

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
(LHAP)**

**SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE)
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI**



OLEH :

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN IX TAHUN 2023**

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE)
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI**

PESERTA PELATIHAN:

NAMA : RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.

NOSIS : 2023060927

Telah disetujui pada tanggal, 12 Oktober 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach


KUSBIANTO, S.Pd. M.H.
AKBP NRP 69050240

Mentor


THEODOLUS TRI H., S.Pd.
AKBP NRP 69020426

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd, M.Pd

Nosis : 20230607021927

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

1. Action leader Dalam menyelesaikan aksi Perubahannya sesuai dengan tahapan yg Didul direncanakan
2. AP Yang Dibuat sangat bermanfaat dan berguna bagi action leader dan Saran kerja dimana action leader berinisiatif
3. Pelaksanaan AP tepat waktu dan tercapai dan terlaksana dengan baik

Bandung, 2 Oktober 2023
Coach

KUSBIANTO, S.Pd. M.H.
AKBP NRP 69050240

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd

Nosis : 2023060927

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

1. Peserta dapat menganghat isu utama dalam melaksanakan aksi perubahan.
2. Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, peserta dapat berkomunikasi secara baik dengan seluruh stakeholder
3. Jadwal pelaksanaan aksi perubahan ini dipedomani dengan baik oleh peserta.

Bandung, 9 Oktober 2023
Mentor

THEODOLUS TRI H, S.Pd.
AKBP NRP 69020426

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dengan baik. Laporan Hasil Aksi Perubahan ini disusun sebagai dasar dalam rangka memenuhi persyaratan dalam melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A 2023. Laporan Hasil Aksi Perubahan ini diberikan judul “Sistem Informasi Skema Sertifikasi” pada LSP Lemdiklat Polri yang bertujuan untuk memberikan informasi terkait pelayanan skema sertifikasi pada LSP Lemdiklat Polri secara transparan, cepat dan akurat yang terdiri dari informasi jadwal sertifikasi, mekanisme sertifikasi, persyaratan sertifikasi, pendaftaran sertifikasi, data pemegang sertifikat, pendaftaran perpanjangan sertifikat, dan surveilan pemegang sertifikat.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

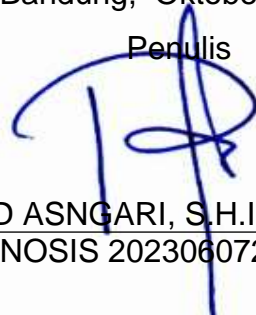
1. Kombes Pol Drs. Guntor Gafar, M.Si. selaku Ka LSP Lemdiklat Polri;
2. Kapusdikmin, Waka Pusdikmin, dan para Kabag Pusdikmin Lemdiklat Polri;
3. AKBP Theodolus Tri H, S.Pd. selaku Kepala Subbagian Standardisasi LSP Lemdiklat Polri sekaligus Mentor dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan;
4. AKBP Sudartomo, S.I.K selaku Kepala Subbagian Sertifikasi LSP Lemdiklat Polri;
5. AKBP Hadi Sutjipto, S.Kom. selaku Kepala Subbagian Manajemen mutu LSP Lemdiklat Polri;
6. Kopol Mahbub, S.T. selaku Paur Subbag Sertifikasi LSP Lemdiklat Polri;
7. Kusbianto, S.Pd. M.H.. selaku pembimbing (*Coach*);

8. Paurmin dan Paur pada LSP Lemdiklat Polri selaku Tim efektif dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan;
9. Seluruh Staf LSP Lemdiklat Polri selaku Tim Efektif dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan;
10. Seluruh personel LSP Lemdiklat Polri yang telah memberikan dukungan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan.
11. Keluarga yang senantiasa mendukung dan mensupport dalam melaksanakan pendidikan.

Penulis menyadari bahwa Laporan Hasil Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan baik isi maupun susunannya, oleh karena penulis berharap kepada semua pihak untuk memberikan saran dan masukan untuk penyempurnaan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dengan harapan Laporan Hasil Aksi Perubahan yang penulis susun dapat bermanfaat tidak hanya bagi penulis juga bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bandung, Oktober 2023

Penulis



RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS 20230607201927

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	16
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	17
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	18
C. Ruang Lingkup	19
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	20
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	20
1. Kegiatan	20
2. Waktu pelaksanaan	22
3. Tahapan rencana aksi perubahan	22
B. Stakeholder Aksi Perubahan	26
1. Internal	26
2. Eksternal	26
3. Peran, pengaruh dan intensitas	26
C. Strategi Komunikasi	32
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	34
A. Pemanfaatan Sumber Daya	34
1. Mobilisasi SDM	34
2. Pengelolaan anggaran	37
3. Pengelolaan sarana prasarana.....	37
4. Strategi mengatasi masalah	37
B. Stakeholder	38
1. Dukungan Stakeholder	38
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	39
C. Capaian Aksi Perubahan	42
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi.....	42
2. Pencapaian hasil aksi perubahan terhadap rencana perubahan	47
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan	53
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	54
BAB IV PENUTUP	50
A. Simpulan	58
B. Rekomendasi	59
DAFTAR PUSTAKA	60

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- A. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan
- B. Pernyataan/dukungan Stakeholder
- C. Output yang dihasilkan
- D. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan
- E. Laporan mingguan dan harian / log activity
- F. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach
- G. Video Aksi Perubahan
- H. Bahan Tayang

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Daftar Standar Kompetensi Kerja	8
Tabel 1.2. Analisis USG	15
Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	22
Tabel 2.2. Stakeholder Internal	26
Tabel 2.3. Stakeholder Eksternal	27
Tabel 2.4. Identitas Stakeholder	28
Tabel 3.1. Realisasi anggaran	37
Tabel 3.2. Stakeholder Internal	38
Tabel 3.3. Stakeholder external.....	39
Tabel 3.4. kesesuaian antara milestone dengan implementasi aksi perubahan.....	43
Tabel 3.5. Tabel Pencapaian hasil aksi perubahan.....	47
Tabel 3.6. Hasil Rekap Responden	52
Tabel 3.7. Strategi Pengembangan Kompetensi	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Lemdiklat Polri	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi LSP Lemdiklat Polri	2
Gambar 2.1. Peta Jejaring	30
Gambar 2.2. kuadran stakeholder	31
Gambar 3.1. Alur Tata Kelola Sumber Daya Manusia	34

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE) PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

BAB I PENDAHULUAN

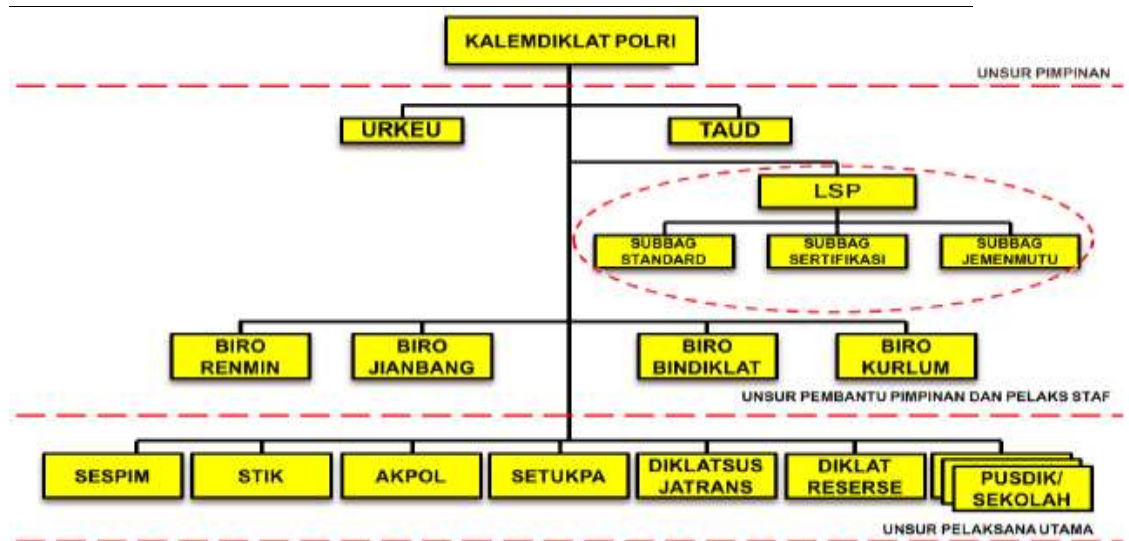
LSP Lemdiklat Polri berdiri pada tahun 2010 dengan susunan personel 16 orang dan mendapat lisensi pada tahun 2012 dengan tupoksi utama memberikan dan memfasilitasi pelayanan sertifikasi terhadap Pendidik dan Pengasuh di lingkungan Lemdiklat Polri. Dalam perkembangannya karena kebutuhan organisasi, LSP Lemdiklat Polri mendapat kepercayaan untuk menambah layanan skema sertifikasi menjadi 3 jenis skema sertifikasi pada tahun 2013 dan bahkan sampai dengan tahun 2023 menjadi 79 jenis layanan skema sertifikasi. Penambahan beban tugas belum diimbangi dengan penambahan personel berdampak pada efektifitas dan efisiensi pelayanan sertifikasi menjadi berkurang sehingga perlu dilakukan inovasi untuk meningkatkan kinerja, efektifitas dan efisiensi dengan memanfaatkan potensi dan sumber daya yang ada. Oleh karena itu action leader akan membuat inovasi layanan skema sertifikasi melalui sistem informasi.

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

a. Struktur organisasi

Sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 6 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia lampiran "XXII" mengatur tentang kedudukan, tugas dan fungsi LSP Lemdiklat Polri dengan struktur organisasi sebagaimana pada gambar 1 berikut :



Gambar 1.1. Struktur organisasi Lemdiklat Polri

Berdasarkan gambar 1.1. tersebut diatas, struktur organisasi LSP Lemdiklat Polri dapat digambarkan pada gambar 1.2. sebagai berikut:



Gambar 1.2. Struktur organisasi LSP

action leader sebagai bagian dari LSP Lemdiklat Polri yang berada di bawah Kasubbag standardisasi. Adapun tupoksi Kasubbag Standardisasi sebagai berikut :

- 1) Memfasilitasi kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi tenaga pendidik, tenaga kependidikan,

- pengasuh dan kompetensi lulusan diklat pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- 2) Memfasilitasi penyusunan standar kompetensi kerja tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengasuh dan kompetensi lulusan diklat pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
 - 3) Memfasilitasi kegiatan pengembangan standar kompetensi kerja pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
 - 4) Mamfasilitasi pengusulan standar kompetensi kerja baru untuk ditetapkan sebagai standar kerja pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
 - 5) Memfasilitasi kegiatan penyusunan dan pengembangan Skema Sertifikasi pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
 - 6) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Kasubbag Standardisasi kepada Ka LSP;

Sedangkan tugas Paur Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri adalah sebaga berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengasuh dan kompetensi lulusan diklat pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- 2) Melaksanakan kegiatan penyusunan standar kompetensi kerja tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengasuh dan kompetensi lulusan diklat pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- 3) Melaksanakan kegiatan pengembangan standar kompetensi kerja pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;

- 4) Melaksanakan pengusulan standar kompetensi kerja baru untuk ditetapkan sebagai standar kerja pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- 5) Melaksanakan kegiatan penyusunan dan pengembangan Skema Sertifikasi pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- 6) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Paur Subbag Standardisasi kepada Kasubbag Standardisasi LSP;

b. Masalah Aktual

1) Kondisi saat ini

Dalam pelaksanaan tugas Paur subbag Standardisasi masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan tupoksi diantaranya:

- a) Belum optimalnya layanan informasi hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan standar kompetensi kerja (SKK)

Dalam rangka melaksanakan kegiatan pembuatan standar kompetensi mulai dari koordinasi dengan Satfung/Satker, pembentukan komite SKK, penyusunan draft SKK, pokja penyusunan SKK, verifikasi internal SKK, verifikasi eksternal SKK, Registrasi SKK sampai dengan dokumen SKK terdokumentasikan dengan baik dan siap digunakan. Namun sampai saat ini, belum terdapat sistem informasi yang menjadi media publikasi dokumen SKK hasil penyusunan untuk dapat diakses oleh pengguna. LSP Lemdiklat Polri saat ini sudah memiliki 44 jenis SKK yang menjadi produk penyusunan. Produk SKK ini disimpan di dalam komputer subbag, sehingga ketika dibutuhkan produk

tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama lebih kurang 30 s.d. 60 menit untuk dapat disajikan.

Berikut daftar SKK yang sudah dibuat:

1. Pendidik Polri
2. Petugas Penguji Sim
3. Pengasuh Pada Satdik Polri
4. Petugas Penerbit BPKB
5. Petugas Penerbit STNK
6. Penyidik Kecelakaan Lalu Lintas
7. Penyidik Dan Penyidik Pembantu Polri
8. Petugas Penerbit Skck
9. Petugas Pengawasan Jalan Raya
10. Petugas Patroli Jalan Raya
11. Pemeriksa Sidik Jari Dan Identifikasi Wajah
12. Pemeriksa Labfor Bareskrim Polri
13. Petugas Penindak Pelanggaran Lalu Lintas
14. Penguji Kemampuan Jasmani
15. Advokat Polri
16. Legal Drafter Polri
17. Auditor Sispam Obvitnas Dan Objek Tertentu Polri
18. Pasukan Gegana Korbrimob Polri
19. Pasukan Pelopor Korbrimob Polri
20. Pengawas Penyidikan
21. Skkni Bidang Jasa Sekuriti
22. Arsiparis Setum Polri
23. Akreditor Polri
24. Komisi Kode Etik Polri
25. Rohaniwan
26. Asesor Asesmen Center
27. Pemeriksa Provos
28. Penulusur Mental Kepribadian
29. Penerjemah Polri
30. Perencana Polri
31. Agen Intelejen Kepolisian
32. Petugas Andalalin Polri
33. Skkni Kepolisian Khusus
34. Petugas Command Center
35. Teknisi Komlek
36. Komandan Kapal Polri
37. Pengelola Materiel Regident
38. Psikolog Polri
39. Pawang Satwa Polri
40. Penguji Laboratorium Almatsus Untuk Keamanan Dan Ketertiban Masyarakat

41. Konselor Psikologi Polri
42. Petugas Wanteror Polri
43. Petugas VIP Protection
44. Penindak Pada PHH

Pengguna SKK dapat berasal dari internal LSP Lemdiklat Polri, biro pada Lemdiklat Polri, Satdik, Puskid dan Sekolah, serta berasal dari Satker, satfung, atau Satwil yang membutuhkan SKK dalam rangka untuk kebutuhan pelatihan dan sertifikasi kompetensi.

- b) Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan pengembangan Standar Kompetensi Kerja (SKK) Hal ini terlihat pada masih banyaknya SKK yang secara normatif dilakukan kaji ulang atau revisi maksimal 5 tahun tetapi masih ada SKK belum dilakukan kaji ulang sebagaimana data dibawah ini:

NO	SKK	TAHUN	NO REGISTER	KET
1	PENDIDIK POLRI	2013, 2016	KEP.196/LATTAS/V/201 TGL. 1 – 06 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
2	PETUGAS PENGUJI SIM	2013	KEP.16/LATTAS/I/2014 TGL. 28 – 01 - 2014	Perlu kaji ulang/ revisi
3	PENGASUH PADA SATDIK POLRI	2015	KEP.09/LATTAS/I/2016 TGL. 12 – 01 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
4	PETUGAS PENERBIT BPKB	2015	KEP.10/LATTAS/I/2016 TGL. 12 – 01 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
5	PETUGAS PENERBIT STNK	2015	KEP.11/LATTAS/I/2016 TGL. 12 – 01 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
6	PENYIDIK KECELAKAAN LALU LINTAS	2015	KEP.50/LATTAS/II/2016 TGL. 29 – 02 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
7	PENYIDIK DAN PENYIDIK PEMBANTU POLRI	2016	KEP.143/LATTAS/IV/201 TGL. 19 – 04 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
8	PETUGAS PENERBIT SKCK	2016	KEP.371/LATTAS/X/2016, TGL. 18-10-2016	Perlu kaji ulang/ revisi

NO	SKK	TAHUN	NO REGISTER	KET
9	PETUGAS PENGAWALAN JALAN RAYA	2016, 2019	KEP.173/LATTAS/V/2016, TGL. 13 – 05 – 2016	valid
10	PETUGAS PATROLI JALAN RAYA	2016, 2019	KEP.174/LATTAS/V/2016, TGL. 13 – 05 – 2016	valid
11	PEMERIKSA SIDIK JARI DAN IDENTIFIKASI WAJAH	2017	KEP.286/LATTAS/VIII/2018 27 AGUSTUS 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
12	PEMERIKSA LABFOR BARESKRIM POLRI	2017	KEP.19/LATTAS/IV/2018 TGL 11 APRIL 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
13	PETUGAS PENINDAK PELANGGARAN LALU LINTAS	2017	KEP.151/LATTAS/V/2017, TGL 15-05-2017	Perlu kaji ulang/ revisi
14	PENGUJI KEMAMPUAN JASMANI	2017	KEP.150/LATTAS/V/2017, TGL. 15-05-2017	Perlu kaji ulang/ revisi
15	JABFUNG ADVOKAT POLRI	2017	KEP.17/LATTAS/IV/2018 DIVKUM POLRI TGL 11 APRIL 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
16	JABFUNG LEGAL DRAFTER POLRI	2017	KEP.20/LATTAS/IV/2018 TGL 11 APRIL 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
17	AUDITOR SISPAM OBVITNAS DAN OBJEK TERTENTU POLRI	2017	KEP.18/LATTAS/IV/2018 TGL 11 APRIL 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
18	PASUKAN GEGANA KORBRIMOB POLRI	2017	KEP.230/LATTAS/VII/2018 TGL 9 JULI 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
19	PASUKAN PELOPOR KORBRIMOB POLRI	2017	KEP.231/LATTAS/VII/2018 TGL 9 JULI 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
20	PENGAWAS PENYIDIKAN	2018	KEP. 49/LATTAS/II/2019 TGL.20 FEB-2019	Perlu kaji ulang/ revisi
21	SKKNI BIDANG JASA SEKURITI	2018	KEP.259 TAHUN 2018 TGL 30 OKTOBER 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
22	ARSIPARIS SETUM POLRI	2018	KEP.229/LATAS/VII/2018 TGL 9 JULI 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
23	AKREDITOR	2018	KEP.233/LATTAS/VI/2019 TGL 24 JUNI 2019	Perlu kaji ulang/ revisi
24	KOMISI KODE ETIK POLRI	2018	KEP.234/LATTAS/VI/2019 TGL 24 JUNI 2019	Perlu kaji ulang/ revisi
25	ROHANIWAN	2019	KEP. 2/616/LP.00.00/XI/2019	valid

NO	SKK	TAHUN	NO REGISTER	KET
26	ASESOR ASESMEN CENTER	2019	KEPMEN 293 TAHUN 2019	valid
27	PEMERIKSA PROVOS	2019	KEP.2/906/LP.00.00/IV/2021 tgl 30 April 2021	valid
28	PENULUSUR MENTAL KEPRIBADIAN	2019	KEP.02/157/ LP.00.00/IV/2020 1 APRIL 2020	valid
29	PENERJEMAH POLRI	2019	KEP.02/615/ LP.00.00/XI/2019 14 NOV 2019	valid
30	PERENCANA POLRI	2019	KEP.02/158/ LP.00.00/IV/2020 1 APRIL 2020	valid
31	AGEN INTELEJEN KEPOLISIAN	2020	KEP.02/589/ LP.00.00/III/2020 29 MARET 2020	valid
32	PETUGAS ANDALALIN	2020	KEP.02/1328/ LP.00.00/XI/2020 19 NOVEMBER 2020	valid
33	POLSUS	2020	KEPMENAKER 174 TAHUN 2020 tgl 9 APRIL 2020	valid
34	PETUGAS COMMAND CENTER	2020	KEP.02/584/ LP.00.00/VIII/2020 4 AGUSTUS 2020	valid
35	TEKNISI KOMLEK	2020	KEP.02/596/ LP.00.00/VIII/2020 5 AGUSTUS 2020	valid
36	KOMANDAN KAPAL	2021	KEP.2/907/LP.00.00/IV/2021 tanggal 30 April 2021	valid
37	PENGELOLA MATERIEL REGIDENT	2021	KEP.2/908/LP.00.00/IV/2021 tanggal 30 April 2021	valid
38	PSIKOLOG POLRI	2021	KEP.02/1445/LP.00.00/VII/2021 tanggal 9 Juli 2021	valid
39	PAWANG SATWA POLRI	2021	KEP.02/2881/LP.00.00/XII/2021 tanggal 20 Desember 2021	valid
40	PENGUJI LABORATORIUM ALMATSUS UNTUK KAMTIBMAS	2021	KEP.02/2879/LP.00.00/XII/2021 tanggal 20 Desember 2021	valid
41	KONSELOR PSIKOLOGI POLRI	2022	KEP.2/1568/LP.00.00/VI/2023 tanggal 3 Juni 2023	valid
42	WANTEROR POLRI	2022	KEP.02/2019/LP.00.00/VII/2022 tanggal 29 Juli 2022	valid
43	PETUGAS VIP PROTECTION	2023	KEP 2/1561/LP.00.00/VI/2023 tanggal 5 Juni 2023	valid
44	PENINDAK PADA PHH	2023	KEP 2/1562/LP.00.00/VI/2023 tanggal 5 Juni 2023	valid

Tabel 1.1. Daftar Standar Kompetensi Kerja

Dari data tersebut dapat dijelaskan bahwa masih terdapat 22 SKK yang belum dilakukan kaji ulang dan atau revisi sehingga validitasnya diragukan. Belum dilakukannya kaji ulang dan atau revisi disebabkan beberapa faktor antara lain:

- Terbatasnya anggaran untuk melakukan Pokja kegiatan kaji ulang dan atau revisi SKK
- SKK yang ada dirasa masih relevan dengan kondisi yang ada sehingga belum perlu direvisi

c) Belum optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi

Skema sertifikasi adalah paket kompetensi dan persyaratan spesifik yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari seseorang. Skema sertifikasi ini meliputi: Kemasan/Paket Kompetensi Kerja, Persyaratan Dasar Pemohon, Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat, Biaya Sertifikasi dan Proses Sertifikasi

LSP Lemdiklat Polri saat ini sudah memiliki 124 jenis skema sertifikasi yang menjadi produk penyusunan. Dengan 79 skema yang sudah berlisensi.berikut adalah data skema sertifikasi yang sudah beroperasi:

1. Skema Sertifikasi Pendidik Polri
2. Skema Sertifikasi Penguji Sim
3. Skema Sertifikasi Pengasuh
4. Skema Sertifikasi Petugas Penerbit Bpkb
5. Skema Sertifikasi Petugas Penerbit Stnk
6. Skema Sertifikasi Penyidik Tindak Pidana Kecelakaan Lalu Lintas

7. Penyidik Tindak Pidana Kuhp
8. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Keamanan Negara Dan Separatis
9. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Harta Benda Bangunan Dan Tanah
10. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Judi Susila Dan People Smuggling (Penyelundupan Manusia), Perdagangan Orang, Ppa Dan Kendaraan Bermotor
11. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Politik Dan Dokumen
12. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Kejahatan Antar Wilayah
13. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Industri Dan Perdagangan
14. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Perbankan
15. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Pencucian Uang/Money Loundring
16. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Mata Uang
17. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana It Dan Cybercrime
18. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Investasi Dan Asuransi
19. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Korupsi
20. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Narkotika
21. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Psicotropika
22. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Bahan Berbahaya
23. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Konservasi Sumber Daya Alam

24. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Lingkungan Hidup
25. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Konservasi Kehutanan Dan Perkebunan
26. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Perikanan
27. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Pertambangan
28. Skema Sertifikasi Petugas Patroli Jalan Raya
29. Skema Sertifikasi Petugas Pengawalan Lalu Lintas
30. Skema Sertifikasi Penyidik Polair
31. Skema Sertifikasi Petugas Penerbit Skck
32. Skema Sertifikasi Penyidik Tindak Pidana Terorisme
33. Skema Sertifikasi Petugas Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas
34. Skema Sertifikasi Khusus Jabatan Fungsional Advokat
35. Skema Sertifikasi Jabatan Fungsional Legal
36. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Balistik Forensik
37. Skema Sertifikasi Okupasi Auditor Sisparam Obvitnas Dan Objek Tertentu
38. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Sidik Jari
39. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Identifikasi Wajah
40. Skema Sertifikasi Okupasi Skema Sertifikasi Okupasi Gada Pratama Bidang Jasa Satuan Pengamanan
41. Skema Sertifikasi Okupasi Skema Sertifikasi Okupasi Gada Madya Bidang Jasa Satuan Pengamanan
42. Skema Sertifikasi Okupasi Skema Sertifikasi Okupasi Gada Utama Bidang Jasa Satuan Pengamanan
43. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Anthropometrik
44. Skema Sertifikasi Okupasi Penguji Beladiri Polri
45. Skema Sertifikasi Okupasi Penguji Kesamaptaan Jasmani Dan Renang

46. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Bahan Peledak Forensik
47. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Metalurgi Forensik
48. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Dokumen Dan Uang Palsu Forensik
49. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Deteksi Khusus Forensik
50. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Digital Forensik
51. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Kecelakaan Dan Kebakaran Forensik
52. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Biologi Dan Serologi Forensik
53. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Kimia Forensik
54. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Toksikologi Dan Lingkungan Forensik
55. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Narkoba Forensik
56. Skema Sertifikasi Okupasi Profesi Arsiparis Terampil Polri
57. Skema Sertifikasi Okupasi Profesi Arsiparis Ahli Polri
58. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Kendaraan Serbu
59. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Mobile Security Barrier
60. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Armoured Water Cannon (Awc)
61. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Armoured Personel Carrier (Apc)
62. Skema Sertifikasi Okupasi Sniper
63. Skema Sertifikasi Okupasi Petugas Sar Terampil
64. Skema Sertifikasi Okupasi Petugas Sar Ahli
65. Skema Sertifikasi Okupasi Penjinak Bom Terampil
66. Skema Sertifikasi Okupasi Penjinak Bom Ahli
67. Skema Sertifikasi Okupasi Penanggap Kbr Terampil
68. Skema Sertifikasi Okupasi Penanggap Kbr Ahli
69. Skema Sertifikasi Okupasi Rohaniwan Polri

70. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Provos Polri
71. Skema Sertifikasi Okupasi Asesor Asesmen Centre
72. Skema Sertifikasi Okupasi Agen Intelijen Kepolisian
73. Skema Sertifikasi Klaster Penguji Penelusuran Mental Kepribadian
74. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Command Center
75. Skema Sertifikasi Okupasi Teknisi Command Center
76. Skema Sertifikasi Okupasi Komandan Kapal
77. Skema Sertifikasi Pengelola Materiel Regident
78. Skema Sertifikasi Okupasi Psikolog Kepolisian
79. Skema Sertifikasi Okupasi Akreditor Propam

Penerapan 79 skema sertifikasi tersebut terkait pelayanan sertifikasi masih bersifat manual mulai dari pendaftaran sertifikasi, pemenuhan persyaratan sertifikasi, verifikasi persyaratan sertifikasi, proses sertifikasi, data pemegang sertifikat, pendaftaran perpanjangan sertifikat dan surveilan pemegang sertifikat. Hingga sampai saat ini belum terdapat sistem informasi yang menjadi media publikasi pelayanan skema sertifikasi tersebut yang dapat diakses oleh pengguna.

Akibat kegiatan yang masih manual, maka terdapat beberapa persoalan yang timbul antara lain:

- membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mencari informasi tentang persyaratan sertifikasi karena informasi tidak diterima langsung oleh peserta

- pemenuhan dokumen persyaratan sertifikasi dengan manual atau kertas beresiko hilang dan atau rusak.
- membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mencari data pemegang sertifikat dan masa berlaku sertifikat
- pendaftaran perpanjangan sertifikat secara manual akan membutuhkan waktu yang lama sehingga menyebabkan potensi kedaluarsa sertifikat dan ketidaklengkapan data dan persyaratan.
- Penelusuran pemegang sertifikat dengan melalui surat membutuhkan waktu yang lama dan biaya yang tidak murah

c. Kondisi yang diharapkan

- 1) Optimalnya layanan informasi hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan standar kompetensi kerja melalui sistem informasi
- 2) Optimalnya pelaksanaan kegiatan pengembangan Standar Kompetensi Kerja (SKK) dalam bentuk kaji ulang dan atau revisi pengembangan SKK
- 3) Optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi melalui sistem informasi skema sertifikasi

d. Rumusan Masalah

Action leader sebagai salah satu Paur dan ASN di Subbag standardisasi harus memberikan pelayanan yang maksimal kepada semua *stakeholder* baik internal maupun eksternal dengan memberikan informasi yang cepat, tepat, akurat, seefektif dan efisien. Untuk mencapai pelayanan tersebut

maka dibutuhkan inovasi pelayanan dengan memanfaatkan teknologi dan informasi.

Dari beberapa permasalahan yang terjadi, maka perlu dilakukan upaya pemecahan permasalahan melalui analisis yang tepat. Untuk menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan potensi yang dimiliki action leader mencoba untuk memecahkan masalah/ isu yang dihadapi menggunakan Teknik analisis isu berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*

Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum optimalnya layanan informasi hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan SKK	4	5	4	13	2
2	Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan pengembangan SKK	4	3	5	12	3
3	Belum optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi	5	5	5	15	1

Tabel 1.2. Analisis USG

Keterangan :

1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

Sesuai dengan hasil penilaian dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah **Belum optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi** . Isu ini diangkat dan merupakan proyek baru. Dalam aksi perubahan ini *Action leader* akan mengembangkan Sistem Informasi Skema sertifikasi kompetensi. *Action leader* akan membuat sistem informasi baru pada LSP Lemdiklat Polri yang berbasis website.

Berkaitan dengan hal tersebut maka *Action leader* membuat Aksi Perubahan berjudul **Sistem Informasi Skema Sertifikasi pada LSP Lemdiklat Polri** yang selanjutnya disingkat aplikasi SI_MASE LSP Lemdiklat Polri.

2. Tujuan

Tujuan dari Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dicapai dalam 2 tahap, yaitu:

- 1) Tujuan jangka pendek (pada tahap off campus 60 hari) adalah
 - a) terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
 - b) terbentuknya buku panduan (manual book) tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
 - c) terbentuknya video tutorial tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
 - d) tersahkannya surat keputusan penggunaan aplikasi dan buku panduan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
 - e) tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dan panduan penggunaan aplikasi;
 - f) terimplementasikannya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
- 2) Tujuan pada tahap pasca pelatihan
 - a) Jangka menengah
 - 1) Tersosialisasikan dan terimplementasikannya secara berkelanjutan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE), buku panduan

(manual book) serta video tutorial kepada stakeholder internal dan eksternal;

2) Penambahan konten pada Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SIMASE) seperti kompetensi fungsi lain pada Polri.

b) Jangka panjang

Pengintegrasian Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dengan domain Polri.go.id secara berkelanjutan.

3. Manfaat

Aksi Perubahan yang dilakukan adalah Sistem Informasi Skema Sertifikasi pada LSP Lemdiklat Polri yang merupakan digitalisasi administrasi sertifikasi dan informasi. Hal ini sesuai dengan salah satu dari empat reformasi birokrasi tematik pada pemerintah yaitu “Program Percepatan Digitalisasi Layanan Administrasi”. Sehingga diharapkan dapat memberi manfaat bagi pihak internal dan pihak eksternal organisasi.

a. Manfaat internal

- 1) Memudahkan akses informasi skema sertifikasi di LSP Lemdiklat Polri;
- 2) Memudahkan stakeholder LSP Lemdiklat Polri untuk memantau perkembangan dan penerapan skema sertifikasi dan memanfaatkan skema sesuai kebutuhan;
- 3) Mengurangi penggunaan kertas dalam pelaksanaan skema sertifikasi

b. Manfaat eksternal

- 1) Memudahkan Satker/Satfung/Satwil dalam rangka persiapan sertifikasi kompetensi;

- 2) Calon peserta sertifikasi dapat mengakses skema sertifikasi yang dipilih untuk mempersiapkan persyaratan sertifikasi kompetensi yang akan diikuti.
- 3) Satker/Satfung/ dapat memantau langsung progress jadwal, mekanisme dan pengembangan skema sertifikasi;

B. Inovasi dan Output Rencana Aksi

1. Inovasi Aksi Perubahan

- 1) Pembuatan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
- 2) Membuat buku panduan (manual book) tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
- 3) Membuat video tutorial tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
- 4) Membuat surat keputusan penggunaan aplikasi dan buku panduan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
- 5) Mensosialisasikan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dan panduan penggunaan aplikasi
- 6) Mengimplementasikan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).

2. Output

Adapun output aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
- 2) Terbentuknya buku panduan (manual book) tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
- 3) Terbentuknya video tutorial tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)

- 4) Tersahkannya surat keputusan penggunaan aplikasi dan buku panduan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
- 5) Tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dan panduan penggunaan aplikasi
- 6) Terimplementasikannya penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam aksi perubahan ini difokuskan pada penerapan Pelayanan Skema Sertifikasi Kompetensi Melalui **Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri** yang isinya meliputi: halaman depan LSP Lemdiklat Polri (Home page), Menu profil, Menu Info Sertifikasi (yang meliputi dokumen skema sertifikasi, mekanisme sertifikasi, jadwal sertifikasi, Standar kompetensi, data pemegang sertifikat, surevielance dan perpanjangan sertifikat), Menu layanan asesi (Pendaftaran dan login), Menu Download, menu Berita, Menu Gallery dan Menu Kontak

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Roadmap merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. *Roadmap* pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi *Roadmap* terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi.

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan. Pada jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dibagi menjadi 3 (tiga) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

a. Tahap awal :

- 1) Melakukan koordinasi dengan *mentor* dan Ka LSP perihal penyusunan aksi perubahan;
- 2) Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan;
- 3) Konsolidasi dan Koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal tentang konsep Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;

b. Tahap pengorganisasian:

- 1) Membentuk tim efektif;
- 2) Membuat sprin untuk tim efektif;
- 3) Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif dan menyusun pembagian tugas pada masing-masing tim efektif dan menyusun pelaksanaan tugas;

c. Tahap Kegiatan:

- 1) Pengumpulan data pendukung (data informasi

pengajuan kebutuhan anggaran)

- 2) Menyusun draft Struktur aplikasi SI-MASE
- 3) Membuat draft Manual Book dan Surat Keputusan
- 4) Menyusun draft Video Tutorial aplikasi dan konsep Dukungan Stakeholder

d. Tahap pelaksanaan :

- 1) Pembuatan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
- 2) Melakukan uji coba Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
- 3) Membuat keputusan pengesahan penerapan dan penggunaan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri dan Jejaringnya;
- 4) Sosialisasi dan implementasi kepada stakeholder internal dan eksternal tentang Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
- 5) Membuat *manual book* / buku panduan Aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
- 6) Membuat Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
- 7) Sosialisasi penggunaan manualbook dan video tutorial;
- 8) Laporan perkembangan implementasi aksi perubahan.

e. Tahap akhir.

- 1) Monitoring dan evaluasi dari hasil kuesioner *stakeholder internal* dan *eksternal*;
- 2) Membuat Laporan hasil aksi perubahan.
- 3) Membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SI-MASE

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 2 Agustus 2023 s.d. 11 Oktober 2023 (70 hari) yang dilaksanakan pada LSP Lemdiklat Polri, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap perencanaan : 2 s.d. 12 Agustus 2023;
- b. Tahap pengorganisasian : 14 s.d. 19 Agustus 2023;
- c. Tahap kegiatan : 21 s.d. 26 Agustus 2023
- d. Tahap pelaksanaan : 28 Agustus s.d. 30 September 2023;
- e. Tahap monev : 2 s.d. 11 Oktober 2023.

3. Tahapan Rencana aksi perubahan

Merupakan uraian dari tahapan kegiatan yang dilakukan pada Aksi Perubahan:

Tabel 2.1.
Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
a.	TAHAP PERENCANAAN		
1	Menghadap dengan Mentor mengenai Rencana Aksi Perubahan	Minggu I 2 s.d 12 Agustus 2023	1. Dokumentasi 2. Bahan dan data dukung
2	Menghadap kepada Kasatker mengenai Rencana Aksi Perubahan;		
3	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pembentukan tim efektif		
4	Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal		
b.	TAHAP PENGORGANISASIAN		

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
5	Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	Minggu II 14 s.d 19	Dokumentasi
6	Membuat dan mengajukan Surat Perintah Tim efektif	Agustus 2023	a. Dokumentasi b. Sprin Tim Efektif
7	Mensosialisasikan tahapan dan pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan		a. Undangan Rapat b. Dokumentasi c. Notulen d. Daftar Hadir
c.	TAHAP KEGIATAN		
8	Pengumpulan data pendukung (data informasi pengajuan kebutuhan anggaran)	Minggu III 21 s.d 26 Agustus 2023	File data informasi dan berkas pendukung
9	Menyusun draft Struktur aplikasi SI-MASE		1. Dokumentasi 2. Draft struktur aplikasi
10	Membuat draft <i>Manual Book</i> dan Surat Keputusan		1. Dokumentasi 2. Draft manual book
11	Menyusun draft Video Tutorial aplikasi dan konsep Dukungan Stakeholder		1. Dokumentasi 2. Draft video tutorial
d.	TAHAP PELAKSANAAN		
12	Berkoordinasi dengan Programmer IT tentang aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu IV s.d. V 28 Agustus s.d. 9 Sept 2023	1. Tools design Aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
13	Merancang program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Aplikasi SI-MASE yang sudah terprogram 2. Dokumentasi
14	Melaksanakan Uji Coba aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu VI	1. Laporan uji coba 2. Dokumentasi

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
15	Mengajukan persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Sponsor	11 s.d. 16 September 2023	1. Aplikasi SI-MASE yang sudah disetujui 2. Dokumentasi
16	Membuat Surat Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Skep penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
17	Sosialisasi internal penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		dokumentasi
18	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu VII 18 s.d. 23 September 2023	1. Konsep design buku panduan Aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
19	Membuat Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Buku panduan penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
20	Mengajukan persetujuan Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Kasatker		1. Buku panduan aplikasi SI-MASE yang telah disetujui 2. Dokumentasi
21	Sosialisasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) terhadap pihak eksternal		dokumentasi
22	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu VIII 25 s.d. 30 September 2023	1. Sript Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
23	Membuat Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
24	Mengajukan persetujuan Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE kepada Kasatker		1. video persetujuan kasatker 2. Dokumentasi
25	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi SI-MASE kepada <i>stakeholder</i> melalui video tutorial		1. Dokumentasi sosialisasi
e.	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI		
26	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu IX 2 s.d 11 Oktober 2023	1. Draft laporan akhir aksi perubahan 2. Kuisisioner 3. Dokumentasi
27	Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan		
28	Membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SI-MASE		
2.	PASCA PELATIHAN		
a.	1) Tersosialisasikan dan terimplementasikannya secara berkelanjutan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE), buku panduan (manual book) serta video tutorial kepada stakeholder internal dan eksternal. 2) Penambahan konten pada Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SIMASE) seperti kompetensi	6 Bulan pasca diklat	Jangka Menengah
b.	Pengintegrasian Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dengan Domain Polri.go.id	12 Bulan pasca diklat	Jangka Panjang

B. **STAKEHOLDER**

Keberhasilan implementasi aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* memerlukan dukungan dan kerja sama dari pada *Stakeholder* baik internal maupun eksternal.

1. **Internal**

- a. Ka LSP Lemdiklat Polri
- b. Kasubbag Standardisasi
- c. Paur Subbag Standar
- d. Bamin/Banum Subbag Standardisasi

2. **Eksternal**

- a. Kasubbag Sertifikasi
- b. Kasubbag Manajemen Mutu
- c. Paurmin
- d. Paur Subbag Sertifikasi
- e. Programer
- f. Peserta Sertifikasi
- g. Satker/Satfung/Satwil

3. **Peran, Pengaruh dan Intensitas**

- a. Identifikasi Peran, Posisi dan intensitas Stakeholder
Untuk mengetahui keterlibatan *stakeholder* internal maupun eksternal dalam aksi perubahan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) ini dapat digambarkan melalui tabel dan gambar dibawah ini:

Tabel 2.2. Stakeholder Internal

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Ka LSP	Sebagai pimpinan dan Koordinator dalam organisasi yang memberikan dan menentukan sasaran dan indikator kinerja dapat memberi dukungan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan	Promote r/ Sponsor	Sangat tinggi +	9

2.	Kasubbag Standardisasi	Sebagai atasan langsung yang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter	Tinggi +	8
3.	Paur Subbag Standar	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Tinggi +	5
4.	Bamin/Banum Subbag Standardisasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Tinggi +	5

Tabel 2.3. Stakeholder external

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Kasubbag Sertifikasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan Rencana Aksi Perubahan	Latens	Tinggi +	7
2.	Kasubbag Manajemen Mutu	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Latens	Tinggi +	7
3.	Paurmin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Tinggi +	5
4.	Paur Subbag Sertifikasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Latens	Tinggi +	6
5.	Programer	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Sedang +	4
6.	Peserta Sertifikasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Apathetic	Sedang +	3
7.	Satker/Satfung/Satwil	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Apathetic	Sedang +	3

Keterangan:

Promoters : Kepentingan Besar Kekuatan Besar/high influence/high interest

Defenders : Kepentingan Besar Kekuatan Kecil/Low influence/High interest

Latens : Kepentingan Kecil Kekuatan Besar/High influence /Low interest

Apathetics : Kepentingan Kecil Kekuatan Kecil/Low influence/Low interest

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal diatas selanjutnya penulis membuat tabel identitas *stakeholder*, sbb:

Tabel 2.4. identitas *stakeholder*

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1	KA LSP				√	+ (9)				CANALIZING
2	KASUBBAG STANDARDISASI		√				+ (8)			INFORMATIF
3	PAUR SUBBAG STANDARDISASI	√	√					+ (6)		INFORMATIF
4	BAMIN/BANUM SUBBAG STANDARDISASI	√	√					+ (5)		INFORMATIF
B EKSTRENAL										
5	KASUBBAG SERTIFIKASI		√				+ (7)			PERSUASIF
6	KASUBBAG MANAJEMEN MUTU		√				+ (7)			PERSUASIF
7	PAURMIN		√					+ (5)		INFORMATIF
8	PAUR SUBBAG SERTIFIKASI	√	√				+ (6)			PERSUASIF
9	PROGRAMER (1)	√		√				+ (4)		PERSUASIF
10	PESERTA SERTIFIKASI		√						+ (3)	Redundancy
11	SATKER/SATFUNG/SATWIL		√						+ (3)	Redundancy

Keterangan :

❖ *Jenis Stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/ target dari upaya;
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat;
- Utama : Pejabat pemerintah dan membuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan.

❖ *Kelompok Stakeholder*

- Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi;
- Defenders : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah;
- Latens : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi;

➤ Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah.

❖ Jenis Posisi

- mendukung : +
- Netral : +-
- Menentang : -

❖ Pengaruh

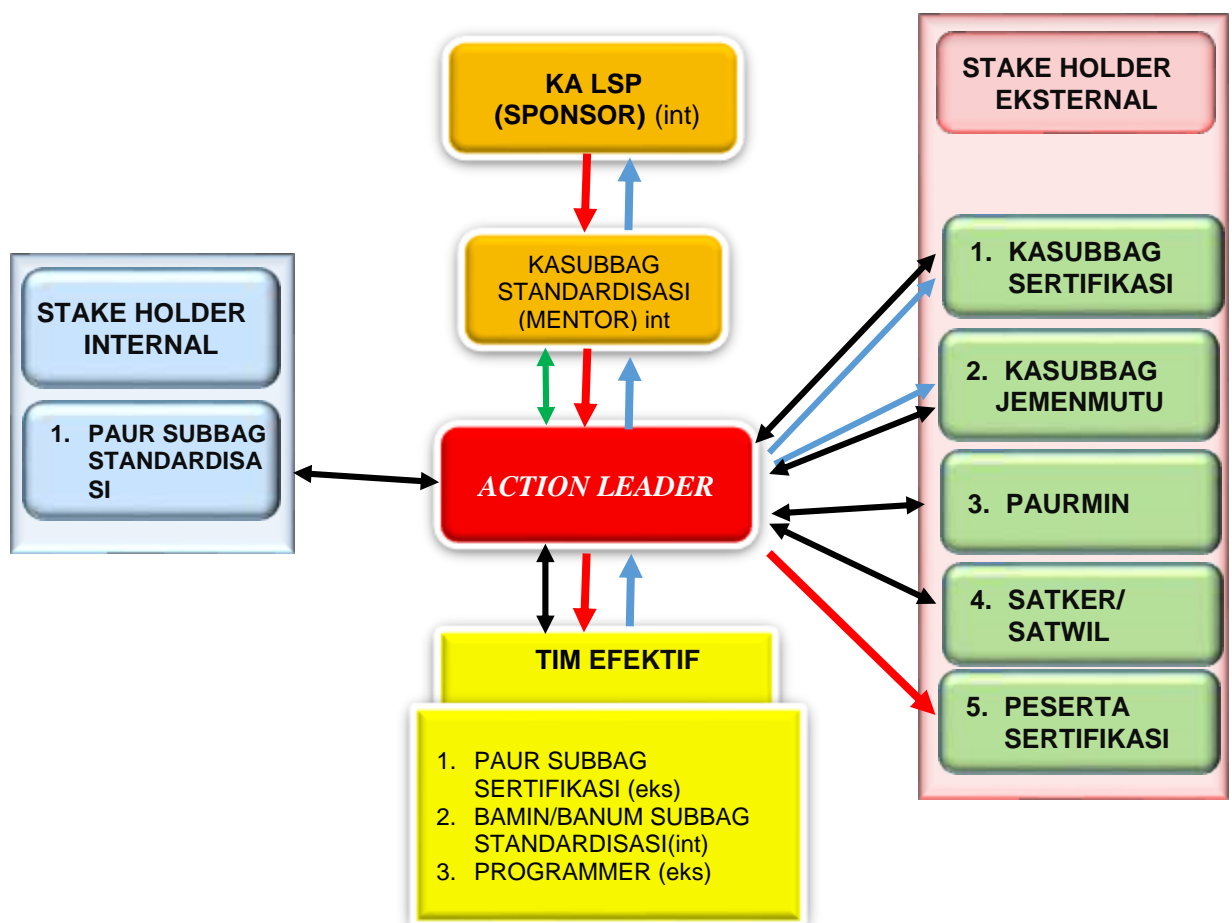
- 9 : Sangat tinggi
- 5 – 8 : Tinggi
- 3 – 4 : Sedang
- 1 – 2 : Rendah

Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- a) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*);
- b) *Keep Informed* : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*);
- c) *Keep Satisfied* : Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan stakeholder dengan strategi *keep satisfied* biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*);
- d) *Monitor* : diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

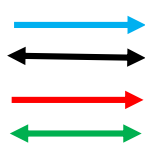
b. Peta Jejaring

Peta jejaring diperlukan saat merencanakan suatu proyek perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. 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 proyek perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1. Peta Jejaring

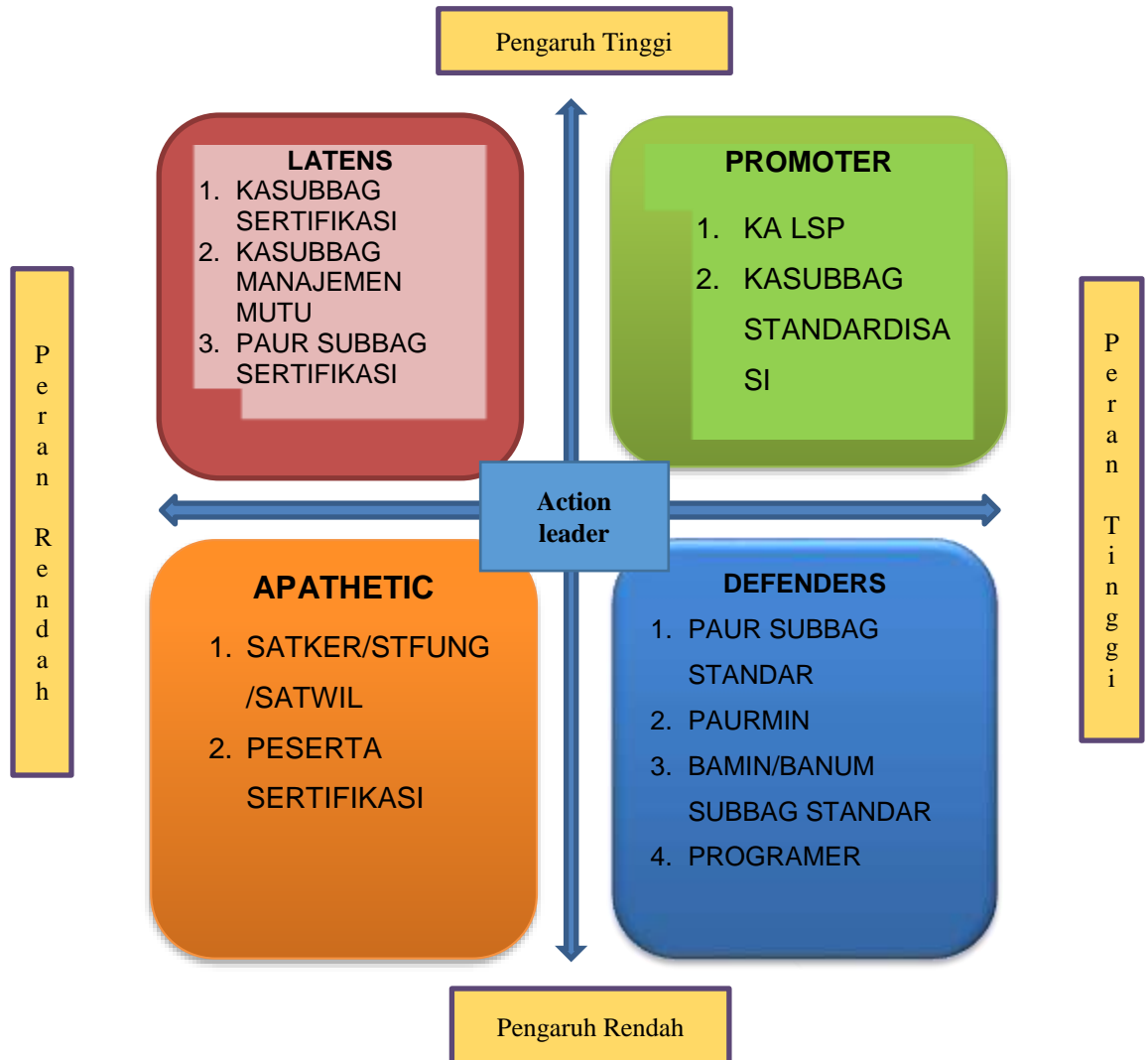
KETERANGAN :



- : Laporan / Sosialisasi
- : Konsolidasi/ koordinasi
- : Perintah/ Instruksi
- : Konsultasi

c. Kuadran Stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :



Gambar 2.2. kuadran *stakeholder*

Keterangan

- Promoter* : Pengaruh kuat, ketertarikan besar
Defender : Pengaruh lemah, ketertarikan besar
Latent : Pengaruh kuat, ketertarikan kecil
Apathetic : Pengaruh lemah, ketertarikan kecil

C. STRATEGI KOMUNIKASI

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

1. Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder;
2. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder;
3. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula;
4. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya;
5. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman;
6. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya Aksi Perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

1. Komunikatif yaitu Action Leader melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
2. Persuasif yaitu Action Leader memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi

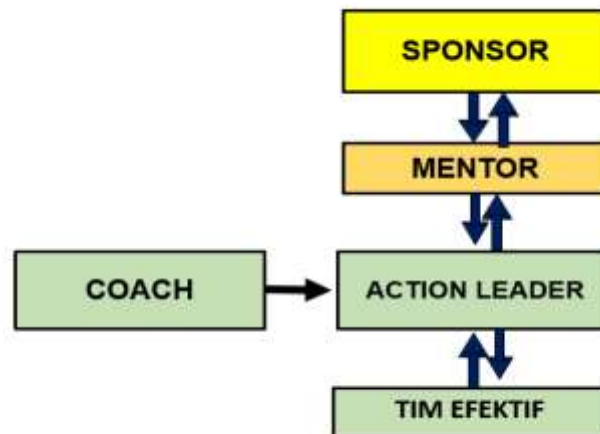
Subsatker serta mengajak para rekan kerja team work untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;

3. Instruktif yaitu Action Leader memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. TATA KELOLA SUMBERDAYA

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia



Gambar 3.1. Alur Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Deskripsi Tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata Kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Sponsor/Promoter: Ka LSP Lemdiklat Polri memiliki tugas:
 - a) Memberikan legitimasi dan dukungan Laporan Hasil Aksi Perubahan.
 - b) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- 2) Mentor: AKBP Theodolus Tri Haryanto, S.Pd.(Kasubbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri) memiliki tugas:
 - a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan;
 - b) Mempelajari dan mendalami Laporan Hasil Aksi Perubahan yang dilakukan;
 - c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap Laporan Hasil Aksi Perubahan;

- d) Memastikan Laporan Hasil Aksi Perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e) Menyetujui Laporan Hasil Aksi Perubahan;
 - f) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - g) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - h) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - i) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - j) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.
- 3) Action *Leader*: Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd. memiliki tugas :
- a) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
 - 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 Laporan Hasil Aksi Perubahan;
 - h) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.
- 4) Coach : AKBP Kusbianto, S.Pd. M.H. memiliki fungsi:
- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksiperubahan;
 - b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- 5) Tim Efektif
- a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada Laporan Hasil Aksi Perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
 - b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
 - e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini dilakukan secara mandiri, belum didukung DIPA namun akan diajukan perawatannya pada anggaran tahun yang akan datang. Adapun anggaran biaya aksi perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Realisasi Anggaran

NO	JENIS KEGIATAN	VOLUME	JUMLAH
1	Biaya Rapat pembentukan tim efektif	20.000 x 8	160.000
2	Biaya sosialisasi penggunaan aplikasi	-	-
4	Pembuatan Banner	-	-
5	Biaya Programmer	7.500.000 x 1	7.500.000
6	Biaya aplikasi	2.000.000 x 1	2.000.000
7	Biaya cetak manual book /buku panduan)	20.000 x 3	60.000
JUMLAH TOTAL			9.720.000

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan Laporan Hasil Aksi Perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam Aksi Perubahan ini antara lain laptop, komputer ,printer, jaringan internet, ruang rapat, proyektor dan smartphone.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi permasalahan yang timbul dalam melaksanakan aksi ini diperlukan strategi atau langkah-langkah mengatasi masalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan Stakeholder Internal dan Eksternal dalam pembagian

waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan tugas sehari-hari;

- 2) Menggunakan anggaran swadaya (pribadi).

B. STAKEHOLDER

Seluruh *stakeholder* yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi aksi perubahan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri. Apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, posisi *stakeholder* setelah implementasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri ternyata mengalami pergeseran.

1. Dukungan *Stakeholder*

Tabel 3.2. Stakeholder Internal

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Ka LSP	Sebagai pimpinan dan Koordinator dalam organisasi yang memberikan dan menentukan sasaran dan indikator kinerja dapat memberi dukungan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan	Promoter/ Sponsor	Sangat tinggi +	9
2.	Kasubbag Standardisasi	Sebagai atasan langsung yang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter	Sangat tinggi +	9
3.	Paur Subbag Standar	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Sangat tinggi +	9
4.	Bamin/Banum Subbag Standardisasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Sangat tinggi +	9

Tabel 3.3. Stakeholder external

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Kasubbag Sertifikasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan Rencana Aksi Perubahan	Latens	Sangat tinggi +	9
2.	Kasubbag Manajemen Mutu	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Latens	Sangat tinggi +	9
3.	Paurmin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Sangat tinggi +	9
4.	Paur Subbag Sertifikasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Latens	Sangat tinggi +	9
5.	Programer	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Sangat tinggi +	9
6.	Peserta Sertifikasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Apathetic	Sangat tinggi +	9
7.	Satker/Satfung /Satwil	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Apathetic	Sangat tinggi +	9

2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Di dalam kuadran *stakeholder* terdapat dua hal penting yang perlu diperhatikan yaitu stakeholder yang mempunyai pengaruh dan *stakeholder* yang berkepentingan. *Stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi dan kepentingan yang tinggi pula harus bisa dilibatkan sepenuhnya di seluruh tahapan aksi perubahan demi untuk memberikan keyakinan pada mereka bahwa keberhasilan aksi perubahan adalah atas dukungan mereka.

Stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang atau minimal selalu mengintervensi. Dari sini, mereka perlu mendapatkan perlakuan bahwa keberadaan mereka itu penting, selalu berikan kepada mereka informasi-informasi dan berikan pengakuan terhadap

pandanganpandangan mereka, hal ini perlu dilakukan agar tidak timbul keonaran dan konflik terbuka.

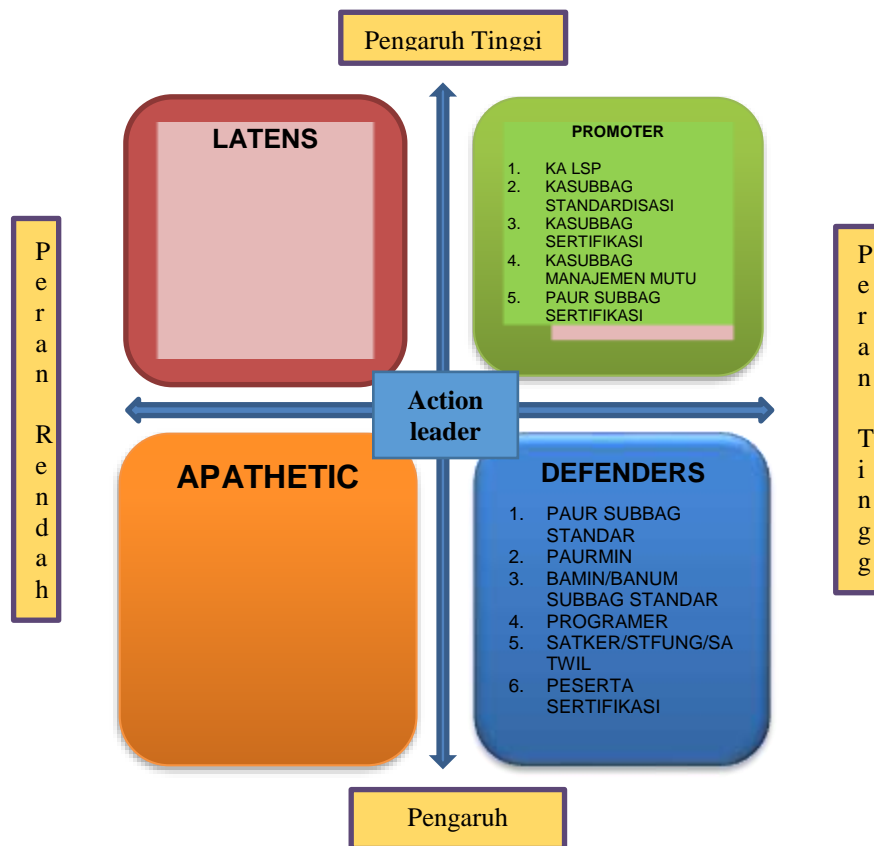
Stakeholder dengan pengaruh yang kecil namun mempunyai kepentingan yang tinggi terhadap aksi perubahan membutuhkan upaya-upaya khusus dan strategi-stategi khusus agar mereka menjadi yakin bahwa kebutuhan-kebutuhan mereka sejalan dengan tujuan aksi perubahan dan keterlibatan mereka sungguh sangat bermakna.

Stakeholder dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali, mau tidak mau juga perlu dilibatkan dalam aksi perubahan, namun tidak memerlukan strategi partisipasi/pelibatan mereka secara sangat khusus.

Untuk mengetahui sejauh mana peran Action Leader dalam mempengaruhi Stakeholder, maka ditampilkan kuadran *stakeholder* sebelum aksi perubahan diimplementasikan pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder sebelum implementasi aksi perubahan



Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder setelah implementasi aksi perubahan

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

a. Sebelum pelaksanaan aksi perubahan

Pada kelompok *Promoter* adalah kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, dalam aksi perubahan ini promoters adalah Ka LSP Lemdiklat Polri dan Kasubbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri.

Pada kelompok *Latens* adalah yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang/opposan atau minimal selalu

mengintervensi terdiri atas Kasubbag Sertifikasi, Kasubbag Manajemen Mutu, Paur Subbag Sertifikasi LSP Lemdiklat Polri.

Pada kelompok *Defenders* dengan pengaruh yang kecil namun memiliki peran penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi terdiri dari Paur Subbag Standar, Paurmin, Bamin/Banum Subbag Standar, Programmer.

Pada kelompok *aphatetic* dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali terdiri dari Satker/Satfung/Satwil, Peserta Sertifikasi.

b. Setelah pelaksanaan aksi perubahan

Terjadi pergeseran pada kelompok *latens* menuju kelompok *promoters* yaitu kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya antara lain Kasubbag Sertifikasi, Kasubbag Manajemen Mutu, Paur Subbag Sertifikasi LSP Lemdiklat Polri.

Pada kelompok *aphatetic* pun mengalami perubahan menjadi kelompok *defenders sehingga* walau memiliki pengaruh yang kecil namun memiliki peran penting terhadap aksi perubahan antara lain Satker/Satfung/Satwil, Peserta Sertifikasi yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Capaian aksi perubahan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri sudah tercapai 100%.

Pada tabel 3.4 kita lihat kesesuaian antara *milestone* dengan implementasi aksi perubahan yang dilakukan pada LSP Lemdiklat Polri.

Tabel 3.4. kesesuaian antara milestone dengan implementasi aksi perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE	WAKTU	EVIDENCE	
1.	OFF CAMPUS					
a.	TAHAP PERENCANAAN					
1	Menghadap dengan Mentor mengenai RencanaAksi Perubahan	Minggu I 2 s.d 12 Agustus 2023	3. Dokumentasi 4. Bahan dan data dukung	2 agustus	Dokumentasi	100%
2	Menghadap kepada Kasatker mengenai RencanaAksi Perubahan;			3 agustus	Dokumentasi	100%
3	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pembentukan tim efektif			4-8 Agustus	Dokumentasi & Data	100%
4	Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal			9-11 Agustus	Dokumentasi	100%
b.	TAHAP PENGORGANISASIAN					
5	Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	Minggu II 14 s.d 19 Agustus 2023	Dokumentasi a. Dokumentasi b. Sprin Tim Efektif a. Undangan Rapat b. Dokumentasi c. Notulen d. Daftar Hadir	14 Agustus	Dokumentasi	100%
6	Membuat dan mengajukan Surat Perintah Tim efektif			15 Agustus	a. Dokumentasi b. Sprin Tim Efektif	100%
7	Mensosialisasikan tahapan dan pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan			16&18 Agustus	a. Undangan Rapat b. Dokumentasi c. Notulen d. Daftar Hadir	100%
c.	TAHAP KEGIATAN					
8	Pengumpulan data pendukung (data informasi pengajuan kebutuhan anggaran)	Minggu III 21 s.d 26 Agustus 2023	File data informasi dan berkas pendukung	21 Agustus	data informasi dan berkas pendukung anggaran	100%

NO	URAIAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE	WAKTU	EVIDENCE	
9	Menyusun draft Struktur aplikasi SI-MASE		1. Dokumentasi 2. Draft struktur aplikasi	22 Agustus 2023	1. Dokumentasi 2. Draft struktur aplikasi	100%
10	Membuat draft <i>Manual Book</i> dan Surat Keputusan		1. Dokumentasi 2. Draft manual book	23-24 Agustus	1. Dokumentasi 2. Draft manual book	100%
11	Menyusun draft Video Tutorial aplikasi dan konsep Dukungan Stakeholder		1. Dokumentasi 2. Draft video tutorial	25-26 Agustus	1. Dokumentasi 2. Draft video tutorial	100%
d.	TAHAP PELAKSANAAN					
12	Berkoordinasi dengan Programmer IT tentang aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu IV s.d. V 28 Agustus s.d. 9 Sept 2023	1. Tools design Aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	28 Agustus 2023	1. Tools design Aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	100%
13	Merancang program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Aplikasi SI-MASE yang sudah terprogram 2. Dokumentasi	29 Agustus s.d. 9 September	1. Aplikasi SI-MASE yang sudah terprogram 2. Dokumentasi	100%
14	Melaksanakan Uji Coba aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu VI 11 s.d. 16 September 2023	1. Laporan uji coba 2. Dokumentasi	11-12 September	1. Laporan uji coba 2. Dokumentasi	100%
15	Mengajukan persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Sponsor		1. Aplikasi SI-MASE yang sudah disetujui 2. Dokumentasi	13-14 September	1. Aplikasi SI-MASE yang sudah disetujui 2. Dokumentasi	100%
16	Membuat Surat Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Skep penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	15 September	1. Skep penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	100%
17	Sosialisasi internal penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		dokumentasi	16 September	dokumentasi	100%

NO	URAIAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN	
		WAKTU	EVIDENCE	WAKTU	EVIDENCE		
18	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu VII 18 s.d. 23 September 2023	1. Konsep design buku panduan Aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	18 September	1. Konsep design buku panduan Aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	100%	
19	Membuat Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Buku panduan penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	19 s.d.21 September	1. Buku panduan penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi		
20	Mengajukan persetujuan Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Kasatker		1. Buku panduan aplikasi SI-MASE yang telah disetujui 2. Dokumentasi	22 September	1. Buku panduan aplikasi SI-MASE yang telah disetujui 2. Dokumentasi	100%	
21	Sosialisasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) terhadap pihak		dokumentasi	23 September	dokumentasi	100%	
22	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		Minggu VIII 25 s.d. 30 September 2023	1. Sript Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	25 September	1. Sript Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	100%
23	Membuat Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)			1. Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	26-27 September	1. Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi	100%

NO	URAIAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE	WAKTU	EVIDENCE	
24	Mengajukan persetujuan Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE kepada Kasatker		1. video persetujuan kasatker 2. Dokumentasi	28 Septem ber	1. video persetujuan kasatker 2. Dokumentasi	100%
25	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi SI-MASE kepada <i>stakeholder</i> melalui video tutorial		1. Dokumentasi sosialisasi	29 Septem ber	Dokumentasi sosialisasi	100%
e.	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI					
26	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu IX 2 s.d 11 Oktober 2023	1. Draft laporan akhir aksi perubahan 2. Kuisisioner 3. Dokumentasi	2 s.d. 7 Oktober	Dokumentasi kuesioner	100%
27	Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan			9 s.d. 10 Oktober	Draft Laporan akhir	100%
28	Membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SI-MASE			11 Oktober	Dokumentasi	100%
2.	PASCA PELATIHAN					
a.	1) Tersosialisasikan dan terimplementasikannya secara berkelanjutan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE), buku panduan (manual book) serta video tutorial kepada stakeholder internal dan	6 Bulan pasca diklat	Jangka Menengah			
b.	Pengintegrasian Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dengan Domain	12 Bulan pasca diklat	Jangka Panjang			

Dari tahapan-tahapan aksi perubahan, secara keseluruhan berjalan sesuai antara milestone dan implementasi. Hal ini

menggambarkan kegiatan aksi perubahan berjalan secara efektif dan efisien, Action Leader dan tim efektif dapat memaksimalkan waktu yang termuat dalam tahapan pelaksanaan dan monitoring aksi perubahan.

Terkait dengan hal tersebut, menghasilkan sebuah aksi perubahan di LSP Lemdiklat Polri, yaitu Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri. Dengan adanya aksi perubahan tersebut mengakibatkan dampak positif yaitu meningkatnya produktivitas kinerja pelayanan personel.

2. Pencapaian hasil aksi perubahan terhadap rencana perubahan

Pencapaian dari hasil aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* dapat tercapai hingga 100% sejalan dengan target yang telah ditetapkan.

Adapun pencapaian hasil aksi perubahan, sesudah ada aplikasi SI-MASE dapat diuraikan dalam tabel 3.5. di bawah ini:

Tabel 3.5. Tabel Pencapaian hasil aksi perubahan

NO	SEBELUM	SESUDAH
1	Terjadi keterlambatan dalam penyampaian informasi terkait kegiatan sertifikasi (Jadwal, Persyaratan, Data, Standar kompetensi, Skema Sertifikasi, SOP, Pemegang sertifikat dan lain-lain)	Adanya SI-MASE mempersingkat penyampaian informasi
2	sistem informasi terkait Sertifikasi masih bersifat konvensional/manual	Adanya sistem informasi yang dapat diakses oleh seluruh pengguna di mana dan kapan saja baik menggunakan HP atau Laptop
3	Kurang efisiennya anggaran cetak dokumen administrasi sertifikasi	Adanya efisiensi anggaran operasional dalam mencetak dokumen sertifikasi.

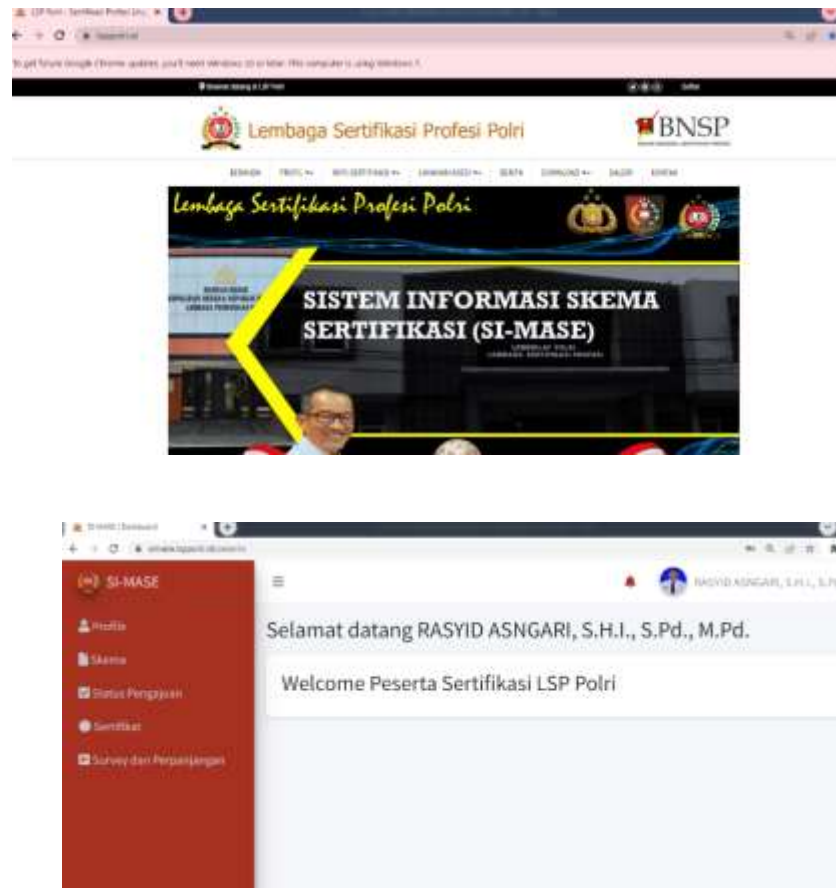
Pelaksanaan Aksi perubahan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri ini akan memberikan nilai tambah bagi organisasi seperti tabel dibawah ini:

Tabel 3.5.
Perbandingan efisiensi anggaran sebelum dan sesudah aksi perubahan

NAMA DOKUMEN	JENIS	@	SEBELUM AKSI PERUBAHAN		SETELAH AKSI PERUBAHAN	
			CETAK	TOTAL	CETAK	TOTAL
SKEMA SERTIFIKASI	79	Rp 40.000	6	Rp 18.960.000	2	Rp 6.320.000
STANDAR KOMPETENSI	45	Rp 60.000	6	Rp 16.200.000	2	Rp 5.400.000
PANDUAN MUTU LSP	1	Rp 200.000	6	Rp 1.200.000	2	Rp 400.000
SOP	1	Rp 50.000	6	Rp 300.000	2	Rp 100.000
DOKUMEN PERSYARATAN PESERTA	200	Rp 1.000	6	Rp 1.200.000	2	Rp 400.000
JUMLAH				Rp 37.860.000		Rp 12.620.000
TOTAL PENGHEMATAN						Rp 25.240.000

Dari tabel diatas aksi perubahan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) Pada LSP Lemdiklat Polri memiliki nilai tambah bagi organisasi berupa efisiensi anggaran sebesar Rp. Rp 25.240.000.-.

Mengingat Pengembangan Sistem Informasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) Pada LSP Lemdiklat Polri ini baru di sosialisasikan dan dijalankan di minggu kedua Bulan September tahun 2023, akan tetapi setidaknya sudah dapat dilihat bahwa dengan aplikasi SI-MASE ini sangat dirasakan manfaatnya oleh internal LSP maupun eksternal LSP seperti informasi sertifikasi akan lebih cepat diterima melalui akses digital, pendaftaran sertifikasi dapat dilakukan dengan cepat di mana dan kapan saja serta adanya notifikasi pada setiap prosesnya, serta berbagai informasi sertifikasi tersaji semua dalam aplikasi tersebut.



Gambar 3.4. Tampilan Aplikasi SI-MASE : <https://lsp Polri.id/>

Dalam rangka monitoring dan evaluasi aksi perubahan serta melihat manfaat penggunaan Aplikasi SI-MASE ini, Action Leader bersama Tim Efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuesioner secara online menggunakan Google forms dengan link <https://forms.gle/fto9HybsREdAFLh58> yang telah dibagikan kepada responden yang terdiri dari personel LSP Lemdiklat Polri maupun stakeholder yang telah mengoperasikan aplikasi SI-MASE. Adapun daftar pertanyaan terlihat pada gambar 3.5.

Demas Jember 1919
Bermain di Dine



Pertanyaan Jawaban 100% Selesai

Lembaga Sertifikasi Profesi Polri

SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE)

MONITORING DAN EVALUASI APLIKASI SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE) LSP POLRI PADA <https://lsp Polri.id/>
FILM SALAH SATU FILM YANG DITAYANGKAN SESUAI

Nama *

Tela jawablah singkat

Subhan 1919
Bermain di Dine

Pertanyaan Jawaban 100% Selesai

JABATAN *

Tela jawablah singkat

1. DIGITALISASI PELAYANAN SERTIFIKASI PENTING UNTUK DIKELAKUKAN *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

TIDAK SETUJU

2. APLIKASI SI-MASE DAPAT DIPERAGKAN DENGAN BAK OLEH PENGGUNA *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

Subhan 1919
Bermain di Dine

Pertanyaan Jawaban 100% Selesai

3. APLIKASI SI-MASE MUDAH DIGUNAKAN *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

TIDAK SETUJU

4. APLIKASI SI-MASE DIBUAT SESUAI DENGAN KEBUTUHAN PENGGUNA *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

TIDAK SETUJU

Demus perubahan telah
diunggah di Drive

Pertanyaan Jawaban Setelan

5. APLIKASI SI-MASE MEMBERIKAN KEMUDAHAN BAGI PENGGUNA DALAM MENCARI INFORMASI TERKAIT SERTIFIKASI *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

TIDAK SETUJU

Demus perubahan telah
diunggah di Drive

Pertanyaan Jawaban Setelan

6. APLIKASI SI-MASE DAPAT MENINGKATKAN KINERJA PELAYANAN LSP POLRI *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

TIDAK SETUJU

Demus perubahan telah
diunggah di Drive

Pertanyaan Jawaban Setelan

7. TAMPILAN MENU APLIKASI SI-MASE MUDAH DIPAHAMI OLEH PENGGUNA *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

TIDAK SETUJU

Demus perubahan telah
diunggah di Drive

Pertanyaan Jawaban Setelan

8. APLIKASI SI-MASE DAPAT MEMPERCEPAT PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

TIDAK SETUJU

Demus perubahan telah
diunggah di Drive

Pertanyaan Jawaban Setelan

9. APLIKASI SI-MASE DAPAT MEMBERIKAN NOTIFIKASI PADA SETIAP TAHAPAN SERTIFIKASI *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

TIDAK SETUJU

Demus perubahan telah
diunggah di Drive

Pertanyaan Jawaban Setelan

10. PEROSUNA APLIKASI SI-MASE MELAKUKAN PENDAFTARAN SERTIFIKASI DAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT SECARA MANDIRI *

SANGAT SETUJU

SETUJU

KURANG SETUJU

TIDAK SETUJU

gambar 3.5. daftar pertanyaan kuesioner

Dengan responden sebanyak 54 orang, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuesioner sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel 3.6.
Hasil Rekap Responden

NO	PERNYATAAN	SS	S	KS	TS
1	DIGITALISASI PELAYANAN SERTIFIKASI PENTING UNTUK DILAKUKAN	89%	11%	0	0
2	APLIKASI SI-MASE DAPAT DIOPERASIKAN DENGAN BAIK OLEH PENGGUNA	80%	20%	0	0
3	APLIKASI SI-MASE MUDAH DIGUNAKAN	83%	17%	0	0
4	APLIKASI SI-MASE DIBUAT SESUAI DENGAN KEBUTUHAN PENGGUNA	81%	19%	0	0
5	APLIKASI SI-MASE MEMBERIKAN KEMUDAHAN BAGI PENGGUNA DALAM Mencari INFORMASI TERKAIT SERTIFIKASI	85%	15%	0	0
6	APLIKASI SI-MASE DAPAT MENINGKATKAN KINERJA PELAYANAN LSP POLRI	85%	15%	0	0
7	TAMPILAN MENU APLIKASI SI-MASE MUDAH DIPAHAMI OLEH PENGGUNA	76%	24%	0	0
8	APLIKASI SI-MASE DAPAT MEMPERCEPAT PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI	83%	17%	0	0
9	APLIKASI SI-MASE DAPAT MEMBERIKAN NOTIFIKASI PADA SETIAP TAHAPAN SERTIFIKASI	83%	17%	0	0
10	PENGGUNA APLIKASI SI-MASE MELAKUKAN PENDAFTARAN SERTIFIKASI DAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT SECARA MANDIRI	81%	19%	0	0

Keterangan:

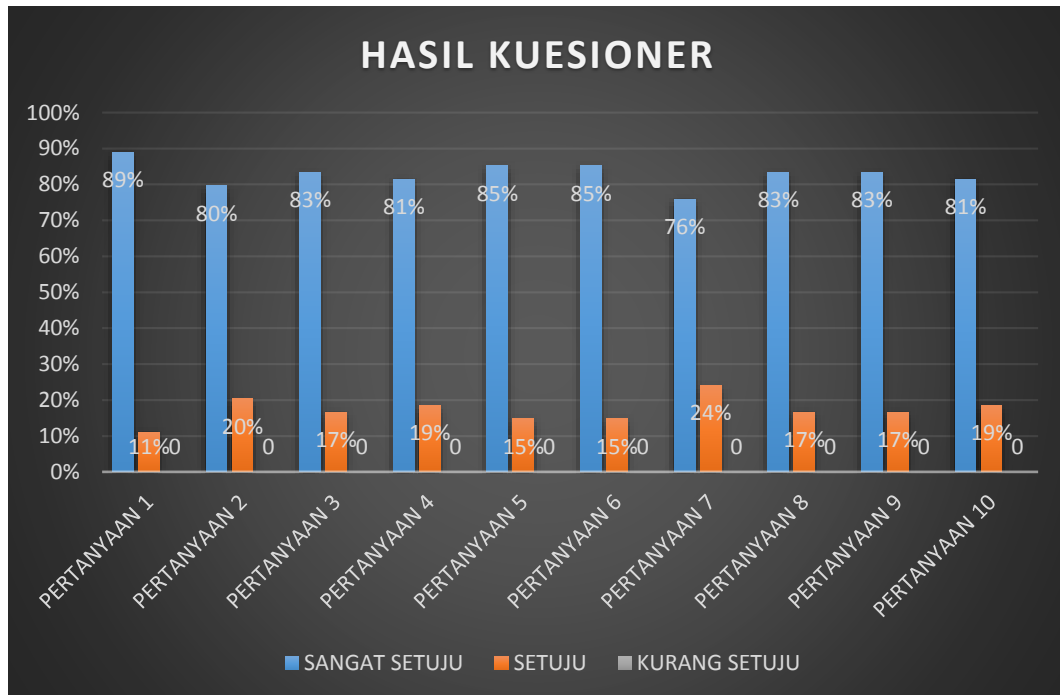
SS :SANGAT SETUJU

S : SETUJU

KS : KURANG SETUJU

TS : TIDAK SETUJU

Dari data hasil kuesioner tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa dari 54 orang responden, sebanyak 100% responden pada umumnya menjawab sangat setuju dan setuju terhadap aksi perubahan berupa Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri yang dilaksanakan oleh Action Leader sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi LSP Lemdiklat Polri dan Stakeholder.



gambar 3.6. hasil kuesioner

3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

Strategi pengembangan kompetensi dilakukan melalui sosialisasi dan Bimtek yang dilakukan pada tanggal 12 September 2023 yang dihadiri oleh Stakeholder Internal dan Stakeholder Eksternal.



Gambar 3.6. sosialisasi dan Bimtek Aplikasi SI-MASE

4. **Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan**
 Dalam tahapan ini, Action Leader mengikuti pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar yang terkait dengan pengembangan kompetensi. Adapun webinar yang diikuti sebagai berikut:

Tabel 3.7.
 Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	WAKTU	JUDUL	SERTIFIKAT
1	4 Agustus 2023	Berbicara di Depan Publik	
2	16 Agustus 2023	Pentingnya Penguasaan Ketrampilan Digital di Era Disrupsi	
3	19 Agustus 2023	Panduan Praktis Memahami Konsep Dasar Pemrograman	
4	31 Agustus 2023	Tranformasi Digital pada Pelayanan Publik	

Selama melaksanakan off campus, Action leader mengikuti 4 (empat) kegiatan seminar dalam bentuk webinar yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Pintarnya, Pt. Qubisa, Glints expert class, Qivi Digi act.

dikaitkan dengan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader maka dari seminar tersebut dapat diambil kesimpulan adanya keterkaitan dengan aksi perubahan yaitu :

- a. Mahir berbicara di depan umum. Workshop ini memberikan wawasan Menghilangkan ketakutan dalam berbicara di depan umum dan meningkatkan kepercayaan diri, Teknik dasar public speaking, termasuk cara memilih topik yang tepat, struktur pembuatan pidato yang efektif, penggunaan variasi vokal, bahasa tubuh, dan cara menginspirasi audiens, Meningkatkan kemampuan komunikasi dengan menggunakan teknik-teknik public speaking yang efektif, mempraktikkan keterampilan public speaking melalui latihan-latihan praktis dan mendapatkan umpan balik konstruktif untuk membantu terus berkembang, Membangun keterampilan untuk menjadi seorang
- b. Pentingnya Penguasaan Keterampilan Digital di Era Disrupsi. Penguasaan keterampilan digital menjadi semakin penting di era disrupsi, di mana teknologi informasi dan komunikasi terus berkembang dengan cepat dan mengubah cara kita bekerja, berinteraksi, dan menjalani kehidupan sehari-hari. Ada beberapa alasan mengapa penguasaan keterampilan digital sangat penting untuk:
 - 1) Transformasi Bisnis
 - 2) Peningkatan Produktivitas
 - 3) Akses ke Informasi
 - 4) Kemampuan Belajar dan Berinovasi
 - 5) Mobilitas dan Fleksibilitas Kerja

- 6) Peningkatan Peluang Karir
- 7) Inovasi dan Kewirausahaan
- 8) Keterhubungan Sosial
- 9) Keamanan dan Privasi
- 10) Kemajuan Pendidikan

Dalam keseluruhan, penguasaan ketrampilan digital adalah suatu keharusan di era disrupsi untuk mengikuti perkembangan teknologi dan untuk berpartisipasi secara efektif dalam ekonomi dan masyarakat yang semakin terkoneksi secara digital. Itu juga merupakan fondasi bagi perkembangan pribadi, profesional, dan inovasi di berbagai bidang.

- c. Panduan Praktis Memahami Konsep Dasar Pemrograman. Pemrograman adalah proses menciptakan program komputer dengan menggunakan bahasa pemrograman agar komputer dapat mengeksekusi tugas-tugas tertentu. Pemrograman melibatkan merancang, menguji, dan memperbaiki kode-kode instruksi yang membimbing komputer tentang apa yang harus dilakukan. Program-program ini bisa berupa aplikasi perangkat lunak, game, situs web, atau bahkan sistem operasi yang menjalankan perangkat keras komputer.

Adapun manfaat Pemrograman antara lain: otomatisasi: pengembangan aplikasi, inovasi teknologi, peningkatan produktivitas, membangun situs web dan aplikasi web, analisis data, pemecahan masalah, pengembangan keterampilan kognitif, kreativitas dan ekspresi, kesempatan karir, pengembangan keterampilan algoritma

Pemrograman adalah alat yang kuat untuk menciptakan solusi inovatif, meningkatkan efisiensi, dan membuka peluang baru dalam berbagai bidang kehidupan. Belajar pemrograman memberi individu kemampuan untuk

berkontribusi pada masyarakat digital yang terus berkembang.

d. Transformasi Digital pada Pelayanan Publik

Transformasi digital pada pelayanan publik memiliki dampak yang sangat signifikan dan penting dalam meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, transparansi, dan kualitas layanan yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat. Berikut adalah beberapa alasan mengapa transformasi digital pada pelayanan publik sangat penting:

- 1) Efisiensi Operasional:
- 2) Aksesibilitas dan Keterjangkauan
- 3) Peningkatan Kualitas Layanan
- 4) Transparansi dan Akuntabilitas
- 5) Partisipasi Masyarakat
- 6) Inovasi
- 7) Peningkatan Ekonomi
- 8) Keberlanjutan Lingkungan
- 9) Peningkatan Keamanan
- 10) Penyediaan Layanan Darurat yang Lebih Baik:

Dengan menerapkan transformasi digital, pemerintah dapat menciptakan pelayanan publik yang efisien, inklusif, adil, dan responsif, yang pada gilirannya meningkatkan kehidupan masyarakat, pertumbuhan ekonomi, dan kesejahteraan nasional secara keseluruhan.

BAB III PENUTUP

A. Simpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* dengan judul Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri telah memberikan kemudahan kepada LSP Lemdiklat Polri untuk memberikan informasi yang cepat, tepat dan akurat kepada seluruh Stakeholder yang membutuhkan layanan sertifikasi dan informasi.

Disamping itu, dengan adanya Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri, data Standar Kompetensi, Skema Sertifikasi dan berkas pendaftaran peserta tersimpan secara digital dan pengguna dapat secara mandiri mencari informasi, melakukan pendaftaran sertifikasi, mengecek hasil sertifikasi, melakukan perpanjangan sertifikat dan salah satu kelebihan aplikasi ini adalah dikirimkannya notifikasi pada setiap tahap pendaftaran sertifikasi sampai dengan perpanjangan sertifikasi.

Adapun kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan aksi perubahan (dua bulan) dapat diatasi dengan cara mempergunakan strategi komunikasi (komunikasi secara canalizing, informatif, dan persuasif). Dengan adanya komunikasi yang baik dengan semua *stakeholder* maka implementasi aksi perubahan dapat berjalan sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

Dengan adanya Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri dan didukung dengan hasil kuesioner (yang menyatakan kepuasan dan dukungan dengan adanya aplikasi SI-MASE), maka hasil aksi perubahan yang dibuat peserta/*Action Leader* dapat diterima dengan baik selanjutnya dapat diimplementasikan dalam kegiatan rutin LSP Lemdiklat Polri.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri adalah sebagai berikut:

1. Agar Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri dapat diaplikasikan secara berkesinambungan dalam pelayanan sertifikasi pada semua jenis skema sertifikasi.
2. Aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri perlu terus dikembangkan dan disempurnakan lagi sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dalam memberikan pelayanan yang terintegrasi dengan *Bigdata* pada Polri.

Demikian laporan hasil aksi perubahan ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA). Semoga aksi perubahan yang telah diimplementasikan bisa bermanfaat bagi institusi, sehingga meningkatkan produktivitas kinerja personil dalam memberikan layanan informasi dan sertifikasi kompetensi pada Polri dan jejaringnya.

Bandung , 11 Oktober 2023

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd.
NOSIS 20230607021927

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020- 2024
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia
- Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi. Nomor : 2/ Bnsp/VIII/2017. Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.
- Lembaga Administrasi Negara. 2020. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.
- Lembaga Administrasi Negara. 2015. Bahan Ajar Diklat Kepemimpinan Tk. II tentang Membangun Tim Efektif .
- Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tanggal 26 Agustus 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara.
- Lembaga Sertifikasi Profesi, 2020. Panduan Mutu LSP Lemdiklat Polri.
- Lembaga Sertifikasi Profesi, 2022. Naskah Akademik Pengembangan Susunan Struktur Organisasi Dan Tata Kerja LSP Lemdiklat Polri.

BERITA ACARA PENYERAHAN HASIL AKSI PERUBAHAN

Nomor :

Pada Hari ini Jum'at Tanggal Dua Puluh Sembilan Bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (29-09-2023), bertempat di Ruang Ka LSP Lemdiklat Polri, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NIP : 198011302011011002
Pangkat : Penata Tingkat I / III d
Jabatan : PS Paur Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
Instansi : Lemdiklat Polri
Alamat : Jl. Ciputat Raya no 40, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan
Bertindak sebagai Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II Tahun Anggaran 2023, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Drs. GUNTOR GAFFAR, M.Si.
NRP : 66050423
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : Ka LSP
Instansi : Lemdiklat Polri
Alamat : Jl. Ciputat Raya no 40, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan
Bertindak sebagai Ka LSP Lemdiklat Polri, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

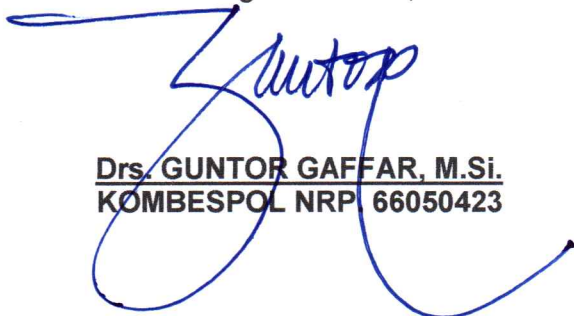
Dengan ini **PIHAK KESATU** menyerahkan hasil aksi perubahan kepada **PIHAK KEDUA**, dan diterima oleh **PIHAK KEDUA** dengan rincian sebagai berikut :

No	Hasil Aksi Perubahan	Satuan	Volume
1.	Portal Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri	Aplikasi	1
2.	Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SI-MASE	Buku	1

Demikian Berita Acara Penyerahan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

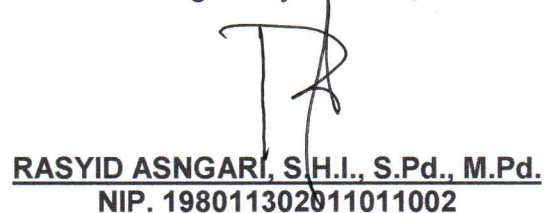
Yang Menerima,



Drs. GUNTOR GAFFAR, M.Si.
KOMBESPOL NRP. 66050423

PIHAK KESATU

Yang Menyerahkan,



RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NIP. 198011302011011002



SERAH TERIMA APLIKASI DAN BUKU PANDUAN
DARI *ACTION LEADER* KE KASATKER

DUKUNGAN PIMPINAN TERHADAP AKSI PERUBAHAN STUDI PKA
AN. PENATA TK I RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd. (PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP)
DENGAN TEMA "SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI PADA LSP" YANG BERBASIS
APLIKASI DALAM WEBSITE: <https://lsppolri.id/>

ASSALAMUALAIKUM WRWB.....

SAYA

NAMA : Dr. SUSILO TEGUH RAHRJO, M.Si.
PANGKAT : BRIGADIR JENDERAL POLISI
JABATAN : KAROBINDIKLAT LEMDIKLAT POLRI

SETELAH SAYA MELIHAT DAN MENCERMATI BAHWA:

"APLIKASI YANG SUDAH DIBUAT BERUPA SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE) PADA LSP SANGAT MEMBANTU DAN BERMANFAAT DALAM PENINGKATAN PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI YANG BERBASIS DIGITAL UNTUK PENDIDIK DAN PENGASUH PADA KHUSUSNYA DAN FUNGSI KEPOLISIAN LAIN PADA UMUMNYA."

SAYA BERHARAP, LSP TERUS BERBENAH DAN MELAKUKAN INOVASI DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN SERTIFIKASI KEPADA SEMUA STAKE HOLDER DENGAN BAIK.

DEMIKIAN DAN TERIMAKASIH

WASSALAMUALAIKUM WRWB....

Jakarta, Oktober 2023
Yang menyatakan



Dr. SUSILO TEGUH RAHRJO, M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

DUKUNGAN PIMPINAN TERHADAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN STUDI PKA
AN. PENATA TK I RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd. (PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP)
DENGAN TEMA "SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI PADA LSP" YANG BERBASIS APLIKASI
DALAM WEBSITE: <https://lspolri.id/>

ASSALAMUALAIKUM WRWB.....

SAYA

NAMA : Drs. GUNTOR GAFFAR, M.Si.

PANGKAT : KOMISARIS BESAR POLISI

JABATAN : KA LSP LEMDIKLAT POLRI

MENYAMPAIKAN BAHWA:

- LEMBAGA SERTIFIKASI (LSP) LSP LEMDIKLAT POLRI ADALAH LEMBAGA PROFESIONAL YANG MELAYANI SERTIFIKASI PADA FUNGSI POLRI DAN KEPOLISIAN LAINNYA.
- KETERBATASAN PERSONEL TIDAK MENJADI HAMBATAN DALAM PELAYANAN SERTIFIKASI
- LSP LEMDIKLAT POLRI HARUS MEMBUAT INOVASI DALAM PELAYANAN SERTIFIKASI. SALAH SATUNYA ADALAH PELAYANAN SERTIFIKASI BERBASIS DIGITAL

"APLIKASI YANG SUDAH DIBUAT BERUPA SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE) PADA LSP SANGAT MEMBANTU DAN BERMANFAAT DALAM PENINGKATAN PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI YANG BERBASIS DIGITAL."


SAYA BERHARAP, APLIKASI INI DAPAT *SUSTAINABLE* DAN TERUS DIKEMBANGKAN SEHINGGA KEBERMANFAATANNYA DAPAT DIRASAKAN OLEH SEMUA PIHAK.

DEMIKIAN DAN TERIMAKASIH

WASSALAMUALAIKUM WRWB....

Jakarta, September 2023

Yang menyatakan



Drs. GUNTOR GAFFAR, M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050423

DUKUNGAN MENTOR TERHADAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN STUDI PKA
AN. PENATA TK I RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd. (PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP)
DENGAN TEMA "SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI PADA LSP" YANG BERBASIS APLIKASI
DALAM WEBSITE: <https://lspolri.id/>

SAYA

NAMA : THEODOLUS TRI H, S.Pd.

PANGKAT : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI

JABATAN : KASUBBAG STANDARDISASI LSP LEMDIKLAT POLRI

MENYAMPAIKAN BAHWA:

"SAAT MUNCULNYA GAGASAN APLIKASI SI-MASE, SAYA SANGAT MENDUKUNG, KEMUDIAN DALAM PERJALANAN IMPLEMENTASI JUGA SUDAH SAYA BIMBING SECARA BERTAHAP DAN SETELAH APLIKASI TERWUJUD, SAYA MENILAI APLIKASI SI-MASE INI:

- **SANGAT MEMBANTU TERHADAP PENYAMPAIAN INFORMASI LSP.**
- **BERMANFAAT SEKALI UNTUK MENINGKATKAN PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI YANG BERBASIS DIGITAL**
- **DAN YANG LEBIH KEREN LAGI, APLIKASI INI JUGA SANGAT USER FRENDRY."**

DEMIKIAN DAN TERIMAKASIH

Jakarta, September 2023
Yang menyatakan



THEODOLUS TRI H, S.Pd.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69020426

DUKUNGAN PIMPINAN (STAKE HOLDER) TERHADAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN STUDI PKA
AN. PENATA TK I RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd. (PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP)
DENGAN TEMA "SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI PADA LSP" YANG BERBASIS APLIKASI
DALAM WEBSITE: <https://lspolri.id/>

ASSALAMUALAIKUM WRWB.....

SAYA

NAMA : HADI SUTJIPTO, S.Kom.

PANGKAT : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI

JABATAN : KASUBBAG MANAJEMEN MUTU LSP LEMDIKLAT POLRI

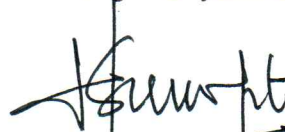
MENYAMPAIKAN BAHWA:

"APLIKASI SI-MASE SEJAK AWAL PEMBUATAN, SAYA SANGAT MENDUKUNG DAN SETELAH TERWUJUD DAN DIIMPLEMENTASIKAN SAYA MENILAI SI-MASE INI SANGAT MEMBANTU DAN BERMANFAAT SEKALI UNTUK MENINGKATKAN PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI YANG BERBASIS DIGITAL."

DEMIKIAN DAN TERIMAKASIH

WASSALAMUALAIKUM WRWB....

Jakarta, September 2023
Yang menyatakan



HADI SUTJIPTO S.Kom.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68090399

DUKUNGAN PIMPINAN TERHADAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN STUDI PKA
AN. PENATA TK I RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd. (PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP)
DENGAN TEMA "SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI PADA LSP" YANG BERBASIS APLIKASI
DALAM WEBSITE: <https://lsppolri.id/>

ASSALAMUALAIKUM WRWB.....

SAYA

NAMA : SUDARTOMO, S.I.K.

PANGKAT : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI

JABATAN : KASUBBAG SERTIFIKASI LSP LEMDIKLAT POLRI

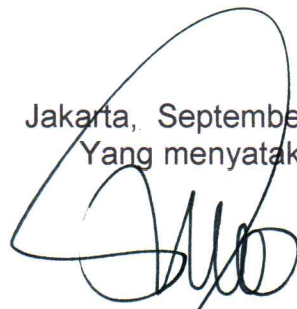
MENYAMPAIKAN BAHWA BAHWA:

"SAAT MUNCULNYA GAGASAN APLIKASI SI-MASE, SAYA SANGAT MENDUKUNG DAN SETELAH APLIKASI TERWUJUD, SAYA MENILAI APLIKASI SI-MASE INI SANGAT MEMBANTU TERHADAP INFORMASI LSP DAN BERMANFAAT SEKALI UNTUK MENINGKATKAN PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI YANG BERBASIS DIGITAL DAN APLIKASI INI JUGA SANGAT USER FRENDLY."

DEMIKIAN DAN TERIMAKASIH

WASSALAMUALAIKUM WRWB....

Jakarta, September 2023
Yang menyatakan



SUDARTOMO, S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74120896

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

DUKUNGAN PENGGUNA TERHADAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN STUDI PKA
AN. PENATA TK I RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd. (PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP)
DENGAN TEMA "SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI(SI-MASE) PADA LSP"
YANG BERBASIS APLIKASI DALAM WEBSITE: <https://lsp Polri.id/>

ASSALAMUALAIKUM WRWB.....

SAYA

NAMA : AMIR MAHMUDI, M.Pd.

PANGKAT : AKBP / 67090093

JABATAN : KAKORSIS SPN POLDA METRO JAYA

SETELAH SAYA MELIHAT DAN MENGGUNAKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE) LSP POLRI UNTUK SERTIFIKASI SAYA MENILAI...APLIKASI INI SANGAT BERMANFAAT UNTUK KAMI SEBAGAI ASESI ATAU PIHAK YANG DILAYANI OLEH LSP. KARENA APLIKASI INI MEMILIKI MANFAAT DAN KELEBIHAN YANG ADA, ANTARA LAIN:

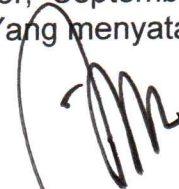
1. PESERTA DAPAT SECARA MANDIRI MENDAFTAR DAN MENGISI DATA DIRI
2. PESERTA DAPAT MELAKUKAN PENDAFTARAN SERTIFIKASI ONLINE SECARA MANDIRI SESUAI SKEMA YANG DIPILIH
3. TERDAPAT NOTIFIKASI PADA APLIKASI DAN E-MAIL SECARA OTOMATIS APABILA SUDAH MELAKUKAN PENDAFTARAN SKEMA SERTIFIKASI
4. DAPAT MEMONITOR PERKEMBANGAN PROSES SERTIFIKASI, MULAI DARI VERIFIKASI DATA DIRI, HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN, HASIL SERTIFIKASI (KOMPETEN/BELUM KOMPETEN), DISPLAY SERTIFIKAT, DAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT MELALUI APLIKASI SI-MASE

SAYA BERHARAP, LSP TERUS MELAKUKAN INOVASI DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN SERTIFIKASI KEPADA KAMI. SEHINGGA DENGAN INOVASI TERSEBUT DAPAT MEMUDAHKAN SEMUA PIHAK DALAM PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI

DEMIKIAN DAN TERIMAKASIH

WASSALAMUALAIKUM WRWB....

Bogor, September 2023
Yang menyatakan



AMIR MAHMUDI, M.Pd.
AKBP NRP 67090093

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

DUKUNGAN PENGGUNA TERHADAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN STUDI PKA
AN. PENATA TK I RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd. (PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP)
DENGAN TEMA "SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI(SI-MASE) PADA LSP"
YANG BERBASIS APLIKASI DALAM WEBSITE: <https://lsp.polri.id/>

ASSALAMUALAIKUM WRWB.....

SAYA

NAMA : JARNO, M.Pd.

PANGKAT : AKP/71120157

JABATAN : PS. KASUBBAG RENDIKLAT BAG JARLAT SPN POLDA METRO
JAYA

SETELAH SAYA MELIHAT DAN MENGGUNAKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE) LSP POLRI UNTUK SERTIFIKASI SAYA MENILAI...APLIKASI INI SANGAT BERMANFAAT UNTUK KAMI SEBAGAI ASESI ATAU PIHAK YANG DILAYANI OLEH LSP. KARENA APLIKASI INI MEMILIKI MANFAAT DAN KELEBIHAN YANG ADA, ANTARA LAIN:

1. PESERTA DAPAT SECARA MANDIRI MENDAFTAR DAN MENGISI DATA DIRI
2. PESERTA DAPAT MELAKUKAN PENDAFTARAN SERTIFIKASI ONLINE SECARA MANDIRI SESUAI SKEMA YANG DIPILIH
3. TERDAPAT NOTIFIKASI PADA APLIKASI DAN E-MAIL SECARA OTOMATIS APABILA SUDAH MELAKUKAN PENDAFTARAN SKEMA SERTIFIKASI
4. DAPAT MEMONITOR PERKEMBANGAN PROSES SERTIFIKASI, MULAI DARI VERIFIKASI DATA DIRI, HASIL VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN, HASIL SERTIFIKASI (KOMPETEN/BELUM KOMPETEN), DISPLAY SERTIFIKAT, DAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT MELALUI APLIKASI SI-MASE

SAYA BERHARAP, LSP TERUS MELAKUKAN INOVASI DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN SERTIFIKASI KEPADA KAMI. SEHINGGA DENGAN INOVASI TERSEBUT DAPAT MEMUDAHKAN SEMUA PIHAK DALAM PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI

DEMIKIAN DAN TERIMAKASIH

WASSALAMUALAIKUM WRWB....

Bogor, 26 September 2023
Yang menyatakan



JARNO, M.Pd.
AKP NRP 71120157

DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN STUDI PKA
AN. PENATA TK I RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd. (PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP)
DENGAN TEMA "SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI PADA LSP" YANG BERBASIS APLIKASI
DALAM WEBSITE: <https://lsppolri.id/>

ASSALAMUALAIKUM WRWB.....

SAYA

NAMA : MAHBUB, S.ST.

PANGKAT : KOMISARIS POLISI

JABATAN : PAUR SUBBAG SERTIFIKASI LSP LEMDIKLAT POLRI

MENYAMPAIKAN BAHWA :

"APLIKASI SI-MASE SEJAK AWAL PEMBUATAN, SAYA SANGAT MENDUKUNG DAN SETELAH JADI DAN DIIMPLEMENTASIKAN SAYA MENILAI SI-MASE INI SANGAT MEMBANTU DAN BERMANFAAT SEKALI UNTUK MENINGKATKAN PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI YANG BERBASIS DIGITAL."

DEMIKIAN DAN TERIMAKASIH

WASSALAMUALAIKUM WRWB....

Jakarta, September 2023
Yang menyatakan



MAHBUB, S.ST.

KOMISARIS POLISI NRP 80081439

DUKUNGAN STAKEHOLDER TERHADAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN STUDI PKA
AN. PENATA TK I RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd. (PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP)
DENGAN TEMA “SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI PADA LSP” YANG BERBASIS APLIKASI
DALAM WEBSITE: <https://lsppolri.id/>

ASSALAMUALAIKUM WRWB.....

SAYA

NAMA : ERNA YULI YANTI, A.Md.

PANGKAT : PENDA TK I

JABATAN : PAURMIN LSP LEMDIKLAT POLRI

MENYAMPAIKAN BAHWA:

“APLIKASI SI-MASE SEJAK AWAL PEMBUATAN, SAYA SANGAT MENDUKUNG DAN SETELAH JADI DAN DIIMPLEMENTASIKAN SAYA MENILAI SI-MASE INI SANGAT MEMBANTU DAN BERMANFAAT SEKALI UNTUK MENINGKATKAN PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI YANG BERBASIS DIGITAL.”

DEMIKIAN DAN TERIMAKASIH

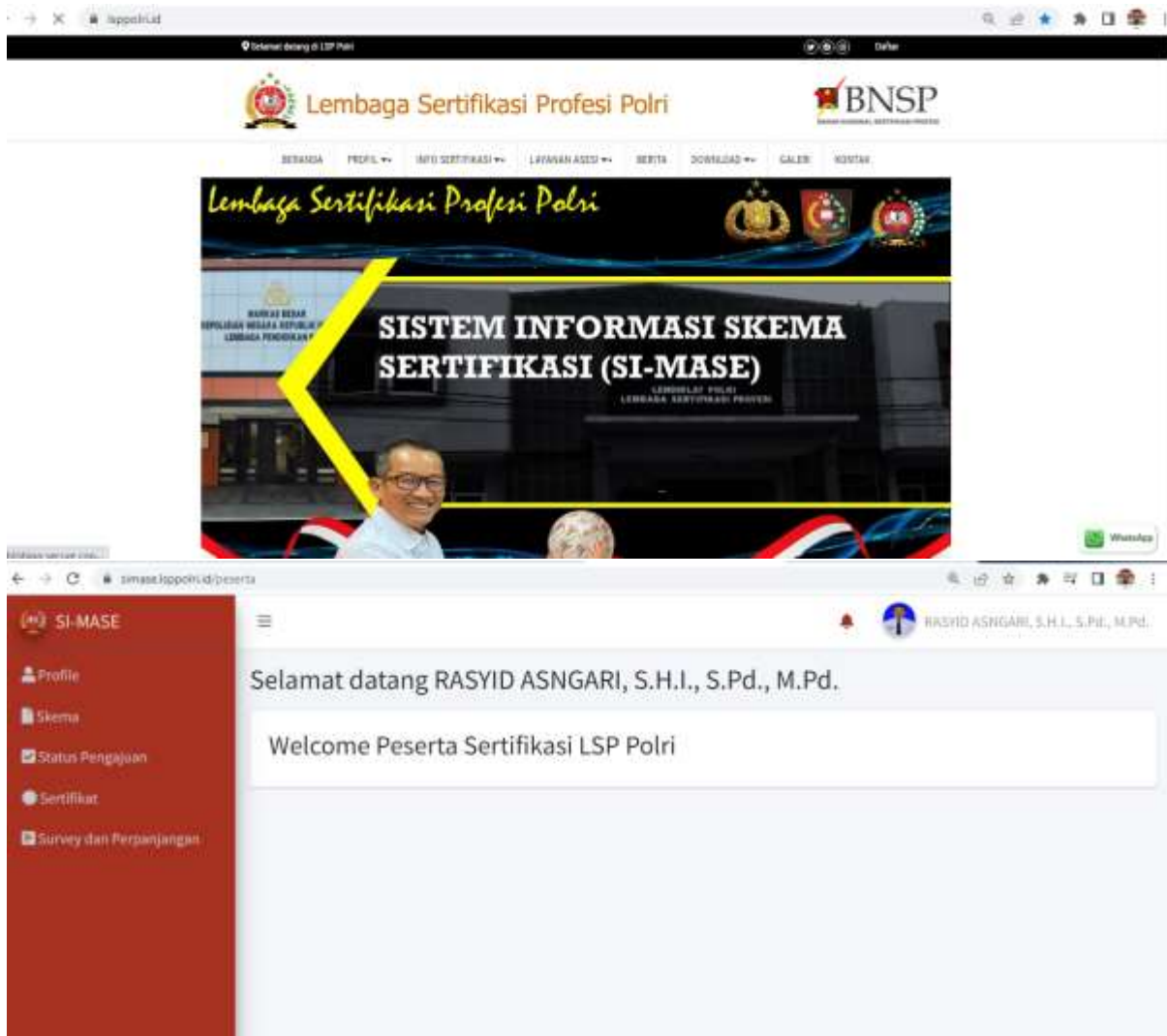
WASSALAMUALAIKUM WRWB....

Jakarta, September 2023
Yang menyatakan



ERNA YULI YANTI, A.Md.
PENDA TK. I NIP 198607312011 012001

**APLIKASI SI-MASE
PADA <https://lsppolri.id/>**



Lembaga Sertifikasi Profesi Polri :

“ AWASI & KOREKSI KAMI
TAPI JANGAN DINTERVENSI ”



MANUAL BOOK

<https://lspolri.id/>

LEMBAR PERSETUJUAN

MANUAL BOOK
(PANDUAN PENGGUNAAN)

SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE)
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Jakarta, 22 September 2023

Menyetujui/Mengesahkan

KA LSP



Drs. GUNTOR GAFFAR, M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050423

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga dapat tersajikannya buku panduan pengguna aplikasi SI-MASE dengan baik. Buku panduan pengguna aplikasi SI-MASE disusun untuk memberikan informasi terkait cara penggunaan pelayanan skema sertifikasi pada LSP Lemdiklat Polri melalui <https://lsppolri.id/> yang berisi berbagai informasi LSP Lemdiklat Polri seperti Profil, Info sertifikasi, Berita, Download, Galeri, Kontak dan layanan asesesi. Yang menjadi fokus panduan penggunaan adalah pada aplikasi layanan asesesi yang memuat informasi tentang pendaftaran sertifikasi, status pengajuan, hasil sertifikasi, sertifikat online, surveilan dan perpanjangan sertifikat.

Aplikasi ini dapat diakses dengan Smartphone maupun laptop atau PC, kapan saja dan di mana saja dengan catatan harus terkoneksi dengan internet.

Kelebihan aplikasi ini adalah akan memberikan notifikasi pada aplikasi user atau email yang terdaftar.

Semoga panduan aplikasi ini dapat membantu pengguna dalam mengoperasikan SI-MASE

Jakarta , Oktober 2023

Penyusun



RASYIDASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.



LSP

PROFESIONAL & AKREDITASI

DAFTAR ISI

A. CARA MELIHAT INFORMASI PADA SI-MASE	1
B. CARA MENDAFTAR / REGISTRASI.....	2
C. LOGIN	4
D. MELENGKAPI PROFILE	5
E. MENDAFTAR SERTIFIKASI	6
F. MENGECEK STATUS PENGAJUAN SERTIFIKASI	8
G. MENGECEK HASIL SERTIFIKASI	9
H. MENGECEK SERTIFIKAT	9
I. IPERPANJANGAN SERTIFIKAT	10



LSP

PROFESIONAL & HUMANIS

A. CARA MELIHAT INFORMASI PADA SI-MASE

1. Buka browser
2. Ketik: <https://lsp Polri.id/>



3. Pilih dan Klik salah satu menu sesuai yang dibutuhkan




B. CARA MENDAFTAR / REGISTRASI

1. Buka browser
2. Ketik: <https://lspolri.id/>
3. Pilih menu "LAYANAN ASESI"
4. Klik Submenu "REGISTRASI PENGGUNA BARU"



5. Muncul form registrasi SI-MASE dan isi sesuai form



SI-MASE

Register a new membership

👤

✉️

☎️

🔒

🔒

👤 Register

[I already have a membership](#)

Ditulis lengkap dengan huruf kapital

ditulis lengkap alamat e-mail pribadi

ditulis lengkap no hp pribadi

ditulis 8 digit yang mudah diingat

Ditulis kembali 8 digit yang mudah diingat

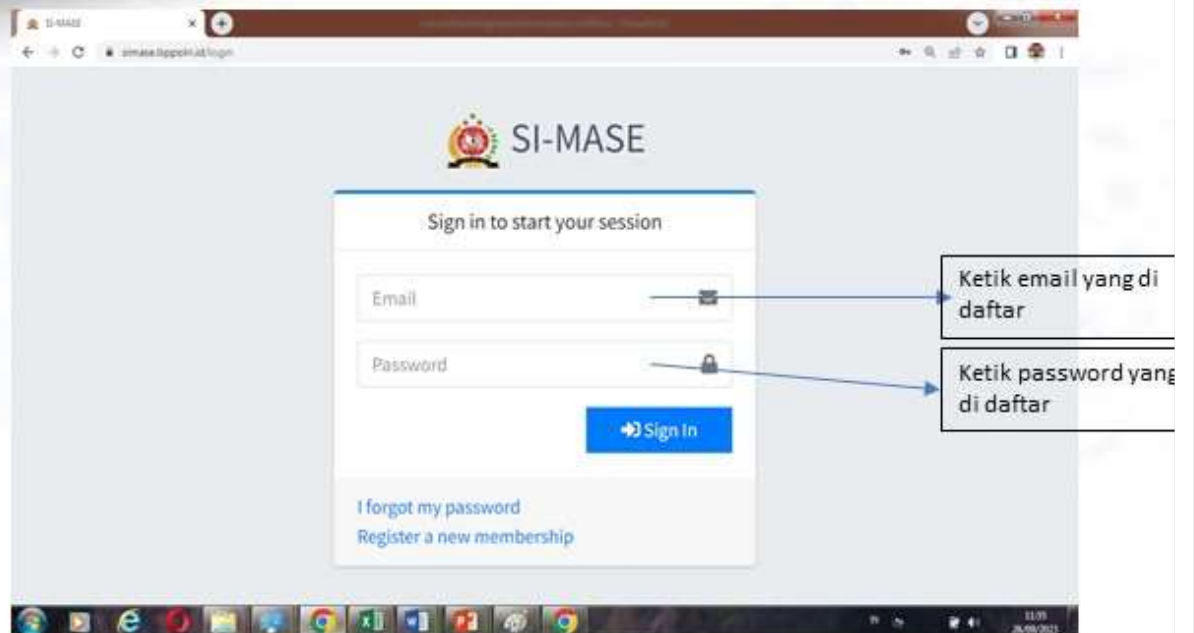
6. Jika sudah diisi lengkap klik "Register"

6. Form tampilan setelah Registrasi



C. LOGIN

1. Buka website "lspolri.id"
2. Pilih menu "layanan asesi"
3. Pilih submenu "login SI-Mase"



4. Tampilan setelah "sign in"



E. MENDAFTAR SERTIFIKASI

1. Setelah log in kemudian Klik **"SKEMA"** maka akan muncul daftar skema sertifikasi



2. Cari skema dengan cara ketik pada form "search" atau di scroll ke bawah
3. Pada kolom skema, klik **"detail"** untuk melihat persyaratan sertifikasi dan klik **"daftar"** untuk melakukan pendaftaran sertifikasi

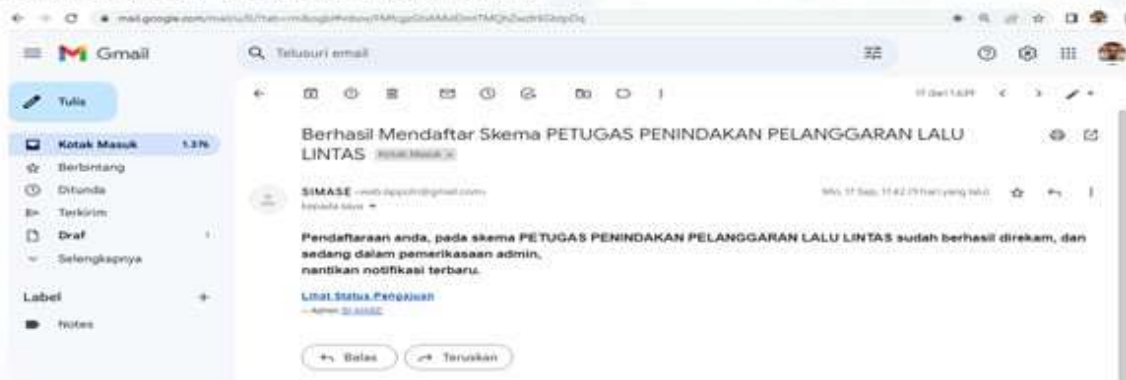


4. Upload seluruh persyaratan yang diminta dan klik tombol biru **"DAFTAR"** untuk mendaftar,
5. Setelah berhasil mendaftar akan muncul notifikasi pada aplikasi di kanan atas, dan juga notifikasi pada email yang terdaftar

6. Tampilan notifikasi pada aplikasi setelah berhasil mendaftar skema sertifikasi

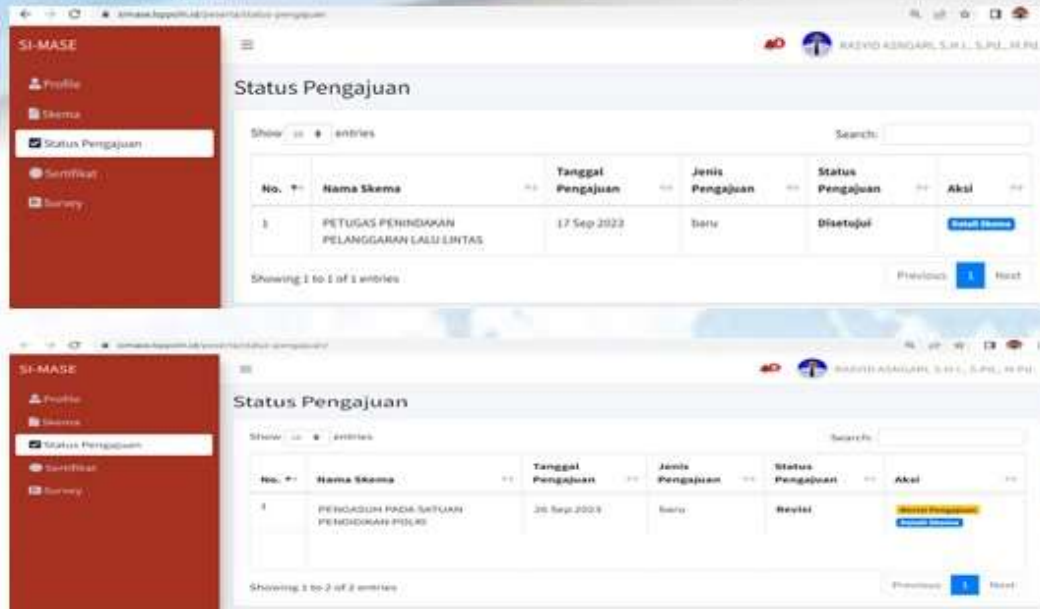


Tampilan notifikasi pada E-mail User setelah berhasil mendaftar skema sertifikasi

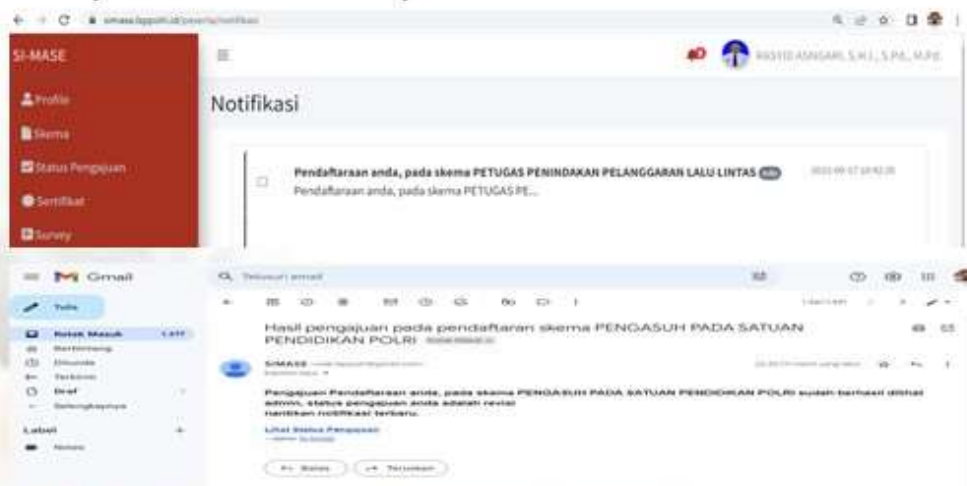


F. MENGECEK STATUS PENGAJUAN SERTIFIKASI

1. Setelah log in Klik menu **“status pengajuan”** Untuk mengecek hasil pengajuan dan akan tampil sebagai berikut:



2. **“status pengajuan”** juga dapat dilihat pada notifikasi aplikasi dan pemberitahuan pada email user



3. **“status pengajuan”** dapat berupa: Menunggu diproses, Proses Pengecekan, Disetujui, Revisi, atau Ditolak. Apabila status revisi maka harus diperbaiki, apabila ditolak berarti tidak memenuhi syarat atau tidak diterima. Apabila status diterima maka lanjut ke proses uji kompetensi.

G. MENGECEK HASIL SERTIFIKASI

1. Hasil Sertifikasi berupa Kompeten atau Belum kompeten akan dikirimkan notifikasi pada aplikasi atau email user setelah Pelaksanaan sertifikasi selesai:

H. MENGECEK SERTIFIKAT

1. Notifikasi penerbitan sertifikat akan muncul pada email dan aplikasi.
2. Setelah log in kemudian Klik menu **“SERTIFIKAT”** Untuk mengecek penerbitan sertifikat.

No.	Nomor Blanko	Skema	Masa Berlaku	File Sertifikat
1	55555	PETUGAS PENINDAKAN PELANGGARAN LALU LINTAS	20 Jun 2023	

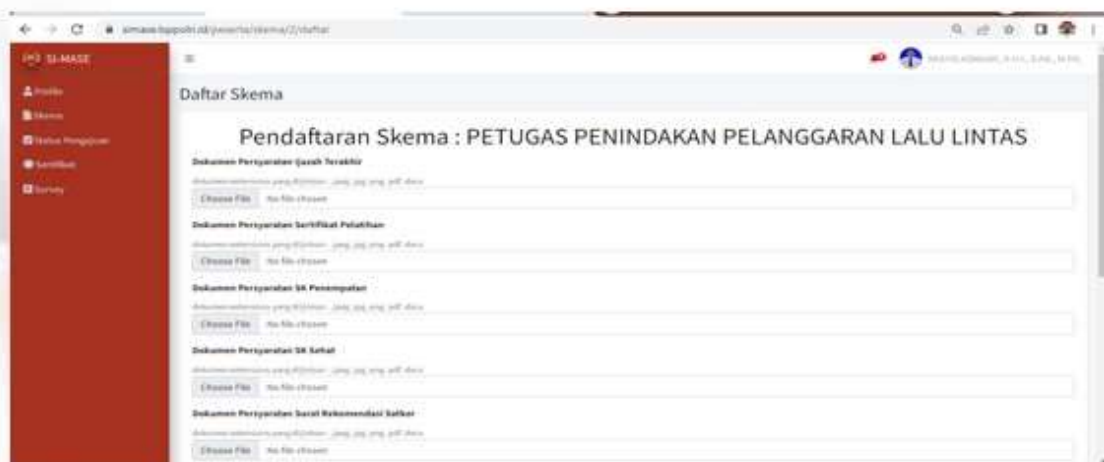
3. Sertifikat dapat di lihat dan di download pada kolom **“File Sertifikat”**

I. PERPANJANGAN SERTIFIKAT

1. Notifikasi “masa berlaku sertifikat akan segera habis” akan terkirim secara otomatis H-90 ke email User dan aplikasi.
2. Untuk melakukan perpanjangan, peserta harus “log in” terlebih dahulu dan mengisi survei
3. klik menu “Survey” kemudian Klik “Isi” pada kolom aksi.
4. Setelah mengisi survei, akan muncul tampilan “perpanjang” pada kolom aksi

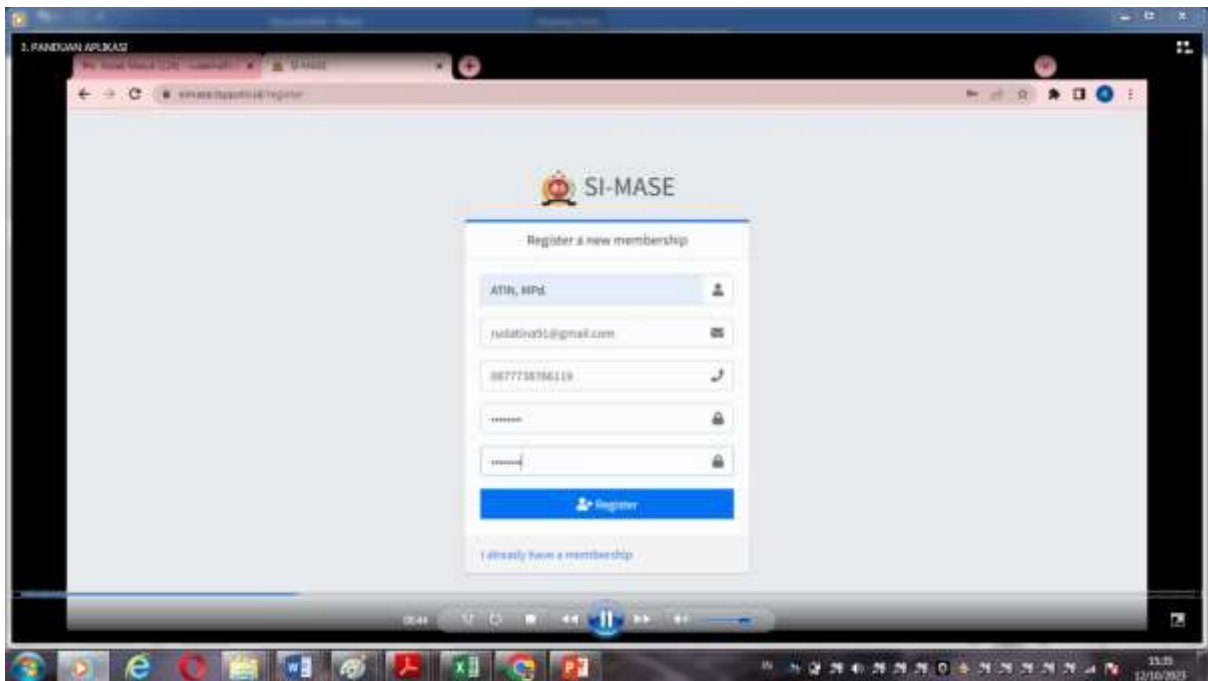
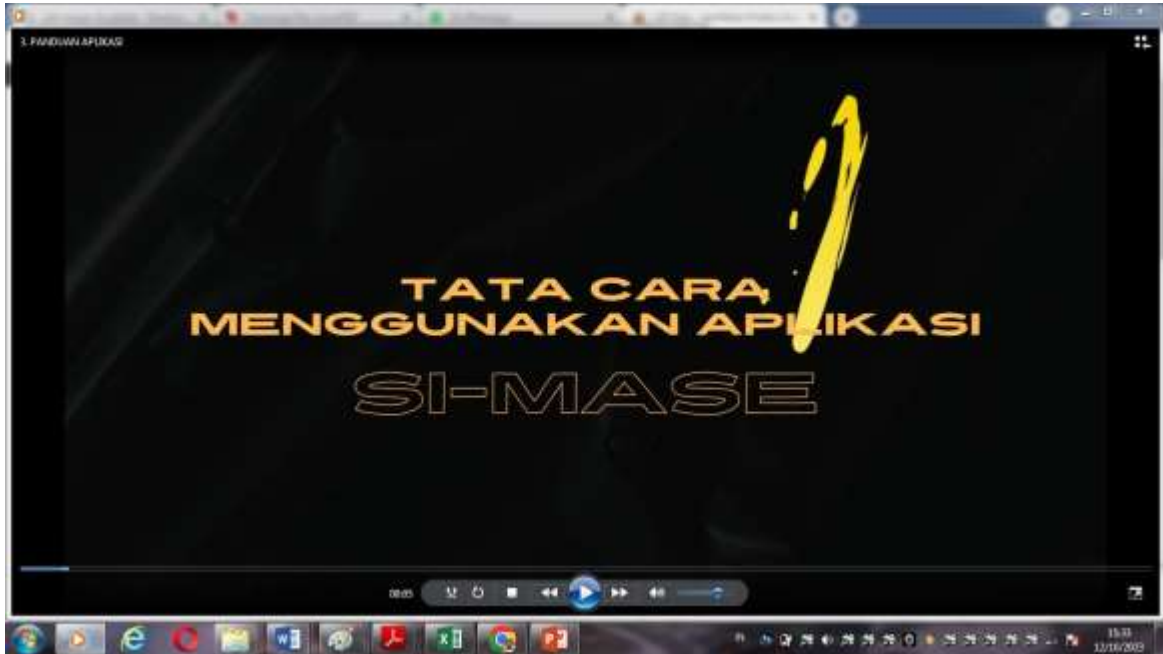


5. Klik “Perpanjang” untuk mendaftar perpanjangan sertifikat, maka akan muncul tampilan berikut:.



5. Selanjutnya user dapat mengecek perkembangan pada menu “Status Pengajuan”

VIDEO PENGGUNAAN APLIKASI SI-MASE



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
Nomor: Kep/ 1002 /IX/2023

tentang

PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI MASE)
DI LINGKUNGAN LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI LEMDIKLAT POLRI

KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka penjaminan mutu pelayanan sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Lemdiklat Polri yang berbasis digital kepada satuan kerja pemohon sertifikasi maka perlu disiapkan sistem informasi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Lemdiklat Polri;
2. bahwa untuk menerapkan sistem informasi perlu ditetapkan aplikasi berbasis Web yang akan digunakan untuk portal layanan dan informasi sertifikasi;
3. bahwa untuk kepentingan pelayanan dimaksud, maka dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang satu data Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang tata cara pelayanan informasi publik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Memperhatikan

Memperhatikan: saran dan pertimbangan dari pembina fungsi, pelaksana serta pengguna hasil sertifikasi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI TENTANG PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI MASE) DI LINGKUNGAN LSP LEMDIKLAT POLRI.

1. memberlakukan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di Lingkungan LSP Lemdiklat Polri dan jejaringnya;
2. hal-hal lain yang berkaitan dengan keputusan pemberlakuan penggunaan aplikasi yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dalam keputusan tersendiri;
3. apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya;
4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 22 September 2023

KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI



Drs. PURWADI ARIANTO, M.Si.
KOMISARIS JENDERAL POLISI

Kepada Yth:

1. Kalemdiklat Polri.
2. Para Karo Lemdiklat Polri.
3. Ka LSP Lemdiklat Polri.

Tembusan:

1. Wakapolri.
2. Irwasum Polri.
3. Asrena Kapolri.
4. As SDM Kapolri.

SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI SI-MASE KEPADA INTERNAL LSP



SOSIALISASI DAN IMPLEMENTASI SI-MASE KEPADA EXTERNAL LSP



PERNYATAAN KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NAMA : DRS. GUNTOR GAFFAR, M.SI.
PANGKAT/NRP : KOMBES POL/ 66050423
JABATAN : KA LSP LEMDIKLAT POLRI
BERTINDAK SEBAGAI : PROMOTOR
2. NAMA : THEODOLUS TRI H, S.Pd.
PANGKAT/NRP : AKBP/ 69020426
JABATAN : KASUBBAG STANDARDISASI LSP LEMDIKLAT
POLRI
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

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

- NAMA : RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
PANGKAT/NIP : PENATA TINGKAT I/198011302011011002
JABATAN : PAUR SUBBAG STANDARDISASI LSP
LEMDIKLAT POLRI
BERTINDAK SEBAGAI : *ACTION LEADER* (PIMPINAN PERUBAHAN)
NOSIS : 20230607021927

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA Tahun 2023 atas nama Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd. berupa Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) Pada LSP Lemdiklat Polri.
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi SI-MASE untuk mendukung kinerja dan aktivitas pelayanan sertifikasi LSP Lemdiklat Polri.
3. Menyetujui penggunaan data-data LSP Lemdiklat Polri sebagai data dukung dalam aplikasi SI-MASE.

Demikian surat pernyataan diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Oktober 2024
Yang menyatakan

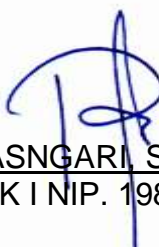
KASUBBAG STANDARDISASI

KA LSP


THEODOLUS TRI H, S.Pd.
AKBP NRP 69020426


Drs. GUNTOR GAFFAR, M.Si.
KOMBESPOL NRP. 66050423

ACTION LEADER


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
PENATA TK I NIP. 198011302011011002

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-1
(2-12 AGUSTUS 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023



SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)

SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY MINGGU KE-1
(Minggu 1 2 s.d 12 Agustus 2023)

Nama Peserta : Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 Instansi : LSP Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di
 LSP Lemdiklat Polri

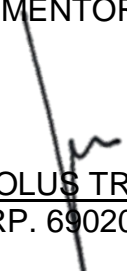
NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
a.	TAHAP PERENCANAAN		
1	Menghadap dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	2 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Mentor mengetahui aksi perubahan yang akan dibuat oleh action leader
2	Menghadap kepada Kasatker/Promoter mengenai rencana aksi perubahan;	3 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Promoter/Kasatker mengetahui aksi perubahan yang akan dibuat oleh action leader.
3	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pembentukan tim efektif		
	Koordinasi dengan personel yang akan diproyeksikan sebagai tim efektif	4 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Terjalannya komunikasi yang baik dan efektif dengan tim efektif dalam aksi perubahan.
	<ul style="list-style-type: none"> •Menyiapkan Dokumen standar kompetensi dan skema sertifikasi •Webinar 	5 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Ketersediaannya standar kompetensi dan skema sertifikasi yang valid untuk dimasukkan ke dalam akasi perubahan. • Terlaksananya seminar melalui aplikasi zoom dan mendapatkan sertifikat
	Menyiapkan data pemegang sertifikat	7 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tersajikannya data pemegang sertifikat pendidik dan pengasuh.


NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
	Menyiapkan informasi jadwal sertifikasi	8 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Data jadwal • Tersajikannya data jadwal sertifikasi pendidik dan pengasuh.
4	Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal		<ul style="list-style-type: none"> •
	Koordinasi dengan staf subbag standardisasi	9 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Tergambarkannya Rencana aksi perubahan yang bermanfaat
	Koordinasi dengan Kasubbag manajemen mutu	10 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Tergambarkannya Rencana aksi perubahan yang direncanakan.
	Koordinasi dengan Kasubbag sertifikasi	11 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Tergambarkannya Rencana aksi perubahan yang direncanakan.
	Membuat Laporan mingguan	12 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen • Terbentuknya laporan mingguan di Minggu I aksi perubahan.

Jakarta, 12 Agustus 2023

MENTOR,

PESERTA DIKLAT PKA,


THEODOLUS TRI H, S.Pd.
 NRP. 69020426


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 2 Agustus 2023

Waktu : 08.00 – 15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya komunikasi efektif antara Mentor dan action leader mengenai rencana aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standar LSP Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan :
Mentor mengetahui aksi perubahan yang akan dibuat oleh action leader.
5. Kesimpulan :
Mentor bekerjasama dengan action leader serta mendukung aksi perubahan.
6. Evidence/Dokumentasi:



Action Leader berkoordinasi dengan Mentor

Jakarta, 2 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'RASYID ASNGARI'.

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 3 Agustus 2023

Waktu : 08.00 – 15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi dengan Kasatker/Promoter mengenai rencana aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya komunikasi efektif antara action leader dan promoter mengenai rencana aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Ka LSP Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan :
Promoter/Kasatker mengetahui aksi perubahan yang akan dibuat oleh action leader.
5. Kesimpulan :
Action leader bekerjasama dengan Promoter serta mendukung aksi perubahan.
6. Evidence/Dokumentasi:



Action Leader berkoordinasi dengan Promoter/Ka LSP

Jakarta, 3 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'R' followed by a vertical line and a large loop.

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

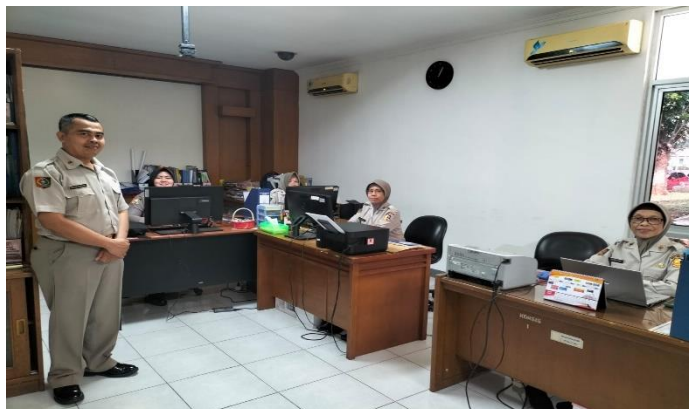
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat , 4 Agustus 2023

Waktu : 08.00 – 15.00 WIB

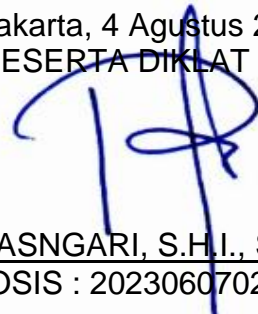
Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi dengan personel yang akan diproyeksikan sebagai tim efektif.
2. Tujuan Kegiatan :
Menjalinkan komunikasi yang baik dan efektif dengan tim efektif dalam aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan :
Terjalinnnya komunikasi yang baik dan efektif dengan tim efektif dalam aksi perubahan.
5. Kesimpulan :
Calon tim efektif bersedia menjadi tim efektif dalam aksi perubahan
6. Evidence/Dokumentasi :



Action Leader berkoordinasi dengan tim efektif

Jakarta, 4 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA



RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 5 Agustus 2023

Waktu : 08.00 – 15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menyiapkan Dokumen standar kompetensi dan skema sertifikasi.
2. Tujuan Kegiatan :
Tersedianya Dokumen standar kompetensi dan skema sertifikasi yang akan dimasukkan aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan Pembahasan :
Ketersediaannya standar kompetensi dan skema sertifikasi yang valid untuk dimasukkan ke dalam akasi perubahan.
5. Kesimpulan :
Tersediaannya standar kompetensi dan skema sertifikasi yang valid untuk dimasukkan ke dalam akasi perubahan
6. Evidence/Dokumentasi :


**SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI
PENGASUH PADA SATUAN PENDIDIKAN POLRI**

Skema sertifikasi okupasi pengasuh pada satuan pendidikan Polri merupakan skema sertifikasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Pihak ke-2 Polri, yang mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor Kep. 09/LATTAS/1/2016 tentang Registrasi Standar Khusus Pengasuh Pada Satuan Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Skema ini digunakan sebagai acuan bagi LSP Polri dan asesor kompetensi dalam pelaksanaan asesmen kompetensi pada jabatan pengasuh pada satuan pendidikan Polri.

Disahkan tanggal: 20 Juni 2022
Oleh :


Brigjen Pol Dr. Susilo Teguh Raharjo, M.Si
Ketua Komite Skema Pendidik Polri


Brigjen Pol Dr. Guntor Gaffar, M.Si
Ketua LSP Polri

Nomor Dokumen : SKM/0096/00015/2/2022/03
Nomor Salinan : 01
Status Distribusi : Terkendali
 Tak Terkendali


**SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI
PENDIDIK POLRI**

Skema sertifikasi okupasi pendidik Polri merupakan skema sertifikasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Pihak ke-2 Polri, yang mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor Kep.196/LATTAS/VI/2016 tentang Registrasi Standar Khusus Pendidik Kepolisian Negara Republik Indonesia. Skema ini digunakan sebagai acuan bagi LSP Polri dan asesor kompetensi dalam pelaksanaan asesmen kompetensi pada jabatan Pendidik Polri.

Disahkan tanggal: 16 Januari 2023
Oleh :


Brigjen Pol Dr. Susilo Teguh Raharjo, M.Si
Ketua Komite Skema Pendidik Polri


Brigjen Pol Drs. Guntor Gaffar, M.Si
Ketua LSP Polri

Nomor Dokumen : SKM/0096/00015/2/2023/01
Nomor Salinan : 01
Status Distribusi : Terkendali
 Tak Terkendali

Jakarta, 5 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

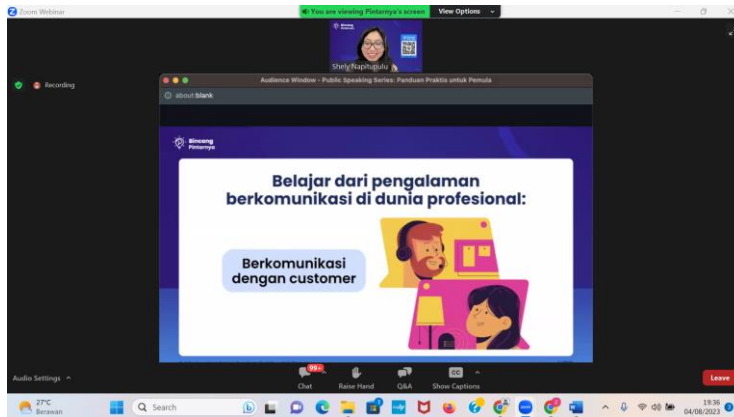

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 5 Agustus 2023
Waktu : 19.00 WIB


Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melaksanakan webinar.
2. Tujuan Kegiatan :
Menambah pengetahuan dan kemampuan action leader.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Dirumah Action Leader
4. Hasil dan Pembahasan :
Terlaksananya seminar melalui aplikasi zoom meeting yang diadakan oleh Perusahaan glints.com
5. Kesimpulan :
Action leader mengetahui materi yang disampaikan pemateri tentang publik speaking
6. Evidence/Dokumentasi :



Action Leader melaksanakan zoom meeting

Jakarta, 4 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 7 Agustus 2023

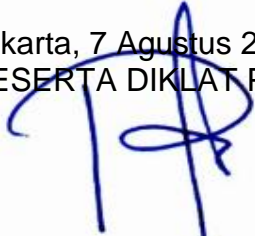
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menyiapkan data pemegang sertifikat.
2. Tujuan Kegiatan :
Terdokumentasikannya data pemegang sertifikat pendidik dan pengasuh.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersajikannya data pemegang sertifikat pendidik dan pengasuh.
5. Kesimpulan :
Dokumen data pemegang sertifikat pendidik dan pengasuh siap digunakan dalam aksi perubahan
6. Evidence/Dokumentasi :

DATA PEMEGANG SERTIFIKAT KOMPETENSI				
JENIS KOMPETENSI/ TAHUN	2020	2021	2022	2023
PENDIDIK	907	946	1121	335
PENGASUH	67	175	441	38
JUMLAH	974	1121	1562	373

Jakarta, 7 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 8 Agustus 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menyiapkan data jadwal sertifikasi.
2. Tujuan Kegiatan :
Terdokumentasikannya data jadwal sertifikasi pendidik dan pengasuh.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersajikannya data jadwal sertifikasi pendidik dan pengasuh.
5. Kesimpulan :
Dokumen data jadwal sertifikasi pendidik dan pengasuh siap digunakan dalam aksi perubahan
6. Evidence/Dokumentasi :

RENCANA SERTIFIKASI PENDIDIK POLRI T.A. 2023					
NO	RENGIAT LSP	TUK	WAKTU PELAKSANAAN	JUMLAH PESERTA	KETERANGAN
1	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK DAN PENGASUH SPN POLDA METRO JAYA	SPN POLDA METRO JAYA	24 SD 27 JANUARI 2023	50+50	DIPA SPN POLDA METRO
2	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK SEPOLWAN		30 JANUARI SD 1 FEBRUARI 2023	36	DIPA SEPOLWAN
3	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK LULUSAN LATKATPUAN BINGADIKWA GEL 1	HOTEL BELEZA JAKARTA	31 JANUARI SD 2 FEBRUARI 2023	46	DIPA BINGADIKWA
4	SERTIFIKASI INSTRUKTUR DIVHUBINTER	HOTEL CIPUTRA	15 SD 18 FEBRUARI 2023		DIPA DIVHUBINTER
5	SERTIFIKASI PENDIDIK/INSTRUKTUR BRIMOB	SATLAT BRIMOB	13 SD 16 MARET 2023	80	DIPA KORBRIMOB
6	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK DAN PENGASUH GEL 1		28 SD 31 MARET 2023	30 +10	DIPA LSP LEMDIKLAT
7	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK DAN PENGASUH GEL 2		2 SD 5 MEI 2023	30 +10	DIPA LSP LEMDIKLAT
8	SERTIFIKASI INSTRUKTUR PETUGAS PATROLI JALAN RAYA DAN WAL	FUSDIK LANTAS	9 SD 12 MEI 2023	25	DIPA KORLANTAS
9	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK LULUSAN LATKATPUAN BINGADIKWA GEL 2	HOTEL BELEZA	9 SD 11 MEI 2023	46	DIPA BINGADIKWA
10	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK DAN PENGASUH FUSDIK LANTAS	FUSDIK LANTAS	15 SD 17 MEI 2023		DIPA FUSDIK LANTAS
11	SERTIFIKASI KOMPETENSI INSTRUKTUR PENGUJI SIM	KINASH DEPOK	29 SD 31 MEI 2023	20	DIPA KORLANTAS
12	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK DAN PENGASUH GEL 3		6 SD 9 JUNI 2023	30 +10	DIPA LSP LEMDIKLAT
13	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK SPN POLDA LAMPUNG	SPN POLDA LAMPUNG	13 SD 16 JUNI 2023	15	DIPA POLDA LAMPUNG
14	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK DAN PENGASUH FUSDIK BINMAS	FUSDIK BINMAS	0 SD 23 JUNI 2023	40 +10	DIPA FUSDIK BINMAS
15	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK DAN PENGASUH GEL 5		8 SD 11 AGUSTUS 2023	30 +10	DIPA LSP LEMDIKLAT
16	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK DAN PENGASUH GEL 6		14 SD 16 AGUSTUS 2023	30 +10	DIPA LSP LEMDIKLAT
17	SERTIFIKASI INSTRUKTUR PETUGAS PENERBIT BPKB		28 SD 30 AGUSTUS 2023	8	DIPA KORLANTAS
18	SERTIFIKASI KOMPETENSI PENDIDIK DAN PENGASUH GEL 6		19 SD 22 SEPTEMBER 2023	30 +10	DIPA LSP LEMDIKLAT

Jakarta, 8 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 9 Agustus 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi dengan Kasubbag Standardisasi untuk berdiskusi rencana aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya Rencana aksi perubahan yang bermanfaat.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Tergambarkannya Rencana aksi perubahan yang bermanfaat.
5. Kesimpulan :
Rencana aksi perubahan yang dilakukan harus bermanfaat
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 9 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA



RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 10 Agustus 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi dengan Kasubbag Manajemen Mutu untuk berdiskusi rencana aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya Rencana aksi perubahan sesuai rencana.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Manajemen Mutu LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Tergambarkannya Rencana aksi perubahan yang direncanakan.
5. Kesimpulan :
Rencana aksi perubahan yang yang dilakukan harus terlaksana dan bermanfaat
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 10 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'RASYID ASNGARI'.

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 11 Agustus 2023

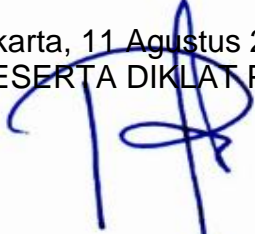
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi dengan Kasubbag Sertifikasi untuk berdiskusi rencana aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya Rencana aksi perubahan sesuai rencana.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Sertifikasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Tergambarkannya Rencana aksi perubahan yang direncanakan.
5. Kesimpulan :
Rencana aksi perubahan yang yang dilakukan harus terlaksana dan bermanfaat
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 11 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

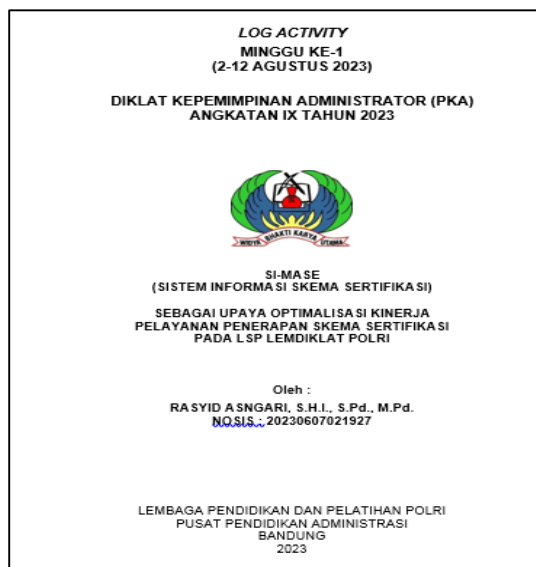
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 12 Agustus 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan mingguan di Minggu I aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya pembuatan laporan mingguan di Minggu I aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kediaman action leader
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuknya laporan mingguan di Minggu I aksi perubahan.
5. Kesimpulan :
Aksi perubahan yang yang dilakukan sesuai rencana
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 12 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-2
(14-19 AGUSTUS 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023



SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)

SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY MINGGU KE-2
(Minggu II 14 s.d 19 Agustus 2023)

Nama Peserta : Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 Instansi : LSP Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di
 LSP Lemdiklat Polri

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
b.	TAHAP PENGORGANISASIAN		
5	Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	14 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Terpilihnya tim efektif yang mampu mendukung aksi perubahan
	Koordinasi dengan mentor dan calon anggota tim efektif		
6	Membuat dan mengajukan Surat Perintah Tim efektif	15 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Sprin Tim Efektif
7	Mensosialisasikan tahapan dan pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan		
	Membuat undangan rapat dan mendistribusikan	16 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan Rapat • Tertandatangani dan terdistribusinya surat undangan pertemuan tim efektif.
	Rapat tim efektif aksi perubahan	18 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Hadir • Jobdes tim efektif Rencana aksi perubahan yang terbagi ke tim efektif

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
	Mengikuti webinar tentang Pemrograman	19 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat sertifikat webinar dan • Terbentuknya laporan mingguan di Minggu II aksi perubahan.

MENTOR

THEODOLUS TRI H, S.Pd.
AKBP NRP. 69020426

Jakarta, 19 Agustus 2023

PESERTA DIKLAT PKA,

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 14 Agustus 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi bersama mentor dan calon tim efektif.
2. Tujuan Kegiatan :
Terbentuknya tim efektif yang mampu mendukung aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terpilihnya tim efektif yang mampu mendukung aksi perubahan.
5. Kesimpulan :
Tim efektif harus mampu mendukung penuh terhadap aksi perubahan
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 14 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 15 Agustus 2023

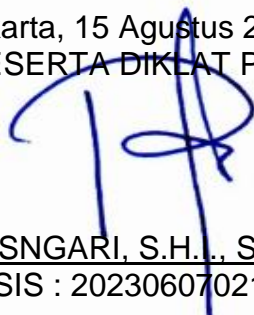
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat draft sprin tim efektif.
2. Tujuan Kegiatan :
Terbentuknya draft surat perintah Kalemdiklat Polri tentang Tim eketif.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Draft sprin Kalemdiklat diparaf Ka LSP dan ditanda tangani.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya tim efektif aksi perubahan melalui surat perintah Kalemdiklat
6. Evidence/Dokumentasi :

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
	
SURAT PERINTAH Nomor: Sprin/ps/ VIII/DIK.5/2023	
Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA Polri angkatan IX T.A. 2023 pada LSP Lemdiklat Polri secara efektif, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.	
Dasar	: 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B4137/Idik.2.5/2023/SSDM perihal pemanggilan peserta (PKA) gelombang II T.A. 2023.
DIPERINTAHKAN	
Kepada	: NAMA, PANGKAT, NRP/NIP, JABATAN DAN KESATUAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
Untuk	: 1. melaksanakan tugas sebagai tim efektif implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA Polri angkatan IX T.A. 2023 pada LSP Lemdiklat Polri; 2. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait; 3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kalemdiklat Polri; 4. melaksanakan

Jakarta, 15 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA



RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 16 Agustus 2023
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat surat undangan pertemuan tim efektif.
2. Tujuan Kegiatan :
Terselenggaranya pertemuan tim efektif.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Tertandatangani dan terdistribusinya surat undangan pertemuan tim efektif.
5. Kesimpulan :
terdistribusinya surat undangan pertemuan tim efektif.
6. Evidence/Dokumentasi :


MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Jalan Ciputat Raya 40, Kebayoran Lama Jakarta 12310

Jakarta, 16 Agustus 2023

Nomor : B/2446/VI/IDIK.5/2023/Lemdiklat
Klasifikasi : BIASA
Lampiran :
Perihal : undangan rapat tim efektif.

Kepada
Yth. Daftar Nama Terlampir
di
Jakarta


1. Rujukan:
a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
b. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/4137/Vdik.2/5/2023/SSDM perihal penanggalan peserta (PKA) gelombang II T.A. 2023.

2. Bersama ini divormasikan bahwa dalam rangka implementasi pembuatan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (Si-Masa) pada LSP Lemdiklat Polri maka perlu dilakukan rapat koordinasi kesiapan implementasi bersama tim efektif.

3. Dalam rangka persiapan pelaksanaan kegiatan tersebut dimohon hadir pada:
a. hari/tanggal : Jumat 18 Agustus 2023;
b. pukul : 09.00 WIB s.d. selesai;
c. tempat : ruang Rapat LSP Lemdiklat Polri/ via Zoom;
d. pimpinan : Ka. LSP Lemdiklat Polri;
e. acara : koordinasi implementasi pembuatan Sistem Informasi Skema Sertifikasi LSP;
f. pekaian : yang berlaku pada hari itu.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
LSP


Drs. GUNTOR GAFFAR M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050423

Tembusan:
Kalemdiklat Polri.

Jakarta, 16 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 18 Agustus 2023
 Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Rapat tim efektif aksi perubahan untuk mendiskusikan rencana aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya Rencana aksi perubahan sesuai rencana.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Manajemen Mutu LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Jobdes tim efektif Rencana aksi perubahan yang terbagi ke tim efektif.
5. Kesimpulan :
Tim efektif sangat menentukan keberhasilan program aksi perubahan
6. Evidence/Dokumentasi :

NO	NAMA	FUNGSI	STAF	URAIAN TUGAS	TANDA TANGAN
1	WENDI MENDAL	KEPALA BAHSA	1	KELOMPOK 1	
2	MARCELUS SIT	KEPALA BAHSA	1	KELOMPOK 2	
3	SENIWATI	KEPALA BAHSA	1	KELOMPOK 3	
4	PLU WIMARTI	KEPALA BAHSA	1	KELOMPOK 4	
5	DEWI MALLINAWATI	KEPALA BAHSA	1	KELOMPOK 5	
6	YULIA PERMAYANI	KEPALA BAHSA	1	KELOMPOK 6	
7	WENDI PERMAYANI	KEPALA BAHSA	1	KELOMPOK 7	

NO	SUMBER	MASALAH	URAIAN	PENYOLUSH	REK
1	COLLIP	PERBUKUAN TUBAT	Kelompok 1 dan 2 telah selesai melakukan tugas. Kelompok 3 dan 4 masih dalam proses. Kelompok 5 dan 6 belum memulai.	COLLIP	1
2	ACTION BEKER	SOSIALISASI PROGRAM & JODOOS	1. Uraian tentang isi buku panduan. 2. Mengetahui tentang isi petunjuk. 3. Mengetahui tentang isi petunjuk. 4. Mengetahui tentang isi petunjuk. 5. Mengetahui tentang isi petunjuk.	Action Beker	1

NO	SUMBER	MASALAH	URAIAN	PENYOLUSH	REK
3	PESERTA A RAPAT	TANGGAPAN TERHADAP	1. Program yang sedang berlangsung. 2. Program yang sedang berlangsung. 3. Program yang sedang berlangsung. 4. Program yang sedang berlangsung. 5. Program yang sedang berlangsung.		
4	ACTION BEKER	Penulisan	1. Uraian tentang isi buku panduan. 2. Mengetahui tentang isi petunjuk. 3. Mengetahui tentang isi petunjuk. 4. Mengetahui tentang isi petunjuk. 5. Mengetahui tentang isi petunjuk.		

18 Agustus 2023
 NOTULIS

 PLU WIMARTI

Jakarta, 18 Agustus 2023
 PESERTA DIKLAT PKA

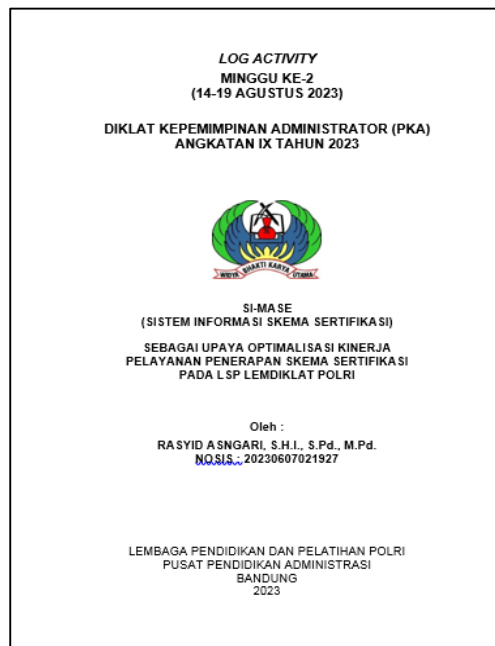
RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 19 Agustus 2023
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
 - Mengikuti webinar tentang pemrograman
 - Membuat laporan mingguan di Minggu I aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya webinar tentang pemrograman dan pembuatan laporan mingguan di Minggu II aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kediaman action leader
4. Hasil dan Pembahasan :
Mendapat sertifikat webinar dan Terbentuknya laporan mingguan di Minggu II aksi perubahan.
5. Kesimpulan :
Aksi perubahan yang yang dilakukan sesuai rencana
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 19 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-3
(21-26 AGUSTUS 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023



SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)
SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :
RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY MINGGU KE-3
(Minggu III 21-26 AGUSTUS 2023)

Nama Peserta : Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 Instansi : LSP Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di
 LSP Lemdiklat Polri

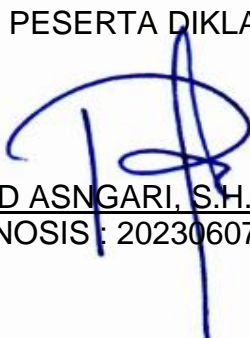
NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
c.	TAHAP KEGIATAN		
8	Pengumpulan data pendukung (data informasi pengajuan kebutuhan anggaran)	21 Agustus 2023	Ka LSP mendukung biaya aksi perubahan.
9	Menyusun draft Struktur aplikasi SI-MASE	22 Agustus 2023	Terbentuknya Struktur aplikasi SI-MASE
10	Membuat draft <i>Manual Book</i> dan Surat Keputusan		
	Membuat draft <i>Manual Book</i>	23 Agustus 2023	Draft Manual Book Aplikasi Si-Mase.
	Membuat draft Surat Keputusan	24 Agustus 2023	Terbentuknya draft Surat Keputusan Kalemdiklat Polri.
11	Menyusun draft Video Tutorial aplikasi dan konsep Dukungan Stakeholder		
	Menyusun draft Video Tutorial aplikasi	25 Agustus 2023	Terbentuknya desain draft video
	Menyusun draft Video konsep Dukungan Stakeholder	26 Agustus 2023	Tersusunnya draft target perwakilan stakeholder yang akan memberi eviden kebermanfaatan aplikasi

Jakarta, 26 Agustus 2023

MENTOR,

PESERTA DIKLAT PKA,


THEODOLUS TRI H, S.Pd.
 NRP. 69020426


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 21 Agustus 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB


Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pengumpulan data pendukung (data informasi pengajuan kebutuhan anggaran).
2. Tujuan Kegiatan :
Terkumpulnya data dukung untuk mendukung aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Ka LSP mendukung biaya aksi perubahan.
5. Kesimpulan :
Ka LSP mendukung penuh dari Program dan biaya terhadap aksi perubahan
6. Evidence/Dokumentasi :

NO	JENIS KEGIATAN	VOLUME	JUMLAH
1	Biaya Rapat pembentukan tim efektif	12.000 x 25	300.000
2	Biaya sosialisasi penggunaan aplikasi	15.000 x 30	450.000
4	Pembuatan Banner	250.000 x 2	500.000
5	Biaya Programmer	3.500.000 x 1	3.500.000
6	Biaya aplikasi	4.500.000 x 1	4.500.000
7	Biaya cetak manual book /buku panduan)	75.000 x 4	300.000
JUMLAH TOTAL			9.550.000

Rencana Kebutuhan Anggaran

Jakarta, 21 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 22 Agustus 2023

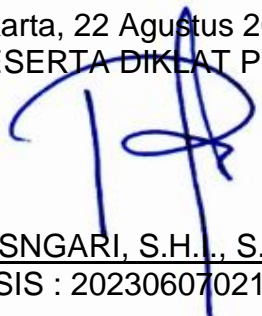
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menyusun draft Struktur aplikasi SI-MASE
2. Tujuan Kegiatan :
Terbentuknya draft Struktur aplikasi SI-MASE.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuknya Struktur aplikasi SI-MASE siap digunakan.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Struktur aplikasi SI-MASE
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 22 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 23 Agustus 2023

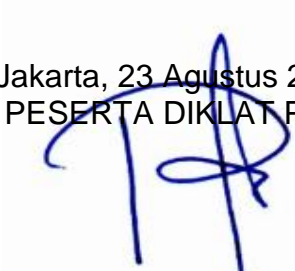
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat draft Manual Book Aplikasi Si-Mase.
2. Tujuan Kegiatan :
Terbentuknya draft Manual Book Aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Draft Manual Book Aplikasi Si-Mase.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Manual Book Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 23 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 24 Agustus 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat draft Surat Keputusan.
2. Tujuan Kegiatan :
Aplikasi dapat diterapkan melalui Kep Kasatker.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuknya draft Surat Keputusan Kalemndiklat Polri.
5. Kesimpulan :
Aplikasi dapat berlanjut apabila ada dukungan pimpinan
6. Evidence/Dokumentasi :

<p>MARIAK BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POLRI</p> <p>KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POLRI Nomor: KAP/...../2023</p> <p>tentang PEMBERUKUAN PENGOLOMOKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI SIGMA SERTIFIKASI (SI MASE) DI LINGKUNGAN LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI LEMDIKLAT POLRI</p> <p>KEPALA LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POLRI</p> <p>Mengingat :</p> <ol style="list-style-type: none">1. bahwa sistem rangka pengaman mutu pelayanan sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Lemdiklat Polri yang berbasis digital adalah salah satu prioritas sertifikasi masa perlu dukungan sistem informasi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi, Lemdiklat Polri;2. bahwa untuk meningkatkan sistem SI MASE, perlu ditetapkan aplikasi berbasis Web yang akan digunakan untuk proses layanan dan informasi sertifikasi;3. bahwa untuk keperluan pelayanan dimaksud, maka dipandang perlu menetapkan keputusan. <p>Mengingat :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Satuan Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Satuan Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang tata cara Kepolisian Negara Republik Indonesia;4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2010 tentang tata cara pelayanan informasi publik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. <p>Mumpungkatkan ...</p>	<p>2 KEPUTUSAN KALEMNDIKLAT POLRI TENTANG: PEMBERUKUAN PENGOLOMOKAN APLIKASI INFORMASI SIGMA SERTIFIKASI (SI MASE) DI LINGKUNGAN LSP LEMDIKLAT POLRI TANGGAL: SEPTEMBER 2023</p> <p>Mempertahankan: keputusan dan pertimbangan dari peminta target, pelaksana serta pengguna hasil sertifikasi</p> <p>MENUTUHKAN</p> <p>KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POLRI TENTANG: PEMBERUKUAN PENGOLOMOKAN APLIKASI INFORMASI SIGMA SERTIFIKASI (SI MASE) DI LINGKUNGAN LSP LEMDIKLAT POLRI</p> <ol style="list-style-type: none">1. menyetujui pengumpulan aplikasi Sistem Informasi Sigma Sertifikasi (SI MASE) di Lingkungan LSP Lemdiklat Polri; dan2. bahwa apa yang berkaitan dengan kebutuhan penyesuaian anggaran aplikasi yang memerlukan pengurusan lebih lanjut akan dapat diusahakan kembali;3. bahwa di kemudian hari apabila terdapat masalah dalam aplikasi ini, akan diadakan pemeliharaan selengkap-lengkapnya;4. keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. <p>Ditetapkan di Jakarta pada tanggal: September 2023 KEPALA LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POLRI</p> <p>Kepada Yth:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Komandant Polri2. Para Kasub Lemdiklat Polri3. Ka LSP Lemdiklat Polri <p>Salah:</p> <p>Tertanggungjawab:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Komandant Kasubag Standar2. Asisten3. Kasubag Polri4. Ka LSP Lemdiklat Polri5. Kasubag Lemdiklat Polri
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Jakarta, 24 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 25 Agustus 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Menyusun draft Video Tutorial aplikasi

2. Tujuan Kegiatan :

Memudahkan pengguna dalam mengoperasikan aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Subbag Standardisasi LSP Polri

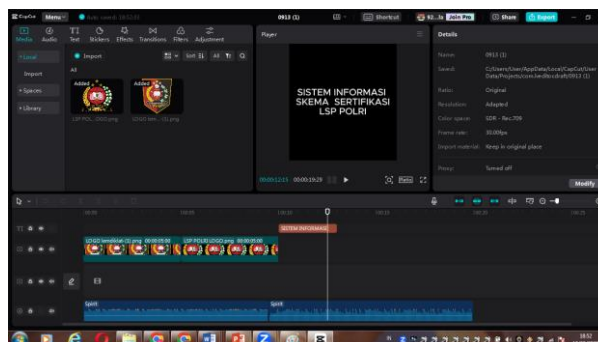
4. Hasil dan Pembahasan :

Terbentuknya desain draft video

5. Kesimpulan :

Pengguna akan lebih mudah apabila ada tutorial video

6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 25 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "RASYID ASNGARI".

RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

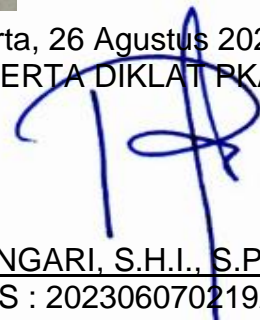
Hari / tanggal : Sabtu, 26 Agustus 2023
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menyusun draft Video konsep Dukungan Stakeholder
2. Tujuan Kegiatan :
Stakeholder merasakan manfaat aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Lobby Hotel Crystal
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya draft target perwakilan stakeholder yang akan memberi eviden kebermanfaatan aplikasi.
5. Kesimpulan :
Aplikasi dalam aksi perubahan harus memberi manfaat bagi stakeholder
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 26 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA



RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-4
(28 AGUSTUS S.D. 2 SEPTEMBER 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023



SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)
SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :
RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-4
(28 AGUSTUS S.D. 2 SEPTEMBER 2023)**

Nama Peserta : Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 Instansi : LSP Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di
 LSP Lemdiklat Polri


NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
d.	TAHAP PELAKSANAAN		
12	Berkoordinasi dengan Programmer IT tentang aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu IV s.d. V 28 Agustus s.d. 9 Sept 2023	
	Koordinasi dengan programmer menentukan hosting dan domain web/aplikasi	28 Agustus 2023	terwujudnya domain https://lsp Polri.id/
13	Merancang program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		
	membuat dan mengisi home page pada aplikasi	29 Agustus 2023	Terbentuknya halaman depan aplikasi SI-MASE.
	Membuat dan mengisi menu profil pada web/aplikasi	30 Agustus 2023	Terbentuk dan tampilnya menu profile dan submenu tentang LSP, visi misi dan struktur LSP.
	Membuat dan mengisi menu informasi sertifikasi	31 Agustus 2023	Terbentuk dan tampilnya menu Info sertifikasi dan submenu Info sertifikasi yang terdiri dari mekanisme sertifikasi, jadwal sertifikasi, Daftar skema, asesor kompetensi, TUK, Pemegang sertifikat.
	Membuat dan mengisi menu Berita	1 September 2023	Terbentuk dan tampilnya menu dan submenu berita kegiatan sertifikasi pada aplikasi SI-MASE.

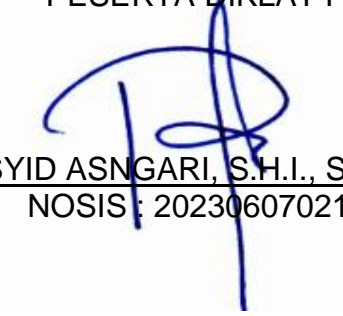
NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
	Membuat dan mengisi menu Download	2 September 2023	Terbentuk dan tampilnya menu Download dan submenu Download yang terdiri dari Panduan Mutu dan SOP, Standar Kompetensi, Skema Sertifikasi.

Jakarta, 2 September 2023

MENTOR,

PESERTA DIKLAT PKA,


THEODOLUS TRI H, S.Pd.
 NRP. 69020426


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 NOSIS : 20230607021927

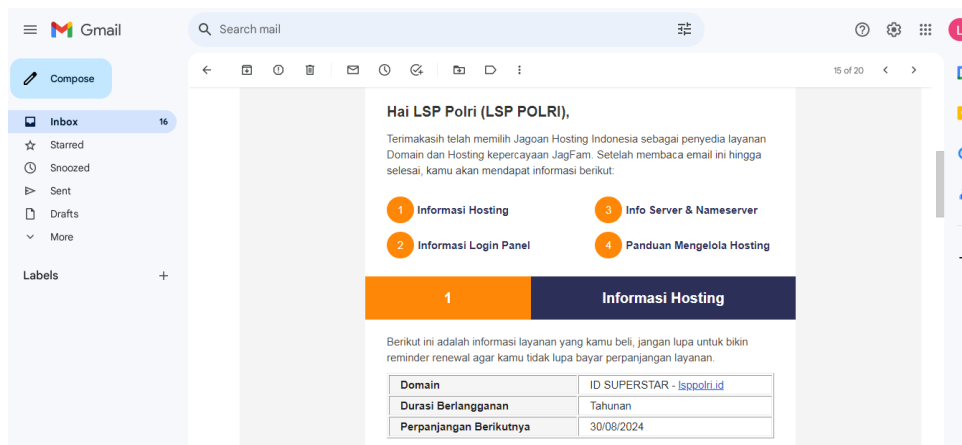
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 28 Agustus 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi dengan programmer menentukan hosting web/aplikasi).
2. Tujuan Kegiatan :
Ditentukannya hosting dan alamat web aplikasi.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
terwujudnya domain lsspolti.id.
5. Kesimpulan :
Aplikasi dapat dikembangkan secara online dengan domain lsspolti.id
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 28 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 29 Agustus 2023

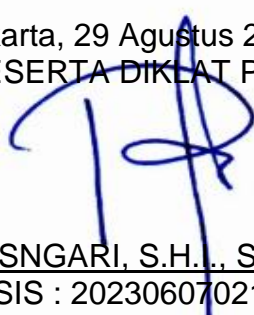
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
membuat dan mengisi home page pada aplikasi SI-MASE
2. Tujuan Kegiatan :
Terbentuknya halaman depan aplikasi SI-MASE.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuknya halaman depan aplikasi SI-MASE.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya halaman depan aplikasi SI-MASE
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 29 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 30 Agustus 2023


Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat dan mengisi menu profil pada web/aplikasi Si-Mase.
2. Tujuan Kegiatan :
Terisi dan tampilnya menu dan submenu profile pada Aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya menu profile dan submenu tentang LSP, visi misi dan struktur LSP.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Menu dan sub menu Profile LSP pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 30 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

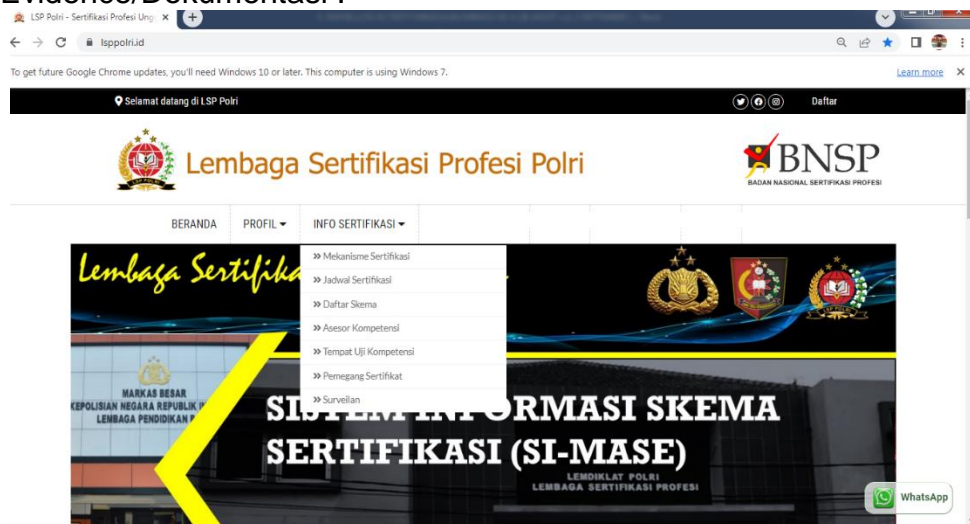
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 31 Agustus 2023


Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat dan mengisi menu Info sertifikasi pada web/aplikasi Si-Mase.
2. Tujuan Kegiatan :
Terisi dan tampilnya menu dan submenu Info sertifikasi pada Aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya menu Info sertifikasi dan submenu Info sertifikasi yang terdiri dari mekanisme sertifikasi, jadwal sertifikasi, Daftar skema, asesor kompetensi, TUK, Pemegang sertifikat.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Menu dan sub menu Info sertifikasi pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 31 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 1 September 2023

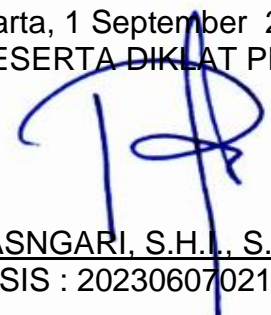
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat dan mengisi menu Berita pada web/aplikasi Si-Mase.
2. Tujuan Kegiatan :
Menampilkan informasi tentang kegiatan sertifikasi pada Aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya menu dan submenu berita kegiatan sertifikasi pada aplikasi SI-MASE.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Menu dan isi Berita pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 1 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 2 September 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat dan mengisi menu Download pada web/aplikasi Si-Mase.
2. Tujuan Kegiatan :
Terisi dan tampilnya menu dan submenu Download pada Aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kediaman Action leader
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya menu Download dan submenu Download yang terdiri dari Panduan Mutu dan SOP, Standar Kompetensi, Skema Sertifikasi.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Menu dan sub menu Download pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 2 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'RASYID ASNGARI', written over the typed name below.

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-5
(4 S.D.9 SEPTEMBER 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023



SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)
SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :
RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-5
(4 S.D.9 SEPTEMBER 2023)**

Nama Peserta : Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 Instansi : LSP Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di
 LSP Lemdiklat Polri

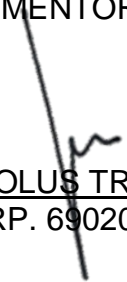
NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
d.	TAHAP PELAKSANAAN		
13	Merancang program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		
	membuat dan mengisi Menu Gallery dan Kontak	4 September 2023	Terbentuk dan tampilnya isi dari menu Gallery dan Kontak pada Aplikasi SI-Mase
	Mendesain Menu Layanan Asesi	5 September 2023	Terbentuk dan tampilnya Menu Layanan Asesi dan submenu Pendaftaran dan login pada aplikasi SI-Mase.
	Mendesain Menu Profile asesi pada Aplikasi SI-MASE	6 September 2023	Terbentuk dan tampilnya menu Profile asesi yang berisi form identitas asesi pada aplikasi SI-Mase.
	Mendesain Menu Pendaftaran Skema asesi pada Aplikasi SI-MASE	7 September 2023	Terbentuk dan tampilnya menu Pendaftaran Skema asesi dan submenu Pendaftaran Skema asesi yang terdiri dari kolom pilihan skema dan pendaftaran skema yang berisi form upload persyaratan sertifikasi.
	Mendesain Menu Status Pengajuan asesi pada Aplikasi SI-MASE	8 September 2023	Terbentuk dan tampilnya menu dan submenu berupa kolom Status Pengajuan asesi pada Aplikasi SI-MASE.
	Mendesain Menu Sertifikat dan survey asesi pada Aplikasi SI-MASE	9 September 2023	Terbentuk dan tampilnya menu Sertifikat dan survey asesi dan submenu Sertifikat dan survey yang dapat


NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
			memberikn informasi penerbitan sertifikat.

Jakarta, 9 September 2023

MENTOR,

PESERTA DIKLAT PKA,


THEODOLUS TRI H, S.Pd.
NRP. 69020426


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

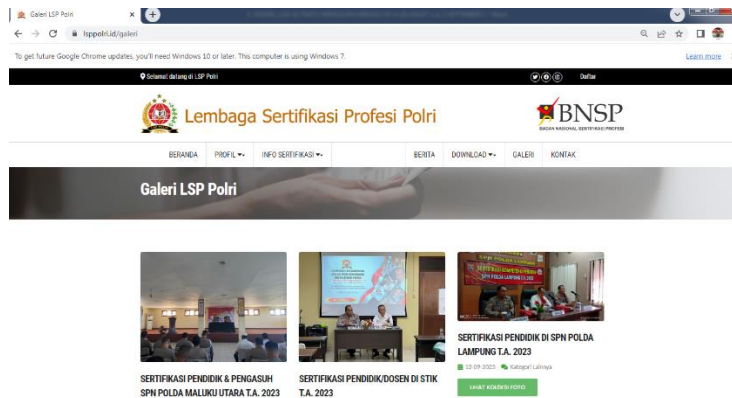
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 4 September 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
membuat dan mengisi Menu Gallery dan Kontak pada Aplikasi SI-MASE.
2. Tujuan Kegiatan :
Terisi dan tampilnya menu dan submenu Gallery yang berisi foto kegiatan dan Kontak person LSP pada Aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya isi dari menu Gallery dan Kontak pada Aplikasi SI-Mase.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Menu Gallery dan Kontak LSP pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 4 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA

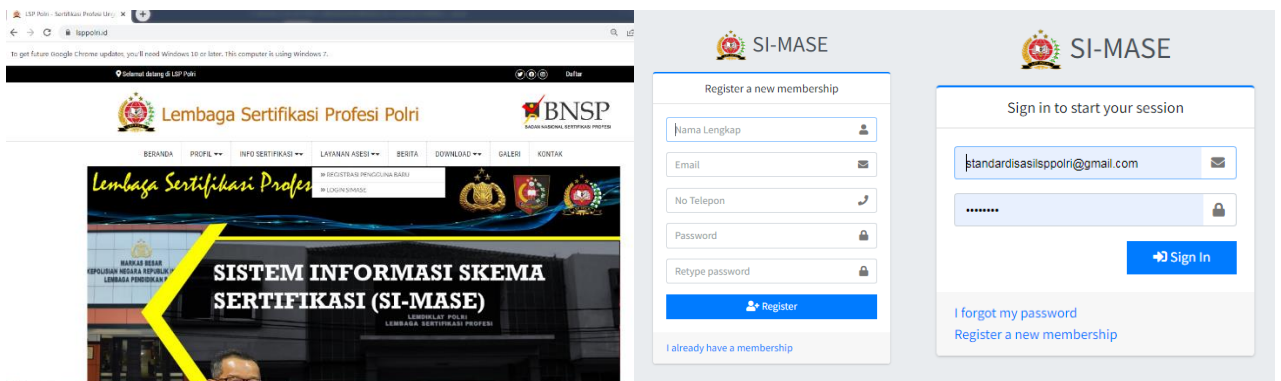
RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

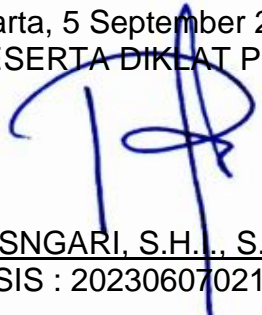
Hari / tanggal : Selasa, 5 September 2023
Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mendesain Menu Layanan Asesi pada aplikasi SI-MASE
2. Tujuan Kegiatan :
Terisi dan tampilnya menu dan submenu layanan asesi pada Aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya Menu Layanan Asesi dan submenu Pendaftaran dan login pada aplikasi SI-Mase.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Menu dan sub menu Layanan Asesi pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 5 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

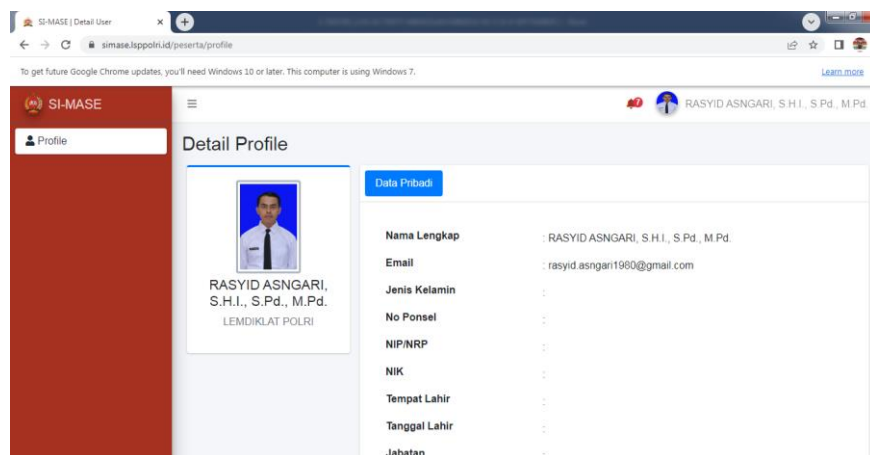
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 6 September 2023


Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mendesain Menu Profile asesi pada Aplikasi SI-MASE.
2. Tujuan Kegiatan :
Terisi dan tampilnya menu dan submenu Profile asesi pada Aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya menu Profile asesi yang berisi form identitas asesi pada aplikasi SI-Mase.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Menu dan sub menu Profile asesi pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 6 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 7 September 2023

Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mendesain Menu Pendaftaran Skema asesi pada Aplikasi SI-MASE.
2. Tujuan Kegiatan :
Terisi dan tampilnya menu dan submenu Pendaftaran Skema asesi pada Aplikasi Si-Mase.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya menu Pendaftaran Skema asesi dan submenu Pendaftaran Skema asesi yang terdiri dari kolom pilihan skema dan pendaftaran skema yang berisi form upload persyaratan sertifikasi.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Menu dan sub menu Pendaftaran Skema sertifikasi asesi pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :

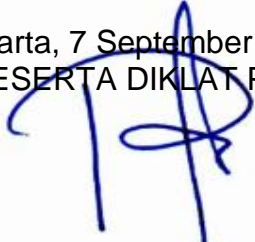
The left screenshot shows the 'Data Skema' table with the following data:

No.	Gambar	Kode Skema	Nama Skema	Aksi
1		SKM/0096/00015/2/2016/1	PENDIDIK POLRI	Detail Daftar

The right screenshot shows the 'Daftar Skema' form for 'PENDIDIK POLRI'. It includes three document upload sections:

- Dokumen Persyaratan Ijazah Terakhir
- Dokumen Persyaratan Sertifikat Pelatihan
- Dokumen Persyaratan SK Bebas Narkoba

Jakarta, 7 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

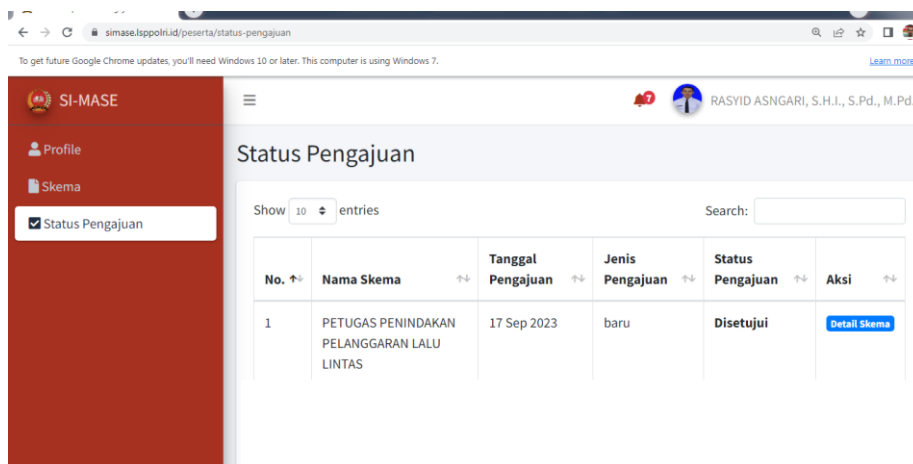
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 8 September 2023

Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mendesain Menu Status Pengajuan asesi pada Aplikasi SI-MASE.
2. Tujuan Kegiatan :
Menampilkan Menu Status Pengajuan asesi pada Aplikasi SI-MASE.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya menu dan submenu berupa kolom Status Pengajuan asesi pada Aplikasi SI-MASE.
5. Kesimpulan :
Asesi dapat melihat status pengajuan pendaftaran sertifikasi pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



No.	Nama Skema	Tanggal Pengajuan	Jenis Pengajuan	Status Pengajuan	Aksi
1	PETUGAS PENINDAKAN PELANGGARAN LALU LINTAS	17 Sep 2023	baru	Disetujui	Detail Skema

Jakarta, 8 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

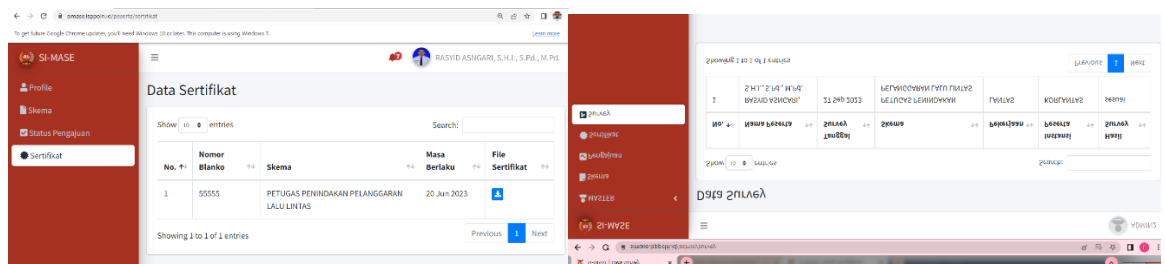
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 9 September 2023

Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mendesain Menu Sertifikat dan survey asesi pada Aplikasi SI-MASE.
2. Tujuan Kegiatan :
Terisi dan tampilnya menu dan submenu Sertifikat dan survey asesi pada Aplikasi SI-MASE
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kediaman action leader
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk dan tampilnya menu Sertifikat dan survey asesi dan submenu Sertifikat dan survey yang dapat memberikn informasi penerbitan sertifikat.
5. Kesimpulan :
Terbentuknya Menu dan sub menu Sertifikat dan survey pada Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 9 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-6
(11 S.D. 16 SEPTEMBER 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023



SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)
SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :
RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-6
(11 S.D. 16 SEPTEMBER 2023)**

Nama Peserta : Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 Instansi : LSP Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di
 LSP Lemdiklat Polri

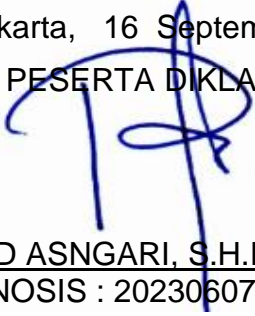
NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
d.	TAHAP PELAKSANAAN		
14	Melaksanakan Uji Coba aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		
	Melaksanakan Uji Coba aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) Secara individu	11 September 2023	Terjaminnya kelancaran dan kemudahan akses Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)..
	Sosialisasi dan Bimtek aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP	12 September 2023	Tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP dan terampilnya admin dan pengguna.
15	Mengajukan persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Sponsor	13 September 2023	Sponsor untuk Menyetujui program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
	Membuat draft Kep Ka LSP tentang persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	14 September 2023	Terbentuk draft Kep Ka LSP tentang persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
16	Membuat Surat Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	15 September 2023	Tertandatanganinya Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
17	Sosialisasi internal penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	16 September 2023	internal Subbag memahami penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).

Jakarta, 16 September 2023

MENTOR,

PESERTA DIKLAT PKA,


THEODOLUS TRI H, S.Pd.
 AKBP NRP. 69020426


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 11 September 2023

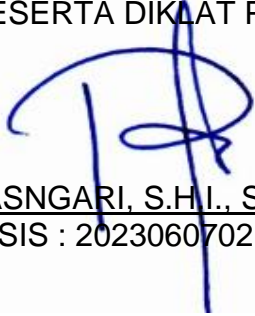
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melaksanakan Uji Coba aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) Secara individu.
2. Tujuan Kegiatan :
Memastikan kelancaran dan kemudahan akses Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terjaminnya kelancaran dan kemudahan akses Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)..
5. Kesimpulan :
Aplikasi Si-Mase dapat diakses dengan baik.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 11 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 12 September 2023

Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Sosialisasi dan Bimtek aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP.
2. Tujuan Kegiatan :
Memastikan dapat diopersikannya Aplikasi Si-Mase baik admin maupun pengguna
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang rapat LSP
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP dan terampilnya admin dan pengguna.
5. Kesimpulan :
Peserta sosialisasi dan bimtek paham dan terampil dengan aplikasi SI-Mase
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 12 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA

RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 13 September 2023

Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mengajukan persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Sponsor.
2. Tujuan Kegiatan :
disetujuinya program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) oleh Sponsor.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Ka LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Sponsor untuk Menyetujui program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
5. Kesimpulan :
Sponsor menyetujui program aplikasi SI-MASE.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 13 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 14 September 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat draft Kep Ka LSP tentang persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
2. Tujuan Kegiatan :
Terbentuk draft Kep Ka LSP tentang persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuk draft Kep Ka LSP tentang persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
5. Kesimpulan :
Aplikasi Si-Mase disetujui implementasinya melalui Keputusan ka LSP
6. Evidence/Dokumentasi :

<p>MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</p> <p>KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI Nomor: Kep/...../2023 tentang PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI MASE) DI LINGKUNGAN LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI LEMDIKLAT POLRI</p> <p>KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI</p> <p>Merimbang : 1. bahwa dalam rangka peningkatan mutu pelayanan sertifikasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Lemdiklat Polri yang berbasis digital kepada satuan kerja pemertu sertifikasi maka perlu diadopsi sistem informasi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Lemdiklat Polri;</p> <p>2. bahwa untuk mempromosikan sistem informasi, perlu ditetapkan aplikasi berbasis Web yang akan digunakan untuk portal layanan dan informasi sertifikasi;</p> <p>3. bahwa untuk kepentingan pelayanan dimaksud, maka dipandang perlu menetapkan keputusan.</p> <p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p> <p>2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 0 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p> <p>3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2002 tentang tata cara Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p> <p>4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2010 tentang tata cara pelayanan informasi publik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p> <p>Memperhatikan</p>	<p>2 KEPUTUSAN KALENDIKLAT POLRI NOMOR: KEP/...../2023 TANGGAL: SEPTEMBER 2023</p> <p>Memperhatikan: saran dan pertimbangan dari pembina fungsi, pelaksana serta pengguna hasil sertifikasi.</p> <p>MEMUTUSKAN</p> <p>Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI TENTANG PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI MASE) DI LINGKUNGAN LSP LEMDIKLAT POLRI.</p> <p>1. membatalkan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI MASE) di Lingkungan LSP Lemdiklat Polri dan pengembangannya yang berkaitan dengan keputusan pemberlakuan penggunaan aplikasi yang memuatkan peraturan lain lanjut akan diadopsi dalam keputusan tersendiri;</p> <p>2. apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya;</p> <p>4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.</p> <p>Ditetapkan di Jakarta pada tanggal: September 2023 a.n. KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI Ka LSP</p> <p>Drs. GUNTOR GAFFAR, M.Si KOMANDAN BESAR POLSI/NRP: 60050423</p> <p>Kepada Yth: 1. Kalendiklat Polri 2. Para Koro Lemdiklat Polri 3. Ka LSP Lemdiklat Polri</p> <p>Basah:</p> <p>Tembusan: 1. Wakilpolri 2. Inspektur Polri 3. Asisten Kasubag 4. As SDM Kasubag</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

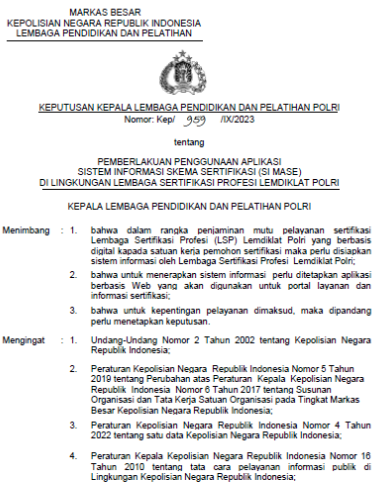
Jakarta, 14 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 15 September 2023
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat Surat Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
2. Tujuan Kegiatan :
Disetujuinya operasionalisasi aplikasi SI-MASE melalui surat keputusan .
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Tertandatanganinya Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
5. Kesimpulan :
Aplikasi Si-Mase disetujui untuk dioperasionalkan.
6. Evidence/Dokumentasi :



Memperhatikan

2 **KEPUTUSAN KALEMDIKLAT POLRI**
NOMOR : KEP/ 959 /IX/2023
TANGGAL: 15 SEPTEMBER 2023

Memperhatikan: saran dan pertimbangan dari pembina fungsi, pelaksana serta pengguna hasil sertifikasi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI TENTANG PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI MASE) DI LINGKUNGAN LSP LEMDIKLAT POLRI.

1. memberlakukan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI MASE) di Lingkungan LSP Lemdiklat Polri dan jajarannya;
2. hal-hal lain yang berkaitan dengan keputusan pemberlakuan penggunaan aplikasi yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dalam keputusan tersendiri;
3. apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya;
4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 15 September 2023

a.n. KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
Ka LSP


DITUNZAR GARBAR, M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI/NBP-06050423

Kepada Yth:

1. Kalemdiklat Polri;
2. Para Karo Lemdiklat Polri;
3. Ka LSP Lemdiklat Polri.

Tembusan:

1. Wakapolri;
2. Invasum Polri;
3. Asrena Kapolri;
4. As SDM Kapolri.

Jakarta, 15 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 16 September 2023

Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Sosialisasi internal penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
2. Tujuan Kegiatan :
Tersosialisasikannya secara internal penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kediaman action leader via online
4. Hasil dan Pembahasan :
internal Subbag memahami penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
5. Kesimpulan :
Aplikasi Si-Mase dapat dipahami Internal subbag.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 16 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA



RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-7
(18 S.D. 23 SEPTEMBER 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023



SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)

SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-7
(18 S.D. 23 SEPTEMBER 2023)**

Nama Peserta : Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 Instansi : LSP Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di
 LSP Lemdiklat Polri

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
d.	TAHAP PELAKSANAAN		
18	- Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	18 September 2023	Pentingnya dibuat manualbook sebagai pedoman penggunaan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
	- Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Petugas Penindakan pelanggaran lalu lintas	18 September 2023	Terlaksananya Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Petugas Penindakan pelanggaran lalu lintas
19	Membuat Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		
	Mendesain Cover Buku Panduan (<i>manualbook</i>) aplikasi SI-MASE	19 September 2023	Terbentuknya cover yang menarik untuk panduan aplikasi SI-MASE
	Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Pendidik dan Pengasuh terpusat	20 September 2023	Terlaksananya Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Pendidik dan Pengasuh terpusat
	Mendesain isi Buku Panduan aplikasi SI-MASE	21 September 2023	Tersusun dan terbentuknya draft Buku Panduan aplikasi SI-MASE
20	Mengajukan persetujuan Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Kasatker	22 September 2023	Disetujuinya Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) oleh Ka LSP
21	Sosialisasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) terhadap pihak eksternal	23 September 2023	external Subbag memahami penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).

Jakarta, 23 September 2023

MENTOR

PESERTA DIKLAT PKA

THEODOLUS TRI H, S.Pd.
AKBP NRP. 69020426

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 18 September 2023

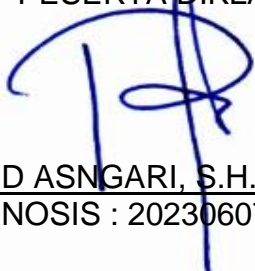
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
 - Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
 - Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Petugas Penindakan pelanggaran lalu lintas
2. Tujuan Kegiatan :
 - Memastikan kelancaran dan kemudahan akses Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dengan bantuan manual book.
 - Terlaksananya Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Petugas Penindakan pelanggaran lalu lintas
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Hotel Shakti Bandung
4. Hasil dan Pembahasan :
 - Pentingnya dibuat manualbook sebagai pedoman penggunaan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
 - Terlaksananya Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Petugas Penindakan pelanggaran lalu lintas
5. Kesimpulan :
 - Pentingnya manualbook untuk operasinalisasi Aplikasi Si-Mase.
 - Implementasi dan sosialisasi berjalan lancar
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 18 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 19 September 2023

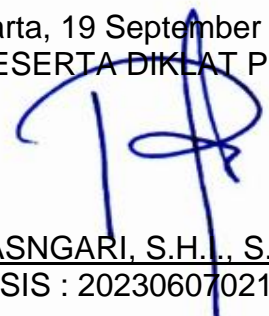
Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mendesain Cover Buku Panduan (*manualbook*) aplikasi SI-MASE.
2. Tujuan Kegiatan :
terdesainnya Cover Buku Panduan (*manualbook*)
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terbentuknya cover yang menarik untuk panduan aplikasi SI-MASE
5. Kesimpulan :
Cover buku panduan aplikasi SI-Mase harus menarik
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 19 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA



RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 20 September 2023


Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Pendidik dan Pengasuh terpusat.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Pendidik dan Pengasuh terpusat
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Hotel Horison tangerang
4. Hasil dan Pembahasan :
Terlaksananya Sosialisasi dan Implementasi SI-MASE pada kegiatan Sertifikasi Pendidik dan Pengasuh terpusat.
5. Kesimpulan :
Implementasi dan sosialisasi berjalan lancar
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 20 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 21 September 2023

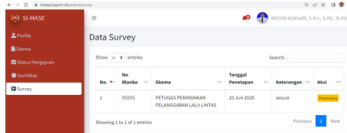
Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

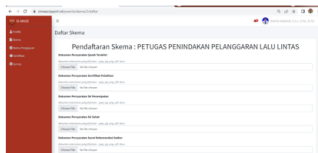
1. Jenis Kegiatan :
Mendesain isi Buku Panduan aplikasi SI-MASE.
2. Tujuan Kegiatan :
Terbentuknya draft Desain i Buku Panduan aplikasi SI-MASE.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusun dan terbentuknya draft Desain buku Panduan aplikasi SI-MASE.
5. Kesimpulan :
Buku panduan aplikasi SI-MASE harus lengkap
6. Evidence/Dokumentasi :

H. PERPANJANGAN SERTIFIKAT

1. Notifikasi "masa berlaku sertifikat akan segera habis" akan terkirim secara otomatis H-90 ke email User dan aplikasi.
2. Untuk melakukan perpanjangan, peserta harus "log in" terlebih dahulu dan mengisi survei
3. Klik menu "Survey" kemudian Klik "Isi" pada kolom aksi.
4. Setelah mengisi survei, akan muncul tampilan "perpanjang" pada kolom aksi




5. Klik "Perpanjang" untuk mendaftar perpanjangan sertifikat, maka akan muncul tampilan berikut:



5. Selanjutnya user dapat mengecek perkembangan pada menu "Status Pengajuan"

9

Jakarta, 21 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 22 September 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mengajukan persetujuan Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Kasatker
2. Tujuan Kegiatan :
Disetujuinya buku panduan aplikasi SI-MASE.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Ka LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Disetujuinya Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) oleh Ka LSP
5. Kesimpulan :
Pentingnya buku panduan untuk petunjuk penggunaan aplikasi.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 22 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'R' followed by a vertical line and a loop.

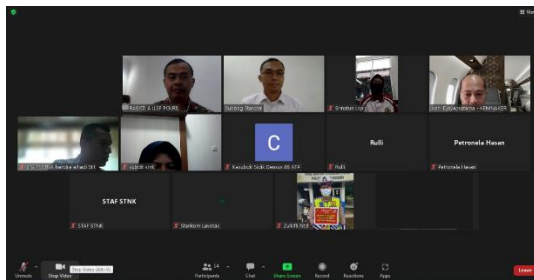
RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

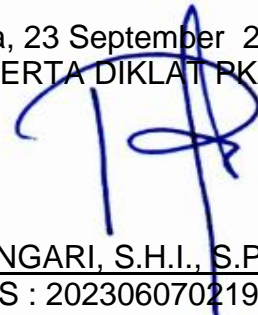
Hari / tanggal : Sabtu, 23 September 2023
Waktu : 09.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Sosialisasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) terhadap pihak eksternal
2. Tujuan Kegiatan :
Tersosialisasikannya secara external penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kediaman action leader via online
4. Hasil dan Pembahasan :
external Subbag memahami penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
5. Kesimpulan :
Aplikasi Si-Mase dapat dipahami external subbag.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 23 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'RASYID ASNGARI', written over the printed name.

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-8
(25 S.D. 30 SEPTEMBER 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023



SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)
SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :
RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-8
(25 S.D. 30 SEPTEMBER 2023)**


Nama Peserta : Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 Instansi : LSP Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di
 LSP Lemdiklat Polri

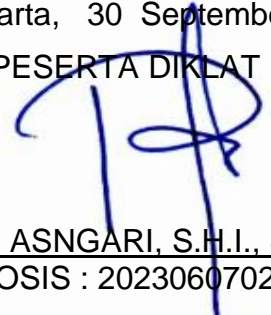
NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
d.	TAHAP PELAKSANAAN		
22	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	25 September 2023	Terinstalnya software capture video untuk membuat video pedoman penggunaan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
23	Membuat Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		
	Melakukan pengambilan gambar video (capture) pada desktop	26 September 2023	Tercapturenya video menarik untuk panduan aplikasi SI-MASE
	Mengkonversi hasil capture video	27 September 2023	Terwujudnya panduan penggunaan aplikasi dengan video
24	Mengajukan persetujuan Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE kepada Kasatker	28 September 2023	Ka LSP Mendukung terhadap video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE
25	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi SI-MASE kepada <i>stakeholder</i> melalui video tutorial	29 September 2023	Terlaksananya panduan penggunaan aplikasi melalui video
	Membuat laporan kegiatan	30 September 2023	Tersusunnya laporan kegiatan minggu 8

Jakarta, 30 September 2023

MENTOR,

PESERTA DIKLAT PKA,


THEODOLUS TRI H, S.Pd.
 AKBP NRP. 69020426


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 NOSIS : 20230607021927

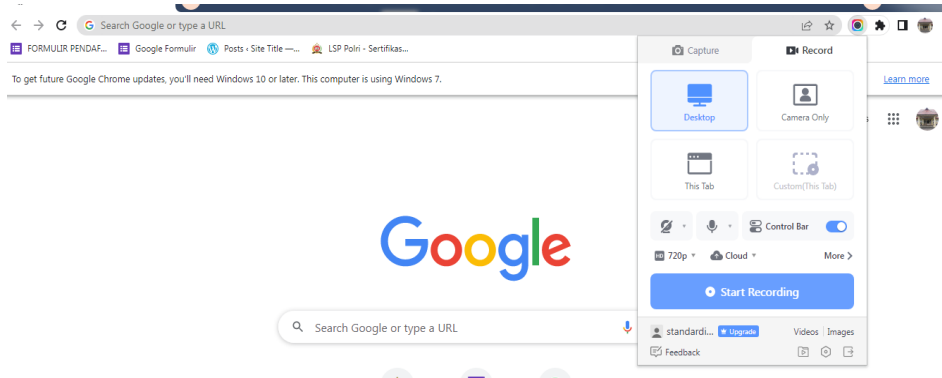
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 25 September 2023


Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).
2. Tujuan Kegiatan :
Memudahkan pengguna untuk kelancaran dan kemudahan akses Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dengan bantuan video cara penggunaan.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag StandarLSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terinstalnya software capture video untuk membuat video pedoman penggunaan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
5. Kesimpulan :
Pentingnya video petunjuk penggunaan untuk operasionalisasi Aplikasi Si-Mase.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 25 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

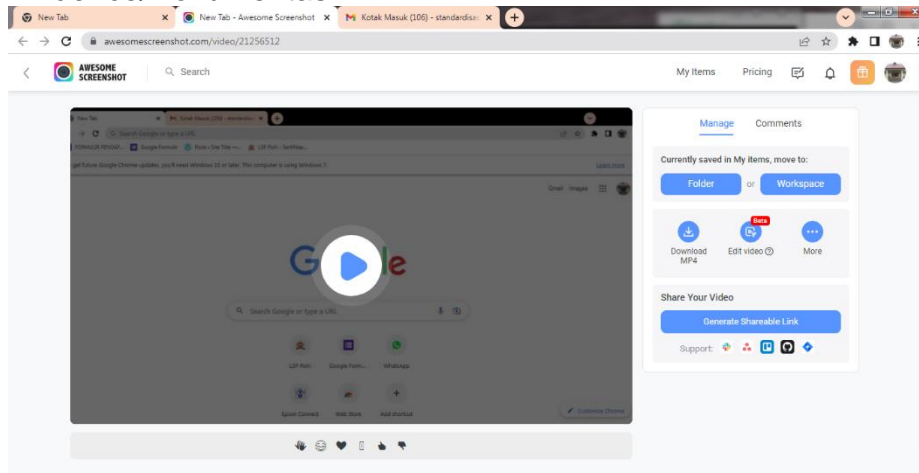
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 26 September 2023

Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan pengambilan gambar video (capture) pada desktop.
2. Tujuan Kegiatan :
Terekamnya video panduan penggunaan aplikasi SI-MASE
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Tercapturenya video menarik untuk panduan aplikasi SI-MASE
5. Kesimpulan :
Pengambilan video panduan aplikasi SI-Mase berjalan lancar
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 26 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

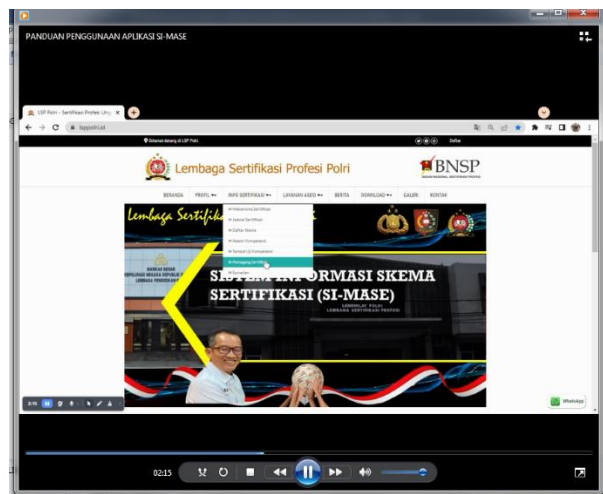
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 27 September 2023


Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mengkonversi hasil capture video.
2. Tujuan Kegiatan :
Terkonversinya video panduan penggunaan aplikasi SI-MASE.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standar LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Terwujudnya video panduan penggunaan aplikasi SI-MASE.
5. Kesimpulan :
Konversi berjalan lancar dan video dapat dibuka/dioperasikan.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 27 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

Hari / tanggal : Kamis, 28 September 2023


Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mengajukan persetujuan Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE kepada Ka LSP.
2. Tujuan Kegiatan :
Ka LSP Mendukung Video Panduan aplikasi SI-MASE.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Ka LSP sangat Mendukung terhadap video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE.
5. Kesimpulan :
Video penggunaan aplikasi SI-MASE dapat mempermudah pengguna
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 28 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

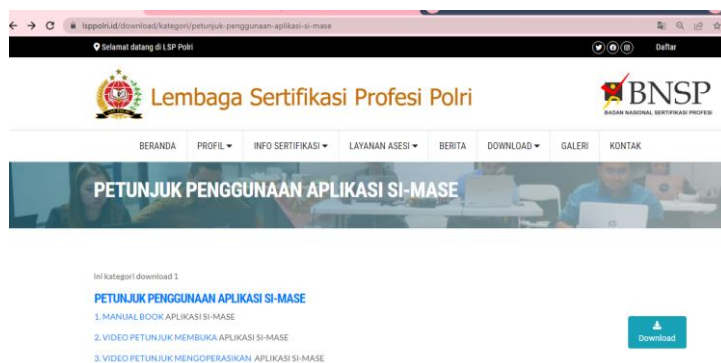
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 29 September 2023

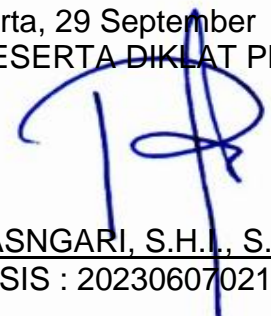
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi SI-MASE kepada stakeholder melalui video tutorial.
2. Tujuan Kegiatan :
Tersosialisasikannya penggunaan aplikasi SI-MASE kepada stakeholder melalui video tutorial.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag standar LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Penggunaan aplikasi SI-MASE kepada stakeholder melalui video tutorial dapat di download pada aplikasi
5. Kesimpulan :
Panduan untuk petunjuk penggunaan aplikasi melalui video dapat lebih mempermudah user.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 29 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 30 September 2023

Waktu : 09.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan kegiatan
2. Tujuan Kegiatan :
Terselesaikannya Laporan Kegiatan Minggu 8 aksi perubahan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kediaman action leader via online
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya laporan kegiatan minggu ke-8
5. Kesimpulan :
Kegiatan berjalan lancar.
6. Evidence/Dokumentasi :

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-8
(25 S.D. 30 SEPTEMBER 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023

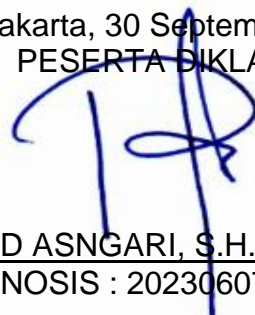


SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)
SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :
RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

Jakarta, 30 September 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LOG ACTIVITY
MINGGU KE-9
(2 S.D. 11 OKTOBER 2023)

DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN IX TAHUN 2023



SI-MASE
(SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI)
SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI KINERJA
PELAYANAN PENERAPAN SKEMA SERTIFIKASI
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI

Oleh :
RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-9
(2 S.D. 11 OKTOBER 2023)**


Nama Peserta : Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 Instansi : LSP Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) di
 LSP Lemdiklat Polri


NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
e.	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI		
26	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan		
	Koordinasi persiapan Monev dengan Tim	2 Oktober 2023	Melala Caffe & Eatery sebagai tempat Monev
	Melaksanakan Monev dari Pusdikmin	3 Oktober 2023	Terperiksanya produk implementasi aksi perubahan
	Membuat questioner monev melalui	4 Oktober 2023	10 soal berhasil disusun untuk monev penggunaan aplikasi SI-MASE.
	Mendistribusikan questioner ke berbagai stakeholder melalui google form	5 Oktober 2023	Form questioner monev SI-MASE Google form terdistribusi ke stakeholder atau pengguna.
	Mengecek perkembangan hasil isian monev SI-MASE	6 Oktober 2023	Masuknya jawaban kuesioner dari responden yang disebar melalui google form
	Menganalisis hasil isian monev SI-MASE	7 Oktober 2023	Mayoritas responden sangat setuju dengan manfaat dan pengembangan aplikasi SI-MASE
27	Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan	9 Oktober 2023	Tersusunnya draft laporan hasil aksi perubahan
	Membuat paparan laporan akhir aksi perubahan	10 Oktober 2023	Tersusunnya paparan laporan akhir aksi perubahan
28	Membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SI-MASE	11 Oktober 2023	Terwujudnya surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SI-MASE.

Jakarta, 11 Oktober 2023

MENTOR,

PESERTA DIKLAT PKA,


THEODOLUS TRI H, S.Pd.
 AKBP NRP. 69020426


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
 NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 2 Oktober 2023

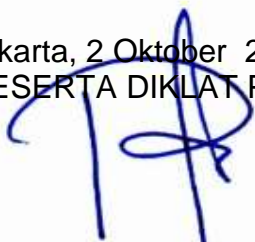
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Koordinasi Monev dengan Tim.
2. Tujuan Kegiatan :
Menentukan tempat Monev .
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kota Depok
4. Hasil dan Pembahasan :
Melala Caffe & Eatery sebagai tempat Monev
5. Kesimpulan :
Pentingnya tempat monev yang representatif.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 2 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 3 Oktober 2023

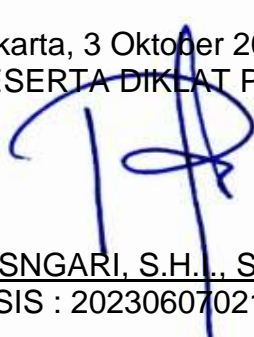
Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melaksanakan Monev dari Pusdikmin.
2. Tujuan Kegiatan :
Terlaksananya Monev dengan lancar
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang meeting Melala Caffe & Eatery Depok
4. Hasil dan Pembahasan :
Terperiksanya produk implementasi aksi perubahan
5. Kesimpulan :
Monev dari tim Pusdikmin berjalan lancar
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 3 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 4 Oktober 2023

Waktu : 08.00-15.00 WIB

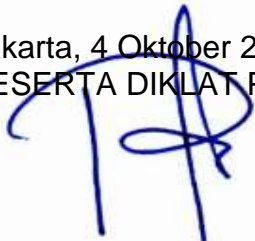
Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat questioner monev melalui google form
2. Tujuan Kegiatan :
Tersusunnya pertanyaan monev aplikasi SI-MASE.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standar LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
10 soal berhasil disusun untuk monev penggunaan aplikasi SI-MASE.
5. Kesimpulan :
Pertanyaan terfokus pada evaluasi aplikasi SI-MASE.
6. Evidence/Dokumentasi :

PERTANYAAN MONEV IMPLEMENTASI APLIKASI SI-MASE LSP LEMDIKLAT POLRI

1. DIGITALISASI PELAYANAN SERTIFIKASI PENTING UNTUK DILAKUKAN
2. APLIKASI SI-MASE DAPAT DIOPERASIKAN DENGAN BAIK OLEH PENGGUNA
3. APLIKASI SI-MASE MUDAH DIGUNAKAN
4. APLIKASI SI-MASE YANG TELAH DIBUAT SESUAI DENGAN KEBUTUHAN PENGGUNA
5. APLIKASI SI-MASE MEMBERIKAN KEMUDAHAN BAGI PENGGUNA DALAM MENCARI INFORMASI TERKAIT SERTIFIKASI
6. APLIKASI SI-MASE DAPAT MENINGKATKAN KINERJA PELAYANAN LSP POLRI
7. TAMPILAN MENU APLIKASI SI-MASE MUDAH DIPAHAMI OLEH PENGGUNA
8. APLIKASI SI-MASE DAPAT MEMPERCEPAT PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI
9. APLIKASI SI-MASE MEMBERIKAN NOTIFIKASI PADA SETIAP TAHAPAN SERTIFIKASI
10. PENGGUNA APLIKASI SI-MASE DAPAT SECARA MANDIRI MELAKUKAN PENDAFTARAN SERTIFIKASI DAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT SECARA MANDIRI

Jakarta, 4 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 5 Oktober 2023

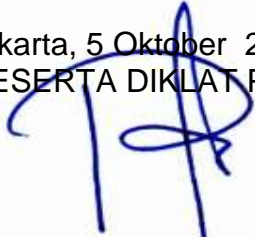
Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mendistribusikan questioner ke berbagai stakeholder melalui google form.
2. Tujuan Kegiatan :
terdistribusikan questioner monev SI-MASE ke berbagai stakeholder melalui google form.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Form questioner monev SI-MASE Google form terdistribusi ke stakeholder atau pengguna.
5. Kesimpulan :
Form questioner monev SI-MASE Google form berhasil terdistribusi ke stakeholder atau pengguna
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 5 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

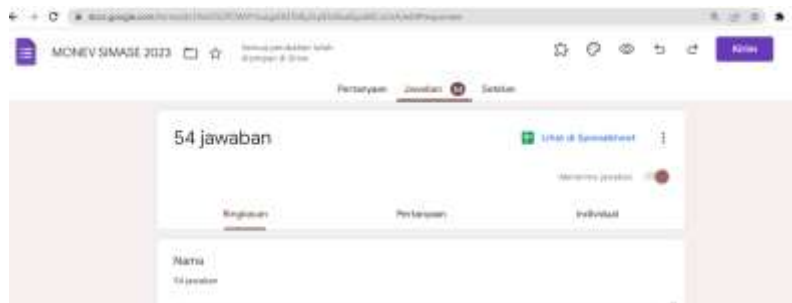
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 6 Oktober 2023

Waktu : 08.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mengecek perkembangan hasil isian monev SI-MASE
2. Tujuan Kegiatan :
Terisnya kuesioner oleh stakeholder dan atau pengguna aplikasi Si-MASE.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag standar LSP Lemdiklat Polri
4. Hasil dan Pembahasan :
Masuknya jawaban kuesioner dari responden yang disebar melalui google form
5. Kesimpulan :
Monev berjalan dengan baik.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 6 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 7 Oktober 2023

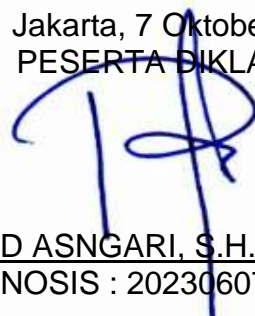
Waktu : 09.00-12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menganalisis hasil isian monev SI-MASE
2. Tujuan Kegiatan :
Terselesaikannya analisis hasil isian monev SI-MASE
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kediaman action leader via online
4. Hasil dan Pembahasan :
Mayoritas responden sangat setuju dengan manfaat dan pengembangan aplikasi SI-MASE
5. Kesimpulan :
82% sangat setuju, 18% setuju.
6. Evidence/Dokumentasi :

PERTANYAAN	PERNYATAAN	SANGAT SETUJU	SETUJU	KURANG SETUJU	TIDAK SETUJU
PERTANYAAN 1	DIGITALISASI PELAYANAN SERTIFIKASI PENTING UNTUK DILAKUKAN	89%	11%	0	0
PERTANYAAN 2	APLIKASI SI-MASE DAPAT DIPERASAKAN DENGAN BAK OLEH PENGGUNA	86%	20%	0	0
PERTANYAAN 3	APLIKASI SI-MASE MUDAH DIGUNAKAN	83%	17%	0	0
PERTANYAAN 4	APLIKASI SI-MASE DIBUAT SESUAI DENGAN PERBUATAN PENGGUNA	81%	19%	0	0
PERTANYAAN 5	APLIKASI SI-MASE MEMBERIKAN KEMUDAHAN BAGI PENGGUNA DALAM	80%	15%	0	0
PERTANYAAN 6	APLIKASI SI-MASE DAPAT MENINGKATKAN KINERJA PELAYANAN LSP POLRI	85%	10%	0	0
PERTANYAAN 7	TAMPILAN MENU APLIKASI SI-MASE MUDAH DIPAHAMI OLEH PENGGUNA	76%	24%	0	0
PERTANYAAN 8	APLIKASI SI-MASE DAPAT MEMPERCEPAT PROSES PELAYANAN SERTIFIKASI	82%	17%	0	0
PERTANYAAN 9	APLIKASI SI-MASE DAPAT MEMBERIKAN NOTIFIKASI PADA SETIAP TAHAPAN PENGGUNA APLIKASI SI-MASE MELAKUKAN PENDAFTARAN SERTIFIKASI DAN	81%	17%	0	0
	RERATA	82%	18%	0%	0%

Jakarta, 7 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 9 Oktober 2023


Waktu : 08.00-16.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan
2. Tujuan Kegiatan :
Terselesaikannya Laporan Akhir Aksi Perubahan .
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya draft laporan hasil aksi perubahan
5. Kesimpulan :
Aksi perubahan berjalan sesuai milestone.
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 9 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 10 Oktober 2023

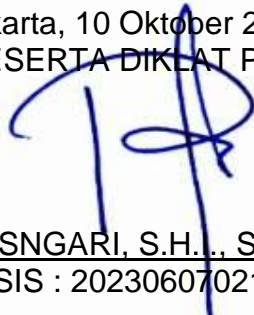
Waktu : 08.00-15.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat paparan laporan akhir aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Terwujudnya paparan laporan akhir aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Subbag Standardisasi LSP
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya paparan laporan akhir aksi perubahan
5. Kesimpulan :
Paparan dibuat representatif
6. Evidence/Dokumentasi :



Jakarta, 10 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT PKA


RASYID ASNGARI, S.H., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
(RAP)**

**SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE)
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI**



OLEH :

RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.
NOSIS : 20230607021927

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN IX TAHUN 2023**

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

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE)
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI**

PESERTA PELATIHAN:

NAMA : RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.

NOSIS : 2023060927

Telah disetujui pada tanggal, 31 Juli 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



KUSBIANTO, S.Pd. M.H.
AKBP NRP 69050240

Mentor



THEODOLUS TRI H, S.Pd.
AKBP NRP 69020426

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA


Nama Peserta Pelatihan : RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd, M.Pd

Nosis : 2023060927

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

1. Peserta dalam membuat Rencana aksi perubahan sesuai dengan tupoksi dan kebutuhan peserta padaa Saatkernya
2. Dalam membuat rencana aksi perubahannya diharapkan bermanfaat bagi peserta pada satkernya
3. Rencana aksi perubahan yang dibuat oleh peserta berguna bagi peserta iru sendiri, organisasi (Satker) di mana peserta bekerja

Bandung, 31 Juli 2023
Coach



KUSBIANTO, S.Pd, M.H.
AKBP NRP 69050240

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd

Nosis : 2023060927

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

1. Peserta dapat mengangkat isu utama dalam membuat Rencana aksi perubahan
2. Diharapkan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini peserta dapat berkomunikasi secara baik dengan seluruh stakeholder
3. Perhatikan dan pedomani jadwal pelaksanaan rencana aksi perubahan ini.

Bandung, Juli 2023
Mentor


THEODOLUS TRI H, S.Pd.
AKBP NRP 69020426

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan ini dengan baik. Rencana aksi perubahan ini disusun sebagai dasar dalam rangka memenuhi persyaratan dalam melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administratorr (PKA) T.A 2023. Rencana aksi perubahan ini diberikan judul “Sistem Informasi Skema Sertifikasi” pada LSP Lemdiklat Polri yang bertujuan untuk memberikan informasi terkait pelayanan skema sertifikasi pada LSP Lemdiklat Polri secara transparan, cepat dan akurat yang terdiri dari informasi jadwal sertifikasi, mekanisme sertifikasi, persyaratan sertifikasi, pendaftaran sertifikasi, data pemegang sertifikat, pendaftaran perpanjangan sertifikat, dan surveilan pemegang sertifikat.

Penyusunan rencana aksi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

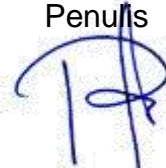
1. Kombes Pol Drs. Guntor Gafar, M.Si. selaku Ka LSP Lemdiklat Polri;
2. Kapusdikmin, Waka Pusdikmin, dan para Kabag Pusdikmin Lemdiklat Polri;
3. AKBP Theodolus Tri H, S.Pd. selaku Kepala Subbagian Standardisasi LSP Lemdiklat Polri sekaligus Mentor dalam Rencana Aksi Perubahan;
4. AKBP Sudartomo, S.I.K selaku Kepala Subbagian Sertifikasi LSP Lemdiklat Polri;
5. AKBP Hadi Sutjipto, S.Kom. selaku Kepala Subbagian Manajemen mutu LSP Lemdiklat Polri;
6. Kompol Mahbub, S.T. selaku Paur Subbag Sertifikasi LSP Lemdiklat Polri;
7. Kusbianto, S.Pd. M.H.. selaku pembimbing (*Coach*);
8. Paurmin dan Paur pada LSP Lemdiklat Polri selaku Tim efektif dalam Rencana Aksi Perubahan;

9. Seluruh Staf LSP Lemdiklat Polri selaku Tim Efektif dalam Rencana Aksi Perubahan;
10. Seluruh personel LSP Lemdiklat Polri yang telah memberikan dukungan dalam Rencana Aksi Perubahan.
11. Keluarga yang senantiasa mendukung dan mensupport dalam melaksanakan pendidikan.

Penulis menyadari bahwa Rencana Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan baik isi maupun susunannya, oleh karena penulis berharap kepada semua pihak untuk memberikan saran dan masukan untuk penyempurnaan penyusunan rencana aksi perubahan ini dengan harapan rencana aksi perubahan yang penulis susun dapat bermanfaat tidak hanya bagi penulis juga bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bandung, 31 Juli 2023

Penulis



RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd., M.Pd.

Nosis 20230607201927

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN COACH.....	iii
PENJELASAN MENTOR.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
1. PENDAHULUAN.....	1
a. Latar belakang.....	1
b. Tujuan.....	16
c. Nilai Tambah Bagi Organisasi.....	17
d. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	18
e. Ruang Lingkup.....	19
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....	19
a. Inovasi.....	19
b. Output.....	19
3. TATA KELOLA SUMBERDAYA.....	20
a. Sumber Daya Manusia.....	20
b. Pengelolaan Anggaran.....	23
c. Sarpras.....	23
4. STAKEHOLDER.....	24
a. Identifikasi Stakeholder.....	24
b. Peta Jejaring.....	30
c. Kuadran Stakeholder.....	32
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	34
6. MANAJEMEN RESIKO.....	38
a. Potensi Masalah.....	38
b. Resiko.....	38
c. Strategi mengatasi masalah.....	38
7. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	39
a. Formulir Penilaian Peserta.....	39
b. Formulir Penilaian Mentor.....	40
c. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta.....	42
8. PENUTUP.....	43
9. DAFTAR PUSTAKA.....	45

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Daftar Standar Kompetensi Kerja	9
Tabel 1.2. Analisis USG	15
Tabel 1.3. Nilai tambah untuk organisasi	18
Tabel 3.1. Rencana Kebutuhan Anggaran	23
Tabel 4.1. Stakeholder Internal	26
Tabel 4.2. Stakeholder Eksternal	26
Tabel 4.3. Identitas Stakeholder	27
Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi	38
Tabel 7.1. Formulir Penilaian Peserta	40
Tabel 7.2. Formulir Penilaian Mentor	42
Tabel 7.3. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta	42
Tabel 7.4. Mengembangkan kompetensi	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Lemdiklat Polri	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi LSP Lemdiklat Polri	2
Gambar 3.1. Alur Tata Kelola Sumber Daya Manusia	20
Gambar 4.1. Peta Jejaring	31
Gambar 4.2. kuadran stakeholder	33

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI (SI-MASE)
PADA LSP LEMDIKLAT POLRI**

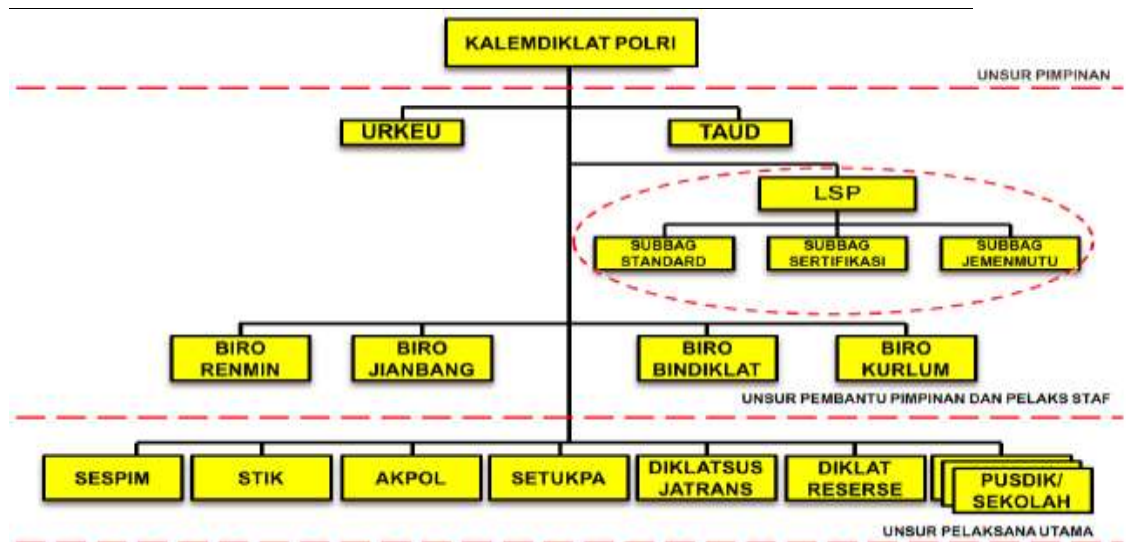
1. PENDAHULUAN

LSP Lemdiklat Polri berdiri pada tahun 2010 dengan susunan personel 16 orang dan mendapat lisensi pada tahun 2012 dengan tupoksi utama memberikan dan memfasilitasi pelayanan sertifikasi terhadap Pendidik dan Pengasuh di lingkungan Lemdiklat Polri. Dalam perkembangannya karena kebutuhan organisasi, LSP Lemdiklat Polri mendapat kepercayaan untuk menambah layanan skema sertifikasi menjadi 3 jenis skema sertifikasi pada tahun 2013 dan bahkan sampai dengan tahun 2023 menjadi 79 jenis layanan skema sertifikasi. Penambahan beban tugas belum diimbangi dengan penambahan personel berdampak pada efektifitas dan efisiensi pelayanan sertifikasi menjadi berkurang sehingga perlu dilakukan inovasi untuk meningkatkan kinerja, efektifitas dan efisiensi dengan memanfaatkan potensi dan sumber daya yang ada. Oleh karena itu action leader akan membuat inovasi layanan skema sertifikasi melalui sistem informasi.

a. Latar belakang

1) Gambaran Umum

Sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 6 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia lampiran "XXII" mengatur tentang kedudukan, tugas dan fungsi LSP Lemdiklat Polri dengan struktur organisasi sebagaimana pada gambar 1 berikut :



Gambar 1.1. Struktur organisasi Lemdiklat Polri

Berdasarkan gambar 1.1. tersebut diatas, struktur organisasi LSP Lemdiklat Polri dapat digambarkan pada gambar 1.2. sebagai berikut:



Gambar 1.2. Struktur organisasi LSP

action leader sebagai bagian dari LSP Lemdiklat Polri yang berada di bawah Kasubbag standardisasi. Adapun tupoksi Kasubbag Standardisasi sebagai berikut :

- a) Memfasilitasi kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi tenaga pendidik, tenaga kependidikan,

pengasuh dan kompetensi lulusan diklat pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;

- b) Memfasilitasi penyusunan standar kompetensi kerja tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengasuh dan kompetensi lulusan diklat pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- c) Memfasilitasi kegiatan pengembangan standar kompetensi kerja pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- d) Mamfasilitasi pengusulan standar kompetensi kerja baru untuk ditetapkan sebagai standar kerja pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- e) Memfasilitasi kegiatan penyusunan dan pengembangan Skema Sertifikasi pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- f) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Kasubbag Standardisasi kepada Ka LSP;

Sedangkan tugas Paur Subbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri adalah sebaga berikut:

- a) Melaksanakan kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengasuh dan kompetensi lulusan diklat pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
- b) Melaksanakan kegiatan penyusunan standar kompetensi kerja tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengasuh dan kompetensi lulusan diklat pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;

- c) Melaksanakan kegiatan pengembangan standar kompetensi kerja pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
 - d) Melaksanakan pengusulan standar kompetensi kerja baru untuk ditetapkan sebagai standar kerja pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
 - e) Melaksanakan kegiatan penyusunan dan pengembangan Skema Sertifikasi pada satuan pendidikan jajaran Lemdiklat dan Satfung Mabes Polri;
 - f) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Paur Subbag Standardisasi kepada Kasubbag Standardisasi LSP;
- 2) Masalah Aktual

a) Kondisi saat ini

Dalam pelaksanaan tugas Paur subbag Standardisasi masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan tupoksi diantaranya:

- 1) Belum optimalnya layanan informasi hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan standar kompetensi kerja (SKK)

Dalam rangka melaksanakan kegiatan pembuatan standar kompetensi mulai dari koordinasi dengan Satfung/Satker, pembentukan komite SKK, penyusunan draft SKK, pokja penyusunan SKK, verifikasi internal SKK, verifikasi eksternal SKK, Registrasi SKK sampai dengan dokumen SKK terdokumentasikan dengan baik dan siap digunakan. Namun sampai saat ini, belum terdapat sistem informasi yang

menjadi media publikasi dokumen SKK hasil penyusunan untuk dapat diakses oleh pengguna. LSP Lemdiklat Polri saat ini sudah memiliki 44 jenis SKK yang menjadi produk penyusunan. Produk SKK ini disimpan di dalam komputer subbag, sehingga ketika dibutuhkan produk tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama lebih kurang 30 s.d. 60 menit untuk dapat disajikan.

Berikut daftar SKK yang sudah dibuat:

1. Pendidik Polri
2. Petugas Penguji Sim
3. Pengasuh Pada Satdik Polri
4. Petugas Penerbit BPKB
5. Petugas Penerbit STNK
6. Penyidik Kecelakaan Lalu Lintas
7. Penyidik Dan Penyidik Pembantu Polri
8. Petugas Penerbit Skck
9. Petugas Pengawalan Jalan Raya
10. Petugas Patroli Jalan Raya
11. Pemeriksa Sidik Jari Dan Identifikasi Wajah
12. Pemeriksa Labfor Bareskrim Polri
13. Petugas Penindak Pelanggaran Lalu Lintas
14. Penguji Kemampuan Jasmani
15. Advokat Polri
16. Legal Drafter Polri
17. Auditor Sispam Obvitnas Dan Objek Tertentu Polri
18. Pasukan Gegana Korbrimob Polri
19. Pasukan Pelopor Korbrimob Polri
20. Pengawas Penyidikan
21. Skkni Bidang Jasa Sekuriti
22. Arsiparis Setum Polri
23. Akreditor Polri
24. Komisi Kode Etik Polri
25. Rohaniwan
26. Asesor Asesmen Center
27. Pemeriksa Provos
28. Penulusur Mental Kepribadian
29. Penerjemah Polri
30. Perencana Polri
31. Agen Intelejen Kepolisian
32. Petugas Andalalin Polri

33. Skkni Kepolisian Khusus
34. Petugas Command Center
35. Teknisi Komlek
36. Komandan Kapal Polri
37. Pengelola Materiel Regident
38. Psikolog Polri
39. Pawang Satwa Polri
40. Penguji Laboratorium Almatsus Untuk Keamanan Dan Ketertiban Masyarakat
41. Konselor Psikologi Polri
42. Petugas Wanteror Polri
43. Petugas VIP Protection
44. Penindak Pada PHH

Pengguna SKK dapat berasal dari internal LSP Lemdiklat Polri, biro pada Lemdiklat Polri, Satdik, Puskid dan Sekolah, serta berasal dari Satker, satfung, atau Satwil yang membutuhkan SKK dalam rangka untuk kebutuhan pelatihan dan sertifikasi kompetensi.

- 2) Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan pengembangan Standar Kompetensi Kerja (SKK) Hal ini terlihat pada masih banyaknya SKK yang secara normatif dilakukan kaji ulang atau revisi maksimal 5 tahun tetapi masih ada SKK belum dilakukan kaji ulang sebagaimana data dibawah ini:

NO	SKK	TAHUN	NO REGISTER	KET
1	PENDIDIK POLRI	2013, 2016	KEP.196/LATTAS/V/201 TGL. 1 – 06 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
2	PETUGAS PENGUJI SIM	2013	KEP.16/LATTAS/I/2014 TGL. 28 – 01 - 2014	Perlu kaji ulang/ revisi
3	PENGASUH PADA SATDIK POLRI	2015	KEP.09/LATTAS/I/2016 TGL. 12 – 01 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
4	PETUGAS PENERBIT BPKB	2015	KEP.10/LATTAS/I/2016 TGL. 12 – 01 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
5	PETUGAS PENERBIT STNK	2015	KEP.11/LATTAS/I/2016 TGL. 12 – 01 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi

NO	SKK	TAHUN	NO REGISTER	KET
6	PENYIDIK KECELAKAAN LALU LINTAS	2015	KEP.50/LATTAS/II/2016 TGL. 29 – 02 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
7	PENYIDIK DAN PENYIDIK PEMBANTU POLRI	2016	KEP.143/LATTAS/IV/201 TGL. 19 – 04 - 2016	Perlu kaji ulang/ revisi
8	PETUGAS PENERBIT SKCK	2016	KEP.371/LATTAS/X/2016, TGL. 18-10-2016	Perlu kaji ulang/ revisi
9	PETUGAS PENGAWALAN JALAN RAYA	2016, 2019	KEP.173/LATTAS/V/2016, TGL. 13 – 05 – 2016	valid
10	PETUGAS PATROLI JALAN RAYA	2016, 2019	KEP.174/LATTAS/V/2016, TGL. 13 – 05 – 2016	valid
11	PEMERIKSA SIDIK JARI DAN IDENTIFIKASI WAJAH	2017	KEP.286/LATTAS/VIII/2018 27 AGUSTUS 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
12	PEMERIKSA LABFOR BARESKRIM POLRI	2017	KEP.19/LATTAS/IV/2018 TGL 11 APRIL 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
13	PETUGAS PENINDAK PELANGGARAN LALU LINTAS	2017	KEP.151/LATTAS/V/2017, TGL 15-05-2017	Perlu kaji ulang/ revisi
14	PENGUJI KEMAMPUAN JASMANI	2017	KEP.150/LATTAS/V/2017, TGL. 15-05-2017	Perlu kaji ulang/ revisi
15	JABFUNG ADVOKAT POLRI	2017	KEP.17/LATTAS/IV/2018 DIVKUM POLRI TGL 11 APRIL 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
16	JABFUNG LEGAL DRAFTER POLRI	2017	KEP.20/LATTAS/IV/2018 TGL 11 APRIL 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
17	AUDITOR SISPAM OBVITNAS DAN OBJEK TERTENTU POLRI	2017	KEP.18/LATTAS/IV/2018 TGL 11 APRIL 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
18	PASUKAN GEGANA KORBRIMOB POLRI	2017	KEP.230/LATTAS/VII/2018 TGL 9 JULI 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
19	PASUKAN PELOPOR KORBRIMOB POLRI	2017	KEP.231/LATTAS/VII/2018 TGL 9 JULI 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
20	PENGAWAS PENYIDIKAN	2018	KEP. 49/LATTAS/II/2019 TGL.20 FEB-2019	Perlu kaji ulang/ revisi
21	SKKNI BIDANG JASA SEKURITI	2018	KEP.259 TAHUN 2018 TGL 30 OKTOBER 2018	Perlu kaji ulang/ revisi

NO	SKK	TAHUN	NO REGISTER	KET
22	ARSIPARIS SETUM POLRI	2018	KEP.229/LATAS/VII/2018 TGL 9 JULI 2018	Perlu kaji ulang/ revisi
23	AKREDITOR	2018	KEP.233/LATTAS/VI/2019 TGL 24 JUNI 2019	Perlu kaji ulang/ revisi
24	KOMISI KODE ETIK POLRI	2018	KEP.234/LATTAS/VI/2019 TGL 24 JUNI 2019	Perlu kaji ulang/ revisi
25	ROHANIWAN	2019	KEP. 2/616/LP.00.00/XI/2019	valid
26	ASESOR ASESMEN CENTER	2019	KEPMEN 293 TAHUN 2019	valid
27	PEMERIKSA PROVOS	2019	KEP.2/906/LP.00.00/IV/2021 tgl 30 April 2021	valid
28	PENULUSUR MENTAL KEPRIBADIAN	2019	KEP.02/157/ LP.00.00/IV/2020 1 APRIL 2020	valid
29	PENERJEMAH POLRI	2019	KEP.02/615/ LP.00.00/XI/2019 14 NOV 2019	valid
30	PERENCANA POLRI	2019	KEP.02/158/ LP.00.00/IV/2020 1 APRIL 2020	valid
31	AGEN INTELEJEN KEPOLISIAN	2020	KEP.02/589/ LP.00.00/III/2020 29 MARET 2020	valid
32	PETUGAS ANDALALIN	2020	KEP.02/1328/ LP.00.00/XI/2020 19 NOVEMBER 2020	valid
33	POLSUS	2020	KEPMENAKER 174 TAHUN 2020 tgl 9 APRIL 2020	valid
34	PETUGAS COMMAND CENTER	2020	KEP.02/584/ LP.00.00/VIII/2020 4 AGUSTUS 2020	valid
35	TEKNISI KOMLEK	2020	KEP.02/596/ LP.00.00/VIII/2020 5 AGUSTUS 2020	valid
36	KOMANDAN KAPAL	2021	KEP.2/907/LP.00.00/IV/2021 tanggal 30 April 2021	valid
37	PENGELOLA MATERIEL REGIDENT	2021	KEP.2/908/LP.00.00/IV/2021 tanggal 30 April 2021	valid
38	PSIKOLOG POLRI	2021	KEP.02/1445/LP.00.00/VII/2021 tanggal 9 Juli 2021	valid
39	PAWANG SATWA POLRI	2021	KEP.02/2881/LP.00.00/XII/2021 tanggal 20 Desember 2021	valid
40	PENGUJI LABORATORIUM ALMATSUS UNTUK KAMTIBMAS	2021	KEP.02/2879/LP.00.00/XII/2021 tanggal 20 Desember 2021	valid
41	KONSELOR PSIKOLOGI POLRI	2022	KEP.2/1568/LP.00.00/VI/2023 tanggal 3 Juni 2023	valid

NO	SKK	TAHUN	NO REGISTER	KET
42	WANTEROR POLRI	2022	KEP.02/2019/LP.00.00/VII/2022 tanggal 29 Juli 2022	valid
43	PETUGAS VIP PROTECTION	2023	KEP 2/1561/LP.00.00/VI/2023 tanggal 5 Juni 2023	valid
44	PENINDAK PADA PHH	2023	KEP 2/1562/LP.00.00/VI/2023 tanggal 5 Juni 2023	valid

Tabel 1.1. Daftar Standar Kompetensi Kerja

Dari data tersebut dapat dijelaskan bahwa masih terdapat 22 SKK yang belum dilakukan kaji ulang dan atau revisi sehingga validitasnya diragukan. Belum dilakukannya kaji ulang dan atau revisi disebabkan beberapa faktor antara lain:

- Terbatasnya anggaran untuk melakukan Pokja kegiatan kaji ulang dan atau revisi SKK
- SKK yang ada dirasa masih relevan dengan kondisi yang ada sehingga belum perlu direvisi

3) Belum optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi

Skema sertifikasi adalah paket kompetensi dan persyaratan spesifik yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari seseorang. Skema sertifikasi ini meliputi: Kemasan/Paket Kompetensi Kerja, Persyaratan Dasar Pemohon, Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat, Biaya Sertifikasi dan Proses Sertifikasi

LSP Lemdiklat Polri saat ini sudah memiliki 124 jenis skema sertifikasi yang menjadi produk penyusunan. Dengan 79 skema yang sudah

berlisensi.berikut adalah data skema sertifikasi yang sudah beroperasi:

1. Skema Sertifikasi Pendidik Polri
2. Skema Sertifikasi Penguji Sim
3. Skema Sertifikasi Pengasuh
4. Skema Sertifikasi Petugas Penerbit Bpkb
5. Skema Sertifikasi Petugas Penerbit Stnk
6. Skema Sertifikasi Penyidik Tindak Pidana Kecelakaan Lalu Lintas
7. Penyidik Tindak Pidana Kuhp
8. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Keamanan Negara Dan Separatis
9. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Harta Benda Bangunan Dan Tanah
10. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Judi Susila Dan People Smuggling (Penyelundupan Manusia), Perdagangan Orang, Ppa Dan Kendaraan Bermotor
11. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Politik Dan Dokumen
12. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Kejahatan Antar Wilayah
13. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Industri Dan Perdagangan
14. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Perbankan
15. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Pencucian Uang/Money Loundring
16. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Mata Uang
17. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana It Dan Cybercrime
18. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Investasi Dan Asuransi
19. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Korupsi

20. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Narkotika
21. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Psikotropika
22. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Bahan Berbahaya
23. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Konservasi Sumber Daya Alam
24. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Lingkungan Hidup
25. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Konservasi Kehutanan Dan Perkebunan
26. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Perikanan
27. Skema Sertifikasi Penyidik Dan Penyidik Pembantu Tindak Pidana Pertambangan
28. Skema Sertifikasi Petugas Patroli Jalan Raya
29. Skema Sertifikasi Petugas Pengawalan Lalu Lintas
30. Skema Sertifikasi Penyidik Polair
31. Skema Sertifikasi Petugas Penerbit Skck
32. Skema Sertifikasi Penyidik Tindak Pidana Terorisme
33. Skema Sertifikasi Petugas Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas
34. Skema Sertifikasi Khusus Jabatan Fungsional Advokat
35. Skema Sertifikasi Jabatan Fungsional Legal
36. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Balistik Forensik
37. Skema Sertifikasi Okupasi Auditor Sisipam Obvitnas Dan Objek Tertentu
38. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Sidik Jari
39. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Identifikasi Wajah
40. Skema Sertifikasi Okupasi Skema Sertifikasi Okupasi Gada Pratama Bidang Jasa Satuan Pengamanan
41. Skema Sertifikasi Okupasi Skema Sertifikasi Okupasi Gada Madya Bidang Jasa Satuan Pengamanan

42. Skema Sertifikasi Okupasi Skema Sertifikasi Okupasi Gada Utama Bidang Jasa Satuan Pengamanan
43. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Anthropometrik
44. Skema Sertifikasi Okupasi Penguji Beladiri Polri
45. Skema Sertifikasi Okupasi Penguji Kesamaptaan Jasmani Dan Renang
46. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Bahan Peledak Forensik
47. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Metalurgi Forensik
48. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Dokumen Dan Uang Palsu Forensik
49. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Deteksi Khusus Forensik
50. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Digital Forensik
51. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Kecelakaan Dan Kebakaran Forensik
52. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Biologi Dan Serologi Forensik
53. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Kimia Forensik
54. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Toksikologi Dan Lingkungan Forensik
55. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Narkoba Forensik
56. Skema Sertifikasi Okupasi Profesi Arsiparis Terampil Polri
57. Skema Sertifikasi Okupasi Profesi Arsiparis Ahli Polri
58. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Kendaraan Serbu
59. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Mobile Security Barrier
60. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Armoured Water Cannon (Awc)
61. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Armoured Personel Carrier (Apc)
62. Skema Sertifikasi Okupasi Sniper
63. Skema Sertifikasi Okupasi Petugas Sar Terampil
64. Skema Sertifikasi Okupasi Petugas Sar Ahli

65. Skema Sertifikasi Okupasi Penjinak Bom Terampil
66. Skema Sertifikasi Okupasi Penjinak Bom Ahli
67. Skema Sertifikasi Okupasi Penanggap Kbr Terampil
68. Skema Sertifikasi Okupasi Penanggap Kbr Ahli
69. Skema Sertifikasi Okupasi Rohaniwan Polri
70. Skema Sertifikasi Okupasi Pemeriksa Provos Polri
71. Skema Sertifikasi Okupasi Asesor Asesmen Centre
72. Skema Sertifikasi Okupasi Agen Intelijen Kepolisian
73. Skema Sertifikasi Klaster Penguji Penelusuran Mental Kepribadian
74. Skema Sertifikasi Okupasi Operator Command Center
75. Skema Sertifikasi Okupasi Teknisi Command Center
76. Skema Sertifikasi Okupasi Komandan Kapal
77. Skema Sertifikasi Pengelola Materiel Regident
78. Skema Sertifikasi Okupasi Psikolog Kepolisian
79. Skema Sertifikasi Okupasi Akreditor Propam

Penerapan 79 skema sertifikasi tersebut terkait pelayanan sertifikasi masih bersifat manual mulai dari pendaftaran sertifikasi, pemenuhan persyaratan sertifikasi, verifikasi persyaratan sertifikasi, proses sertifikasi, data pemegang sertifikat, pendaftaran perpanjangan sertifikat dan surveilan pemegang sertifikat. Hingga sampai saat ini belum terdapat sistem informasi yang menjadi media publikasi pelayanan skema sertifikasi tersebut yang dapat diakses oleh pengguna.

Akibat kegiatan yang masih manual, maka terdapat beberapa persoalan yang timbul antara lain:

- membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mencari informasi tentang persyaratan sertifikasi karena informasi tidak diterima langsung oleh peserta
- pemenuhan dokumen persyaratan sertifikasi dengan manual atau kertas beresiko hilang dan atau rusak.
- membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mencari data pemegang sertifikat dan masa berlaku sertifikat
- pendaftaran perpanjangan sertifikat secara manual akan membutuhkan waktu yang lama sehingga menyebabkan potensi kedaluarsa sertifikat dan ketidaklengkapan data dan persyaratan.
- Penelusuran pemegang sertifikat dengan melalui surat membutuhkan waktu yang lama dan biaya yang tidak murah

b) Kondisi yang diharapkan

- 1) Optimalnya layanan informasi hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan standar kompetensi kerja melalui sistem informasi
- 2) Optimalnya pelaksanaan kegiatan pengembangan Standar Kompetensi Kerja (SKK) dalam bentuk kaji ulang dan atau revisi pengembangan SKK
- 3) Optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi melalui sistem informasi skema sertifikasi

c) Rumusan Masalah

Action leader sebagai salah satu Paur dan ASN di Subbag standardisasi harus memberikan pelayanan yang maksimal kepada semua *stakeholder* baik internal maupun eksternal dengan memberikan informasi yang cepat, tepat, akurat, seefektif dan efisien. Untuk mencapai pelayanan tersebut maka dibutuhkan inovasi pelayanan dengan memanfaatkan teknologi dan informasi.

Dari beberapa permasalahan yang terjadi, maka perlu dilakukan upaya pemecahan permasalahan melalui analisis yang tepat. Untuk menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan potensi yang dimiliki *action leader* mencoba untuk memecahkan masalah/ isu yang dihadapi menggunakan Teknik analisis isu berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*

Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum optimalnya layanan informasi hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan SKK	4	5	4	13	2
2	Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan pengembangan SKK	4	3	5	12	3
3	Belum optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi	5	5	5	15	1

Tabel 1.2. Analisis USG

Keterangan :

1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

Sesuai dengan hasil penilaian dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah **Belum optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi**. Isu ini diangkat dan merupakan proyek baru. Dalam aksi perubahan ini *Action leader* akan mengembangkan Sistem Informasi Skema sertifikasi kompetensi. *Action leader* akan membuat sistem informasi baru pada LSP Lemdiklat Polri yang berbasis website. Berkaitan dengan hal tersebut maka *Action leader* membuat rencana aksi perubahan berjudul **Sistem Informasi Skema Sertifikasi pada LSP Lemdiklat Polri** yang selanjutnya disingkat aplikasi SI_MASE LSP Lemdiklat Polri.

b. Tujuan

Tujuan dari Rencana Aksi Perubahan yang akan dicapai dalam 2 tahap, yaitu:

- 1) Tujuan jangka pendek (pada tahap off campus 60 hari) adalah
 - a) terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
 - b) terbentuknya buku panduan (manual book) tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
 - c) terbentuknya video tutorial tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
 - d) tersahkannya surat keputusan penggunaan aplikasi dan buku panduan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
 - e) tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dan panduan penggunaan aplikasi;
 - f) terimplementasikannya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).

- 2) Tujuan pada tahap pasca pelatihan
- a) Jangka menengah
 - 1) Tersosialisasikan dan terimplementasikannya secara berkelanjutan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE), buku panduan (manual book) serta video tutorial kepada stakeholder internal dan eksternal;
 - 2) Penambahan konten pada Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SIMASE) seperti kompetensi fungsi lain pada Polri.
 - b) Jangka panjang
 Pengintegrasian Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dengan domain Polri.go.id secara berkelanjutan.

c. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Dengan dilakukannya inovasi rencana aksi perubahan berupa Sistem Informasi Skema Sertifikasi Kompetensi (SI-MASE) maka akan memberikan nilai tambah bagi organisasi sebagai berikut:

No	Jenis Layanan	Sebelum RAP (waktu/anggaran)	Sesudah RAP (waktu/anggaran)
1	Informasi jadwal	15 menit	3 menit
2	Informasi mekanisme	15 menit	3 menit
3	Informasi persyaratan sertifikasi	15 menit	3 menit
4	Informasi data pemegang sertifikat	15 menit	3 menit
5	Pendaftaran sertifikasi	45 menit	15 menit
6	Verifikasi dokumen persyaratan	Rp.10.000 s.d. Rp. 50.000	Rp.0
7	Pendaftaran perpanjangan sertifikat	5 jam	30 menit

No	Jenis Layanan	Sebelum RAP (waktu/anggaran)	Sesudah RAP (waktu/anggaran)
8	Verifikasi dokumen persyaratan perpanjangan	Rp.10.000 s.d. Rp. 50.000	Rp.0
9	Pelayanan informasi	Tergantung pada perseorangan	Berbasis sistem

Tabel 1.3. Nilai tambah untuk organisasi

d. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Rencana aksi perubahan yang dibuat adalah Sistem Informasi Skema Sertifikasi pada LSP Lemdiklat Polri yang merupakan digitalisasi administrasi sertifikasi. Hal ini sesuai dengan salah satu dari empat reformasi birokrasi tematik pada pemerintah yaitu “**Program Percepatan Digitalisasi Layanan Administrasi**”. Sehingga diharapkan dapat memberi manfaat bagi pihak internal dan pihak eksternal organisasi, diantaranya:

- 1) Manfaat internal
 - a) Memudahkan akses informasi skema sertifikasi di LSP Lemdiklat Polri;
 - b) Memudahkan stakeholder LSP Lemdiklat Polri untuk memantau perkembangan dan penerapan skema sertifikasi dan memanfaatkan skema sesuai kebutuhan;
 - c) Mengurangi penggunaan kertas dalam pelaksanaan skema sertifikasi
- 2) Manfaat eksternal
 - a) Memudahkan Satker/Satfung/Satwil dalam rangka persiapan sertifikasi kompetensi;
 - b) Calon peserta sertifikasi dapat mengakses skema sertifikasi yang dipilih untuk mempersiapkan persyaratan sertifikasi kompetensi yang akan diikuti.

- c) Satker/Satfung/ dapat memantau langsung progress jadwal, mekanisme dan pengembangan skema sertifikasi;

e. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam aksi perubahan ini difokuskan pada Pelayanan penerapan Skema Sertifikasi Kompetensi Melalui **Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri** yang isinya meliputi: halaman depan LSP Lemdiklat Polri (Home page), Menu Sertifikasi yang meliputi dokumen skema sertifikasi, mekanisme sertifikasi, jadwal sertifikasi, pendaftaran sertifikasi, data pemegang sertifikat, surevielance dan perpanjangan sertifikat.

2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

a. Inovasi

Berdasarkan tujuan tersebut di atas, maka inovasi dalam rencana akasi perubahan ini antara lain:

- 1) terprogramnya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
- 2) membuat buku panduan (manual book) tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
- 3) membuat video tutorial tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
- 4) membuat surat keputusan penggunaan aplikasi dan buku panduan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
- 5) mensosialisasikan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dan panduan penggunaan aplikasi
- 6) mengimplementasikan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).

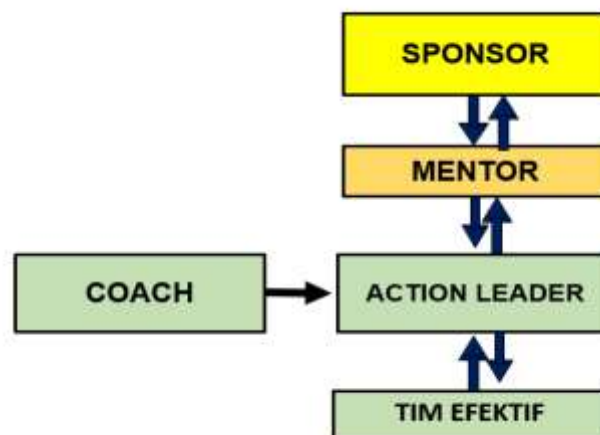
b. Output

Adapun output rencana aksi ini adalah, sebagai berikut:

- 1) terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri;
- 2) terbentuknya buku panduan (manual book) tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
- 3) terbentuknya video tutorial tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)
- 4) tersahkannya surat keputusan penggunaan aplikasi dan buku panduan Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE);
- 5) tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dan panduan penggunaan aplikasi
- 6) terimplementasikannya penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE).

3. TATA KELOLA SUMBERDAYA

a. Sumber Daya Manusia



Gambar 3.1. Alur Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Deskripsi Tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata Kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Sponsor/Promoter: Ka LSP Lemdiklat Polri memiliki tugas:

- a) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
 - b) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- 2) Mentor: AKBP Theodolus Tri Haryanto, S.Pd.(Kasubbag Standardisasi LSP Lemdiklat Polri) memiliki tugas:
- a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun rencana aksi perubahan;
 - b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
 - c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - d) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e) Menyetujui rencana aksi perubahan;
 - f) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - g) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - h) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - i) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - j) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.
- 3) Action *Leader*: Rasyid Asngari, S.H.I., S.Pd., M.Pd. memiliki tugas :
- a) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;

- 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 buku pedoman kepada stakeholder.
- 4) Coach : AKBP Kusbianto, S.Pd. M.H. memiliki fungsi:
- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksiperubahan;
 - b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- 5) Tim Efektif
- a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;

- b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

b. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini masih dilakukan secara mandiri, belum didukung DIPA namun akan diajukan perawatannya pada anggaran tahun yang akan datang. Adapun rencana kebutuhan anggaran aksi perubahan adalah sebagai berikut:

NO	JENIS KEGIATAN	VOLUME	JUMLAH
1	Biaya Rapat pembentukan tim efektif	12.000 x 25	300.000
2	Biaya sosialisasi penggunaan aplikasi	15.000 x 30	450.000
4	Pembuatan Banner	250.000 x 2	500.000
5	Biaya Programmer	3.500.000 x 1	3.500.000
6	Biaya aplikasi	4.500.000 x 1	4.500.000
7	Biaya cetak manual book /buku panduan)	75.000 x 4	300.000
JUMLAH TOTAL			9.550.000

Tabel 3.1. Rencana Kebutuhan Anggaran

c. Sarpras

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini

antara lain laptop, komputer ,printer, jaringan internet, ruang rapat, proyektor dan smartphone.

4. **STAKEHOLDER**

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

a. **Identifikasi Stakeholder**

Stakeholder didefinisikan sebagai “perorangan maupun kelompok- kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim”.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis *stakeholder* sebagai berikut:

1) **Stakeholder utama**

Stakeholder utama adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut dalam membuat kebijakan.

2) **Stakeholder primer**

Stakeholder primer adalah stakeholder yang menerima manfaat dan langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

3) **Stakeholder sekunder**

Stakeholder sekunder adalah stakeholder yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya serta memiliki pengaruh positif maupun negative.

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

- 1) **Promoter** memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya);
- 2) **Defender** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- 3) **Latents** tidak memiliki kepentingan/ketertarikan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik;
- 4) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya.

Dalam konteks membangun Tim yang efektif, upaya mempengaruhi *Stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya.

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Ka LSP	Sebagai pimpinan dan Koordinator dalam organisasi yang memberikan dan menentukan sasaran dan indikator kinerja dapat memberi dukungan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan	Promoter/ Sponsor	Sangat tinggi +	9
2.	Kasubbag Standardisasi	Sebagai atasan langsung yang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter	Tinggi +	8

3.	Paur Subbag Standar	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Tinggi +	5
4.	Bamin/Banum Subbag Standardisasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Tinggi +	5

Tabel 4.1. Stakeholder Internal

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Kasubbag Sertifikasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens	Tinggi +	7
2.	Kasubbag Manajemen Mutu	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Latens	Tinggi +	7
3.	Paurmin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Tinggi +	5
4.	Paur Subbag Sertifikasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Latens	Tinggi +	6
5.	Programer	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Sedang +	4
6.	Peserta Sertifikasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Apathetic	Sedang +	3
7.	Satker/Satfung/Satwil	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Apathetic	Sedang +	3

Tabel 4.2. Stakeholder Eksternal

Keterangan:

Promoters : Kepentingan Besar Kekuatan Besar/high influence/high interest

Defenders : Kepentingan Besar Kekuatan Kecil/Low influence/High interest

Latens : Kepentingan Kecil Kekuatan Besar/High influence /Low interest

Apathetics : Kepentingan Kecil Kekuatan Kecil/Low influence/Low interest

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal diatas selanjutnya penulis membuat tabel identitas *stakeholder*, sbb:

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1	KA LSP				√	+ (9)				CANALIZING
2	KASUBBAG STANDARDISASI		√				+ (8)			INFORMATIF
3	PAUR SUBBAG STANDARDISASI	√	√					+ (6)		INFORMATIF
4	BAMIN/BANUM SUBBAG STANDARDISASI	√	√					+ (5)		INFORMATIF
B EKSTRENAL										
5	KASUBBAG SERTIFIKASI		√				+ (7)			PERSUASIF
6	KASUBBAG MANAJEMEN MUTU		√				+ (7)			PERSUASIF
7	PAURMIN		√					+ (5)		INFORMATIF
8	PAUR SUBBAG SERTIFIKASI	√	√				+ (6)			PERSUASIF
9	PROGRAMER (1)	√		√				+ (4)		PERSUASIF
10	PESERTA SERTIFIKASI		√						+ (3)	Redundancy
11	SATKER/SATFUNG/SATWIL		√						+ (3)	Redundancy

Tabel 4.3. identifikasi *stakeholder*

Keterangan :

❖ Jenis *Stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/ target dari upaya;
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat;
- Utama : Pejabat pemerintah dan membuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan.

❖ Kelompok *Stakeholder*

- Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi;
- Defenders : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah;
- Latens : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi;
- Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah.

❖ Jenis Posisi

- mendukung : +
- Netral : +-
- Menentang : -

❖ Pengaruh

- 9 : Sangat tinggi
- 5 – 8 : Tinggi
- 3 – 4 : Sedang
- 1 – 2 : Rendah

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan dua strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi:

1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- a) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*);
- b) *Keep Informed* : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*);
- c) *Keep Satisfied* : Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan stakeholder dengan strategi *keep satisfied* biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*);
- d) *Monitor* : diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

2) Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- a) Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder;
- b) Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder;
- c) Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula;
 - 1) Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya;
 - 2) Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman;
 - 3) Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

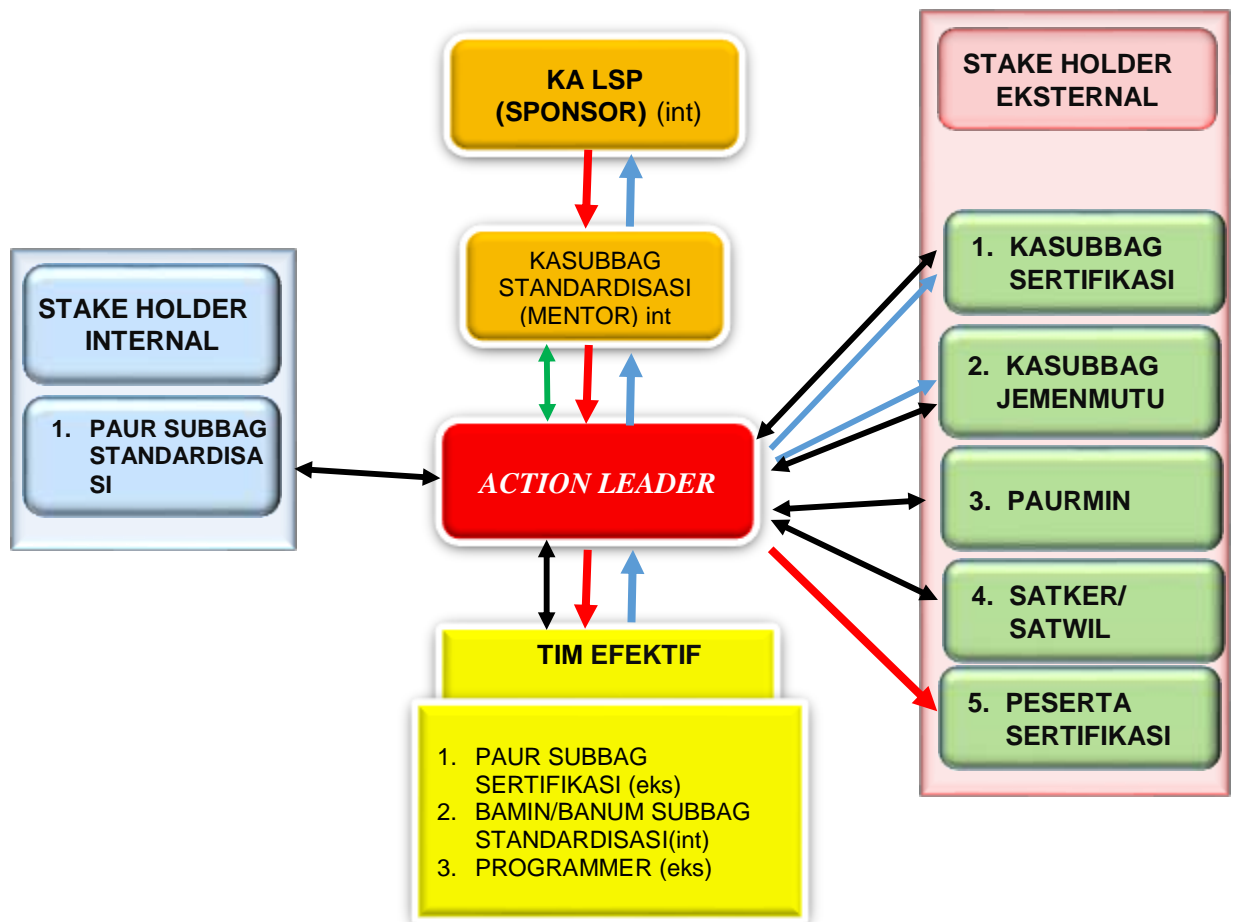
- 1) Komunikatif yaitu Action Leader melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus

selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;

- 2) Persuasif yaitu Action Leader memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja team work untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- 3) Instruktif yaitu Action Leader memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

b. Peta Jejaring

Peta jejaring diperlukan saat merencanakan suatu proyek perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. 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 proyek perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 4.1. Peta Jejaring

KETERANGAN :



: Laporan / Sosialisasi



: Konsolidasi/ koordinasi



: Perintah/ Instruksi



: Konsultasi

Keterangan deskripsi :

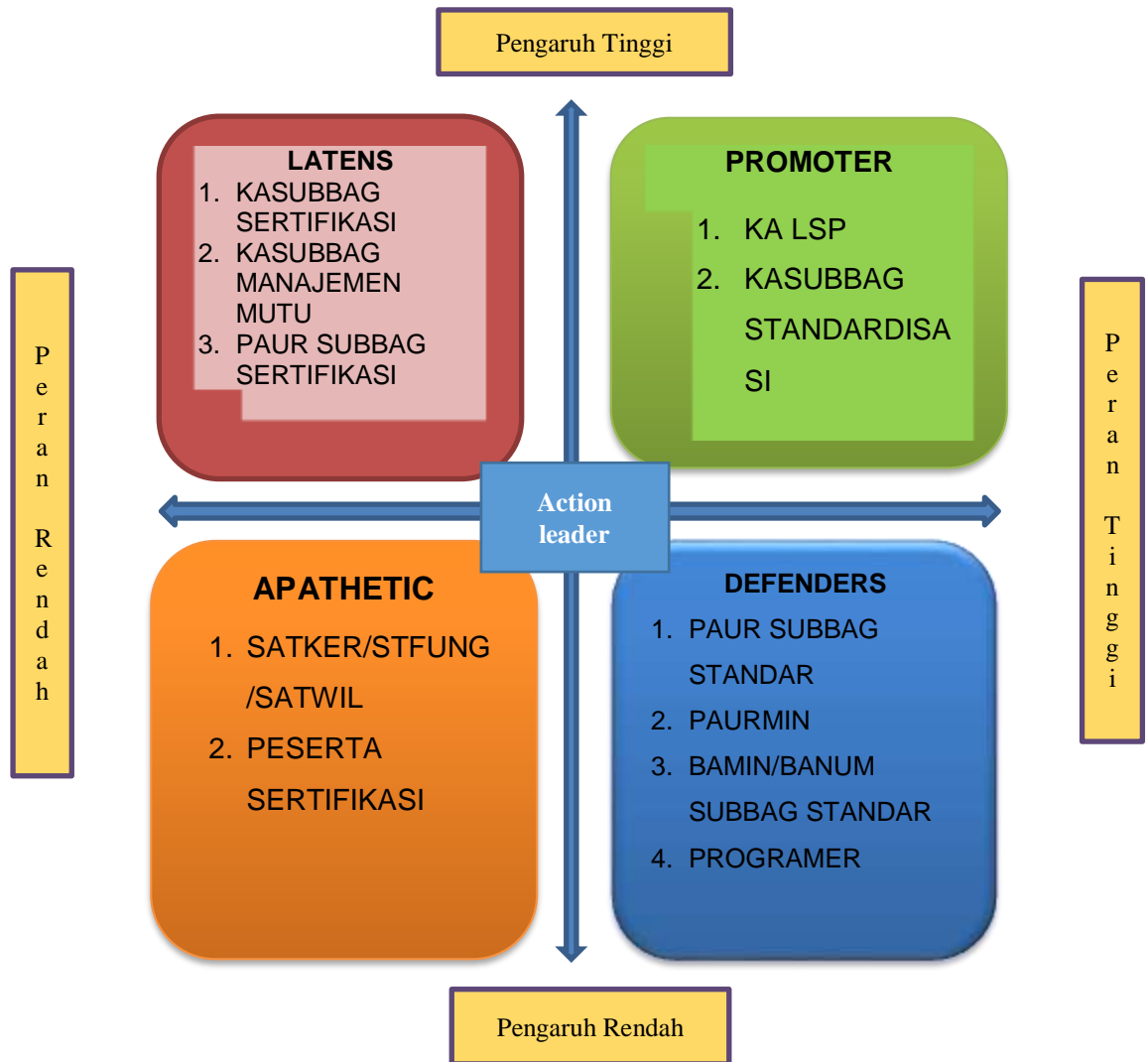
- 1) *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal

dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.

- 2) Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- 3) *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- 4) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 5) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 6) *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- 7) *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- 8) *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

c. Kuadran Stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :



Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI

Pentahapan rencana aksi perubahan terbagi menjadi beberapa tahapan sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
a.	TAHAP PERENCANAAN		
1	Menghadap dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu I 2 s.d 12 Agustus 2023	1. Dokumentasi 2. Bahan dan data dukung
2	Menghadap kepada Kasatker mengenai rencana aksi perubahan;		

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
3	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pembentukan tim efektif		
4	Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal		
b.	TAHAP PENGORGANISASIAN		
5	Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	Minggu II 14 s.d 19 Agustus 2023	Dokumentasi
6	Membuat dan mengajukan Surat Perintah Tim efektif		a. Dokumentasi b. Sprin Tim Efektif
7	Mensosialisasikan tahapan dan pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan		a. Undangan Rapat b. Dokumentasi c. Notulen d. Daftar Hadir e. Draft Job Description
c.	TAHAP KEGIATAN		
8	Pengumpulan data pendukung (data informasi pengajuan kebutuhan anggaran)	Minggu III 21 s.d 26 Agustus 2023	File data informasi dan berkas pendukung
9	Menyusun draft Struktur aplikasi SI-MASE		1. Dokumentasi 2. Draft struktur aplikasi
10	Membuat draft <i>Manual Book</i> dan Surat Keputusan		1. Dokumentasi 2. Draft manual book
11	Menyusun draft Video Tutorial aplikasi dan konsep Dukungan Stakeholder		1. Dokumentasi 2. Draft video tutorial
d.	TAHAP PELAKSANAAN		
12	Berkoordinasi dengan Programmer IT tentang aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu IV s.d. V 28 Agustus s.d. 9 Sept 2023	1. Tools design Aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
13	Merancang program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Aplikasi SI-MASE yang sudah terprogram 2. Dokumentasi
14	Melaksanakan Uji Coba aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu VI 11 s.d. 16 September 2023	1. Laporan uji coba 2. Dokumentasi
15	Mengajukan persetujuan program aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Sponsor		1. Aplikasi SI-MASE yang sudah disetujui 2. Dokumentasi
16	Membuat Surat Keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Skep penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
17	Sosialisasi internal penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu VII 18 s.d. 23 September 2023	dokumentasi
18	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Konsep design buku panduan Aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
19	Membuat Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Buku panduan penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
20	Mengajukan persetujuan Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) kepada Kasatker		1. Buku panduan aplikasi SI-MASE yang telah disetujui 2. Dokumentasi
21	Sosialisasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) terhadap pihak eksternal		dokumentasi

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
22	Berkoordinasi dengan Tim Efektif mengenai Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)	Minggu VIII 25 s.d. 30 September 2023	1. Sript Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
23	Membuat Video tutorial penggunaan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE)		1. Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE 2. Dokumentasi
24	Mengajukan persetujuan Video tutorial penggunaan aplikasi SI-MASE kepada Kasatker		1. video persetujuan kasatker 2. Dokumentasi
25	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi SI-MASE kepada <i>stakeholder</i> melalui video tutorial		1. Dokumentasi sosialisasi
e.	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI		
26	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu IX 2 s.d 11 Oktober 2023	1. Draft laporan akhir aksi perubahan 2. Kuisisioner 3. Dokumentasi
27	Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan		
28	Membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SI-MASE		
2.	PASCA PELATIHAN		
a.	1) Tersosialisasikan dan terimplementasikannya secara berkelanjutan aplikasi Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE), buku panduan (manual book) serta video tutorial kepada stakeholder internal dan eksternal. 2) Penambahan konten pada Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SIMASE) seperti kompetensi fungsi lain pada Polri.	6 Bulan pasca diklat	Jangka Menengah

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
b.	Pengintegrasian Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) dengan Domain Polri.go.id	12 Bulan pasca diklat	Jangka Panjang

Tabel 5.1.Pentahapan Rencana Aksi

6. MANAJEMEN RESIKO

a. Potensi Masalah

Potensi masalah yang akan menghambat kelancaran/keberhasilan rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- 1) Kurang maksimalnya stakeholder melaksanakan perannya karena *stake holder* melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.
- 2) Tidak terdukungnya anggaran DIPA dalam kegiatan melaksanakan aksi perubahan.

b. Resiko

Apabila terjadi potensi masalah tersebut di atas di atas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan maka akan mengalami dampak sebagai berikut:

- 1) Proses pelaksanaan rencana aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas dan beban tugas sehari-hari stekeholder yang berdampak dapat menghambat tujuan rencana aksi perubahan;
- 2) Rencana kebutuhan anggaran biaya tidak dapat terakomodir secara maksimal.

c. Strategi mengatasi masalah

Untuk mengatasi permasalahan yang akan timbul dalam melaksanakan rencana aksi ini diperlukan strategi atau langkah-langkah mengatasi masalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan Stakeholder Internal dan Eksternal dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan tugas sehari-hari;
- 2) Menggunakan anggaran swadaya (pribadi).

7. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

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

a. Formulir Penilaian Peserta

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
		JUMLAH	8,00
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
	JUMLAH		8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
	JUMLAH		8,00
RATA- RATA			8

Tabel 7.1. Formulir Penilaian Peserta

b. Formulir Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
		fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
		JUMLAH	8,17
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
		JUMLAH	8,20
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
		JUMLAH	8,20
RATA-RATA			8,19

Tabel 7.2. Formulir Penilaian Mentor

c. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,17	8,20	8,20	8,19	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,12	8,14	8,14	8,13	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,13
Kualifikasi:
Baik

Tabel 7.3. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap peserta didapatkan nilai akhir **8,13** dengan **kualifikasi Baik**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta, Mentor dan Rekap nilai gabungan, maka rekomendasi yang diberikan adalah **Peserta harus diberikan pengayaan pengembangan potensi diri melalui kegiatan-kegiatan yang terukur saat melaksanakan tindakan perubahannya**. Berdasarkan rekomendasi tersebut maka *action leader* akan mengikuti pengembangan potensi diri dengan mengikuti beberapa kegiatan **web binnar / bedah buku online/ Bimtek** dengan materi terkait dengan aksi perubahan, sehingga dapat menambah wawasan dan meningkatkan kompetensi *action leader* pada posisi

pemimpin administrator.

Seorang *action leader* juga perlu mengembangkan kompetensi *stakeholder* terkait agar inovasi dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan, berikut ini merupakan upaya yang akan dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi *stakeholder*, sebagai berikut:

No.	STAKEHOLDER	KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN	KEGIATAN YANG DILAKUKAN
1.	<i>Stakeholder eksternal</i>	Kemampuan menggunakan sistem informasi dalam pemberian pelayanan pada asesi/ satker/ satfung	Sosialisasi
2	<i>Stakeholder internal.</i>	1) Kemampuan menggunakan sistem informasi dalam pemberian pelayanan pada asesi/ satker/ satfung. 2) kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait sistem informasi.	Sosialisasi dan <i>Briefing</i>
3	<i>Operator</i>	1) Maintenance penggunaan sistem informasi 2) Pengolahan data hasil input user. 3) Penyajian informasi hasil input data asesi.	Bimtek selama 3 hari dan Pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan 23 hari

Tabel 7.4. Mengembangkan kompetensi

8. PENUTUP

Syukur alhamdulillah Action leader panjatkan kepada Allah SWT karena atas segala berkat dan rahmat NYA *Action leader* dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini secara tepat waktu.

Rencana aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Skema Sertifikasi (SI-MASE) pada LSP Lemdiklat Polri yang memuat informasi terkait Skema Sertifikasi yang meliputi: Mekanisme

sertifikasi, Jadwal sertifikasi, dokumen skema sertifikasi, pendaftaran sertifikasi, data asesor, data pemegang sertifikat, monitoring pemegang sertifikat dengan harapan agar informasi yang diberikan lebih cepat, efektif, efisien, akurat dan tepat waktu.

Rencana aksi perubahan ini merupakan salah satu syarat bagi *Action leader* dalam menyelesaikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX TA. 2023. Semoga dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga rencana aksi perubahan ini dapat diterima dan dapat bermanfaat bagi kita semua.

Bandung , 31 Juli 2023

PESERTA
PELATIKAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RASYID ASNGARI, S.H.I., S.Pd.
NOSIS 2023060927

9. DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020- 2024

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia

Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi. Nomor : 2/ Bnsp/VIII/2017. Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

Lembaga Administrasi Negara. 2020. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

Lembaga Administrasi Negara. 2015. Bahan Ajar Diklat Kepemimpinan Tk. II tentang Membangun Tim Efektif .

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tanggal 26 Agustus 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara.

Lembaga Sertifikasi Profesi, 2020. Panduan Mutu LSP Lemdiklat Polri.

Lembaga Sertifikasi Profesi, 2022. Naskah Akademik Pengembangan Susunan Struktur Organisasi Dan Tata Kerja LSP Lemdiklat Polri.

Lembaga Sertifikasi Profesi Polri

SEMINAR HASIL AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI SKEMA SERTIFIKASI

PENGUJI: AKBP ENDANG SRIYANI, SH. MAP.
COACH : AKBP KUSBIANTO, S. Pd., M. H.
MENTOR: AKBP THEODOLUS TRI H. S.Pd

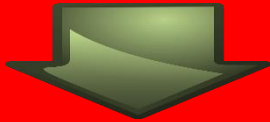
Bandung, 13 Oktober 2023



**RASYID ASNGARI
20230607021927**

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG



1. Perkap 06 2017 ttg SOTK tk Mabas.
2. Lisensi BNSP 2019_2022 (79 skema & 44 SKK),
3. DSP LSP Lemdiklat Polri (16 pers)
4. Tupoksi pada Subbag

KONDISI SEBELUM AP



1. Belum optimalnya layanan informasi hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan SKK(2)
2. Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan pengembangan SKK (3)
3. **Belum optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi (1)**

TARGET AKSI PERUBAHAN



Optimalnya layanan informasi pelaksanaan Skema Sertifikasi



HOW?

INOVASI

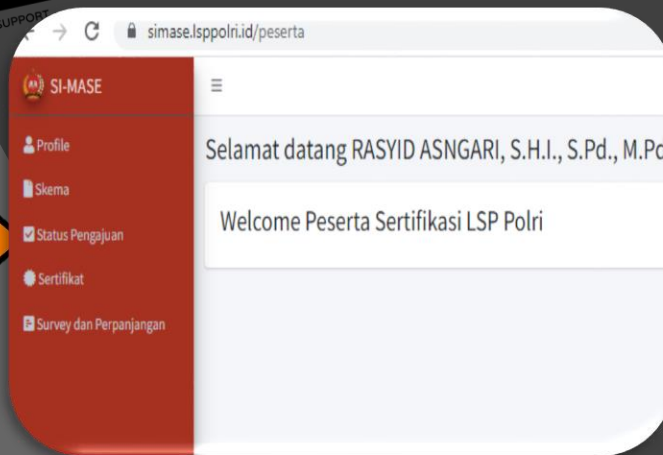
MANUAL



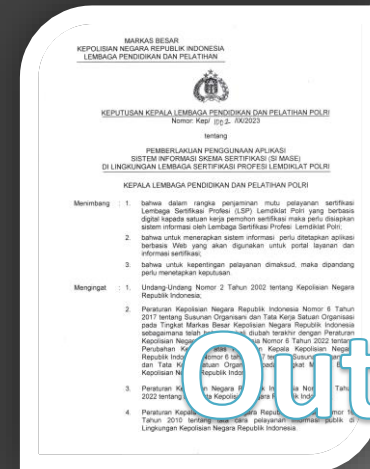
GO!
DIGITAL
WE CREATE WE ENGAGE WE OPTIMISE WE SUPPORT



OUTPUT 1

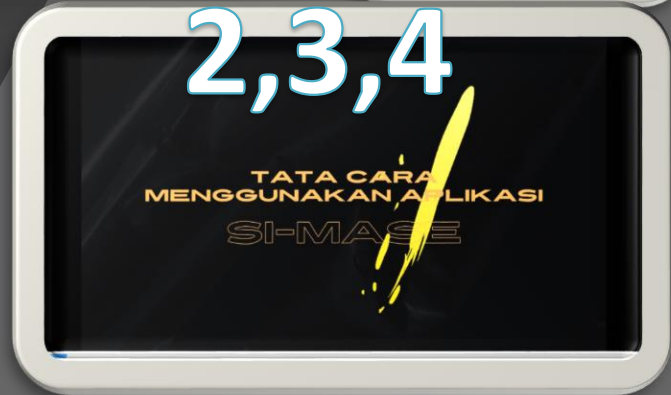


SUPPORT



Output

2,3,4



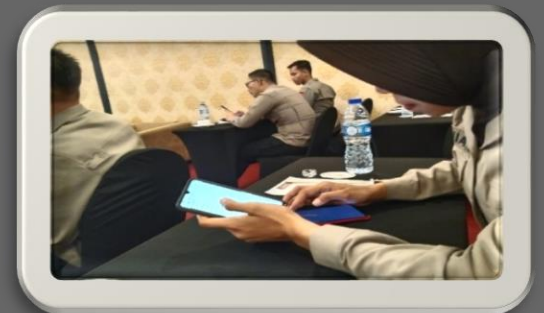
SOSIALISASI & IMPLEMENTASI

INTERNAL LSP POLRI



SOSIALISASI & IMPLEMENTASI

EXTERNAL LSP POLRI



SERTIFIKASI DAKGAR LANTAS

SERTIFIKASI PENGASUH SPN PMJ

SERTIFIKASI PENDIDIK & PENGASUH

INFO GRAFIS SELAMA AKSI PERUBAHAN

simase.lspolri.id/admin/skema

SI-MASE

MASTER

Skema

Pengajuan

Sertifikat

Survey dan Perpanjangan

Configuration Email

Data Skema

Tambah

Show 10 entries

185 DATA PENDAFTAR SAAT SOSIALISASI & IMPLEMENTASI

No.	Nama Skema	Jumlah Peserta	Status Skema	Opsi
1	OPERATOR COMMAND CENTER	0	aktif	i U D
2	ASESOR ASESMEN CENTER	0	aktif	i U D
3	PEMERIKSA PROVOS POLRI	0	aktif	i U D
4	PENGASUH PADA SATUAN PENDIDIKAN POLRI	51	aktif	i U D
5	PETUGAS PENINDAKAN PELANGGARAN LALU LINTAS	71	aktif	i U D
6	PENDIDIK POLRI	63	aktif	i U D

Showing 1 to 6 of 6 entries

lspolri.id/stakom

12	KEP:02/158/LP.00.00/IV/2020 1 APRIL 2020	PERENCANA POLRI	Unduh
13	KEP:02/615/LP.00.00/XI/2019 14 NOV 2019	PENERJEMAH POLRI	Unduh
14	KEP:233/LATTAS/VI/2019 TGL 24 JUNI 2019	AKREDITOR PROPAM POLRI	Unduh
15	KEP:229/LATAS/VII/2018 TGL 9 JULI 2018	ARSIPARIS	Unduh
16	KEP:259 TAHUN 2018 TGL 30 OKTOBER 2018	SKKNI SECURITY	Unduh
17	KEP:230/LATTAS/VII/2018 TGL 9 JULI 2018	PASUKAN GEGANA KORBRIMOB POLRI	Unduh
18	KEP:10/LATTAS/IV/2018 TGL 11 APRIL 2018	PASUKAN DRATAS POLRI	Unduh
19	KEP:286/LATTAS/VIII/2018 27 AGUSTUS 2018	PEMERIKSA SIDIK JARI DAN IDENTIFIKASI WAJAH	Unduh
20	KEP:19/LATTAS/IV/2018 TGL 11 APRIL 2018	PEMERIKSA LABORATORIUM FORENSIK	Unduh
21	KEP:371/LATTAS/X/2016, TGL. 18-10-2016	PETUGAS PENERBIT SKCK	Unduh
22	KEP. 2/1938/LP.00.00/X/2022 TGL. 18 - 10 - 2022	PENYIDIK TINDAK PIDANA	Unduh
23	KEP 2/613/LP.00.00/XI/2019, TGL. 14 - 11 - 2019	PETUGAS PATROLI JALAN RAYA	Unduh
24	KEP:16/LATTAS/II/2014 TGL. 28 - 01 - 2014	PENGUJI SIM	Unduh
25	KEP:196/LATTAS/IV/201 TGL. 1 - 06 - 2016	PENDIDIK POLRI	Unduh
26	KEP:09/LATTAS/II/2016 TGL. 12 - 01 - 2016	PENGASUH PADA SATDIK POLRI	Unduh

Showing 1 to 26 of 26 entries

lspolri.id/daraskema

NO	KODE	NAMA SKEMA	TAUTAN
1	SKM/0096/00015/2/2017/33	PETUGAS PENINDAKAN PELANGGARAN LALU LINTAS	Info Detail Unduh
2	SKM/0096/00015/2/2019/58	ARSIPARIS AHLI	Info Detail Unduh
3	SKM/0096/00015/2/2018/34	ADVOKAT POLRI	Info Detail Unduh
4	SKM/0096/00015/2/2019/78	PEMERIKSA PROVOS	Info Detail Unduh
5	SKM/0096/00015/2/2018/36	PEMERIKSA BALISTIK FORENSIK	Info Detail Unduh
6	SKM/0096/00015/2/2017/38	PEMERIKSA SIDIK JARI	Info Detail Unduh
7	SKM/0096/00015/2/2022/54	OPERATOR COMMAND CENTER	Info Detail Unduh
8	SKM/0096/00015/3/2011/28	PETUGAS PATROLI JALAN RAYA	Info Detail Unduh
9	SKM/0096/00015/1/2019/79	ASESOR ASESMEN CENTER POLRI	Info Detail Unduh
10	SKM/0096/00015/2/2019/37	AUDIT & SERTIFIKASI MANAJEMEN PENYAWAHTAN KINERJA & TERENTU	Info Detail Unduh
11	SKM/0096/00015/2/2017/31	PETUGAS PENERBIT SKCK	Info Detail Unduh
12	SKM/0096/00015/3/2018/7	PENYIDIK TINDAK PIDANA UMUM	Info Detail Unduh
13	SKM/0096/00015/2/2016/3	PENGASUH PADA SATDIK POLRI	Info Detail Unduh
14	SKM/0096/00015/2/2016/1	PENDIDIK POLRI	Info Detail Unduh

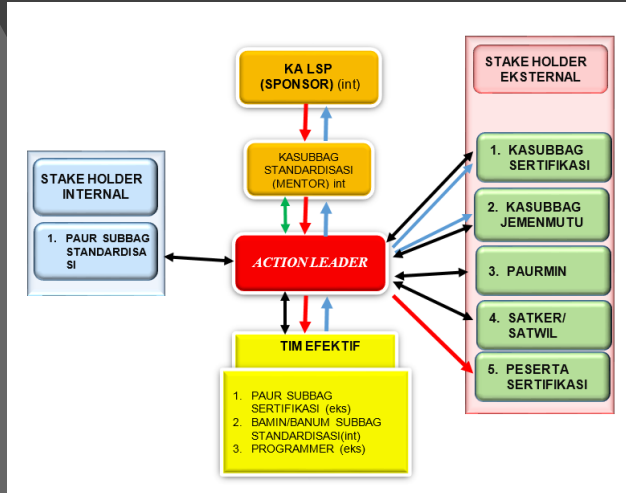
Showing 1 to 14 of 14 entries

14 SKEMA SERTIFIKASI TERAKTIVASI

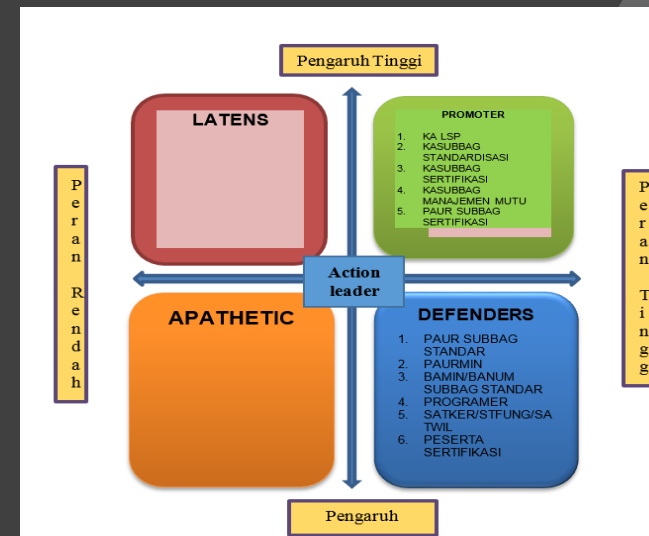
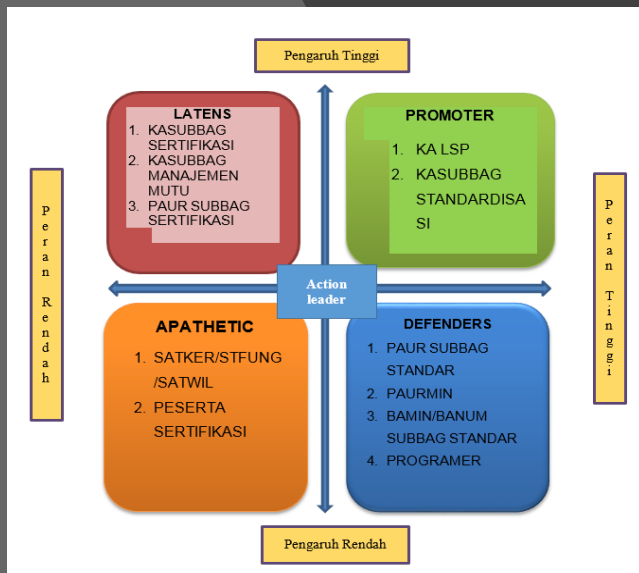
DATA PEMEGANG SERTIFIKAT KOMPETENSI YANG BERHASIL DI PUBLISH

JENIS SKEMA KOMPETENSI	JUMLAH				TOTAL
	2020	2021	2022	2023	
PENDIDIK	907	946	1.121	335	3.309
PENGASUH	67	946	441	38	1.492
JUMLAH	974	1.892	1.562	373	4.801

EVALUASI IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

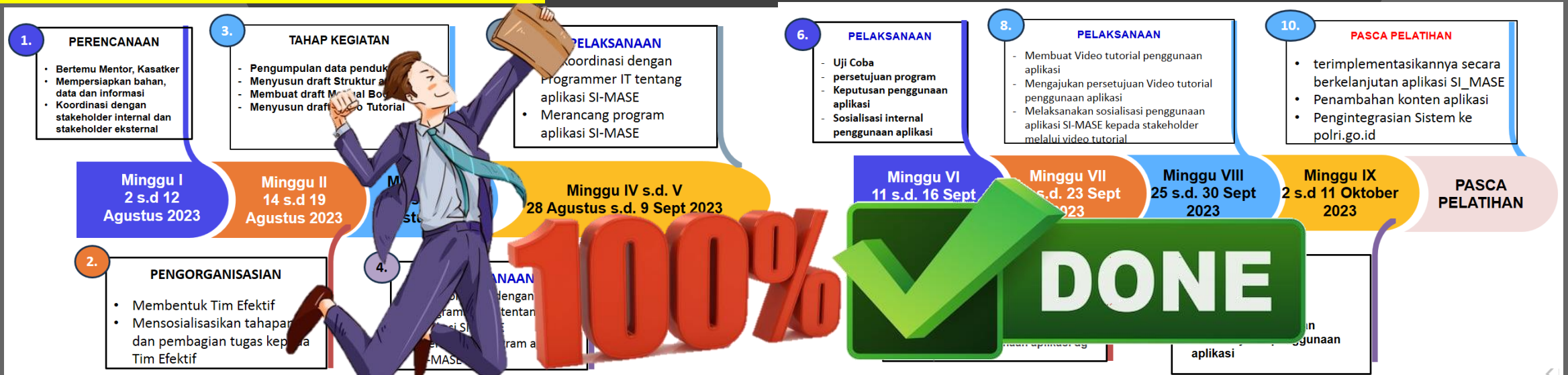


- ADANYA LEMBAR & VIDEO EVIDANCE DARI SELURUH STAKEHOLDER
- MONEV GOOGLEFORM(54) : 100% MERASAKAN KEBERMANFAATAN



SIMPULAN

MILESTONE DALAM RAP 100 TERCAPAI



SARAN

- APLIKASI SI-MASE DAPAT BERKELANJUTAN

LEMDIKLAT POLRI
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

Sekian Dan Terima Kasih

