

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

APLIKASI NOTIFIKASI
URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
(ANONIM)



Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

APLIKASI NOTIFIKASI
URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
(ANONIM)

Peserta Pelatihan :

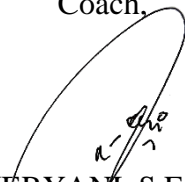
RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

Telah disetujui pada tanggal : 12 Oktober 2023

di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M.
KOMPOL NRP 83051450

Mentor,



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**APLIKASI NOTIFIKASI
URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
(ANONIM)**

Peserta Pelatihan :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

Telah disetujui pada tanggal : 12 Oktober 2023

di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M.
KOMPOL NRP 83051450

Mentor,



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Rendy Trizaurochim, S.T.
Instansi : Biro SDM Polda Jateng
Jabatan : Kaurmintu Subbagrenmin
Tempat Aktualisasi : Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- Acc

- Kesesuaian antara milestone & capaian

aksi perubahan sudah terlaksana & tercapai 100 %,

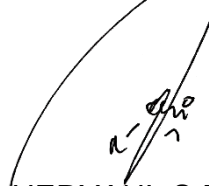
keterkaitan nilai reformasi birokrasi tematik 1

berdampak terpenuhi

- Siap untuk diseminarkan

Bandung, 12 Oktober 2023

COACH



RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M

KOMPOL NRP. 83051450

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Rendy Trizaurochim, S.T.
Instansi : Biro SDM Polda Jateng
Jabatan : Kaurmintu Subbagrenmin
Tempat Aktualisasi : Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- Acc
- Aksi perubahan sangat membantu tupoksi di subbagrenmin
- Aplikasi dapat terkoneksi ke aplikasi-aplikasi di SSDM Polri
- mendukung revolusi industri 4.0

Bandung, 12 Oktober 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP. 72020075

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan IX T.A. 2023 di Pusdikmin Lemdiklat Polri – Bandung dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang berjudul APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM).

Terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyusunan RAP ini khususnya Wakapolres Kulonprogo selaku Mentor dan Coach serta semua pihak yang telah berpartisipasi secara moril.

Sangat disadari bahwa RAP yang kami susun tersebut masih jauh dari kata sempurna baik segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun masih diharapkan dari semua pemerhati guna menjadi acuan agar peserta PKA menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga RAP ini bisa menambah wawasan dan alternatif untuk adopsi aksi perubahan serta bermanfaat untuk acuan dalam perubahan kearah yang lebih baik.

Bandung, 12 Oktober 2023

Peserta Didik



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

Nosis. 20230607021928

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	7
DAFTAR TABEL.....	8
DAFTAR GAMBAR	9
BAB I PENDAHULUAN.....	10
A. Latar Belakang	10
1) Deskripsi Umum	10
2) Tujuan.....	11
3) Kemanfaatan Aksi Perubahan	13
B. Inovasi dan <i>Output</i> Rencana Aksi.....	15
C. Ruang Lingkup.....	16
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	17
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	17
B. Stakeholder aksi perubahan.....	26
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	31
A. Pemanfaatan Sumber Daya	31
B. Stakeholder.....	37
C. Capaian Aksi Perubahan	44
BAB IV PENUTUP	69
A. Simpulan.....	69
B. Rekomendasi	69
BAB V DAFTAR PUSTAKA	70
BAB VI LAMPIRAN-LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.
A. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi	Error! Bookmark not defined.
B. Pernyataan/dukungan stakeholder	Error! Bookmark not defined.
C. Output yang dihasilkan.....	Error! Bookmark not defined.
D. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta.....	Error! Bookmark not defined.
E. Laporan harian dan mingguan / Log Activity	Error! Bookmark not defined.
F. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach	Error! Bookmark not defined.
G. Video aksi perubahan max 10 menit	Error! Bookmark not defined.
H. Bahan tayang	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR PUSTAKA	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

Tabel 2-1 Pentahapan Rencana Aksi	17
Tabel 2-2 Timeline Rencana Aksi Perubahan	23
Tabel 2-3 Identifikasi Stakeholder.....	27
Tabel 3-1 Peran Tim Efektif	31
Tabel 3-2 Anggaran Aksi Perubahan.....	34
Tabel 3-3 Manajemen Resiko	37
Tabel 3-4 Identifikasi Stakeholder.....	39
Tabel 3-5 Pentahapan Rencana Aksi	45
Tabel 3-6 Hasil jawaban responden.....	62
Tabel 3-7 Nilai tambah bagi organisasi sebelum dan setelah melaksanakan aksi perubahan kerja.....	63
Tabel 3-8 Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan.....	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur organisasi Biro SDM.....	10
Gambar 1.2 Aplikasi tingkat Mabes Polri SSDM Polri dan Tingkat Polda Biro SDM.....	11
Gambar 1.3 Rencana Sinkronisasi Data APLIKASI ANONIM	16
Gambar 3.1 Action leader dalam melaksanakan aksi perubahan	31
Gambar 3.2 Kuadram sebelum aksi perubahan	43
Gambar 3.3 Kuadran setelah aksi perubahan.....	44
Gambar 3.4 Pertemuan Action Leader dengan Mentor	49
Gambar 3.5 Kegiatan Rapat Tim Efektif	51
Gambar 3.6 Dokumentasi Daftar Hadir Rapat Koordinasi Tim Efektif	51
Gambar 3.7 Dokumentasi Notulen Koordinasi Tim Efektif	52
Gambar 3.8 Koordinasi dengan stakeholder internal di lingkungan Biro SDM Polda Jateng	53
Gambar 3.9 Koordinasi dengan stakeholder eksternal di lingkungan SSDM Polri.....	55
Gambar 3.10 Kegiatan pembuatan buku panduan aplikasi ANONIM	57
Gambar 3.11 Buku panduan aplikasi ANONIM.....	57
Gambar 3.12 Kegiatan pembuatan video	58
Gambar 3. 13 Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi Anonim.....	59
Gambar 3. 14 Dokumentasi Nota Dinas Undangan Rapat Sosialisasi & Daftar Hadir	59
Gambar 3. 15 Dokumentasi Notulen Sosialisasi Aplikasi Anonim	60
Gambar 3.16 Kegiatan Implementasi Aplikasi	60
Gambar 3.17 Dokumentasi Keputusan Karo SDM Polda Jawa Tengah	61
Gambar 3.18 Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Karo SDM sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM	65
Gambar 3.19 Pengelolaan data dan distribusi informasi 13 komponen aspek e-Rohani sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM	65
Gambar 3.20 Pengelolaan data dan distribusi informasi e-Dikbang dan e-Dikbangspes sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM	65
Gambar 3.21 Pengelolaan data dan distribusi informasi Diktuk Penerimaan Anggota Polri sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM	66

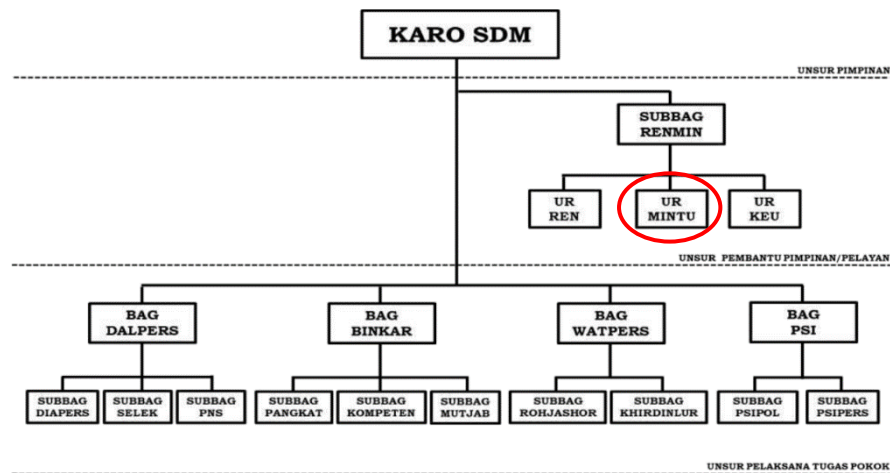
BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1) Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Biro Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Biro SDM adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan/pelayan yang berada di bawah Kapolda, bertugas menyelenggarakan fungsi manajemen bidang pembinaan sumber daya manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan personel, penyelenggaraan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel, serta penilaian kompetensi di lingkungan Polda. Struktur organisasi Biro SDM sebagaimana pada gambar berikut.

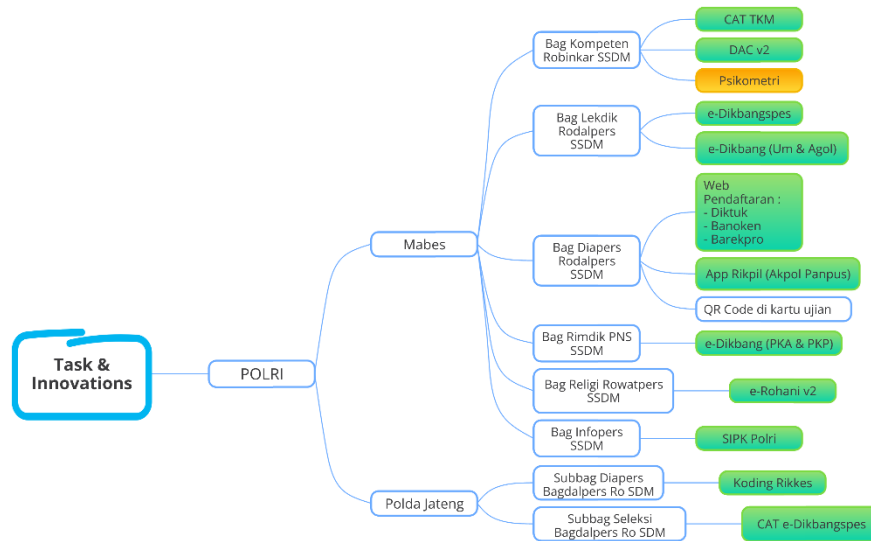


Gambar 1.1 Struktur organisasi Biro SDM

Berdasarkan gambar tersebut diatas, Action Leader bertugas sebagai Kaurmintu Subbagrenmin yang memiliki tupoksi yaitu menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan.

Untuk mendukung tugas dan tanggung jawab Action Leader sebagai Kaurmintu, Action Leader juga membentuk tim IT dari eksternal untuk membuat inovasi di lingkungan kerja Action Leader. Dengan adanya tim tersebut, Action Leader telah berhasil membuat aplikasi-aplikasi di Polri yang dapat berkelanjutan,

yaitu dari tahun 2011 hingga saat ini. Berikut aplikasi yang telah berhasil dibuat di tingkat Mabes Polri dalam hal ini SSDM Polri dan tingkat Polda dalam hal ini Biro SDM.



Gambar 1.2 Aplikasi tingkat Mabes Polri SSDM Polri dan Tingkat Polda Biro SDM

Pencapaian pembuatan aplikasi dan inovasi-inovasi tersebut, sangat mempengaruhi Action Leader untuk menentukan Rencana Aksi Perubahan saat menjalani proses pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator saat ini. Dengan harapan produk Aksi Perubahan Action Leader selain dapat bermanfaat di unit kerja Action Leader saat ini, juga dapat dikembangkan di tingkat Polda dan Mabes Polri khususnya SSDM Polri. Sehingga memiliki kemanfaatan yang besar dan berkelanjutan.

Berdasarkan tupoksi dan permasalahan Action Leader sebagai Kaurmintu Subbagrenmin yang dihubungkan dengan inovasi yang telah dibuat, maka Action Leader berencana membuat APLIKASI ANONIM dengan harapan dapat memberikan solusi atas permasalahan di unit kerja Action Leader.

2) Tujuan

Adapun tujuan dalam pelaksanaan aksi perubahan sebagai berikut :

- a. Tujuan jangka pendek / *Off Campus* (60 hari) yaitu:
 - a) Terwujudnya APLIKASI ANONIM di unit kerja Action Leader yaitu Subbagrenmin Biro SDM Polda Jawa Tengah;

- b) Buku Panduan penggunaan APLIKASI ANONIM untuk pengguna aplikasi (user, operator dan admin) telah selesai dibuat dan dicetak;
- c) Buku Panduan pembangunan (instalasi dan konfigurasi) APLIKASI ANONIM untuk developer (selanjutnya) telah selesai dibuat dan dicetak;
- d) Buku Panduan instalasi dan konfigurasi server APLIKASI ANONIM untuk network administrator (selanjutnya) telah selesai dibuat dan dicetak;
- e) Terlaksananya sharing knowledge antara Action Leader dengan operator maupun admin APLIKASI ANONIM;
- f) Terlaksananya sosialisasi APLIKASI ANONIM kepada para pengguna terkait (Sekretaris Pribadi Karo SDM, Pamin Urmintu Subbag Renmin, Banum Subbagrenmin, Paur Subbag Seleksi Bagdalpers, Paur Subbag Diapers Bagdalpers, Paur Subbag PNS Bagdalpers Paur Subbagrohjas Bagwatpers Biro SDM Polda Jateng);
- g) Terlaksananya implementasi APLIKASI ANONIM di Biro SDM Polda Jawa Tengah.

b. Tahap pasca pelatihan yaitu:

- a. Jangka Menengah
 - 1) Perbaikan aplikasi disisi agility dan security sehingga dapat digunakan baik jangka menengah dan panjang;
 - 2) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi agenda Karo SDM ke pimpinan yang lain di satker Biro SDM (para Kabag dan Kasubbagrenmin Biro SDM);
 - 3) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi agenda giat satker Biro SDM terkoneksi dengan media sosial Biro SDM, sehingga operator media sosial tidak perlu mengunggah secara manual ke media sosial Biro SDM;
 - 4) Fitur Manage, Report & Notifikasi (personel yang belum mengisi 13 komponen e-Rohani, personel yang dapat dan berminat mengikuti dikbangspes, personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti diktuk personel yang dapat dan berminat mengikuti dikbangum & Alih Golongan) sehingga dapat diimplementasikan di wilayah Polda Jawa Tengah;

- 5) Terkait poin 3 diatas, tentunya perlu disiapkan server dengan spesifikasi yang lebih tinggi;
 - 6) Terlaksananya sosialisasi APLIKASI ANONIM di wilayah Polda Jawa Tengah.
- b. Jangka Panjang
- 1) Dibentuknya tim khusus untuk melakukan maintenance dan improvement aplikasi;
 - 2) Memiliki anggaran DIPA Polri untuk melakukan maintenance aplikasi;
 - 3) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi personel yang belum mengisi 13 komponen e-Rohani, dapat memberikan notif kepada personel yang dapat mengikuti Dikbangum 1 tahun kedepan, sehingga tidak menyebabkan TMS saat verifikasi 13 komponen;
 - 4) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangum & Alih Golongan dapat memberikan notif 1 tahun sebelumnya, sehingga personel tersebut dapat melakukan persiapan lebih optimal pada tahun personel tersebut mendaftar;
 - 5) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi (personel yang personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti diktuk Polri) dapat memberikan notif 1 tahun sebelumnya, sehingga putra/i personel tersebut dapat melakukan persiapan lebih optimal pada tahun mendaftar;
 - 6) Fitur Manage, Report & Notifikasi (personel yang belum mengisi 13 komponen e-Rohani, personel yang dapat dan berminat mengikuti dikbangspes, personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti diktuk personel yang dapat dan berminat mengikuti dikbangum & Alih Golongan) sehingga dapat diimplementasikan di SSDM Polri selanjutnya seluruh personel Polri.

3) Kemanfaatan Aksi Perubahan

Manfaat Aksi Perubahan terkait penggunaan APLIKASI ANONIM di Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng adalah sebagai berikut:

1. Bagi Stakeholder Internal
 - a. Mempermudah Karo SDM dalam melihat dan pengecekan agenda giat harian / mingguan / bulanan, dengan mengetahui hal ini, pimpinan (yg baru)

bisa melihat, menganalisis dan merencanakan giat biro SDM periode berikutnya lebih optimal;

- b. Membantu dan Mempermudah Spri Karo SDM dalam mengorganisir dan merekap agenda giat Karo SDM;
- c. Mempermudah staf Urmintu Subbagrenmin dalam merekap personel yang belum mengisi 13 komponen aspek e-Rohani, selain itu subbagrenmin biro SDM berkolaborasi dengan bagwatpers dapat menganalisis pengisian e-rohani, disaat kapan, banyak personel yang mengerjakan erohani, dan penyebab personel tersebut terlambat mengisi e-Rohani. Dengan hal ini, kita juga dapat membantu SSDM Mabes Polri sebagai penyedia aplikasi, mengetahui peak time Aplikasi e-rohani sehingga dapat mengantisipasi jika terjadi full load server / aplikasi yg bisa mengakibatkan aplikasi terkendala.
- d. Mempermudah staf Urmintu Subbagrenmin dalam merekap personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangspes, Dikbangum, Alih Golongan, Dikbang PKA dan Dikbang PKP;
- e. Mempermudah staf Urmintu Subbagrenmin dalam merekap personel yang memiliki putra/i yang memenuhi syarat dan berminat mengikuti Diktuk Polri;
- f. Mempermudah staf Urmintu Subbagrenmin dalam mengorganisir agenda giat Satker Biro SDM.

2. Bagi Stakeholder Eksternal

- a. Mempermudah koordinasi staf Urmintu dengan Paur Subbagrohjas dalam merekap personel yang belum mengisi 13 komponen aspek e-Rohani, karena memiliki 1 sumber data yang sama (sinkronisasi APLIKASI ANONIM dengan aplikasi e-Rohani Bagbinreligi Rowatpers SSDM Polri);
- b. Mempermudah koordinasi staf Urmintu dengan Paur Subbagsелеksi dalam merekap personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangspes, Dikbangum dan Alih Golongan, karena memiliki 1 sumber data yang sama (sinkronisasi APLIKASI ANONIM dengan aplikasi e-Dikbang dan Edikbangum Baglekdik Rodalpers SSDM Polri);
- c. Mempermudah koordinasi staf Urmintu dengan Paur Subbagpns Bagdalpers dalam merekap personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangspes, Dikbangum dan Alih Golongan, karena memiliki 1 sumber data yang sama

(sinkronisasi APLIKASI ANONIM dengan aplikasi e-Dikbang Bagrimdik PNS Rodalpers SSDM Polri);

- d. Mempermudah koordinasi staf Urmintu dengan Paur Subbagdiapers dalam merekap personel personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti Diktuk Polri, karena memiliki 1 sumber data yang sama (sinkronisasi APLIKASI ANONIM dengan Website Penerimaan Anggota Polri Bagdiapers Rodalpers SSDM Polri).

B. Inovasi dan *Output Rencana Aksi*

- a. Rencana inovasi aksi perubahan :

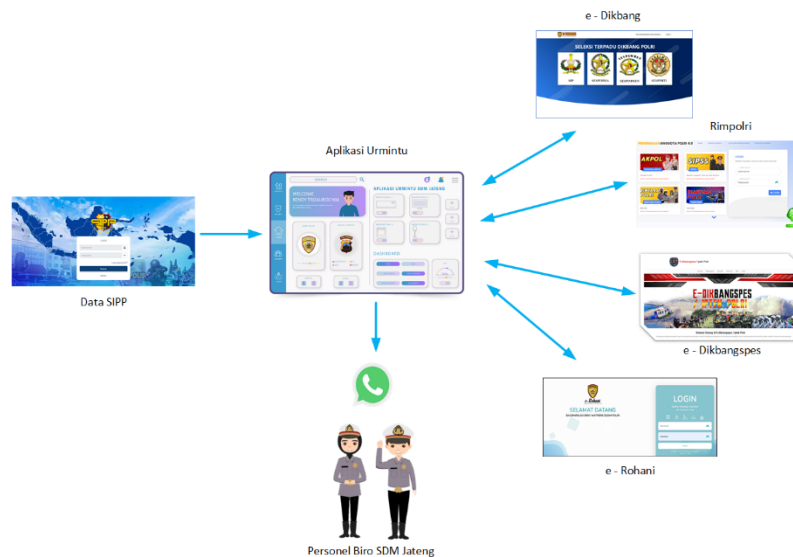
Untuk menjawab dari tujuan rencana aksi perubahan di atas, maka action leader akan membuat inovasi sebagai berikut:

- (1) Pembuatan APLIKASI ANONIM di unit kerja Action Leader yaitu Subbagrenmin Biro SDM Polda Jawa Tengah;
- (2) Membuat buku panduan penggunaan APLIKASI ANONIM untuk pengguna aplikasi (user, operator dan admin);
- (3) Membuat buku panduan pembangunan (instalasi dan konfigurasi) APLIKASI ANONIM untuk developer (selanjutnya);
- (4) Membuat buku panduan instalasi dan konfigurasi server APLIKASI ANONIM untuk network administrator (selanjutnya).

- b. Output Rencana aksi perubahan :

Hasil yang ingin dicapai dari Rencana Aksi Perubahan APLIKASI ANONIM yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- (1) Terwujudnya APLIKASI ANONIM di unit kerja Action Leader yaitu Subbagrenmin Biro SDM Polda Jawa Tengah;



Gambar 1.3 Rencana Sinkronisasi Data APLIKASI ANONIM

- (2) Terbentuknya buku panduan penggunaan APLIKASI ANONIM untuk pengguna aplikasi (user, operator dan admin);
- (3) Terbentuknya buku panduan pembangunan (instalasi dan konfigurasi) APLIKASI ANONIM untuk developer (selanjutnya);
- (4) Terbentuknya buku panduan instalasi dan konfigurasi server APLIKASI ANONIM untuk network administrator (selanjutnya).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini difokuskan pada pembuatan dan penggunaan APLIKASI ANONIM di Biro SDM Polda Jateng meningkatkan / mengoptimalkan kinerja staf Urmintu Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng secara efektif, efisien dan akuntabel.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Dalam upaya mencapai tujuan Aksi Perubahan sebagaimana yang disampaikan dalam lingkup area perubahan, maka disusunlah Roadmap/Milestone Aksi Perubahan yang dilaksanakan pada masa Off Campus (Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi). Hal ini dilakukan untuk lebih memudahkan pemantauan tahapan Roadmap/Milestone Aksi Perubahan sebagaimana diuraikan diatas.

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 :

Tabel 2-1 Pentahapan Rencana Aksi

NO	URAIAN	WAKTU	EVIDENCE
A	Perencanaan / <i>Planning</i>	Minggu ke 1 s.d. ke 2 Agustus 2023	
1	Menghadap Mentor untuk melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan.	Minggu ke-1 2 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi
2	Menyusun rencana kegiatan dan dan menyiapkan kelengkapan administrasi, sarpras	Minggu ke-1 2 s.d. 3 Agustus	1. Data terkait aksi perubahan 2. Dokumentasi kegiatan
3	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal & eksternal dalam rangka merancang aksi perubahan dan dukungan komitmen aksi perubahan 1. Koordinasi dengan unsur Pimpinan (Karo SDM dan para Kabag) dan Subbag renmin sebagai unsur internal 2. Koordinasi dengan Kasubbagseleksi terkait perijinan permintaan data dikbangspes, Alih Golongan dan Dikbangum tingkat Satker Biro Sdm Polda 3. Koordinasi dengan Kasubbagdiapers terkait permintaan data Diktuk tingkat Satker Biro Sdm Polda 4. Koordinasi dengan Kasubbagrohjas terkait perijinan permintaan data 13	Minggu ke-1 3 s.d. 5 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi

	<p>komponen aspek Rohani tingkat Satker Biro Sdm Polda</p> <p>5. Koordinasi dengan KASUBBAGSISINFO BAGINFOPERS ROBINKAR terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data Sistem Informasi Personek Polri SIPP</p> <p>6. Koordinasi dengan KASUBBAGLEKDIKBANGUM BAGLEKDIK RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data E-dikbang (Dikbangum) Polri</p> <p>7. Koordinasi dengan KASUBBAGLEKDIKBANGSPES IPTEK BAGLEKDIK RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data E-dikbangspes Polri</p> <p>8. Koordinasi dengan PAUR SUBBAGAGOL BAGLEKDIK RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data E-dikbang (Alih Golongan) Polri</p> <p>9. Koordinasi dengan PS. PAUR SUBBAGROHIS BAGBINRELIGI ROWATPERS terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data E-Rohani</p> <p>10. Koordinasi dengan PAMIN BAGBAGDIAPERS RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data Aplikasi Penerimaan Anggota Polri</p>		
4	Mengidentifikasi kebutuhan aksi perubahan, baik dari administrasi,	Minggu ke-1 5 s.d. 6 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil identifikasi

	aplikasi dan server untuk menyimpan aplikasi		
5	Melakukan perancangan tahap wireframing APLIKASI ANONIM	Minggu ke-1 5 Agustus	Dokumentasi wireframing aplikasi
6	Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM	Minggu ke 1 s.d. ke 2 5 s.d. 7 Agustus	Dokumentasi rancangan skema sistem basis data
7	Mengirimkan surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri	Minggu ke 1 s.d. ke 2 5 s.d. 7 Agustus	Surat permintaan server & domain
B	Pengorganisasian / <i>Organizing</i>	Minggu ke 1 s.d. ke 2 Agustus 2023	
1	Membuat surat undangan pembentukan tim efektif	Minggu ke-1 6 Agustus	Surat undangan
2	Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung dalam melaksanakan aksi perubahan.	Minggu ke-2 7 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi
3	Pembuatan dan Pengesahan Surat Perintah Tim efektif	Minggu ke-2 8 Agustus	Sprin Tim Efektif
4	Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri	Minggu ke-2 8 s.d. 9 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi
5	Koordinasi dengan tim Teknis IT terkait rancangan aplikasi	Minggu ke-2 9 s.d. 10 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi
6	Penentuan prioritas pengerjaan fitur aplikasi	Minggu ke-2 9 Agustus	Catatan prioritas pengerjaan
7	Melakukan perancangan tahap mockup APLIKASI ANONIM	Minggu ke-2 9 s.d. 10 Agustus	Dokumentasi tampilan mockup aplikasi
8	Melakukan perancangan tahap prototype APLIKASI ANONIM	Minggu ke-2 11 s.d. 12 Agustus	Dokumentasi tampilan Prototype aplikasi
C	Pelaksanaan/<i>Actuating</i>	Minggu ke 2 Agustus s.d. Minggu ke 1 Oktober 2023	

1	Men- <i>develope</i> / proses pembuatan aplikasi	Minggu ke-2 s.d. 5 Agustus 13 s.d. 31 Agustus	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
2	Pengujian tahap 1 (Alpha Test) aplikasi	Minggu ke-1 September 1 September	Laporan hasil pengujian tahap 1
3	Perbaikan tahap 1	Minggu ke-1 September 2 September	Tampilan Hasil Perbaikan tahap 1
4	Pengujian tahap 2 (Beta Test) aplikasi	Minggu ke-1 September 3 September	Laporan hasil pengujian tahap 2
5	Perbaikan tahap 2	Minggu ke-1 September 4 September	Tampilan Hasil Perbaikan tahap 2
6	Membuat buku panduan aplikasi	Minggu ke-4 Agustus s.d. Minggu ke-2 September 21 Agustus - 5 September	buku panduan aplikasi
7	Pengesahan/ penandatanganan buku panduan	Minggu ke-2 September 6 September	buku panduan aplikasi (yang sudah ditanda tangan)
8	Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Minggu ke-4 Agustus s.d. Minggu ke-2 September 21 Agustus s.d. 6 September	Video tutorial
9	Melaksanakan transfer knowledge ke operator	Minggu ke-2 September 6 September	1. Dokumentasi 2. Notulen
10	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi	Minggu ke-2 September 7 September	3. Undangan 4. Daftar hadir 5. Dokumentasi 6. notulen

11	Implementasi aplikasi	Minggu ke-2 September s.d. Minggu ke-1 Oktober 8 September s.d. 8 Oktober	Dokumentasi hasil implementasi
D	Evaluasi/Controlling	Minggu ke 5 September s.d. Minggu ke 2 Oktober 2023	
1	Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Minggu ke-5 September s.d. Minggu ke-1 Oktober 25 September s.d. 8 Oktober	Laporan monitoring
2	Evaluasi implementasi APLIKASI ANONIM	Minggu ke-2 Oktober 9 Oktober	Quisioner dan hasil pengisian quesioner
3	Revisi APLIKASI ANONIM (tentatif)	Minggu ke-2 Oktober 10 Oktober	Dokumentasi revisi aplikasi
D	Tahap Pembuatan Laporan	Minggu ke 5 September s.d. Minggu ke 2 Oktober 2023	
1	Membuat laporan akhir aksi perubahan	Minggu ke-5 September s.d. Minggu ke-2 Oktober 25 September s.d. 11 Oktober	Laporan hasil akhir perubahan
E	Tahap pasca Pendidikan		
	1. Jangka Menengah 6 Bulan		
1	Maintenance dan pengembangan aplikasi	Oktober 2023 s.d. April 2024	Dokumentasi maintenance dan pengembangan
	2. Jangka Panjang 1 s.d. 2 Tahun		

1	Pengembangan fitur Laporan dan Pemberitahuan di aplikasi e-Dikbang, e-Dikbangspes, e-Rohani dan Penerimaan Anggota Polri ke satker atau Polda lain.	Mei 2024 s.d. Mei 2026	Dokumentasi pengembangan fitur
2	Penambahan fitur untuk mengevaluasi dan analisis giat Karo dan Biro SDM bulanan dan tahunan		Dokumentasi pengembangan fitur

2) Waktu pelaksanaan

waktu yang dilaksanakan dalam aksi perubahan yang dilakukan dari awal sampai akhir adalah selama 60 hari dan rencana aksi perubahan pasca pelatihan dalam bentuk penjadwalan dimulai tanggal 2 Agustus s.d. 11 Oktober 2023 yang dilaksanakan di Ditreskrimum Polda DIY, dengan rincian sebagai berikut:

- a) Tahap Perencanaan : 2 s.d. 7 Agustus 2023;
- b) Tahap Pengorganisasian: 6 s.d. 12 Agustus 2023;
- c) Tahap Pelaksanaan : 5 Agustus s.d. 8 Oktober 2023;
- d) Tahap Monitoring : 25 September s.d 8 Oktober 2023

3) Tahapan rencana aksi perubahan

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2-2 Timeline Rencana Aksi Perubahan

NO	NAMA GIAT	AGUSTUS					SEPTEMBER					OKTOBER		WAKTU
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	
Tahap Perencanaan (Tanggal 2 s.d 7 Agustus 2023)														
1	Menghadap Mentor untuk melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan													2 Agustus
2	Menyusun rencana kegiatan dan dan menyiapkan kelengkapan administrasi, sarpras													2 s.d. 3 Agustus
3	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal & eksternal dalam rangka merancang aksi perubahan dan dukungan komitmen aksi perubahan													3 s.d.5 Agustus
4	Mengidentifikasi kebutuhan aksi perubahan, baik dari administrasi, aplikasi dan server untuk menyimpan aplikasi													5 s.d.6 Agustus
5	Mengirimkan surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri													5 Agustus
6	Melakukan perancangan tahap wireframing APLIKASI ANONIM													5 s.d.7 Agustus

7	Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM																	5 s.d.7 Agustus
Tahap Pengorganisasian (Tanggal 6 s.d 12 Agustus 2023)																		
1	Membuat surat undangan pembentukan tim efektif																	6 Agustus
2	Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung dalam melaksanakan aksi perubahan.																	7 Agustus
3	Pembuatan dan Pengesahan Surat Perintah Tim efektif																	8 Agustus
4	Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri																	8 s.d. 9 Agustus
5	Koordinasi dengan tim Teknis IT terkait rancangan aplikasi																	9 s.d. 10 Agustus
6	Penentuan prioritas pengerjaan fitur aplikasi																	9 Agustus
7	Melakukan perancangan tahap mockup APLIKASI ANONIM																	9 s.d. 10 Agustus
8	Melakukan perancangan tahap prototype APLIKASI ANONIM																	11 s.d. 12 Agustus
Tahap pelaksanaan (Tanggal 13 Agustus s.d 8 Oktober 2023)																		
1	Men- <i>develope</i> / proses pembuatan aplikasi																	13 s.d. 31 Agustus
2	Pengujian tahap 1 (Alpha Test) aplikasi																	1 September
3	Perbaiki tahap 1																	2 September

4	Pengujian tahap 2 (Beta Test) aplikasi																3 September
5	Perbaikan tahap 2																4 September
6	Membuat buku panduan aplikasi																21 Agustus s.d. 5 September
7	Pengesahan / penandatanganan buku panduan																6 September
8	Membuat video tutorial penggunaan aplikasi																21 Agustus s.d. 6 September
9	Melaksanakan transfer knowledge ke operator																6 September
10	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi																7 September
11	Implementasi aplikasi																8 September s.d. 8 Oktober
Tahap Monitoring dan Evaluasi (tanggal 25 September s.d 10 Oktober 2023)																	
1	Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM																25 September s.d. 8 Oktober
2	Evaluasi implementasi APLIKASI ANONIM																9 Oktober
3	Revisi APLIKASI ANONIM (tentatif)																10 Oktober
Tahap Pembuatan Laporan (Tanggal 25 September s.d 11 Oktober 2023)																	
1	Membuat laporan akhir aksi perubahan																25 September s.d. 11 Oktober

B. Stakeholder aksi perubahan

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. Stakeholder merupakan suatu kelompok masyarakat ataupun individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun stakeholder dalam aksi perubahan aplikasi ANONIM di lingkungan Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng terdiri dari Stakeholder Internal dan Eksternal

1) Internal

- a. Karo SDM
- b. Kasubbag renmin
- c. Kaur keuangan
- d. Kaur Perencanaan
- e. Pamin Urkeu Subbag Renmin
- f. Pamin Urren Subbag Renmin
- g. Pamin Urmintu Subbag Renmin
- h. Banum Subbagrenmin

2) Eksternal

- a. Kabag Watpers
- b. Kabag Dalpers
- c. Kasubbag Seleksi Bagdalpers Biro Sdm Polda
- d. Kasubbag Diapers Bagdalpers Biro Sdm Polda
- e. Kasubbagrohjas Bagwatpers Ro Sdm Polda
- f. Kasubbag PNS Bagdalpers Biro Sdm Polda
- g. Paur Subbag Seleksi Bagdalpers
- h. Paur Subbag Diapers Bagdalpers
- i. Paur Subbag PNS Bagdalpers
- j. Paur SUBBAGROHJAS BAGWATPERS RO SDM POLDA
- k. KASUBBAGSISINFO BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM
- l. KASUBBAGLEKDIKBANGUM BAGLEKDIK RODALPERS SSDM
- m. KASUBBAGLEKDIKBANGSPES IPTEK BAGLEKDIK RODALPERS SSDM
- n. KASUBBAGTANDIKLAT PNS BAGRIMDIK PNS RODALPERS SSDM POLRI
- o. Paur Subbaglekdikbangspes Iptek Baglekdik Rodalpers SSDM
- p. PAUR SUBBAGAGOL BAGLEKDIK RODALPERS SSDM
- q. PS. PAUR SUBBAGROHIS BAGBINRELIGI ROWATPERS SSDM
- r. PAMIN BAGBAGDIAPERS RODALPERS SSDM
- s. PAMIN BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM
- t. Tim Teknis IT eksternal (vendor)

3) Peran, pengaruh dan intensitas

Tabel 2-3 Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETIC CS		
A	INTERNAL										
1	Karo SDM				√	+(8)				Manage Closely	Canalizing (Persuasif)
2	Kasubbag renmin	√				+(8)				Manage Closely	Canalizing (Persuasif)
2	Kaur keuangan			√					+/- (4)	Monitor	Canalizing (Informatif)
3	Kaur Perencanaan			√					+/- (4)	Monitor	Canalizing (Informatif)
4	Pamin Urkeu Subbag Renmin			√					+/- (4)	Monitor	Canalizing (Informatif)
5	Pamin Urren Subbag Renmin								+/- (4)	Monitor	Canalizing (Informatif)

6	Pamin Urmintu Subbag Renmin	√	√							+ (8)		Keep Informed	Redudancy (edukatif)
7	Banum Subbagrenmin	√	√							+ (8)		Keep Informed	Redudancy (edukatif)
B	EKSTERNAL												
1	Kabag Watpers		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
2	Kabag Dalpers		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
3	Kasubbag Seleksi Bagdalpers Biro Sdm Polda		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
4	Kasubbag Diapers Bagdalpers Biro Sdm Polda		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
5	Kasubbagrohas Bagwatpers Ro Sdm Polda		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)

6	Kasubbag PNS Bagdalpers Biro Sdm Polda		√					+(6)			Keep Satisfied	Canalizing (Informatif)
7	Paur Subbag Seleksi Bagdalpers		√						+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
8	Paur Subbag Diapers Bagdalpers		√						+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
9	Paur Subbag PNS Bagdalpers								+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
10	Paur SUBBAGROHJAS BAGWATPERS RO SDM POLDA		√						+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
11	KASUBBAGSISINFO BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM			√					+(7)		Keep Informed	Canalizing (Persuasif)

12	KASUBBAGLEKDIKBANGUM BAGLEKDIK RODALPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Persuasif)
13	KASUBBAGLEKDIKBANGSPE S IPTEK BAGLEKDIK RODALPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Persuasif)
14	KASUBBAGTANDIKLAT PNS BAGRIMDIK PNS RODALPERS SSDM POLRI			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Persuasif)
15	Paar Subbagekdikbangspes Iptek Bagekdik Rodalpers SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
16	PAUR SUBBAGAGOL BAGLEKDIK RODALPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
17	PS. PAUR SUBBAGROHIS BAGBINRELIGI ROWATPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
18	PAMIN BAGBAGDIAPERS RODALPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
19	PAMIN BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
20	Tim Teknis IT eksternal (vendor)	√								+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)

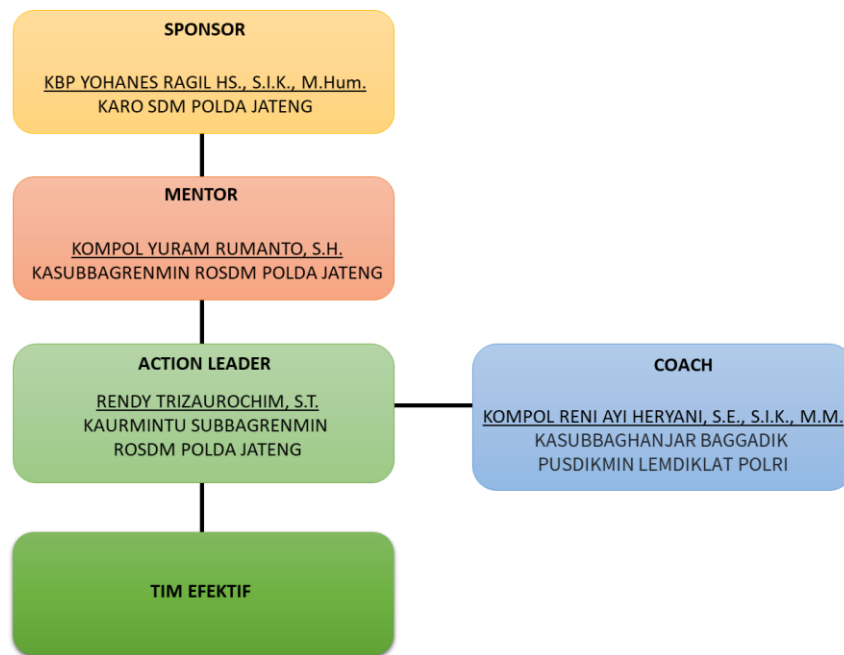
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1) Mobilisasi SDM

Mobilisasi sumberdaya merupakan pemanfaatan sumberdaya yang ada dilingkungan sekitar baik yang sifatnya internal maupun eksternal untuk mendukung dan mengembangkan suatu kegiatan Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh action leader dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3.1 Action leader dalam melaksanakan aksi perubahan

Peran masing-masing anggota Tim Efektif adalah sebagai berikut:

Tabel 3-1 Peran Tim Efektif

NO	POSISI	TANGGUNG JAWAB
1	SPONSOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan persetujuan, dukungan dan arahan dalam membangun aksi perubahan. 2. Membantu menyelesaikan hambatan. 3. Memberdayakan sumberdaya yang dibutuhkan dalam membangun aksi perubahan 4. Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan

2	MENTOR	<ul style="list-style-type: none"> 2. Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasihat secara profesional serta berperan sebagai inspirator; 3. Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan; 4. Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan tehnik pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan
3	COACH	<ul style="list-style-type: none"> b. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik; c. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan; d. Melakukan diskusi dan memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan <i>Action Leader</i> terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal; e. Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan; f. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung; g. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah; h. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach
4	ACTION LEADER	<ul style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor; 2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coachserta mengikuti arahan dan masukan; 3. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan; 4. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu / komunikasi kepada mentor dan coach; 6. Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal; 7. Mengkoordinir, mengarahkan dan memotivasi seluruh tim rencana aksi perubahan agar dapat bekerja 8. <i>Action Leader</i> berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan. Dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan
5	TIM EFEKTIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan; 2. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan 3. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahanperubahan sesuai dengan diharapkan; 4. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan <i>feedback</i> terhadap kemajuan laporan implementasi; 5. Membantu <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan; 6. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan 7. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan diharapkan;

		8. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan <i>feedback</i> terhadap kemajuan laporan implementasi;
--	--	--

2) Pengelolaan anggaran

Anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung oleh anggaran DIPA Biro SDM Polda Jawa Tengah melainkan menggunakan anggaran swadaya yang bersumber dari anggaran mandiri *action leader* sebesar Rp. 18.739.000 , dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3-2 Anggaran Aksi Perubahan

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1.	Rapat, Bintek dan Sosialisasi				
	Snack Rapat Tim Efektif	10	Box	15.000	150.000
	Snack Rapat Tim Teknis IT	10	Box	15.000	150.000
	Snack Bintek	5	Box	15.000	75.000
	Snack Sosialisasi & Goodie Bag	20	Box	40.000	800.000
	Backdrop Sosialisasi	1	Unit	250.000	250.000
	Buku Panduan pengguna dan operator	10	Buku	25.000	250.000
2.	Alat Tulis Kantor				
	Kertas A4 80 gram	2	rim	60.000	120.000
	Tinta Printer 1 set 4 warna (Hitam, Merah, Hijau dan Biru)	2	paket	672.000	1.344.000
3.	Aplikasi	1	paket	15.600.000	15.600.000
	Web Frame v1	1	unit	1.000.000	
	Web UI/UX Web v1	1	unit	500.000	

Web UI/UX Admin v1	1	unit	250.000
API Frame v1	1	unit	500.000
API Whatsapp v1	1	unit	250.000
API Instagram v1	1	unit	250.000
Authentication v1	1	unit	200.000
Landing Page v1	1	unit	200.000
Halaman Dasboard Pengguna & Operator v1	1	unit	200.000
Master Data v1	1	unit	1.000.000
Instalasi server v1	1	unit	500.000
Synchronization data SIPP v1	1	unit	500.000
Synchronization data e-Dikbangspes v1	1	unit	300.000
Synchronization data e-Dikbang (Dikbangum) v1	1	unit	300.000
Synchronization data e-Dikbang (Agol) v1	1	unit	300.000
Synchronization data e-Rohani v1	1	unit	300.000
Synchronization data Web Penerimaan anggota Polri v1	1	unit	300.000
Manage data Giat Karo SDM v1	1	unit	1.000.000
Manage data Giat Biro SDM v1	1	unit	1.000.000
Manage data undangan satker v1	1	unit	750.000
Manage data notification e-Dikbangspes v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification data e-Dikbang (Dikbangum) v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification e-Dikbang (Agol) v1	1	unit	1.000.000

Manage data notification e-Rohani v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification Web Penerimaan anggota Polri v1	1	unit	1.000.000
Report data Giat Karo SDM v1	1	unit	500.000
Report data Giat Biro SDM v1	1	unit	500.000
Total			18.739.000

3) Pengelolaan sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan untuk merancang aksi perubahan Action Leader, antara lain:

- a) Perangkat kantor (ruang kerja, ruang rapat dan alat tulis kantor);
- b) Perangkat elektronik (komputer, *flashdisk*, *printer*, *scanner*, laptop, *soundsystem* dan proyektor);
- c) Aplikasi untuk membangun aplikasi (Dreamweaver, PHPMyadmin, Apache dan lain-lain)
- d) Server aplikasi.

4) Strategi mengatasi masalah

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini, terdapat beberapa kemungkinan munculnya potensi masalah dan kendala yang dapat datang dari pihak internal maupun eksternal. Masalah atau kendala tersebut tentu saja dapat menimbulkan resiko bagi pelaksanaan aksi perubahan yang dapat berdampak pada terganggunya atau bahkan terhambatnya pelaksanaan rencana aksi perubahan. Oleh karena itu, terlebih dahulu harus diidentifikasi berbagai potensi masalah yang kemungkinan akan muncul dan resiko yang dapat terjadi kemudian disusun strategi mencari solusi untuk menyelesaikan potensi masalah yang ada. Adapun potensi masalah, resiko yang timbul hingga strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilihat pada tabel di bawah sebagai berikut.

Tabel 3-3 Manajemen Resiko

NO	STRATEGI MENGATASI PERMASALAHAN
1.	Mengerjakan fitur layanan utama sebagai prioritas utama, dengan mengesampingkan terlebih dahulu terkait security dan agility (ketahanan) dari sisi aplikasi dan server
2.	Setelah akses dan fitur aplikasi sudah stabil, selanjutnya dibuatkan versi mobile phones (Android dan iOS)
3.	Melakukan komunikasi, diskusi dan penyiapan administrasi terkait permintaan sinkronisasi data (SIPP, e-Dikbangspes, e-Dikbang (dikbangum, e-Dikbang (Alih Golongan), e-Rohani dan aplikasi penerimaan anggota Polri
4.	Mengkader personel untuk aware terhadap aplikasi tersebut, menyempurnakan fitur-fitur yang ada dan mengkoneksikan dengan aplikasi dari pusat menggunakan Application Programming Interface (API), sehingga fungsi APLIKASI ANONIM menjadi supporting, tidak direplace
5.	Memberikan informasi, sosialisasi dan bimbingan teknis terkait penggunaan aplikasi.
6.	Melakukan kunjungan minimal 1x ke stakeholder dan Tim Teknis IT dan dilanjutkan melalui daring
7.	Membuat ringiat dan pembagian tugas dengan target harian yang jelas, tepat dan terukur
8.	Sebagai langkah awal menggunakan daya swadaya action leader, selanjutnya mengajukan anggaran kantor

B. Stakeholder

1) Dukungan Stakeholder;

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, sangat penting untuk mengetahui siapa saja stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan, apakah mereka menunjukkan sikap mendukung, tidak peduli atau menolak. Untuk itu perlu melakukan analisis stakeholder, yaitu

dengan memetakan posisi stakeholder terhadap program yang akan dirancang/dijalankan dengan harapan :

- a) Memunculkan rasa memiliki terhadap rencana aksi perubahan.
- b) Mendapatkan gambaran lebih jelas tentang potensi kesulitan
- c) Mendapatkan lebih banyak gagasan pengembangan dan implementasi rencana aksi perubahan
- d) Mendukung/memperkuat posisi jika ada penolakan terhadap program, sehingga meningkatkan peluang keberhasilan rencana aksi perubahan.

Dalam hal ini *stakeholder* yang terlibat dalam penyusunan aksi perubahan ini diidentifikasi sebagai berikut :

Tabel 3-4 Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETIC CS		
A	INTERNAL										
1	Karo SDM				√	+(9)				Manage Closely	Canalizing (Persuasif)
2	Kasubbag renmin	√				+(9)				Manage Closely	Canalizing (Persuasif)
2	Kaur keuangan			√				+(7)		Monitor	Canalizing (Informatif)
3	Kaur Perencanaan			√				+(7)		Monitor	Canalizing (Informatif)
4	Pamin Urkeu Subbag Renmin			√				+(7)		Monitor	Canalizing (Informatif)
5	Pamin Urren Subbag Renmin							+(7)		Monitor	Canalizing (Informatif)

6	Pamin Urmintu Subbag Renmin	√	√							+ (8)		Keep Informed	Redudancy (edukatif)
7	Banum Subbagrenmin	√	√							+ (8)		Keep Informed	Redudancy (edukatif)
B	EKSTERNAL												
1	Kabag Watpers		√							+ (7)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
2	Kabag Dalpers		√							+ (7)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
3	Kasubbag Seleksi Bagdalpers Biro Sdm Polda		√							+ (7)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
4	Kasubbag Diapers Bagdalpers Biro Sdm Polda		√							+ (7)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
5	Kasubbagrohas Bagwatpers Ro Sdm Polda		√							+ (7)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)

6	Kasubbag PNS Bagdalpers Biro Sdm Polda		√			+ (7)				Keep Satisfied	Canalizing (Informatif)
7	Paur Subbag Seleksi Bagdalpers		√					+ (7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
8	Paur Subbag Diapers Bagdalpers		√					+ (7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
9	Paur Subbag PNS Bagdalpers							+ (7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
10	Paur SUBBAGROHJAS BAGWATPERS RO SDM POLDA		√					+ (7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
11	KASUBBAGSISINFO BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM			√				+ (7)		Keep Informed	Canalizing (Persuasif)

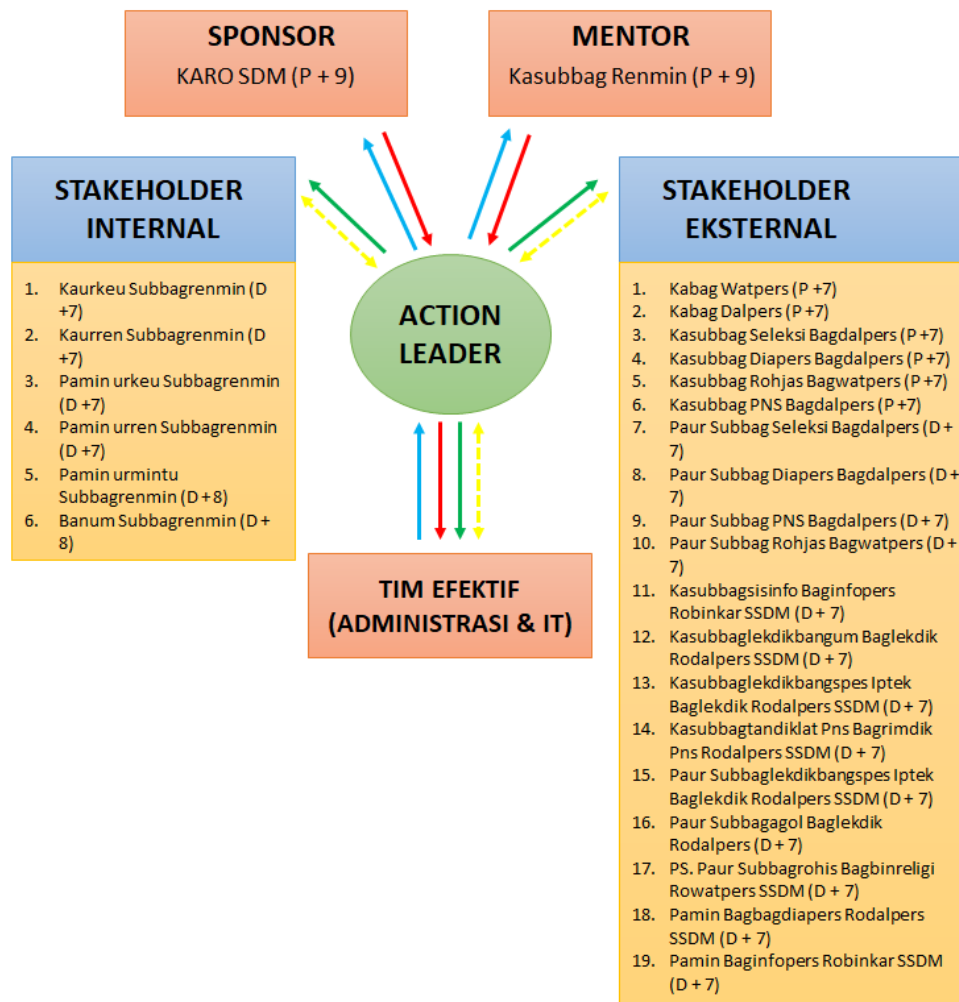
12	KASUBBAGLEKDIKBANGUM BAGLEKDIK RODALPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Persuasif)
13	KASUBBAGLEKDIKBANGSPE S IPTEK BAGLEKDIK RODALPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Persuasif)
14	KASUBBAGTANDIKLAT PNS BAGRIMDIK PNS RODALPERS SSDM POLRI			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Persuasif)
15	Paar Subbagekdikbangspes Iptek Bagekdik Rodalpers SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
16	PAUR SUBBAGAGOL BAGLEKDIK RODALPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
17	PS. PAUR SUBBAGROHIS BAGBINRELIGI ROWATPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
18	PAMIN BAGBAGDIAPERS RODALPERS SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
19	PAMIN BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM			√						+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)
20	Tim Teknis IT eksternal (vendor)	√								+(7)	Keep Informed	Canalizing (Informatif)

2) Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Peran atau fungsi utama pemangku kepentingan adalah membantu membuat suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan. Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder, pengelompokan stakeholder dapat dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran.

Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi stakeholder perlu diawali dengan pengelompokan stakeholder berdasarkan jenis stakeholder, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh stakeholder tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis stakeholder maka akan tampak seperti pada gambar berikut:

Kuadran sebelum aksi perubahan :



Gambar 3.2 Kuadram sebelum aksi perubahan

Kuadran setelah aksi perubahan :



Gambar 3.3 Kuadran setelah aksi perubahan

C. Capaian Aksi Perubahan

1) Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan milestone jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Perubahan jadwal terjadi karena adanya kegiatan rutin kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu walaupun perubahan jadwal yang terjadi tidak terlalu ekstrim.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 3-5 Pentahapan Rencana Aksi

NO	Uraian	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidences	Waktu	Evidences	
A	Perencanaan / <i>Planning</i>	Minggu ke 1 s.d. ke 2 Agustus 2023				
1	Menghadap Mentor untuk melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan.	2 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi	2 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi	100%
2	Menyusun rencana kegiatan dan dan menyiapkan kelengkapan administrasi, sarpras	2 s.d. 3 Agustus	1. Data terkait aksi perubahan 2. Dokumentasi kegiatan	2 Agustus	1. Data terkait aksi perubahan 2. Dokumentasi kegiatan	100%
3	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal & eksternal dalam rangka merancang aksi perubahan dan dukungan komitmen aksi perubahan 1. Koordinasi dengan unsur Pimpinan (Karo SDM dan para Kabag) dan Subbag renmin sebagai unsur internal 2. Koordinasi dengan Kasubbageleksi terkait perijinan permintaan data dikbangpes, Alih Golongan dan Dikbangum tingkat Satker Biro Sdm Polda 3. Koordinasi dengan Kasubbagdiapers terkait permintaan data Diktuk tingkat Satker Biro Sdm Polda 4. Koordinasi dengan Kasubbagrohjas terkait perijinan permintaan data 13 komponen aspek Rohani tingkat Satker Biro Sdm Polda 5. Koordinasi dengan KASUBBAGSISINFO BAGINFOPERS ROBINKAR terkait permintaan koneksi Application Programming Interface	3 s.d. 5 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi	3 s.d. 4 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi	100%

	<p>(API) antara APLIKASI ANONIM dengan data Sistem Informasi Personek Polri SIPP</p> <p>6. Koordinasi dengan KASUBBAGLEKDIKB ANGUM BAGLEKDIK RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data E-dikbang (Dikbangum) Polri</p> <p>7. Koordinasi dengan KASUBBAGLEKDIKB ANGSPES IPTEK BAGLEKDIK RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data E-dikbangspes Polri</p> <p>8. Koordinasi dengan PAUR SUBBAGAGOL BAGLEKDIK RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data E-dikbang (Alih Golongan) Polri</p> <p>9. Koordinasi dengan PS. PAUR SUBBAGROHIS BAGBINRELIGI ROWATPERS terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data E-Rohani</p> <p>10. Koordinasi dengan PAMIN BAGBAGDIAPERS RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	Programming Interface (API) antara APLIKASI ANONIM dengan data Aplikasi Penerimaan Anggota Polri					
4	Mengidentifikasi kebutuhan aksi perubahan, baik dari administrasi, aplikasi dan server untuk menyimpan aplikasi	5 s.d. 6 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil identifikasi	5 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil identifikasi	100%
5	Melakukan perancangan tahap wireframing APLIKASI ANONIM	5 Agustus	Dokumentasi wireframing aplikasi	5 Agustus	Dokumentasi wireframing aplikasi	100%
6	Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM	5 s.d. 7 Agustus	Dokumentasi rancangan skema sistem basis data	5 s.d. 7 Agustus	Dokumentasi rancangan skema sistem basis data	100%
7	Mengirimkan surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri	5 s.d. 7 Agustus	Surat permintaan server & domain	5 Agustus	Surat permintaan server & domain	100%
B	Pengorganisasian / Organizing	Minggu ke 1 s.d. ke 2 Agustus 2023				
1	Membuat surat undangan pembentukan tim efektif	6 Agustus	Surat undangan	-	- (arahan mentor, langsung untuk melaksanakan rapat dan dibuatkan sprin Tim efektif)	100%
2	Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung dalam melaksanakan aksi perubahan.	7 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi	7 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi	100%
3	Pembuatan dan Pengesahan Surat Perintah Tim efektif	8 Agustus	Sprin Tim Efektif	8 Agustus	Sprin Tim Efektif	100%
4	Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabas Polri	8 s.d. 9 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi	8 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi	100%
5	Koordinasi dengan tim Teknis IT terkait rancangan aplikasi	9 s.d. 10 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi	9 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi	100%
6	Penentuan prioritas pengerjaan fitur aplikasi	9 Agustus	Catatan prioritas pengerjaan	8 Agustus	Catatan prioritas pengerjaan	100%
7	Melakukan perancangan tahap mockup APLIKASI ANONIM	9 s.d. 10 Agustus	Dokumentasi tampilan mockup aplikasi	9 s.d. 10 Agustus	Dokumentasi tampilan mockup aplikasi	100%

8	Melakukan perancangan tahap prototype APLIKASI ANONIM	11 s.d. 12 Agustus	Dokumentasi tampilan Prototype aplikasi	11 s.d. 12 Agustus	Dokumentasi tampilan Prototype aplikasi	100%
C	Pelaksanaan/Actuating	Minggu ke 2 Agustus s.d. Minggu ke 1 Oktober 2023				
1	Men- <i>develope</i> / proses pembuatan aplikasi	13 s.d. 31 Agustus	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi	13 s.d. 31 Agustus	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi	100%
2	Pengujian tahap 1 (Alpha Test) aplikasi	1 September	Laporan hasil pengujian tahap 1	1 September	Laporan hasil pengujian tahap 1	100%
3	Perbaikan tahap 1	2 September	Tampilan Hasil Perbaikan tahap 1	2 September	Tampilan Hasil Perbaikan tahap 1	100%
4	Pengujian tahap 2 (Beta Test) aplikasi	3 September	Laporan hasil pengujian tahap 2	3 September	Laporan hasil pengujian tahap 2	100%
5	Perbaikan tahap 2	4 September	Tampilan Hasil Perbaikan tahap 2	4 September	Tampilan Hasil Perbaikan tahap 2	100%
6	Membuat buku panduan aplikasi	21 Agustus - 5 September	buku panduan aplikasi	21 Agustus - 5 September	buku panduan aplikasi	100%
7	Pengesahan/ penandatanganan buku panduan	6 September	buku panduan aplikasi (yang sudah ditandatangani)	6 September	buku panduan aplikasi (yang sudah ditandatangani)	100%
8	Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	21 Agustus s.d. 6 September	Video tutorial	21 Agustus s.d. 6 September	Video tutorial	100%
9	Melaksanakan transfer knowledge ke operator	6 September	1. Dokumentasi 2. Notulen	6 September	1. Dokumentasi 2. Notulen	100%
10	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi	7 September	1. Undangan 2. Daftar hadir 3. Dokumentasi 4. notulen	7 September	1. Undangan 2. Daftar hadir 3. Dokumentasi 4. notulen	100%
11	Implementasi aplikasi	8 September s.d. 8 Oktober	Dokumentasi hasil implementasi	8 September s.d. 8 Oktober	Dokumentasi hasil implementasi	100%
D	Evaluasi/Controlling	Minggu ke 5 September s.d. Minggu ke 2 Oktober 2023				
1	Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	25 September s.d. 8 Oktober	Laporan monitoring	25 September s.d. 8 Oktober	Laporan monitoring	100%

2	Evaluasi implementasi APLIKASI ANONIM	9 Oktober	Quisioner dan hasil pengisian quesioner	9 Oktober	Quisioner dan hasil pengisian quesioner	100%
3	Revisi APLIKASI ANONIM (tentatif)	10 Oktober	Dokumentasi revisi aplikasi	10 Oktober	Dokumentasi revisi aplikasi	100%
D	Tahap Pembuatan Laporan	Minggu ke 5 September s.d. Minggu ke 2 Oktober 2023				
1	Membuat laporan akhir aksi perubahan	25 September s.d. 11 Oktober	Laporan hasil akhir perubahan	25 September s.d. 11 Oktober	Dokumentasi revisi aplikasi	100%
E	Tahap pasca Pendidikan					
	3. Jangka Menengah 6 Bulan					
1	Maintenance dan pengembangan aplikasi	Oktober 2023 s.d. April 2024		Dokumentasi maintenance dan pengembangan		
	4. Jangka Panjang 1 s.d. 2 Tahun					
1	Pengembangan fitur Laporan dan Pemberitahuan di aplikasi e-Dikbang, e-Dikbangspes, e-Rohani dan Penerimaan Anggota Polri ke satker atau Polda lain.	Mei 2024 s.d. Mei 2026		Dokumentasi pengembangan fitur		
2	Penambahan fitur untuk mengevaluasi dan analisis giat Karo dan Biro SDM bulanan dan tahunan			Dokumentasi pengembangan fitur		

a) Tahap Perencanaan dan Pengorganisasian

1. Dukungan Mentor

Action Leader melaporkan kepada Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Jateng Kopol Yuram Rumanto, S.H., selaku Mentor perihal aksi perubahan *Action Leader*. Hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut adalah bahwa Mentor mendukung penuh gagasan *Action Leader* untuk melaksanakan aksi perubahan tersebut. Dengan terlaksananya kegiatan pertemuan dengan Mentor maka dukungan Mentor dapat tercapai 100%.



Gambar 3.4 Pertemuan Action Leader dengan Mentor

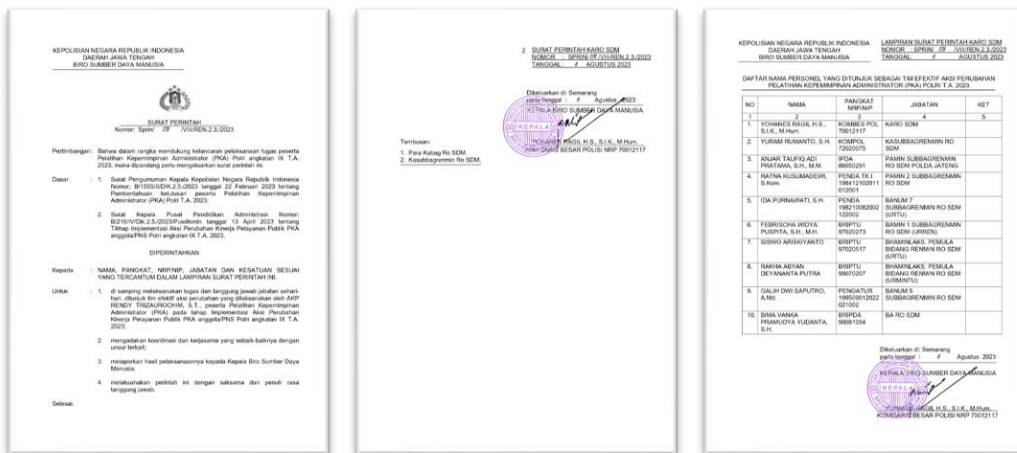
2. Pembentukan Tim Efektif

Pembentukan Tim efektif didahului dengan melakukan pertemuan persiapan pembentukan Tim Efektif yang dilakukan pada tanggal 27 Agustus 2023 bertempat di Aula Biro SDM Polda Jateng dengan beberapa agenda yang dibahas sebagai berikut :

- Penjelasan rencana aksi perubahan;
- Penjelasan tahapan kegiatan
- Rencana pembentukan tim efektif
- Penjelasan unsur-unsur yang terlibat dalam tim efektif

Tim efektif dibentuk untuk membantu proses implementasi aksi perubahan tentang notifikasi urusan administrasi dan ketatausahaan di Subbagrenmin Biro SDM POLDA JATENG melalui aplikasi ANONIM. Tim efektif dibagi dalam Tim Administrasi dan Tim perancang aplikasi ANONIM.

Tim efektif dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Karo SDM Polda Jateng Nomor : Sprin/178/VIII/HUM./2023 tanggal 8 Agustus 2023 tentang Penunjukan Tim Efektif aksi perubahan peserta PKA Tahun 2023 a.n. AKP Rendy Trizaurochim, S.T. “Notifikasi urusan administrasi dan ketatausahaan di Subbagrenmin Biro SDM POLDA JATENG melalui aplikasi ANONIM”. Tahapan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal pada milestone yang disusun.





Gambar 3.5 Kegiatan Rapat Tim Efektif

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DASRAM JAWA TENGAH
BRO SUMBER DAYA MANUSIA

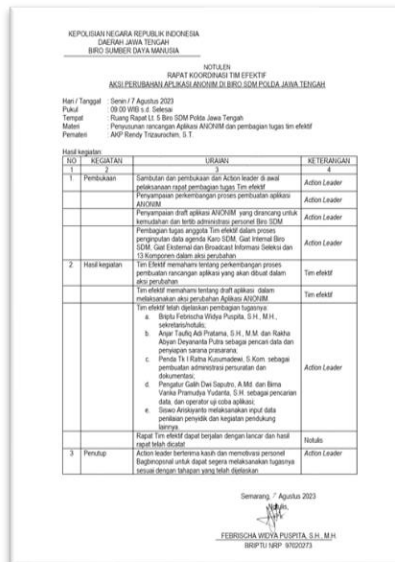
DAFTAR HADIR TIM EFEKTIF
Hari Senin, 7 Agustus 2023 bertempat di Aula Kerasif Lt. 5 Mapolda Jember

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	YURAM RUMANTO, S.H	KOMPOL 7200075	KASUBBAGRENNIN RO SDM	
2	RENDY TRIZAUROCHIM, S.T	AKP 68110912	KALURMENTU SUBBAGRENNIN RO SDM	
3	ALJARI TALUFIQ ADI PRATAMA, S.H, M.M.	SPDA 86000291	PAMIN SUBBAGRENNIN RO SDM POLDA JATENG	
4	RATNA KUSUMADEWI, S.Kom	PENDA TK I 15641210281101 2001	PAMIN 2 SUBBAGRENNIN RO SDM	
5	IDA PURNAWATI, S.H	PENDA 18021008200212 2002	BANJIM 7 SUBBAGRENNIN RO SDM (ARTU)	
6	FEBRICHA WIDYA PUSPITA S.H, M.H.	BIRPTU 97020273	BAMIN 1 SUBBAGRENNIN RO SDM (UPRENG)	
7	SISWO ANSHIRYANTO	BIRPTU 97020517	BHANGKAKS PENMULA BIDANG RENNIN RO SDM (LRTU)	
8	RANHA ABYAN DEYANANTA PUTRA	BIRPTU 99070207	BHANGKAKS PENMULA BIDANG RENNIN RO SDM (LUMINTU)	
9	GALIH DWI SAPUTRO, A.Md	PENDATUR 1990091202202 1002	BANJIM 5 SUBBAGRENNIN RO SDM	
10	BIMA YANKA PRAMUDYA YUDANTA, S.H.	BIRPDA 99081054	BA RO SDM	

Semarang, 7 Agustus 2023
KASUBBAGRENNIN BIRRO SDM

YURAM RUMANTO, S.H.
KASUBBAGRENNIN BIRRO SDM

Gambar 3.6 Dokumentasi Daftar Hadir Rapat Koordinasi Tim Efektif



Gambar 3.7 Dokumentasi Notulen Koordinasi Tim Efektif

3. Stakeholder

Stakeholders internal yang dimaksud berasal dari lingkup internal Subbagrenmin Biro SDM POLDA JATENG. Koordinasi dan konsultasi dilakukan untuk melaporkan kegiatan Aksi Perubahan di lingkup internal organisasi. Kegiatan koordinasi dan konsultasi dalam rangka persiapan Implementasi Aksi Perubahan Aplikasi notifikasi urusan administrasi dan ketatausahaan di Subbagrenmin Biro SDM POLDA JATENG. Koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung.

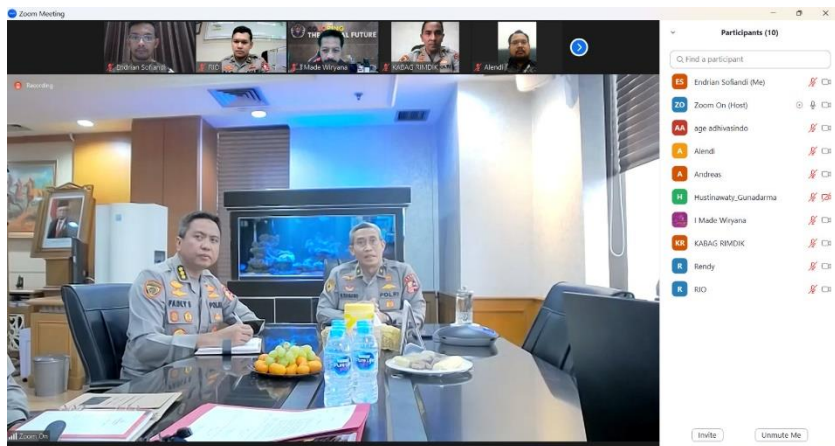
Koordinasi dan konsultasi stakeholder internal dimulai dengan Karo SDM Polda Jateng selaku sponsor, Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Jateng selaku mentor, serta stakeholder internal lainnya (sesuai dengan peta jaringan yang telah dibuat) pada tanggal 3 s.d. 7 Agustus 2023. Kegiatan ini diluar jadwal yang ditentukan karena kesibukan kegiatan para stakeholder internal.



Gambar 3.8 Koordinasi dengan stakeholder internal di lingkungan Biro SDM Polda Jateng

Koordinasi dan konsultasi stakeholder eksternal dimulai dengan masing-masing personel Bagian maupun Subbagian baik di lingkungan Biro SDM Polda Jateng maupun SSDM Polri serta stakeholder eksternal lainnya (sesuai dengan peta jaringan yang telah dibuat) pada tanggal 3 s.d. 10 Agustus 2023. Kegiatan ini diluar jadwal yang ditentukan karena kesibukan kegiatan para stakeholder eksternal.





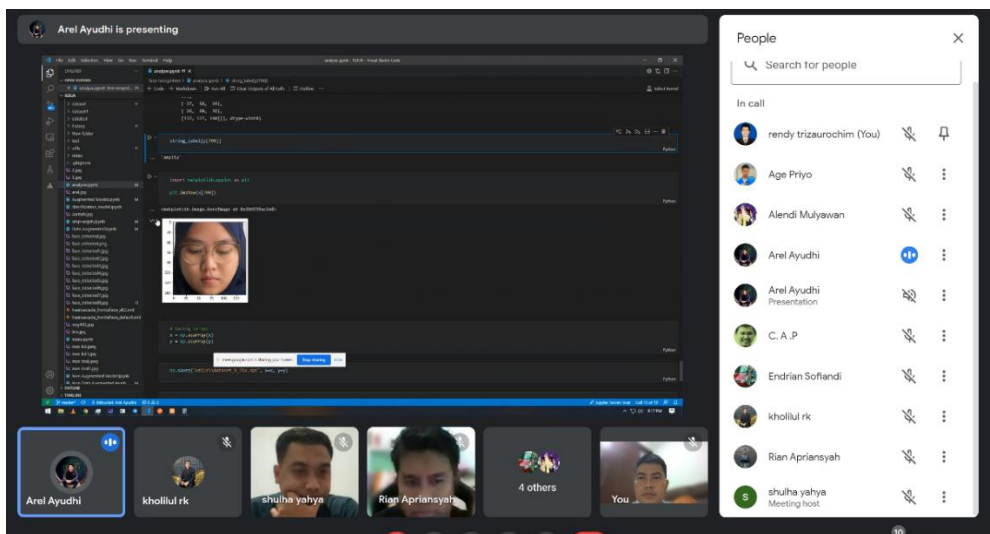
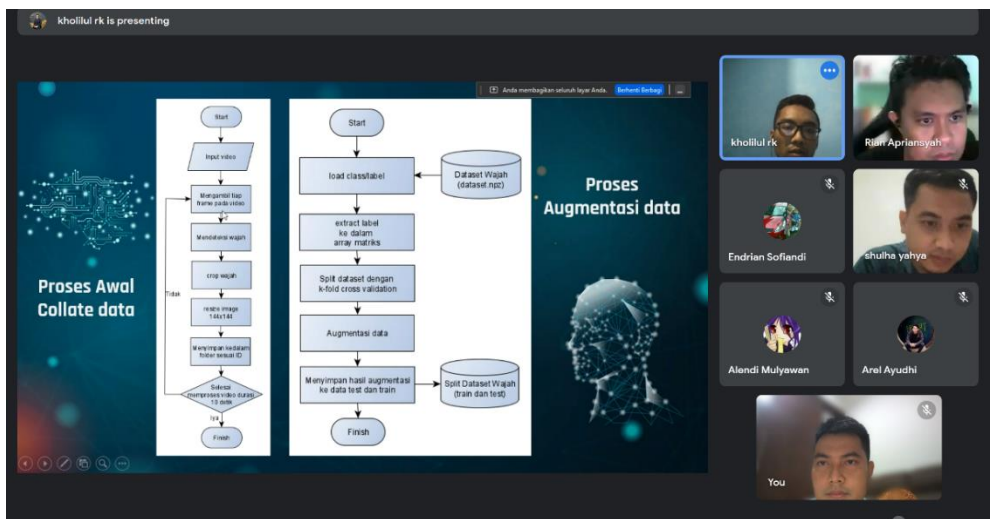
Gambar 3.9 Koordinasi dengan stakeholder eksternal di lingkungan SSDM Polri

b) Tahap Pelaksanaan

1. Pembuatan Aplikasi ANONIM

Tahapan pembuatan aplikasi ANONIM dilaksanakan oleh Tim Efektif dan dibantu oleh Tim IT Action Leader, dengan terus melakukan koordinasi dengan sponsor, mentor, personel level pelaksana dari stakeholder internal dan stakeholder eksternal. Pelaksanaan rapat pembuatan aplikasi ANONIM tanggal 7 s.d. 10 Agustus 2023. Dengan kegiatan sebagai berikut :

- a) Pembahasan konsep dasar aplikasi sekaligus konstruksi aplikasi ANONIM dengan mengidentifikasi fitur-fitur yang dibutuhkan dan fungsinya.
- b) Menyampaikan kepada konsultan hasil rapat berupa konsep dasar aplikasi ANONIM.



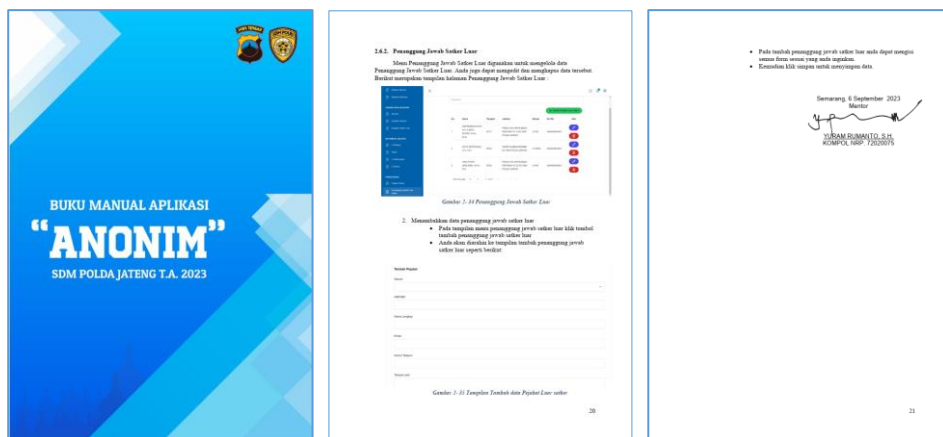
2. Pembuatan buku panduan dan video tutorial Aplikasi ANONIM

Rapat penyusunan buku panduan aplikasi ANONIM dengan tim efektif dengan jadwal pelaksanaan rapat tanggal 17 Agustus 2023. Dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a) Melakukan identifikasi isi buku panduan aplikasi ANONIM (cover; login; cara menginput data kasus/arsip; cara penyimpanan; serta logout)
- b) Penyusunan buku panduan aplikasi ANONIM sesuai dengan hasil identifikasi
- c) Melakukan finishing buku panduan aplikasi ANONIM
- d) Aplikasi ANONIM dan buku panduan aplikasi ANONIM dapat diselesaikan pada tanggal 31 Agustus 2023



Gambar 3.10 Kegiatan pembuatan buku panduan aplikasi ANONIM



Gambar 3.11 Buku panduan aplikasi ANONIM



Gambar 3.12 Kegiatan pembuatan video

3. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis

Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis ini melibatkan Kasubbagrenmin, Kaur, Paur, operator/bamin subbag (personel di lingkungan Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng) dan stakeholder internal maupun eksternal untuk menjelaskan latar belakang, tujuan dan manfaat, serta dampak dari aksi perubahan aplikasi ANONIM. Terlaksana 100%.





Gambar 3. 13 Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi Anonim

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

NOTA DINAS
Nomor BND- **IX**/REN.2.3.2023/RO SDM

Kepada: Yth. 1. Para Kepala Bagian Biro Sumber Daya Manusia
2. Kepala Subbagian Perencanaan dan Administrasi Biro SDM

Dari : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Jateng
Hal : rapat sosialisasi Aplikasi ANONIM Biro SDM Polda Jateng

1. Rujukan

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Surat Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/1556/SDK.2.5.2023 tanggal 22 Februari 2023 tentang Pembertahuaan keikutsertaan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poin T.A. 2023.
- Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/216/VDk.2.5.2023/Pusdikad tanggal 13 April 2023 tentang Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA anggotaPHIS Poin angkatan IX T.A. 2023.
- Surat Perintah Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Jateng Nomor: Sp/178/DIR/REN.2.3.2023 tanggal 08 Agustus 2023 tentang penunjukan 06 pejabat aksi perubahan yang dilakukan oleh ANP-REHDIY TRIZALROCHM, S.T., peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) pada tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA anggotaPHIS Poin angkatan IX T.A. 2023.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut, bersama ini diberitahukan bahwa Subbagian Biro Sumber Daya Manusia Polda Jateng akan melaksanakan sosialisasi Aplikasi Notifikasi Usulan Administrasi Dan Ketidabsahaban (ANONIM) guna meningkatkan kinerja tugas pokok fungsi personel Biro SDM Polda Jateng.

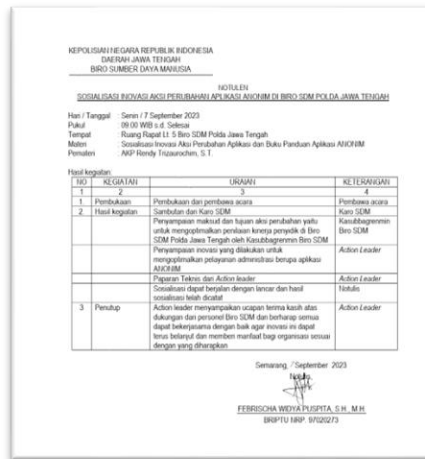
3. Berkatlan.....

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR SOSIALISASI APLIKASI ANONIM BIRO SDM POLDA JATENG
Hal. Senin, 7 September 2023 bertempat di Aula Komit 1 & Majelis Jajeng

NO	NAMA	FANGKAT/RP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	YOHANES RAHIG, H. S., S.I.K., M.Hum	KOMBES POL 7002117	KAIRO SDM	
2	ANTOYUS ANANG TRI KUSRIWIDARTO, S.I.K., M.H.	AKBP 76100892	KABAGDALPERS RO SDM	
3	BASUKI	AKBP 65100739	KABAGWATPERS RO SDM	
4	DAFF PERMANIA PUTRA, S.H., S.I.K., M.H.	KOMPOL 87031030	KASUBBAGDAPERS BAKDAPERS RO SDM	
5	RAMANAWATI TUMULO, S.I.K., M.M.	KOMPOL 87061679	KASUBBAGSELEK BAKDAPERS RO SDM	
6	AGUS SUMANESLI, S.H.	KOMPOL 78080026	KASUBBAGDOKLAS HCR BAKDAPERS RO SDM	
7	YURAM RUMANTO, S.H.	KOMPOL 72020075	KASUBBAGREHMI RO SDM	
8	REHDIY TRIZALROCHM, S.T.	AKP 88110912	KALURUBITNY SUBBAGREHMI RO SDM	
9	PIKA PUTRI PAMUNGKAS, S.I.K., S.I.K.	IFPU 93081125	PL. WAJIB SUBBAGDAPERS BAKDAPERS RO SDM	
10	MUHAMMAD MIFTAHUL HUDA, S.D.	IFPU 94101290	PL. WAJIB SUBBAGSELEK BAKDAPERS RO SDM	
11	AULIAS YULFIQ ADI PRATAMA, S.H., M.M.	PKA 86050291	PAWIR SUBBAGREHMI RO SDM POLDA JATENG	
12	DWI WASSI BUCIKARTO, S.Pw	BREPTU 86060267	DIKEMERKAS PEMULA BIDANG DALPERS RO SDM (SUBBAGDAPERS)	
13	FEBLY GUSNELREHA	BREPTU 86021121	BAKIR SUBBAGSELEK BAKDAPERS RO SDM POLDA JATENG	

Gambar 3. 14 Dokumentasi Nota Dinas Undangan Rapat Sosialisasi & Daftar Hadir



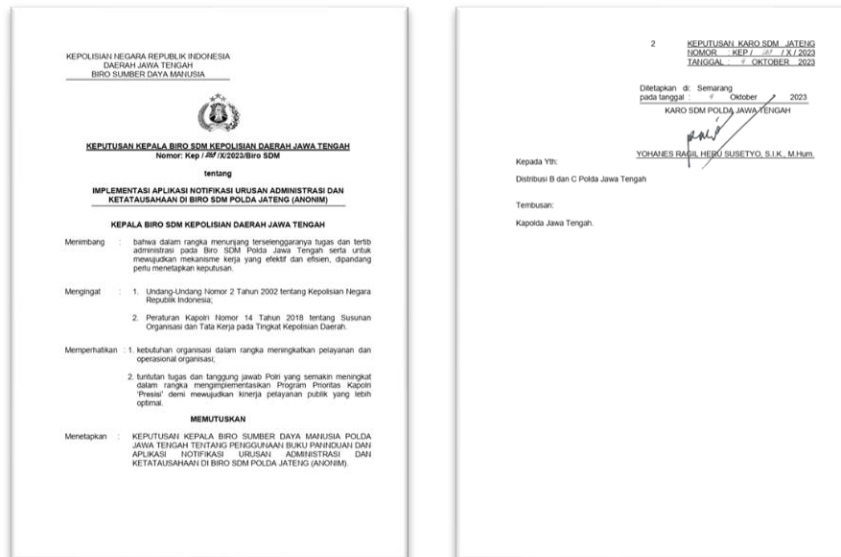
Gambar 3. 15 Dokumentasi Notulen Sosialisasi Aplikasi Anonim

4. Impementasi aplikasi

Implementasi aplikasi ANONIM dilaksanakan di Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng hal ini bertujuan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kinerja dari personel di lingkungan satker Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng. Terlaksana 100%.



Gambar 3.16 Kegiatan Implementasi Aplikasi



Gambar 3.17 Dokumentasi Keputusan Karo SDM Polda Jawa Tengah

c) Tahap Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aplikasi ANONIM ini dilakukan dengan cara membuat survei/kuisisioner menggunakan aplikasi Google Forms (link : <https://forms.gle/XzHPP1ushJCzSpof7>) dengan maksud untuk mengumpulkan data dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada responden individu. Berikut tampilan kuesioner Google Forms.

Aplikasi ANONIM Biro SDM Polda Jateng

rendy.trizaurochim@gmail.com [Ganti akun](#)

Tidak dibagikan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Apakah Aplikasi ANONIM mudah untuk digunakan ? *

Sangat Setuju
 Setuju
 Ragu-Ragu
 Kurang Setuju
 Tidak Setuju

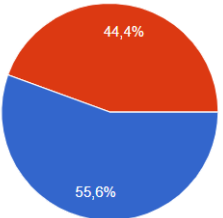
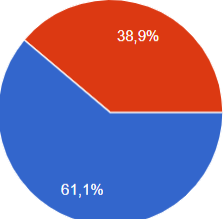
Apakah Buku panduan aplikasi ANONIM mudah dipahami ? *

Sangat Setuju
 Setuju
 Ragu-Ragu

Jumlah responden sebanyak 15 orang, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuesioner/angket sebagai berikut:

Tabel 3-6 Hasil jawaban responden

NO	PERNYATAAN	SS	S	R	KS	TS	KET
1.	Aplikasi ANONIM mudah untuk digunakan.	11	7				<p>A pie chart with two segments: a red segment representing 61.1% and a blue segment representing 38.9%.</p>
2.	Buku panduan aplikasi ANONIM mudah dipahami.	14	4				<p>A pie chart with two segments: a red segment representing 77.8% and a blue segment representing 22.2%.</p>
3.	Aplikasi ANONIM memudahkan staf Subbagrenmin dalam melaksanakan tupoksi sehari-hari.	11	7				<p>A pie chart with two segments: a red segment representing 38.9% and a blue segment representing 61.1%.</p>
4.	Pelatihan Aplikasi ANONIM telah dilaksanakan dan penyampaian kepada para <i>stakeholder</i> dapat diterima secara jelas dan mudah dipahami.	11	7				<p>A pie chart with two segments: a red segment representing 61.1% and a blue segment representing 38.9%.</p>
5.	Sosialisasi Aplikasi ANONIM telah dilaksanakan dan penyampaian kepada para <i>stakeholder</i> dapat diterima secara jelas dan mudah dipahami.	12	6				<p>A pie chart with two segments: a red segment representing 66.7% and a blue segment representing 33.3%.</p>
6.	Saya yakin bahwa Aplikasi ANONIM ini merupakan suatu inovasi dalam peningkatan kinerja staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng	14	4				<p>A pie chart with two segments: a red segment representing 22.2% and a blue segment representing 77.8%.</p>

7.	Saya memberikan dukungan dan apresiasi positif dengan adanya Aksi Perubahan berupa Aplikasi ANONIM.	10	8				
8.	Aplikasi ANONIM yang telah selesai dalam implementasi aksi perubahan akan terus digunakan dan diperbaharui untuk kepentingan organisasi.	11	7				

2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan adalah terbangunnya aplikasi ANONIM di Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng, telah mencapai target 100% .

Setelah menyelesaikan aksi perubahan, Action leader menilai terdapat nilai tambah bagi organisasi yang didapat sebelum melakukan aksi perubahan dibandingkan dengan setelah melakukan aksi perubahan terhadap kerja organisasi dalam bentuk inovasi. Berikut tabel nilai tambah bagi organisasi sebelum dan setelah melaksanakan aksi perubahan kerja :

Tabel 3-7 Nilai tambah bagi organisasi sebelum dan setelah melaksanakan aksi perubahan kerja

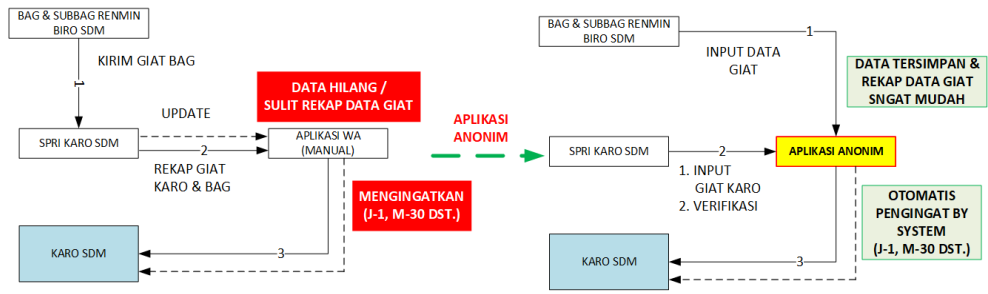
NO	NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI	SEBELUM RAP	SESUDAH RAP	CAPAIAN NILAI TAMBAH (%)
1	Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Karo SDM masih manual melalui aplikasi Whatsapp	Manual melalui Whatsapp	Melalui APLIKASI ANONIM	80 %
2	Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Biro SDM masih manual melalui aplikasi Whatsapp	Manual melalui Whatsapp	Melalui APLIKASI ANONIM	80 %
3	Pengecekan 13 komponen aspek e - Rohani masih dilakukan satu per satu personel.	Mengecek satu persatu personel melalui aplikasi e-Rohani	Melalui APLIKASI ANONIM	90 %

4	Pengecekan persyaratan dikbangpes masih manual harus melihat persyaratan dari Surat yang diterbitkan Subbag Seleksi Bagdalpers	Mengecek secara manual, membuat dan distribusi Nota Dinas ke masing-masing bagian	Melalui APLIKASI ANONIM	90 %
5	Pengecekan persyaratan dikbangum masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag Seleksi Bagdalpers	Mengecek secara manual, membuat dan distribusi Nota Dinas ke masing-masing bagian	Melalui APLIKASI ANONIM	90 %
6	Pengecekan persyaratan dikbang Alih Golongan masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag Seleksi Bagdalpers	Mengecek secara manual, membuat dan distribusi Nota Dinas ke masing-masing bagian	Melalui APLIKASI ANONIM	90 %
7	Pengecekan persyaratan Diktuk masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag Diapers Bagdalpers	Mengecek secara manual dan menginformasikan ke personel Biro SDM	Melalui APLIKASI ANONIM	90 %
8	Pengecekan persyaratan Dikbang PKP dan PKA masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag PNS Bagdalpers	Mengecek secara manual, membuat dan distribusi Nota Dinas ke masing-masing bagian	Melalui APLIKASI ANONIM	90 %

Berikut detail Nilai Tambah bagi organisasi dalam bentuk bagan :

- a) Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Karo SDM sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM

**APLIKASI ANONIM BIRO SDM POLDA JATENG
(AGENDA KARO SDM & BIRO SDM)**

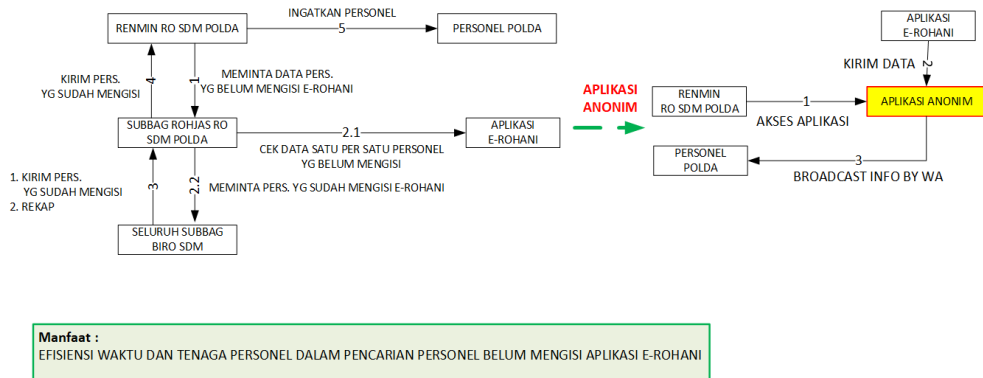


Gambar 3.18 Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Karo SDM sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM

b) Pengelolaan data dan distribusi informasi 13 komponen aspek e-Rohani sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM

**APLIKASI ANONIM BIRO SDM POLDA JATENG
SINKRONISASI**

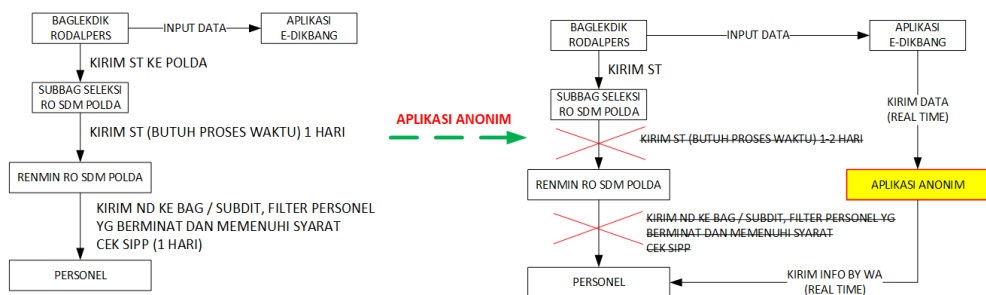
APLIKASI E-ROHANI ROWATPERS SSDM



Gambar 3.19 Pengelolaan data dan distribusi informasi 13 komponen aspek e-Rohani sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM

c) Pengelolaan data dan distribusi informasi e-Dikbang dan e-Dikbangspes sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM

**APLIKASI ANONIM BIRO SDM POLDA JATENG
SINKRONISASI
E-DIKBANG DAN E-DIKBANGSPES RODALPERS SSDM**



Gambar 3.20 Pengelolaan data dan distribusi informasi e-Dikbang dan e-Dikbangspes sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM

- d) Pengelolaan data dan distribusi informasi Diktuk Penerimaan Anggota Polri sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM




Gambar 3.21 Pengelolaan data dan distribusi informasi Diktuk Penerimaan Anggota Polri sebelum dan sesudah memakai aplikasi ANONIM

- 3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan

Berdasarkan aksi perubahan yang telah dilaksanakan terdapat beberapa kegiatan yang merupakan salah satu strategi pengembangan kompetensi diantaranya mengikuti program seminar Webinar. Adapun webinar yang diikuti sebagai berikut :

Tabel 3-8 Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan

NO	WAKTU	JUDUL	SERTIFIKAT
1	25 Agustus 2023	Mengetahui Potensi Tim untuk Membangun Tim yang Efektif	
2	23 September 2023	Trik Marketing Creative Sukses di E-Commerce & Social Media Marketing	
3	28 September 2023	Belajar Detail dan Teliti	

4.	2 Oktober 2023	Leadership in Digital Era	
----	----------------	---------------------------	---

Dalam strategi ini action leader telah mengikuti program seminar webinar yang berjudul “Mengetahui Potensi Tim untuk Membangun Tim yang Efektif”, “Leadership in Digital Era” dan “Belajar Detail & Teliti”. Hal tersebut memiliki tujuan untuk meningkatkan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan. Setelah mengikuti dan melaksanakan seminar webinar maka selanjutnya melaksanakan

a) Melaksanakan Bimbingan Teknis

Pelatihan/Bimbingan Teknis (Bimtek) disini merupakan suatu bentuk kegiatan dimana para operator dan perwakilan pengguna aplikasi ANONIM diberi pelatihan yang bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi operator dan pengguna yang mana materi yang diberikan meliputi antara lain : tata cara penggunaan aplikasi, tata cara penyelesaian masalah apabila aplikasi mengalami kendala, dan tata cara pelaporan.

b) Melaksanakan Sosialisasi

Dalam strategi ini action leader melaksanakan sosialisasi dengan mengundang stakeholder internal dan eksternal untuk menjelaskan latar belakang, tujuan dan manfaat, serta dampak dari aksi perubahan aplikasi ANONIM di Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng.

4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Keterkaitan mata pelatihan pilihan tentang “Mengetahui Potensi Tim untuk Membangun Tim yang Efektif”, “Leadership in Digital Era” dan “Belajar Detail & Teliti”. dengan aksi perubahan yaitu :

Tim yang efektif adalah tim yang bisa bekerja sama, saling percaya, dan saling menghargai. Dalam membangun tim efektif tidak hanya memerlukan kemampuan teknis namun juga seni bagaimana memahaminya, berkomunikasi, dan cara mempengaruhi, mengupayakan kesamaan visi, misi dan tujuan bersama agar dapat tercapai. Tantangan utama yang berhubungan dengan aspek kepemimpinan Tim adalah menciptakan budaya yang kondusif serta menciptakan suasana yang mendukung kerja tim. Tim dengan kinerja tinggi terdiri dari orang-orang yang benar-benar ahli dibidangnya, tim ini terdiri dari para anggota yang mempunyai keahlian dan kecakapan yang saling melengkapi. Fondasi dari sebuah tim kerja yang sukses dengan mengedepankan hubungan antar manusia, tim efektif adalah saling menghargai satu dengan lainnya, membangun disiplin serta membangun komitmen agar tim dapat bekerja secara efektif. Kinerja Tim bergantung pada prestasi kerjasama dan juga prestasi individu, anggota Tim bekerja bersama untuk mengumpulkan sumber daya mereka (biasanya dalam hal ini kecakapan) untuk mencapai sasaran-sasarannya. Para anggota tim saling bertanggungjawab dan diberi

penghargaan sebagai tim. Saling tanggungjawab adalah salah satu isu kunci dalam tim Dalam upaya membangun tim Efektif adalah kesamaan Visi, misi dan tujuan yang ingin dicapai dengan terus melakukan brainstorming agar kesepakatan bersama dapat tercapai.

Salah satu aspek yang dibangun adalah pembagian tugas yang jelas sehingga masing-masing anggota mengerti kewajibannya. Selanjutnya akan dapat menumbuh kembangkan rasa tanggungjawab dan komitmen dalam diri anggota tim. Di dalam sebuah tim tetap dibutuhkan seorang pemimpin yang mampu menjadi motivator dan membangun suasana kerja yang kondusif dari seorang pemimpin yang dapat berpikir jernih dan bertanggung jawab. Keterkaitanya dengan aksi perubahan ini yaitu bagaimana kita harus mampu memahami dan menerapkan strategi dalam membangun hubungan kemitraan yang baik dengan para stakeholder dan pemecahan masalah atas permasalahan yang dihadapi sehingga aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar

Bandung, 12 Oktober 2023

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS : 20230607021928

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Aksi perubahan yang berjudul Aplikasi Notifikasi Urusan Administrasi Dan Ketatausahaan (Anonim) Di Subbag Renmin Biro Sdm Polda Jateng, diharapkan dapat mewujudkan dan memudahkan bagi personel yang mengawakinya.

Implementasi Aplikasi ANONIM di Lingkungan Subbag Renmin Biro Sdm Polda Jateng telah dilaksanakan dengan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal yang merespon positif atas aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya oleh para stakeholder.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Aplikasi ANONIM ini adalah:

- 1) Agar Aplikasi Notifikasi Urusan Administrasi Dan Ketatausahaan (Anonim) dapat dipergunakan dan berkelanjutan untuk menunjang tugas pokok personel di lingkungan Subbagrenmin Biro Sdm Polda Jateng;
- 2) Perlunya monitoring dan evaluasi secara kontinue terhadap Aplikasi Notifikasi Urusan Administrasi Dan Ketatausahaan (Anonim) di lingkungan Subbagrenmin Biro Sdm Polda Jateng, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki.

BAB V

DAFTAR PUSTAKA

Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Transformasional. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)

Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

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

BAB VI
LAMPIRAN-LAMPIRAN

**A. Berita acara penyerahan
aksi perubahan disertai
dokumentasi**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



BERITA ACARA SERAH TERIMA
APLIKASI ANONIM DAN
BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI ANONIM
DI LINGKUNGAN SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA JAWA TENGAH
Nomor : BA/ 47 /X/2023/Ro SDM

Pada hari ini, Senin tanggal Tiga bulan Oktober tahun Dua ribu Dua puluh Tiga (3 Oktober 2023), pukul 11.00 WIB, saya : -----

-----RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.-----

Pangkat AKP NRP 8810912, jabatan KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA JATENG, telah menyerahkan dokumen berupa:-----

----- APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM) dan buku petunjuk penggunaan Aplikasi ANONIM. -----

Dokumen tersebut diserahkan kepada : -----

Nama : YURAM RUMANTO, S.H.;-----

Pangkat/NRP : KOMPOL / 74070762;-----

Jabatan : KASUBBAGRENMIN RO SDM POLDA JATENG. -----

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh : -----

PENATA I DODDY SETIYAWAN, S.Kom. (KAURREN SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA JATENG) .-----

IPDA ANJAR TAUFIQ ADI PRATAMA, S.H., M.M. (PAMIN SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA JATENG).-----

----- Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya. -----

Yang menyerahkan,


RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
AKP NRP 90030394

Yang menerima,
KASUBBAGRENMIN
RO SDM POLDA JATENG

YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 74070762

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SAKSI


DODDY SETIYAWAN, S.Kom
PENATA I NIP. 198512042008121001


ANJAR TAUFIQ A.P., S.H., M.M.
IPDA NRP. 86050291



B. Pernyataan/dukungan stakeholder

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YOHANES RAGIL HERU SUSETYO, S.I.K., M.Hum.
Pangkat / NRP : KOMBES POL/70012117
Jabatan : KARO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh Aksi Perubahan dengan judul **APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)** yang diajukan oleh Staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng selaku siswa PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023, yaitu:

Nama : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Pangkat / NRP : AKP / 88110912
Jabatan : KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

Dengan ini memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 4 Oktober 2023


YOHANES RAGIL H.S., S.I.K., M.Hum
KOMBES POL NRP. 70012117

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YURAM RUMANTO, S.H.
Pangkat / NRP : KOMPOL/ 72020075
Jabatan : KASUBBAGRENMIN RO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh Aksi Perubahan dengan judul **APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)** yang diajukan oleh Staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng selaku siswa PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023, yaitu:

Nama : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Pangkat / NRP : AKP / 88110912
Jabatan : KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

Dengan ini memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 4 Oktober 2023



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP. 74070762

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. NUROHMAN, S.H., M.H.
Pangkat / NRP : IPTU / 81050557
Jabatan : KAURKEU URKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

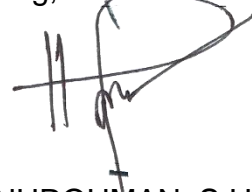
Dengan ini menyatakan mendukung penuh Aksi Perubahan dengan judul **APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)** yang diajukan oleh Staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng selaku siswa PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023, yaitu:

Nama : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Pangkat / NRP : AKP / 88110912
Jabatan : KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

Dengan ini memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 4 Oktober 2023



Dr. NUROHMAN, S.H., M.H.
IPTU NRP. 81050557

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DODDY SETIYAWAN, S.Kom.
Pangkat / NRP : PENATA I / 198512042008121001
Jabatan : KAUREN URKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh Aksi Perubahan dengan judul **APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)** yang diajukan oleh Staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng selaku siswa PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023, yaitu:

Nama : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Pangkat / NRP : AKP / 88110912
Jabatan : KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

Dengan ini memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 4 September 2023


DODDY SETIYAWAN, S.Kom.
PENATA I NIP. 198512042008121001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANJAR TAUFIQ ADI PRATAMA, S.H., M.M.
Pangkat / NRP : IPDA / 86050291
Jabatan : PAMIN SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan mendukung penuh Aksi Perubahan dengan judul **APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)** yang diajukan oleh Staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng selaku siswa PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023, yaitu:

Nama : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Pangkat / NRP : AKP / 88110912
Jabatan : KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA JATENG

Dengan ini memberikan dukungan dan arahan kepada peserta PKA POLRI Angkatan IX T.A. 2023 selama menyusun dan mengimplementasikan Aksi Perubahan.

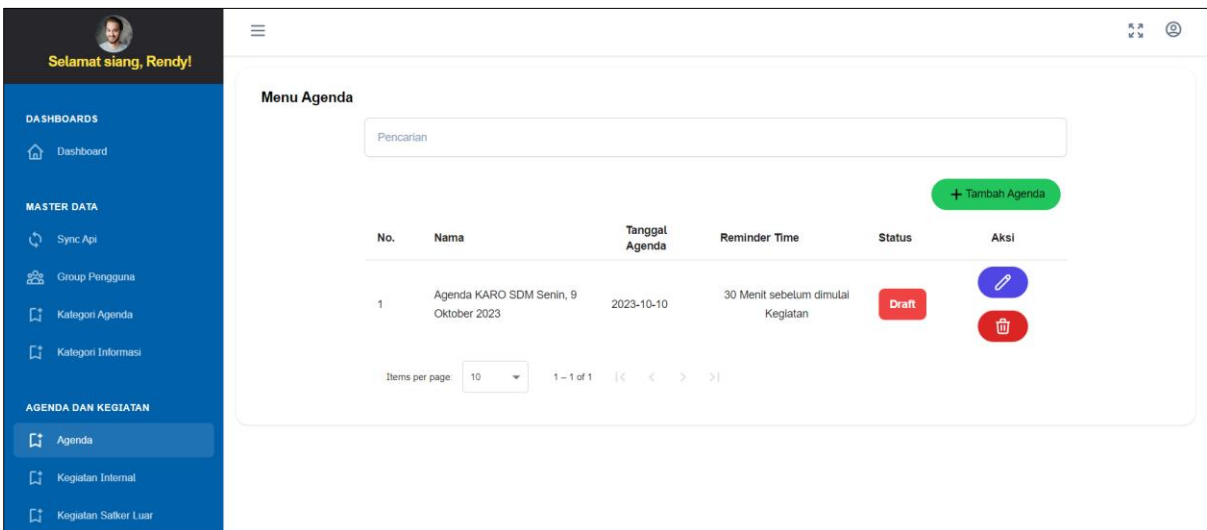
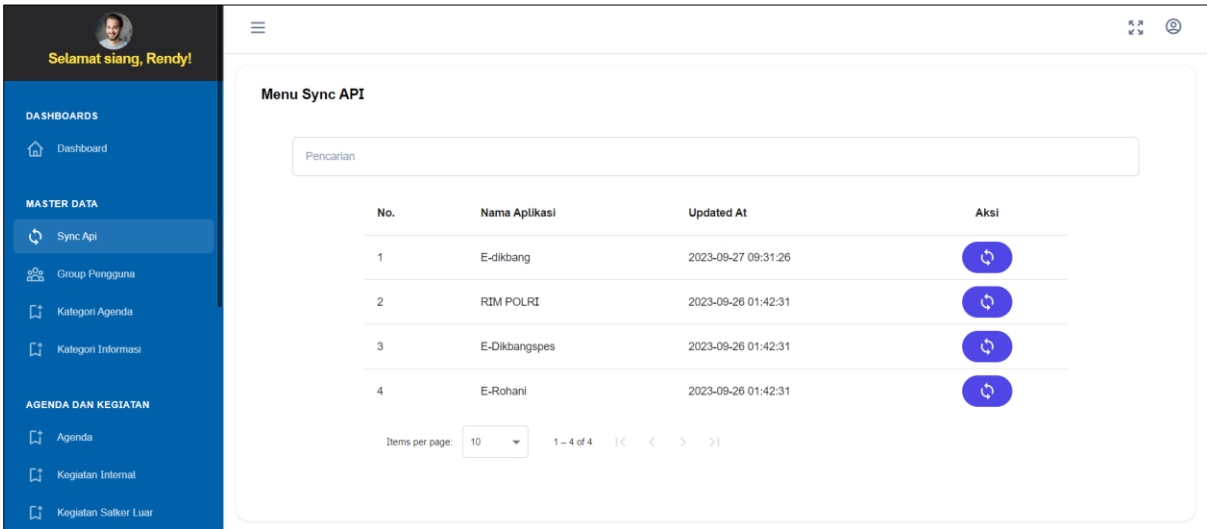
Demikian Surat ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 4 September 2023



ANJAR TAUFIQ ADI PRATAMA, S.H., M.M.
IPDA NRP. 86050291

C.Output yang dihasilkan





BUKU MANUAL APLIKASI
“**ANONIM**”
SDM POLDA JATENG T.A. 2023

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
DAFTAR GAMBAR.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN.....	1
2. DESKRIPSI UMUM SISTEM	1
3. DESKRIPSI DOKUMEN.....	1
BAB II <i>USER MANUAL</i> PESERTA.....	2
1. STRUKTUR MENU APLIKASI	2
1.1. Dashboard.....	2
1.2. Master Data.....	2
1.3. Agenda Dan Kegiatan.....	2
1.4. Informasi Seleksi	2
1.5. Informasi.....	2
2. CARA PENGGUNAAN APLIKASI	2
2.1. Login.....	2
2.2. Menu Dashboard.....	4
2.3. Menu Master Data	4
2.3.1. Sync Api.....	4
2.3.2. Group Pengguna.....	4
2.3.3. Kategori Agenda	5
2.3.4. Kategori Informasi	5
2.4. Menu Agenda dan Kegiatan.....	6
2.4.1. Agenda	6
2.4.2. Kegiatan Internal.....	9
2.4.3. Kegiatan Satker Luar	11
2.5. Informasi Seleksi	12
2.5.1. E-Dikbang	12
2.5.2. Diktuk	13
2.5.3. E-Dikbangpes.....	15
2.5.4. E-Rohani	17
2.6. Pengaturan.....	18
2.6.1. Pejabat Utama	18
2.6.2. Penanggung Jawab Satker Luar	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2- 1 Tampilan Login	3
Gambar 2- 2 Tampilan Halaman Dashboard	3
Gambar 2- 3 Tampilan Halaman Dashboard	4
Gambar 2- 4 Tampilan Menu Sync Api.....	4
Gambar 2- 5 Tampilan Group Pengguna.....	5
Gambar 2- 6 Tampilan Kategori Agenda.....	5
Gambar 2- 7 Tampilan Kategori Informasi	6
Gambar 2- 8 Tampilan Menu Agenda	6
Gambar 2- 9 Tampilan Tambah Agenda.....	7
Gambar 2- 10 Tombol Hapus dan tambah kegiatan	7
Gambar 2- 11 Status Draft.....	8
Gambar 2- 12 Pesan Broadcast Agenda	8
Gambar 2- 13 Tampilan Halaman Kegiatan Internal.....	9
Gambar 2- 14 Tampilan Tambah Kegiatan Internal	9
Gambar 2- 15 Pesan Broadcast Kegiatan Internal.....	10
Gambar 2- 16 Tampilan Kegiatan Satker Luar	11
Gambar 2- 17 Tampilan Tambah Kegiatan satker luar	11
Gambar 2- 18 Pesan Broadcast Kegiatan Luar Satker	12
Gambar 2- 19 Menu E-Dikbang	12
Gambar 2- 20 Detail Menu E-Dikbang.....	13
Gambar 2- 21 Tampilan Pesan Broadcast E-Dikbang	13
Gambar 2- 22 Menu Diktuk.....	14
Gambar 2- 23 Menu Detail Diktuk.....	14
Gambar 2- 24 Pesan Broadcast Diktuk	15
Gambar 2- 25 Menu E-Dikbangpes.....	15
Gambar 2- 26 Detail Menu E-Dikbangpes	16
Gambar 2- 27 Pesan Broadcast E-Dikbangpes	16
Gambar 2- 28 Detail E-Rohani	17
Gambar 2- 29 Menu E-Rohani	18
Gambar 2- 30 Pesan Broadcast E-Rohani.....	18
Gambar 2- 31 Tampilan Pejabat Utama	18
Gambar 2- 32 Tampilan Tambah Pejabat Utama	19
Gambar 2- 33 Tampilan Tambah Pejabat utana.....	19
Gambar 2- 34 Penanggung Jawab Satker Luar.....	20
Gambar 2- 35 Tampilan Tambah data Pejabat Luar satker.....	20

BAB I PENDAHULUAN

1. TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN

Dokumen User Manual “ANONIM” SDM POLDA JATENG ini dibuat untuk untuk tujuan mempermudah dalam penggunaan dan pengaplikasian aplikasi ini.

2. DESKRIPSI UMUM SISTEM

Aplikasi ini merupakan aplikasi untuk mengelola agenda dan kegiatan yang ada di RO SDM POLDA JATENG, serta aplikasi ini juga berguna untuk broadcast pesan terkait agenda dan kegiatan kepada pihak terkait.

3. DESKRIPSI DOKUMEN

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan “ANONIM” SDM POLDA JATENG. Dokumen ini berisikan sebagai berikut:

1. BAB I.

Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.

2. BAB II

Berisi Struktur menu dan *User Manual* “ANONIM” SDM POLDA JATENG

BAB II USER MANUAL PESERTA

1. STRUKTUR MENU APLIKASI

1.1. Dashboard

- Dashboard

1.2. Master Data

- Sync Api
- Group Pengguna
- Kategori Pengguna
- Kategori Informasi

1.3. Agenda Dan Kegiatan

- Agenda
- Kegiatan Internal
- Kegiatan Satker Luar

1.4. Informasi Seleksi

- E-Dikbang
- Diktuk
- E-Dikbangpes
- E-Rohani

1.5. Informasi

- Pejabat Utama
- Penanggung Jawab Satker

2. CARA PENGGUNAAN APLIKASI

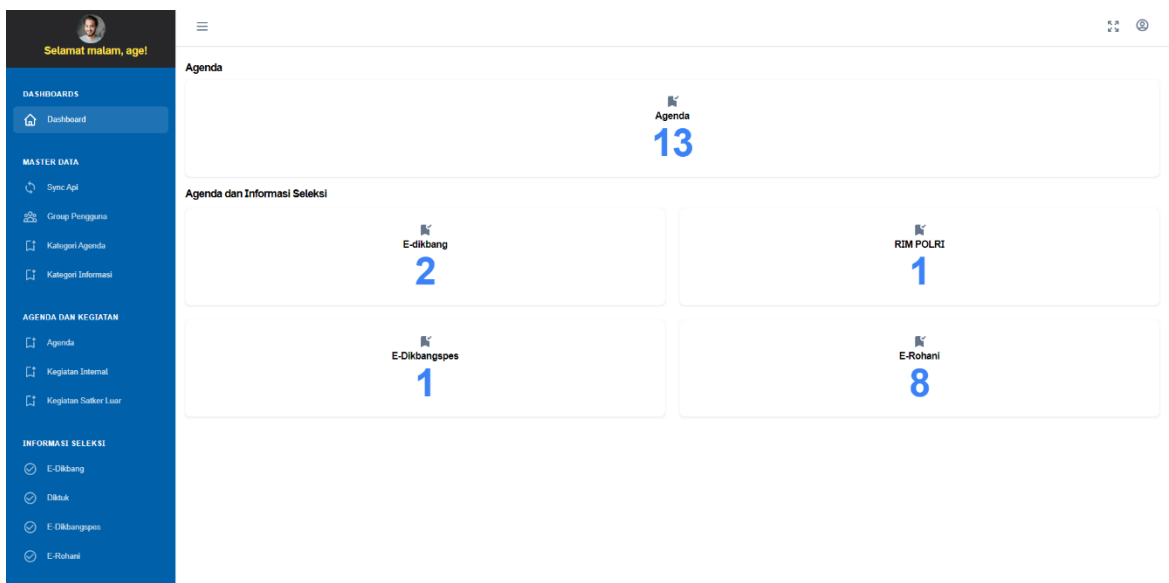
2.1. Login

1. Untuk memulai akses terhadap login “ANONIM” SDM POLDA JATENG ini:
2. Bukalah “ANONIM” SDM POLDA JATENG melalui web browser (IE atau Mozilla FireFox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut:
https://project.adhivasindo.co.id/renmin_jateng/sign-in maka akan tampil menu login seperti pada gambar



Gambar 2- 1 Tampilan Login

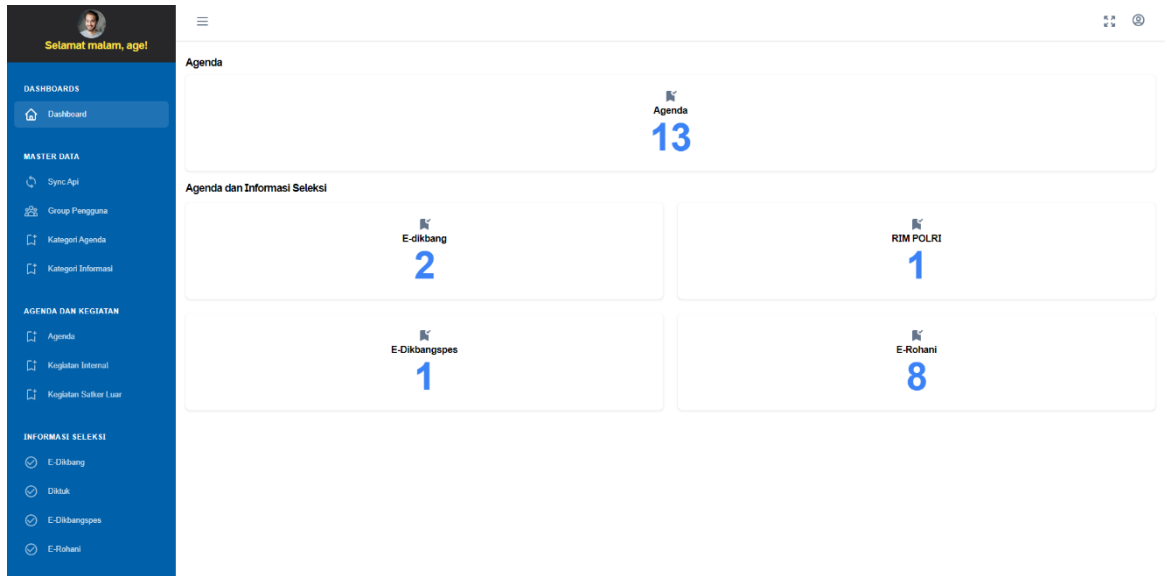
3. Setelah berhasil login, maka akan tampil halaman dashboard seperti pada gambar.



Gambar 2- 2 Tampilan Halaman Dashboard

2.2. Menu Dashboard

Pada menu dashboard terdapat informasi terkait jumlah agenda dan jumlah informasi seleksi, user juga dapat langsung klik agenda atau informasi selesai untuk menuju halaman informasi.



Gambar 2- 3 Tampilan Halaman Dashboard

2.3. Menu Master Data

2.3.1. Sync Api

Menu Sync Api terdapat pada sidebar pada menu master dapat, Menu ini berguna untuk mensinkronisasi data pada tiap aplikasi melalui API.

2.3.2. Group Pengguna

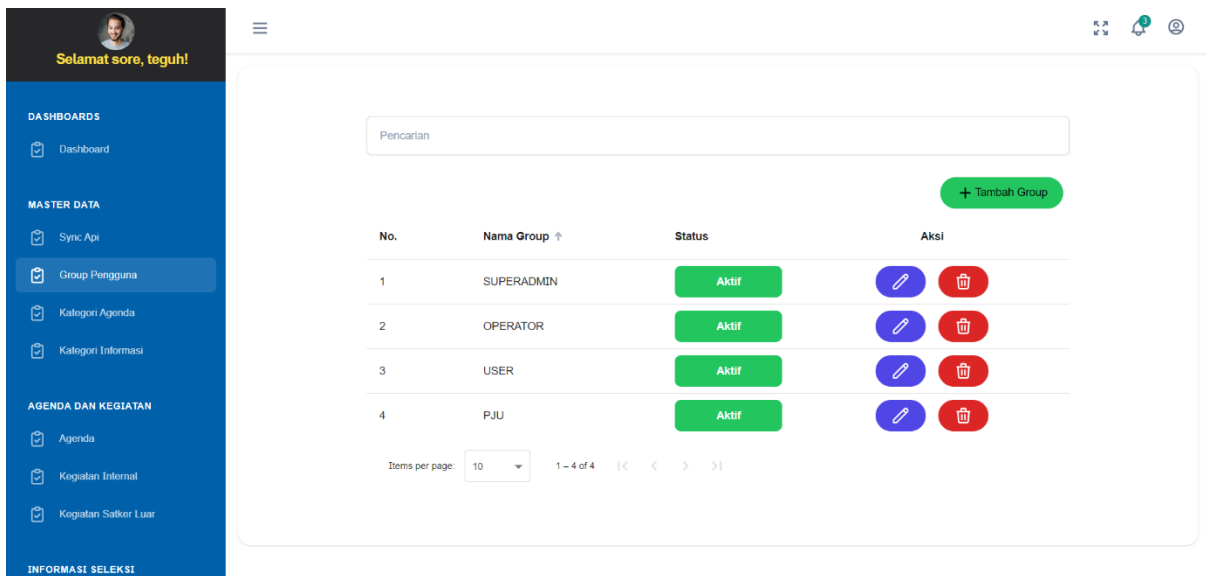
The Sync Api menu displays a table of application data. The table has the following columns: No., Nama Aplikasi, Updated At, and Aksi. The data is as follows:

No.	Nama Aplikasi	Updated At	Aksi
1	E-dikbang	2023-09-27 09:31:26	[Refresh]
2	RIM POLRI	2023-09-26 01:42:31	[Refresh]
3	E-Dikbangspes	2023-09-26 01:42:31	[Refresh]
4	E-Rohani	2023-09-26 01:42:31	[Refresh]

Below the table, there is a pagination control showing 'Items per page: 10' and '1 - 4 of 4'.

Gambar 2- 4 Tampilan Menu Sync Api

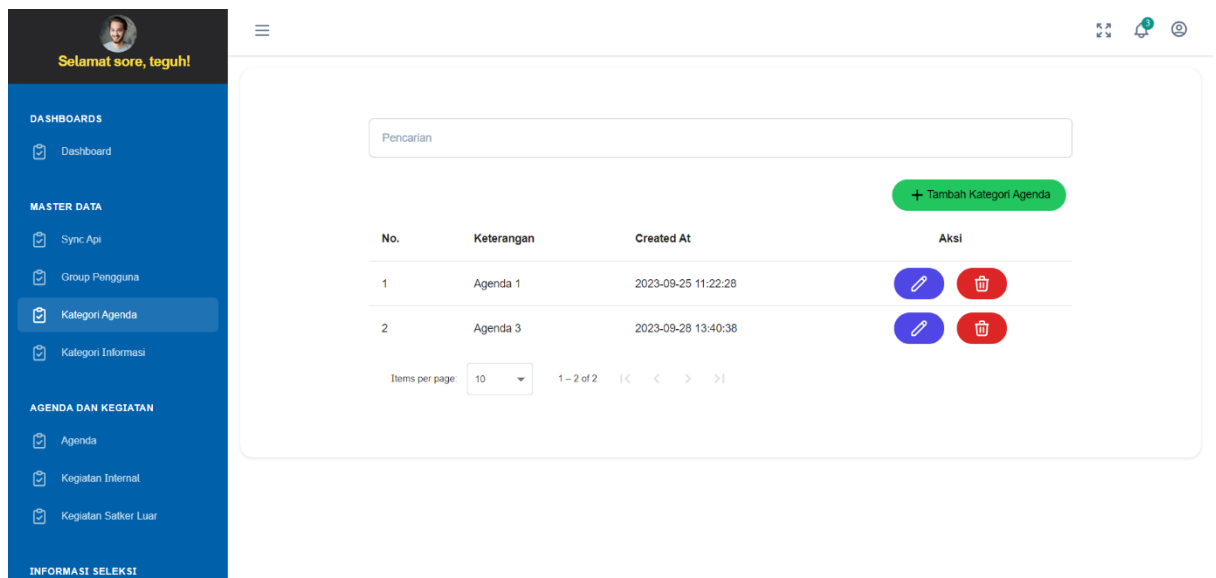
Menu Group Pengguna digunakan untuk mengelola kelompok atau grup pengguna dalam sistem. Grup pengguna adalah kumpulan pengguna yang memiliki hak akses atau izin dalam sistem.



Gambar 2- 5 Tampilan Group Pengguna

2.3.3. Kategori Agenda

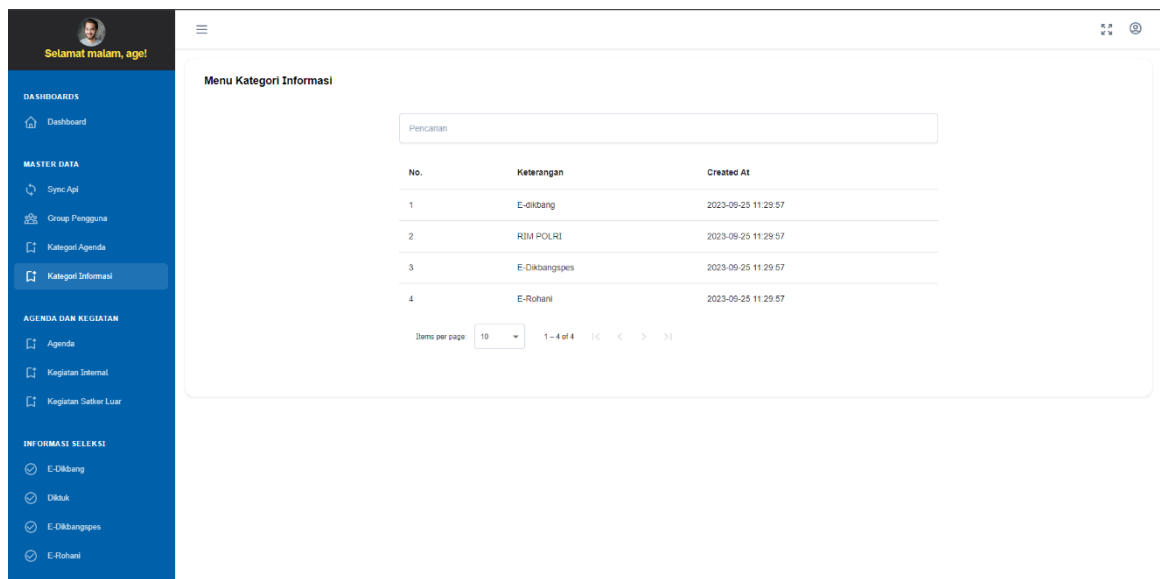
Menu Kategori Agenda digunakan untuk mengelola kategori atau jenis-jenis agenda yang dapat ditambahkan atau diakses dalam sistem. Kategori ini membantu dalam mengorganisir agenda-agenda atau kegiatan sesuai dengan topik atau tujuan tertentu.



Gambar 2- 6 Tampilan Kategori Agenda

2.3.4. Kategori Informasi

Menu "Kategori Informasi" digunakan untuk mengelola kategori atau jenis informasi yang tersedia. Kategori ini membantu dalam mengorganisir informasi sesuai dengan topik atau jenisnya.

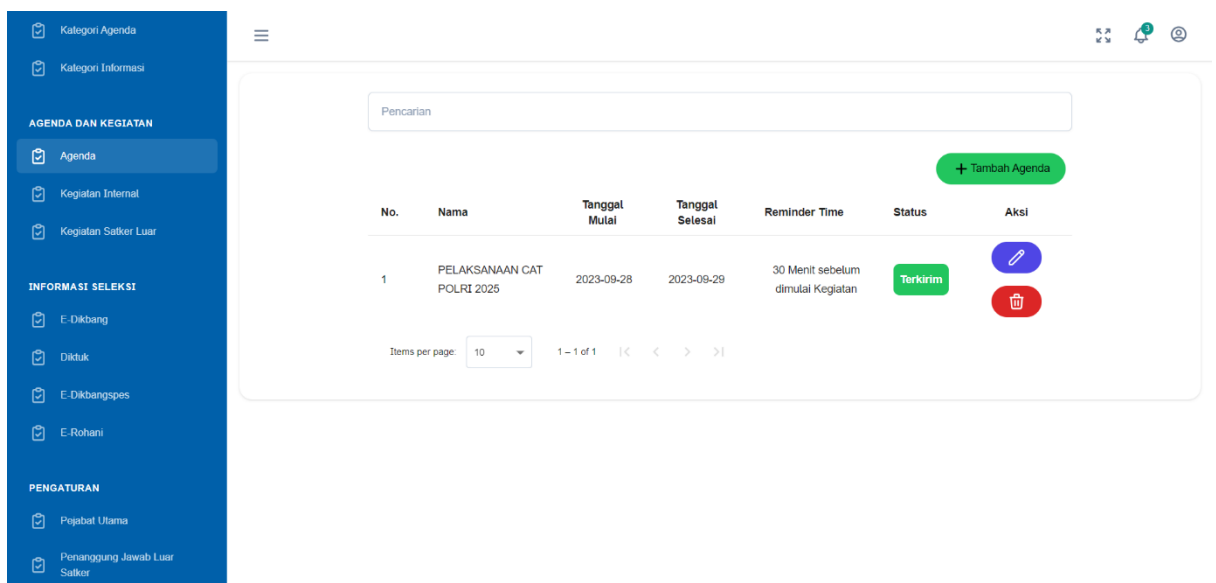


Gambar 2- 7 Tampilan Kategori Informasi

2.4. Menu Agenda dan Kegiatan

2.4.1. Agenda

Menu Agenda digunakan untuk mengelola Agenda yang akan berlangsung atau pun agenda yang ingin ditambahkan. Berikut merupakan tampilan halaman agenda:

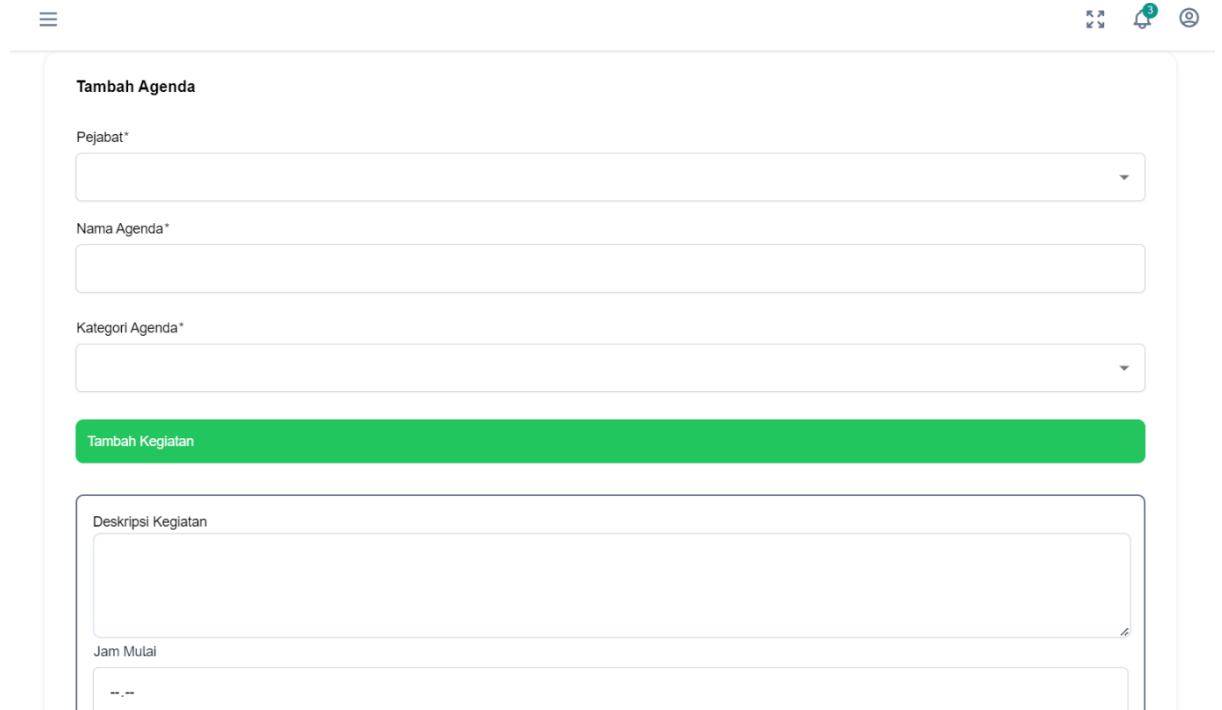


Gambar 2- 8 Tampilan Menu Agenda

Pada menu agenda anda dapat melihat informasi agenda yang ada mulai dari nama, tanggal mulai, tanggal selesai, reminder time, dan juga statusnya, anda juga dapat menambahkan agenda yang ingin anda tambahkan, pada menu juga tersedia aksi mengedit agenda dan menghapus agenda yang sudah tidak digunakan.

1. Menambahkan Agenda.

- Pada tampilan menu agenda klik tombol tambah agenda.
- Anda akan diarahin ke tampilan tambah agenda seperti berikut :



Gambar 2- 9 Tampilan Tambah Agenda

- Pada tambah agenda anda dapat mengisi semua form sesuai yang anda inginkan , anda juga dapat menambahkan kegiatan ataupun menghapus kegiatan yang sudah ada pada tombol berikut :



Gambar 2- 10 Tombol Hapus dan tambah kegiatan

- Setelah semua form terisi, pada bagian status draft, anda dapat memilih draft atau simpan. Pada draft agenda yang anda buat barusan akan didraft di halaman agenda tanpa terkirim pesan broadcast terkait agenda tersebut dan nantinya pada status akan tertulis draft, namun jika anda ingin langsung mengirimkan pesan broadcast terkait agenda tersebut anda dapat memilih simpan.

Tanggal Mulai*

Tanggal Akhir*

Tanggal Agenda Awal dipertukan! Tanggal Agenda Akhir dipertukan!

Lama Reminder*

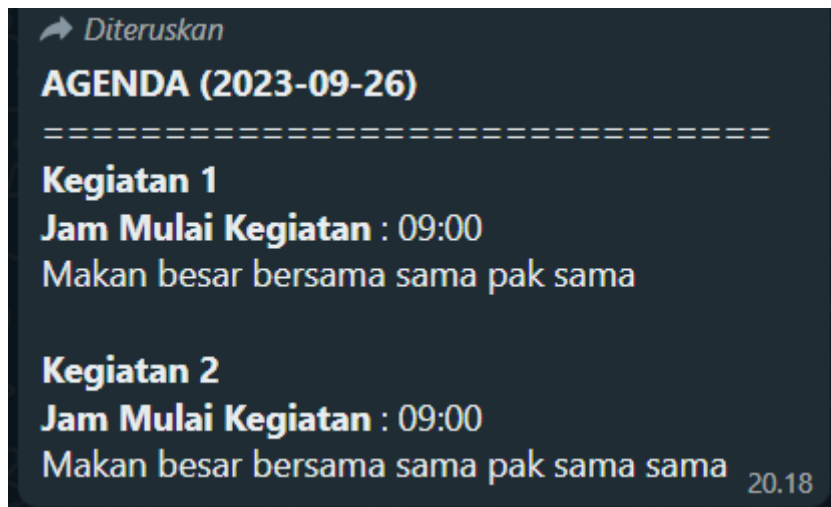
Draft

Simpan

Status Draft dipertukan!
Jika ingin melakukan perubahan pilih "Draft" atau mengirimkan pilih "Simpan"

Gambar 2- 11 Status Draft

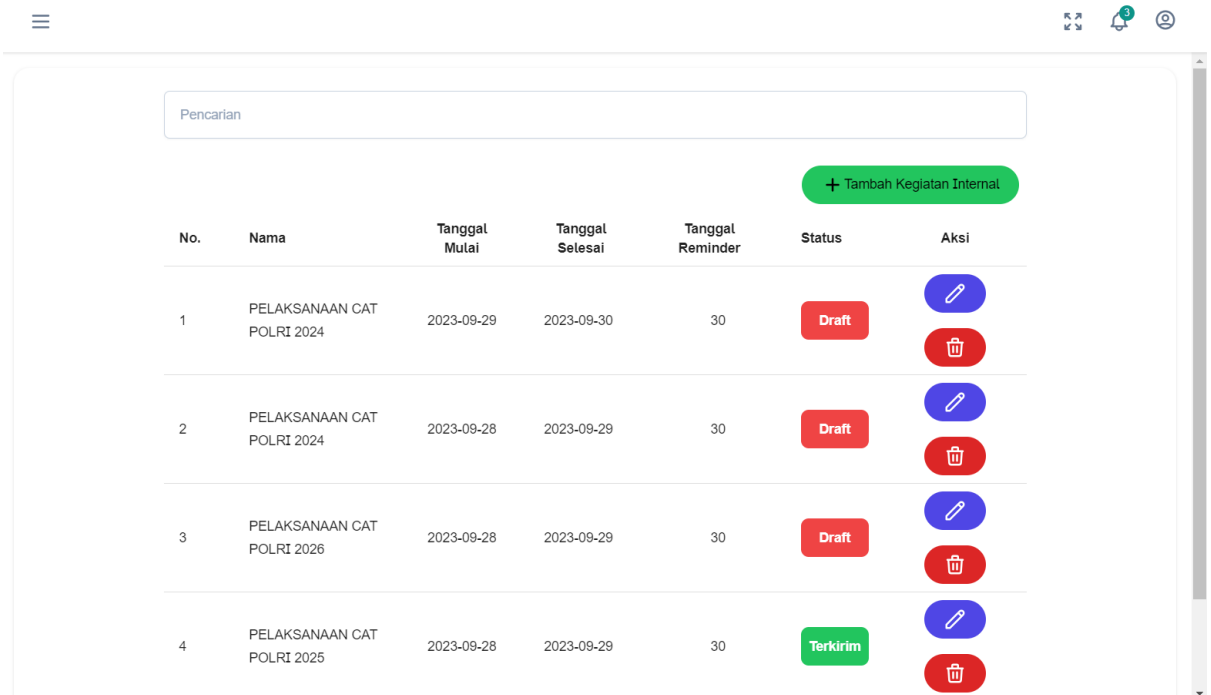
Berikut tampilan hasil pesan broadcast pada *WhatsApp* :











Gambar 2- 12 Pesan Broadcast Agenda

2.4.2. Kegiatan Internal

Menu kegiatan internal digunakan untuk mengelola Kegiatan internal yang akan berlangsung atau pun kegiatan yang ingin ditambahkan. Anda juga dapat mengedit dan menghapus kegiatan tersebut. Berikut merupakan tampilan halaman Kegiatan Internal:



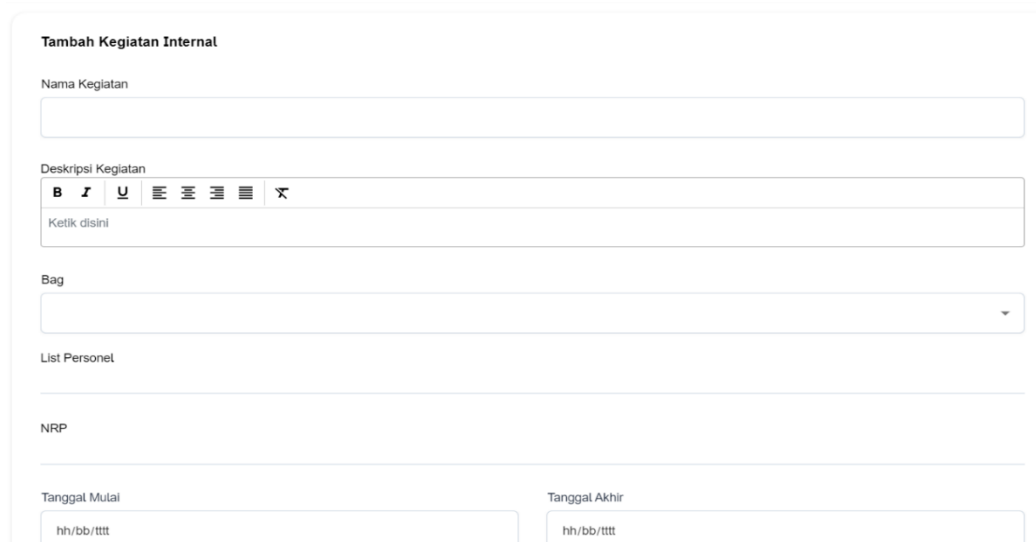
The screenshot shows a web interface for managing internal activities. At the top, there is a search bar labeled 'Pencarian' and a green button labeled '+ Tambah Kegiatan Internal'. Below this is a table with the following columns: No., Nama, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Tanggal Reminder, Status, and Aksi. The table contains four rows of activity data.

No.	Nama	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Tanggal Reminder	Status	Aksi
1	PELAKSANAAN CAT POLRI 2024	2023-09-29	2023-09-30	30	Draft	 
2	PELAKSANAAN CAT POLRI 2024	2023-09-28	2023-09-29	30	Draft	 
3	PELAKSANAAN CAT POLRI 2026	2023-09-28	2023-09-29	30	Draft	 
4	PELAKSANAAN CAT POLRI 2025	2023-09-28	2023-09-29	30	Terkirim	 

Gambar 2- 13 Tampilan Halaman Kegiatan Internal

1. Menambahkan Kegiatan Internal

- Pada tampilan menu kegiatan internal klik tombol tambah Kegiatan Internal.
- Anda akan diarahin ke tampilan tambah Kegiatan Internal seperti berikut :



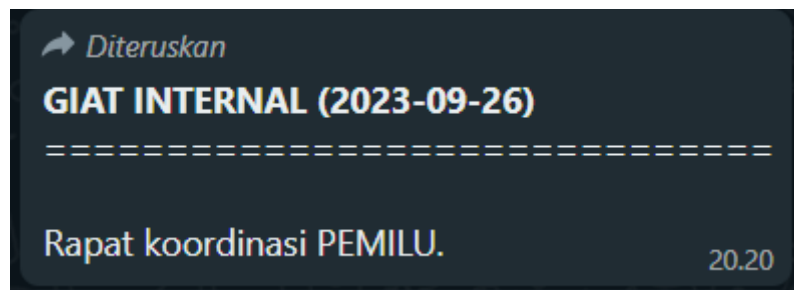
The screenshot shows the 'Tambah Kegiatan Internal' form. It includes the following fields and elements:

- Nama Kegiatan**: A text input field.
- Deskripsi Kegiatan**: A rich text editor with a toolbar containing icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Bulleted List, Numbered List, Indent, and Undo.
- Bag**: A dropdown menu.
- List Personel**: A text input field.
- NRP**: A text input field.
- Tanggal Mulai**: A date input field with a placeholder 'hh/bb/tttt'.
- Tanggal Akhir**: A date input field with a placeholder 'hh/bb/tttt'.

Gambar 2- 14 Tampilan Tambah Kegiatan Internal

- Pada tambah Kegiatan anda dapat mengisi semua form sesuai yang anda inginkan.
- Setelah semua form terisi, pada bagian status draft, anda dapat memilih draft atau simpan. Pada draft Kegiatan Internal yang anda buat barusan akan didraft di halaman kegiatan internal tanpa terkirim pesan broadcast terkait kegiatan tersebut dan nantinya pada status akan tertulis draft, namun jika anda ingin langsung mengirimkan pesan broadcast terkait kegiatan tersebut anda dapat memilih simpan.

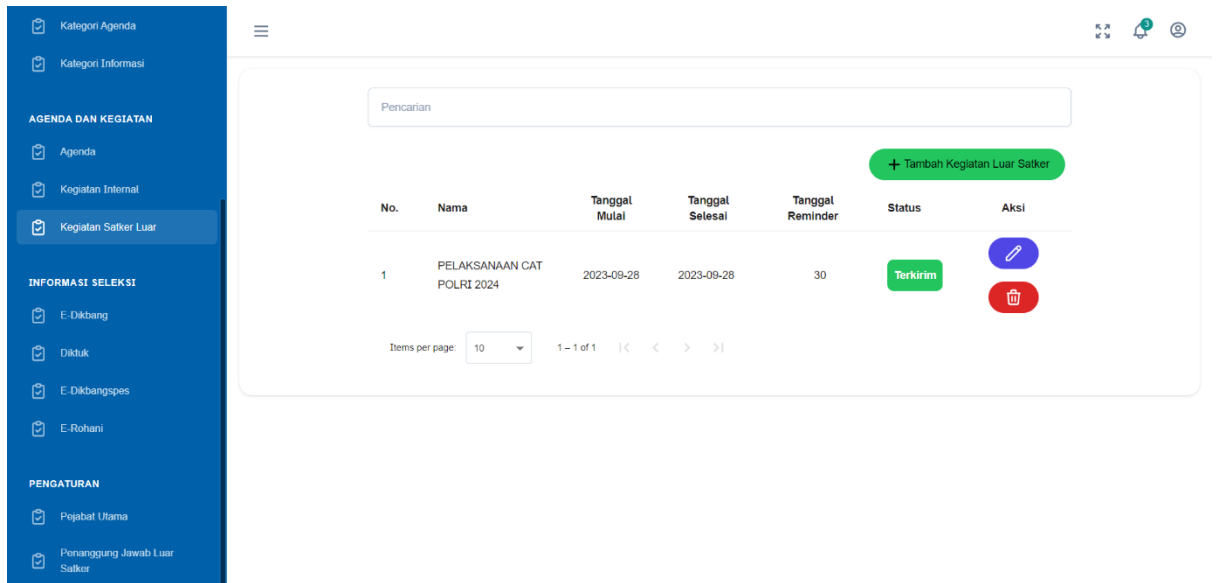
Berikut tampilan hasil pesan broadcast pada *WhatsApp* :



Gambar 2- 15 Pesan Broadcast Kegiatan Internal

2.4.3. Kegiatan Satker Luar

Menu Kegiatan Satker Luar digunakan untuk mengelola Kegiatan satker luar yang akan berlangsung atau pun kegiatan yang ingin ditambahkan. Anda juga dapat mengedit dan menghapus kegiatan tersebut. Berikut merupakan tampilan halaman Kegiatan satker luar:



Gambar 2- 16 Tampilan Kegiatan Satker Luar

1. Menambahkan Kegiatan satker luar

- Pada tampilan menu Kegiatan satker luar klik tombol tambah Kegiatan satker luar.
- Anda akan diarahin ke tampilan tambah Kegiatan satker luar seperti berikut :

Tambah Kegiatan Satker Luar

Nama Kegiatan

Deskripsi Kegiatan

Penanggung Jawab Luar Satker

Tanggal Mulai

Tanggal Akhir

Lama Reminder

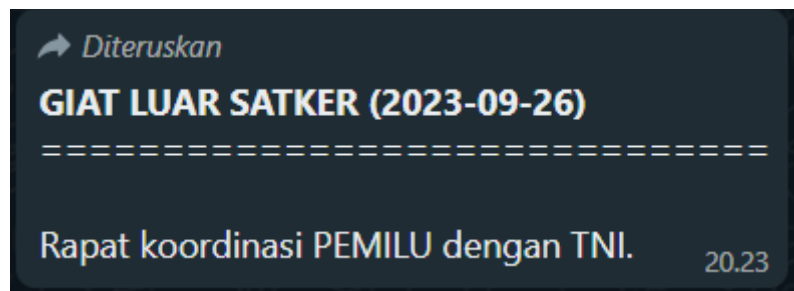
Reminder Time: akan dilakukan 30 menit sebelum kegiatan berlangsung

Status Draft

Gambar 2- 17 Tampilan Tambah Kegiatan satker luar

- Pada tambah Kegiatan anda dapat mengisi semua form sesuai yang anda inginkan.
- Setelah semua form terisi, pada bagian status draft, anda dapat memilih draft atau simpan. Pada draft Kegiatan satker luar yang anda buat barusan akan didraft di halaman kegiatan satker luar tanpa terkirim pesan broadcast terkait kegiatan tersebut dan nantinya pada status akan tertulis draft, namun jika anda ingin langsung mengirimkan pesan broadcast terkait kegiatan tersebut anda dapat memilih simpan.

Berikut tampilan hasil pesan broadcast pada *WhatsApp* :

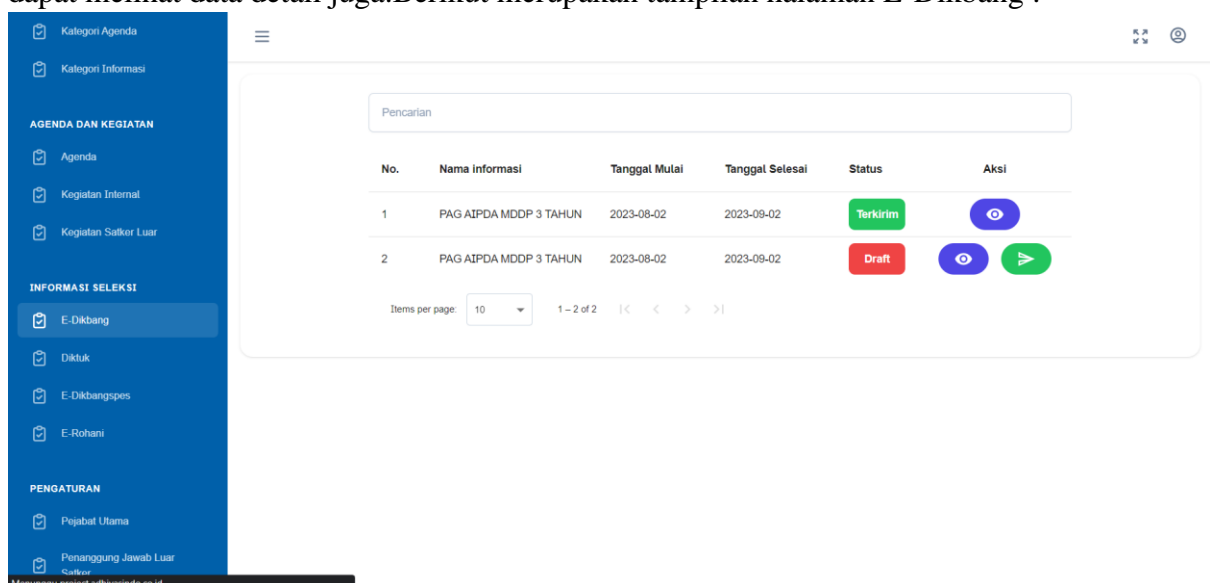


Gambar 2- 18 Pesan Broadcast Kegiatan Luar Satker

2.5. Informasi Seleksi

2.5.1. E-Dikbang

Menu E-Dikbang digunakan untuk mengirimkan pesan broadcast, pesan tersebut didapat dari Aplikasi E-dikbang mengenai personel yang memenuhi syarat terkait pendaftaran Pendidikan Pengembangan. Anda dapat mengirimkan pesan broadcast dan dapat melihat data detail juga. Berikut merupakan tampilan halaman E-Dikbang :



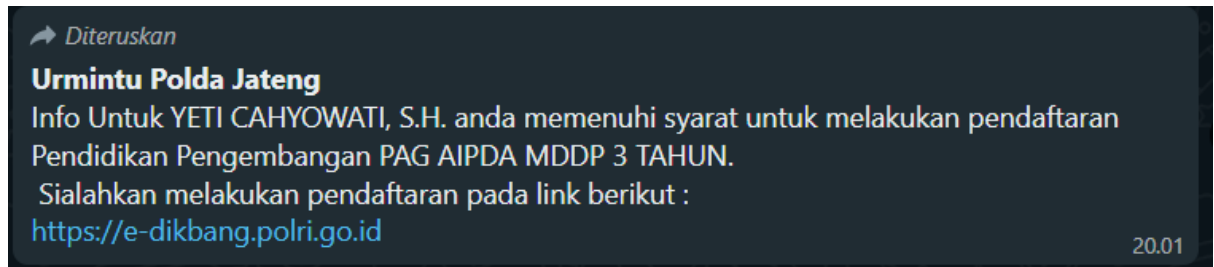
Gambar 2- 19 Menu E-Dikbang

Anda dapat mengirimkan pesan menggunakan tombol pesawat pada kolom aksi, tombol tersebut berguna untuk mengirimkan pesan broadcast yang status nya masih draft. Menu E-dikbang terdapat juga aksi melihat detail. Berikut tampilan menu detail :

Detail Informasi Seleksi	
Nama Informasi	: PAG AIPDA MDDP 3 TAHUN
Kategori	: 1
Tanggal Awal Pelaksanaan	: 2023-08-02
Tanggal Akhir Pelaksanaan	: 2023-09-02
Deskripsi Persyaratan	<p>Tamtama Polri berpangkat minimal Bharatu MDDP 3 tahun; maksimal NRP 84 ... (berusia maksimal 40 tahun); bagi lulusan S-3/S-2/S-1/D-IV dan D-III melampirkan ijazah dengan akreditasi minimal B untuk perguruan tinggi di Pulau Jawa dan ijazah akreditasi minimal C untuk perguruan tinggi di luar Pulau Jawa (yang menggunakan Instrumen Akreditasi 7 Standar) atau Akreditasi minimal Baik untuk seluruh perguruan tinggi (yang menggunakan Instrumen Akreditasi 9 Standar atau IAPS 4.0 dan IAPT 3.0), akreditasi berlaku pada saat dan setelah tahun kelulusan sesuai Permendikbud nomor 5 tahun 2020 dan Peraturan Ban-PT nomor 1 tahun 2020;</p> <p>diusulkan oleh Ka/Pimpinan yang berwenang dengan kriteria bahwa anggota Polri tersebut dinilai potensial dan layak mengikuti seleksi pendidikan Sekolah Bintara Polisi (SBP) dari Tamtama ke Bintara Tahun Anggaran 2024;</p> <p>mampu mengoperasikan komputer dan mengakses jaringan internet;</p> <p>memiliki Surat Keterangan Hasil Penelitian (SKHP) yang dikeluarkan dari Polda/Mabes Polri;</p> <p>tidak mendukung atau ikut serta dalam organisasi atau paham yang bertentangan dengan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan NKRI, paham radikal/ekstrem dan lain-lain;</p> <p>tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma agama, norma kesusilaan dan norma sosial masyarakat termasuk penyimpangan orientasi seksual terhadap objek (pedophilia, necrophilia, lesbian, gay, biseksual, bestiality, dll) dan penyimpangan seksual terhadap cara (transgender);</p> <p>membuat surat pernyataan siap ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (material 10.000).</p>
Disposisi	<ul style="list-style-type: none"> o (IPDA) MOCHTI ALI, S.E. (82121286) o (IPDA) YETI CAHYOWATI, S.H. (85070966) o (IPDA) ANJAR TAUFIQ ADI PRATAMA, S.H., M.M. (86050291) o (IPDA) MOCHTI ALI, S.E. (82121286) o (IPDA) YETI CAHYOWATI, S.H. (85070966) o (IPDA) ANJAR TAUFIQ ADI PRATAMA, S.H., M.M. (86050291) o (IPDA) MOCHTI ALI, S.E. (82121286) o (IPDA) YETI CAHYOWATI, S.H. (85070966) o (IPDA) ANJAR TAUFIQ ADI PRATAMA, S.H., M.M. (86050291)

Gambar 2- 20 Detail Menu E-Dikbang

Berikut tampilan hasil pesan broadcast pada *WhatsApp* :

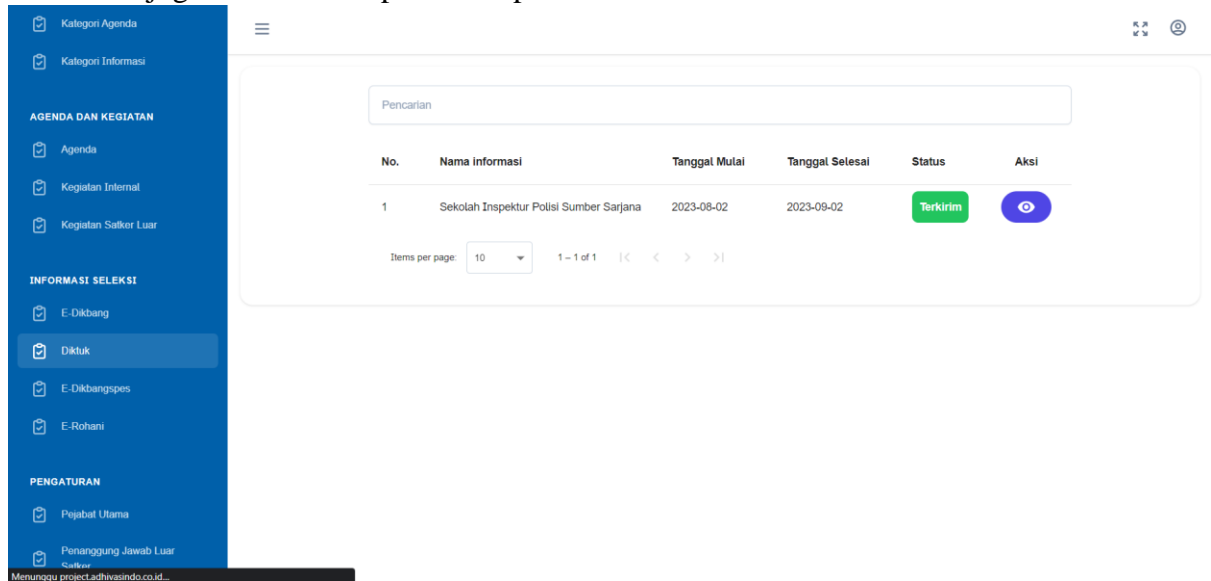


Gambar 2- 21 Tampilan Pesan Broadcast E-Dikbang

2.5.2. Diktuk

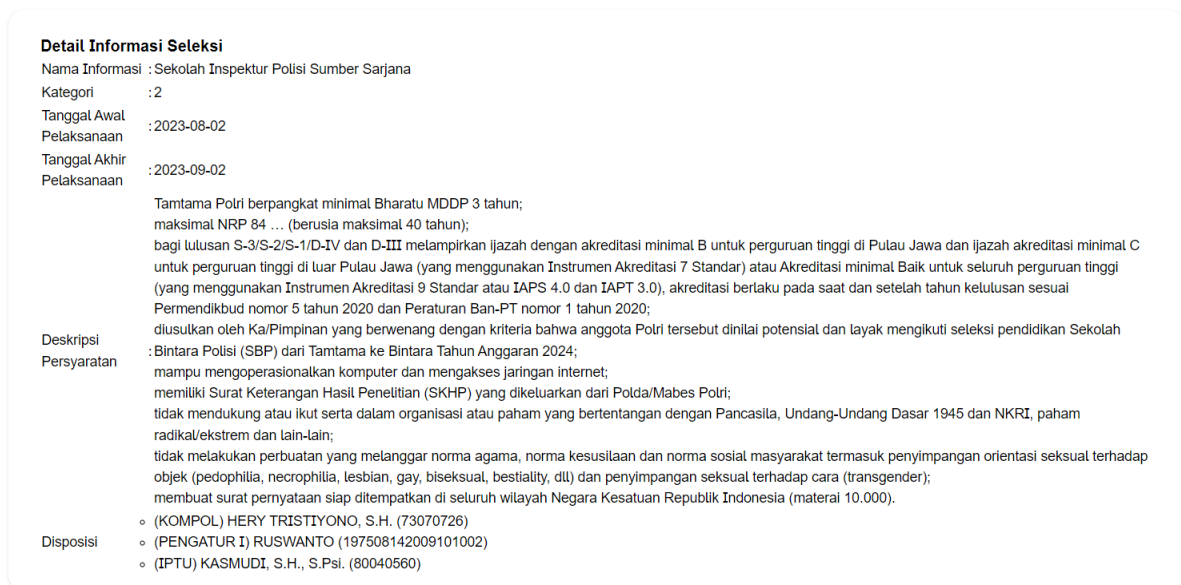
Menu Diktuk digunakan untuk mengirimkan pesan broadcast, pesan tersebut didapat dari Aplikasi Diktuk mengenai personel yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi Sekolah Inspektur Polisi Sumber Sarjana, pesan tersebut akan dikirimkan ke orang tua calon personel tersebut. Anda dapat mengirimkan pesan broadcast dan dapat melihat

data detail juga. Berikut merupakan tampilan halaman Diktuk:



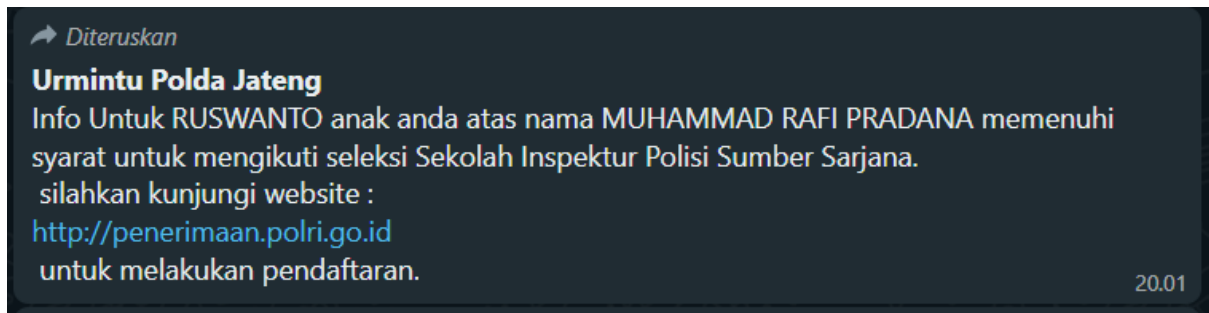
Gambar 2- 22 Menu Diktuk

Anda dapat mengirimkan pesan menggunakan tombol pesawat pada kolom aksi, tombol tersebut berguna untuk mengirimkan pesan broadcast yang status nya masih draft. Menu E-dikbang terdapat juga aksi melihat detail. Berikut tampilan menu detail :



Gambar 2- 23 Menu Detail Diktuk

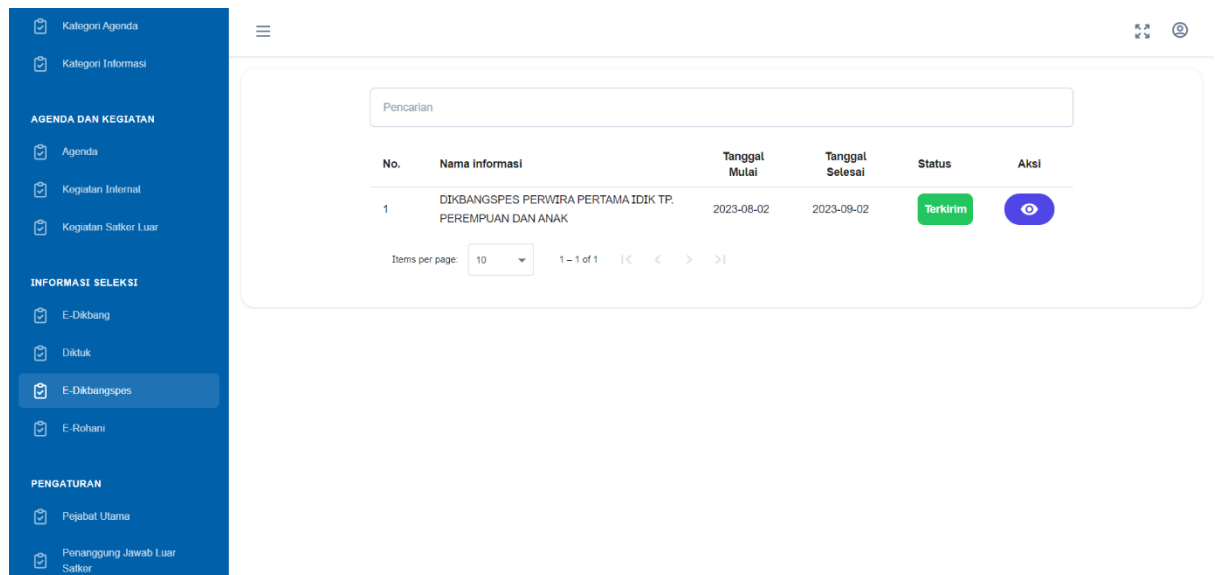
Berikut tampilan hasil pesan broadcast pada *WhatsApp* :



Gambar 2- 24 Pesan Broadcast Diktuk

2.5.3. E-Dikbangpes

Menu E-Dikbangpes digunakan untuk mengirimkan pesan broadcast, pesan tersebut didapat dari Aplikasi E-dikbangpes mengenai personel yang memenuhi syarat terkait pendaftaran Pendidikan Pengembangan Spesialis Dikbangpes. Anda dapat



Gambar 2- 25 Menu E-Dikbangpes

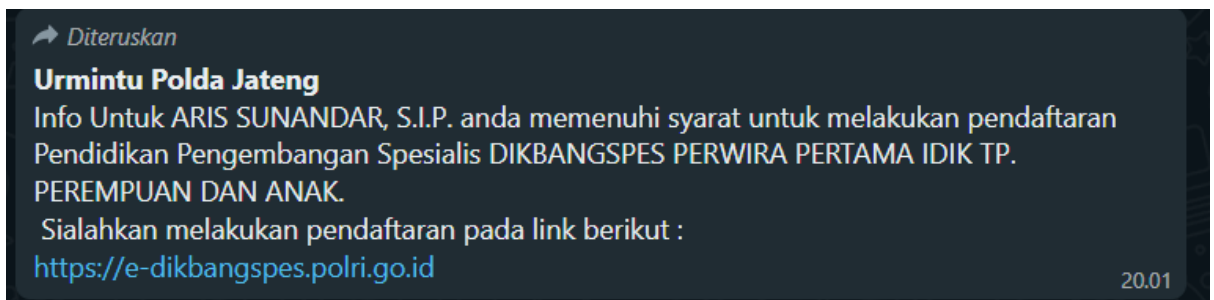
mengirimkan pesan broadcast dan dapat melihat data detail juga. Berikut merupakan tampilan halaman E-Dikbangpes:

Anda dapat mengirimkan pesan menggunakan tombol pesawat pada kolom aksi, tombol tersebut berguna untuk mengirimkan pesan broadcast yang status nya masih draft. Menu E-dikbangpes terdapat juga aksi melihat detail. Berikut tampilan menu detail :

Detail Informasi Seleksi	
Nama Informasi	: DIKBANGSPES PERWIRA PERTAMA IDIK TP. PEREMPUAN DAN ANAK
Kategori	: 3
Tanggal Awal Pelaksanaan	: 2023-08-02
Tanggal Akhir Pelaksanaan	: 2023-09-02
Deskripsi Persyaratan	<p>Tamtama Polri berpangkat minimal Bharatu MDDP 3 tahun; maksimal NRP 84 ... (berusia maksimal 40 tahun); bagi lulusan S-3/S-2/S-1/D-IV dan D-III melampirkan ijazah dengan akreditasi minimal B untuk perguruan tinggi di Pulau Jawa dan ijazah akreditasi minimal C untuk perguruan tinggi di luar Pulau Jawa (yang menggunakan Instrumen Akreditasi 7 Standar) atau Akreditasi minimal Baik untuk seluruh perguruan tinggi (yang menggunakan Instrumen Akreditasi 9 Standar atau IAPS 4.0 dan IAPT 3.0), akreditasi bertaku pada saat dan setelah tahun kelulusan sesuai Permendikbud nomor 5 tahun 2020 dan Peraturan Ban-PT nomor 1 tahun 2020; diusulkan oleh Ka/Pimpinan yang berwenang dengan kriteria bahwa anggota Polri tersebut dinilai potensial dan layak mengikuti seleksi pendidikan Sekolah Bintara Polisi (SBP) dari Tamtama ke Bintara Tahun Anggaran 2024;</p> <p>mampu mengoperasikan komputer dan mengakses jaringan internet;</p> <p>memiliki Surat Keterangan Hasil Penelitian (SKHP) yang dikeluarkan dari Polda/Mabes Polri;</p> <p>tidak mendukung atau ikut serta dalam organisasi atau paham yang bertentangan dengan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan NKRI, paham radikal/ekstrem dan lain-lain;</p> <p>tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma agama, norma kesusilaan dan norma sosial masyarakat termasuk penyimpangan orientasi seksual terhadap objek (pedophilia, necrophilia, lesbian, gay, biseksual, bestiality, dll) dan penyimpangan seksual terhadap cara (transgender); membuat surat pernyataan siap ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (materai 10.000).</p> <ul style="list-style-type: none"> o (AKBP) BASUKI (65100739) o (AKBP) ANTONIUS ANANG TRI KUSWINDARTO, SIK, S.I.K., M.H. (76120892) o (AKBP) BUDI ADHY BUONO, S.H., S.I.K., M.H. (79021175) o (AKBP) NOVIAN SUSILO, S.Psi., Psikolog., M.M. (75111030) o (KOMPOL) ADI NUGROHO, S.Psi., M.Psi. Psikolog (82091345) o (KOMPOL) YURAM RUMANTO, S.H. (72020075) o (KOMPOL) YURY TRIPTONO, S.H. (72020075)

Gambar 2- 26 Detail Menu E-Dikbangpes










Berikut tampilan hasil pesan broadcast pada *WhatsApp* :



Gambar 2- 27 Pesan Broadcast E-Dikbangpes

2.5.4. E-Rohani

Menu E-Rohani digunakan untuk mengirimkan pesan broadcast, pesan tersebut didapat dari Aplikasi E-Rohani mengenai personel yang belum mengerjakan tugas tugas yang terdapat pada aplikasi e-rohani. Anda dapat mengirimkan pesan broadcast dan dapat melihat data detail juga. Berikut merupakan tampilan halaman E-Rohani:

No.	Nama informasi	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Status	Aksi
1	E-Rohani Semester 2 Tahun 2023	2023-08-02	2023-09-02	Terkirim	
2	E-Rohani Semester 2 Tahun 2023	2023-08-02	2023-09-02	Draft	 
3	E-Rohani Semester 2 Tahun 2023	2023-08-02	2023-09-02	Draft	 
4	E-Rohani Semester 2 Tahun 2023	2023-08-02	2023-09-02	Draft	 
5	E-Rohani Semester 2 Tahun 2023	2023-08-02	2023-09-02	Terkirim	
6	E-Rohani Semester 2 Tahun 2023	2023-08-02	2023-09-02	Terkirim	

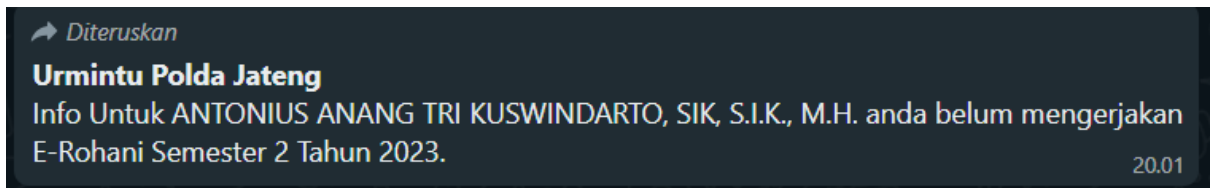
Anda dapat mengirimkan pesan menggunakan tombol pesawat pada kolom aksi,

Gambar 2- 28 Detail E-Rohani

tombol tersebut berguna untuk mengirimkan pesan broadcast yang status nya masih draft. Menu E-Rohani terdapat juga aksi melihat detail. Berikut tampilan menu detail :

Detail Informasi Seleksi	
Nama Informasi	: E-Rohani Semester 2 Tahun 2023
Kategori	: 4
Tanggal Awal Pelaksanaan	: 2023-08-02
Tanggal Akhir Pelaksanaan	: 2023-09-02
Deskripsi Persyaratan	Tamtama Polri berpangkat minimal Bharata MDDP 3 tahun; maksimal NRP 84 ... (berusia maksimal 40 tahun); bagi lulusan S-3/S-2/S-1/D-IV dan D-III melampirkan ijazah dengan akreditasi minimal B untuk perguruan tinggi di Pulau Jawa dan ijazah akreditasi minimal C untuk perguruan tinggi di luar Pulau Jawa (yang menggunakan Instrumen Akreditasi 7 Standar) atau Akreditasi minimal Baik untuk seluruh perguruan tinggi (yang menggunakan Instrumen Akreditasi 9 Standar atau IAPS 4.0 dan IAPT 3.0), akreditasi berlaku pada saat dan setelah tahun ketulunan sesuai Permendikbud nomor 5 tahun 2020 dan Peraturan Ban-PT nomor 1 tahun 2020; diusulkan oleh Ka/Pimpinan yang berwenang dengan kriteria bahwa anggota Polri tersebut dinilai potensial dan layak mengikuti seleksi pendidikan Sekolah Bintara Polisi (SBP) dari Tamtama ke Bintara Tahun Anggaran 2024; mampu mengoperasikan komputer dan mengakses jaringan internet; memiliki Surat Keterangan Hasil Penelitian (SKHP) yang dikeluarkan dari Polda/Mabes Polri; tidak mendukung atau ikut serta dalam organisasi atau paham yang bertentangan dengan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan NKRI, paham radikal/ekstrem dan lain-lain; tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma agama, norma kesucilaan dan norma sosial masyarakat termasuk penyimpangan orientasi seksual terhadap objek (pedophilia, necrophilia, lesbian, gay, biseksual, bestiality, dll) dan penyimpangan seksual terhadap cara (transgender); membuat surat pernyataan siap ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (materi 10.000).
Disposisi	

Berikut tampilan hasil pesan broadcast pada *WhatsApp* :



Gambar 2- 30 Pesan Broadcast E-Rohani

2.6. Pengaturan

2.6.1. Pejabat Utama

Menu Pejabat utama digunakan untuk mengelola data pejabat utama. Anda juga dapat mengedit dan menghapus data tersebut. Berikut merupakan tampilan halaman pejabat utama :



Gambar 2- 31 Tampilan Pejabat Utama

1. Menambahkan data pejabat utama

- Pada tampilan menu pejabat klik tombol tambah pejabat utama.
- Anda akan diarahin ke tampilan tambah Pejabat utama seperti berikut:

Tambah Pejabat

Satuan

NRP/NIP

Nama Lengkap

Email

Nomor Telepon

Tempat Lahir

Gambar 2- 32 Tampilan Tambah Pejabat Utama

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Pangkat

TMT Pangkat

Jabatan

Gambar 2- 33 Tampilan Tambah Pejabat utana

- Pada tambah pejabat utama anda dapat mengisi semua form sesuai yang anda inginkan.
- Kemudian klik simpan untuk menyimpan data.

2.6.2. Penanggung Jawab Satker Luar

Menu Penanggung Jawab Satker Luar digunakan untuk mengelola data Penanggung Jawab Satker Luar. Anda juga dapat mengedit dan menghapus data tersebut. Berikut merupakan tampilan halaman Penanggung Jawab Satker Luar :

No.	Nama	Pangkat	Jabatan	Satuan	No WA	Aksi
1	SAPTANING DYAH AYU AJENG INTANI, S.Psi., M.Si.	IPTU	PSIKOLOG KEPOLISIAN PERTAMA TK. I RO SDM POLDA JATENG	21456	6289608864621	
2	AGUS SETIYAWAN, S.H., M.H.	IPDA	PAMIN SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA JATENG	2145605	6289608864621	
3	VINA PUTRI HERLINDA, S.Psi., M.H.	IPDA	PSIKOLOG KEPOLISIAN PERTAMA TK. II RO SDM POLDA JATENG	21456	6289608864621	

Gambar 2- 34 Penanggung Jawab Satker Luar

2. Menambahkan data penanggung jawab satker luar

- Pada tampilan menu penanggung jawab satker luar klik tombol tambah penanggung jawab satker luar
- Anda akan diarahin ke tampilan tambah penanggung jawab satker luar seperti berikut:

Tambah Pejabat

Satuan

NRP/NIP

Nama Lengkap

Email

Nomor Telepon

Tempat Lahir

Gambar 2- 35 Tampilan Tambah data Pejabat Luar satker

- Pada tambah penanggung jawab satker luar anda dapat mengisi semua form sesuai yang anda inginkan.
- Kemudian klik simpan untuk menyimpan data.

Semarang, 6 September 2023
Mentor

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of connected loops and strokes, positioned above the printed name.

YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP. 72020075

**D.Pernyataan keberlanjutan
aksi perubahan ditanda
tangani oleh Kasatker,
mentor dan peserta**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN
KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : YOHANES RAGIL HERU SUSETYO, S.I.K., M.Hum.
Pangkat / NRP : KOMBES POL/ 70012117
Jabatan : KARO SDM POLDA JATENG
Kesatuan : BIRO SDM POLDA JATENG
Alamat Kantor : Jl. Pahlawan No.1, Kota Semarang, Jawa Tengah 50142.

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan Kinerja Personel Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri T.A. 2023 Program Kerja **APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)**, yang dilaksanakan oleh peserta PKA Polri T.A. 2023 di bawah ini :

Nama : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Pangkat / NIP : AKP / 88110912
Jabatan : KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIRO SDM
Kesatuan : BIRO SDM POLDA JATENG
Alamat Kantor : Jl. Pahlawan No.1, Kota Semarang, Jawa Tengah 50142.


Demikian surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 4 Oktober 2023

Peserta PKA

Yang membuat pernyataan,
KARO SDM POLDA JATENG


RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
AKP NRP. 88110912


YOHANES RAGIL H.S., S.I.K., M.Hum.
KOMBES POL NRP. 70012117

E. Laporan harian dan mingguan / Log Activity

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-1



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023**

LOG ACTIVITY MINGGU KE-1
Tanggal 2 s.d. 6 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
 Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
 Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Rabu, 2 Agustus 2023	Menghadap mentor dan menjelaskan tentang rencana aksi perubahan	Mentor setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi
2.	Rabu, 2 Agustus 2023	Menyusun rencana kegiatan, menyiapkan kelengkapan administrasi dan sarpras	Terbentuknya rengiat, siapnya kelengkapan administrasi dan sarpras	1. Data terkait aksi perubahan 2. Dokumentasi kegiatan
3.	Kamis s.d. Jumat, 3 s.d. 4 Agustus 2023	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal & eksternal dalam rangka merancang aksi perubahan dan dukungan komitmen aksi perubahan	Stakeholder internal dan eksternal mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi
4.	Sabtu, 5 Agustus 2023	Mengidentifikasi kebutuhan aksi perubahan, baik dari aplikasi dan server untuk menyimpan aplikasi	Teridentifikasinya aksi perubahahan baik dari sisi aplikasi dan server	Catatan kebutuhan aksi perubahan
5.	Sabtu, 5 Agustus 2023	Melakukan perancangan tahap wireframing APLIKASI ANONIM	Terlaksananya perancangan tahap wireframing APLIKASI URMINTU (ANONIM)	Dokumentasi wireframing aplikasi
6.	Sabtu s.d. Senin,	Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM	Terlaksananya perancangan skema sistem basis data	Dokumentasi rancangan skema sistem basis data

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
	5 s.d. 7 Agustus 2023		APLIKASI URMINTU (ANONIM)	
7.	Minggu, 6 Agustus	Mengirimkan surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri	Terkirimnya surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri	Surat permintaan server & domain
8.	Minggu, 6 Agustus 2023	Membuat surat undangan pembentukan tim efektif	Terbitnya surat undangan pembentukan tim efektif	Surat undangan pembentukan tim efektif

Semarang, 6 Agustus 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-1

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Selasa

Tanggal : 2 Agustus 2023

Kegiatan 1 : **Lapor ke Mentor**
(KOMPOL YURAM RUMANTO, S.H. / KASUBBAGRENMIN BIRO SDM
POLDA JATENG)

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 08.00 s.d. 09.00 WIB, bertempat di ruang kerja KASUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA JATENG. *Action Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

Tujuan :

1. Surat dari Kapusdikmin untuk para Mentor peserta Diklat Kepemimpinan Administrator Tahun Anggaran 2023.
2. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari
3. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan .

Hasil Kegiatan :

❖ *Action Leader* menyampaikan :

- Surat dari Kapusdikmin untuk para Mentor peserta Diklat Kepemimpinan Administrator Tahun Anggaran 2023.
- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Diklat Kepemimpinan Administrator Tahun 2023, *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
- *Coach* menyetujui rencana aksi perubahan tersebut, dengan memberikan penilaian sangat mampu melaksanakan aksi perubahan.
- Berdasarkan hasil seminar tidak ada catatan dari penguji terhadap hasil seminar Rencana aksi perubahan, bahwa penguji menganggap inovasi yang akan dilaksanakan sangat baik dan manfaatnya akan dirasakan di Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng.
- Untuk itu, di hari pertama *Off Campus* ini, *Action Leader* mohon bantuan kepada *Mentor* untuk kiranya dapat mendukung *Action Leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, dan sekaligus mohon dukungan dalam mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan dengan *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal.
- *Action leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Diklat Kepemimpinan Administrator yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.

❖ *Mentor* menyampaikan :

- Apresiasi atas dukungan dan persetujuan dari *Coach* dan Penguji terhadap aksi perubahan ini, mudah-mudahan hal ini menjadi awal yang baik dalam upaya meningkatkan kinerja staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng.
- *Mentor* siap membantu semaksimal mungkin baik moril maupun materiil untuk kelancaran aksi perubahan ini.

Kesimpulan :

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materiil untuk kelancaran aksi perubahan ini

Dokumentasi :



Action Leader bersama *Mentor*
(KOMPOL YURAM RUMANTO, S.H. / KASUBBAGRENMIN BIRO SDM
POLDA JATENG)

Kegiatan 2 : Menyusun rencana kegiatan, menyiapkan kelengkapan administrasi dan sarpras

Kegiatan ini dilaksanakan bersamaan dengan rapat persiapan uji akademik giat Seleksi Akpol Tk. Panpus bersama tim Bagdiapers SSDM Polri, pukul 19.00 s.d. 21.00 WIB, bertempat di di Hotel Grand Candi. *Action Leader* Menyusun rencana kegiatan, menyiapkan kelengkapan administrasi dan sarpras.

Tujuan :

1. Penyusunan administrasi dalam pembentukan Tim Efektif.
2. Personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng mengetahui administrasi dan dokumen yang perlu disiapkan dalam pembentukan tim efektif.

Personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng mengetahui siapa saja yang ditunjuk menjadi bagian dari Tim Efektif Aksi Perubahan.

Hasil Kegiatan :

- ❖ Peserta PKA menyampaikan kepada personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan peserta PKA.

Peserta PKA menyampaikan kepada personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng tentang kegiatan dan Tahapan Aksi Perubahan

Kesimpulan :

Personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng mengetahui dan memahami tentang rencana dan tahapan aksi perubahan yang akan dilaksanakan peserta PKA

Dokumentasi :

Setelah melaksanakan rapat persiapan uji akademik bersama staf
Bagdiapers Rodalpers SSDM Polri, Action Leader Menyusun
rencana kegiatan, menyiapkan kelengkapan administrasi dan
sarpras

Semarang, 2 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR


RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2 s.d 3

Hari : Kamis s.d. Jumat
Tanggal : 3 s.d. 4 Agustus 2023

Kegiatan : Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal & eksternal dalam rangka merancang aksi perubahan dan dukungan komitmen aksi perubahan

Kegiatan hari Kamis, tgl 3 Agustus 2023 dilaksanakan di lingkungan Biro SDM Polda Jateng dengan stakeholder internal maupun eksternal di Biro SDM Polda Jateng.

Kegiatan hari Jumat, tgl 4 Agustus 2023 dilaksanakan di lingkungan SSDM Polri dengan stakeholder eksternal yang berasal dari SSDM Polri, kegiatan bertepatan dengan giat Action Leader dalam giat undangan rapat dari Baginfopers SSDM Polri dalam pengembangan aplikasi Dashboard Digital Assessment Center Polri dari Bagpenkompeten Robinkar SSDM Polri.

Tujuan :

1. Meminta dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
2. Menyampaikan tujuan dan manfaat aplikasi Anonim baik secara jangka pendek maupun panjang yang diharapkan bermanfaat selain bagi tugas PKA Action Leader, tapi juga dapat bermanfaat baik dilingkup Biro SDM Polda Jateng maupun SSDM Polri
3. Merencanakan job description tim teknis Action Leader, tim teknis Stakeholder internal maupun external di lingkungan Biro SDM Polda Jateng maupun SSDM Polri.

Hasil Kegiatan :

- ❖ Stakeholder internal maupun eksternal mendukung penuh Aksi Perubahan Action Leader, dan diharapkan dapat diimplementasi secara lebih luas
- ❖ Kesepakatan job description antara tim teknis Action Leader, tim teknis Stakeholder internal maupun external di lingkungan Biro SDM Polda Jateng maupun SSDM Polri.

Kesimpulan :

Kegiatan berjalan lancar, Action Leader telah menyampaikan mendapat dukungan dari stakeholder internal dan eksternal, serta Kesepakatan job description antara tim teknis Action Leader, tim teknis Stakeholder internal maupun external di lingkungan Biro SDM Polda Jateng maupun SSDM Polri.

Dokumentasi :



Action leader melaksanakan konsolidasi dan koordinasi dengan mentor, stakeholder internal dan eksternal

Semarang, 4 Agustus 2023

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Sabtu

Tanggal : 5 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Mengidentifikasi kebutuhan aksi perubahan, baik dari aplikasi dan server untuk menyimpan aplikasi

Action Leader melakukan kegiatan untuk mengidentifikasi kebutuhan aksi perubahan, baik dari aplikasi dan server untuk menyimpan aplikasi

Tujuan :

Teridentifikasinya aksi perubahan baik dari sisi aplikasi dan server

Hasil Kegiatan :

- ❖ *Action Leader* melakukan estimasi perhitungan load server, security server maupun aplikasi untuk jangka pendek dan menengah
- ❖ *Action Leader* me-list fitur-fitur aplikasi

Kesimpulan :

Action Leader membuat laporan aksi perubahan baik dari sisi aplikasi dan server.

Dokumentasi :

No	Fitur
1	Web Frame v1
2	Web UI/UX Web v1
3	Web UI/UX Admin v1
4	API Frame v1
5	API Whatsapp v1
6	API Instagram v1
7	Authentication v1
8	Landing Page v1
9	Halaman Dashboard Pengguna & Operator v1
10	Master Data v1
11	Instalasi server v1
12	Synchronization data SIPP v1
13	Synchronization data e-Dikbangspes v1
14	Synchronization data e-Dikbang (Dikbangum) v1
15	Synchronization data e-Dikbang (Agol) v1
16	Synchronization data e-Rohani v1
17	Synchronization data Web Penerimaan anggota Polri v1
18	Manage data Giat Karo SDM v1
19	Manage data Giat Biro SDM v1
20	Manage data undangan satker v1
21	Manage data notification e-Dikbangspes v1
22	Manage data notification data e-Dikbang (Dikbangum) v1
23	Manage data notification e-Dikbang (Agol) v1
24	Manage data notification e-Rohani v1
25	Manage data notification Web Penerimaan anggota Polri v1
26	Report data Giat Karo SDM v1
27	Report data Giat Biro SDM v1

Identifikasi fitur aplikasi

NO	Uraian	Processor	Memory	Storage	OS Server
1	Server Aplikasi	32 Core	64 GB	512 GB	Linux OSS (CentOS 7)
2	Server Load Balancer	16 Core	32 GB	160 GB	Linux OSS (CentOS 7)
3	Server Storage	16 Core	32 GB	1 TB	Linux OSS (CentOS 7)

Identifikasi Spesifikasi Server



Mengidentifikasi fitur aplikasi & Spesifikasi Server

Kegiatan 2 : Melakukan perancangan tahap wireframing APLIKASI ANONIM

Action Leader bersama dengan tim teknis IT melakukan kegiatan Melakukan perancangan tahap wireframing APLIKASI ANONIM

Tujuan :

Sebagai tonggak awal desain aplikasi Anonim, sebelum proses ke Mockup dan User Interface (UI) / User Experiences (UX) aplikasi

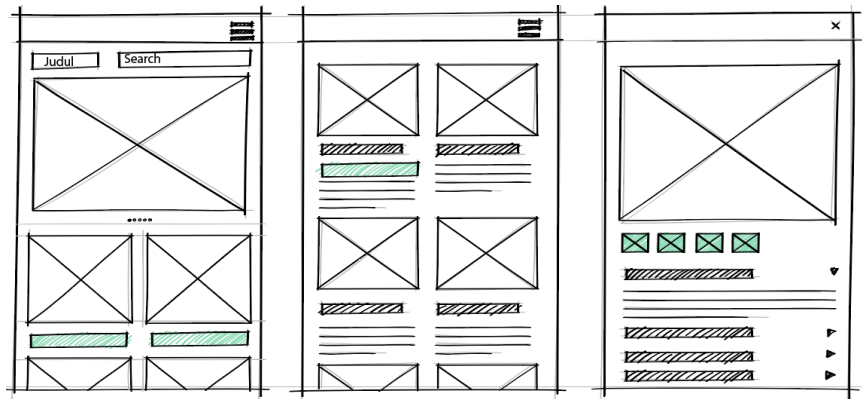
Hasil Kegiatan :

- ❖ Terbangunnya desain Wireframe aplikasi Anonim

Kesimpulan :

Wireframe aplikasi dapat dipahami oleh tim Teknis IT bagian Web Designer dan Frontend Developer, selanjutnya ke proses desain Mockup Aplikasi.

Dokumentasi :



Gambaran Desain Wireframe Aplikasi Anonim



Mendesain Wireframe Aplikasi Anonim

Kegiatan 3 : Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM

Action Leader bersama dengan tim teknis IT bagian Database Administrator melakukan kegiatan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM

Tujuan :

Membuat skema Entity Relationship Diagram (ERD) Database Aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

skema Entity Relationship Diagram (ERD) Database Aplikasi Anonim telah selesai dibangun

Kesimpulan :

Skema ERD ini sebagai dasar pembuatan Database Aplikasi Anonim.

Dokumentasi :



Mendesain ERD Database Aplikasi Anonim
Semarang, 5 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Minggu

Tanggal : 6 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Membuat surat undangan pembentukan tim efektif

Action Leader melakukan kegiatan untuk membuat surat undangan pembentukan tim efektif yang nantinya akan mendukung kegiatan *Action Leader* dalam melaksanakan aksi perubahan

Tujuan :

Terbitnya surat undangan pembentukan tim efektif

Hasil Kegiatan :

Melaksanakan arahan Mentor yaitu untuk langsung melaksanakan rapat dengan tim efektif

Kesimpulan :

Setelah melaksanakan koordinasi dengan Mentor, arahan Mentor untuk langsung melaksanakan rapat dengan tim efektif.

Dokumentasi : -

Kegiatan 2 : Mengirimkan surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri

Action Leader membuat dan mengirim surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri

Tujuan :

Aplikasi Anonim dapat ditempatkan di server DIV TIK Polri dan Domain menggunakan polri.go.id

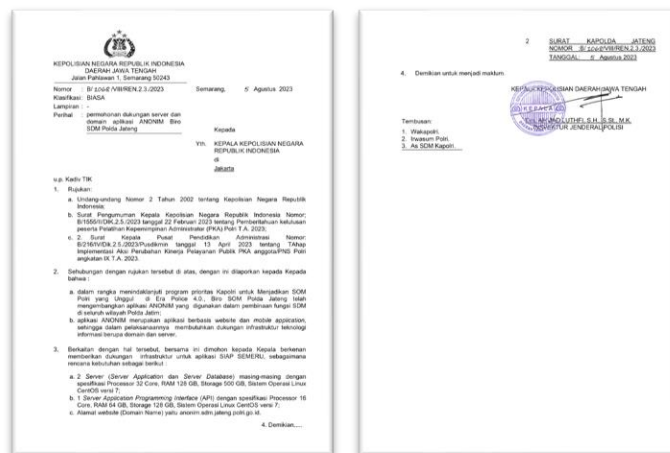
Hasil Kegiatan :

Terkirimnya surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri

Kesimpulan :

Surat permintaan server dan domain ke DIVTIK Polri diterima oleh staf DIV TIK POLRI.

Dokumentasi :



Surat permohonan server dan domain ke DIVTIK Polri

Kegiatan 3 : Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM (Lanjutan)

Action Leader bersama dengan tim teknis IT bagian Database Administrator melanjutkan melakukan kegiatan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM

Tujuan :

Membuat skema Desain Database Aplikasi Anonim (lanjutan)

Hasil Kegiatan :

skema Desain Database Aplikasi Anonim telah selesai dibangun

Kesimpulan :

Skema ERD ini sebagai dasar pembuatan Desain Database Aplikasi Anonim.

Dokumentasi :



Proses pembuatan Desain Database

Semarang, 6 Agustus 2023

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-2



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023**

LOG ACTIVITY MINGGU KE-2
Tanggal 7 s.d. 13 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
 Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
 Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 7 Agustus	Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung dalam melaksanakan aksi perubahan	Terlaksananya Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung dalam melaksanakan aksi perubahan	1. Dokumentasi Notulensi
2.	Senin, 7 Agustus	Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM	Terlaksananya perancangan skema sistem basis data APLIKASI URMINTU (ANONIM)	2. Dokumentasi rancangan skema sistem basis data
3.	Selasa, 8 Agustus	Pembuatan dan Pengesahan Surat Perintah Tim efektif	Terbitnya Surat Perintah Tim efektif	1. Sprin Tim Efektif
4.	Selasa 8 Agustus	Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri	Terlaksananya Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri	1. Dokumentasi 2. Notulensi
5.	Rabu 9 Agustus	Koordinasi dengan tim Teknis IT terkait rancangan aplikasi	Terlaksananya Koordinasi dengan tim Teknis IT terkait rancangan aplikasi	1. Dokumentasi 2. Notulensi
6.	Rabu , 9 Agustus	Penentuan prioritas pengerjaan fitur aplikasi	Terbentuknya dokumentasi daftar prioritas pengerjaan fitur aplikasi	Catatan prioritas pengerjaan
7.	Rabu s.d. Kamis,	Melakukan perancangan tahap mockup APLIKASI ANONIM	Terbangunnya dokumentasi perancangan tahap	Dokumentasi tampilan mockup aplikasi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
	9 s.d. 10 Agustus		mockup APLIKASI ANONIM	
8.	Jumat s.d. Sabtu, 11 s.d. 12 Agustus	Melakukan perancangan tahap prototype APLIKASI ANONIM	Terbangunnya dokumentasi perancangan tahap prototype APLIKASI ANONIM	Dokumentasi tampilan Prototype aplikasi
9.	Minggu, 13 Agustus	Men-develop / proses pembuatan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi

Semarang, 13 Agustus 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-2

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 7 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung dalam melaksanakan aksi perubahan

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 10.00 WIB, bertempat di Ruang ruang kerja Satreskrim. Action Leader menyampaikan kepada tim efektif terkait tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan aksi perubahan

Tujuan :

1. Tim efektif mampu dan mengerti tugas yang akan dilaksanakan
2. Tertib administrasi dalam pengumpulan dan pengadministrasian pelaksanaan aksi perubahan

Hasil Kegiatan :

❖ *Action Leader* menyampaikan :

- Tim efektif merupakan tim yang diharapkan dapat membantu keberhasilan dalam pelaksanaan aksi perubahan karena efektif merupakan tim yang berhasil mencapai tujuannya.
- Action leader membagi tugas tim efektif dan diharapkan semua tim efektif aktif, mengerti dan memahami tugas

masing-masing serta melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

- Action Leader menjadi koordinator tim efektif dalam pelaksanaan tugas dalam menjalankan aksi perubahan sehingga seluruh kegiatan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan roadmap.
- Tim penyusun naskah kerjasama bertugas membuat naskah kerjasama mulai dari pengumpulan pilun, draft naskah kerjasama, bahan dukung lainnya yang diperlukan hingga terlegalisasinya naskah kerjasama tersebut dan membantu action leader dalam sosialisasi kepada stakeholder terkait.
- Tim administrasi bertugas membuat administrasi seluruh kegiatan aksi perubahan mulai dari pembuatan sprin tim efektif, pertelaahan tugas tim efektif, rundown kegiatan, pembuatan notulen, daftar hadir dan administrasi pendukung lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan hingga pembuatan laporan aksi perubahan selesai dilaksanakan.
- Action leader juga memotivasi tim untuk melaksanakan tugas dalam mendukung aksi perubahan ini dengan sebaik-baiknya karena keberhasilan aksi perubahan merupakan keberhasilan bersama bukan individu.

Kesimpulan :

- Kegiatan berjalan lancar, Action Leader telah menyampaikan dan membagi tugas masing-masing tim
- tim efektif mengerti dan memahami tugas masing-masing

Dokumentasi :



Rapat bersama tim efektif

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR TIM EFEKTIF
Hari Senin, 7 Agustus 2023 bertempat di Aja Kreatif Lt. 5 Masjid Jember

NO	NAMA	PANGKAT/NBP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	YURAM RUMANTO, S.H.	KORPOL 7203075	KASUBSAGRENNIN RO SDM	
2	RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.	AKP 68110512	KASUBINTU SUBSAGRENNIN RO SDM	
3	ANJAR TALFIQ ADI PRATAMA, S.H., M.M.	IPDA 8605291	PAMN SUBSAGRENNIN RO SDM POLDA JATENG	
4	RATNA KUSUMADEWI, S.Kom	PENDA Tk 1 18841218201101 2901	PAMN 2 SUBSAGRENNIN RO SDM	
5	IDA PURRAWATI, S.H.	PENDA 18821008200212 2902	BANUM 7 SUBSAGRENNIN RO SDM (URTIU)	
6	FEBRISCHA WIDYA PUSPITA, S.H., M.H.	BRPTU 87020273	BAMN 1 SUBSAGRENNIN RO SDM (URREN)	
7	SISWO ARISKRYANTO	BRPTU 87020517	BHAMINLAKS PENJLIL BIDANG RENNIN RO SDM (URTIU)	
8	RAKHA ABYAN DEYANANTA PUTRA	BRPTU 89070207	BHAMINLAKS PENJLIL BIDANG RENNIN RO SDM (URMINTU)	
9	GALIH DWI SAPUTRO, A.Md.	PENGATLUR 18605901202202 1802	BANDISE SUBSAGRENNIN RO SDM	
10	BIMA YANKA PRAMULIYA YUDANTA, S.H.	BRPDA 89081054	BA RO SDM	

Semarang, 7 Agustus 2023
KASUBSAGRENNIN BIRO SDM

YURAM RUMANTO, S.H.
KASUBSAGRENNIN BIRO SDM


Dokumentasi Daftar Hadir Rapat Tim Efektif

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRU SUMBER DATA MANAJEMEN

NOTULEN
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN APLIKASI ANONIM DI BERSI-SOM POLDA JAWA TENGAH

Hari / Tanggal : Senin / 7 Agustus 2023
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat 11.5 Bero 3DM Polda Jawa Tengah
Materi : Perencanaan rancangan Aplikasi ANONIM dan pembagian tugas tim efektif
Fasilitator : ANP Randy Triawarseni, S.T.

Hasil kegiatan			
NO	KEGIATAN	URAIAN	KETERANGAN
1	Pembukaan	Sambutan dan pembukaan oleh Action leader di awal pelaksanaan rapat pembagian tugas Tim efektif Penyempurnaan perencanaan proses pembuatan aplikasi ANONIM Penyempurnaan draft aplikasi ANONIM yang dirancang untuk kebutuhan dan fungsi administrasi personal Bero 3DM Pembagian tugas anggota Tim efektif dalam proses pengumpulan data agenda Kano 3DM, Gali Internal Bero 3DM, Gali Eksternal dan Gali Sosial Internal Sekolah dan 13 Komponen dalam aksi perubahan	Action Leader Action Leader Action Leader
2	Hasil kegiatan	Tim Efektif menuliskan tentang pemelaksanaan proses pembuatan rancangan aplikasi yang akan dibuat dalam aksi perubahan Tim efektif memahami tentang draft aplikasi dalam melaksanakan aksi perubahan Aplikasi ANONIM Tim efektif siap melakukan pembagian tugasnya a. Rizka Febriana Widya Pujipta, S.H., M.H., sebagai fasilitator b. Anip Taufiq Adh Pratama, S.H., M.M. dan Rakhia Akbari Daryanto Putra sebagai jurun data dan pemetaan sarana prasarana c. Prinda Tri Febria Kusumadewi, S.Kom. sebagai pembuat administrasi persuratan dan dokumentasi d. Pengikut Galih Dwi Saputra, A.Md dan Bima Vanda Firmada Nugroho, S.H. sebagai perencana data, dan operator uji coba aplikasi e. Sisco Andreanto melaksanakan input data pembuatan peranti dan kegiatan pendukung lainnya	Tim efektif Tim efektif Action Leader
3	Penutup	Rapat Tim efektif ditutup dengan lancar dan hasil rapat telah diinput Action leader menghimbau hasil dan mendistribusikan personal Baghronozul untuk dapat segera melaksanakan tugasnya sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan	Notula Action Leader

Semarang, 7 Agustus 2023

 FERROSICHA WIDYA PUJIPTA, S.H., M.H.
 BIDP/11/APP/8102073

Notulen Rapat Koordinasi Tim Efektif

Kegiatan 2 : Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM (Lanjutan)

Action Leader bersama dengan tim teknis IT bagian Database Administrator melanjutkan melakukan kegiatan perancangan skema sistem basis data APLIKASI ANONIM

Tujuan :

Membuat Database Aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Setelah skema Entity Relationship Diagram (ERD) Database Aplikasi Anonim telah selesai dibangun, maka proses selanjutnya adalah Membuat Database Aplikasi Anonim

Kesimpulan :

Melakukan instalasi aplikasi Database MySQL pada server dan membangun Database Aplikasi Anonim

Dokumentasi :



Membuat instalasi aplikasi Database Server dan membangun Database
MySQL Aplikasj Anonim

Semarang, 7 Agustus 2023
PEERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Rendy Trizaurochim".

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Kamis
Tanggal : 8 Agustus 2023

Kegiatan : Pembuatan dan Pengesahan Surat Perintah Tim efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB di ruang kerja Subbagrenmin Biro Sdm Polda Jateng, Action Leader

menyusun dan menerbitkan Sprin Tim Efektif terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan :

1. Terwujudnya Sprin Tim Efektif dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan;
2. Sebagai dasar pelaksanaan tugas bagi tim dalam menjalankan dan mendukung aksi perubahan

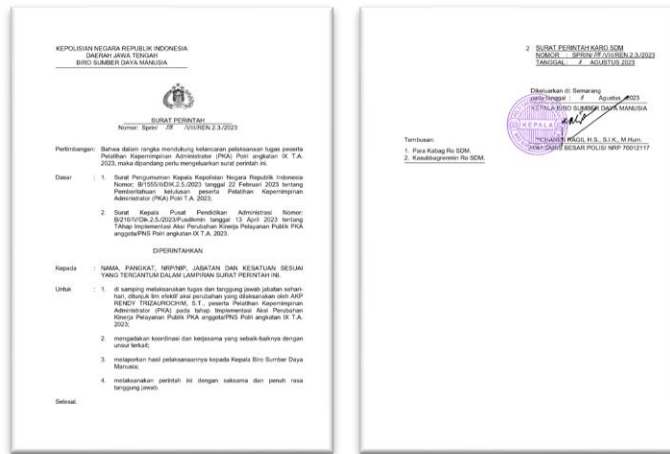
Hasil Kegiatan :

- ❖ Action Leader bersama tim administrasi menyusun sprin tim efektif
- ❖ Tim efektif terdiri dari personel/staf Subbagrenmin Biro Sdm Polda Jateng yang akan dilibatkan dalam mendukung dan melaksanakan aksi perubahan.
- ❖ Tim efektif bertugas membantu action leader dalam mengadministrasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan mulai dari awal pertengahan
- ❖ hingga akhir kegiatan, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lancar

Kesimpulan :

Kegiatan berjalan dengan lancar, Sprin tim efektif yang sudah selesai dibuat diajukan kepada Kapolres untuk legalisasi dan distribusi kepada tim efektif

Dokumentasi :



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DATA MANUSIA

DAFTAR NAMA PERSONEL YANG DITUNJUK SEBAGAI TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PMA) POLRI T. A. 2023

NO	NAMA	PANGKAT KELOMPOK	JABATAN	KET
1.	YOHANIS RAJULI S.H., S.I.K., M.Hum.	KOMBE 3 POL, 7012111	KARDI SEM	5
2.	YUSRIAN RUMANTO, S.H.	KOMPOL, 7020375	KASUBBAGRENMEN RO SEM	
3.	ANUAR TALFID ADI PRHATAMA, S.H., M.H.	ROK, 8000291	PAMEN SUBBAGRENMEN RO SEM POLDA JATENG	
4.	SAWAN KUSUMADAR, S.Kom.	PEDEKA 1 K, 10041202911 R0201	PAMEN 2 SUBBAGRENMEN RO SEM	
5.	IDA PURNADITI, S.H.	PENDA, 1951010003 12202	BANJUM, SUBBAGRENMEN RO SEM (BRTU)	
6.	FEBRICHA WEDYA PUSPITA, S.H., M.H.	BRPTU, 8702073	SAMN 1 SUBBAGRENMEN RO SEM (URDENS)	
7.	SIBIRIO ARDIYANTO	BRPTU, 87020517	BIKAWANAKS PEMULA BEKANG RENMAN RO SEM (BRTU)	
8.	SAKAR ABYAN DEWIYANTI PUTRA	BRPTU, 19850201	BIKAWANAKS PEMULA BEKANG RENMAN RO SEM (URMANTU)	
9.	GALI DWI SAPUTRO, A.Md.	PENGANTAR, 19900812002 87192	BANGK 5 SUBBAGRENMEN RO SEM	
10.	BIMA YANCA PRANOTYA YUDANTA, S.H.	BRPOLA, 9998104	BA RO SEM	

Dibuatkan di Semarang
pada tanggal 1 Agustus 2023

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIRO SUMBER DATA MANUSIA

INSPEKTUR POLRI H.S., S.I.K., M.Hum.
SARWATI HARJO POLRI NIP. 7012111

Sprin Tim Efektif Aplikasi ANONIM Biro SDM Polda Jateng

Kegiatan 2 : Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri

Action Leader melaksanakan Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri, yaitu dari Biro dalpers SSDM Polri, Birowatpers SSDM Polri dan Biro binkar SSDM Polri

Tujuan :

Dengan adanya koordinasi ini, diharapkan terjadinya pemahaman yang sama terkait proses sinkronisasi data dan security data yang akan disinkronisasi antara Tim Teknis IT Action Leader dengan Tim Teknis pengembang aplikasi dari Biro dalpers SSDM Polri, Birowatpers SSDM Polri dan Biro binkar SSDM Polri

Kesimpulan :

Terjalannya pemahaman dan kesepakatan terkait proses sinkronisasi data dan security data yang akan disinkronisasi antara Tim Teknis IT Action Leader dengan Tim Teknis pengembang aplikasi dari Biro dalpers SSDM Polri, Birowatpers SSDM Polri dan Biro binkar SSDM Polri

Dokumentasi :



Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri

Semarang, j8 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE 3

Hari : Rabu

Tanggal : 9 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi dengan tim Teknis IT Action Leader terkait rancangan aplikasi

Action Leader melakukan koordinasi dengan tim Teknis IT Action Leader terkait rancangan aplikasi, terkait tindak lanjut hasil koordinasi dengan Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri

Tujuan :

1. Menindaklanjuti hasil koordinasi dengan Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri
2. Membuat perancangan aplikasi dan proses sinkronisasi data dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri ke Aplikasi Anonim

Kesimpulan :

Pelaksanaan Koordinasi dengan tim Teknis IT Action Leader terkait rancangan aplikasi berjalan dengan lancar, proses perancangan aplikasi dan proses sinkronisasi data dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri ke Aplikasi Anonim segera ditindaklanjuti.

Dokumentasi :



Koordinasi dengan tim Teknis IT Action Leader terkait rancangan aplikasi

Kegiatan 2 : Penentuan prioritas pengerjaan fitur aplikasi

Action Leader membuat daftar prioritas pengerjaan fitur aplikasi Anonim, dengan melihat keterbatasan timeline

Tujuan :

Memudahkan tim teknis IT untuk membangun aplikasi berdasarkan skala prioritas

Kesimpulan :

Pelaksanaan Penentuan prioritas pengerjaan fitur aplikasi berjalan dengan lancar, proses pembuatan aplikasi dikerjakan tim teknis IT berdasarkan skala prioritas

Dokumentasi :

No	Fitur
1	Web Frame v1
2	Web UI/UX Web v1
3	Web UI/UX Admin v1
4	API Frame v1
5	API Whatsapp v1
6	API Instagram v1
7	Authentication v1
8	Landing Page v1
9	Halaman Dashboard Pengguna & Operator v1
10	Master Data v1

Kegiatan 3 : Melakukan perancangan tahap mockup APLIKASI ANONIM

Action Leader bersama Tim Teknis IT membuat perancangan tahap desain mockup APLIKASI ANONIM

Tujuan :

Hal ini untuk melanjutkan dari proses sebelumnya (wireframe), selanjutnya menuju proses Mockup

Hasil Kegiatan :

Terbangunnya desain Mockup aplikasi Anonim

Kesimpulan :

Mockup aplikasi dapat dipahami oleh tim Teknis IT bagian Web Designer dan Frontend Developer, selanjutnya ke proses desain UI / UX Aplikasi.

Dokumentasi :



Melakukan perancangan tahap mockup APLIKASI ANONIM

Semarang, 9 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 10 Agustus 2023

Kegiatan : Melakukan perancangan tahap mockup APLIKASI ANONIM (Lanjutan)

Action Leader bersama Tim Teknis IT membuat perancangan tahap desain mockup APLIKASI ANONIM (Lanjutan)

Tujuan :

Hal ini untuk melanjutkan dari proses sebelumnya (wireframe), selanjutnya menuju proses Mockup

Hasil Kegiatan :

Terbangunnya desain Mockup aplikasi Anonim

Kesimpulan :

Mockup aplikasi dapat dipahami oleh tim Teknis IT bagian Web Designer dan Frontend Developer, selanjutnya ke proses desain UI / UX Aplikasi.

Dokumentasi :



Melakukan perancangan tahap mockup APLIKASI ANONIM (Lanjutan)

Semarang, 10 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

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

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5 dan 6

Hari : Jumat s.d. Sabtu

Tanggal : 11 s.d. 12 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Melakukan perancangan tahap prototype APLIKASI ANONIM

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan perancangan tahap prototype APLIKASI ANONIM

Tujuan :

Hal ini bertujuan untuk mengembangkan model atau rancangan produk sebelum menjadi produk final yang sesuai dengan spesifikasi aplikasi yang akan dibangun

Hasil Kegiatan :

Terbangunnya *prototype* aplikasi Anonim

Kesimpulan :

Pembuatan Prototype aplikasi berjalan dengan lancar, sehingga memudahkan Web & Mobile Programmer untuk membuat aplikasi Anonim.

Dokumentasi :



Melakukan perancangan tahap prototype APLIKASI ANONIM

Kegiatan 2 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Web UI/UX Web Frontend

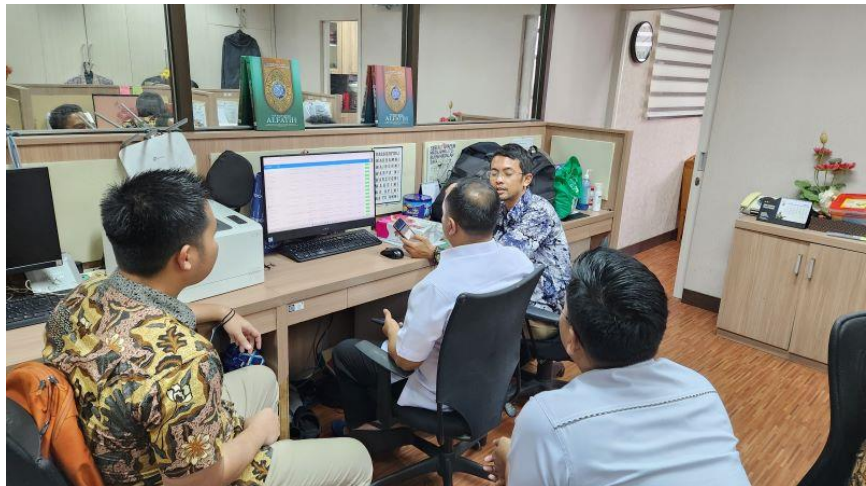
Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Web UI/UX Web Frontend

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Web UI/UX Web Frontend berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-develope / proses pembuatan aplikasi

Semarang, 12 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5 dan 6

Hari : Minggu

Tanggal : 13 Agustus 2023

Kegiatan : Men-develope / proses pembuatan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Web UI/UX Web Frontend

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Web UI/UX Web Frontend

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Web UI/UX Web Frontend berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-develop / proses pembuatan aplikasi

Semarang, 13 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

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

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-3



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023**

LOG ACTIVITY MINGGU KE-3
Tanggal 14 s.d. 20 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
 Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
 Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 14 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 2	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 2	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
2.	Selasa, 15 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 3	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 3	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi f
3.	Rabu 16 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 4	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 4	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
4.	Kamis, 17 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 5	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 5	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
5.	Jumat, 18 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 6	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 6	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
6.	Sabtu, 19 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 7	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 7	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
7.	Minggu, 20 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 8	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 8	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi

Semarang, 20 Agustus 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin
Tanggal : 14 Agustus 2023

Kegiatan : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 2

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Web UI/UX Web Backend / Admin, API Frame, API Whatsapp

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Web UI/UX Web Backend / Admin, API Frame, API Whatsapp

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Web UI/UX Web Backend / Admin, API Frame, API Whatsapp berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 2

Semarang, 14 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rendy Trizaurochim, S.T.'.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 15 Agustus 2023

Kegiatan : Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 3

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Authentication, Landing Page, Halaman Dashboard Pengguna & Operator

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Authentication, Landing Page, Halaman Dashboard Pengguna & Operator

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Authentication, Landing Page, Halaman Dashboard Pengguna & Operator berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 3

Semarang, 15 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu
Tanggal : 16 Agustus 2023

Kegiatan : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 4

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Master Data

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Master Data

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Master Data.

Dokumentasi :



Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 4

Semarang, 16 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 17 Agustus 2023

Kegiatan : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 5

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan instalasi server aplikasi (web server), server API dan tuning server

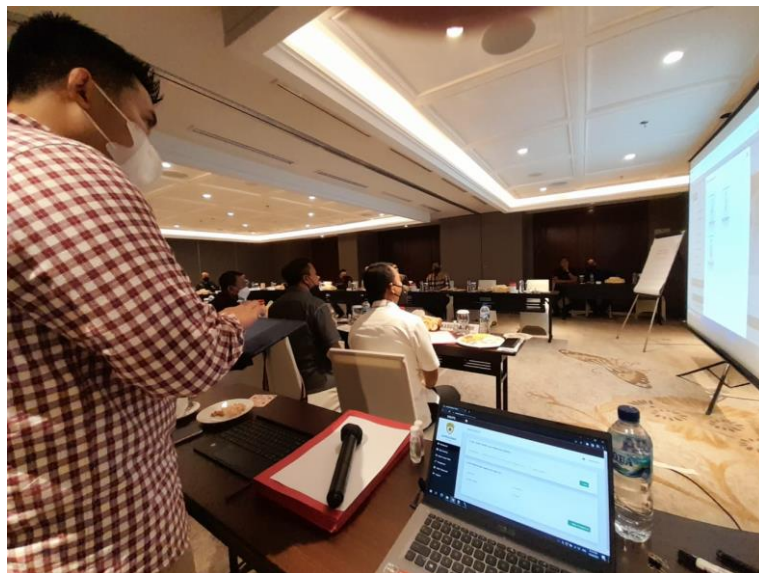
Hasil Kegiatan :

Terlaksananya instalasi server aplikasi (web server), server API dan tuning server

Kesimpulan :

instalasi server aplikasi (web server), server API dan tuning server berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 5

Semarang, 17 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rendy Trizaurochim, S.T.'.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jum'at
Tanggal : 18 Agustus 2023

Kegiatan : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 6

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data SIPP

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data SIPP

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data SIPP berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 6

Semarang, 18 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 19 Agustus 2023

Kegiatan : Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 7

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Dikbangspes

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Dikbangspes

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Dikbangspes berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 7

Semarang, 19 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Handwritten signature of Rendy Trizaurochim, S.T.

RENDY TRIZAURCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-7

Hari : Minggu

Tanggal : 20 Agustus 2023

Kegiatan : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 8

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Dikbang

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Dikbang

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Dikbang berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 8

Semarang, 20 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-4



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023**

LOG ACTIVITY MINGGU KE-4
Tanggal 21 s.d. 27 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
 Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
 Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 21 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 9	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 9	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
2.	Selasa, 22 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 10	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 10	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi f
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
3.	Rabu 23 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 11	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 11	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
4.	Kamis, 24 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 12	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 12	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasii	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
5.	Jumat, 25 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 13	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 13	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
6.	Sabtu, 26 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 14	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 14	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
7.	Minggu, 27 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 15	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 15	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial

Semarang, 27 Agustus 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 21 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 9

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Dikbang (Agol dan Rimdik PNS)

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Dikbang (Agol dan Rimdik PNS)

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Dikbang (Agol dan Rimdik PNS) berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 9

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 21 Agustus 2023

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Handwritten signature of Rendy Trizaurochim, S.T.

RENDY TRIZAURCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 22 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 10

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Rohani

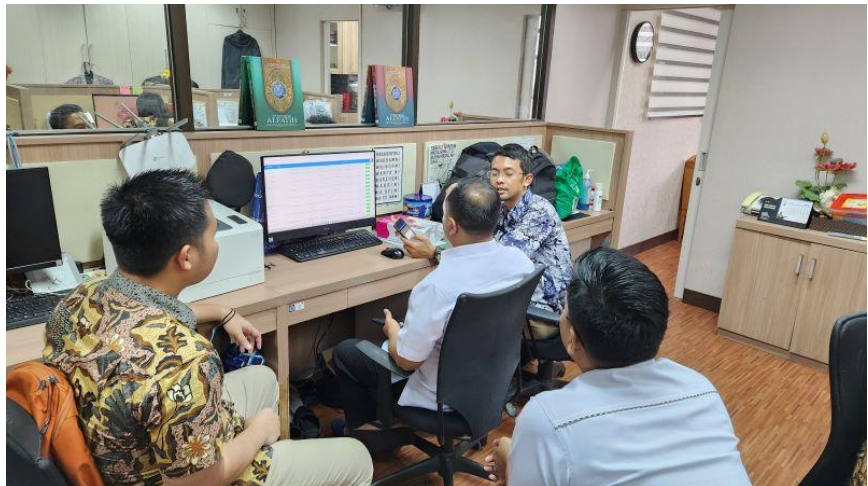
Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Rohani

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data e-Rohani berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 10

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 22 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 23 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 11

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data Web Penerimaan anggota Polri

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data Web Penerimaan anggota Polri

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Synchronization data Web Penerimaan anggota Polri berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 11

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 23 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 24 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 12

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data Giat Karo SDM

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data Giat Karo SDM

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data Giat Karo SDM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 12

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 24 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

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

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumat

Tanggal : 25 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 13

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data Giat Internal Biro SDM

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Giat Internal Biro SDM

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Giat Internal Biro SDM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 13t

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :

Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 25 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

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

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu
Tanggal : 26 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 14

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Giat Eksternal Satker luar Biro SDM

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi Giat Eksternal Satker luar Biro SDM

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Giat Eksternal Satker luar Biro SDM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 14

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 26 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rendy Trizaurochim'.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-7

Hari : Minggu

Tanggal : 27 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 15

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification e-Dikbangspes

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification e-Dikbangspes

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification e-Dikbangspes berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 15

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 27 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-5



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023**

LOG ACTIVITY MINGGU KE-5
Tanggal 28 Agustus s.d. 3 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
 Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
 Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 28 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 16	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 6	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
2.	Selasa, 29 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 17	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 17	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
3.	Rabu 30 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 18	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 18	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
4.	Kamis, 31 Agustus	Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 19	Terlaksananya proses pembuatan aplikasi hari ke 19	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasii	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi	Video tutorial
5.	Jumat, 1 September	Pengujian tahap 1 (Alpha Test) aplikasi		Laporan hasil pengujian tahap 1
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi	Video tutorial
6.	Sabtu, 2 September	Perbaikan tahap 1		Tampilan Hasil Perbaikan tahap 1
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi	Video tutorial
7.	Minggu, 3 September	Pengujian tahap 2 (Beta Test) aplikasi		Laporan hasil pengujian tahap 2

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi	Video tutorial

Semarang, 3 September 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 28 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 16

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification e-Dikbang (Dikbangum), Manage data notification e-Dikbang (Agol)

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification e-Dikbang (Dikbangum), Manage data notification e-Dikbang (Agol)

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification e-Dikbang (Dikbangum), Manage data notification e-Dikbang (Agol) berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 16

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 28 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Handwritten signature of Rendy Trizaurochim, S.T.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

Hari : Selasa

Tanggal : 29 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 17

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification e-Rohani

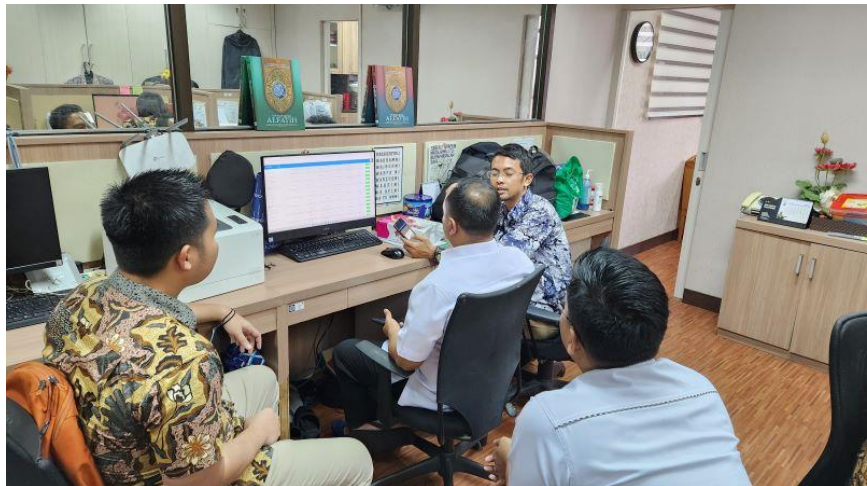
Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification e-Rohani

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification e-Rohani berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 17

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 29 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 30 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 18

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi Manage data notification Web Penerimaan anggota Polri

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification Web Penerimaan anggota Polri

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data notification Web Penerimaan anggota Polri berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-develop / proses pembuatan aplikasi hari ke 18

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 30 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Handwritten signature of Rendy Trizaurochim, S.T.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 31 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Men-develope / proses pembuatan aplikasi hari ke 19

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT melakukan proses pembuatan (developing) aplikasi Anonim

Tujuan :

Setelah desain sistem, database telah dibangun, selanjutnya dilakukan pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data Giat Karo SDM dan Biro SDM

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data Giat Karo SDM dan Biro SDM

Kesimpulan :

pembangunan sisi aplikasi bagian Manage data Giat Karo SDM dan Biro SDM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Men-developpe / proses pembuatan aplikasi hari ke 19

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 31 Agustus 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumat

Tanggal : 1 September 2023

Kegiatan 1 : Pengujian tahap 1 (Alpha Test) aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Quality Control Application melakukan proses pengujian Tahap 1 aplikasi Anonim

Tujuan :

Untuk mengetahui bug / celah keamanan aplikasi, pengujian dilakukan oleh pihak internal yaitu Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Quality Control Application.

Hasil Kegiatan :

Ditemukan bug / celah aplikasi pada proses pengujian Tahap 1 aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pengujian Tahap 1 aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :

Pengujian tahap 1 (Alpha Test) aplikasi

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 1 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rendy Trizaurochim". The signature is stylized and fluid, with a long horizontal stroke extending to the right.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

Hari : Senin

Tanggal : 2 September 2023

Kegiatan 1 : Perbaiki aplikasi tahap 1

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Web dan Mobile Programmer melakukan perbaikan aplikasi Tahap 1

Tujuan :

Untuk memperbaiki bug / celah keamanan aplikasi yang sebelumnya telah diuji oleh pihak internal yaitu *Action Leader* bersama dengan Tim Teknis IT bagian Quality Control Application.

Hasil Kegiatan :

Perbaikan bug / celah aplikasi pada proses pengujian Tahap 1 (Alpha Test) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

Perbaikan bug / celah aplikasi pada proses pengujian Tahap 1 (Alpha Test) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Perbaikan aplikasi tahap 1

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 2 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-7

Hari : Minggu

Tanggal : 3 September 2023

Kegiatan 2 : Pengujian tahap 2 (Alpha Test) aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Quality Control Application serta stakeholder internal melakukan proses pengujian Tahap 2 aplikasi Anonim

Tujuan :

Untuk mengetahui bug / celah keamanan aplikasi, pengujian dilakukan oleh pihak internal yaitu *Action Leader* bersama dengan Tim Teknis IT bagian Quality Control Application serta stakeholder internal .

Hasil Kegiatan :

Tidak Ditemukan bug / celah aplikasi pada proses pengujian Tahap 2 aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pengujian Tahap 2 aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Pengujian tahap 2 (Alpha Test) aplikasi

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 3 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

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

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-6



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023**

LOG ACTIVITY MINGGU KE-6
Tanggal 4 s.d. 10 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
 Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
 Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 4 September	Perbaikan tahap 2 (Beta Test)	Terlaksananya proses Perbaikan tahap 2 (Beta Test)	Tampilan Hasil Perbaikan tahap 2
		Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
2.	Selasa, 5 September	Membuat buku panduan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi	buku panduan aplikasi
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
3.	Rabu 6 September	Pengesahan / penandatanganan buku panduan	Terlaksananya Pengesahan / penandatanganan buku panduan	buku panduan aplikasi (yang sudah ditanda tangan)
		Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Terlaksananya proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikas	Video tutorial
		Melaksanakan transfer knowledge ke operator	Terlaksananya transfer knowledge ke operator	1. Dokumentasi 2. Notulen

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
4.	Kamis, 7 September	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi	Terlaksananya sosialisasi penggunaan aplikasi	1. Undangan 2. Daftar hadir 3. Dokumentasi 4. notulen
5.	Jumat, 8 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
6.	Sabtu, 9 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
7.	Minggu, 10 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi

Semarang, 10 September 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 4 September 2023

Kegiatan 1 : Perbaikan tahap 2

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Web dan Mobile Programmer melakukan perbaikan aplikasi Tahap 2

Tujuan :

Untuk memperbaiki bug / celah keamanan aplikasi yang sebelumnya telah diuji oleh pihak internal yaitu *Action Leader* bersama dengan Tim Teknis IT bagian Quality Control Application serta stakeholder pengguna aplikasi

Hasil Kegiatan :

Karena tidak ditemukan di pengujian sebelumnya yaitu Pengujian tahap 2 (Beta Testing), maka tidak ada proses perbaikan tahap 2

Kesimpulan :

tidak ada proses perbaikan tahap 2, karena tidak ditemukan di pengujian tahap 2 (Beta Testing).

Dokumentasi : (nihil)

Kegiatan 2 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan buku panduan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi sembari proses pembangunan (developing) aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 4 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 5 September 2023

Kegiatan 1 : Membuat buku panduan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Dokumentasi melakukan proses pembuatan buku panduan aplikasi Anonim

Tujuan :

Finalisasi pembuatan buku panduan aplikasi

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya proses finalisasi pembuatan buku panduan aplikasi

Kesimpulan :

proses finalisasi pembuatan buku panduan aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat buku panduan aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Tujuan :

Memulai pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi

Kesimpulan :

proses pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi Anonim berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Semarang, 5 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 6 September 2023

Kegiatan 1 : Pengesahan / penandatanganan buku panduan Aplikasi ANONIM

Action Leader melakukan kegiatan penandatanganan buku panduan aplikasi ANONIM

Tujuan :

Action leader telah menyiapkan buku panduan aplikasi ANONIM yang telah ditandatangani oleh Mentor

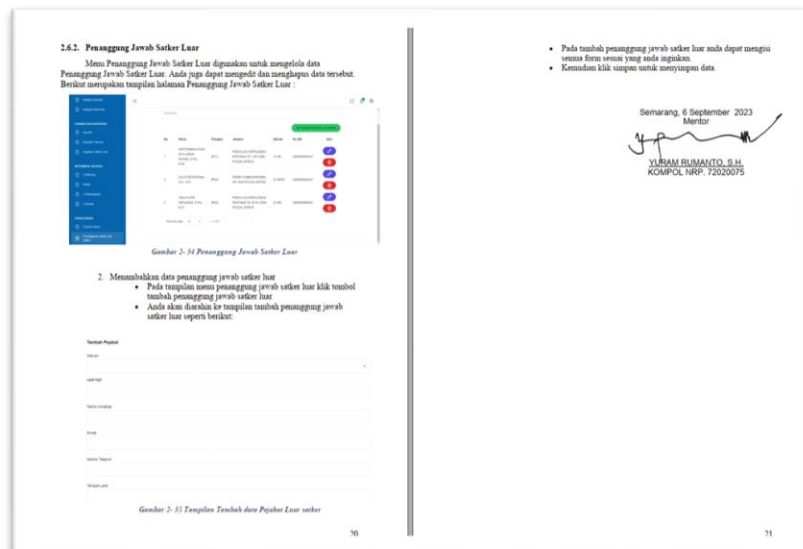
Hasil Kegiatan :

Terbitnya buku panduan aplikasi ANONIM yang telah ditandatangani oleh Mentor

Kesimpulan :

kegiatan penandatanganan buku panduan aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :





Pengesahan / penandatanganan buku panduan Aplikasi ANONIM

Kegiatan 2 : Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT bagian Video Editor melakukan Finalisasi pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi ANONIM

Tujuan :

Penyelesaian / Finalisasi video tutorial penggunaan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terselesaikannya video tutorial penggunaan aplikasi Anonim

Kesimpulan :

proses penyelesaian / Finalisasi video tutorial penggunaan aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :

Membuat video tutorial penggunaan aplikasi

Kegiatan 3 : Melaksanakan transfer knowledge ke operator

Action Leader melakukan transfer knowledge ke operator

Tujuan :

Operator dapat memahami dan mengoperasikan aplikasi ANONIM dengan baik.

Hasil Kegiatan :

Pemahaman operator dalam mengoperasional aplikasi ANONIM

Kesimpulan :

kegiatan transfer knowledge ke operator berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Melaksanakan transfer knowledge ke operator

Semarang, 6 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rendy Trizaurochim, S.T.'.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis
Tanggal : 7 September 2023

Kegiatan 1 : Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi

Action Leader melaksanakan sosialisasi buku panduan dan penggunaan aplikasi ANONIM ke para stakeholder

Tujuan :

Pelaksanaan sosialisasi aplikasi ANONIM dan buku panduan ini bertujuan agar para stakeholder, operator, dan penyidik/penyidik pembantu khususnya di Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng lebih memahami tentang aplikasi ANONIM dan pedoman teknis penggunaannya

Hasil Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan sosialisasi dapat berjalan dengan baik dan lancar, Selanjutnya aplikasi ANONIM dan buku panduan aplikasi ANONIM telah dipahami oleh para stakeholder, operator, dan penyidik/penyidik pembantu khususnya di Subdit I Kamneg dan terimplementasinya aplikasi ANONIM di Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

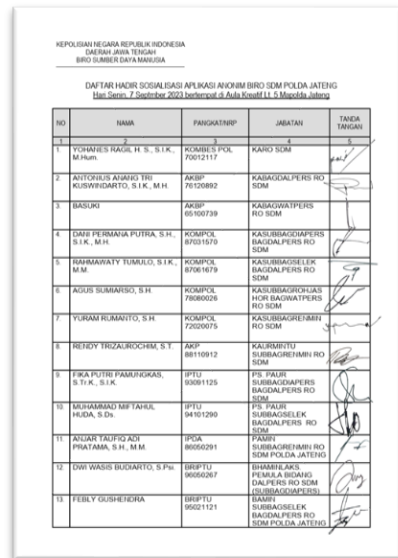
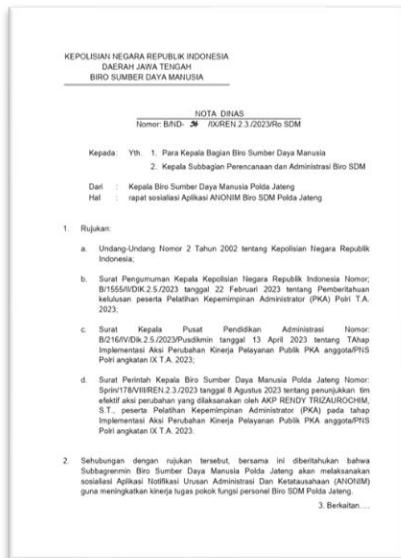
Kesimpulan :

Pelaksanaan kegiatan sosialisasi aplikasi ANONIM dan buku panduan telah berjalan baik dan lancar serta para stakeholder telah lebih jauh aplikasi ANONIM dan buku panduan.

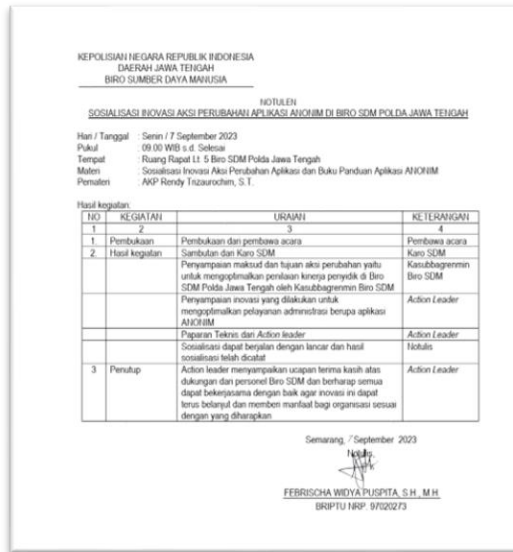
Dokumentasi :



Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi



Nota Dinas Undangan Rapat Sosialisasi & Daftar Hadir Aplikasi ANONIM



Dokumentasi Notulen Sosialisasi Aplikasi Anonim

Semarang, 7 September 2023
 PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumat

Tanggal : 8 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM serta melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

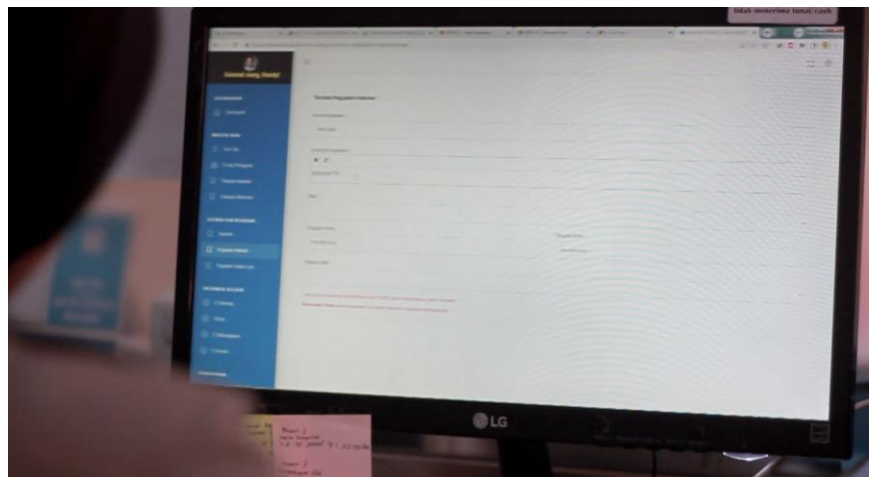
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader bersama dengan Tim Teknis IT serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 8 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 9 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkroniasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 9 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-7

Hari : Senin

Tanggal : 3 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

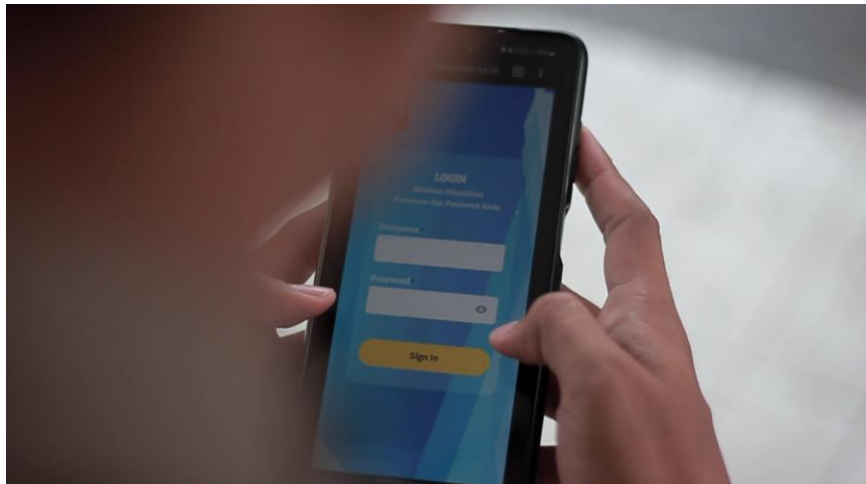
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 10 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

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

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-7



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

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

BANDUNG 2023

LOG ACTIVIT INGGU KE-7 Tanggal 11 s.d. 17 September 2023 PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO
SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 11 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
2.	Selasa, 12 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
3.	Rabu 13 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
4.	Kamis, 14 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
5.	Jumat, 15 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
6.	Sabtu, 16 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
7.	Minggu, 17 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi

Semarang, 17 September 2023

MENTOR



PESERTA DIKLAT PKA,



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 11 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkroniasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 11 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 12 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 12 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 13 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :

Implementasi aplikasi

Semarang, 13 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis
Tanggal : 14 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkroniasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 14 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumat

Tanggal : 15 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 15 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 16 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 16 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Minggu

Tanggal : 17 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

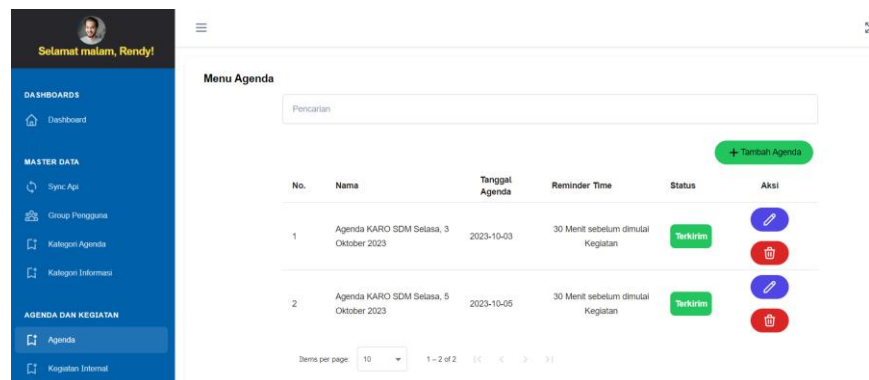
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 17 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-8



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023**

LOG ACTIVITY MINGGU KE-8
Tanggal 18 s.d. 24 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO
SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 18 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
2.	Selasa, 19 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
3.	Rabu 20 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
4.	Kamis, 21 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
5.	Jumat, 22 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
6.	Sabtu, 23 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
7.	Minggu, 24 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi

Semarang, 24 September 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 18 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkroniasi dengan aplikasi ANONIM

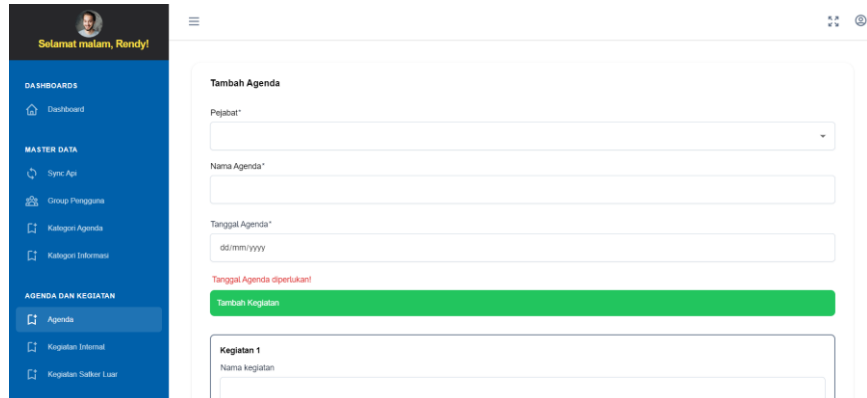
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 18 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

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

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 19 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

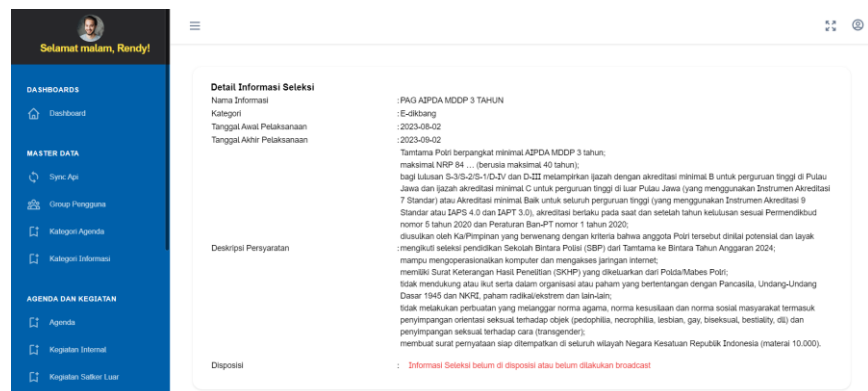
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



The screenshot shows the ANONIM application interface. On the left is a blue sidebar menu with the following items: DASHBOARDS (Dashboard), MASTER DATA (Sync Api, Group Pengguna, Kategori Agenda, Kategori Informasi), and AGENDA DAN KEGIATAN (Agenda, Kegiatan Internal, Kegiatan Staffer Luar). The main content area displays 'Detail Informasi Seleksi' for 'PAG ASPDA MDDP 3 TAHUN'. It includes fields for 'Nama Informasi', 'Kategori', 'Tanggal Awal Pelaksanaan', and 'Tanggal Akhir Pelaksanaan'. The 'Deskripsi Persyaratan' field contains detailed text regarding the selection process, including requirements for candidates (e.g., maximum age of 40, specific accreditation levels) and a disclaimer from the organization.

Implementasi aplikasi

Semarang, 19 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 20 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 20 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 21 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 21 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumat

Tanggal : 22 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 22 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 23 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

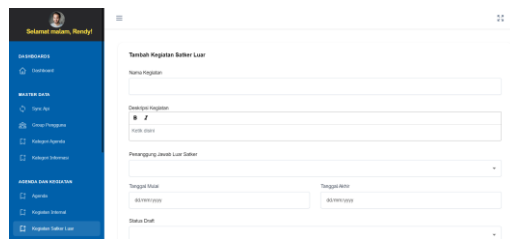
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 23 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-7

Hari : Minggu
Tanggal : 24 September 2023

Kegiatan : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkroniasi dengan aplikasi ANONIM

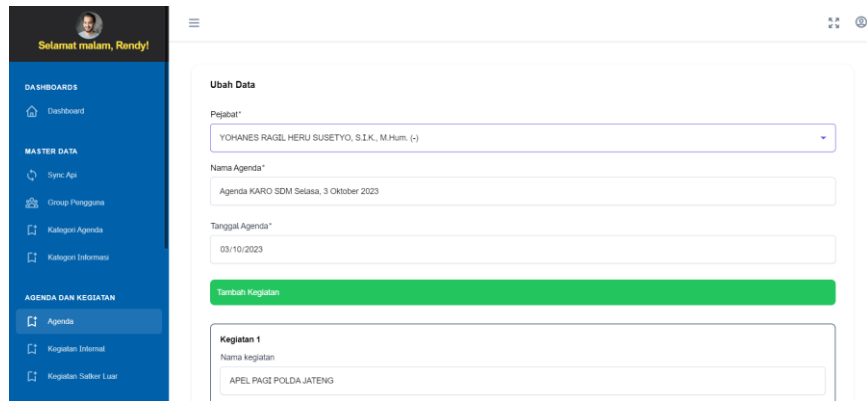
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Semarang, 24 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

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

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-9



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023**

LOG ACTIVITY MINGGU KE-9
Tanggal 25 September s.d. 1 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
 Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
 Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 25 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
2.	Selasa, 26 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
3.	Rabu 27 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
4.	Kamis, 28 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
5.	Jumat, 29 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
6.	Sabtu, 30 September	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
7.	Minggu, 1 Oktober	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan

Semarang, 1 Oktober 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 25 September 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian

3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkroniasi dengan aplikasi ANONIM

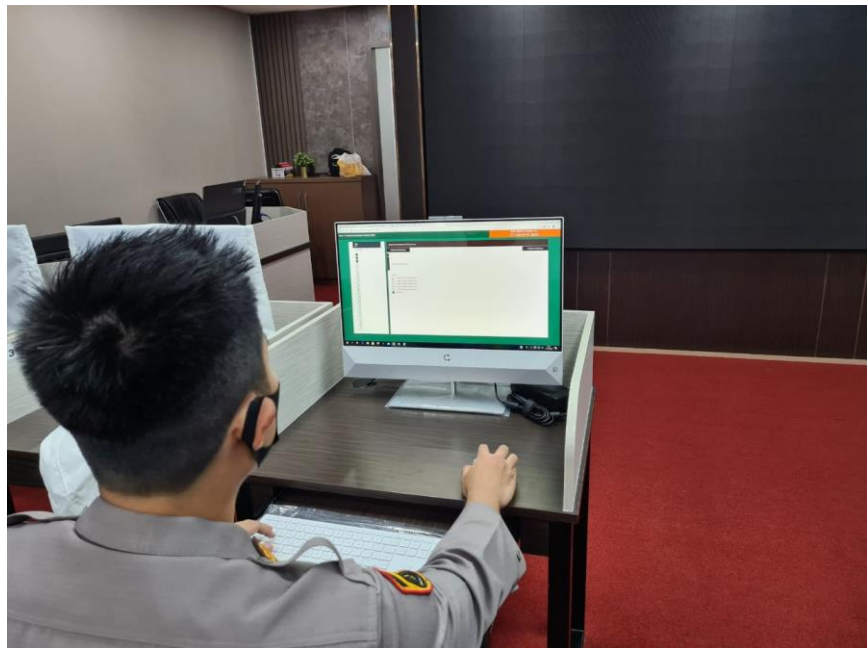
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab I

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab I

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 25 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rendy Trizaurochim, S.T.'.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 26 September 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

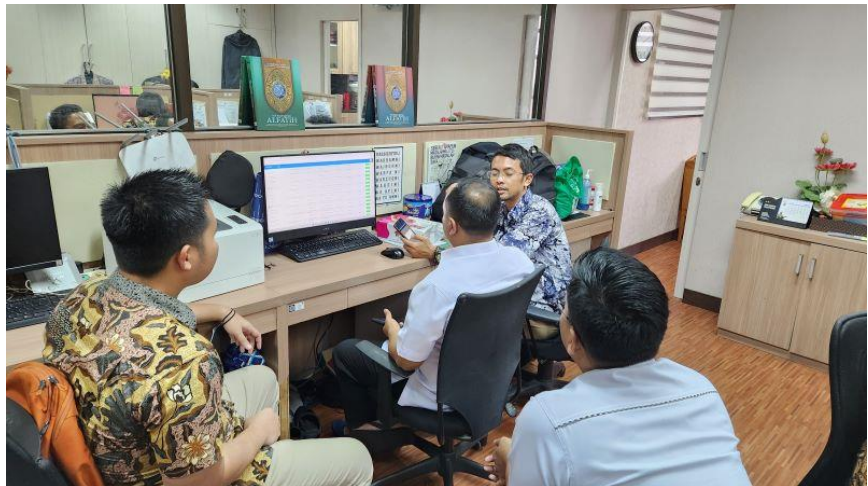
Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab I

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab I

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 26 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 27 September 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab I

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab I

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 27 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Handwritten signature of Rendy Trizaurochim, S.T.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 28 September 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab II

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab II

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 28 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumat

Tanggal : 29 September 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :

Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab II

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab II

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 29 September 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 30 September 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

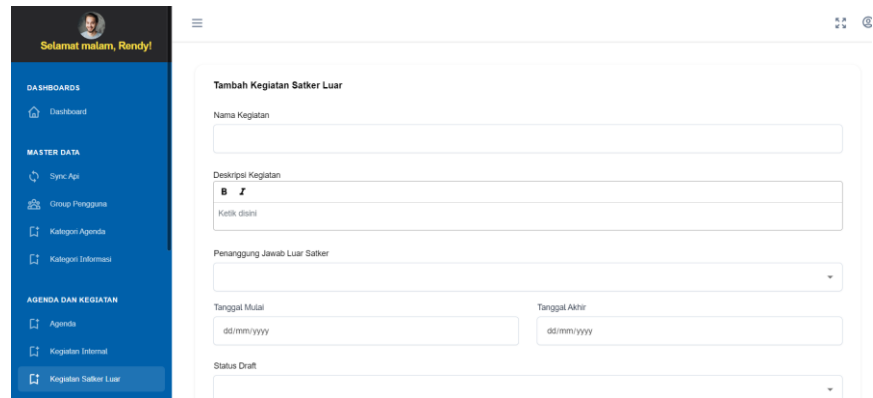
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

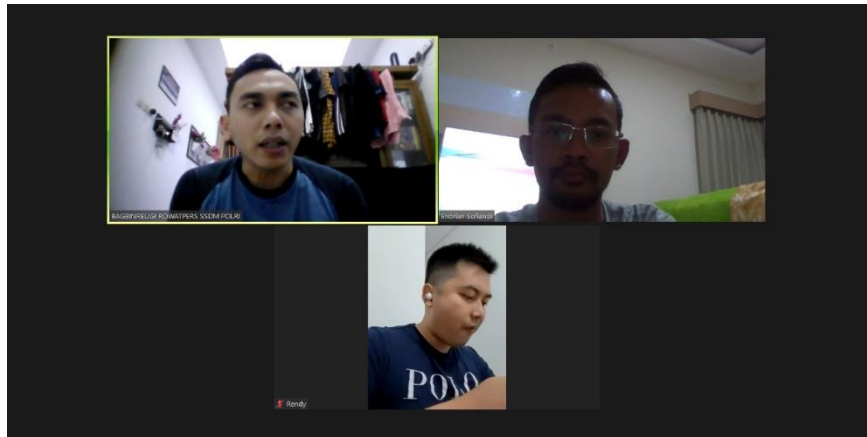
Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab II

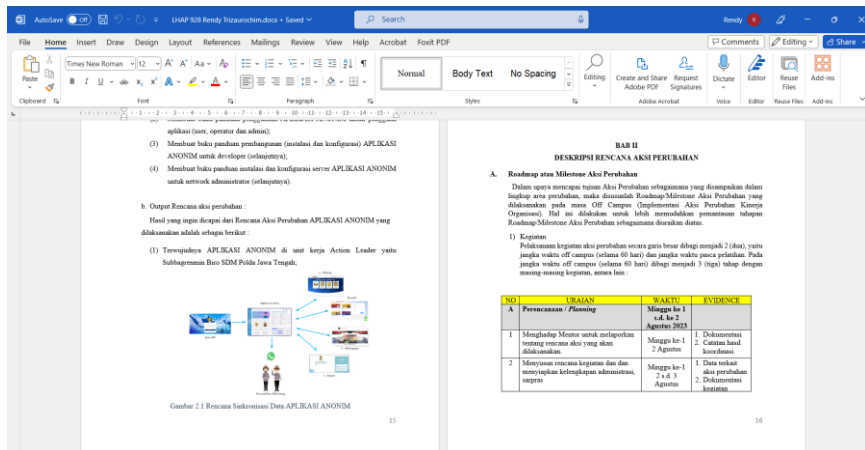
Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab II

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 30 September 2023
 PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-7

Hari : Minggu

Tanggal : 1 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

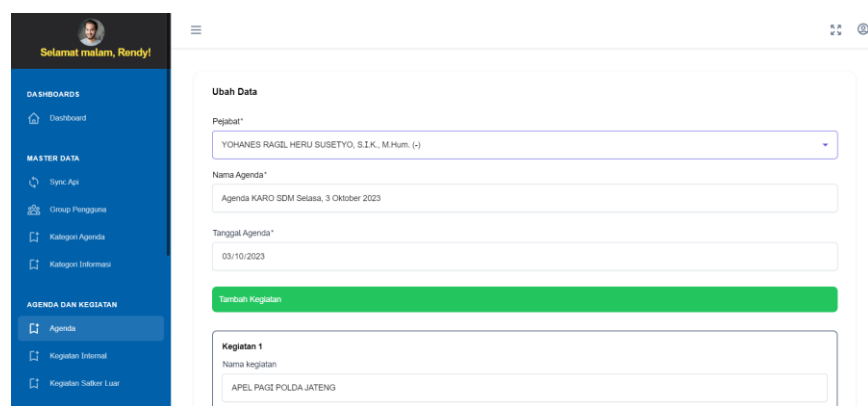
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



The screenshot displays the ANONIM application interface. On the left is a blue sidebar menu with the following sections: 'DASHBOARDS' (Dashboard), 'MASTER DATA' (Sync Api, Group Pengguna, Kategori Agenda, Kategori Informasi), and 'AGENDA DAN KEGIATAN' (Agenda, Kegiatan Internal, Kegiatan Sdker Luar). The main content area is titled 'Ubah Data' and contains a form with the following fields: 'Pejabat*' (dropdown menu showing 'YOHANES RAGIL HERU SUSETYO, S.I.K., M.Hum. (-)'), 'Nama Agenda*' (text input with 'Agenda KARO SDM Selasa, 3 Oktober 2023'), and 'Tanggal Agenda*' (text input with '03/10/2023'). Below the form is a green button labeled 'Tambah Kegiatan'. At the bottom, there is a section for 'Kegiatan 1' with a text input field containing 'APEL PAGI POLDA JATENG'.

Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring

Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab II

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab II

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :

NO	NAMA GEAT	AGUSTUS			SEPTEMBER			OKTOBER			WAKTU
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	
Timline Rencana Aksi Perubahan											
Tahun Penerimaan (Tahun 2023)											
1	Menghadap Mentor untuk membahas tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan										2 Agustus
2	Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kebutuhan administrasi, sarana										2 s.d. 3 Agustus
3	Berkonfirmasi dengan stakeholder internal & eksternal dalam rangka merumuskan aksi perubahan dan dukungan komitees aksi perubahan										3 s.d.5 Agustus
4	Mengidentifikasi kebutuhan aksi perubahan, baik dari administrasi, aplikasi dan server untuk implementasi aplikasi										5 s.d.6 Agustus
5	Mengajukan surat permohonan server dan domain ke DIV TIK Pula										5 Agustus
6	Melakukan penyesuaian layout worksheet APLIKASI ANONIM										5 s.d.7 Agustus
7	Melakukan penyesuaian Menu sistem basis data APLIKASI ANONIM										5 s.d.7 Agustus
Tahun Penerimaan (Tahun 2023)											

Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 1 Oktober 2023

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-10



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023**

LOG ACTIVITY MINGGU KE-10
Tanggal 2 s.d. 8 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
 Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
 Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 2 Oktober	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
2.	Selasa, 3 Oktober	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
3.	Rabu 4 Oktober	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
4.	Kamis, 5 Oktober	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
5.	Jumat, 6 Oktober	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
6.	Sabtu, 7 Oktober	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
7.	Minggu, 8 Oktober	Implementasi aplikasi	Terlaksananya Implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan

Semarang, 8 Oktober 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 2 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian

3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkroniasi dengan aplikasi ANONIM

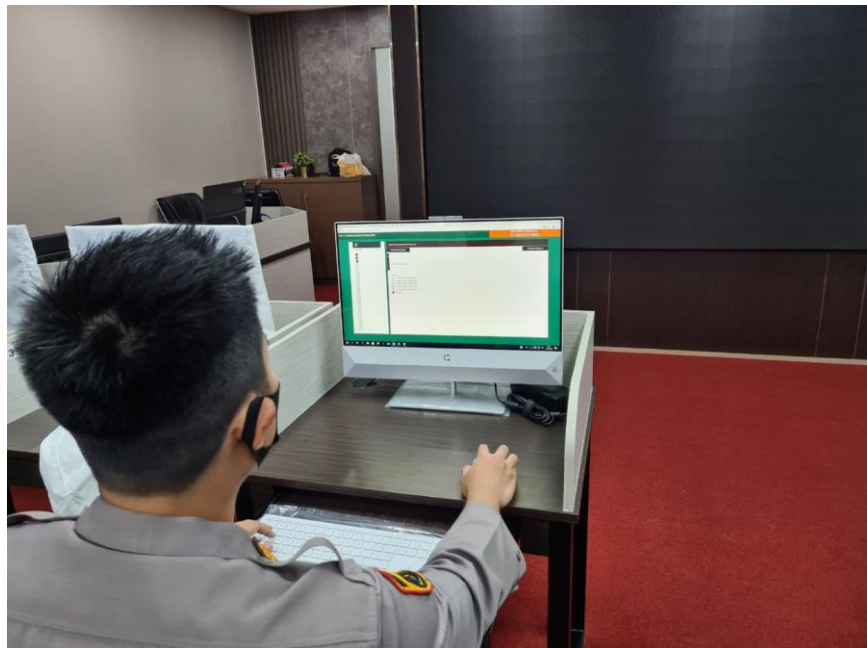
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab II

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab II

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 2 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rendy Trizaurochim, S.T.'.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 3 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

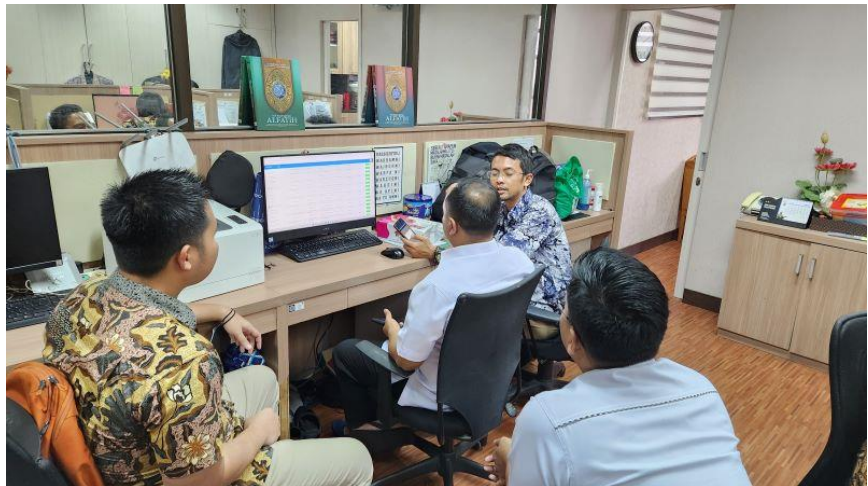
Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab III

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab III

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 3 Oktober 2023
PEERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 4 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab III

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab III

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 4 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Handwritten signature of Rendy Trizaurochim, S.T.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 5 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkroniasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab III

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab III

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 5 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Rendy Trizaurochim".

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumat

Tanggal : 6 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab III

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab III

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 6 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rendy Trizaurochim, S.T.'.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 7 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

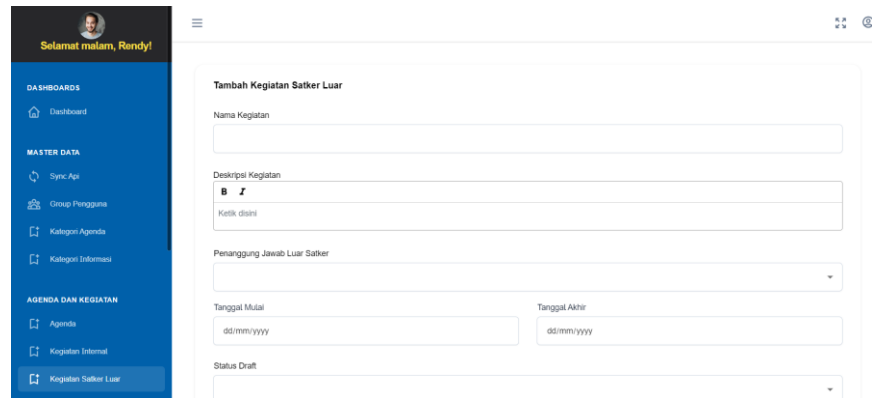
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab III

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab III

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

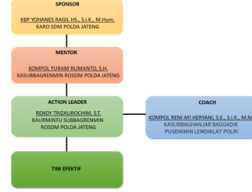
Dokumentasi :

BAB III
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1) Mobilisasi SDM

Mobilisasi sumberdaya merupakan pemanfaatan sumberdaya yang ada di lingkungan sekitar baik yang sifatnya internal maupun eksternal untuk mendukung dan mengembangkan suatu kegiatan. Tahap kedua atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh action leader dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Peran masing-masing anggota Tim Efektif adalah sebagai berikut:

NO	POSISI	TANGGUNG JAWAB
1	SPONSOR	1. Memberikan persetujuan, dukungan dan arahan dalam membangun aksi perubahan. 2. Membantu menyelesaikan hambatan. 3. Memberdayakan sumberdaya yang dibutuhkan dalam membangun aksi perubahan. 4. Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyelesaikan rencana aksi perubahan.
2	MENTOR	2. Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasihat secara

		<p>profesional serta berperan sebagai insupator.</p> <p>3. Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan.</p> <p>4. Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknik pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan.</p>
3	COACH	<p>b. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;</p> <p>c. Memberikan metodologi dan dukungan proses atau pelaksanaan Aksi Perubahan;</p> <p>d. Melakukan diskusi dan memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan Action Leader terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal;</p> <p>e. Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan;</p> <p>f. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada statusnya langsung;</p> <p>g. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah;</p> <p>h. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.</p>
4	ACTION LEADER	<p>1. Merencanakan aksi perubahan dan dikomunikasikan dengan mentor;</p> <p>2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coachserta mengikuti arahan dan masukan;</p> <p>3. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan;</p> <p>4. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;</p> <p>5. Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu / komunikasi kepada mentor dan coach.</p>

Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 7 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-7

Hari : Minggu

Tanggal : 8 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi aplikasi

Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM dan melakukan input data di Aplikasi

Tujuan :

1. Aplikasi ANONIM dapat diimplementasikan dan mempermudah kinerja personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng
2. Operator dapat mulai melakukan rekap data kegiatan Karo SDM dan Biro SDM secara harian
3. Operator dapat melihat informasi seleksi dari aplikasi-aplikasi SSDM Polri yang telah terkoneksi dan ter-sinkronisasi dengan aplikasi ANONIM

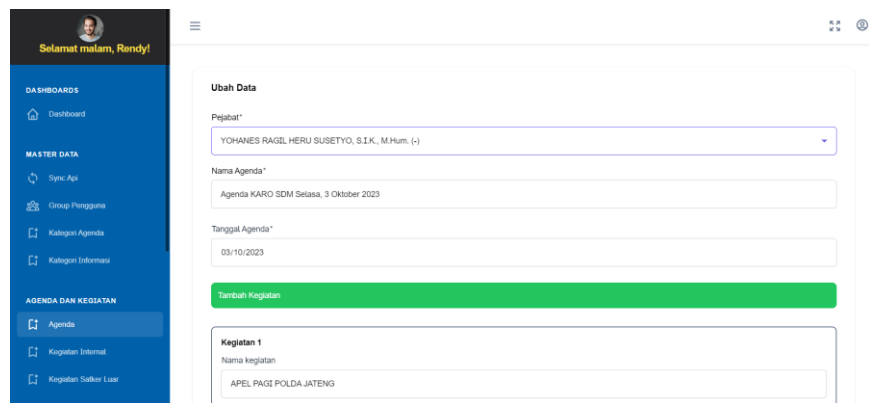
Hasil Kegiatan :

personel Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng dapat mengimplementasikan Aplikasi ANONIM dan merasa terbantu dengan adanya aplikasi tersebut

Kesimpulan :

Kegiatan implementasi Aplikasi Anonim oleh Action Leader serta operator melaksanakan implementasi aplikasi ANONIM berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :



The screenshot displays the ANONIM application interface. On the left is a blue sidebar menu with the following sections: 'DASHBOARDS' (Dashboard), 'MASTER DATA' (Sync Api, Group Pengguna, Kategori Agenda, Kategori Informasi), and 'AGENDA DAN KEGIATAN' (Agenda, Kegiatan Internal, Kegiatan Sifatku Luar). The main content area is titled 'Ubah Data' and contains a form with the following fields: 'Pejabat*' (YOHANES RAGIL HERU SUSETYO, S.I.K., M.Hum. (-)), 'Nama Agenda*' (Agenda KARO SDM Selasa, 3 Oktober 2023), and 'Tanggal Agenda*' (03/10/2023). Below the form is a green 'Tambah Kegiatan' button. At the bottom, there is a section for 'Kegiatan 1' with the field 'Nama kegiatan' containing the text 'APEL PAGI POLDA JATENG'.

Implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Monitoring implementasi aplikasi

Action Leader melaksanakan Monitoring implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan kekurangan aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil monitoring sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Monitoring Implementasi aplikasi

Kegiatan 3 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

	terhadap kemajuan laporan implementasi
--	--

Tabel 3-1 Peran Tim Efektif

2) Pengelolaan anggaran
 Anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung oleh anggaran DIPA Biro SDM Polda Jawa Tengah melainkan menggunakan anggaran swadaya yang bersumber dari anggaran mandiri *action leader* sebesar Rp. 18.739.000, dengan rincian sebagai berikut :

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1.	Rapat, Bimtek dan Sosialisasi				
	Snack Rapat Tim Efektif	10	Box	15.000	150.000
	Snack Rapat Tim Teknis IT	10	Box	15.000	150.000
	Snack Bimtek	5	Box	15.000	75.000
	Snack Sosialisasi & Goodie Bag	20	Box	40.000	800.000
	Backshop Sosialisasi	1	Unit	250.000	250.000
	Buku Panduan pengguna dan operator	10	Buku	25.000	250.000
2.	Alat Tulis Kantor				
	Kertas A4 80 gram	2	rim	60.000	120.000
	Tinta Printer 1 set 4 warna (Hitam, Merah, Hijau dan Biru)	2	paket	672.000	1.344.000
3.	Aplikasi				13.600.000
	Web Frame v1	1	unit	1.000.000	
	Web UI/UX Web v1	1	unit	500.000	
	Web UI/UX Admin v1	1	unit	250.000	
	API Frame v1	1	unit	500.000	

33

API Whatsapp v1	1	unit	250.000
API Instagram v1	1	unit	250.000
Authentication v1	1	unit	200.000
Landing Page v1	1	unit	200.000
Halaman Dashboard Pengguna & Operator v1	1	unit	200.000
Master Data v1	1	unit	1.000.000
Instalasi server v1	1	unit	500.000
Synchronization data SIPP v1	1	unit	500.000
Synchronization data e-Dikbangpes v1	1	unit	300.000
Synchronization data e-Dikbang (Dikbangum) v1	1	unit	300.000
Synchronization data e-Dikbang (Agos) v1	1	unit	300.000
Synchronization data e-Rohani v1	1	unit	300.000
Synchronization data Web Penertaman anggota Polri v1	1	unit	300.000
Manage data Gat Koro SDM v1	1	unit	1.000.000
Manage data Gat Biro SDM v1	1	unit	1.000.000
Manage data undangan satker v1	1	unit	750.000
Manage data notification e-Dikbangpes v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification data e-Dikbang (Dikbangum) v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification e-Dikbang (Agos) v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification e-Rohani v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification Web Penertaman anggota Polri v1	1	unit	1.000.000

34

Tersusunnya LHAP Bab III

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab III

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :

Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 8 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MINGGU KE-11



ANONIM

**(APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG)**

Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

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

2023

LOG ACTIVITI MINGGU KE-11
Tanggal 9 s.d. 11 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Peserta : RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Instansi : BIRO SDM POLDA JATENG
Topik Aksi Perubahan : APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO
SDM POLDA JATENG (ANONIM)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 9 Oktober	Evaluasi implementasi aplikasi	Terlaksananya Evaluasi implementasi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
2.	Selasa, 10 Oktober	Revisi aplikasi	Terlaksananya Revisi aplikasi	Dokumentasi hasil implementasi
		Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
3.	Rabu 11 Oktober	Membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan	Terlaksananya pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan	Laporan hasil akhir perubahan
		Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Terlaksananya Monitoring implementasi APLIKASI ANONIM	Laporan monitoring

Semarang, 11 Oktober 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PESERTA DIKLAT PKA,



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS. 20230607021928

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 2 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Evaluasi aplikasi

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder melaksanakan evaluasi implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk mengevaluasi hasil monitoring aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Terdapat beberapa hasil evaluasi sebagaimana terlampir dalam laporan akhir

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengevaluasi aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Evaluasi aplikasi

Kegiatan 2 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab II

Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab II

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 2 Oktober 2023
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa
Tanggal : 3 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Revisi aplikasi implementasi aplikasi

Action Leader bersama tim Teknis IT melaksanakan revisi implementasi aplikasi

Tujuan :

Untuk memperbaiki hasil monitoring dan evaluasi aplikasi ANONIM

Hasil Kegiatan :

Ditemukan revisi terkait penyebutan / istilah yang berbeda antara stakeholder dan tim teknis IT.

Kesimpulan :

Action Leader bersama tim Teknis IT langsung melakukan revisi /perbaikan aplikasi.

Dokumentasi :



Revisi aplikasi implementasi aplikasi

Kegiatan 2 : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Kegiatan penyusunan LHAP dilaksanakan pada pukul 15.00 sd. 17.30 WIB bertempat di Ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Tujuan :

Tersusunnya LHAP Bab III

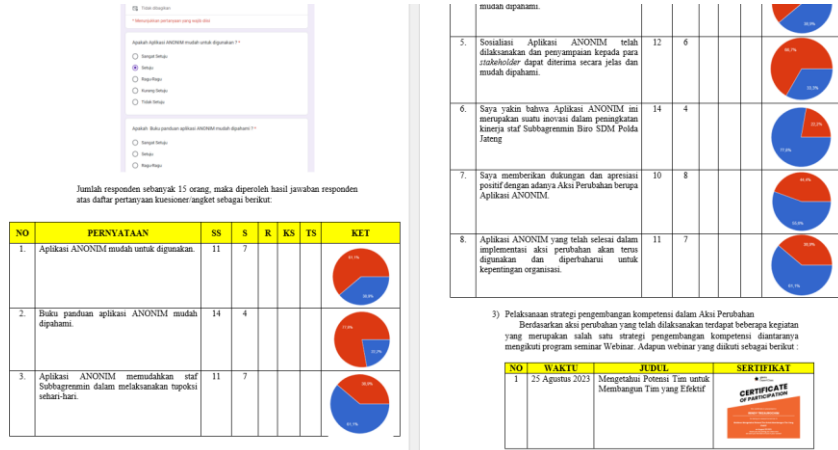
Hasil Kegiatan :

Action leader telah menyusun LHAP untuk Bab III

Kesimpulan :

Action Leader bersama Mentor, tim efektif dan Stakeholder telah mengimplementasikan aksi perubahan yang telah direncanakan berjalan lancar sesuai milestone.

Dokumentasi :



Survei: Apakah ANONIM mudah untuk digunakan? (Ya, Tidak)

Apakah ANONIM mudah untuk digunakan? (Ya, Tidak)

Apakah ANONIM mudah untuk digunakan? (Ya, Tidak)

Jumlah responden sebanyak 15 orang, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuisioner sebagai berikut:

NO	PERSYATAAN	SS	S	R	KS	TS	KET
1.	Aplikasi ANONIM mudah untuk digunakan.	11	7				
2.	Buku panduan aplikasi ANONIM mudah dipahami.	14	4				
3.	Aplikasi ANONIM memudahkan staf Subbagremin dalam melaksanakan tugas sehari-hari.	11	7				

NO	WAKTU	JUDUL	SERTIFIKAT
1	25 Agustus 2023	Mengetahui Pemris Tim untuk Membangun Tim yang Efektif	

Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 3 Oktober 2023
 PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 4 Oktober 2023

Kegiatan : Membuat laporan akhir aksi perubahan

Finalisasi penyusunan laporan akhir aksi perubahan

Tujuan :

Menyempurnakan laporan hasil aksi perubahan

Hasil Kegiatan :

Action leader telah merevisi dan Menyempurnakan laporan hasil aksi perubahan

Kesimpulan :

Kegiatan Finalisasi penyusunan laporan akhir aksi perubahan berjalan dengan lancar.

Dokumentasi :

3	28 September 2023	Belajar Detail dan Teiti	
4	2 Oktober 2023	Leadership in Digital Era	

Dalam strategi ini action leader telah mengikuti program seminar webinar yang berjudul "Meningkatkan Potensi Tim untuk Membangun Tim yang Efektif", "Leadership in Digital Era" dan "Belajar Detail & Teiti". Hal tersebut memiliki tujuan untuk meningkatkan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan. Setelah mengikuti dan melaksanakan seminar webinar maka selanjutnya melaksanakan:

- Melaksanakan Bimbingan Teknis
Pelatihan Bimbingan Teknis (Bimtek) disini merupakan suatu bentuk kegiatan dimana para operator dan perwakilan pengguna aplikasi ANONIM diberi pelatihan yang bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi operator dan pengguna yang mana materi yang diberikan meliputi antara lain : tata cara penggunaan aplikasi, tata cara penyelesaian masalah apabila aplikasi mengalami kendala, dan tata cara pelaporan.
- Melaksanakan Sosialisasi
Dalam strategi ini action leader melaksanakan sosialisasi dengan mengundang stakeholder internal dan eksternal untuk menjelaskan latar belakang, tujuan dan manfaat, serta dampak dari aksi perubahan aplikasi ANONIM di Subbagremin Biro SDN Polda Jateng.
- Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan
Keterkaitan mata pelatihan pilihan tersebut "Meningkatkan Potensi Tim untuk Membangun Tim yang Efektif", "Leadership in Digital Era" dan "Belajar Detail & Teiti", dengan aksi perubahan yaitu :

... dapat tercapai. Tantangan utama yang berhubungan dengan aspek kepemimpinan Tim adalah menciptakan budaya yang kondusif serta menciptakan suasana yang mendukung kerja tim. Tim dengan kinerja tinggi terdiri dari orang-orang yang benar-benar ahli dibidangnya, tim ini terdiri dari para anggota yang mempunyai keahlian dan kecakapan yang saling melengkapi. Fondasi dari sebuah tim kerja yang sukses dengan mengedepankan hubungan antar manusia, tim efektif adalah saling menghargai satu dengan lainnya, membangun disiplin serta membangun komitmen agar tim dapat bekerja secara efektif. Kinerja Tim bergantung pada perilaku kerjasama dan juga prestasi individu, anggota Tim bekerja bersama untuk mengoptimalkan sumber daya mereka (biasanya dalam hal ini kecakapan) untuk mencapai sasaran-sasarannya. Para anggota tim saling bertanggungjawab dan diberi penghargaan sebagai tim. Saling tanggungjawab adalah salah satu kunci dalam tim. Dalam upaya membangun tim Efektif adalah kesamaan Visi, misi dan tujuan yang ingin dicapai dengan terus melakukan brainstorming agar kesepakatan bersama dapat tercapai.

Salah satu aspek yang dibangun adalah pembagian tugas yang jelas sehingga masing-masing anggota mengerti kewajibannya. Selanjutnya akan dapat menambah kebanggaan rasa tanggungjawab dan komitmen dalam diri anggota tim. Di dalam sebuah tim tetap dibutuhkan seorang pemimpin yang mampu menjadi motivator dan membangun suasana kerja yang kondusif dari seorang pemimpin yang dapat berpikir jernih dan bertanggung jawab. Keterkaitannya dengan aksi perubahan ini yaitu bagaimana kita harus mampu memahami dan menerapkan strategi dalam membangun hubungan komitmen yang baik dengan para stakeholder dan pemecahan masalah atau permasalahan yang dihadapi sehingga aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Aksi perubahan yang berjudul Aplikasi Notifikasi Urusan Administrasi Dan Ketatanubuhan (Anonim) Di Subbag Rekrim Biro Sdn Polda Jateng, diharapkan dapat mewujudkan dan memudahkan bagi personel yang mengawaknya.

Implementasi Aplikasi ANONIM di Lingkungan Subbag Rekrim Biro Sdn Polda Jateng telah dilaksanakan dengan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal yang merespon positif atas aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya oleh para stakeholder.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Aplikasi ANONIM ini adalah:

Membuat laporan akhir aksi perubahan

Semarang, 4 Oktober 2023

PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAURCHIM, S.T.

NOSIS. 20230607021928

F. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**APLIKASI NOTIFIKASI
URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
(ANONIM)**



Oleh :

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN

APLIKASI NOTIFIKASI
URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
(ANONIM)

Peserta Pelatihan :

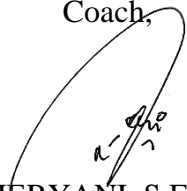
RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

Telah disetujui pada tanggal : 31 Juli 2023

di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M.
KOMPOL NRP 83051450

Mentor,



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**APLIKASI NOTIFIKASI
URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN
DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG
(ANONIM)**

Peserta Pelatihan :

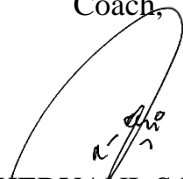
RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.

NOSIS : 20230607021928

Telah disetujui pada tanggal : 31 Juli 2023

di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M.
KOMPOL NRP 83051450

Mentor,



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP 72020075

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Rendy Trizaurochim, S.T.
Instansi : Biro SDM Polda Jateng
Jabatan : Kaurmintu Subbagrenmin
Tempat Aktualisasi : Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

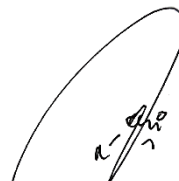
- Acc

- Permasalahan / isu yang diangkat sudah terdukung oleh data, inovasi / output yang dipilih memenuhi prasyarat aksi perubahan

- Siap untuk diseminarkan

Bandung, 31 Juli 2023

COACH



RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M
KOMPOL NRP. 83051450

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Rendy Trizaurochim, S.T.
Instansi : Biro SDM Polda Jateng
Jabatan : Kaurmintu Subbagrenmin
Tempat Aktualisasi : Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- Acc

- Permasalahan sesuai dengan tupoksi Kaurmintu

- Saya dukung rencana aksi perubahannya

.....

.....

.....

Bandung, 31 Juli 2023

MENTOR



YURAM RUMANTO, S.H.
KOMPOL NRP. 72020075

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan IX T.A. 2023 di Pusdikmin Lemdiklat Polri – Bandung dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang berjudul APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM).

Terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyusunan RAP ini khususnya Wakapolres Kulonprogo selaku Mentor dan Coach serta semua pihak yang telah berpartisipasi secara moril.

Sangat disadari bahwa RAP yang kami susun tersebut masih jauh dari kata sempurna baik segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun masih diharapkan dari semua pemerhati guna menjadi acuan agar peserta PKA menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga RAP ini bisa menambah wawasan dan alternatif untuk adopsi aksi perubahan serta bermanfaat untuk acuan dalam perubahan kearah yang lebih baik.

Bandung, 31 Juli 2023

Peserta Didik



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
Nosis. 20230607021928

DAFTAR ISI

PENJELASAN COACH.....	4
PENJELASAN MENTOR.....	5
DAFTAR ISI.....	7
DAFTAR TABEL.....	8
DAFTAR GAMBAR.....	9
1. Pendahuluan.....	10
a. Latar Belakang.....	10
b. Tujuan.....	22
c. Nilai Tambah bagi Organisasi.....	24
d. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	25
e. Ruang Lingkup.....	27
2. Inovasi dan <i>Output</i> Rencana Aksi.....	27
3. Tata Kelola Sumber Daya.....	28
4. Stakeholder.....	34
5. Pentahapan Rencana Aksi.....	40
6. Manajemen Resiko.....	49
7. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.....	51
8. Penutup.....	52
9. Daftar Pustaka.....	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1-1 Data Aktual Permasalahan	16
Tabel 1-2 Data Giat KARO SDM.....	16
Tabel 1-3 Data Personel Yang Belum Mengisi 13 Komponen (E-Rohani).....	16
Tabel 1-4 Data Personil yang berminat mengikuti DIKBANGSPES.....	18
Tabel 1-5 Data Personil yang berminat mnegikuti DIKBANGGUM	18
Tabel 1-6 Data Personil yang Berminat Mengikuti PAG	18
Tabel 1-7 Data Personil yang Berminat Mengikuti PKP, PKA, UDKP/UDPI	18
Tabel 1-8 Data Personil yang Berminat Mengikuti PKP, PKA.....	19
Tabel 1-9 Perumusan Masalah menggunakan Alat Analisi USG.....	21
Tabel 1-10 Proyeksi nilai tambah bagi organisasi sebelum dan setelah melaksanakan aksi perubahan kerja.....	25
Tabel 3-1 Peran Tim Efektif	31
Tabel 3-2 Manajemen Penganggaran.....	33
Tabel 4-1 Identifikasi Stakeholder.....	35
Tabel 5-1 Pentahapan Rencana Aksi	45
Tabel 5-2 Timeline Rencana Aksi Perubahan	48
Tabel 6-1 Manajemen Resiko	51
Tabel 7-1 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.....	52

DAFTAR GAMBAR

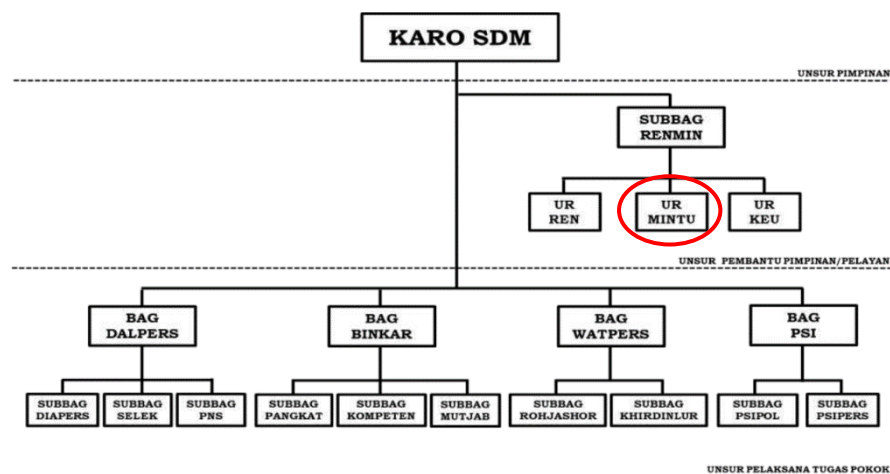
Gambar 1.1 Struktur organisasi Biro SDM.....	10
Gambar 1.2 Aplikasi tingkat Mabes Polri SSDM Polri dan Tingkat Polda Biro SDM.....	11
Gambar 2.1 Rencana Sinkronisasi Data Aplikasi Urmintu (ANONIM)	28
Gambar 3.1 Tata kelola atau pengorganisasian SDM oleh Action Leader.....	29
Gambar 4.1 Peta Jejaring	39
Gambar 4.2 Kuadran Stakeholder.....	40

1. Pendahuluan

a. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

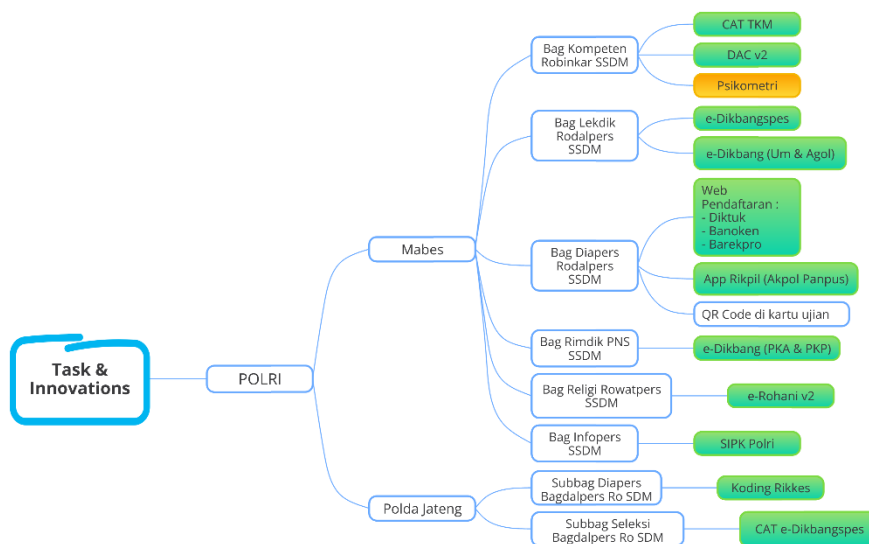
Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Biro Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Biro SDM adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan/pelayan yang berada di bawah Kapolda, bertugas menyelenggarakan fungsi manajemen bidang pembinaan sumber daya manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan personel, penyelenggaraan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel, serta penilaian kompetensi di lingkungan Polda. Struktur organisasi Biro SDM sebagaimana pada gambar berikut.



Gambar 1.1 Struktur organisasi Biro SDM

Berdasarkan gambar tersebut diatas, Action Leader bertugas sebagai Kaurmintu Subbagrenmin yang memiliki tupoksi yaitu menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan.

Untuk mendukung tugas dan tanggung jawab Action Leader sebagai Kaurmintu, Action Leader juga membentuk tim IT dari eksternal untuk membuat inovasi di lingkungan kerja Action Leader. Dengan adanya tim tersebut, Action Leader telah berhasil membuat aplikasi-aplikasi di Polri yang dapat berkelanjutan, yaitu dari tahun 2011 hingga saat ini. Berikut aplikasi yang telah berhasil dibuat di tingkat Mabes Polri dalam hal ini SSDM Polri dan tingkat Polda dalam hal ini Biro SDM.



Gambar 1.2 Aplikasi tingkat Mabes Polri SSDM Polri dan Tingkat Polda Biro SDM

Pencapaian pembuatan aplikasi dan inovasi-inovasi tersebut, sangat mempengaruhi Action Leader untuk menentukan Rencana Aksi Perubahan saat menjalani proses pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator saat ini. Dengan harapan produk Aksi Perubahan Action Leader selain dapat bermanfaat di unit kerja Action Leader saat ini, juga dapat dikembangkan di tingkat Polda dan Mabes Polri khususnya SSDM Polri. Sehingga memiliki kemanfaatan yang besar dan berkelanjutan.

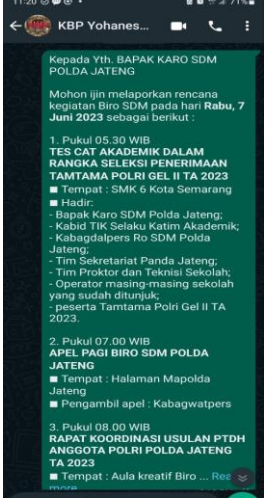
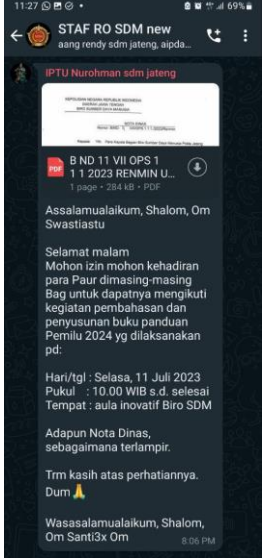

Berdasarkan tupoksi dan permasalahan Action Leader sebagai Kaurmintu Subbagrenmin yang dihubungkan dengan inovasi yang telah dibuat, maka Action Leader berencana membuat APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan harapan dapat memberikan solusi atas permasalahan di unit kerja Action Leader.



2) Permasalahan aktual



Dalam pelaksanaan tugas sebagai Kaurmintu, Action Leader mengalami beberapa permasalahan aktual, berikut permasalahan aktual Action Leader berupa data secara kualitatif dan kuantitatif.


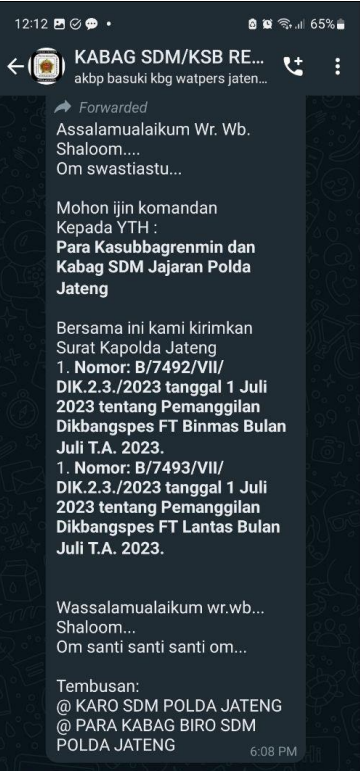

a) Permasalahan aktual secara data kualitatif

DATA AKTUAL PERMASALAHAN

NO	DATA AKTUAL	PENGELOLAAN MANUAL	PENGELOLAAN DIGITAL (APLIKASI)
1		<p>Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Karo SDM masih manual melalui aplikasi Whatsapp</p>	<p>Pengelolaan data disimpan di Aplikasi, selanjutnya informasi secara otomatis dikirim dari sistem melalui WA dan Google Calendar</p>
2		<p>Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Biro SDM masih manual melalui aplikasi Whatsapp</p>	<p>Pengelolaan data disimpan di Aplikasi, selanjutnya informasi secara otomatis dikirim dari sistem melalui WA dan Google Calendar</p>
3		<p>Pengecekan 13 komponen aspek e-Rohani masih dilakukan satu per satu personel.</p>	<p>Pengecekan dilakukan secara langsung ke aplikasi e-Rohani SSDM Polri, selanjutnya secara otomatis diinformasikan ke</p>

			WA masing-masing personel yang terlambat mengisi
4	 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH Jalan Pahlawan 1, Semarang 50243</p> <p>Semarang, 10 Juli 2023</p> <p>Nomor: Bl 799/ AH/DIR.2.3.2023/Flu SDM Klasifikasi: BIASA Lampiran: satu bendah Perihal: pemberitahuan penyelenggaraan Dikbangspes Polri bulan Agustus TA.2023.</p> <p>Kepada YB. DISTRIBUSI A2, B, DAN C POLDA JATENG di Tempat</p> <p>1. Rujukan: a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1717X/02022 tanggal 20 Desember 2022 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia TA.2022; c. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/0205-V/DIR.2.3.2023/SSDM tanggal 4 Juli 2023 perihal pemberitahuan penyelenggaraan Dikbangspes Polri bulan Agustus TA.2023.</p>	Pengecekan persyaratan dikbangspes masih manual harus melihat persyaratan dari Surat yang diterbitkan Subbag Seleksi Bagdalpers	Pengecekan dilakukan secara langsung ke aplikasi e-Dikbangspes, selanjutnya secara otomatis diinformasikan ke WA masing-masing personel yang memenuhi syarat mengikuti Dikbangspes
5	<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH</p>  <p>PENGUMUMAN Nomor: Peng/ 35 /DIR.2.2.2021 Tentang PENYELENGGARAAN SELEKSI PENDIDIKAN SEKOLAH STAF DAN PIMPINAN TINGKAT MENENGAH (SESPIMMEN) POLRI DIKREG KE-42 TAHUN ANGGARAN 2022</p> <p>1. Rujukan: a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Seleksi Pendidikan Pengembangan bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2020 tentang Sistem, Manajemen dan Standar Keberhasilan Pembinaan Sumber Daya Manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Berkeunggulan; d. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1796X/02021 tanggal 25 November 2021 tentang penyelenggaraan Seleksi Pendidikan Sekolah Staf dan Pimpinan Tingkat Menengah (Espemmen) Polri Diang ke-42 Tahun Anggaran 2022; e. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Peng/55/DIR.2.2.2021 tanggal 25 November 2021 tentang Penyelenggaraan Seleksi Pendidikan Sekolah Staf dan Pimpinan Tingkat Menengah (Espemmen) Polri Diang ke-42 Tahun Anggaran 2022.</p>	Pengecekan persyaratan dikbangspes masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag Seleksi Bagdalpers	Pengecekan dilakukan secara langsung ke aplikasi e-Dikbangspes, selanjutnya secara otomatis diinformasikan ke WA masing-masing personel yang memenuhi syarat mengikuti Dikbangspes

6	<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH</p>  <p>PENGUMUMAN Nomor: Peng/ / /J/DIR.2.2/2022 Tentang SELEKSI PENDIDIKAN SEKOLAH INSPEKTUR POLISI (SIP) ANGGARAN KE-51 TAHUN ANGGARAN 2022</p> <p>1. Rujukan: a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia; c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pembinaan Penghargaan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia; d. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p>	<p>Pengecekan persyaratan dikbang Alih Golongan masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag Seleksi Bagdalpers</p>	<p>Pengecekan dilakukan secara langsung ke aplikasi e-Dikbang, selanjutnya secara otomatis diinformasikan ke WA masing-masing personel yang memenuhi syarat mengikuti Dikbang Alih Golongan</p>
7	<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH</p>  <p>PENGUMUMAN Nomor: Peng/ / /J/DIR.2.1/2023 Tentang PENERIMAAN TARUNA AKPOL TAHUN ANGGARAN 2023</p> <p>1. Rujukan: a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia; c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia; d. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Penetapan Calon Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia; e. 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 dan pembahasannya;</p>	<p>Pengecekan persyaratan Diktuk masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag Diapers Bagdalpers</p>	<p>Pengecekan dilakukan secara langsung ke aplikasi Penerimaan Anggota Polri, selanjutnya secara otomatis diinformasikan ke WA masing-masing personel yang putra/i nya memenuhi syarat mengikuti Diktuk</p>

8		<p>Pengecekan persyaratan Dikbang PKP dan PKA masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag PNS Bagdalpers</p>	<p>Pengecekan dilakukan secara langsung ke aplikasi e-Dikbang, selanjutnya secara otomatis diinformasikan ke WA masing-masing personel yang memenuhi syarat mengikuti Dikbang PKP dan PKA</p>
9		<p>Pengelolaan data dan distribusi informasi undangan / pengumuman ke satker lain masih manual melalui aplikasi Whatsapp</p>	<p>Pengelolaan data disimpan di Aplikasi, selanjutnya informasi secara otomatis dikirim dari sistem melalui WA dan Google Calendar</p>
10		<p>Pengecekan 13 komponen aspek selain e-Rohani masih dilakukan satu per satu personel.</p>	<p>Pengecekan dilakukan secara langsung ke masing-masing aplikasi pengampu,</p>

			selanjutnya secara otomatis diinformasikan ke WA masing-masing personel yang terlambat mengisi
--	--	--	--

Tabel 1-1 Data Aktual Permasalahan

b) Permasalahan aktual secara data kuantitatif

DATA GIAT KARO SDM

NO	BULAN	GIAT KARO	GIAT BIRO	UNDANGAN KE SATKER LAIN
1	JULI 2023	76	103	0
2	JUNI 2023	93	150	0
3	MEI 2023	81	136	0
4	APRIL 2023	75	114	0
5	MARET 2023	85	135	0
6	FEBRUARI 2023	91	147	1
7	JANUARI 2023	79	125	0
8	DESEMBER 2022	82	131	0
9	NOVEMBER 2022	72	98	0
10	OKTOBER 2022	85	142	0
11	SEPTEMBER 2022	78	128	0
12	AGUSTUS 2022	84	132	1
	JUMLAH	981	1541	2

Tabel 1-2 Data Giat KARO SDM

DATA PERSONEL YANG BELUM MENGENAI 13 KOMPONEN (E-ROHANI)

NO	SEMESTER / TAHUN	JUMLAH PERS	13 KOMPONEN (E-ROHANI)	
			SUDAH	BELUM
1.	SEM. 2 THN 2021	111 PERS	108	3
2.	SEM. 1 THN 2022	140 PERS	120	20
3.	SEM. 2 THN 2022	119 PERS	119	-
4.	SEM. 1 THN 2023	139 PERS	106	33

Tabel 1-3 Data Personel Yang Belum Mengisi 13 Komponen (E-Rohani)

DATA PERSONEL YANG BERMINAT MENGIKUTI DIKBANGSPES

NO	SEMESTER / TAHUN	JUMLAH PERS	DIKBANGSPES		JENIS DIKBANGSPES
			MS	BERMINAT	
1.	SEM. 2 THN 2022	119 PERS	85	5	<ul style="list-style-type: none"> - BINTARA/PNS GOL II FUNRENGAR - PAMEN/GOL IV PNS POLRI MANAJEMEN SDM - PAMA GOL III SUPERVISOR SDM - PAMA/GOL II PNS POLRI KONSELOR PSIKOLOGI - PERWIRA PERTAMA/PNS GOLONGAN III PELATIH OLAHRAGA KEPOLISIAN - BINTARA/PNS GOLONGAN II ADM SDM - BINTARA/PNS GOLONGAN II LOGISTIK - BINTARA/PNS GOL III ADM KEUANGAN - BINTARA/PNS GOL II ADM KEUANGAN - PERWIRA/PNS GOL III MINU POLRI - BINTARA/PNS GOL II MINU POLRI
2.	SEM. 1 THN 2023	138 PERS	99	5	<ul style="list-style-type: none"> - BINTARA/PNS GOL II FUNRENGAR - PAMEN/GOL IV PNS POLRI MANAJEMEN SDM - PAMA GOL III SUPERVISOR SDM - PAMA/GOL II PNS POLRI KONSELOR PSIKOLOGI - PERWIRA PERTAMA/PNS GOLONGAN III PELATIH OLAHRAGA KEPOLISIAN - BINTARA/PNS GOLONGAN II ADM SDM - BINTARA/PNS GOLONGAN II LOGISTIK - BINTARA/PNS GOL III ADM KEUANGAN - BINTARA/PNS GOL II ADM KEUANGAN - PERWIRA/PNS GOL III MINU POLRI

NO	SEMESTER / TAHUN	JUMLAH PERS	DIKBANGSPES		JENIS DIKBANGSPES
			MS	BERMINAT	
					- BINTARA/PNS GOL II MINU POLRI

Tabel 1-4 Data Personil yang berminat mengikuti DIKBANGSPES

DATA PERSONEL YANG BERMINAT MENGIKUTI DIKBANGUM

NO	TAHUN	JUMLAH PERS	DIKBANGUM		JENIS DIKBANGUM
			MS	BERMINAT	
1.	2022	97 PERS	19	13	SESPIMMEN, SESPIMMA, SIP
2.	2023	116 PERS	20	11	SESPIMMEN, SESPIMMA, SIP

Tabel 1-5 Data Personil yang berminat mnegikuti DIKBANGGUM

DATA PERSONEL YANG BERMINAT MENGIKUTI PAG

NO	TAHUN	JUMLAH PERS	DIKBANGUM		JENIS DIKBANGUM
			MS	BERMINAT	
1.	2022	97 PERS	21	14	
2.	2023	116 PERS	30	1	PAG BA, PAG TA

Tabel 1-6 Data Personil yang Berminat Mengikuti PAG

DATA PERSONEL YANG BERMINAT MENGIKUTI PKP, PKA, UDKP/UDPI

NO	TAHUN	JUMLAH PERS	DIKBANGUM		JENIS DIKTUK
			MS	BERMINAT	
1.	TAHUN 2022	22 PERS	10	1	PKA, PKP, UDKP/UDPI
2.	TAHUN 2023	22 PERS	10	3	PKA, PKP, UDKP/UDPI

Tabel 1-7 Data Personil yang Berminat Mengikuti PKP, PKA, UDKP/UDPI

**DATA PERSONEL YANG MEMILIKI PUTRA/ BERMINAT MENGIKUTI SELEKSI
DIKTUK POLRI**

NO	TAHUN	JUMLAH PERS	DIKBANGUM		JENIS DIKBANGUM
			MS	BERMINAT	
1.	TAHUN 2022	119 PERS	7	5	Taruna Akpol, SIPSS, Bintara & Tamtama
2.	TAHUN 2023	138 PERS	11	8	Taruna Akpol, SIPSS, Bintara & Tamtama

Tabel 1-8 Data Personil yang Berminat Mengikuti PKP, PKA

2) Rumusan Masalah

Tugas Kaurmintu Subbag Renmin Biro SDM Polda yaitu memastikan penyelenggaraan urusan administrasi di lingkungan Satker Biro SDM dapat berjalan dengan baik, selama ini proses kerja telah berjalan dengan baik tetapi belum optimal, sehingga masih banyak hal yang dapat lebih dioptimalkan dengan harapan beban pekerjaan menjadi lebih ringan dan cepat serta tepat dalam proses penyelesaian pelaksanaan tugas. Berikut hal-hal yang dapat dioptimalkan dalam pelaksanaan tugas :

- a. Pengecekan dan pelaporan agenda kegiatan Karo SDM masih dilakukan secara manual, sehingga jika ada update agenda terbaru, harus mengecek Whatsapp secara manual satu per satu giat. Serta proses rekap agenda kegiatan masih dilakukan secara manual;
- b. Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Biro SDM masih manual melalui aplikasi Whatsapp secara manual satu per satu giat. Serta proses rekap agenda kegiatan masih dilakukan secara manual
- c. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang belum mengisi 13 komponen aspek e-Rohani masih dilakukan secara manual, harus menunggu laporan dari Subbagrohjas Bagwatpers;
- d. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangspes masih dilakukan secara manual, harus menunggu informasi dari Subbag Seleksi Bagdalpers dan mencocokkan manual dengan data di SIPP;
- e. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangum masih dilakukan secara manual, harus menunggu

informasi dari Subbag Seleksi Bagdalpers dan mencocokkan manual dengan data di SIPP;

- f. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbang Alih Golongan (SIP, PAG dan SBP) masih dilakukan secara manual, harus menunggu informasi dari Subbag Seleksi Bagdalpers dan mencocokkan manual dengan data di SIPP
- g. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti diktuk masih dilakukan secara manual, harus menunggu pengumuman dari subbag diapers bagdalpers dan mencocokkan manual dengan data di SIPP
- h. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbang Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) masih dilakukan secara manual, harus menunggu informasi dari subbag PNS Bagdalpers dan mencocokkan manual dengan data di SIPP;
- i. Pengelolaan data dan distribusi informasi undangan / pengumuman ke satker lain masih manual melalui aplikasi Whatsapp;
- j. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang belum mengisi 13 komponen selain aspek e-Rohani masih dilakukan secara manual, harus menunggu laporan dari masing-masing pengampu.

Selanjutnya dari beberapa permasalahan tersebut diatas, dirumuskan masalah dengan menggunakan alat analisis USG (Urgency, Seriousness dan Growth) yang ditunjukkan pada tabel 1.9.

NO	ISU	KRITERIA			TOTAL	URUT
		U	S	G		
1.	<p>Pengecekan dan pemberitahuan informasi giat Urmintu masih dilakukan secara manual, yaitu sebagai berikut :</p> <p>1. Pengecekan dan pelaporan agenda kegiatan Karo SDM masih dilakukan secara manual</p>	5	4	5	14	I

	<p>2. Pengumuman dan arsip agenda giat satker Biro SDM masih dilakukan secara manual</p> <p>3. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang belum mengisi 13 komponen e - Rohani masih dilakukan secara manual</p> <p>4. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang dapat dan berminat mengikuti dikbangspes masih dilakukan secara manual</p> <p>5. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangum dan Alih Golongan masih dilakukan secara manual</p> <p>6. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbang PKA dan PKP masih dilakukan secara manual</p> <p>7. Pengecekan dan pemberitahuan personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti diktuk masih dilakukan secara manual</p>					
2	Pemberitahuan undangan ke satker lain masih dilakukan secara manual	2	3	4	9	III
3	Pengecekan dan pemberitahuan personel yang belum mengisi 13 komponen selain aspek e-Rohani masih dilakukan secara manual	3	4	3	10	II

Tabel 1-9 Perumusan Masalah menggunakan Alat Analisis USG

Keterangan :

U = *Urgency*

S = *Seriouness*

G = *Growth*

Penilaian :

Sangat Besar = 5

Besar = 4

Sedang = 3

Kecil = 2

Sangat Kecil = 1

Berdasarkan hasil analisis permasalahan dengan metode USG, dapat diketahui bahwa permasalahan utama dan yang paling dominan adalah “Pengecekan dan pelaporan agenda kegiatan Karo SDM masih dilakukan secara manual, sehingga jika ada update agenda terbaru, harus mengecek WA secara manual satu per satu giat. Serta proses rekap agenda kegiatan masih dilakukan secara manual”. Maka perlu dibuat suatu rancangan rencana pengembangan aplikasi dengan fitur Manage & Report agenda Karo SDM yang terkoneksi dengan Google Calendar dan Application Programming Interface (API) serta Bot Whatsapp.

b. Tujuan

Adapun tujuan dalam pelaksanaan aksi perubahan sebagai berikut :

1. Tujuan jangka pendek / *Off Campus* (60 hari) yaitu:
 - a. Terwujudnya APLIKASI URMINTU (ANONIM) di unit kerja Action Leader yaitu Subbagrenmin Biro SDM Polda Jawa Tengah;
 - b. Buku Panduan penggunaan APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk pengguna aplikasi (user, operator dan admin) telah selesai dibuat dan dicetak;
 - c. Buku Panduan pembangunan (instalasi dan konfigurasi) APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk developer (selanjutnya) telah selesai dibuat dan dicetak;
 - d. Buku Panduan instalasi dan konfigurasi server APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk network administrator (selanjutnya) telah selesai dibuat dan dicetak;
 - e. Terlaksananya sharing knowledge antara Action Leader dengan operator maupun admin APLIKASI URMINTU (ANONIM);
 - f. Terlaksananya sosialisasi APLIKASI URMINTU (ANONIM) kepada para pengguna terkait (Sekretaris Pribadi Karo SDM, Pamin Urmintu Subbag Renmin, Banum Subbagrenmin, Paur Subbag Seleksi Bagdalpers, Paur Subbag Diapers Bagdalpers, Paur Subbag PNS Bagdalpers Paur Subbagrohjas Bagwatpers Biro SDM Polda Jateng);
 - g. Terlaksananya implementasi APLIKASI URMINTU (ANONIM) di Biro SDM Polda Jawa Tengah.

2. Tahap pasca pelatihan yaitu:

a. Jangka Menengah

- 1) Perbaiki aplikasi disisi agility dan security sehingga dapat digunakan baik jangka menengah dan panjang;
- 2) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi agenda Karo SDM ke pimpinan yang lain di satker Biro SDM (para Kabag dan Kasubbagrenmin Biro SDM);
- 3) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi agenda giat satker Biro SDM terkoneksi dengan media sosial Biro SDM, sehingga operator media sosial tidak perlu mengunggah secara manual ke media sosial Biro SDM;
- 4) Fitur Manage, Report & Notifikasi (personel yang belum mengisi 13 komponen e-Rohani, personel yang dapat dan berminat mengikuti dikbangspes, personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti diktuk personel yang dapat dan berminat mengikuti dikbangum & Alih Golongan) sehingga dapat diimplementasikan di wilayah Polda Jawa Tengah;
- 5) Terkait poin 3 diatas, tentunya perlu disiapkan server dengan spesifikasi yang lebih tinggi;
- 6) Terlaksananya sosialisasi APLIKASI URMINTU (ANONIM) di wilayah Polda Jawa Tengah.

b. Jangka Panjang

- 1) Dibentuknya tim khusus untuk melakukan maintenance dan improvement aplikasi;
- 2) Memiliki anggaran DIPA Polri untuk melakukan maintenance aplikasi;
- 3) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi personel yang belum mengisi 13 komponen e-Rohani, dapat memberikan notif kepada personel yang dapat mengikuti Dikbangum 1 tahun kedepan, sehingga tidak menyebabkan TMS saat verifikasi 13 komponen;
- 4) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangum & Alih Golongan dapat memberikan notif 1 tahun sebelumnya, sehingga personel tersebut dapat melakukan persiapan lebih optimal pada tahun personel tersebut mendaftar;

- 5) Pengembangan fitur Manage, Report & Notifikasi (personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti diktuk Polri) dapat memberikan notif 1 tahun sebelumnya, sehingga putra/i personel tersebut dapat melakukan persiapan lebih optimal pada tahun mendaftar;
- 6) Fitur Manage, Report & Notifikasi (personel yang belum mengisi 13 komponen e-Rohani, personel yang dapat dan berminat mengikuti dikbangspes, personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti diktuk personel yang dapat dan berminat mengikuti dikbangum & Alih Golongan) sehingga dapat diimplementasikan di SSDM Polri selanjutnya seluruh personel Polri.

c. Nilai Tambah bagi Organisasi

Rencana Aksi Perubahan Kerja dalam Organisasi adalah kertas kerja Action leader untuk menunjukkan Kompetensi kepemimpinannya sesuai tugas dan fungsi dengan mengelola perubahan dalam bentuk inovasi, dengan melakukan kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya (internal dan eksternal) dalam rangka peningkatan kinerja organisasi. Setelah melakukan aksi perubahan tersebut, Action leader memproyeksikan ada nilai tambah bagi organisasi yang didapat sebelum melakukan aksi perubahan dibandingkan dengan setelah melakukan aksi perubahan terhadap kerja organisasi dalam bentuk inovasi. Berikut tabel proyeksi nilai tambah bagi organisasi sebelum dan setelah melaksanakan aksi perubahan kerja.

NO	NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI	SEBELUM RAP	SESUDAH RAP	CAPAIAN NILAI TAMBAH (%)
1	Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Karo SDM masih manual melalui aplikasi Whatsapp	Manual melalui Whatsapp	Melalui APLIKASI URMINTU (ANONIM)	80 %
2	Pengelolaan data dan distribusi informasi agenda Biro SDM masih manual melalui aplikasi Whatsapp	Manual melalui Whatsapp	Melalui APLIKASI URMINTU (ANONIM)	80 %

3	Pengecekan 13 komponen aspek e - Rohani masih dilakukan satu per satu personel.	Mengecek satu persatu personel melalui aplikasi e-Rohani	Melalui APLIKASI URMINTU (ANONIM)	90 %
4	Pengecekan persyaratan dikbangspes masih manual harus melihat persyaratan dari Surat yang diterbitkan Subbag Seleksi Bagdalpers	Mengecek secara manual, membuat dan distribusi Nota Dinas ke masing-masing bagian	Melalui APLIKASI URMINTU (ANONIM)	90 %
5	Pengecekan persyaratan dikbangum masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag Seleksi Bagdalpers	Mengecek secara manual, membuat dan distribusi Nota Dinas ke masing-masing bagian	Melalui APLIKASI URMINTU (ANONIM)	90 %
6	Pengecekan persyaratan dikbang Alih Golongan masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag Seleksi Bagdalpers	Mengecek secara manual, membuat dan distribusi Nota Dinas ke masing-masing bagian	Melalui APLIKASI URMINTU (ANONIM)	90 %
7	Pengecekan persyaratan Diktuk masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag Diapers Bagdalpers	Mengecek secara manual dan menginformasikan ke personel Biro SDM	Melalui APLIKASI URMINTU (ANONIM)	90 %
8	Pengecekan persyaratan Dikbang PKP dan PKA masih manual harus melihat persyaratan dari Pengumuman yang diterbitkan Subbag PNS Bagdalpers	Mengecek secara manual, membuat dan distribusi Nota Dinas ke masing-masing bagian	Melalui APLIKASI URMINTU (ANONIM)	90 %

Tabel 1-10 Proyeksi nilai tambah bagi organisasi sebelum dan setelah melaksanakan aksi perubahan kerja

d. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Manfaat Aksi Perubahan terkait penggunaan APLIKASI URMINTU (ANONIM) di Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng adalah sebagai berikut:

1. Bagi Stakeholder Internal

- a. Mempermudah Karo SDM dalam melihat dan pengecekan agenda giat harian / mingguan / bulanan, dengan mengetahui hal ini, pimpinan (yg baru) bisa melihat, menganalisis dan merencanakan giat biro SDM periode berikutnya lebih optimal;
 - b. Membantu dan Mempermudah Spri Karo SDM dalam mengorganisir dan merekap agenda giat Karo SDM;
 - c. Mempermudah staf Urmintu Subbagrenmin dalam merekap personel yang belum mengisi 13 komponen aspek e-Rohani, selain itu subbagrenmin biro SDM berkolaborasi dengan bagwatpers dapat menganalisis pengisian e-rohani, disaat kapan, banyak personel yang mengerjakan erohani, dan penyebab personel tersebut terlambat mengisi e-Rohani. Dengan hal ini, kita juga dapat membantu SSDM Mabes Polri sebagai penyedia aplikasi, mengetahui peak time Aplikasi e-rohani sehingga dapat mengantisipasi jika terjadi full load server / aplikasi yg bisa mengakibatkan aplikasi terkendala.
 - d. Mempermudah staf Urmintu Subbagrenmin dalam merekap personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangspes, Dikbangum, Alih Golongan, Dikbang PKA dan Dikbang PKP;
 - e. Mempermudah staf Urmintu Subbagrenmin dalam merekap personel yang memiliki putra/i yang memenuhi syarat dan berminat mengikuti Diktuk Polri;
 - f. Mempermudah staf Urmintu Subbagrenmin dalam mengorganisir agenda giat Satker Biro SDM.
2. Bagi Stakeholder Eksternal
 - a. Mempermudah koordinasi staf Urmintu dengan Paur Subbagrohjas dalam merekap personel yang belum mengisi 13 komponen aspek e-Rohani, karena memiliki 1 sumber data yang sama (sinkronisasi APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan aplikasi e-Rohani Bagbinreligi Rowatpers SSDM Polri);
 - b. Mempermudah koordinasi staf Urmintu dengan Paur Subbagseleksi dalam merekap personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangspes, Dikbangum dan Alih Golongan, karena memiliki 1 sumber data yang sama (sinkronisasi APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan aplikasi e-Dikbang dan Edikbangum Baglekdik Rodalpers SSDM Polri);

- c. Mempermudah koordinasi staf Urmintu dengan Paur Subbagpns Bagdalpers dalam merekap personel yang dapat dan berminat mengikuti Dikbangspes, Dikbangum dan Alih Golongan, karena memiliki 1 sumber data yang sama (sinkronisasi APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan aplikasi e-Dikbang Bagrimdik PNS Rodalpers SSDM Polri);
- d. Mempermudah koordinasi staf Urmintu dengan Paur Subbagdiapers dalam merekap personel personel yang memiliki putra/i dan berminat mengikuti Diktuk Polri, karena memiliki 1 sumber data yang sama (sinkronisasi APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan Website Penerimaan Anggota Polri Bagdiapers Rodalpers SSDM Polri).

e. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini difokuskan pada pembuatan dan penggunaan APLIKASI URMINTU (ANONIM) di Biro SDM Polda Jateng meningkatkan / mengoptimalkan kinerja staf Urmintu Subbagrenmin Biro SDM Polda Jateng secara efektif, efisien dan akuntabel.

2. Inovasi dan *Output Rencana Aksi*

a. Rencana inovasi aksi perubahan :

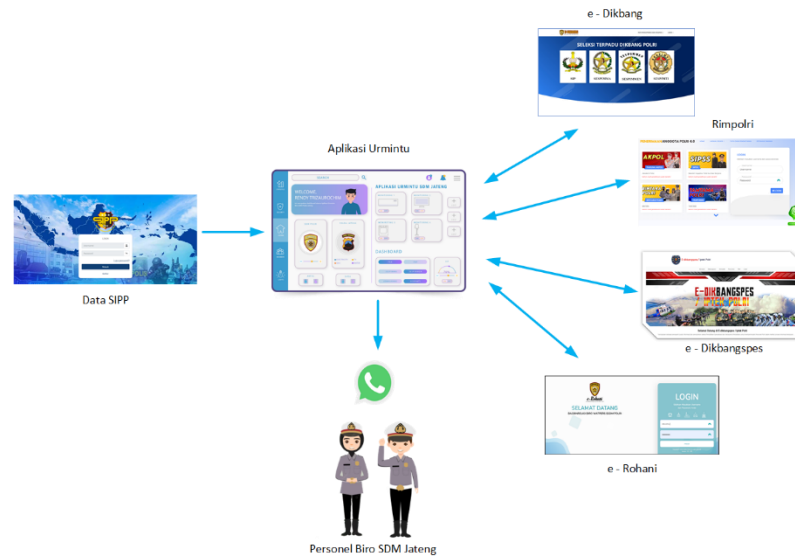
Untuk menjawab dari tujuan rencana aksi perubahan di atas, maka action leader akan membuat inovasi sebagai berikut:

- (1) Pembuatan APLIKASI URMINTU (ANONIM) di unit kerja Action Leader yaitu Subbagrenmin Biro SDM Polda Jawa Tengah;
- (2) Membuat buku panduan penggunaan APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk pengguna aplikasi (user, operator dan admin);
- (3) Membuat buku panduan pembangunan (instalasi dan konfigurasi) APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk developer (selanjutnya);
- (4) Membuat buku panduan instalasi dan konfigurasi server APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk network administrator (selanjutnya).

b. Output Rencana aksi perubahan :

Hasil yang ingin dicapai dari Rencana Aksi Perubahan APLIKASI URMINTU (ANONIM) yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- (1) Terwujudnya APLIKASI URMINTU (ANONIM) di unit kerja Action Leader yaitu Subbagrenmin Biro SDM Polda Jawa Tengah;



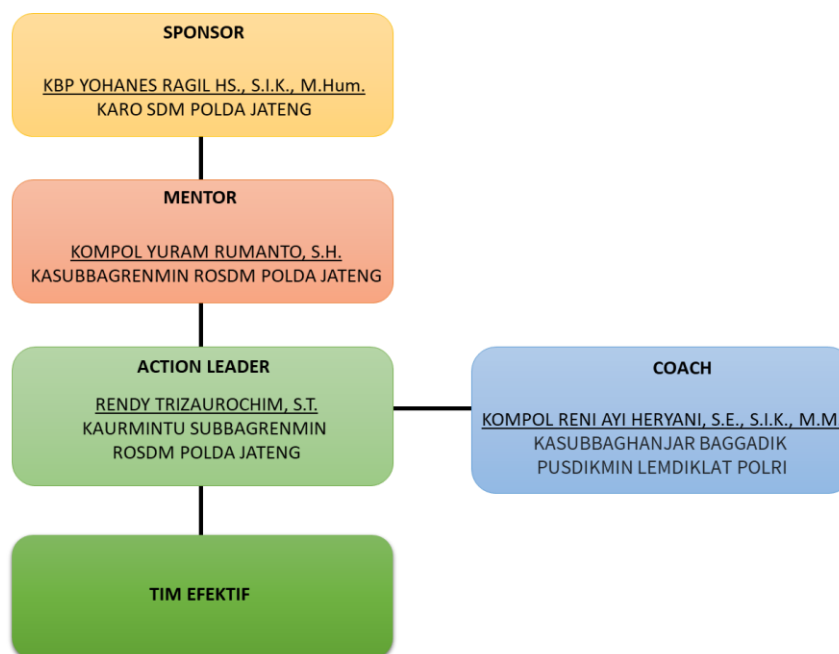
Gambar 2.1 Rencana Sinkronisasi Data Aplikasi Urmintu (ANONIM)

- (2) Terbentuknya buku panduan penggunaan APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk pengguna aplikasi (user, operator dan admin);
- (3) Terbentuknya buku panduan pembangunan (instalasi dan konfigurasi) APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk developer (selanjutnya);
- (4) Terbentuknya buku panduan instalasi dan konfigurasi server APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk network administrator (selanjutnya).

3. Tata Kelola Sumber Daya

a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3.1 Tata kelola atau pengorganisasian SDM oleh *Action Leader*

Peran masing-masing anggota Tim Efektif adalah sebagai berikut:

NO	POSISI	TANGGUNG JAWAB
1	SPONSOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan persetujuan, dukungan dan arahan dalam membangun aksi perubahan. 2. Membantu menyelesaikan hambatan. 3. Memberdayakan sumberdaya yang dibutuhkan dalam membangun aksi perubahan 4. Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan
2	MENTOR	<ol style="list-style-type: none"> 2. Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasihat secara profesional serta berperan sebagai inspirator; 3. Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan; 4. Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan tekhnis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan
3	COACH	<ol style="list-style-type: none"> b. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik; c. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;

		<ul style="list-style-type: none"> d. Melakukan diskusi dan memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan <i>Action Leader</i> terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal; e. Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan; f. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung; g. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah; h. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach
4	ACTION LEADER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor; 2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coachserta mengikuti arahan dan masukan; 3. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan; 4. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah; 5. Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu / komunikasi kepada mentor dan coach; 6. Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal; 7. Mengkoordinir, mengarahkan dan memotivasi seluruh tim rencana aksi perubahan agar dapat bekerja 8. <i>Action Leader</i> berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan. Dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan
5	TIM EFEKTIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan dan menyelesaikan

		<p>setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan 3. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahanperubahan sesuai dengan diharapkan; 4. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan <i>feedback</i> terhadap kemajuan laporan implementasi; 5. Membantu <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan; 6. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan 7. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan diharapkan; 8. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan <i>feedback</i> terhadap kemajuan laporan implementasi;
--	--	---

Tabel 3-1 Peran Tim Efektif

c. Penganggaran

Dalam proses pengerjaan aksi perubahan, tentunya perlu dibuat manajemen anggaran yang digunakan untuk melakukan rencana anggaran yang diperlukan untuk menyelesaikan aksi perubahan tersebut.

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1.	Rapat, Bintek dan Sosialisasi				
	Snack Rapat Tim Efektif	10	Box	15.000	150.000
	Snack Rapat Tim Teknis IT	10	Box	15.000	150.000
	Snack Bintek	5	Box	15.000	75.000
	Snack Sosialisasi & Goodie Bag	20	Box	40.000	800.000
	Backdrop Sosialisasi	1	Unit	250.000	250.000
	Buku Panduan pengguna dan operator	10	Buku	25.000	250.000
2.	Alat Tulis Kantor				
	Kertas A4 80 gram	2	rim	60.000	120.000
	Tinta Printer 1 set 4 warna (Hitam, Merah, Hijau dan Biru)	2	paket	672.000	1.344.000
3.	Aplikasi	1	paket	15.600.000	15.600.000
	Web Frame v1	1	unit	1.000.000	
	Web UI/UX Web v1	1	unit	500.000	
	Web UI/UX Admin v1	1	unit	250.000	
	API Frame v1	1	unit	500.000	
	API Whatsapp v1	1	unit	250.000	
	API Instagram v1	1	unit	250.000	
	Authentication v1	1	unit	200.000	
	Landing Page v1	1	unit	200.000	

Halaman Dashboard Pengguna & Operator v1	1	unit	200.000
Master Data v1	1	unit	1.000.000
Instalasi server v1	1	unit	500.000
Synchronization data SIPP v1	1	unit	500.000
Synchronization data e-Dikbangspes v1	1	unit	300.000
Synchronization data e-Dikbang (Dikbangum) v1	1	unit	300.000
Synchronization data e-Dikbang (Agol) v1	1	unit	300.000
Synchronization data e-Rohani v1	1	unit	300.000
Synchronization data Web Penerimaan anggota Polri v1	1	unit	300.000
Manage data Giat Karo SDM v1	1	unit	1.000.000
Manage data Giat Biro SDM v1	1	unit	1.000.000
Manage data undangan satker v1	1	unit	750.000
Manage data notification e-Dikbangspes v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification data e-Dikbang (Dikbangum) v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification e-Dikbang (Agol) v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification e-Rohani v1	1	unit	1.000.000
Manage data notification Web Penerimaan anggota Polri v1	1	unit	1.000.000
Report data Giat Karo SDM v1	1	unit	500.000
Report data Giat Biro SDM v1	1	unit	500.000
Total			18.739.000

Tabel 3-2 Manajemen Penganggaran

d. Sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan untuk merancang aksi perubahan Action Leader, antara lain:

- 1) Perangkat kantor (ruang kerja, ruang rapat dan alat tulis kantor);
- 2) Perangkat elektronik (komputer, *flashdisk*, *printer*, *scanner*, laptop, *soundsystem* dan proyektor);
- 3) Aplikasi untuk membangun aplikasi (Dreamweaver, PHPMyadmin, Apache dan lain-lain)
- 4) Server aplikasi.

e. Metode

Metode Pendekatan yang digunakan dalam perencanaan aksi perubahan ini memanfaatkan komunikasi yang efektif dengan para-Stakeholder. Berikut metode komunikasi yang digunakan :

- 1) Direct, komunikasi langsung melalui tatap muka, rapat koordinasi, sosialisasi, monitoring/pemantauan dan edukasi;
- 2) Indirect, komunikasi tidak langsung melalui telpon, whatsapp dan zoom meeting dengan stakeholders internal dan eksternal.

4. Stakeholder

Dalam pelaksanaan rancangan aksi perubahan ini, action leader harus mengidentifikasi tingkat dukungan dari berbagai macam stakeholder. Selain itu stakeholder juga harus bisa dikelompokkan berdasarkan posisinya agar dapat memudahkan strategi komunikasi yang akan dijalankan.

Identifikasi *stakeholder* dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4-1 Identifikasi Stakeholder

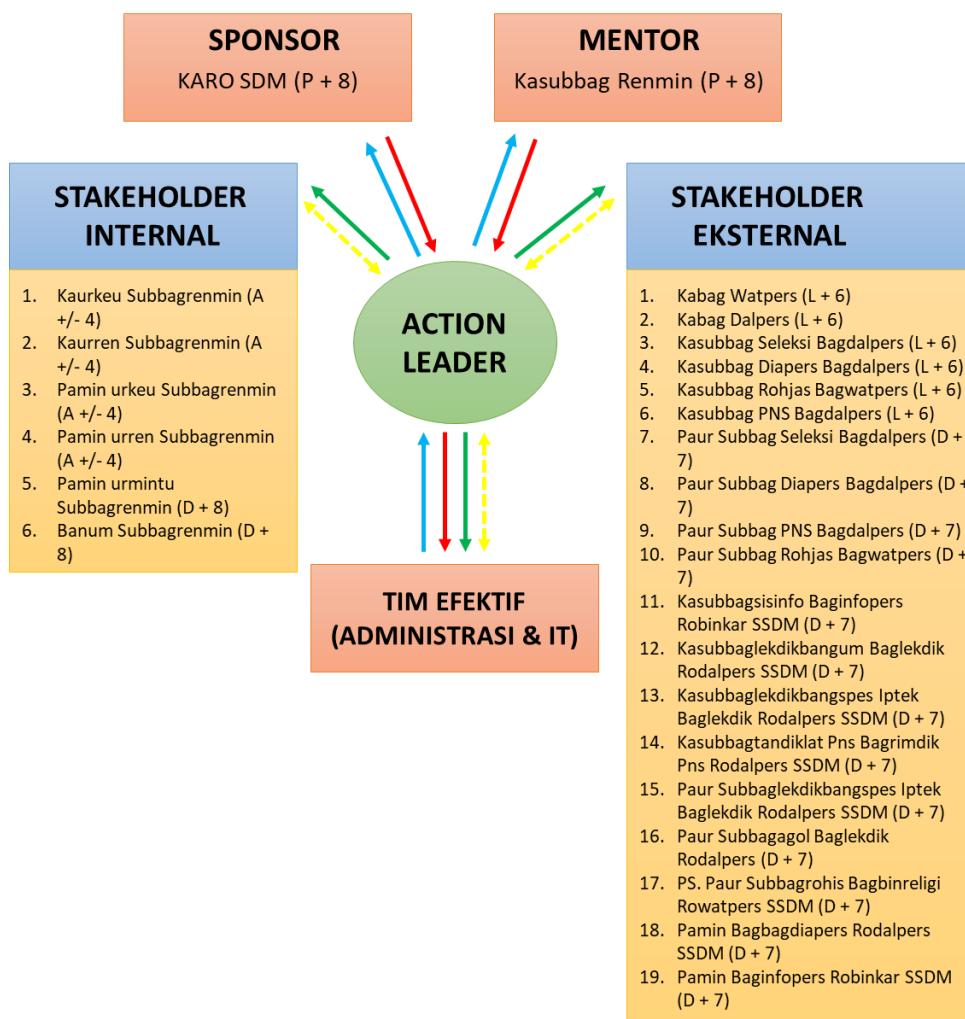
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
A	INTERNAL										
1	Karo SDM				√	+(8)				Manage Closely	Canalizing (Persuasif)
2	Kasubbag renmin	√				+(8)				Manage Closely	Canalizing (Persuasif)
2	Kaur keuangan			√					+/- (4)	Monitor	Canalizing (Informatif)
3	Kaur Perencanaan			√					+/- (4)	Monitor	Canalizing (Informatif)
4	Pamin Urkeu Subbag Renmin			√					+/- (4)	Monitor	Canalizing (Informatif)
5	Pamin Urren Subbag Renmin								+/- (4)	Monitor	Canalizing (Informatif)
6	Pamin Urmintu Subbag Renmin	√	√					+(8)		Keep Informed	Redudancy (edukatif)

7	Banum Subbagrenmin	√	√							+ (8)		Keep Informed	Redudancy (edukatif)
B	EKSTERNAL												
1	Kabag Watpers		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
2	Kabag Dalpers		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
3	Kasubbag Seleksi Bagdalpers Biro Sdm Polda		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
4	Kasubbag Diapers Bagdalpers Biro Sdm Polda		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
5	Kasubbagrohjas Bagwatpers Ro Sdm Polda		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Persuasif)
6	Kasubbag PNS Bagdalpers Biro Sdm Polda		√							+ (6)		Keep Satisfied	Canalizing (Informatif)

7	Paur Subbag Seleksi Bagdalpers		√							Keep Informed	Canalizing (Informatif)
8	Paur Subbag Diapers Bagdalpers		√							Keep Informed	Canalizing (Informatif)
9	Paur Subbag PNS Bagdalpers									Keep Informed	Canalizing (Informatif)
10	Paur SUBBAGROHJAS BAGWATPERS RO SDM POLDA		√							Keep Informed	Canalizing (Informatif)
11	KASUBBAGSISINFO BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM			√						Keep Informed	Canalizing (Persuasif)
12	KASUBBAGLEKDIKBANGUM BAGLEKDIK RODALPERS SSDM			√						Keep Informed	Canalizing (Persuasif)
13	KASUBBAGLEKDIKBANGSPE S IPTEK BAGLEKDIK RODALPERS SSDM			√						Keep Informed	Canalizing (Persuasif)

14	KASUBBAGTANDIKLAT PNS BAGRIMDIK PNS RODALPERS SSDM POLRI			√						+(7)		Keep Informed	Canalizing (Persuasif)
15	Paur Subbaglekdikbangspes Iptek Baglekdik Rodalpers SSDM			√						+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
16	PAUR SUBBAGAGOL BAGLEKDIK RODALPERS SSDM			√						+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
17	PS. PAUR SUBBAGROHIS BAGBINRELIGI ROWATPERS SSDM			√						+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
18	PAMIN BAGBAGDIAPERS RODALPERS SSDM			√						+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
19	PAMIN BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM			√						+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)
20	Tim Teknis IT eksternal (vendor)	√								+(7)		Keep Informed	Canalizing (Informatif)

a. Peta Jejaring



Gambar 4.1 Peta Jejaring

KETERANGAN:

+ : mendukung

+ - : Netral

- : Tidak Mendukung

→ (Red) : Perintah

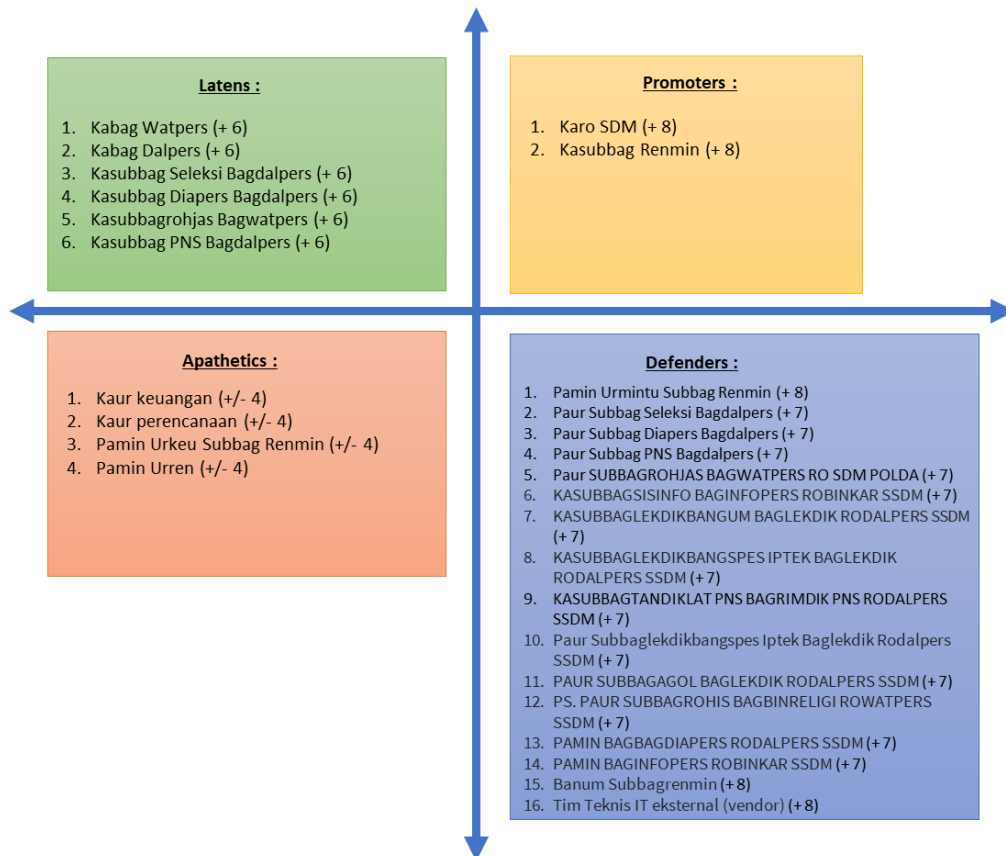
→ (Blue) : Laporan dan konsultasi

→ (Green) : Sosialisasi

→ (Yellow Dashed) : Koordinasi

b. Kuadran Stakeholder

Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi *stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan jenis *stakeholder*, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder* maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 4.2 Kuadran Stakeholder

5. Pentahapan Rencana Aksi

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka *milestone* atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu (POAC):

- a. Perencanaan (*Planning*)
- b. Perorganisasian (*Organizing*)
- c. Pelaksanaan (*Actuating*)
- d. Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

NO	URAIAN	WAKTU	EVIDENCE
A	Perencanaan / <i>Planning</i>	Minggu ke 1 s.d. ke 2 Agustus 2023	
1	Menghadap Mentor untuk melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan.	Minggu ke-1 2 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi
2	Menyusun rencana kegiatan dan dan menyiapkan kelengkapan administrasi, sarpras	Minggu ke-1 2 s.d. 3 Agustus	1. Data terkait aksi perubahan 2. Dokumentasi kegiatan
3	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal & eksternal dalam rangka merancang aksi perubahan dan dukungan komitmen aksi perubahan 1. Koordinasi dengan unsur Pimpinan (Karo SDM dan para Kabag) dan Subbag renmin sebagai unsur internal 2. Koordinasi dengan Kasubbageleksi terkait perijinan permintaan data dikbangspes, Alih Golongan dan Dikbangum tingkat Satker Biro Sdm Polda 3. Koordinasi dengan Kasubbagdiapers terkait permintaan data Diktuk tingkat Satker Biro Sdm Polda 4. Koordinasi dengan Kasubbagrohjas terkait perijinan permintaan data 13 komponen aspek Rohani tingkat Satker Biro Sdm Polda 5. Koordinasi dengan KASUBBAGSISINFO BAGINFOPERS ROBINKAR terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan data Sistem Informasi Personek Polri SIPP 6. Koordinasi dengan KASUBBAGLEKDIKBANGUM BAGLEKDIK RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan data E-dikbang (Dikbangum) Polri	Minggu ke-1 3 s.d. 5 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil koordinasi

	<p>7. Koordinasi dengan KASUBBAGLEKDIKBANGSPES IPTEK BAGLEKDIK RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan data E-dikbangspes Polri</p> <p>8. Koordinasi dengan PAUR SUBBAGAGOL BAGLEKDIK RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan data E-dikbang (Alih Golongan) Polri</p> <p>9. Koordinasi dengan PS. PAUR SUBBAGROHIS BAGBINRELIGI ROWATPERS terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan data E-Rohani</p> <p>10. Koordinasi dengan PAMIN BAGBAGDIAPERS RODALPERS SSDM terkait permintaan koneksi Application Programming Interface (API) antara APLIKASI URMINTU (ANONIM) dengan data Aplikasi Penerimaan Anggota Polri</p>		
4	Mengidentifikasi kebutuhan aksi perubahan, baik dari administrasi, aplikasi dan server untuk menyimpan aplikasi	Minggu ke-1 5 s.d. 6 Agustus	1. Dokumentasi 2. Catatan hasil identifikasi
5	Melakukan perancangan tahap wireframing APLIKASI URMINTU (ANONIM)	Minggu ke-1 5 Agustus	Dokumentasi wireframing aplikasi
6	Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI URMINTU (ANONIM)	Minggu ke 1 s.d. ke 2 5 s.d. 7 Agustus	Dokumentasi rancangan skema sistem basis data
7	Mengirimkan surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri	Minggu ke 1 s.d. ke 2 5 s.d. 7 Agustus	Surat permintaan server & domain

B	Pengorganisasian / <i>Organizing</i>	Minggu ke 1 s.d. ke 2 Agustus 2023	
1	Membuat surat undangan pembentukan tim efektif	Minggu ke-1 6 Agustus	Surat undangan
2	Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung dalam melaksanakan aksi perubahan.	Minggu ke-2 7 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi
3	Pembuatan dan Pengesahan Surat Perintah Tim efektif	Minggu ke-2 8 Agustus	Sprin Tim Efektif
4	Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri	Minggu ke-2 8 s.d. 9 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi
5	Koordinasi dengan tim Teknis IT terkait rancangan aplikasi	Minggu ke-2 9 s.d. 10 Agustus	1. Dokumentasi 2. Notulensi
6	Penentuan prioritas pengerjaan fitur aplikasi	Minggu ke-2 9 Agustus	Catatan prioritas pengerjaan
7	Melakukan perancangan tahap mockup APLIKASI URMINTU (ANONIM)	Minggu ke-2 9 s.d. 10 Agustus	Dokumentasi tampilan mockup aplikasi
8	Melakukan perancangan tahap prototype APLIKASI URMINTU (ANONIM)	Minggu ke-2 11 s.d. 12 Agustus	Dokumentasi tampilan Prototype aplikasi
C	Pelaksanaan/<i>Actuating</i>	Minggu ke 2 Agustus s.d. Minggu ke 1 Oktober 2023	
1	Men- <i>develope</i> / proses pembuatan aplikasi	Minggu ke-2 s.d. 5 Agustus 13 s.d. 31 Agustus	1. Tampilan aplikasi 2. Source code aplikasi
2	Pengujian tahap 1 (Alpha Test) aplikasi	Minggu ke-1 September 1 September	Laporan hasil pengujian tahap 1
3	Perbaikan tahap 1	Minggu ke-1 September 2 September	Tampilan Hasil Perbaikan tahap 1
4	Pengujian tahap 2 (Beta Test) aplikasi	Minggu ke-1 September 3 September	Laporan hasil pengujian tahap 2

5	Perbaiki tahap 2	Minggu ke-1 September 4 September	Tampilan Hasil Perbaiki tahap 2
6	Membuat buku panduan aplikasi	Minggu ke-4 Agustus s.d. Minggu ke-2 September 21 Agustus - 5 September	buku panduan aplikasi
7	Pengesahan/ penandatanganan buku panduan	Minggu ke-2 September 6 September	buku panduan aplikasi (yang sudah ditanda tangan)
8	Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Minggu ke-4 Agustus s.d. Minggu ke-2 September 21 Agustus s.d. 6 September	Video tutorial
9	Melaksanakan transfer knowledge ke operator	Minggu ke-2 September 6 September	1. Dokumentasi 2. Notulen
10	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi	Minggu ke-2 September 7 September	3. Undangan 4. Daftar hadir 5. Dokumentasi 6. notulen
11	Implementasi aplikasi	Minggu ke-2 September s.d. Minggu ke-1 Oktober 8 September s.d. 8 Oktober	Dokumentasi hasil implementasi
D	Evaluasi/Controlling	Minggu ke 5 September s.d. Minggu ke 2 Oktober 2023	
1	Monitoring implementasi APLIKASI URMINTU (ANONIM)	Minggu ke-5 September s.d. Minggu ke-1 Oktober 25 September s.d. 8 Oktober	Laporan monitoring

2	Evaluasi implementasi APLIKASI URMINTU (ANONIM)	Minggu ke-2 Oktober 9 Oktober	Quisioner dan hasil pengisian quesioner
3	Revisi APLIKASI URMINTU (ANONIM) (tentatif)	Minggu ke-2 Oktober 10 Oktober	Dokumentasi revisi aplikasi
D	Tahap Pembuatan Laporan	Minggu ke 5 September s.d. Minggu ke 2 Oktober 2023	
1	Membuat laporan akhir aksi perubahan	Minggu ke-5 September s.d. Minggu ke-2 Oktober 25 September s.d. 11 Oktober	Laporan hasil akhir perubahan
E	Tahap pasca Pendidikan		
	1. Jangka Menengah 6 Bulan		
1	Maintenance dan pengembangan aplikasi	Oktober 2023 s.d. April 2024	Dokumentasi maintenance dan pengembangan
	2. Jangka Panjang 1 s.d. 2 Tahun		
1	Pengembangan fitur Laporan dan Pemberitahuan di aplikasi e-Dikbang, e-Dikbangspes, e-Rohani dan Penerimaan Anggota Polri ke satker atau Polda lain.	Mei 2024 s.d. Mei 2026	Dokumentasi pengembangan fitur
2	Penambahan fitur untuk mengevaluasi dan analisis giat Karo dan Biro SDM bulanan dan tahunan		Dokumentasi pengembangan fitur

Tabel 5-1 Pentahapan Rencana Aksi

Timeline Rencana Aksi Perubahan

NO	NAMA GIAT	AGUSTUS					SEPTEMBER					OKTOBER		WAKTU
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	
Tahap Perencanaan (Tanggal 2 s.d 7 Agustus 2023)														
1	Menghadap Mentor untuk melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan													2 Agustus
2	Menyusun rencana kegiatan dan dan menyiapkan kelengkapan administrasi, sarpras													2 s.d. 3 Agustus
3	Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal & eksternal dalam rangka merancang aksi perubahan dan dukungan komitmen aksi perubahan													3 s.d.5 Agustus
4	Mengidentifikasi kebutuhan aksi perubahan, baik dari administrasi, aplikasi dan server untuk menyimpan aplikasi													5 s.d.6 Agustus
5	Mengirimkan surat permintaan server dan domain ke DIV TIK Polri													5 Agustus
6	Melakukan perancangan tahap wireframing APLIKASI URMINTU (ANONIM)													5 s.d.7 Agustus
7	Melakukan perancangan skema sistem basis data APLIKASI URMINTU (ANONIM)													5 s.d.7 Agustus
Tahap Pengorganisasian (Tanggal 6 s.d 12 Agustus 2023)														

6	Membuat buku panduan aplikasi														21 Agustus s.d. 5 September
7	Pengesahan / penandatanganan buku panduan														6 September
8	Membuat video tutorial penggunaan aplikasi														21 Agustus s.d. 6 September
9	Melaksanakan transfer knowledge ke operator														6 September
10	Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi														7 September
11	Implementasi aplikasi														8 September s.d. 8 Oktober
Tahap Monitoring dan Evaluasi (tanggal 25 September s.d 10 Oktober 2023)															
1	Monitoring implementasi APLIKASI URMINTU (ANONIM)														25 September s.d. 8 Oktober
2	Evaluasi implementasi APLIKASI URMINTU (ANONIM)														9 Oktober
3	Revisi APLIKASI URMINTU (ANONIM) (tentatif)														10 Oktober
Tahap Pembuatan Laporan (Tanggal 25 September s.d 11 Oktober 2023)															
1	Membuat laporan akhir aksi perubahan														25 September s.d. 11 Oktober

Tabel 5-2 Timeline Rencana Aksi Perubahan

6. Manajemen Resiko

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini, terdapat beberapa kemungkinan munculnya potensi masalah dan kendala yang dapat datang dari pihak internal maupun eksternal. Masalah atau kendala tersebut tentu saja dapat menimbulkan resiko bagi pelaksanaan aksi perubahan yang dapat berdampak pada terganggunya atau bahkan terhambatnya pelaksanaan rencana aksi perubahan. Oleh karena itu, terlebih dahulu harus diidentifikasi berbagai potensi masalah yang kemungkinan akan muncul dan resiko yang dapat terjadi kemudian disusun strategi mencari solusi untuk menyelesaikan potensi masalah yang ada. Adapun potensi masalah, resiko yang timbul hingga strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilihat pada tabel di bawah sebagai berikut.

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1.	Waktu pengerjaan aksi perubahan terlalu singkat, sedangkan untuk membuat aplikasi yang baik, bermanfaat skala besar dan jangka panjang, dibutuhkan waktu lebih dari 2 bulan.	Aksi perubahan yang dibuat belum optimal, terdapat fitur layanan, security, agility (ketahanan) aplikasi dan server yang disesuaikan dengan tenggat waktu aksi perubahan.	Mengerjakan fitur layanan utama sebagai prioritas utama, dengan mengesampingkan terlebih dahulu terkait security dan agility (ketahanan) dari sisi aplikasi dan server
2.	APLIKASI URMINTU (ANONIM) masih berbasis website	Bisa dibuka melalui Smartphone, tetapi tampilan tidak nyaman di laptop / komputer	Setelah akses dan fitur aplikasi sudah stabil, selanjutnya dibuatkan versi mobile phones (Android dan iOS)

3.	Ada beberapa stakeholder eksternal yang resisten terkait proses sinkronisasi data (SIPP, e-Dikbangspes, e-Dikbang (dikbangum, e-Dikbang (Alih Golongan), e-Rohani dan aplikasi penerimaan anggota Polri ke APLIKASI URMINTU (ANONIM)	Terdapat beberapa data yang tidak bisa disinkronisasi	Melakukan komunikasi, diskusi dan penyiapan administrasi terkait permintaan sinkronisasi data (SIPP, e-Dikbangspes, e-Dikbang (dikbangum, e-Dikbang (Alih Golongan), e-Rohani dan aplikasi penerimaan anggota Polri
4.	Maintenance & keberlangsungan APLIKASI URMINTU (ANONIM) untuk jangka panjang (action leader mutasi atau terdapat aplikasi dari pusat yang serupa)	Aplikasi tidak dilanjutkan bahkan tidak digunakan	Mengkader personel untuk aware terhadap aplikasi tersebut, menyempurnakan fitur-fitur yang ada dan mengkoneksikan dengan aplikasi dari pusat menggunakan Application Programming Interface (API), sehingga fungsi APLIKASI URMINTU (ANONIM) menjadi supporting, tidak direplace
5.	Membiasakan digital culture kepada stakeholder	Stakeholder memakai cara yang konvensional	Memberikan informasi, sosialisasi dan bimbingan teknis terkait penggunaan aplikasi.

6.	Lokasi (beberapa) stakeholder eksternal dan Tim Teknis IT jauh dengan Action Leader	Berpotensi adanya miss komunikasi antara Action Leader, Stakeholder dan Tim Teknis IT	Melakukan kunjungan minimal 1x ke stakeholder dan Tim Teknis IT dan dilanjutkan melalui daring
7.	Saat pembuatan aksi perubahan, Action Leader juga mengerjakan tupoksi jabatan sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan Tupoksi sehari-hari	Proses pengerjaan aksi perubahan kurang optimal karena sembari mengerjakan tupoksi sehari-hari	Membuat rengiat dan pembagian tugas dengan target harian yang jelas, tepat dan terukur
8.	Proses pembuatan APLIKASI URMINTU (ANONIM) tidak didukung oleh anggaran dinas	Aplikasi menjadi kurang optimal	Sebagai langkah awal menggunakan daya swadaya action leader, selanjutnya mengajukan anggaran kantor

Tabel 6-1 Manajemen Resiko

7. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Strategi pengembangan kompetensi diri merupakan suatu teknik dalam pengembangan kompetensi diri untuk mencapai tujuan/arah dalam rangka pengembangan diri sebagai pimpinan/calon yang kreatif dan inovatif sehingga mampu tampil sebagai pemimpin perubahan yang siap menjadi agen perubahan menuju tujuan institusi/organisasi. Pengembangan diri yang dimaksud dalam proses pempuatan APLIKASI URMINTU (ANONIM) adalah pengembangan segala potensi yang ada pada diri sendiri, dalam usaha

meningkatkan potensi berfikir dan berprakarsa serta meningkatkan kapasitas intelektual yang diperoleh dengan jalan melakukan berbagai aktivitas antara lain:

NO	STAKE HOLDER	KOMPETENSI YANG INGIN DIBANGUN	KEGIATAN	KET
1	ADMIN (Superadmin)	Terampil dalam mengoperasikan sistem level Advanced	Pelatihan Pengoperasian Aplikasi secara menyeluruh	6 September 2023
2	Operator	Terampil dalam mengoperasikan sistem level Moderate	Pelatihan Pengoperasian Aplikasi di level operator	6 September 2023
3	User	Terampil dalam mengoperasikan sistem level Beginner	Pelatihan Pengoperasian Aplikasi di level user	7 September 2023

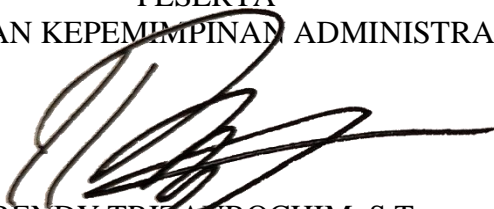
Tabel 7-1 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

8. Penutup

Demikianlah rencana aksi perubahan dengan judul “APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN BIRO SDM POLDA JATENG (ANONIM)”, dalam rangka Memenuhi syarat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan IX Tahun 2023.

Bandung, Juli 2023

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RENDY TRIZAUROCHIM, S.T.
NOSIS : 20230607021928

9. Daftar Pustaka

Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Dr. HJ Wahyu Suprapti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Wahyu Suprapti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Transformasional. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)

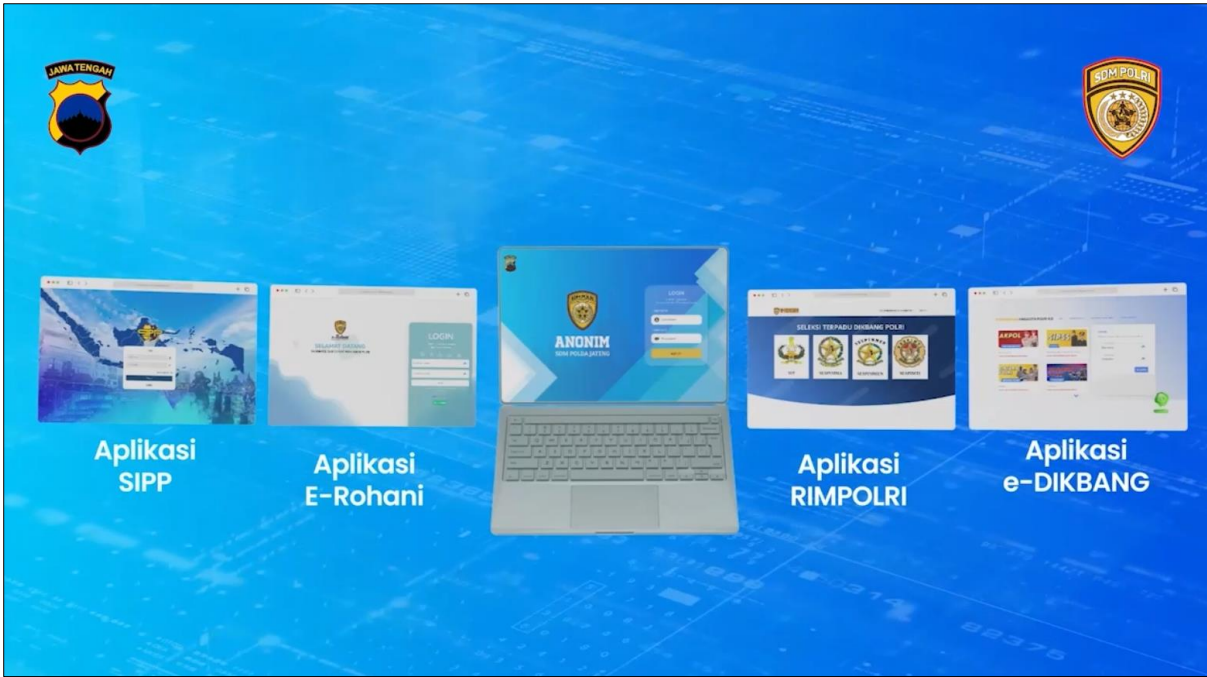
Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

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

**G. Video aksi perubahan
max 10 menit**



Link Youtube : <https://youtu.be/EZF1AcNzJ9w>

H. Bahan tayang



**APLIKASI NOTIFIKASI URUSAN ADMINISTRASI
DAN KETATAUSAHAAN DI SUBBAG RENMIN
BIRO SDM POLDA JATENG
(ANONIM)**

RENDY TRIZAUROCHIM, S.T. (20230607021928)

Strategi Pengembangan Kompetensi

Webinar



Sosialisasi



Bimtek



KAITAN MATA PELATIHAN

01

Kepemimpinan

02

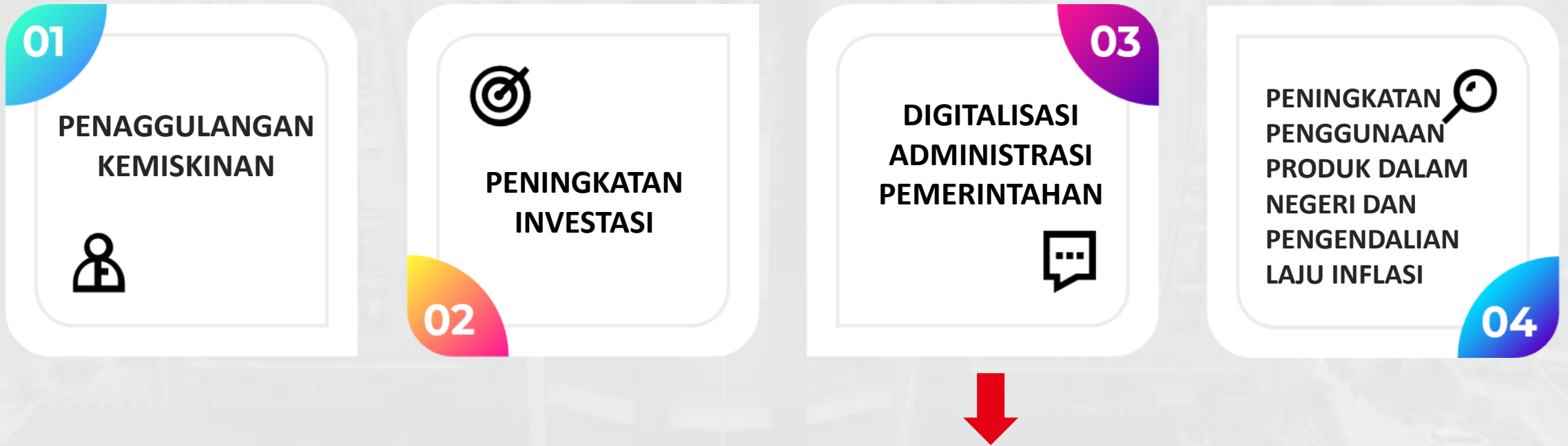
Akuntabilitas Kinerja

03

Peningkatan Kinerja

Kemanfaatan Aksi Perubahan

REFORMASI BIROKRASI TEMATIK



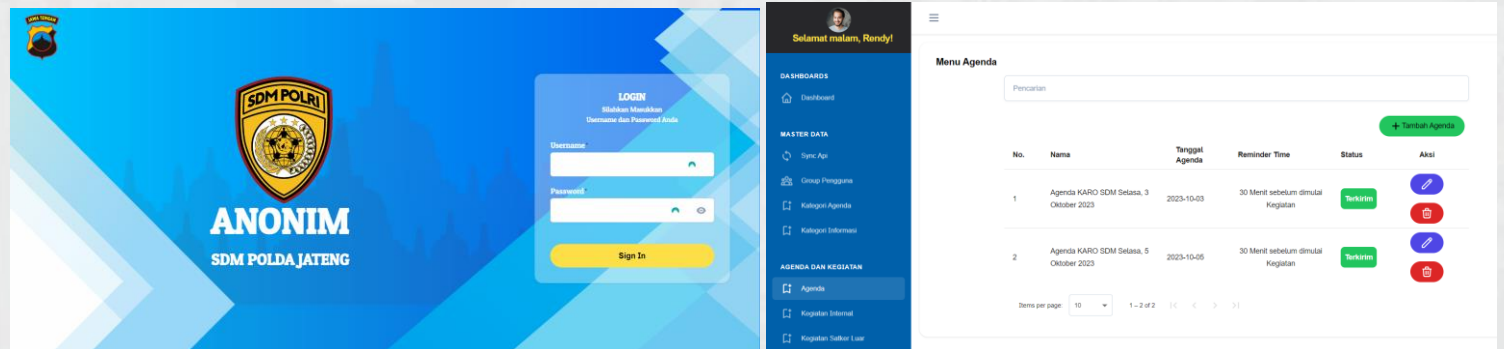
03

Area perubahan yang diangkat pada aksi perubahan ini memiliki kemanfaatan dalam mendukung reformasi birokrasi tematik pada tema digitalisasi administrasi pemerintah yaitu melakukan otomatisasi, validasi dan tertib administasi di lingkungan Biro SDM Polda Jateng agar lebih efisien dan efektifitas

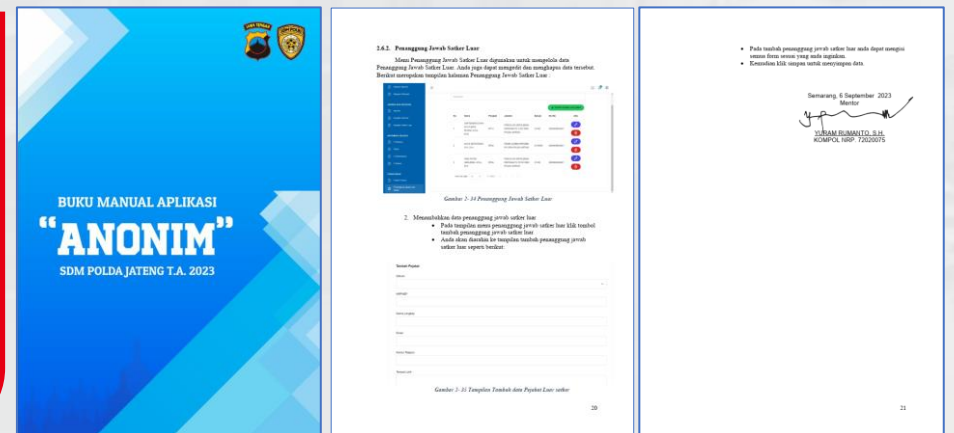
Capaian Aksi Perubahan

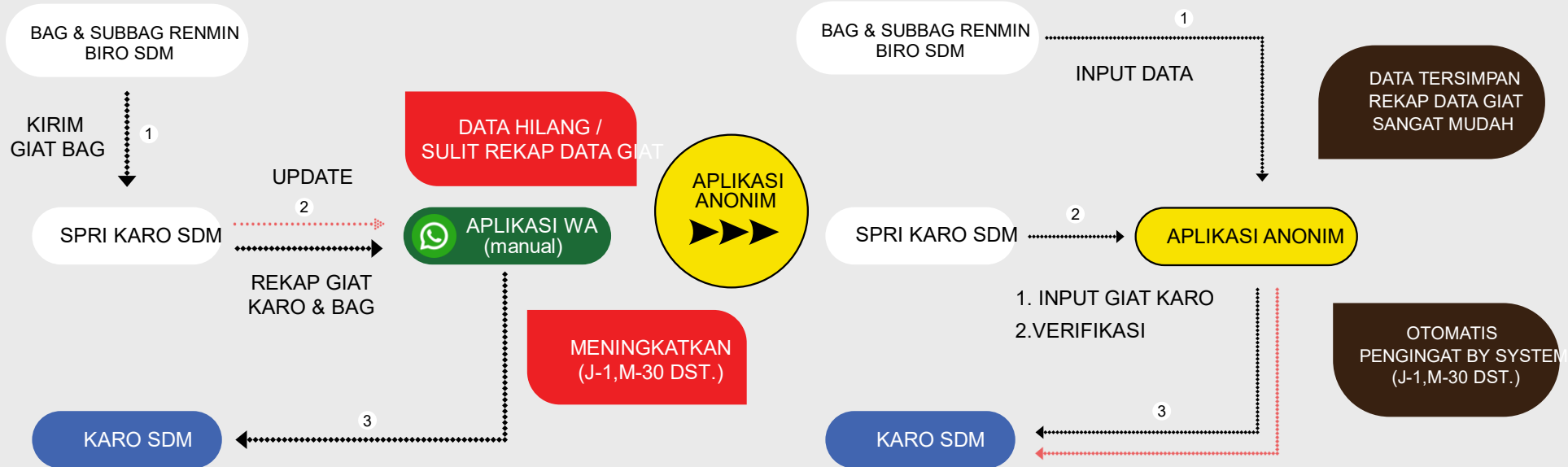
PELAKSANAAN
AKSI PERUBAHAN
PEMBUATAN
APLIKASI DAN BUKU
PANDUAN APLIKASI
ANONIM TELAH
MENCAPAI TARGET
100%

Aplikasi ANONIM



Buku Panduan Aplikasi ANONIM





MANFAAT

BAGI BAPAK KARO SDM

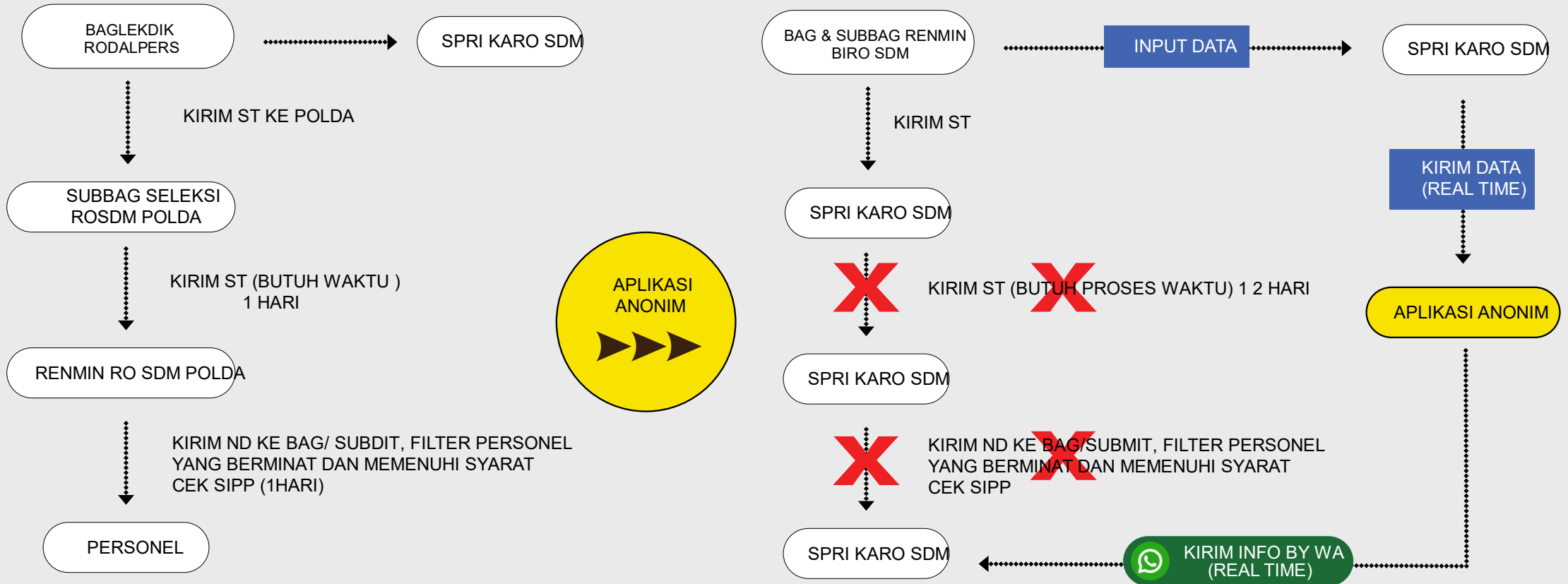
- DIPASTIKAN MENDAPATKAN INFORMASI GIAT SISTEM SECARA TEPAT WAKTU, TIDAK MENUNGGU SPRI UNTUK MENINGGATKAN
- DAPAT MENGANALISA KEDEPAN SECARA TEPAT (dengan melihat grafik giat-giat sebelumnya), SEHINGGA DAPAT MEMPERMUDAH MENGAMBIL KEPUTUSAN SAAT AKAN MELAKSANAKAN GIAT

BAGI SPRI KARO SDM

- DATA GIAT PERMASING-MASING BAG TIDAK PERLU DIREKAP SECARA MANUAL
- MEMINIMALISIR TERLUPANYA SPRI DALAM MENINGGATKAN GIAT BAPAK KARO SDM

BAGI BAG

- DATA GIAT BAG PASTI TERSIMPAN DIAPLIKASI DAN TERSAMPAIKAN KEPADA KARO SDMPARA KABAG JUGA DAPAT MEMPEROLEH NOTIFIKASI PENGINGAT GIAT BY SISTEM SECARA TEPAT WAKTU, TIDAK PERLU MENUNGGU ANGGOTA BAG UNTUK MENINGGATKAN PARA KABAG DAPAT MENGANALISA RENGIAH KEDEPAN SECARA TEPAT (DENGAN MELIHAT GRAFIK GIAT-GIAT BAG SEBELUMNYA), SEHINGGA DAPAT MEMPERMUDAH MENGAMBIL KEPUTUSAN SAAT AKAN MELAKSANAKAN GIAT



MANFAAT

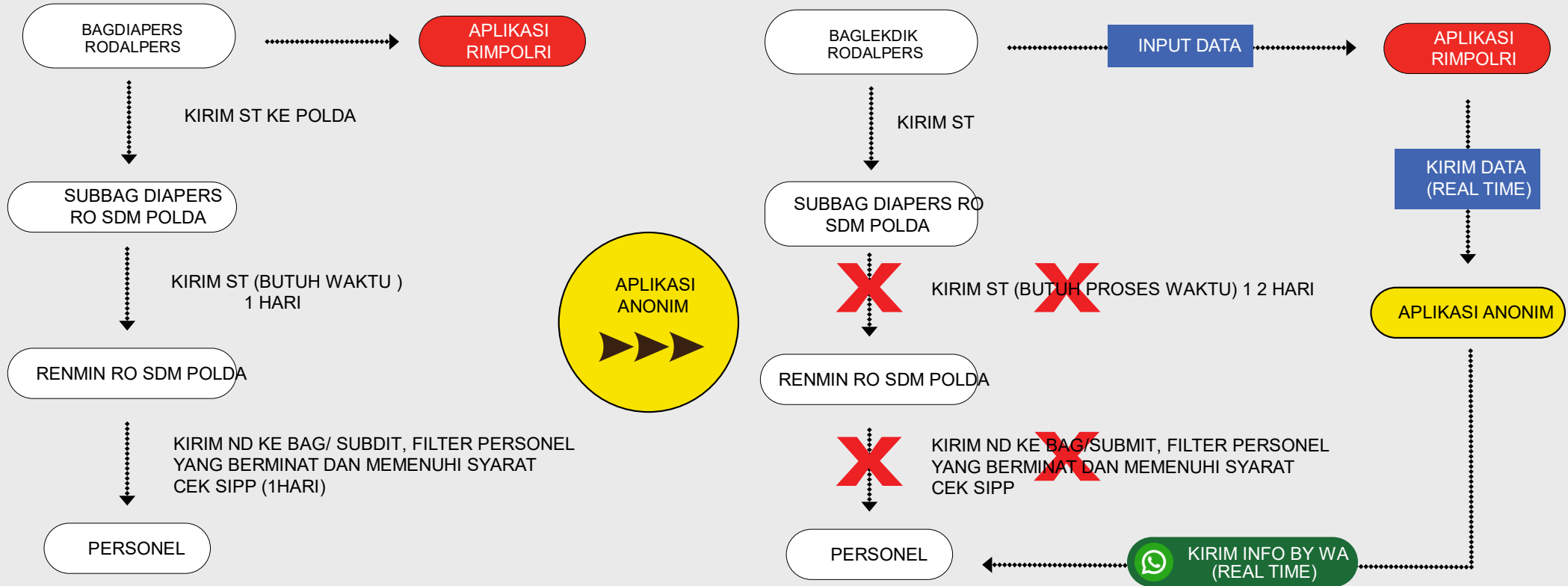
- INFORMASI LEBIH CEPAT DITERIMA : 2HARI – 1 DETIK
- INFORMASI LEBIH TEPAT SASARAN : SELURUH PERSONEL (YANG MUNGKIN BELUM MEMILIKI PUTRA/I DAN TIDAK MEMENUHI SYARAT)- HANYA PERSONEL YANG MEMILIKI PUTRA/I DAN YANG MEMENUHI SYARAT
- EFISIENSI WAKTU DAN TENAGA PERSONEL DALAM PENCARIAN PERSONEL YANG MEMILIKI PUTRA/I MEMENUHI SYARAT (BAIK PENCARIAN MELALUI SIPP/ MANUAL BERTANYA KE MASING-MASING PERSONEL)



Lanjutan...

APLIKASI ANONIM BIRO SDM POLDA JATENG

SINKRONISASI WEB PENERIMAAN ANGGOTA POLRI RODALPERS SSDM



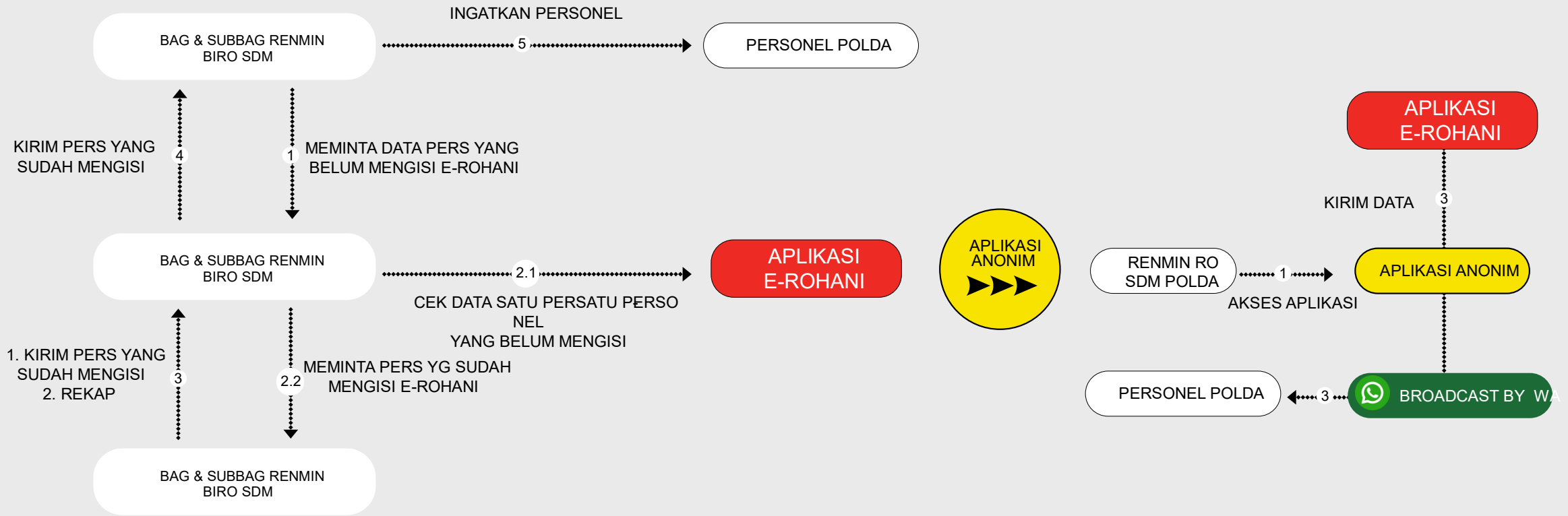
MANFAAT

- INFORMASI LEBIH CEPAT DITERIMA : 2HARI – 1 DETIK
- INFORMASI LEBIH TEPAT SASARAN : SELURUH PERSONEL (YANG MUNGKIN BELUM MEMILIKI PUTRA/I DAN TIDAK MEMENUHI SYARAT)- HANYA PERSONEL YANG MEMILIKI PUTRA/I DAN YANG MEMENUHI SYARAT
- EFISIENSI WAKTU DAN TENAGA PERSONEL DALAM PENCARIAN PERSONEL YANG MEMILIKI PUTRA/I MEMENUHI SYARAT (BAIK PENCARIAN MELALUI SIPP/ MANUAL BERTANYA KE MASING-MASING PERSONEL)



Lanjutan...

APLIKASI ANONIM BIRO SDM POLDA JATENG SINKRONISASI APLIKASI E-ROHANI ROWATPERS SSDM



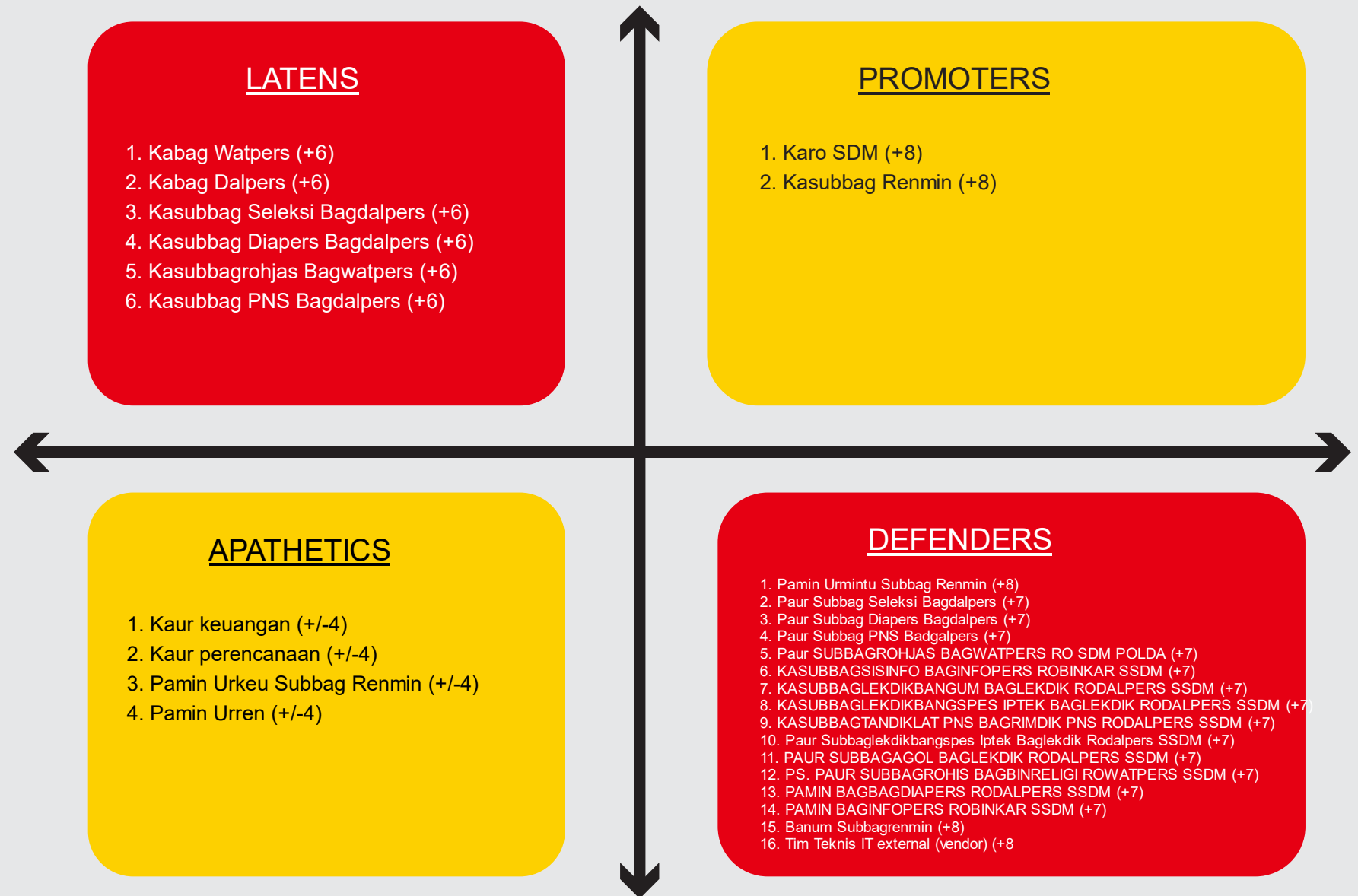
MANFAAT

EFISIENSI WAKTU DAN TENAGA PERSONEL DALAM PENCARIAN PERSONEL BELUM MENGENSI APLIKASI E-ROHANI

Stakeholder (Peta Jaringan)



Kuadran Stakeholder



[Selengkapnya...](#)

Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi

NO	NAMA GIAT	AGUSTUS					SEPTEMBER					OKTOBER	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2
1	PERENCANAAN	■	■										
2	PENGGORGANISASIAN	■	■										
3	PELAKSANAAN		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
4	MONEV										■	■	■

Pentahapan Aksi Perubahan

Perencanaan/ Planning

(Minggu ke 1 s.d.
ke 2 Agustus 2023)



1. Menghadap Mentor untuk melaporkan tentang RAP
2. Sun rengiat & menyiapkan kelengkapan administrasi & sarpras
3. Berkoordinasi dgn Stakeholder Internal & eksternal utk merancang AP dan dukungan komitmen aksi AP
4. Mengidentifikasi kebutuhan AP
5. Melakukan perancangan tahap wireframing
6. Melakukan perancangan skema sistem basis data
7. Mengirimkan surat permintaan server & domain ke DIV TIK Polri

Pengorganisasian/ Organizing

(Minggu ke 1 s.d.
ke 2 Agustus 2023)



1. Membuat surat undangan pembentukan tim efektif
2. Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung dalam melaksanakan aksi perubahan.
3. Pembuatan dan Pengesahan Surat Perintah Tim efektif
4. Koordinasi dengan tim Teknis aplikasi SSDM Mabes Polri
5. Koordinasi dengan tim Teknis IT terkait rancangan aplikasi
6. Penentuan prioritas pengerjaan fitur aplikasi
7. Melakukan perancangan tahap mockup
8. Melakukan perancangan tahap prototype

Pelaksanaan/ Actuating

(Minggu ke 1 s.d.
ke 2 Agustus 2023)



1. develope pembuatan aplikasi
2. Alpha Test
3. Perbaikan tahap 1
4. Beta Test
5. Perbaikan tahap 2
6. Membuat buku panduan aplikasi
7. Pengesahan buku panduan
8. Membuat video tutorial penggunaan aplikasi
9. Melaksanakan transfer knowledge ke operator
10. Melaksanakan sosialisasi penggunaan aplikasi
11. Implementasi aplikasi



Selengkapnya...



Lanjutan...

Evaluasi/ Controlling



(Minggu ke 5 September
s.d. Minggu ke 2
Oktober 2023)



1. Monitoring implementasi aplikasi
2. Evaluasi implementasi aplikasi
3. Revisi Aplikasi Anonim (tentatif)

Tahap Pembuatan Laporan



(Minggu ke 5
September s.d. Minggu
ke 2 Oktober 2023)



1. Membuat laporan akhir perubahan

Tahap Pasca Pendidikan



Jangka Menengah
6 Bulan (Oktober 2023
s.d. April 2024)



1. Maintenance & pengembangan aplikasi

Jangka Panjang 1 s.d.
2 Tahun (Mei 2024 s.d.
Mei 2026)

1. Pengembangan fitur ke satker atau Polda lain.
2. Penambahan fitur untuk mengevaluasi dan analisis giat Karo dan Biro SDM bulanan dan tahunan



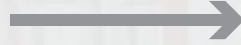
Selengkapnya...



Output Aplikasi



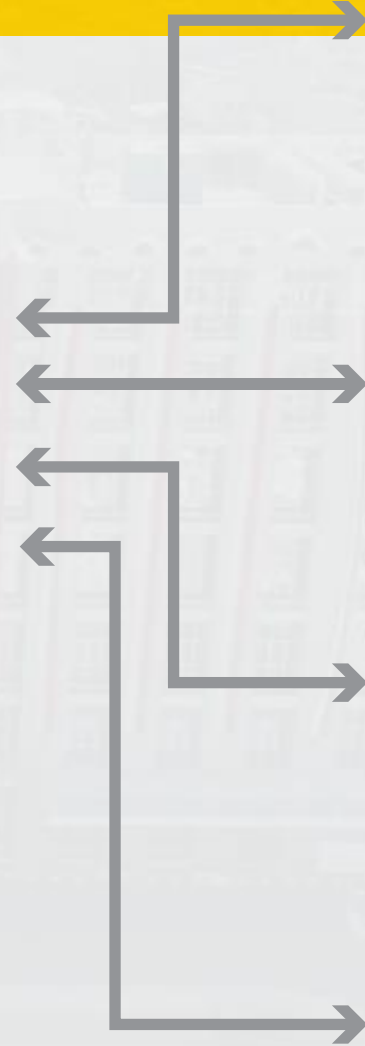
Data SIPP



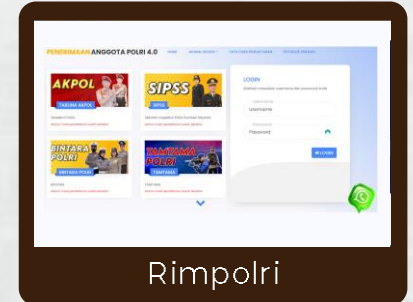
Aplikasi Urmintu



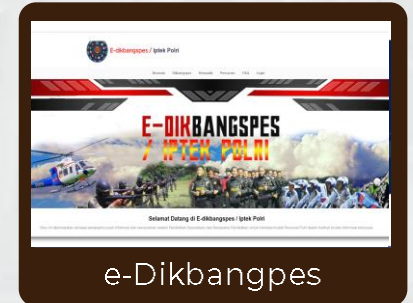
Personel Biro SDM Jateng



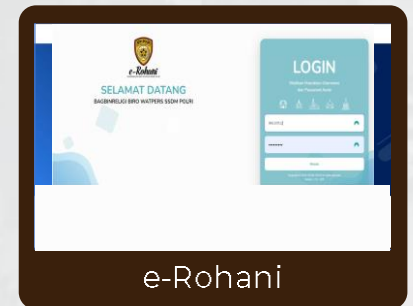
e-Dikbang



Rimpolri



e-Dikbangspes



e-Rohani

Penilaian Sikap dan Perilaku

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,22	9,18	9,20	9,20	Istimewa
Mentor	9,34	9,44	9,40	9,39	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,30	9,36	9,34	9,34	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

NILAI AKHIR = 9,34 (Istimewa)



SEKIAN & TERIMA KASIH

Bandung, 14 Oktober 2023