

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KARTU BIMBINGAN COACH

NAMA PESERTA	DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
MENTOR	AKBP Dr HANJAYA FATAH, M.MPd
TEMA	OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRORENA POLDA KALSEL

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
1	16 april 2022	Dilaporkan telah melaksanakan menghadap sponsor, mentor dan pembentukan tim efektif	11/04 ²²
2	26 april 2022	Dilaporkan telah melaksanakan pembagian tugas, pengumpulan data dalam aksi perubahan	11/04 ²²
3	03 mei 2022	Dilaporkan telah melaksanakan mendesign aplikasi Sicakap dan pembuatan manual book	11/05 ²²
4	10 mei 2022	Dilaporkan telah melaksanakan pembuatan SOP aksi perubahan	11/05 ²²
5	17 mei 2022	Dilaporkan telah melaksanakan monitoring aksi perubahan	11/05 ²²
6	05 juni 2022	Dilaporkan telah melaksanakan evaluasi aksi perubahan	11/06 ²²

Bandung, Juni 2022

KABAG GADIK



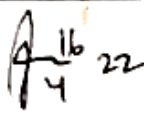
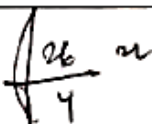
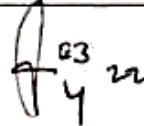
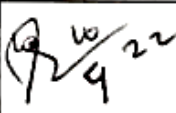
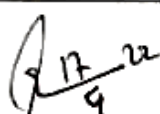
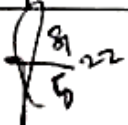
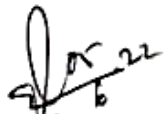
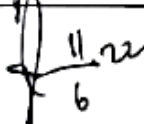
RACHMAT K, S.S., S.H., M.H.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70020391

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KARTU BIMBINGAN MENTOR

NAMA PESERTA	DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
MENTOR	AKP BETY NILASARI SITANGGANG
TEMA	OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRORENA POLDA KALSEL

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF MENTOR
1.	16/ April /2022	- telah dilaksanakannya menghadap sponsor mentor dan staf dalam pembentukan tim efektif	 16/4/22
2.	26/ April /2022	- telah dilaksanakan pembayaran kertas, mengumpulkan data, koordinasi dengan stakeholder	 26/4/22
3.	03/ Mei /2022	- telah dilaksanakan mendesign siorap, membuat modul buku petunjuk.	 03/4/22
4.	10/ Mei /2022	- telah dilaksanakan pembuatan SOP	 10/4/22
5.	17/ Mei /2022	- telah dilaksanakan monitoring aplikasi / aksi perubahan	 17/4/22
6.	31/ Mei /2022	- telah dilaksanakan evaluasi aksi perubahan.	 31/5/22
7.	05/ Juni /2022	- telah dilaksanakan evaluasi aksi perubahan.	 05/6/22
8.	11/ Juni /2022	- telah dilaksanakan pembuatan laporan aksi perubahan.	 11/6/22

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN
CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM
PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK
DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL**



Oleh :

**DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS : 20220307021250**

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN

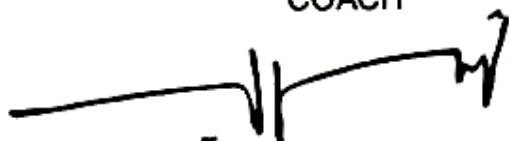
**OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN
CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM
PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK
DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL**

Peserta Pelatihan :

**DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS : 20220307021250**

Telah disetujui pada tanggal :
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



Dr HANJAYA FATAH, M.MPd
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70110336

MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

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

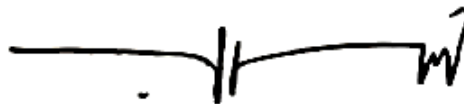
**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Diklat : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Nosis : 20220307021250

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

- capaian dan kemajuan sangat jelas
- sudah belajar yang terlibat dengan aktif
- kegiatan sesuai rencana
- target peserta di laksanakan dengan jelas
- hasil sudah di dokumentasi

Bandung, Juni 2022
COACH



Dr HANJAYA FATAH, M.MPd
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70110336

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

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Diklat : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Nosis : 20220307021250

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

AKSI PERUBAHAN YG DILAKSANAKAN
BERMANFAAT DAN BERGUNA BAGI
SATEK BIKORONA POLDA KALSEL.
PERSONEL TERSEBUT TELAH MAMPU
DAN BERINOVASI DALAM PELAKSANAAN
AKSI PERUBAHAN.

Banjarmasin, Juni 2022

MENTOR



**BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083**

ABSTRAK

OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

OLEH:
DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.

Tugas-tugas Birorena Polda Kalsel adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Rorena, perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya, pemantauan dan penganalisisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan, penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev, penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda. perumusan implementasi, pengumpulan dan pengolahan data laporan serta penganalisisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural; dan monitoring, evaluasi dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.

Dalam pencapaian *action leader* melakukan inovasi (aksi perubahan) dengan menambahkan fitur didalam *website/blogspot* aplikasi Sicakap untuk pengarsipan, survey kepuasan serta membuat standar operasional prosedur dalam penginputan data kedalam media massa dan buku manual dalam penggunaan aplikasi tersebut. Dengan penggunaan *website/blogspot* tersebut maka pengarsipan dapat terinput secara cepat dan tepat, kapan dan dimana saja serta dengan biaya murah serta mengatur prosedur dalam penginputan data di *website/blogspot* tersebut sehingga pelayan publik yang diberikan oleh Birorena Polda Kalsel dapat optimal dengan baik

Kata kunci : Penambahan fitur *website/blogspot* aplikasi Sicakap, standar operasional prosedur dan buku manual penggunaan aplikasi tersebut

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat karunia dan rahmat-NYA penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Perubahan sebagai rangkaian kegiatan mengikuti Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022 yang dilaksanakan di Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Gedebage Bandung Jawa Barat.

Tujuan penulisan ini adalah untuk menyampaikan perubahan-perubahan serta mendiskripsikan permasalahan yang ada dilingkungan Satker Birorena Polda kalsel. Hasil perubahan yang diharapkan dapat terwujud dalam waktu tiga bulan masa pelaksanaan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022 yang dilaksanakan di Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Gedebage Bandung Jawa Barat. Adapun hasil indentifikasi dan pemaparan tersebut tentunya masih bersifat individual.

Keberhasilan dalam penyusunan Laporan Akhir Perubahan ini berkat adanya bimbingan dari berbagai elemen, baik dari mentor, coach ataupun berbagai pihak yang telah mendukung secara moril maupun materil selama masa pembelajaran dan penyempurnaan Laporan Akhir Perubahan Pendidikan Kepemimpinan Administrator ini. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *Action Leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kepala Birorena Polda Kalsel Komisariss Besar Polisi TEJO WIJANARKO, S.I.K. yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada saya untuk mengikuti Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan VI T.A. 2022

2. Komisaris Besar Polisi GRACE K.D RAHAKBAU, S.IK., M.Si, yang telah memberikan bimbingan serta mendampingi kami selama Pelatihan Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan VI T.A. 2022
3. Coach Ajun Komisaris Besar Polisi Dr HANJAYA FATAH, M.MPd yang telah berupaya memberikan dukungan serta motivasi dalam pelaksanaan aksi perubahan peserta Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan VI T.A. 2022
4. Para Widyaiswara, para Gadik dan Patun dilingkungan Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Gedebage Bandung Jawa Barat yang telah memberikan materi dalam Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan VI T.A. 2022
5. Isteri dan anak-anak saya serta keluarga besar saya yang telah mendukung secara moril dan materil dalam pelaksanaan Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan VI T.A. 2022
6. Rekan-rekan sepejuangan Pendidikan Kepemimpinan Administrator Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022 yang telah memberikan motivasi, arahan serta dukungan dalam pelaksanaan Pendidikan.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih terdapat beberapa kekurangan untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat diharapkan dalam penyempurnaan penyusunan laporan ini. Namun demikian, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan, terima kasih.

Banjarmasin, Jun 2022

ACTION LEADER



DIDI GHAISAR PUTRA, S.E.

NOSIS 20220307021250

DAFTAR ISI

Lembar persetujuan	
Lembar penjelasan <i>coach</i>	
Lembar penjelasan mentor	
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar	x
1. BAB I PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
b. Inovasi dan output aksi perubahan	11
c. Ruang Lingkup	11
2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	13
a. Roadmap atau milestone aksi perubahan	13
b. Stakeholde aksi perubahan	18
c. Startegi komunikasi	24
3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	27
a. Pemanfaatan sumber daya	27
b. Stakeholder	30
c. Capaian aksi perubahan	37
4. BAB IV PENUTUP	55
a. Simpulan	55
b. Rekomendasi	55

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel DSP dan Rill Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel	5
Tabel Kriteria Analisa USG	7
Tabel Tahapan aksi perubahan	14
Tabel Peran, pengaruh dan intensitas	19
Tabel strategi komunikasi	24
Tabel pengelolaan anggaran	29
Tabel milestone yang dicapai	35
Tabel survey kemanfaatan (evaluasi)	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar Struktur Organisasi	4
Gambar Pengarsipan manual	6
Gambar Pembagian Kuadran	26
Gambar Mobilisasi SDM	27
Gambar Peta jaringan	31
Gambar kuadran stakeholder sesudah aksi perubahan	33

LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

1. BAB I PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Deskripsi umum

Amanat Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia salah satunya adalah mewajibkan Polri sebagai lembaga negara yang memberikan pelayanan publik secara prima dalam mewujudkan keamanan dan ketertiban masyarakat. Amanat tersebut telah dijabarkan menjadi 4 Transformasi dan 16 Program Prioritas Kapolri dalam rangka implementasi kinerja Polri yang PRESISI (Prediktif, Responsibilitas, Transparansi, dan Berkeadilan). Polri mempunyai komitmen yang sangat kuat untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (Good and Clean Government) yang didukung dengan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Salah satu sektor yang sangat vital untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan negara adalah proses pengelolaan Inventarisasi Aset dalam manajemen aset. Seiring dengan hal itu, saat ini Grand Strategi Polri (2005-2025) telah memasuki tahap III yaitu *strive for excellence* yaitu terwujudnya pelayanan publik yang prima melalui program-program unggulan Polri berbasis pada teknologi digital. Agenda *strive for*

excellence ini selaras dengan upaya pemerintah dalam meningkatkan pelayanan publik melalui kebijakan regulasi berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi dengan pencapaian tiga sasaran utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik

Dalam mencapai tahapan *strive for excellence* tersebut, Polri melaksanakan upaya dalam membangun Zona Integritas, sebagaimana yang dimaklumkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Di Lingkungan Instansi Pemerintah. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi. Dalam membangun Zona Integritas, Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Selatan telah melakukan penancangan beberapa unit kerja yang diusulkan sebagai WBK/WBBM. Pemilihan unit kerja yang diusulkan sebagai WBK/WBBM memperhatikan beberapa syarat yang telah ditetapkan sesuai dengan Permenpan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Keputusan Kapolri Nomor 265 Tahun 2021 tanggal 5 Februari 2021 tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM 2021

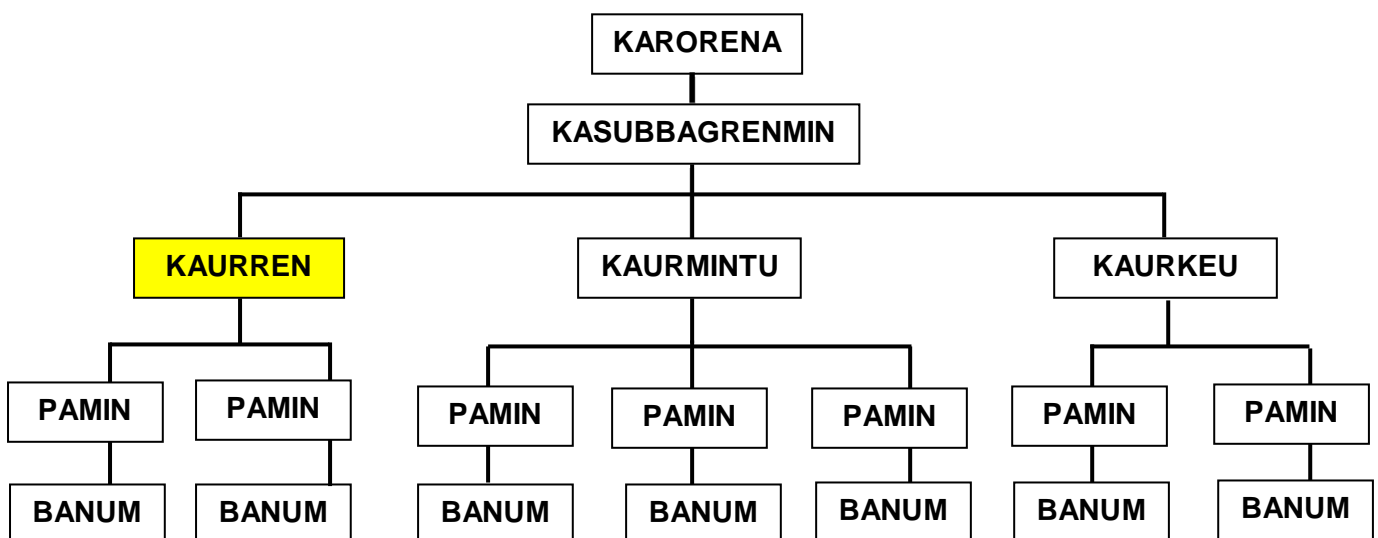
Fungsi perencanaan menjadi salah satu peranan penting dalam mencapai tujuan dan cita-cita suatu organisasi. Berkaitan dengan hal tersebut, Polri membentuk pengemban fungsi perencanaan mulai dari tingkat Mabes Polri sampai pada tingkat kewilayahan (Polsek) sehingga Polri dapat melaksanakan tugas sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat serta penegakan hukum dapat terlaksana dengan baik.

Keberadaan fungsi pada Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel memiliki fungsi sebagai pelaksana perencanaan untuk menghasilkan produk perencanaan sehingga tugas-tugas Birorena Polda Kalsel adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Rorena, perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya, pemantauan dan penganalisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan, penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev, penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda. perumusan implementasi, pengumpulan dan pengolahan data laporan serta penganalisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural; dan monitoring, evaluasi dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.

Pembahasan dalam deskripsi membahas tentang tugas pokok dan fungsi peserta didik pada Birorena Polda Kalsel dan peraturan yang menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas dengan uraian sebagai berikut:

- a) Menyusun Rencana strategi;
- b) Menyusun Rancangan Rencana kerja;
- c) Menyusun rencana kerja;
- d) Menyusun RKA-K/L dan DIPA;
- e) Menyusun Perjanjian Kinerja;
- f) Menyusun LKIP;
- g) Menyusun LRA;
- h) Menyusun SMAP;
- i) Menyusun IKU;
- j) Menyusun IKK;
- k) Menyusun Hibah;
- l) Menyusun evaluasi kinerja;
- m) Pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker.

STRUKTUR ORGANISASI SUBBAGRENMIN BIRORENA POLDA KALSEL



Gambar 1. Struktur organisasi Birorena Polda Kalsel

Jumlah staf personel Subbagrenmin saat ini sebanyak 16 (enam belas) personel dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.1.

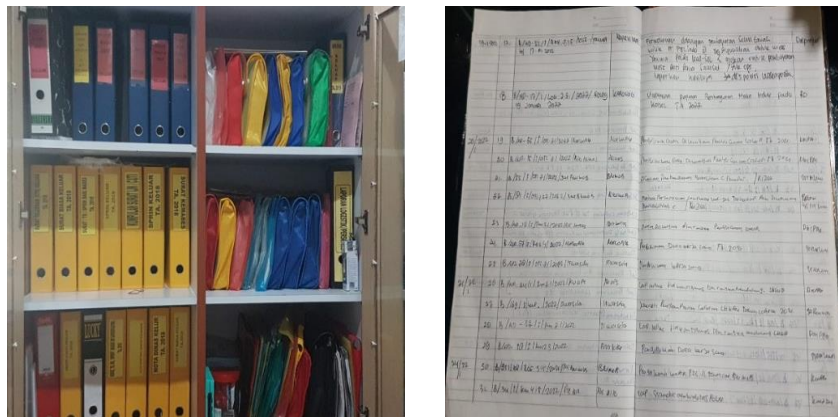
DSP dan Rill Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel

No	Jabatan	Pangkat/Gol	DSP	RILL	Ket
1	Kasubbagrenmin	- Kompol / VIa	1	1	
2	Kaurren	- AKP / IIIc/d	1	1	
3	Kaurmintu	- AKP / IIIc/d	1	1	
4	Kaurkeu	- AKP / IIIc/d	1	1	
5	Pamin	- IP / IIIa/b	7	5	
6	Bamin/Banum	- Ba / IIa/d	7	7	
Jumlah			18	16	

Selain membuat dokumen perencanaan Satker Birorena Polda Kalsel juga memiliki tugas untuk memantau dan mengevaluasi program dan kegiatan sehingga dapat diketahui sejauhmana capaian pelaksanaan program yang telah ditetapkan dalam mendukung zona integritas menuju WBK dan WBBM.

Cara yang diterapkan pada Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel bagi stakeholder eksternal apabila membutuhkan produk perencanaan serta pendistribusiannya dapat melalui *website*/blogspot aplikasi Sicakap subbagrenmin akan tetapi bagi stakeholder internal *website*/blogspot aplikasi Sicakap masih belum mendukung seperti dalam pengarsipan belum berjalan dengan baik sehingga banyaknya dokumen tahun sebelumnya hilang ataupun rusak. Pengarsipan yang

kurang baik serta kurangnya pelayanan publik yang ada di Satker Birorena Polda Kalsel merupakan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan zona intergritas menuju WBK dan WBBM.



Dalam rangka menghadapi permasalahan tersebut maka *action leader* melakukan inovasi (aksi perubahan) dengan menambahkan fitur didalam *website/blogspot* aplikasi Sicakap untuk pengarsipan, survey kepuasan serta membuat standar operasional prosedur dalam penginputan data kedalam media massa dan buku manual dalam penggunaan aplikasi tersebut. Dengan penggunaan *website/blogspot* tersebut maka pengarsipan dapat terinput secara cepat dan tepat, kapan dan dimana saja serta dengan biaya murah serta mengatur prosedur dalam penginputan data di *website/blogspot* tersebut sehingga pelayan publik yang diberikan oleh Birorena Polda Kalsel dapat optimal dengan baik.

Berdasarkan pada isu-isu tersebut di atas, penulis mencoba memilih satu isu yang dianggap serius untuk segera diatasi, dengan melakukan pembobotan menggunakan analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Pemakaian USG ini dimaksudkan untuk menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan

perkembangan jika hal tersebut tidak diatasi yang diberi nilai pembobotan 1–5. Dengan total skor tertinggi yang menjadi skala prioritas.

Tabel 1.2
Kriteria Analisa USG

No	Isu Strategis	U	S	G	Jumlah	Rank
1	Belum adanya sistem pengarsipan didalam subbagrenmin Satker Birorena Polda Kalsel.	5	5	5	15	1
2	Belum adanya survey kepuasan pelayanan Satker Birorena Polda Kalsel dalam menunjang Zona Integritas menuju WBK dan WBBM	4	4	3	11	2
3	Belum adanya pedoman teknis dalam penginputan data kedalam media massa	3	3	3	9	3

Keterangan:

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

S = Seriuosness (tingkat keseriusan dari masalah), yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak

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

skala likert 1-5

5 = Sangat besar

4 = Besar

3 = Sedang

2 = Kecil

1 = Sangat kecil

Berdasarkan hasil analisa menggunakan kriteria USG, maka penulis merumuskan masalah yang paling utama yaitu Belum adanya sistem pengarsipan didalam subbagrenmin Satker Birorena Polda Kalsel, kedua yaitu belum adanya survey kepuasan pelayanan Satker Birorena Polda Kalsel dalam menunjang Zona Integritas menuju WBK dan WBBM dan ketiga adalah Belum adanya pedoman teknis dalam penginputan data kedalam media massa. Hal ini dapat dipecahkan dengan alternatif solusi untuk mengatasi masalah tersebut, dengan menambahkan fitur sistem kedalam aplikasi Sicakap Satker Birorena Polda Kalsel, serta membuat buku manual dalam penggunaan aplikasi tersebut dan menyusun standar operasional prosedur yang mengaturnya.

Penggunaan teknologi informasi pada Satker Birorena Polda Kalsel selain untuk terselenggaranya pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien juga dalam rangka mendukung terselenggaranya salah satu Program Prioritas Kapolri yaitu Peningkatan Pelayanan yang Lebih Mudah bagi Masyarakat Berbasis Teknologi Informasi guna mendukung zona integritas menuju WBK dan WBBM.

Dari permasalahan yang didapat melalui hasil USG maka penulis mengambil judul optimalisasi aplikasi sistem pelayanan cepat, tepat dan akurat (sicakap) dalam

peningkatan pelayanan publik di Satker Birorena Polda Kalsel.

b. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai dalam Aksi Perubahan akan dilaksanakan menjadi 2 (dua) tahapan yaitu tahap off campus selama 60 hari (jangka pendek) dalam program Pendidikan Kepemimpinan Administrator (PKA) dan tahap pasca pelatihan (jangka menengah dan jangka panjang), sebagai berikut

- 1) Tujuan pada tahap Off Campus / 60 hari kerja
 - a) Terciptanya pelayanan yang cepat dan efektif
 - b) Terciptanya penambahkan sistem fitur pengarsipan dan survey kepuasan pelayanan dalam aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, tepat dan akurat (Sicakap) berbasis online / website / blogspot Birorena Polda Kalsel
 - c) Terciptanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Manual Book dalam penggunaan sistem berbasis online / website / blogspot Birorena Polda Kalsel
 - d) Terimplementasikan sistem pelayanan berbasis online / website / blogspot Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel.
- 2) Tujuan pada tahap (Pasca diklat) adalah Terintegrasinya Aplikasi Sistem Pelayanan cepat, tepat dan akurat (Sicakap) dengan aplikasi yang ada di Satker Birorena Polda Kalsel serta dapat terimplementasikan ke Satker dan Satwil jajaran Polda Kalsel

c. Manfaat

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi internal organisasi dan pihak eksternal, diantaranya:

1) Manfaat Internal

- a) Memberikan kemudahan bagi stakeholder untuk memperoleh informasi, dengan prinsip kapan dan dimanapun dapat memperoleh informasi Satker Birorena Polda Kalsel melalui berbasis teknologi informasi dengan menggunakan *website / blogspot*.
- b) Membantu Satker Birorena Polda Kalsel dalam mendistribusikan informasi secara cepat, tepat dan murah dengan berbasis teknologi informasi dengan menggunakan *website / blogspot*.
- c) Menjadi media/sarana bagi Satker Birorena untuk menyimpan produk/pengarsipan yang berbasis teknologi informasi dengan menggunakan *website / blogspot*.

2) Manfaat Eksternal

- a) Sebagai referensi bagi pengembang fungsi Subbagrenmin Satker dan Satwil untuk mengetahui arah dan kebijakan Birorena Polda Kalsel.
- b) Sebagai referensi bagi pengembang fungsi Subbagenmin Satker dan Satwil dalam optimalisasi pelayan publik guna mendukung zona integritas menuju WBK dan WBBM.

b. Inovasi dan Output Rencana Aksi

1) Inovasi

Dari latar belakang tersebut di atas, maka Action Leader dalam Aksi Perubahan ini adalah optimalisasi aplikasi sistem pelayanan cepat, tepat dan akurat (Sicakap) dalam peningkatan pelayanan publik di Satker Birorena Polda Kalsel.

2) Output Rencana Aksi

- a) Terciptanya fitur tambahan pada aplikasi Sicakap Satker Birorena Polda Kalsel
- b) Terciptanya buku manual dalam penggunaan aplikasi
- c) Terciptanya Standar pelayanan operasional (SOP)

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Aksi Perubahan ini difokuskan dalam pembuatan penambahan fitur aplikasi sistem pelayanan cepat, tepat dan akurat (sicakap) Satker Birorena Polda Kalsel baik pengelolaan data maupun pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel Berbasis Teknologi Informasi Guna Mendukung Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM dilaksanakan dengan beberapa agenda kegiatan bersama stakeholder terkait, diantaranya :

- 1) Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Coach untuk meminta arahan, saran dan masukan dalam penyusunan serta dan pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja sehingga aksi perubahan ini dapat diketahui dan dilaksanakan bersama;
- 3) Menambahkan fitur didalam aplikasi Sicakap, membuat modul petunjuk penggunaan *website/blospot* dan standar operasional prosedur;

- 4) Melakukan sosialisasi *website/blogspot aplikasi Sicakap dan SOP Satker* Birorena Polda Kalsel;
- 5) *Evaluasi dan monitoring.*

2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. Roadmap atau milestone aksi perubahan

1) Kegiatan

Dalam pelaksanaan aksi perubahan "*optimalisasi aplikasi sistem pelayanan cepat, tepat dan akurat (Sicakap) dalam peningkatan pelayanan publik di Satker Birorena Polda Kalsel*" ini dibagi dalam beberapa tahapan utama, yaitu

- a) Pelaporan tentang aksi perubahan kepada Karorena Polda Kalimantan Selatan dan mentor;
- b) Koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal dalam rangka pengenalan aksi perubahan;
- c) Pembuatan Sprin tim efektif pelaksanaan aksi perubahan;
- d) Pengumpulan / inventarisir materi dan bahan untuk pembuatan aksi perubahan;
- e) Penambahan fitur pada aplikasi website/blogspot Sicakap, SOP dan buku manual yang menjadi aksi perubahan;
- f) Pelaksanaan sosialisasi aplikasi website/blogspot Sicakap, SOP dan buku manual yang menjadi aksi perubahan;
- g) Monitoring pelaksanaan aplikasi website/blogspot Sicakap, SOP dan buku manual yang menjadi aksi perubahan;
- h) Analisa dan evaluasi pelaksanaan aplikasi website/blogspot Sicakap, SOP dan buku manual yang menjadi aksi perubahan;
- i) Penyusunan laporan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2) Waktu pelaksanaan

Dalam pentahapan akan diuraikan rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan peserta didik dalam mengimplementasikan aksi perubahan dari tanggal 12 April s/d 12 Juni 2022. Untuk memudahkan dalam uraian tahapan pelaksanaan aksi perubahan maka dibagi dalam pentahapan yaitu :

- a) Tahapan perencanaan/planning,
- b) Tahapan pengorganisasian,
- c) Tahapan pelaksanaan,
- d) Tahapan monitoring
- e) Tahapan Evaluasi
- f) Pelaporan

3) Tahapan aksi perubahan

Berdasarkan kegiatan dan waktu yang telah disusun dalam rangka mengimplementasikan aksi perubahan, maka dibuat pentahapan rencana akasi perubahan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
TAHAPAN PERENCANAAN / PLANING			
1	Menghadap ke sponsor untuk menyampaikan hasil pembelajaran dan tindak lanjut rencana aksi perubahan	Mendukung dan setuju untuk aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan foto kegiatan	Minggu ke-1 tanggal 13 April 2022
2	Menghadap ke mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran dan	Mendukung dan setuju untuk aksi perubahan yang	Minggu ke-1 tanggal 13 April 2022

	tindak lanjut rencana aksi perubahan	akan dilaksanakan dan foto kegiatan	
3	Koordinasi dengan rekan kerja yang akan dijadikan tim efektif dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Mendukung dan setuju untuk aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan foto kegiatan	Minggu ke-1 tanggal 14 April 2022
4	Melaporkan kepada Coach mengenai perkembangan aksi perubahan yang dilaksanakan	Laporan	Minggu ke-1 tanggal 16 April 2022
TAHAPAN PENGORGANISASIAN			
1	Koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas yang akan dilaksanakan dalam pembuatan aksi perubahan	Tim efektif mengerti akan tugasnya masing-masing	Minggu ke-2 tanggal 18 April 2022
2	Mengumpulkan data-data dalam pembuatan aksi perubahan	Terkumpulnya data-data dalam pembuatan aksi perubahan	Minggu ke-2 tanggal 19 s.d 20 April 2022
3	Koordinasi dengan para Stakeholder internal maupun eksternal perihal aksi perubahan serta melaporkan	Mendukung dan setuju untuk aksi perubahan yang akan	Minggu ke-2 tanggal 21 s.d 22 April 2022

	kepada mentor hasil dari kegiatan tersebut	dilaksanakan dan foto kegiatan	
4	Melaporkan kepada Coach mengenai perkembangan aksi perubahan yang dilaksanakan	Laporan	Minggu ke-2 tanggal 23 April 2022
TAHAPAN PELAKSANAAN			
1	Mendesain kerangka picture tambahan pada website / aplikasi aksi perubahan Sicakap Satker Birorena Polda Kalsel	Terbentuknya kerangka website/blogspot dalam aksi perubahan	Minggu ke-3, tanggal 25 April s/d 30 April 2022
2	Membuat modul petunjuk (manual-book) penggunaan <i>website/blogspot</i> aksi perubahan	Terbentuknya Modul petunjuk penggunaan <i>website/blogspot</i> aksi perubahan	
3	Membuat standar operasional prosedur (SOP) penggunaan <i>website/blogspot</i> aksi perubahan	Terbentuknya SOP penggunaan <i>website/blogspot</i> aksi perubahan	Minggu ke-4, tanggal 04 s/d 07 Mei 2022
4	Melaporkan kepada Coach mengenai perkembangan aksi perubahan yang dilaksanakan	Laporan	

TAHAPAN MONITORING			
1	Monitoring Pelaksanaan aksi Perubahan.	Laporan	Minggu ke 5 dan 6 tanggal 09 s.d 19 Mei 2022
2	Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor	Laporan	Minggu ke 6 tanggal 20 Mei 2022
3	Melaporkan kepada Coach mengenai perkembangan aksi perubahan yang dilaksanakan	Laporan	Minggu ke 6 tanggal 21 Mei 2022
TAHAPAN EVALUASI			
1	Evaluasi Pelaksanaan aksi Perubahan.	Laporan	Minggu ke 7 dan 8 tanggal 23 Mei S.D 02 Juni 2022
2	Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor	Laporan	Minggu ke 8 tanggal 03 Juni 2022
3	Melaporkan kepada Coach mengenai perkembangan aksi perubahan yang dilaksanakan	Laporan	Minggu ke 8 tanggal 04 Juni 2022

PELAPORAN			
1	Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan	Laporan	Minggu ke 9 tanggal 06 s.d 09 Juni 2022
2	Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor	Laporan	Minggu ke 9 tanggal 10 Juni 2022
3	Melaporkan kepada Coach mengenai perkembangan aksi perubahan yang dilaksanakan	Laporan	Minggu ke 9 tanggal 11 Juni 2022
PASCA DIKLAT			
	Terwujudnya sistem berbasis teknologi informasi dengan menggunakan <i>website</i> / aplikasi / <i>blogspot</i> yang memudahkan koordinasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas pokok Birorena Polda Kassel dengan pengemban fungsi		14 Juni 2022 s.d 13 Juni 2023

b. Stakeholder aksi perubahan

Keberadaan dan kondisi stakeholders terhadap aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. Stakeholders yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan

output rencana aksi perubahan baik secara positif maupun negative. Dalam suatu rencana aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok stakeholders yaitu

- 1) Stakeholders Internal
 - a) Karorena Polda Kalsel
 - b) Kasubbagrenmin Birorena Polda Kalsel
 - c) Para Kaur Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel
 - d) Para Pamin Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel
 - e) Para Bamin/Banum Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel

- 2) Stakeholder Eksternal
 - a) Para Kabag Birorena Polda Kalsel
 - b) Para Kasubbag Birorena Polda Kalsel
 - c) Para Paur Birorena Polda Kalsel
 - d) Para personel Birorena Polda Kalsel
 - e) Para Kasubbagrenmin Satker jajaran Polda Kalsel
 - f) Para Kabagren Satwil jajaran Polda Kalsel
 - g) Bid TIK Polda Kalsel
 - h) Para personel fungsi perencanaan jajaran Polda Kalsel

- 3) Peran, pengaruh dan intensitas

No	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
	Stakeholder Internal			
1	Karorena Sebagai pimpinan tertinggi (sponsor) yang dapat mempengaruhi stakeholder lain ikut berpartisipasi, membantu, mengesahkan	Mendukung (Promoter)	Tinggi	9++

No	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
	aksi perubahan serta memutuskan berlangsung atau tidaknya aksi perubahan.			
2	Kasubbagrenmin Sebagai mentor yang dapat mempengaruhi stakeholder lain ikut berpartisipasi, membantu, mengesahkan aksi perubahan serta memutuskan berlangsungnya atau tidaknya aksi perubahan.	Mendukung (Promoter)	Tinggi	9++
3	Tim Efektif Merupakan personil yang terlibat langsung dalam pembuatan aksi perubahan dan memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tapi pengaruhnya terhadap aksi perubahan rendah.	Mendukung (Defender)	Rendah	8+++
4	Para Kaur pada Subbagrenmin Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tapi pengaruhnya	Mendukung (Defender)	Rendah	7+

No	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
	terhadap aksi perubahan rendah			
5	Para Pamin pada Subbagrenmin Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tapi pengaruhnya terhadap aksi perubahan rendah	Mendukung (Defender)	Rendah	7+
6	Para Personel Subbagrenmin Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tapi pengaruhnya terhadap aksi perubahan rendah	Mendukung (Defender)	Rendah	7+
Stakeholder Eksternal				
1	Para Kasubbagrenmin Satker Polda Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang rendah terhadap aksi perubahan pada kepentingan Birorena dan pengaruhnya terhadap aksi perubahan rendah.	Mendukung (Apathetics)	Rendah	4++

No	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
2	Para Kabagren Satwil Polda Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang rendah terhadap aksi perubahan pada kepentingan Birorena dan pengaruhnya terhadap aksi perubahan rendah.	Mendukung (Apathetics)	Rendah	4++
3	Para Kabag Birorena Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang rendah terhadap aksi perubahan pada kepentingan Birorena tapi pengaruhnya terhadap aksi perubahan tinggi.	Mendukung (Latens)	Rendah	7+
4	Para Kasubbag Birorena Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang rendah terhadap aksi perubahan pada kepentingan Birorena tapi pengaruhnya terhadap aksi perubahan tinggi.	Mendukung (Latens)	Rendah	7+
5	Para Paur Birorena Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang rendah terhadap aksi	Mendukung (Latens)	Rendah	7+

No	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
	perubahan pada kepentingan Birorena tapi pengaruhnya terhadap aksi perubahan tinggi.			
6	Para Personel Birorena Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang rendah terhadap aksi perubahan pada kepentingan Birorena dan pengaruhnya terhadap aksi perubahan rendah.	Mendukung (Apathetics)	Rendah	4++
7.	Bid TIK Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang rendah terhadap aksi perubahan pada kepentingan Birorena tapi pengaruhnya terhadap aksi perubahan tinggi.	Mendukung (defender)	Rendah	7+
8.	Para Personel Fungsi Perencanaan Sebagai penerima manfaat dan memiliki ketertarikan yang rendah terhadap aksi perubahan pada kepentingan Birorena dan	Mendukung (Apathetics)	Rendah	4++

No	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
	pengaruhnya terhadap aksi perubahan rendah.			

Keterangan :

a. Jenis Posisi

- 1) Sangat mendukung = +++
- 2) Mendukung = ++
- 3) Cukup Mendukung = +
- 4) Netral = +/-
- 5) Menentang = -

b. Pengaruh

- 1) Tinggi = 8 – 10
- 2) Sedang = 5 – 7
- 3) Rendah = 1 – 4
- 4) Promoters = Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
- 5) Defenders = Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
- 6) Latents = Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
- 7) Apathetic = Pengaruh rendah ketertarikan rendah

c. Strategi komunikasi

STAKE	TIM	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI
HOLDER	EFEKTIF	PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATETIK	MEMPENGARUHI
INTERNAL									
KARORENA				V	9++				MC
KASUBBAGRENMIN				V	9++				MC
PARA KAUR SBG		V				8++			KI
PARA PAMIN SBG		V				7+			KI
PARA PERS SUBG	V	V				7+			KI
EKSTERNAL									
BID TIK		V				7+			KI

PARA KBG BIRORENA				V			7+		KS
PARA KSB BIRORENA				V			7+		KS
KSBRENMIN SATKER			V					4++	ME
PARA KBGREN			V					4++	ME
PARA PAUR SBG BIRORENA				V			7+		KS
PARA PERS BIRORENA			V					4++	ME
PARA PERS FUNGSI PERENCANAAN								4++	ME

KETERANGAN :

Primer : yang menerima dampak langsung
 Sekunder : yang tidak menerima dampak langsung
 Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

Promoter : pengaruh besar dan peranan besar
 Defender : pengaruh lemah namun peranan besar
 Latent : pengaruh besar namun peranan lemah
 Apatetik : pengaruh lemah dan peranan lemah

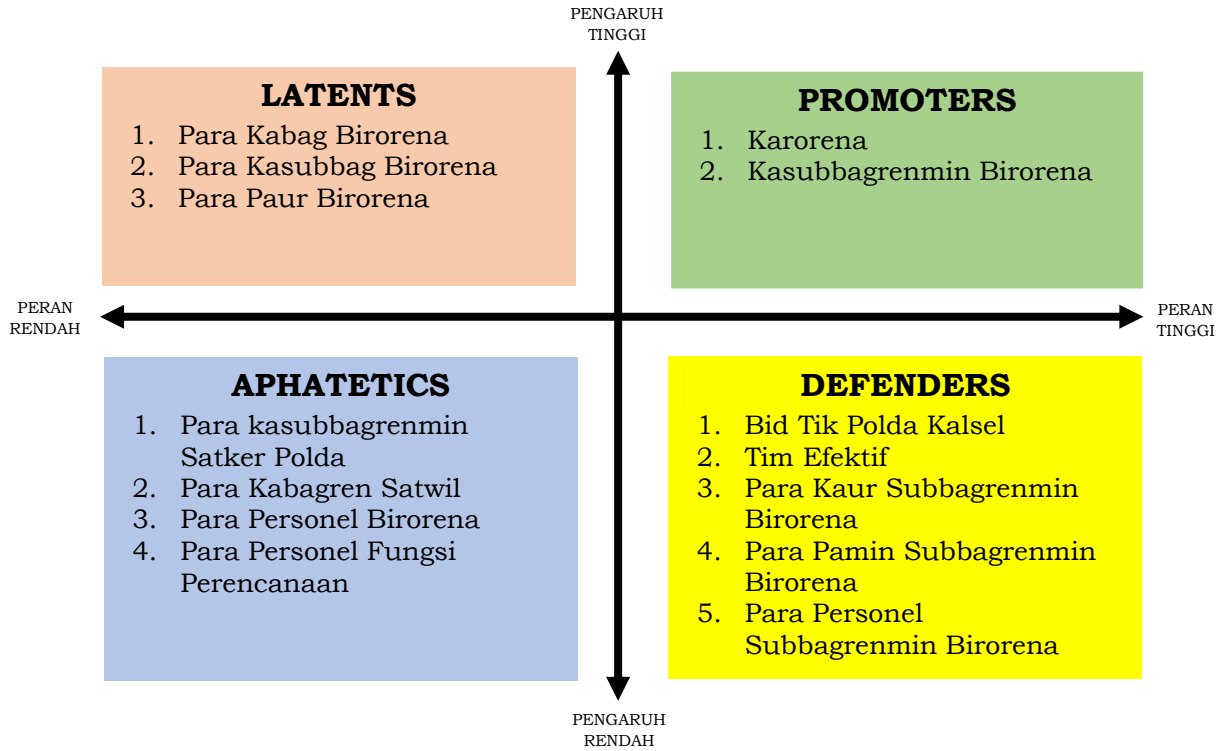
Manage Closely (mc) : hub harus dijaga dgn tetap dekat bagi stakeholder yg memiliki power

Keep Informed (ki) : informasikan setiap ada kejadian (defender)

Keep Satisfied (ks) : tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi (latent)

Minimal effort : pengawas (apatetik)

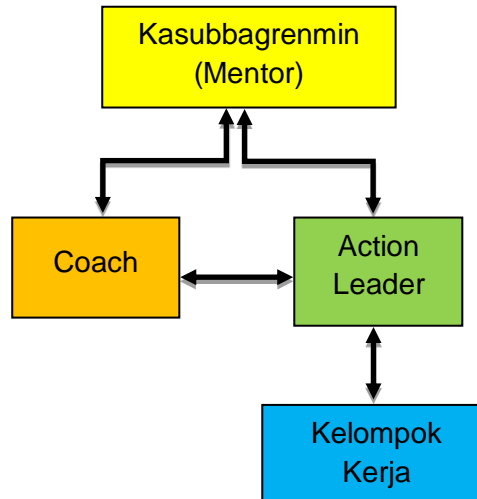
Kuadran stakeholder



3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. Pemanfaatan sumber daya

1) Mobilisasi SDM



Gambar struktur tata kelola

Keterangan

a) Mentor

Mentor memiliki peran penting dalam terlaksananya aksi perubahan, dengan tugas antara lain sebagai berikut :

- 1)) Melakukan bimbingan langsung di tempat kerja;
- 2)) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- 3)) Memastikan rencana perubahan membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 4)) Memonitor progres pelaksanaan tahap taking ownership;
- 5)) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan selama tahap taking ownership;
- 6)) Menyetujui rencana aksi perubahan;

- 7)) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
 - 8)) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- b) Pimpinan Project
- Pemimpin perubahan memiliki tugas utama dalam menentukan area perubahan sebagai berikut :
- 1)) Menentukan area perubahan;
 - 2)) Membuat rencana perubahan yang menjadi tujuannya;
 - 3)) Mempengaruhi orang lain untuk mendukung rencana aksi perubahan tersebut;
 - 4)) Mempersiapkan dokumen, instrumen, dan waktu untuk melaksanakan aksi perubahan;
 - 5)) Melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan mereka;
 - 6)) menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait, baik internal maupun eksternal;
 - 7)) Membuat laporan kegiatan taking ownership dan laboratorium kepemimpinan;
- c) Kelompok Kerja
- Merupakan team pelaksana dalam kegiatan aksi perubahan.
- d) *Coach*/Pembimbing
- Tugas *coach* terhadap peserta didik yang menjadi tanggungjawabnya baik secara jarak jauh maupun di lokus dengan memberikan bimbingan sebagai berikut :

- 1)) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun rancangan aksi perubahan;
- 2)) Memonitor kegiatan peserta selama tahap taking ownership dan tahap laboratorium kepemimpinan;
- 3)) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach;
- 4)) Melakukan komunikasi dengan mentor terkait kegiatan peserta selama tahap taking ownership dan tahap laboratorium kepemimpinan;

2) Pengelolaan anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Birorena Polda Kalsel namun dibiayai secara swadaya dengan rincian:

Pembuatan website	Rp	1.500.000
Sosialisasi	Rp	500.000
ATK, fotokopi, dan jilid laporan	Rp	375.000
Jumlah	Rp	2.375.000

3) Pengelolaan sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, *printer*, HP, modem/wifi, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan aksitor. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di Satker Birorena Polda Kalsel

4) Strategi mengatasi masalah

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah metode komunikasi. Komunikasi pada rencana aksi perubahan diaplikasikan baik secara persuasif, informatif maupun instruktif. Berikut definisi isingkat:

- a) Komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang disampaikan.
- b) Komunikasi secara persuasive merupakan komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator.
- c) Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah.

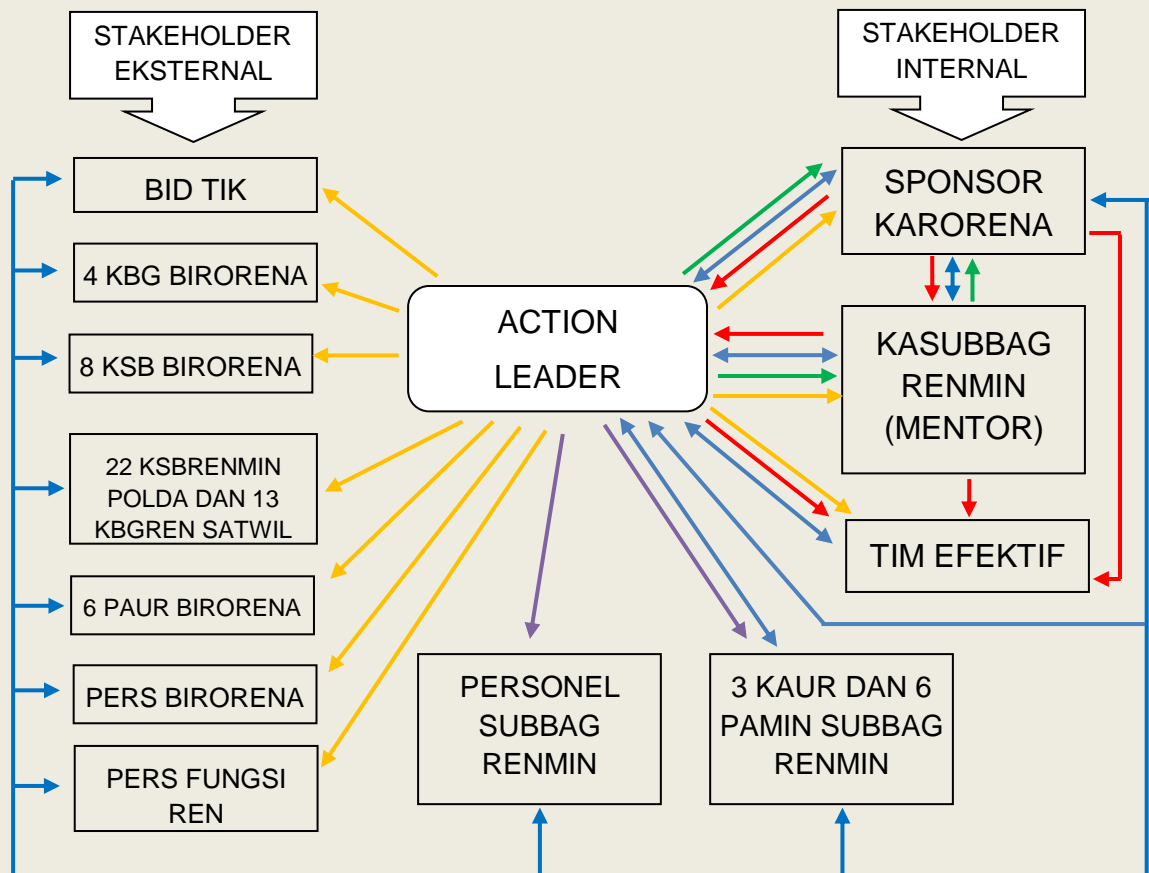
Strategi komunikasi erat hubungan dan kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau dengan kata lain tujuan yang hendak dicapai.

b. Stakeholder

1) Dukungan stakeholder

Dukungan Stakeholder internal maupun eksternal diharapkan dapat mengambil peran penting dalam melaksanakan aksi perubahan. Untuk itu *action leader* memetakan pada jaringan komunikasi

PETA JEJARING (NET MAP)



Keterangan :

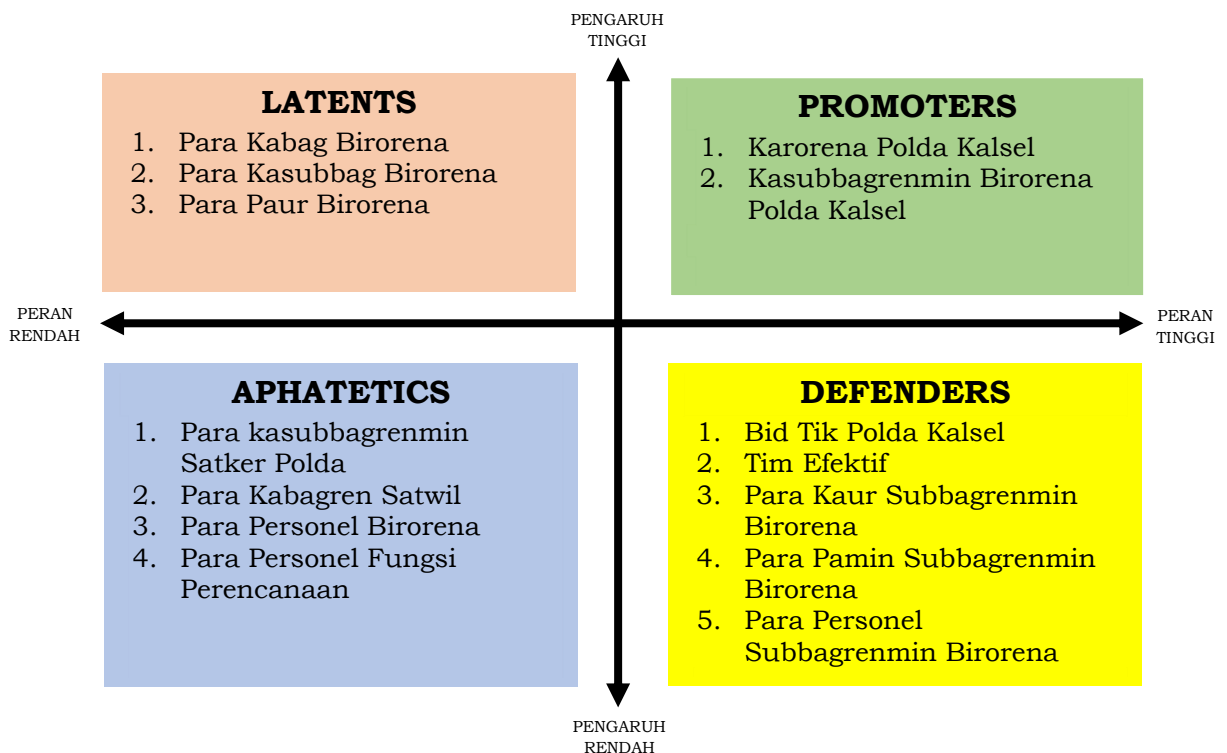
- a) Karorena (Sponsor) dalam pelaksanaan aksi perubahan memberikan perintah dan berkoordinasi melalui Kasubbagrenmin (Mentor) untuk disampaikan kepada Project Leader, serta dapat melakukan

- koodinasi kepada stakeholder internal maupun eksternal;
- b) Karorena (Sponsor) dapat memberikan perintah langsung kepada *Action Leader* maupun tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - c) Karorena (Sponsor) dapat melakukan koordinasi secara langsung kepada para stakeholder internal maupun eksternal;
 - d) Mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan memberikan perintah, menerima laporan, serta koordinasi dengan *Action Leader*;
 - e) Mentor dapat memberikan perintah langsung kepada Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - f) *Action Leader* melakukan koordinasi, sosialisasi dan menerima perintah dari Karorena (Sponsor) dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - g) *Action Leader* melakukan laporan, koordinasi, sosialisasi dan menerima perintah dari Kasubagrenmin (Mentor) dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - h) Untuk hal yang dianggap penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, *Action Leader* dan Mentor melaporkan atau koordinasi kepada Sponsor;
 - i) *Action Leader* melakukan koordinasi, sosialisasi serta memberikan perintah langsung kepada tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - j) *Action Leader* melakukan koordinasi serta sosialisasi dengan para Kaur dan para Pamin pada Subbagrenmin sebagai rekan kerja dalam aksi perubahan;

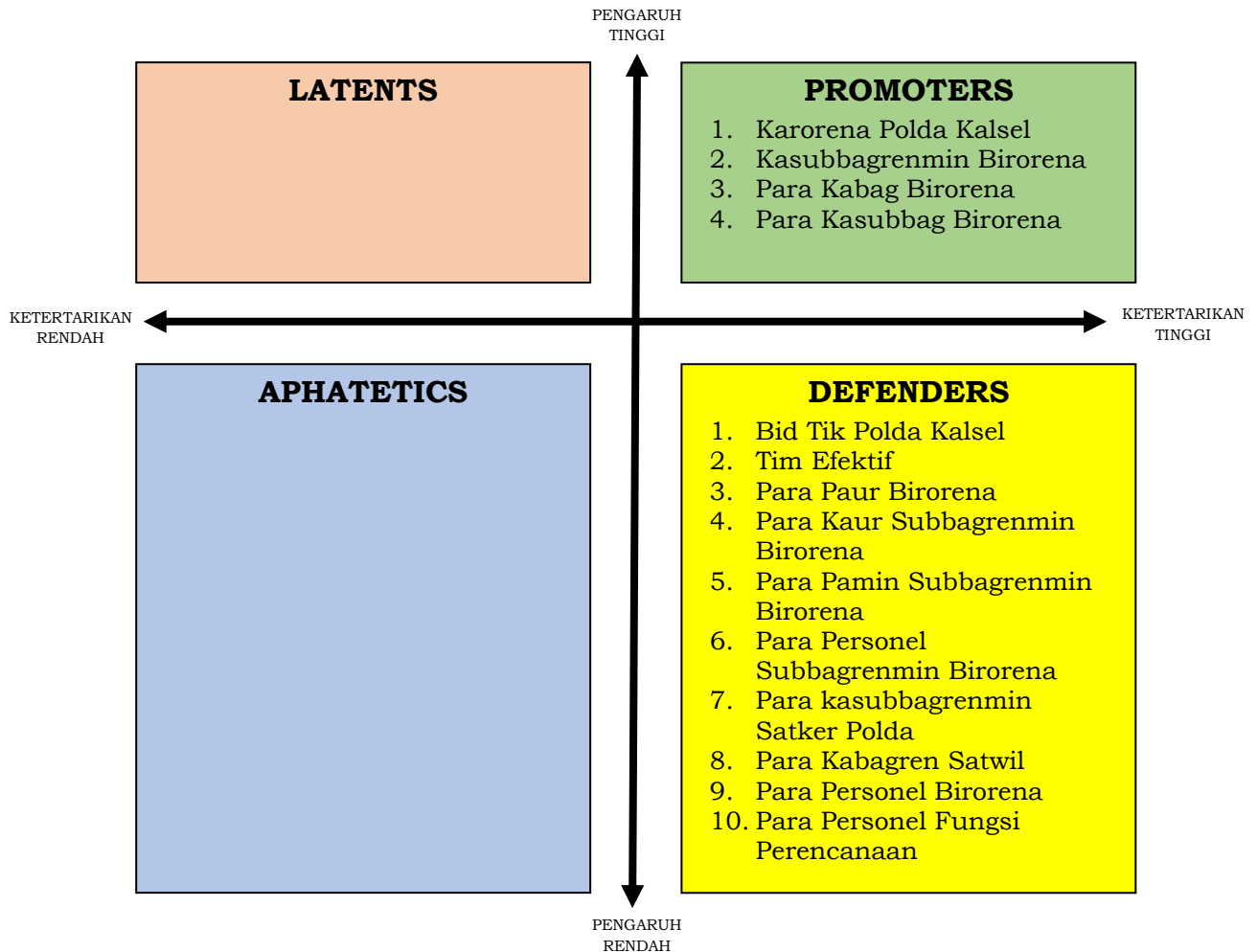
- k) *Action Leader* dan dibantu oleh tim efektif untuk melakukan sosialisasi aksi perubahan ke stakeholder internal maupun eksternal;
- l) Mentor bersama *Action Leader* melaporkan kepada Karorena hasil pelaksanaan aksi perubahan yang dibuat *Action Leader* tentang Optimalisasi Aplikasi Sistem pelayanan cepat, tepat dan akurat (Sicakap) dalam peningkatan Pelayanan Publik di Satker Biro Rena Polda Kalsel Guna Mendukung Zona Integritas Menuju WBK Dan WBBM.

2) Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan

a) Sebelum dilakukan Implementasi aksi perubahan



b) Sesudah dilakukan Implementasi Aksi perubahan



c. Capaian aksi perubahan

1) Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan. Perubahan jadwal terjadi karena adanya kegiatan libur hari raya. Walaupun perubahan jadwal yang terjadi tidak terlalu ekstrim dengan adanya Pandemi Covid 19 dan pertimbangan status kesehatan secara umum sehingga agak menyulitkan untuk menyampaikan informasi

secara langsung sehingga mengakibatkan adanya keterbatasan dalam melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal yang telah ditetapkan dalam *milestone*. Hasil yang dicapai sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
TAHAPAN PERENCANAAN / PLANING		
1	Menghadap ke sponsor untuk menyampaikan hasil pembelajaran dan tindak lanjut rencana aksi perubahan	Sesuai dengan RAP minggu ke 1
2	Menghadap ke mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran dan tindak lanjut rencana aksi perubahan	Sesuai dengan RAP minggu ke 1
3	Koordinasi dengan rekan kerja yang akan dijadikan tim efektif dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Sesuai dengan RAP minggu ke 1
TAHAPAN PENGORGANISASIAN		
1	Koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas yang akan dilaksanakan dalam pembuatan aksi perubahan	Sesuai dengan RAP minggu ke 2
2	Mengumpulkan data-data dalam pembuatan aksi perubahan	Sesuai dengan RAP minggu ke 2
3	Koordinasi dengan para Stakeholder internal maupun eksternal perihal aksi perubahan	Sesuai dengan RAP minggu ke 2

	serta melaporkan kepada mentor hasil dari kegiatan tersebut	
TAHAPAN PELAKSANAAN		
1	Mendesain kerangka picture tambahan pada website / aplikasi aksi perubahan Sicakap Satker Birorena Polda Kalsel	Sesuai dengan RAP minggu ke 3
2	Membuat modul petunjuk (manual-book) penggunaan <i>website/blogspot</i> aksi perubahan	
3	Membuat standar operasional prosedur (SOP) penggunaan <i>website/blogspot</i> aksi perubahan	Sesuai dengan RAP minggu ke 4
TAHAPAN MONITORING		
	Monitoring Pelaksanaan aksi Perubahan.	Sesuai dengan RAP minggu ke 5 dan 6
TAHAPAN EVALUASI		
	Evaluasi Pelaksanaan aksi Perubahan.	Sesuai dengan RAP minggu ke 7 dan 8
PELAPORAN		
	Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan	Sesuai dengan RAP minggu ke 9
PASCA DIKLAT		
	Terwujudnya sistem berbasis teknologi informasi dengan menggunakan <i>website / aplikasi / blogspot</i> yang memudahkan koordinasi dan sinergitas dalam	

pelaksanaan tugas pokok Birorena Polda Kalsel dengan pengembalian fungsi

2) Pencapaian hasil aksi perubahan

Hasil Pelaksanaan Kegiatan atau Capaian aksi perubahan dapat dilihat dari sejauhmana pencapaian tujuan dari implementasi aksi perubahan tersebut. Capaian aksi perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a) Menghadap ke sponsor dan mentor dalam rangka penyampaian dan tindak lanjut rencana aksi perubahan



LEMBAR DISPOSISI
PERIHAL : OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRORENA POLDA KALSEL

judul aksi perubahan ini cukup bagus. tapi perhatian & garis bawahnya Hyg optimalisasi. artinya sesuatu yg dilakukan & kamu hrs bisa ning optimalkan hal yg sdh ada tersebut, dan harus bisa di buktikan serta di laksanakan. Untuk wujud optimalisasi tersebut harusnya di Birorena polda kalsel.

Kontribusi dgn pda pihak terkait & kerja sama yg fin efektif scr baik, tny aksi perubahan ini non hanya butuh berkoordinasi. Selamat bekerja & semoga sukses.



Perihal : Mohon dukungan, persetujuan dan tandatangan pelaksanaan aksi perubahan siswa PKA Angk V dan VI Tahun 2022 a.n. DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.

Banjarmasin, 9 April 2022

Kepada
Yth. KEPALA BIRORENA
POLDA KALSEL
di
Tempat

1. **Bukan :**

- a. Surat Kapoldi Banjar: Peng/IV/DIK.2.5/2022, tanggal 27 Januari 2022 tentang seleksi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022;
- b. Surat Kapoldi Banjar: Peng/IV/DIK.2.5/2022, tanggal 11 Maret 2022 tentang penugasan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022;
- c. Surat Kasubagrenmin Birorena: B/25/IV/DIK.2.5/2022/Pusat/Kon, tanggal 07 April 2022 tentang Pengajuan pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota PNS Dasi Angkatan V dan VI T.A. 2022.

2. **Sehubungan dengan pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan PKA TA. 2022 asah kelas Lokasipolita Kecamatan siswa a.n. DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. NIP. 198411082011011001 tentang OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRORENA POLDA KALSEL di area aksi perubahan Sektor Biro Rena kalsel**

3. **Bersama ini di mohon kesediaan Ka sebagai Sponsor/ Mentor untuk bersedia bersedia mendukung pelaksanaan dan tindak lanjut rencana aksi perubahan tersebut**

MENTOR : **BETY NILASARI SITANGGANG**
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 7307083

PESERTA PKA POLRI : **DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.**
NOSIS 2920307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin / 07 / IV/DIK.2.5/2022/Rorena

Pertimbangan : bahwa dalam rangka kegiatan pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan VI TA.2022, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : 1. Surat Kapoldi Nomor : Peng/SI/DIK.2.5/2022, tanggal 27 Januari 2022 tentang seleksi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022;
2. Surat Perintah Kapolda Kalsel Nomor : Sprin/54/III/DIK.2.5/2022, tanggal 11 Maret 2022 tentang pengukuhan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angk VI TA. 2022 a.n. Penata Didi Chaisar P. S.E. NIP. 198411082011011001 sebagai peserta.
3. Surat Kasubagrenmin Polri Nomor : B/25/IV/DIK.2.5/2022/Pusat/Kon, tanggal 07 April 2022 tentang Pengantar pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN
Kepada : **AKP BETY NILASARI SITANGGANG NRP 7307083**
KASUBAGRENMIN BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Mentor Aksi Perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E.;
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab;

2. **SURAT PERINTAH BIRORENA POLDA KALSEL**
NOMOR : SPRIN / 07 / IV/DIK.2.5/2022/Rorena
TANGGAL : 11 APRIL 2022

3. surat perintah ini bertaku sejak tanggal dikeluarkan.

Selesai.

Dikeluarkan di : Banjarmasin April 2022
pada tanggal : 11 April 2022
KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
WILHANSARNO, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69060323

- b) Koordinasi dengan rekan kerja yang akan dijadikan tim efektif dalam aksi perubahan



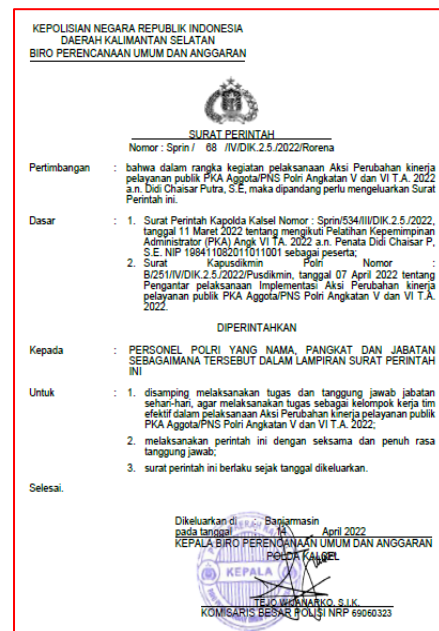
- c) Mengumpulkan data-data dalam pembuatan aksi perubahan



d) Terbentuknya Tim Efektif

1)) Pengajuan Surat Perintah Tim Efektif.

Pembuatan Surat Perintah Kararena Polda Kalsel yang dilaksanakan di ruangan Staf Birorena Polda Kalsel pada tanggal 14 April 2022 dan hasilnya telah ditandatangani Surat Perintah Kararena Polda Kalsel perihal pembentukan Surat Perintah Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan.



2)) Pelaksanaan rapat tim Efektif.

Pada hari Kamis tanggal 18 April 2022 diruangan Staf Birorena Polda Kalsel dilaksanakan rapat Koordinasi Tim Efektif membahas aksi perubahan dengan hasil sebagai berikut :

a)) Diperlukan sebuah kerjasama dan koordinasi tim dalam pelaksanaan inovasi aksi perubahan.

- b)) Perlunya selalu berkoordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal atau pihak terkait dalam pelaksanaan inovasi aksi perubahan.
- c)) Adanya pembagian tugas kepada anggota Tim efektif .
- d)) Capaian pembentukan Tim Efektif yaitu 100% (dokumen terlampir).



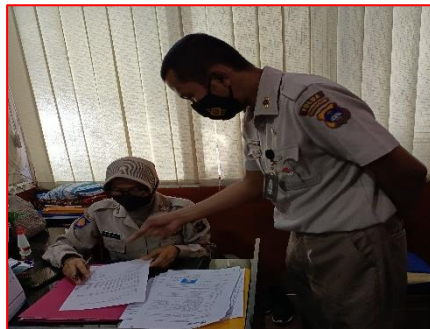
- e) Mendesign fitur tambahan pada website / blogspot aplikasi Sicakap dalam aksi perubahan di Satker Birorena Polda Kalsel dan berkolaborasi dengan tim efektif



- f) Koordinasi dengan Stakeholder Internal
Koordinasi dengan *stakeholder* internal dalam rangka implementasi aksi perubahan di Satker Birorena Polda Kalsel dilakukan baik secara pribadi maupun bersama-sama dalam rapat koordinasi dan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Capaian kegiatan koordinasi dengan *stakeholder* internal mencapai 100% (dokumen terlampir).



- g) Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal
- Koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder eksternal yaitu para Kasubbagrenmin / Kaurrenmin / Pamin / Staf Subbagrenmin Satker Mapolda Kalsel dan jajaran Polda Kalsel diawal dilakukan oleh *action leader* pada tanggal 09 s/d 19 Mei 2022. Koordinasi dan konsultasi dilakukan untuk memperoleh bahan-bahan yang akan dijadikan masukan dan saran dalam pelaksanaan Inovasi aksi perubahan. Capaian kegiatan Koordinasi dan konsultasi dengan Stakeholder Eksternal 100%.









- h) Tersusunnya penambahan fitur pada Aplikasi Website / blogspot SICAAP, SOP penggunaan aplikasi tersebut dan Buku Manual.

Yang dilaksanakan pada hari Senin dan Selasa tanggal 13 s/d 14 Mei 2022 bertempat di ruang Satker Birorena Polda Kalsel, SOP penggunaan aplikasi Website / blogspot SICAAP serta buku manual penggunaan Website / blogspot SICAAP terlampir. Capaian kegiatan penyusunan SOP penggunaan aplikasi website dan buku manual mencapai 100%.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	BUKU PETUNJUK PENGUNAAN WEBSITE <i>subbagrenminbirorenakasel.blogspot.com</i>	
TANGGAL TERBIT : 06 MEI 2022		
DIBUAT OLEH KAURREN SUBBAGRENMIN  DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. PENATA TK I NIP.198411082011011001	DIPERIKSA OLEH KASUBBAGRENMIN  BETY NILASARI SITANGGANG AKP NRP 73060083	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA KALSEL  TEJO WILANARKO, S.I.K KOMBES POL NRP 69060323

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN WEBSITE <i>subbagrenminbirorenakasel.blogspot.com</i>	
NO DOKUMEN SOP-BIRORENA-01	NO. REVISI 02	HALAMAN 1/4
TANGGAL TERBIT : MEI 2022		
DIBUAT OLEH KAURREN SUBBAGRENMIN  DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. PENATA TK I NIP.198411082011011001	DIPERIKSA OLEH KASUBBAGRENMIN  BETY NILASARI SITANGGANG KOMPOL NRP 73060083	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA KALSEL  TEJO WILANARKO, S.I.K KOMBES POL NRP 69060323

- i) Pengadaan buku pedoman SOP penggunaan aplikasi website dan buku manual

Pembuatan buku pedoman SOP penggunaan aplikasi website dan buku manual yang telah selesai disusun akan dilaksanakan pengandaan atau diperbanyak pada hari tanggal 06 Mei 2022 bertempat di ruang Staf Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel, (buku pedoman SOP penggunaan aplikasi website dan buku manual terlampir) Capaian kegiatan mencapai 100%.



- j) Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi Website SICAKAP, SOP penggunaan aplikasi Website dan Buku Manual



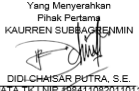
Pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi Website SICAKAP, SOP penggunaan aplikasi Website dan Buku Manual dilaksanakan pada tanggal 09 s/d 20 Mei 2022 bertempat di ruang kerja

Karorena Polda Kalsel bagi stakeholder Internal sedabgkan bagi stakeholder eksternal dilaksanakan di ruang masing-masing Satker tersebut (dokumen terlampir). Capaian kegiatan sosialisasi mencapai 100%.



k) Penyerahan Aplikasi Website SICAKAP, SOP penggunaan aplikasi Website dan Buku Manual

Berita Acara serah terima Aksi perubahan berupa Aplikasi Website SICAKAP, SOP penggunaan aplikasi Website dan Buku Manual telah dilaksanakan oleh *Project leader* kepada Kasatker selaku Sponsor dengan disaksikan 2 orang Saksi. Pelaksanaan serah terima Berita Acara dilakukan pada hari Kamis tanggal 06 Juni 2022 bertempat di Ruang Kerja Karorena Polda Kalsel. (dokumen BA serah terima terlampir). Capaian kegiatan penyerahan Aplikasi Website SICAKAP, SOP penggunaan aplikasi Website dan Buku Manual mencapai 100%.

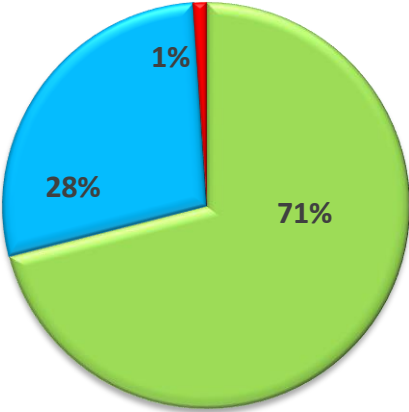
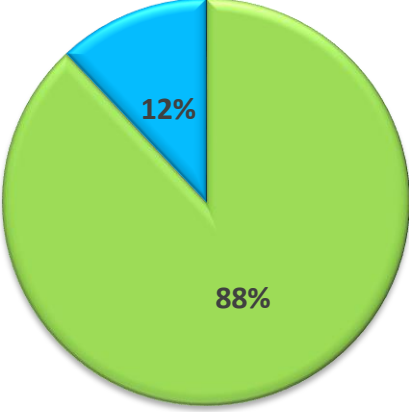
<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN</p> <p style="text-align: center;"> BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN</p> <p>Dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan <u>Pelatihan Kompetensi Administrator Angkatan V dan VI T.A. 2022</u>, pada hari ini <u>Senin</u> tanggal <u>Enam</u> bulan <u>Juni</u> tahun <u>Dua Ribu Dua Ratus Dua</u> bertempat di Gedung Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda Kalimantan Selatan, yang bertanda tangan dibawah ini:</p> <p>I. Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. Rangkat / NIP : PENATA TK I / 198411082011011001 Jabatan : KAUREN SUBBAGREMIN Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL Kantor : JL. S. PARMAN 16 BANJARMASIN Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA</p> <p>II. NAMA : TEJO WJANARKO, S.I.K. Rangkat / NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 69080323 Jabatan : KARORENA Kesatuan : POLDA KALIMANTAN SELATAN Kantor : JL. S. PARMAN 16 BANJARMASIN Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA</p> <p>Bahwa Pihak Pertama telah menyerahkan Aksi Perubahan berupa <u>Optimalisasi Aplikasi Sistem Belayanan Cepat, Tepat dan Akurat / SICAKAP dalam peningkatan pelayanan publik di Satstet Birorena Polda Kalsel</u></p>	<p><u>pelayanan publik di satstet birorena Polda kalsel yang beralamat subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com guna penyampaian produk perencanaan dan arah kebijakan pimpinan. SOP penggunaan Aplikasi Website dan Buku Manual penggunaan Aplikasi Website kepada Pihak Kedua.</u></p> <p>Selanjutnya Pihak Kedua menerima Aksi Perubahan berupa <u>Optimalisasi Aplikasi Sistem Belayanan Cepat, Tepat dan Akurat / SICAKAP dalam peningkatan pelayanan publik di Satstet Birorena Polda Kalsel yang beralamat subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com guna penyampaian produk perencanaan dan arah kebijakan pimpinan. SOP penggunaan aplikasi Website dan Buku Manual penggunaan aplikasi website diatas serta akan dijadikan pedoman dalam pelaksanaannya.</u></p> <p>Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AJUN KOMISARIS POLISI BETY NILASARI SITANGGANG NRP 73060083 (Kasubagrenmin Birorena Polda Kalsel); 2. INSPEKTUR SATU HARSO WIBOWO NRP 70040099 (Kasubagrenmin Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel). <p>Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) lembar dengan sebenarnya dan kemudian ditutup <u>dua</u> ditandatangani di Banjarmasin pada tanggal <u>6 Juni</u> 2022</p> <p style="text-align: center;">Yang Menerima Pihak Kedua  KARORENA POLDA KALSEL TEJO WJANARKO, S.I.K KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69080323</p> <p style="text-align: center;">Yang Menyerahkan Pihak Pertama  KAUREN SUBBAGREMIN DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. PENATA TK I NIP 198411082011011001</p>
---	---

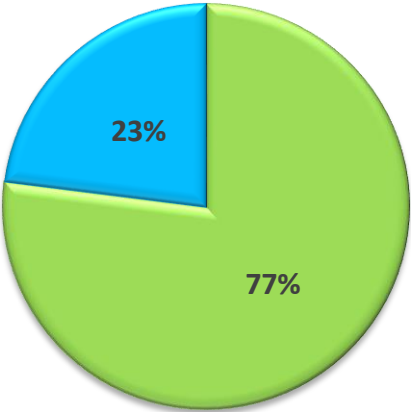


- l) Melakukan Survey Kemanfaatan atas Pelaksanaan aksi perubahan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan, kemudian dilakukan evaluasi dengan cara melakukan survey kemanfaatan terhadap aksi perubahan dengan rincian pertanyaan sebagai berikut :

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
1	Apakah anda setuju dengan aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang dilaksanakan oleh Action leader.	74	26		
<p>Soal 1</p> <p>Legend: ■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju</p>					
2	Apakah sosialisasi aksi perubahan telah dilaksanakan dan penyampaian kepada Stakeholder Internal/eksternal dapat diterima dengan jelas.	71	28	1	

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
<p>Soal 2</p>  <p> ■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju </p>					
3	Apakah inovasi aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang telah disusun dan dapat dilaksanakan bagi organisasi.	88	12		
<p>Soal 3</p>  <p> ■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju </p>					

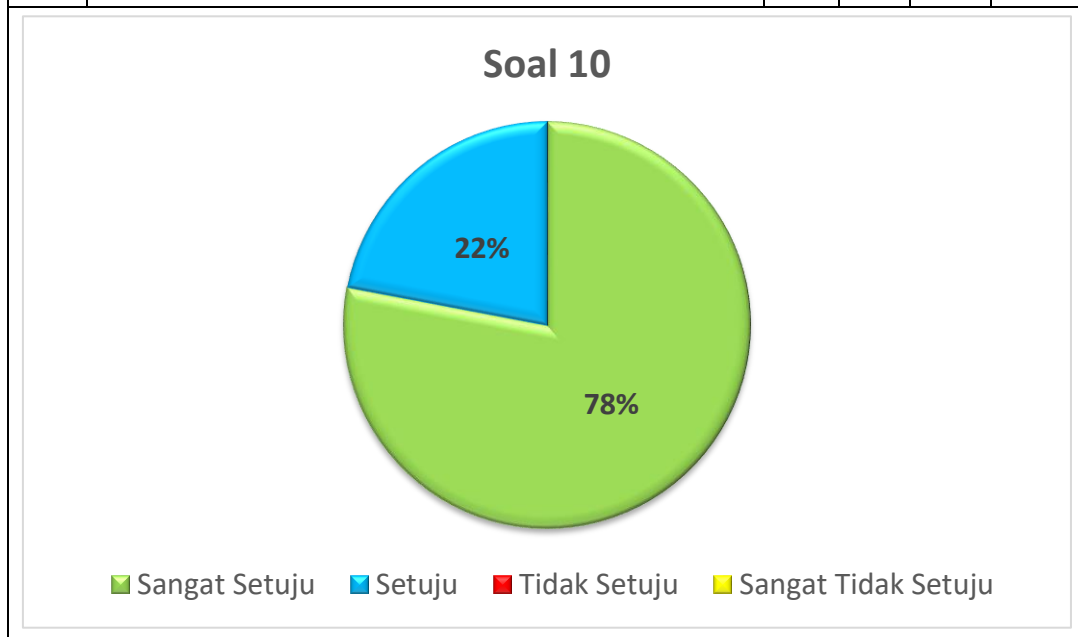
NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
4	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dapat membantu kinerja bagi organisasi.	77	23		
<p>Soal 4</p>  <p> ■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju </p>					
5	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dapat mengakomodir kebutuhan organisasi.	75	25		

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
<p>Soal 5</p> <p> ■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju </p>					
6	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang dilaksanakan memiliki kemudahan bagi penggunaanya.	77	23		
<p>Soal 6</p> <p> ■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju </p>					

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
7	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dapat dan terus digunakan untuk kepentingan organisasi	84	16		
<p>Soal 7</p> <p> ■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju </p>					
8	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) merupakan produk yang efektif dan efisien.	80	20		

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
<p>Soal 8</p> <p>■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju</p>					
9	Apakah Anda mendukung aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)	75	25		
<p>Soal 9</p> <p>■ Sangat Setuju ■ Setuju ■ Tidak Setuju ■ Sangat Tidak Setuju</p>					

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
10	Apakah Anda siap menjadi bagian dari kemajuan aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dalam memberikan saran dan masukan	78	22		



Berdasarkan hasil angket diatas dapat dilihat bahwa Stakeholder Internal, Stakeholder Eksternal dan Tim Efektif pada umumnya memberikan respon yang positif / baik terhadap produk dari aksi perubahan sehingga perlu dipertahankan atau lebih ditingkatkan lagi

4. BAB IV PENUTUP

a. Simpulan

Dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkt V dan VII T.A 2022 dengan judul "***Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel***" dapat diakses melalui www.subbagrenminbiorenapoldakalsel.blogspot.com, akan mempermudah dalam memperoleh seluruh informasi perencanaan dan pelaksanaan satker Birorena Polda Kalsel. Pemanfaatan teknologi informasi ini dapat meningkatkan kinerja organisasi yang salah satu indikatornya menuju zona integritas menuju WBK dan WBBM

Dalam aplikasi Sicakap ini telah memberi solusi pada Satker Birorena Polda Kalsel yang semula belum menggunakan teknologi informasi untuk pengajuan ijin jalan, cuti, maupun pengarsipan surat masuk dan keluar secara digital, belum adanya kemudahan bagi stakeholder untuk memperoleh produk maupun informasi.

Dalam menyelesaikan masalah tersebut di atas, maka dalam aksi perubahan diwujudkan inovasi sebagai berikut : penambahan fitur pada Website/blogspot aplikasi Sicakap yang beralamat *subbagrenminbiorenakalsel.blogspot.com*. Dengan adanya penambahan fitur aplikasi Sicakap yang beralamat *subbagrenminbiorenakalsel.blogspot.com* dapat memberikan kemudahan serta efektif dan efisien bagi stakeholder internal maupun stakeholder eksternal.

b. Rekomendasi

Dengan terselenggaranya aksi perubahan ini *action leader* menyampaikan rekomendasi/saran sebagai berikut :

- 1) Guna mendukung pelaksanaan tugas yang efektif dan efisien dalam memperoleh informasi Satker Birorena Polda Kalsel maka disarankan melalui website/blogspot *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com*
- 2) Dengan menggunakan teknologi informasi maka publikasi pelaksanaan tugas dapat terselenggara secara cepat dan tepat serta memberikan kemudahan dalam memperoleh informasi.
- 3) Penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan juga mendukung Program Prioritas Kapolri yaitu Peningkatan Pelayanan yang Lebih Mudah bagi Masyarakat Berbasis Teknologi Informasi serta Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian laporan akhir aksi perubahan yang disusun dengan judul ***“Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel”*** dalam memenuhi tugas Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan V dan VI Tahun Ajaran 2022. Kiranya dapat memberi manfaat bagi peserta didik serta dapat memberikan masukan kepada Pimpinan tentang aksi perubahan yang telah dibuat



LAMPIRAN

Perihal : Mohon dukungan, persetujuan dan tandatangan pelaksanaan aksi perubahan siswa PKA Angk V dan VI Tahun 2022 a.n. DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.

Banjarmasin, 13 April 2022

Kepada

Yth. **KEPALA BIRORENA
POLDA KALSEL**

di

Tempat

1. Rujukan :

- a. Surat Kapolri Nomor : Peng/8/I/DIK.2.5./2022, tanggal 27 Januari 2022 tentang seleksi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022;
- b. Surat Kapolri Nomor : Peng/17/III/DIK.2.5./2022, tanggal 11 Maret 2022 tentang pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022;
- c. Surat Kapusdikmin Polri Nomor : B/251/IV/DIK.2.5./2022/Pusdikmin, tanggal 07 April 2022 tentang Pengantar pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

2. Sehubungan dengan pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan PKA TA. 2022 pada tahap Laboratorium Kepemimpinan siswa a.n. DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. NIP 198411082011011001 tentang **OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL** di area aksi perubahan Satker Biro Rena Kalsel.

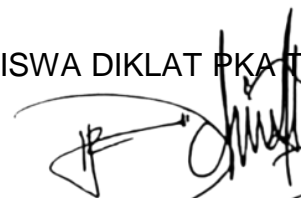
3. Bersama ini dimohon kesediaan Ka selaku Promotor Project/Sponsor untuk berkenan memberikan dukungan persetujuan dan tanda tangan piranti lunak pelaksanaan proyek perubahan terlampir.

MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

SISWA DIKLAT PKA TA. 2022



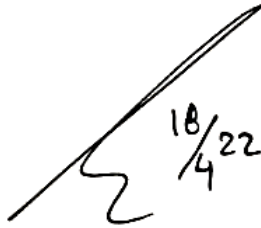
DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
PENATA TK I NIP 198411082011011001

LEMBAR DISPOSISI

PERIHAL : OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

judul aksi perubahan ini cukup ^{kata} bagus. tapi pastikan & garis bawah ^{kata} ttg optimalisasi. artinya sesuatu yg sdh ada & kamu hrs bisa mengoptimalkan hal yg sdh ada tersebut, dan harus bisa dibutuhkan serta di laksanakan bentuk / wujud optimalisasi tersebut khususnya di Biro rena polda kalsel.

Koordinasikan dgn para pihak terkait & kerja sama yg tim efektif scr baik, sbg aksi perubahan ini nantinya betul-betul bermanfaat. Selamat bekerja & semoga sukses!


18/4/22.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin / 67 /IV/DIK.2.5./2022/Rorena

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka kegiatan pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan VI TA.2022, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.
- Dasar : 1. Surat Kapolri Nomor : Peng/8/I/DIK.2.5./2022, tanggal 27 Januari 2022 tentang seleksi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022;
2. Surat Perintah Kapolda Kalsel Nomor : Sprin/534/III/DIK.2.5./2022, tanggal 11 Maret 2022 tentang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angk VI TA. 2022 a.n. Penata Didi Chaisar P, S.E. NIP 198411082011011001 sebagai peserta;
3. Surat Kapusdikmin Polri Nomor : B/251/IV/DIK.2.5./2022/Pusdikmin, tanggal 07 April 2022 tentang Pengantar pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN


- Kepada : AKP BETY NILASARI SITANGGANG NRP 73070083
KASUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA KALSEL
- Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Mentor Aksi Perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E.;
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab;

3. surat

2 SURAT PERINTAH KARO RENA POLDA KALSEL
NOMOR : SPRIN / 67 /IV/DIK.2.5/2022/RORENA
TANGGAL : 13 APRIL 2022

3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Selesai.

Dikeluarkan di : Banjarmasin
pada tanggal 13 April 2022
KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
POLDAL KALSEL

TEJO WJANARKO, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69060323

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN MENTOR

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : BETY NILASARI SITANGTANG
Pangkat / NRP / NIP : AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083
Jabatan : KASUBBAGREMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk menjadi Mentor dari siswa Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan VI TA.2022, yaitu :

Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Dengan memberikan dukungan dan bimbingan langsung kepada siswa Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan VI TA.2022 mulai menyusun perencanaan hingga mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, April 2022

KASUBBAGRENMIN
BIRORENA POLDA KALSEL



METERA
TEMPEL

1EFAJX689672750

BETY NILASARI SITANGTANG

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

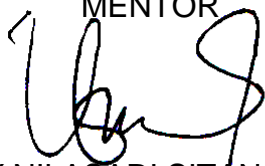
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- I
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL
JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Rabu/ 13 April 2022	Menghadap pimpinan dan mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan	- Surat dukungan pimpinan - Surat dukungan mentor - Dokumentasi	
2.	Kamis/ 14 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan staf subbagrenmin dalam pelaksanaan aksi perubahan	- Sprin tim efektif - Dokumentasi	
3.	Jumat/ 15 April 2022	LIBUR NASIONAL HARI RAYA PASKAH	-	
5.	Sabtu/ 16 April 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
6.	Minggu/ 17 April 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 18 April 2022
PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : RABU / 13 APRIL 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Menghadap pimpinan dan mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Melaporkan tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Satuan Kerja peserta PKA Polri Angkatan V dan VI kepada pimpinan dan Mentor;
2. Berkoordinasi dan konsultasi serta meminta dukungan kepada Pimpinan dan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Menghadap dan laporan kepada Karorena Polda Kalsel Komisaris Besar Polisi Tejo Wijanarko, S.I.K. selaku pimpinan, bertempat di ruang kerja Karorena Polda Kalsel pada pukul 09.30– 10.30 WITA;
2. Menghadap dan laporan kepada Kasubbagrenmin Birorena Polda Kalsel Ajun Komisaris Polisi Bety Nilasari Sitanggung selaku atasan langsung dan sebagai mentor pada pukul 10.45 s.d 11.45 WITA bertempat di Lorong Satker Birorena Polda Kalsel;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

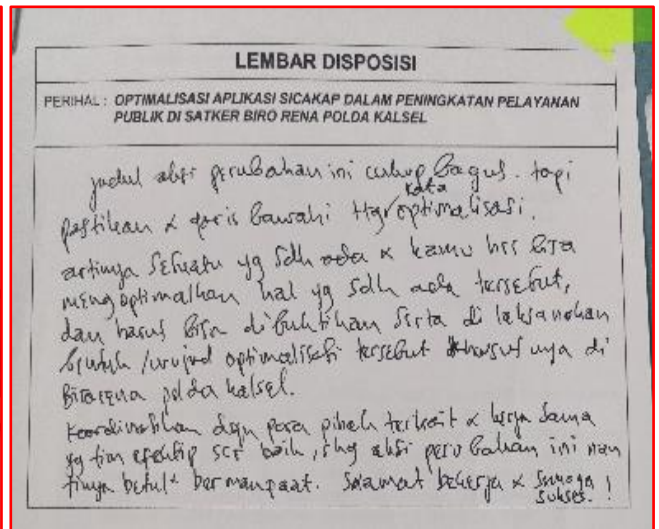
1. Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 melaporkan dan menyampaikan kepada pimpinan tentang proses Pendidikan dan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan judul "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***" sangat relevan dengan pelayanan publik yang sedang dikembangkan dalam Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM, pelaksanaan aksi perubahan tersebut akan dilaksanakan dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus);
2. Berkoordinasi dan konsultasi kepada mentor serta menyampaikan aksi perubahan harus dilaksanakan dalam waktu 60 hari (off kampus) mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi. Yang berjudul "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***".

E. KESIMPULAN

Diterimanya aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* dengan adanya dukungan dari pimpinan dan mentor kepada Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.


F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Menghadap dan laporan kepada Karorena Polda Kalsel Komisaris Besar Polisi Tejo Wijanarko, S.I.K. selaku pimpinan dan *Promotor Project / Sponsor*



Menghadap dan laporan kepada Kasubbagrenmin Birorena Polda Kalsel Ajun Komisaris Polisi Bety Nilasari Sitanggang selaku pimpinan atas langsung dan Mentor

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin / 67 / IV/DIK.2.5/2022/Rorena

Pertimbangan : bahwa dalam rangka kegiatan pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan VI TA.2022, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : 1. Surat Kaproli Nomor : Peng/8/II/DIK.2.5/2022, tanggal 27 Januari 2022 tentang seleksi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022;
2. Surat Perintah Kapolda Kalsel Nomor : Spri/534/III/DIK.2.5/2022, tanggal 11 Maret 2022 tentang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angk VI TA. 2022 a.n. Penata Didi Chaisar P, S.E. NIP 198411082011011001 sebagai peserta;
3. Surat Kapusdikmin Polri Nomor : B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin, tanggal 07 April 2022 tentang Pengantar pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN


Kepada : AKP BETY NILASARI SITANGGANG NRP 73070083
KASUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA KALSEL

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Mentor Aksi Perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E.;
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

2 SURAT PERINTAH KARORENA POLDA KALSEL
NOMOR : SPRIN / 67 / IV/DIK.2.5/2022/RORENA
TANGGAL : 13 APRIL 2022

3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Selesai.

Dikeluarkan di : Banjarmasin
pada tanggal : 13 April 2022
KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
POLDA KALSEL

TEJO WIJANARKO, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69060323



Banjarmasin, 13 April 2022

PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.

NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : KAMIS / 14 APRIL 2022
WAKTU : 08.30 s.d. 10.00 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Koordinasi dengan Staf Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel dalam pembentukan Tim Efektif dan berkoordinasi dengan stakeholder internal guna mendapat mendukung mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan dukungan dari Staf Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel dan terbentuknya Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan
2. Mendapatkan saran dan masukan dari Staf subbagrenmin dalam pelaksanaan aksi perubahan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Menjelaskan latar belakang dan manfaat serta tujuan dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada staf subbagrenmin Birorena Polda Kalsel dan membuat sprin Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan pada pukul 08.30 s.d 10.00 WITA bertempat di ruang kerja subbagrenmin Birorena Polda Kalsel;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 melaporkan dan menyampaikan aksi perubahan kepada staf subbagrenmin Birorena Polda Kalsel tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan judul "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***" serta pelaksanaan aksi perubahan tersebut akan dilaksanakan dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;
2. Membentuk sprin tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan tersebut akan dilaksanakan dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;

E. KESIMPULAN

Terbentuknya tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan adanya sprin tim efektif kepada Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Berkoordinasi dengan staf subbagrenmin dan membentuk sprin tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin / 68 / JWDK.2.5.2022/Rena

Perimbangan : bahwa dalam rangka kegiatan pelaksanaan Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKA Aggota/PNS Potri Angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : 1. Surat Perintah Kepala Kalsel Nomor : Sprin/S4/III/DIK.2.5.2022, tanggal 11 Maret 2022 tentang mengukuli Pejabat Sementara Kepemimpinan Administrator (PKA) Angk VI T.A. 2022 a.n. Penata Didi Chaisar P. S.E. NIP 198411082011011001 sebagai penasehat;
2. Surat Kapusdikmin Potri Nomor : B/251/VI/DIK.2.5.2022/Padamin, tanggal 07 April 2022 tentang Pengantar pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKA Aggota/PNS Potri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PERSONEL POLRI YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATAN SEBAGAIMANA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai kelompok kerja tim efektif dalam pelaksanaan Aksi Perubahan kinerja pelayanan publik PKA Aggota/PNS Potri Angkatan V dan VI T.A. 2022;
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab;
3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Selesai.

Dikeluarkan di : Banjarmasin pada tanggal : 14 April 2022
KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLRI KALSSEL

DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
KOMISARIS BESAR POLRI NIP 198060223

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KURO RENA POLDA KALSSEL
NOMOR : SPRI / 68 / JWDK.2.5.2022/Rena
TANGGAL : 14 April 2022

**DAFTAR NAMA KELOMPOK KERJA
TIM EFEKTIF DALAM PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
SATKER BURENA POLDA KALSSEL**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	POKJA
1	2	3	4	5
1	IRMINA INDRAYANTI	ASP	KASUBAG SISINOLAP BAG RBP	TIM EFEKTIF
2	HARSO WIBOWO	IPTU	KAURMIN SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF
3	FARIDA IRMAYANTI	AIPDA	PS PAMIN 6 SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF
4	TRISNA ADITYA POETRA, S.H.	BRIGADIR	BANM SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF
5	RONI ANDRIAN	BRPTU	BAMN SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF
6	TRIA YUANA PUTRI AR	BRPTU	BAMN SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF
7	ENDYLELU CHRISNOVI	BRPTU	BANM 1 BAG DALPOCAR	TIM EFEKTIF
8	AHMAD DENNY MAULANA	BRPDA	BAMN SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF
9	MUHAMMAD RIZKY	BRPDA	BAMN SUBBAGRENMIN	TIM EFEKTIF

Dikeluarkan di : Banjarmasin pada tanggal : 14 April 2022
KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLRI KALSSEL

DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
KOMISARIS BESAR POLRI NIP 198060223

Banjarmasin, 14 April 2022
PESERTA PKA POLRI

DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

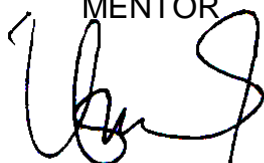
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- II
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL
JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin 18 April 2022	Koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas yang akan dilaksanakan dalam pembuatan aksi perubahan	- Dokumentasi	
2.	Selasa s.d Rabu / 19 s.d 20 April 2022	Mengumpulkan data-data dalam pembuatan aksi perubahan	- Dokumentasi	
3.	Kamis s.d Jumat / 21 s.d 22 April 2022	Koordinasi dengan para Stakeholder internal maupun eksternal perihal aksi perubahan	- Dokumentasi	
4.	Sabtu / 23 April 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
5.	Minggu/ 24 April 2022	LIBUR HARI MINGGU		

Mengetahui:
MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 26 April 2022
PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SENIN / 18 APRIL 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 10.00 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Koordinasi dan pembagian tugas dengan tim efektif guna pelaksanaan aksi perubahan dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (SICAKAP) yang akan dikembangkan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Agar tim efektif mengerti tugas apa saja yang menjadi tanggung jawab dalam terlaksananya aksi perubahan pada Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Meminimalisir kebenturnya tugas pokok dan fungsi yang diemban oleh tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Menjelaskan tugas dan tanggung jawab yang akan diemban oleh tim efektif dalam dalam terlaksananya aksi perubahan pada Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Terjadinya saran masukan yang diberikan kepada *Action Leader* oleh tim efektif.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh tim efektif berjalan dengan baik dan lancar.

E. KESIMPULAN

Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Koordinasi dan pembagian tugas dengan tim efektif guna pelaksanaan aksi perubahan



Banjarmasin, 18 April 2022
PESERTA PKA POLRI

DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SELASA s.d RABU / 19 s.d 20 APRIL 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Mengumpulkan data-data dalam pembuatan aksi perubahan yang akan di input kedalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (SICAKAP) yang akan dikembangkan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Agar terlaksananya Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang akan dikembangkan atau dioptimalkan sesuai tujuan dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan
2. Meminimalisir kekurangan data dalam optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Menjelaskan data – data apa saja yang akan digunakan dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) kepada tim efektif
2. Mengumpulkan data dalam pelaksanaan aksi perubahan oleh tim efektif.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

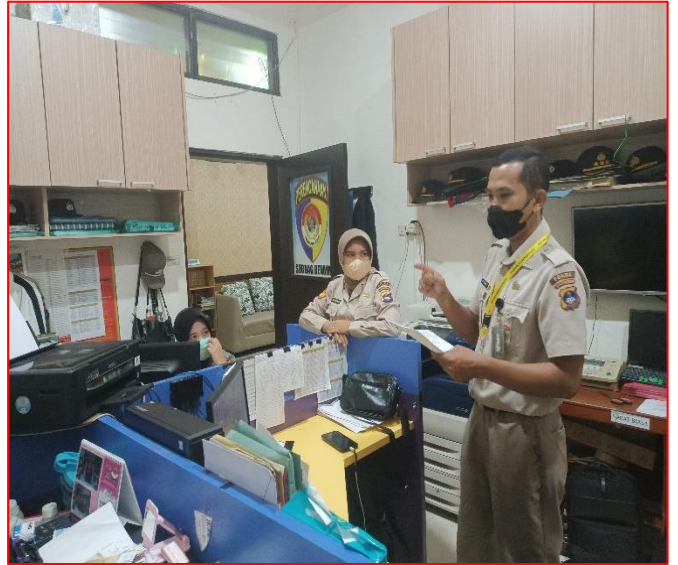
1. Terkumpulnya data yang akan diinput kedalam aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap);
2. Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh tim efektif berjalan dengan baik dan lancar.

E. KESIMPULAN

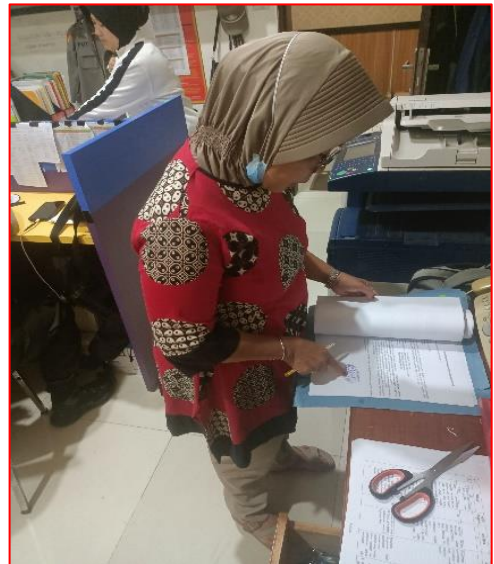
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI


Action Leader menjelaskan data – data apa saja yang akan digunakan dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) kepada tim efektif



Mengumpulkan data dalam pelaksanaan aksi perubahan oleh tim efektif



Banjarmasin, 20 April 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : KAMIS s.d JUMAT / 21 s.d 22 APRIL 2022
WAKTU : 09.00 s.d. 11.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Koordinasi dengan para Stakeholder internal maupun eksternal perihal aksi perubahan serta melaporkan kepada mentor hasil dari kegiatan tersebut.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Melaporkan tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Satuan Kerja peserta PKA Polri Angkatan V dan VI kepada Stakeholder Internal Maupun Eksternal;
2. Menjelaskan Manfaat dan Tujuan dari Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* Kepada Stakeholder Internal maupun Eksternal;
3. Melaporkan hasil dari kegiatan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal kepada mentor guna menindaklanjuti aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Satuan Kerja *Action Leader*

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Menghadap Stakeholder Internal maupun Eksternal guna mendukung aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* pada hari senin s.d rabu pukul 09.30– 11.45 WITA;
2. Menghadap dan laporan hasil dari kegiatan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal kepada Kasubbagrenmin Birorena Polda Kalsel Ajun Komisaris Polisi Bety Nilasari Sitanggung selaku mentor pada hari Rabu pukul 13.30 s.d 14.00 WITA bertempat di Satker Birorena Polda Kalsel;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 menyampaikan Manfaat dan tujuan dari aksi perubahan kepada stakeholder internal maupun eksternal. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan judul "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***" guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.;
2. Berkoordinasi dan konsultasi kepada mentor dalam rangka menyampaikan hasil dari kegiatan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal.

E. KESIMPULAN

Diterimanya aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* oleh stakeholder internal maupun eksternal dan mentor dari Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 telah menerima hasil kegiatan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI


kegiatan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal



menyampaikan hasil dari kegiatan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal kepada Mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan



Banjarmasin, 22 April 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SABTU / 23 APRIL 2022
WAKTU : 10.30 s.d. 11.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan laporan harian dan mingguan yang sesuai dengan milestone yang telah dibuat dalam pelaksanaan aksi perubahan

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan Log Activity minggu ke II yang dilakukan oleh *Action Leader*;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 membuat laporan Log Activity minggu ke II dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**" dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan Log Activity minggu ke II Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

G. EVIDENCE / DOKUMENTASI

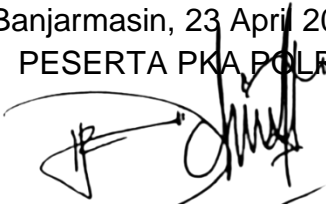
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN				
LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE-II PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022				
NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL				
NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin 19 April 2022	Koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas yang akan dilaksanakan dalam pembuatan aksi perubahan	- Dokumentasi	
2.	Selasa s.d Rabu / 19 s.d 20 April 2022	Mengumpulkan data-data dalam pembuatan aksi perubahan	- Dokumentasi	
3.	Kamis s.d Jumat / 21 s.d 22 April 2022	Koordinasi dengan para Stakeholder internal maupun eksternal perihal aksi perubahan	- Dokumentasi	
4.	Sabtu / 23 April 2022	Membuat laporan DIBAWA	- Dokumentasi Laporan	
5.	Minggu / 24 April 2022	LIGUR HARI MINGGU		

Mengetahui
Mentor,
BETI NEAMAH SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 26 April 2022
PESERTA PKA POLRI
DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN	
LAPORAN KEGIATAN HARIAN PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022	
HARI / TANGGAL : SENIN / 19 APRIL 2022 WAKTU : 09.30 s.d. 10.00 WITA	
A. JENIS KEGIATAN	Koordinasi dan pembagian tugas dengan tim efektif guna pelaksanaan aksi perubahan dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (SICAKAP) yang akan dilaksanakan oleh peserta.
B. TUJUAN KEGIATAN	1. Agar tim efektif (optimal) bisa ada saja yang optimal bisa saja, tetapi pelaksanaan aksi perubahan pada Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) 2. Mengetahui, mengetahui tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan
C. PELAKSANAAN KEGIATAN	1. Mengetahui tugas dan tanggung jawab yang akan diberikan oleh tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan pada Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) 2. Tersedia karam sesuai yang diberikan kepada Action Leader oleh tim efektif.
D. HASIL DAN PEMBAHASAN	Penjelasan kegiatan yang dilakukan oleh tim efektif berjalan dengan baik dan lancar.
E. KESIMPULAN	Penjelasan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Bala angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

Banjarmasin, 23 April 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

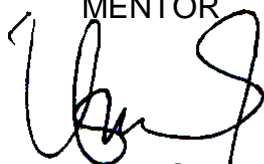
LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- III
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL
JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin s.d Selasa / 25 s.d 26 April 2022	Mendesain kerangka picture tambahan pada website / aplikasi aksi perubahan Sicakap Satker Birorena Polda Kalsel	- Dokumentasi	
2.	Rabu s.d Kamis / 28 s.d 29 April 2022	Membuat modul petunjuk penggunaan <i>website/blogspot</i> aksi perubahan	- Dokumentasi	
3.	Sabtu / 30 April 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
4.	Minggu/ 01 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU		

Mengetahui:

MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 03 Mei 2022

PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SENIN s.d SELASA / 25 s.d 26 APRIL 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan Koordinasi dan Pembuatan kerangka Picture tambahan pada aplikasi Sicakap dengan tim efektif guna pelaksanaan aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Tim efektif mengerti tugas yang menjadi tanggung jawab dalam pembuatan aksi perubahan pada Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Terbentuknya sistem atau picture tambahan pada aplikasi Sicakap yang akan dikembangkan dan merupakan dari aksi perubahan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Membuat Picture tambahan pada aplikasi Sicakap yang akan dikembangkan dan dioptimalkan oleh tim efektif dalam aksi perubahan pada Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Terjadinya saran masukan yang diberikan kepada *Action Leader* oleh tim efektif.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

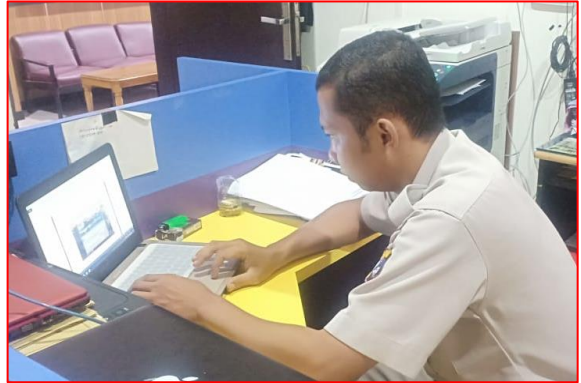
Pelaksanaan kegiatan Picture tambahan pada aplikasi Sicakap yang dilakukan oleh tim efektif berjalan dengan baik dan lancar.

E. KESIMPULAN

Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Melaksanakan Koordinasi dan Pembuatan kerangka Picture tambahan pada aplikasi Sicakap



Banjarmasin, 26 April 2022
PESERTA PKA POLRI

DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : RABU s.d KAMIS / 27 s.d 28 APRIL 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Pembuatan modul petunjuk (manual-book) penggunaan picture *website/blogspot* yang akan di input kedalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (SICAKAP) yang akan dikembangkan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Agar dalam penggunaan aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang dikembangkan atau dioptimalkan berjalan dengan baik dan mengerti bagaimana cara penggunaannya.
2. Meminimalisir ketidaktahuan dalam penggunaan aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (SICAKAP).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Menjelaskan bagaimana cara penggunaan Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (SICAKAP) kepada tim efektif yang akan dijadikan modul petunjuk / manual book.
2. Menerima saran masuk dari tim efektif kepada *Action Leader*.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

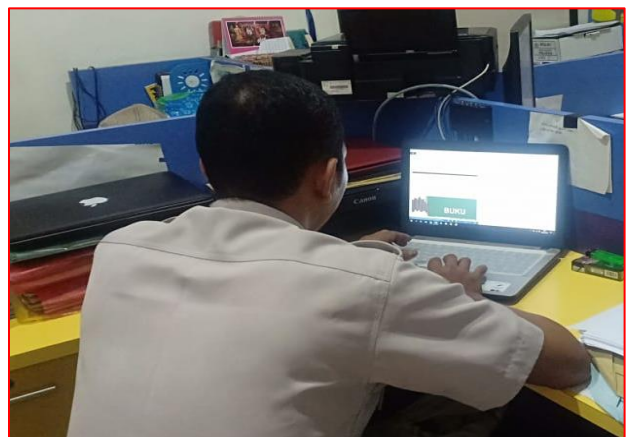
1. Terbentuknya modul petunjuk / manual book dalam penggunaan Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (SICAKAP);
2. Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh tim efektif berjalan dengan baik dan lancar.

E. KESIMPULAN

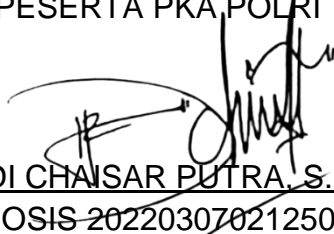
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Pembuatan modul petunjuk (manual-book) penggunaan picture *website/blogspot* yang akan di input kedalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (SICAKAP)



Banjarmasin, 28 April 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS-20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SABTU / 30 APRIL 2022
WAKTU : 14.30 s.d. 15.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan laporan harian dan mingguan yang sesuai dengan milestone yang telah dibuat dalam pelaksanaan aksi perubahan

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan Log Activity minggu ke III yang dilakukan oleh *Action Leader*;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 membuat laporan Log Activity minggu ke III dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Saterk Biro Rena Polda Kalsel**" dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;


E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan Log Activity minggu ke III Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

G. EVIDENCE / DOKUMENTASI

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Disajikan media berikut (mual book) penggunaan picture "webto/blogpost" yang akan di input ke sistem Sistem Rekrutasi Cepat, Tesai dan Akses (SICAKAP)



Banjarmasin, 29 April 2022
PESERTA PKA POLRI
DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEMULSIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SABTU / 30 APRIL 2022
WAKTU : 14.30 s.d. 15.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN
Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

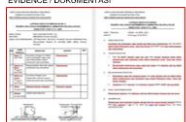
B. TUJUAN KEGIATAN
Mendapatkan laporan harian dan mingguan yang sesuai dengan milestone yang telah dibuat dalam pelaksanaan aksi perubahan

C. PELAKSANAAN KEGIATAN
Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan Log Activity minggu ke III yang dilakukan oleh *Action Leader*;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN
Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 membuat laporan Log Activity minggu ke III dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Saterk Biro Rena Polda Kalsel**" dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;

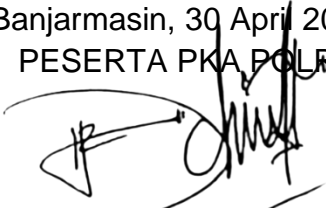
E. KESIMPULAN
Terbentuknya laporan Log Activity minggu ke III Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

G. EVIDENCE / DOKUMENTASI



Banjarmasin, 30 April 2022
PESERTA PKA POLRI
DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

Banjarmasin, 30 April 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- IX
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL
JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin s.d Kamis / 06 s.d 09 Juni 2022	Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Jumat / 10 Juni 2022	Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor	- Dokumentasi	
3.	Sabtu / 11 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
4.	Minggu/ 12 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 11 Juni 2022
PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SENIN s.d KAMIS / 06 s.d 09 JUNI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan Pembuatan Laporan akhir peserta Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan
2. terselesainya tugas akhir dalam Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Action leader menyimpulkan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari (off campus)
2. Melaksanakan Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan tentang *"Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel"*

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

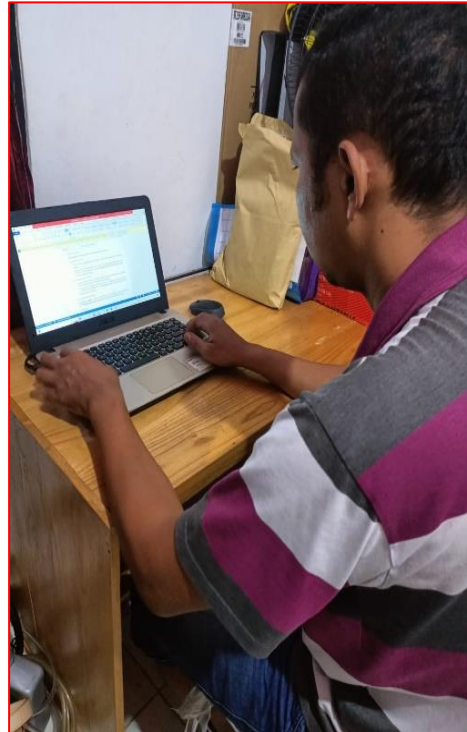
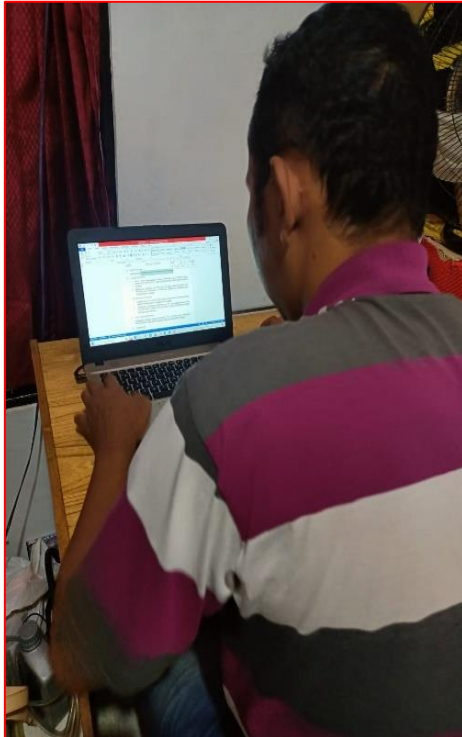
Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Laporan akhir dalam aksi Perubahan yang berjudul *"Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel"*

E. KESIMPULAN

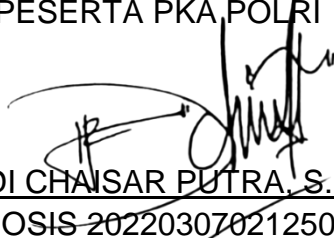
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Melaksanakan pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan tentang “*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*”



Banjarmasin, 09 Juni 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS-20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : JUMAT / 10 JUNI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 10.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*".

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*"
2. Agar adanya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*".

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*"
2. Terwujudnya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*".

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*".

E. KESIMPULAN

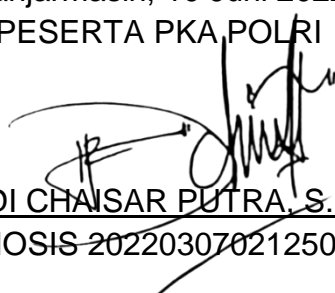
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

pelaksanaan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor aksi Perubahan dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul *“Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel”*



Banjarmasin, 10 Juni 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SABTU / 11 JUNI 2022
WAKTU : 15.30 s.d. 16.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan laporan harian dan mingguan yang sesuai dengan milestone yang telah dibuat dalam pelaksanaan aksi perubahan

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan Log Activity minggu ke VII yang dilakukan oleh *Action Leader*;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 membuat laporan Log Activity minggu ke IX dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "*Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel*" dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;

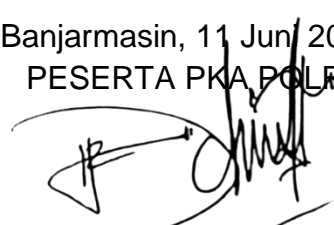
E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan Log Activity minggu ke VI Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

A. EVIDENCE / DOKUMENTASI

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL JUDUL AKSI PERUBAHAN : OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL		WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA		
A. JENIS KEGIATAN Melaksanakan Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.		B. TUJUAN KEGIATAN 1. Action Leader melaksanakan Pembuatan Laporan akhir peserta Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan 2. Tersedianya laporan akhir dalam Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.		
C. PELAKSANAAN KEGIATAN 1. Action leader menuntun kegiatan aksi perubahan selama 60 hari (off campus) 2. Melaksanakan Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan dengan judul "Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel"		D. HASIL DAN PEMBAHASAN Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Laporan akhir dalam aksi Perubahan yang berjudul "Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel"		
E. KESIMPULAN Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.				
NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin s.d. Kamis / 06 s.d. 09 Juni 2022	Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Jumat / 10 Juni 2022	Melaksanakan koordinasi dengan tim eksekutif, mentor dan sponsor	- Dokumentasi	
3.	Sabtu / 11 Mei 2022	Membuat laporan mingguan.	- Dokumen Laporan	
4.	Minggu / 12 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	
Mengetahui MENTOR BETY NILASSARI SITANGGANG AJUN KOMISARIS POLISI NRP 79070003		Banjarmasin, 11 Juni 2022 PESERTA PKA POLRI DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. NOSIS 20220307021250		

Banjarmasin, 11 Jun 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- IX
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL
JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin s.d Kamis / 06 s.d 09 Juni 2022	Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Jumat / 10 Juni 2022	Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor	- Dokumentasi	
3.	Sabtu / 11 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
4.	Minggu/ 12 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 11 Juni 2022
PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SENIN s.d KAMIS / 06 s.d 09 JUNI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan Pembuatan Laporan akhir peserta Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan
2. terselesainya tugas akhir dalam Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Action leader menyimpulkan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari (off campus)
2. Melaksanakan Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan tentang *"Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel"*

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

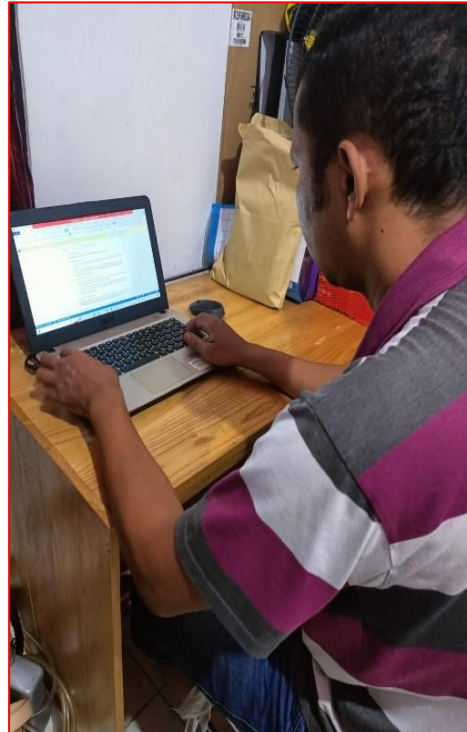
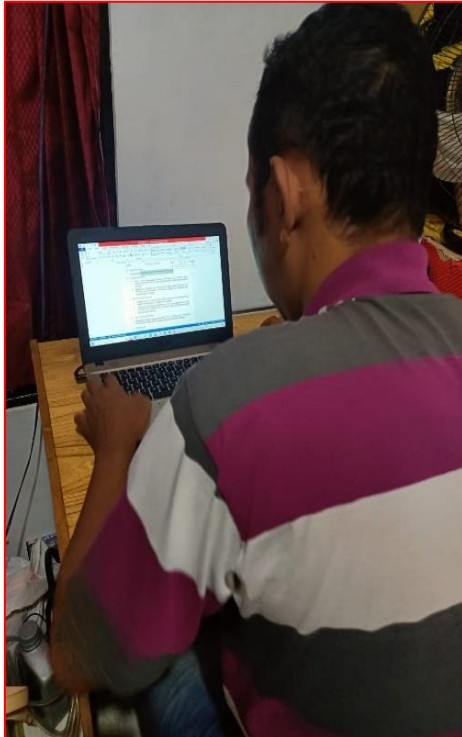
Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Laporan akhir dalam aksi Perubahan yang berjudul *"Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel"*

E. KESIMPULAN

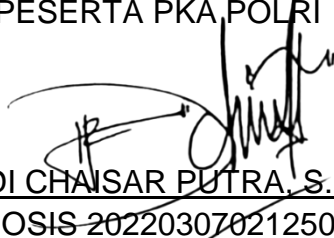
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Melaksanakan pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan tentang “*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*”



Banjarmasin, 09 Juni 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS-20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : JUMAT / 10 JUNI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 10.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*".

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*"
2. Agar adanya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*".

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*"
2. Terwujudnya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*".

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul "*Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel*".

E. KESIMPULAN

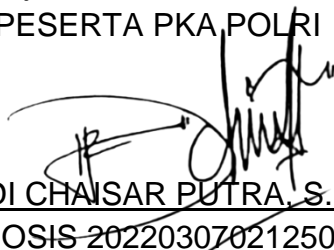
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

pelaksanaan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor aksi Perubahan dalam pembuatan laporan akhir dari aksi Perubahan yang berjudul *“Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel”*



Banjarmasin, 10 Juni 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SABTU / 11 JUNI 2022
WAKTU : 15.30 s.d. 16.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan laporan harian dan mingguan yang sesuai dengan milestone yang telah dibuat dalam pelaksanaan aksi perubahan

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan Log Activity minggu ke VII yang dilakukan oleh *Action Leader*;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 membuat laporan Log Activity minggu ke IX dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "*Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel*" dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;

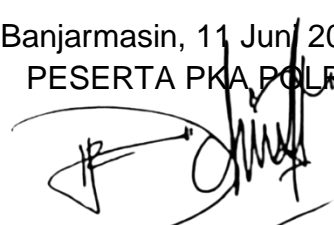
E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan Log Activity minggu ke VI Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

A. EVIDENCE / DOKUMENTASI

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL JUDUL AKSI PERUBAHAN : OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL		WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA		
A. JENIS KEGIATAN Melaksanakan Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.		B. TUJUAN KEGIATAN 1. Action Leader melaksanakan Pembuatan Laporan akhir peserta Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan 2. Tersesainya tugas akhir dalam Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.		
C. PELAKSANAAN KEGIATAN 1. Action leader menuntun kegiatan aksi perubahan selama 60 hari (off campus) 2. Melaksanakan Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan dengan judul "Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel"		D. HASIL DAN PEMBAHASAN Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Laporan akhir dalam aksi Perubahan yang berjudul "Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat Dan Akurat (Sicakap) Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Birorena Polda Kalsel"		
E. KESIMPULAN Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.				
NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin s.d. Kamis / 06 s.d. 09 Juni 2022	Pembuatan Laporan Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Jumat / 10 Juni 2022	Melaksanakan koordinasi dengan tim ahli, mentor dan sponsor	- Dokumentasi	
3.	Sabtu / 11 Mei 2022	Membuat laporan mingguan.	- Dokumen Laporan	
4.	Minggu / 12 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	
Mengetahui MENTOR BETY NILASARI SITANGGANG AJUN KOMISARIS POLISI NRP 79070003		Banjarmasin, 11 Juni 2022 PESERTA PKA POLRI DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. NOSIS 20220307021250		

Banjarmasin, 11 Jun 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- V
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL
JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin s.d Jumat / 09 s.d 13 Mei 2022	Monitoring Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Sabtu / 14 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
3.	Minggu/ 08 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 17 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SENIN s.d JUMAT / 09 s.d 13 MEI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Terciptanya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Tercapainya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)..

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

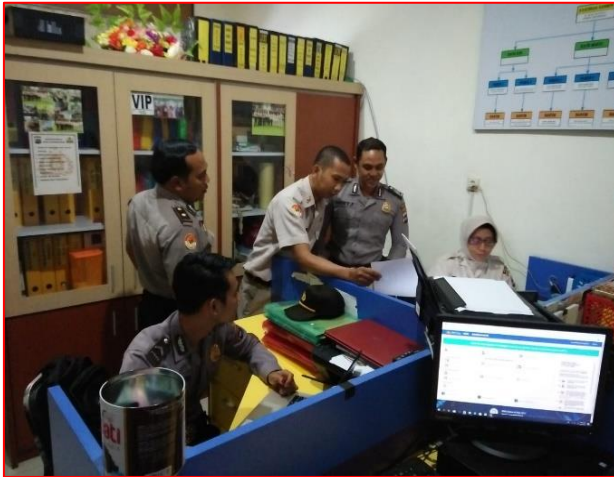
Pelaksanaan kegiatan monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

E. KESIMPULAN

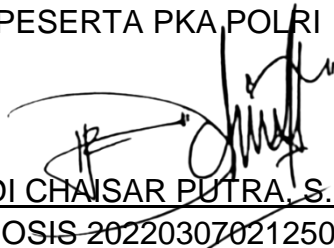
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicapak)



Banjarmasin, 13 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS-20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SABTU / 14 MEI 2022
WAKTU : 13.30 s.d. 14.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan laporan harian dan mingguan yang sesuai dengan milestone yang telah dibuat dalam pelaksanaan aksi perubahan

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan Log Activity minggu ke V yang dilakukan oleh *Action Leader*;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 membuat laporan Log Activity minggu ke V dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**" dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan Log Activity minggu ke V Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

A. EVIDENCE / DOKUMENTASI

NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Sabtu s.d. Jumat / 09 s.d. 13 Mei 2022	Monitoring Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Sabtu / 14 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
3.	Minggu / 08 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR
BETY NILABRI SITTINGANG
AJUN KOMISARIS POLRI NIP. 73070003

Banjarmasin, 17 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI
DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Sabtu s.d. Jumat / 09 s.d. 13 Mei 2022	Monitoring Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Sabtu / 14 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
3.	Minggu / 08 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR
BETY NILABRI SITTINGANG
AJUN KOMISARIS POLRI NIP. 73070003

Banjarmasin, 17 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI
DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

Banjarmasin, 14 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI

DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

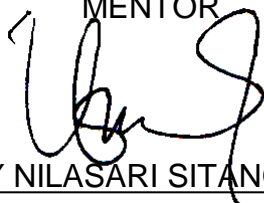
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- VI
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL
JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin s.d Kamis / 16 s.d 19 Mei 2022	Monitoring Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Jumat / 20 Mei 2022	Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor	- Dokumentasi	
2.	Sabtu / 21 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
3.	Minggu/ 22 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 24 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SENIN s.d KAMIS / 16 s.d 19 MEI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Terciptanya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Tercapainya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)..

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

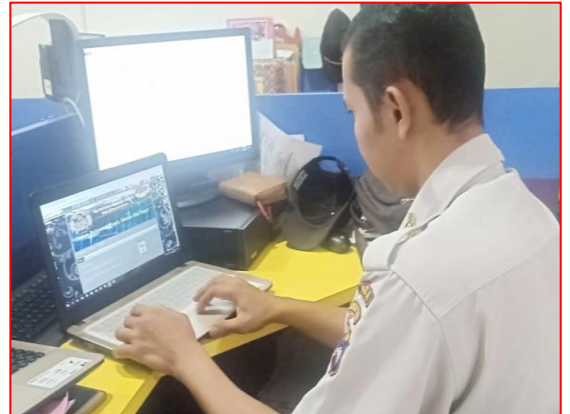
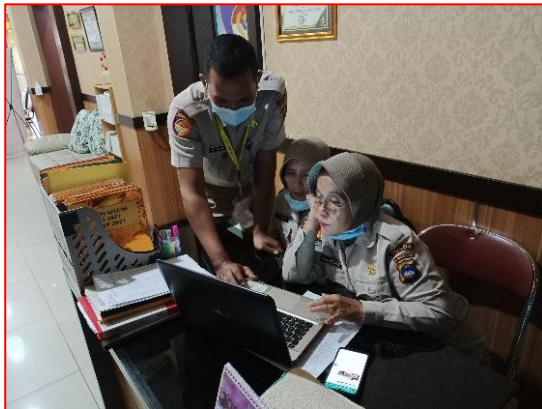
Pelaksanaan kegiatan monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

E. KESIMPULAN

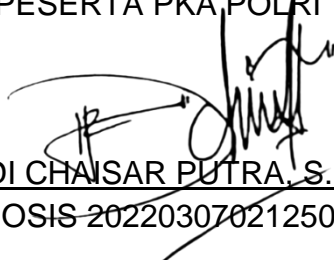
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicapak)



Banjarmasin, 19 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS-20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : JUMAT / 20 MEI 2022
WAKTU : 10.30 s.d. 11.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam perkembangan pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Terwujudnya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Tercapainya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)..

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

E. KESIMPULAN

Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

pelaksanaan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)



Banjarmasin, 20 Mei 2022

PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.

NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SABTU / 21 MEI 2022
WAKTU : 14.30 s.d. 15.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan laporan harian dan mingguan yang sesuai dengan milestone yang telah dibuat dalam pelaksanaan aksi perubahan

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan Log Activity minggu ke VI yang dilakukan oleh *Action Leader*;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 membuat laporan Log Activity minggu ke VI dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**" dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan Log Activity minggu ke VI Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

A. EVIDENCE / DOKUMENTASI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE-VI PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022		LAPORAN KEGIATAN HARIAN PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022		
NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL		HARI / TANGGAL : SENIN s.d KAMIS / 16 s.d 19 MEI 2022 WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA		
NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin s.d Sabtu / 16 s.d 19 Mei 2022	Monitoring Pelaksanaan aksi Perubahan.	Dokumentasi	
2	Judul / 20 Mei 2022	Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor	Dokumentasi	
2	Sabtu / 21 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	Dokumentasi Laporan	
3	Minggu / 22 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU		
Mengetahui: MENTOR BETY NILASARI SITANGGANG AJUN KOMSARIS POLIS NRP 73070083		Banjarmasin, 24 Mei 2022 PESERTA PKA POLRI DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. NOSIS 20220307021250		

A. JENIS KEGIATAN
Monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *webste:logspost* sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dicatatkan.

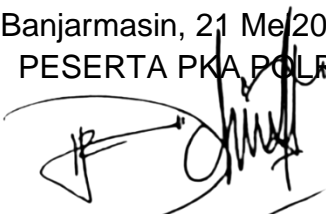
B. TUJUAN KEGIATAN
1. Action Leader *0080000000* monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *webste:logspost* dalam Sistem *Belayanan Cegah, Terasi dan Akusasi (Sicakap)*.
2. *0000000000* sarung *00000000* dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *webste:logspost* dalam Sistem *Belayanan Cegah, Terasi dan Akusasi (Sicakap)*.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN
1. monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *webste:logspost* dalam Sistem *Belayanan Cegah, Terasi dan Akusasi (Sicakap)*.
2. *0000000000* sarung *00000000* dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *webste:logspost* dalam Sistem *Belayanan Cegah, Terasi dan Akusasi (Sicakap)*.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN
0000000000 *00000000* monitoring pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *webste:logspost* dalam Sistem *Belayanan Cegah, Terasi dan Akusasi (Sicakap)*.

E. KESIMPULAN
Pelaksanaan aksi perubahan *00000000* dengan baik dan sesuai dengan *0000000000* Peserta PKA *00000000* dan VI T.A. 2022 atas nama *0000* Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

Banjarmasin, 21 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

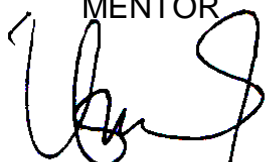
LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- VII
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL
JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin s.d Rabu / 23 s.d 25 Mei 2022	Evaluasi Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Kamis / 26 Mei 2022	LIBUR NASIONAL		
2.	Jumat / 27 Mei 2022	Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor	- Dokumentasi	
2.	Sabtu / 28 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
3.	Minggu/ 29 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:

MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 31 Mei 2022

PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SENIN s.d RABU / 23 s.d 25 MEI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Adanya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Tercapainya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)..

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

E. KESIMPULAN

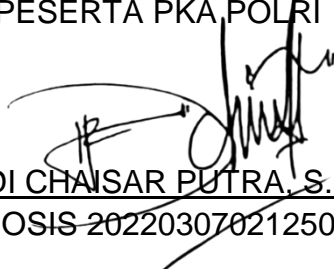
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)



Banjarmasin, 25 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS-20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : JUMAT / 27 MEI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 10.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam perkembangan pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Agar adanya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Terwujudnya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)..

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

E. KESIMPULAN

Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

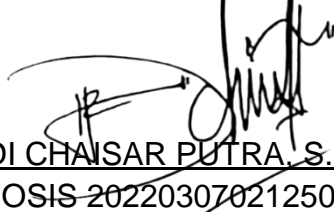
F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

pelaksanaan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)



Banjarmasin, 27 Mei 2022

PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SABTU / 28 MEI 2022
WAKTU : 15.30 s.d. 16.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan laporan harian dan mingguan yang sesuai dengan milestone yang telah dibuat dalam pelaksanaan aksi perubahan

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan Log Activity minggu ke VII yang dilakukan oleh *Action Leader*;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 membuat laporan Log Activity minggu ke VII dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**" dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan Log Activity minggu ke VI Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

A. EVIDENCE / DOKUMENTASI

NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	REK
1	Senin, 23 Mei 2022	Evaluasi Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2	Kamis / 26 Mei 2022	LIBUR NASIONAL		
2	Jumat / 27 Mei 2022	Melaksanakan koordinasi dengan tim elektif mentor dan sponsor	- Dokumentasi	
2	Sabtu / 28 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumentasi Laporan	
3	Minggu / 29 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU		

Mengetahui,
MENTOR
BETY NILASRI SITANGANG
AJUR KOMARIS POLRI/HP/7307003

Banjarmasin, 31 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI
DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SENIN, 23 MEI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN
Melaksanakan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan website/blogspot sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dioptimalkan.

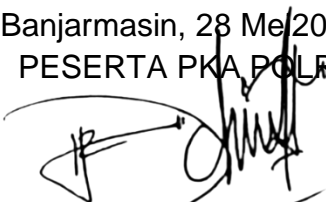
B. TUJUAN KEGIATAN
1. Action Leader melaksanakan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan website/blogspot dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Adanya saran masukan dari Mentor dan Tim Elektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan website/blogspot dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN
1. Evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan website/blogspot dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Terselenggaranya saran masukan dari Mentor dan Tim Elektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan website/blogspot dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

D. HASIL DAN PEMBAHASAN
Pelaksanaan kegiatan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan website/blogspot dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)

E. KESIMPULAN
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

Banjarmasin, 28 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

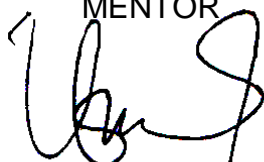
LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- VIII
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA SISWA : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
INSTANSI : BIRORENA POLDA KALSEL
JUDUL AKSI PERUBAHAN: OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin s.d Rabu / 27 s.d 29 Mei 2022	Evaluasi Pelaksanaan aksi Perubahan.	- Dokumentasi	
2.	Kamis / 30 Mei 2022	Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor	- Dokumentasi	
3.	Jumat / 01 Juni 2022	LIBUR	-	
4.	Sabtu / 02 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
5.	Minggu/ 03 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:

MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070083

Banjarmasin, 05 Juni 2022

PESERTA PKA POLRI



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SENIN s.d RABU / 27 s.d 29 MEI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 11.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Adanya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Tercapainya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)..

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

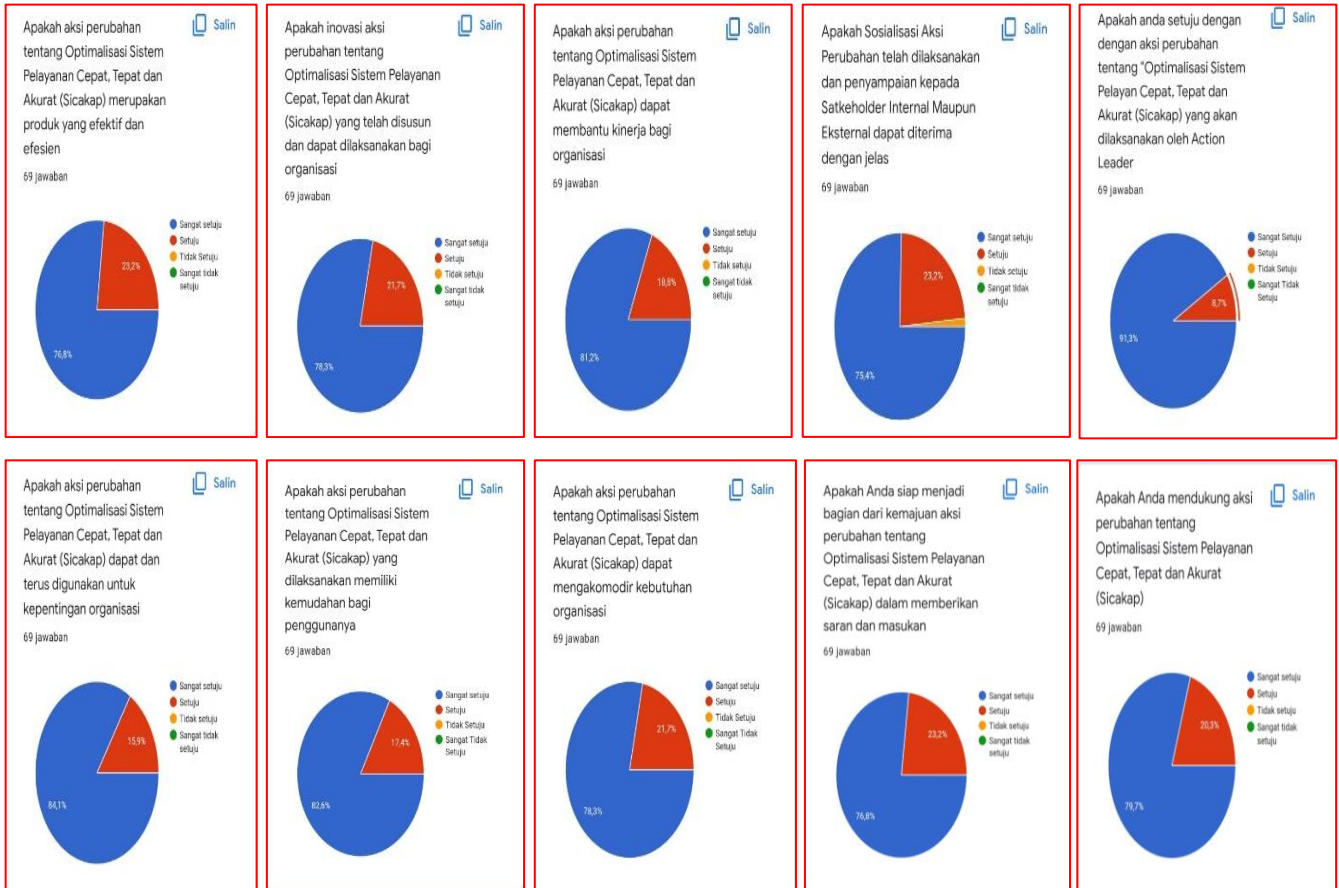
Pelaksanaan kegiatan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

E. KESIMPULAN

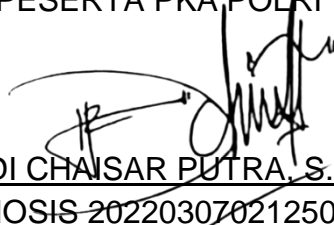
Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

Evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)



Banjarmasin, 29 Mei 2022
 PESERTA PKA POLRI


 DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
 NOSIS 20220307021250

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : KAMIS / 30 MEI 2022
WAKTU : 09.30 s.d. 10.30 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam perkembangan pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan atau dioptimalkan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Agar adanya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)
2. Terwujudnya saran masukan dari Mentor dan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)..

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor dalam pelaksanaan aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap).

E. KESIMPULAN


Pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

pelaksanaan koordinasi dengan tim efektif, mentor dan sponsor aksi Perubahan dalam penggunaan *website/blogspot* dalam Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)



Banjarmasin, 30 Mei 2022
PESERTA PKA POLRI


DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

HARI / TANGGAL : SABTU / 28 MEI 2022
WAKTU : 15.30 s.d. 16.45 WITA

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan kegiatan baik harian maupun mingguan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* serta melaporkan kepada *Coach*.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan laporan harian dan mingguan yang sesuai dengan milestone yang telah dibuat dalam pelaksanaan aksi perubahan

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan Log Activity minggu ke VIII yang dilakukan oleh *Action Leader*;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250 membuat laporan Log Activity minggu ke VIII dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsep**" dalam tahap implementasi aksi perubahan (off kampus) 60 hari;

E. KESIMPULAN

Terbentuknya laporan Log Activity minggu ke VIII Peserta PKA Polri angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Didi Chaisar Putra, S.E. Nosis 20220307021250.

A. EVIDENCE / DOKUMENTASI

The image shows two pages of a daily activity report form. The top page is titled 'LAPORAN KEGIATAN HARIAN' and contains a table with columns for 'NO', 'TANGGAL', 'KEGIATAN', 'OUTPUT', and 'REVISI'. The table has 5 rows of data. Below the table, there are sections for 'EVIDENCE / DOKUMENTASI' and 'KESIMPULAN'. The bottom page also contains a section for 'EVIDENCE / DOKUMENTASI' with several small charts and graphs.

Banjarmasin, 04 Jun 2022
PESERTA PKA POLRI

DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



**BUKU PETUNJUK
PENGUNAAN WEBSITE**
subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com



TANGGAL TERBIT : 06 MEI 2022

DIBUAT OLEH
KAUREN SUBBAGRENMIN

Handwritten signature of Didi Chaisar Putra, S.E.

DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
PENATA TK I NIP. 198411082011011001

DIPERIKSA OLEH
KASUBBAGRENMIN

Handwritten signature of Betty Nilasari Sitanggang.

BETY NILASARI SITANGGANG
AKP NRP 73060083

DISAHKAN OLEH
KARORENA POLDA KALSEL

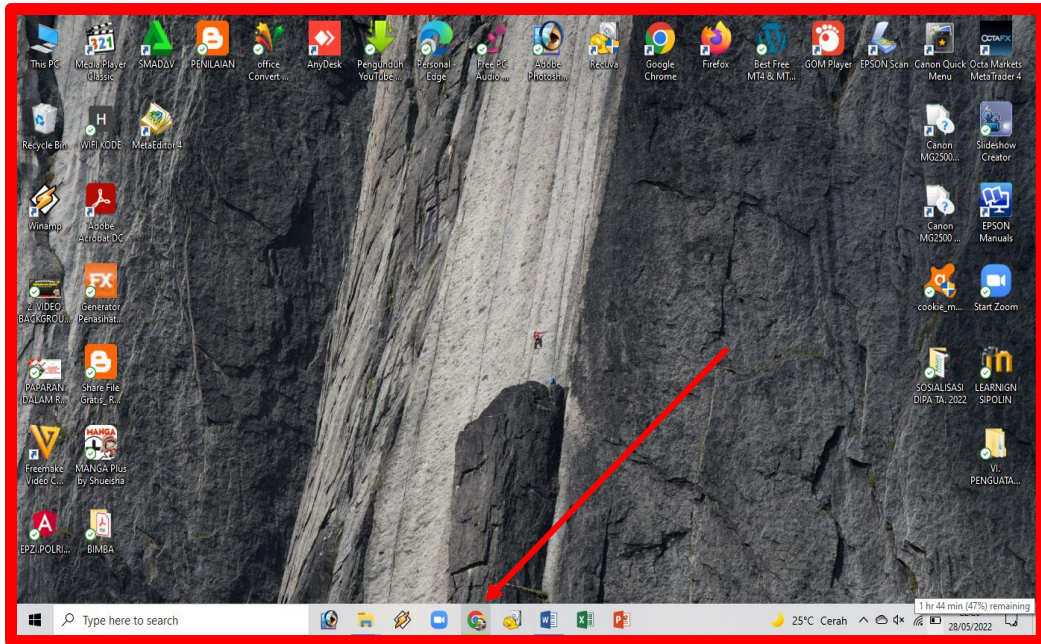


Handwritten signature of Tejo Wianarko, S.I.K.

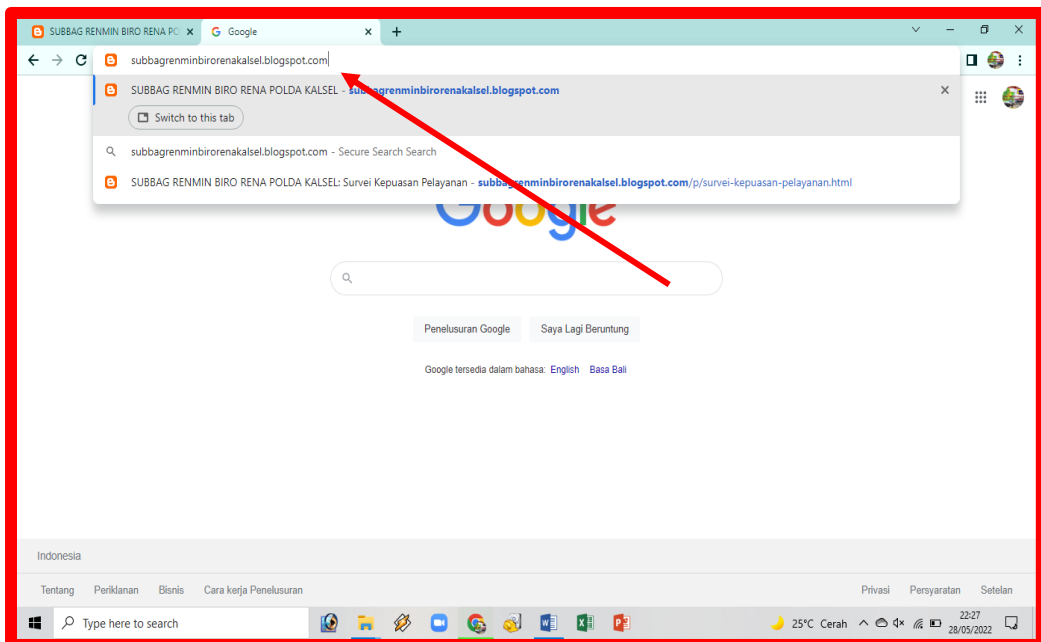
TEJO WIJANARKO, S.I.K
KOMBES POL NRP 69060323

PETUNJUK PENGGUNAAN WEBSITE *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com*

1. Langkah pertama aktifkan aplikasi google chrome atau mozilla



2. Ketik alamat website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com* pada google search lalu tekan enter



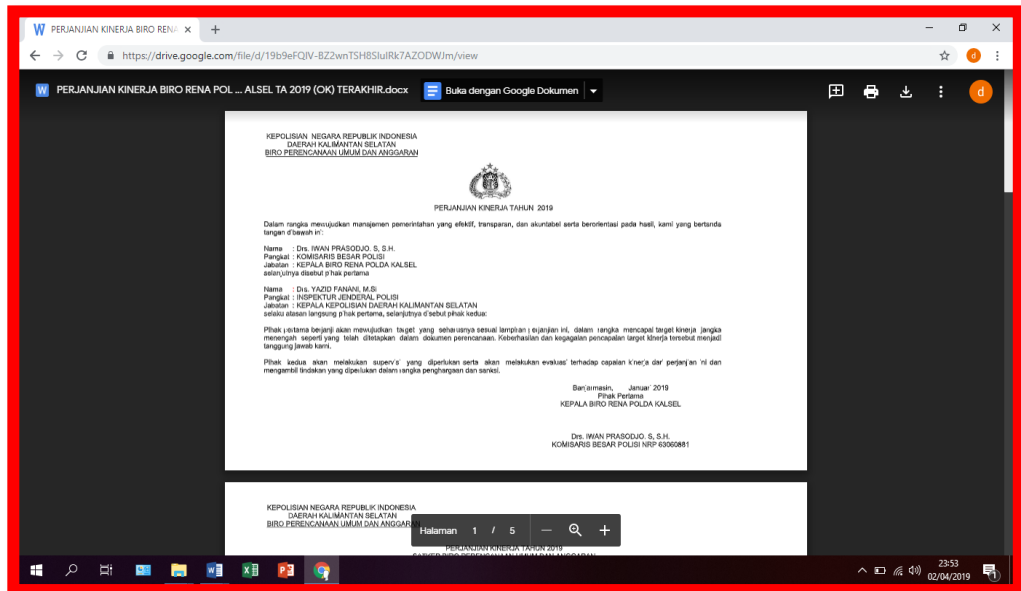
5. Muncul tampil Halaman Ur Perencanaan



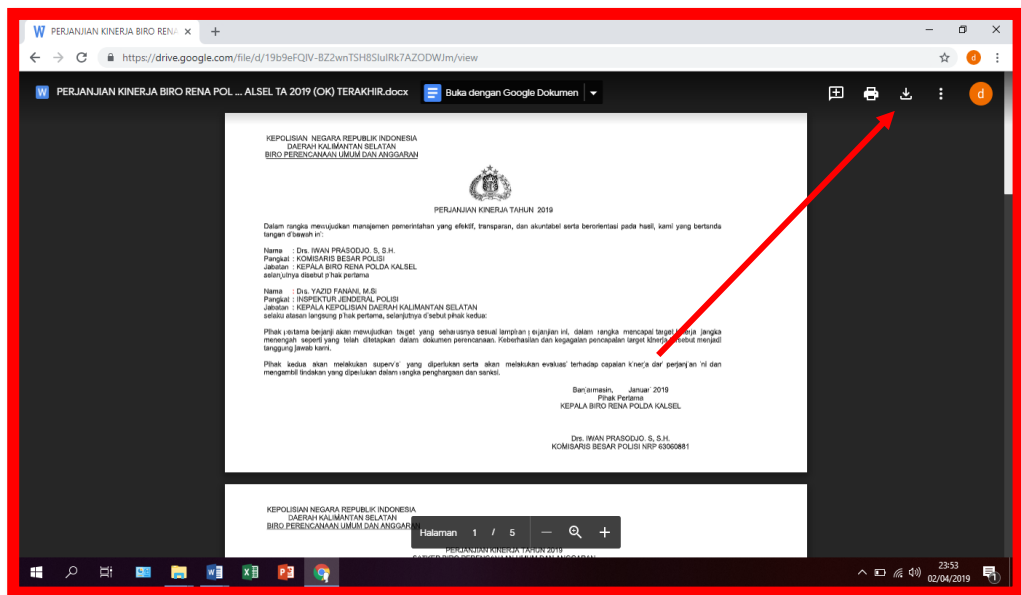
6. Pilih menu yang diinginkan pada Halaman Ur Perencanaan, maka klik icon tersebut



7. Muncul tampil Halaman Perjanjian Kinerja



8. Apabila ingin mendownload produk tersebut maka klik icon download



11. Muncul tampil Halaman Ur Mintu



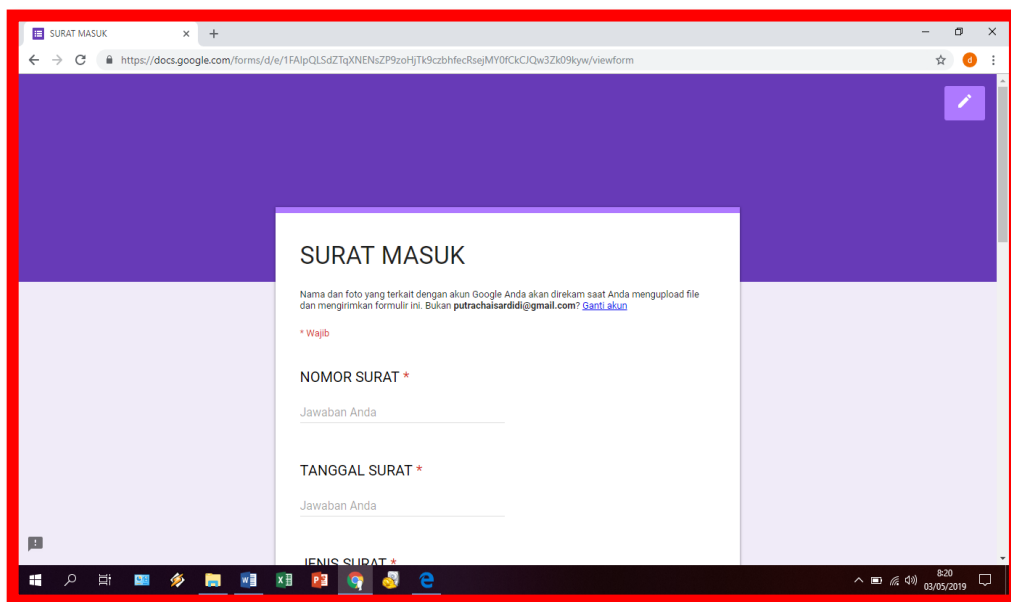
12. Pilih menu yang diinginkan misalkan Halaman Ur Mintu, maka klik Halaman tersebut



13. Muncul tampil Halaman Surat Ijin Jalan, surat keluar dan surat masuk. Isi sesuai kolom yang ada lalu kirim

The screenshot shows a Google Forms interface with a purple header and a white form area. The form is titled "SIJ" and contains three required fields, each marked with a red asterisk and the word "Wajib" above it. The first field is "NAMA *", the second is "PANGKAT/NRP/NIP *", and the third is "JABATAN *". Each field has a text input area with the placeholder text "Jawaban Anda". The browser's address bar shows the URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSIE7mBwHYwGwYsHF-Yn5FwNoODDHWSp9jmtCq4GHRqXa9tA/viewform>. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 8:16 on 03/05/2019.

The screenshot shows a Google Forms interface with a purple header and a white form area. The form is titled "SURAT KELUAR" and contains three required fields, each marked with a red asterisk and the word "Wajib" above it. The first field is "NOMOR SURAT *", the second is "TANGGAL SURAT *", and the third is "KEMANA SURAT AKAN DIKIRIPKAN *". Each field has a text input area with the placeholder text "Jawaban Anda". A message above the fields states: "Nama dan foto yang terkait dengan akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini. Bukan putrachaisardi@gmail.com? [Ganti akun](#)". The browser's address bar shows the URL: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf2EZfYHROznY80MeeZFAXeOiqnEKBNHHzLsFkfj2_zDA/viewform. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 8:19 on 03/05/2019.



14. Pilih menu yang diinginkan misalkan Halaman Ur Keuangan, maka klik Halaman tersebut



15. Muncul tampil Halaman Ur Keuangan



16. Pilih menu yang diinginkan misalkan Halaman Ur Keuangan, maka klik Halaman tersebut



17. Muncul tampil Halaman data realisasi

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL
BULAN JANUARI 2019

kode	PROGRAM/KEGAT/ANCT/PUTUS/BOU/PT/TK/OP/KEPOM/KEP/PROKOMPEN/ SUB KOBIF/ AKUN/DETL	PAGU AWAL 2019	PAGU SETELAH REVISI 2019	REALISASI SD BULAN LALU		REALISASI BULAN INI		REALISASI SD BULAN INI		SISA ANGGARAN		KET
				REALISASI	%	REALISASI	%	REALISASI	%	REALISASI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	BIRO RENA	5.888.032.000	5.889.032.000	-	-	208.538.517	4,89	208.538.517	4,89	5.413.463.483	95,31	
	PROG DUKUNGAN DAN LAKSANAAN DAN PELAKSANAAN TUGAS TERKINI LAINNYA POLRI	5.321.278.000	5.321.278.000	-	-	208.335.517	4,89	208.335.517	4,89	5.690.940.483	96,1074	
	Dukungan Pelayanan Internal/Parkontrol an Pukl	4.693.045.000	4.693.045.000	-	-	208.335.517	5,55	208.335.517	5,55	4.432.709.483	94,6227	
	Layanan Parkontrol an/Besee Lajne	4.693.045.000	4.693.045.000	-	-	208.335.517	5,55	208.335.517	5,55	4.432.709.483	94,6227	
	Gaji dan Tunjangan	3.178.043.000	3.178.043.000	-	-	205.540.517	6,50	205.540.517	6,50	2.971.502.483	93,5154	
	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	3.178.043.000	3.178.043.000	-	-	205.540.517	6,50	205.540.517	6,50	2.971.502.483	93,5154	
	Beban Gaji Pokok PNS TNPd	192.335.000	192.335.000	-	-	14.993.000	7,80	14.993.000	7,80	177.341.400	92,0445	
	... Beban Gaji Pokok PNS TNPd	177.840.000	177.840.000	-	-	14.993.000	8,45	14.993.000	8,45	162.846.400	91,5548	
	... Beban Gaji Pokok PNS TNPd (gaji m. 13)	14.796.000	14.796.000	-	-	-	-	14.993.000	100	14.796.000	100	
	Beban Pembayaran Gaji PNS TNPd	6.000	6.000	-	-	229	3,82	229	3,82	5.771	96,1833	
	... Beban Pembayaran Gaji PNS TNPd	5.000	5.000	-	-	229	4,58	229	4,58	4.771	95,62	
	... Beban Pembayaran Gaji PNS TNPd (gaji m. 13)	1.000	1.000	-	-	-	-	-	-	1.000	100	
	Beban Tunj. Esensial/bs/ PNS TNPd	11.992.000	11.992.000	-	-	1.167.890	7,89	1.167.890	7,89	10.824.110	92,0704	
	... Beban Tunj. Esensial/bs/ PNS TNPd	14.014.000	14.014.000	-	-	1.167.890	8,33	1.167.890	8,33	12.846.110	91,8665	
	... Beban Tunj. Esensial/bs/ PNS TNPd (gaji m. 13)	1.168.000	1.168.000	-	-	-	-	-	-	1.168.000	100	
	Beban Tunj. Esensial/bs/ PNS TNPd	1.910.000	1.910.000	-	-	118.101	6,29	118.101	6,29	1.791.900	93,7585	
	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI							

18. Pilih menu yang diinginkan misalkan Halaman Survei Kepuasan Pelayanan, maka klik Halaman tersebut



19. Muncul tampil Halaman Survei Kepuasan Pelayanan

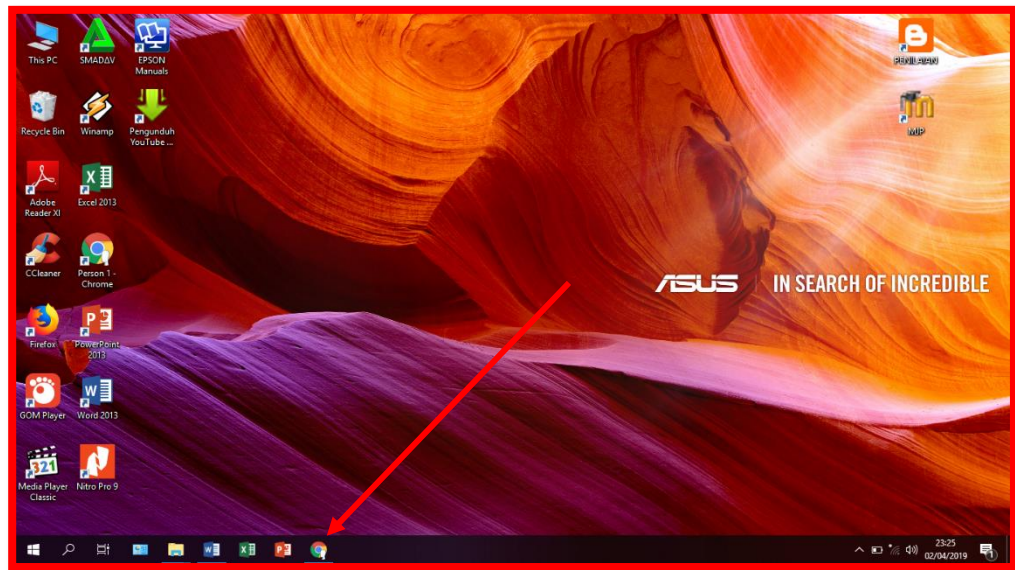


20. Pilih menu yang diinginkan misalkan Halaman Survei Kepuasan Pelayanan, maka klik Halaman tersebut

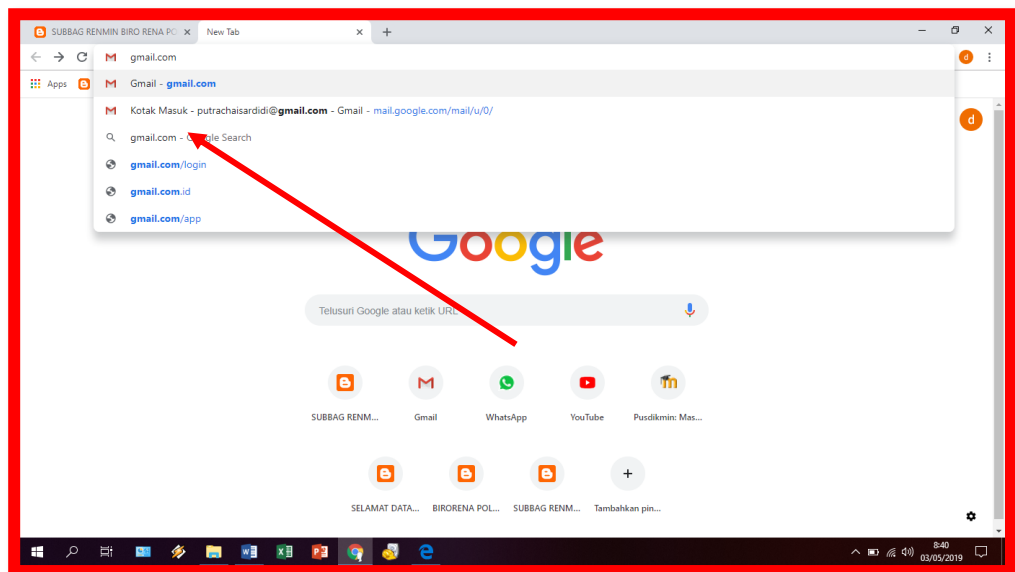


PETUNJUK MEMASUKAN DATA PADA APLIKASI WEBSITE *subbagrenminbirorenakasel.blogspot.com*

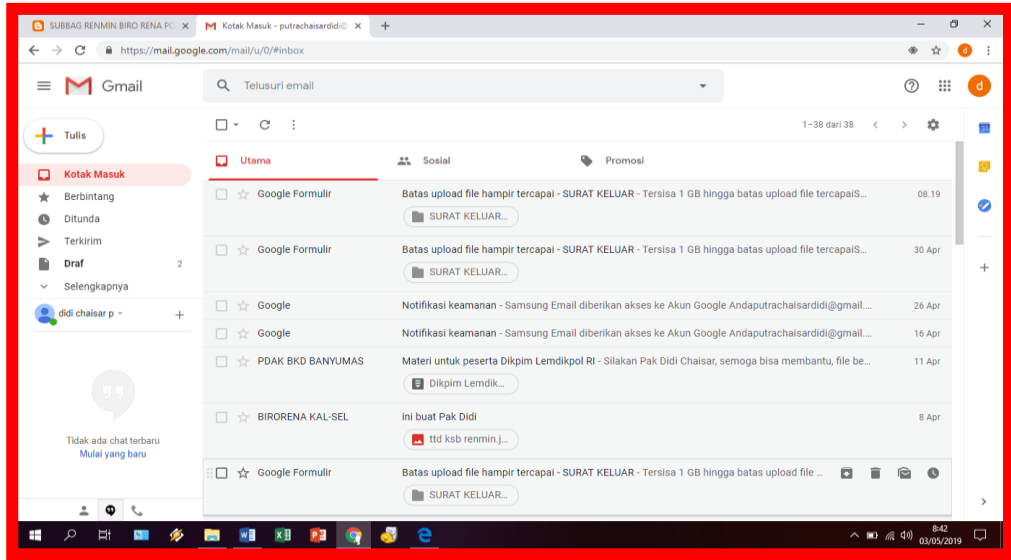
1. Langkah pertama aktifkan aplikasi google chrome atau mozilla



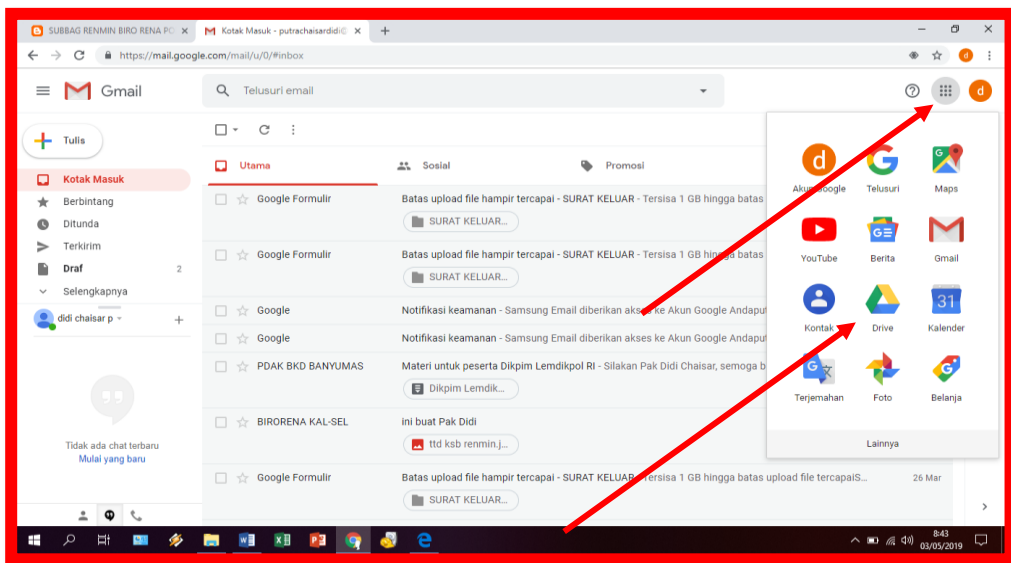
2. Ketik alamat website *putrachaisardidi@gmail.com* atau *biorena.kasel@gmail.com* pada google search lalu tekan enter



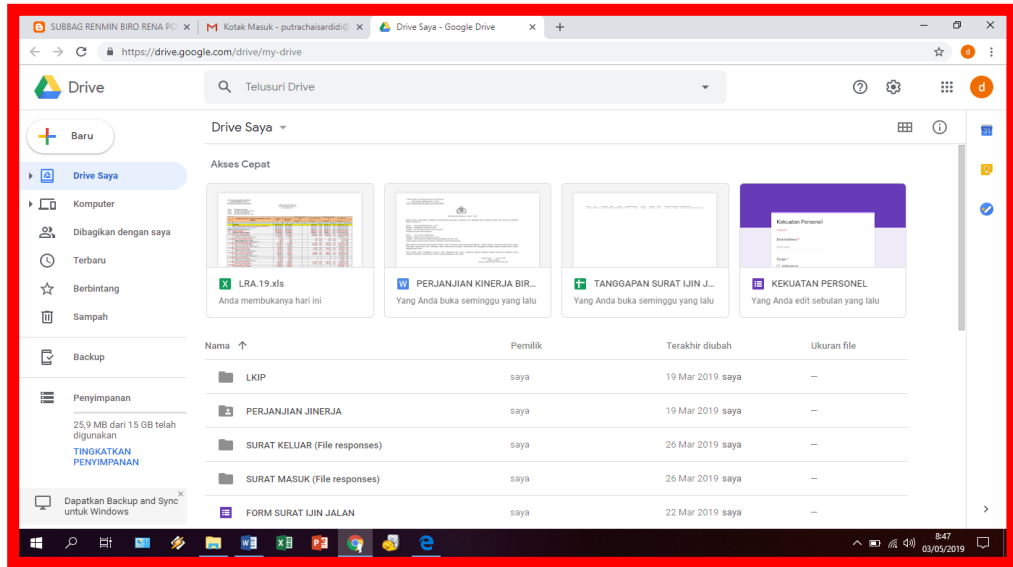
3. Muncul tampil website ***putrachaisardidi@gmail.com*** atau ***birorena.kalsel@gmail.com***



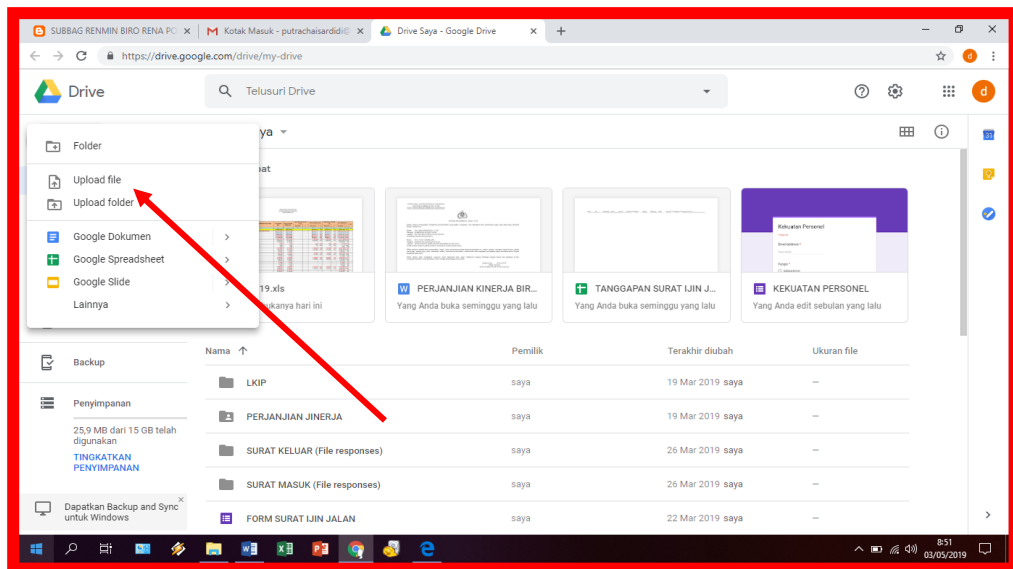
4. Pilih menu yang icon aplikasi google dan pilih google drive pada halaman tersebut



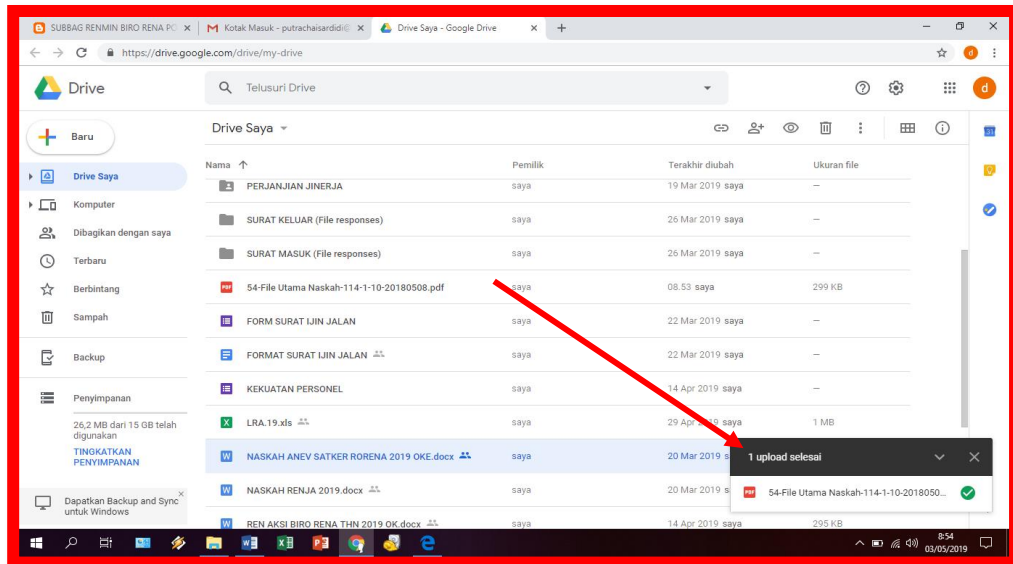
5. Muncul tampil google drive pada aplikasi gmail



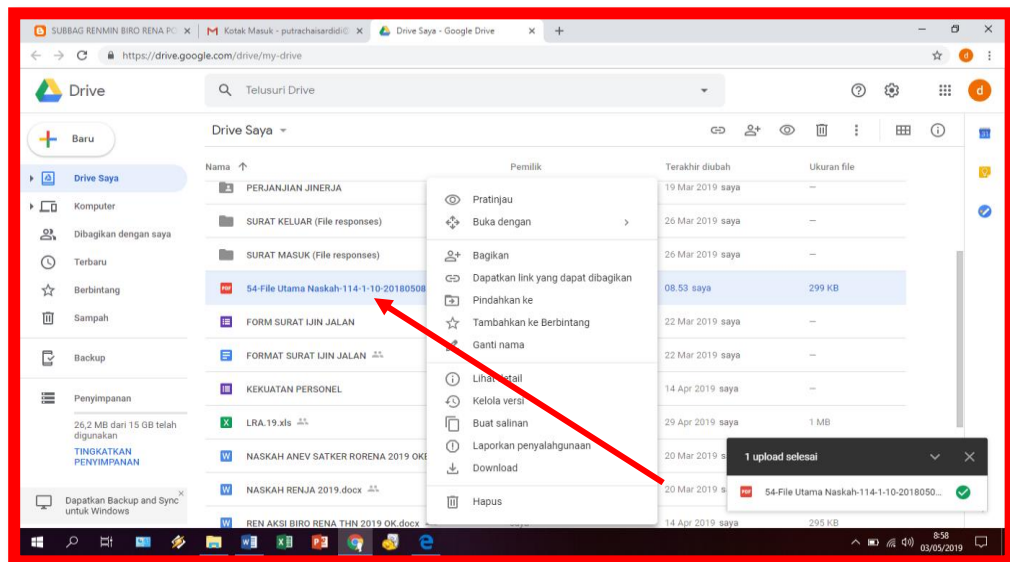
6. Pilih menu yang icon baru dan upload file pada google drive pada halaman tersebut



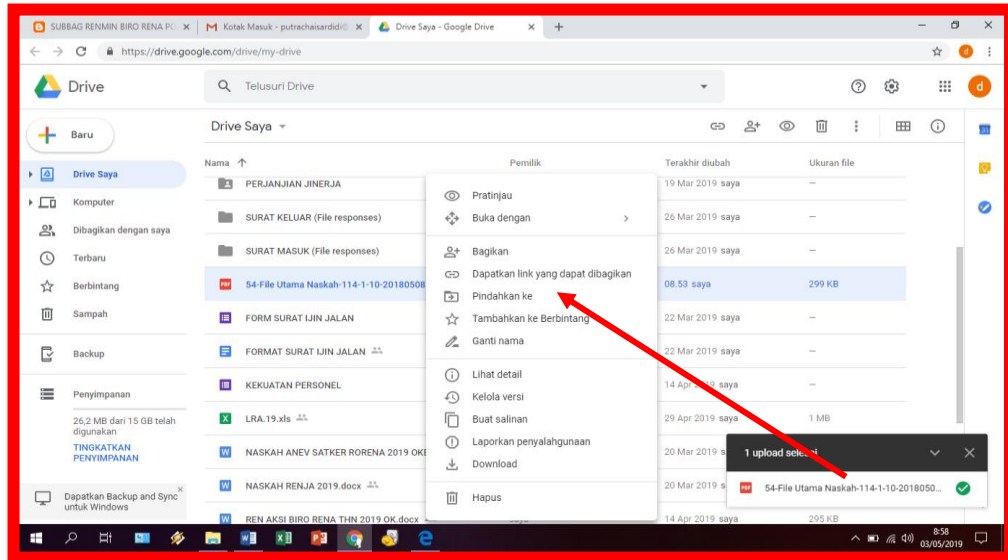
7. Maka akan muncul tampil sebagai berikut



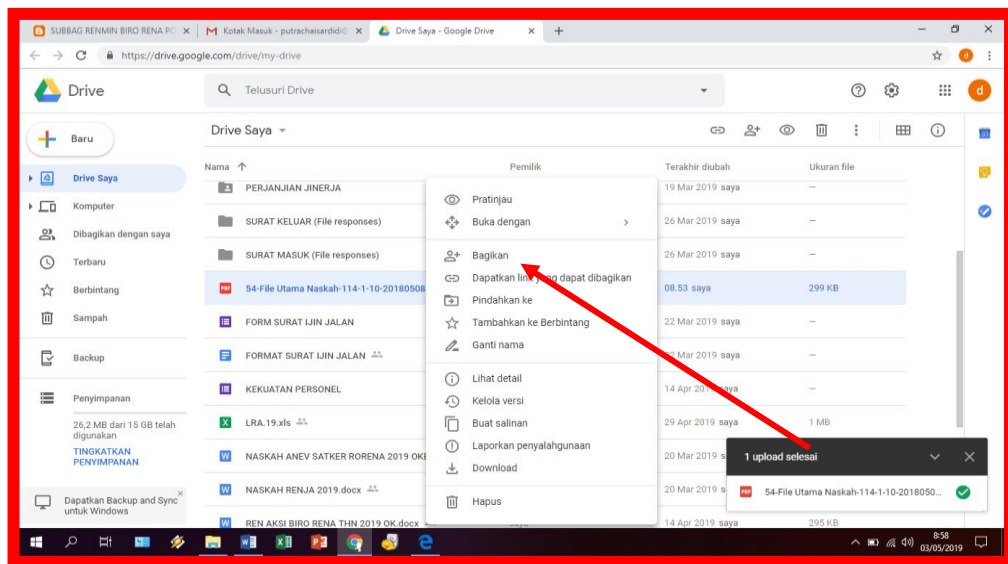
8. Cari letak dimana produk yang telah di upload lalu klik kanan maka tampilnya sebagai berikut :



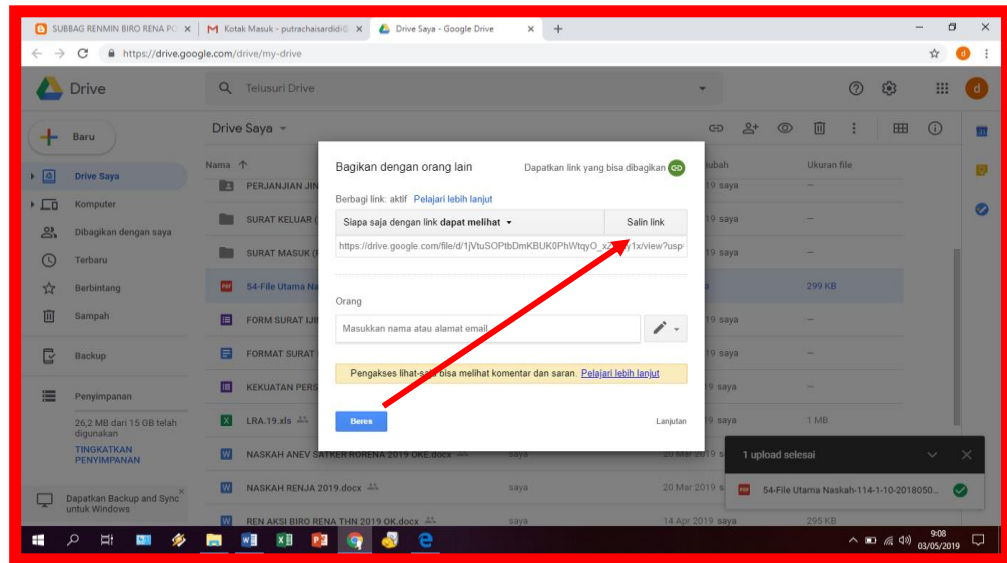
9. lalu klik icon “dapatkan link yang dapat dibagikan”



10. klik kanan kembali pada produk yang dimaksud dan klik icon “bagikan”



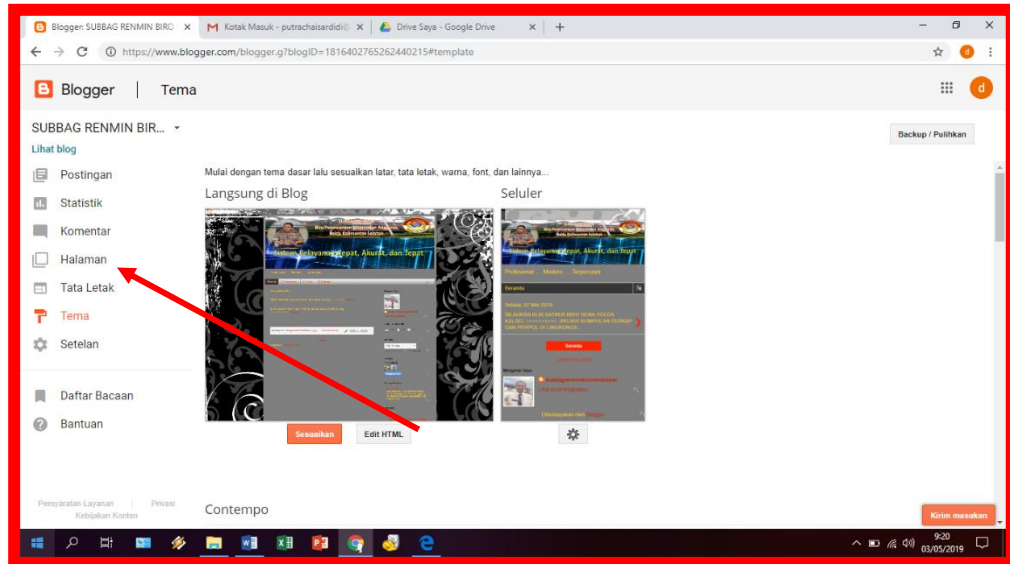
11. klik pilih “salin link”



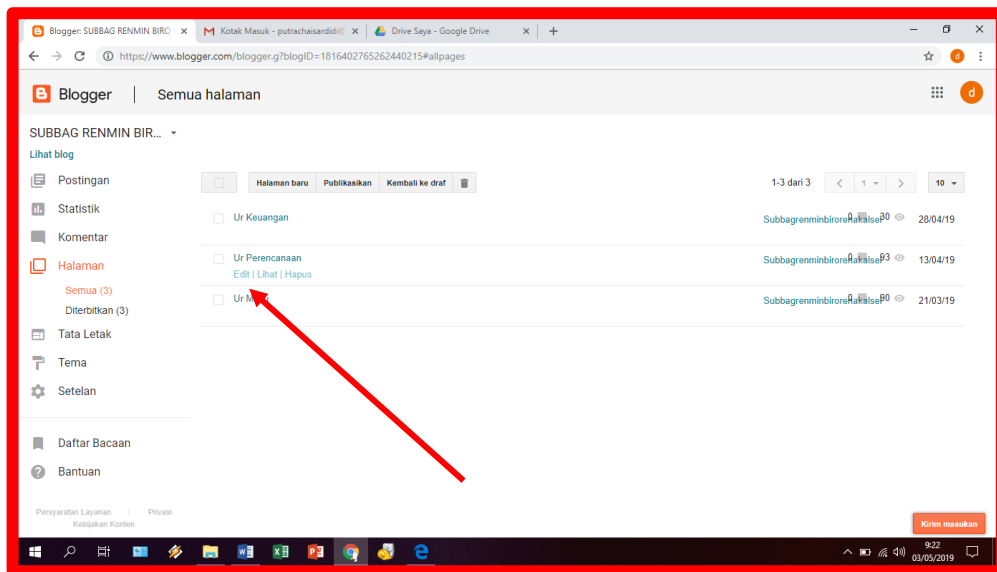
12. Kemudian masuk ke **subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com** dan klik icon “desain”



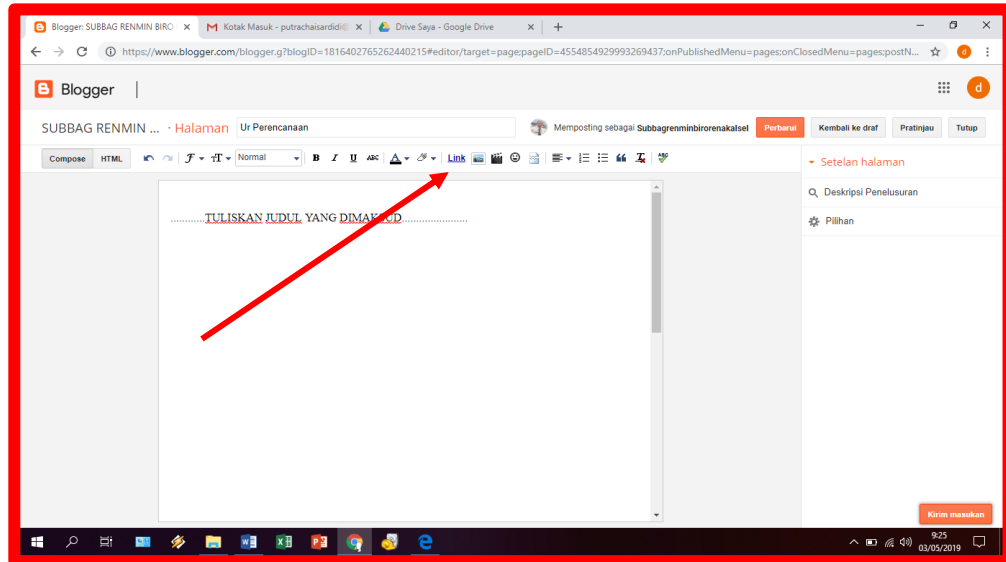
13. akan tampil seperti ini lalu klik icon “halaman”



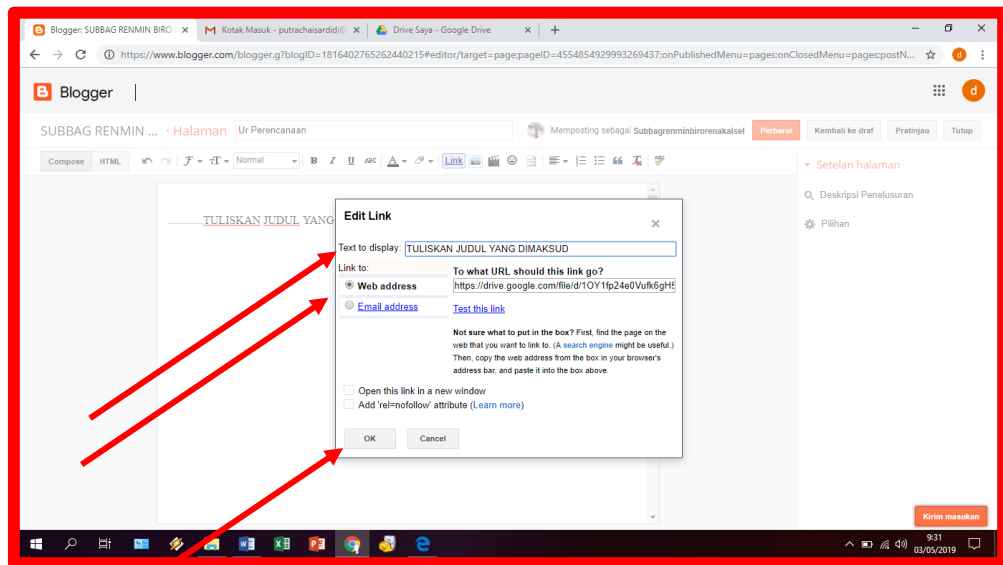
14. pilih halaman yang akan dimasukkan file yang diinginkan klik icon “edit”



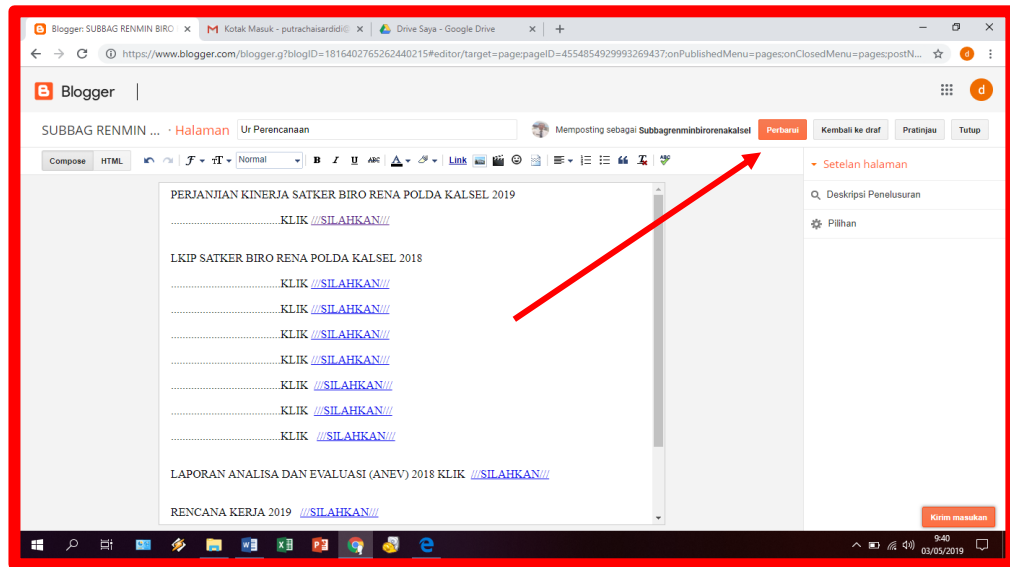
15. Tuliskan judul yang diinginkan pada halaman tersebut lalu klik icon “link”



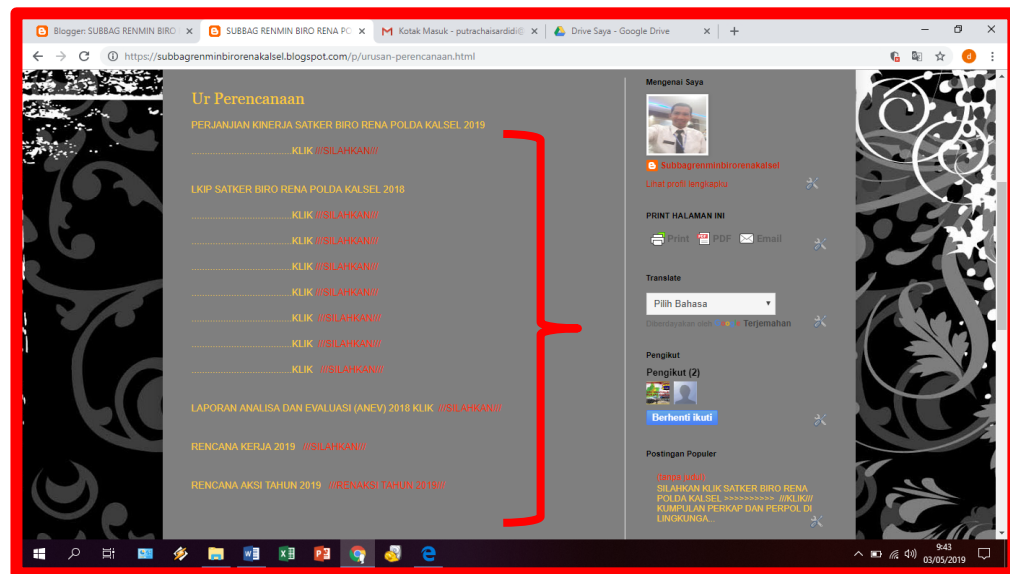
16. Isi judul yang diinginkan pada kolom “text to display” dan copy link produk yang akan dimasukkan pada kolom “web address” dan klik icon “ok”



17. Setelah link telah terinput dan tersimpan maka pilih icon klik “perbaharui”



18. Produk yang diinginkan telah masuk kedalam blogpot



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN WEBSITE <i>subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com</i>	
NO DOKUMEN SOP-BIRORENA-01	NO. REVISI 02	HALAMAN 1/4
TANGGAL TERBIT : 06 MEI 2022		
DIBUAT OLEH KAURREN SUBBAGRENMIN  DIDIT CHAISAR PUTRA, S.E. PENATA TK I NIP 198411082011011001	DIPERIKSA OLEH KASUBBAGRENMIN  BETY NILASARI SITANGGANG KOMPOL NRP 73060083	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA KALSEL  TEJO WIJANARKO, S.I.K KOMBES POL NRP 69060323 

1. Tujuan

Disusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan website ini untuk

- 1.1. mengatur mekanisme dalam penggunaan aplikasi sistem website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com*
- 1.2. agar website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com* dapat digunakan dengan baik dan benar.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini meliputi latar belakang, kegiatan yang dilaksanakan, maksud dan tujuan, indikator keluaran dan keluaran, cara pelaksanaan kegiatan, tempat pelaksanaan kegiatan, pelaksana dan penanggung jawab kegiatan, jadwal kegiatan sampai dengan biaya yang dibutuhkan.

3. Pedoman/Acuan

- 3.1. Undang – undang nomor 11 Tahun 2008 tentang informasi serta transaksi elektronik, atau teknologi informasi secara umum
- 3.2. Surat Kapolri Nomor : Peng/17/III/DIK.2.5./2022, tanggal 11 Maret 2022 tentang pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN WEBSITE <i>subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com</i>	
NO DOKUMEN SOP-BIRORENA-01	NO. REVISI 02	HALAMAN 2/4
TANGGAL TERBIT : 06 MEI 2022		

3.1. Surat Kapusdikmin Polri Nomor : B/251/IV/DIK.2.5./2022/Pusdikmin, tanggal 07 April 2022 tentang Pengantar pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

4. Pengertian

Prosedur ini disusun sebagai bahan acuan dalam proses penggunaan website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com*

5. Alat

- 5.1. Komputer/Laptop
- 5.2. Meja Kerja
- 5.3. Kursi Kerja
- 5.4. Jaringan Internet
- 5.5. ATK.

6. Prosedur

- 6.1. Tahap Persiapan adalah
 - 6.1.1. Menyiapkan produk perencanaan yang sudah disahkan oleh Karorena Polda Kalsel untuk dimasukkan ke dalam website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com*
 - 6.1.2. Merubah produk perencanaan ke dalam bentuk google drive agar dapat didownload yang dilaksanakan oleh operator yang ditunjuk;
- 6.2. Tahap Pelaksanaan adalah
 - 6.2.1. Mengaktifkan internet untuk akses website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com*
 - 6.2.2. Memasukkan produk perencanaan berupa :
 - 6.2.2.1. Renstra
 - 6.2.2.2. Ranrenja
 - 6.2.2.3. Renja

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN WEBSITE <i>subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com</i>	
NO DOKUMEN SOP-BIRORENA-01	NO. REVISI 02	HALAMAN 3/4
TANGGAL TERBIT : 06 MEI 2022		

- 6.2.2.4. Perjanjian Kinerja
- 6.2.2.5. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- 6.2.2.6. Anev Kinerja
- 6.2.2.7. Website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com* dapat diakses dan produk perencanaan dapat diunduh
- 6.2.3. Melakukan pencocokan data input (softcopy) dengan data manual (Hardcopy)
- 6.2.4. Melakukan uji coba data yang telah dimasukan apakah bisa di download
- 6.2.5. Melakukan mempublikasikan data input pada aplikasi agar bisa diakses

7. Pengawasan Dan Pengendalian

- 7.1. Prosedur ini disusun sebagai bahan acuan dalam penggunaan website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com* pada Urren Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel.
- 7.2. Data yang dimasukkan dalam *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com* harus sepengetahuan dan seizin Karorena Polda Kalsel.
- 7.3. Penggunaan website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com* hanya memuat produk perencanaan Urren Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel.

8. Pemeliharaan

- 8.2 Website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com* dilakukan pemeriksaan secara berkala;
- 8.3 Melakukan kordinasi dan konsultasi dengan ahli TI Bid TIK Polda Kalsel apabila terjadi permasalahan dengan website *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com*.

9. Unit Terkait

- 9.1 Subbagrenmin
- 9.2 Bag Renprogar
- 9.3 Bag Strajemen
- 9.4 Bag Dalprogar
- 9.5 Bag RBP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN WEBSITE <i>subbagrenminbirorenakasel.blogspot.com</i>	
NO DOKUMEN SOP-BIRORENA-01	NO. REVISI 02	HALAMAN 4/4
TANGGAL TERBIT : 06 MEI 2022		

10. Mekanisme



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : A. DENNY MAULANA
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 02050700
Jabatan : BANUM SISINFOLAP
Kesatuan : BIRO RENA POLDA KALSEL

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

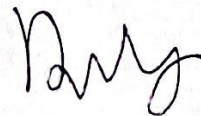
Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER



AHMAD DENNY MAULANA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MUHAMMAD JAKRASI
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIER / 00120343
Jabatan : BANUM BADALPROOAK
Kesatuan : BIRO RENA POLDA KALSEL

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

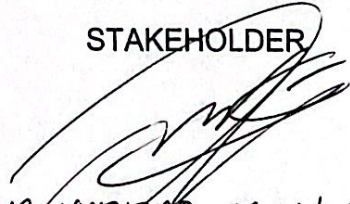
Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER


MUHAMMAD JAKRASI
BRIGADIER NRP 00120343

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ENDYLELU CHRISNOUIT
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 97040090
Jabatan : BA DALPROGAR
Kesatuan : BIRO RENA POLDA KALSEL

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

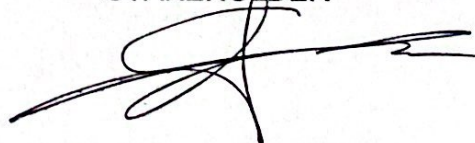
Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER



ENDYLELU CHRISNOUIT
BRIPTU NRP 97040090

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ZULKIPLI
Pangkat / NRP / NIP : AKBP / 64080587
Jabatan : KASUBBAG DALPRO BAG DALPROGAR
Kesatuan : RO RENA

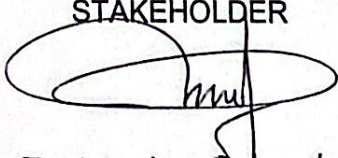
Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER

ZULKIPLI
AKBP NRP 64080587

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : HEPT FATMURACHMAN
Pangkat / NRP / NIP : BKIPKA / 83011197
Jabatan : Ps Bamin 2 Subbag Penmin
Kesatuan : BO RENA

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER



HEPT.F

BKIPKA NIP 83011197

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : IRMINA INDARYANTI
Pangkat / NRP / NIP : AKP / 67120019
Jabatan : KASUBAG SISINFOLAP BAG RBP RORENA
Kesatuan : POLDA KALSEL

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :


Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER


IRMINA INDARYANTI
AKP / NRP 67120019

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : NINING MURDYANINGSIH, SE
Pangkat / NRP / NIP : PENATA I / 1972052620062014
Jabatan : PS. KAUR KEU RORENA POLDA KALSEL
Kesatuan : BIRO RENA POLDA KALSEL

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

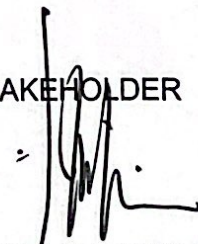
Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER



NINING MURDYANINGSIH, SE
PENATA I NIP 197205262006042014

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SRI WIDAYATI. S.SOS. SH. MH
Pangkat / NRP / NIP : KASUBBAG ANALIS / 19710241996032001
Jabatan : PEMBINA
Kesatuan : BIRO RENA POLDA KALSEL

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER



SRI WIDAYATI. S.SOS.SH. MH.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MUSTRIFAH MUR
Pangkat / NRP / NIP : BIKAKA / 07100507
Jabatan : BAKUM BORENA
Kesatuan : BORENA POLDA KALSEL

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER



MUSTRIFAH. MUR

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : FARIDA IRMA YANTI
Pangkat / NRP / NIP : AIPDA NRP 84060305
Jabatan : PS. PAMM 6 Subbag Renmin
Kesatuan : BIRO RENA POLDA KALSEL

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

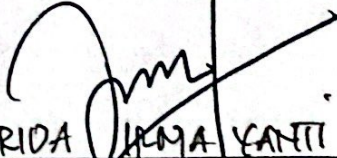
Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER


FARIDA IRMA YANTI
AIPDA NRP. 84060305 -

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : *RONI ANDRIAN*
Pangkat / NRP / NIP : *BRIPTU / 95060543*
Jabatan : *BANUM URKEU SUBBAGRENMIN BIRORENA*
Kesatuan : *POLDA KALSEL*

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

Nama : *DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.*
Pangkat / NRP / NIP : *PENATA TK I NIP 198411082011011001*
Jabatan : *KAUREN SUBBAGRENMIN*
Kesatuan : *BIRORENA POLDA KALSEL*

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER



RONI ANDRIAN
BRIPTU NRP 95060543

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : CHAIRUN NISA - S.A.P
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 92120929
Jabatan : BANUM DALPROJAK POLDA KALSEL
Kesatuan : BIRO RENA POLDA KALSEL.

Bersama-sama dengan tim sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Peserta pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan public PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, yaitu :

Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I NIP 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL

Untuk mengadakan Proyek Perubahan dengan tema : **"OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRO RENA POLDA KALSEL"** yang memberi manfaat terhadap Satker Biro Rena Polda Kalsel, diantaranya adalah :

1. Aksi perubahan ini dijadikan pedoman oleh Satker Biro Rena Polda Kalsel dalam mendukung Program Prioritas Kapolri yang sesuai dengan aturan dan tatacara yang berlaku
2. Memberikan kemudahan memperoleh informasi serta merupakan inovasi dalam pelayanan publik yang diberikan oleh Satker Birorena Polda Kalsel guna mendukung Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

STAKEHOLDER

CHAIRUN NISA, S.A.P
BRIPTU / 92120929.

**LAPORAN EVALUASI TENTANG OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN
CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM PENINGKATAN PELAYANAN
PUBLIK DI SATKER BIRORENA POLDA KALSEL**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang

- a. Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda Kalimantan Selatan adalah salah satu Satuan Kerja di lingkungan Polda Kalimantan Selatan yang diamanatkan dalam Peraturan Kapolri No. 22 tahun 2010 tentang Susunan organisasi dan tata kerja pada tingkat Kepolisian.
- b. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Satker Biro Rena Polda Kalsel masih dihadapkan dengan berbagai permasalahan khususnya kemampuan sumber daya manusia (SDM) di jajaran Polda Kalimantan Selatan yang menguasai bidang perencanaan dan anggaran disamping sarana dan prasarana pendukung serta dukungan anggaran yang masih terbatas baik bidang operasional maupun pembinaan.
- c. Tugas-tugas Birorena Polda Kalsel adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Rorena, perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya, pemantauan dan penganalisisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan, penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev, penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda. perumusan

implementasi, pengumpulan dan pengolahan data laporan serta penganalisisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural; dan monitoring, evaluasi dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.

- d. Dalam pencapaian *action leader* melakukan inovasi (aksi perubahan) dengan menambahkan fitur didalam *website/blogspot* aplikasi Sicakap untuk pengarsipan, survey kepuasan serta membuat standar operasional prosedur dalam penginputan data kedalam media massa dan buku manual dalam penggunaan aplikasi tersebut. Dengan penggunaan *website/blogspot* tersebut maka pengarsipan dapat terinput secara cepat dan tepat, kapan dan dimana saja serta dengan biaya murah serta mengatur prosedur dalam penginputan data di *website/blogspot* tersebut sehingga pelayan publik yang diberikan oleh Birorena Polda Kalsel dapat optimal dengan baik. Maka Action leader mengambil judul **“OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRORENA POLDA KALSEL”**

2 Dasar

- a. peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi Tatacara Kerja Dilingkungan Kepolisian Daerah (Polda);
- b. Surat Kapolri Nomor : Peng/8/I/DIK.2.5./2022, tanggal 27 Januari 2022 tentang seleksi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022;
- c. Surat Kapolri Nomor : Peng/17/III/DIK.2.5./2022, tanggal 11 Maret 2022 tentang pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA. 2022;
- d. Surat Kapusdikmin Polri Nomor : B/251/IV/DIK.2.5./2022/Pusdikmin, tanggal 07 April 2022 tentang Pengantar pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan kinerja pelayanan publik PKA Aggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022

3. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud
Pelaksanaan evaluasi produk tentang **“Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel”** ini dibuat

dengan maksud untuk mengetahui sejauhmana capaian pelaksanaan kegiatan pembuatan produk yang dilaksanakan oleh action leader.

b. Tujuan

Pelaksanaan evaluasi produk tentang “***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***” ini dibuat dengan tujuan untuk mengetahui keberhasilan produk yang dilaksanakan oleh action leader dan menentukan langkah kebijaksanaan selanjutnya.

4. **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pembuatan laporan ini adalah pelaksanaan kegiatan evaluasi tentang “***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***”.

5. **Sistematika**

Laporan pelaksanaan kegiatan evaluasi tentang “***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***” disusun dengan tata urut sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TUGAS YANG DILAKSANAKAN

BAB III. PENUTUP

BAB II

TUGAS YANG DILAKSANAKAN

6. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan evaluasi tentang "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***" dilaksanakan pada tanggal 23 Mei s.d 02 Juni 2022 sesuai dengan rencana kegiatan pada pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

7. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan evaluasi tentang "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***" di ruang lingkup Polda Kalsel.

8. Pelaksanan Kegiatan

a. Persiapan

Hari Senin, tanggal 23 Mei 2022 mempersiapkan administrasi dan bahan untuk pelaksanaan evaluasi tentang "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***".

b. Pelaksanaan

1) Hari Senin s.d Jumat , tanggal 24 Mei s.d 01 Juni 2022 dengan kegiatan :
a) Pembahasan sistematis dalam penyusunan evaluasi tentang "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***" Antara lain :

1)) Pembuatan kuisoner, yaitu sebagai berikut :

KUESIONER

OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRORENA POLDA KALSEL

IDENTITAS KORESPONDEN :

Nama :
 Jabatan/NIP/NRP :
 Kesatuan :

PETUNJUK PENGISIAN :

1. Mohon berkenan untuk menjawab semua pertanyaan.
2. Berilah TANDA SILANG (X) pada kolom yang sesuai dengan pendapat saudara.

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
1	Apakah anda setuju dengan aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang dilaksanakan oleh Action leader.				
2	Apakah sosialisasi aksi perubahan telah dilaksanakan dan penyampaian kepada Stakeholder Internal/eksternal dapat diterima dengan jelas.				
3	Apakah inovasi aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang telah disusun dan dapat dilaksanakan bagi organisasi.				
4	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dapat membantu kinerja bagi organisasi.				
5	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dapat mengakomodir kebutuhan organisasi.				
6	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang dilaksanakan memiliki kemudahan bagi penggunaanya.				
7	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dapat dan terus digunakan untuk kepentingan organisasi				
8	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat				

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
	(Sicakap) merupakan produk yang efektif dan efisien.				
9	Apakah Anda mendukung aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)				
10	Apakah Anda siap menjadi bagian dari kemajuan aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dalam memberikan saran dan masukan				

Keterangan :

SS : Sangat Setuju
 S : Setuju
 TS : Tidak Setuju
 TS : Sangat Tidak Setuju

Banjarmasin, Juni 2022
 Koresponden

(.....)

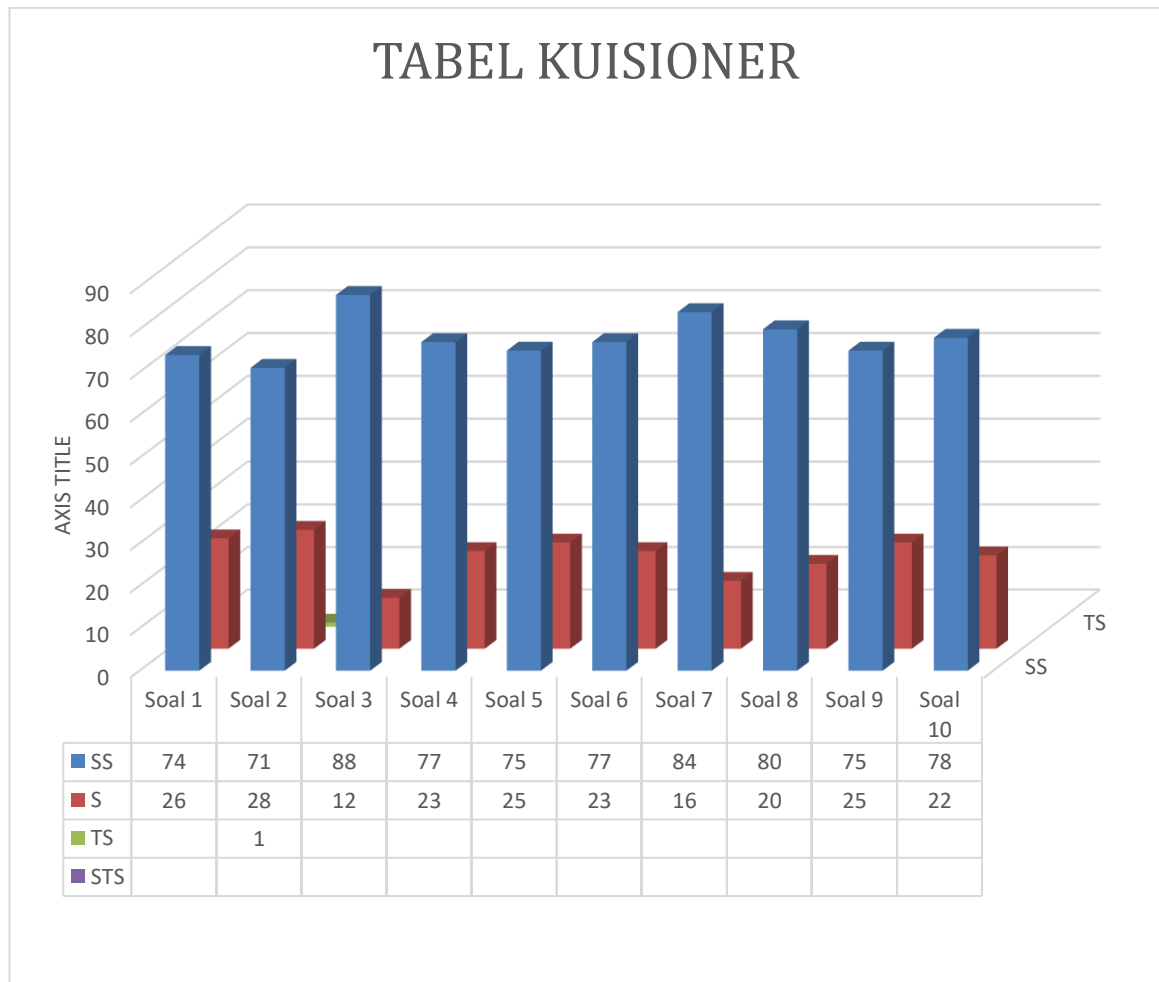
2)) Pendistribusian hasil kuisioner yang telah diisi, antara lain :

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan, kemudian dilakukan evaluasi dengan cara melakukan survey kemanfaatan terhadap aksi perubahan yang didapat sebagai berikut :.

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
1	Apakah anda setuju dengan aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang dilaksanakan oleh Action leader.	74	26		

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
2	Apakah sosialisasi aksi perubahan telah dilaksanakan dan penyampaian kepada Stakeholder Internal/eksternal dapat diterima dengan jelas.	71	28	1	
3	Apakah inovasi aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang telah disusun dan dapat dilaksanakan bagi organisasi.	88	12		
4	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dapat membantu kinerja bagi organisasi.	77	23		
5	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dapat mengakomodir kebutuhan organisasi.	75	25		
6	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang dilaksanakan memiliki kemudahan bagi penggunaanya.	77	23		
7	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dapat dan terus digunakan untuk kepentingan organisasi	84	16		
8	Apakah aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) merupakan produk yang efektif dan efisien.	80	20		
9	Apakah Anda mendukung aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap)	75	25		
10	Apakah Anda siap menjadi bagian dari kemajuan aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dalam memberikan saran dan masukan	78	22		

Berdasarkan hasil angket diatas dapat dilihat bahwa Stakeholder Internal, Stakeholder Eksternal dan Tim Efektif pada umumnya memberikan respon yang positif / baik terhadap produk dari aksi perubahan sehingga perlu dipertahankan atau lebih ditingkatkan lagi



- b) Penjelasan Karo Rena Polda Kalsel dan Para Kabag Biro Rena Polda Kalsel dilanjutkan dengan diskusi/tanyajawab;
- c. Pembuatan Laporan
 Hari Kamis, tanggal 02 Juni 2022 pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan evaluasi tentang ***“Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel”***.

BAB III PENUTUP

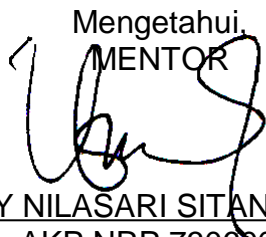
9. Kesimpulan :

- a. Rapat pelaksanaan kegiatan evaluasi tentang “**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**” telah disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Penekanan Karo Rena dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi tentang “**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**” yang terjabarkan dengan program Kapolri dan pimpinan.

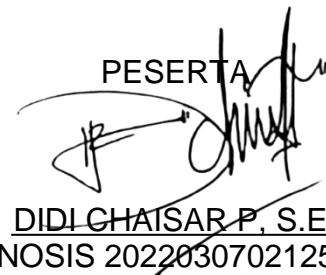
10. Saran

- a. Untuk mendukung pelaksanaan penyusunan evaluasi tentang “**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**”, diharapkan dapat terlaksana dengan baik agar Satker Birorena Polda Kalsel menjadi maju dan modern.
- b. Perlu adanya ketelitian dalam penyusunan evaluasi tentang “**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**”.

Demikian laporan hasil pelaksanaan rapat kegiatan tentang “**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**” ini dibuat sebagai pertanggungjawaban dan bahan masukan kepada Pimpinan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Mengetahui,
MENTOR


BETY NILASARI SITANGGANG
AKP NRP 73060083

PESERTA


DIDI GHAISAR P. S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



LAPORAN EVALUASI TENTANG
“OPTIMALISASI APLIKASI SICAKAP DALAM
PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER
BIRO RENA POLDA KALSEL”



Banjarmasin, Juni 2022

NOTULEN RAPAT

ACARA : RAPAT SOSIALISASI AKSI PERUBAHAN PERSERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) ANGKATAN V DAN VI TA.2022 TENTANG OPTIMALISASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN CEPAT, TEPAT DAN AKURAT (SICAKAP) DALAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DI SATKER BIRORENA POLDA KALSEL

HARI/TANGGAL : SENIN / 20 MEI 2022

W A K T U : JAM 09.00 S/D SELESAI

TEMPAT : RUANG KERJA KARORENA POLDA KALSEL

Rapat sosialisasi produk tentang "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***" dimulai pada jam 09.10 Wita, dihadiri oleh Metor, Para Stakeholder Internal, Para Personel Birorena dan Tim Efektif serta dipimpin oleh *Action Leader*.

Action Leader :

- 1 Pembukaan : Menyampaikan terima kasih atas kehadiran Kasubbagrenmin selaku mentor, Para Stakeholder Internal, dan Tim Efektif staf Subbagrenmin.
- 2 Menyampaikan sosialisasi tentang "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***"

Kasubbagrenmin (mentor):

- 1 Menyampaikan point point yang harus diperhatikan dalam peningkatan pelayanan Subbagrenmin Biro Rena Polda Kalsel berbasis teknologi informasi guna mendukung Program Prioritas Kapolri.
- 2 Selalu berkoordinasi kepada pihak terkait dalam tugas dan tanggung jawab masing masing bagian.

Para KABAG (Stakeholder Internal) :

- Harus memperhatikan peraturan atau kebijakan yang menjadi dasar pada peningkatan pelayanan Subbagrenmin Biro Rena Polda Kalsel berbasis teknologi informasi tentang "***Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel***" yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Birorena Polda Kalsel.

Para Banum (Tim Efektif) :

- Dalam peningkatan pelayanan Subbagrenmin Biro Rena Polda Kalsel berbasis teknologi informasi tentang “**Optimalisasi Aplikasi Sicakap Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Di Satker Biro Rena Polda Kalsel**” tersebut harus selalu berpegang pada pertelahaan tugas / tupoksi Subbagrenmin.

Seluruh peserta rapat setuju dengan pendapat/saran dari Mentor, Stakeholder Internal dan Tim Efektif, dan rapat pun berjalan dengan lancar tanpa halangan apapun.


Akhirnya rapat selesai dan ditutup oleh *Action Leader*.

Mengetahui
MENTOR



BETY NILASARI SITANGGANG
AKP NRP 73060083

PESERTA



DIDI CHAISAR P. S.E.
NOSIS 20220307021250

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



**BERITA ACARA SERAH TERIMA
AKSI PERUBAHAN**

Dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan V dan VI T.A. 2022, pada hari ini Senin tanggal Enam bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua bertempat di Gedung Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda Kalimantan Selatan, yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. Nama : DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198411082011011001
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRORENA POLDA KALSEL
Kantor : JL. S. PARMAN 16 BANJARMASIN
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
- II. NAMA : TEJO WIJANARKO. S.I.K.
Pangkat / NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 69060323
Jabatan : KARORENA
Kesatuan : POLDA KALIMANTAN SELATAN
Kantor : JL. S. PARMAN 16 BANJARMASIN
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa Pihak Pertama telah menyerahkan Aksi Perubahan berupa Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat / SICAKAP dalam peningkatan

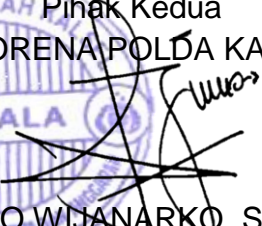
pelayanan publik di Satket Birorena Polda Kalsel yang beralamat *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com* guna penyampaian produk perencanaan dan arah kebijakan pimpinan, SOP penggunaan Aplikasi Website dan Buku Manual penggunaan Aplikasi Website kepada Pihak Kedua.

Selanjutnya Pihak Kedua menerima Aksi Perubahan berupa Optimalisasi Aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat / SICAKAP dalam peningkatan pelayanan publik di Satket Birorena Polda Kalsel yang beralamat *subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com* guna penyampaian produk perencanaan dan arah kebijakan pimpinan, SOP penggunaan aplikasi Website dan Buku Manual penggunaan aplikasi website diatas serta akan dijadikan pedoman dalam pelaksanaannya.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :

1. AJUN KOMISARIS POLISI BETY NILASARI SITANGGANG NRP 73060083 (Kasubbagrenmin Birorena Polda Kalsel);
2. INSPEKTUR SATU HARSO WIBOWO NRP 70040069 (Kaurrenmin Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel).

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) lembar dengan sebenarnya dan kemudian ditutup serta ditandatangani di Banjarmasin pada tanggal 6 Juni 2022

Yang Menerima
Pihak Kedua
KARORENA POLDA KALSEL

TEJO WIJANARKO, S.I.K.

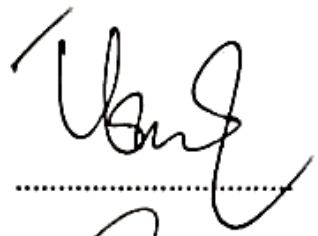
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69060323

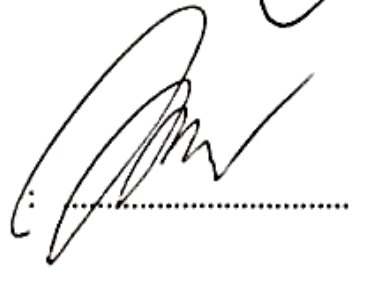
Yang Menyerahkan
Pihak Pertama
KAURREN SUBBAGRENMIN



DIDI CHAISAR PUTRA, S.E.
PENATA TK I NIP. 198411082011011001

Saksi-saksi :

1. AKP BETY NILASARI S : 

2. IPTU HARSO WIBOWO : 



LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN

Nama : Didi Chaisar P, S.E.

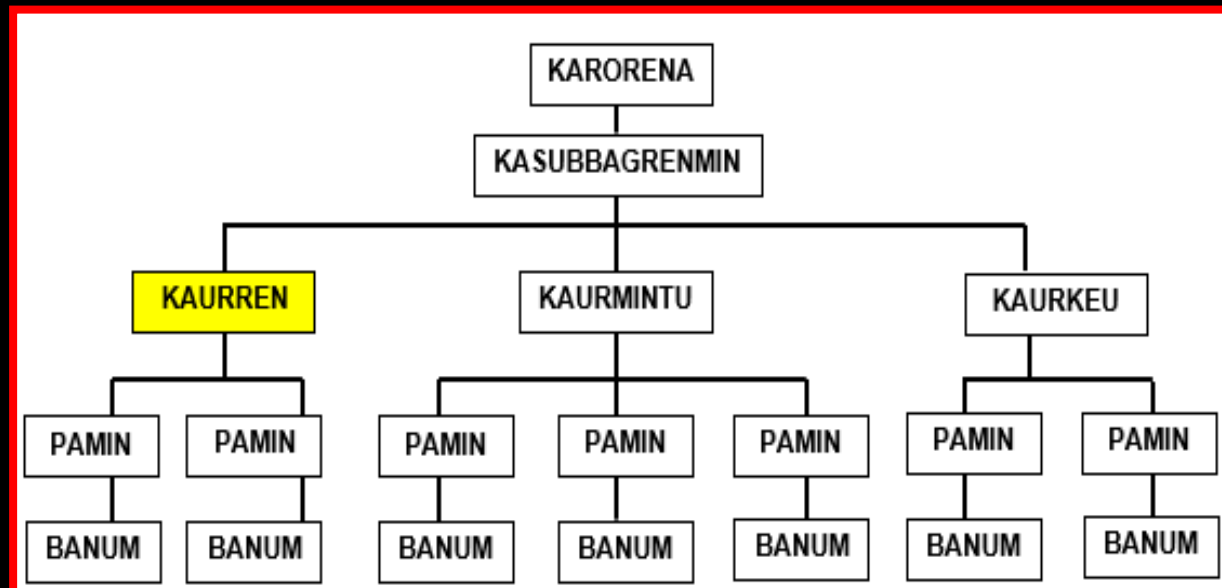
Nosis : 20220307021250

LATAR

BERDASARKAN PERPOL NOMOR 14 TAHUN 2018 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI TATAKELOLA DILINGKUNGAN KEPOLISIAN

Keberadaan Birorena Polda Kalsel memiliki tugas-tugas diantaranya :

1. penyusunan rencana kerja dan anggaran, perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya.
2. pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan,
3. pengelolaan keuangan di lingkungan Rorena,



No	Jabatan	Pangkat/Gol	DSP	RILL	Ket
1	Kasubbagrenmin	- Kompol / VIa	1	1	
2	Kaurren	- AKP / IIIc/d	1	1	
3	Kaurmintu	- AKP / IIIc/d	1	1	
4	Kaurkeu	- AKP / IIIc/d	1	1	
5	Pamin	- IP / IIIa/b	7	5	
6	Bamin/Banum	- Ba / IIa/d	7	7	
Jumlah			18	16	

ISU

Permenpan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Keputusan Kapolri Nomor 265 Tahun 2021 tanggal 5 Februari 2021 tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM 2021

PERMASALAHAN

Pengarsipan Belum Berjalan Dengan Baik Sehingga Banyaknya Dokumen Tahun Sebelumnya Hilang Atau Rusak. Pengarsipan Yang Kurang Baik Serta Kurangnya Pelayanan Publik Yang Ada Di Satker Birorena Polda Kalsel Merupakan Kendala Yang Dihadapi Dalam Pelaksanaan Zona Integritas Menuju Wbk Dan Wbbm

No	Isu Strategis	U	S	G	Jumlah	Rank
1	Belum adanya sistem pengarsipan didalam subbagrenmin Satker Birorena Polda Kalsel.	5	5	5	15	1
2	Belum adanya survey kepuasan pelayanan Satker Birorena Polda Kalsel dalam menunjang Zona Integritas menuju WBK dan WBBM	4	4	3	11	2
3	Belum adanya pedoman teknis dalam penginputan data kedalam media massa	3	3	3	9	3

Optimalisasi aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dalam peningkatan pelayanan publik di Satker Birorena Polda Kalsel

TUJUAN

1. Terciptanya pelayanan yang cepat dan efektif
2. Terciptanya penambahan sistem fitur pengarsipan dan survey kepuasan pelayanan dalam aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, tepat dan akurat (Sicakap) berbasis online / website / blogspot Birorena Polda Kalsel
3. Terciptanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Manual Book dalam penggunaan sistem berbasis online / website / blogspot Birorena Polda Kalsel
4. Terimplementasikan sistem pelayanan berbasis online / website / blogspot Subbagrenmin Birorena Polda Kalsel



1. Terintegrasinya Aplikasi Sistem Pelayanan cepat, tepat dan akurat (Sicakap) dengan aplikasi yang ada di Satker Birorena Polda Kalsel.
2. Terciptanya sistem aplikasi yang dapat diimplementasikan kepada Satker Jajaran
3. Terwujudnya sistem berbasis teknologi informasi dengan menggunakan *website / aplikasi / blogspot* yang memudahkan koordinasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas pokok Birorena Polda Kalsel dengan pengembalian fungsi perencanaan di jajaran Polda Kalsel

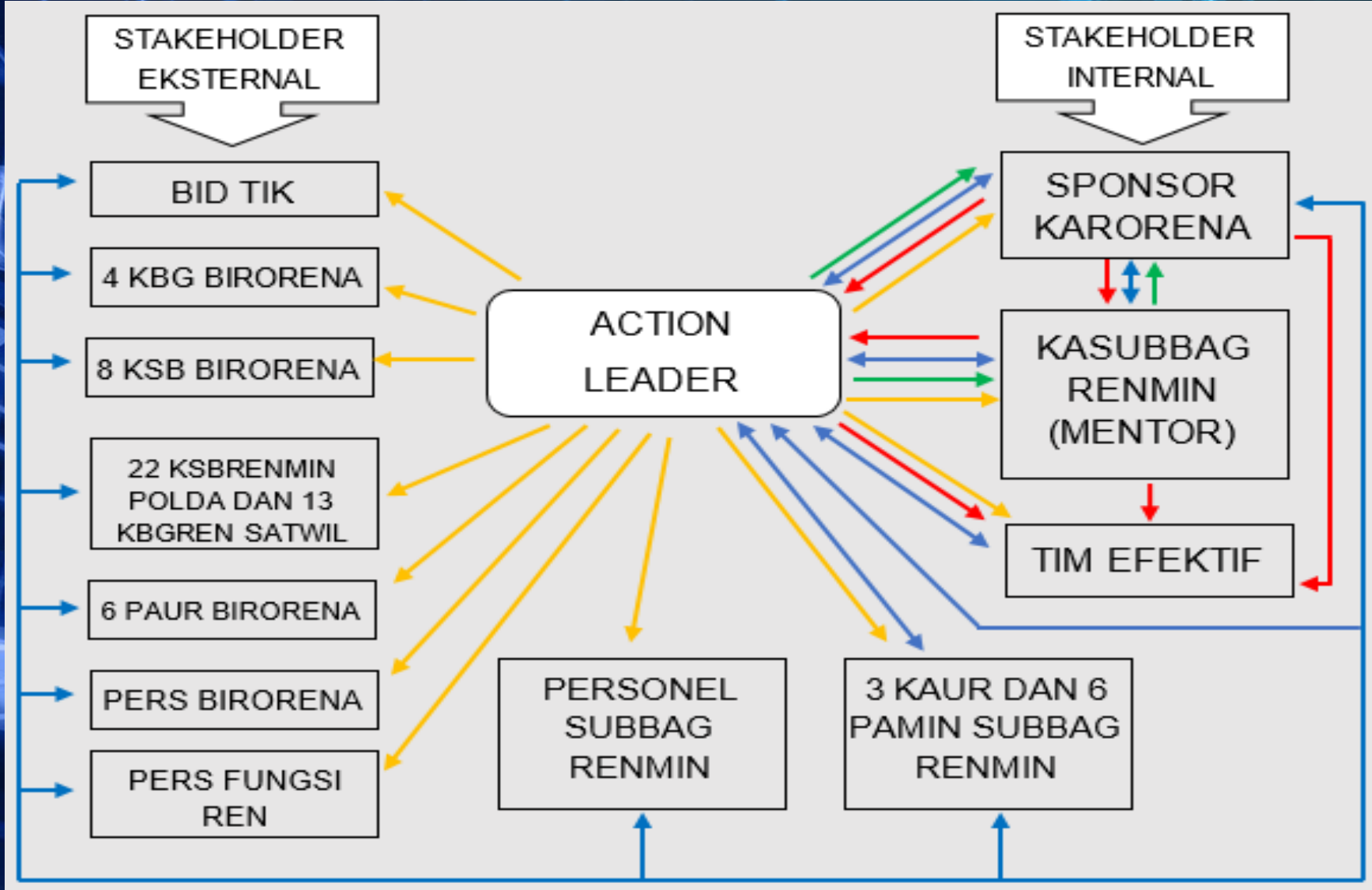
MANFAAT

1. Memberikan kemudahan bagi stakeholder untuk memperoleh informasi, dengan prinsip kapan dan dimanapun dapat memperoleh informasi Satker Birorena Polda Kalsel melalui berbasis teknologi informasi dengan menggunakan *website / blogspot*.
2. Membantu Satker Birorena Polda Kalsel dalam mendistribusikan informasi secara cepat, tepat dan murah dengan berbasis teknologi informasi dengan menggunakan *website / blogspot*.
3. Menjadi media/sarana bagi Satker Birorena untuk menyimpan produk/pengarsipan yang berbasis teknologi informasi dengan menggunakan *website / blogspot*



1. Sebagai referensi bagi pengembang fungsi Subbagrenmin Satker dan Satwil untuk mengetahui arah dan kebijakan Birorena Polda Kalsel.
2. Sebagai referensi bagi pengembang fungsi Subbagrenmin Satker dan Satwil dalam optimalisasi pelayanan publik guna mendukung zona integritas menuju WBK dan WBBM.

PETA JARINGAN (NET MAP)



KELompok Stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATETIK	
INTERNAL										
1	KARORENA				V	9++				MC
2	KASUBBAGRENMIN				V	9++				MC
3	PARA KAUR SBG		V				8++			KI
4	PARA PAMIN SBG		V				7+			KI
5	PARA PERS SUBG	V	V				7+			KI
EKSTERNAL										
1	BID TIK		V				7+			KI
2	PARA KBG BIRORENA				V			7+		KS
3	PARA KSB BIRORENA				V			7+		KS
4	KSBRENMIN SATKER			V					4++	ME
5	PARA KBGREN			V					4++	ME
6	PARA PAUR SBG BIRORENA				V			7+		KS
7	PARA PERS BIRORENA			V					4++	ME
8	PARA PERS FUNGSI PERENCANAAN								4++	ME

Primer : yang menerima dampak langsung
 Sekunder : yang tidak menerima dampak langsung
 Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
 Promoter : pengaruh besar dan peranan besar
 Defender : pengaruh lemah namun peranan besar
 Latent : pengaruh besar namun peranan lemah
 Apatetik : pengaruh lemah dan peranan lemah

Manage Closely (mc) : hub harus dijaga dgn tetap dekat bagi stakeholder yg memiliki power
 Keep Informed (ki) : informasikan setiap ada kejadian (defender)
 Keep Satisfied (ks) : tetap dibuat senang untuk keterlangsungan proyek (latent)
 Minimal effort : pengawas (apatetik)

PENTAHAPAN (MILESTONE)

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BLN APRIL				BLN MEI				BLN JUNI				KETERANGAN
		MINGGU KE-				MINGGU KE-				MINGGU KE-				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	TAHAP PERSIAPAN													
2	TAHAP PENGORGANISASIAN													
3	TAHAP PELAKSANAAN													
4	TAHAP MONITORING / EVALUASI													
5	TAHAP PELAPORAN													
6	JANGKA PANJANG													JANGKA 1 TAHUN

MINGGU KE I

1. Menghadap Sponsor
2. Menghadap Mentor
3. Koordinasi dengan rekan kerja dalam pembentukan tim efektif

MINGGU KE II

1. Koodinasi dengan tim efektif dalam pembagian tugas pelaksanaan aksi perubahan
2. Mengumpulkan data-data dalam pembuatan aksi perubahan

MINGGU KE III

1. Mendesign kerangka penambahan fitur pada aplikasi Sicakap
2. Membuat modul buku petunjuk dalam penggunaan aplikasi Sicakap

MINGGU KE IV

1. Pembuatan SOP penggunaan aplikasi Sicakap

MINGGU KE V dan VI

1. Monitoring pelaksanaan aksi perubahan

MINGGU KE VII dan VIII

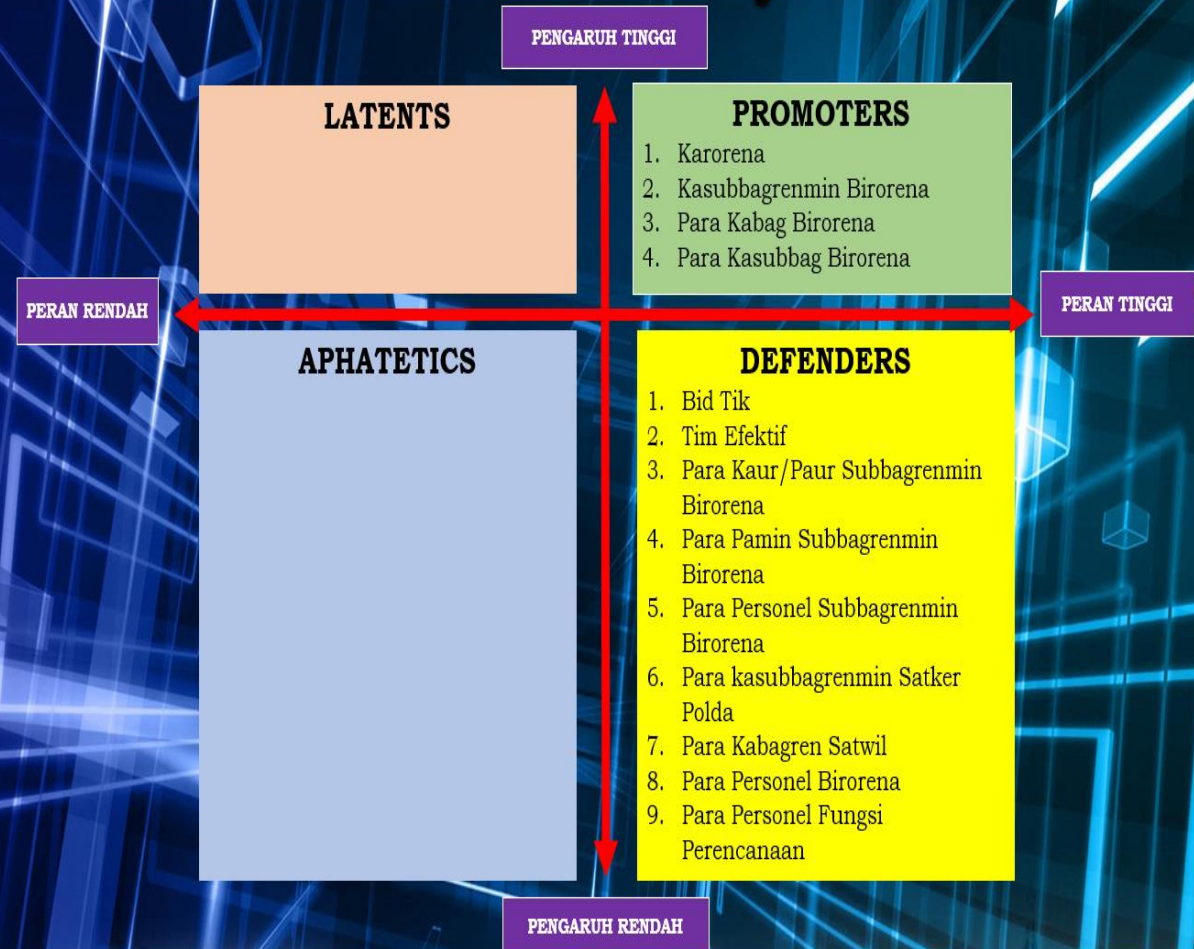
1. Evaluasi pelaksanaan aksi perubahan

KUADRAN STAKEHOLDER

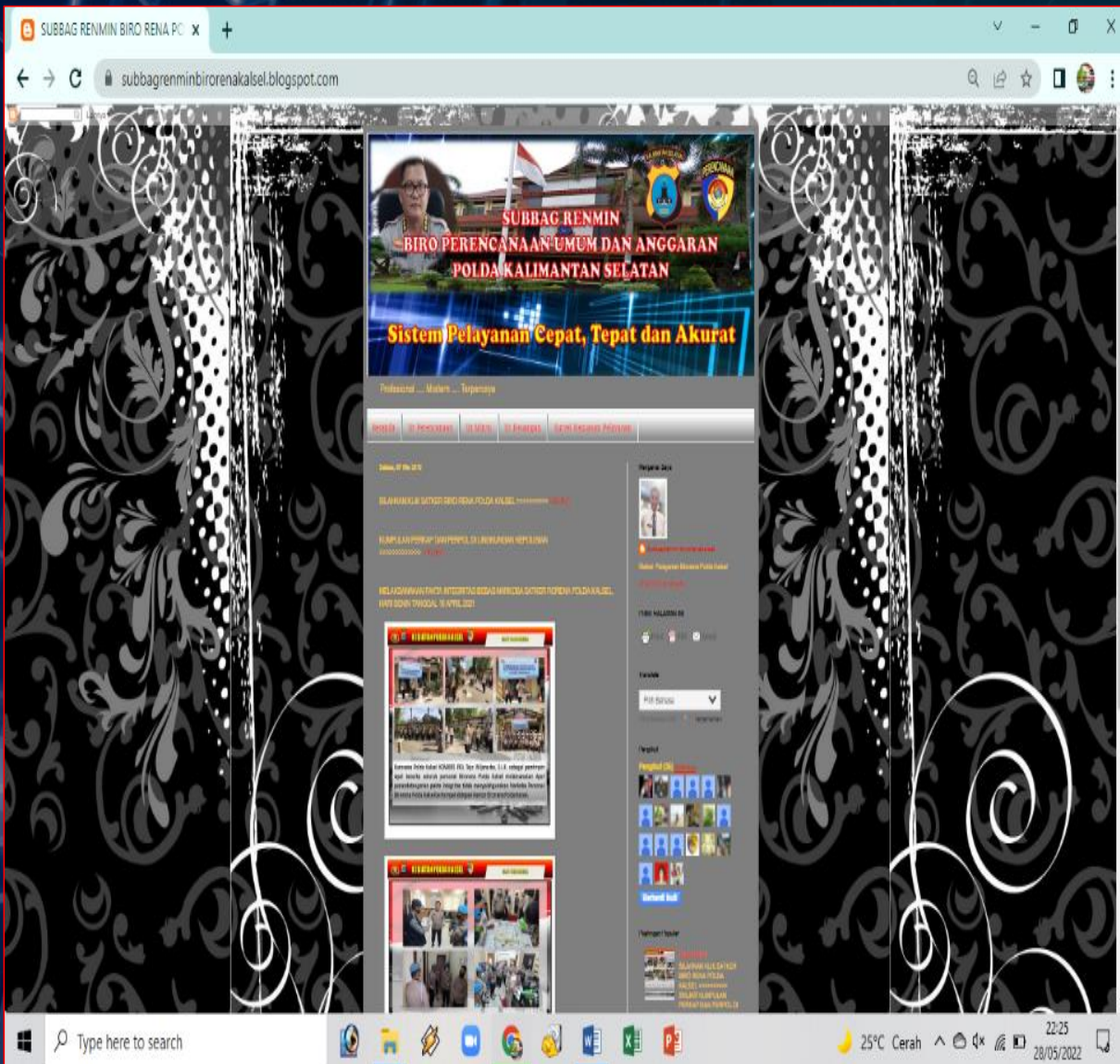
Sebelum dilaksanakan aksi perubaham



Sesudah dilaksanakan aksi perubaham



Inovasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	BUKU PETUNJUK PENGUNAAN WEBSITE <i>subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com</i>	
TANGGAL TERBIT : 06 MEI 2022		
DIBUAT OLEH KAUREN SUBBAGRENMIN  DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. PENATA TK I NIP. 198411082011011001	DIPERIKSA OLEH KASUBBAGRENMIN  BETY NILASARI SITANGGANG AKP NRP 73060083	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA KALSEL  TEJO WIJANARKO, S.I.K KOMBES POL NRP 69060323

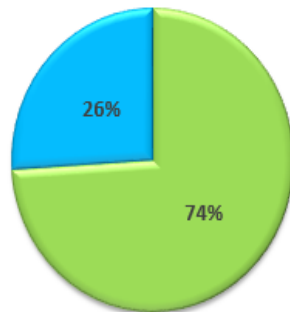
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN WEBSITE <i>subbagrenminbirorenakalsel.blogspot.com</i>	
NO DOKUMEN SOP-BIRORENA-01	NO. REVISI 02	HALAMAN 1/4
TANGGAL TERBIT : MEI 2022		
DIBUAT OLEH KAUREN SUBBAGRENMIN  DIDI CHAISAR PUTRA, S.E. PENATA TK I NIP. 198411082011011001	DIPERIKSA OLEH KASUBBAGRENMIN  BETY NILASARI SITANGGANG KOMPOL NRP 73060083	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA KALSEL  TEJO WIJANARKO, S.I.K KOMBES POL NRP 69060323

EVALUASI (QUESTIONER)

Optimalisasi aplikasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) dalam peningkatan pelayanan publik di Satker Birorena Polda Kalsel

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
1	Apakah anda setuju dengan aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang dilaksanakan oleh <i>Action leader</i> .	74	26		

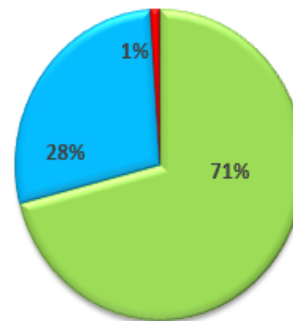
Soal 1



■ Sangat Setuju
 ■ Setuju
 ■ Tidak Setuju
 ■ Sangat Tidak Setuju

NO	PERNYATAAN	RESPON			
		SS	S	TS	STS
2	Apakah sosialisasi aksi perubahan telah dilaksanakan dan penyampaian kepada Stakeholder Internal/eksternal dapat diterima dengan jelas .	71	28	1	

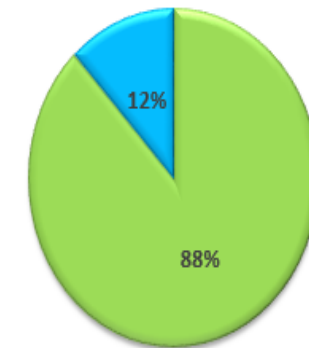
Soal 2



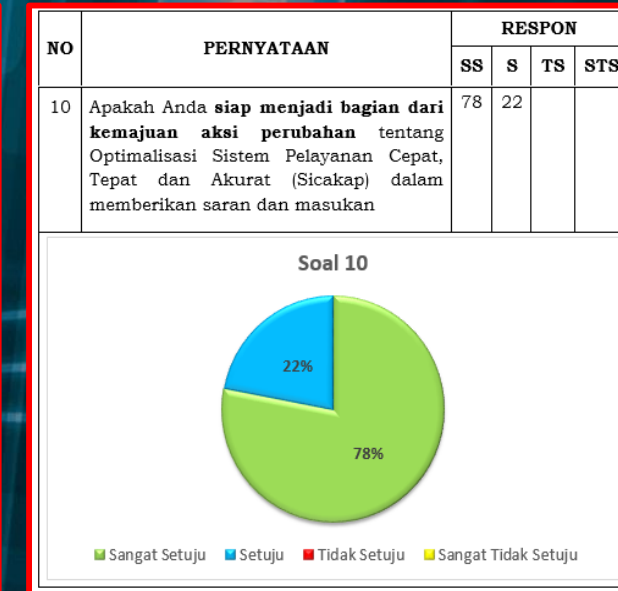
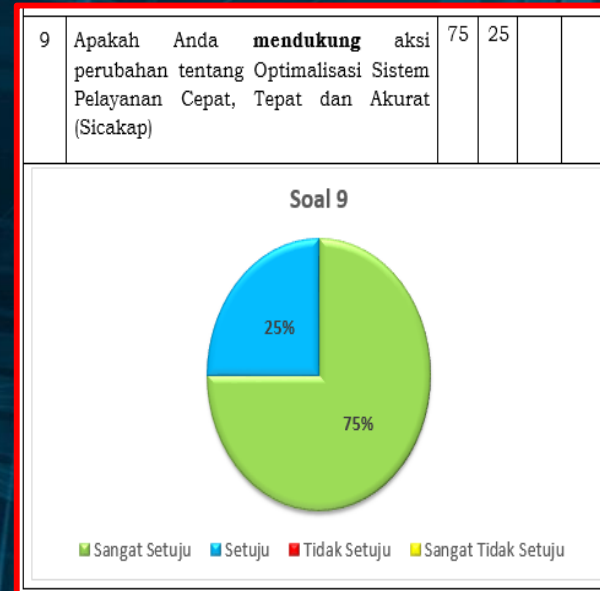
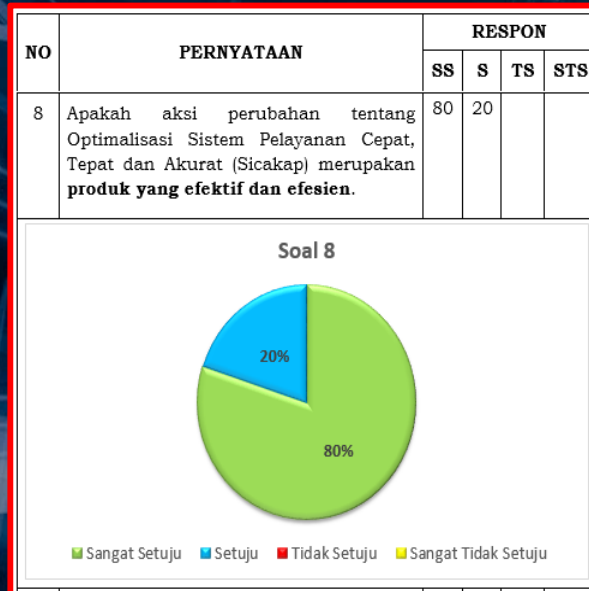
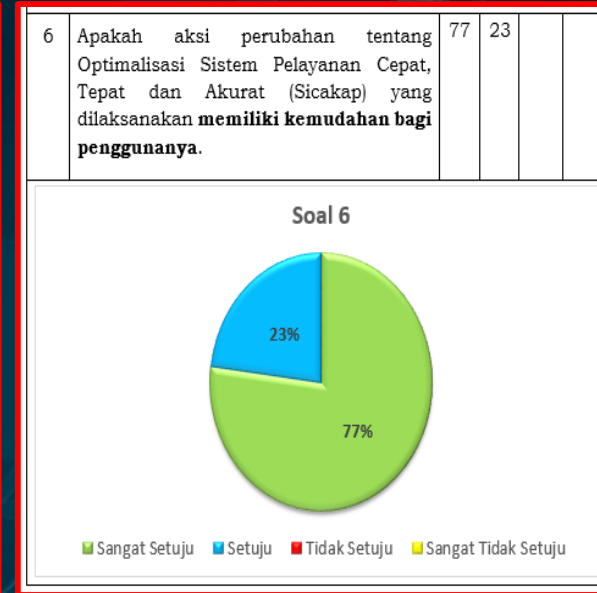
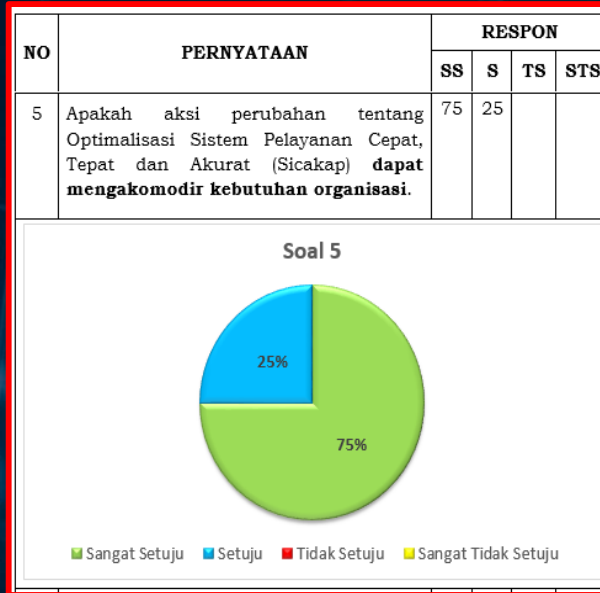
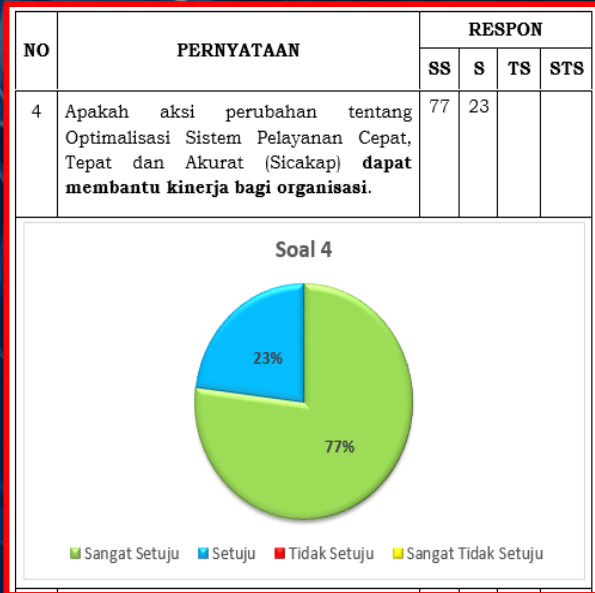
■ Sangat Setuju
 ■ Setuju
 ■ Tidak Setuju
 ■ Sangat Tidak Setuju

3	Apakah inovasi aksi perubahan tentang Optimalisasi Sistem Pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat (Sicakap) yang telah disusun dan dapat dilaksanakan bagi organisasi.	88	12		
---	---	----	----	--	--

Soal 3



■ Sangat Setuju
 ■ Setuju
 ■ Tidak Setuju
 ■ Sangat Tidak Setuju



IDENTIFIKASI MASALAH

1. Belum adanya dukungan anggaran dalam pembuatan aksi perubahan;
2. Padatnya kegiatan personel Birorena Polda Kalsel hal ini dapat menghambat pelaksanaan dan sosialisasi karena adanya keterlibatan personel Birorena Polda Kalsel yang masuk dalam tim aksi perubahan;
3. Ketidakhadirannya tim efektif dan tim Pokja dalam setiap pertemuan rapat maupun koordinasi dikarenakan adanya pandemi Covid-19

RESIKO YANG DIHADAPI

1. Adanya gangguan pada jaringan internet yang selama ini tersedia pada Polda Kalsel;
2. Personel yang terlibat dalam aksi perubahan lebih fokus pada pekerjaan tupoksinya masing-masing daripada ke proses aksi perubahan.
3. Kualitas hasil rapat dan kuantitas jumlah peserta rapat kurang maksimal sehingga dapat mempengaruhi keberhasilan dari aksi perubahan.

STRATEGI YANG DIHADAPI

1. Mengupayakan pengajuan anggaran dari satker Birorena Polda Kalsel untuk pelaksanaan aksi perubahan, sehingga pelaksanaan aksi perubahan yang diharapkan dapat terwujud dan berjalan lancar.
2. Memberikan pengertian dan pemahaman yang sejelas-jelasnya tentang pentingnya aksi perubahan kepada tim yang terlibat dalam aksi perubahan ini;
3. Membangun komitmen dan sering melakukan koordinasi kepada anggota tim

The background is a vibrant blue digital space. It features a complex network of glowing white and light blue lines that create a sense of depth and movement. Several translucent blue cubes are scattered throughout the scene, some appearing to float or move. The overall aesthetic is clean, modern, and high-tech, typical of a digital or data-themed presentation.

**SEKIAN
DAN TERIMAKASIH**