

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINITRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)

OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN
PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NUSA TENGGARA TIMUR
MELALUI KONSELING DARING



DISUSUN OLEH:

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi, Psikolog

NOSIS 20250507022115

PESERTA PELATIHAN KEPEMINPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN XIII
TAHUN 2025

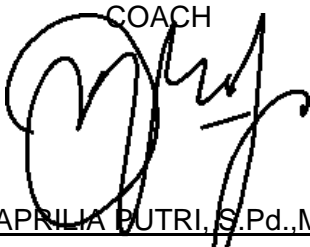
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINITRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)**

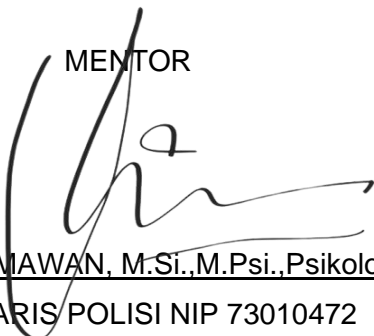
OPTIMALISASI PERAWATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL
POLDA NUSA TENGGARA TIMUR MELALUI RUANG KONSELING
DARING

PESERTA PELATIHAN
JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi., Psikolog
NOSIS 20250507022115

TELAH DISETUJUI PADA TANGGAL : SEPTEMBER 2025
DI PUSDIK ADIMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI BANDUNG

COACH


AYU APRILIA PUTRI, S.Pd.,M.M
PEMBINA NIP 198404142008012002

MENTOR


DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psikolog
KOMISARIS POLISI NIP 73010472

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama : Juan Arturo Djara, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog
Instansi : Polda Nusa Tenggara Timur
Jabatan : Paur Subbagpsipers Bagpsi Biro SDM
Tempat aktualisasi : Kota Kupang

Saya menilai peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator tersebut :

Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~

Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan untuk menyelesaikan isu/permasalahan yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. LHAP ini memiliki visi yang jelas dan menggunakan metode analisis dalam pemecahan masalah
2. Inovasi yang diusung dapat menjawab permasalahan yang terjadi pada satuan kerja di tempat tugas *action leader*.
3. *Milestone* sudah jelas dan dapat dilaksanakan.
4. LHAP ini siap untuk diseminarkan

Bandung, September 2025


Coach

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd.,MM

PEMBINA NIP198404142008012002

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama : Juan Arturo Djara, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog
Instansi : Polda Nusa Tenggara Timur
Jabatan : Paur Subbagpsipers Bagpsi Biro SDM
Tempat aktualisasi : Kota Kupang

Saya menilai peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator tersebut :

~~Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu~~

Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan untuk menyelesaikan isu/permasalahan yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Sebagai mentor dan atasan langsung dari action leader, saya sangat mendukung inovasi yang dilakukan oleh saudara. Juan Arturo Djara, M.Psi.,Psikolog, perihal optimalisasi pelayanan konseling daring sebagai bagian dari pelayanan perawatan mental personel Polda NTT.
2. Meneliti LHAP yang telah disusun, kami berkesimpulan bahwa LHAP ini telah siap untuk diseminarkan.

Bandung, September 2025

Mentor


DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog

KOMISARIS POLISI NRP 73010472

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat kebaikan dan kemurahan-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aksi Perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Gelombang I Angkatan XIII T.A. 2025 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Adapun judul Aksi Perubahan penulis adalah “OPTIMALISASI PELAYANAN PERAWATAN KESEHATAN MENTAL PERSONEL POLDA NUSA TENGGARA TIMUR MELALUI KONSELING DARING”.

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

1. Kombes Pol Dr. H. Juli Agung Pramono, S.H.,S.I.K.,M.Hum Selaku Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Nusa Tenggara Timur yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada *action leader* untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Gelombang I Angkatan XIII T.A 2025 di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri;
2. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K Selaku Kepala Pusat Pendidikan Adminsitrasi Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi *action leader* untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Gelombang I Angkatan XIII T.A 2025 di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri;
3. AKBP Henny Purwanty, S.I.K., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri yang telah memberikan wawasan dan motivasi kepada *action leader*;

4. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P, selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa dan Patun Kelas Tribrata yang telah memberikan wawasan dan motivasi selama *action leader* melaksanakan PKA Gelombang I T.A 2025;
5. AKBP Fitri Syofiani Purwanty, S.H., M.M.Pd selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan yang telah memberikan wawasan dan motivasi selama *action leader* melaksanakan PKA Gelombang I T.A 2025;
6. AKBP Rachmat Kurniawan, S.S.,S.H.,M.H.,M.AP selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik yang telah memberikan wawasan dan motivasi selama *action leader* melaksanakan PKA Gelombang I T.A 2025;
7. Kopol. Eni Suhaeni, S.H., M.Pd selaku Patun yang telah memberikan motivasi selama *action leader* melaksanakan PKA Gelombang I T.A 2025;
8. Pembina. Ayu Aprilia Putri, S.Pd., MM selaku Coach yang telah membimbing, memberikan arahan, saran dan persetujuan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan;
9. Kopol. Dwi Chrismawan, M.Si., M.Psi., Psikolog selaku Mentor yang telah membimbing, memberikan arahan, saran dan persetujuan dalam penyusunan dan penyempurnaan Laporan Aksi Perubahan;
10. Istri, anak dan keluarga tercinta yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan kepada *action leader* guna tercapainya tujuan pelatihan;
11. Para Gadik dan Patun di lingkungan Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi, wawasan dan bimbingan selama mengikuti PKA Gelombang I T.A 2025;
12. Rekan-rekan yang menjadi Tim Efektif yang selalu memberikan dukungan data dan informasi guna terbentuknya Laporan Aksi Perubahan;

13. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan guna tersusunnya Laporan Aksi Perubahan.

Semoga aksi perubahan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan tujuan perubahan, sehingga dapat meningkatkan mutu pelayanan organisasi dan dapat memenuhi harapan semua pihak.

Bandung, September 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi, M.Psi., Psikolog

NOSIS 20250507022115

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINITRASI

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN COACH	iii
PENJELASAN MENTOR	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	7
C. Ruang Lingkup	9
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	9
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	9
B. Stekholder Aksi Perubahan	13
C. Strategi Komunikasi	20
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	24
A. Pemanfaatan Sumber Daya	24
B. Stakeholder	31
C. Capaian Aksi Perubahan	41
BAB IV PENUTUP	79
A. Kesimpulan	79
B. Rekomendasi	80
DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN	83

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
GAMBAR 1. STRUKTUR ORGANISASI BAGPSI BIRO SDM POLDA NTT	4
GAMBAR 2. PETA JEJARING	17
GAMBAR 3. KUADRAN STAKEHOLDER	19
GAMBAR 4. STRUKTUR TATA KELOLA SDM	25
GAMBAR 5. DUKUNGAN STEKHOLDER INTERNAL	32
GAMBAR 6. DUKUNGAN STEKHOLDER EKSTERNAL	34
GAMBAR 7. PETA JEJARING/NET MAP SETELAH AKSI PERUBAHAN	39
GAMBAR 8. PELAPORAN KE SPONSOR	49
GAMBAR 9. PERTEMUAN DENGAN STEKHOLDER INTERNAL	49
GAMBAR 10. SURAT TERIMA TIM POKJA	50
GAMBAR 11. PENGORGANISASIAN TIM EFEKTIF	52
GAMBAR 12. PEMBUATAN KONSEP	53
GAMBAR 13. KONSULTASI DENGAN MENTOR	54
GAMBAR 14. PENYUSUNAN SOP	54
GAMBAR 15. IMPLEMENTASI SOP DAN MONITORING	55
GAMBAR 16. BA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN	58
GAMBAR 17. MONITORING DAN EVALUASI	58

DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL 1. PENGISIAN <i>E-MENTAL</i>	3
TABEL 2. PELANGGARAN DISIPLIN.....	4
TABEL 3. TUPOKSI PAURSUBBAGPSIPERS	5
TABEL 4. <i>MILESTONE</i>	9
TABEL 5. IDENTIFIKASI STEKHOLDER	14
TABEL 6. IDENTITAS STEKHOLDER	16
TABEL 7. TEKNIK KOMUNIKASI	21
TABEL 8. SUSUNAN TIM EFEKTIF	24
TABEL 9. URAIAN TUGAS TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN	25
TABEL 10. RENCANA ANGGARAN.....	28
TABEL 11. MANAJEMEN RESIKO.....	30
TABEL 12. IDENTITAS STEKHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN ..	37
TABEL 13. PERBEDAAN KUADRAN STEKHOLDER SEBELUM DAN SETELAH AKSI PERUBAHAN	39
TABEL 14. KESESUAIAN ANTARA MILESTONE DAN IMPLEMENTASI	41
TABEL 15. REKAPITULASI JAWABAN RESPONDEN	59
TABEL 16. REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU	66
TABEL 17. PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI.....	67
TABEL 19. REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU SETELAH PENGEMBANGAN	73
TABEL 20. PENGEMBANGAN KOMPETENSI STEKHOLDER.....	74
TABEL 21. KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	75

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) memiliki peran strategis sebagai garda terdepan dalam menjaga stabilitas keamanan dan ketertiban masyarakat (kamtibmas). Dalam menjalankan fungsinya, POLRI tidak hanya bertugas menegakkan hukum, tetapi juga memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat. Keberadaan POLRI di tengah-tengah masyarakat menjadi simbol kehadiran negara dalam menjamin rasa aman, baik dari ancaman kejahatan, konflik sosial, maupun gangguan ketertiban umum. Setiap hari, anggota POLRI harus siaga menghadapi berbagai tantangan yang kompleks, mulai dari kejahatan konvensional hingga terorisme, serta berperan penting dalam pengamanan unjuk rasa, pemilu, dan bencana. Oleh karena itu, peran POLRI tidak dapat dipisahkan dari upaya menciptakan lingkungan yang kondusif bagi kehidupan sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat Indonesia. Menjadi garda terdepan berarti anggota POLRI harus memiliki kesiapan fisik, mental, dan moral yang tinggi dalam menjalankan tugasnya secara profesional, humanis, dan berintegritas.

Dalam pelaksanaan tugasnya, anggota POLRI dihadapkan pada berbagai tekanan dan tantangan, mulai dari penanganan kejahatan, konflik sosial, tugas pengamanan massal, hingga situasi darurat yang mengancam keselamatan jiwa. Kondisi kerja yang tidak menentu, risiko tinggi, serta tuntutan profesionalisme yang sangat besar menyebabkan anggota POLRI rentan mengalami tekanan psikologis atau stress.

Stres yang tidak tertangani dengan baik dapat berdampak negatif terhadap kesehatan mental, hubungan sosial, serta kinerja anggota di lapangan. Tidak sedikit kasus menunjukkan bahwa stres kronis dapat berujung pada penurunan disiplin, tindakan agresif, bahkan pelanggaran hukum yang melibatkan oknum kepolisian. Fenomena ini menunjukkan perlunya perhatian

serius terhadap kesehatan mental anggota POLRI sebagai bagian dari upaya pembinaan dan penguatan institusi kepolisian.

Beberapa tantangan utama yang dihadapi terkait fenomena kesehatan mental personel Polri antara lain:

1. Tekanan Operasional Tinggi
2. Jam Kerja Panjang dan Kurangnya Waktu Istirahat
3. Paparan terhadap Kekerasan dan Peristiwa Traumatis
4. Stigma terhadap Masalah Kesehatan Mental
5. Tuntutan Profesional dan Keluarga
6. Minimnya Layanan Psikologis Internal
7. Tekanan Sosial dan Ekspektasi Publik

Tantangan-tantangan tersebut menunjukkan pentingnya perhatian serius terhadap aspek kesehatan mental dalam institusi kepolisian. Upaya promotif, preventif, hingga rehabilitatif perlu dilakukan secara sistematis agar anggota POLRI dapat menjalankan tugasnya dengan baik tanpa mengorbankan kesejahteraan psikologis mereka.

Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT merupakan unit pendukung pelaksanaan tugas Biro SDM Polda NTT yang memiliki cakupan tugas manajemen fungsi psikologi personel (Subbagpsipers) dan mendukung tugas operasional kepolisian (Subbagpsipol), mulai dari seleksi personel hingga pendampingan kesehatan mental personel serta pelayanan psikologi kepada masyarakat. Diantara dua tugas pokok tersebut salah satunya adalah tugas Subbagpsipers yaitu:

1. Melakukan assesmen dalam rangka proses seleksi calon anggota Polri dan Mapping Psikologi serta evaluasi
2. Klasifikasi psikologi untuk penempatan jabatan
3. Konsultasi dan pendampingan psikologi personel Polri dan keluarga
4. Dukungan pelatihan dan pengajaran bagi personel Polri

Salah satu tugas penting Bagian Psikologi melalui Subbagpsipers adalah memastikan seluruh personel Polri pada daerah tersebut mendapatkan pelayanan dan perawatan psikologi secara berkala sehingga dapat menjaga

struktur psikologi mereka tetap dalam keadaan baik dan sehat mental guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Sebagai daerah dengan struktur geografis kepulauan, Nusa Tenggara Timur memiliki keunikannya tersendiri. Dalam hal pelayanan kesehatan mental bagi Personel Polda NTT, bagian psikologi Biro SDM Polda NTT memiliki tantangan tersendiri dalam memenuhi tugasnya tersebut. Selain jumlah konselor yang terbatas, jarak yang jauh dari penugasan personel juga membuat perawatan mental personel menjadi kurang maksimal. Program konseling dan psikoedukasi kepada personel dilakukan sebagai media dalam proses perawatan kesehatan mental personel Polda NTT.

Pengisian aplikasi *e-mental* personel Polda NTT tahun 2024 menunjukkan data sebagai berikut:

Table 1. Tabel Pengisian *e-mental*

Tahun	Jumlah	Lulus	Tidak Lulus	Mengikuti Konseling
2024	7847	7760	87	23
2025	9236	9211	25	9

Data tersebut menunjukkan bahwa jumlah peserta yang tidak lulus dalam pengisian *e-mental* cukup banyak, mengindikasikan bahwa pada tahun 2024 sampai pada awal tahun 2025 sebanyak 132 personel Polda NTT berada dalam kondisi Kesehatan mental yang tidak prima. Selanjutnya data tersebut juga mengkonfirmasi bahwa personel yang disarankan mengikuti konseling dan melaksanakan konseling memiliki *gap* yang jauh. Yang dinyatakan tidak lulus dan mendapat rekomendasi konseling sebanyak 132 personel namun yang mengikuti konseling hanya sebanyak 32 personel.

Selain karena problem stigma negatif bahwa personel yang melaksanakan konseling adalah personel yang bermasalah secara mental, kondisi jarak yang jauh dengan konselor psikologi polda juga menjadi hambatannya tersendiri sehingga personel kesulitan mendapatkan pelayanan psikologi.

Keadaan psikologi personel Polri juga berimplikasi pada pelanggaran yang dilakukan. Berikut merupakan data pelanggaran Kode etik dan Disiplin personel Polda NTT sepanjang tahun 2024 s/d tahun 2025.

Tabel 2. Jumlah pelanggaran disiplin dan Kode Etik Profesi Polda NTT

No	JENIS PELANGGARAN	TAHUN		
		2022	2023	2024
1	PELANGGARAN DISIPLIN	200	177	177
2	PELANGGARAN KODE ETIK PROFESI POLRI	23	92	75

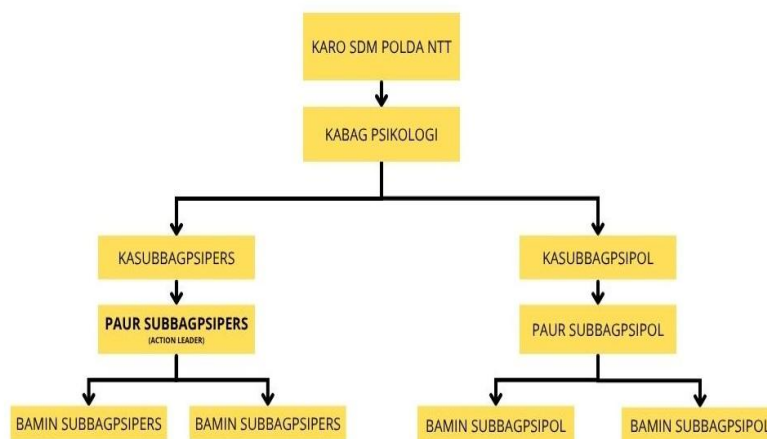
Data tersebut menunjukkan bahwa jumlah personel Polda NTT yang melakukan pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri cukup tinggi. Dengan demikian penting bagi bagpsi biro SDM Polda NTT untuk mengoptimalkan program strategis guna memberikan pelayanan psikologi bagi kesehatan mental Personel Polri yang akan berimplikasi pada penurunan tingkat stres dan pelanggaran yang dilakukan personel Polri.

Hal ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Sosiady, dkk (2024) yang menemukan bahwa situasi menekan dan stress berpengaruh pada kedisiplinan personel Polri. Mangundjaya (2024) dalam jurnalnya tentang stress dan beban kerja Kepolisian menjelaskan bahwa stress yang tidak tertangani melalui intervensi psikologi memunculkan problem pelanggaran SOP dan resiko bunuh diri.

Struktur Organisasi

Gambar 1

Struktur Organisasi Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT



Sumber : *Kata NTT Berita Nusa Tenggara Timur tahun 2023*

Berdasarkan gambaran struktur organisasi pada gambar 1, kedudukan jabatan *action leader* adalah sebagai Paursubbagpsipers Bagpsi Biro SDM Polda NTT yang bertanggung jawab langsung kepada Kassubbagpsipers dan Kabag Psikologi. Sebagai Paursubbagpsipers, *action leader* memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tabel 3. Tupoksi Paursubbagpsipers

No	FUNGSI TEKNIS	URAIAN SINGKAT
1	Pelayanan psikotes seleksi	Menyusun soal, jadwal, koreksi, interpretasi
2	Konseling dan Dukpsi PNPP dan Keluarga PNPP	Bertatap muka, evaluasi, tindak lanjut dan memberikan dukpsi bagi NPP dan keluarga PNPP
3	Pembuatan laporan psikologis	Laporan hasil tes, ringkasan rekomendasi
4	Administrasi dan dokumentasi psikotes	Rekap, input database, penyimpanan rahasia
5	Rapat koordinasi dengan Bagpsi & Biro SDM	Melaporkan hasil, menyusun kegiatan

Dalam menjalankan tugas memberikan pelayanan perawatan kesehatan mental bagi personel Polda NTT, beberapa hal ditemukan menjadi hambatan atau masalah yang dihadapi antara lain **Keterbatasan Jumlah Psikolog / Konselor Polda Nusa Tenggara Timur, Rendahnya animo personel dalam mengikuti kegiatan konseling psikologi di Polres jajaran Polda Nusa Tenggara Timur, Jangkauan pelayanan konseling terbatas karena letak geografis Polda NTT yang terdiri dari kepulauan dan berada pada daerah terluar (perbatasan dengan**

Berdasarkan tapisan isu menggunakan metode analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*), didapatkan isu utama yang menjadi permasalahan dan diperlukan adanya upaya untuk mencapai hasil yang diharapkan adalah perlu adanya alur yang jelas atau SOP yang mengakomodir kegiatan perawatan mental tersebut. Dalam aksi perubahan ini, *action leader* membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas terkait **Optimalisasi Pelayanan**

Perawatan Kesehatan Mental Personel Polda NTT Melalui Konseling Daring. Dengan memaksimalkan pelayanan konseling secara daring maka seluruh personel akan mendapatkan perawatan psikologi secara maksimal sehingga meningkatkan kualitas psikologi dan kesehatan mental personel Polda Nusa Tenggara Timur.

2. Tujuan

Adapun tujuan pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini adalah:

- a. Sebagai salah satu prasyarat mengikuti seminar akhir;
- b. Sebagai bukti implementasi aksi perubahan;
- c. Bukti pertanggung jawaban pelaksanaan aksi perubahan kepada Sponsor, Mentor, dan Stakeholder;
- d. Proses perawatan kesehatan mental menjadi lebih optimal dan menjangkau seluruh personel Polda NTT melalui Optimaslisasi Konseling Daring;
- e. Mempermudah alur pelayanan perawatan kesehatan mental melalui SOP Konseling.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Sebagai pejabat administrator, action leader harus melaporkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung program Asta Cita Presiden Republik Indonesia, khususnya pada Asta Cita butir ke-4, yakni: “Memperkuat pembangunan SDM, sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan disabilitas.”

Adapun kemanfaatan dari laporan hasil aksi perubahan berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendaftaran Konseling, Standar Operasional Prosedur (SOP) Proses Konseling, Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring dan Evaluasi Konseling, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Konseling. Aksi perubahan ini memiliki keterlibatan langsung dalam peningkatan kesehatan mental personel, pembangunan SDM, serta penguatan teknologi dalam pelayanan. Manfaat dan dampak yang diharapkan dari Laporan Hasil Aksi Perubahan terkait adalah:

- a. Manfaat Internal

- 1) Menyediakan sara pelayanan konseling daring sebagai metode perawatan kesehatan mental personel Polda NTT;
- 2) Meningkatkan partisipasi perawatan kesehatan mental personel Polda Nusa Tenggara Timur;
- 3) Memastikan personel mendapatkan pelayanan perawatan kesehatan mental secara komprehensif;
- 4) Memudahkan akses perawatan mental bagi personel Polda NTT.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Masyarakat mendapatkan pelayanan dari personel Polri yang sehat secara mental dan psikologis;
- 2) Kepercayaan publik akan kinerja personel Polri meningkat;
- 3) Menekan angka pelanggaran personel yang berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Dari latar belakang tersebut diatas, dalam mewujudkan pelayanan kesehatan mental personel Polda NTT yang maksimal dan menyeluruh, maka inovasi yang dilakukan action leader adalah:

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti pelayanan perawatan kesehatan mental di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/01/VIII/2025/ROSDM;

 KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP : SOP/ 01 /VIII/2025/RO SDM
	Tanggal pembuatan : 26 Agustus 2025
	Tanggal revisi : Tanggal pengesahan : 27 Agustus 2025
	Disahkan oleh : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NTT <div style="text-align: center;">  <small>Ditandatangani secara elektronik oleh:</small> Dr. H. JALI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum. <small>KOMANDAN BESAR POLDA NTT</small> </div>
	Nama SOP : Standar Operasional Prosedur Pendaftaran Konseling
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 4. Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Konseling Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabagpsi Biro SDM Polda NTT; 2. Psikolog Kepolisian; 3. Konselor Psikologi Polri; 4. Psikolog dan Konselor Mitra Polri; 5. Staff Bagpsikologi Biro SDM Polda NTT.
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Pendaftaran Konseling, Proses Konseling, Monitoring dan Evaluasi, Rekomendasi Konseling di Lingkungan Polda Nusa Tenggara Timur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Anggota Polri; 2. Hasil E-Mental Polri; 3. Form Pendaftaran Konseling; 4. Form Assesment; 5. Jaringan Internet dan Alat Komunikasi.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

SOP PENDAFTARAN KONSELING

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Personel	Staf Bagpsi	Psikolog/ Konselor	Kabagpsi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengajuan permohonan konseling oleh Anggota Polri secara Online atau Offline.					1. Form pendaftaran 2. Buku Register	10 menit	Didaftarkan oleh staf Bagpsikologi pada buku register	
2.	Pengisian Form pendaftaran dan Informed consent								Form pendaftaran
3.	Pengisian Form Assesment					Form Assesment	10 menit	Hasil Assesment	
4.	Pengisian Buku Register								Buku Register
5.	Penjadwalan Konseling					Jadwal KOnseling	5 Menit	Tersepakatin ya Jadwal Konseling	

KETERANGAN:

1. Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
2. Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
3. Simbol Belah Ketupat/Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
4. Simbol Segi Lima/ Off-Page Connector () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.



Dokumen ini diandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN dan dapat dibuktikan keasliannya melalui pemindai QR di samping



b. Standar Operasional Prosedur (SOP) Proses Konseling Individu secara Daring di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/02/VIII/2025/ROSDM;

<p>KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</p>	Nomor SOP : SOP/ 01 /VIII/2025/RO SDM
	Tanggal pembuatan : 26 Agustus 2025
	Tanggal revisi :
	Tanggal pengesahan : 27 Agustus 2025
	Disahkan oleh : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NTT
	Nama SOP : Standar Operasional Prosedur Proses Konseling
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 4. Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Konseling Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabagpsi Biro SDM Polda NTT; 2. Psikolog Kepolisian; 3. Konselor Psikologi Polri; 4. Psikolog dan Konselor Mitra Polri; 5. Staff Bagpsikologi Biro SDM Polda NTT.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pendaftaran Konseling, Proses Konseling, Monitoring dan Evaluasi, Rekomendasi Konseling di Lingkungan Polda Nusa Tenggara Timur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil E-Mental Polri; 2. Jadwal Konseling; 3. Hasil Assesment; 4. ATK; 5. Jaringan Internet dan Alat Komunikasi.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila terdapat kendala dalam Proses Konseling akan diselesaikan sesuai petunjuk dari Pembina Fungsi Psikologi Polda NTT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebutuhan Konseling; 2. Keluhan Klient dan Tema yang muncul.



c. Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring dan Evaluasi Konseling di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/03/VIII/2025/ROSDM;

 KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP : SOP/ 01 /VIII/2025/RO SDM
	Tanggal pembuatan : 26 Agustus 2025
	Tanggal revisi :
	Tanggal pengesahan : 27 Agustus 2025
	Disahkan oleh : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NTT
	 <small>Ditandatangani secara elektronik oleh: Dr. H. JURI AGLUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum. KOMISARIS BESAR POLRI NRP 75070025</small>
	Nama SOP : Standar Operasional Prosedur Monitoring dan Evaluasi Konseling
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 4. Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Konseling Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabagpsi Biro SDM Polda NTT; 2. Psikolog Kepolisian; 3. Konselor Psikologi Polri; 4. Psikolog dan Konselor Mitra Polri; 5. Staff Bagpsikologi Biro SDM Polda NTT.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pendaftaran Konseling, Proses Konseling, Monitoring dan Evaluasi, Rekomendasi Konseling di Lingkungan Polda Nusa Tenggara Timur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil E-Mental Poli; 2. Jadwal Konseling; 3. Hasil Assesment; 4. ATK; 5. Jaringan Internet dan Alat Komunikasi.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila terdapat kendala dalam Proses Konseling akan diselesaikan sesuai petunjuk dari Pembina Fungsi Psikologi Polda NTT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebutuhan Konseling; 2. Keluhan Klient dan Tema yang muncul.





KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SOP MONITORING DAN EVALUASI KONSELING

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Ket
		Personel	Staf Bagpsi	Psikolog/ Konselor	Kabagpsi	Kelengkapan	Waktu	
1.	Memastikan konseli menjalankan komitmen perubahan perilaku			○		Cek list target perilaku yang telah dilakukan	5 menit	Cek list target perilaku tensi
2.	Melakukan pemetaan kesulitan konseli dalam menjalankan komitmen			□		Catatan Konselor	10 menit	Peta kendala konseli
3.	Mengevaluasi kondisi emosi dan ketegangan konseli			□		<ol style="list-style-type: none"> 1. Skala kecenderungan emosi 2. Skala kecemasan 3. Pertanyaan terbuka tentang keadaan emosi dan kecemasan 	5 menit	Hasil evaluasi emosi dan kecemasan
4.	Menginventarisir kemajuan yang dibuat konseli dan tujuan konseling yang telah ditetapkan			□		Catatan Konselor	5 menit	Catatan konselor tentang kemajuan konseli
5.	Mengevaluasi kondisi konseli secara keseluruhan			◡		Catatan Konselor	10 Menit	Hasil evaluasi keseluruhan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		Personel	Staf Bagpsi	Psikolog/ Konselor	Kabagpsi	Kelengkapan	Waktu		Output
6	Memberikan penegasan positif akan potensi yang dapat dikembangkan (rekomendasi) konseli dan kemampuannya dalam menghadapi stressor					Catatan Konselor	5 Menit	Rekomendasi	
7	Mengakhiri sesi konseling untuk seluruhnya						5 Menit	Konseli merasa lebih baik	

KETERANGAN:

1. Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
2. Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
3. Simbol Belah Ketupat/Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
4. Simbol Segi Lima/ Off-Page Connector () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

d. Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Tindak Lanjut Konseling di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/04/VIII/2025/ROSDM;

 KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP : SOP/ 01 /VIII/2025/RO SDM
	Tanggal pembuatan : 26 Agustus 2025
	Tanggal revisi :
	Tanggal pengesahan : 27 Agustus 2025
	Disahkan oleh : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NTT
	
	Nama SOP : Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Konseling
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 4. Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Konseling Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.	1. Kabagpsi Biro SDM Polda NTT; 2. Psikolog Kepolisian; 3. Konselor Psikologi Polri; 4. Psikolog dan Konselor Mitra Polri; 5. Staff Bagpsikologi Biro SDM Polda NTT.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pendaftaran Konseling, Proses Konseling, Monitoring dan Evaluasi, Rekomendasi Konseling di Lingkungan Polda Nusa Tenggara Timur	1. Hasil E-Mental Polri; 2. Jadwal Konseling; 3. Hasil Assesment; 4. ATK; 5. Jaringan Internet dan Alat Komunikasi.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila terdapat kendala dalam Proses Konseling akan diselesaikan sesuai petunjuk dari Pembina Fungsi Psikologi Polda NTT.	1. Kebutuhan Konseling; 2. Keluhan Klient dan Tema yang muncul.

e. Buku Pedoman Pelayanan Konseling Daring bagi Personel Polda NTT;

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 36 /IX/KEP./2025/Rd SDM

Kepada: Yth. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT

Dari : Kabagpsikologi Biro SDM Polda NTT

Hal : mohon pengesahan.

1. Rujukan:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/9788/DIK.2.5/J2025/SSDM tanggal 16 Mei Pemanggilan Peserta Pendidikan PKA Tahun Anggaran 2025.


2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dimohon kepada KARO SDM berkenan untuk mengesahkan Panduan Pelaksanaan Konseling secara daring bagi personel Polda NTT sebagai salah satu tugas Pendidikan Pelatihan Administrasi (PKA) Tahun Anggaran 2025 AKP JUAN ARTURO DJARA, M.Psi., Psikolog NRP 91090527 Jabatan PAUR SUBBAGSIPERS BAGPSI ROSDM.

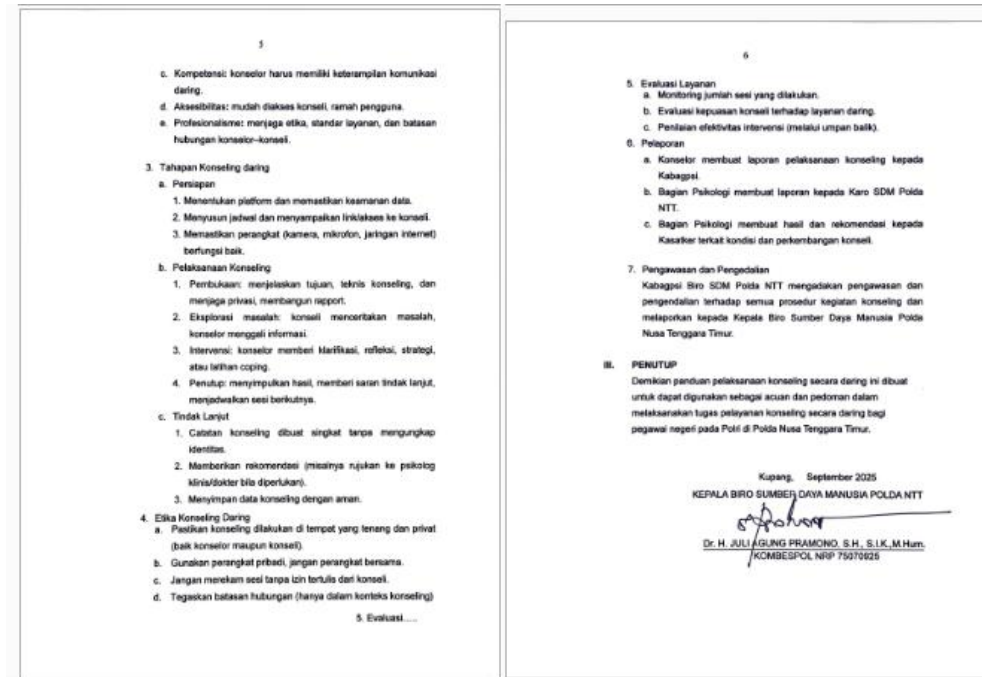
3. Demikian untuk menjadi riksa.

Kupang, 3 September 2025

KABAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT

DWI CHRISMAWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog,
KOMISARIS POLISI NRP 73010472

<p>KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</p>  <p>MEDIAN PELAKSANAAN KONSELING SECARA DARING BAGI PERSONEL POLDA NUSA TENGGARA TIMUR</p> <p>1. PENDAHULUAN</p> <p>1.1. Latar Belakang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan Polri dalam melaksanakan tugas sebagai sumber daya manusia yang berkualitas baik dan tidak mengalami penghapusan psikologi. 2. Dalam rangka mewujudkan kembali nilai mental Pegawai Negeri pada Polri di Polda Nusa Tenggara Timur maka diperlukan regulasi pelayanan konseling yang akan memfasilitasi, memperkuat dan personal secara berkeadilan. 3. Mengingat pada kondisi geografis wilayah Polda Nusa Tenggara Timur yang dikawatirkan akibat letupan dan terdapat wilayah perbatasan negara maka menjadi tantangan tersendiri dalam pelaksanaan/pelaksanaan mental personal secara menyeluruh. 4. Untuk mendapatkan pelayanan konseling tersebut agar mendapatkan hasil yang optimal maka diperlukan perlu untuk membuat panduan pelaksanaan konseling secara daring yang dapat menunjang tercapainya personal yang terbagus pada wilayah tersebut. <p style="text-align: right;">2. Maksud</p>	<p>2. Maksud dan Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Maksud Perubahan panduan pelaksanaan konseling secara daring ini dimaksudkan sebagai pedoman pengantar bagi konseling dalam memberikan pelayanan konseling bagi personel secara daring. b. Tujuan Perubahan pelaksanaan konseling daring ini bertujuan untuk memberikan pemudahan dan kesenangan berinteraksi dalam rangka pelaksanaan tugas pelayanan konseling secara daring bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur. <p>3. Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Peraturan Menteri Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2019 tanggal 9 Desember 2019 tentang Pelayanan Konseling bagi Pegawai Negeri Polda Kepolisian Negara Republik Indonesia; c. Buku pedoman teknis Pelayanan Konseling Psikologi tahun 2019. <p>4. Ruang Lingkup</p> <p>Ruang lingkup panduan pelaksanaan konseling secara daring ini mencakup segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan konseling daring bagi personel di Polda Nusa Tenggara Timur.</p> <p>5. Tata Urut</p> <p>Tata urutan panduan pelaksanaan konseling daring meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PENDAHULUAN 2. PELAKSANAAN 3. PENUTUP <p style="text-align: right;">6. Pengesahan</p>
<p>3. Pengertian</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Konseling daring adalah usaha dan kegiatan yang dilakukan untuk membantu mengatasi permasalahan psikologis yang berkaitan pada pencegahan, pengembangan potensi, pemeliharaan masalah dengan menggunakan prosedur dan teori psikologi yang relevan serta dilakukan secara daring (daring text). b. Psikolog dan Konselor Polri adalah pegawai negeri pada Polri yang memiliki keahlian dalam masalah konseling. c. Psikolog Militer Polri adalah tenaga profesional psikologi militer Polri yang memiliki keahlian melakukan konseling dan memberikan psikologi guna membantu permasalahan masalah personal Polri. d. Konsel adalah pegawai negeri pada Polri yang memiliki pelaksanaan konseling sebagai bentuk bentuk pelaksanaan yang diarahkan. e. Militer C adalah staf yang memiliki keahlian melakukan psikologi personal Polri yang memusatkan dan berorientasi kearahannya mental personal Polri. f. Perawatan Kesehatan Mental adalah layanan psikologi berupa pengembangan kemampuan psikologi bagi personel Polri melalui pribadi yang akan secara mental dan mampu memantapkan masalah yang dihadapi. <p>7. Ruang Lingkup Konseling Daring</p> <p>Bagian Psikologi Biro SDM Polda Nusa Tenggara Timur yang dilaksanakan dalam rangka pelayanan kegiatan pedoman, melaksanakan konseling secara langsung maupun melalui daring bagi pegawai negeri pada Polri.</p> <p>8. Kata Kunci Konseling Daring</p> <p>Kata kunci pelayanan konseling daring meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Diketahui ... 	<p>4</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Diketahui secara daring untuk meningkatkan pegawai negeri pada Polri yang terbagus pada secara berkeadilan dan pelaksanaan kegiatan. b. Proses dilakukan mengenai pada 30 30 pada 4 Prosedur Konseling dan prosedur konseling daring. c. Personal, memantapkan dan mengembangkan kearahannya mental. d. Personal memantapkan permasalahan psikologi melalui perkembangan ke arahannya pribadi secara mental. e. Surat, melakukan informasi psikologi sesuai kebutuhan konseling. f. Rujukan dan rekomendasi, mengingat pada tidak dapat apabila permasalahan tidak terselesaikan dalam proses konseling daring. <p>9. PELAKSANAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling memberikan gambaran secara langsung tentang kearahannya mental personal dengan menggunakan proses pencegahan, pemeliharaan, dan rehabilitasi masalah psikologis serta mengembangkan potensi pribadi yang ada pada diri personel Polri. Dengan keahlian konsel yang diberikan personel Polri menjadi pribadi yang unggul dan kompetitif untuk memantapkan kearahannya mental kearahannya berkeadilan. Hasil dari konseling secara daring Konseling daring (online counseling) adalah layanan konseling yang dilakukan dengan memanfaatkan media digital (video call, chat, email, atau aplikasi lainnya) untuk membantu personal mengatasi masalah psikologis, emosional, maupun sosial. 2. Prinsip Dasar <ol style="list-style-type: none"> a. Konselorsentris adalah pendekatan dan data konsel yang berorientasi kearahannya. b. Konselorsentris menggunakan pendekatan yang berorientasi kearahannya data. <p style="text-align: right;">c. Kompetensi</p>



2. Output Rencana Aksi Perubahan

Adapun output aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- a. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti pelayanan perawatan kesehatan mental di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/01/VIII/2025/ROSDM;
- b. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Proses Konseling Individu secara Daring di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/02/VIII/2025/ROSDM;
- c. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring dan Evaluasi Konseling di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/03/VIII/2025/ROSDM;
- d. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Tindak Lanjut Konseling di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/04/VIII/2025/ROSDM;
- e. Adanya Buku Panduan Pelayanan Konseling Daring bagi Personel Polda NTT;
- f. Keputusan Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT nomor :Kep/03/IX/YAN.2.3./2025 tentang pemberlakuan SOP Pendaftaran Konseling, SOP Proses Konseling, SOP Monitoring dan Evaluasi Konseling, dan SOP Rekomendasi Konseling di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT;

- g. Adanya Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan tanggal 11 September 2025;
- h. Adanya dokumen sosialisasi Aksi Perubahan di Biro SDM Polda NTT;
- i. Adanya dokumen hasil monitoring evaluasi Aksi Perubahan di Biro SDM Podla NTT
- j. Adanya dokumen hasil kegiatan Diseminasi Aksi Perubahan pada laman Youtube : https://www.youtube.com/watch?v=3rBDgJg6g_s

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam Aksi Perubahan ini mencakup Penyediaan SOP Konseling Integratif yaitu :

1. **Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendaftaran Konseling.** SOP ini bertujuan memastikan proses pendaftaran konseling terlaksana dengan baik serta sebagai database peserta konseling di Biro SDM Polda NTT;
 2. **Standar Operasional Prosedur (SOP) Proses Konseling Individu.** SOP ini bertujuan mempermudah alur proses konseling sehingga baik konselor maupun konsel dapat melaksanakan konseling secara maksimal;
- Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring dan Evaluasi Konseling. Melalui SOP ini prose skonseling dapat dimonitoring dan dievaluasi perkembangannya sehingga dapat ditentukan rekomendasi yang sesuai dengan dinamika konseling;
- Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Konseling. SOP ini bertujuan sebagai alur rekomendasi dan evaluasi tingkat keberhasilan proses konselign yang dilakukan;

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Tahapan Aksi Perubahan secara garis besar dimulai dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan dimulai terhitung tanggal **22 Juli 2025 sampai dengan 19 September 2025**. Pentahapan dalam Aksi Perubahan ini haruslah dilakukan untuk memastikan setiap tahapan dan progres didukung *evidence* yang jelas dan kuat sebagai bentuk akuntabilitas.

Tabel . 4 Milestone

No	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
TAHAP OFF CAMPUS		60 HARI	
1	PLANNING		
1.1	Membuat konsep alur pengerjaan SOP	Minggu I 22 Juli 2025	Dokumentasi Konsep
1.2	Menyusun jadwal koordinasi dengan Stakeholder	Minggu I 23 Juli 2025	Dokumentasi Jadwal
1.3	Berkoordinasi dengan Stakeholder	Minggu I 24 s/d 26 Juli 2025	Dokumentasi
2	PENGORGANISASIAN		
2.1	Penunjukkan anggota Tim Efektif dan Penyusunan Surat Perintah Tim Efektif	Minggu II 28 s/d 31 Juli 2025	Sprin
2.2	Pembagian tugas kepada Tim Efektif terkait perihal pelaksanaan rencana aksi perubahan	Minggu II 1 Agustus 2025	Jobdesc Tim Efektif
2.3	Rapat koordinasi dengan Tim efektif	Minggu II 2 Agustus 2025	Absen, Notulen dan Dokumentasi Rapat
3	PELAKSANAAN		
3.1	Penyusunan konsep awal SOP:	Minggu III	Dokumentasi Notulen Rapat

	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti konseling 2. SOP Proses konseling individu 3. SOP monitoring dan evaluasi proses konseling 4. SOP rekomendasi dan tindak lanjut konseling 	4-5 Agustus 2025	Draft SOP
3.2	<p>Pemantapan konsep SOP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti konseling 2. SOP Proses konseling individu 3. SOP monitoring dan evaluasi proses konseling 4. SOP rekomendasi dan tindak lanjut konseling 	Minggu III 6-7 Agustus 2025	Dokumentasi Notulen Rapat Dokumen SOP
3.3	Pengesahan SOP	Minggu III 8 Agustus 2025	Lembar pengesahan SOP
3.4	Sosialisasi SOP	Minggu IV 9 Agustus 2025	Dokumentasi
3.5	Pembuatan Instrument Monitoring	Minggu IV 11 Agustus 2025	Instrumen Monitoring
3.6	Penerapan SOP pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti konseling	Minggu IV 12-16 Agustus 2025	Dokumentasi
3.7	Penerapan SOP Proses konseling individu	Minggu IV 12-16 Agustus 2025	Dokumentasi

3.8	Penerapan SOP monitoring dan evaluasi proses konseling	Minggu IV 12-16 Agustus 2025	Dokumentasi
3.9	Penerapan SOP rekomendasi dan tindak lanjut konseling	Minggu IV 12-16 Agustus 2025	Dokumentasi
3.10		Minggu V	
3.11	Penerapan SOP pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti konseling	18-23 Agustus 2025	Dokumentasi
3.12	Penerapan SOP Proses konseling individu	18-23 Agustus 2025	Dokumentasi
3.13	Penerapan SOP monitoring dan evaluasi proses konseling	18-23 Agustus 2025	Dokumentasi
3.14	Penerapan SOP rekomendasi dan tindak lanjut konseling	18-23 Agustus 2025	Dokumentasi
		Minggu VI	
3.15	Penerapan SOP pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti konseling	25-30 Agustus 2025	Dokumentasi
3.16	Penerapan SOP Proses konseling individu	25-30 Agustus 2025	Dokumentasi
3.17	Penerapan SOP monitoring dan evaluasi proses konseling	25-30 Agustus 2025	Dokumentasi
3.18	Penerapan SOP rekomendasi dan tindak lanjut konseling	25-30 Agustus 2025	Dokumentasi

3.19		Minggu VII	
3.20	Penerapan SOP pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti konseling	1-4 September 2025	
3.21	Penerapan SOP Proses konseling individu	1-4 September 2025	
3.22	Penerapan SOP monitoring dan evaluasi proses konseling	1-4 September 2025	
3.23	Penerapan SOP rekomendasi dan tindak lanjut konseling	1-4 September 2025	
4	MONITORING		
4.1	Kegiatan monitoring implementasi SOP	Minggu VII 12 Agustus-4 September 2025	Dokumentasi Pelaksanaan
4.2	Pembuatan Instrumen Evaluasi dan Penyebaran Angket Evaluasi	Minggu VII 13-14 September 2025	Lembar Monitoring
4.3	Pengolahan Data Hasil Monev dan Rapat Evaluasi Akhir Implementasi SOP	Minggu VIII 15 September 2025	Dokumentasi Notulen Rapat
4.4	Pembuatan Video Aksi Perubahan	Minggu VIII 16-17 September 2025	Video Dokumentasi
4.5	Serah Terima Aksi Perubahan	Minggu VIII 18 September 2025	Dokumentasi foto Berita Acara Serah Terima

4.6	Penyusunan Laporan Akhir dan Finalisasi	Minggu VIII 19 September 2025	Laporan Akhir Aksi Perubahan
-----	---	-------------------------------	------------------------------

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yaitu *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal.

1. Peran, Pengaruh, dan Intensitas Stakeholder

Berdasarkan identifikasi *stakeholder* yang dilakukan *action leader*, dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 5. Identifikasi Stakeholder

No	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN/ KELOMPOK	MINAT (KEPENTINGAN)	PENGARUH (KEKUATAN)	NILAI (X;Y)
A	STAKEHOLDER INTERNAL				
1	Kepala Biro SDM Polda NTT, Kombes Pol. Dr. H. JULI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum selaku sponsor memberikan arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingan secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka mensukseskan Rencana Aksi Perubahan	Promoters	Sangat tinggi 9	Sangat tinggi 9	9;9
2	PS. Kabagpsi, Kompol DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psikolog selaku mentor memberikan arahan,	Promoters	Sangat tinggi 9	Sangat tinggi 9	9;9

	dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka mensukseskan Rencana Aksi Perubahan				
3	Kasubbagpsipol, Kopol Prasetyo Dwi Laksono, S.Psi memberikan dukungan serta saran masukan untuk terlaksananya Rencana Aksi Perubahan	Promoters	Tinggi 7	Tinggi 7	7;7
4	PS. Paursubbagpsipol, Penata Velmy Langkameng, S.Kom memberikan dukungan serta saran masukan untuk terlaksananya Rencana Aksi Perubahan	Defenders	Tinggi 5	Sedang 4	5;4
6	Staf Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT memberikan dukungan serta saran masukan untuk terlaksananya Rencana Aksi Perubahan	Defenders	Tinggi 5	Sedang 4	5;4
7	Paur 1 Sunlukum Bidkum Polda NTT	Defenders	Tinggi 5	Sedang 4	5;4
B	STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1	Kabag SDM Polres jajaran Polda NTT memiliki peran dalam membantu mensukseskan program	Latens	Sedang 5	Tinggi 7	5;7

2	Kasubagrenmin Satker Polda NTT memiliki peran dalam membantu mensukseskan program	Latens	Sedang 5	Tinggi 7	5;7
3	Personel Polda NTT dan Polres Jajaran (Penerima Manfaat)	Apathetics	Rendah 2	Rendah 2	2;2

2. Identitas Stakeholder

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal di atas selanjutnya action leader membuat tabel identitas *stakeholder* sebagai berikut:

Tabel 6. Identitas *Stakeholder*

No	Stakeholder	Tim efektif	Jenis <i>Stakeholder</i>			Kelompok <i>Stakeholder</i>				Strategi Komunikasi	
			Utama	Primer	Sekunder	<i>Promoters</i>	<i>Defenders</i>	<i>Latens</i>	<i>Apathetics</i>		
A	Internal										
1	Kepala Biro SDM Polda NTT		√			+9 ; +9				Canalizing	
2	Kabag Psikologi		√			+9 ; +9				Canalizing Informatif	
3	Kasubbagg sipol	√	√			+7 : +7				Informatif Persuasif	
4	Paursubbag psipol	√		√			+5 : +4			Informatif Persuasif	
5	Staf Bagian Psikologi	√		√			+5 : +4			Instruktif Persuasif	
6	Paur 1 Sunlukum Bidkum	√		√			+5 : +4			Instruktif Persuasif	
B	Eksternal										
1	Kabag SDM Polres				√			+5:+7		Instruktif Persuasif	
2	Kasubbagre nmin Satker				√			+5:+7		Instruktif Persuasif	
3	Personel Pemerima manfaat				√				+2:+2	Instruktif Informatif Persuasif	

Keterangan :

a. Jenis *Stakeholders*

- 1) Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- 2) Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- 3) Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

b. Kelompok *Stakeholders*

- 1) *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- 2) *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- 3) *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- 4) *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

c. Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

- 1) Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- 2) Negatif (-) : Menentang;
- 3) Positif/ Negatif (+/-) : Netral.

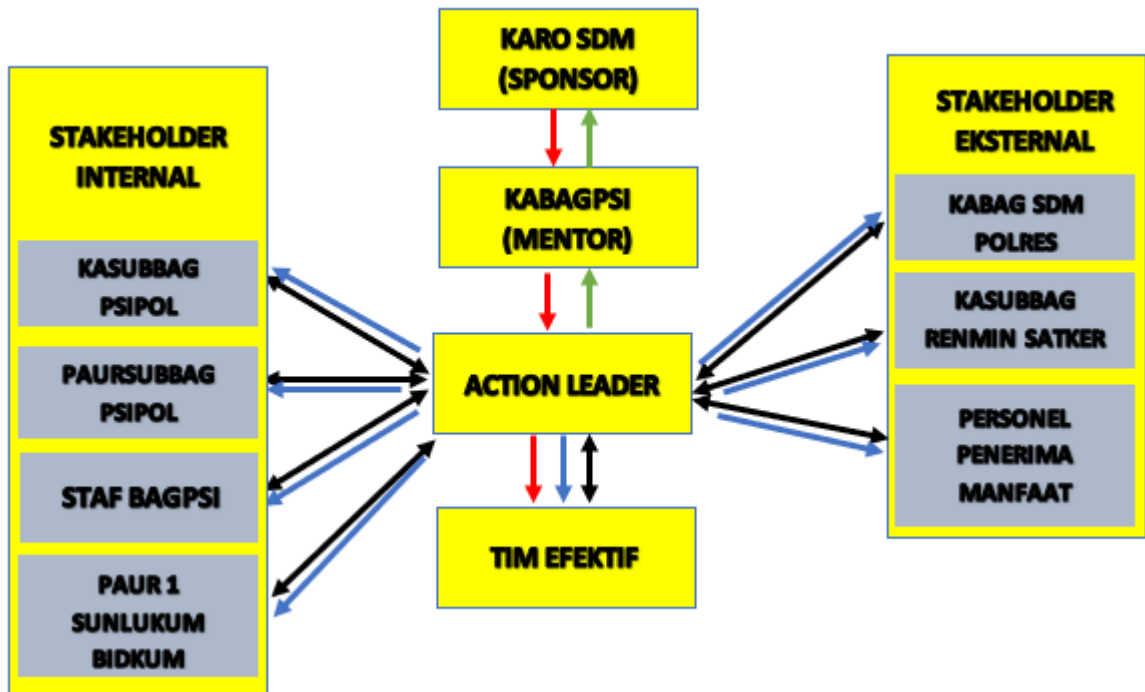
d. Penetapan pengaruh *Stakeholder*, maka besar pengaruh, maka makin tinggi powernya:

- 1) Rendah : 1 – 2 ;
- 2) Sedang : 3 – 5 ;
- 3) Tinggi : 6 – 8 ;
- 4) Sangat tinggi : $9 \leq \dots$ (promoter).

e. Peta Jejaring

Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau net map yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2. Peta Jejaring / Net Map



Keterangan :

- Garis Koordinasi
- Garis Perintah
- Garis Pelaporan
- ↔ Garis Sosialisasi

Keterangan deskripsi :

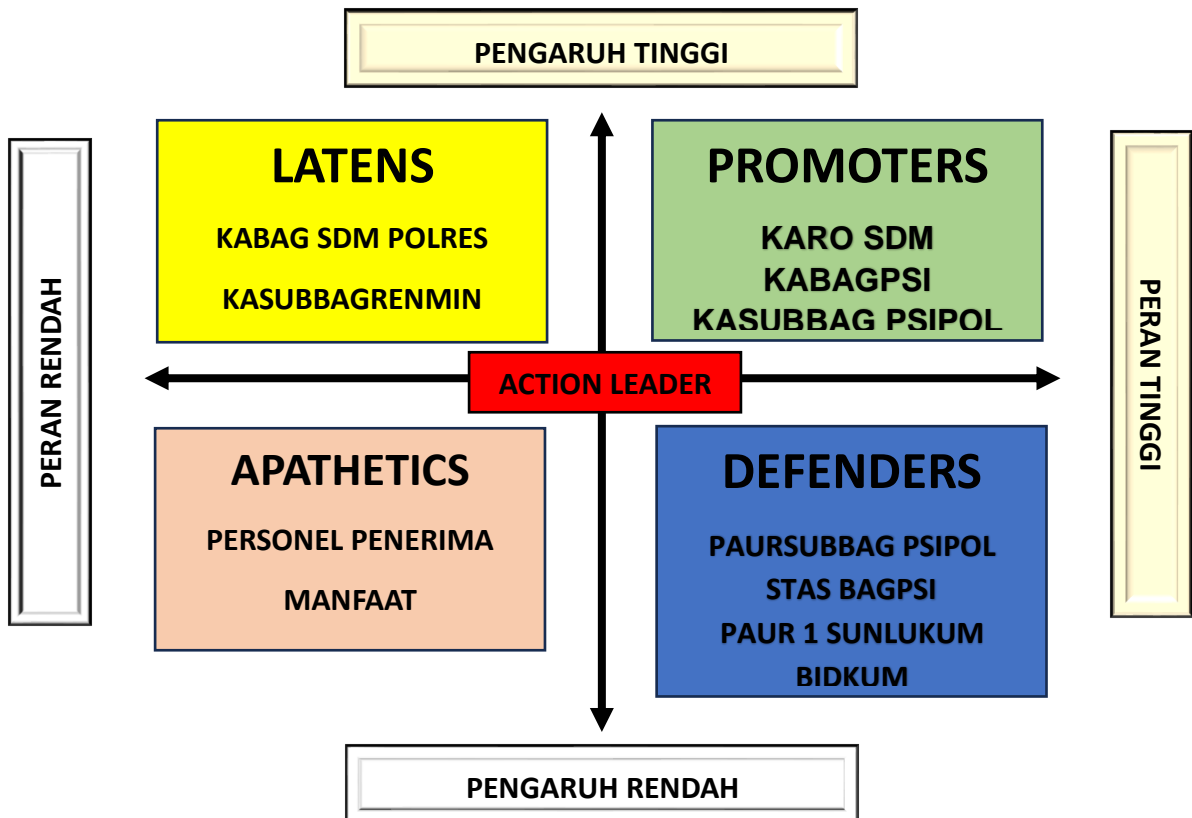
- a. *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- b. *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- c. *Action leader* berkoordinasi dengan stakeholder eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- d. *Action leader* berkoordinasi dengan stakeholder internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.

- e. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- f. *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal.
- g. *Action leader* melaporkan kepada mentor mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

3. Kuadran Stakeholder

Kuadran *Stakeholder* menjelaskan keterlibatan stakeholders internal dan eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong *promoters*, *defenders*, *latents* dan *apathetics*.

Gambar 3. Kuadran Stakeholders



Dalam menempatkan masing-masing *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri keempat kelompok stakeholders sebagai berikut:

1. *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga memiliki kekuatan untuk membantu keberhasilan/kegagalan program

2. *Defenders* memiliki kepentingan yang tinggi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi berkekuatan kecil untuk mempengaruhi program;
3. *Latents* tidak memiliki kepentingan yang rendah (khusus) dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program;
4. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan yang rendah, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya program.

C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan dalam aksi perubahan ini, action leader menerapkan beberapa strategi komunikasi dan teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*, sebagai berikut:

1. **Strategi dalam membangun hubungan dengan *stakeholder*.** Terdapat beberapa strategi komunikasi diantaranya:
 - a. Komunikasi **Canalizing**. Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat.
 - b. Komunikasi secara **Persuasif** merupakan komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai yang diharapkan oleh komunikator;
 - c. Komunikasi secara **Informatif** adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan;
 - d. Komunikasi secara **Instruktif** adalah komunikasi bersifat perintah. Pendekatan ini bersifat satu arah, menggunakan bahasa sederhana dan langsung, serta disampaikan secara terstruktur agar mudah dipahami dan diikuti.

2. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*.

- a. *Key Player / KP (Promoters)* :** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah; Komunikasi langsung, Harus dapat merespon pertanyaan secara langsung; Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan *stakeholder* dapat bertanya kapanpun dan menyediakan jawaban; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
- b. *Defendents Stakeholders* adalah *Keep Informed / KI*:** Susun startegi komunikasi bersama *stakeholder* ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan *software* manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek yang ringkas dan rinci.
- c. *Latent Stakeholders* adalah *Keep Satisfied / KS* :** Stakeholder dalam kategori ini dapat menjadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
- d. *Apathetics Stakeholders* adalah *Minimal Effort / ME* :** Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tatap sopan dan bersikap sewajarnya Ketika bertemu; Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta.

Tabel. 7 Teknik Komunikasi

<i>KEEP SATISFED (Latent)</i>	<i>MANAGE CLOSLY (Promoter)</i>
Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan pengaruh stakeholder agar mendukung aksi perubahan yaitu koordinasi dan persuasif melalui sosialisasi inovasi aksi perubahan Optimalisasi pelayanan perawatan kesehatan mental personel Polda NTT melalui konseling daring pada tanggal 25 dan 26 Agustus 2025, dihadiri langsung 24 Kasubagremnin satker Polda NTT dan 21 Kabag SDM Polres Jajaran Polda NTT. Tanggal 25 Agustus 2025	Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan dukungan dan minat promoter terhadap aksi perubahan ini, diantara: 1. Melaporkan rencana kepada Karo SDM selaku sponsor 2. Konsultasi secara rutin dengan mentor 3. Pelaporan progress secara berkala kepada mentor



Tanggal 26 Agustus 2025



4. Menerima arahan dan bimbingan teknis dari mentor



MINIMAL EFFORT (Apathetic)

Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan dukungan stakeholder ini agar mendukung aksi perubahan melalui diskusi, briefing pada saat melakukan aksi

KEEP INFORMED (Defender)

Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan dukungan stakeholder ini agar mendukung aksi perubahan melalui sosialisasi,

perubahan, saling memberikan masukan dan berbagi pengalaman.



Evaluasi keberterimaan aksi perubahan dilakukan pada tanggal 14 September 2025 yang diisi oleh 30 personel melalui Link :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScpNXmEax7tX_30h8LFhgTHH62wJQ_kDfBgL9swCsvKFP6NAg/viewform



pemberian informasi, penyamaan persepsi, dan briefing dalam melaksanakan aksi perubahan.



IMPLEMENTASI SOP KONSELING
MONITORING DAN EVALUASI IMPLEMENTASI SOP KONSELING

Juanarturodj@gmail.com Ganti akun

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email *

Rekam Juanarturodj@gmail.com sebagai email yang disertakan dengan respons saya

INISIAL RESPONDEN *

Juan

SATKER *



BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

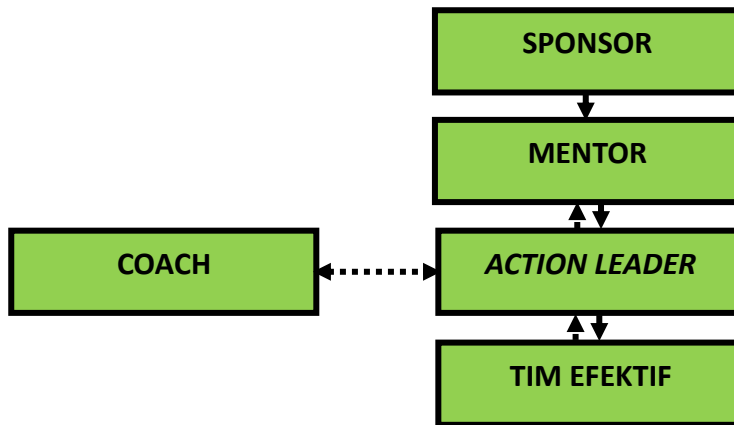
Dalam pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* membutuhkan tim efektif yang mendukung dalam setiap tahap kegiatan. Dalam sebuah tim efektif, seluruh komponen tim bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing untuk meraih tujuan tim yang merupakan tujuan bersama Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut :

Tabel. 8 Susunan Tim Efektif

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Kombes Pol. Dr. H. Juli Agung Pramono, S.H.,S.I.K., M.Hum	Karo SDM Polda NTT	Sponsor
2.	Kopol DWI CHRISMAWAN, M.Si. , M.Psi.,Psikolog	Kabag Psikologi Polda NTT	Mentor
3.	Kopol Prasetyo Dwi Laksnono, S.Psi	Kasubbag Psipol Bagpsi	Tim Materi
4.	AKP Juan Arturo Djara, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog	Kasubbag Psipol Bagpsi	Action leader
5.	Iptu Milxon Anameha, S.H	PS. Kaurren Bidkum	Tim Materi
6.	Penda TK I Velmy Langkameng, S.Kom	Paursubbagpsipol	Tim Materi
7.	Penda Dorkas Loin	Paursubbagpsipol	Tim Administrasi
8.	Bripka Danny Ferdianto, SH	Bamin Bagpsi	Tim Materi
9.	Briptu Adhitia Nur Pratomo	Bamin Subbagpsipers	Tim Administrasi
10.	Bripda Barly R. Lassa, S.Psi	Bamin Subbagpsipol	Tim Materi

11.	Bripda Yoseph Rewo	Bamin Bagpsi	Tim Materi
12.	Bripda Dandi Sutyanan	Bamin Bagpsi	Tim Dokumentasi

Gambar 4. Stuktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya Manusia



Keterangan :

—————> **Garis Instruksi**

.....> **Garis Koordinasi**

Deskripsi tugas dan fungsi setiap unit dalam struktur tata kelola sumber daya manusia rencana aksi perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 9. Uraian Tugas Tim Efektif Aksi Perubahan

No	Tim Efektif	Uraian Tugas
1.	Sponsor	a. Memberikan dukungan dan arahan terhadap Rencana Aksi Perubahan serta memfasilitasi dalam menyelesaikan setiap permasalahan yang muncul selama proses pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan; b. Memberikan legitimasi kepada Mentor dan <i>Action Leader</i> untuk melaksanakan Rencana Aksi Perubahan.
2	Mentor	a. Memberikan legitimasi kepada <i>action leader</i> untuk menyusun rencan aksi perubahan ;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan; c. Memberikan masukan dalam penyempurnaan rencana aksi perubahan; d. Memastikan rencana aksi perubahan dapat membantu meningkatkan kinerja organisasi; e. Menyetujui rencana aksi perubahan; f. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas <i>action leader</i> berdasarkan asas profesionalisme; g. Memberikan dukungan kepada <i>action leader</i> untuk mengimplementasikan aksi perubahan; h. Memberikan dukungan kepada <i>action leader</i> untuk mendayagunakan sumber daya yang diperlukan mengimplementasikan aksi perubahan; i. Membimbing <i>action leader</i> dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi selama Diklat.
3.	<i>Coach</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan metodologi, arahan teoritis dalam membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan; b. Menjadi konselor dan pembimbing selama penyusunan rencana aksi perubahan; c. Memastikan kemampuan <i>action leader</i> dalam menyusun rencana aksi perubahan dan menetapkan area perubahan yang akan dieksekusi.
4.	<i>Action Leader</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan; c. Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder; d. Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim; e. Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim. f. Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil; g. Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan. h. Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan pedoman tata laksana kepada <i>stakeholder</i>.
5.	Tim Efektif (TIM MATERI, TIM DOKUMENTASI, TIM ADMINISTRASI)	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan; b. Bekerjasama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan; c. Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan yang diharapkan; d. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap implementasi, tahap monitoring; e. Memberikan <i>feedback</i> terhadap kemajuan laporan implementasi; f. Bertugas menyiapkan materi SOP; g. Bertugas menyiapkan dokumentasi kegiatan;

		h. Menyiapkan kelengkapan administrasi penyusunan SOP.
--	--	--

2. Pengelola Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini masih dilakukan secara mandiri dan belum didukung oleh daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Biro SDM Polda NTT, namun akan diajukan keberlangsungan kegiatannya pada anggaran tahun yang akan datang, dengan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) sebagai berikut :

Tabel 10. Rencana Anggaran

No	Uraian	ANGGARAN			
		Rincian Perhitungan			Jumlah(Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	Rapat dan Sosialisasi				
2	Konsumsi dan Snack Sosialisasi	20	Orang	Rp. 50.000	Rp. 1.000.000
3	Konsumsi dan Snack Rapat	20	Orang	Rp. 50.000	Rp. 1.000.000
4	Percetakan <i>manual book</i> tata laksana konseling daring	5	Buku	Rp. 50.000	Rp. 250.000
5	Pembuatan <i>manual book</i> digital tata laksana konseling daring	1	Paket	Rp. 250.000	Rp. 250.000
6	ATK	1	Paket	Rp.500.000	Rp. 500.000
7	Kuota Internet	1	Paket	Rp. 300.000	Rp. 300.000
8	Pengadaan dan Percetakan SOP	5	Eksemplar	Rp. 20.000	Rp. 100.000
9	Pembuatan SOP digital	1	Paket	Rp. 250.000	Rp. 250.000

8	Akomodasi	1	Giat	Rp. 500.000	Rp. 500.000
9	Pembuatan Video	2	Paket	Rp. 500.000	Rp. 500.000
Jumlah					Rp. 4.650.000

3. Saran Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan saran dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain :

- a. Ruang rapat lengkap dengan *infocus*, layar dan *sound system*
- b. Laptop/Komputer
- c. Printer
- d. Jaringan internet
- e. ATK
- f. Alat komunikasi

4. Strategi Pemecahan Masalah

Dalam mengimplementasi aksi perubahan terdapat hambatan dan kendala yang harus diselesaikan. Oleh karena itu, manajemen resiko dengan cara yang sistematis dan terukur sehingga program yang diimplementasikan dapat dengan maksimal mencapai tujuan. Adapun manajemen resiko yang dapat dijelaskan antara lain sebagai berikut:

Tabel 11. Manajemen Resiko

No	Unsur	Proses Bisnis	Resiko	Mitigasi Resiko
1	<i>Man</i>	Komunikasi dalam tim efektif	Sulitnya menemukan kesamaan persepsi dalam tim	Membuat jadwal briefing dan penyemaian persepsi
2	<i>Man</i>	Pelaksanaan Aksi Perubahan	Komunikasi dan koordinasi terhambat karena padatnya kegiatan	Menyusun jadwal dan <i>time schedule</i> yang jelas serta memanfaatkan media komunikasi elekteronik untuk memperlancar tujuan
3	<i>Man</i>	Pelaksanaan Aksi Perubahan	Personel yang bertugas sebagai tim dokumentasi di mutasi	Memaksimalkan anggota tim efektif yang ada untuk melaksanakan tugas dokumentasi
3	<i>Method</i>	Manajemen waktu	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena selain mempersiapkan aksi perubahan, <i>action leader</i> juga tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsi sehari-hari	Memaksimalkan ketersediaan SDM yang ada dengan membagi tugas dan peran yang jelas antar anggota tim efektif sehingga mampu bekerja secara maksimal melaksanakan aksi perubahan
4	<i>Method</i>	Manajemen acara	Proses sosialisasi terhadap	Melaksanakan sosialisasi secara

			stakeholder yang berada di luar pulau menjadi terhambat karena jarak yang jauh	daring dengan stakeholder eksternal yang berada di daerah yang jauh melalui media <i>zoomeeting</i>
5	<i>Materil</i>	Pelaksanaan konseling	Pelaksanaan konseling tidak maksimal karena staf belum terbiasa	Memberikan pelatihan penerapan SOP kepada staf
6	<i>Money</i>	Pengelolaan anggaran	Kesulitan melakukan aksi keberlanjutan karena keterbatasan anggaran	Memasukan dalam usulan anggaran DIPA tahun 2026
7	<i>Machine</i>	Penggunaan sarana komunikasi elektronik	Baik konselor maupun konseli belum terbiasa dengan penggunaan sarana komunikasi elektronik dalam melaksanakan konseling	Membiasakan proses konseling dilakukan secara daring terutama bagi personel yang berada pada tempat penugasan yang jauh

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

a. *Stakeholder* Internal

Stakeholder Internal yang dimaksud dalam aksi perubahan ini adalah Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Nusa Tenggara Timur, Kabag Psikologi Biro SDM Polda NTT, Kasubbag Psipol, Paur Psipol, Paur Psipers, Paur 1 Sunluhkum Bidkum, dan seluruh staf Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT.

Gambar. 5 Dukungan Stakeholder Internal

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER


Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog
Pangkat/NRP: KOMISARIS POLISI / 73010472
Jabatan : KABAG PSIKOLOGI BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kupang, 1 September 2025
KABAG PSIKOLOGI POLDA NTT

DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog,
KOMISARIS POLISI NRP 73010472

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER


Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi.
Pangkat/NRP: KOMISARIS POLISI / 77010404
Jabatan : KASUBBAGSIPOL BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kupang, 1 September 2025
KASUBBAGSIPOL BIRO SDM
POLDA NTT

PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi.,
KOMISARIS POLISI NRP 77010404

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER


Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MILXON CHRISTIAN ANAMEHA, S.H.
Pangkat/NRP: IPTU / 83050228
Jabatan : PS. KAURREN URREN SUBBAGRENMIN BIDKUM
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kupang, 1 September 2025
PS. KAURREN URREN SUBBAGRENMIN
BIDKUM POLDA NTT

MILXON CHRISTIAN ANAMEHA, S.H.
IPTU/NRP 83050228

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER


Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : VELMI MARLENY LANGKAMENG, S.Kom
Pangkat/NRP: PENDA TK I / 197701222003122003
Jabatan : PAURPSIPOL BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kupang, 1 September 2025
PAURPSIPOL BIRO SDM POLDA NTT

VELMI MARLENY LANGKAMENG, S.Kom
PENDA TK I NIP 197701222003122003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER


Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DORKAS LOIN
Pangkat/NRP: PENGATUR TK I / 1976122003122004
Jabatan : PAURPSIPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kupang, 1 September 2025
PAURPSIPERS BIRO SDM POLDA NTT

DORKAS LOIN
PENGATUR TK I NIP 1976122003122004

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/866/VI/DK.2.5/2025

Perimbangan: bahwa untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas dalam rangka pembuatan SOP konseling daring bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Surat Pengumuman Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor: Peng/20/III/DK.2.5/2025 tanggal 12 Maret 2025 tentang penyelenggaraan seleksi peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025;
 3. Surat Binas Kepala Pendidikan Administrasi Nomor: B/342/VI/DK.2.5/Pudkem tanggal 11 Juli 2025 tentang undangan seminar rencana aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gel. I T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, JABATAN DAN KESATUAN SESUAI YANGTERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai tim pembuatan SOP konseling daring bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur;
 2. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada KAPOLDA NTT u.p. KARO SDM;
 3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Kupang
pada tanggal : 29 Juli 2025

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
KARO SDM



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR

LAMPIRAN SPRIN KAPOLDA NTT
NOMOR : SPRIN 866/VI/DK 2.5/ 2025
TANGGAL : 29 JULI 2025

DAFTAR TIM PEMBUATAN SOP KONSELING DARING
BAGI PERSONEL POLDA NUSA TENGGARA TIMUR

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTUR	KEPANITIAAN	
1	2	3	4	5	6
1	Dr. H. JULI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum.	KOMBESPOL	KARO SDM	SPONSOR	
2	DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog.	KOMPOL	PS. KABAG PSIKOLOGI	MENTOR	
3	PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi	KOMPOL	KASUBBAGPSIPOL RD SDM	ANGGOTA	
4	JUAN ARTURO DJARA, M.Psi. Psikolog.	AKP	PAUR PSIPERS	ACTION LEADER	
5	MILXON CHRISTIAN ANAMEHA, S.H.	IPTU	PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN BIDKUM	ANGGOTA	
6	VELMI LANGKAMENG, S.Kom.	PENDA I	PS. PAUR PSIPOL	ANGGOTA	
7	DORKAS LOIN	PENGATUR TK I	PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	
8	DANNY FERDIANTO, S.H.	BRIPKA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	
9	ALPHITA NUR PRATOMO	SRIP TU	BAMIN PSIPERS	ANGGOTA	
10	YOSEPH ALEXANDER REWD	BRIPDA	BAMIN PSIPERS	ANGGOTA	
11	DANDI SUTYAWAN	BRIPDA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	
12	BARLY RENALDY LASA, S.Psi.	BRIPDA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	

Dikeluarkan di: Kupang
pada tanggal : 29 Juli 2025

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
KARO SDM



b. Stakeholder Eksternal

Stakeholder eksternal berpartisipasi aktif dalam memberikan dukungan implementasi aksi perubahan. Dukungan oleh stakeholder eksternal diantaranya diberikan oleh Kasubbagrenmin pada Satuan Kerja Tingkat Polda Nusa Tenggara Timur dan Kabag SDM pada Polres jajaran Polda Nusa Tenggara

Timur. Dukungan tersebut diberikan dengan cara membantu memberi masukan terkait isi materi SOP dan membantu sosialisasi guna mensukseskan implementasi aksi perubahan kepada penerima manfaat.

Gambar. 6 Dukungan Stakeholder Eksternal

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
POLRES FLORES TIMUR

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SILFIANUS HARDI
Pangkat/NRP: AKP / 73029121
Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES FLORES TIMUR POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090627
Jabatan : KASUBBAGPERS BIRU SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES FLORES TIMUR POLDA
NTT


SILFIANUS HARDI
AKP NRP 73029121

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
POLRES NGADA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUKANDAR
Pangkat/NRP: AKP / 70060348
Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES NGADA POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090627
Jabatan : KASUBBAGPERS BIRU SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES NGADA POLDA NTT


SUKANDAR
AKP NRP 70060348

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
POLRES MANGGARAI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ORLANDO DOS REIS ALVES
Pangkat/NRP: AKP / 69060005
Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES MANGGARAI POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090627
Jabatan : KASUBBAGPERS BIRU SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES MANGGARAI POLDA NTT


ORLANDO DOS REIS ALVES
AKP NRP 69060005

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
POLRES SABU RAUJUA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ALEXANDER ADU DJAMI
Pangkat/NRP: AKP / 69040279
Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES SABU RAUJUA POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090627
Jabatan : KASUBBAGPERS BIRU SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES SABU RAUJUA POLDA
NTT


ALEXANDER ADU DJAMI
AKP NRP 69040279

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : EFFERHAD REDOLF LUDONY
Pangkat/NRP: KOMPOL / 6804236
Jabatan : KASUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi, M.Psi, Psikolog
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Rupang, 1 September 2025
KASUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA NTT


EFFERHAD REDOLF LUDONY
KOMPOL NRP 6804236

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MELKY DAVIDSON NENOBAIS, S.H., M.H.
Pangkat/NRP: AKP / 78050440
Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES KUPANG POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi, M.Psi, Psikolog
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Rupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES KUPANG POLDA NTT


MELKY DAVIDSON NENOBAIS, S.H., M.H.
AKP NRP 78050440

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MAHDI BRAHIM, S.H., M.H.
Pangkat/NRP: AKP / 75070007
Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES TIMOR TENGAH UTARA POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi, M.Psi, Psikolog
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Rupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES TIMOR TENGAH UTARA
POLDA NTT


MAHDI BRAHIM, S.H., M.H.
AKP NRP 75070007

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YOHANES SUHARDI, S.Sos., M.H.
Pangkat/NRP: AKP / 79080006
Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES LEMBATA POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi, M.Psi, Psikolog
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Rupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES LEMBATA POLDA NTT


YOHANES SUHARDI, S.Sos., M.H.
AKP NRP 79080006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IMANUEL LADO, S.T.
Pangkat/NRP: AKP / 79021194
Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES NAGEKEO POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

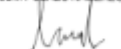
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi, M.Psi, Psikolog
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Rupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES NAGEKEO POLDA NTT


IMANUEL LADO, S.T.
AKP NRP 79021194

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARKUS THOBAS KAPASANG, S.H.
Pangkat/NRP: AKP / 73050109
Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES TIMOR TENGAH SELATAN POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagpers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi, M.Psi, Psikolog
Pangkat/NP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGSPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "SOP Konseling Psikologi Polda NTT".

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

Rupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES TIMOR TENGAH
SELATAN POLDA NTT


MARKUS THOBAS KAPASANG, S.H.
AKP NRP 73050109

2. Kuadran Stekholder

Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan dapat dilihat perubahannya di bawah ini, setelah dilakukan implementasi aksi perubahan selama 60 hari kerja.

Tabel 13. Identitas Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

No	Stakeholder	Tim efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Utama	Primer	Sekunder	Promoters	Defenders	Latens	Apathetics	
A	Internal									
1	Kepala Biro SDM Polda NTT		√			+10				Canalizing
2	Kabag Psikologi		√			+10				Canalizing
3	Kasubbagps ipol	√	√			+10				Canalizing
4	Paursubbag psipol	√		√			+9			Edukatif
5	Staf Bagian Psikologi	√		√			+9			Edukatif
6	Paur 1 Sunlukum Bidkum	√		√			+9			Edukatif
B	Eksternal									
1	Kabag SDM Polres				√		+9			Informatif
2	Kasubbage nmin Satker				√		+9			Informatif
3	Personel Pemerima manfaat				√		+8			Redudancy

Keterangan :

a. Jenis Stakeholders

- 1) Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- 2) Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- 3) Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

b. Kelompok Stakeholders

- 1) *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- 2) *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- 3) *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;

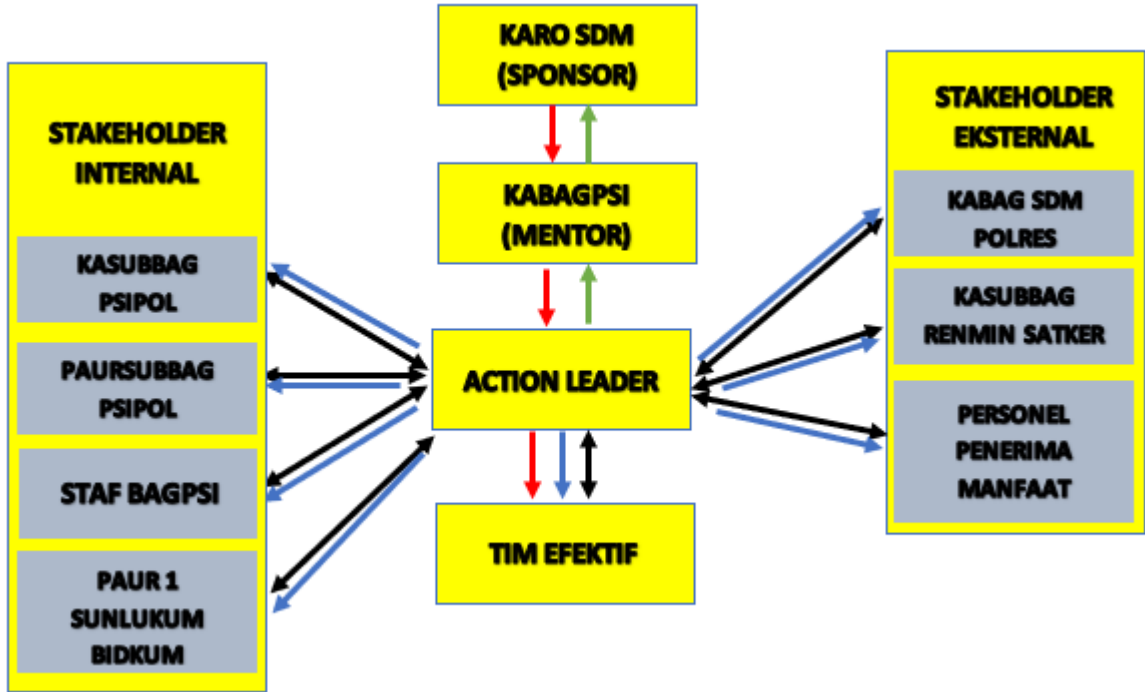
- 4) *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.
- c. Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:
- 1) Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung
 - 2) Negatif (-) : Menentang;
 - 3) Positif/ Negatif (+/-) : Netral.
- d. Penetapan pengaruh *Stakeholder*, maka besar pengaruh, maka makin tinggi powernya:
- 1) Rendah : 1 – 2 ;
 - 2) Sedang : 3 – 5 ;
 - 3) Tinggi : 6 – 8 ;
 - 4) Sangat tinggi : $9 \leq \dots$ (promoter).

Y = Sumbu Pengaruh Stakeholder, Makin besar pengaruh makin tinggi powernya

X = Sumbu Interest/Peran/Kewenangan Stakeholder

Net Map dalam merencanakan aksi perubahan dan setelah dilakukan aksi perubahan dapat dilihat pada *Net Map* dibawah ini, dimana ada perubahan yang terjadi setelah dilakukan aksi perubahan terkait dengan pengembangan Standar Operasional Prosedur Pendaftaran Konseling, Standar Oeprasional Prosedur Proses Konseling, Standar Operasional Prosedur Monitoring dan Evaluasi Konseling, dan Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Konseling. Perubahan *net map* dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 7. Peta Jejaring / Net Map setelah aksi perubahan

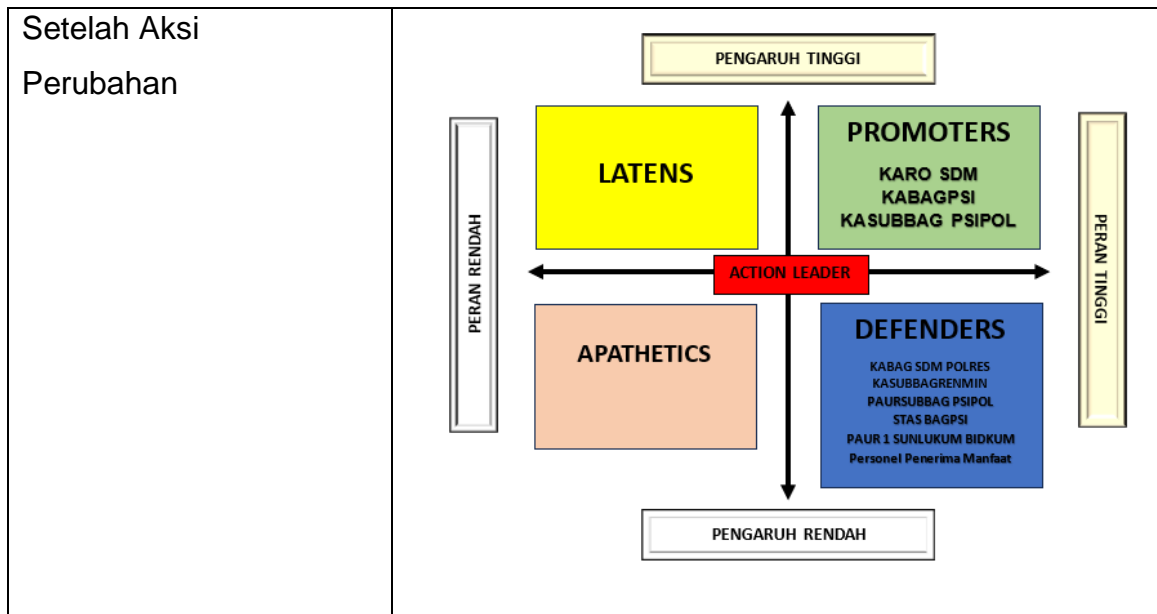


Keterangan :

- Garis Koordinasi
- Garis Perintah
- Garis Pelaporan
- ↔ Garis Sosialisasi

Tabel 13. Perbedaan Kuadran Stakeholder Sebelum dan Setelah Aksi Perubahan

Sebelum/ Sesudah	Kuadran Stakeholder
Sebelum Aksi Perubahan	



Stakeholder Internal dan eksternal memberikan dukungan positif bagi terlaksananya aksi perubahan. Dukungan positif yang diberikan juga dapat dirasakan dengan adanya kemudahan dalam akses pelayanan perawatan kesehatan mental bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

Tabel. 14 Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi

No	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE	CAPAIAN
TAHAP OFF CAMPUS		60 HARI		IMPLEMENTASI			
1	PLANNING						
1.1	Membuat konsep alur pengerjaan SOP	Minggu I 22 Juli 2025	Dokumentasi Konsep	Membuat konsep alur pengerjaan SOP	Minggu I 22 Juli 2025	Dokumentasi Konsep	Tercapai 100% sesuai jadwal
1.2	Menyusun jadwal koordinasi dengan Stakeholder	Minggu I 23 Juli 2025	Dokumentasi Jadwal	Menyusun jadwal koordinasi dengan Stakeholder	Minggu I 23 Juli 2025	Dokumentasi Jadwal Koordinasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
1.3	Berkoordinasi dengan Stakeholder	Minggu I 24 s/d 26 Juli 2025	Dokumentasi	Berkoordinasi dengan stakeholder Internal dan membuat laporan mingguan	Minggu I 24 s/d 26 Juli 2025	Dokumentasi Laporan Minggu Ke I	Tercapai 100% sesuai jadwal
2	PENGORGANISASIAN						
2.1	Penunjukkan anggota Tim Efektif dan Penyusunan Surat Perintah Tim Efektif	Minggu II 28 s/d 31 Juli 2025	Sprin	Penunjukkan anggota Tim Efektif dan Penyusunan Surat	28 s/d 31 Juli 2025	Sprin Dokumentasi	Terlaksana sesuai jadwal

				Perintah Tim Efektif serta koordinasi dengan stakeholder eksternal		Hasil Koordinasi Absen	
2.2	Pembagian tugas kepada Tim Efektif terkait perihal pelaksanaan rencana aksi perubahan	Minggu II 1 Agustus 2025	Jobdesc Tim Efektif	Pembagian tugas kepada Tim Efektif terkait perihal pelaksanaan rencana aksi perubahan	Minggu II 1 Agustus 2025	Jobdesc Tim Efektif	Terlaksana sesuai jadwal
2.3	Pembuatan Laporan Mingguan	Minggu II 2 Agustus 2025	Absen, Notulen dan Dokumentasi Rapat	Pembuatan Laporan Mingguan	Minggu II 2 Agustus 2025	Laporan Minggu ke II	Terlaksana sesuai jadwal
3	PELAKSANAAN						
3.1	Penyusunan konsep awal SOP: 1. SOP pendaftaran personel yang akan mengikuti konseling 2. SOP Proses konseling individu 3. SOP monitoring dan evaluasi proses konseling	Minggu III 4-5 Agustus 2025	Dokumentasi Draft SOP	Penyusunan konsep awal SOP: 1. SOP pendaftaran personel yang akan mengikuti konseling 2. SOP Proses konseling individu	Minggu III 4-5 Agustus 2025	Dokumentasi Draft SOP	Terlaksana sesuai jadwal

	4. SOP rekomendasi konseling			3. SOP monitoring dan evaluasi proses konseling 4. SOP rekomendasi konseling			
3.2	Berkoordinasi dengan mentor terkait poin dalam SOP yang perlu dikoreksi	Minggu III 6 Agustus 2025	Dokumentasi Hasil koordinasi	Berkoordinasi dengan mentor terkait poin dalam SOP yang perlu dikoreksi	Minggu III 6 Agustus 2025	Dokumentasi Hasil koordinasi	Terlaksana sesuai jadwal
3.3	Pembahasan konsep SOP Bersama tim efektif dan beberapa poin yang mengalami perubahan	Minggu III 7 Agustus 2025	Dokumentasi Hasil pembahasan Absen	Pembahasan konsep SOP Bersama tim efektif dan beberapa poin yang mengalami perubahan	Minggu III 7 Agustus 2025	Dokumentasi Hasil pembahasan Absen	Terlaksana sesuai jadwal
3.4	Giat Lanjutan pembahasan materi SOP	Minggu III 8 Agustus 2025	Dokumentasi Hasil pembahasan	Giat Lanjutan pembahasan materi SOP	Minggu IV 8 Agustus 2025	Dokumentasi Hasil pembahasan	Terlaksana sesuai jadwal
3.5	Pembuatan laporan mingguan	Minggu III 9 Agustus 2025	Laporan mingguan	Pembuatan laporan minggu ke III	Minggu IV 9 Agustus 2025	Laporan mingguan	Terlaksana sesuai jadwal
3.6	Pembahasan SOP bersama mentor dan kasubagsipol selaku stakeholder internal	Minggu IV 11 Agustus 2025	Dokumentasi Hasil pembahasan	Pembahasan SOP bersama mentor dan kasubagsipol selaku stakeholder internal	Minggu IV 11 Agustus 2025	Dokumentasi Hasil pembahasan	Terlaksana sesuai jadwal

3.7	Penyusunan SOP pendaftaran konseling	Minggu IV 12 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Penyusunan SOP pendaftaran konseling	Minggu IV 12 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Terlaksana sesuai jadwal
3.8	Perbaikan tata bahasa SOP pendaftaran konseling sebelum dihadapkan pada pimpinan untuk koreksi	Minggu IV 13 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP	Perbaikan tata bahasa SOP pendaftaran konseling sebelum dihadapkan pada pimpinan untuk koreksi	Minggu IV 13 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP	Terlaksana sesuai jadwal
3.9	Penyusunan SOP proses konseling	Minggu IV 14 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Penyusunan SOP proses konseling	Minggu IV 14 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Terlaksana sesuai jadwal
3.10	Melanjutkan penyusunan SOP proses konseling	Minggu IV 15 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Melanjutkan penyusunan SOP proses konseling	Minggu IV 15 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Terlaksana sesuai jadwal
3.11	Pembuatan laporan mingguan	Minggu IV 16 Agustus 2025	Laporan mingguan	Pembuatan laporan minggu ke IV	16 Agustus 2025	Laporan minggu ke IV	Terlaksana sesuai jadwal
	Minggu V						
3.12	Penyusunan materi SOP monitoring dan evaluasi konseling	19 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Penyusunan materi SOP monitoring dan evaluasi konseling	19 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Terlaksana sesuai jadwal

3.13	Perbaikan tata bahasa SOP monitoring dan evaluasi SOP sebelum dihadapkan kepada pimpinan untuk koreksi	20 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP	Perbaikan tata bahasa SOP monitoring dan evaluasi SOP sebelum dihadapkan kepada pimpinan untuk koreksi	20 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP	Terlaksana sesuai jadwal
3.14	Penyusunan SOP rekomendasi konseling	21 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Penyusunan SOP rekomendasi konseling	21 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP Absen	Terlaksana sesuai jadwal
3.15	Pengajuan SOP untuk koreksi	22 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP	Pengajuan SOP untuk koreksi	22 Agustus 2025	Dokumentasi Materi SOP	Terlaksana sesuai jadwal
3.16	Pembuatan laporan mingguan	23 Agustus 2025	Laporan mingguan	Pembuatan laporan minggu ke V	23 Agustus 2025	Laporan minggu ke V	Terlaksana sesuai jadwal
Minggu VI							
3.17	Sosialisasi SOP	25-26 Agustus 2025	Dokumentasi Absen peserta	Sosialisasi SOP	25-26 Agustus 2025	Dokumentasi Absen peserta	Terlaksana sesuai jadwal
3.18	Implementasi dan monitoring aksi perubahan	27-29 Agustus 2025	Dokumentasi Lembar monitoring	Implementasi dan monitoring aksi perubahan	27-29 Agustus 2025	Dokumentasi Lembar monitoring	Terlaksana sesuai jadwal

3.19	Pembuatan laporan mingguan	30 Agustus 2025	Laporan mingguan	Pembuatan laporan minggu ke VI	30 Agustus 2025	Laporan minggu Ke VI	Terlaksana sesuai jadwal
Minggu VII							
3.21	Penerapan SOP Proses konseling individu	1-5 September 2025	Dokumentasi Hasil monitoring	Penerapan SOP Proses konseling individu	1-5 September 2025	Dokumentasi Hasil monitoring	Terlaksana sesuai jadwal
3.22	Pembuatan laporan mingguan	6 September 2025	Laporan minggu ke VII	Pembuatan laporan mingguan	5 September 2025	Laporan minggu ke VII	Terlaksana sesuai jadwal
4	MONITORING						
4.1	Kegiatan monitoring implementasi SOP	Minggu VIII 8-10 September 2025	Dokumentasi Pelaksanaan Hasil monitoring	Kegiatan monitoring implementasi SOP	Minggu VIII 8-10 September 2025	Dokumentasi Pelaksanaan Hasil monitoring	Terlaksana sesuai jadwal
4.2	Pengajuan dan penandatanganan BA serah terima kepada Karo SDM Polda NTT	Minggu VIII 11 September 2025	Dokumentasi BA serah terima	Pengajuan dan penandatanganan BA serah terima aksi perubahan	Minggu VIII 11 September 2025	Dokumentasi BA serah terima	Terlaksana sesuai jadwal
4.3	Pengambilan video implementasi aksi perubahan	Minggu VIII 12 September 2025	Dokumentasi	Pengambilan video implementasi aksi perubahan	Minggu VIII 12 September 2025	Dokumentasi	Terlaksana sesuai jadwal

4.4	Pembuatan Laporan Mingguan	Minggu VIII 13 September 2025	Laporan Minggu ke VIII	Pembuatan Laporan Mingguan	Minggu VIII 13 September 2025	Laporan Minggu ke VIII	Terlaksana sesuai jadwal
4.5	Monitoring dan Implementasi SOP	Minggu IX 15-17 September 2025	Dokumentasi	Monitoring dan Implementasi SOP	Minggu IX 15-17 September 2025	Dokumentasi	Terlaksana sesuai jadwal
4.6	Pelaksanaan Diseminasi	Minggu IX 18-19 September 2025	Dokumentasi	Pelaksanaan Diseminasi	Minggu IX 17-18 September 2025	Dokumentasi	Terlaksana sesuai jadwal
4.7	Penyusunan Laporan	Minggu IX 20 September 2025	Laporan Minggu IX dan LHAP	Penyusunan Laporan	Minggu IX 20 September 2025	Laporan Minggu IX dan LHAP	Terlaksana sesuai jadwal
B	PASCA PELATIHAN						
	Jangka menengah (6 Bulan pasca pendidikan) 1. Terlaksananya program konseling bagi personel pada satker Polda NTT yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang jelas;	Dilaksanakan 6 bulan setelah selesainya diklat (November	Lembar Monitoring	Jangka menengah (6 Bulan pasca pendidikan) 3. Terlaksananya program konseling bagi personel pada satker Polda NTT yang sesuai dengan	Dilaksanakan 6 bulan setelah selesainya diklat (November	Lembar Monitoring	

	2. Terbentuknya budaya konseling bagi personel pada satker Polda NTT yang memiliki kendala/permasalahan	2025 s/d April 2026)		Standar Operasional Prosedur yang jelas; Terbentuknya budaya konseling bagi personel pada satker Polda NTT yang memiliki kendala/permasalahan	2025 s/d April 2026)		
	Jangka Panjang (1 Tahun pasca pendidikan) 1. Terlaksananya program konseling bagi personel pada satker Polda NTT yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang jelas; 2. Terbentuknya budaya konseling bagi personel pada satker Polda NTT yang memiliki kendala/permasalahan	Dilaksanakan 1 Tahun setelah selesainya diklat (November 2025 s/d November 2026)	Lembar Monitoring	Jangka menengah (1 Tahun pasca pendidikan) 1. Terlaksananya program konseling bagi personel pada satker Polda NTT yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang jelas; Terbentuknya budaya konseling bagi personel pada satker Polda NTT yang memiliki kendala/permasalahan	Dilaksanakan 6 bulan setelah selesainya diklat (November 2025 s/d November 2026)	Lembar Monitoring	

2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Perencanaan (*Planning*)

Tahap perencanaan dilaksanakan setelah pemaparan Rencana Aksi Perubahan pada tanggal 22 Juli s/d 26 Juli 2025. Dalam tahapan perencanaan, *action leader* melakukan koordinasi dan pelaporan dengan sponso, mentor dan seluruh stakeholder internal. Pertemuan tersebut dimaksudkan sebagai langkah awal menerima arahan terkait konsep besar aksi perubahan dari stakeholder internal serta membangun komitmen bersama menyelesaikan aksi perubahan.

Gambar. 8 Pelaporan ke Sponsor



Gambar. 9 Pertemuan dengan Stakeholder Internal



Selanjutnya, *action leader* membuat perencanaan dan konsep standar operasional prosedur konseling bersama dengan tim efektif serta jadwal rapat pemabahasannya.

Action leader bersama tim efektif mempersiapkan kelengkapan administrasi berupa surat perintah, nota dinas undangan rapat, surat dukungan, dan pembagian tugas dalam tim efektif. Kegiatan pada tahap ini perencanaan ini terlaksana dengan progress 100 %.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pada tahap pengorganisasian, dilaksanakan kegiatan dari tanggal 28 Juli 2025 s/d 02 Agustus 2025. Kegiatan yang dilakukan antara lain penunjukkan tim efektif, pembagian tugas, pernyataan dukungan stakeholde reksternal, serta penyamaan persepsi. Kegiatan pada tahap ini pengorganisasian ini terlaksana dengan progress 100 %.

1) Pembentukan Tim efektif

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan bekerja membantu action leader dalam mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Pembentukan dan penunjukkan tim efektif tertuang dalam surat perintah Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Nusa Tenggara Timur nomor: Sprin/986/VII/DIK.2.5./2025 tanggal 29 Juli 2025 tentang tim pembentukan SOP Konseling Daring bagi personel Polda NTT.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR

LAMBEIRAN SPRIN KEPOLDA NTT
NOMOR : SPRIN/986/VII/DIK.2.5./2025
TANGGAL : 29 JULI 2025

DAFTAR TIM PEMBUATAN SOP KONSELING DARING
BAGI PERSONEL POLDA NUSA TENGGARA TIMUR

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTUR	KEPANTIAAN	
1	2	3	4	5	6
1	Dr. H. JULI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum	KOMBESPOL	KARID SDM	SPONSOR	
2	DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog	KOMPOL	PS. KABAG PSIKOLOGI	MENTOR	
3	PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi	KOMPOL	KASUBSAGSPISPOL RD SDM	ANGGOTA	
4	JUAN ARTURO DJARA, M.Psi, Psikolog	AKP	PAUR PSPERS	ACTION LEADER	
5	MILKON CHRISTIAN ANAMEHA, S.H.	PTU	PAMN UNKLU SUBBAGRENMN BIDKUM	ANGGOTA	
6	VELMI LANGKAMENG, S.Kom	PEND A	PS. PAUR PSPOL	ANGGOTA	
7	DORNAS LOIN	PENGATUR TK I	PAMN 3 SUBBAGRENMN	ANGGOTA	
8	DANNY FERDANTO, S.H.	BRPWA	SAMN PSPOL	ANGGOTA	
9	ACHITA NUR PRATOMO	BRPTU	SAMN PSPERS	ANGGOTA	
10	YOSSEPH ALEXANDER REWIG	BRPDA	SAMN PSPERS	ANGGOTA	
11	DANDI SUTYAWAN	BRPDA	SAMN PSPOL	ANGGOTA	
12	BARLY RENALDY LISA, S.Psi.	BRPDA	SAMN PSPOL	ANGGOTA	

Dikeluarkan di: Kupang
pada tanggal : 29 Juli 2025

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
KARID SDM



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprn/686/VI/DIK.2.5./2025

Perimbangan: bahwa untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas dalam rangka pembuatan SOP konseling daring bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Surat Pengumuman Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor: Peng/20/VI/DIK.2.5./2025 tanggal 12 Maret 2025 tentang penyelenggaraan seleksi peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025;
 3. Surat Biasa Kepala Pendidikan Administrasi Nomor: B/34Q/VI/DIK.2.5./Pusdikmin tanggal 11 Juli 2025 tentang undangan seminar rencana aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gel. 1 T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

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

- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai tim pembuatan SOP konseling daring bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur;
 2. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada KAPOLDA NTT u.p. KARO SDM;
 3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dibuatkan di Kupang
pada tanggal : 29 Juli 2025

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
KARO SDM



TEMBUSAN

1. KAPOLDA NTT.
2. WAKAPOLDA NTT.
3. IRWASDA POLDA NTT.
4. KABIDKUM POLDA NTT.

Gambar. 10 Surat Perintah Tim Pokja

2) Pembaian tugas

Setelah pembentukan tim efektif disetujui sponsor dan mentor, selanjutnya dilaksanakan pembagian tugas dalam tim efektif guna melancarkan pelaksanaan rencana aksi perubahan yang dibuat *action leader*. Pembagian tugas juga bertujuan agar mengefektifkan peran masing-masing anggota dalam tim.

Gambar. 11 Pengorganisasian Tim Efektif



Notulen Pembagian Tugas dan Peran dalam tim efektif

Hari/Tgl : Jumat, 1 Agustus 2025
Tempat : Ruang rapat Bagpsi Polda NTT
Pimpinan Rapat: AKP Juan Arturo Djara
Notulis : Bripda Saldi Rewo
Peserta rapat : Tim Efektif

Agenda : Pembagian tugas dalam tim efektif

Poin Pembahasan :

1. Menjelaskan peran dan tugas masing-masing personel dalam tim efektif
2. Membuat deskripsi tugas dan peran

Deskripsi Tugas :

Mentor :

1. Memberikan saran dan petunjuk terkait implementasi RAP
2. Membantu action leader dalam koordinasi tingkat atas dengan sponsor dan stakeholder eksternal

Action leader :

1. Sebagai leading sektor implementasi RAP
2. Mengadakan dan memimpin rapat-rapat terkait implementasi RAP
3. Mengadakan koordinasi dengan stakeholder
4. Memaksimalkan peran tim efektif dalam implementasi RAP
5. Mengevaluasi kinerja tim efektif

Paar 1 Suniukum Bidkum:

Sebagai legal drafter yang menelaah tata bahasa dalam pembuatan SOP

Paurpsipol dan Pamin 3 :

1. Membantu action leader dalam menyiapkan administrasi pendukung
2. Membantu action leader menjadwalkan rapat
3. Membantu action leader dalam menyiapkan konsep (draft) SOP

Bripka Danny F :

1. Menginventarisir peraturan-peraturan dan meteri-materi yang diperlukan dalam penyusunan SOP
2. Menyiapkan ruangan rapat dan kelengkapan rapat
3. Sebagai narahubung antar stakeholder dan tim efektif

Bripda Dandi Sutyawan (Tim dokumentasi dan media)

Briptu Adithia dan Bripda Yosep (pengetik SOP dan operator IT)

Bripda Barly Lassa (Notulis rapat dan tim penyiapan materi/kelengkapan umum)

Kupang, 1 Agustus 2025
Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi, M.Psi, Psi
NOSIS / 20250507022115

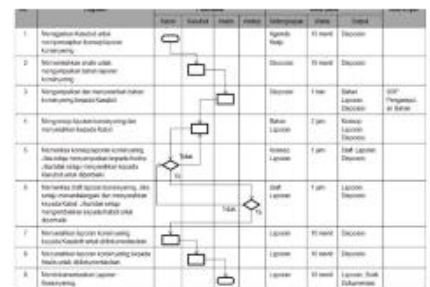
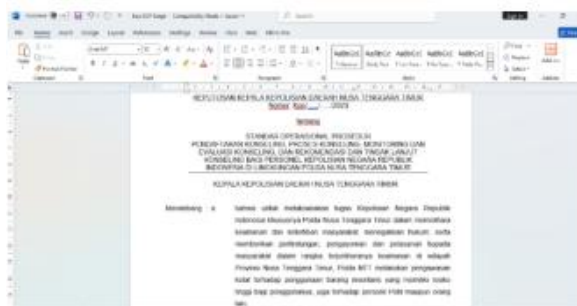
c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Tahap pelaksanaan dimulai tanggal 4 Agustus s/d 6 September 2025. Pada tahapan ini dimulai dengan pembuatan konsep awal SOP, bimbingan dengan mentor, penyusunan SOP, implementasi SOP, dan monitoring implementasi SOP. Kegiatan pada tahapan *actuating* ini terlaksana dengan progress 100%.

1) Pembuatan konsep awal SOP

Pada tahapan ini *action leader* bersama tim efektif membuat konsep awal SOP dengan mengumpulkan setiap saran masukan terkait isi materi SOP yang akan dibentuk.

Gambar 12. Pembuatan Konsep



Konsep awal ini menjadi acuan *action leader* bersama tim efektif dalam menyusun setiap produk aksi perubahan secara lengkap.

2) Bimbingan bersama mentor

Tahapan bimbingan bersama mentor dimaksudkan sebagai sarana konsultasi *action leader* dengan *stakeholder* internal guna menerima

masukan-masukan yang bermanfaat bagi arah pelaksanaan aksi perubahan.

Gambar. 13 Konsultasi bersama mentor

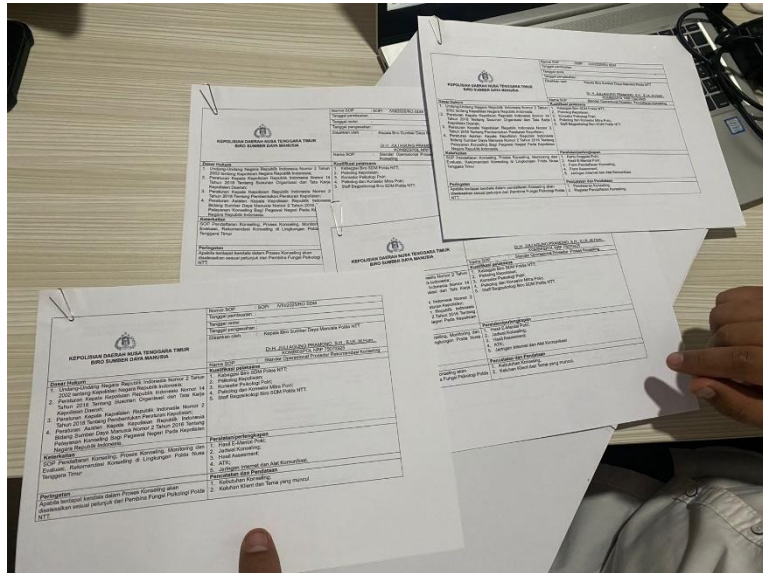


3) Penyusunan SOP

Tahap penyusunan standar operasional prosedur dilaksanakan dengan melibatkan seluruh stakeholder melalui rapat-rapat pembahasan. Rapat pembahasan SOP dilaksanakan secara rutin hingga terbentuk SOP Pendaftaran Konseling, SOP Proses Konseling, SOP Monitoring dan Evaluasi Konseling, dan SOP Rekomendasi Konseling.

Gambar. 14 Penyusunan SOP





4) Implementasi SOP dan Monitoring SOP

Tahapan implementasi ini dilakukan sebagai bagian tindak lanjut dari terbentuknya SOP. Implementasi SOP mulai dengan melaksanakan sosialisasi kepada stakeholder eksternal dan penerapan SOP dalam pelayanan konseling bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur.

No	Satker/Satwil	Jumlah	Permasalahan	Konselor	Keterangan
1	Inisian A Polresta Kupang Kota	1 Pers	Rumah Tangga	Kompol. Dwi Chrismawan, M.Psi.,Psikolog	
2	Inisial B Ditsamapta	1 Pers	Kesehatan dan Rumah Tangga	Kompol. Dwi Chrismawan, M.Psi.,Psikolog	
3	D dan N Polres Manggarai Barat	2 Pers	Rumah Tangga	Psikolog Mitra	


4	Ditsamapta	2 Pers	Motivasi	Bripda Barly Lassa, S.Psi	
5	Polres Kupang	1 Pers	Hubungan Interpersonal	Penda Velmy Langkameng, S.Kom	
6	SPN Polda NTT	1 Pers	Keluarga	AKP. Juan Arturo, M.Psi	
7	Keluarga PNPP	1	Kecemasan hari tua	Psikolog Mitra	

8	Inisial C Polres Kupang Kota	1 Pers	Kecemasan	Kasubagsipol	
9	Inisial D Ditsamapta	1 Pers	Kesehatan	Kabagpsi	
10	Inisial E Polres Lembata	1 Pers	Disiplin	AKP. Juan Arturo, M.Psi	

11	Inisial F dari Polres TTS	1 Pers	Disiplin	AKP. Juan Arturo, M.Psi	
12	Inisial G dari Ditpamobvit	1 Pers	Keluarga dan Disiplin	AKP. Juan, M.Psi	
13	13 Personel satker Polda dan Polres jajaran	13 Pers	Motivasi kerja Keluarga Potensi diri	Tim Konselor Polda	

--	--	--	--	--



					
Total		27 Peserta Konseling			

5) Serah Terima Aksi Perubahan

Action Leader melakukan serah terima aksi perubahan dalam rangka untuk menyerahkan inovasi berupa Aplikasi SI-JAGA pada tanggal 25 Oktober 2024.

Gambar. 16. BA Serah Terima Aksi Perubahan

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



BERITA ACARA
SERAH TERIMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN KONSELING, PROSES KONSELING, MONITORING DAN EVALUASI KONSELING, DAN REKOMENDASI KONSELING DILINGKUNGAN BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NTT

Pada hari ini Kamis tanggal 4 September 2025 bertempat di Ruang Kerja Karo SDM Polda NTT, Polda Nusa Tenggara Timur, says:

— Nama : JUAN ARTURO DJARA, M.Psi., Psikolog
— Pangkat/Nip : AKP / 91090527
— Jabatan : PS. KASUBAGSIPERS BAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT

— Seleksi *Action Leader* Rencana Aksi Perubahan, dengan ini menyerahkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pendaftaran konseling, proses konseling, monitoring dan evaluasi konseling, dan rekomendasi konseling di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT kepada:

— Nama : DWI CHRISMWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog
— Pangkat/Nip : KOMPOL / 73010472
— Jabatan : PS. KABAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT

Demikian Berita ini dibuat dengan sebenarnya, atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian dititip dan ditandatangani di Kupang pada tanggal Kamis 11 September 2025

Disekalikan Oleh:

KOMPOL PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi., NRP 77093404 KASUBAGSIPERS BAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT	
PS. KABAGPSIKOLOGI	ACTION LEADER
DWI CHRISMWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog KOMPOL / NRP 73010472	JUAN ARTURO DJARA, M.Psi., Psikolog AKP / NRP 91090527

MENGETAHUI
KARO SDM POLDA NTT


Dr. H. JULIANG PRAMO, S.H., S.I.K., M.Hum.
KOMBESPOL NRP 75070825

d. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan selama kegiatan implementasi penerapan SOP konseling daring berlangsung sejak tanggal 27 Agustus s/d 10 september 2025. Kegiatan kemudian dilanjutkan dengan pengambilan dan pemrosesan video implementasi aksi perubahan. Monitoring dan evaluasi dapat diakses pada https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScpNXmEax7tX_30h8LFhgTHH62wJQ_kDfBgL9swCsvKFP6NAg/formResponse

Tabel Monitoring Implementasi SOP

No	Waktu	Kegiatan	Hasil Monitoring	Tindak Lanjut	Ket
1	Rabu – Jumat, 27 s/d 29 Agustus 2025	Pengecekan prosedur pendaftaran konseling	Pendaftaran konseling mengikuti alur dalam SOP		OK
2	Senin- Jumat, 1 s/d 5 September 2025	Pengecekan proses konseling	Proses Konseling dilaksanakan mengikuti SOP yang berlaku		OK
3	Senin, 8 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Konseling	Personel mengikuti konseling tahap 1		OK
4	Selasa, 9 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Konseling	Konseling dilakukan sesuai SOP yang berlaku		OK
5	Rabu, 10 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Konseling dan Monitoring proses konseling	Konseling berjalan dengan lancar dengan animo yang besar dari peserta		OK

Gambar. 17 Evaluasi Kebermanfaatan

IMPLEMENTASI SOP KONSELING

MONITORING DAN EVALUASI IMPLEMENTASI SOP
KONSELING

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

*** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi**

Email *

Rekam juanarturodj@gmail.com sebagai email yang disertakan dengan respons saya

INISIAL RESPONDEN *

Juan

SATKER *

PETUNJUK/ARAHAN

- Mohon kesediaan bapak/ibu mengisi seluruh kuisioner dalam survey ini sesuai keadaan yang bapak/ibu rasakan;
- Berilah pilihan respon jawaban dengan cara klik pada pilihan jawaban yang sesuai keadaan bapak/ibu;
- Respon jawaban dibagi dalam 4 kategori pilihan yaitu : **Sangat sesuai dengan skor 4, Sesuai dengan skor 3, Tidak sesuai dengan skor 2 dan Sangat tidak sesuai dengan skor 1;**
- Respon terhadap pilihan jawaban tidak akan berpengaruh pada apapun termasuk pada kondisi personal dan karir bapak/ibu di Kepolisian;
- Atas partisipasinya kami sampaikan terimakasih.

Tabel. 15. Rekapitulasi Jawaban Responden

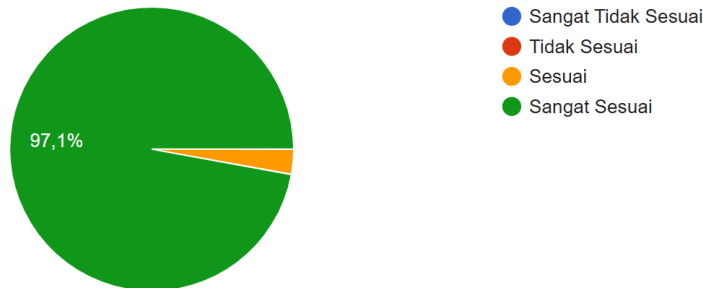
C1 X ✓ Jx INISIAL RESPONDEN

A	B	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Timestamp	Email Address	SOP mudah dipahami...?	SOP mudah dijalankan / dioperasionalkan...?	SOP memberatkan dan menyulitkan proses konseling...?	Merasa terbantu dengan adanya SOP Konseling...?	Semakin bersemangat dalam berkonsultasi tentang keadaan diri...?	Konseling daring dapat dilaksanakan dengan media yang dimiliki oleh seluruh personel Polin...?	Apakah bapak/ibu memahami penggunaan media seperti Vidcall wa, zoom, atau googlmeet dalam melaksanakan konseling daring...?	Apakah konseling daring perlu untuk dilakukan...?	Apakah psikolog/ka Polida NTT menajkutasi tugas konseling (bagi personel yang sudah pernah melakukan konseling)...
9/4/2025 11:04:42	dannyrame423@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 16:11:09	juanarturodi@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 16:17:03	yogikleing@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 16:18:00	ziomarhadirganuryuda05@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 16:27:30	ardyalale557@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 16:29:46	johnteraneno@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 16:29:49	evaldushambur397@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 16:32:27	adenaden120104@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 16:49:56	venagerald5@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 16:51:49	enikolin001tk@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 17:06:36	fitrasbhn@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 17:08:02	velmilangkameng17@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 17:09:25	painneonarif@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 17:30:30	meyoja91@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 18:13:58	saldyrewo46@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 18:39:33	loyalitsnnt17@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 18:42:57	zeroc5693@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai
9/18/2025 18:48:44	milicizid@gmail.com	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Tidak Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai	Sangat Sesuai

SOP mudah dipahami...?

[Salin diagram](#)

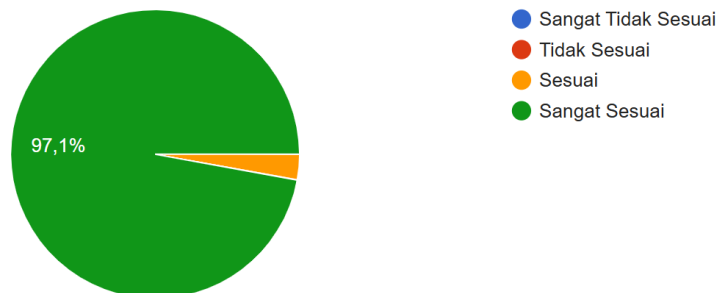
35 jawaban



SOP mudah dijalankan / dioperasionalkan...?

[Salin diagram](#)

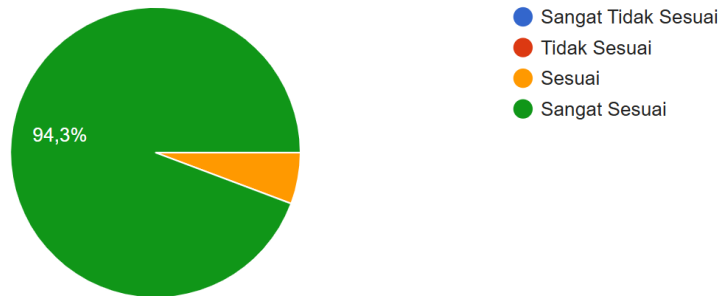
35 jawaban



Merasa terbantu dengan adanya SOP Konseling...?

[Salin diagram](#)

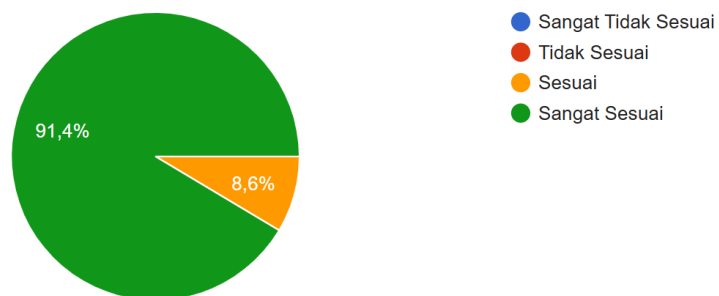
35 jawaban



Semakin bersemangat dalam berkonsultasi tentang keadaan diri...?

[Salin diagram](#)

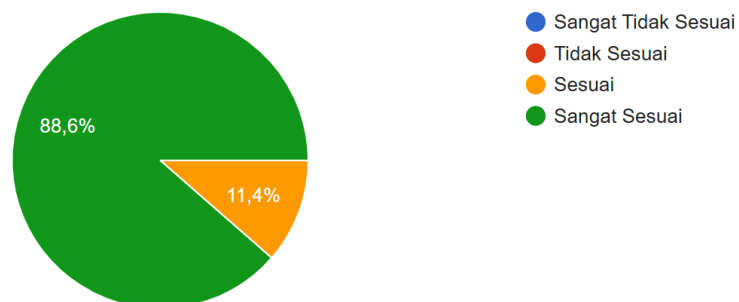
35 jawaban



Konseling daring dapat dilaksanakan dengan media yang dimiliki oleh seluruh personel Polri...?

[Salin diagram](#)

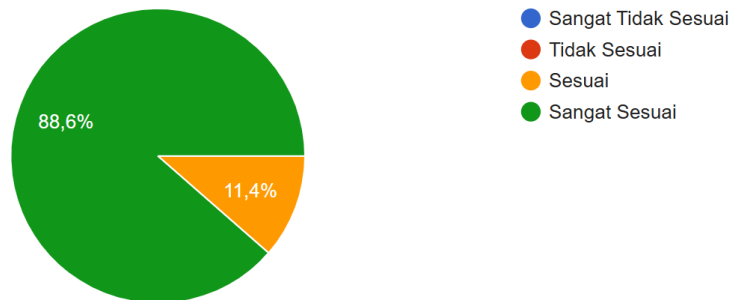
35 jawaban



Apakah bapak/ibu memahami penggunaan media seperti Vidcall wa, zoom, atau googlmeet dalam melaksanakan konseling daring...?

[Salin diagram](#)

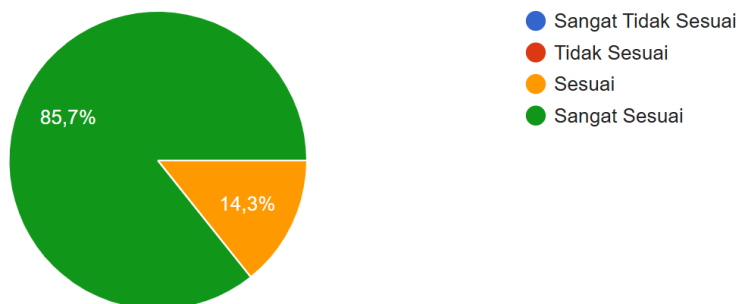
35 jawaban



Apakah konseling daring perlu untuk dilakukan...?

[Salin diagram](#)

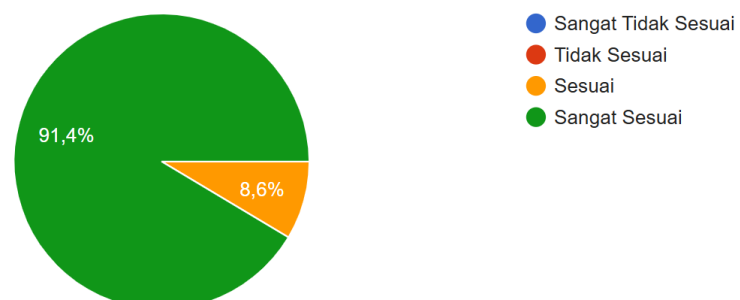
35 jawaban



Apakah psikolog/konselor Polda NTT menjalankan tugas konseling SOP (bagi personel yang sudah pernah mengikuti konseling)...?

[Salin diagram](#)

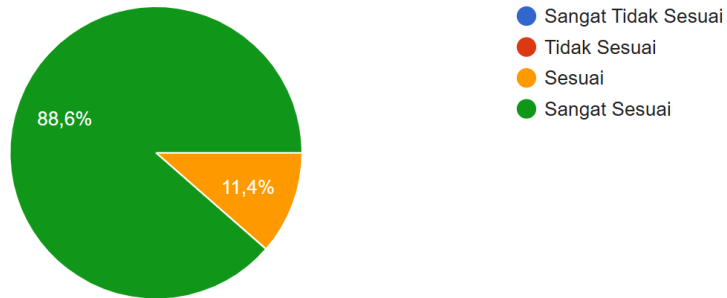
35 jawaban



Apakah psikolog/konselor Polda melaksanakan konseling secara professional (bagi personel yang sudah pernah mengikuti konseling)...

[Salin diagram](#)

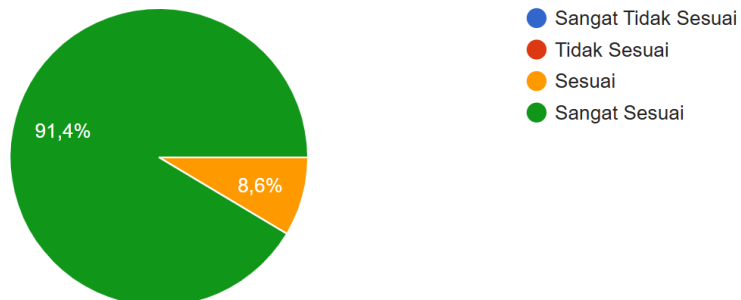
35 jawaban



Saya merasa lebih baik setelah melaksanakan konseling (bagi personel yang sudah pernah mengikuti konseling)...

[Salin diagram](#)

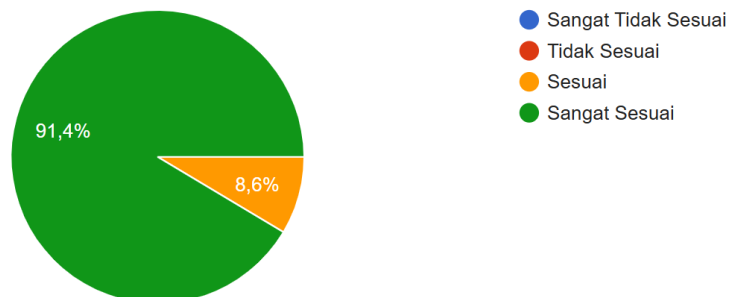
35 jawaban



Kerahasiaan data pribadi konseli dijaga oleh konselor/psikolog yang memberikan pelayanan...

[Salin diagram](#)

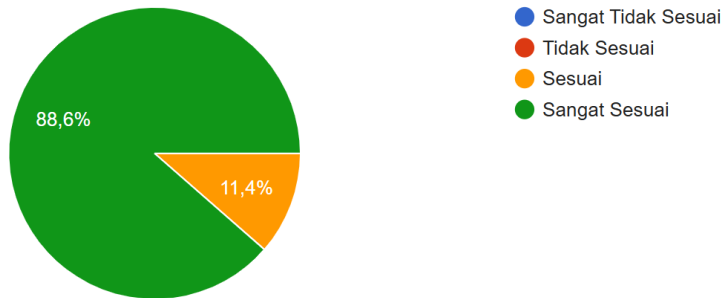
35 jawaban



Saya semakin leluasa untuk berkonsultasi karena tidak dibebankan dengan prosedur yang berbelit-belit...?

[Salin diagram](#)

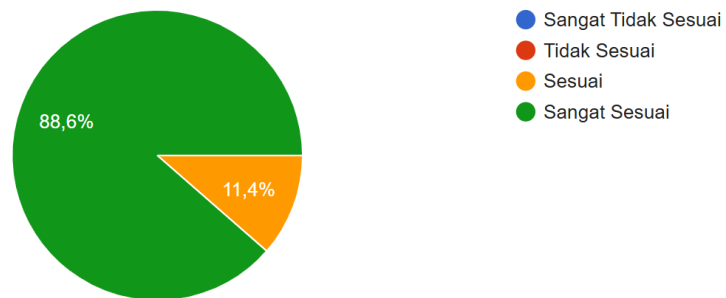
35 jawaban



Saya mengetahui tentang adanya SOP konseling bagi PNPP...?

[Salin diagram](#)

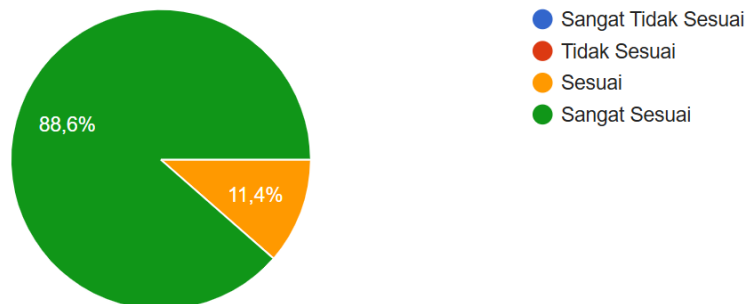
35 jawaban



Saya memanfaatkan pelayanan konseling yang diadakan secara kedinasan melalui SOP Konseling sebagai sarana pemeliharaan kesehatan mental...?

 Salin diagram

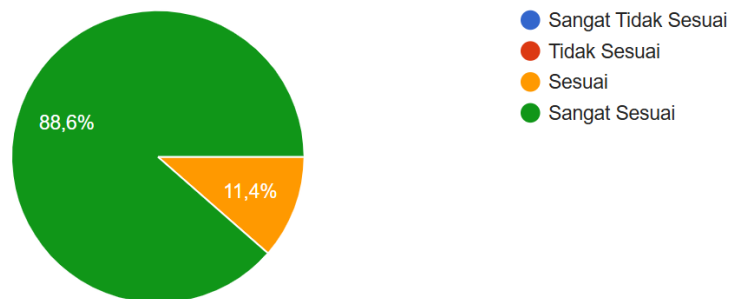
35 jawaban



Saya dengan mudah mengetahui tentang informasi terkait adanya SOP konseling bagi PNPP...?

 Salin diagram

35 jawaban



Berdasarkan hasil evaluasi kebermanfaat aksi perubahan diketahui bahwa sebagian besar responden merespon positif kebermanfaat program yang dibuat sehingga keberlanjutan implementasi SOP patut untuk dijalankan guna memehuni kebutuhan personel Polda NTT akan perawatan mental melalui konseling dari.

e. Diseminasi Aksi Perubahan

Pelaksanaan diseminansi Aksi Perubahan pada tanggal 17 September 2025 melalui Chanel Youtube https://www.youtube.com/watch?v=3rBDgJq6g_s dan telah ditonton sebanyak 801 kali dan like sebanyak 293 like dengan 72 komentar positif.



f. Nilai tambah organisasi

Melalui penerapan metode baru dalam perawatan mental dan psikologis personel Polri maka menjadikan langkah maju bagi terbentuknya budaya yang sehat dalam organisasi kepolisian. *Action Leader* melihat optimalisasi perawatan kesehatan mental melalui konseling daring personel Polri dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi diantaranya:

- 1) Mempermudah akses layanan perawatan mental bagi personel Polda NTT. Dengan adanya SOP konseling daring maka diharapkan personel dapat semakin dimudahkan dalam mengikuti setiap tahapan konseling tanpa terkendala jarak, dan tempat yang jauh;
- 2) Meningkatkan efisiensi anggaran perawatan mental personel Polda NTT. Dengan adanya konseling daring maka biaya akomodasi kegiatan dapat ditekan karena kegiatan dapat dilakukan secara daring.

Efisiensi Anggaran

Anggaran konseling TA. 2025 yang dianggarkan dalam satu tahun sebesar Rp. 51.000.0000 dengan rincian:

- Jaldis 21 Polres dan 24 Satker	:	Rp. 45.740.000.-
- ATK	:	Rp. 4.560.000.-
- Sarkon	:	Rp. 700.000.-

Estimasi anggaran setelah adanya Aksi Perubahan

- Jaldis 21 Polres dan 24 Satker	:	Rp. 20.000.000.-
- ATK	:	Rp. 4.560.000.-
- Sarkon	:	Rp. 700.000.-

Terlihat bahwa anggaran konseling dapat diefisiensikan sebanyak ± 50 % dari anggaran jaldis;

- 3) Waktu pelaksanaan kegiatan bersifat fleksibel. Dengan adanya penerapan SOP konseling maka alur konseling semakin jelas dan waktu pelaksanaannya juga fleksibel mengikuti komitmen waktu yang disepakati antara konselor dan konseli. Personel yang membutuhkan pelayanan

dapat membuat janji konseling dengan konselor Polda kapan saja sesuai kebutuhan

- 4) Konseling dapat dilakukan pada tempat masing-masing. Pelaksanaan konseling bersifat fleksibel karena konselor dan konseli dapat melaksanakan konseling dari rumah atau tempat tugas masing-masing

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut:

a. Penilaian Sikap Perilaku

Berdasarkan rekap hasil penilaian diri peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan, sebagai berikut:


Tabel 16. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku

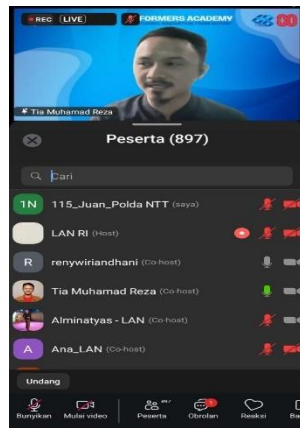
NILAI KOMPONEN					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-rata total Sub Komponen	Kualitas Total Sub Komponen
PESERTA	8.50	8.60	8.40	8.50	Baik
MENTOR	8.60	8.40	8.40	8.46	Baik
Nilai Rata- Rata Per Komponen	8.55	8.50	8.40	8.48	Baik
Kualifikasi Per Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
			Akhir Sikap Perilaku		
			8.69		
			Kualifikasi: Baik		

Keterangan kualifikasi :
 9.99-10 : Istimewa
 7-8.99 : Baik
 5-6.99 : Cukup
 3-4.99 : Kurang
 1-2.99 : Sangat Kurang

Berdasarkan peta kompetensi diri di atas, di dapatkan nilai sub komponen mengelola perubahan yang lebih rendah dibandingkan nilai pada sub komponen lainnya, dengan nilai 8,40. Nilai tersebut termasuk dalam kategori **BAIK** namun perlu untuk terus dikembangkan agar dapat lebih meningkat lagi. Berdasarkan selisih antara penilaian diri sendiri dengan penilaian mentor pada sub sub komponen kerjasama memiliki selisihnya paling banyak sehingga berdasarkan hasil penilaian tersebut *action leader* perlu mengembangkan diri dalam sub komponen kerjasama. Pengembangan yang saya lakukan adalah mengikuti *webbinnar*/pelatihan/ terkait integritas dan inovasi aksi perubahan dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator. Berikut merupakan table pengembangan kompetensi diri yang action leader lakukan:

Tabel. 17 Pengembangan Kompetensi Diri

No	Kegiatan	Waktu	Uraian
1	<p><i>Webinar</i> “NURTURING INNOVATION FROM WITHIN” Narasumber : Ibu Reny Wiriandhani Keynote Speech : Bapak. Muhammad Taufiq</p> 	Selasa, 12 Agustus 2025	<p>Dalam webinar tersebut dibahas mengenai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiga pilar ekosistem inovasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Actors: Unsur-unsur (organisasi, entitas, individu) yang menciptakan, mendukung, dan memungkinkan inovasi melalui aktivitas kolaboratif. b. Resources: Termasuk modal finansial, sumber daya manusia, infrastruktur, modal sosial, dan lingkungan pendukung lainnya.



c. Enabling Environment:
Konteks budaya-institusional, sistem pasar, regulasi dan kerangka hukum yang mendukung terbentuknya inovasi.

2. Kepemimpinan dan Network Inovasi : Unit berkinerja tinggi memiliki struktur yang desentralisasi dan kaya interaksi - banyak individu kolaboratif, meningkatkan inovasi. Sementara, unit berkinerja rendah cenderung sentralistik, hanya ada satu pemimpin yang dominan dan sedikit kolaborasi

3. Mindset: *Growth vs Fixed*

Fixed Mindset: Merasa cepat puas dan merasa sudah cukup pandai serta cenderung menghindari tantangan,
Growth Mindset: Terbuka dan ingin berkembang, menerima tantangan sebagai pembelajaran.

4. Respon Individu terhadap Perubahan Shock
Frustration
Depression
Experiment
Decision
Integration
Praktik Pendukung

2	<p>WEBINAR</p> <p><i>“Strong Culture for Gen Z: From Engagemment to Performance “</i></p> <p>Pemateri : Ibu Lestari Soeryowati, M.M, CREC, CHRMP, CT.NeoNLP</p>  	<p>Kamis, 28 Agustus 2025</p>	<p>Materi webinar berkaitan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bonus demografi Gen Z 2. Konsep Strong Culture Budaya organisasi yang memiliki nilai, keyakinan, dan praktik kerja yang dipahami, diyakini, dan dijalankan oleh seluruh anggota. 3. Gen Z di Dunia Kerja Karakteristik Utama: Digital native, multitasking, Menghargai keberagaman & inklusivitas, Lebih memilih <i>collaborative leadership</i> daripada hierarki kaku, Mengutamakan <i>purpose-driven work</i> (bekerja bukan hanya untuk uang), Cepat belajar, namun juga cepat bosan. 4. Strategi Membangun Strong Culture untuk Gen Z <ol style="list-style-type: none"> <i>Define & Communicate Values</i> <i>Leadership Style</i> <i>Recognition & Reward</i> <i>Tech-Driven Workplace</i> <i>Wellbeing & Inclusivity</i> <i>Learning & Growth Opportunities</i>
3	<p>WEBINAR</p>	<p>1 September 2025</p>	<p>1. Mengenal Potensi Diri</p>

MENINGKATKAN KUALITAS DIRI DAN KARIR MELALUI PSIKOLOGI PENDIDIKAN

Narasumber : Dr. dr. Achmad Ushuluddin, M.Kes
Universitas Al-Azhar Indonesia



Memahami potensi diri baik kelebihan maupun kelemahan berdasarkan perspektif psikologi.

2. Membangun Kemampuan Adaptif


Psikologi: Growth mindset berfokus pada proses belajar dan bukan hasil instan.

- Islam: Konsep Tazkiyah → penyucian jiwa agar siap menerima perubahan
- Ruhani beradaptasi dengan sifat manusia dengan tetap berusaha mempertahankan sifat dasarnya.
- Hadits: 'Barangsiapa yang hari ini lebih baik dari kemarin, dialah orang beruntung' (HR. Bukhari)
- Fakta: Studi McKinsey (2022) → adaptabilitas jadi keterampilan utama era digital

3. Mengelola Stres

- Stres: Perasaan tidak nyaman akibat faktor tertentu yang menimbulkan tekanan psikologis, dan secara otomatis

			<p>mengganggu sistem keseimbangan tubuh (fisik) seseorang yang mengalaminya, seperti cemas.</p> <p>b. Cemas: perasaan takut atas apa yang akan terjadi dan adanya gejala ketegangan fisik sebagai hasil respon individu dalam mengantisipasi bahaya, bencana, atau kemalangan yang akan datang.</p> <p>c. Mekanisme stres: tubuh melepaskan stress hormones (kortisol, adrenalin, noradrenalin). Otak memberikan pilihan menghadapi atau menghindar.</p> <p>4. Meningkatkan Kinerja dan Produktivitas</p> <p>a. Psikologi: Goal setting & disiplin diri adalah kunci performa optimal</p> <p>b. Islam: QS. Al-‘Asr → pentingnya manajemen waktu & amal produktif</p> <p>c. Hadits: 'Sebaik-baik amal adalah yang konsisten walau sedikit' (HR. Muslim)</p> <p>d. Fakta: Penelitian Gallup (2022)</p>
--	--	--	---

			<p>menunjukkan produktivitas meningkat 21% jika ada keseimbangan kerja & spiritualitas.</p> <p>5. Menjadi Pemimpin yang Efektif</p> <p>a. Dalam Psikologi yang menjadi dasar utama adalah Emotional Intelligence. (Goleman) menjelaskan bahwa pemimpin sukses mampu mengelola emosi.</p> <p>b. Islam: QS. Ash-Shura: 38 menjelaskan bahwa musyawarah dalam kepemimpinan.</p> <p>c. Fakta: Forbes (2023) menunjukkan data bahwa 70% keberhasilan organisasi ditentukan oleh kepemimpinan efektif.</p>
4	<p><i>Talent managing :</i> Mengetahui Siklus Kebijakan Publik</p> 	<p>Senin, 8 September 2025</p>	<p>Mengetahui Siklus Kebijakan Publik <i>public</i> Kebijakan <i>public</i> merupakan Keputusan atau Tindakan yang diambil oleh pemerintah untuk mengatur dan mengelola kepentingan Masyarakat. Kebijakan yang diambil melalui Siklus Kebijakan. Tahapan yang dilalui</p>

			untuk membuat kebijakan <i>public</i> , yaitu : 1. Mengumpulkan informasi terkait kebutuhan public 2. Perumusan kebijakan Mencari 3. Solusi 4. Pengambilan Keputusan 5. Implementasi 6. Evaluasi
--	--	--	--

Table 18. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku setelah pengembangan

NILAI KOMPONEN					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-rata total Sub Komponen	Kualitas Total Sub Komponen
PESERTA	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
MENTOR	8.60	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Komponen	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Kualifikasi Per Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
				Akhir Sikap Perilaku	
				9.00	
				Kualifikasi:	Istimewa

Keterangan kualifikasi :
 9.99-10 : Istimewa
 7-8.99 : Baik
 5-6.99 : Cukup
 3-4.99 : Kurang
 1-2.99 : Sangat Kurang

Setelah upaya dan usaha dalam meningkatkan kompetensi pribadi dan tim, berdasarkan penilaian sikap dan perilaku didapatkan nilai akhir 9.00 dengan

kualifikasi Istimewa. Oleh karena itu, rekomendasi mengenai pengembangan diri didasarkan pada kegiatan terukur pada saat peserta melakukan perubahan, dengan bimbingan dan dukungan, sebagai persiapan pengayaan sikap perilaku untuk jabatan pimpinan yang lebih tinggi sehingga harus dibekali dengan pengembangan potensi individu yang dimiliki.

b. Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Selain mengembangkan kompetensi diri sendiri, action leader juga mengembangkan kompetensi stakeholder terkait agar dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan. Berikut merupakan Upaya yang dilakukan action leader untuk mengembangkan kompetensi stakeholder, sebagai berikut:


Tabel 20. Pengembangan Kompetensi *Stakeholder*

No	Stakeholder	Kebutuhan Kompetensi	Kegiatan
a	<i>Stakeholder Eksternal</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan memahami dan mengkomunikasikan SOP pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti konseling 2. Kemampuan memahami dan mengkomunikasikan SOP proses konseling individu secara daring 3. Kemampuan memahami dan mengkomunikasikan SOP monitoring dan evaluasi 4. Kemampuan memahami dan mengkomunikasikan SOP rekomendasi dan tindak lanjut 	Sosialisasi tanggal 25 dan 26 Agustus 2025
b	<i>Stakeholder Internal</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan memahami, mengkomunikasikan serta mengimplementasikan SOP pendaftaran dan pendataan 	Sosialisasi dan <i>briefing</i> tanggal 4 s/d 7 Agustus 2025

		<p>personel yang akan mengikuti konseling</p> <p>2. Kemampuan memahami, mengkomunikasikan serta mengimplementasikan SOP proses konseling individu secara daring</p> <p>3. Kemampuan memahami, mengkomunikasikan serta mengimplementasikan SOP monitoring dan evaluasi</p> <p>4. Kemampuan memahami, mengkomunikasikan serta mengimplementasikan SOP rekomendasi dan tindak lanjut</p>	
c	<i>Pelaksana Inovasi</i>	<p>1. Pelaksanaan konseling yang menjangkau personel Polda NTT sampai pada daerah penugasan terluar dan batas negara.</p> <p>2. Pelayanan konseling bagi personel Polda NTT yang sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang jelas</p>	<p><i>Briefing</i> harian dan pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan Tanggal 25 dan 26 Agustus 2025</p>

c. Keterkaitan antara mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Tabel 21. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Waktu	Uraian
1	Talent Managing: Pelatihan kepemimpinan – Resiliensi Diri.	Senin, 8 September 2025	Resiliensi diri merupakan kapasitas atau kemampuan individu untuk mengatasi stress secara adaptif untuk mempertahankan fungsi psikologi. Kemampuan seseorang dalam menghadapi situasi penuh tekanan sangat bergantung pada adversity quotient (AQ)
2	<p><i>Talent managing:</i> Membangun branding yang berkelanjutan pada organisasi pemerintah</p> 	8 September 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Branding sebagai Identitas Layanan Publik Branding bukan sekadar logo atau slogan, melainkan citra, nilai, dan konsistensi pelayanan yang dirasakan masyarakat. 2. Konsistensi dalam Pelayanan Keberlanjutan branding dibangun lewat kualitas layanan publik yang konsisten, bukan kampanye sesaat. 3. Partisipasi dan Keterlibatan Publik Masyarakat harus dilibatkan sebagai co-creator citra organisasi. 4. Nilai-Nilai Dasar Organisasi

			<p>Branding harus berpijak pada core values organisasi: profesionalitas, keadilan, pelayanan prima, dan keberpihakan pada kepentingan publik.</p> <p>5. Inovasi dan Adaptasi Branding berkelanjutan harus menyesuaikan perkembangan zaman, teknologi, serta ekspektasi masyarakat.</p> <p>6. Internal Branding Aparatur negara sebagai wajah utama pelayanan publik harus memahami, menghayati, dan mengimplementasikan nilai brand organisasi.</p> <p>7. Komunikasi Publik yang Efektif Informasi harus disampaikan secara jelas, terbuka, dan mudah diakses masyarakat.</p> <p>8. Keberlanjutan (Sustainability) Branding pemerintah tidak boleh bergantung pada pergantian pimpinan atau periode jabatan.</p>
3	<p>Talent Managing: Membangun kepekaan terhadap isu GEDSI di Lingkungan Kerja</p>  <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is awarded to 'JUAN ARTURO DJARA'. It is issued by 'Erna Irawati, Deputy Director of Transformation and Development of ASN'. The text on the certificate reads: 'dengan bangga menghormatikan sertifikat kepekaan' and 'Atas pencapaiannya dalam menelaah aspek kepekaan terhadap isu GEDSI Di Lingkungan Kerja (1 30)'. The date is 'Jakarta, 8 September 2025'. Logos for 'KILAN RI' and 'ASN BERPIKAR' are visible at the top.</p>	8 September 2025	<p>Kelas ini membahas mengenai dinamika GEDSI dalam lingkungan kerja.</p> <p>1. Pemahaman Konsep GEDSI</p> <p>a) Gender: Kesetaraan peran dan kesempatan antara laki-laki dan perempuan.</p> <p>b) Disability: Menghargai dan memberi akses setara bagi</p>

			<p>penyandang disabilitas.</p> <p>c) Social Inclusion: Menciptakan ruang inklusif bagi kelompok rentan agar tidak terpinggirkan.</p> <p>2. Meningkatkan Kesadaran Aparatur/pegawai</p> <p>a) Pelatihan dan sosialisasi tentang GEDSI secara berkala.</p> <p>b) Studi kasus nyata untuk menumbuhkan empati dan sensitivitas.</p> <p>c) Membiasakan perspektif GEDSI dalam pengambilan keputusan.</p> <p>3. Penciptaan Lingkungan Kerja Inklusif</p> <p>a) Menyediakan aksesibilitas fisik (ramah disabilitas) dan teknologi (aplikasi inklusif).</p> <p>b) Membangun budaya kerja yang bebas diskriminasi, intimidasi, dan stereotip gender.</p> <p>c) Memberikan ruang partisipasi bagi semua kelompok secara setara.</p> <p>4. Kebijakan dan Regulasi Internal</p> <p>a) Memasukkan prinsip GEDSI dalam SOP,</p>
--	--	--	--

			<p>peraturan, dan kebijakan organisasi.</p> <p>b) Menjamin rekrutmen, promosi, dan penghargaan dilakukan secara adil dan inklusif.</p> <p>5. Kepemimpinan yang Peka GEDSI</p> <p>a) Pemimpin organisasi menjadi role model yang menunjukkan kepedulian pada isu kesetaraan dan inklusi.</p> <p>b) Mengintegrasikan GEDSI dalam visi, misi, dan budaya organisasi.</p> <p>6. Monitoring dan Evaluasi</p> <p>a) Membuat indikator keberhasilan penerapan GEDSI di lingkungan kerja.</p> <p>b) Menyediakan mekanisme pengaduan yang aman bagi korban diskriminasi atau perlakuan tidak adil.</p>
--	--	--	---

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

- 1) Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal;
- 2) Produk administrasi yang dihasilkan dari aksi perubahan ini antara lain:
 - a) Standar Operasional Prosedur (SOP) pendaftaran dan pendataan personel yang akan mengikuti pelayanan perawatan kesehatan mental di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/01/VIII/2025/ROSDM;
 - b) Standar Operasional Prosedur (SOP) Proses Konseling Individu secara Daring di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/02/VIII/2025/ROSDM;
 - c) Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring dan Evaluasi Konseling di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/03/VIII/2025/ROSDM;
 - d) Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Tindak Lanjut Konseling di Biro SDM Polda NTT Nomor : SOP/04/VIII/2025/ROSDM;
 - e) Keputusan Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT nomor : Kep/03/IX/YAN.2.3./2025 tentang pemberlakuan SOP Pendaftaran Konseling, SOP Proses Konseling, SOP Monitoring dan Evaluasi Konseling, dan SOP Rekomendasi Konseling di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT;
 - f) Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan tanggal 11 September 2025;
- 3) Dengan dilaksanakannya aksi perubahan membawa beberapa manfaat antara lain:
 - a) Mempermudah akses layanan perawatan mental bagi personel Polda NTT. Dengan adanya SOP konseling daring maka diharapkan personel dapat semakin dimudahkan dalam mengikuti setiap tahapan konseling tanpa terkendala jarak, dan tempat yang jauh;
 - b) Meningkatkan efisiensi anggaran perawatan mental personel Polda NTT. Dengan adanya konseling daring maka biaya akomodasi kegiatan dapat ditekan karena kegiatan dapat dilakukan secara daring.

- c) Waktu pelaksanaan kegiatan bersifat fleksibel. Dengan adanya penerapan SOP konseling maka alur konseling semakin jelas dan waktu pelaksanaannya juga fleksibel mengikuti komitmen waktu yang disepakati antara konselor dan konseli. Personel yang membutuhkan pelayanan dapat membuat janji konseling dengan konselor Polda kapan saja sesuai kebutuhan
- d) Konseling dapat dilakukan pada tempat masing-masing. Pelaksanaan konseling bersifat fleksibel karena konselor dan konseli dapat melaksanakan konseling dari rumah atau tempat tugas masing-masing

B. Rekomendasi

1. Agar aksi perubahan ini berkelanjutan secara berkesinambungan sehingga dapat mencapai indikator pelayanan kesehatan mental terbaik.
2. Senantiasa melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan implementasi aksi perubahan sehingga dapat menyempurnakan kebutuhan personel akan perawatan Kesehatan mental yang komprehensif.
3. Mengadakan pelatihan konselor pada tingkat Polda dan Polres jajaran Polda NTT sehingga menambah jumlah tenaga profesional konselor yang melayani kebutuhan kesehatan mental personel.

Demikian laporan aksi perubahan ini kami buat dengan harapan dapat bermanfaat bagi peningkatan kinerja terkhususnya terkait perawatan mental pesonel Polda Nusa Tenggara Timur.

Bandung, September 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi, M.Psi., Psikolog

NOSIS 20250507022115

DAFTAR PUSTAKA

- Kata NTT. Berita Nusa Tenggara Timur. *Bagian Psikologi Polda NTT Beri Layanan Psikologi Sosial untuk Peserta CFD* tersedia di .
<https://www.katantt.com/artikel/46513/bagian-psikologi-polda-ntt-beri-layanan-psikologi-sosial-untuk-peserta-cfd>.
- Laporan Tahunan Bagian Psikologi Biro SDM Polda Nusa Tenggara Timur Tahun 2023;
- Laporan Tahunan Bagian Psikologi Biro SDM Polda Nusa Tenggara Timur Tahun 2024;
- Laporan Bulanan Bagian Psikologi Biro SDM Polda Nusa Tenggara Timur Tahun 2025;
- Mangundjaya, W. L. H. (2024). Stres dan beban kerja personel Kepolisian: Implikasi terhadap pelanggaran SOP dan risiko psikologis. *Jurnal Psikologi Terapan dan Kesehatan Mental*, 12(1), 55–68. <https://doi.org/10.xxxx/jptkm.v12i1>.
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 Tentang Konseling di Lingkungan Polri;
- Sosiady, A., Rahmatullah, D., & Setiawan, R. (2024). *Pengaruh situasi menekan dan stres terhadap kedisiplinan personel Polri*. Jakarta: Lembaga Kajian Kepolisian Nasional;
- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

LAMPIRAN - LAMPIRAN

BERITA ACARA PENYERAHAN

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



BERITA ACARA

SERAH TERIMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN KONSELING, PROSES KONSELING, MONITORING DAN EVALUASI KONSELING, DAN REKOMENDASI KONSELING
DILINGKUNGAN BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NTT

— Pada hari ini Kamis tanggal 4 September 2025 bertempat di Ruang Kerja Karo SDM Polda NTT, Polda Nusa Tenggara Timur, says: —

— Nama : JUAN ARTURO DJARA, M.Psi., Psikolog —
— Pangkat/Nip : AKP / 91090327 —
— Jabatan : PS. KASUBBAGSIPERS BAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT —

— Selaku Action Leader Rencana Aksi Perubahan, dengan ini menyerahkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pendaftaran konseling, proses konseling, monitoring dan evaluasi konseling, dan rekomendasi konseling di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT kepada: —

— Nama : DWI CHRISMANAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog —
— Pangkat/Nip : KOMPOL / 73010472 —
— Jabatan : PS. KABAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT —

— Demikian Berita ini dibuat dengan sebenarnya, atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di Kupang pada tanggal Kamis 11 September 2025 —

Disaksikan Oleh:

KOMPOL PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi., NRP 77090404
KASUBBAGSIPERS BAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT

PS. KABAGPSIKOLOGI

DWI CHRISMANAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog
KOMPOL NRP 73010472

ACTION LEADER

JUAN ARTURO DJARA, M.Psi., Psikolog
AKP NRP 91090327

MENGETAHUI
KARO SDM POLDA NTT

Dr. H. JUMAGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hun.
KOMBESPOL NRP 75070325



KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NUSA TENGGARA TIMUR
Nomor: Kep/ 03 /IX/YAN.2.3./2025

lentang

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN KONSELING, PROSES KONSELING,
MONITORING DAN EVALUASI KONSELING, DAN REKOMENDASI KONSELING
DI LINGKUNGAN BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NTT

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NUSA TENGGARA TIMUR

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam melaksanakan tugas pokok Kepolisian Negara Republik Indonesia dibutuhkan sumber daya manusia yang berkepribadian baik dan tidak mengalami masalah psikologis;
 - b. bahwa masalah psikologis Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia masih terjadi yang mengancam diri sendiri dan membahayakan jiwa orang lain, merusak kehidupan pribadi dan kehormatan Kepolisian Negara Republik Indonesia, serta mengganggu rasa kenyamanan, ketentraman, keamanan dan ketertiban Masyarakat;
 - c. bahwa untuk membantu Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam mencegah dan mengatasi masalah psikologis yang dihadapi dan untuk mengembangkan potensi positif, perlu dilakukan pelayanan konseling;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Konseling yang meliputi SOP Pendaftaran Konseling, SOP Proses Konseling, SOP Monitoring dan Evaluasi, SOP Rekomendasi Konseling di Lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
 2. Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2016 tentang pelayanan konseling bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Memperhatikan:** Pedoman pelaksanaan konseling berkala bagi PNPP tahun 2018.

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN

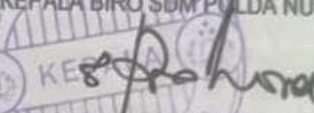
Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN KONSELING, PROSES KONSELING, MONITORING DAN EVALUASI KONSELING, DAN REKOMENDASI KONSELING DI LINGKUNGAN BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NTT.

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini untuk digunakan sebagai dasar dalam pelayanan konseling bagi personel Polda NTT;
2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dalam Keputusan tersendiri;
3. bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan seperlunya;
4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Kupang
pada tanggal: 9

September 2025

KEPALA BIRO SDM POLDA NUSA TENGGARA TIMUR


Dr. H. JULI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75070925

Kepada Yth. :

1. Kabag di Lingkungan Biro SDM Polda NTT;
2. Kasubbagrenmin Satker Polda NTT;
3. Kabag SDM Polres Jajaran Polda NTT.

Surat Perintah

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR



SURAT PERINTAH
Nomor: Sp/1986/VI/SDK.2.5/2025

Perimbangan: bahas untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas dalam rangka pembuatan SOP konseling daring bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Surat Pengumuman Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor: Peng/20/VI/SDK.2.5/2025 tanggal 12 Maret 2025 tentang penyelenggaraan seleksi peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025;
 3. Surat Basi Kepala Pendidikan Administrasi Nomor: B/342/VI/SDK.2.5/Puadimin tanggal 11 Juli 2025 tentang undangan seminar rencana aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. 1 T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

- Kepada : NAMA, PANGKAT, JABATAN DAN KESATUAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai tim pembuatan SOP konseling daring bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur;
 2. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada KAPOLDA NTT u.p. KARO SDM;
 3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selamat,

Dikeluarkan di: Kupang
pada tanggal : 29 Juli 2025

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
KARO SDM



TEMBUSAN:

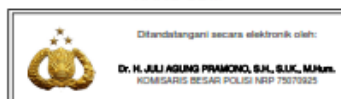
1. KAPOLDA NTT.
2. WAKAPOLDA NTT.
3. IRWASDA POLDA NTT.
4. KABIKUM POLDA NTT.

**DAFTAR TIM PEMBUATAN SOP KONSELING DARING
BAGI PERSONEL POLDA NUSA TENGGARA TIMUR**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTUR	KEPANITIAAN	
1	2	3	4	5	6
1	Dr. H. JULI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum.	KOMBESPOL	KARO SDM	SPONSOR	
2	DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog.	KOMPOL	PS. KABAG PSIKOLOGI	MENTOR	
3	PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi	KOMPOL	KASUBBAGPSIPOL RO SDM	ANGGOTA	
4	JUAN ARTURO DJARA, M.Psi. Psikolog.	AKP	PAUR PSIPERS	ACTION LEADER	
5	MILXON CHRISTIAN ANAMEHA, S.H.	IPTU	PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN BIDKUM	ANGGOTA	
6	VELMI LANGKAMENG, S.Kom.	PENDA I	PS. PAUR PSIPOL	ANGGOTA	
7	DORKAS LOIN	PENGATUR TK I	PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	
8	DANNY FERDIANTO, S.H.	BRIPKA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	
9	ADHITIA NUR PRATOMO	BRIPTU	BAMIN PSIPERS	ANGGOTA	
10	YOSEPH ALEXANDER REWO	BRIPDA	BAMIN PSIPERS	ANGGOTA	
11	DANDI SUTYAWAN	BRIPDA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	
12	BARLY RENALDY LASA, S.Psi.	BRIPDA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	

Dikeluarkan di: Kupang
pada tanggal : 29 Juli 2025

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
KARO SDM



NOTA DINAS

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 20 /VIII/KEP./2025/RO SDM

Kepada: Yth. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT

Dari : Kabagpsikologi Biro SDM Polda NTT

Hal : mohon pengesahan.

1. Rujukan:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/9786/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 16 Mei Pemanggilan Peserta Pendidikan PKA Tahun Anggaran 2025.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dimohon kepada KAPO SDM berkenan untuk mengesahkan SOP sebagai salah satu tugas Pendidikan Pelatihan Administrasi (PKA) Tahun Anggaran 2025 AKP JUAN ARTURO DJARA, M.Psi., Psikolog NRP 91090527 Jabatan PALUR SUBBAGPSIPERS BAGPSI ROSDM.
3. Demikian untuk menjadi riksa.

Kupang, Agustus 2025

KABAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT


DWI CHRISMAWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog,
KOMISARIS POLISI NRP 73010472

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

NOTA DINAS

Nomor: BND-31.VIII/DIK.2.5./2025/Ro SDM

Kepada: Yth. Distribusi A-2 dan B Polda NTT

Dari : Kabag Psikologi Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT

Hal : Rapat pembuatan SOP.

1. Rujukan:
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: KEP/2100/XII/2024 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Polri T.A. 2025;
 - c. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/9788/V/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 16 Mei 2025 perihal pemanggilan peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025.
2. Sehubungan dengan rujukan diatas, Bersama ini kami mohon kepada Ka untuk menghedirkan Kasubbgarenmin untuk mengikuti sosialisasi SOP Konseling Personel Polda NTT yang akan dilaksanakan pada senin, 4 Agustus 2025, pukul 09.00 Wita bertempat di ruang CAT Polda NTT.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Kupang, | Agustus 2025

PS. KABAG PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT


DWI CHRISMAWAN, S.Psi., M. Si., M. Psi. Psikolog
KOMISARIS POLISI NRP 73010472

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN
KOMUNIKASI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YEREMIAS J. NENOBAIS, A.Md.
Pangkat/NRP: PENATA / 0
Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN BID TIK POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT


Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KASUBBAGRENMIN BID TIK POLDA NTT


YEREMIAS J. NENOBAIS, A.Md.
PENATA NRP 0

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HENDRIETA ROSWITA PRIMA TEFA, A.Md.

Pangkat/NRP: PENATA / 0

Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN RORENA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, \ September 2025
PS. KASUBBAGRENMIN RORENA POLDA NTT



HENDRIETA ROSWITA PRIMA TEFA, A.Md.
PENATA NRP 0

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WELHELMINA SANDA, S.Sos., M.Si.

Pangkat/NRP: PENATA I / 0

Jabatan : KASUBBAGRENMIN DITBINMAS POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **“SOP Konseling Psikologi Polda NTT”**.

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

Kupang, 1 September 2025
KASUBBAGRENMIN DITBINMAS POLDA NTT



WELHELMINA SANDA, S.Sos., M.Si.
PENATA I NRP 0

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANACE AGUSTINA YUSTIATY MANU, S.E.

Pangkat/NRP: PEMBINA / 0

Jabatan : KASUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

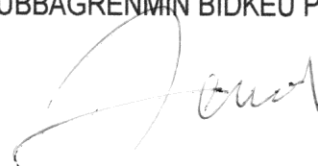
Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
KASUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA NTT



ANACE AGUSTINA YUSTIATY MANU, S.E.
PEMBINA NRP 0

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ADRIANUS BATA, S.Sos.

Pangkat/NRP: PEMBINA / 0

Jabatan : KASUBBAGRENMIN BIDHUMAS POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527


Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
KASUBBAGRENMIN BIDHUMAS POLDA NTT



ADRIANUS BATA, S.Sos.
PEMBINA NRP 0

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : STEFANUS MARIANUS LOY, S.Pd.

Pangkat/NRP: PEMBINA / 0

Jabatan : KASUBBAGRENMIN DITRESNARKOBA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
KASUBBAGRENMIN DITRESNARKOBA POLDA NTT



STEFANUS MARIANUS LOY, S.Pd.
PEMBINA NRP 0

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARIES DHARMA PUTRA, S.E., M.H.

Pangkat/NRP: AKP / 89040794

Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN ITWASDA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **“SOP Konseling Psikologi Polda NTT”**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KASUBBAGRENMIN ITWASDA POLDA NTT



ARIES DHARMA PUTRA, S.E., M.H.
AKP NRP 89040794

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DOLFINA MARICE TUAMELY

Pangkat/NRP: AKP / 81010543

Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN DITRESKRIMSUS POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KASUBBAGRENMIN DITRESKRIMSUS POLDA

NTT


DOLFINA MARICE TUAMELY
AKP NRP 81010543

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ROSALINA LAU, S.H., M.H.

Pangkat/NRP: AKP / 79120057

Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN RO SDM POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KASUBBAGRENMIN RO SDM POLDA NTT



ROSALINA LAU, S.H., M.H.
AKP NRP 79120057

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MERYANTI YOSINTA ARAMAKH, A.Md.Kep., S.H.

Pangkat/NRP: AKP / 79052114

Jabatan : KASUBBAGRENMIN RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III KUPANG BIDDOKKES POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

KASUBBAGRENMIN RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
TK III KUPANG BIDDOKKES POLDA NTT



MERYANTI YOSINTA ARAMAKH, A.Md.Kep., S.H.
AKP NRP 79052114

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YOHANA ENDAH NENO, S.H.

Pangkat/NRP: AKP / 77120355

Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN DITLANTAS POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KASUBBAGRENMIN DITLANTAS POLDA NTT



YOHANA ENDAH NENO, S.H.
AKP NRP 77120355

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ADRIANA MEME SILI HURINT, S.H.

Pangkat/NRP: AKP / 75110311

Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN DITSAMAPTA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

PS. KASUBBAGRENMIN DITSAMAPTA POLDA NTT



ADRIANA MEME SILI HURINT, S.H.
AKP NRP 75110311

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : LUSIANO DA SILVA, A.Md.Kep.

Pangkat/NRP: AKP / 73060369

Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN BIDDOKKES POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

PS. KASUBBAGRENMIN BIDDOKKES POLDA NTT



LUSIANO DA SILVA, A.Md.Kep.

AKP NRP 73060369

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DEWA MADE SUARSANA

Pangkat/NRP: AKP / 73010139

Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN SATBRIMOB POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

PS. KASUBBAGRENMIN SATBRIMOB POLDA NTT



DEWA MADE SUARSANA

AKP NRP 73010139

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WALBURGA F. BIKAN
Pangkat/NRP: AKP / 70110155
Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN ROLOG POLDA NTT
Kesatuan : POLDA NTT


Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527
Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KASUBBAGRENMIN ROLOG POLDA NTT



WALBURGA F. BIKAN
AKP NRP 70110155

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KORNELIUS TUATI

Pangkat/NRP: AKP / 69080086

Jabatan : PS. KASUBBAGRENMIN DITPAMOBVIT POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

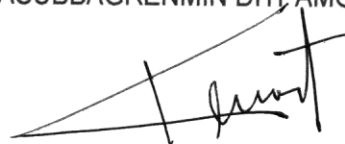
Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KASUBBAGRENMIN DITPAMOBVIT POLDA NTT



KORNELIUS TUATI
AKP NRP 69080086

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : EFFERHAD REDOLF LUDONY

Pangkat/NRP: KOMPOL / 68040236

Jabatan : KASUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

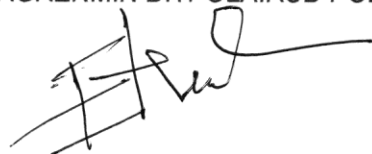
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
KASUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA NTT



EFFERHAD REDOLF LUDONY
KOMPOL NRP 68040236

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YOHANES SUHARDI, S.Sos., M.H.

Pangkat/NRP: AKP / 79080006

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES LEMBATA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527


Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES LEMBATA POLDA NTT



YOHANES SUHARDI, S.Sos., M.H.
AKP NRP 79080006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IMANUEL LADO, S.T.

Pangkat/NRP: AKP / 79021194

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES NAGEKEO POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

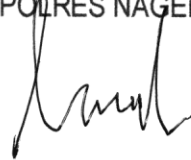
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES NAGEKEO POLDA NTT



IMANUEL LADO, S.T.
AKP NRP 79021194

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUSANTO, S.E.

Pangkat/NRP: AKP / 78090311

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES SIKKA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **“SOP Konseling Psikologi Polda NTT”**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES SIKKA POLDA NTT



SUSANTO, S.E.
AKP NRP 78090311

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MELKY DAVIDSON NENOBAIS, S.H., M.H.

Pangkat/NRP: AKP / 78050440

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES KUPANG POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **“SOP Konseling Psikologi Polda NTT”**.

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

Kupang, 1 September 2025

PS. KABAG SDM POLRES KUPANG POLDA NTT



MELKY DAVIDSON NENOBAIS, S.H., M.H.
AKP NRP 78050440

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : STEVENSON ALBERTINO BESSIE, S.H.

Pangkat/NRP: AKP / 76080548

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES MANGGARAI TIMUR POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES MANGGARAI TIMUR
POLDA NTT



STEVENSON ALBERTINO BESSIE, S.H.
AKP NRP 76080548

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MAHDI IBRAHIM, S.H., M.H.

Pangkat/NRP: AKP / 75070007

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES TIMOR TENGAH UTARA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

PS. KABAG SDM POLRES TIMOR TENGAH UTARA
POLDA NTT



MAHDI IBRAHIM, S.H., M.H.
AKP NRP 75070007

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARKUS THOBIAS KAPASIANG, S.H.

Pangkat/NRP: AKP / 73050159

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES TIMOR TENGAH SELATAN POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES TIMOR TENGAH
SELATAN POLDA NTT



MARKUS THOBIAS KAPASIANG, S.H.
AKP NRP 73050159

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SILFIANUS HARDI

Pangkat/NRP: AKP / 73020121

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES FLORES TIMUR POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

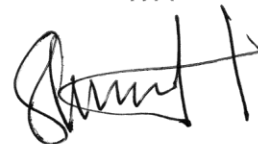
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

PS. KABAG SDM POLRES FLORES TIMUR POLDA
NTT



SILFIANUS HARDI
AKP NRP 73020121

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FERYANCIS MELKIANUS DJU BIRE

Pangkat/NRP: AKP / 70050435

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES SUMBA BARAT DAYA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

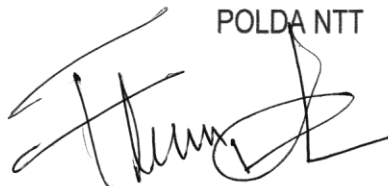
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025
PS. KABAG SDM POLRES SUMBA BARAT DAYA
POLDA NTT



FERYANCIS MELKIANUS DJU BIRE
AKP NRP 70050435

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUKANDAR

Pangkat/NRP: AKP / 70050348

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES NGADA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES NGADA POLDA NTT



SUKANDAR
AKP NRP 70050348

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ORLANDO DOS REIS ALVES

Pangkat/NRP: AKP / 69090005

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES MANGGARAI POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **“SOP Konseling Psikologi Polda NTT”**.

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES MANGGARAI POLDA NTT



ORLANDO DOS REIS ALVES
AKP NRP 69090005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ALEXANDER ADU DJAMI

Pangkat/NRP: AKP / 69040279

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES SABU RAIJUA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES SABU RAIJUA POLDA
NTT



ALEXANDER ADU DJAMI
AKP NRP 69040279

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DARIUS KORE

Pangkat/NRP: AKP / 68120405

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRESTA KUPANG KOTA POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

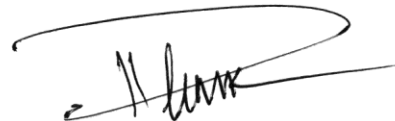
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRESTA KUPANG KOTA
POLDA NTT



DARIUS KORE
AKP NRP 68120405

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ONNAN NDOLU, S.H.

Pangkat/NRP: AKP / 68090238

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES ALOR POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES ALOR POLDA NTT



ONNAN NDOLU, S.H.
AKP NRP 68090238

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : M. YAKUB

Pangkat/NRP: AKP / 68080040

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES MANGGARAI BARAT POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES MANGGARAI BARAT
POLDA NTT



M. YAKUB
AKP NRP 68080040

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAMBANG HARTOYO

Pangkat/NRP: AKP / 68070411

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES ROTE NDAO POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

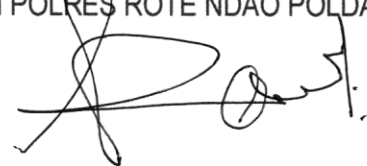
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES ROTE NDAO POLDA NTT



BAMBANG HARTOYO
AKP NRP 68070411

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AGUSTINUS LIAT BURA

Pangkat/NRP: AKP / 68070228

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES ENDE POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

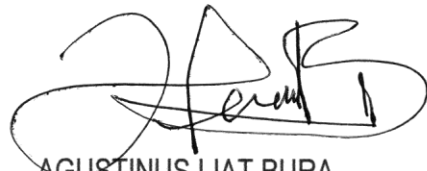
Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES ENDE POLDA NTT



AGUSTINUS LIAT BURA
AKP NRP 68070228

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I KETUT KARNAWA, S.H.

Pangkat/NRP: AKP / 68010243

Jabatan : PS. KABAG SDM POLRES BELU POLDA NTT

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, September 2025
PS. KABAG SDM POLRES BELU POLDA NTT



I KETUT KARNAWA, S.H.
AKP NRP 68010243

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MILXON CHRISTIAN ANAMEHA, S.H.

Pangkat/NRP: IPTU / 83050228

Jabatan : PS. KAUREN URREN SUBBAGRENMIN BIDKUM

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

PS. KAUREN URREN SUBBAGRENMIN
BIDKUM POLDA NTT



MILXON CHRISTIAN ANAMEHA, S.H.
IPTU/NRP 83050228

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BARLY RENALDY LASA, S.Psi.

Pangkat/NRP: BRIPDA / 00020977

Jabatan : BAMIN SUBBAGPSIPOL BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

BAMIN SUBBAGPSIPOL BIRO SDM
POLDA NTT



BARLY RENALDY LASA, S.Psi
BRIPDA NRP 00020977

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DANNY FERDIANTO, S.H.

Pangkat/NRP: BRIPKA / 89020359

Jabatan : BAMIN BAGPSI BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

BAMIN BAGPSI BIRO SDM POLDA NTT



DANNY FERDIANTO, S.H.
BRIPKA NRP 89020359

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ADHITIA NUR PRATOMO.

Pangkat/NRP: BRIPTU/ 00020260

Jabatan : BAMIN BAGPSI BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGSIPERS BIRO SDM

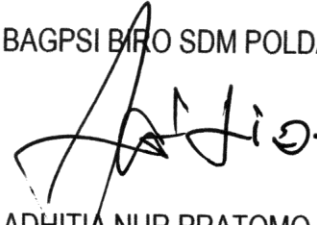
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

BAMIN BAGPSI BIRO SDM POLDA NTT


ADHITIA NUR PRATOMO
BRIPTU NRP 00020260

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YOSEPH ALEXANDER REWO.

Pangkat/NRP: BRIPDA / 02040559

Jabatan : BAMIN BAGPSI BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, / September 2025

BAMIN BAGPSI BIRO SDM POLDA NTT



YOSEPH ALEXANDER REWO
BRIPDA NRP 02040559

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : VELMI MARLENY LANGKAMENG, S.Kom.

Pangkat/NRP: PENDA TK I / 197701222003122003

Jabatan : PAURPSIPOL BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM


Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

PAUPSIPOL BIRO SDM POLDA NTT



VELMI MARLENY LANGKAMENG, S.Kom
PENDA TK I NIP 197701222003122003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DORKAS LOIN.

Pangkat/NRP: PENGATUR TK I / 1976122003122004

Jabatan : PAURPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, / September 2025

PAURPSIPERS BIRO SDM POLDA NTT



DORKAS LOIN

PENGATUR TK I NIP 197701222003122003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi.

Pangkat/NRP: KOMISARIS POLISI / 77010404

Jabatan : KASUBBAGPSIPOL BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, 1 September 2025

KASUBBAGPSIPOL BIRO SDM
POLDA NTT


PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi.
KOMISARIS POLISI NRP 77010404

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NRP: KOMISARIS POLISI / 73010472

Jabatan : KABAG PSIKOLOGI BIRO SDM

Kesatuan : POLDA NTT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Kasubbagsipers Biro SDM Polda NTT selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Pangkat/NIP: AJUN KOMISARIS POLISI / 91090527

Jabatan : KASUBBAGPSIPERS BIRO SDM

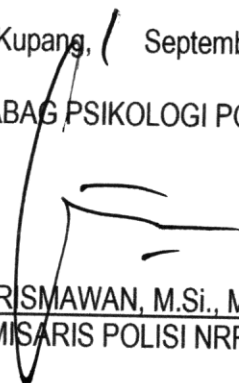
Kesatuan : POLDA NTT

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang **"SOP Konseling Psikologi Polda NTT"**.

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

Kupang, (September 2025

KABAG PSIKOLOGI POLDA NTT


DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog.
KOMISARIS POLISI NRP 73010472

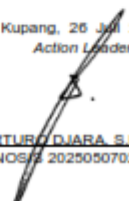
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog
Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM POLDA NTT
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Selasa, 22 Juli 2025	Membuat konsep alur pengerjaan SOP	Dokumentasi Draft alur pengerjaan	
2.	Rabu, 23 Juli 2025	Menyusun jadwal koordinasi dengan stakeholder	Dokumentasi Jadwal koordinasi stakeholder	
3.	Kamis, 24 Juli 2025	Koordinasi dengan Karo SDM selaku sponsor	Dokumentasi	
4.	Jumat, 25 Juli 2025	Berkoordinasi dengan Kabagpsi selaku Mentor	Dokumentasi	
5.	Sabtu, 26 Juli 2025	Rapat awal dengan tim efektif	Dokumentasi	

Mengetahui
MENTOR

DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psi
KOMPOL 73010472

Kupang, 26 Juli 2025
Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi
NOSIP 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 22 Juli 2025
Waktu : 10.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat konsep alur pengerjaan SOP
2. Tujuan Kegiatan :
Merancang alur pengerjaan SOP sehingga mempermudah dalam mengoperasionalkan kegiatan aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Dilaksanakan pada hari Selasa, 22 Juli 2025 Pukul 10.00 s/d 12.00 WITA bertempat di ruangan bagian psikologi Biro SDM Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya alur pengerjaan SOP yang mempermudah dalam operasional kegiatan aksi perubahan
5. Kesimpulan :
Dengan bagan alur yang tersedia mempermudah action leader dalam menetapkan langkah pengerjaan aksi perubahan
6. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 22 Juli 2025
Action Leader

JUAN ARTURO MORA, S.Psi, M.Psi, Psi
NOSIS : 0250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 23 Juli 2025
Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat jadwal koordinasi dengan stakeholder
2. Tujuan Kegiatan :
Menjadwalkan pertemuan dengan setiap stakeholder guna penyamaan persepsi dan koordinasi
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu, 23 Juli 2025 Pukul 08.00 s/d 09.00 WITA bertempat di ruang kerja Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya jadwal pertemuan dan koordinasi dengan stakeholder guna penyamaan persepsi dan rencana kerja aksi perubahan
5. Kesimpulan :
Dengan tersusunnya jadwal memudahkan action leader dalam berkoordinasi dengan stakeholder karena jadwal disusun berdasarkan waktu yang disepakati.
6. Evidence/Dokumentasi :

Hari/Tgl	Stakeholder	Jam	Tempat
Kamis/24 Juli	Karo SDM	14.00	Ruang Kerja Karo SDM
Jumat/25 Juli	Kabagpsi	10.00	Ruang Kerja Kabagpsi
	Kasubbagpsipol	13.00	Ruang Kerja Kasubbag
Sabtu/26 Juli	Paupspol Staf Bagpsi	08.00 – 12.00	Ruang rapat bagpsi



Kupang, 23 Juli 2025
Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi
NOSIS/20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 24 Juli 2025
Waktu : 14.00 s/d 15.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menghadap Sponsor menyampaikan tujuan dan mohon petunjuk arahan terkait pengimplementasian Rencana Aksi Perubahan
2. Tujuan Kegiatan :
Mendapat dukungan Karo SDM selaku sponsor guna melancarkan implementasi aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Karo SDM Polda NTT
4. Hasil dan Pembahasan :
Karo SDM selaku sponsor memberikan dukungan penuh kepada action leader dalam mengimplementasikan rencana aksi perubahan serta memberikan petunjuk arahan terkait rencana kerja implementasi
5. Kesimpulan :
Terlaksananya tahap awal implementasi aksi perubahan (tahap off campus)
6. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 24 Juli 2025
Action Leader

JUAN ARTURO TIARA, S.Psi, M.Psi, Psi
NOSIS/20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 25 Juli 2025
Waktu : 10.00 – 13.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menghadap mentor dan kasubbagpsipol sebagai stakeholder yang mendukung implementasi aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk menyampaikan dan menjelaskan rancangan aksi perubahan yang Action Leader akan lakukan kepada mentor dan kasubbagpsipol.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Kerja Kabag Psikologi Biro SDM Polda NTT
4. Hasil dan Pembahasan :
Kabag Psikologi selaku mentor dan Kasubbagpsipol selaku stakeholder memberikan dukungan penuh kepada action leader dalam mengimplementasikan rencana aksi perubahan serta memberikan petunjuk arahan terkait rencana kerja implementasi
5. Kesimpulan :
Terlaksananya tahap awal implementasi aksi perubahan (tahap off campus)
6. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 25 Juli 2025
Action Leader

JUAN ARTURUS DJARA, S.Psi, M.Psi, Psi
NCGP : 20250607022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 26 Juli 2025
Waktu : 10.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

7. Jenis Kegiatan :
Rapat awal dengan tim efektif guna menjelaskan gambaran umum dari rencana aksi perubahan
8. Tujuan Kegiatan :
Agar tim efektif memiliki Gambaran umum terkait rencana aksi perubahan serta bentuk dukungan yang diberikan guna melancarkan implementasi rancangan aksi perubahan yang Action Leader akan lakukan.
9. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruangan rapat Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT
10. Hasil dan Pembahasan :
Tim efektif mendapatkan gambaran umum mengenai bentuk kegiatan dan rencana aksi perubahan serta memberikan dukungan penuh kepada action leader dalam mengimplementasikan rencana aksi perubahan.
11. Kesimpulan :
Tertaksananya tahap awal implementasi aksi perubahan (tahap off campus)
12. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 26 Juli 2025
Action Leader

JUAN ARTURO DIARA, S.Psi, M.Psi, Psi
NOSIS/20250507022115

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA,

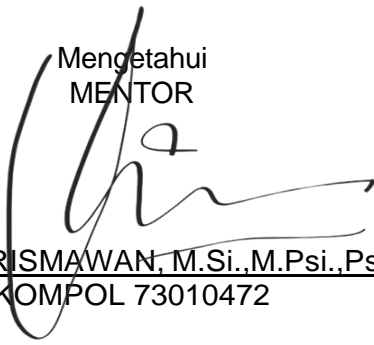
S.Psi.,M.Psi.,Psikolog Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM

POLDA NTT

Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN
MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL
POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 28 Juli 2025	Penunjukkan Tim Efektif	Dokumentasi Draft Sprin	
2.	Selasa, 29 Juli 2025	Menyusun Surat Perintah Tim Efektif Implementasi RAP	Dokumentasi Surat Perintah	
3.	Rabu, 30 Juli 2025	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Kabag SDM Polres Jajaran)	Dokumentasi Hasil Koordinasi Absen	
4.	Kamis, 31 Juli 2025	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Kasubbagrenmin Satker Polda)	Dokumentasi Hasil Koordinasi Absen	
5.	Jumat, 1 Agustus 2025	Pembagian Tugas dalam tim efektif	Dokumen pembagian tugas	
6.	Sabtu, 2 Agustus 2025	Pembuatan Laporan	Laporan Mingguan	

Mengetahui
MENTOR



DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psi
KOMPOL 73010472

Kupang, 2 Agustus 2025
Action Leader



JUAN ARTURO DJARRA, S.Psi., M.Psi., Psi
NOSIS 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 28 Juli 2025
Waktu : 11.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penunjukkan Tim Efektif untuk dimasukkan dalam Surat Perintah
2. Tujuan Kegiatan :
Menunjuk dan membuat komitmen bersama personel yang menjadi bagian dari Tim Efektif serta kesediaan menjadi bagian dari implementasi aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Dilaksanakan pada hari Senin, 28 Juli 2025 Pukul 11.00 s/d 12.00 WITA bertempat di ruangan bagian psikologi Biro SDM Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Personel yang ditunjuk menjadi bagian dari Tim efektif bersedia dan menunjukkan komitmen untuk mendukung aksi perubahan, serta adanya draft nama-nama personel yang terlibat dalam sprin tim efektif aksi perubahan.
5. Kesimpulan :
Penunjukkan personel dalam surat perintah menandai komitmen bersama untuk mendukung implementasi RAP
6. Evidence/Dokumentasi :



Draft Sprin

DAFTAR TIM PEMBUATAN SOP KONSELING DARING BAGI PERSONEL POLDA NUSA TENGGARA TIMUR

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTUR	KEPANITIAAN	
1	Dr. H. JULI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum.	KOMBESPOL	KARO SDM	SPONSOR	
2	DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog.	KOMPOL	PS. KABAG PSIKOLOGI	MENTOR	
3	PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi	KOMPOL	KASUBBAGPSIPOL RO SDM	ANGGOTA	
4	JUAN ARTURO DJARA, M.Psi. Psikolog.	AKP	PAUR PSIPERS	ACTION LEADER	
5	MILXON CHRISTIAN ANAMEHA, S.H.	IPTU	PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN BIDKUM	ANGGOTA	
6	VELMI LANGKAMENG, S.Kom.	PENDA I	PS. PAUR PSIPOL	ANGGOTA	
7	DORKAS LOIN	PENGATUR TK I	PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	
8	DANNY FERDIANTO, S.H.	BRIPKA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	
9	ADHITIA NUR PRATOMO	BRIPTU	BAMIN PSIPERS	ANGGOTA	
10	YOSEPH ALEXANDER REWO	BRIPDA	BAMIN PSIPERS	ANGGOTA	
11	DANDI SUTYAWAN	BRIPDA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	
12	BARLY RENALDY LASA, S.Psi.	BRIPDA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	

Kupang, 28 Juli 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi NOSIS :
2025050/022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 29 Juli 2025
Waktu : 09.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan dan Pengesahan Surat Perintah Tim Efektif (POKJA)
2. Tujuan Kegiatan :
Menyusun dan mengesahkan tim efektif melalui surat perintah
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Dilaksanakan pada hari Selasa, 29 Juli 2025 Pukul 09.00 s/d 12.00 WITA bertempat di ruangan bagian psikologi Biro SDM Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya dan ditandatanganinya Sprin tim efektif oleh Karo SDM Polda NTT
5. Kesimpulan :
Dengan terbentuknya tim efektif dan Pokja melalu surat perintah maka pelaksanaan implementasi RAP dapat mulai untuk dibahas dan disusun oleh tim Pokja
6. Evidence/Dokumentasi :



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/986/VII/DIK.2.5./2025

Pertimbangan: bahwa untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas dalam rangka pembuatan SOP konseling daring bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Surat Pengumuman Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor: Peng/20/III/DIK.2.5./2025 tanggal 12 Maret 2025 tentang penyelenggaraan seleksi peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025;
 3. Surat Biasa Kepala Pendidikan Administrasi Nomor: B/342/III/DIK.2.5./Pusdikmin tanggal 11 Juli 2025 tentang undangan seminar rencana aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

- Kepada : NAMA, PANGKAT, JABATAN DAN KESATUAN SESUAI YANGTERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai tim pembuatan SOP konseling daring bagi personel Polda Nusa Tenggara Timur;
 2. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada KAPOLDA NTT u.p. KARO SDM;
 3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Kupang
pada tanggal : 29 Juli 2025

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
KARO SDM



TEMBUSAN:

1. KAPOLDA NTT.
2. WAKAPOLDA NTT.
3. IRWASDA POLDA NTT.
4. KABIDKUM POLDA NTT.

Dokumen ini diandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (BPSI) dan dapat divalidasi melalui portal sspn.prd.go.id



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR

LAMPIRAN SPRIN KAPOLDA NTT
NOMOR : SPRIN /986/VII/ DIK.2.5 / 2025
TANGGAL : 29 JULI 2025

DAFTAR TIM PEMBUATAN SOP KONSELING DARING
BAGI PERSONEL POLDA NUSA TENGGARA TIMUR

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTUR	KEPANITIAAN	
1	Dr. H. JULI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum.	KOMBESPOL	KARO SDM	SPONSOR	
2	DWI CHRISMAWAN, M.Si., M.Psi., Psikolog	KOMPOL	PS. KABAG PSIKOLOGI	MENTOR	
3	PRASETYO DWI LAKSONG, S.Psi	KOMPOL	KASUBBAGPSI POL RO SDM	ANGGOTA	
4	JUAN ARTURO DJARA, M.Psi. Psikolog	AKP	PAUR PSPERS	ACTION LEADER	
5	MILXON CHRISTIAN ANAMEHA, S.H.	IPTU	PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN BIDKUM	ANGGOTA	
6	VELMI LANGKAMENG, S.Kom.	PENDA I	PS. PAUR PSIPOL	ANGGOTA	
7	DORKAS LOIN	PENGATUR TK I	PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	
8	DANNY FERDIANTO, S.H.	BRIPKA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	
9	ADHITA NUR PRATOMO	BRIF TU	BAMIN PSIPERS	ANGGOTA	
10	YOSEPH ALEXANDER REWO	BRIPDA	BAMIN PSIPERS	ANGGOTA	
11	DANDI SUTYAWAN	BRIPDA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	
12	BARLY RENALDY LASA, S.Psi.	BRIPDA	BAMIN PSIPOL	ANGGOTA	

Dikeluarkan di: Kupang
pada tanggal : 29 Juli 2025

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
KARO SDM



Dokumen ini diandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (BPSI) dan dapat divalidasi melalui portal sspn.prd.go.id



Kupang, 29 Juli 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi NOSIS :
20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
Waktu : 10.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Kabag SDM Polres Jajaran)
2. Tujuan Kegiatan :
Menjelaskan gambaran umum rencana aksi perubahan kepada stakeholder eksternal (Kabag SDM Polres jajaran Polda NTT)
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu, 30 Juli 2025 Pukul 10.00 s/d 12.00 WITA bertempat di ruang kerja Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT dan terhubung dengan Kabag SDM Polres jajaran via zoom.
4. Hasil dan Pembahasan :
Kabag SDM Polres jajaran selaku stakeholder eksternal memahami rencana aksi perubahan serta gambaran implementasinya serta mendukung penuh implementasi kegiatan.
5. Kesimpulan :
Dengan adanya rapat koordinasi ini memudahkan implementasi RAP Bersama para stakeholder eksternal.
6. Evidence/Dokumentasi :



Notulen Rapat Koordinasi dengan Kabag SDM Polres Jajaran selaku Stakeholder Eksternal

Hari/Tgl : Rabu, 30 Juli 2025
Tempat : Ruang Rapat Bagpsi Polda
NTT Pimpinan Rapat : AKP Juan Arturo Djara
Notulis : Bripda Barly Lassa
Peserta rapat : Kabag SDM Polres jajaran

Tim Efektif

Agenda : Penjelasan dan koordinasi terkait implementasi

RAP Poin Pembahasan :


1. Kegiatan implementasi RAP merupakan bagian dari tugas akhir Paursubbagsipers selaku action leader dalam pelatihan kepemimpinan administrator (PKA)
2. Implementasi kegiatan dimulai sejak tgl 22 Juli 2025
3. Kabag SDM Polres jajaran selaku stakeholder eksternal memerikan dukungan dan saran terkait penyempurnaan RAP
4. Masa implementasi selama 2 bulan harus dimaksimalkan dengan bantuan seluruh stakeholder yang berperan aktif
5. Kabag SDM membantu dalam proses sosialisasi ketika produk perubahan siap disosialisasikan
6. RAP menjawab tantangan pelayanan perawatan kesehatan mental personel yang selama ini dialami di kewilayahan
7. Polres menyiapkan materi pendukung bagi optimalnya implementasi RAP seperti (jaringan internet yang memadai serta pendataan personel bermasalah yang akan mengikuti konseling daring.

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

ABSEN PESERTA RAPAR KOORDINASI IMPLEMENTASI RAP
30 JULI 2025

NO	NAMA POLRES	KET	TTD
1	POLRESTA KUPANG KOTA	Hadin	✓
2	POLRES KUPANG	Hadin	✓
3	POLRES TTS	Hadin	✓
4	POLRES TTU	Hadin	✓
5	POLRES BELU	Hadin	✓
6	POLRES MALAKA	Hadin	✓
7	POLRES ROTE NDAO	Hadin	✓
8	POLRES SABU RAIJUA	Hadin	✓
9	POLRES SUMBA TIMUR	Hadin	✓
10	POLRES SUMBA BARAT	Hadin	✓
11	POLRES SUMBA BARAT DAYA	Hadin	✓
12	POLRES MANGGARAI	Hadin	✓
13	POLRES MANGGARAI BARAT	Hadin	✓
14	POLRES MANGGARAI TIMUR	Hadin	✓
15	POLRES NAGEKEO	Hadin	✓
16	POLRES ENDE	Hadin	✓
17	POLRES SIKKA	Hadin	✓
18	POLRES FLORES TIMUR	Hadin	✓

19 POLRES LEMBATA	Hadin	✓
20 POLRES ALOR	Hadin	✓
21 POLRES NGADA	Hadin	✓

Kupang, Juli 2025
MENGETAPAI
ACTION LEADER

JUAN ARTURO DJARA, S.Pd., M.Pd., P.Emb.KOR.
NOSIS 2025067022115

Kupang, 30 Juli 2025

Action Leader 

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi

NOSIS : 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 31 Juli 2025

Waktu : 14.00 s/d 15.00

WITA Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Kasubbagrenmin satker Polda)
2. Tujuan Kegiatan :
Menjelaskan gambaran umum rencana aksi perubahan kepada stakeholder eksternal (Kasubbagrenmin satker Polda)
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis, 31 Juli 2025 Pukul 10.00 s/d 12.00 WITA bertempat di ruang CAT assesmen center Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Kasubbagrenmin satker Polda selaku stakeholder eksternal memahami renacana aksi perubahan serta gambaran implementasinya serta mendukung penuh implementasi kegiatan.
5. Kesimpulan :
Dengan adanya rapat koordinasi ini memudahkan implementasi RAP bersama para stakeholder eksternal.
6. Evidence/Dokumentasi :



Notulen Rapat Koordinasi dengan Kasubbagrenmin satker Polda selaku Stakeholder Eksternal

Hari/Tgl : Kamis, 31 Juli 2025
 Tempat : Ruang CAT Polda
 NTT Pimpinan Rapat : AKP Juan
 Arturo Djara Notulis : Bripda
 Barly Lassa
 Peserta rapat : Kasubbagrenmin satker jajaran Polda
 NTT Tim Efektif

Agenda : Penjelasan dan koordinasi terkait implementasi

RAP Poin Pembahasan :

1. Kegiatan implementasi RAP merupakan bagian dari tugas akhir Paursubbagsipers selaku action leader dalam pelatihan kepemimpinan administrator (PKA)
2. Implementasi RAP dimulai sejak tgl 22 Juli 2025 hingga tgl 19 September 2025
3. Kasubbagrenmin satker Polda selaku stakeholder eksternal memberikan dukungan dan saran terkait penyempurnaan RAP
4. Masa implementasi selama 2 bulan harus dimaksimalkan dengan bantuan seluruh stakeholder yang berperan aktif
5. Kasubbagrenmin satker Polda dalam proses sosialisasi ketika produk perubahan siap disosialisasikan, termasuk dalam mendata anggota bermasalah yang akan mengikuti konseling daring.
- 6.
7. Optimalisasi RAP sangat bergantung pada keterlibatan aktif dari seluruh stakeholder.

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

ABSEN PESERTA RAPAT KOORDINASI IMPLEMENTASI RAP
30 JULI 2025

NO	KASUBBAGRENMIN SATKER POLDA	KET	TTD
1	SPRIPIM POLDA NTT	Kasub	[Signature]
2	ITWASDA POLDA NTT	Kasub	[Signature]
3	BIRO OPSI POLDA NTT	Kasub	[Signature]
4	BIRO RENA POLDA NTT	Kasub	[Signature]
5	BIRO SDM POLDA NTT	Kasub	[Signature]
6	BIRO LOGISTIK POLDA NTT	Kasub	[Signature]
7	DITINTELKAM POLDA NTT	Kasub	[Signature]
8	DITRESKRIMUM POLDA NTT	Kasub	[Signature]
9	DITRESKRIMSUS POLDA NTT	Kasub	[Signature]
10	DITRESNARNOBA POLDA NTT	Kasub	[Signature]
11	DITSAAMAPTA POLDA NTT	Kasub	[Signature]
12	DITPAMOBVIT POLDA NTT	Kasub	[Signature]
13	DITLANTAS POLDA NTT	Kasub	[Signature]
14	DITPOLAIRUD POLDA NTT	Kasub	[Signature]
15	DITBINMAS POLDA NTT	Kasub	[Signature]
16	SATBRIMOB POLDA NTT	Kasub	[Signature]
17	SPN KUPANG POLDA NTT	Kasub	[Signature]
18	BIDPROPAM POLDA NTT	Kasub	[Signature]
19	BIDKEU POLDA NTT	Kasub	[Signature]

20	BIDKAM POLDA NTT	Kasub	[Signature]
21	BIDTK POLDA NTT	Kasub	[Signature]
22	BIDKAMAS POLDA NTT	Kasub	[Signature]
23	DITAMTI POLDA NTT	Kasub	[Signature]
24	SPKT POLDA NTT	Kasub	[Signature]
25	HANNA POLDA NTT	Kasub	[Signature]

KUPANG, 31 JULI 2025
MENDEKAI
ACTION LEADER
[Signature]
JUAN ARTURO DJARA, S.Pd, M.M., Pnbakos
NIP. 202007122115

Kupang, 31 Juli 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi NOSIS
: 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 1 Agustus
2025 Waktu : 10.00 – 11.00
WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pembagian tugas dan peran dalam tim efektif
2. Tujuan Kegiatan :
Agar masing-masing elemen dalam tim efektif memahami peran dan fungsinya masing-masing
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruangan rapat bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT
4. Hasil dan Pembahasan :
Masing-masing personel yang menjadi bagian dari tim efektif memahami tugas dan perannya sehingga akan berperan aktif dalam implementasi RAP.
5. Kesimpulan :
Terlaksananya tahap awal implementasi aksi perubahan (tahap *off campus*)
6. Evidence/Dokumentasi :



KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

ABSEN PESERTA TIM PEMBIKIHAN BOP KONSELING DARING
1 AGUSTUS 2025

NO	NAMA	KEPANTAIAN	TTD
1	DWI CHRISMAWAN, M.Si, M.Psi, Psikolog	MENTOR	<i>[Signature]</i>
2	PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi	ANGGOTA	<i>[Signature]</i>
3	MELXON CHRISTIAN ANAMETHA, S.H	ANGGOTA	<i>[Signature]</i>
4	VELMI LANGKAMING, S.Kom	ANGGOTA	<i>[Signature]</i>
5	DORRAS LON	ANGGOTA	<i>[Signature]</i>
6	DANNY FERDIANTO, S.H	ANGGOTA	<i>[Signature]</i>
7	ADHITA NURI PRATORNO	ANGGOTA	<i>[Signature]</i>
8	YOSEPH AL EKANDER MEWO	ANGGOTA	<i>[Signature]</i>
9	DANDY SUTYAMAN	ANGGOTA	<i>[Signature]</i>
10	BARLY PENKALDY LAGA, S.Psi	ANGGOTA	<i>[Signature]</i>

Kupang, Agustus 2025
MENGETAHUI
AKTIF/LAKSANA
[Signature]
JUAN ARTURUS DJARA, S.Psi, M.Psi, Psikolog
NIP. 202008702118

Notulen Pembagian Tugas dan Peran dalam tim efektif

Hari/Tgl : Jumat, 1 Agustus 2025
Tempat : Ruang rapat Bagpsi Polda
NTT Pimpinan Rapat : AKP Juan Arturo Djara
Notulis : Bripda Saldi
Rewo Peserta rapat : Tim Efektif

Agenda : Pembagian tugas dalam tim efektif

Poin Pembahasan :

1. Menjelaskan peran dan tugas masing-masing personel dalam tim efektif
2. Membuat deskripsi tugas dan peran

Deskripsi Tugas :

Mentor :

1. Memberikan saran dan petunjuk terkait implementasi RAP
2. Membantu action leader dalam koordinasi tingkat atas dengan sponsor dan stakeholder eksternal

Action leader :

1. Sebagai leading sektor implementasi RAP
2. Mengadakan dan memimpin rapat-rapat terkait implementasi RAP
3. Mengadakan koordinasi dengan stakeholder
4. Memaksimalkan peran tim efektif dalam implementasi RAP
5. Mengevaluasi kinerja tim efektif

Paar 1 Sunlukum Bidkum:

Sebagai legal drafter yang menelaah tata bahasa dalam pembuatan SOP

Paarpsipol dan Pamin 3 :

1. Membantu action leader dalam menyiapkan administrasi pendukung
2. Membantu action leader menjadwalkan rapat
3. Membantu action leader dalam menyiapkan konsep (draft) SOP

Bripka Danny F :

1. Menginventarisir peraturan-peraturan dan meteri-materi yang diperlukan dalam penyusunan SOP
2. Menyiapkan ruangan rapat dan kelengkapan rapat
3. Sebagai narahubung antar stakeholder dan tim efektif

Bripda Dandi Sutyan (Tim dokumentasi dan media)

Briptu Adithia dan Bripda Yosep (pengetik SOP dan operator IT)

Bripda Barly Lassa (Notulis rapat dan tim
penyiapan materi/kelengkapan umum)

Kupang, 1 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA S.Psi., M.Psi., Psi

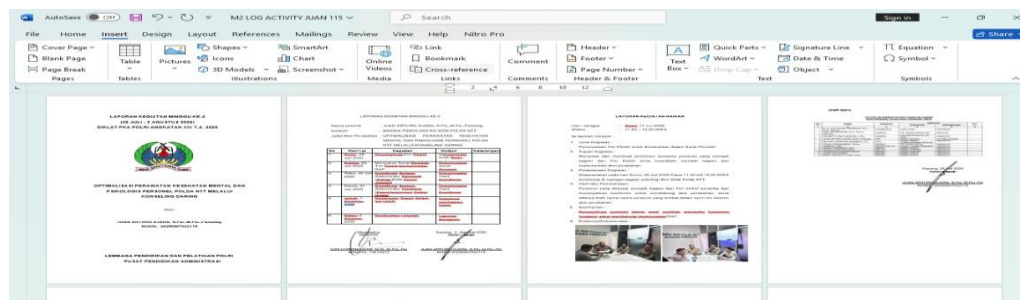
NOSIS : 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 2 Agustus 2025
Waktu : 10.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Mingguan
2. Tujuan Kegiatan :
Mengkompulir dan menuangkan seluruh kegiatan dalam laporan kegiatan mingguan (minggu kedua) implementasi sejak tgl 28 juli s/d 2 Agustus 2025
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan di kediaman action leader
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya laporan kegiatan mingguan (minggu kedua)
5. Kesimpulan :
Dengan pembuatan laporan maka seluruh kegiatan implementasi selama 1 minggu oada minggu ke-2 implementasi terekam dalam laporan.
6. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 2 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., ST

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

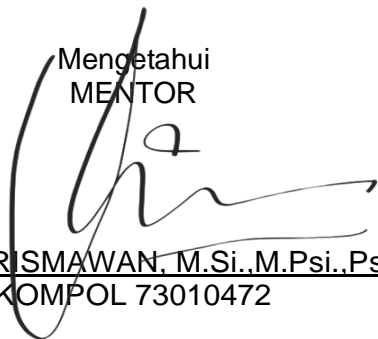
Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog

Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM POLDA NTT

Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin - Selasa, 4-5 Agustus 2025	Penyusunan konsep awal SOP	Dokumentasi Draft SOP	
2.	Rabu, 6 Agustus 2025	Berkoordinasi dengan mentor terkait poin dalam SOP yang perlu koreksi	Dokumentasi Hasil koordinasi	
3.	Kamis,7 Agustus 2025	Pembahasan konsep SOP Bersama tim efektif dan perubahan beberapa poin dalam SOP	Dokumentasi Absen Hasil Pembahasan	
4.	Jumat, 8 Agustus 2025	Lanjutan pembahasan materi SOP	Dokumentasi Hasil Pembahasan	
5.	Sabtu, 9 Agustus 2025	Pembuatan Laporan	Laporan Mingguan	

Mengetahui
MENTOR



DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psi
KOMPOL 73010472

Kupang, 4 Agustus 2025
Action Leader



JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi
NOSIS 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin - Selasa, 4-5 Agustus 2025
Waktu : 10.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Penyusunan konsep awal SOP Pendaftaran, SOP Konseling, SOP Monitoring dan Evaluasi, SOP Rekomendasi dan Tindak Lanjut

2. Tujuan Kegiatan :

Agar tersusunnya konsep awal SOP proses konseling dari dimulai dari SOP pendaftaran sampai dengan SOP Tindak Lanjut.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Senin, 4 Agustus 2025 Pukul 10.00 s/d 12.00 WITA bertempat di ruangan bagian psikologi Biro SDM Polda NTT.

4. Hasil dan Pembahasan :

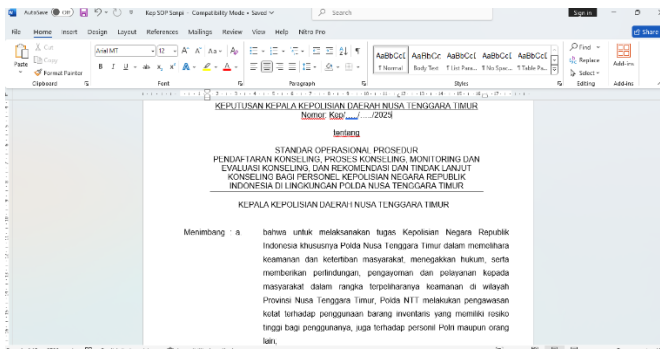
Tersusunnya konsep awal 4 SOP pelaksanaan konseling dari.

5. Kesimpulan :

Konsep awal yang digunakan sebagai materi dalam membahas setiap isi dari SOP secara detail pada rapat-rapat pembahasan berikutnya.

6. Evidence/Dokumentasi :





	Kabid	Kasubid	Analisis	Asdep	Ketelahaan	Waktu	Output
1	Mengajukan Kasubid untuk mempersiapkan konsep laporan konsyering				Apenda Kerja	15 menit	Disposisi
2	Mempertahankan analisis untuk mengumpulkan bahan laporan konsyering					15 menit	Disposisi
3	Mengumpulkan dan menyerahkan bahan konsyering kepada Kasubid					1 jam	Bahan Laporan, Disposisi
4	Mengoreksi laporan konsyering dan menyerahkan kepada Kasubid				Bahan Laporan	2 jam	Konsep Laporan, Disposisi
5	Memeriksa konsep laporan konsyering. Jika setuju menyerahkan kepada Asdep. Jika tidak setuju menyerahkan kepada Kasubid untuk dipertahankan.				Konsep Laporan	1 jam	Draft Laporan, Disposisi
6	Memeriksa draft laporan konsyering. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Kasubid. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasubid untuk diperbaiki.				Draft Laporan	1 jam	Laporan, Disposisi
7	Menyerahkan laporan konsyering kepada Kasubid untuk didokumentasikan.				Laporan	10 menit	Disposisi
8	Menyerahkan laporan konsyering kepada Asdep untuk didokumentasikan.				Laporan	10 menit	Disposisi
9	Mendokumentasikan Laporan Konsyering.				Laporan	15 menit	Laporan, Baki Dokumentasi

Kupang, 5 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 6 Agustus 2025
Waktu : 09.00 – 10.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Berkoordinasi dengan mentor terkait poin dalam SOP yang perlu koreksi

2. Tujuan Kegiatan :

Mendapat saran masukan dari mentor terkait penyusunan SOP

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Rabu, 6 Agustus 2025 Pukul 09.00 s/d 10.00 WITA bertempat di ruangan Kepala Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT.

4. Hasil dan Pembahasan :

Kabagpsi selaku mentor memberikan beberapa masukan terkait penyusunan SOP

5. Kesimpulan :

Saran, masukan dan koreksian dari Kabagpsi selaku mentor menyempurnakan alur pikir dan konsep kerja dari tim efektif dalam penyusunan SOP

6. Evidence/Dokumentasi :



CATATAN YANG PERLU DIPERHATIKAN	Rabu, 6 Agustus 2025
1. Penyusunan SOP mengacu pada Permennan RB No 35 Tahun 2012	
2. Libatkan Bidkum sebagai legaldrafter untuk menelaah tata Bahasa yang benar	
3. Siapkan Dokumen Pendukung	
4. Flowchart SOP dibuat dengan jelas dan dibahas dalam Tim Efektif jangan sampai ada prosedur yang terlewatkan	

Kupang, 6 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

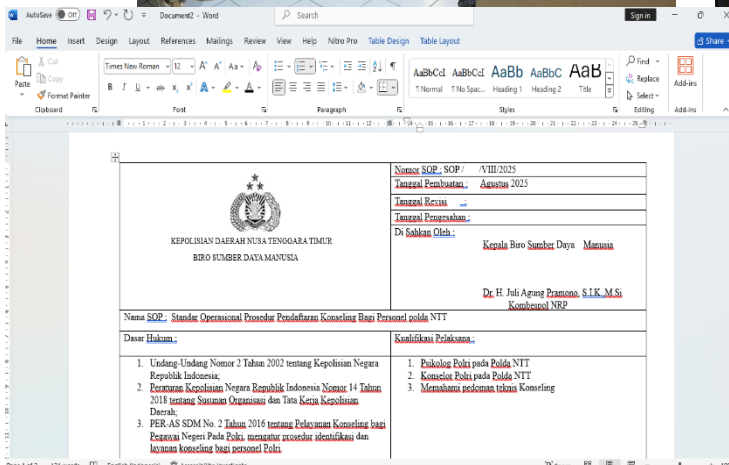
LAPORAN KEGIATAN HARIAN


NOSIS : 20250507022115

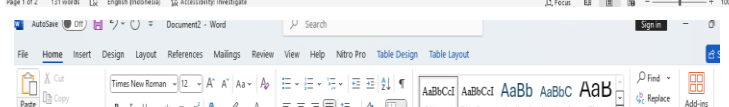
Hari / tanggal : Kamis, 7 Agustus 2025
 Waktu : 10.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pembahasan konsep SOP Bersama tim efektif dan perubahan beberapa poin dalam SOP
2. Tujuan Kegiatan :
Menyusuaikan alur kerja dan produk sesuai arahan mentor
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis, 7 Agustus 2025 Pukul 10.00 s/d 12.00 WITA bertempat di ruang kerja Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Konsep SOP mulai disesuaikan dengan Permenpan RB no 35 Tahun 2012 dan arahan masukan dari mentor.
5. Kesimpulan :
Mulai adanya bentuk SOP yang jelas
6. Evidence/Dokumentasi :



 KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA		Nomor SOP : SOP / VIII/2025 Tanggal Pembuatan : Agustus 2025 Tanggal Revisi : Tanggal Pengesahan : Di Sahkan Oleh : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Dr. H. Juli Agung Pramono, S.I.K., M.Si Kombersol NRP
Nama SOP : <u>Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Konseling Bagi Personel polda NTT</u>		
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 3. PER-AS SDM No. 2 Tahun 2016 tentang Pelayanan Konseling bagi Pegawai Negeri Pada Polri, mengatur prosedur identifikasi dan layanan konseling bagi personel Polri.		1. Psikolog Polri pada Polda NTT 2. Konselor Polri pada Polda NTT 3. Memahami pedoman teknis Konseling



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 8 Agustus 2025
Waktu : 13.00 – 14.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melanjutkan pembahasan dan diskusi poin dalam SOP
2. Tujuan Kegiatan :
Menerima masukan dan catatan penting dari seluruh tim efektif terkait penyusunan SOP dan penyempurnaannya
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruangan Kerja bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT
4. Hasil dan Pembahasan :
Masing-masing personel yang menjadi bagian dari tim efektif memberikan masukan terkait penyusunan dan penyempurnaan SOP
5. Kesimpulan :
Terlaksananya tahap awal implementasi aksi perubahan (*tahap off campus*)
6. Evidence/Dokumentasi :



Notulen Diskusi

Hari/Tgl : Jumat, 8 Agustus 2025
Tempat : Ruang Kerja Bagpsi Polda NTT
Pimpinan Rapat: AKP Juan Arturo Djara
Notulis : Bripda Saldi Rewo
Peserta rapat : Tim Efektif

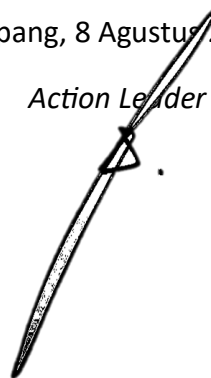
Agenda : Pembahasan Konsep SOP yang telah disusun pada hari sebelumnya (7 Agustus 2025)

Poin Pembahasan :

1. Saran dari Paursubbagpsipol bahwa perwakilan SOP yang dibuat pendaftaran, proses, evaluasi dan rekomendasi sehingga lebih spesifik karena monitoring dan evaluasi merupakan satu proses dan rekomendasi tindak lanjut menjadi satu proses
2. Menampung saran masukan dari stakeholder eksternal yang berada di kewilayahan
3. Dibuatkan dalam database SOP apa saja yang sudah pernah dibuat bagpsi sebagai produk kerja

Kupang, 8 Agustus 2025

Action Leader



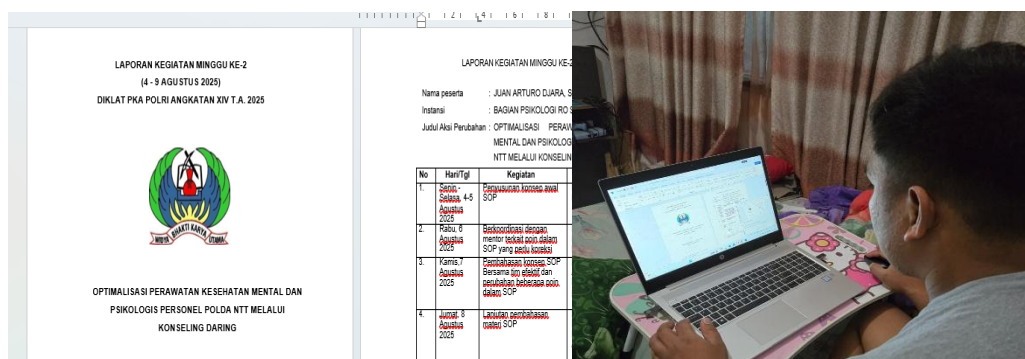
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 9 Agustus 2025

Waktu : 19.00 – 21.00 WITA


Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Mingguan
2. Tujuan Kegiatan :
Mengkompulir dan menuangkan seluruh kegiatan dalam laporan kegiatan mingguan (minggu ketiga) implementasi sejak tgl 4 Agustus s/d 9 Agustus 2025
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan di kediaman action leader
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya laporan kegiatan mingguan (minggu ketiga)
5. Kesimpulan :
Dengan pembuatan laporan maka seluruh kegiatan implementasi selama 1 minggu pada minggu ke-3 implementasi terekam dalam laporan.
6. Evidence/Dokumentasi :



The image shows a screenshot of a weekly activity report form on the left and a photograph of a person working on a laptop on the right.

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2
(4 - 9 AGUSTUS 2025)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN XIV T.A. 2025



OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2
Nama peserta : JUAN ARTURO DUARA S
Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO S
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

No	Hari/Tgl	Kegiatan
1	Sabtu, 4-6 Agustus 2025	Mengumpulkan data awal SCIP
2	Pada 6 Agustus 2025	Berkontribusi dengan mentor terkait dengan SCIP yang telah selesai
3	Kamis, 7 Agustus 2025	Berkontribusi dengan SCIP Bersama ibu dengan dan berkolaborasi dengan SCIP
4	Jumat, 8 Agustus 2025	Lakukan observasi untuk SCIP

Kupang, 9 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog

Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM POLDA NTT

Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

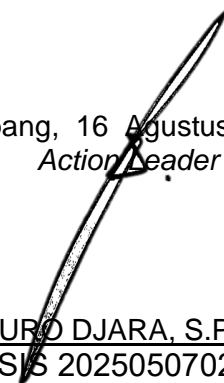
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 11 Agustus 2025	Pembahasan Konsep SOP bersama mentor dan Kasubbagsipol selaku stakeholder internal	1. Dokumentasi 2. Hasil pembahasan	
2.	Selasa, 12 Agustus 2025	Penyusunan SOP pendaftaran Konseling	1. Dokumentasi 2. Materi Penyusunan SOP 3. Absen	
3.	Rabu, 13 Agustus 2025	Perbaikan tata bahasa SOP pendaftaran konseling sebelum dihadapkan kepada pimpinan untuk koreksi	1. Dokumentasi 2. Materi penyusunan SOP	
4.	Kamis, 14 Agustus 2025	Penyusunan SOP Proses Konseling	1. Dokumentasi 2. Materi penyusunan SOP 3. Absen	
5.	Jumat, 15 Agustus 2025	Melanjutkan penyusunan SOP Proses Konseling	1. Dokumentasi 2. Materi penyusunan SOP 3. Absen	
6.	Sabtu, 16 Agustus 2025	Pembuatan Laporan Minggu ke-4	1. Dokumentasi 2. Laporan Mingguan	

Mengetahui
MENTOR



DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psi
KOMPOL 73010472

Kupang, 16 Agustus 2025
Action Leader



JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi
NOSIS 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 11 Agustus 2025
Waktu : 12.00 – 13.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Pembahasan konsep SOP bersama Kabagpsi selaku mentor dan Kasubbagpsipol selaku Stakeholder Internal

2. Tujuan Kegiatan :

Membahas materi SOP yang telah disusun pada draft minggu sebelumnya bersama Kabagpsi selaku mentor dan Kasubbagpsipol selaku Stakeholder Internal.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Senin, 11 Agustus 2025 Pukul 12.00 s/d 13.00 WITA bertempat di ruangan kerja bagian psikologi Biro SDM Polda NTT.

4. Hasil dan Pembahasan :

Mentor dan Kasubbagpsipol selaku stakeholder internal memberikan masukan dan petunjuk terkait materi SOP.

5. Kesimpulan :

Hasil pembahasan bersama mentor dan stakeholder internal menghasilkan poin-poin penting dalam penyusunan SOP

6. Evidence/Dokumentasi :



POIN PENTING HASIL PEMBAHASAN BERSAMA MENTOR DAN STAKEHOLDER INTERNAL

Hari/Tgl : Senin, 11 Agustus 2025

Materi : Pelaporan progress penyusunan SOP

Hasil Pembahasan :

1. Penyusunan SOP Pendaftaran mempertimbangkan kemudahan akses dan tidak berbelit dalam birokrasi.
2. SOP dibuat untuk mempermudah pelaksanaan giat dan tidak mempersulit anggota di wilayah terutama yang bertugas di wilayah 3T.
3. Persyaratan pendaftaran diminimalkan. Segala berkas dan data yang dapat diakses dari Polda seperti hasil e-mental dan data SIPP personel agar langsung diakses operator Polda dan tidak dibebankan pada pesonel pemohon.
4. Personel pemohon agar dapat mendaftar langsung ke staf bagpsi untuk mengikuti konseling dan diperbolehkan tidak melalui pembina fungsi SDM. Hal ini menekankan pada asas kerahasiaan proses konseling yang terjadi antara konselor/psikolog dengan personel pemohon sebagai konseli.
5. Pembina fungsi SDM pada tingkat Polres dan Satker Polda mendapat laporan terkait hasil konseling oleh Bagpsi dan tidak dapat mengintervensi proses konseling yang dilakukan personel.
6. Persetujuan (informed consent) diberikan di awal pada saat pendaftaran konseling.
7. Setelah infromed consent disetujui dapat dilanjutkan dengan prosedur asesmen awal.
8. Setelah asesmen awal akan dilanjutkan dengan penjadwalan konseling sesuai kesepakatan antara konseli dan konselor/psikolog.
9. Segala kendala dalam proses pendaftaran konseling diselesaikan berdasarkan petunjuk dari Kabagpsi.
10. Jadwal dan proses konseling bersifat fleksibel dan dapat berubah sewaktu-waktu tergantung kesepakatan konselor dan konseli.

Kupang, 11 Agustus 2025

Action Leader



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 12 Agustus 2025
Waktu : 09.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan SOP Pendaftaran Konseling
2. Tujuan Kegiatan :
Menyusun isi SOP dan alur flowchart SOP Pendaftaran Konseling.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Dilaksanakan pada hari Selasa, 12 Agustus 2025 Pukul 09.00 s/d 12.00 WITA bertempat di ruangan kerja bagian psikologi Biro SDM Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya SOP dan alur flowchart SOP Pendaftaran Konseling.
5. Kesimpulan :
Tersusunnya SOP Pendaftaran Konseling sebagai salah satu produk/output RAP.
6. Evidence/Dokumentasi :



KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR PESERTA RAPAT

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	FTD
1	DWI CHRISMAWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi. Psikolog	KOMPOL / 73010472	PS. KABAGPSI RO SDM POLDA NTT	
2	PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi.	KOMPOL / 77010404	KASUBBAGPSIPOL BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
3	HERU LEONARDO BESSEY, S.H.	AKP / 78070413	PAUR SUBBIDSUNLUHKUM BIDKUM POLDA NTT	
4	JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi. Psikolog	AKP / 91090527	PAUR SUBBAGPSIPERS BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
5	VELMI MARLENY LANGKAMENG, S.Kem.	PENDA I / 197701222003122003	PS. PAUR SUBBAGPSIPOL BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
6	DORKAS LORI	PENDA / 197612172003122004	PS. PAMIN SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA NTT	
7	DANNY FERCIANTO, S.H.	BRIPKA / 89020359	BAMIN BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
8	ADHITIA NUR PRATOMO	BRIFTU / 00220280	BAMIN SUBBAGPSIPERS BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
9	DANDI SUTAYWAN	BRIPDA / 01110201	BA POLRES MANGGARAI BARAT POLDA NTT	
10	YOSEPH ALEXANDER REWD	BRIPDA / 02040559	BAMIN BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
11	BARLY RENALDY LASA, S.Psi.	BRIPDA / 00220877	BAMIN SUBBAGPSIPOL BAGPSI RO SDM POLDA NTT	

Kuala Lompe, 12 Agustus 2025
PS. KABAGPSI RO SDM POLDA NTT

DWI CHRISMAWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi. Psikolog
KOMPOL NRP/73010472

**KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**

Nomor SOP : SOP/ MIII/2025/RO SDM
 Tanggal pembuatan :
 Tanggal revisi :
 Tanggal pengesahan :
 Disahkan oleh : Kepala Biro Sumber Daya

Dr.H. JULIAGUNG PRAI
KOMBESPOL NR

Nama SOP : Standar Operasional Pros

Kualifikasi pelaksana

Dasar Hukum

- Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
- Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;
- Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Konseling Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Keterkaitan

SOP Pendaftaran Konseling, Proses Konseling, Monitoring dan Evaluasi, Dokumentasi Konseling & Lindungannya Dalam Misi M

Peralatan/perengkapan

- Kartu Anggota Polri;
- Unit C. Model Daki

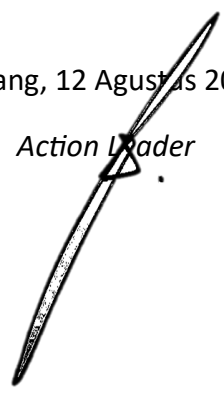
SOP PENDAFTARAN KONSELING

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku	Waktu	Output	Ket
		Personel	Staf Bagpsi	Psikolog	Konselor	Kabagpsi				
1.	Pengajuan permohonan konseling oleh Anggota Polri secara Online atau Offline.							1. Form pendaftaran 2. Buku Register	10 menit	Didaftarkan oleh staf Bagpsi pada buku register
2.	Pengisian Form pendaftaran dan informed consent.							Form pendaftaran	10 menit	Terdftar dan Pensetujuan Informed consent
3.	Pengisian Form Assesment							Form Assesment	10 menit	Hasil Assesment
4.	Pengisian Buku Register							Buku Register	2 menit	Teregistrasi
5.	Perjadwalan Konseling							Jadwal KOnseling	5 Menit	Terseskatinya Jadwal Konseling

KETERANGAN:

- Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- Simbol Belah Ketupat/Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;

Kupang, 12 Agustus 2025
Action Leader



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 13 Agustus 2025
Waktu : 10.00 – 11.00 WITA

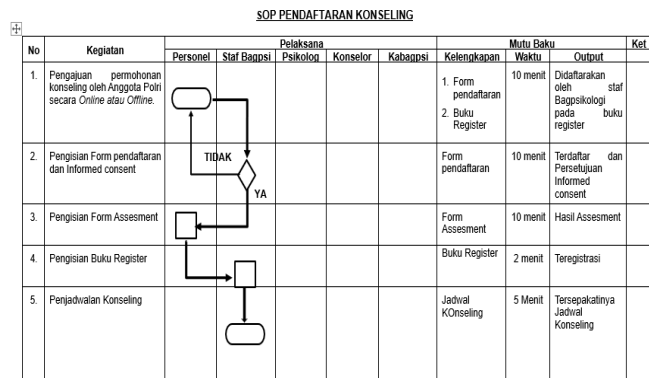
Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Perbaikan tata bahasa SOP pendaftaran konseling sebelum dihadapkan kepada pimpinan untuk koreksi
2. Tujuan Kegiatan :
Meneliti Kembali tata Bahasa dalam SOP sebelum diajukan kepada pimpinan untuk koreksi.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu, 13 Agustus 2025 Pukul 10.00 s/d 11.00 WITA bertempat di ruang kerja Paursipers Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Tata bahasa dalam SOP diteliti dan mudah dioperasionalkan.
5. Kesimpulan :
SOP Pendaftaran Konseling telah tersusun, selanjutnya diajukan kepada pimpinan (mentor) untuk dikoreksi.
6. Evidence/Dokumentasi :



Materi SOP diajukan kepada Mentor untuk di koreksi

 KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP : SOP/ MIII/2025/RO SDM
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal revisi :
	Tanggal pengesahan :
	Disahkan oleh : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT
	<u>Dr.H. JULIAGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum.</u> KOMBESPOL NRP 75070925
	Nama SOP : Standar Operasional Prosedur Pendaftaran Konseling
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 4. Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Konseling Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.	1. Kabagasi Biro SDM Polda NTT; 2. Psikolog Kepolisian; 3. Konselor Psikologi Polri; 4. Psikolog dan Konselor Mitra Polri; 5. Staf Bagopsikologi Biro SDM Polda NTT.
Keterangan	Peralatan/perengkapan
SOP Pendaftaran Konseling, Proses Konseling, Monitoring dan Evaluasi, Dibismendagri, Monevinsia, A, I, Insan, P, Polda, Manu	1. Kartu Anggota Polri; 2. Lembar E-Monit/Dok

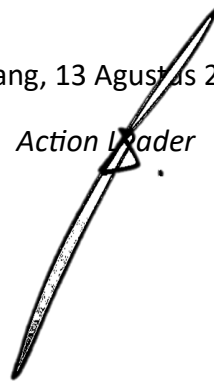


KETERANGAN:

1. Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
2. Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
3. Simbol Belah Ketupat/Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;

Kupang, 13 Agustus 2025

Action Reader




LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 14 Agustus 2025
Waktu : 13.00 s/d 15.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan SOP Proses Konseling
2. Tujuan Kegiatan :
Menyusun SOP Proses Konseling sebagai tahapan lanjutan setelah SOP pendaftaran Konseling
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis, 14 Agustus 2025 Pukul 13.00 s/d 15.00 WITA bertempat di ruang rapat Bagpsi Biro SDM Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya sebagian dari materi SOP dan alur flowchart SOP Proses Konseling.
5. Kesimpulan :
Tersusunnya SOP dan alur flowchart SOP Proses Konseling sebagai salah satu produk/output RAP
6. Evidence/Dokumentasi :



 KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP : SOP / 001/2025/RO SDM
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal revisi :
	Tanggal pengesahan :
	Dibahkan oleh : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT
	D/H. JULI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum. KOMBESPOL NRP 15070935 Standar Operasional Prosedur Proses Konseling
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 4. Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Konseling Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia	1. Kabagbi Biro SDM Polda NTT; 2. Psikolog Kepolisian; 3. Konselor Psikologi Fore; 4. Psikolog dan Konselor Mitra Polri; 5. Staf Bagopsikologi Biro SDM Polda NTT.
Ketertarikan	Paralatan/perengkapan
SOP Pembinaan Konseling, Proses Konseling, Monitoring dan Evaluasi, Rekomendasi Konseling di Lingkungan Polda Nusa Tenggara Timur	1. Hasi & Media Print; 2. Jadwal Konseling; 3. Hasi Assessment; 4. ATK; 5. Jaringan Internet dan Alat Komunikasi.
Peringatan	Penelitian dan Pendataan
Apabila terdapat kendala dalam Proses Konseling akan dilaksanakan sesuai petunjuk dari Pembina Fungsi Psikologi Polda NTT.	1. Kebutuhan Konseling 2. Keluhan Klien dan Teka yang muncul

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SOP PROSES KONSELING

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Personel	Staf Bagopsi	Psikolog	Konselor	Kabagopsi	Kelengkapan	Waktu	
1	Membuatkan Kelelahan Konsel untuk melaksanakan konseling (online dan offline)							1.	
2	Membuatkan Laporan dengan Personel Pemohon sebagai tahapan awal konseling								
3	Melaksanakan tujuan konseling								
4	Wawancara dengan sasaran yang nyana sehingga memudahkan penyediaan konsel								
5	Melaksanakan Penilaian dan analisis terkait keluhan dan kondisi psikologi konsel								

No	Kegiatan	Personel	Staf Bagopsi	Psikolog	Konselor	Kabagopsi	Kelengkapan	Mutu Baku	Waktu	Output	Ket
6	Melakukan penilaian lingkungan sosial dan identifikasi masalah berdasarkan cerita konsel										
7	Menentukan sumber										

No	Kegiatan	Personel	Staf Bagopsi	Psikolog	Konselor	Kabagopsi	Kelengkapan	Mutu Baku	Waktu	Output	Ket
10	Mencatat alternatif pemecahan masalah yang paling mudah dilakukan menurut konsel										
11	Menetapkan target										

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR PESERTA RAPAT

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TTD
1	DWI CHRISMAMANN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog	KOMPOL / 13010472	PS. KABAGPSI RO SDM POLDA NTT	
2	FRASSETYO DWI LANGGONG, S.Psi.	KOMPOL / 17151044	KASUBAGPSIPOL BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
3	MERU LEONARDO BESSY, S.H.	AKP / 78070413	PAUR SUBBAGSIPOLN/ILHUM BUKUM POLDA NTT	
4	JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog	AKP / 51050527	PAUR SUBBAGPSIPERS BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
5	VELMI MARLENY LANGGAMENKI, S.Psi.	PENDA / 1977022003122003	PS. PAUR SUBBAGPSIPOL BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
6	DORRAS LON	PENDA / 197612172003122004	PS. PAMN SUBBAGSIPERS RO SDM POLDA NTT	
7	DANNY FERDIANTO, S.H.	BRPKA / 89020359	BAMN BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
8	ADHITA NUR PRATOMO	BRIPU / 00022080	BAMN SUBBAGPSIPERS BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
9	DANDI GUTYAWAN	BRIPDA / 01102091	BA POLRES MANGGARAI BARAT POLDA NTT	
10	YOSERH ALEXANDER REVO	BRIPDA / 02040559	BAMN BAGPSI RO SDM POLDA NTT	
11	BARLY RENALDY LABA, S.Psi.	BRIPDA / 00020577	BAMN SUBBAGPSIPOL BAGPSI RO SDM POLDA NTT	

Kupang, 14 Agustus 2025
PS. KABAGPSI RO SDM POLDA NTT

DWI CHRISMAMANN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog
KOMPOL NRP 13010472

Kupang, 14 Agustus 2025

Action Tader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 15 Agustus 2025
Waktu : 10.00 – 11.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melanjutkan penyusunan SOP Proses Konseling
2. Tujuan Kegiatan :
Melanjutkan penyusunan materi SOP Proses Konseling pada hari sebelumnya.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan di ruangan rapat bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya materi SOP dan alur flowchart SOP Proses Konseling.
5. Kesimpulan :
Tersusunnya materi SOP dan alur flowchart SOP Proses Konseling sebagai salah satu output RAP.
6. Evidence/Dokumentasi :



 <p>KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUBBIDI DAYA MANUSIA</p>	Nomor SOP : SOP / 0002/RO SEM	
	Tanggal penjabaran : -	
	Tanggal review : -	
	Tanggal penghapusan : -	
Dibuatkan oleh : Kepala Biro Subbidi Daya Manusia Polda NTT		
Jenis SOP : <u>Prosedur Kerja</u>		
Nama SOP : <u>Standar Kompetensi Keahlian: Asisten Komisaris</u>		
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pembentukan/Pemindahan Kepolisian; Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Subbidi Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kortej Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.		
Kategori 1. Kode & Nama Pokok 2. Jelaskan Kortej 3. Hasil Assessment; 4. ATR; 5. Jaringan Internet dan Alat Komunikasi.		
Keperluan dan Peralengkapan 1. Kebutuhan Kortej 2. Keahlian Kortej		
Penyusunan dan Perubahan 1. Kebutuhan Kortej 2. Keahlian Kortej dan Nama yang sesuai.		

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUBBIDI DAYA MANUSIA

SOP / 0002/RO SEM

No	Keperluan	Peralengkapan					Materi		Output	Ket
		Personal	Star Bagasi	Perabotan	Konveyor	Kategori	Kategori	Waktu		
1	Membuatkan Kortej untuk melaksanakan kortej (online dan offline)							1. Form Informasi kortej 2. Form Assessment	10 menit	Dibuatkan oleh Bepokotlog pada buku register
2	Membuatkan Kortej dengan Penjurul Perintah sebagai tahapan awal Kortej							Form pendaftaran	10 menit	Berkas dan Printout informasi kortej
3	Membuatkan karteak kortej							Form Assessment	10 menit	Hasil Assessment
4	Membuatkan dengan karteak yang sesuai sehingga memudahkan perjalanan kortej							Buku Register	2 menit	Keperluan
5	Membuatkan Perintah dan arahan terkait karteak dan karteak (pakotlog kortej)							Jurnal H/Drawing	5 menit	Tersusunnya Jurnal Kortej

No	Keperluan	Peralengkapan					Materi		Output	Ket
		Personal	Star Bagasi	Perabotan	Konveyor	Kategori	Kategori	Waktu		
6	Membuatkan perintah perjalanan karteak dan karteak (merekam) berdasarkan karteak kortej									
7	Membuatkan karteak kortej									
8	Membuatkan karteak dan karteak yang ada dalam karteak									

No	Keperluan	Peralengkapan					Materi		Output	Ket
		Personal	Star Bagasi	Perabotan	Konveyor	Kategori	Kategori	Waktu		
10	Membuatkan informasi perjalanan karteak yang akan dibuat dan karteak kortej									
11	Membuatkan karteak kortej									
12	Membuatkan karteak kortej dan karteak yang akan dibuat dan karteak kortej									

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUBBIDI DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR PESERTA RAPAT

NO	NAMA	PANGKAT/RIP	JABATAN	PTD
1	DWI CHESDIYAWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog	KOMPOL / 73010472	PS. KABAGPIS RO SEM POLDA NTT	
2	PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi.	KOMPOL / 77010404	KASUBDAGPISPOL, BAGPIS RO SEM POLDA NTT	
3	MIRU LEONARDO BERRY, S.H.	AKP / 78070413	PAUR SUBBIDISUBSANGKUM BOKUM POLDA NTT	
4	JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog	AKP / 01090527	PAUR SUBBIDISUBSANGKUM BAGPIS RO SEM POLDA NTT	
5	MELI SAMBURY LANGKAMENG, S.Kom.	PENDAK / 197701222003122003	PS. PAUR SUBBIDISUBSANGKUM BAGPIS RO SEM POLDA NTT	
6	DORNAS LOIN	PENDAK / 197512172003122004	PS. RAMIN SUBBIDISUBSANGKUM BAGPIS RO SEM POLDA NTT	
7	DANNY FERDIANTO, S.H.	BRIKPA / 89020356	BAMIN BAGPIS RO SEM POLDA NTT	
8	ADHITA NUR PRATOMO	BRIPTU / 00020260	BAMIN SUBBIDISUBSANGKUM BAGPIS RO SEM POLDA NTT	
9	DANU SUTYAWAN	BRIKPA / 01110201	BA POLRES MANGGARAI BAKAT POLDA NTT	
10	YOSEPH ALEXANDER REWU	BRIKPA / 02040559	BAMIN BAGPIS RO SEM POLDA NTT	
11	BARLY RENALDY LABA, S.Psi.	BRIKPA / 00020977	BAMIN SUBBIDISUBSANGKUM BAGPIS RO SEM POLDA NTT	

Kupang, 15 Agustus 2025
PS. KABAGPIS RO SEM POLDA NTT

DWI CHESDIYAWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog
KOR. NIP. 73010472

Kupang, 15 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 20250507022115

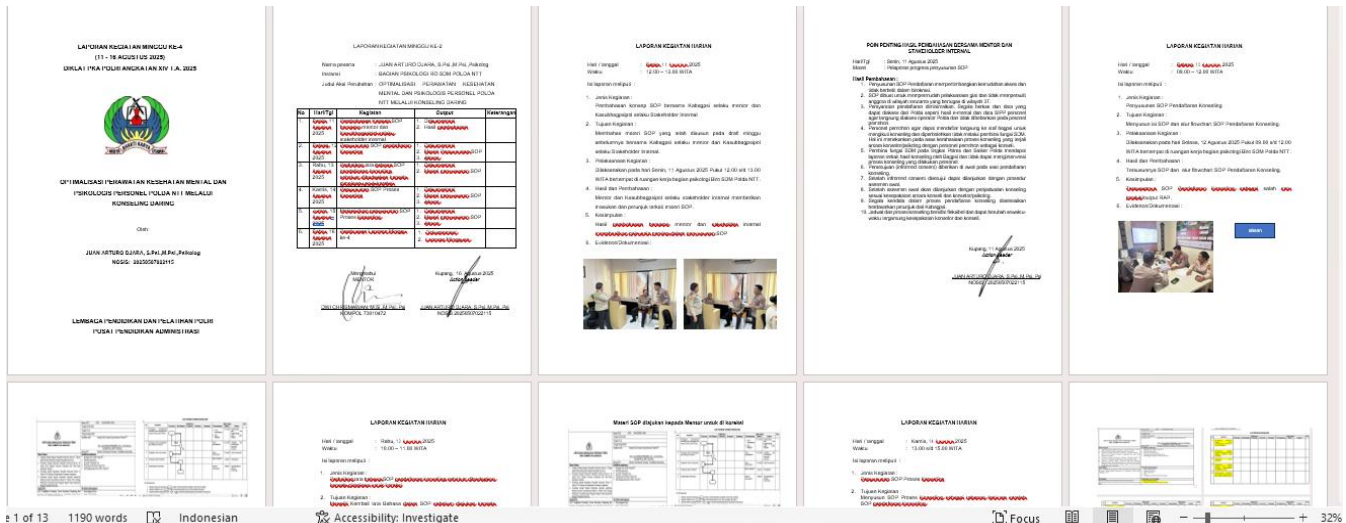
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 16 Agustus 2025

Waktu : 10.00 – 15.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan : Pembuatan Laporan Mingguan
2. Tujuan Kegiatan : Mengkompulir dan menuangkan seluruh kegiatan dalam laporan kegiatan mingguan (minggu keempat) implementasi sejak tgl 11 s/d 16 Agustus 2025
3. Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di kediaman *action leader*
4. Hasil dan Pembahasan : Tersusunnya laporan kegiatan mingguan (minggu keempat)
5. Kesimpulan : Dengan pembuatan laporan maka seluruh kegiatan implementasi selama 1 minggu pada minggu ke-4 implementasi terekam dalam laporan.
6. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 16 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO JARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS/20250507022115

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

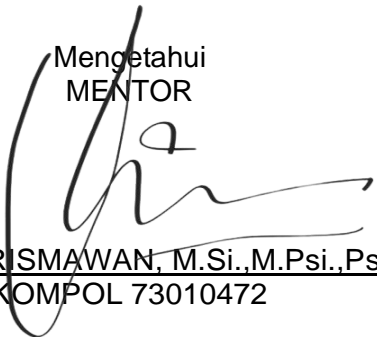
Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog

Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM POLDA NTT

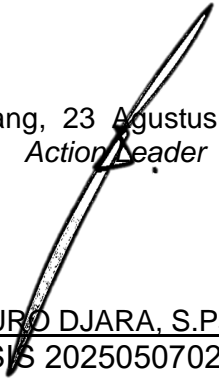
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Selasa, 19 Agustus 2025	Penyusunan SOP Monitoring dan Evaluasi Konseling	4. Dokumentasi 5. Materi Penyusunan SOP 6. Absen	
2.	Rabu, 20 Agustus 2025	Perbaikan tata bahasa SOP Proses Konseling dan SOP Monitoring dan Evaluasi konseling sebelum dihadapkan kepada pimpinan untuk koreksi	3. Dokumentasi 4. Materi penyusunan SOP	
3.	Kamis, 21 Agustus 2025	Penyusunan SOP Rekomendasi Konseling	4. Dokumentasi 5. Materi penyusunan SOP 6. Absen	
4.	Jumat, 22 Agustus 2025	Pengajuan SOP untuk koreksi mentor	4. Dokumentasi 5. Materi penyusunan SOP	
5.	Sabtu, 23 Agustus 2025	Pembuatan Laporan Minggu ke-5	3. Dokumentasi 4. Laporan Mingguan	

Mengetahui
MENTOR


DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psi
KOMPOL 73010472

Kupang, 23 Agustus 2025
Action Leader


JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi
NOSIS 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 19 Agustus 2025
 Waktu : 12.00 – 13.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Penyusunan SOP Monitoring dan Evaluasi Konseling

2. Tujuan Kegiatan :

Membahas materi SOP Monitoring dan Evaluasi Konseling

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Dilaksanakan pada hari Selasa, 19 Agustus 2025 Pukul 12.00 s/d 13.00 WITA bertempat di ruangan kerja bagian psikologi Biro SDM Polda NTT.

4. Hasil dan Pembahasan :

SOP Monitoring dan Evaluasi konseling tersusun dan siap diajukan kepada mentor untuk koreksi

5. Kesimpulan :

SOP Monitoring dan Evaluasi tersusun sebagai salah satu output RAP

6. Evidence/Dokumentasi :



KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SOP MONITORING DAN EVALUASI KONSELING

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Ket
		Personel	Staf Bagpsi	Psikolog/ Konselor		Waktu	Output	
1.	Memastikan konseli menjalankan komitmen perubahan perilaku			○	Cek list target perilaku yang telah dilakukan	5 menit	Cek list target perilaku terisi	
2.	Melakukan pemetaan kesulitan konseli dalam menjalankan komitmen			□	Catatan Konselor	10 menit	Peta kendala konseli	
3.	Mengevaluasi kondisi emosi dan ketegangan konseli			□	1 Skala kecenderungan emosi 2. Skala kecemasan 3. Pertanyaan terbuka tentang keadaan emosi dan kecemasan	5 menit	Hasil evaluasi emosi dan kecemasan	
4.	Menginventarisir kemajuan yang dibuat konseli dan tujuan konseling yang telah			□	Catatan Konselor	5 menit	Catatan konselor tentang	

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR PESERTA RAPAT

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TTD
1	DWI CHRISMAMANA, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog	KOMPOL / 73010472	PS. KABAGPISI RO SDM POLDA NTT	
2	PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi.	KOMPOL / 77010404	KASUBBAGPISPOL BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
3	HERU LEONARDO BESIST, S.H.	AKP / 78070413	PAUR SUBBIDJIN LHKUM BIDJUM POLDA NTT	
4	JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog	AKP / 91060527	PAUR SUBBAGPISPIERS BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
5	VELMI MARLENY LANGKOMENGI, S.Kom.	PENDIA I / 197791222003172035	PS. PAUR SUBBAGPISPOL BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
6	DORKAS LOIN	PENDIA / 197615172003192004	PS. BAHIN SUBBAGSIEMMIN RO SDM POLDA NTT	
7	DANNY FERDANTO, S.H.	BRPKA / 89020389	BAMIN BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
8	ADHTIA NUR FRATOMO	BRIPPU / 09020380	BAMIN SUBBAGPISPIERS BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
9	DANDI SUTYAWAN	BRIPDA / 01110201	BA POLRES MANGGARAI BAMIN POLDA NTT	
10	YOSEPH ALEXANDER REXVO	BRIPDA / 02040559	BAMIN BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
11	BAHELY RENALDY LASA S.Psi.	BRIPDA / 03020977	BAMIN SUBBAGPISPOL BAGPISI RO SDM POLDA NTT	

Kupang, Aquilus 2025
PS. KABAGPISI RO SDM POLDA NTT

DWI CHRISMAMANA, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog
KOMPOL NRP 73010472

Kupang, 19 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS: 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 20 Agustus 2025
Waktu : 10.00 – 11.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Perbaikan tata bahasa SOP Proses Konseling dan SOP Monitoring dan Evaluasi konseling sebelum dihadapkan kepada pimpinan untuk koreksi kepada pimpinan untuk koreksi.
2. Tujuan Kegiatan :
Meneliti tata bahasa produk sebelum diajukan kepada mentor untuk koreksi.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu, 20 Agustus 2025 Pukul 10.00 s/d 11.00 WITA bertempat di ruang kerja Paursipers Bagian Psikologi Biro SDM Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Tata bahasa dalam SOP diteliti dan mudah dioperasionalkan.
5. Kesimpulan :
SOP Proses Konseling, Monitoring dan Evaluasi yang telah tersusun, selanjutnya diajukan kepada pimpinan (mentor) untuk dikoreksi.
6. Evidence/Dokumentasi :



SOP REKOMENDASI KONSELING

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket
		Personel	Staf Baggasi	Psikologi/Konselor	Kelengkapan	Waktu	
1.	Melakukan evaluasi secara keseluruhan terhadap tujuan dan hasil konseling				Catatan Konselor	10 menit	Hasil evaluasi
2.	Menuliskan ringkasan (autoanamnesa dan alloanamnesa) terkait kondisi konseli				Catatan Konselor	5 menit	Catatan konselor
3.	Membuat kesimpulan konseling				Catatan Konselor	5 menit	Laporan Konseling
4.	Membuat rekomendasi konseling				Laporan Konseling	5 menit	Laporan Konseling

KETERANGAN:

1. Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
2. Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
3. Simbol Belah Ketupat/Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
4. Simbol Segi Lima/Off-Page Connector () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

SOP PENDAFTARAN KONSELING

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket
		Personel	Staf Baggasi	Psikologi/Konselor	Kelengkapan	Waktu	
1.	Pengisian permohonan konseling oleh Anggota Polri secara Online atau Offline				1. Form pendaftaran 2. Buku Register	10 menit	Didaftarkan dan siap diinputkan pada buku register
2.	Pengisian Form pendaftaran dan informed consent				Form pendaftaran	10 menit	Tertulis dan persetujuan informed consent
3.	Pengisian Form Assessment				Form Assessment	10 menit	Hasil Assessment
4.	Pengisian Buku Register				Buku Register	2 menit	Tengases
5.	Penyalpan Konseling				Jadwal Konseling	5 Menit	Tersepatkan ke Jadwal Konseling

KETERANGAN:

1. Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
2. Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
3. Simbol Belah Ketupat/Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
4. Simbol Segi Lima/Off-Page Connector () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

 KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	Tanggal revisi:
	Tanggal pengesahan:
	Dibahkan oleh: Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT Dr. H. JULIAGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum.
	Nama SOP: KONSELING TERPADU
	Standar Operasional Prosedur: Prosedur Proses Konseling
Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 4. Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Konseling Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
Ketertarikan	1. Hasil E-Monitor Point; 2. Jadwal Konseling; 3. Hasil Assessment; 4. ATC; 5. Jaringan Internet dan Alat Komunikasi.
Peringatan	Apabila terdapat kendala dalam Proses Konseling akan diselesaikan sesuai prosedur dan Petunjuk Fungsi Psikologi Polda NTT.

SOP PROSES KONSELING

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket
		Personel	Staf Baggasi	Psikologi/Konselor	Kelengkapan	Waktu	
1.	Mempastikan Kehadiran Konseli untuk melaksanakan konseling (online dan offline)					2 menit	Konfirmasi kehadiran konseli
2.	Memulai proses konseling diawali membangun Rapport dengan Personel Pemohon				1. Lembar inform consent 2. Buku catatan konselor 3. Alat komunikasi konseling daring	20 menit	Terbangun rapport
3.	Menetapkan tujuan konseling				Hasil asesmen	5 menit	Tujuan konsel menghub konseling
4.	Wawancara dengan keluarga yang nyaman sehingga memudahkan penyediaan konsel				Catatan Konselor	10 menit	Konseli nyaman menghub konseling
5.	Melaksanakan Pendalam dan analisis terkait keluhan dan kondisi psikologi konseli				Catatan Konselor	10 Menit	Catatan keluhan/berma masalah konseli

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket
		Personel	Staf Baggasi	Psikologi/Konselor	Kelengkapan	Waktu	
6.	Melakukan penilaian lingkungan sosial dan identifikasi masalah berdasarkan cerita konseli				1. Catatan konselor 2. Daftar bejana masalah	5 Menit	Tinglutan urgensi masalah konseli
7.	Menentukan sumber masalah				Catatan Konselor Daftar bejana	5 Menit	Konseli mengetahui masalah

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket
		Personel	Staf Baggasi	Psikologi/Konselor	Kelengkapan	Waktu	
12.	Memastikan konsel berkolaborasi pada target perubahan perilaku yang telah disepakati bersama psikolog atau konselor				Lembar komitmen perubahan perilaku	5 Menit	Komitmen
13.	Mengakhiri sesi konseling				Rangkuman Proses Konseling	5 Menit	Konseli merasa lebih baik dari

Kupang, 20 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS/20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 21 Agustus 2025
Waktu : 13.00 s/d 15.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan SOP Rekomendasi Konseling
2. Tujuan Kegiatan :
Menyusun SOP Rekomendasi Konseling sebagai tahapan lanjutan setelah SOP Monitoring dan Evaluasi
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis, 21 Agustus 2025 Pukul 13.00 s/d 15.00 WITA bertempat di ruang rapat Bagpsi Biro SDM Polda NTT.
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya materi SOP dan alur flowchart SOP Rekomendasi Konseling.
5. Kesimpulan :
Tersusunnya SOP dan alur flowchart SOP Rekomendasi Konseling sebagai salah satu produk/output RAP
6. Evidence/Dokumentasi :



 KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP : SOP/ VIII/2025/RO SDM
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal revisi :
	Dibuat oleh : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda NTT
Di bawah bimbingan : Dr H. JULI AGUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum. Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Timur	
KUNING SPOL BRP 727/0012	
Nama SOP : Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Konseling	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;	1. Kepala Biro SDM Polda NTT;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;	2. Psikolog Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;	3. Konselor Psikologi Forensik;
4. Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Konseling Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.	4. Psikolog dan Konselor Mitra Polri;
	5. Staff Bagpiskologi Biro SDM Polda NTT.
Keterkaitan	Peralatan/perangkat
SOP Pendataan Konseling, Proses Konseling, Monitoring dan Evaluasi, Rekomendasi Konseling di Lingkungan Polda Nusa Tenggara Timur	1. Hasi E-Mentor Polri;
	2. Jadwal Konseling;
	3. Hasi Assessment;
	4. ATK;
	5. Jaringan Internet dan Alat Komunikasi.
Peringatan	Penelitian dan Pendaftar
Kesediaan pendataan dalam Proses Konseling akan diselesaikan sesuai petunjuk dari Pembina Fungsi Psikologi Polda NTT	1. Keabsahan Konseling;
	2. Keluhan Klient dan Tema yang muncul.

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SOP REKOMENDASI KONSELING












No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Ket
		Personel	Staf Bagopsi	Psikologi/Konselor	Kabagopsi	Kelengkapan	Waktu	
1.	Melakukan evaluasi secara keseluruhan terhadap keluhan dan hasil konseling			○		Catatan Konselor	10 menit	Hasil evaluasi
2.	Menganalisis keluhan (autoanamnesa dan alloanamnesa) terkait kondisi konseli			□		Catatan Konselor	5 menit	Catatan konselor
3.	Membuat kesimpulan konseling			□		Catatan Konselor	5 menit	Laporan Konseling
4.	Membuat rekomendasi konseling			○		Laporan Konseling	5 menit	Laporan Konseling

KETERANGAN:

1. Simbol Capsul/Terminator (○) untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
2. Simbol Kotak/Process (□) untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
3. Simbol Belah Ketupat/Decision (◇) untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
4. Simbol Segi Lima/Off-Page Connector (◑) untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR PESERTA RAPAT

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TTD
1.	DWI CHRISMAWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi. Psikolog	KOMPOL / 73010472	PS. KABAGPISI RO SDM POLDA NTT	
2.	PRASETYO DWI LAKSONO, S.Psi.	KOMPOL / 77810404	KASUBBAGPISPOL BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
3.	HERLU LEONARDO BERSY, S.H.	AKP / 78070413	PALUR SUBBAGPISPOL LHRUM BIKUM POLDA NTT	
4.	JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi. Psikolog	AKP / 91000527	PALUR SUBBAGPISPIERS BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
5.	VELMI MARLENY LANGKAMENGO, S.Kom.	PENDAJ / 197701220903122003	PS. PALUR SUBBAGPISPOL BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
6.	DORKAS LOIN	PENDAJ / 197812172003122004	PS. BAMBAN SUBBAGPISPOL BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
7.	DANNY FERDIANTO, S.H.	BRIPKA / 86020389	BAMBAN BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
8.	ADHITA NUR PRATOMO	BRIPTU / 00020280	BAMBAN SUBBAGPISPIERS BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
9.	DANDI SUTYAWAN	BRIPDA / 01110201	BA POLRES MANGGARAI BAKRI POLDA NTT	
10.	YUSEPH ALEXANDER REWO	BRIPDA / 02040559	BAMBAN BAGPISI RO SDM POLDA NTT	
11.	BARLY RENALDY LASA, S.Psi.	BRIPDA / 00020577	BAMBAN SUBBAGPISPOL BAGPISI RO SDM POLDA NTT	

Kupang, Agustus 2025
PS. KABAGPISI RO SDM POLDA NTT

DWI CHRISMAWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi. Psikolog
KOMPOL NRP: 73010472

Kupang, 21 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 20250507022115

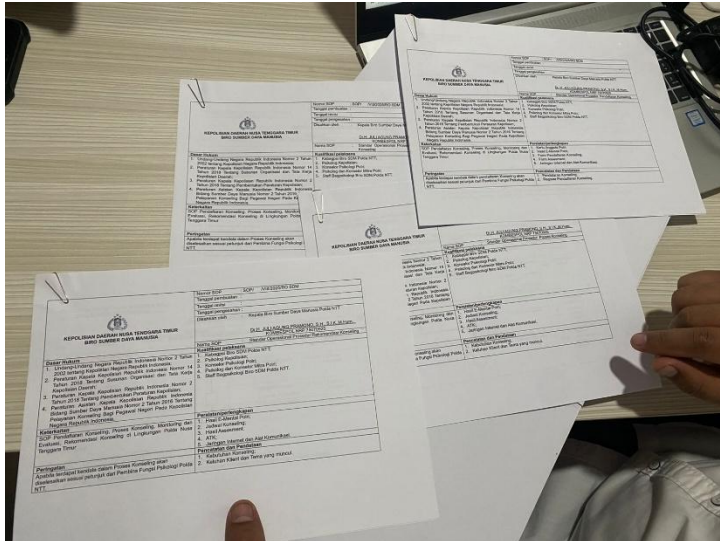
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 22 Agustus 2025
Waktu : 10.00 – 11.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pengajuan Produk kepada mentor untuk koreksi
2. Tujuan Kegiatan :
Mohon petunjuk dan masukan mentor terkait produk SOP yang telah disusun.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan di ruangan Kabag Psikologi Biro SDM Polda NTT
4. Hasil dan Pembahasan :
Kabagpsi menelaah dan meneliti produk yang telah disusun *action leader* bersama tim efektif.
5. Kesimpulan :
Produk SOP diperiksa oleh mentor sebelum diajukan kepada Sponsor untuk pengesahan.





Kupang, 22 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

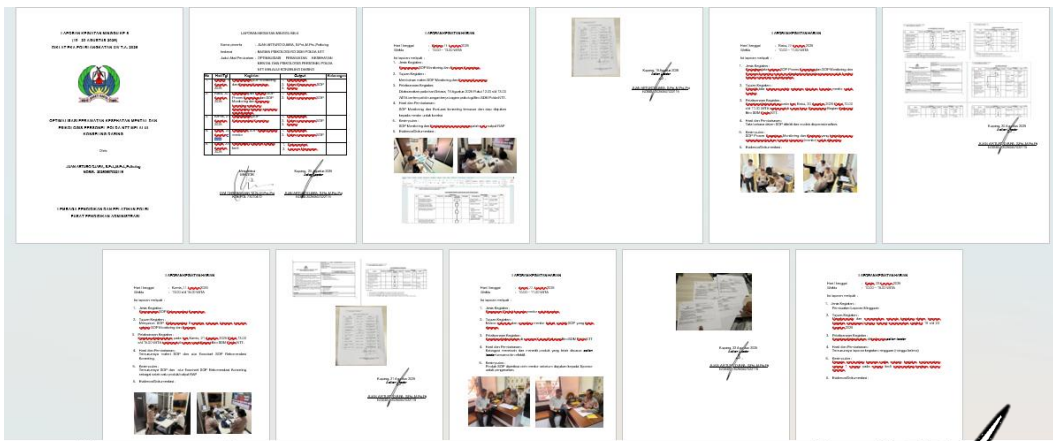
NOSIS: 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 23 Agustus 2025
Waktu : 10.00 – 15.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Mingguan
2. Tujuan Kegiatan :
Mengkompulir dan menuangkan seluruh kegiatan dalam laporan kegiatan mingguan (minggu kelima) implementasi sejak tgl 19 s/d 23 Agustus 2025
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan di kediaman *action leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya laporan kegiatan mingguan (minggu kelima)
5. Kesimpulan :
Dengan pembuatan laporan maka seluruh kegiatan implementasi selama 1 minggu pada minggu ke-5 implementasi terekam dalam laporan.
6. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 23 Agustus 2025

Action Leader

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

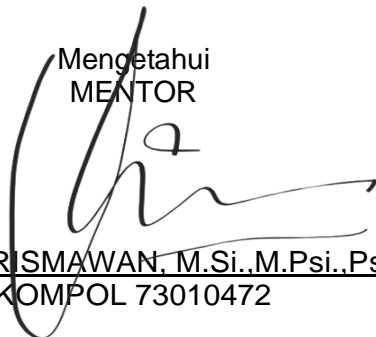
JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 20250507022115

Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog
 Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM POLDA NTT
 Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

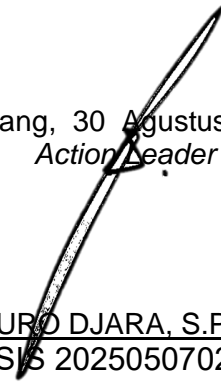
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin – Selasa, 25 s/d 26 Agustus 2025	Sosialisasi SOP	Dokumentasi	
2.	Rabu – Jumat, 27 s/d 29 Agustus 2025	Penerapan dan Monitoring pelaksanaan SOP	Dokumentasi	
3.	Sabtu, 30 Agustus 2025	Pembuatan Laporan Minggu ke-6	Laporan Minggu ke-6	

Mengetahui
 MENTOR



DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psi
 KOMPOL 73010472

Kupang, 30 Agustus 2025
 Action Leader



JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi
 NOSIS 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin - Selasa, 25 s/d 26 Agustus 2025
Waktu : 08.00 – 10.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Sosialisasi SOP kepada Kabag SDM dan Kasubagrenmin Satker Polda NTT

2. Tujuan Kegiatan :

Melaksanakan rangkaian sosialisasi kepada personel melalui pembina fungsi SDM di tingkat Polres dan Satker Polda NTT.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan stakeholder dan personel yang melaksanakan konseling

4. Hasil dan Pembahasan :

Tersosialisasinya SOP konseling.

5. Kesimpulan :

Kabag SDM dan Kasubagrenmin mengetahui alur proses konseling dan dapat diteruskan kepada Personel jajaran Polda NTT.

6. Evidence/Dokumentasi :





Kupang, 26 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi

NOSIS : 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu - Jumat, 27 s/d 29 Agustus 2025
Waktu : 07.00 – 13.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Penerapan dan monitoring pelaksanaan SOP pendaftaran konseling, SOP proses konseling, SOP monitoring dan evaluasi konseling, dan SOP rekomendasi konseling.

2. Tujuan Kegiatan :

Melaksanakan rangkaian konseling bagi personel Polda NTT dengan mengacu pada SOP yang ada.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan stakeholder dan personel yang melaksanakan konseling

4. Hasil dan Pembahasan :

SOP Monitoring dan Evaluasi konseling tersusun dan siap diajukan kepada mentor untuk koreksi

5. Kesimpulan :

Personel yang mengikuti pelayanan konseling sesuai SOP yang ada.

6. Evidence/Dokumentasi :





Kupang, 29 Agustus 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

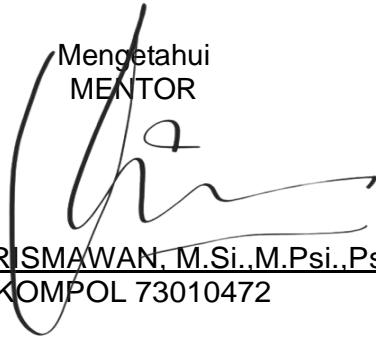
Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog

Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM POLDA NTT

Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

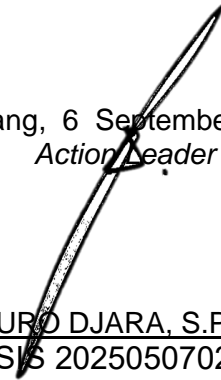
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin – Jumat, 1 s/d 5 September 2025	Monitoring dan Implementasi SOP	Dokumentasi	
2.	Sabtu, 6 September 2025	Pembuatan Laporan Minggu ke-6	Laporan Minggu ke-6	

Mengetahui
MENTOR



DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psi
KOMPOL 73010472

Kupang, 6 September 2025
Action Leader



JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi
NOSIS 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin - Jumat, 1 s/d 5 September 2025
Waktu : 08.00 – 10.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Monitoring dan Implementasi SOP

2. Tujuan Kegiatan :

Melaksanakan monitoring implementasi SOP pada personel Polda NTT.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan stakeholder dan personel yang melaksanakan konseling

4. Hasil dan Pembahasan :

SOP diimplementasi dan termonitor progress implementasinya.

5. Kesimpulan :

Personel yang mengikuti pelayanan konseling sesuai SOP yang ada.

6. Evidence/Dokumentasi :





PENGECEKAN IMPLEMENTASI SOP KONSELING

No	Waktu	Kegiatan	Hasil Monitoring	Tindak Lanjut	Ket
1	Senin, 1 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Pendaftaran	Penadftaran peserta konseling dilakukan sesuai SOP		OK
2	Selasa, 2 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Proses Konseling	Konseling dilakukan sesuai SOP yang berlaku		OK
3	Rabu, 3 Sep 2025	Monitoring proses konseling	Konseling berjalan dengan lancar dengan animo yang besar dari peserta		OK
4	Kamis, 4 Sep 2025	Monitoring proses konseling dan evaluasi konseling	Peserta konsleing emrasa lebih baik setelah mengikuti proses konseling dengan SOP yang ada dan menunjukkan prubahan positif dalam diri		OK
5	Jumat, 5 Sep 2025	Monitoring rekomendasi konseling	Peserta konseling berada dalam kondisi yang baik dan direkomendasikan untuk mempertahankan kondisi psikologis		OK

Kupang, 5 September 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DIARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi

NOSIS : 20250507022115


LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 6 September 2025

Waktu : 10.00 – 15.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Mingguan
2. Tujuan Kegiatan :
Mengkompulir dan menuangkan seluruh kegiatan dalam laporan kegiatan mingguan (minggu keenam) implementasi sejak tgl 25 s/d 30 Agustus 2025
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan di ruangan paursubbagpsipers
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya laporan kegiatan mingguan (minggu kelima)
5. Kesimpulan :
Dengan pembuatan laporan maka seluruh kegiatan implementasi selama 1 minggu pada minggu ke-6 implementasi terekam dalam laporan.
6. Evidence/Dokumentasi :

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7 (1 – 6 SEPTEMBER 2025) DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN XIV T.A. 2025		NOSIS: 20260607022116																
		LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7																
OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING		Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM POLDA NTT Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING																
Oleh: JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog		<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Hari/Tgl</th><th>Kegiatan</th><th>Output</th><th>Keterangan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Senin – Jumat, 1 s/d 5 September 2025</td><td>Monitoring dan Implementasi SOP</td><td>Dokumentasi</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Sabtu, 6 September 2025</td><td>Pembuatan Laporan Minggu ke-6</td><td>Laporan Minggu ke-6</td><td></td></tr></tbody></table>		No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan	1	Senin – Jumat, 1 s/d 5 September 2025	Monitoring dan Implementasi SOP	Dokumentasi		2	Sabtu, 6 September 2025	Pembuatan Laporan Minggu ke-6	Laporan Minggu ke-6	
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan														
1	Senin – Jumat, 1 s/d 5 September 2025	Monitoring dan Implementasi SOP	Dokumentasi															
2	Sabtu, 6 September 2025	Pembuatan Laporan Minggu ke-6	Laporan Minggu ke-6															



Kupang, 6 September 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

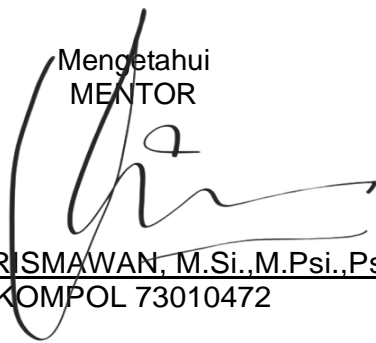
Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog

Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM POLDA NTT

Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

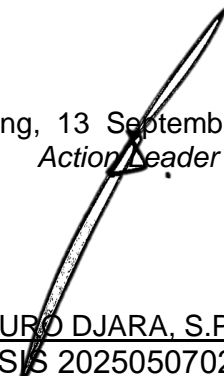
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin – Rabu, 8 s/d 10 September 2025	Monitoring dan Implementasi SOP	Dokumentasi	
2.	Kamis, 11 September 2025	Pengajuan dan penandatanganan BA serah terima kepada Karo SDM Polda NTT	Dokumentasi dan BA	
3.	Jumat, 12 September 2025	Pengambilan bahan video diseminasi	Dokumentasi	
4.	Sabtu, 13 September 2025	Pembuatan Laporan Minggu ke-8	Laporan Minggu ke-8	

Mengetahui
MENTOR



DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psi
KOMPOL 73010472

Kupang, 13 September 2025
Action Leader



JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi
NOSIS 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin - Rabu, 8 s/d 10 September 2025
Waktu : 08.00 – 10.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Monitoring dan Implementasi SOP

2. Tujuan Kegiatan :

Melaksanakan monitoring implementasi SOP pada personel Polda NTT.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan stakeholder dan personel yang melaksanakan konseling

4. Hasil dan Pembahasan :

SOP diimplementasi dan termonitor progress implementasinya.

5. Kesimpulan :

Personel yang mengikuti pelayanan konseling sesuai SOP yang ada.

6. Evidence/Dokumentasi :



PENGECEKAN IMPLEMENTASI SOP KONSELING

No	Waktu	Kegiatan	Hasil Monitoring	Tindak Lanjut	Ket
1	Senin, 8 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Konseling	Personel mengikuti konseling tahap 1		OK
2	Selasa, 9 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Konseling	Konseling dilakukan sesuai SOP yang berlaku		OK
3	Rabu, 10 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Konseling dan Monitoring proses konseling	Konseling berjalan dengan lancar dengan animo yang besar dari peserta		OK

Kupang, 10 September 2025

Action Leader

JUAN ARTURO JARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS: 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 11 September 2025
Waktu : 16.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Pengajuan dan Penandatanganan BA serah terima kepada Karo SDM Polda NTT

2. Tujuan Kegiatan :

Menyerahkan inovasi aksi perubahan kepada Karo SDM Polda NTT selaku pimpinan pembina fungsi SDM.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan stakeholder dan *action leader*.

4. Hasil dan Pembahasan :

BA serah terima ditandatangani Karo SDM Polda NTT.

5. Kesimpulan :

BA ditandatangani.

6. Evidence/Dokumentasi :

KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA TIMUR
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

BERITA ACARA
SERAH TERIMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN KONSELING, PROSES KONSELING, MONITORING DAN EVALUASI KONSELING, DAN REKOMENDASI KONSELING
DILINGKUNGAN BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA NTT

Pada hari ini Kamis tanggal 4 September 2025 bertempat di Ruang Kerja Karo SDM Polda NTT, Polda Nusa Tenggara Timur, yaitu:

Nama : JUAN ARTURO DJARA, M.Psi., Psikolog
Pangkat/Nip : AKP / 91090527
Jabatan : PS. KABAGPERSIPERS BAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT

Nama : DWI CHRISMANWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog
Pangkat/Nip : KOMPOL / 73019472
Jabatan : PS. KABAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT

Denkias Berita ini dibuat dengan sebenarnya, atas kekelatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di Kupang pada tanggal Kamis 11 September 2025

Disaksikan Oleh:

KOMPOL PRASETYO DIM LAKSMDH, S.Pu.NRP 7709494
KASUBAGPSPOL BAGPSIKOLOGI BIRO SDM POLDA NTT

PS. KABAGPSIKOLOGI ACTION LEADER

DWI CHRISMANWAN, S.Psi., M.Si., M.Psi., Psikolog
KOMPOL NRP 73019472

JUAN ARTURO DJARA, M.Psi., Psikolog
AKP NRP 91090527

MENGETABUJI
KARO SDM POLDA NTT

Dr. H. JUAN RUDUNG PRAMONO, S.H., S.I.K., M.Hum.
KOMBESPOL NRP 7907005



Kupang, 11 September 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS: 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 12 September 2025
Waktu : 10.00 – 12.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Pengumpulan bahan video diseminasi

2. Tujuan Kegiatan :

Membuat video diseminasi aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan tim efektif dan *action leader*.

4. Hasil dan Pembahasan :

Terkumpulnya bahan video diseminasi aksi perubahan

5. Kesimpulan :

Sebagai salah satu output aksi perubahan.

6. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 12 September 2025

Action Leader

JUAN ARTURO JARA, S.Psi., M.Psi., Psi



NOSIS: 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 13 September 2025
Waktu : 10.00 – 15.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Mingguan
2. Tujuan Kegiatan :
Mengkompulir dan menuangkan seluruh kegiatan dalam laporan kegiatan mingguan (minggu ke-8) implementasi sejak tgl 8 s/d 13 September 2025
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan dilaksanakan di ruangan paursubbagpsipers
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya laporan kegiatan mingguan (minggu kelima)
5. Kesimpulan :
Dengan pembuatan laporan maka seluruh kegiatan implementasi selama 1 minggu pada minggu ke-6 implementasi terekam dalam laporan.
6. Evidence/Dokumentasi :

<p>LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7 (8 - 13 SEPTEMBER 2025) DIPLOTA PIA POLRI ANDRATIAN SVY T.A. 2025</p>  <p>OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGI PERSONEL POLRI MELALUI KONSELING DARING</p> <p>Ditulis oleh: JUAN ARTURO DJAJA, S.Psi., M.Psi., Psi NOSIS : 2250507022115</p> <p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p>	<p>LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7</p> <p>Nama peserta : JUAN ARTURO DJAJA, S.Psi., M.Psi., Psi Instansi : BADAN PSIKOLOGI ROE EDU POLDA NTT Judul/Ara. Penelitian : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGI PERSONEL POLRI MELALUI KONSELING DARING</p> <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Waktu</th><th>Kategori</th><th>Output</th><th>Pelaksanaan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>08:00 - 09:00</td><td>Administrasi</td><td>Menyusun laporan kegiatan</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>09:00 - 10:00</td><td>Administrasi</td><td>Menyusun laporan kegiatan</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>10:00 - 11:00</td><td>Administrasi</td><td>Menyusun laporan kegiatan</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>11:00 - 12:00</td><td>Administrasi</td><td>Menyusun laporan kegiatan</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>13:00 - 14:00</td><td>Administrasi</td><td>Menyusun laporan kegiatan</td><td></td></tr></tbody></table> <p>Kupang, 13 September 2025 JUAN ARTURO DJAJA, S.Psi., M.Psi., Psi NOSIS : 2250507022115</p>	No	Waktu	Kategori	Output	Pelaksanaan	1	08:00 - 09:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan		2	09:00 - 10:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan		3	10:00 - 11:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan		4	11:00 - 12:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan		5	13:00 - 14:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan		<p>LAPORAN KEGIATAN HARIAN</p> <p>Hari / tanggal : Sabtu, 13 September 2025 Waktu : 10.00 - 15.00 WITA</p> <p>Isi laporan meliputi : 1. Jenis Kegiatan : Pembuatan Laporan Mingguan 2. Tujuan Kegiatan : Mengompulir dan menuangkan seluruh kegiatan dalam laporan kegiatan mingguan (minggu ke-8) implementasi sejak tgl 8 s/d 13 September 2025 3. Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di ruangan paursubbagpsipers 4. Hasil dan Pembahasan : Tersusunnya laporan kegiatan mingguan (minggu kelima) 5. Kesimpulan : Dengan pembuatan laporan maka seluruh kegiatan implementasi selama 1 minggu pada minggu ke-6 implementasi terekam dalam laporan. 6. Evidence/Dokumentasi :</p> 	<p>PROSEDUR MELAKUKAN KEGIATAN</p> <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Tgl</th><th>Kategori</th><th>Tempat</th><th>Waktu</th><th>Ket</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>08:00 - 09:00</td><td>Administrasi</td><td>Paursubbagpsipers</td><td>10:00 - 15:00</td><td>OK</td></tr><tr><td>2</td><td>09:00 - 10:00</td><td>Administrasi</td><td>Paursubbagpsipers</td><td>10:00 - 15:00</td><td>OK</td></tr><tr><td>3</td><td>10:00 - 11:00</td><td>Administrasi</td><td>Paursubbagpsipers</td><td>10:00 - 15:00</td><td>OK</td></tr><tr><td>4</td><td>11:00 - 12:00</td><td>Administrasi</td><td>Paursubbagpsipers</td><td>10:00 - 15:00</td><td>OK</td></tr><tr><td>5</td><td>13:00 - 14:00</td><td>Administrasi</td><td>Paursubbagpsipers</td><td>10:00 - 15:00</td><td>OK</td></tr></tbody></table> <p>Kupang, 13 September 2025 JUAN ARTURO DJAJA, S.Psi., M.Psi., Psi NOSIS : 2250507022115</p>	No	Tgl	Kategori	Tempat	Waktu	Ket	1	08:00 - 09:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK	2	09:00 - 10:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK	3	10:00 - 11:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK	4	11:00 - 12:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK	5	13:00 - 14:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK
No	Waktu	Kategori	Output	Pelaksanaan																																																																	
1	08:00 - 09:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan																																																																		
2	09:00 - 10:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan																																																																		
3	10:00 - 11:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan																																																																		
4	11:00 - 12:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan																																																																		
5	13:00 - 14:00	Administrasi	Menyusun laporan kegiatan																																																																		
No	Tgl	Kategori	Tempat	Waktu	Ket																																																																
1	08:00 - 09:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK																																																																
2	09:00 - 10:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK																																																																
3	10:00 - 11:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK																																																																
4	11:00 - 12:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK																																																																
5	13:00 - 14:00	Administrasi	Paursubbagpsipers	10:00 - 15:00	OK																																																																

Kupang, 13 September 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJAJA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 2250507022115

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-9

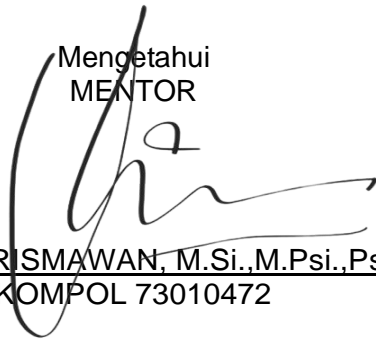
Nama peserta : JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psikolog

Instansi : BAGIAN PSIKOLOGI RO SDM POLDA NTT

Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NTT MELALUI KONSELING DARING

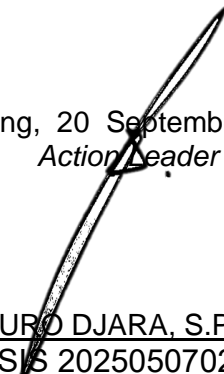
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
6.	Senin – Rabu, 15 s/d 17 September 2025	Monitoring dan Implementasi SOP	Dokumentasi	
7.	Kamis, 18 September 2025	Pelaksanaan Diseminasi	Dokumentasi	
8.	Jumat, 19 September 2025	Pelaksanaan Diseminasi	Dokumentasi	
9.	Sabtu, 20 September 2025	Pembuatan Laporan Minggu ke-8	Laporan Minggu ke-9	

Mengetahui
MENTOR



DWI CHRISMAWAN, M.Si.,M.Psi.,Psi
KOMPOL 73010472

Kupang, 20 September 2025
Action Leader



JUAN ARTURO DJARA, S.Psi.,M.Psi.,Psi
NOSIS 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin - Rabu, 15 s/d 17 September 2025
Waktu : 08.00 – 10.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Monitoring dan Implementasi SOP

2. Tujuan Kegiatan :

Melaksanakan monitoring implementasi SOP pada personel Polda NTT.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan stakeholder dan personel yang melaksanakan konseling

4. Hasil dan Pembahasan :

SOP diimplementasi dan termonitor progress implementasinya.

5. Kesimpulan :

Personel yang mengikuti pelayanan konseling sesuai SOP yang ada.

6. Evidence/Dokumentasi :





PENGECEKAN IMPLEMENTASI SOP KONSELING

No	Waktu	Kegiatan	Hasil Monitoring	Tindak Lanjut	Ket
1	Senin, 15 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Konseling Individu	Personel mengikuti konseling sesuai tahapan dalam SOP		OK
2	Selasa, 16 Sep 2025	Pengecekan implementasi SOP Konseling di Polres jajaran oleh Kabag Psi	Konseling dilakukan sesuai SOP yang berlaku		OK
3	Rabu, 17 Sep 2025	Konseling pra nikah bagi personel Polda NTT	Konseling berjalan dengan lancar sesuai SOP Kupang, 17 September 2025	Rekomendasi sidang BP4R	OK

Action Leader

JUAN ARTURO DARARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 18 September 2025
Waktu : 09.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Pelaksanaan diseminasi aksi perubahan melalui kanal Youtube

2. Tujuan Kegiatan :

Memberikan informasi kepada penerima manfaat terkait aksi perubahan yang dilakukan

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan melalui video yang di upload di kanal Youtube
https://www.youtube.com/watch?v=3rBDgJg6g_s

4. Hasil dan Pembahasan :

Personel mendapatkan informasi terkait aksi perubahan yang dilaksanakan.

5. Kesimpulan :

Salah satu tahapan dalam implementasi aksi perubahan terpenuhi

6. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 18 September 2025

Action Sadar

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS: 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 19 September 2025

Waktu : 09.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Pelaksanaan diseminasi aksi perubahan melalui kanal Youtube

2. Tujuan Kegiatan :

Memberikan informasi kepada penerima manfaat terkait aksi perubahan yang dilakukan

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan melalui video yang di upload di kanal Youtube https://www.youtube.com/watch?v=3rBDgJg6g_s dan Instagram Bagpsi Polda NTT

4. Hasil dan Pembahasan :

Personel mendapatkan informasi terkait aksi perubahan yang dilaksanakan.

5. Kesimpulan :

Salah satu tahapan dalam implementasi aksi perubahan terpenuhi

6. Evidence/Dokumentasi :



Kupang, 19 September 2025

Action Bader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS: 20250507022115

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 20 September 2025
 Waktu : 10.00 – 15.00 WITA

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
 Pembuatan Laporan Mingguan dan Penyusunan LHAP
2. Tujuan Kegiatan :
 Mengkompulir dan menuangkan seluruh kegiatan dalam laporan kegiatan mingguan (minggu ke-9) implementasi sejak tgl 15 s/d 20 September 2025 dan penyusunan LHAP
3. Pelaksanaan Kegiatan :
 Kegiatan dilaksanakan di ruangan paursubbagpipers
4. Hasil dan Pembahasan :
 Tersusunnya laporan kegiatan mingguan (minggu ke-9) dan draft LHAP
5. Kesimpulan :
 Dengan pembuatan laporan maka seluruh kegiatan implementasi selama 1 minggu pada minggu ke-9 implementasi terekam dalam laporan dan tersusunnya draft LHAP.
6. Evidence/Dokumentasi :

The evidence section consists of six images arranged in a 2x3 grid:

- Top Left:** Cover page of the 'LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7' (Weekly Report No. 7) for the week of 15-20 September 2025, prepared by the Paursubbagpipers unit.
- Top Middle:** A table titled 'LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4' showing a schedule of activities with columns for 'No', 'Waktu', 'Tempat', 'Anggota', 'Sasaran', and 'Keterangan'.
- Top Right:** A list of tasks (Tugas Kegiatan) numbered 1 through 6, detailing the preparation of the weekly report and the LHAP.
- Top Far Right:** A photograph of a meeting taking place in a room, with several people seated around a table.
- Bottom Left:** Another copy of the weekly report cover page.
- Bottom Middle:** A third copy of the weekly report cover page.
- Bottom Right:** A fourth copy of the weekly report cover page.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
(LHAP)**

OPTIMALISASI PERAWATAN KESEHATAN MENTAL DAN
PSIKOLOGIS PERSONEL POLDA NUSA TENGGARA TIMUR
MELALUI KONSELING DARING



DIBUSUN OLEH:
JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS 202507022115

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN XII
TAHUN 2025

1

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)**

OPTIMALISASI PERAWATAN MENTAL DAN PSIKOLOGIS PERSONEL
POLDA NUSA TENGGARA TIMUR MELALUI RUANG KONSILING
DARING

PESERTA PELATIHAN
JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS 202507022115

TELAH DISETUIJI PADA TANGGAL : SEPTEMBER 2025
DI PUSK. ADMINISTRASI LEMKOLAT POLRI BANDUNG

COACH

MENTOR

ADWALYAN PRATIWI S.Pd.,M.Pd. **ADWALYAN PRATIWI S.Pd.,M.Pd.**
PEMBINA NIP 156404142005012002 KONSILOR POLRI NIP 73119472

ii

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PERJELASAN COACH
TENTANG PEMBAHIAN PESERTA**

Nama : Juan Arturo Djara, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Instansi : Polda Nusa Tenggara Timur
Jabatan : Pauc Subbagopsi Bupol Biro SDM
Tempat alkalisasi : Kota Kupang

Saya menilai peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator
tersebut :

Berikut Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Menilai Laporan Hasil Aksi Perubahan untuk menyelesaikan
suspemmasalahan yang telah ditetapkan, dengan pernyataan sebagai
berikut :

1. LHAP ini memiliki visi yang jelas dan menggunakan metode
analisis dalam pemecahan masalah
2. Inovasi yang diusung dapat menjawab permasalahan yang terjadi
pada satuan kerja di tempat tugas action leader
3. **MESDIP** sudah jelas dan dapat dilaksanakan
4. LHAP ini siap untuk dilaksanakan

Berjaya, September 2025
Coach

ADWALYAN PRATIWI S.Pd.,M.Pd.
PEMBINA NIP 156404142005012002

iii

Kupang, 20 September 2025

Action Leader

JUAN ARTURO DJARA, S.Psi., M.Psi., Psi

NOSIS : 2 / 250507022115