

Implementasi

PROYEK PERUBAHAN

KOLABORASI SLOG POLRI DALAM RANGKA PENGUATAN INTEGRITAS SDM PENGADAAN BARANG/JASA GUNA MENINGKATKAN KEPERCAYAAN MASYARAKAT

AKBP YOSEP ARDIANTO, SIK

Nosis. 20240707012320

Bandung, Desember 2024

LATAR BELAKANG

Terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa oleh Polri

- Adanya kebutuhan Polri untuk pengadaan barang dan jasa baik alat utama maupun alat khusus untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok
- Kebutuhan/ keinginan masyarakat akan keterbukaan informasi pengadaan Polri (contohnya tentang pengadaan senjata api dan perlengkapan anti huru hara
- History kasus korupsi pengadaan alat simulator SIM yang melibatkan pimpinan jajaran Polri
- Adanya laporan/pengaduan masyarakat kepada KPK tentang dugaan korupsi pengadaan gas air mata pada tahun 2023

Terkait dengan Pemberantasan Tipidkor pada proses pengadaan Barang dan jasa

- Data pada KPK RI menunjukkan bahwa dominasi Tipidkor adalah pada proses pengadaan Barang dan Jasa (urutan pertama terbanyak)
- Diperlukan upaya mitigasi dan pendegahan pada K/L termasuk pada Kepolisian untuk menanggulangi potensi terjadinya tindak pidana korupsi pada proses pengadaan barang dan jasa

- 1** **Contoh Kasus Tipidkor pada Pengadaan B/J Polri**
Telah ditambahkan contoh kasus Tipidkor pada pengadaan Barang dan Jasa Polri pada tahun 2012 yaitu korupsi pengadaan alat Simulator SIM pada Korlantas
- 2** **Gagasan Inovatif agar lebih dirincikan (diuraikan)**
Telah diuraikan mengenai gagasan inovatif dari Proper yaitu melakukan kolaborasi dengan KPK RI dan Kompolnas dalam peningkatan integritas personel pengadaan barang dan jasa serta mengadakan pelatihan khusus personel pengadaan barang dan jasa bersama KPK RI dan Kompolnas secara berkelanjutan
- 3** **Menambah Output Jangka Pendek dan Jangka Menengah**
Telah ditambahkan Output jangka pendek yaitu program pelatihan dan sosialisasinya serta jangka menengah yaitu menyampaikan surat kepada Kalemdiklat Polri untuk menambah kurikulum pelatihan tentang penguatan integritas pers pengadaan B/J Polri

Telah dilakukan perbaikan RPP berdasarkan masukan Narasumber



IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN JANGKA PENDEK



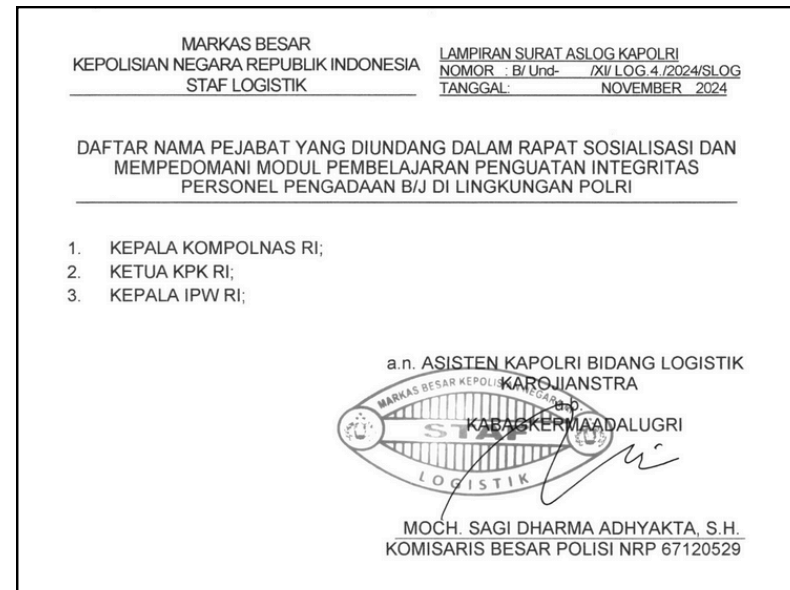


Rapat Koordinasi Dilaksanakan di Ruang Rapat Slog Polri pada hari Senin tanggal 30 September 2024 secara hybrid karena KPK bisa secara daring



Pembahasan dalam Rapat

- Pemaparan situasi saat ini dalam pengadaan B/J secara umum, potensi penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang
- Potensi Tipidkor dalam pengadaan B/J Polri
- Usulan langkah mitigasi/ pencegahan dalam bentuk pelatihan untuk penguatan integritas personel pengadaan B/J Polri





Penyusunan PKS berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kerjasama Polri



PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
STAF KAPOLRI BIDANG LOGISTIK (SLOG POLRI)
DENGAN
KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
DAN
KOMISI KEPOLISIAN NASIONAL
TENTANG
KERJASAMA PENGUATAN INTEGRITAS PERSONEL PENGADAAN BARANG/
JASA DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: / PKS/XI/2024/Slog
NOMOR:
NOMOR:

Pada hari ini, tanggal, bulan Oktober, tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I IRJEN. POL. : Asisten Kapolri Bidang Logistik, berdasarkan Keputusan Kapolri Nomor: KEP/..... tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Polri dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Staf Kapolri Bidang Logistik, berkedudukan di Jalan Raya Bekasi Timur No. 86, Cipinang, Pulo Gadung, Jakarta Timur 13240 selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Tahapan pembentukan PKS Polri di Tk Mabes (Pasal 15):

- Penjajakan/ perintisan
- Penyusunan konsep awal
- Pembentukan Pokja
- Pembahasan substansi materi internal
- Pembahasan substansi materi eksternal
- Permintaan Verifikasi (legal draft) kepada Divkum Polri
- Finalisasi Naskah Kerma
- Paparan kepada Kapolri
- Penyempurnaan Naskah dengan Eksternal
- Penandatanganan
- Sosialisasi

PKS masih membutuhkan waktu untuk tahap akhir karena:

- PKS pada KPK RI harus ditandatangani oleh Pimpinan KPK
- Saat ini PKS masih dalam tahap verifikasi oleh Divkum Polri dan selanjutnya akan dipaparkan ke Kapolri



Penyusunan Modul Berdasarkan Substansi Materi Pencegahan Tindak Pidana Korupsi pada Pengadaan Barang/jasa di Lingkungan Kementerian/Lembaga/Instansi Pemerintah



DAFTAR ISI

ETIKA PENGADAAN	3
GOOD GOVERNANCE	5
CONTOH PENYIMPANGAN DALAM PENGADAAN	7
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN	11
SANKSI	13
TINDAK PIDANA KORUPSI	15

MODUL 1

Etika Pengadaan

Pengadaan barang/jasa harus dilakukan dengan menjunjung tinggi etika pengadaan. Pengalaman terhadap etika pengadaan diharapkan dapat membuat pengadaan barang/jasa berlangsung dengan baik. Etika pengadaan barang/jasa meliputi:

- Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa

Para pihak tidak boleh memiliki peran ganda atau terafiliasi dalam proses pengadaan demi menjamin perilaku konsisten para pihak dalam melakukan pengadaan. Peran ganda misalnya:

"Pelanggaran terhadap salah satu atau lebih etika dapat dipastikan akan melanggar prinsip-prinsip pengadaan"

MODUL 2

Good Governance

Salah satu sebab terjadinya kebocoran yang sangat besar dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, disamping tidak ditegakkannya prinsip-prinsip dasar pengadaan. Juga karena diabaikan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di negara kita. Pengertian *Good Governance*, berbeda antara beberapa definisi yang ada.

Itulah *good governance*, baru kita kenal dalam sepuluh tahun terakhir, terutamadengan merebaknya tuntutan/desakan agar dapat dilakukan kontrol/pengawasan (*exercised*) terhadap pemerintah, yang berkaitan dengan:

- proses pemilihan pemerintah, yang harus jujur dan transparan. Karena sebagai pemerintah, nantinya akan dituntut untuk selalu melakukan prinsip-prinsip akuntabilitas yang dipersyaratkan;
- kemampuan dan kapasitas pemerintah mengelola sumberdaya (*resources*) secara efisien, dan cara memformulasikan, kebijakan, dan mewujudkannya dengan tindakan dan peraturan yang baik (*sound*) dan tidak berpihak;
- kemampuan pemerintah menjamin terjadinya interaksi ekonomi dan sosial diantara para para pihak terkait (*stake holders*), dengan secara adil, transparan, dan akuntabel.

Mulai disadari pula bahwa pemerintah selalu kurang/terlambat mendapatkan akses informasi, oleh karena itu sering kebijakan yang dikeluarkan pemerintah malah menimbulkan distorsi. Karenanya, banyak yang sepakat, bahwa mekanisme pasar akan dapat mewujudkan tujuan yang ingin dicapai dengan lebih efektif dan efisien. Namun, peran pemerintah tetap diperlukan terutama yang berkaitan dengan:

- menjaga kestabilan kondisi makroekonomi;
- membangun infrastruktur;
- menyediakan barang publik (*public goods*); mencegah terjadinya kegagalan pasar (*market failures*);
- dan mendorong terjadinya pemerataan (*promoting equity*)

Pengertian *good governance* merupakan konsep yang memiliki segi yang sangat banyak, karena pada hakikatnya *good governance* adalah seluruh aspek yang terkait dengan kontrol dan pengawasan (*exercised*) terhadap kekuasaan yang dimiliki pemerintah dalam menjalankan fungsinya, melalui institusi formal maupun informal.

Bank Dunia mendefinisikan "*good governance*", pada prinsipnya adalah terwujudnya manajemen pemerintahan yang baik (*sound development management*). Kemudian faktor kuncunya ialah manajemen sektor publik yang antara lain memenuhi kaedah-kaedah: akuntabilitas (*accountability*), kerangka pengaturan (*legal frame work*) untuk pembangunan, informasi, transparansi.

MODUL 3

Contoh Contoh Penyimpangan dalam Pengadaan Barang dan Jasa

Berikut ini disajikan contoh-contoh penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa yang sering terjadi pada :


- Perencanaan Pengadaan
- Pembentukan Panitia
- Prakualifikasi Perusahaan
- Penyusunan Dokumen Pemilihan
- Pengumuman Lelang
- Pengambilan Dokumen Pemilihan
- Penyusunan HPS
- Rapat Penjelasan (*aanwijzing*)
- Penyerahan dan Pembukaan Penawaran
- Evaluasi Penawaran
- Pengumuman Calon Pemenang
- Sanggahan Peserta Lelang
- Penunjukan Pemenang Lelang
- Penandatanganan Kontrak
- Penyerahan Barang.

Contoh-contoh tersebut di atas disajikan pada gambar 7 sampai dengan gambar 21 berikut ini.



Kurikulum Pelatihan disusun untuk diajukan kepada Lemdiklat Polri sehingga pelatihan penguatan integritas dapat dilaksanakan secara rutin dan masuk dalam kalender akademik Lemdiklat Polri

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF LOGISTIK



**KURIKULUM
PELATIHAN PENGUATAN INTEGRITAS
PERSONEL PENGADAAN BARANG DAN JASA POLRI**

JAKARTA, NOVEMBER 2024

**PETUNJUK UMUM
PELATIHAN PENGUATAN INTEGRITAS
PERSONEL PENGADAAN BARANG DAN JASA POLRI**

I. PENGANTAR

Slog Polri sebagai Pembina fungsi logistik Polri berperan dalam menyelenggarakan pengadaan barang dan jasa Polri yang berkualitas. Kualitas pengadaan barang dan jasa meliputi proses dan produk yang dihasilkan. Keduanya saling mempengaruhi, di mana apabila proses dilakukan dengan transparansi dan tanpa penyimpangan akan menghasilkan produk yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan Polri. Potensi penyimpangan dalam pengadaan barang dan jasa sangat besar, terbukti dengan data pada KPK RI yang memperlihatkan bahwa dominasi tindak pidana korupsi yang terjadi adalah pada proses pengadaan barang dan jasa. Polri sendiri juga pernah mengalami kemunduran integritas dalam penyelenggaraan pengadaan yaitu pada tahun 2012 pada pengadaan alat Simulator SIM di Koriantas Polri. Hal ini menunjukkan bahwa integritas seseorang dapat berbeda dengan orang lainnya, atau pada situasi tertentu dengan kesempatan korupsi yang besar, integritas akan melemah.

II. TUJUAN PELATIHAN

Meningkatkan dan menguatkan integritas personel pengadaan barang dan jasa di lingkungan Polri.

III. PROFIL HASIL PELATIHAN

Personel Pengadaan Barang dan jasa Polri yang berintegritas.

IV. STANDAR KOMPETENSI HASIL PELATIHAN

A. Sikap dan Tata Nilai

- Menghayati dan mengamalkan nilai-nilai Insan Bhayangkara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- Patuh Hukum;
- Menjunjung tinggi nilai etika dan moral.

B. Pengetahuan

Memiliki pengetahuan tentang :

- Etika Pengadaan Barang dan jasa
- Good Governance
- Contoh Penyimpangan Dalam Pengadaan Barang dan jasa
- Pengendalian dan Pengawasan
- Sanksi
- Tindak Pidana Korupsi

2

C. Keterampilan

Memiliki keterampilan :

- Menyelenggarakan pengadaan barang dan jasa dengan landasan integritas
- Menangkal intervensi dalam pengadaan barang dan jasa
- Melakukan evaluasi kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan prinsip good governance.

V. MATERI PELATIHAN

A. Pengantar

- Jam pimpinan = -
- Pre Test = 1 JP

B. Mata Pelajaran

- Kepribadian = -
- Mata pelajaran utama
 - Etika Pengadaan = 4 JP
 - Good Governance = 4
 - Contoh Penyimpangan dalam Pengadaan = 10 JP
 - Pengendalian dan Pengawasan = 10 JP
 - Sanksi = 10 JP
 - Tindak Pidana Korupsi = 10 JP
- Mata pelajaran pendukung = -

C. Pengakhiran

Post Tes = 1 JP

VI. WAKTU DAN TEMPAT

A. Waktu pelatihan : 5 hari = 1 minggu;
: 48 JP;

B. Tempat pelatihan : @ JP = 45 menit.
: direncanakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri.

VII. METODE PELATIHAN

A. Menggunakan metode yang bervariasi disesuaikan dengan karakteristik materi dan kompetensi yang ingin dicapai.

B. Metode yang digunakan:

- Ceramah;
- Tanya jawab;
- Praktik.

V.III. PENILAIAN.....

3

VIII. PENILAIAN

Penilaian pelatihan berpedoman kepada Surat Keputusan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri No. Pol.: Skep/461/XII/2007 tanggal 13 Desember 2007 tentang Standar Komponen Kurikulum Pelatihan Polri, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

A. Aspek penilaian.

- Aspek perilaku (30 %)
 - Kehadiran/ketepatan kehadiran;
 - Ketepatan penyelesaian tugas; dan
 - Sikap, etika dan sopan santun.
- Aspek penguasaan teori (20 %)
 - Pemahaman materi; dan
 - Penilaian aspek penguasaan teori dilakukan untuk mengetahui pemahaman materi pada peserta pelatihan yang dilaksanakan di akhir kegiatan pelatihan yang disebut penilaian hasil belajar.
- Aspek penguasaan keterampilan (50 %)
 - Kemampuan melaksanakan instruksi; dan
 - Tingkat penguasaan keterampilan melaksanakan praktik sesuai tuntutan kompetensi yang ditetapkan.

B. Penetapan Skor.

Penetapan Skor menggunakan skala 0 sd 100 dengan tabel sebagai berikut:

NO	INDEKS SKOR		
	DALAM ANGKA	DENGAN HURUF	PREDIKAT
1.	85 – 100	A	Baik Sekali
2.	75 - 84	B	Baik
3.	65 - 74	C	Cukup
4.	55 - 64	D	Kurang
5.	0 - 54	E	Sangat Kurang

C. Administrasi Penilaian. C. Administrasi.....

- Format perorangan penilaian peserta pelatihan;
- Format rekapitulasi penilaian jumlah peserta pelatihan;
- Format penilaian untuk instruktur; dan
- Tanda lulus.

IX. PESERTA.....

4

IX. PESERTA PELATIHAN

A. Persyaratan umum.

- anggota Polri dan PNS Polri;
- sehat jasmani dan rohani serta bebas dari Narkoba yang dinyatakan oleh dokter Polri;
- kondite baik diketahui Pimpinan dalam bentuk SMK;
- belum pernah mengikuti pelatihan yang sama.

B. Persyaratan khusus.

- Mempunyai sertifikat pengadaan barang dan jasa
- Dapat mengoperasikan komputer

X. PENYELENGGARA PELATIHAN

A. Susunan kepanitiaan.
Organisasi pelatihan disusun oleh penyelenggara pelatihan.

B. Tugas dan tanggung jawab kepanitiaan.
Tugas dan tanggung jawab organisasi pelatihan disusun oleh penyelenggara pelatihan.

XI. PELATIH/INSTRUKTUR

A. Peranan pelatih/instruktur

- Fasilitator yang mampu melakukan analisis kebutuhan peserta pelatihan dan mampu melakukan pemecahan masalah melalui proses pelatihan;
- Komunikator yang mampu menyampaikan pesan (informasi, gagasan, data/fakta) secara jelas, akurat, terpercaya sehingga bisa menciptakan pola interaksi yang kondusif, dialogis dan terampil menggunakan media komunikasi secara efektif;
- Inovator yang memiliki ide dan gagasan baru mengenai kompetensi yang diharapkan; dan
- Motivator yang mampu memberikan motivasi dan mengarahkan peserta pelatihan untuk terlibat secara penuh selama proses pelatihan.

B. Persyaratan pelatih/instruktur

- Memiliki minat dan bakat menjadi pelatih/instruktur serta bersedia membuat pernyataan kesediaan menjadi pelatih/instruktur;
- Memiliki sertifikasi pendidik;
- Memiliki kepribadian dengan sifat-sifat yang dapat diteladani, seperti memiliki sikap sopan, santun, bertutur kata sopan dan berpenampilan sederhana tapi menarik serta konsisten dengan perkataannya;
- Memiliki.....

MELAKSANAKAN PELATIHAN



Pelatihan penguatan integritas dilakukan sebagai inisiasi dari program yang telah disusun yang nantinya akan diajukan kepada Lemdiklat Polri



MELAKSANAKAN SOSIALISASI

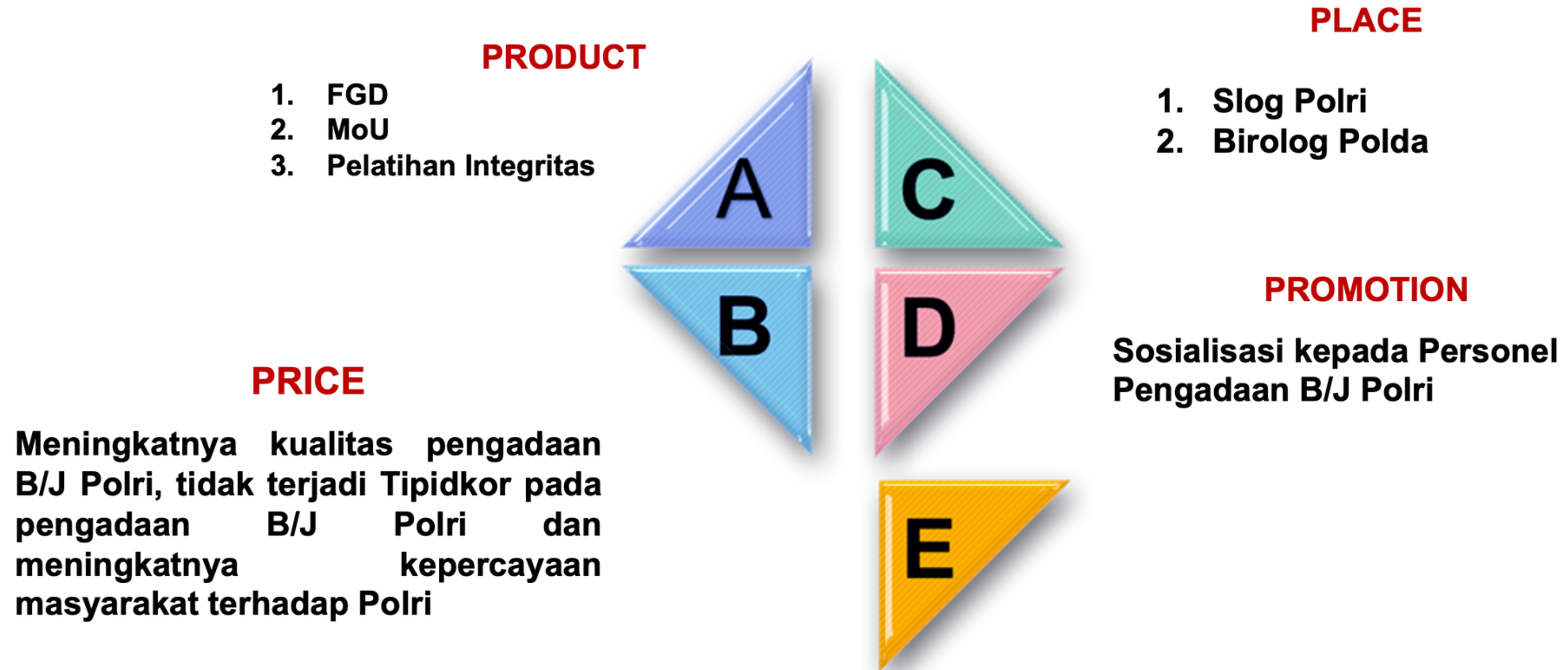


Sosialisasi dilakukan kepada Satuan Wilayah (Polda dan Polres jajaran Polri) secara Daring



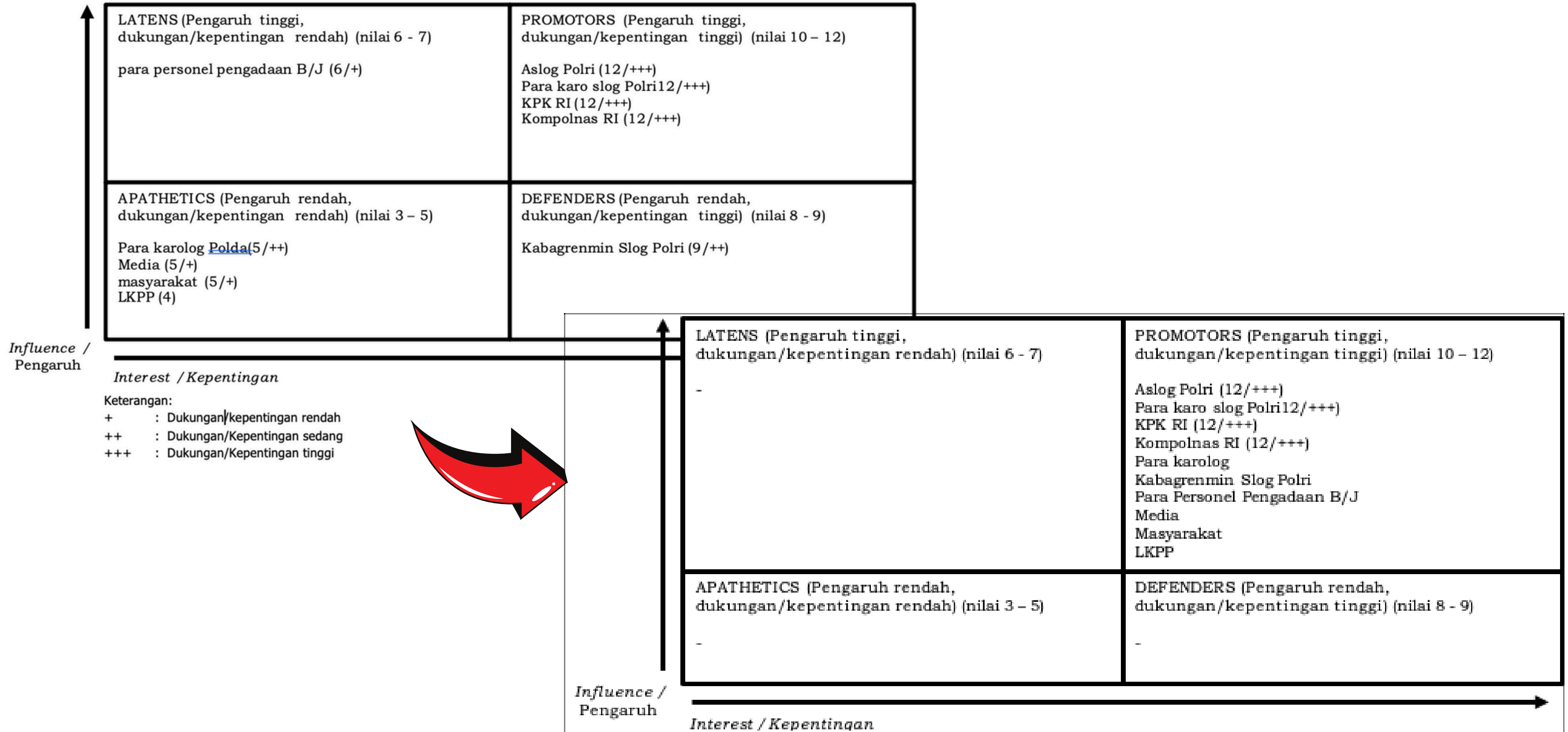
FAKTOR YANG MENJADI KUNCI KEBERHASILAN PENCAPAIAN PROYEK PERUBAHAN SECARA EFEKTIF DAN EFISIEN DALAM JANGKA PENDEK ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

- PENERAPAN STRATEGI KOMUNIKASI YANG BAIK SEHINGGA DIDUKUNG OLEH PIMPINAN, MENTOR DAN STAKEHOLDERS
- KONSISTEN DALAM MELAKSANAKAN KEGIATAN SESUAI PERENCANAAN MELIPUTI OUTPUT, MILESTONES DAN TARGET WAKTU YANG TELAH DITETAPKAN.
- OPTIMALNYA TIM EFEKTIF DALAM MELAKSANAKAN PROYEK PERUBAHAN SESUAI JOB DESCRIPTION.
- DILAKUKANNYA EVALUASI SECARA BERKESINAMBUNGAN
- KOORDINASI DAN KOLABORASI YANG BAIK ANTAR TIM EFEKTIF
- KOMUNIKASI INTENS DENGAN MENTOR DAN COACH

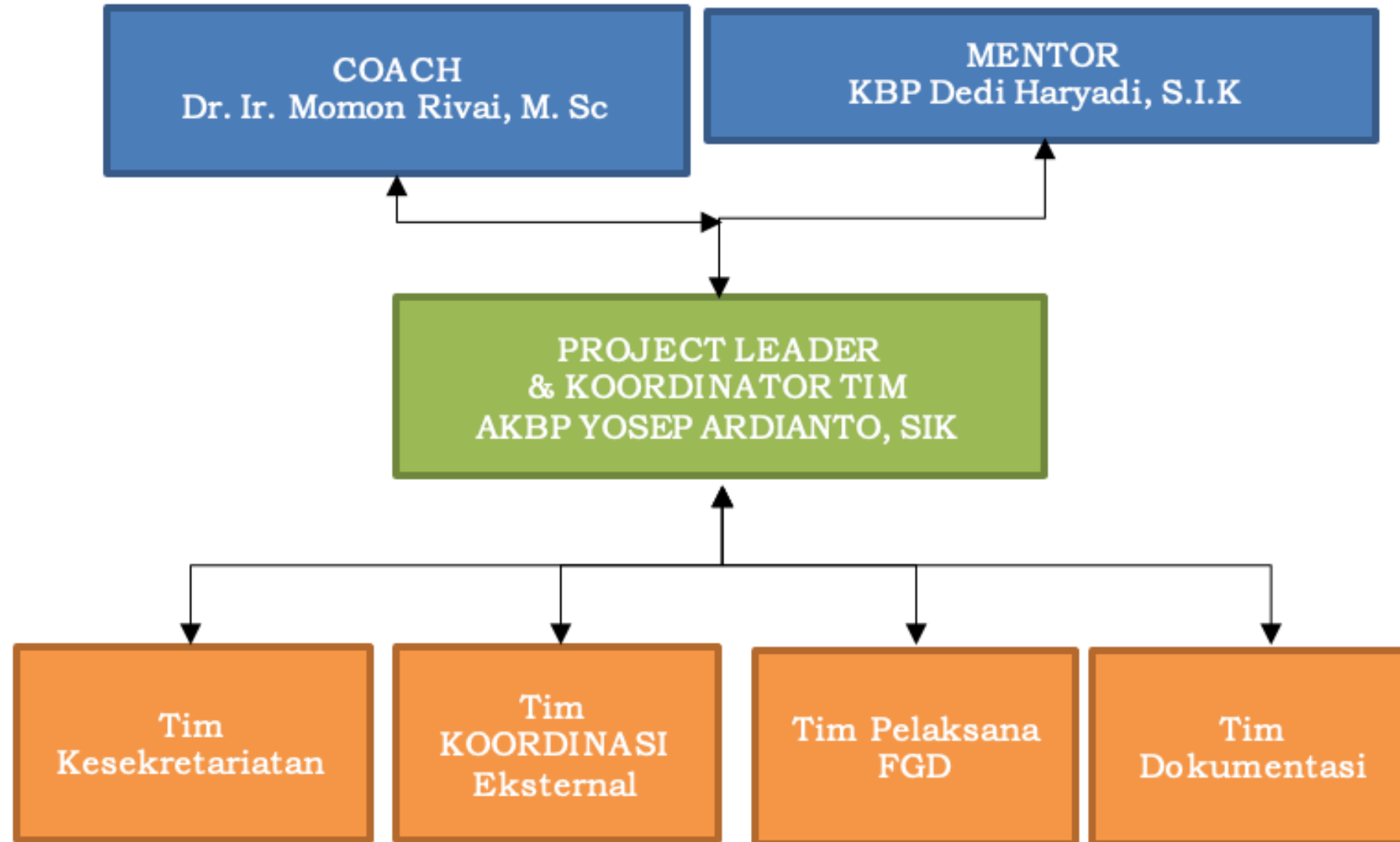


Melalui strategi komunikasi yang akan dilaksanakan pada implementasi Proyek Perubahan tersebut, maka diharapkan stakeholders dalam kuadran latents, defender, dan apathetics dapat berubah menjadi promoters.

PERGESERAN STAKEHOLDERS



TATA KELOLA PROYEK PERUBAHAN



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF LOGISTIK

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 154 /IX/DIK.2.5./2024

Pertimbangan: bahwa dalam rangka mendukung kelancaran dan ketertiban pelaksanaan implementasi Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXXI T.A. 2024 pada Pusdikmin a.n. AKBP Yosep Ardianto, S.I.K., maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/502/IX/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tanggal 6 September 2024 perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXXI Tahun 2024.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT/NRP/NIP DAN JABATANNYA SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

- di samping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari diperintahkan untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Proyek Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXXI T.A. 2024 pada Pusdikmin a.n. AKBP Yosep Ardianto, S.I.K. dengan judul Kolaborasi Slog Polri Dalam Rangka Penguatan Integritas Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Guna Meningkatkan Kepercayaan Masyarakat;
- melaporkan hasil pelaksanaan kepada Aslog Kapolri;
- melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab;
- Surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal: 17 September 2024
an. ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK
KAROLIANSTRA
KABAGKERMAADALUGRI
MOCH. SAGI DHARMA ADHYAKTA, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120529

Tembusan:
Aslog Kapolri.

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF LOGISTIK

LAMPIRAN SURAT PERINTAH ASLOG KAPOLRI
NOMOR : SPRIN/ 154 /IX/DIK.2.5./2024
TANGGAL : 17 SEPTEMBER 2024

DAFTAR NAMA PERSONEL SEBAGAI TIM EFEKTIF
PROYEK PERUBAHAN PKN TINGKAT II ANGGATAN XXXI T.A. 2024 PADA PUSDIKMIN
DENGAN JUDUL KOLABORASI SLOG POLRI DALAM RANGKA PENGUATAN INTEGRITAS SUMBER DAYA MANUSIA
PENGADAAN BARANG/JASA GUNA MENINGKATKAN KEPERCAYAAN MASYARAKAT

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN		KETERANGAN
			STRUKTURAL	TIM	
1.	DEDY HARYADI, S.I.K.	KOMBES POL/ 74050390	PENGELOLA PENGADAAN B/J POLRI MADYA TK III SLOG POLRI	MENTOR	MEMBERIKAN BIMBINGAN, ARAHAN DAN MEMOTIVASI DALAM MEMPERSIAPKAN PROYEK PERUBAHAN.
2.	YOSEP ARDIANTO, S.I.K.	AKBP/ 74120637	KASUBBAGLAKADA BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI	PROJECT LEADER	1. MEMIMPIN KERJA TIM; 2. MELAKSANAKAN KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDER DALAM PROSES PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN; 3. MELAKSANAKAN DAN MELAPORKAN PERKEMBANGAN PROYEK PERUBAHAN.

3. NURIN

2 LAMPIRAN SURAT PERINTAH ASLOG KAPOLRI
NOMOR : SPRIN/ 154 /IX/DIK.2.5./2024
TANGGAL : 17 SEPTEMBER 2024

3.	NURIN EKANINGSIH, S. Kom	PENATA I / 198505122003122002	PAMIN SUBBAGLAKADA BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI	KETUA TIM KESEKRETARIA TAN	1. MENYIAPKAN DAN MENGUMPULKAN DATA TERKAIT DENGAN PROYEK PERUBAHAN; 2. MEMBANTU ADMINISTRASI DAN AGENDA SURAT; 3. MEMBUAT NOTULEN HASIL RAPAT.
4.	NITA RATNA SARI, S.H.	IPDA/ 84120112	PAMIN BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI	ANGGOTA	
5.	SELVIE C. UMBAS	AKP/ 69090035	PS PAUR SUBBAGDALADA BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI	KETUA TIM KOORDINASI EKSTERNAL	1. MELAKSANAKAN DAN MENGAWAL KEGIATAN PROYEK; 2. MELAPORKAN KEPADA PROJECT LEADER.
6.	RUTH CAHAYANTI SIMANJUNTAK, S.T.	AKP/ 92120957	PAMIN SUBBAGDALADA BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI	ANGGOTA	
7.	WIDDY SINDHUNOTO, S.T., S.I.K.	KOMPOL/ 82101353	PAUR SBGDALADA BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI	KETUA TIM PELAKSANA FGP	1. MEMONITOR DAN MENGEVALUASI KEGIATAN PROYEK PERUBAHAN;
8.	TEJO PURNOMO, S.E., M.M.	PEMBINA/ 196811121998031003	PAUR SUBBAGDISINVENT BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI	ANGGOTA	2. MELAPORKAN KEPADA PROJECT LEADER.
9.	DHANI SETIAWAN	AIPTU/ 81110477	BANUM URMIN BAGKERMAADALUG	ANGGOTA	

10. PRIHWANTO

3 LAMPIRAN SURAT PERINTAH ASLOG KAPOLRI
NOMOR : SPRIN/ 154 /IX/DIK.2.5./2024
TANGGAL : 17 SEPTEMBER 2024

10.	PRIHWANTO, A. Md.	PENATA/ 196805281994031005	BANUM URMIN BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI	KETUA TIM DOKUMENTASI	
11.	UJIANG	PENGATUR TK II/ 197204222007121001	BANUM URMIN BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI	ANGGOTA	

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal: 17 September 2024
an. ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK
KAROLIANSTRA
KABAGKERMAADALUGRI
MOCH. SAGI DHARMA ADHYAKTA, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120529

NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : YOSEP ARDIANTO, S.I.K. **Nama Mentor** : DEDY HARYADI, S.I.K.
NIP : 74120637 **NIP:** : 74050390
Jabatan : KASUBAGLAKADA BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA SLOG POLRI **Jabatan** : PENGELOLA PENGADAAN BARANG JASA POLRI MADYA TK III SLOG POLRI
Instansi : KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA **Instansi** : KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
Program : PKN II

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	9,00	8,90	8,74	8,88	Baik
Mentor	8,88	8,80	8,62	8,77	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,92	8,83	8,66	8,80	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku
8,80
Kualifikasi: Baik



REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : YOSEP ARDIANTO, S.I.K. **Nama Mentor** : DEDY HARYADI, S.I.K.
NIP : 74120637 **NIP:** : 74050390
Jabatan : KASUBAGLAKADA BAGKERMAADALUGRI ROJIANSTRA **Jabatan** : PENGELOLA PENGADAAN BARANG JASA POLRI MADYA TK III SLOG POLRI
Instansi : KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA **Instansi** : KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
Program : PKN II

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	9,00	9,02	9,02	9,01	Istimewa
Mentor	9,02	9,08	8,92	9,01	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,01	9,06	8,95	9,01	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Baik	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku
9,01
Kualifikasi: Istimewa

KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN

Tahapan Jangka Menengah (waktu 6 bulan)				
1	Menyusun Program Pelatihan Penguatan Integritas untuk direkomendasikan ke Kalemdiklat Polri			
	a. Rapat pembahasan persiapan kegiatan b. Pelaksanaan kegiatan c. Evaluasi hasil kegiatan	2 Bulan	Terwujudnya Penyusunan program pelatihan penguatan integritas personel barang/jasa Polri untuk direkomendasikan ke Lemdiklat Polri	a. Undangan b. Daftar Hadir c. Notulen d. Draf Program Pelatihan untuk Lemdiklat Polri e. Dokumentasi
2	Dikirimkannya rekomendasi kepada Kalemdiklat Polri			
	a. Pembuatan surat rekomendasi b. Persetujuan dan penandatanganan surat rekomendasri oleh Aslog Kapolri	3 Minggu	Terkirimnya surat rekomendasi	a. Undangan b. Daftar Hadir c. Notulen d. Surat rekomendasi e. Dokumentasi
3	Penandatanganan PKS antara Polri dengan KPK RI dan Kompolnas			
	a. Koordinasi lanjutan dengan pimpinan KPK RI b. Koordinasi lanjutan dengan Divkum Polri c. Pemaparan kepada Kapolri d. Penandatanganan	6 bulan	Ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama	a. Surat b. Draft PKS final terverifikasi c. PKS ditandatangani
Tahapan Jangka Panjang (waktu 1 - 2 Tahun)				
1	Terlaksananya pelatihan penguatan integritas personel pengadaan barang/jasa Polri di Lemdiklat Polri secara berkelanjutan dan berkesinambungan			
	a. Pelatihan	1 bulan	Terlaksananya pelatihan di Lemdiklat Polri	a. Undangan b. Daftar Hadir c. Laporan Pelatihan d. Dokumentasi
2	Evaluasi pelaksanaan program pelatihan			
	a. Rapat monitoring dan evaluasi. b. Penyusunan laporan hasil evaluasi	2 Bulan	Terlaksananya Evaluasi Secara Periodik	a. Undangan b. Daftar Hadir c. Laporan Evaluasi d. Laporan Kegiatan



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERNYATAAN PKN TINGKAT II ANGKATAN XXXI TAHUN 2024

1. Peserta Pelatihan

Kami yang bertandatangan di bawah ini:
 Nama : Yosep Ardianto, SIK
 Jabatan : Kasubbaglakada Bagkermaadalugri Rojianstra Slog Polri
 Instansi : Kepolisian Negara Republik Indonesia
 Adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXXI Tahun 2024.

2. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang Ditunjuk


Kami yang bertandatangan di bawah ini:
 Nama : Dedy Haryadi, SIK
 Jabatan : Pengelola Pengadaan barang Jasa Polri Madya TK III Slog Polri
 Instansi : Kepolisian Negara Republik Indonesia

Menyatakan bahwa Proyek Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXXI Tahun 2024 merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil Pelatihan. Proyek Perubahan ini akan diimplementasikan di instansi kami dalam *milestone* jangka menengah, yaitu pada bulan Januari tahun 2025 dan jangka panjang mulai bulan Juli tahun 2025.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan segala konsekuensinya.

Jakarta, November 2024
Mengetahui,


Yosep Ardianto, SIK
Akbp Nrp. 74120637


Dedy Haryadi, SIK
Kombes Pol Nrp. 74050390

STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM

Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi (Klasikal/ Non Klasikal)
1. Pamin Subbaglakada Bagkermaadalugri	<ul style="list-style-type: none"> - Pengetahuan Konsep integritas personel pengadaan barang dan jasa - Strategi Komunikasi dengan stakeholders internal dan eksternal - Strategi Komunikasi dengan instansi terkait 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan (klasikal) - Pelatihan (Non Klasikal) mengikuti webinar, belajar mandiri - FGD
2. Paur bagkermaadalugri Rojianstra	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen pelatihan - Pengetahuan Konsep integritas personel pengadaan barang dan jasa - Strategi Komunikasi dengan stakeholders internal dan eksternal 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan (klasikal) - Pelatihan (Non Klasikal) mengikuti webinar, belajar mandiri - Diskusi
3. Banum Urmin Bagkermaadalugri	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen administrasi dan dokumentasi - Pengetahuan Konsep integritas personel pengadaan barang dan jasa - Strategi Komunikasi dengan tim efektif 	Pelatihan (Non Klasikal) mengikuti webinar, belajar mandiri

MATA PELATIHAN PILIHAN

No	Judul Proyek/ Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/ Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Kolaborasi Slog Polri Dalam Rangka Penguatan Integritas SDM Pengadaan Barang/Jasa Guna meningkatkan Kepercayaan masyarakat	Diagnosa Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> - Rapat Koordinasi - Anev - Gelar Opsnal - Audit Kinerja - Supervisi - Asistensi 	Project Leader dapat menganalisa situasi organisasi Slog Polri baik secara internal maupun eksternal khususnya dalam pengadaan barang dan jasa	<ul style="list-style-type: none"> - LMS kepemimpinan - Laporan Anev, Audit Kinerja, Supervisi, Asistensi
2.		Perencanaan Pembangunan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> - Rapat Koordinasi - Anev - Gelar Opsnal - Audit Kinerja - Supervisi - Asistensi 	Project Leader dapat menyusun rencana penguatan integritas personel pengadaan barang dan jasa di lingkungan Polri	<ul style="list-style-type: none"> - LMS kepemimpinan - Modul - Buku - Jurnal - Sumber lainnya
3.		Pengadaan Barang dan jasa Pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> - Seminar - FGD - Literasi 	Project Leader mendapatkan pengetahuan dan pemahaman tentang: <ul style="list-style-type: none"> - Etika Pengadaan - Tindak Pidana Korupsi - Sanksi dan Hukuman 	<ul style="list-style-type: none"> - LMS kepemimpinan - Modul - Buku - Jurnal - Sumber lainnya

1

Capaian Hasil Perubahan:

- Rapat Koordinasi dengan KPK RI, Kompolnas dan IPW
- Penyusunan PKS dengan KPK RI dan Kompolnas, PKS saat ini belum ditandatangani karena masih dalam tahap verifikasi legal draft oleh Divkum Polri, setelahnya akan dipaparkan kepada Kapolri sebelum penandatanganan
- Penyusunan Modul Pelatihan bersama dengan KPK RI dan Kompolnas
- Penyusunan kurikulum pelatihan
- Pelaksanaan Pelatihan
- Sosialisasi ke Satwil

2

Implementasi **strategi marketing dan komunikasi** berhasil menggeser Stakeholders Defenders, Latents dan Apathethics menjadi Promotors

3

Tidak terdapat kendala dalam melaksanakan **strategi komunikasi** dengan stakeholders, dalam memanfaatkan dan mengoptimalkan sumber daya serta dalam menerapkan strategi marketing

4

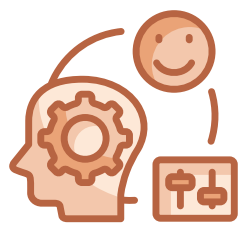
Transformasi tata kelola pengawasan ini sangat diperlukan sehingga perlu adanya komitmen **keberlanjutan** aksi perubahan dalam jangka menengah dan jangka panjang



Kerjasama dan kolaborasi yang solid sangat diperlukan dalam keberhasilan mencapai tujuan yang diharapkan



Strategi komunikasi yang efektif sangat mempengaruhi dukungan stakeholders terhadap keberhasilan pencapaian tujuan



Kepemimpinan kewirausahaan dapat mengakomodir kebutuhan sesuai perkembangan situasi, dapat merumuskan kebijakan yang adaptif dan dapat membuat gagasan dan inovasi menjadi kenyataan yang berguna bagi organisasi baik di masa kini maupun masa yang akan datang

SEKIAN

TERIMA
KASIH

