal 5Mb dan klik tombol Upload Foto untuk memprosesnya.

- Hapus data SP.HAN

Untuk Hapus data SP.HAN, klik Nama di baris data SP.HAN yang akan di hapus lalu data SP.HAN secara detil akan ditampilkan. Klik tombol Hapus untuk memprosesnya.

- Rekap data SP.HAN

Untuk Rekap data SP.HAN, klik tombol Rekap lalu pilih bulan dan tahun data SP.HAN yang akan di rekap dan sebuah file PDF akan di tampilkan.

PENYATAAN BERKELANJUTAN





NILAI AKHIR
SEMESTER 1 TAHUN 2023

Anggota yang Dinilai

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
Pangkat / NRP : AKP / 88051153
Jabatan : KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA
Satuan Kerja : POLDA METRO JAYA

Pejabat Penilai

Nama : Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
Pangkat / NRP : KOMPOL / 75070389
Jabatan : PS. KASATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA
Satuan Kerja : POLDA METRO JAYA

Faktor Spesifik
(KK x 80%) + TT

92

100% realisasi kontrak kerja TW 1
100% realisasi kontrak kerja TW 2
100 poin kontrak kerja
12 poin tugas tambahan

Faktor Generik

(PKA PP x 60%) + (PKA RK x 20%) + Har - Kum

78.4

98 poin perilaku dari PP
98 poin perilaku dari RK
0 poin penghargaan
Tidak ada hukuman

Nilai Akhir

(FS x 60%) + (FG x 40%)


86.56

(Sangat Baik)

Anggota Yang Dinilai


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
AKP NRP 88051153

....., 30 Juni 2023
Pejabat Penilai


Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389



KONTRAK KERJA SEMESTER 1 TAHUN 2023

Anggota yang Dinilai

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
Pangkat / NRP : AKP / 88051153
Jabatan : KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA
Satuan Kerja : POLDA METRO JAYA

Uraian / Indikator Pekerjaan	Realisasi TW 1	Realisasi TW 2
MELAKUKAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN ADMINISTRASI PENYIDIKAN SAT RESNARKOBA <i>Indikator: Tersusunnya Administrasi Penyidikan yang tertib dan rapi</i> <ul style="list-style-type: none">+100 Tersusunnya Administrasi Penyidikan yang tertib dan rapi(9 Juni 2023)+100 Tersusunnya Administrasi Penyidikan yang tertib dan rapi(9 Juni 2023)	100 / 100 Kegiatan	100 / 100 Kegiatan
MELAKUKAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN ADMINISTRASI PENYIDIKAN SAT RESNARKOBA <i>Indikator: Terlaksananya penyidikan yang profesional, Proporsional dan transparan</i> <ul style="list-style-type: none">+100 Terlaksananya penyidikan yang profesional, Proporsional dan transparan(9 Juni 2023)+100 Terlaksananya penyidikan yang profesional, Proporsional dan transparan(9 Juni 2023)	100 / 100 Kegiatan	100 / 100 Kegiatan
MELAKUKAN PEMBINAAN DAN PENYULUHAN KEPADA MASYARAKAT DALAM RANGKA MENCEGAH TERJADINYA PENYALAHGUNAAN NARKOBA <i>Indikator: Mengurangi penyalahgunaan, peredaran gelap narkoba dan Prekursor Masyarakat sadar bahaya Narkoba.</i> <ul style="list-style-type: none">+100 Mengurangi penyalahgunaan, peredaran gelap narkoba dan Prekursor Masyarakat sadar bahaya Narkoba. (9 Juni 2023)+100 Mengurangi penyalahgunaan, peredaran gelap narkoba dan Prekursor Masyarakat sadar bahaya Narkoba. (9 Juni 2023)	100 / 100 Kegiatan	100 / 100 Kegiatan
4MEMBUAT PRODUK UNTUK GIAT OPSNAL SAT NARKOBA <i>Indikator: Memaksimalkan petugas Opsnal dalam Observasi, Undercover dan Surveliance di lapangan</i> <ul style="list-style-type: none">+100 Memaksimalkan petugas Opsnal dalam Observasi, Undercover dan Surveliance di lapangan (9 Juni 2023)+100 Memaksimalkan petugas Opsnal dalam Observasi, Undercover dan Surveliance di lapangan (9 Juni 2023)	100 / 100 Kegiatan	100 / 100 Kegiatan
MEMBUAT TEROBOSAN-TEROBOSAN UNGGULAN SAT NARKOBA DAN MEMBUAT ANALISA DAN EVALUASI PELAKSANAAN TUGAS SAT NARKOBA <i>Indikator: Maksimalkan Pengungkapan Kasus lahgun narkoba dan pelayanan Masyarakat dan Dapat mengambil langkah kebijakan selanjutnya</i> <ul style="list-style-type: none">+100 Maksimalkan Pengungkapan Kasus lahgun narkoba dan pelayanan Masyarakat dan Dapat mengambil langkah kebijakan selanjutnya (9 Juni 2023)+100 Maksimalkan Pengungkapan Kasus lahgun narkoba dan pelayanan Masyarakat dan Dapat mengambil langkah kebijakan selanjutnya (9 Juni 2023)	100 / 100 Kegiatan	100 / 100 Kegiatan



Anggota Yang Dinilai

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
AKP NRP 88051153

Pejabat Penilai

Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389



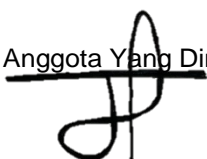
TUGAS TAMBAHAN
SEMESTER 1 TAHUN 2023

Anggota yang Dinilai


Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
Pangkat / NRP : AKP / 88051153
Jabatan : KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA
Satuan Kerja : POLDA METRO JAYA

Uraian Tugas	No Sprin
SPRIN PESERTA SOSIALISASI KUHP BARU DAN RUU NARKOTIKA	Sprin/19/V/Res.4.2/2023 16 Mei 2023
TERSELENGGARANYA APLIKASI SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGABDI) DI SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI	NOMOR : Kep/ 04 /VI/Huk.4/2023 1 Juni 2023
SPRIN TIM EFEKTIF PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E- PENGABDI) PADA SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI	Sprin / 19 / V/ KEP.4./2023 30 Mei 2023

Anggota Yang Dinilai


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
AKP NRP 88051153

....., 30 Juni 2023
Pejabat Penilai


Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389




**PERILAKU KERJA ANGGOTA
SEMESTER 1 TAHUN 2023**

Anggota yang Dinilai


Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
Pangkat / NRP : AKP / 88051153
Jabatan : KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA
Satuan Kerja : POLDA METRO JAYA

Variabel	Dari PP	Dari RK
Kepemimpinan	98	98
Pelayanan	98	98
Komunikasi	98	98
Pengendalian Emosi	98	98
Integritas	98	98
Empati	98	98
Komitmen	98	98
Inisiatif	98	98
Disiplin	98	98
Kerjasama	98	98
	98	98

Anggota Yang Dinilai


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
AKP NRP 88051153

....., 30 Juni 2023
Pejabat Penilai


Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389



PENGHARGAAN
SEMESTER 1 TAHUN 2023

Anggota yang Dinilai

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
Pangkat / NRP : AKP / 88051153
Jabatan : KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA
Satuan Kerja : POLDA METRO JAYA

Uraian Penghargaan	No Kep
Belum ada penghargaan	

Anggota Yang Dinilai

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
AKP NRP 88051153

....., 30 Juni 2023
Pejabat Penilai

Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389



HUKUMAN
SEMESTER 1 TAHUN 2023


Anggota yang Dinilai

Nama : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
Pangkat / NRP : AKP / 88051153
Jabatan : KAURBINOPSNAL SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI POLDA METRO JAYA
Satuan Kerja : POLDA METRO JAYA

Uraian Hukuman	No Kep
Tidak ada hukuman	

Anggota Yang Dinilai

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.
AKP NRP 88051153

....., 30 Juni 2023
Pejabat Penilai

Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

LOG ACTIVITY



LAPORAN KEGIATAN MINGGU I

Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
 Instansi : SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI)
 PADA SATRES NARKOBA POLRES
 METRO BEKASI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Rabu / 26-04-2023	Melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	Mentor setuju yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari	- Surat dukungan Mentor dan sponsor - Dokumen Tasi
2	Kamis / 27- 04-2023	Menjelaskan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan	sponsor setuju yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari	- Surat dukungan Mentor dan sponsor - Dokumen Tasi
3	Jum'at / 28- 04-2023	Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait Rencana Aksi Perubahan	Stakeholder internal dan eksternal mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	- Surat dukungan dari stakeholder internal dan eksternal - Dokumentasi
4	Jum'at / 28- 04-2023	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal dan eksternal</i>	Stakeholder internal dan eksternal	- Surat dukungan dari

		tentang aksi perubahan	mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	stakeholder internal dan eksternal - Dokumentasi
5	Sabtu / 29-04-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:

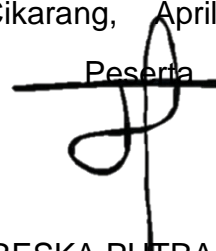
MENTOR



Dr. DEDI HERDIANA, SH.,MH
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, April 2023

~~Peserta~~



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu ,26 April 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan pendidikan PKA selama on kampus dan konsultasi rencana kegiatan mengenai aksi perubahan kinerja organisasi selama off kampus 60 hari pada unit kerja Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mohon dukungan dari mentor yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 26 April 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di ruang Kasat Resnarkoba Polres Metro Bekasi terkait aksi perubahan pada unit kerja.

4. Hasil dan Pembahasan

Mentor setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari

5. Kesimpulan

Adanya dukungan dari mentor kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII T.A.2023 atas nama TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H Nosis 20230207021138 dalam melaksanakan aksi perubahan pada unit kerja.

6. Dokumentasi



Cikarang, April 2023

Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 27 April 2023
Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Menjelaskan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan pendidikan PKA selama on kampus dan konsultasi rencana kegiatan mengenai aksi perubahan kinerja organisasi selama off kampus 60 hari pada unit kerja Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mohon dukungan dari Sponsor yang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 27 April 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di ruang Kapolres Metro Bekasi terkait aksi perubahan pada unit kerja.

4. Hasil dan Pembahasan

Sponsor setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari

5. Kesimpulan

Adanya dukungan dari Sponsor kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII T.A.2023 atas nama TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H Nosis 20230207021138 dalam melaksanakan aksi perubahan pada unit kerja.

6. Dokumentasi



Cikarang, April 2023

Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at , 28 April 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder internal dan eksternal terkait Rencana Aksi Perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan pendidikan PKA selama on kampus dan konsultasi rencana kegiatan mengenai aksi perubahan kinerja organisasi selama off kampus 60 hari pada unit kerja Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mohon dukungan dari Stakeholder Eksternal yang dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 28 April 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di ruang Kasat Intelkam Polres Metro Bekasi terkait aksi perubahan pada unit kerja.

4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder internal dan eksternal Merumuskan dan menyamakan persepsi tentang Aplikasi Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Adanya dukungan dari stakeholder internal dan eksternal kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII T.A.2023 atas nama TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H Nosis 20230207021138 dalam melaksanakan aksi perubahan pada unit kerja.

6. Dokumentasi



Cikarang, April 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'T' and 'P' connected by a horizontal line.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

Hari / Tanggal : Sabtu ,29 April 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun laporan mingguan .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 29 April 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Kantor Sat Resnarkoba Polres Metro Bekasi.

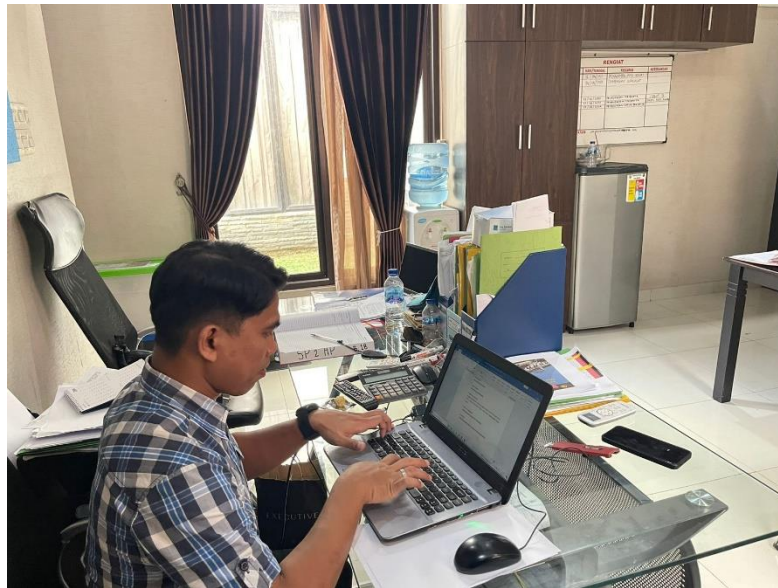
4. Hasil dan Pembahasan

Laporan mingguan, dokumen dan dokumentasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, April 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Telly Areska Putra', written over a horizontal line.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II

Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
 Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Selasa / 02-05-2023	- Menyiapkan administrasi - Membentuk tim efektif dan membuat sprin tim efektif serta menerbitkan surat perintah tim efektif	Tim efektif terbentuk, pembagian masing2 tugas tim efektif	- sprin
2	Rabu /03- 05-2023	- Pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif, <i>stakeholder</i> internal dan eksternal terkait penyusunan aksi perubahan serta pembagian tugas yang akan dikerjakan oleh tim efektif	Draft disign aplikasi surat masuk dan surat keluar terbentuk.	Undangan dokumentasi absensi, notulen
3	Kamis /04- 05-2023	- Pengumpulan dokumen / arsip	Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	- Dokumentasi

4	Jum'at / 05-05-2023	- Konsultasi dengan mentor terkait aplikasi yg akan dibuat.	Saran dan masukan dari mentor terkait aplikasi yang akan dibuat.	- Dokumentasi
5	Sabtu /06-05-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
MENTOR



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, 06 Mei 2023
Peserta



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 02 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Menyiapkan administrasi Membentuk tim efektif dan membuat sprin tim efektif serta menerbitkan surat perintah tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan

Memudahkan Action leader dalam melakukan implementasi aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Membuat sprin Tim efektif yang dilaksanakan pada hari selasa tanggal 02 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Terbentuknya sprin tim efektif yang akan membantub dalam implementasi aksi perubahan selama tahap off campus.

5. Kesimpulan

Pembentukan tim dan pembagian tugas berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 02 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line with a stylized, looped flourish underneath.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 03 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif, *stakeholder* internal dan eksternal terkait penyusunan aksi perubahan serta pembagian tugas yang akan dikerjakan oleh tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan

Memudahkan Action leader dalam melakukan implementasi aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

rapat koordinasi serta membagi tugas masing-masing tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 03 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Tim efektif mengetahui Tugas dan Tanggung jawanya masing-masing dalam pembagian Tugas dalam implementasi Aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Pembentukan tim dan pembagian tugas berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 03 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line followed by a stylized, cursive flourish.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 04 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Pengumpulan dokumen / arsip dalam membuat Draf Aplikasi Sistem Pengarsipan Digital di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun Draf Aplikasi Yang Akan dibuat Tentang Sistem Pengarsipan Digital.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pengumpulan dokumen / arsip dalam membuat Draf Aplikasi Sistem Pengarsipan Digital dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 04 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di ruang Narkoba Polres Metro Bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Disign Aplikasi Yang dibuat Dan Perangkat Serta perlengkapan yang dibutuhkan dalam pembuatan aplikasi.

5. Kesimpulan

Pengumpulan dokumen / arsip dalam membuat Draf Aplikasi Sistem Pengarsipan Digital di Polres Metro Bekasi berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 04 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line followed by a stylized, looped flourish.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 05 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Konsultasi dengan mentor terkait aplikasi yg akan dibuat.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan Saran dan masukan dari mentor terkait aplikasi yang akan dibuat..

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Konsultasi dengan Mentor dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 05 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di ruang Kasat Resnarkoba Polres Metro Bekasi terkait aksi perubahan pada unit kerja.

4. Hasil dan Pembahasan

Membahas dan Merumuskan tentang Pembuatan Aplikasi Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Konsultasi dengan mentor berjalan dengan lancar dan aman.

6. Dokumentasi



Cikarang, 05 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line with a stylized, looped flourish below it.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu ,06 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun laporan mingguan .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 06 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Kantor action leader.

4. Hasil dan Pembahasan

Laporan mingguan, dokumen dan dokumentasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 06 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line with a stylized, looped flourish underneath it.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN MINGGU III

Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
 Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 08-05-2023	- Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan - Melakukan scanner arsip	Saran dan masukan terkait aksi perubahan dokumentasi	- dokumentasi - Arsip
2	Selasa /09-05-2023	- Pembuatan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI)	Aplikasi Sistem Pengarsipan digital.	- Aplikasi
3	Rabu /10-05-2023	Membuat manual <i>book</i> tentang Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) di Polres Metro Bekasi	Manual book Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	- Buku panduan
4	Kamis / 11 - 05-2023	Sosialisasi terkait sistem penyimpanan	Stakeholder mengerti dan mengetahui	- Dokumentasi - Absensi

		arsip digital secara <i>online</i> kepada <i>stakeholder</i>	tentang Aplikasi E-PENGABDI)	- Notulen
5	Jum'at / 12 - 05-2023	Pelatihan dan bimtek Pada Operator dan admin	- Operator memahami dan mengerti sistem pemakaian Aplikasi.	- Dokumentasi
6	Sabtu /13 - 05-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
MENTOR



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, Mei 2023
Peserta



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 08 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan, dan scanner arsip.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan saran dan masukan terkait pembuatan Aplikasi dan surat2 yang akan diarsipkan sudah dalam bentuk PDF.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Konsultasi dengan mentor dan scan Arsip dilaksanakan pada hari senin tanggal 08 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Tergambarnya Aplikasi yang akan dibuat dan mendapat apresiasi penuh dari Mentor terkait Aplikasi E-PENGABDI Yang akan dibuat dalam aksi perubahan ini.

5. Kesimpulan

Konsultasi dengan mentor berjalan dengan lancar dan Berkas yang akan diarsipkan sudah discan, semua kegiatan berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 08 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line, a vertical line, and a loop.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 202B0207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 09 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) aksi perubahan

2. Tujuan Kegiatan

Terbentuk nya Aplikasi Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari selasa tanggal 09 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro bekasi.

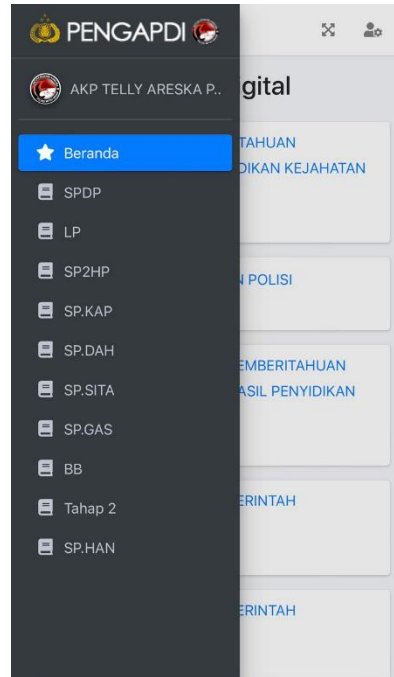
4. Hasil dan Pembahasan

Aplikasi terbentuk dan sudah dilakukan uji coba serta membahas tentang item2 di Pengarsipan digital (E-PENGAPDI).

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan aplikasi dan uji coba aplikasi Pengarsipan digital (E-PENGAPDI)

7. Dokumentasi



Cikarang, 09 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line followed by a stylized, looped flourish.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 10 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat manual *book* tentang Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) di Polres Metro Bekasi .

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya manual *book* tentang Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) di Polres Metro Bekasi ..

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pembuatan Manual Book dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 10 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro bekasi.

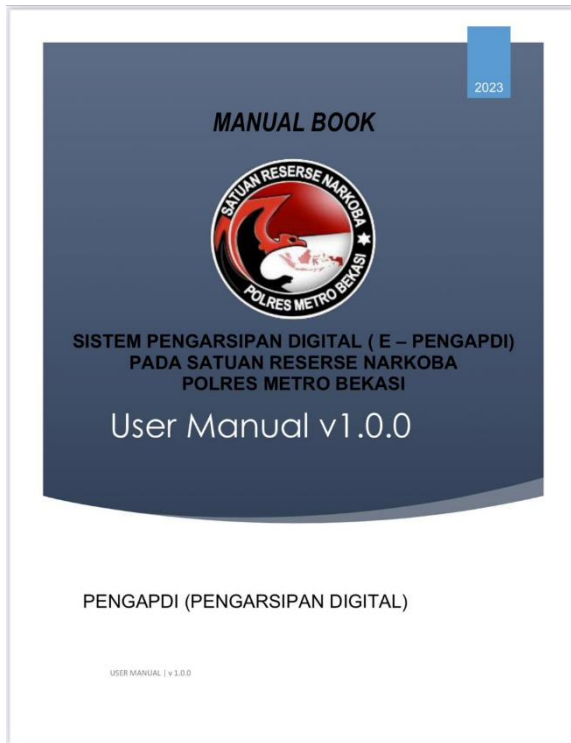
4. Hasil dan Pembahasan

Buku panduan atau manual book terbentuk dengan saran dan masukan dari mentor dan tim efektif lainnya.

5. Kesimpulan

Pembuatan Manual Book berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



DAFTAR ISI	
Daftar Isi	1
1. Login Aplikasi	2
2. Reset Password	2
3. Beranda	3
4. Akun Ku	3
5. Data SPDP	4
6. Data LP	4
7. Data SP2HP	5
8. Data SP.KAP	6
9. Data SP.DAH	7
10. Data SP.SITA	7
11. Data SP.GAS	8
12. Data BB	9
13. Data Tahap 2	10
14. Data SP.HAN	10

1. Login Aplikasi

USER MANUAL PENGAPDI V 1.0.0

Cikarang, 10 Mei 2023

Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 11 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi terkait sistem Pengarsipan digital secara *online* kepada *stakeholder*.

2. Tujuan Kegiatan

Stakeholder memahami dan mengerti tentang cara pengarsipan digital yang telah dibuat dalam aksi perubahan ini.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Sosialisasi Tentang Aplikasi Sistem Pengarsipan Digital dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 11 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di ruang Narkoba Polres Metro Bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Menjelaskan Tentang Tatacara Sistem Pengarsipan digital dan audiens memahami dan mengerti cara menggunakan aplikasi tersebut.

5. Kesimpulan

Kegiatan Sosialisasi Aplikasi Sistem Pengarsipan Digital di Polres Metro Bekasi berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 11 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line followed by a stylized, looped flourish.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 12 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Pelatihan dan bimtek Pada Operator dan admin.

2. Tujuan Kegiatan

Agar Operator Dan admin Mengerti dan memahami sehingga dapat menggunakan Aplikasi Tersebut.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pelatihan Dan Bimtek dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 05 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di ruang Kasat Resnarkoba Polres Metro Bekasi terkait aksi perubahan pada unit kerja.

4. Hasil dan Pembahasan

Operator dan admin Memahami Langkah-langkah Cara Pengimputan surat Kedalam Aplikasi (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pelatihan Dan Bimtek berjalan dengan lancar dan aman.

6. Dokumentasi



Cikarang, 12 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line with a large, stylized loop underneath it.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu ,13 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun laporan mingguan .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 13 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Kantor action leader.

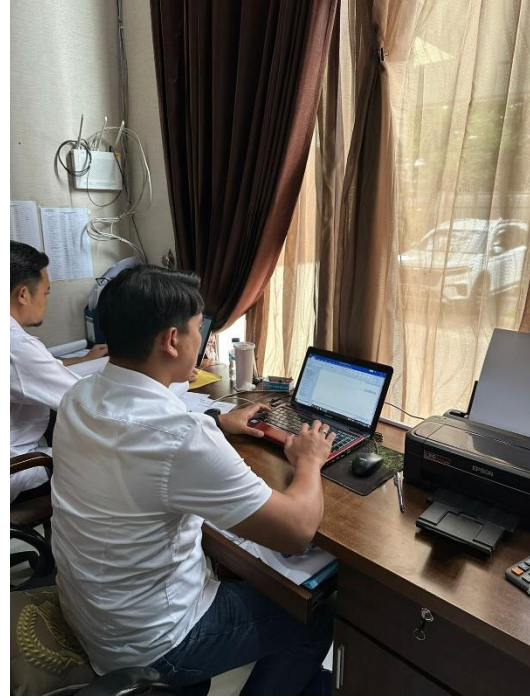
4. Hasil dan Pembahasan

Laporan mingguan, dokumen dan dokumentasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 13 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line and a stylized, looped flourish below it.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada
Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 15-05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
2	Selasa /16- 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
3	Rabu /17- 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
4	Jum'at / 19- 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	- Data Terinput Kedalam Aplikasi	- Dokumentasi

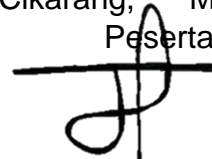
5	Sabtu /20 - 05-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan
---	------------------------	----------------------------------	--	-----------

Mengetahui:
MENTOR



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, Mei 2023
Peserta



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 15 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyimpan data Kedalam Aplikasi E-PENGABDI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 15 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

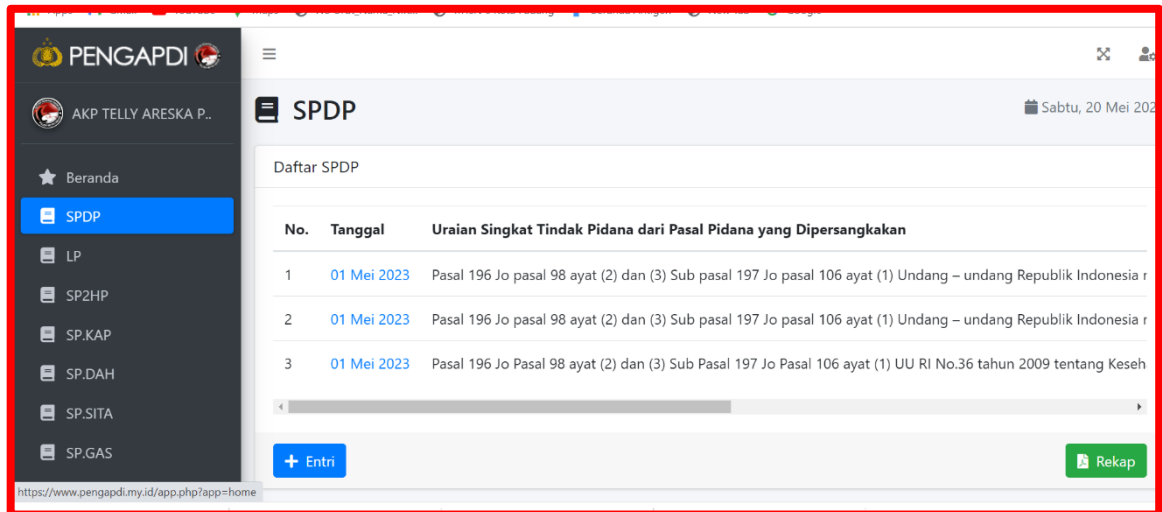
4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengarsipan Digital (SIPENSUTAL) di Polres Metro Bekasi. berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi



The screenshot displays the SPDP (Sistem Pengaduan Pidana) application interface. The header includes the logo of PENGAPDI and the user profile 'AKP TELLY ARESKA P.'. The main content area is titled 'Daftar SPDP' and contains a table with the following data:

No.	Tanggal	Uraian Singkat Tindak Pidana dari Pasal Pidana yang Dipersangkakan
1	01 Mei 2023	Pasal 196 Jo pasal 98 ayat (2) dan (3) Sub pasal 197 Jo pasal 106 ayat (1) Undang – undang Republik Indonesia r
2	01 Mei 2023	Pasal 196 Jo pasal 98 ayat (2) dan (3) Sub pasal 197 Jo pasal 106 ayat (1) Undang – undang Republik Indonesia r
3	01 Mei 2023	Pasal 196 Jo Pasal 98 ayat (2) dan (3) Sub Pasal 197 Jo Pasal 106 ayat (1) UU RI No.36 tahun 2009 tentang Keseh

At the bottom of the table, there are two buttons: '+ Entri' (blue) and 'Rekap' (green). The URL at the bottom of the browser window is <https://www.pengapdi.my.id/app.php?app=home>.

Cikarang, 15 Mei 2023

Peserta


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 16 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyimpan data Kedalam Aplikasi E-PENGABDI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 16 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

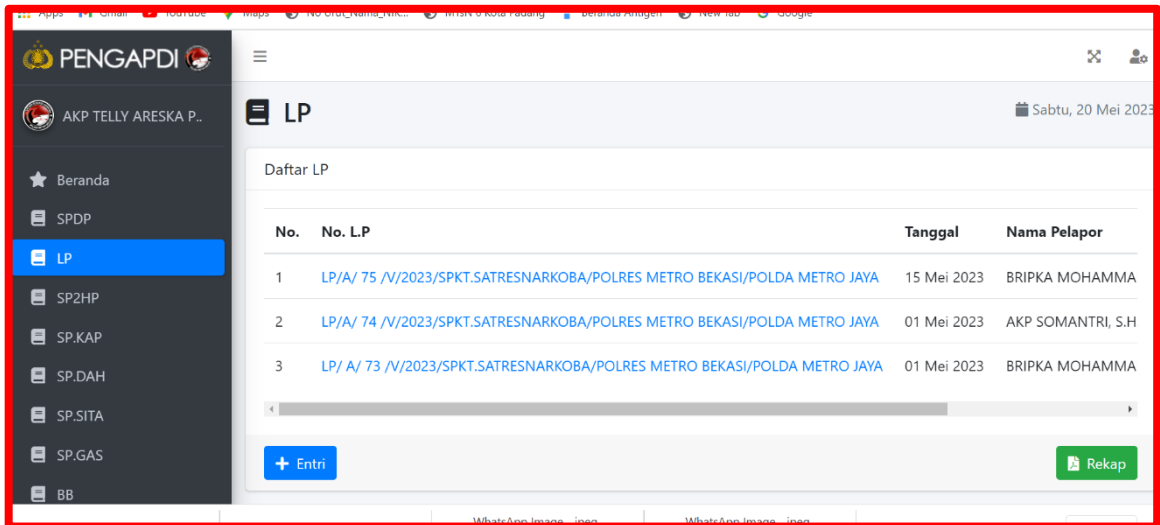
4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengarsipan Digital (SIPENSUTAL) di Polres Metro Bekasi. berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi



The screenshot shows the PENGAPDI mobile application interface. The top bar displays the user's name 'AKP TELLY ARESKA P...' and the date 'Sabtu, 20 Mei 2023'. The main content area is titled 'Daftar LP' and contains a table with three columns: 'No.', 'No. LP', 'Tanggal', and 'Nama Pelapor'. The table lists three entries, all with the same date of '15 Mei 2023' or '01 Mei 2023'. At the bottom of the screen, there are two buttons: a blue '+ Entri' button and a green 'Rekap' button.

No.	No. LP	Tanggal	Nama Pelapor
1	LP/A/ 75 /V/2023/SPKT.SATRESNARKOBA/POLRES METRO BEKASI/POLDA METRO JAYA	15 Mei 2023	BRIPKA MOHAMMA
2	LP/A/ 74 /V/2023/SPKT.SATRESNARKOBA/POLRES METRO BEKASI/POLDA METRO JAYA	01 Mei 2023	AKP SOMANTRI, S.H
3	LP/ A/ 73 /V/2023/SPKT.SATRESNARKOBA/POLRES METRO BEKASI/POLDA METRO JAYA	01 Mei 2023	BRIPKA MOHAMMA

Cikarang, 16 Mei 2023

~~Peserta~~


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 17 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyimpan data Kedalam Aplikasi E-PENGABDI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 17 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

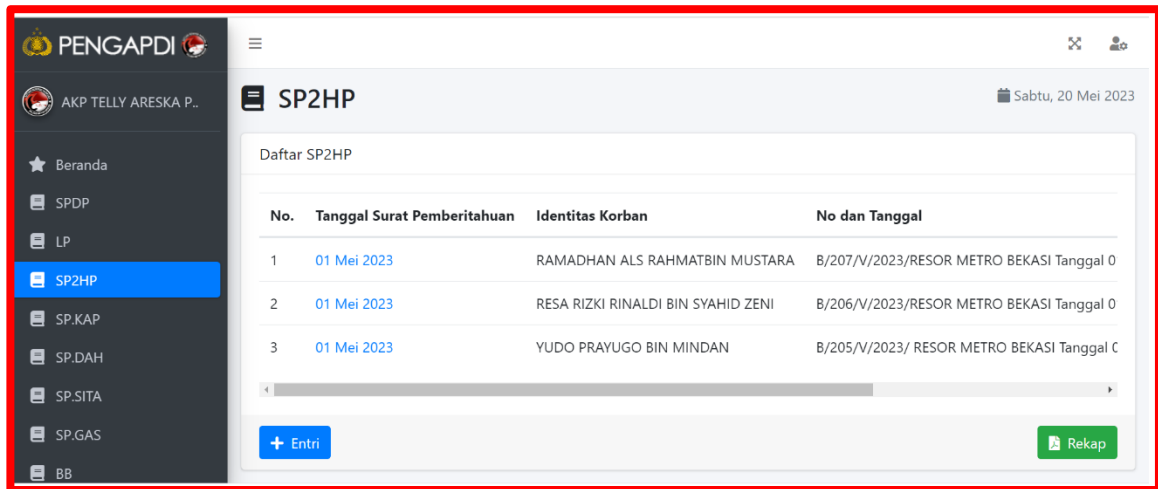
4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengarsipan Digital (SIPENSUTAL) di Polres Metro Bekasi. berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi



The screenshot shows the SP2HP application interface. On the left is a dark sidebar menu with the PENGAPDI logo and user profile 'AKP TELLY ARESKA P.'. The menu items are: Beranda, SPDP, LP, SP2HP (highlighted), SP.KAP, SP.DAH, SP.SITA, SP.GAS, and BB. The main content area is titled 'SP2HP' and shows the date 'Sabtu, 20 Mei 2023'. Below the title is a section 'Daftar SP2HP' containing a table with three columns: 'No.', 'Tanggal Surat Pemberitahuan', 'Identitas Korban', and 'No dan Tanggal'. The table lists three entries. At the bottom of the main area are two buttons: '+ Entri' and 'Rekap'.

No.	Tanggal Surat Pemberitahuan	Identitas Korban	No dan Tanggal
1	01 Mei 2023	RAMADHAN ALS RAHMATBIN MUSTARA	B/207/V/2023/RESOR METRO BEKASI Tanggal 0
2	01 Mei 2023	RESA RIZKI RINALDI BIN SYAHID ZENI	B/206/V/2023/RESOR METRO BEKASI Tanggal 0
3	01 Mei 2023	YUDO PRAYUGO BIN MINDAN	B/205/V/2023/ RESOR METRO BEKASI Tanggal C

Cikarang, 17 Mei 2023

Peserta



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 19 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyimpan data Kedalam Aplikasi E-PENGABDI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 17 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

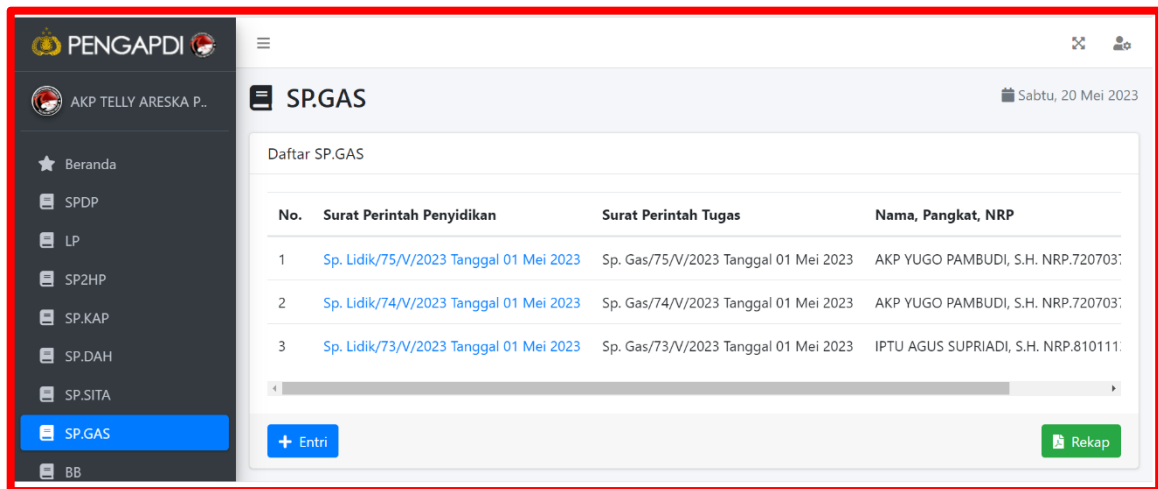
4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengarsipan Digital (SIPENSUTAL) di Polres Metro Bekasi. berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi



The screenshot displays the SP.GAS application interface. On the left is a dark sidebar with the 'PENGAPDI' logo and a user profile for 'AKP TELLY ARESKA P...'. The sidebar contains a menu with options: Beranda, SPDP, LP, SP2HP, SP.KAP, SP.DAH, SP.SITA, SP.GAS (highlighted in blue), and BB. The main content area is titled 'SP.GAS' and shows the date 'Sabtu, 20 Mei 2023'. Below the title is a section 'Daftar SP.GAS' containing a table with three columns: 'No.', 'Surat Perintah Penyidikan', and 'Surat Perintah Tugas'. The table lists three entries. At the bottom of the table area are two buttons: '+ Entri' and 'Rekap'.

No.	Surat Perintah Penyidikan	Surat Perintah Tugas	Nama, Pangkat, NRP
1	Sp. Lidik/75/V/2023 Tanggal 01 Mei 2023	Sp. Gas/75/V/2023 Tanggal 01 Mei 2023	AKP YUGO PAMBUDI, S.H. NRP.720703
2	Sp. Lidik/74/V/2023 Tanggal 01 Mei 2023	Sp. Gas/74/V/2023 Tanggal 01 Mei 2023	AKP YUGO PAMBUDI, S.H. NRP.720703
3	Sp. Lidik/73/V/2023 Tanggal 01 Mei 2023	Sp. Gas/73/V/2023 Tanggal 01 Mei 2023	IPTU AGUS SUPRIADI, S.H. NRP.810111

Cikarang, 19 Mei 2023

Peserta



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu , 20 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun laporan mingguan .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 13 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Kantor action leader.

4. Hasil dan Pembahasan

Laporan mingguan, dokumen dan dokumentasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV


Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi


NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 15-05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
2	Selasa /16-05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
3	Rabu /17-05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
4	Jum'at / 19-05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	- Data Terinput Kedalam Aplikasi	- Dokumentasi

5	Sabtu /20 - 05-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan
---	---------------------	----------------------------	--	-----------

Mengetahui:
MENTOR

Cikarang
Peserta
Mei 2023


Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP. 75070389


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

Cikarang 13 Mei 2023
Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN MINGGU V

Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada
Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 22-05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
2	Selasa /23 - 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
3	Rabu / 24- 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
4	Kamis / 25 – 05 - 2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	- Data Terinput Kedalam Aplikasi	- Dokumentasi

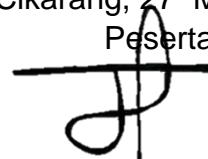
5	Jum'at / 26 - 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	- Data Terinput Kedalam Aplikasi.	- Dokumentasi
6	Sabtu /27 - 05-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
MENTOR



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, 27 Mei 2023
Peserta



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 22 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyimpan data Kedalam Aplikasi E-PENGABDI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 22 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

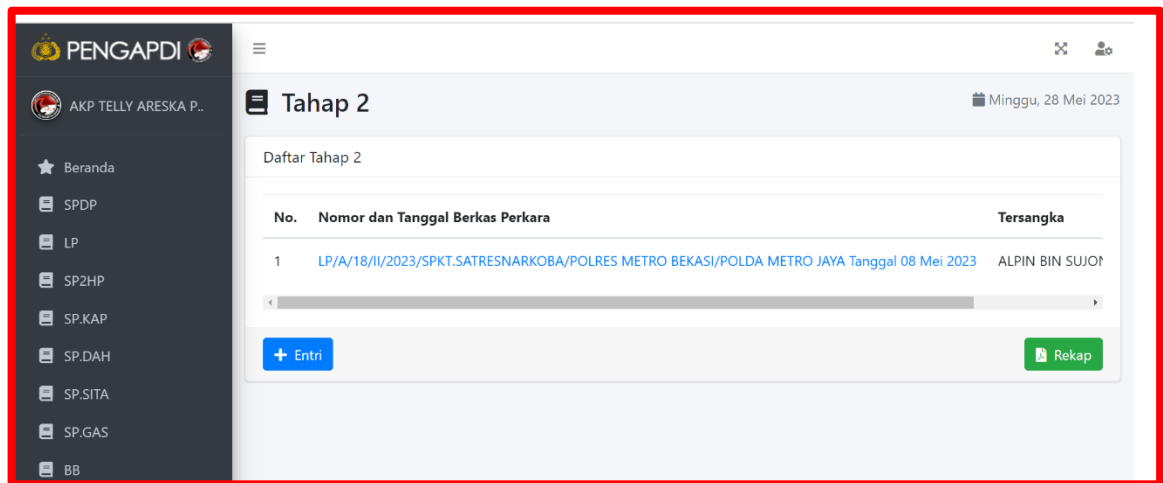
4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengarsipan Digital (SIPENSUTAL) di Polres Metro Bekasi. berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi



The screenshot displays the PENGAPDI web application interface. The header includes the logo and name 'PENGAPDI' on the left, a menu icon, and a user profile icon on the right. Below the header, the user's name 'AKP TELLY ARESKA P...' is visible. The main content area is titled 'Tahap 2' and shows a date 'Minggu, 28 Mei 2023'. A section titled 'Daftar Tahap 2' contains a table with the following data:

No.	Nomor dan Tanggal Berkas Perkara	Tersangka
1	LP/A/18/II/2023/SPKT.SATRESNARKOBA/POLRES METRO BEKASI/POLDA METRO JAYA Tanggal 08 Mei 2023	ALPIN BIN SUJO

At the bottom of the table area, there are two buttons: '+ Entri' (blue) and 'Rekap' (green).

Cikarang, 22 Mei 2023

Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 23 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyimpan data Kedalam Aplikasi E-PENGABDI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 23 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengarsipan Digital (SIPENSUTAL) di Polres Metro Bekasi. berjalan dengan lancar dan maksimal.

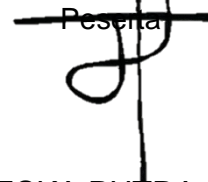
6. Dokumentasi

The screenshot displays the 'BB' (Barang Buktikanji) section of the PENGAPDI application. The interface includes a sidebar menu with options like Beranda, SPDP, LP, SP2HP, SP.KAP, SP.DAH, SP.SITA, SP.GAS, BB (highlighted), and Tahap 2. The main content area shows a table titled 'Daftar BB' with the following data:

No.	Jenis & Jumlah Barang Bukti	No. & Tanggal
1	a. Tramadol 240 Butir, Hexymer 359 Butir, Trihexphenidyl 40 Butir b. Uang Rp. 330.000 c. 1 Unit Hp Obat Daftar G	01 Mei 2022
2	a. Tramadol 260 Butir, Hexymer 404 Butir b. Uang Rp. 394.000 c. 1 Unit Hp Infinix Obat Daftar G	01 Mei 2022
3	a. Tramadol 550 Butir b. Uang Rp. 225.000 c. Hp vivo Obat Daftar G	01 Mei 2022

At the bottom of the list, there are two buttons: '+ Entri' and 'Rekap'.

Cikarang, 23 Mei 2023

Peserta


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 24 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyimpan data Kedalam Aplikasi E-PENGABDI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 24 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengarsipan Digital (SIPENSUTAL) di Polres Metro Bekasi. berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi

No. Urut	Tanggal	Uraian Singkat Tindak Pidana dari Pasal Pidana yang dipersangkakan	No. SPDP	TERSANGKA		DASAR PENYIDIKAN / PENGHENTIAN PENYIDIKAN	KETERANGAN
				IDENTITAS TERSANGKA	PENASEHAT HUKUM		
1.	01 Mei 2023	Pasal 196 Jo Pasal 98 ayat (2) dan (3) Sub Pasal 197 Jo Pasal 106 ayat (1) UU RI No.36 tahun 2009 tentang Kesehatan	B/73/V/2023/Restro Bks	ATMADIH Alias MADIH Bin (Alin) HUSEN	Kantor Cahaya Hukum Tangerang	LP/ A/ 73 /V/2023/SPKT.SATRESNARKOBA/POLRES METRO BEKASI/POLDA METRO JAYA	LP/ A/ 73 /V/2023/SPKT.SATRESNARKOBA/POLRES METRO BEKASI/POLDA METRO JAYA
2.	01 Mei 2023	Pasal 196 Jo pasal 98 ayat (2) dan (3) Sub pasal 197 Jo pasal 106 ayat (1) Undang – undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan	B/74/V/2023/Restro Bks	RAMADHAN als RAHMAT bin MUSTAFA	Kantor Cahaya Hukum Tangerang	LP/A/ 74 /V/2023/SPKT.SATRESNARKOBA/POLRES METRO BEKASI/POLDA METRO JAYA	UNIT II IPTU AGUS SUPRIADI, S.H.
3.	01 Mei 2023	Pasal 196 Jo pasal 98 ayat (2) dan (3) Sub pasal 197 Jo pasal 106 ayat (1) Undang – undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan.	B/75/V/2023/Restro Bks	MUHAMMAD AFDHAL als AMAD bin SAHARUDIN	Kantor Cahaya Hukum Tangerang	LP/A/ 75 /V/2023/SPKT.SATRESNARKOBA/POLRES METRO BEKASI/POLDA METRO JAYA	UNIT III YUGO PAMBUDI, S.H.

Cikarang, 24 Mei 2023

Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 25 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyimpan data Kedalam Aplikasi E-PENGABDI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 25 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

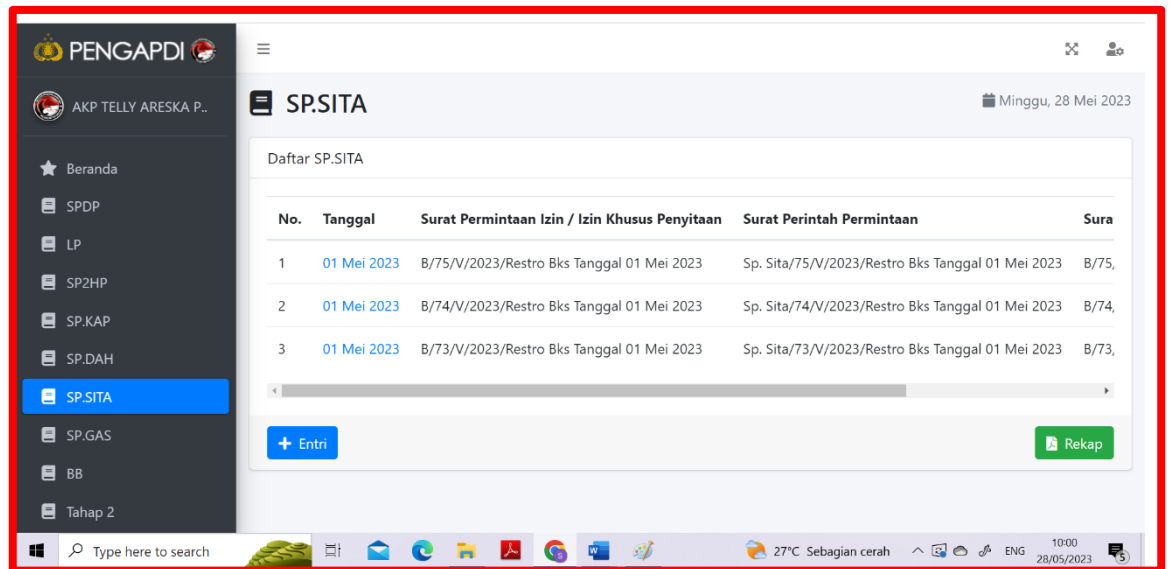
4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengarsipan Digital (SIPENSUTAL) di Polres Metro Bekasi. berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi



The screenshot displays the SP.SITA application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Beranda, SPDP, LP, SP2HP, SP.KAP, SP.DAH, **SP.SITA** (highlighted in blue), SP.GAS, BB, and Tahap 2. The main content area is titled 'SP.SITA' and shows a 'Daftar SP.SITA' table. The table has five columns: No., Tanggal, Surat Permintaan Izin / Izin Khusus Penyitaan, Surat Perintah Permintaan, and Sura. It contains three rows of data, all dated '01 Mei 2023'. Below the table are two buttons: '+ Entri' and 'Rekap'. The top right corner shows the date 'Minggu, 28 Mei 2023'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, system tray with weather '27°C Sebagian cerah', and the time '10:00 28/05/2023'.

No.	Tanggal	Surat Permintaan Izin / Izin Khusus Penyitaan	Surat Perintah Permintaan	Sura
1	01 Mei 2023	B/75/V/2023/Restro Bks Tanggal 01 Mei 2023	Sp. Sita/75/V/2023/Restro Bks Tanggal 01 Mei 2023	B/75,
2	01 Mei 2023	B/74/V/2023/Restro Bks Tanggal 01 Mei 2023	Sp. Sita/74/V/2023/Restro Bks Tanggal 01 Mei 2023	B/74,
3	01 Mei 2023	B/73/V/2023/Restro Bks Tanggal 01 Mei 2023	Sp. Sita/73/V/2023/Restro Bks Tanggal 01 Mei 2023	B/73,

Cikarang, 25 Mei 2023

~~Peserta~~

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 26 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Menyimpan data Kedalam Aplikasi E-PENGABDI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 26 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengarsipan Digital (SIPENSUTAL) di Polres Metro Bekasi. berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi

The screenshot displays the SP.GAS application interface. The left sidebar contains a menu with options: Beranda, SPDP, LP, SP2HP, SP.KAP, SP.DAH, SP.SITA, SP.GAS (highlighted), BB, Tahap 2, and SP.HAN. The main content area is titled 'SP.GAS' and shows a 'Daftar SP.GAS' section. Below this is a table with the following data:

Urut	Urut	Urut	Urut	
Urut	Urut	Urut	Urut	
Urut	Urut	Urut	Urut	
75/V/2023	Tanggal 01 Mei 2023	Sp. Gas/75/V/2023 Tanggal 01 Mei 2023	AKP YUGO PAMBUDI, S.H. NRP.72070374	Penyidikan
74/V/2023	Tanggal 01 Mei 2023	Sp. Gas/74/V/2023 Tanggal 01 Mei 2023	AKP YUGO PAMBUDI, S.H. NRP.72070374	Penyidikan
73/V/2023	Tanggal 01 Mei 2023	Sp. Gas/73/V/2023 Tanggal 01 Mei 2023	IPTU AGUS SUPRIADI, S.H. NRP.81011134	Penyidikan

At the bottom of the table area, there are two buttons: '+ Entri' and 'Rekap'. The system tray at the bottom shows the date and time as 'Minggu, 28 Mei 2023' and '10:01 28/05/2023'.

Cikarang, ~~26~~ Mei 2023

Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu , 27 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun laporan mingguan .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 27 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Kantor action leader.

4. Hasil dan Pembahasan

Laporan mingguan, dokumen dan dokumentasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU V


Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
 Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi


NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 22-05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
2	Selasa /23 - 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
3	Rabu / 24- 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
4	Kamis / 25 - 05 - 2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	- Data Terinput Kedalam Aplikasi	- Dokumentasi

5	Jum'at / 26 - 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	- Data Terinput Kedalam Aplikasi.	- Dokumentasi
6	Sabtu /27 - 05-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
MENTOR

Cikarang, 27 Mei 2023
Peserta


 Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
 KOMPOL NRP 75070389


 TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H.
 Nosis. 20280207021138

Cikarang, 27 Mei 2023


 Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
 Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI

Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada
Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

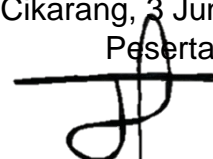
NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 29-05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
2	Selasa /30 - 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
3	Rabu / 31- 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
4	Sabtu /3 - 06-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
MENTOR



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, 3 Juni 2023
Peserta



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 29 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Monitoring dan evaluasi tahap aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mengetahui manfaat dari penggunaan Aplikasi E-PENGABDI

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 29 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Pengisian kuisisioner Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi Dapat Terlaksana dengan baik.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengisian kuisisioner Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi



Cikarang, 29 Mei 2023

Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 30 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Monitoring dan evaluasi tahap aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mengetahui manfaat dari penggunaan Aplikasi E-PENGABDI

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 30 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

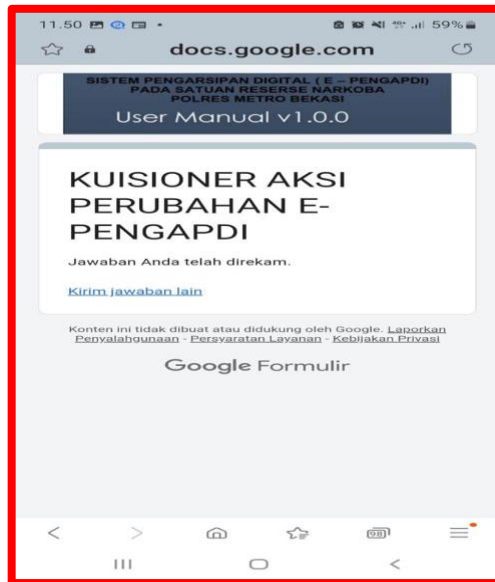
4. Hasil dan Pembahasan

Pengisian kuisisioner Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi Dapat Terlaksana dengan baik.

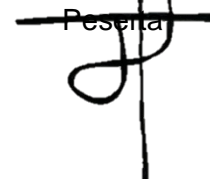
5. Kesimpulan

Kegiatan Pengisian kuisisioner Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi



Cikarang, 30 Mei 2023

~~Peserta~~


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 31 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) dan di Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Mengetahui manfaat dari penggunaan Aplikasi E-PENGABDI

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 31 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

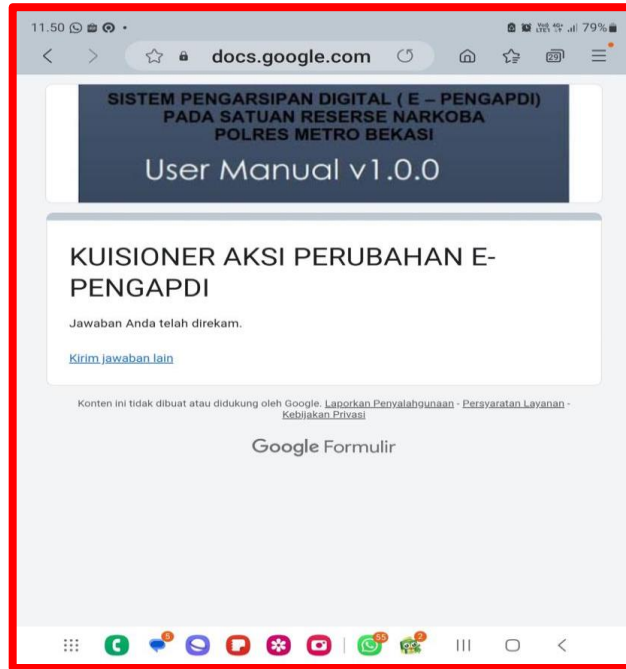
4. Hasil dan Pembahasan

Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pengisian kuisisioner Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) di Polres Metro Bekasi berjalan dengan lancar dan maksimal.

6. Dokumentasi



Cikarang, 31 Mei 2023

~~Peserta~~

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu , 3 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun laporan mingguan .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 3 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Kantor action leader.

4. Hasil dan Pembahasan

Laporan mingguan, dokumen dan dokumentasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.


6. Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI


Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 29-05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
2	Selasa /30 - 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
3	Rabu / 31- 05-2023	- Implementasi inovasi rencana aksi perubahan Aplikasi E-PENGABDI	Data Terinput Kedalam Aplikasi	Dokumentasi
4	Sabtu /3 - 06-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
MENTOR


Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, 3 Juni 2023
Peserta


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20260207021138

Cikarang, 3 Juni 2023


Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada
Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 5 -06-2023	- Membuat laporan Aksi perubahan	Draf LAP	Dokumentasi
2	Selasa /6 - 06 -2023	- Membuat laporan Aksi perubahan	Draf LAP	Dokumentasi
3	Rabu / 7-06- 2023	- Konsultasi dengan mentor	Saran dan masukan	Dokumentasi
4	Kamis / 8-06-2023	- Konsultasi dengan coach	Saran dan masukan	Dokumentasi
5	Jum'at / 9-06-2023	- Penyerahan aksi perubahan	Penyerahan buku panduan aplikasi EPENGABDI	Dokumentasi
6	Sabtu / 10-06-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
MENTOR



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, 10 Juni 2023
Peserta



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 5 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat Laporan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Menyelesaikan Tahapan implementasi dari aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 5 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Draf laporan aksi perubahan Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) Di Satres Narkoba Polres Metro Bekasi Dapat Terlaksana dengan baik.

5. Kesimpulan

Draf Laporan aksi perubahan Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) Di Satres Narkoba Polres Metro Bekasi Sudah Tahap Bab I.

6. Dokumentasi



Cikarang, 5 Juni 2023

Peserta

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 06 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat Laporan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Menyelesaikan Tahapan implementasi dari aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 6 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Draf laporan aksi perubahan Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) Di Satres Narkoba Polres Metro Bekasi Dapat Terlaksana dengan baik.

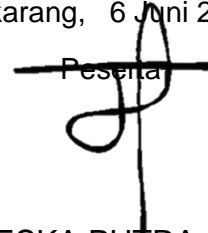
5. Kesimpulan

Draf Laporan aksi perubahan Pengarsipan Digital (E-PENGABDI) Di Satres Narkoba Polres Metro Bekasi Sudah Tahap Bab II dan III.

6. Dokumentasi



Cikarang, 6 Juni 2023

~~Peserta~~


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 7 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Konsultasi dengan Mentor terkait Laporan Hasil aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk mendapatkan masukan dan saran terkait pembuatan dan isi laporan akhir aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 7 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Masukan dan saran dari mentor mengenai isi dari pentahapan dan capain aksi perubahan.

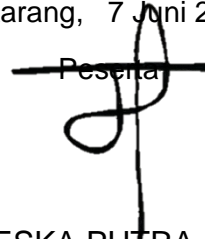
5. Kesimpulan

Kegiatan konsultasi dengan mentor berjalan dengan baik dan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 7 Juni 2023

~~Peserta~~


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 8 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Konsultasi dengan coach terkait Laporan Hasil aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk mendapatkan masukan dan saran terkait pembuatan dan isi laporan akhir aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari kamis tanggal 8 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai lewat media wathsap.

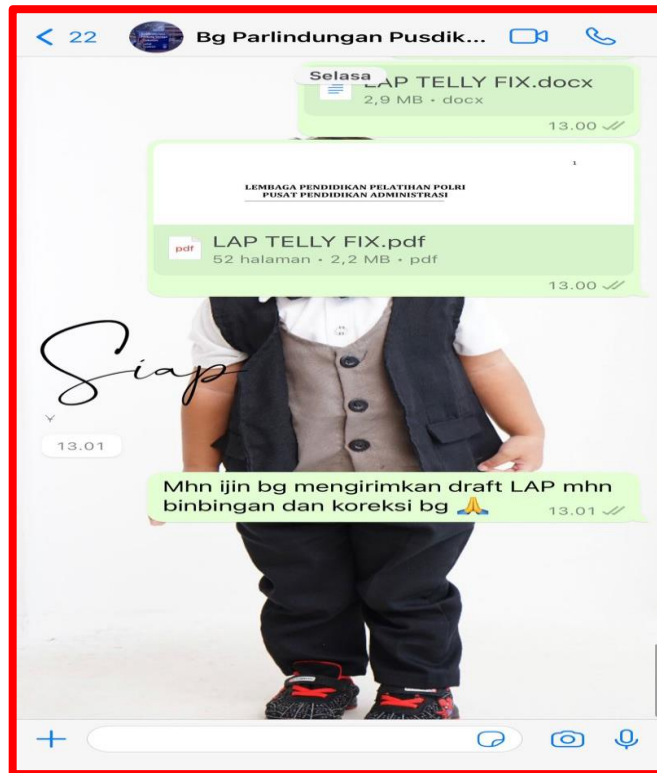
4. Hasil dan Pembahasan

Masukan dan saran dari Coach mengenai isi dari pentahapan dan capain aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Kegiatan konsultasi dengan mentor berjalan dengan baik dan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 7 Juni 2023

~~Peserta~~


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 9 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Menyerahkan Prodik aksi perubahan berupa buku panduan Pengarsipan digital (E-PENGABDI) di Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

2. Tujuan Kegiatan

Sebagai Bukti Implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 9 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro Bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan Yang diterima dan Ditandatangani oleh mentor, action leader dan satu orang saksi.

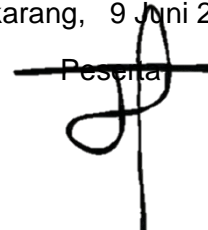
5. Kesimpulan

Kegiatan Serah Terima dengan mentor berjalan dengan baik dan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 9 Juni 2023

~~Peserta~~


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 10 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan.

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun laporan mingguan .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 10 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan

Laporan mingguan, dokumen dan dokumentasi.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.


6. Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII


Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 5 -06-2023	- Membuat laporan Aksi perubahan	Draf LAP	Dokumentasi
2	Selasa /6 - 06 -2023	- Membuat laporan Aksi perubahan	Draf LAP	Dokumentasi
3	Rabu / 7-06- 2023	- Konsultasi dengan mentor	Saran dan masukan	Dokumentasi
4	Kamis / 8-06-2023	- Konsultasi dengan coach	Saran dan masukan	Dokumentasi
5	Jum'at / 9-06-2023	- Penyerahan aksi perubahan	Penyerahan buku panduan aplikasi EPENGABDI	Dokumentasi
6	Sabtu / 10-06-2023	- Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

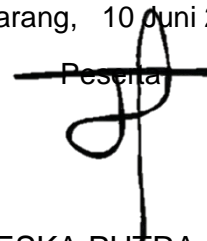
Mengetahui:
MENTOR


Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, 10 Juni 2023
Peserta


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

Cikarang, 10 Juni 2023



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VIII

Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada
Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 12 -06-2023	- Membuat laporan Aksi perubahan	Draf LAP	Dokumentasi
2	Selasa /13 - 06 -2023	- Membuat laporan Aksi perubahan	Draf LAP	Dokumentasi
3	Rabu / 14- 06-2023	- Konsultasi dengan mentor	Saran dan masukan	Dokumentasi
4	Kamis / 15-06-2023	- Konsultasi dengan coach	Saran dan masukan	Dokumentasi
5	Jum'at / 16-06-2023	- Penyerahan aksi perubahan	Penyerahan buku panduan aplikasi EPENGABDI	Dokumentasi

Mengetahui:
MENTOR



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 75070389

Cikarang, 16 Juni 2023
Peserta



TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 12 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Monitoring evaluasi dari tim monev PKA angkatan VII dan VIII

2. Tujuan Kegiatan

Memeriksa Implementasi dan laporan akhir aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 12 Juni 2023 pukul 08.30 WIB s.d.selesai bertempat di Pusdokkes Mabes Polri secara Klasikal.

4. Hasil dan Pembahasan

Pemeriksaan seluruh laporan akhir dan lampiran -lampiran dokumentasi implementasi selama off kampus.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan monev berjalan dengan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 12 Juni 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 13 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat Laporan aksi perubahan dan perbaikan serta melengkapi laporan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Menyelesaikan Tahapan implementasi dari aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 13 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres metro bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

laporan aksi perubahan Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) di Polres Metro Bekasi Terlaksana dengan baik.

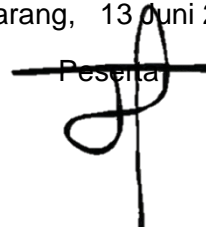
5. Kesimpulan

Laporan aksi perubahan Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) Sudah selesai sampai BAB IV.

6. Dokumentasi



Cikarang, 13 Juni 2023

~~Peserta~~


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 14 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Konsultasi dengan Mentor terkait Laporan Hasil aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk mendapatkan masukan dan saran terkait pembuatan dan isi laporan akhir aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 14 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Polres Metro bekasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Masukan dan saran dari mentor mengenai isi dari pentahapan dan capain aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Kegiatan konsultasi dengan mentor berjalan dengan baik dan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 14 Juni 2023

~~Peserta~~


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 15 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Konsultasi dengan coach terkait Laporan Hasil aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk mendapatkan masukan dan saran terkait pembuatan dan isi laporan akhir aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari kamis tanggal 15 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Pusdikmin bandung.

4. Hasil dan Pembahasan

Masukan dan saran dari Coach mengenai isi dari pentahapan dan capain aksi perubahan.

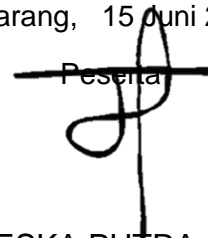
5. Kesimpulan

Kegiatan konsultasi dengan mentor berjalan dengan baik dan lancar.

6. Dokumentasi



Cikarang, 15 Juni 2023

~~Peserta~~


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 16 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Mempersiapkan untuk seminar laporan akhir.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk kelancaran pelaksanaan ujian akhir aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 16 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di pusdikmin bandung.

4. Hasil dan Pembahasan

Persiapan ujian laporan akhir tersusun sesuai panduan aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Kegiatan persiapan ujian laporan akhir berjalan dengan baik dan lancar.

6. Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VIII


Nama Peserta : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Instansi : SATRES NARKOBA POLRES METRO BEKASI
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 12-06-2023	- Membuat laporan Aksi perubahan	Draf LAP	Dokumentasi
2	Selasa /13 - 06 -2023	- Membuat laporan Aksi perubahan	Draf LAP	Dokumentasi
3	Rabu / 14- 06-2023	- Konsultasi dengan mentor	Saran dan masukan	Dokumentasi
4	Kamis / 15-06-2023	- Konsultasi dengan coach	Saran dan masukan	Dokumentasi
5	Jum'at / 16-06-2023	- Penyerahan aksi perubahan	Penyerahan buku panduan aplikasi EPENGABDI	Dokumentasi

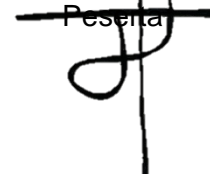
Mengetahui:
MENTOR


Dr. DEDI MERDIANA, S.H., M.H.
KOMPOL NRP. 75070389

Cikarang, 16 Juni 2023
Peserta


TELly ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

Cikarang, 16 Juni 2023



TELly ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
Nosis. 20230207021138

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN



**LEMBAGA PENDIDIKAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI)
PADA SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**



**TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H
NOSIS 20230207021138
KELAS A**

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

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

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN


**SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI)
PADA SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI**

OLEH:

**TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.,M.H
NOSIS : 20230207021138**

**Telah disetujui pada tanggal, April 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

Coach



**PARLINDUNGAN, SE., MT.Ak
PEMBINA NIP. 197605162005011005**

Mentor



**Dr. DEDI HERDIANA, SH., M.H
KOMPOL NRP. 75070389**


KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat-Nya peserta PKA dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan dengan judul "Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) di Satresnarkoba Polres Metro Bekasi guna memenuhi sebagian persyaratan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2023.

Pada kesempatan ini peserta PKA mengucapkan terima kasih kepada Kapusdik Administrasi Lemdiklat Polri, Bapak KOMBES POL Drs.TAUFIK SUPRIYADI, Bapak PEMBINA PARLINDUNGAN, SE, MT,Ak sebagai pembimbing (*Coach*), PS. KASAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI KOMPOL Dr. DEDI HERDIANA,SH., M.H sebagai Mentor pada Rencana Aksi Perubahan.Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun Bapak KOMPOL RAHMAT yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan.

Peserta PKA menyadari bahwa rancangan ini masih banyak kekurangan baik isi maupun susunannya, oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan rancangan ini. Semoga rancangan yang peserta susun dapat bermanfaat tidak hanya bagi penulis juga bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bandung, April 2023
Peserta PKA


TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.,M.H
NOSIS 20230207021138

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.,M.H
Nosis : 20230207021138

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

- ? *putr stop*
- ? *inovasi gaya sistm*
- ? *stop y sctm.*

Bandung, April 2023
COACH,



PARLINDUNGAN, SE, MT, Ak
PEMBINA NIP. 197605162005011005

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

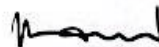
Nama Peserta Pelatihan : TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd.,M.H

Nosis : 20230207021138

Saya menilai peserta Sangat Mampu /Mampu/Kurang-Mampu/Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan Sebagai berikut :

- 1.Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi peserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya
- 2.Terdapatnya nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna
- 3.Milestone Stakeholder cukup jelas, runtun dan bisa dilaksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan - tahapan dalam aksi perubahannya
- 4.Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.
- 5.Peserta dapat melanjutkan ujian Rancangan Aksi Perubahan.

Bandung, April 2023
Mentor



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H
KOMPOL NRP. 75070389

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
1. PENDAHULUAN.....	1
a. Latar Belakang	1
b. Tujuan	6
c. Manfaat	6
d. Ruang Lingkup	7
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....	7
a. Inovasi.....	8
b. Output Rencana Aksi.....	8
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....	8
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	8
b. Pengelolaan Anggaran	12
c. Sarana Prasarana.....	12
d. Metode rencana aksi perubahan.....	13
4. <i>STAKEHOLDER</i>	13
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	13
b. Peta Jejaring.....	15
c. Kuadran <i>Stakeholder</i>	16
5. PENTAHAPAN AKSI / MILESTONE	17
6. STRATEGI PENGEMBANGAN DIRI.....	20
7. MANAJEMEN RESIKO.....	21
8. PENUTUP.....	21

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
Tabel 1.1. Rekap Arsip Satresnarkoba Polres Metro Bekasi Tahun 2022.....	4
Tabel 1.2. Matriks Analisa USG Prioritas Masalah.....	5
Tabel 3.1. Peran tim Efektif	9
Tabel 4.1. Tabel Identifikasi Stakeholder.....	13
Tabel 4.2. Keterangan Kelompok Stakeholder.....	14
Tabel 4.3. Keterangan Jenis Stakeholder	14
Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan.....	17
Tabel 6.1. Strategi pengembangan diri	20
Tabel 7.1. Manajemen Resiko.....	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Polres Metro Bekasi	2
.....	
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Satresnarkoba Polres Metro Bekasi	3
Gambar 1.3. Identifikasi Masalah Polres Metro Bekasi.....	6
Gambar 3.1. Struktur Organisasi Tata Kelola	9
Gambar 4.1. Peta Jejaring (<i>Net Map</i>) <i>Stakeholders</i>	16
Gambar 4.2. Bagan Kuadran <i>Stakeholder</i>	17

RENCANA AKSI PERUBAHAN

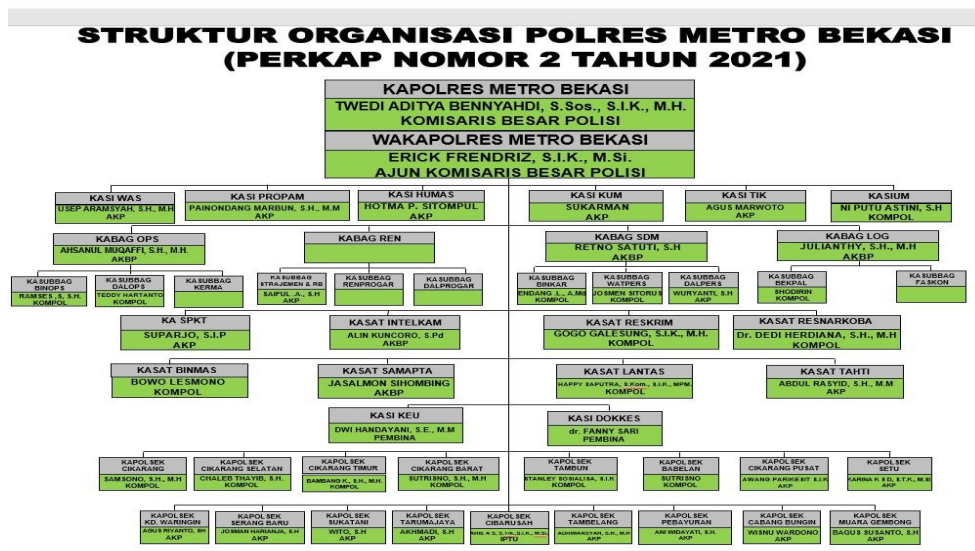
SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor. Salah satunya Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya, yang dipimpin oleh Kepala Satuan

Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya. Dan beberapa bagian lainnya yang langsung bertanggung jawab kepada Kapolres. Polres Metro Bekasi Di kepalai oleh Kapolres berpangkat Komisaris Besar Polisi.



Gambar.1.1. Struktur Organisasi Polres Metro Bekasi

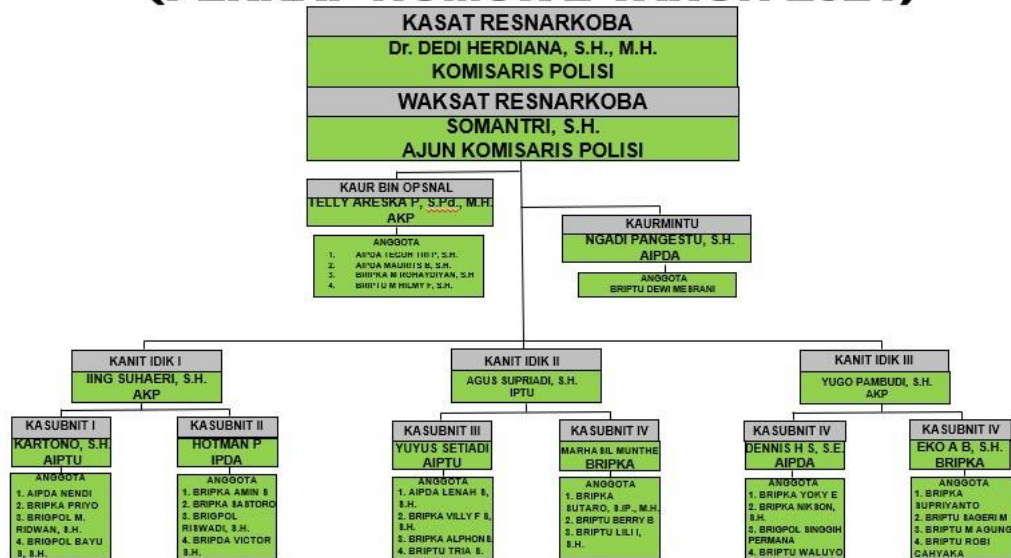
Berdasarkan gambar struktur tersebut di atas saat ini Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya sebagaimana bertugas melaksanakan pembinaan fungsi penyelidikan, penyidikan, pengawasan penyidikan tindak pidana penyalahgunaan dan peredaran

gelap Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya berikut prekursor, serta pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi korban penyalahgunaan Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelidikan dan penyidikan tindak pidana penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya, dan prekursor;
- b. Pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi korban penyalahgunaan Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya;
- c. Pengawasan terhadap pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana penyalahgunaan Narkotika, psikotropika dan obat berbahaya yang dilakukan oleh Unit Reserse Kriminal Polsek dan Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya Polres;
- d. Penganalisisan kasus beserta penanganannya, serta mengkaji efektivitas pelaksanaan tugas Satuan Reserse Narkotika, Psikotropika dan Obat Berbahaya.

**STRUKTUR ORGANISASI SATRESNARKOBA
POLRES METRO BEKASI
(PERKAP NOMOR 2 TAHUN 2021)**



Gambar1.2. Struktur Organisasi Satresnarkoba Polres Metro Bekasi

Saat ini **action leader** bertugas di Satresnarkoba Polres Metro bekasi sebagai Kaur Bin Opsnal Satresnarkoba Polres Metro bekasi. Berdasarkan pengalaman **action leader** selama bertugas di **Satresnarkoba Polres Metro Bekasi** di temukan beberapa permasalahan yang sering dihadapi terutama terkait dengan penanganan permasalahan dibidang administrasi persuratan dinas, sebagaimana di jelaskan pada table 1 berikut :

Tabel. 1.1.
Rekap Arsip Satresnarkoba Polres Metro Bekasi Tahun 2022

NO	JENIS SURAT	BULAN												JML
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OK T	NO V	DE S	
1.	SPDP	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140
2.	LP	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	10	139
3.	SP2HP	45	34	47	33	25	27	27	39	33	28	39	39	416
4.	SP.KAP	18	10	17	6	1	19	14	14	6	12	21	12	150
5.	SP.DAH	9	6	10	4	1	5	7	4	5	5	11	4	71

6.	SP.SITA	17	10	15	6	1	19	13	13	7	12	18	11	142
7.	SP.GAS	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140
8.	BB	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140
9	TAHAP 2	8	21	17	12	8	13	14	8	1	7	11	9	129
10	SP.HAN	18	10	19	6	1	9	11	8	4	7	12	7	112
	TOTAL	179	131	185	91	41	168	138	138	80	119	184	125	1579

Berdasarkan table 1.1 tersebut diatas, dapat diinformasikan jumlah surat yang dikelola selama TA 2022 adalah sejumlah 1.579 surat, selanjutnya setelah dilakukan pengecekan fisik terhadap kondisi surat diperoleh data sebagaimana pada table 1.2 berikut :




NO	JENIS SURAT	BULAN												JML SURAT	JML REAL	SELISIH
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OK T	NO V	DE S			
1.	SPDP	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140	138	2
2.	LP	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	10	139	138	1
3.	SP2HP	45	34	47	33	25	27	27	39	33	28	39	39	416	415	1
4.	SP.KAP	18	10	17	6	1	19	14	14	6	12	21	12	150	148	2
5.	SP.DAH	9	6	10	4	1	5	7	4	5	5	11	4	71	68	3
6.	SP.SITA	17	10	15	6	1	19	13	13	7	12	18	11	142	140	2
7.	SP.GAS	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140	137	3
8.	BB	16	10	15	6	1	19	13	13	6	12	18	11	140	139	1
9	TAHAP 2	8	21	17	12	8	13	14	8	1	7	11	9	129	127	2
10	SP.HAN	18	10	19	6	1	9	11	8	4	7	12	7	112	110	2
	TOTAL	179	131	185	91	41	168	138	138	80	119	184	125	1579	1560	19

Berdasarkan table 1.2 tersebut diatas, terdapat surat yang hilang sebanyak 19 surat dinas, serta beberapa kendala lainnya berkaitan dengan administrasi surat di Satresnarkoba Polres Metro Bekasi Antara lain sebagai berikut:

1. Tidak tertibnya administrasi dalam penyimpanan surat

2. Pengarsipan yang masih manual menggunakan 10 buah buku Agenda
3. Membutuhkan tempat penyimpanan yang lebih luas

Tabel 1.3. Data Otentik Permasalahan Arsip

Data Aktual	Kondisi Saat ini	Kondisi yang diharapkan
	Tidak tertibnya administrasi dalam penyimpanan surat	Tertib Administrasi
	Pengarsipan yang masih manual menggunakan 10 buah buku Agenda	Arsip disimpan Secara Digital
	Membutuhkan tempat penyimpanan yang lebih luas	Penyimpanan arsip tidak membutuhkan tempat yang luas kalau disimpan secara digital

Selanjutnya dilakukan analisis menggunakan metode *USG* (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode *USG* merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode *USG*, Metode *USG* dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Urgency, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- 2) Seriousness, yaitu seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah- masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- 3) Growth, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan

Tabel 1.2. Matriks Analisa USG Prioritas Masalah

NO	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Tidak tertibnya administrasi	5	5	5	15	1
2	Pengarsipan yang masih manual menggunakan 10 buah buku Agenda	5	4	4	13	2
3	Mebutuhkan tempat penyimpanan yang lebih luas	4	3	4	11	3

Ket:1=sangatrendah,2=rendah,3= sedang,4= tinggi,5= sangatteringgi

Berdasarkan tabel analisa prioritas masalah tersebut di atas, dapat disimpulkan permasalahan yang paling relevan untuk di angkat adalah Pengarsipan yang masih manual, sehingga identifikasi masalah tersebut di atas action leader akan mengangkat tema tentang “ **Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi**”

b. Tujuan

Adapun tujuan rencana aksi perubahan ini di bagi dalam dua bagian, yaitu :

1. Tujuan jangka pendek / Off campus (1-60 hari)
 - a) Terwujudnya sistim penyimpanan arsip digital pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;
 - b) Terlaksananya penyusunan buku panduan (manual book) cara penyimpanan arsip digital pada pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;
 - c) Terlaksananya sosialisasi cara penyimpanan arsip digital pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;

2. Tujuan pasca pelatihan
 - a) Terwujudnya sistim penyimpanan arsip digital pada Polres Metro Bekasi;
 - b) Terlaksananya implementasi penyimpanan arsip digital pada Polres Metro Bekasi.

c. Manfaat

1. Bagi Stakeholder Internal
 - a) Mempermudah dalam mencari arsip kembali jika dibutuhkan;
 - b) Tidak membutuhkan ruang penyimpanan dalam bentuk fisik;
 - c) Arsip yang diterima adalah arsip yang lengkap dan *otentik*;
 - d) Ada *backup* arsip jika terjadi kerusakan atau bencana.

2. Bagi Stakeholder Eksternal
 - a) Mempermudah dalam mencari arsip kembali jika dibutuhkan;

- b) Membutuhkan tempat yang lebih kecil dalam penyimpanan arsip;
- c) Arsip yang diterima adalah arsip yang lengkap dan *otentik*;
- d) Ada *backup* arsip jika terjadi kerusakan atau bencana.

d. Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang, tujuan dan manfaat tersebut di atas maka ruang lingkup di dalam pembahasan rencana aksi perubahan ini adalah **Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)** pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

2. Inovasi dan *Output* Rencana Aksi

a. Inovasi

- 1) Pembuatan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi dengan memakai aplikasi *Online*;
- 2) Pembuatan buku panduan (manual book) tentang sistim Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

b. *Output* Rencana Aksi

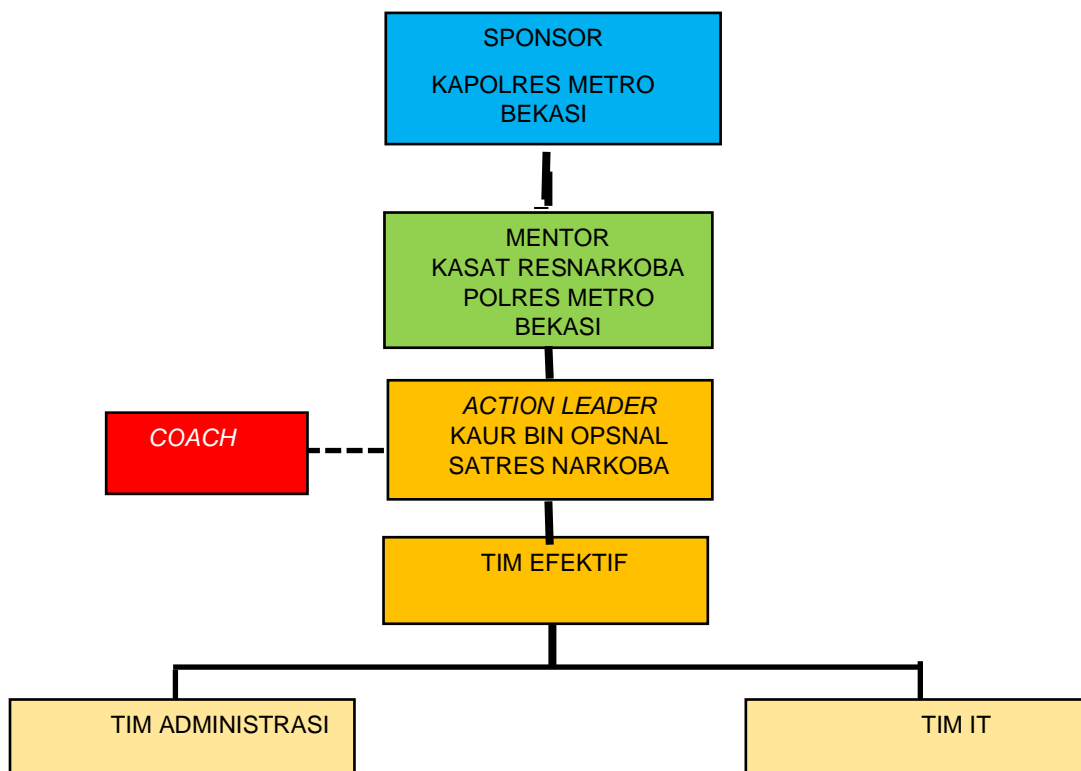
- 1) Aplikasi Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada satres Narkoba Polres Metro Bekasi;
- 2) Buku panduan (manual book) tentang Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada satres Narkoba Polres Metro Bekasi;

3. Tata Kelola Sumber Daya

a. Pengorganisasian SDM

Struktur organisasi tata kelola aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :

Gambar 3.1. Struktur Organisasi Tata Kelola



Tabel 3.1. Peran Tim Efektif

NO	POSISI	TANGGUNG JAWAB
1.	SPONSOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan persetujuan, dukungan, arahan atas keseluruhan sistem. 2. Membantu menyelesaikan hambatan. 3. Memberdayakan sumberdaya yang dibutuhkan
2	MENTOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasehat secara professional serta berperan sebagai inspirator; 2. Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan; 3. Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan.
3	COACH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik; 2. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan; 3. Melakukan diskusi dan memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan <i>Action Leader</i> terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal; 4. Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan;

		<p>5. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung</p> <p>6. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah</p> <p>4. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.</p>
4	<i>ACTION LEADER</i>	<p>1. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor;</p> <p>2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coach serta mengikuti arahan dan masukan;</p> <p>3. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan;</p> <p>4. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;</p> <p>5. Mempersiapkan (dokumen, instrument, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/komunikasi kepada mentor dan coach;</p> <p>6. Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal;</p> <p>7. Mengkoordinir, mengarahkan dan memotivasi seluruh tim rencana aksi perubahan agar dapat bekerja</p> <p>8. <i>Action Leader</i> berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan, dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan.</p>

5.	<i>TIM EFEKTIF</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Action Leader dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan; 2. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan 3. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan perubahan sesuai dengan diharapkan; 4. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi; 5. Membantu action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan 6. Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan 7. Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan; 8. Mempersiapkan/merencanakan (dokumen / instrument / waktu) yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan; 9. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.
----	--------------------	--

b. Pengelolaan Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan dibutuhkan dukungan anggaran dengan menggunakan anggaran swadaya *Action Leaders*.

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1.	Pembelian printer scan Epson L3210		Paket	Sudah tersedia swadaya satresnarkoba Polres Metro bekasi	
2	Rapat Koordinasi				
	- Snack (5 Org x 2 hari x1 giat)	10	OH	Rp. 15.000,-	Rp. 150.000,-
	- Kertas A4 80 gram	1	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-
	- Tinta Printer	1	Buah	Rp.140.000,-	Rp. 140.000,-
3	Sosialisasi				
	- Snack (15 Org x 1 hari x 1 giat)	15	OH	Rp. 15.000,-	Rp. 225.000,-
	- Spanduk/Banner	1	Buah	Rp 250.000,-	Rp. 250.000,-
	- Kertas A4 80 gram	2	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 120.000,-
	- Tinta Printer	1	Buah	Rp.140.000,-	Rp. 140.000,-
	JUMLAH TOTAL				Rp.1.085.000,-

c. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung rencana aksi perubahan ini adalah :

- 1) Ruang kerja;
- 2) Komputer
- 3) Scanner;
- 4) Hard Disk/ Flash Disk.

d. Metode Rencana Aksi Perubahan

Metode yang digunakan pada aksi perubahan ini adalah merubah proses administrasi persuratan manual menjadi digitalisasi di Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

4. Stakeholder

a. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder yang akan berperan dalam aksi perubahan ini tentunya berasal dari internal Satresnarkoba Polres Metro Bekasi, dapat digambarkan dalam table identifikasi *stakeholder* sebagai berikut:

4.1. Tabel Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A. INTERNAL										
1	Kapolres Metro Bekasi				√	++(9)				Canalizing
2	Kasatnarkoba				√	++(9)				Canalizing
3	Wakil Kepala Satuan			√		++(9)				Canalizing
4	Kaurmintu	√		√					++(3)	Canalizing
5	Kanit 1		√						++(4)	Persuasif
6	Kanit 2		√						++(3)	Persuasif
7	Kanit 3		√						++(3)	Persuasif
8	Banum Narkoba	√							++(3)	Informatif
EKSTERNAL										
1	Kasat Intelkam		√					++(6)		Canalizing
2	Kasat Reskrim		√					++(6)		Canalizing
3	Kasat Lantas		√					++(6)		Canalizing
4	Banum Intelkam	√							++(3)	Informatif
5	Banum Reskrim	√							++(3)	Informatif
6	Banum Satlantas	√							++(3)	Informatif

Keterangan:

Tabel 4.2. Keterangan Kelompok *Stakeholder*

NOMOR	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
1.	+++	Sangat Mendukung	9	Sangat tinggi
2.	++	Mendukung	6 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.			1 - 2	Rendah

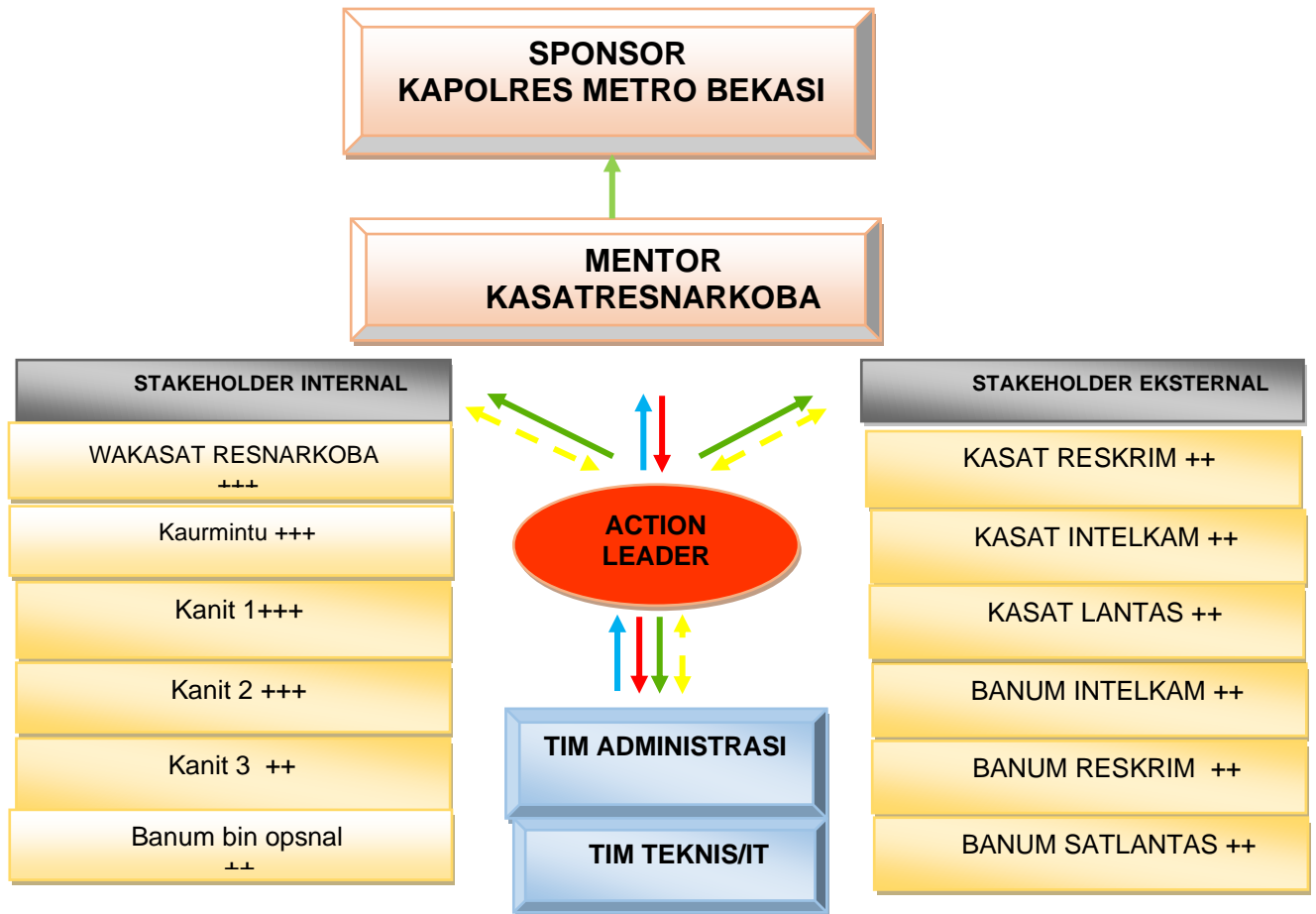
Tabel 4.3. Keterangan Jenis *Stakeholder*

N	KETERANGAN POSISI	
1.	Primer	Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

b. Peta Jejaring

Berdasarkan table identifikasi *stakeholder* tersebut diatas, selanjutnya penulis menggambarkan *stakeholder* tersebut ke dalam bentuk peta jaringan, sebagai berikut:

Gambar 4.1. Peta Jejaring (Net Map) Stakeholders



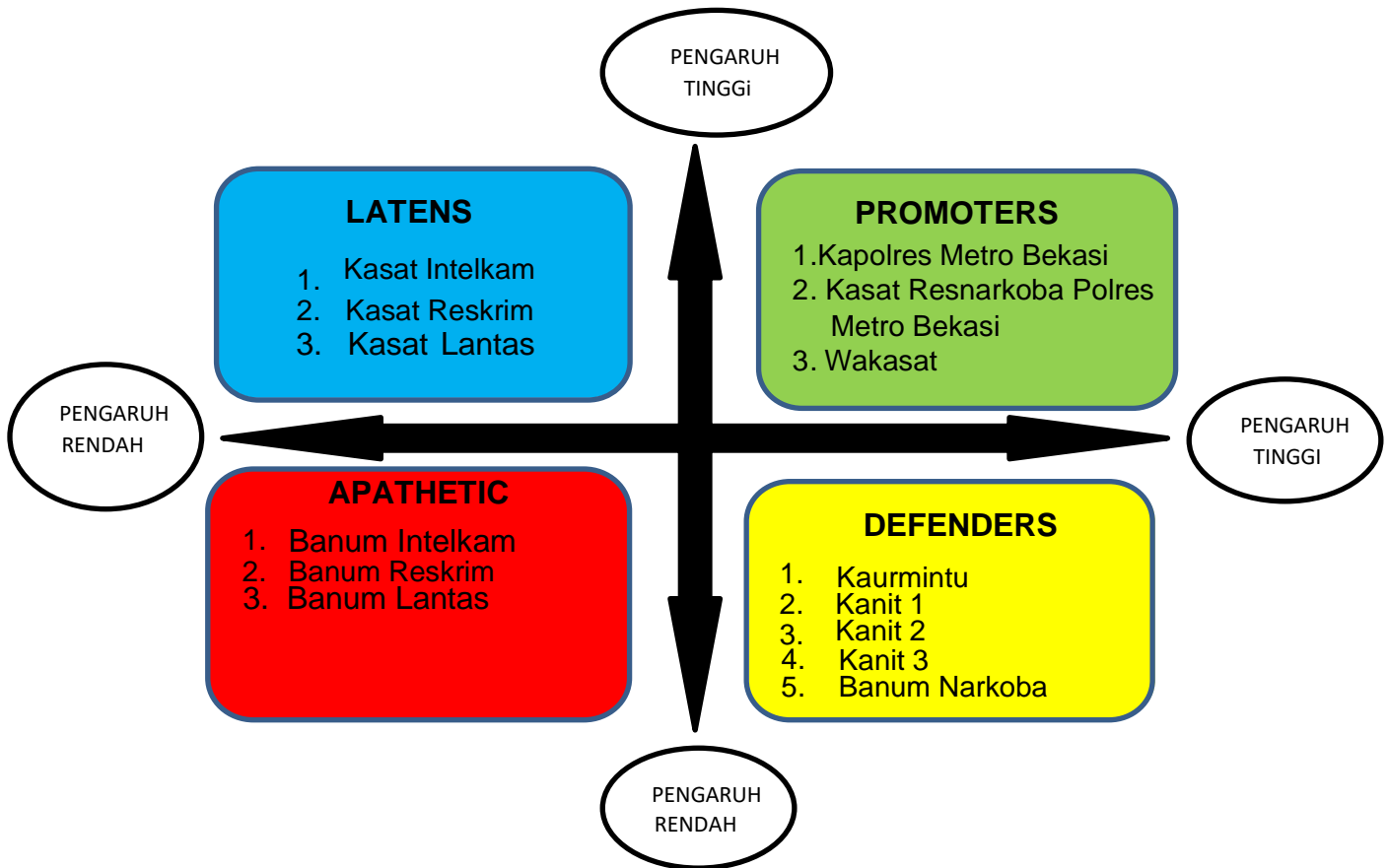
Keterangan Panah :

- : Perintah
- : Laporan & Konsultasi
- : Koordinasi
- : Sosialisasi

c. Kuadran Stakeholder

Berdasarkan peta jaringan di atas, *Action Leader* mengelompokkan *stakeholder* dalam kelompok kuadran sebagai berikut:

Gambar4.2. Bagan Kuadran Stakeholder



Tabel Kuadran Stakeholder

No.	Keterangan Posisi	
1.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Kepentingan Tinggi
2.	Latens	Pengaruh Tinggi, Kepentingan Rendah
3.	Defenders	Pengaruh Rendah, Kepentingan Tinggi
4.	Apathetics	Pengaruh rendah, Kepentingan rendah

5. Pentahapan Rencana Aksi / Milestone

Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	2	3	4
A.	Jangka waktu <i>off campus</i> (60 hari)		
1.	Perencanaan		
a.	Melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu I 20-28 April 2023	Surat pernyataan dukungan , dokumentasi
b.	Menjelaskan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan		
c.	Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait Rencana Aksi Perubahan		
d.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan <i>ekternal</i> tentang aksi perubahan		
2.	Pengorganisasian		
a.	Menyiapkan administrasi	Minggu II 2 - 6 Mei 2023	surat perintah, undangan dokumentasi Absensi, notulen
b.	Pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif, <i>stakeholder internal</i> dan <i>ekternal</i> terkait penyusunan aksi perubahan serta pembagian tugas yang akan dikerjakan oleh tim efektif		
c.	Pengumpulan dokumen / arsip		Dokumen/arsip

3.	Pelaksanaan (actuating)		
a.	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	Minggu III 8 s/d 13 Mei 2023	Saran dan masukan terkait aksi perubahan , dokumentasi
b.	Melakukan scanner arsip		dokumentasi
c.	Pembuatan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) aksi perubahan	Minggu III 15 s/d 20 Mei 2023	dokumentasi
e.	Membuat manual <i>book</i> tentang Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) di Polres Metro Bekasi		manual <i>book</i>
f.	Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem penyimpanan arsip digital secara <i>online</i>		
g.	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan tentang E-PENGABDI dan manual book		Surat Keputusan pimpinan, dokumentasi
h.	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis penggunaan E-PENGABDI kepada tim efektif		undangan,absensi
i.	Menyiapkan administrasi		
j.	Sosialisasi terkait sistem penyimpanan arsip digital secara <i>online</i> kepada <i>stakeholder</i> Pembuatan notulen		Absensi undangan notulen dokumentasi

k.	Pelatihan dan bimtek Pada Operator dan admin		Absensi undangan notulen dokumentasi
l.	Implementasi aksi perubahan.	Minggu IV-V Bulan I	dokumentasi
4	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN		
	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan	Minggu VI s.dVII Bulan II 29 Mei s/d 3 Juni	Laporan monitoring
	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan mohon pengesahan dokumen aksi perubahan	Minggu VIII 12 s.d. 16 Juni 2023	Laporan hasil akhir pelaksanaan aksi perubahan
B.	Jangka waktu pasca pelatihan		
	Mewujudkan penyimpanan arsip digital	2024	Implementasi arsip digital secara berkelanjutan

6. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Berdasarkan Rencana Kegiatan yang telah dijawabkan pada tabel mileston diatas pada point 3 Kegiatan Actuating di Huruf j dan k dilakukan kegiatan pengembangan kompetensi sebagai berikut :

Tabel 6.1. Strategi Pengembangan Kompetensi

No	Stakeholder	Kompetensi yang ingin dibangun	Kegiatan yang dilakukan	Ket
1	Admin	Terampil dalam mengoperasionalkan sistem	Pelatihan Pengoperasian Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	17 Mei 2023
2	Operator	Terampil dalam mengoperasionalkan sistem	Bimtek Pelatihan Pengoperasian Pelatihan Pengoperasian Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	18 Mei 2023
3	User a. Kasat Reskrim b. Kasat Intelkam b. Kasat Lantas	Terampil dalam mengoperasionalkan sistem	Sosialisasi Sistem Informasi Pelatihan Pengoperasian Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)	19 Mei 2023

7. Manajemen Resiko

Tabel 7.1. Manajemen resiko

NO	Potensi Masalah	Resiko Masalah	Strategi Pemecahan Masalah/ Manajemen Resiko
1	Munculnya virus yang dapat merusak sistem	Aplikasi mengalami kerusakan sehingga sulit diakses	Perlu selalu meng <i>upgrade</i> anti virus
2	Pemahaman personel akan teknologi yang masih kurang	Aplikasi yang digunakan menjadi kurang maksimal	Dapat memberikan pengajaran singkat perihal aplikasi
3	Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari	Hasil pelaksanaan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahan dengan rutinitas tugas sehari-hari

8. Penutup

Demikian rancangan rencana aksi perubahan ini dibuat dengan judul **“Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi ”**, ini dibuat dalam rangka memenuhi syarat mengikuti seminar Rancangan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII T. A. 2023 dan selanjutnya bisa dijadikan pertimbangan bagi pimpinan.

Bandung, April 2023

Action leader

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H

Nosis 20230207021138

DAFTAR PUSTAKA

- Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara
- Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Transformasional. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)
- Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Noor Cholis Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

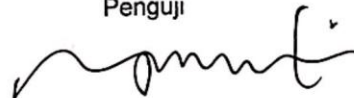
LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : TELLY ARESKA PUTRA, SPd, MHT
NOSIS :
JUDUL : SISTEM PERBARIPATAN DIGITAL (E-PERBARIPATI)
PADA SATKERSTARKORBA PESTAS BEKASI

Catatan Perbaikan :

1. @ ISU (PERMASALAHAN) DISAJIKAN 06 INDIKATOR DATA ASAR TERBANYAK KATEGORI SEBANYAKNYA, DATA DUKUNG DPT BERUPA ANEKA, HAL SAMA, DOKUMENTASI DPT DISAJIKAN SISTEMATIS SAMA SAMA JUDUL ISU
2. PD KOLON MATAKUN USA, JIKA DI CERAMATI KANTERVA USA MAKA ISU KE-3 YG SEHARUSNYA MSD ISU PERBARIPATI HAL INI BOSTAN ADANYA 10 SRT YG HILANG
3. TAMBAHKAN KASLATR SBE STAKEHOLDER EKSTERNAL
4. TAMBAHKAN DAPUS

Bandung, 14-4-2023
Penguji



PAPARAN LAP





LAPORAN AKHIR

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

E-PENGAPDI

SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA
SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI

ACTION LEADER:

TELLY ARESKA PUTRA, S.Pd., M.H NOSIS
20230207021138



LATAR BELAKANG

PERMASALAHAN



PENYIMPANAN SURAT MASIH MANUAL



MEMBUTUHKAN TEMPAT PENYIMPANAN YANG LEBIH LUAS



KURANGNYA PENGETAHUAN SDM DIBIDANG PENYIMPANAN SURAT / PENGARSIPAN



TUJUAN

JANGKA PENDEK/ OFF CAMPUS



Tujuan jangka pendek / Off campus (1-60 hari)

- a) Terwujudnya sistim penyimpanan arsip digital pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;
- b) Terlaksananya penyusunan buku panduan (manual book) cara penyimpanan arsip digital pada pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;
- c) Terlaksananya sosialisasi cara penyimpanan arsip digital pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;

PASCA PELATIHAN



- a) Terwujudnya sistim penyimpanan arsip digital pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi;
- b) Terlaksananya implementasi penyimpanan arsip digital pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.



KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



Ada empat fokus dalam Reformasi Birokrasi tematik, yakni birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden. dalam hal kemanfaatan dan keterkaitan aksi perubahan dengan Inovasi sistem Penyimpanan Surat Masuk dan Surat Keluar Secara Digital sangat relevan dengan birokrasi reformasi tematik dan memiliki keterkaitan secara langsung dengan Reformasi Birokrasi tematik yang ke 3 Yaitu Akselerasi Digitalisasi Administrasi Pemerintahan, untuk menciptakan :

- 1) birokrasi tangkas dan pelayanan publik yang prima berbasis struktur digital
- 2) budaya digital
- 3) kompetensi digital

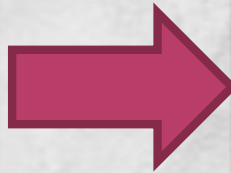


INOVASI DAN OUTPUT

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



INOVASI



- Adapun inovasi dalam aksi perubahan ini adalah terwujudnya :
- Pembuatan Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada Satres Narkoba Polres Metro Bekasi dengan memakai aplikasi *Online*;
 - Pembuatan buku panduan (manual book) tentang sistim Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi.

OUTPUT



Aplikasi Sistem Pengarsipan digital (E-PENGAPDI) pada satres Narkoba Polres Metro Bekasi.

Dalam kegiatan ini dilakukan penyusunan rancangan sistem Pengarsipan digital secara *online* dengan menggunakan Web



INOVASI DAN OUTPUT

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



LANGKAH-LANGKAH SI-PENSUTAL

Untuk login ke aplikasi E-PENGAPDI, kunjungi alamat berikut melalui browser kamu.

<https://www.pengapdi.my.id/>

Klik menu SP2HP maka aplikasi akan menampilkan data SP2HP

Klik menu SP.KAP maka aplikasi akan menampilkan data SP.KAP

Isikan alamat email kamu lalu isikan 6 digit kode yang dikirim ke email kamu.

Klik menu LP maka aplikasi akan menampilkan data LP

Klik menu SP.SITA maka aplikasi akan menampilkan data SP.SITA

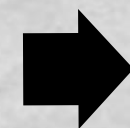
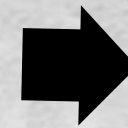
Klik menu SP.HAN maka aplikasi akan menampilkan data SP.HAN

Klik nama akun kamu baik di menu side kiri, di menu pojok kanan atas atau di halaman home, maka kamu akan dapat melihat informasi akun kamu

Klik menu SPDP maka aplikasi akan menampilkan data SPDP

Klik menu BB maka aplikasi akan menampilkan data BB

Klik menu Tahap 2 maka aplikasi akan menampilkan data Tahap 2





RUANG LINGKUP

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



Berdasarkan latar belakang, tujuan dan manfaat tersebut di atas maka ruang lingkup di dalam pembahasan rencana aksi perubahan ini adalah **Sistem Pengarsipan Digital (E-PENGAPDI)** pada Satresnarkoba Polres Metro Bekasi



PENTAHAPAN

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



PERENCANAAN



Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Pusdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* di kesatuan masing-masing

PENGGORGANIASIAN



melaksanakan rapat dengan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan membagi tugas masing-masing dari tim efektif untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan arsip dengan *scan* surat

PELAKSANAAN



Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan *Action Leader* lebih banyak bekerja untuk pembuatan inovasi berupa Sistem penyimpanan arsip Digital, penyusunan buku panduan, serta pembuatan keputusan Kasatresnarkoba pemberlakuan sistem penyimpanan arsip digital, baik dari proses pembuatan konsep, penyusunan sistem penyimpanan arsip digital sementara, proses penyelesaian dan perbaikan terhadap inovasi yang dibuat untuk selanjutnya dilaksanakan sosialisasi kepada *stakeholder* baik internal maupun eksternal

PENGAWASAN



Pada tahapan ini *Action Leader* melaksanakan kegiatan membuat laporan hasil aksi perubahan, yaitu penyusunan laporan akhir dalam word, membuat paparan bahan tayang untuk seminar, pembuatan video aksi perubahan dari awal sampai selesai (selama 60 hari) pada unit kerja *Action Leader*

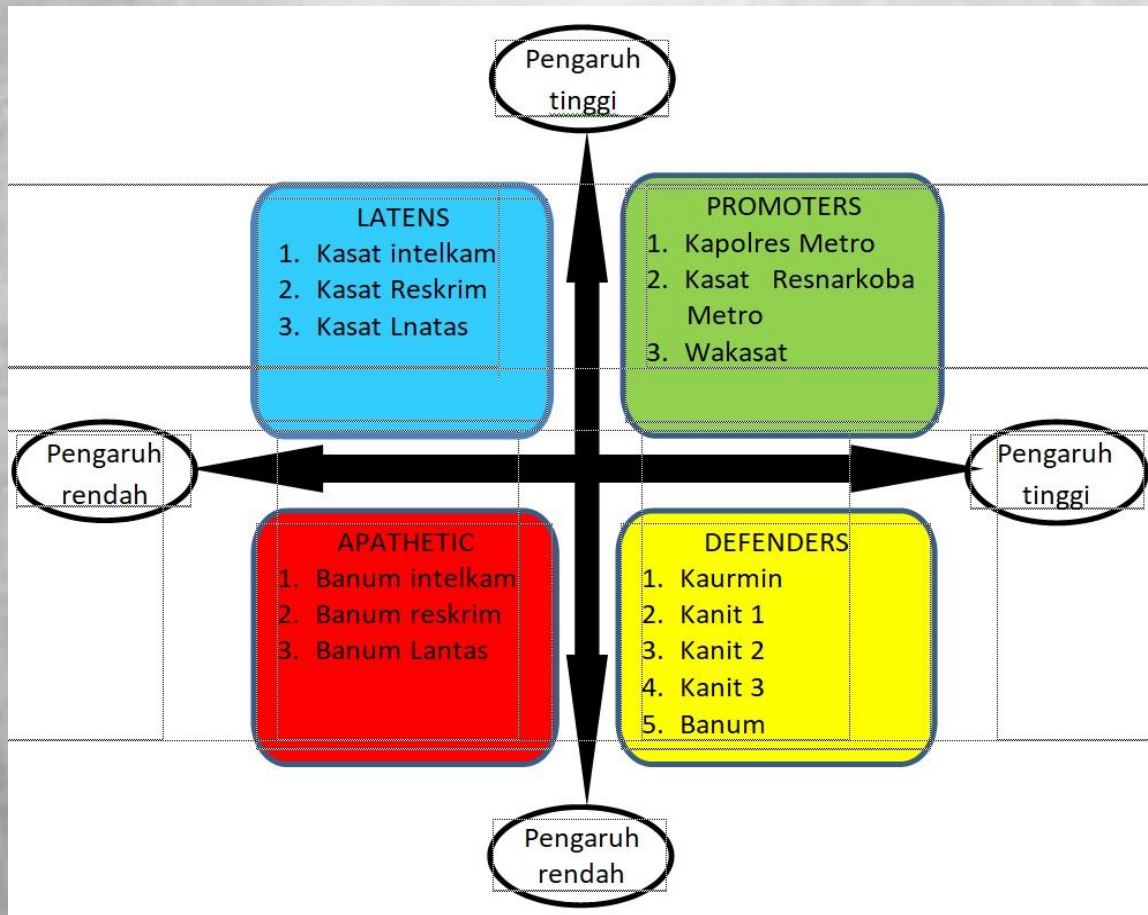


Kuadran Stakeholder

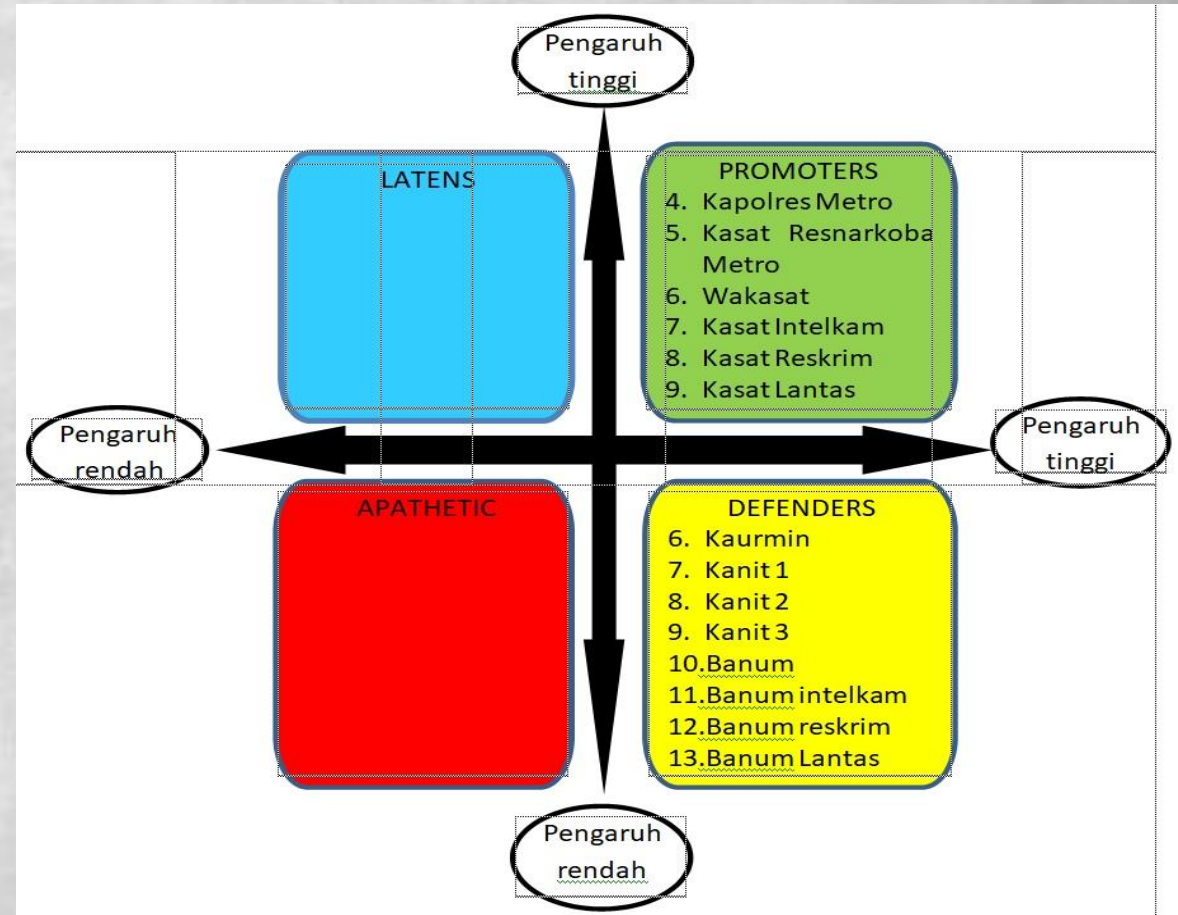
PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



PERENCANAAN



AKSI PERUBAHAN





Tabel Pentahapan (*Milestone*) dan implementasi

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



NO	KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	CAPAIAN	Ket
1	2	3	4	5	
A	Jangka waktu off campus (60) hari				
1	Planning(Perencanaan)	Minggu I			
a.	Melaporkan kepada atasan langsung Selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	20 April 2023	26 April 2023	100%	
b.	Menjelaskan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan	21 April 2023	27 April 2023	100%	
c.	Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait Rencana Aksi Perubahan	21 April 2023	27 April 2023	100%	
d.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan <i>ekternal</i> tentang aksi perubahan	23 April 2023	28 April 2023	100%	



Tabel Pentahapan (*Milestone*) dan implementasi

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



NO	KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	CAPAIAN	Ket
1	2	3	4	5	
A	Jangka waktu off campus (60) hari				
2.	Organizing (Pengorganisasian)	Minggu II			
a.	Membentuk tim efektif dan membuat sprin tim efektif serta menerbitkan surat perintah tim efektif	02 Mei 2023	02 Mei 2023	100%	
b.	Menyiapkan administrasi	02 Mei 2023	02 Mei 2023	100%	
c.	Pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif, <i>stakeholder</i> internal dan eksternal terkait penyusunan aksi perubahan serta pembagian tugas yang akan dikerjakan oleh tim efektif	02 Mei 2023	02 Mei 2023	100%	
d.	Pengumpulan dokumen / arsip	03 Mei 2023	03 Mei 2023	100%	



Tabel Pentahapan (*Milestone*) dan implementasi

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



NO	KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	CAPAIAN	Ket
1	2	3	4	5	
A	Jangka waktu off campus (60) hari				
a.	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	08 Mei 2023	08 Mei 2023	100%	
b.	Melakukan scanner arsip	08 Mei 2023	08 Mei 2023	100%	
c.	Pembuatan Sistem Pengarsipan digital (E- PENGAPDI) aksi perubahan	15 Mei 2023	9 Mei 2023	100%	Hasil rapat dengan tim efektif
d.	Membuat manual <i>book</i> tentang Sistem Pengarsipan digital (E- PENGAPDI) di Polres Metro Bekasi	16 Mei 2023	10 Mei 2023	100%	Hasil rapat dengan tim efektif
e.	Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem penyimpanan arsip digital secara <i>online</i>	15 Mei 2023	22 Mei 2023	100%	Kesibukan rutinitas dikantor
f.	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan tentang E-PENGABDI dan manual book	15 Mei 2023	15 Mei 2023	100%	



Tabel Pentahapan (*Milestone*) dan implementasi

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



NO	KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	CAPAIAN	Ket
1	2	3	4	5	
A	Jangka waktu off campus (60) hari				
g	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis penggunaan E-PENGABDI kepada tim efektif	15 Mei 2023	16 Mei 2023	100%	
h	Menyiapkan administrasi sosialisasi	16 Mei 2023	10 Mei 2023	100%	
i	Sosialisasi terkait sistem penyimpanan arsip digital secara <i>online</i> kepada <i>stakeholder</i> Pembuatan notulen	17 Mei 2023	11 Mei 2023	100%	
j	Pelatihan dan bimtek Pada Operator dan admin	17 Mei 2023	11 Mei 2023	100%	
k	Implementasi aksi perubahan.	15 s.d. 20 Mei 2023	15 s.d. 20 Mei 2023	100%	



Tabel Pentahapan (*Milestone*) dan implementasi

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



NO	KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	CAPAIAN	Ket
1	2	3	4	5	
4.	Controlling (Monitoring dan Evaluasi)	Minggu VI s.d VII Bulan II			
a	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan	29 mei 2023	29 mei S/d 3 juni 2023	100%	
b	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan mohon pengesahan dokumen aksi perubahan	29 Mei s/d 10 juni 2023	29 Mei s/d 13 Juni 2023	100%	
		Minggu VIII & IX			
b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan mohon pengesahan dokumen aksi perubahan	12 Juni 2023	5 s/d 10 Juni 2023	100%	
C.	Konsultasi dengan mentor dan coach terkait Laporan Akhir aksi perubahan	16 Juni 2023	16 Juni 2023	100%	
B	TAHAP PASCA PELATIHAN				
a	Mewujudkan penyimpanan arsip digital	2024			



Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



Tabel Capaian Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	KEGIATAN		KET
		RENCANA AKSI	REALISASI	
1.	Pembuatan Sistem Pengarsipan Digital	1 Sistem	1 Sistem	
2.	Pembuatan Buku Panduan tentang Sistem Pengarsipan Digital	1 Buku	1 Buku	
4.	Pembuatan KEP tentang pemberlakuan Sistem Pengarsipan Digital I dan KEP tentang Panduan Sistem Pengarsipan Digital	2 KEP	2 KEP	
5.	<i>Action Leader</i> dan tim efektif rapat dan sosialisasi aksi perubahan.	3 Kali	3 Kali	
6.	Pembuatan laporan hasil aksi perubahan <i>Action Leader</i> sebagai akhir <i>off campus</i> .	3 Eksemplar	3 Eksemplar	



KESIMPULAN

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



Aksi perubahan dengan judul “SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E-PENGAPDI) PADA SATRESNARKOBA POLRES METRO BEKASI” sangat membantu dalam pencarian arsip khususnya Satresnarkoba Polres Metro Bekasi. *Output* yang dihasilkan dari aksi perubahan ini yaitu Sistem Pengarsipan Digital Berbasis Web. Sistem baru ini memberikan dampak positif pada kinerja Satresnarkoba Polres Metro Bekasi karena arsip memiliki *soft copy* sehingga *file* tersimpan dengan aman dan mudah dalam proses pencarian, Adapun beberapa kendala yang timbul saat proses pelaksanaan aksi perubahan ini dapat diatasi dengan berkoordinasi dengan *Stakeholder* khususnya dengan mentor. Masukan-masukan dari *Stakeholder* yang lain yaitu beberapa saran maupun kritik dari *Stakeholder* menjadi input yang membantu aksi perubahan ini menjadi lebih baik.



REKOMENDASI

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR



Guna mendukung agar aksi perubahan ini terus berjalan pada masa yang akan mendatang, ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian yaitu:

1. *Applikasi Pengarsipan Digital Ini dapat Diterapkan Di Tingkat Polda Metro Jaya.*
2. Monitoring dan evaluasi terhadap Sistem dan untuk *scanner* terus dilakukan.
3. Melakukan perawatan (*maintenance*) secara rutin terhadap seluruh perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*) yang dipakai oleh sistem ini.

POLRES BEKASI



**SEKIAN
TERIMA KASIH**



YOUTUBE

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR





VIDEO TAYANG

PELATIHAN
KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR





KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR METRO BEKASI

NOMOR : Kep/ 04 /VI/Huk.4/2023

tentang

KEBIJAKAN PANDUAN APLIKASI SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL (E- PENGABDI)

DI SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI

KEPALA KEPOLISIAN RESOR METRO BEKASI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan di Sat Resnarkoba Polres Metro Bekasi diperlukan Aplikasi sistem Pengarsipan Digital (E-Pengabdi) berbasis Web di Sat Resnarkoba Polres Metro Bekasi ;
 - b. bahwa agar pelaksanaan Penulisan Buku Register Secara Digital di Sat Resnarkoba Polres Metro Bekasi, dapat terlaksana dengan baik, perlu adanya kebijakan Kepala Kepolisian Resor Metro Bekasi sebagai landasan bagi penyelenggaraan Aplikasi sistem Pengarsipan Digital (E-Pengabdi) di Sat Resnarkoba Polres Metro Bekasi ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin a dan poin b, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kepolisian Resor Metro Bekasi ;
 - d. bahwa E-Pengabdi adalah Aplikasi yang dibuat untuk memudahkan pengguna dalam melakukan Penulisan Buku Register di Sat Resnarkoba Polres Metro Bekasi ;

/ Mengingat

- Mengingat :
1. undang – Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHP ;
 2. undang – Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 3. undang – Undang Republik Indonesia No 35 tahun 2009 tentang Narkotika ;
 4. undang - Undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2009 tentang tentang kesehatan ;
 5. rencana Kerja Polres Metro Bekasi Tahun 2023

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR METRO BEKASI TENTANG APLIKASI SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL SAT RESNARKOBA POLRES METRO BEKASI.
1. Kebijakan Panduan Aplikasi sistem Pengarsipan Digital (E-Pengabd) di Sat Resnarkoba Polres Metro Bekasi sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini ;
 2. Perubahan panduan harus dibahas sekurang – kurangnya setiap 3 (tiga) tahun sekali dan apabila diperlukan, sewaktu waktu akan dilakukan perubahan sesuai dengan perkembangan yang ada;
 3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Cikarang

pada tanggal : Juni 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR METRO BEKASI
PS. KEPALA SATUAN RESERSE NARKOBA



DED HERDIANA, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 75070389



SURAT PERINTAH

Nomor. : Sprin / 19 / V/ KEP.4./2023

- Pertimbangan** : Bahwa dalam rangka pembuatan Aksi Perubahan terkait Sistem Pengarsipan Digital (E- PENGABDI) pada Sat Resnarkoba dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah. .
- Dasar** : Surat Kalem diklat Polri Nomor : B/216/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 20 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/NIP, DAN JABATAN SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
- Untuk** :
1. Disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif pelaksanaan aksi perubahan Sistem Pengarsipan Digital (E- PENGABDI) pada Sat Resnarkoba Polres Metro Bekasi mulai tanggal 26 April 2023 s.d. 16 Juni 2023
 2. Berkoordinasi dan kerjasama yang baik dengan stakeholder guna kelancaran pelaksanaan tugas.
 3. Melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kasat Resnarkoba Polres Metro Bekasi.
 4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Cikarang
pada tanggal : Mei 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR METRO BEKASI
PS. KEPALA SATUAN RESERSE NARKOBA



D. DED. HERDIANA, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 75070389

Tembusan :
Kapolres Metro Bekasi

DAFTAR NAMA PERSONEL YANG TERLIBAT DALAM TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT	NRP/NIP	JABATAN		KET
				STRUKTURAL	TIM EFEKTIF	
1	2	3	4	5	6	7
1	Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.	KOMPOL	75070389	PS. KASAT	MENTOR	
2	TELLY ARESKA, S.Pd., M.H	AKP	88051153	KAUR BIN OPS	ACT ION LEADER	
3	MOHAMMAD ROHADIYAN M, S.H.	BRIPKA	86081446	ANGGOTA	ANGGOTA	
4	NGADI PANGESTU, S.H.	AIPDA	81080843	PS. KAUR MINTU	ANGGOTA	
5	DEWI MESRANI SIMANJUNTAK	BRIPTU	96090377	ANGGOTA	ANGGOTA	

Dikeluarkan di : Cikarang
pada tanggal : Mei 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR METRO BEKASI
PS. KEPALA SATUAN RESERSE NARKOBA



Dr. DEDI HERDIANA, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 75070389