

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI



Oleh :

BAYU WIRAWAN, S.E.
20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK
PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

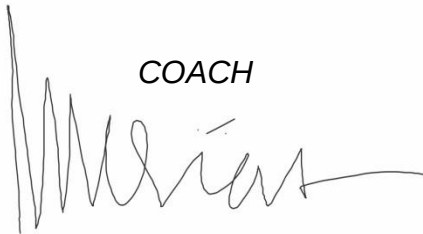
Peserta Pelatihan

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS: 20220207030604

Telah disetujui pada tanggal : 25 Maret 2022

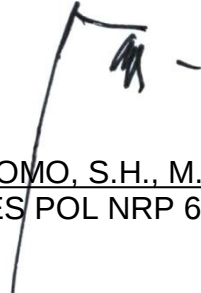
Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



Drs. AHDIAT, M.M.Pd.
PEMBINA TK I NIP 196412121994031005

MENTOR



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA
Nama Peserta Pelatihan : BAYU WIRAWAN, S.E.

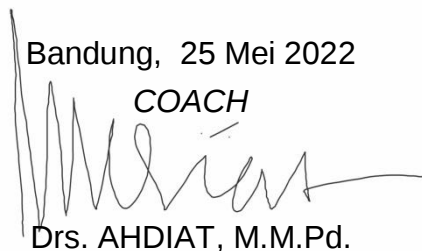
Nama Peserta Pelatihan : Bayu Wirawan, S.E.
Nosis : 20220207030604

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

1. Mampu menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *timeline* yang ditetapkan dengan inovasi berupa Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan;
2. Mampu menerapkan nilai-nilai kepemimpinan terhadap tim efektif yang telah terbentuk sehingga mampu mengimplementasikan inovasi dengan baik sesuai rencana sehingga memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder;
3. Inovasi yang dibuat memiliki manfaat internal untuk organisasi;
4. Inovasi yang dibuat memiliki keberlanjutan yang jelas karena sudah dilegalisasi oleh Kabagjakum Rojakstra Srena Polri selaku Pimpinan sehingga akan tetap dilaksanakan pasca pelatihan.

Bandung, 25 Mei 2022

COACH



Drs. AHDIAT, M.M.Pd.

PEMBINA TK I NIP 196412121994031005

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : BAYU WIRAWAN, S.E.

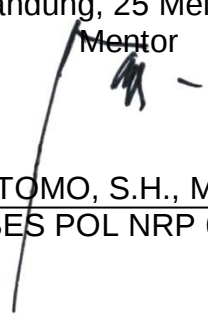
Nosis : 20220207030604

Saya menilai peserta sangat mampu / ~~mampu / kurang mampu / tidak mampu~~ melaksanakan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Mampu menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
2. Aksi perubahan tersebut sangat bermanfaat dalam meningkatkan pelayanan Bagjakum Rojakstra Srena Polri kepada Satker di lingkungan Polri;
3. Kemampuan *action leader* dalam menerapkan nilai-nilai kepemimpinan seperti melakukan komunikasi dan pendekatan kepada stakeholder sangat baik;
4. Dengan adanya Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) maka pengarsipan dokumen produk perencanaan menjadi lebih sistematis, aman dan mudah dalam pengendaliannya sehingga meningkatkan pelayanan Bagjakum kepada Satker di lingkungan Polri.

Bandung, 25 Mei 2022

Mentor


Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

ABSTRAKSI

Dalam rangka memberikan pelayanan publik yang maksimal diperlukan inovasi-inovasi baru yang sifatnya memudahkan dan melancarkan pelaksanaan pelayanan publik tersebut. Metode-metode lama yang berkesan konservatif akan segera ditinggalkan karena tuntutan dari *stakeholder* untuk mendapatkan apa yang menjadi kebutuhan dengan cara yang mudah dan dalam waktu yang singkat.

Sistem digitalisasi menjadi salah satu jawaban terhadap tuntutan kecepatan dan kemudahan dalam pelayanan publik. Dengan penerapan digitalisasi di berbagai sektor akan memberikan manfaat yang besar yang dapat dirasakan baik oleh *user* maupun *supplier*. Demikian juga di bidang pemerintahan saat ini begitu banyak sistem digitalisasi yang telah diterapkan, sebagai contoh absen *finger print*, sistem antrian dengan komputerisasi dan pembuatan aplikasi layanan masyarakat yang kesemuanya itu bermuara pada tujuan pelayanan publik yang prima.

Bagjakum sebagai entitas dari Srena Polri juga memiliki fungsi pelayanan publik, dalam hal ini pelayanan terhadap internal Satker Polri terkait produk-produk perencanaan Polri. Dengan naskah-naskah perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum nantinya menjadi rujukan bagi Satker-Satker di lingkungan Polri dalam menyusun produk perencanaan Satker. Oleh karena itu dalam rangka meningkatkan pelayanan Bagjakum, penulis yang menjabat sebagai PS. Kaurmin Bagjakum dan selaku *action leader* melakukan aksi perubahan yaitu dengan membuat aplikasi Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) berbasis web.

Hasil capaian dari implementasi aksi perubahan ini adalah (1) Terbentuknya tim efektif dan pelaksanaan rapat dengan tim efektif, (2) Terwujudnya aplikasi SIAP-APP, dan (3) Tersedianya buku panduan penggunaan aplikasi SIAP-APP.

Kata kunci: Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP), Buku Panduan, Jadwal Kegiatan, Bagjakum Rojakstra Srena Polri.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Subhanahu wa ta'ala atas limpahan nikmat, rahmat, hidayah dan karunia-Nya kepada kita semua sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aksi perubahan dengan judul "SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI". Laporan aksi perubahan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas angkatan V dan VI Tahun 2022 di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini tidak akan dapat diselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak. Karena itu pada kesempatan ini kami ingin mengucapkan terima kasih kepada:

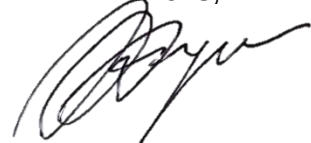
1. Bapak Irjen Pol Wahyu Hadiningrat, S.I.K., M.H. selaku Asrena Kapolri;
2. Bapak Brigjen Pol Kasmudi, S.I.K. selaku Karojakstra Srena Polri;
3. Bapak Kombes Pol. Dr. Hadi Utomo, S.H., M.Hum., M.Han. selaku Kabagjakum Rojakstra Srena Polri dan juga sebagai Mentor/Sponsor dalam pelaksanaan aksi perubahan;
4. Bapak Kombes Pol. Drs. Taufik Supriyadi selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
5. Ibu AKBP Grace K Rahakbau, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri;
6. Bapak Pembina Tk. I Drs. Ahdiat, M.M.Pd. selaku Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri dan juga sebagai Coach dalam pelaksanaan aksi perubahan;
7. Ibu AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si. selaku Kabagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri dan Penanggungjawab tim Monitoring dan *Coaching* Srena Polri;
8. Bapak Penata I Kurniawan, S.E., M.Ak. selaku Kasubbag Evadasi dan Penanggungjawab tim Monitoring dan *Coaching* Srena Polri;
9. Bapak Iptu Koeshardi, S.Sos selaku Patun kelompok A;

10. Bapak/Ibu Gadik dan seluruh unsur pendukung di Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah berbagi ilmu dan wawasan;
11. Kedua orang tua (H. Moch. Ngali dan Hj. Sukarti) yang selalu mendoakan yang terbaik untuk anak dan cucunya;
12. Isteriku Ike Dhanik Noviyawati dan anak-anakku Nadia Arsanti Wirawan dan Jagaddhita Laksana Wirawan yang selalu mendukungku;
13. Serta berbagai pihak yang telah memberikan bantuan pada proses penyusunan laporan aksi perubahan ini.

Kami menyadari laporan aksi perubahan ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi bidang pendidikan dan penerapan di lapangan serta dapat dikembangkan lagi lebih lanjut. Aamiin.

Bandung, 25 Mei 2022

Penulis,



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENJELASAN COACH	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
 BAB I PENDAHULUAN	 1
A. LATAR BELAKANG.....	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	8
3. Manfaat	8
B. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> AKSI PERUBAHAN	9
1. Inovasi	9
2. <i>Output</i>	9
C. RUANG LINGKUP	9
 BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	 10
A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN..	10
1. Kegiatan	10
2. Waktu Pelaksanaan	13
3. Tahapan Aksi Perubahan	14
B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN.....	16
1. Internal	16
2. Eksternal	16
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	16

C.	STRATEGI KOMUNIKASI.....	23
1.	Stakeholder Promoters	23
2.	Stakeholder Latents	23
3.	Stakeholder Defenders	23
4.	Stakeholder Aphetetics	23
BAB III	PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	24
A.	PEMANFAATAN SUMBER DAYA	24
1.	Mobilisasi SDM	24
2.	Pengelolaan Anggaran	26
3.	Pengelolaan Sarana Prasarana	27
4.	Strategi Mengatasi Masalah	27
B.	STAKEHOLDER	27
1.	Dukungan Stakeholder	27
2.	Kuadran Stakeholder	32
C.	CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	33
1.	Keseuaian antara <i>Milestone</i> dengan Implementasi	33
2.	Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	34
BAB IV	PENUTUP	50
A.	SIMPULAN	50
B.	REKOMENDASI	50

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Daftar Arsip Fisik Produk Perencanaan	5
Tabel 1.2. Matriks Analisa USG Prioritas Masalah.....	7
Tabel 2.1. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan	13
Tabel 2.2. <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	14
Tabel 2.3. Peran dan Pengaruh <i>Stakeholder</i>	17
Tabel 2.4. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	20
Tabel 3.1. Rencana Anggaran Aksi Perubahan	26
Tabel 3.2. Peran dan Pengaruh <i>Stakeholder</i>	29
Tabel 3.3. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	31
Tabel 3.4. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan	33

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rojakstra	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bagjakum	3
Gambar 2.1. Net Map	21
Gambar 2.2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	22
Gambar 3.1. Mobilisasi SDM	24
Gambar 3.2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	32
Gambar 3.3. Menghadap Mentor	35
Gambar 3.4. Menghadap Karojakstra	36
Gambar 3.5. Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal...	36
Gambar 3.6. Sprin Tim Efektif	37
Gambar 3.7. Rapat dengan Tim Efektif	38
Gambar 3.8. Time line pembuatan aplikasi SIAP-APP.	39
Gambar 3.9. Tampilan aplikasi SIAP-APP	39
Gambar 3.10. Buku Panduan aplikasi SIAP-APP	40
Gambar 3.11. Sosialisasi aplikasi SIAP-APP	41
Gambar 3.12. Dukungan <i>Stakeholder</i>	43
Gambar 3.13. Implementasi Aksi Perubahan	43
Gambar 3.14. Kuesioner Aksi Perubahan	44
Gambar 3.15. Hasil Kuesioner Aksi Perubahan	45
Gambar 3.16. Evaluasi Aksi Perubahan	48
Gambar 3.17. Penyerahan Buku Panduan Aplikas	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

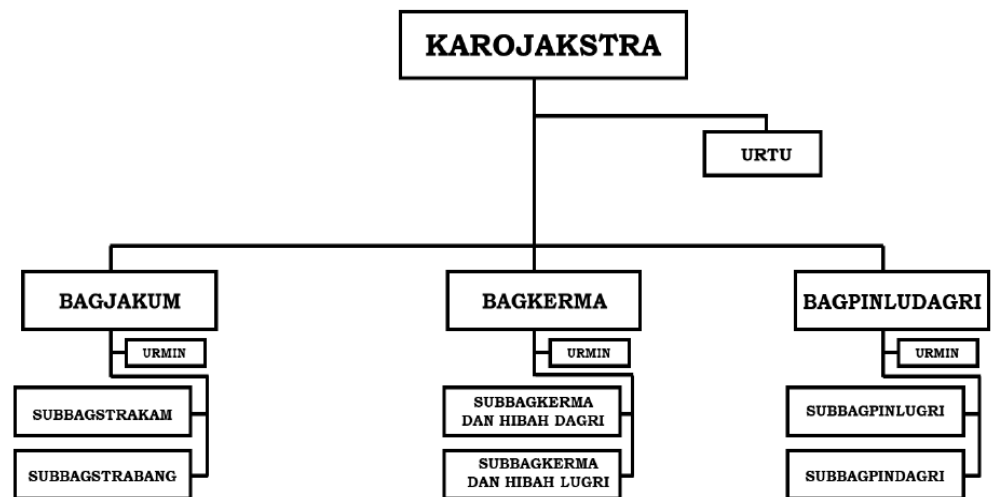
Dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diubah dengan Peraturan Kepolisian Nomor 2 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia disebutkan Srena Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang perencanaan umum dan anggaran yang berada di bawah Kapolri.

Srena Polri bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategi Polri, menyelenggarakan pembinaan sistem organisasi dan manajemen, serta tatalaksana di lingkungan Polri, menyelenggarakan program Reformasi Birokrasi Polri (RBP) dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja Polri. Di dalam melaksanakan tugasnya, Srena Polri didukung oleh 5 (lima) Biro yaitu: Biro Kebijakan dan Strategi (Rojakstra), Biro Kelembagaan dan Tata Laksana (Rolemtala), Biro Reformasi Birokrasi (Ro RBP), Biro Manajemen Anggaran (Rojemengar) dan Biro Monitoring dan Evaluasi (Romonev).

Penyusunan produk-produk perencanaan Polri yang bersifat kebijakan dilaksanakan oleh Rojakstra yang merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Asrena Kapolri. Dalam melaksanakan tugas Rojakstra dibantu oleh Bagian Kebijakan Umum (Bagjakum), Bagian Pinjaman Luar Negeri dan Dalam Negeri (Bagpinludagri) dan Bagian Kerjasama (Bagkerma).

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia maka struktur organisasi Birojakstra Srena Polri dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rojakstra



Bagjakum bertugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan umum Kapolri yang meliputi konsep pengembangan kemampuan dan kekuatan Polri jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek, petunjuk perencanaan dan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk meningkatkan kemampuan dari unit organisasi Polri. Pelaksanaan tugas Bagjakum dibantu oleh:

- a. Subbagstrakam yang bertugas menyusun konsep strategi keamanan Polri dalam jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek;
- b. Subbagstrabang, yang bertugas menyusun konsep strategi pengembangan kekuatan Polri jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek; dan

- c. Urmin yang bertugas melaksanakan fungsi administrasi umum.

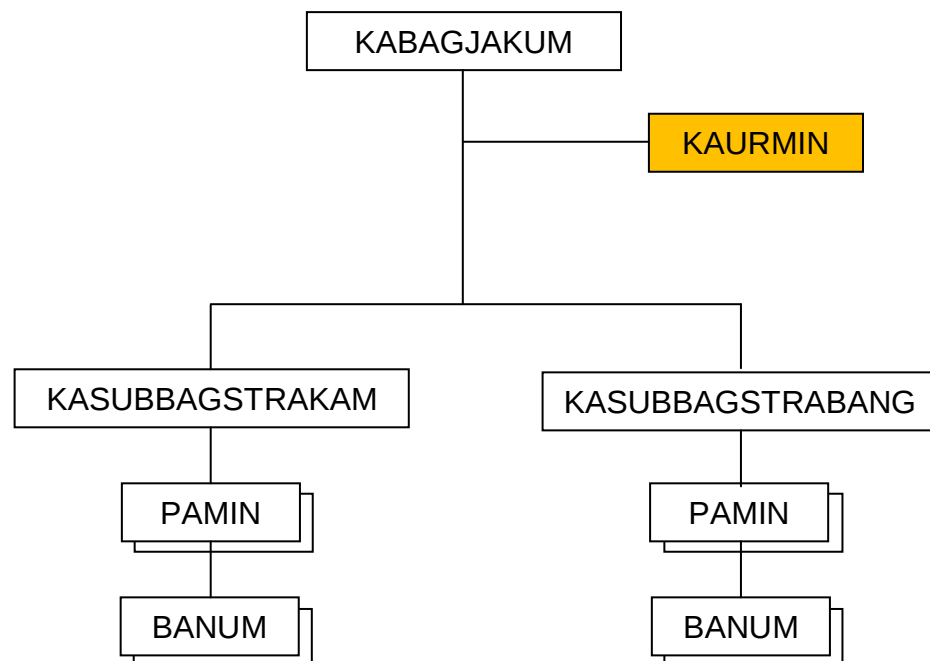
Bagjakum Rojakstra Srena Polri dalam satu tahun anggaran minimal menghasilkan 5 (lima) produk perencanaan yang menjadi rujukan bagi seluruh Satker di lingkungan Polri. Produk tersebut antara lain:

- Pedoman Perencanaan (Domren) Kapolri;
- Rancangan Renja Polri;
- Renja Polri;
- Rencana Aksi Pencapaian Target Kinerja Polri;
- Rencana Aksi Kegiatan Prioritas Nasional di Polri.

Selain produk rutin tahunan di atas masih ada produk perencanaan lainnya yang telah dihasilkan oleh Bagjakum yaitu: *Grand Strategy* Polri (20 tahun), Renstra Polri (5 tahun), Proses Bisnis Polri, naskah Indeks Kamtibmas Polri, Kebijakan Strategis Polri di wilayah perbatasan dan lain-lain.

Berdasarkan pertelaahan tugas pada Bagjakum maka struktur organisasi pada Bagjakum dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bagjakum



Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas, *action leader* bertugas sebagai P.S. Kaurmin. Secara spesifik tugas dan fungsi P.S. Kaurmin tidak dijabarkan di dalam 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 yang dirubah dengan Peraturan Kepolisian Nomor 2 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, namun demikian tugas dan fungsi Kaurmin Bagjakum Rojakstra Srena Polri dijabarkan di dalam pertelaahan tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan usulan kebutuhan anggaran Bagjakum pada TAB + 1;
- b. Menyelenggarakan dan mengatur administrasi/surat-menyurat dalam mendukung pelaksanaan tugas Bagjakum;
- c. Memberikan pelayanan urusan administrasi maupun penyediaan perlengkapan kerja (ATK);
- d. Membuat pertanggungjawaban anggaran kegiatan sesuai dengan DIPA Bagjakum;
- e. Menyiapkan pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan hasil kegiatan Bagjakum pada Tahun Anggaran Berjalan;
- f. Membuat laporan harian/mingguan kegiatan Bagjakum kepada Karojakstra;
- g. Melakukan koordinasi dengan fungsi terkait baik di lingkungan eksternal maupun internal dalam rangka kegiatan penyusunan produk-produk perencanaan Polri;
- h. Menyusun laporan realisasi anggaran per bulan dan capaian kinerja Bagjakum per triwulan; dan
- i. Menyelenggarakan fungsi pengarsipan produk-produk perencanaan Polri yang telah disusun oleh Bagjakum Rojakstra Srena Polri yang menjadi pedoman bagi Satker di lingkungan Polri.

Berdasarkan pengamatan penulis dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai PS. Kaurmin ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- a. Produk-produk perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum belum terarsip secara baik sehingga diperlukan waktu lama saat mencari datanya. Produk perencanaan yang dihasilkan oleh Bagjakum cukup banyak. Dalam satu tahun minimal ada 5 (lima) produk. Pelayanan terhadap pemenuhan permintaan data produk perencanaan Polri kepada *Stakeholder* selama ini memerlukan waktu yang cukup lama karena file nya masih tersimpan secara acak sehingga harus dicari terlebih dahulu atau menanyakan siapa yang menyimpan file nya. Penyimpanan dalam bentuk arsip fisik naskah juga sangat terbatas karena tempat penyimpanannya tidak memadai sehingga banyak naskah perencanaan yang hilang atau tidak ada arsip fisiknya lagi. Sebagai gambaran terlihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 1.1. Daftar Arsip Fisik Produk Perencanaan

NO	PRODUK	ARSIP FISIK
1.	Domren Kapolri Th 2015 s.d. 2020	Tidak ada
2.	Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2020	Tidak ada
3.	Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2020	Tidak ada

Pelayanan Bagjakum terhadap permintaan data produk perencanaan Polri pada hari kerja memerlukan waktu antara 30 menit s.d. 60 menit untuk mencari 1 (satu) file, dan apabila permintaan data terjadi pada hari libur seringkali tidak dapat terlayani. Dengan demikian dalam hal kualitas pelayanan Bagjakum terhadap pemenuhan kebutuhan data produk perencanaan Polri yang dibutuhkan oleh *stakeholder* belum maksimal;

- b. Jadwal kegiatan pimpinan (Kabagjakum) belum terdatakan dengan baik. Hal ini disebabkan dalam struktur organisasi jabatan Kaurmin hanya diawaki oleh satu orang sehingga tidak dapat melaksanakan tugas administrasi persuratan dengan maksimal termasuk penjadwalan kegiatan Kabagjakum. Dalam 1 minggu (5 hari kerja) Kabagjakum mempunyai agenda minimal 7 (tujuh) kali rapat baik undangan dari internal Srena maupun mewakili Polri dalam undangan rapat oleh kementerian lain, bahkan terkadang dalam satu hari ada 2 agenda rapat. Karena belum adanya pencatatan jadwal kegiatan seringkali informasi rapat baru tersampaikan kepada Kabagjakum pada hari pelaksanaan sehingga kurang persiapan materi yang akan dibawa untuk rapat;
- c. Disposisi dari pimpinan masih tercatat secara manual pada buku agenda sehingga saat dibutuhkan informasinya harus mencari terlebih dahulu di buku dan memerlukan waktu. Dalam kurun waktu tahun 2021 terdapat 558 buah surat masuk dengan jumlah disposisi sebanyak 204. Jika dibutuhkan informasi terkait disposisi atas salah satu surat tentu akan memerlukan waktu yang lama untuk mendapatkannya.

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG ini merupakan salah satu cara menetapkan prioritas masalah dengan metode teknik *scoring* 1-5 dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG. Hasil identifikasi masalah sebagai berikut:

Tabel 1.2. Matriks Analisa USG prioritas masalah

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Produk-produk perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum belum terarsip dengan baik.	5	5	5	15	
2.	Belum terdatakannya jadwal kegiatan pimpinan.	3	3	3	9	III
3.	Belum terdatakannya disposisi pimpinan dengan baik.	3	4	3	10	II

Keterangan skor: 1= sangat rendah, 2=rendah, 3= sedang, 4=tinggi, 5=sangat tinggi

Keterangan USG:

U: *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

S: *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan atau tidak.

G: *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan tabel tersebut di atas maka diperoleh masalah yang paling dominan untuk diangkat yaitu Produk-produk perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum belum terarsip dengan baik. Maka akan dibangun sebuah sistem aplikasi pengarsipan berbasis web dengan nama Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP). Hal ini diperkuat dengan kondisi di lapangan yaitu file ADK produk perencanaan Polri masih tercecer dan belum disatukan dalam satu wadah yang mudah diakses dari manapun dan seringkali pimpinan maupun *stakeholder* Bagjakum yang meminta data produk perencanaan Polri tidak dapat terlayani dengan segera.

2. Tujuan

Tujuan dari aksi perubahan ini adalah terciptanya pengarsipan produk-produk perencanaan Polri secara sistematis sehingga memberikan kemudahan dalam akses data dan menjamin keamanan penyimpanan arsip sehingga menunjang pelayanan kepada pihak yang membutuhkan. Tujuan yang ingin dicapai dari aksi perubahan ini dibagi dalam 2 (dua) tahapan yaitu: tujuan jangka pendek (*off campus* selama 60 hari) dan tujuan jangka panjang (pasca Diklat) dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tujuan jangka pendek (*off campus* selama 60 hari):
 - 1) Terbentuknya tim efektif;
 - 2) Pembuatan aplikasi SIAP-APP;
 - 3) Pembuatan buku panduan aplikasi SIAP-APP;
 - 4) Sosialisasi aplikasi SIAP-APP;
 - 5) Implementasi aplikasi SIAP-APP di Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
 - 6) Monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan aplikasi.
- b. Tujuan jangka panjang (Pasca Diklat)
 - 1) Aplikasi SIAP-APP dapat diterapkan di Birokjakstra;
 - 2) Pengembangan sistem aplikasi SIAP-APP.

3. Manfaat

Manfaat yang ingin dicapai dari aplikasi SIAP-APP ini yaitu:

- a. Manfaat internal
 - 1) Memudahkan personel Bagjakum dalam pengarsipan file dokumen perencanaan Polri;
 - 2) Memudahkan personel Bagjakum dalam pencarian file dokumen perencanaan Polri;

3) Memudahkan personel Bagjakum dalam pengendalian dokumen perencanaan Polri.

b. Manfaat eksternal

Sebagai penerima manfaat eksternal adalah *stakeholder* yang mendapat kemudahan dan kecepatan dalam pelayanan kebutuhan data produk perencanaan Polri yang menjadi rujukan dalam penyusunan produk perencanaan Satker.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Adapun inovasi dalam aksi perubahan ini adalah menciptakan sebuah aplikasi pengarsipan berbasis web yaitu Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) yang akan memberikan kemudahan dalam pelayanan pemenuhan kebutuhan data terkait produk-produk perencanaan Polri.

2. *Output* Aksi Perubahan

a. Membuat aplikasi SIAP-APP

Dalam kegiatan ini dilakukan penyusunan rancangan sistem aplikasi penyimpanan arsip produk perencanaan berbasis web.

b. Penyusunan Buku panduan aplikasi SIAP-APP

Dalam kegiatan ini dilakukan penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi SIAP-APP.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah terbentuknya tim efektif, pembuatan aplikasi SIAP-APP, pembuatan buku panduan aplikasi SIAP-APP, sosialisasi aplikasi SIAP-APP, implementasi aplikasi SIAP-APP di Bagjakum, terlaksananya monitoring dan evaluasi jangka pendek penggunaan aplikasi.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

Roadmap adalah rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan, sedangkan *milestone* adalah tolak ukur capaian.

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management*, manajemen adalah Suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya". Dari definisi di atas manajemen dapat diklasifikasikan menjadi fungsi-fungsi (1) perencanaan (*planning*). (2) pengorganisasian (*organizing*). (3) pelaksanaan (*actuating*) dan (4) pengawasan (*controlling*).

Tolak ukur capaian aksi perubahan ini diukur dari seberapa jauh efektivitas fungsi administrasi dan manajemen diterapkan dalam aksi perubahan ini.

1. Kegiatan.

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung dari tanggal 28 Maret s.d. 21 Mei 2022 berdasarkan fungsi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan yaitu Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh

Action Leader di tempat tugas selama tahap *off campus* seperti konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sponsor serta *Stakeholders* internal dan eksternal, persiapan dan pembentukan tim efektif, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya yang terkait dengan optimalisasi kerja, di mana seluruh kegiatan tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 28 Maret s.d. 2 April 2022.

b. Tahap pengorganisasian (*organizing*)

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan yaitu pembentukan tim efektif dengan legalisasi berupa Surat Perintah Asrena Kapolri Nomor: Sprin/270/IV/DIK.2.5./2022 tanggal 5 April 2022 tentang penunjukan sebagai tim efektif membantu pelaksanaan aksi perubahan. Selanjutnya dilaksanakan rapat dengan tim efektif untuk membagi tugas masing-masing dari tim efektif antara lain administrasi, notulen dan dokumentasi. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 4 s.d 9 April 2020.

c. Tahap pelaksanaan (*actuating*)

Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan *Action Leader* lebih banyak bekerja untuk pembuatan inovasi berupa Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP). Selanjutnya disusun buku panduan penggunaan aplikasi SIAP-APP. Kegiatan berikutnya dilaksanakan sosialisasi aplikasi SIAP-APP kepada *stakeholder* baik internal maupun eksternal. Bersamaan dengan pelaksanaan sosialisasi tersebut *action leader* juga melakukan implementasi aplikasi SIAP-APP dengan menelusuri dan menginput file-file arsip produk perencanaan Polri yang telah dihasilkan oleh Bagjakum

Rojakstra Srena Polri. Rangkaian kegiatan ini dilaksanakan selama 6 minggu dimulai dari tanggal 4 April s.d. 14 Mei 2022. Di mana seluruh rangkaian kegiatan tersebut dilaksanakan selama 3 Minggu di mulai dari tanggal 27 April s.d. 16 Mei 2020 dan seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala.

d. Tahap pengawasan (*controlling*)

Pada tahapan ini *action leader* melaksanakan kegiatan untuk mempersiapkan seluruh inovasi serta administrasi pendukung yang telah dibuat, dokumen seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan dengan cara membuat kuisisioner melalui aplikasi *Google form* secara *online* dengan menyebarkan kuisisioner menggunakan *WhatsApp* (WA) untuk beberapa responden. Kuisisioner ini dibuat untuk mengetahui sejauh mana aksi perubahan yang *action leader* laksanakan bisa bermanfaat untuk organisasi, khususnya Bagjakum Rojakstra Srena Polri. Selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan, jika masih terdapat kekurangan akan segera dilaksanakan revisi agar pada saat dilaksanakan monitoring dan evaluasi dari Pusdikmin Lemdiklat Polri serta seminar akhir dapat berjalan dengan baik tanpa ada masalah yang berakibat kepada tingkat keberhasilan proses pendidikan *action leader* nantinya. Selanjutnya *action leader* menyusun laporan hasil aksi perubahan beserta data-data pendukung seperti seluruh administrasi yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai selesainya seluruh rangkaian kegiatan *off campus* seperti surat dukungan dari *stakeholder* khususnya pada kuadran laten dan aphantetics sebagai bukti bahwa mereka mendukung aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*, Sprin Mentor dan Tim Efektif, Laporan kegiatan harian dan mingguan serta laporan hasil aksi perubahan dan terwujudnya inovasi berupa Sistem Informasi Aplikasi

Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri.

2. Waktu pelaksanaan.

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan judul “Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri” dimulai tanggal 28 Maret sampai dengan tanggal 21 Mei 2022. Berikut ini waktu pelaksanaan kegiatan :

Tabel 2.1. Pentahapan Kegiatan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU
1.	JANGKA PENDEK	
a.	Perencanaan (<i>Planning</i>)	
	1) Menghadap mentor menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022
	2) Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022
b.	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	
	1) Pembentukan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022
	2) Rapat koordinasi dengan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022
c.	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	
	1) Pembuatan aplikasi SIAP-APP.	Minggu ke-2 s.d. 4 4 – 23 April 2022
	2) Pembuatan dan Pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-4 18 – 23 April 2022
	3) Sosialisasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 25 – 30 April 2022
	4) Implementasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 s.d. 7 25 April – 14 Mei 2022
d.	Monitoring dan evaluasi (<i>Controlling</i>)	
	1) Monitoring terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 7 9 – 14 Mei 2022
	2) Evaluasi terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU
	3) Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022
2.	PASCA DIKLAT	
	a. Implementasi SIAP-APP di Birokjakstra; b. Pengembangan sistem aplikasi SIAP-APP.	Tahun 2023

Adapun *milestone* aksi perubahan dapat terlihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2. *Milestone* Aksi Perubahan.

NO	KEGIATAN	TAHUN 2022									TARGET
		MAR	APR					MEI			
		M4	M1	M2	M3	M4	M5	M1	M2	M3	
1	Laporan kepada Kabagjakum sebagai Mentor tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan										Laporan
2	Berkonsolidasi dengan calon tim efektif tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan										Konsolidasi dan koordinasi
3	Pembentukan tim efektif, rapat kerja dan pembagian tugas tim efektif										Sprin
4	Pembuatan aplikasi SIAP-APP										Sistem
5	Pembuatan buku panduan Aplikasi SIAP-APP										Buku panduan
6	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SIAP-APP										Sosialisasi
7	Implementasi aplikasi SIAP-APP										Implementasi
8	Monitoring, evaluasi dan pembuatan laporan aksi perubahan										Monev

3. Tahapan rencana aksi perubahan.

a. Persiapan

- 1) Melakukan analisa dan identifikasi masalah bahwa untuk terwujudnya penyimpanan arsip produk perencanaan yang sistematis diperlukan suatu

aplikasi yang dapat memberikan kemudahan dalam akses data dan menjamin keamanan penyimpanan arsip sehingga menunjang pelayanan kepada pihak yang membutuhkan.

- 2) Melaksanakan persiapan dan pembentukan kelompok kerja, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya yang terkait dengan optimalisasi kerja.
- 3) Menyusun anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan langsung selaku mentor dan sponsor.

b. Pelaksanaan.

- 1) Memilih staf yang terlibat dalam aktivitas aksi perubahan ini sesuai dengan kompetensi SDM yang dimiliki.
- 2) mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang pekerjaan ini seperti penyediaan modem/jaringan internet yang akan digunakan.
- 3) Mengatur mekanisme kerja sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan program.
- 4) Menggerakkan semua anggota tim dalam aksi ini untuk bekerja agar aksi perubahan ini dapat berhasil.
- 5) Merancang dan membuat program/aplikasi yang sesuai dengan aksi perubahan.
- 6) Pemasangan peralatan yang mendukung sistem pengarsipan digital seperti printer *scanner*.
- 7) Melakukan uji coba/eksperimen pada aplikasi yang dibuat.

c. Evaluasi.

- 1) Menentukan standar yang akan digunakan sebagai dasar pengendalian.
- 2) Melaksanakan monitoring dan evaluasi dari implementasi aksi perubahan.
- 3) Membandingkan pelaksanaan atau hasil dengan standar.
- 4) Melakukan tindakan perbaikan.

B. *Stakeholder* Aksi Perubahan.

Stakeholder secara umum dibagi menjadi dua kelompok yaitu *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. Adapun pengelompokan *stakeholder* pada aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. *Stakeholder* internal, terdiri dari:

- a. Kabagjakum Rojakstra Srena Polri;
- b. Kasubbagstrakam Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- c. Kasubbagstrabang Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- d. Pamin Subbagstrakam Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- e. Pamin Subbagstrabang Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- f. Bamin Subbagstrakam Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- g. Banum Subbagstrabang Bagjakum Rojakstra Srena Polri.

2. *Stakeholder* eksternal, terdiri dari:

- a. Karojakstra Srena Polri;
- b. Kabagpinludagri Rojakstra Srena Polri;
- c. Kabagkerma Rojakstra Srena Polri;
- d. Kasubbagpinlugri Bagpinludagri Rojakstra Srena Polri;
- e. Kasubbagpindagri Bagpinluddagri Rojakstra Srena Polri;
- f. Kaurmin Bagpinludagri Rojakstra Srena Polri;
- g. Kaurmin Bagkerma Rojakstra Srena Polri.

3. Peran, pengaruh dan intensitas

Stakeholder memiliki peran dan pengaruh yang berbeda-beda sebagaimana terlihat pada tabel berikut:

Tabel 2.3. Tabel Peran, Pengaruh dan Intensitas

NO.	DESKRIPSI PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
STAKEHOLDER INTERNAL				
1.	KABAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI KOMBES POL Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han. Sebagai sponsor sekaligus mentor yang memiliki ketertarikan dan pengaruh yang tinggi dalam keberhasilan aksi perubahan	Sangat Mendukung (<i>Promoter</i>) +++	Sangat Tinggi	9
2.	KASUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI AKBP AHMAD YANI EKO PUTRA, S.H. Sebagai subkepala bagian yang menjadi <i>locus</i> dari aksi perubahan dan memiliki ketertarikan yang rendah tetapi memiliki pengaruh yang tinggi dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung (<i>Latent</i>) ++	Tinggi	7
3.	KASUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI AKBP ARY WAHYU WIDIJANANTO, S.I.K. Sebagai subkepala bagian yang menjadi <i>locus</i> dari aksi perubahan dan memiliki ketertarikan yang rendah tetapi memiliki pengaruh yang tinggi dalam keberhasilan aksi perubahan.	Mendukung (<i>Latent</i>) ++	Tinggi	7
4.	PAMIN SUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI PENDA DYAH RARASATI, S.E. Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah.	Sangat Mendukung (<i>Defender</i>) +++	Sedang	3
5.	PAMIN SUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI PENDA MISNO Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah.	Sangat Mendukung (<i>Defender</i>) +++	Sedang	3
6.	BAMIN SUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI BRIPTU PUPUT ADIYANSARI Sebagai pengguna aplikasi yang	Sangat Mendukung (<i>Defender</i>) +++	Sedang	3

NO.	DESKRIPSI PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
	memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah.			
7.	BANUM SUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI PENGDA I TARMONO Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah.	Sangat Mendukung (Defender) +++	Sedang	3
STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1.	KAROJAKSTRA SRENA POLRI BRIGJEN POL KASMUDI, S.I.K. Sebagai kepala biro yang memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan tinggi terhadap aksi perubahan ini.	Mendukung (Latent) +++	Sangat Tinggi	9
2.	KABAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA SRENA POLRI KOMBES POL ADEX YUDISWAN, S.H., S.I.K. Sebagai kepala bagian pada Birojakstra yang memiliki pengaruh tinggi namun ketertarikan rendah terhadap aksi perubahan ini.	Mendukung (Latent) ++	Tinggi	7
3.	KABAGKERMA ROJAKSTRA SRENA POLRI KOMBES POL MARCELINO SAMPUOW, S.H., S.I.K., M.T. Sebagai kepala bagian pada Birojakstra yang memiliki pengaruh tinggi namun ketertarikan rendah terhadap aksi perubahan ini.	Mendukung (Latent) ++	Tinggi	7
4.	KASUBBAGPINLUGRI BAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA SRENA POLRI AKBP IMAM YULISDIANTO, S.I.K., M.H. Sebagai kepala sub bagian pada Bagpinludagri yang memiliki ketertarikan yang rendah dan pengaruh yang rendah terhadap aksi perubahan ini.	Mendukung (Latent) ++	Rendah	2
5.	KASUBBAGPINDAGRI BAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA SRENA POLRI AKBP RONNY Riantoko, S.I.K., M.M.	Mendukung (Latent) ++	Rendah	2

NO.	DESKRIPSI PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
	Sebagai kepala sub bagian pada Bagpinludagri yang memiliki ketertarikan yang rendah dan pengaruh yang rendah terhadap aksi perubahan ini.			
6.	KAURMIN BAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA SRENA POLRI KOMPOL NONI SETIYANI, A.Md. Sebagai staf administrasi pada Bagpinludagri yang memiliki ketertarikan yang rendah dan pengaruh yang rendah terhadap aksi perubahan ini.	Mendukung (<i>Latent</i>) ++	Rendah	2
7.	KAURMIN BAGKERMA ROJAKSTRA SRENA POLRI PENATA I SENO AJI, S.Kom. Sebagai staf administrasi pada Bagkerma yang memiliki ketertarikan yang rendah dan pengaruh yang rendah terhadap aksi perubahan ini.	Mendukung (<i>Latent</i>) ++	Rendah	2

Keterangan:

- a. Kelompok *Stakeholder*
 - a. Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi;
 - b. Defenders : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi;
 - c. Latent : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah;
 - d. Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah.
- b. Posisi *Stakeholder*
 - a. Sangat mendukung : +++
 - b. Mendukung : ++
 - c. Agak mendukung : +
 - d. Netral : +/-
 - e. Menentang : -
- c. Pengaruh *Stakeholder*
 - a. Sangat tinggi : 9
 - b. Tinggi : 5 – 8
 - c. Sedang : 3 – 4
 - d. Rendah : 1 – 2

Identifikasi *stakeholder* secara menyeluruh dapat terlihat pada tabel

berikut:

Tabel 2.4. Identifikasi *Stakeholder*

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Kabagjakum;				√	+++ (9)				Informatif
2	Kasubbagstrakam		√				++ (7)			Canalizing
3	Kasubbagstrabang		√				++ (7)			Canalizing
4	Pamin Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
5	Pamin Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
6	Banum Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
7	Banum Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
B.	EKSTERNAL									
1	Karojakstra				√	++ (9)				Informatif
2	Kabagpinludagri				√		++ (7)			Canalizing
3	Kabagkerma				√		++ (7)			Canalizing
4	Kasubbagpinlugri		√						++ (2)	Persuasif
5	Kasubbagpindagri		√						++ (2)	Persuasif
6	Kaurmin Bagpinludagri		√						++ (2)	Persuasif
7	Kaurmin Bagkerma		√						++ (2)	Persuasif

Keterangan:

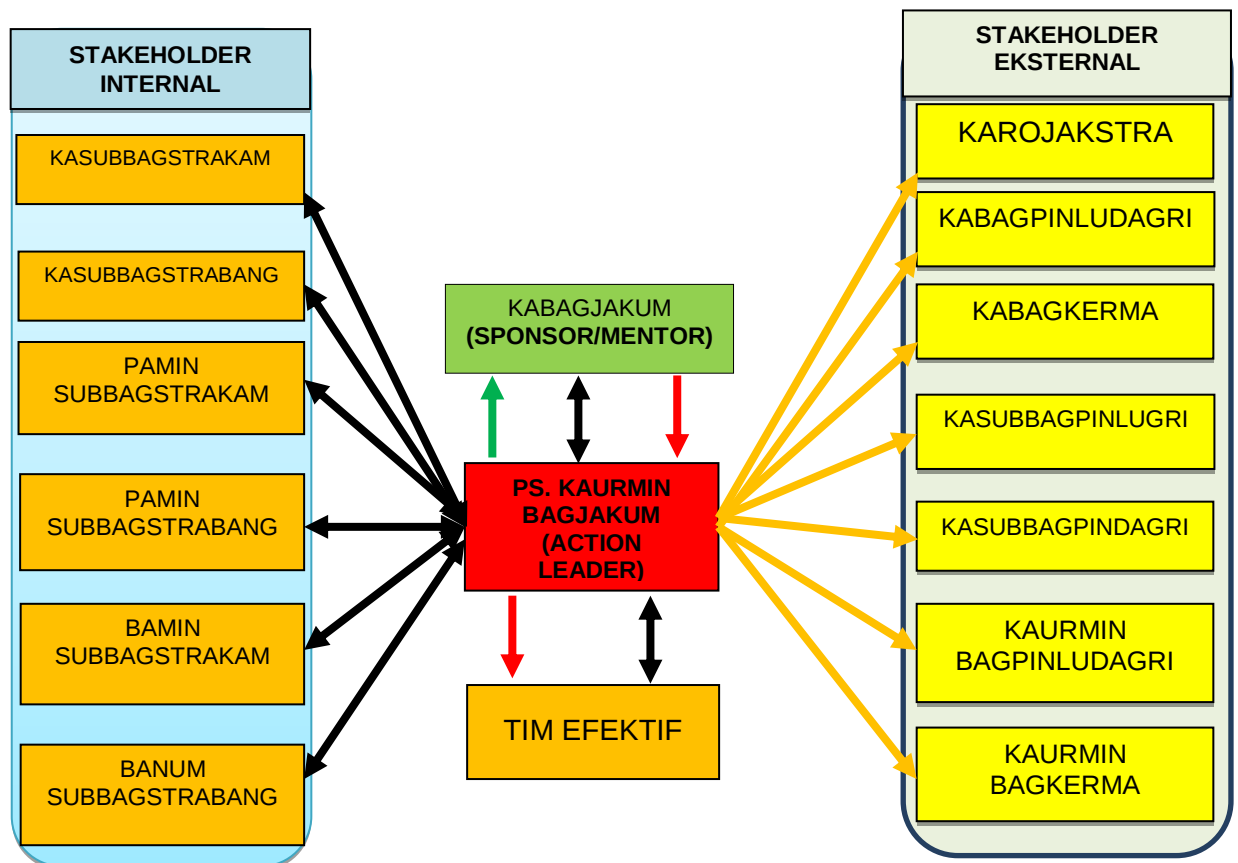
Jenis *Stakeholder*:

1. Primer : penerima manfaat/ target dari upaya;
2. Sekunder: mereka yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
3. Utama : Pejabat dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, mensahkan dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, perlu untuk dipetakan *stakeholder* yang berkaitan dengan aksi perubahan serta sebagai instrument/metode yang digunakan dalam mengidentifikasi dan

menganalisis kompleksitas pengaruh stakeholder terhadap aksi perubahan tersebut. Pemetaan tersebut dapat terlihat pada peta jejaring/*net map* berikut ini:

Gambar 2.1. *Net Map*.



Keterangan :	
	: Garis Instruksi
	: Garis Laporan & Konsultasi
	: Garis Koordinasi
	: Garis Sosialisasi

Penjelasan:

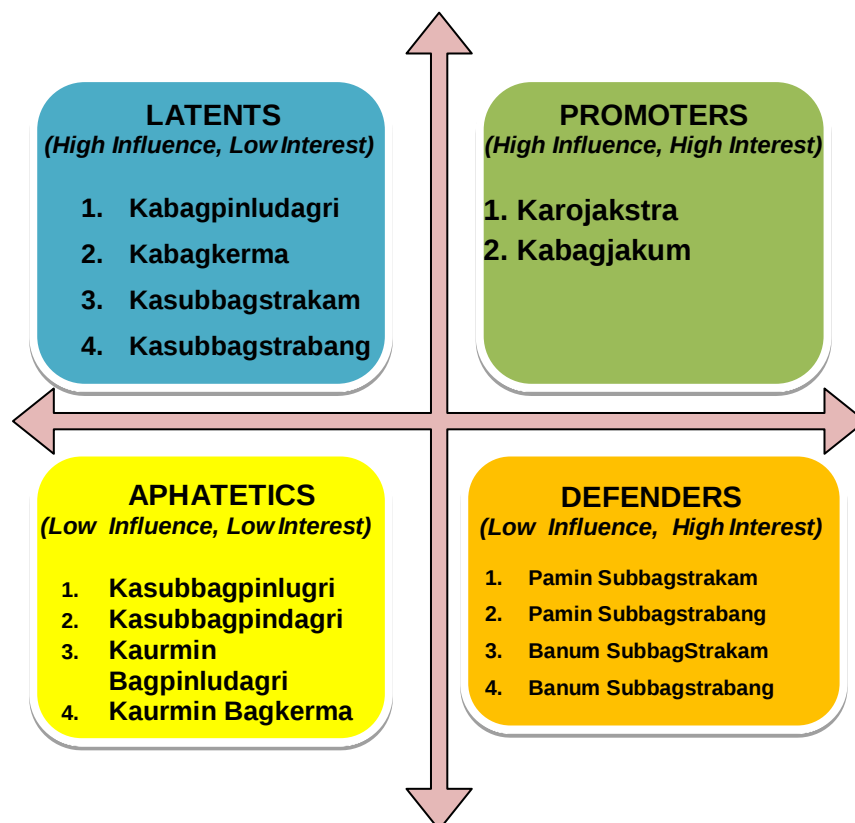
1. *Action Leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada Mentor tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta meminta

tandatangan sprin tim efektif;

2. Mentor memerintahkan *action leader* untuk melaksanakan aksi perubahan;
3. *Action leader* berkordinasi dengan tim efektif untuk memulai aksi perubahan serta memberikan arahan sesuai tugas dan fungsi anggota tim efektif;
4. *Action leader* melakukan kordinasi dan konsolidasi dengan *stakeholder* internal terkait rancangan aksi perubahan.
5. Action leader melakukan sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder, maka stakeholder dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran dalam rangka aksi perubahan sekaligus penyampaian strategi komunikasi efektif yang dilihat pada gambar berikut:

Gambar 2.2. Kuadran *Stakeholder*.



C. Strategi Komunikasi

Dalam rangka kesuksesan pelaksanaan aksi perubahan diperlukan strategi komunikasi dengan para stakeholder yaitu:

1. *Stakeholder Promoter*

Terhadap kelompok yang memiliki ketertarikan tinggi terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh untuk membantu keberhasilan aksi perubahan, metode strategi komunikasi yang dilakukan yaitu *action leader* memberikan informasi dan penjelasan mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan dan manfaat yang akan diperoleh dari aksi perubahan ini;

2. *Stakeholder Defender*

Terhadap kelompok yang memiliki ketertarikan yang tinggi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi pengaruhnya kecil, maka metode strategi komunikasi yang dilakukan yaitu *action leader* memberikan pemahaman, petunjuk dan instruksi tentang hal-hal yang harus dilakukan dalam mendukung aksi perubahan ini.

3. *Stakeholder Latent*

Terhadap kelompok yang tidak mempunyai ketertarikan khusus maupun terlibat dalam aksi perubahan, tetapi memiliki pengaruh yang besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka menjadi tertarik, metode strategi komunikasi yang dilakukan yaitu *action leader* mempengaruhi sikap dan perilaku *stakeholder* dengan menjelaskan perihal aksi perubahan, tujuan yang ingin dicapai serta manfaat adanya aksi perubahan yang bisa dipergunakan pada unit kerjanya.

4. *Stakeholder Apathetic*

Terhadap kelompok yang tidak memiliki ketertarikan dan pengaruh bahwa tidak mengetahui adanya aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* maka strategi komunikasi yang digunakan yaitu teknik persuasif. Dalam hal ini *stakeholder* digugah dan dipengaruhi pemikirannya dengan menjelaskan manfaat dari aksi perubahan sehingga mau mendukung aksi perubahan ini.

BAB III

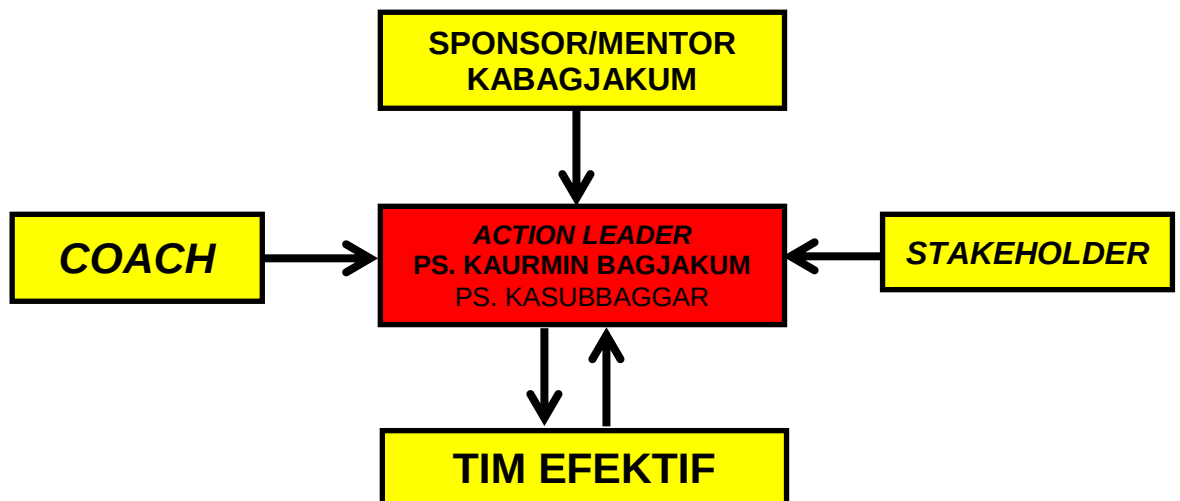
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan sumber daya manusia yang dilibatkan terlihat dalam gambar berikut:

Gambar 3.1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia



Berdasarkan gambar tersebut di atas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut sebagai berikut:

a. Sponsor/Mentor

Kombes Pol. Dr. Hadi Utomo, S.H., M.Hum., M.Han.
(Kabagjakum Rojakstra Srena Polri)

Berperan sebagai penasehat, memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan aksi perubahan;

b. *Action Leader*

Penata Tk. I Bayu Wirawan, S.E. (PS. Kaurmin Bagjakum Rojakstra Srena Polri)

Berperan memimpin pelaksanaan aksi perubahan, menyusun rencana langkah- langkah operasional, teknis, merancang Aplikasi SIAP-APP dan buku panduan pengoperasiannya, memimpin diskusi untuk mencari solusi masalah-masalah yang mungkin akan dihadapi dan menyiapkan laporan *progress* pelaksanaan aksi perubahan;

c. *Coach*

Pembina Tk I Drs. Ahdiat, M.Mpd.

Berperan memberikan arahan secara teoritis, membantu membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan pimpinan aksi perubahan untuk lebih bersinergi dengan mentor dan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;

d. Tim Efektif

- 1) Pamin Subbagstrakam Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- 2) Pamin Subbagstrabang Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- 3) Banum Subbagstrabang Bagjakum Rojakstra Srena Polri;

Tim efektif bertugas sebagai berikut:

- 1) Menginventarisir dokumen-dokumen perencanaan Polri yang telah dihasilkan oleh Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- 2) Membantu administrasi terkait pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan aksi perubahan;
- 3) Mendokumentasikan setiap kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran.

Dalam kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta dan dibantu oleh sponsor yaitu Kabagjakum Rojakstra Srena Polri. Rincian anggaran dan belanja terlihat dalam tabel anggaran berikut:

Tabel 3.1. Tabel Rincian Anggaran Biaya

NO	URAIAN KEGIATAN/DETIL	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SAT	JUMLAH
	KEGIATAN PEMBANGUNAN APLIKASI SIAP-APP			Rp. 4.730.000
1.	RAPAT PEMBENTUKAN & PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF			100.000
	>> BIAYA RAPAT			100.000
	- Snack Rapat 5 Org x 1 Giat	5 OG	20.000	100.000
2.	PEMBUATAN APLIKASI SIAP-APP OLEH TIM EFEKTIF			4.000.000
	>> BIAYA PEMBUATAN APLIKASI SIAP-APP			4.000.000
	- Biaya pembuatan aplikasi 1 Paket	1 Pkt	4.000.000.	4.000.000
3.	PENYUSUNAN <i>MANUAL BOOK</i> SIAP-APP			380.000
	>> BIAYA RAPAT			80.000
	- Snack Rapat 2 Org x 2 Giat	4 OG	20.000	80.000
	>> BIAYA CETAK <i>MANUAL BOOK</i>			300.000
	- Biaya Cetak Buku 3 Buku	3 Buku	100.000	300.000
4.	SOSIALISASI SIAP-APP			200.000
	>> BIAYA RAPAT SOSIALISASI			200.000
	- Snack Rapat 10 Org x 1 Giat	10 OK	20.000	200.000
5.	ATK			50.000
	>> BIAYA ATK			50.000
	- Kertas A4 80 GRAM 1 Rim	1 RIM	50.000	50.000
	JUMLAH TOTAL			Rp. 4.730.000

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan ini adalah :

- a. Ruang rapat;
- b. Perangkat komputer/laptop;
- c. Printer
- d. *scanner*;
- e. Internet;
- f. Peralatan dokumentasi;
- g. ATK.

4. Strategi Mengatasi Masalah.

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahan ini, maka perlu diterapkan strategi komunikasi diantaranya sebagai berikut:

- a. Melakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif kepada sponsor dan agar mendapat dukungan anggaran;
- b. Melaporkan perkembangan aksi kepada mentor pada setiap tahapannya;
- c. Selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif dan *stakeholder* dalam setiap kegiatan pelaksanaan aksi perubahan;
- d. Melakukan komunikasi yang intensif kepada mentor serta tim efektif agar selalu mendukung pembuatan aplikasi dan buku panduan aplikasi.

B. *Stakeholder*

1. Dukungan *Stakeholder*.

a. *Stakeholder* internal

Dukungan *stakeholder* internal sangat penting dalam keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan ini dan *action leader* memperoleh dukungan antara lain:

- 1) Kabagjakum Rojakstra Srena Polri selaku mentor sangat mendukung aksi perubahan dan bersedia menjadi sponsor untuk mencukupi kebutuhan biaya pembuatan aplikasi SIAP-APP;
- 2) Kasubbagstrakam Bagjakum mendukung aksi perubahan yang dilakukan dengan aktif mengikuti perkembangan aksi perubahan dan memberikan saran dan masukan terhadap aplikasi SIAP-APP;
- 3) Kasubbagstrabang Bagjakum mendukung aksi perubahan yang dilakukan dengan aktif mengikuti perkembangan aksi perubahan dan memberikan saran dan masukan terhadap aplikasi SIAP-APP;
- 4) Tim efektif bekerja membantu *action leader* melaksanakan aksi perubahan dengan optimal meskipun masing-masing anggota mempunyai pekerjaan rutin sehari-hari yang menjadi tanggungjawabnya.

b. *Stakeholder* eksternal

Dukungan *stakeholder* eksternal juga menjadi bagian yang menentukan kesuksesan dalam pelaksanaan pelaksanaan aksi perubahan ini. Dengan sosialisasi dan transfer informasi aplikasi SIAP-APP yang dilakukan oleh *action leader* kepada *stakeholder* eksternal ini telah menjadikan diperolehnya dukungan dari *stakeholder* eksternal sehingga terjadi pergeseran posisi *stakeholder* sebagai berikut:

Tabel 3.2. Peran dan Pengaruh Stakeholder

NO.	DESKRIPSI PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
STAKEHOLDER INTERNAL				
1.	KABAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI KOMBES POL Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han. Sebagai sponsor sekaligus mentor yang memiliki ketertarikan dan pengaruh yang tinggi dalam keberhasilan aksi perubahan	Sangat Mendukung (<i>Promoter</i>) +++	Sangat Tinggi	9
2.	KASUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI AKBP AHMAD YANI EKO PUTRA, S.H. Sebagai subkepala bagian yang menjadi <i>locus</i> dari aksi perubahan dan memiliki ketertarikan yang rendah tetapi memiliki pengaruh yang tinggi dalam keberhasilan aksi perubahan.	Sangat Mendukung (<i>Promoters</i>) +++	Tinggi	9
3.	KASUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI AKBP ARY WAHYU WIDIJANANTO, S.I.K. Sebagai subkepala bagian yang menjadi <i>locus</i> dari aksi perubahan dan memiliki ketertarikan yang rendah tetapi memiliki pengaruh yang tinggi dalam keberhasilan aksi perubahan.	Sangat Mendukung (<i>Promoters</i>) +++	Tinggi	9
4.	PAMIN SUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI PENDA DYAH RARASATI, S.E. Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah.	Sangat Mendukung (<i>Defenders</i>) +++	Sedang	3
5.	PAMIN SUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI PENDA MISNO Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah.	Sangat Mendukung (<i>Defenders</i>) +++	Sedang	3

NO.	DESKRIPSI PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
6.	BAMIN SUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI BRIPTU PUPUT ADIYANSARI Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah.	Sangat Mendukung (Defenders) +++	Sedang	3
7.	BANUM SUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI PENGDA I TARMONO Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah.	Sangat Mendukung (Defenders) +++	Sedang	3
STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1.	KAROJAKSTRA SRENA POLRI BRIGJEN POL KASMUDI, S.I.K. Sebagai kepala biro yang memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan tinggi terhadap aksi perubahan ini.	Sangat Mendukung (Promoters) +++	Sangat Tinggi	9
2.	KABAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA SRENA POLRI KOMBES POL ADEX YUDISWAN, S.H., S.I.K. Sebagai kepala bagian pada Birojakstra yang memiliki pengaruh tinggi namun ketertarikan rendah terhadap aksi perubahan ini.	Sangat Mendukung (Promoters) +++	Tinggi	8
3.	KABAGKERMA ROJAKSTRA SRENA POLRI KOMBES POL MARCELINO SAMPUOW, S.H., S.I.K., M.T. Sebagai kepala bagian pada Birojakstra yang memiliki pengaruh tinggi namun ketertarikan rendah terhadap aksi perubahan ini.	Sangat Mendukung (Promoters) +++	Tinggi	8
4.	KASUBBAGPINLUGRI BAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA SRENA POLRI AKBP IMAM YULISDIANTO, S.I.K., M.H. Sebagai kepala sub bagian pada Bagpinludagri yang memiliki ketertarikan yang rendah dan pengaruh yang rendah terhadap aksi perubahan ini.	Sangat Mendukung (Defenders) +++	Sedang	4
5.	KASUBBAGPINDAGRI BAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA SRENA POLRI	Sangat Mendukung (Defenders)	Sedang	4

NO.	DESKRIPSI PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
	AKBP RONNY Riantoko, S.I.K., M.M. Sebagai kepala sub bagian pada Bagpinludagri yang memiliki ketertarikan yang rendah dan pengaruh yang rendah terhadap aksi perubahan ini.	+++		
6.	KAURMIN BAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA SRENA POLRI KOMPOL NONI SETIYANI, A.Md. Sebagai staf administrasi pada Bagpinludagri yang memiliki ketertarikan yang rendah dan pengaruh yang rendah terhadap aksi perubahan ini.	Sangat Mendukung (Defenders) +++	Sedang	4
7.	KAURMIN BAGKERMA ROJAKSTRA SRENA POLRI PENATA I SENO AJI, S.Kom. Sebagai staf administrasi pada Bagkerma yang memiliki ketertarikan yang rendah dan pengaruh yang rendah terhadap aksi perubahan ini.	Sangat Mendukung (Defenders) +++	Sedang	4

Identifikasi *stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan dapat terlihat seperti pada tabel berikut:

Tabel 3.3. Identifikasi *Stakeholder*.

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Kabagjakum;				√	+++ (9)				Informatif
2	Kasubbagstrakam		√			+++ (7)				Canalizing
3	Kasubbagstrabang		√			+++ (7)				Canalizing
4	Pamin Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
5	Pamin Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
6	Banum Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
7	Banum Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
B.	EKSTERNAL									
1	Karajakstra				√	+++ (9)				Informatif
2	Kabagpinludagri				√	+++ (8)				Canalizing
3	Kabagkerma				√	+++ (8)				Canalizing
4	Kasubbagpinlugri		√					+++ (4)		Persuasif
5	Kasubbagpindagri		√					+++ (4)		Persuasif
6	Kaurmin Bagpinludagri		√					+++ (4)		Persuasif
7	Kaurmin Bagkerma		√					+++ (4)		Persuasif

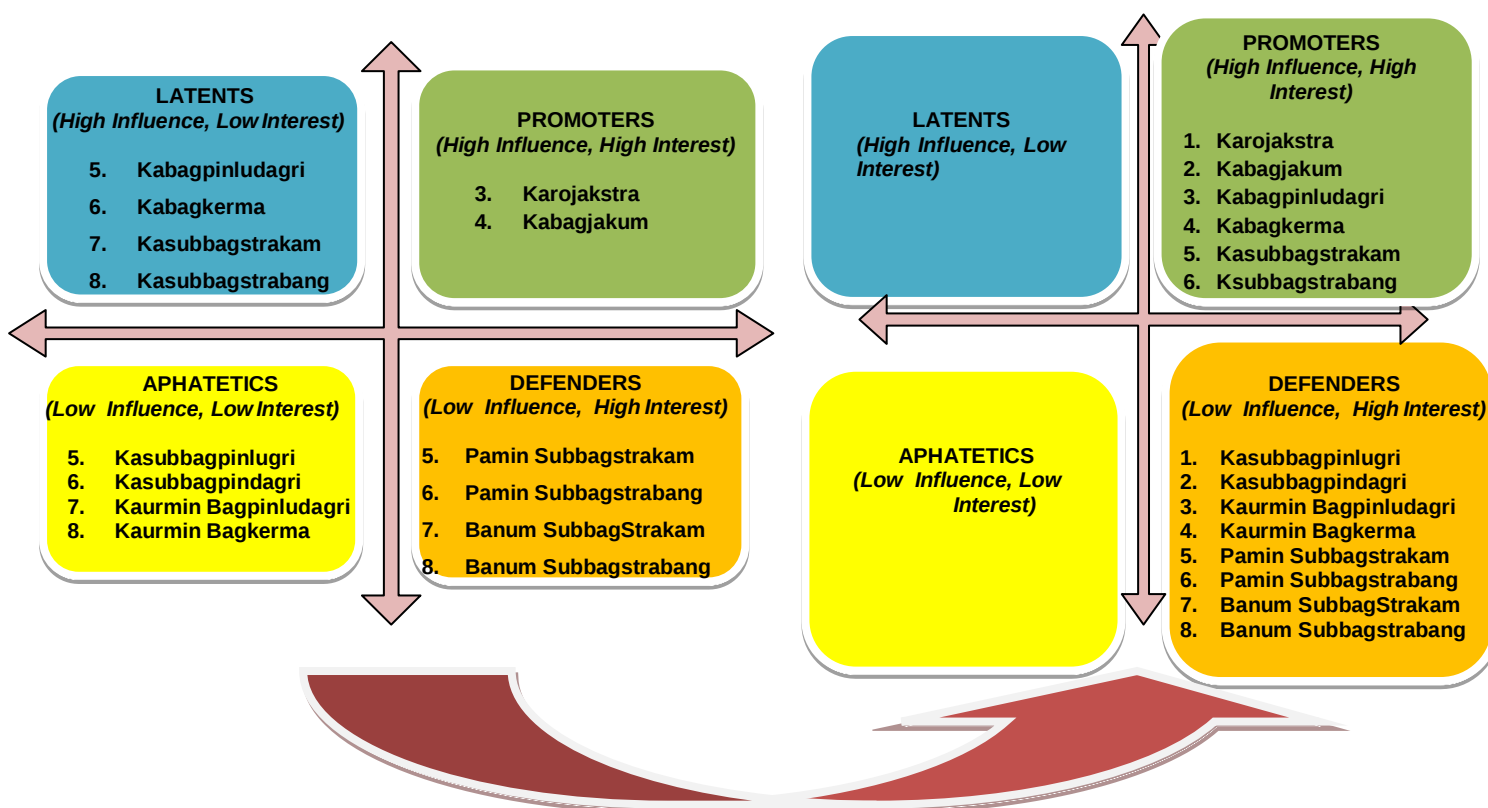
2. Kuadran Stakeholder

Kuadran *stakeholder* adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran *stakeholder*, yaitu:

- Kabagpinludagri, Kabagkerma, Kasubbagstrakam dan Kasubbagstrabang sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Latens* yaitu mempunyai pengaruh tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Promoters* yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi;
- Kasubbagpinlugri, Kasubbagpindagri, Kaurmin Bagpinludagri dan Kaurmin Bagkerma sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Aphatetics* yaitu mempunyai pengaruh rendah dan memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Defenders* yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan.

Adapun kuadran *stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder.



Dari gambar di atas menunjukkan bahwa para *stakeholder Latens* berubah/berpindah menjadi *Promoters* dan *stakeholder Aphetetics* berubah/berpindah menjadi *Defenders*, yang ditandai dengan adanya pemberian dukungan aksi perubahan melalui surat pernyataan dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing *stakeholder*.

C. Capaian Aksi Perubahan

a. Kesesuaian antara *Milestone* dengan Implementasi.

Antara *milestone* dengan implementasi terdapat satu perbedaan yaitu pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP yang dijadwalkan pada minggu ke-4 mundur ke minggu ke-5 yaitu pada tanggal 27 April 2022. Secara keseluruhan setiap kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel 3.4. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan.

NO	TAHAPAN UTAMA	RENCANA	IMPLEMENTASI	CAPAIAN
I	Tahap Perencanaan/Persiapan (<i>Planning</i>)			
1.	Menghadap mentor menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022	28 Maret 2022	100%
2.	Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022	30 Maret 2022	100%
II	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)			
1.	Pembentukan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022	4 April 2022	100%
2.	Rapat koordinasi dengan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022	6 April 2022	100%
III	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)			
1.	Pembuatan aplikasi SIAP-APP.	Minggu ke-2 s.d. 4 4 – 23 April 2022	4 – 23 April 2022	100%

NO	TAHAPAN UTAMA	RENCANA	IMPLEMENTASI	CAPAIAN
2.	Pembuatan dan Pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-4 18 – 23 April 2022	18-23 April 2022	100%
3.	Sosialisasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 25 – 30 April 2022	26 April 2022	100%
4.	Implementasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 s.d. 7 25 April – 14 Mei 2022	25 April – 14 Mei 2022	100%
IV	Tahap Monitoring dan evaluasi (<i>Controlling</i>)			
1.	Monitoring terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 7 9 – 14 Mei 2022	11 – 13 Mei 2022	100%
2.	Evaluasi terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022	18 – 20 Mei 2022	100%
3.	Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022	16 – 20 Mei 2022	100%
V	PASCA DIKLAT			
1.	Implementasi SIAP-APP di Birokjakstra;	Tahun 2023	Tahun 2023	-
2.	Pengembangan sistem aplikasi SIAP-APP.	Tahun 2023	Tahun 2023	-

Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.

Capaian aksi perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Menghadap mentor sekaligus sponsor (Kabagjakum) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP). *Action leader* melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan

rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti. Mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai sponsor untuk kelancaran aksi perubahan ini. Kegiatan ini dapat terlaksana sesuai jadwal dalam *milestone*.



Gambar 3.3. Menghadap mentor untuk konsultasi.

- b. Menghadap *stakeholder* (Karojakstra Srena Polri)
Action leader menghadap *stakeholder* (Karojakstra Srena Polri) untuk melaporkan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP). Karojakstra Srena Polri selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*. Kegiatan ini dapat terlaksana sesuai jadwal dalam *milestone*.



Gambar 3.4. Menghadap Karojakstra selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* melaporkan Rencana Aksi Perubahan.

c. Koordinasi dengan *stakeholder* internal

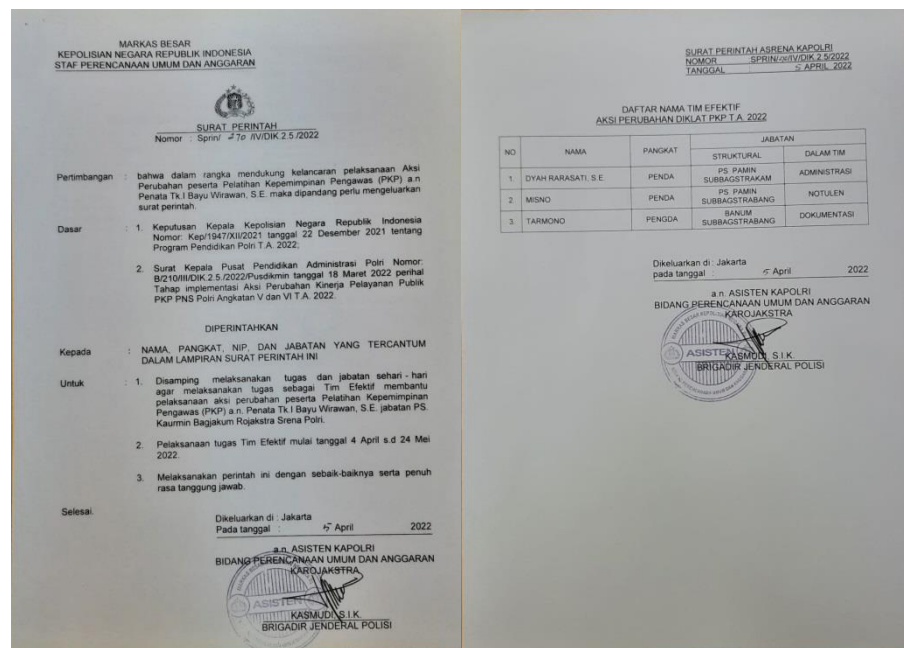
Action leader menyampaikan penjelasan kepada *stakeholder* internal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Dalam kegiatan ini *action leader* memberikan informasi kepada *stakeholder* internal tentang masa pendidikan *on campus* dan *off campus* serta rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* di tempat *Action Leader* bekerja. Pada kesempatan ini *stakeholder* internal memahami dan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*. Kegiatan ini dapat terlaksana sesuai jadwal dalam *milestone*.



Gambar 3.5. Koordinasi dengan *stakeholder* internal

d. Terbentuknya Tim Efektif.

Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan terbentuk berdasarkan Surat Perintah Asrena Kapolri Nomor: Sprin/270/IV/DIK.2.5./2022 tanggal 5 April 2022. Tim efektif bekerja dengan maksimal sehingga pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik. Kegiatan ini dapat terlaksana sesuai jadwal dalam *milestone*.



Gambar 3.6. Sprin Tim Efektif.

e. Kegiatan Rapat dengan Tim Efektif.

Rapat koordinasi dengan tim efektif membahas tentang penjelasan tugas tim efektif dan agenda kegiatan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*. Anggota tim efektif mengerti tugas dan tanggungjawabnya masing-masing dan akan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya. Kegiatan ini dapat terlaksana sesuai jadwal dalam *milestone*.



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

DAFTAR HADIR

Hari/Tgl. : Rabu, 6 April 2022
Pukul : 14.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Sekretariat Pakja IKN Lt. 3 Gedung Bareskrim Polri
Acara : Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan

NO	N A M A	PANGKAT	JABATAN TIM EFEKTIF	TANDA TANGAN
1.	BAYU WIRAWAN, S.E	PENATA TK I	ACTION LEADER	
2.	DIYAH RABASATI, S.E	PENCA	ADMINISTRASI	
3.	MISKO	PENCA	NOTULEN	
4.	TARIKHO	PENCA	DOKUMENTASI	

Jakarta, 6 April 2022
ACTION LEADER

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

Gambar 3.7. Rapat koordinasi dengan Tim Efektif.

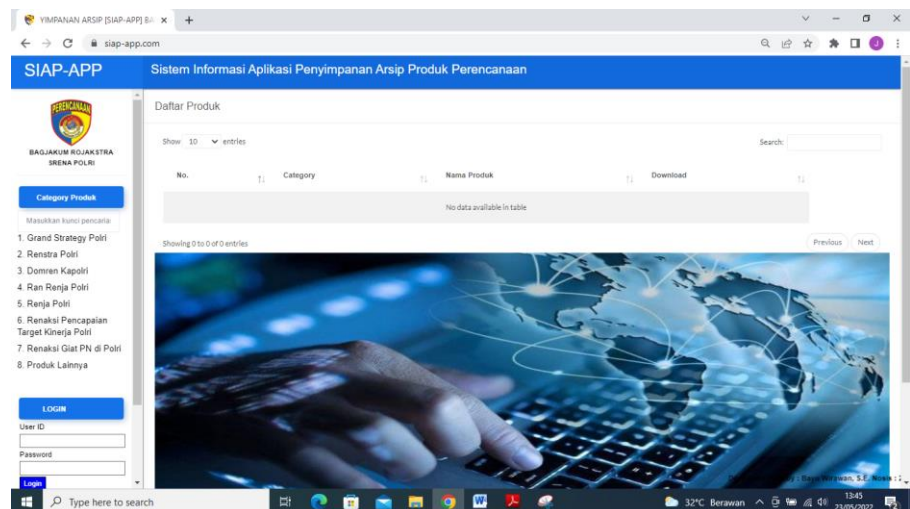
- f. Terwujudnya Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP)
- Pembuatan aplikasi SIAP-APP melalui beberapa tahapan sebagaimana terlihat pada gambar berikut:

TIMELINE PEMBUATAN SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP - APP)

NO.	AKTIFITAS	BULAN APRIL 2022																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	SURVEY DAN PENGUMPULAN DATA																								
1.1	Brainstorming																								
1.2	Penyusunan Timeline																								
2	PERENCANAAN																								
2.1	Membuat Flowchart aplikasi SIAP-APP																								
2.2	Design User Interface																								
2.3	Design Database																								
3	PELAKSANAAN																								
3.1	Penyiapan Domain dan Server																								
3.2	Pemilihan Template																								
3.3	Design Tampilan Front End																								
3.4	Desain Menu																								
3.5	Membuat Design Form Input																								
3.6	Membuat Design Laporan																								
3.7	Membuat Design Form Master Data																								
3.8	Upload source code ke Server																								
3.9	Test Aplikasi																								
3.10	Membuat Buku Panduan dan Tutorial Aplikasi																								

Gambar 3.8. Time line pembuatan aplikasi SIAP-APP.

Tahapan-tahapan tersebut telah dilalui sesuai dengan jadwal pada *milestone* dan pembuatan aplikasi SIAP-APP telah berhasil diselesaikan serta siap untuk digunakan.



Gambar 3.9. tampilan aplikasi SIAP-APP.

- g. Tersusunnya Buku Panduan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP). Buku panduan ini berisi panduan teknis bagi level *user* tentang tata cara pencarian data dan *download* data. Kemudian untuk level administrator untuk melakukan input

data, menambah kategori produk dan lain-lain pada aplikasi SIAP-APP. Pengesahan buku panduan dijadwalkan minggu ke-4 pada *milestone* namun baru dapat dilaksanakan pada minggu ke-5 karena masih ada penyempurnaan substansi.



Gambar 3.10. Buku panduan aplikasi SIAP-APP.

h. Sosialisasi aplikasi SIAP-APP

Sosialisasi aplikasi SIAP-APP dilaksanakan pada tanggal 26 April 2022 bertempat di ruang Sekretariat Pokja IKN dan Pokja Grand Strategy Polri. Pada kegiatan ini *action leader* menjelaskan tentang tatacara penggunaan aplikasi SIAP-APP kepada peserta selaku user. Kegiatan ini dihadiri oleh Karojakstra dan personel Birojakstra. Kegiatan ini dapat dilaksanakan sesuai jadwal pada *milestone* aksi perubahan.



Gambar 3.11. Sosialisasi aplikasi SIAP-APP.

i. Dukungan Stakeholder

Dalam pelaksanaan aksi perubahan pembuatan aplikasi SIAP-APP ini *action leader* mendapatkan dukungan dari *stakeholder* internal dan eksternal.





SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

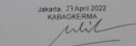
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARCELINO SAMPOUW, S.H., S.I.K., M.T.
Pangkat / NRP/NIP : KOMBES POL/72010443
Jabatan : KABAGKERMAS ROJAKSTRAS
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul : SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK / 191907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRAS
Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 21 April 2022

MARCELINO SAMPOUW, S.H., S.I.K., M.T.
KOMBES POL. NRP. 72010443



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ADEK YUDISMAN, S.H., S.I.K.
Pangkat / NRP/NIP : KOMBES POL/7422827
Jabatan : KABAGPOLLUDAGRI ROJAKSTRAS
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul : SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK / 191907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRAS
Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022

ADEK YUDISMAN, S.H., S.I.K.
KOMBES POL. NRP. 7422827



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

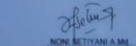
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

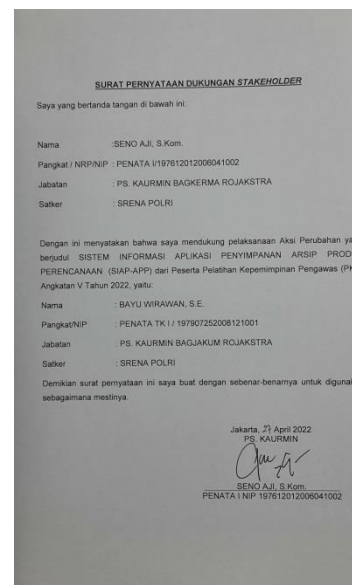
Nama : NONI BETIYANI, A.M.
Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL/73080309
Jabatan : KAURMIN BAGPOLLUDAGRI ROJAKSTRAS
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul : SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK / 191907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRAS
Satker : SRENA POLRI

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

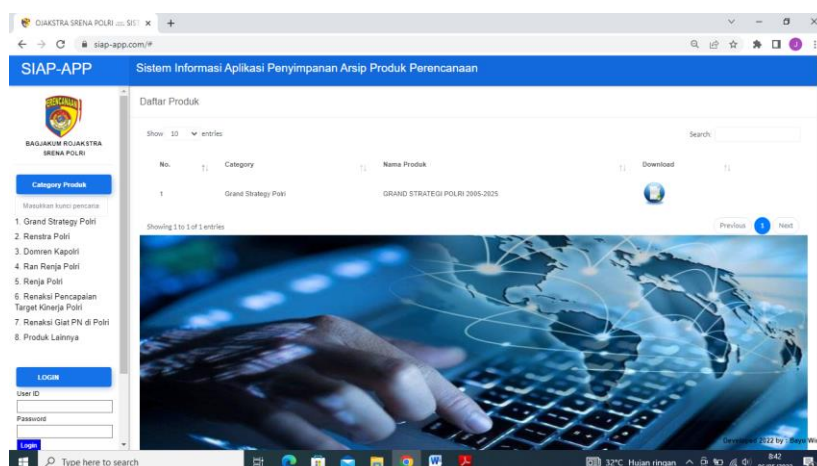
Jakarta, 27 April 2022

NONI BETIYANI, A.M.
KOMPOL. NRP. 73080309



Gambar 3.12. Dukungan Stakeholder

j. Implementasi Aksi Perubahan.

Implementasi aksi perubahan dapat dilaksanakan sesuai jadwal pada *milestone* aksi perubahan. Implementasi dilaksanakan dengan cara menginput dan mengupload data arsip produk perencanaan Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP.



Gambar 3.13. Implementasi Aksi perubahan

k. Monitoring aksi perubahan

Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan, *action leader* melakukan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner. *Action leader* membuat angket/kuesioner melalui *google form* dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan Whatsapp (WA) dimana responden dapat membuka melalui link: <https://forms.gle/1sdrPQww2TnnQVRKA> yang berisi 10 pertanyaan dengan responden sebanyak 23 orang personel Birojasktra Srena Polri.

KUESIONER AKSI PERUBAHAN DIKLAT
PKP ANGKATAN V & VI T.A. 2022

Kami mengucapkan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini dalam rangka penilaian manfaat dari aksi perubahan yang telah dilakukan oleh peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Bayu Wirawan, S.E. yaitu Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP).

✉ jakumrojasktra@gmail.com (not shared) [Switch account](#)

* Required

Nama *

Your answer

Gambar 3.14. Kuesioner Aksi Perubahan.

Adapun jawaban yang diberikan dalam kuesioner merupakan jawaban pilihan:

- 1) Sangat tidak setuju;
- 2) Tidak setuju;
- 3) Kurang setuju;
- 4) Setuju;
- 5) Sangat setuju.

Daftar pertanyaan adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi siap-app.com mudah untuk diakses;
2. Pencarian arsip dokumen perencanaan di aplikasi SIAP-APP

- mudah untuk dilakukan;
3. Download file dokumen perencanaan di aplikasi SIAP-APP mudah untuk dilakukan;
 4. Aplikasi SIAP-APP mudah untuk dipahami;
 5. Aplikasi SIAP-APP sangat bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan data dokumen perencanaan Polri;
 6. Dengan adanya Aplikasi SIAP-APP pengarsipan dokumen perencanaan Polri menjadi lebih sistematis;
 7. Data yang disajikan dalam aplikasi SIAP-APP cukup lengkap dan up to date;
 8. Fitur dan tampilan aplikasi SIAP-APP tidak menyulitkan pengguna;
 9. Aplikasi SIAP-APP telah disoialisasikan dengan baik;
 10. Responden sangat mendukung adanya aplikasi SIAP-APP.

Hasil kuesioner menunjukkan responden menyatakan setuju dan sangat setuju dengan aplikasi SIAP-APP sebagaimana terlihat pada gambar berikut:

Aplikasi siap-app.com mudah untuk diakses.

23 responses



Pencarian arsip dokumen perencanaan di aplikasi SIAP-APP mudah untuk dilakukan.

23 responses



Download file dokumen perencanaan di aplikasi SIAP-APP mudah untuk dilakukan

23 responses



Aplikasi SIAP-APP mudah untuk dipahami

23 responses



Aplikasi SIAP-APP sangat bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan data dokumen perencanaan Polri

23 responses



Dengan adanya Aplikasi SIAP-APP pengarsipan dokumen perencanaan Polri menjadi lebih sistematis

23 responses



Data yang disajikan dalam aplikasi SIAP-APP cukup lengkap dan up to date

23 responses



Fitur dan tampilan aplikasi SIAP-APP tidak menyulitkan pengguna

23 responses



Aplikasi SIAP-APP telah disoialisasikan dengan baik

23 responses



Responden sangat mendukung adanya aplikasi SIAP-APP

23 responses



Gambar 3.15. Hasil Kuesioner Aksi Perubahan

I. Evaluasi Aksi Perubahan

Evaluasi aksi perubahan dilaksanakan bersama tim monitoring dan evaluasi dari Pusdikmin Polri. Tim Monev menyampaikan arahan untuk penyempurnaan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh peserta diklat.



Gambar 3.16. Evaluasi Aksi Perubahan

m. Penyerahan buku panduan aplikasi SIAP-APP

Setelah aplikasi SIAP-APP siap untuk digunakan maka dilanjutkan dengan penyerahan aplikasi dan buku panduan aplikasi kepada Kabagjakum Rojakstra Srena Polri untuk selanjutnya aplikasi tersebut dipergunakan oleh Bagjakum Rojakstra Srena Polri.



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

BERITA ACARA
Nomor: BAST/11/VIK. 2.5/2022/JAKUM

Tentang
BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
PESERTA DIKLAT PKP ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

Pada hari ini, Senin tanggal dua puluh tiga bulan Mei tahun dua ribu dua puluh dua, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
Pangkat/NRP: KOMBES POL/69100444
Jabatan : KABAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

Selaku **MENTOR**

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat : PENATA TK I
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

Selaku **ACTION LEADER**

Dengan ini menyatakan telah mengadakan serah terima aksi perubahan peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022 sebagai berikut:

- Action Leader* telah menyerahkan kepada Mentor hasil aksi perubahan berupa SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) berbasis web dengan alamat situs **siap-app.com** dan buku panduan penggunaan SIAP-APP;
- Mentor telah menerima hasil aksi perubahan berupa SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) berbasis web dengan alamat situs **siap-app.com** dan buku panduan penggunaan SIAP-APP.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan seperlunya.

KABAGJAKUM
SELAKU MENTOR

Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

ACTION LEADER

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

Gambar 3.17. Penyerahan Buku Panduan Aplikasi

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Dari hasil pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan *off campus* peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) di Bagjakum Rojakstra Srena Polri didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Aksi perubahan dapat terlaksana berkat didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif serta *stakeholder* internal maupun eksternal;
2. Dengan dilaksanakannya aksi perubahan ini diperoleh manfaat yaitu pengarsipan dokumen perencanaan Polri yang sistematis dan mudah dalam penggunaannya serta membantu dalam pelayanan kepada Satker di lingkungan Polri;
3. Tahapan-tahapan yang dilaksanakan sesuai dengan *milestone* menjadikan pelaksanaan aksi perubahan ini dapat diselesaikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi dari aksi perubahan aplikasi SIAP-APP adalah:

1. Agar ditunjuk staf Bagjakum yang menjadi admin untuk mengoperasikan aplikasi SIAP-APP;
2. Agar pimpinan melakukan verifikasi terhadap dokumen yang akan diupload yaitu yang bersifat terbuka dan bukan rahasia;
3. Diharapkan aplikasi ini dapat seterusnya dioperasikan, mengingat produk perencanaan Polri dihasilkan oleh Bagjakum setiap tahun dan menjadi rujukan bagi Satker di lingkungan Polri.

Demikian laporan aksi perubahan ini dibuat, semoga dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kinerja pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : BAYU WIRAWAN, SE

NOSIS :

JUDUL : Sistem Informasi Aplikasi Peningkatan Arsitektur Produk
Perencanaan (SIAP-APP)
Catatan Perbaikan : Banjarkum SREVA POLRI. -

1.

2. Setelah Semi Capaian Perencanaan

3. Dgn hasil yg diharapkan dan direncanakan.

4.

5.

Bandung, 27 Mei 2022
Penguji



Dr. Bardi Suleman Wulandari
Knpel Mkr 7508002

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK
PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

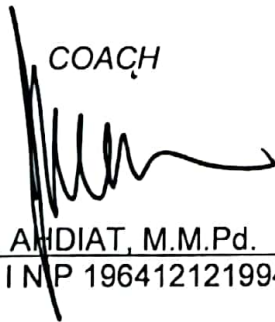
Peserta Pelatihan

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS: 20220207030604

Telah disetujui pada tanggal : 25 Maret 2022

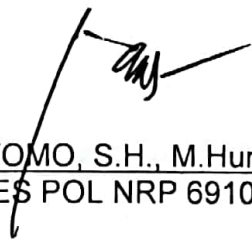
Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



Drs. ANDIAT, M.M.Pd.
PEMBINA TK I N P 196412121994031005

MENTOR



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA
Nama Peserta Pelatihan : BAYU WIRAWAN, S.E.

Nama Peserta Pelatihan : Bayu Wirawan, S.E.

Nosis : 20220207030604

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

1. Mampu menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *timeline* yang ditetapkan dengan inovasi berupa Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan;
2. Mampu menerapkan nilai-nilai kepemimpinan terhadap tim efektif yang telah terbentuk sehingga mampu mengimplementasikan inovasi dengan baik sesuai rencana sehingga memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder;
3. Inovasi yang dibuat memiliki manfaat internal untuk organisasi;
4. Inovasi yang dibuat memiliki keberlanjutan yang jelas karena sudah dilegalisasi oleh Kabagjakum Rojakstra Srena Polri selaku Pimpinan sehingga akan tetap dilaksanakan pasca pelatihan.

Bandung, 25 Mei 2022

COACH

Drs. AHDIATI M.M.Pd.

PEMBINA TK I NIP 196412121994031005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1
(26 MARET – 2 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



**SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI**

Oleh:

Bayu Wirawan, S.E.
Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

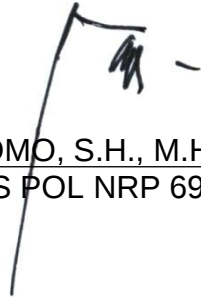
Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagjakum Rojakstra Srena Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi
Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIApp-
APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri

No .	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 28 Maret 2022	- Menghadap mentor sekaligus sponsor (Kabagjakum) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 29 Maret 2022	- Menghadap <i>stakeholder</i> kuadran <i>promoters</i> (Karojakstra) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 30 Maret 2022	- Koordinasi dengan calon tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i> .	- Personel dimaksud bersedia menjadi tim efektif - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 31 Maret 2022	- Menjelaskan kepada <i>stakeholder</i> internal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan - Menghadap <i>stakeholder</i> kuadran <i>latents</i> (Kasubbagstrakam Bagjakum) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- <i>Stakeholder</i> internal memahami penjelasan dari <i>action leader</i> - Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan dari Kasubbagstrakam - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana

No .	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
7.	Jumat, 1 April 2022	- Menghadap <i>stakeholder</i> kuadran <i>aphatetics</i> (Kasubbagpindagri Bagpinludagri) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan - Pendataan sarana dan prasarana yan diperlukan.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Daftar sarana dan prasarana layak pakai - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Sabtu, 2 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu I	Laporan Minggu I yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui

Mentor



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Jakarta, 02 April 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin/28 Maret 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah menghadap mentor untuk melaporkan dan melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP).

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Mohon dukungan mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Kabagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Bagjakum Rojkastra Srena Polri;
- b. Mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai sponsor untuk kelancaran aksi perubahan ini.

6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada mentor tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

Notulen:

Kegiatan menghadap mentor yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 28 Maret 2022 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP);
 - c. Penjelasan konsep SIAP-APP;

- d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
 - e. *Action leader* memohon dukungan dari mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Mentor menyampaikan:
- a. Aplikasi SIAP-APP agar dibuat yang *user friendly* artinya mudah diakses oleh penggunanya;
 - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku PS. Kaurmin dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
 - c. Aplikasi yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di lingkup Bagjakum, tapi nantinya dikembangkan lagi sehingga bisa menjadi wadah pengarsipan di lingkup Biro dan selanjutnya di lingkup Satker Srena Polri;
 - d. Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 26 Maret 2022
Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/29 Maret 2022

Waktu : 09.30 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap *stakeholder* (Karojakstra Srena Polri) untuk melaporkan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP).

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Mohon dukungan *Stakeholder* (Karojakstra Srena Polri) dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Karojakstra Srena Polri, *action leader* menghadap beliau selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada *stakeholder* (Karojakstra) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Bagjakum Rojkastra Srena Polri;

- b. *Stakeholder* (Karojakstra) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Karojakstra Srena Polri selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada Karojakstra selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

Notulen:

Kegiatan menghadap *stakeholder* kuadran *promoters* (Karojakstra) yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 29 Maret 2022 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;

- b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP);
 - c. Penjelasan konsep Siap-APP;
 - d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
 - e. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* (Karojakstra Srena Polri) dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Karojakstra selaku *stakeholder* kuadran *promoters* menyampaikan:
- a. Agar diperhatikan pentahapan-pentahapan dalam pelaksanaan aksi perubahan dan ditepati jadwal yang telah ditetapkan;
 - b. Apabila diperlukan dilihat proses bisnis yang ada di Srena Polri agar diperoleh gambaran siapa melakukan apa;
 - c. Silahkan melakukan konsultasi dengan mentor, apabila ada kendala segera dicari jalan keluarnya.
 - d. Karojakstra Srena Polri mendukung dan mempersilahkan *action leader* melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan pada unit kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri.

Jakarta, 29 Maret 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 30 Maret 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan calon tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada calon tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembentukan tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* serta meminta kesediaan calon tim efektif untuk membantu *action leader*.

4. Hasil dan Pembahasan

Calon tim memahami tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi tim efektif;

5. Kesimpulan

Bersedianya beberapa personel Bagjakum Rojakstra Srena Polri untuk menjadi tim efektif aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik

bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach*.

6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada calon tim efektif dan meminta kesediaan untuk membantu pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Notulen:

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 30 Maret 2022 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP);
 - b. Penjelasan tentang konsep SIAP-APP;
 - c. Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, notulen dan dokumentasi.

2. Calon tim efektif memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia menjadi tim efektif, namun ada satu orang personel yang memohon ijin yaitu Banum Subbagstrakam karena akan cuti melahirkan.
3. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 30 Maret 2022
peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 31 Maret 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan :

KEGIATAN I (09.00 WIB s.d. 09.30 WIB)

1. Jenis Kegiatan

Menyampaikan penjelasan kepada *stakeholder* internal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada *stakeholder* internal tentang masa pendidikan *on campus* dan *off campus* serta rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* di tempat *Action Leader* bekerja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan pada *Stakeholder* internal tentang masa *on campus* selama 1 bulan, masa *off campus* selama 60 hari serta rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Bagjakum.

4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder internal memperoleh penjelasan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

5. Kesimpulan

Stakeholder internal memahami dan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada *Stakeholder* internal tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

Notulen:

Pada kegiatan penjelasan kepada *stakeholder internal*, *action leader* menjelaskan antara lain:

1. Struktur organisasi Birojakstra Srena Polri dan jabatan yang saat ini diemban oleh *action leader* yaitu PS. Kaurmin Bagjakum;
2. Permasalahan-permasalahan di Bagjakum yang telah diidentifikasi oleh *action leader* dan hasil USG permasalahan yang diangkat yaitu tentang “Produk-produk perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum belum terarsip dengan baik”;
3. Tujuan jangka pendek 60 hari dan pasca Diklat;
4. Manfaat untuk internal dan eksternal, inovasi dan output berupa aplikasi SIAP-APP dan buku panduan aplikasi;
5. Konsep tentang aplikasi SIAP-APP;
6. Kuadran *stakeholder*;
7. Pentahapan/milestone.

KEGIATAN II (15.00 WIB s.d. 15.30 WIB)

1. Jenis Kegiatan

Menjelaskan kepada *stakeholder* kuadran *latents* yaitu Kasubbagstrakam Bagjakum tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada *stakeholder* tentang masa pendidikan *on campus* dan *off campus* serta rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* di tempat *Action Leader* bekerja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan pada *Stakeholder* yaitu Kasubbagstrakam Bagjakum tentang masa *on campus* selama 1 bulan, masa *off campus* selama 60 hari serta rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Bagjakum;

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada *stakeholder* (Kasubbagstrakam Bagjakum) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. *Stakeholder* (Kasubbagstrakam Bagjakum) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan

Stakeholder memahami dan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubbagstrakam Bagjakum selaku *stakeholder* pada kuadran *latents* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

Notulen:

Kegiatan menghadap *stakeholder* kuadran *latents* (Kasubbagstrakam Bagjakum) yang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 31 Maret 2022 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP);
 - c. Penjelasan tentang konsep SIAP-APP;
 - d. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. *Stakeholder* (Kasubbagstrakam Bagjakum) menyampaikan:
- a. Respon positif atas rencana aksi perubahan ini;
 - b. Harapan agar aksi perubahan ini dapat diselesaikan tepat waktu;
 - c. Mengingatkan bahwa intensitas pekerjaan di Bagjakum saat ini *load* nya juga sangat tinggi antara lain Revisi Renstra Polri Tahun 2020-2024, Penyusunan Rancangan Grand Strategy Polri 2025-2045, Musrenbang Polri Tahun 2022 dimana *action leader* selaku PS Kaurmin Bagjakum juga terlibat dalam teknis pelaksanaan kegiatan tersebut, agar dapat diatur sedemikian rupa jangan sampai ada yang terkendala.

Jakarta, 31 Maret 2022
Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 1 April 2022

Waktu : 10.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan :

KEGIATAN I (10.30 WIB s.d. 11.00 WIB)

1. Jenis Kegiatan

Menghadap *stakeholder* kuadran *aphatetics* yaitu Kasubbagpindagri Bagpinludagri menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada *stakeholder* tentang masa pendidikan *on campus* dan *off campus* serta rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* di tempat *Action Leader* bekerja. Pendataan

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan pada *Stakeholder* yaitu Kasubbagstrakam Bagjakum tentang masa *on campus* selama 1 bulan, masa *off campus* selama 60 hari serta rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Bagjakum;

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada *stakeholder* (Karojakstra) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. *Stakeholder* (Kasubbagpindagri Bagpinludagri) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan

Stakeholder memahami dan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubbagpindagri Bagpinludagri selaku *stakeholder* pada kuadran *aphatetics* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

Notulen:

Kegiatan menghadap *stakeholder* kuadran *aphatetics* (Kasubbagpindagri Bagpinludagri) yang dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 1 April 2022 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP);
 - c. Penjelasan tentang konsep SIAP-APP;

- d. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. *Stakeholder* (Kasubbagpindagri Bagpinludagri) menyampaikan:
 - a. Apresiasi atas aksi perubahan yang akan dilakukan yaitu membuat aplikasi SIAP-APP;
 - b. Harapan dengan adanya aplikasi ini kebutuhan data produk perencanaan nantinya bisa tersedia setiap saat dan dapat diunduh kapan saja dan dimana saja;
 - c. Siap membantu demi kelancaran pelaksanaan aksi perubahan ini.

KEGIATAN II (15.30 WIB s.d. 16.00 WIB)

1. Jenis Kegiatan
Pendataan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan
Mendata sarana dan prasarana yang masih dapat digunakan maupun yang tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Melaksanakan pengecekan ketersediaan sarana dan prasarana pada unit kerja untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang terdiri dari:
 - a. Ruang rapat;
 - b. Perangkat komputer/laptop;
 - c. Printer;
 - d. Jaringan internet;
 - e. Peralatan dokumentasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Dari pengecekan atas sarana dan prasarana, ditemukan bahwa seluruh sarana dan prasarana sudah tersedia dan siap untuk dipakai dalam pelaksanaan aksi perubahan, kecuali peralatan dokumentasi berupa kamera yang telah berkurang kualitas hasil fotonya. Sebagai solusinya dokumentasi akan menggunakan kamera *smartphone*.

5. Kesimpulan

Ketersediaan sarana dan prasaran sangat menunjang keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.

6. Evidence/Dokumentasi

DAFTAR SARANA DAN PRASARANA AKSI PERUBAHAN

NO	Sarana dan Prasarana	Ada/Tdk	Keterangan
1.	Ruang rapat,	Ada	Layak pakai
2.	Perangkat komputer/laptop,	Ada	Layak pakai
3.	Printer,	Ada	Layak pakai
4.	Jaringan internet,	Ada	Layak pakai
5.	Peralatan dokumentasi.	Ada	Tidak layak pakai

Jakarta, 01 April 2022

Action Leader

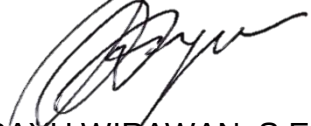

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604



Action leader sedang mendata sarana dan prasarana

Jakarta, 1 April 2022

Peserta


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 2 April 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu I

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu I.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 26 Maret s.d 1 April 2022.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu I.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, *stakeholder* maupun calon tim efektif untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) di unit kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagaiakan, Rajakstra, Sana Baki
Judi, Aka, Perubahan : Berubutan, Sista, Inforansi, Aplikasi
Banyipapan, Aka, Brodu, Bencanawan (SIAp-
APP) pada Bagaiakan, Rajakstra, Sana Baki

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 28 Maret 2022	Menghadapi mentor sekaligus sponsor (Kasabagkum) menjelaskan tentang rencana aksi perusahaan yang akan dilaksanakan.	Saran dan masukan serta dukungan tentang aksi- Berubutan, Bencanawan, Baka, Broduk	Terdapat sesuai rencana.
2.	Selasa, 29 Maret 2022	Menghadapi stakeholder kuadan, promoters (Kasabagkum) menjelaskan tentang rencana aksi perusahaan yang akan dilaksanakan.	Saran dan masukan serta dukungan tentang aksi- Berubutan, Bencanawan, Baka, Broduk	Terdapat sesuai rencana.
3.	Rabu, 30 Maret 2022	Koordinasi dengan calon tim aksi tentang rencana aksi perusahaan yang akan dilaksanakan oleh action leader.	Bersama-sama berdiskusi membahas masalah tim aksi Baka, Broduk	Terdapat sesuai rencana.
4.	Kamis, 31 Maret 2022	Menghadapi kepada stakeholder internal tentang rencana aksi perusahaan yang akan dilaksanakan Menghadapi stakeholder kuadan, promoters (Kasabagkum) menjelaskan tentang rencana aksi perusahaan yang akan dilaksanakan.	Stakeholder internal memahami pelaksanaan dan action leader Saran dan masukan serta dukungan tentang aksi- Berubutan, Bencanawan, Baka, Broduk	Terdapat sesuai rencana.



Action leader sedang membuat Laporan Minggu I

Jakarta, 2 April 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2
(4 APRIL – 9 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



**SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI**

Oleh:

Bayu Wirawan, S.E.
Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

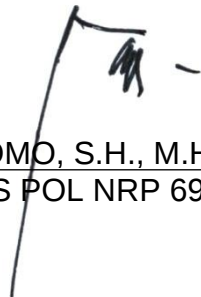
Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagjakum Rojakstra Srena Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi
Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-
APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 4 April 2022	- Membuat konsep Sprin tim efektif; - Membuat konsep nota dinas kepada Karojakstra perihal mohon pengesahan Sprin tim efektif; - Mengajukan pengesahan konsep Sprin kepada Karojakstra. - Menyusun <i>time line</i> pembuatan aplikasi SIAP-APP	- Konsep Sprin Tim Efektif; - Nota dinas mohon pengesahan Sprin tim efektif - <i>Time line</i> pembuatan Aplikasi SIAP-APP - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 5 April 2022	- Menerima Sprin yang sudah ditandatangani Karojakstra; - Melengkapi Sprin dengan nomor dan stempel; - Mendistribusikan Sprin kepada tim efektif. - Membuat dan mengirimkan nota dinas kepada tim efektif perihal undangan rapat. - Pengecekan kembali <i>timeline</i> pembuatan aplikasi SIAP-APP	- Sprin tim efektif sudah ditandatangani oleh Karojakstra; - Nota dinas kepada tim efektif perihal undangan rapat - <i>Timeline</i> pembuatan aplikasi SIAP-APP - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 6 April 2022	- Melaksanakan rapat dengan tim efektif membahas penjelasan tugas anggota tim efektif - Membuat <i>Flowchart</i> aplikasi SIAP-APP	- Tim efektif memahami tugas masing-masing - <i>Flowchart</i> aplikasi SIAP-APP - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.

4.	Kamis, 7 April 2022	- Membuat konsep <i>design interface</i> aplikasi SIAP-APP bersama <i>programmer</i>	- Konsep <i>design interface</i> SIAP-APP - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
7.	Jumat, 8 April 2022	- Melanjutkan membuat <i>design interface</i> aplikasi SIAP-APP bersama <i>programmer</i>	- <i>Design Interface</i> aplikasi SIAP-APP - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Sabtu, 9 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu II	- Laporan Minggu II yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui

Mentor



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Jakarta, 09 April 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin/4 April 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah:

- a. Membuat konsep Sprin tim efektif ditandatangani a.n. Asrena Kapolri-Karojakstra;
- b. Membuat konsep nota dinas kepada Karojakstra perihal mohon pengesahan Sprin tim efektif ditanda tangani oleh Kabagjakum selaku mentor;
- c. Menyusun *timeline* pembuatan aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Tersusunnya konsep Sprin tim efektif;
- b. Tersusunnya nota dinas kepada Karojakstra perihal mohon pengesahan Sprin tim efektif;
- c. Tersusunnya *timeline* pembuatan aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* menginstruksikan kepada calon anggota tim efektif untuk membuat konsep Sprin tim efektif dan nota dinas kepada Karojakstra perihal mohon pengesahan Sprin tim efektif. Selanjutnya disusun *time line* pembuatan aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Tersusunnya konsep Sprin tim efektif;
 - b. Tersusunnya konsep nota dinas kepada Karojakstra perihal mohon pengesahan Sprin tim efektif;
 - c. Nota dinas ditandatangani oleh Kabagjakum selaku mentor dan dilanjutkan dengan pengajuan konsep Sprin tim efektif kepada Karojakstra untuk pengesahan;
 - d. Konsep *Time line* pembuatan aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Tahapan pembentukan tim efektif diawali dengan pembuatan Sprin tim efektif sebagai bentuk legalitas. Nota dinas pengantar telah ditandatangani oleh Kabagjakum selaku mentor dan konsep Sprin tim efektif segera diajukan kepada Karojakstra untuk pengesahan namun masih menunggu karena kegiatan beliau hari ini sangat padat. *Time line* pembuatan aplikasi SIAP-APP dibuat sebagai pedoman pemantauan dan pengendalian proses pembuatan aplikasi tersebut.

6. Evidence/Dokumentasi

MARKAS BESAR
REPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

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

Pertimbangan : bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) a.n Penata Tk I Bayu Wirawan, S.E. maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1947/XII/2021 tanggal 22 Desember 2021 tentang Program Pendidikan Poin T.A. 2022.
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal Tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Poin Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, NIP, DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk : 1. Diamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif membantu pelaksanaan aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) a.n Penata Tk I Bayu Wirawan, S.E. jabatan PS. Kaumun Bagajum Rojakstra Srena Polri.
2. Pelaksanaan tugas Tim Efektif mulai tanggal 4 April s.d 24 Mei 2022.
3. Melaksanakan perintah ini dengan sebaik-baiknya serta penuh rasa tanggung jawab.

Selesai

Dikeluarkan di : Jakarta
Pada tanggal : April 2022

a.n. ASISTEN KAPOLRI
BIDANG PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
KAROJAKSTRA

Paraf:
1. Siswa PKP
2. Mentor (Kabagjakum)

KASMUDI, S.I.K.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SURAT PERINTAH ASRENA KAPOLRI
NOMOR : SPRIN /IV/DIK.2.5/2022
TANGGAL : APRIL 2022

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN DIKLAT PKP T.A. 2022

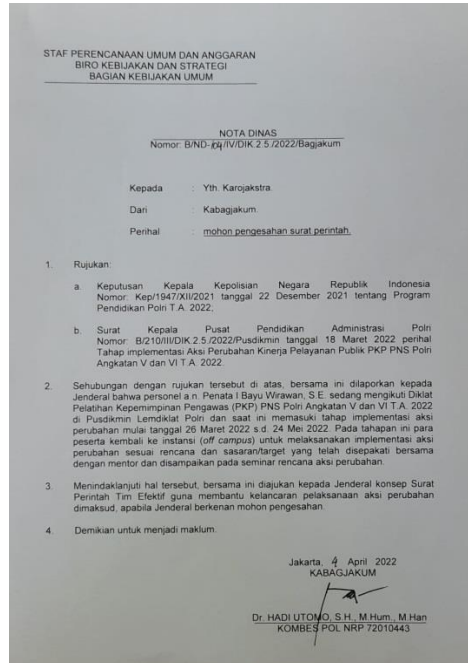
NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TIM
1.	DYAH RARASATI, S.E.	PENDAH	PS. PAMIN SUBBAGSTRABANG	ADMINISTRASI
2.	MISNO	PENDAH	PS. PAMIN SUBBAGSTRABANG	NOTULEN
3.	TARMONO	PENGDA	BANUM SUBBAGSTRABANG	DOKUMENTASI

Dikeluarkan di : Jakarta
pada tanggal : April 2022

a.n. ASISTEN KAPOLRI
BIDANG PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
KAROJAKSTRA

Paraf:
1. Siswa PKP
2. Mentor (Kabagjakum)

KASMUDI, S.I.K.
BRIGADIR JENDERAL POLISI



Pembuatan konsep Sprin tim efektif dan nota dinas mohon pengesahan Sprin tim efektif oleh calon anggota tim efektif

TIMELINE PEMBUATAN SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP - APP)

NO.	AKTIFITAS	BULAN APRIL 2022																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	SURVEY DAN PENGUMPULAN DATA																								
1,1	Brainstorming																								
1,2	Penyusunan Timeline																								
2	PERENCANAAN																								
2,1	Membuat Flowchart aplikasi SIAP-APP																								
2,2	Design User Interface																								
2,3	Design Database																								
3	PELAKSANAAN																								
3,1	Penyiapan Domain dan Server																								
3,2	Pemilihan Template																								
3,3	Design Tampilan Front End																								
3,4	Desain Menu																								
3,5	Membuat Design Form Input																								
3,6	Membuat Design Laporan																								
3,7	Membuat Design Form Master Data																								
3,8	Upload source code ke Server																								
3,9	Test Aplikasi																								
3,10	Membuat Buku Panduan dan Tutorial Aplikasi																								

Jakarta, 4 April 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/5 April 2022

Waktu : 09.30 WIB s.d. 12.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah:

- a. Menerima Sprin tim efektif yang sudah ditandatangani Karojakstra;
- b. Melengkapi nomor dan stempel Sprin tim efektif;
- c. Mendistribusikan Sprin kepada tim efektif;
- d. Membuat dan mengirimkan nota dinas kepada tim efektif perihal undangan rapat;
- e. Pegecekan kembali *timeline* pembuatan aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. menindaklanjuti Sprin tim efektif yang telah ditandatangani oleh Karojakstra;
- b. Pengecekan kembali *timeline* pembuatan aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pelaksanaan kegiatan pada hari ini yaitu Spri Karojakstra menyerahkan Sprin tim efektif yang telah ditanda tangani oleh Karojakstra. Selanjutnya Sprin dilengkapi dengan nomor, difotocopy dan stempel kemudian didistribusikan kepada tim efektif. Selanjutnya *action leader* menginstruksikan tim efektif bagian administrasi untuk membuat nota dinas kepada tim efektif perihal undangan rapat yang akan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 6 April 2022;
- b. Pengecekan kembali *timeline* pembuatan aplikasi SIAP-APP.

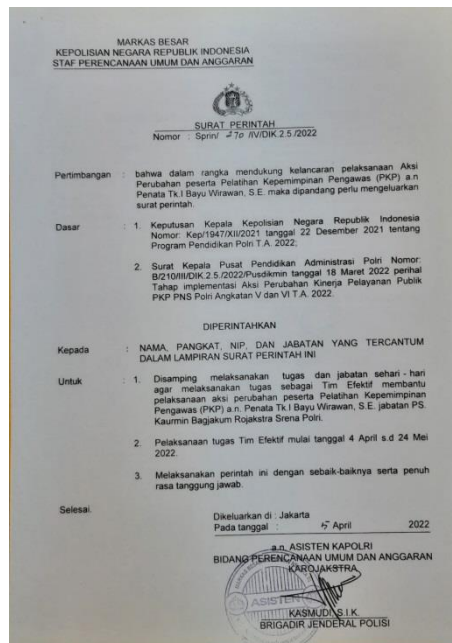
4. Hasil dan Pembahasan

- Sprin tim efektif telah ditandatangani oleh Karojakstra dan dilengkapi nomor serta distempel;
- Sprin tim efektif telah terdistribusi kepada personel yang menjadi tim efektif;
- Undangan rapat telah dibuat dan didistribusikan kepada tim efektif;
- Time line* pembuatan aplikasi SIAP-APP sudah sesuai, tidak ada perubahan.

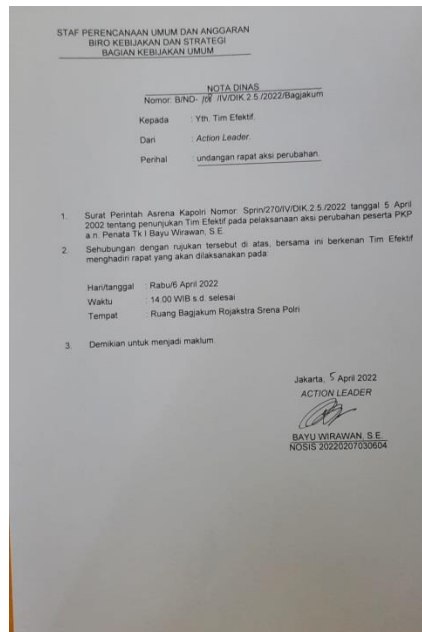
5. Kesimpulan

- Sprin tim efektif menjadi dasar dari pelaksanaan tugas-tugas tim efektif dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* di Bagjakum Rojakstra Srena Polri.
- Time line* pembuatan aplikasi SIAP-APP dibuat sebagai pedoman pemantauan dan pengendalian proses pembuatan aplikasi tersebut

6. Evidence/Dokumentasi



Sprin tim efektif telah
ditandatangani dan didistribusikan
kepada tim efektif



Membuat dan mendistribusikan undangan rapat kepada tim efektif

Jakarta, 5 April 2022
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bayu Wirawan".

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 6 April 2022

Waktu : 14.00 WIB s.d. 16.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Rapat koordinasi dengan calon tim efektif tentang penjelasan tugas tim efektif dan agenda kegiatan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*;
- b. Melanjutkan pembuatan *Flowchart* aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Menjelaskan tugas masing-masing anggota tim efektif dalam mendukung *action leader* melaksanakan rencana aksi perubahan;
- b. Melanjutkan proses pembuatan *Flowchart* aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Rapat koordinasi dengan tim efektif dilaksanakan di ruang sekretariat Pokja IKN karena ruang Bagjakum digunakan untuk rapat penyusunan *roadmap* Program Dukma 2025-2045. Seluruh anggota tim efektif dapat menghadiri kegiatan rapat tersebut;
- b. Pembuatan *Flowchart* aplikasi SIAP-APP dilakukan bersama *programmer*.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Dalam rapat *Action leader* menjelaskan tugas dari masing-masing anggota tim efektif dan hal-hal yang perlu disiapkan untuk pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Pembuatan *Flowchart* aplikasi SIAP-APP belum selesai dan akan dilanjutkan hari berikutnya.

5. Kesimpulan

- Anggota tim efektif mengerti tugas dan tanggungjawabnya masing-masing dan akan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya;
- Flowchart* adalah diagram yang menjelaskan alur proses dari sebuah program. Dalam membangun sebuah program, *flowchart* berperan penting untuk menerjemahkan proses berjalannya sebuah program agar lebih mudah untuk dipahami. Pembuatan *flowchart* menjadi bagian tahapan sebagaimana tertulis di dalam *time line* pembuatan aplikasi SIAP-APP..

6. Evidence/Dokumentasi



Rapat koordinasi membahas tugas masing-masing anggota tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

DAFTAR HADIR

Hari/Tgl: Rabu, 6 April 2022
Pukul: 14.00 WIB s/d Selesai
Tempat: Ruang Sekretariat Pokja IKN Lt. 3 Gedung Bareskrim Polri
Acara: Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan.

NO	N A M A	PANGKAT	JABATAN TIM EFEKTIF	TANDA TANGAN
1.	BAYU WIRAWAN, S.E.	PENATA TK I	ACTION LEADER	1.
2.	DIYAH KARASATI, S.E.	PENGA	ADMINISTRASI	2.
3.	MISKO	PENGA	NOTULEN	3.
4.	TARMONO	PENGA	DOKUMENTASI	4.

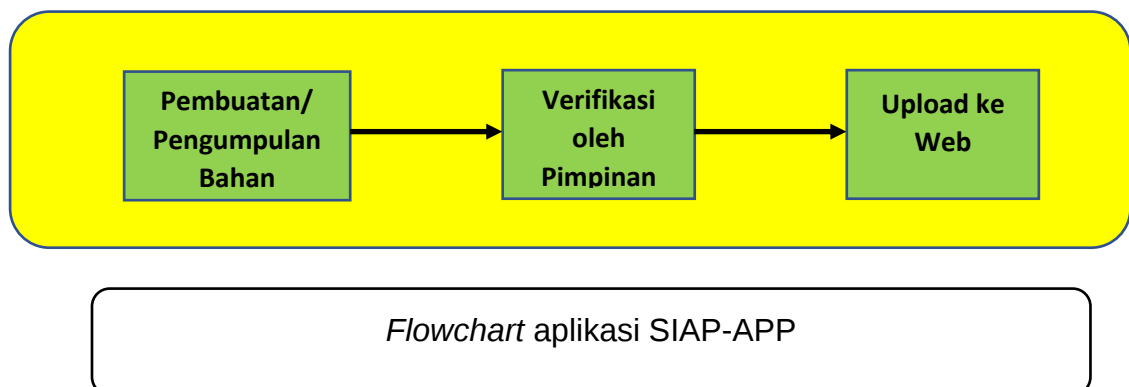
Jakarta, 6 April 2022
ACTION LEADER

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

Notulen:

Kegiatan rapat dengan tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 6 April 2022 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tugas tim efektif bagian administrasi yaitu menyiapkan administrasi surat dan nota dinas yang diperlukan antara lain undangan rapat, absensi rapat dan membantu *action leader* dalam menyusun agenda kegiatan minggu berikutnya serta tugas-tugas lain yang berkaitan dengan administrasi;
 - b. Tugas tim efektif notulen yaitu membuat catatan hasil rapat dan koordinasi maupun konsultasi yang dilaksanakan dalam aksi perubahan;
 - c. Tugas tim efektif dokumentasi yaitu mendokumentasikan semua kegiatan aksi perubahan sebagai data dukung *evidence* yang dilaporkan setiap hari oleh *action leader*.
2. Tim efektif memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing dan akan melaksanakannya dengan sebaik-baiknya.



Jakarta, 6 April 2022
peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 7 April 2022

Waktu : 13.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Membuat konsep *design interface* aplikasi SIAP-APP;

2. Tujuan Kegiatan

Terbentuknya konsep *design interface* aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan oleh *Action leader* bersama *programmer* membuat konsep *design interface* aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

a. Desain *User Interface* (UI) adalah proses yang digunakan desainer untuk membuat tampilan dalam perangkat lunak atau perangkat terkomputerisasi, dengan fokus pada tampilan atau gaya. Tujuan dari desainer UI adalah untuk membuat desain antarmuka yang membuat pengguna mudah untuk menggunakan dan menyenangkan.

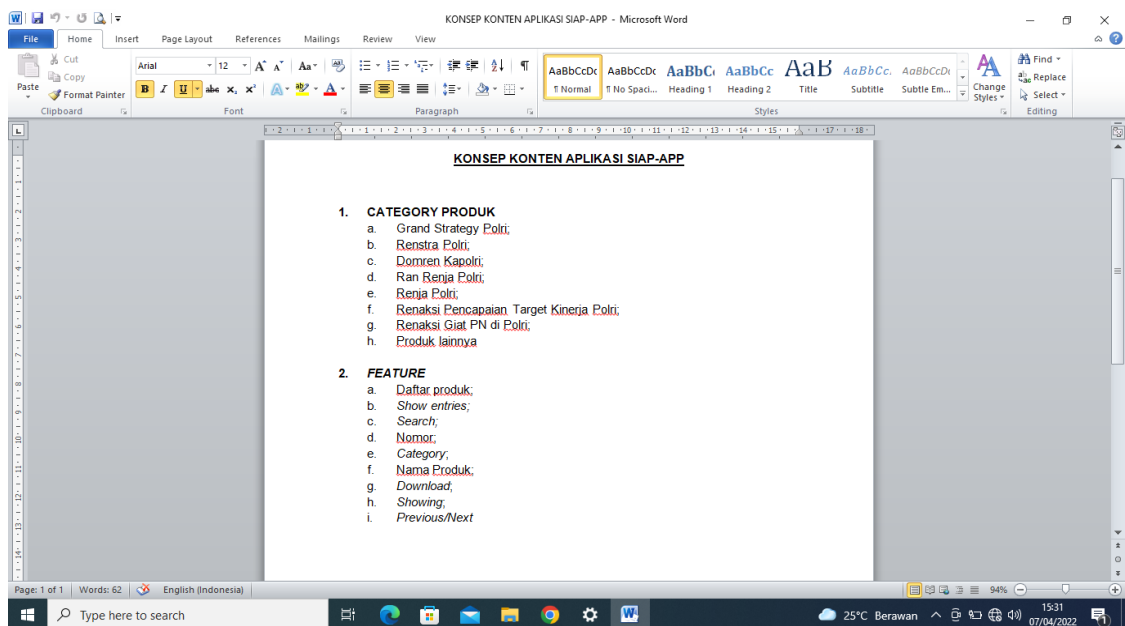
b. Pembuatan *design interface* aplikasi SIAP-APP akan dilanjutkan di hari berikutnya.

5. Kesimpulan

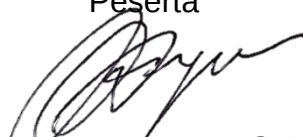
Design interface sebuah aplikasi perlu dibuat yang menarik dan memudahkan bagi pengguna.

6. Evidence/Dokumentasi

Membuat konsep *design interface*
Flowchart aplikasi SIAP-APP



Jakarta, 7 April 2022
Peserta


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 8 April 2022

Waktu : 09.30 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Membuat *design interface* aplikasi SIAP-APP;

2. Tujuan Kegiatan

Terbentuknya *design interface* aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan oleh *Action leader* bersama *programmer* membuat *design interface* aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

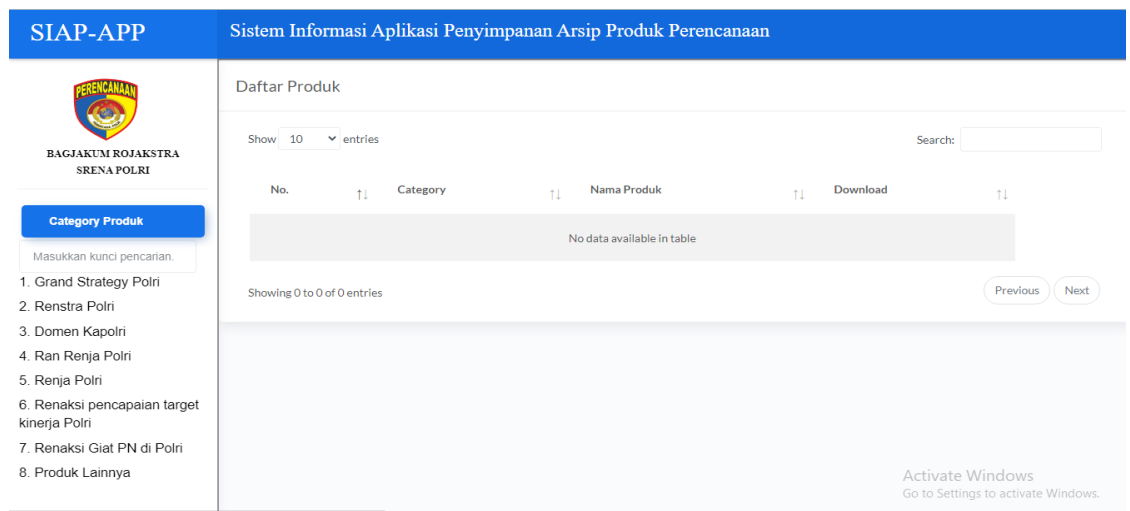
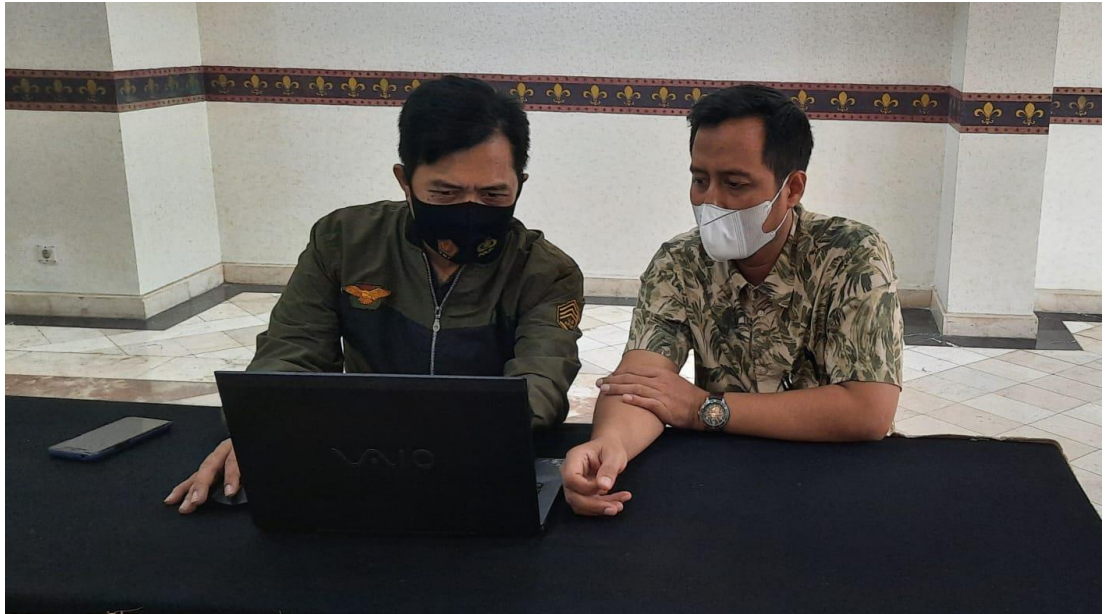
a. Desain *User Interface* (UI) adalah proses yang digunakan desainer untuk membuat tampilan dalam perangkat lunak atau perangkat terkomputerisasi, dengan fokus pada tampilan atau gaya. Tujuan dari desainer UI adalah untuk membuat desain antarmuka yang membuat pengguna mudah untuk menggunakan dan menyenangkan.

b. *Design interface* aplikasi SIAP-APP telah terbentuk.

5. Kesimpulan

Design interface sebuah aplikasi perlu dibuat yang menarik dan memudahkan bagi pengguna.

6. Evidence/Dokumentasi



Membuat *design interface* aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 8 April 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 9 April 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu II

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu II.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 4 s.d 9 April 2022.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu II.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu II merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai membuat Sprin tim efektif, melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif dan melaksanakan tahapan-tahapan teknis pembuatan aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E
Instansi : Bagjakum Rojakstra Srena Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 4 April 2022	- Membuat konsep Sprin tim efektif, - Membuat konsep nota dinas kepada Karojakstra perihal mohon pengesahan Sprin tim efektif, - Mengajukan pengesahan konsep Sprin kepada Karojakstra - Menyusun time line pembuatan aplikasi SIAP-APP	- Konsep Sprin Tim Efektif, - Nota dinas mohon pengesahan Sprin tim efektif - Time line pembuatan Aplikasi SIAP-APP - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa, 5 April 2022	- Menerima Sprin yang sudah ditandatangani Karojakstra, - Melengkapi Sprin dengan nomor dan stempel, - Mendistribusikan Sprin kepada tim efektif, - Membuat dan mengirimkan nota dinas kepada tim efektif perihal undangan rapat, - Membuat Flowchart aplikasi SIAP-APP	- Sprin tim efektif sudah ditandatangani oleh Karojakstra, - Nota dinas kepada tim efektif perihal undangan rapat - Konsep Flowchart - Foto kegiatan	Pembuatan Flowchart dilanjutkan hari berikutnya
3.	Rabu, 6 April 2022	- Melaksanakan rapat dengan tim efektif membahas penjelasan tugas anggota tim efektif - Melanjutkan membuat Flowchart aplikasi SIAP-APP	- Tim efektif memahami tugas masing-masing - Konsep Flowchart - Foto kegiatan	Pembuatan Flowchart dilanjutkan hari berikutnya



Action leader sedang membuat Laporan Minggu II

Jakarta, 9 April 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3
(11 APRIL – 16 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



**SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI**

Oleh:

Bayu Wirawan, S.E.
Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

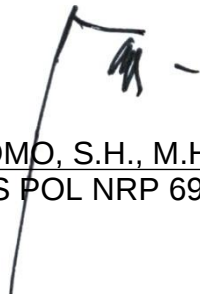
Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagjakum Rojakstra Srena Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi
Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-
APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 11 April 2022	- Membuat konsep desain <i>database</i> Aplikasi SIAP-APP.	- Konsep desain <i>database</i> aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 12 April 2022	- Membuat desain <i>database</i> aplikasi SIAP-APP.	- Desain <i>database</i> aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 13 April 2022	- Penyiapan domain dan server aplikasi SIAP-APP; - Pemilihan <i>template</i> aplikasi SIAP-APP.	- Domain dan server aplikasi SIAP-APP; - <i>Template</i> aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 14 April 2022	- Membuat desain tampilan <i>front end</i> aplikasi SIAP-APP; - Membuat desain menu aplikasi SIAP-APP.	- Desain tampilan <i>front end</i> aplikasi SIAP-APP; - Desain menu aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
7.	Jumat, 15 April 2022	LIBUR NASIONAL KENAIKAN ISA AL MASIH		
8.	Sabtu, 16 April 2022	- Membuat desain <i>form input</i> aplikasi SIAP-APP;	- Desain <i>form input</i> aplikasi SIAP-APP;	Terlaksana sesuai rencana.

		- Membuat laporan <i>Log Activity</i> Harian dan Mingguan Minggu III	- Laporan Minggu III yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin; - Foto kegiatan	
--	--	--	--	--

Mengetahui

Mentor



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Jakarta, 16 April 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin/11 April 2022

Waktu : 14.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah membuat konsep desain *database* aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah tersusunnya konsep desain *database* aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* bersama *programmer* membuat konsep desain *database* aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya konsep desain *database* aplikasi SIAP-APP. *Action leader* bersama *programmer* mendiskusikan data yang akan dimuat dalam desain *database* aplikasi SIAP-APP;

5. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik sesuai rencana. Desain *database* adalah sekumpulan proses yang memfasilitasi perancangan, pengembangan, implementasi dan pemeliharaan sistem manajemen data. *Database* yang dirancang dengan baik akan mudah dipelihara, meningkatkan konsistensi data dan menghemat biaya dalam hal penyimpanan kapasitas. Desain *database* memutuskan bagaimana elemen data berkorelasi dan data apa yang harus disimpan.

6. Evidence/Dokumentasi

KONSEP DESIGN DATABASE APLIKASI SIAP-APP

TABEL CATEGORY

NO	NAMA FIELD	LEBAR	TIPE
1.	NOMOR CATEGORY	10	CHARACTER
2.	NAMA CATEGORY	30	CHARACTER

DAFTAR PRODUK

NO	NAMA FIELD	LEBAR	TIPE
1.	NOMOR	10	CHARACTER
2.	CATEGORY	30	CHARACTER
3.	NAMA PRODUK	100	CHARACTER
4.	DOWNLOAD	30	CHARACTER



Membuat konsep desain *database* bersama *programmer*

Jakarta, 11 April 2022
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bayu Wirawan'.

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/12 April 2022

Waktu : 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah membuat desain *database* aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah terbentuknya desain *database* aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* dibantu *programmer* membuat desain *database* aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

Desain *database* aplikasi SIAP-APP telah terbentuk.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan desain *database* aplikasi SIAP-APP dapat berjalan dengan baik dan lancar.

6. Evidence/Dokumentasi

Category Produk

Masukkan kunci pencarian

1. Grand Strategy Polri

Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan

Daftar Produk

Show 10 entries Search:

No.	Category	Nama Produk	Download
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next



Membuat desain *database* aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 12 April 2022
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bayu Wirawan'.

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 13 April 2022

Waktu : 14.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah:

- a. Membuat *domain* dan *server* aplikasi SIAP-APP;
- b. Pemilihan *template* aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Terbentuknya *domain* dan *server* aplikasi SIAP-APP di *web*;
- b. Tersusunnya *template* aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* dibantu *programmer* membuat:

- a. *Domain* dan *server* aplikasi SIAP-APP;
- b. *Template* aplikasi SIAP-APP.

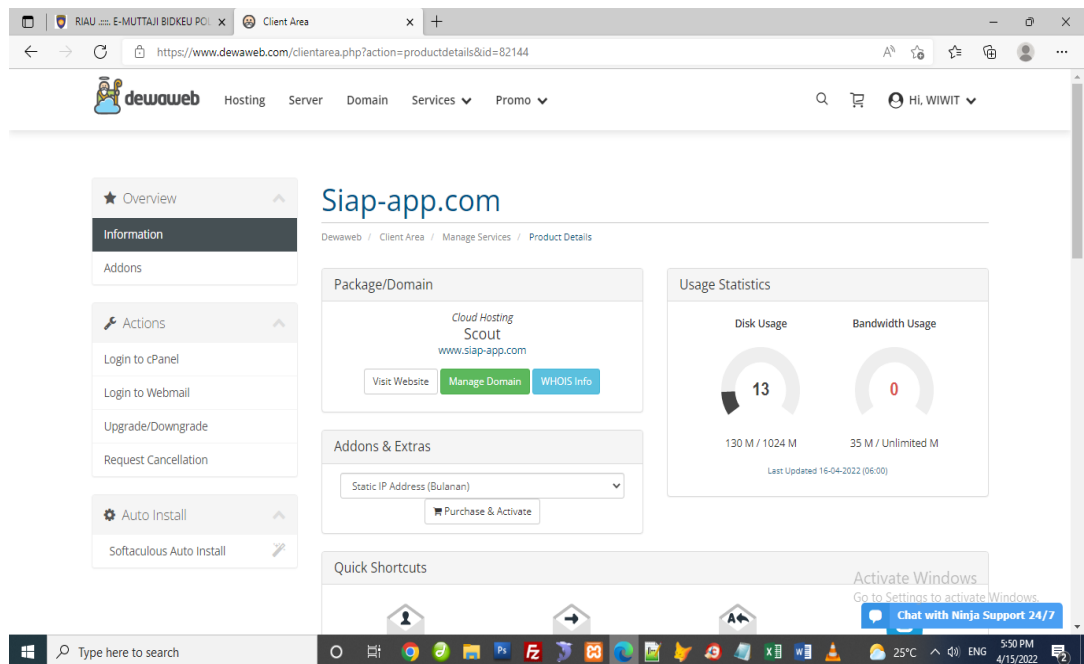
4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Domain* dan *server* aplikasi SIAP-APP telah terbentuk;
- b. *Template* aplikasi SIAP-APP telah terbentuk.

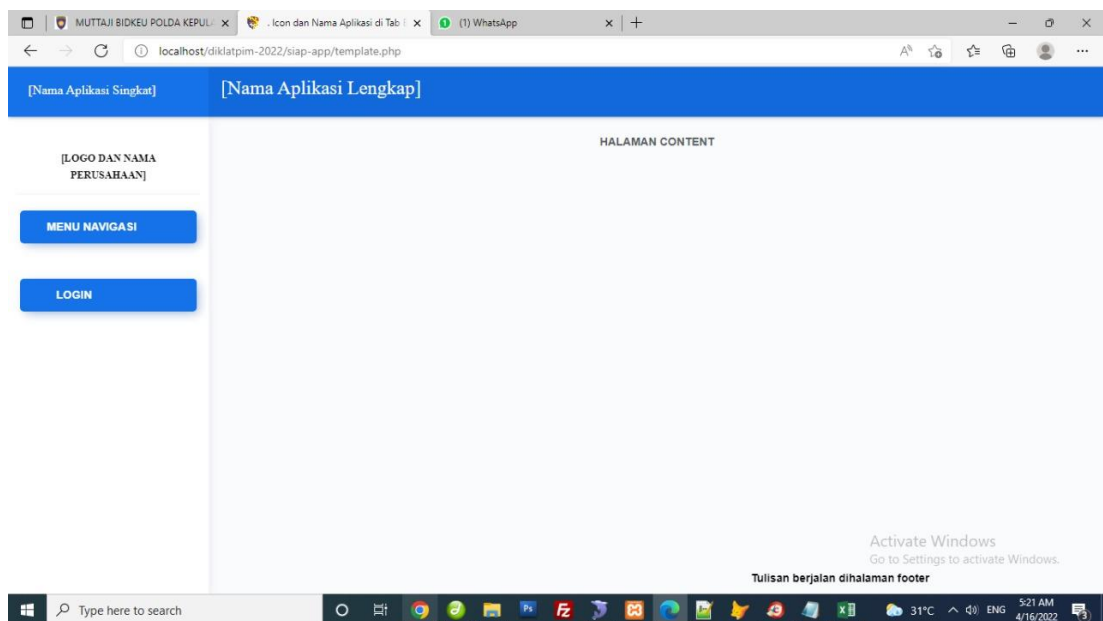
5. Kesimpulan

- a. Fungsi *domain* adalah untuk mempermudah pengguna di internet pada saat melakukan akses ke *server*, tanpa harus mengenal deretan angka yang rumit yang dikenal sebagai *IP address*;
- b. Pemilihan *Template* dilakukan agar aplikasi SIAP-APP mempunyai tampilan yang menarik dan mudah dalam penggunaannya.

6. Evidence/Dokumentasi



Domain dan server aplikasi SIAP-APP.



Template aplikasi SIAP-APP.



Membuat *domain server* dan *template* aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 13 April 2022
peserta

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bayu'.

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 14 April 2022

Waktu : 14.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Membuat desain tampilan *front end* aplikasi SIAP-APP;
- b. Membuat desain menu navigasi aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Terbentuknya desain tampilan *front end* aplikasi SIAP-APP;
- b. Terbentuknya desain menu navigasi aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* dibantu *programmer* membuat:

- a. Desain tampilan *front end* aplikasi SIAP-APP;
- b. Desain menu *navigasi* aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

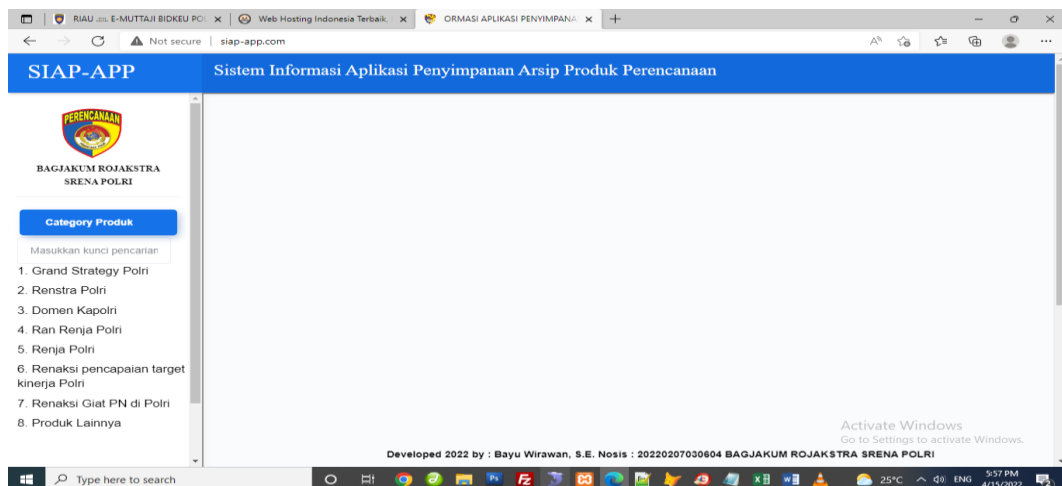
- a. Desain *front end* aplikasi SIAP-APP telah terbentuk;
- b. Desain menu navigasi aplikasi SIAP-APP telah terbentuk.

5. Kesimpulan

- a. *Front end* adalah salah satu bagian dari *website* yang menampilkan tampilan pada para pengguna. Bagian ini dibuat dengan menggunakan *Hypertext Markup Language* (HTTP), *Cascading Style Sheets* (CSS), dan juga *JavaScript*. Sehingga suatu URL bisa bekerja dan menampilkan situs *website* dengan baik;

- b. Menu navigasi memiliki peran penting dalam sebuah website. Tanpa navigasi, pengunjung web akan kesulitan untuk menemukan konten atau informasi yang mereka cari.

6. Evidence/Dokumentasi



Desain *Front End* aplikasi SIAP-APP



Desain menu navigasi aplikasi SIAP-APP



Membuat desain *front end* dan menu navigasi aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 14 April 2022
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bayu Wirawan'.

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 16 April 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
 - a. Pembuatan desain *form input*;
 - b. Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu III.
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Terbentuknya desain *form input*;
 - b. Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu III.
3. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Pembuatan desain *form input* dilakukan oleh *programmer*;
 - b. Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 11 s.d 16 April 2022.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Desain *form input* telah dibuat oleh *programmer*;
 - b. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu III.
5. Kesimpulan
 - a. *Form* merupakan salah satu bentuk halaman *web* yang digunakan untuk menerima masukan dari pengguna, untuk selanjutnya masukan dari pengguna tersebut diolah menggunakan bahasa pemrograman *web*, baik secara *server side scripting* (misalkan PHP, JSP) ataupun *client-side scripting (javascript)*. *Form* dapat digunakan untuk berbagai keperluan seperti keperluan *login*, transaksi penjualan, mengumpulkan informasi atau meminta

umpan balik dari pengguna, menawarkan barang/jasa secara *on-line* dan sebagainya;

- b. Kegiatan pembuatan laporan Minggu III merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dalam melaksanakan tahapan-tahapan teknis pembuatan aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi

login sebagai : ADMINISTRATOR

Home > Produk

Cari Input

No	Category	Nama Produk	File yang diupload	Update Tanggal	Tampilkan di Web	AKSI
----	----------	-------------	--------------------	----------------	------------------	------

Copyright © 2019 Bagrenmin SRENA POLRI

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

SIAP-APP Login sebagai : ADMINISTRATOR

Home > Produk > Input Produk

Category: Masukkan Judul NEWS

Nama Produk:

Upload File:

Simpan Kembali

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Desain form input aplikasi SIAP-APP

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Direktorat, Direktorat Sosial Budaya
Jabatan/Unit/Divisi : Direktorat, Direktorat Sosial Budaya, Direktorat Sosial Budaya (DASB) pada Direktorat, Direktorat Sosial Budaya

No	Tgl. Kegiatan	Kegiatan	Output	Ketercapaian
1.	Senin, 11 April 2022	- Membuat desain database aplikasi SIAP/A/PP.	- Desain database aplikasi SIAP/A/PP. - Foto kegiatan.	- Ketercapaian sosial budaya.
2.	Selasa, 12 April 2022	- Membuat desain database aplikasi SIAP/A/PP.	- Desain database aplikasi SIAP/A/PP. - Foto kegiatan.	- Ketercapaian sosial budaya.
3.	Rabu, 13 April 2022	- Melakukan desain dan server aplikasi SIAP/A/PP. - Melakukan template aplikasi SIAP/A/PP.	- Desain dan server aplikasi SIAP/A/PP. - Template aplikasi SIAP/A/PP. - Foto kegiatan.	- Ketercapaian sosial budaya.
4.	Kamis, 14 April 2022	- Membuat desain tampilan front end aplikasi SIAP/A/PP. - Membuat desain menu aplikasi SIAP/A/PP.	- Desain tampilan front end aplikasi SIAP/A/PP. - Desain menu aplikasi SIAP/A/PP. - Foto kegiatan.	- Ketercapaian sosial budaya.
5.	Jumat, 15 April 2022	LIBUR		
6.	Sabtu, 16 April 2022	- Membuat desain form input aplikasi SIAP/A/PP.	- Desain form input aplikasi SIAP/A/PP.	- Ketercapaian sosial budaya.



Action leader sedang membuat Laporan Minggu III

Jakarta, 16 April 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4
(18 APRIL – 23 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



**SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI**

Oleh:

Bayu Wirawan, S.E.
Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

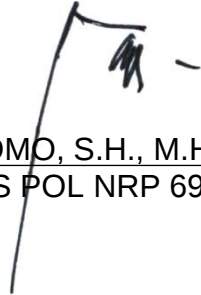
Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagjakum Rojakstra Srena Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi
Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-
APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 18 April 2022	- Membuat desain laporan aplikasi SIAP-APP;	- Desain laporan aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 19 April 2022	- Membuat desain <i>form master</i> data aplikasi SIAP-APP;	- Desain <i>form master</i> data aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 20 April 2022	- <i>Upload source code</i> ke server; - Test aplikasi SIAP-APP; - Membuat konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP.	- <i>Source code</i> terupload ke server; - Test aplikasi SIAP-APP - Konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP dilanjutkan hari berikutnya; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 21 April 2022	- Membuat konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP;	- Konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP dilanjutkan hari berikutnya; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 22 April 2022	- Membuat buku panduan aplikasi SIAP-APP;	- Buku panduan aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.

6.	Sabtu, 23 April 2022	- Membuat laporan <i>Log Activity</i> Harian dan Minguan Minggu IV	- Laporan Minggu IV yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin; - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
----	----------------------------	---	---	----------------------------------

Mengetahui

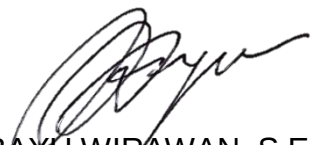
Mentor



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Jakarta, 23 April 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin/18 April 2022

Waktu : 14.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah membuat desain laporan aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah tersusunnya desain laporan aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* bersama *programmer* membuat desain laporan aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya desain laporan aplikasi SIAP-APP. *Action leader* bersama *programmer* mendiskusikan desain laporan aplikasi SIAP-APP. Desain laporan yang dibuat yaitu menyiapkan menu cari, input dan cetak di dalam level admin pada aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik sesuai rencana, desain laporan telah terbentuk pada aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi


SIAP-APP Login sebagai : ADMINISTRATOR

 Home
  Produk

 Produk

 Data Master

 Ganti Password

 Keluar

No	Category	Nama Produk
1	Renstra Polri	TEST
2	Grand Strategy Polri	test



Membuat desain laporan aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 18 April 2022
Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/19 April 2022

Waktu : 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah membuat desain *form master data* aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah terbentuknya desain *form master data* aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* dibantu *programmer* membuat desain *form master data* aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

Desain *form master data* aplikasi SIAP-APP telah terbentuk.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan desain *form master data* aplikasi SIAP-APP dapat berjalan dengan baik dan lancar. Data master adalah data yang digunakan sebagai acuan untuk melakukan proses pada pengelolaan data sebuah sistem atau aplikasi. Bisa dikatakan bahwa data master merupakan data dasar sebagai data sumber yang mampu memberikan informasi tambahan mengenai proses pengelolaan data berikutnya yang akan dilakukan.

6. Evidence/Dokumentasi

 SIAP-APP Login sebagai : ADMINISTRATOR

Home

Produk

Data Master

Ganti Password

Keluar

Home > Data Master > Category

Cari Input

No	Kode	Category	AKSI	
1	DK	Domren Kapolri	Hapus	Edit
2	GSP	Grand Strategy Polri	Hapus	Edit
3	PL	Produk Lainnya	Hapus	Edit
4	RG	Renaksi Giat PN di Polri	Hapus	Edit
5	RNP	Renja Polri	Hapus	Edit
6	RP	Renstra Polri	Hapus	Edit
7	RPTK	Renaksi pencapaian target kinerja Polri	Hapus	Edit
8	RRP	Ran Renja Polri	Hapus	Edit

 SIAP-APP Login sebagai : ADMINISTRATOR

Home

Produk

Data Master

Ganti Password

Keluar

Home > Data Master > User

Cari Input

No	User	Nama User	Password	Satker	AKSI	
1	ADMIN	ADMINISTRATOR	ADMIN	ADMIN	Hapus	Edit

Developed 2022 by : Bayu Wirawan, S.E. Nosis : 20220207030604 BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI



Membuat desain *form master data* aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 19 April 2022
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bayu Wirawan'.

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 20 April 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah:

- a. *Upload source code* ke server;
- b. Test aplikasi SIAP-APP;
- c. Membuat konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

- a. *Source code* aplikasi SIAP-APP dapat terupload ke server;
- b. Melakukan test aplikasi SIAP-APP;
- c. Tersusunnya konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* dibantu *programmer* melaksanakan *upload source code* aplikasi SIAP-APP ke server dan dilanjutkan dengan test aplikasi SIAP APP. Selanjutnya *action leader* membuat konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Source code* aplikasi SIAP-APP telah terupload ke server;
- b. Pengetesan telah dilakukan dan aplikasi SIAP-APP dapat berfungsi dengan baik;
- c. Buku panduan untuk aplikasi SIAP-APP terdiri dari level *user* dan level administrator. Penyusunan akan dilanjutkan hari berikutnya.

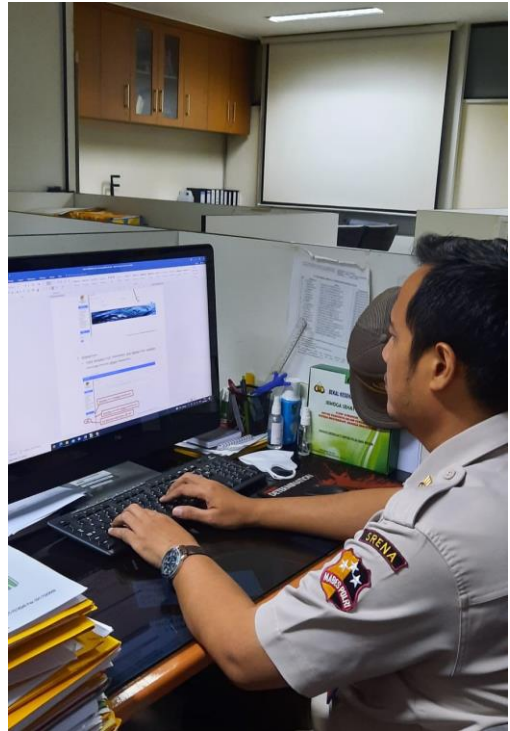
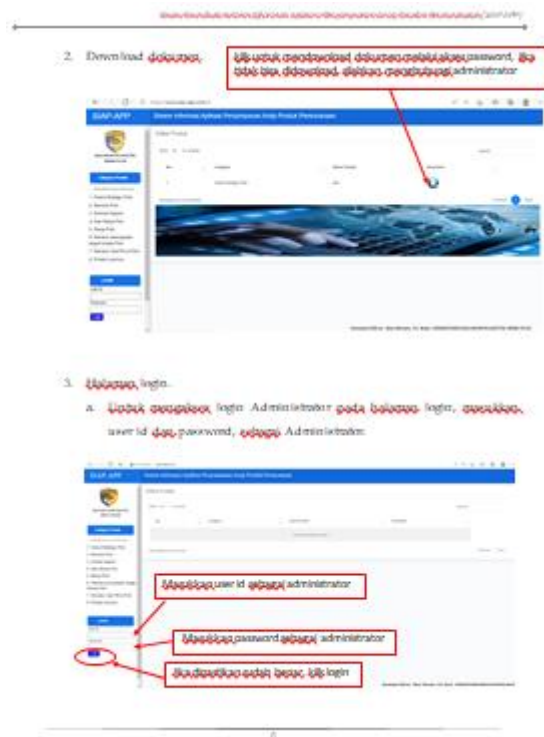
5. Kesimpulan

- a. Pengetesan terhadap Aplikasi SIAP-APP telah selesai dilakukan. Fitur-fitur dalam aplikasi dapat berfungsi dengan baik;
- b. Konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP telah disusun sebagian dan akan dilanjutkan pada hari berikutnya oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi



Aplikasi SIAP-APP



Membuat konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 20 April 2022
peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 21 April 2022

Waktu : 10.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah melanjutkan pembuatan konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya konsep buku panduan untuk aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* melanjutkan pembuatan konsep buku panduan aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

Buku panduan ini berisi panduan teknis bagi level *user* tentang tata cara *download* data dan level administrator untuk melakukan input data, menambah kategori produk dan lain-lain pada aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Buku panduan aplikasi SIAP-APP dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu untuk level administrator dan untuk level *user*. Hal ini karena adanya perbedaan level kewenangan antara administrator dan *user*.

6. Evidence/Dokumentasi

← Buku Panduan Aplikasi (Panduan Aplikasi, Panduan Pengguna, dan Panduan Pengguna SIAP-APP) →

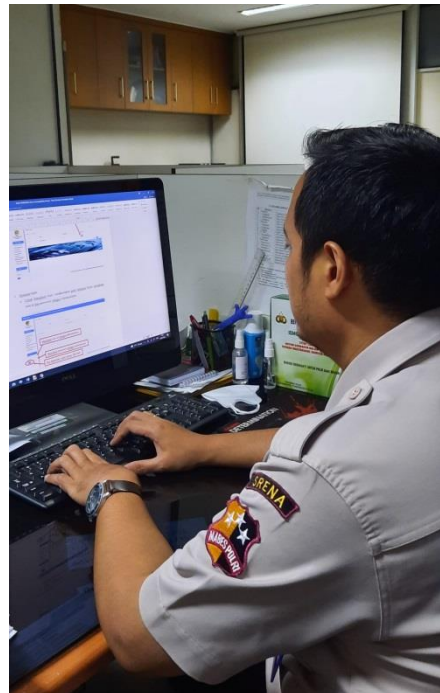
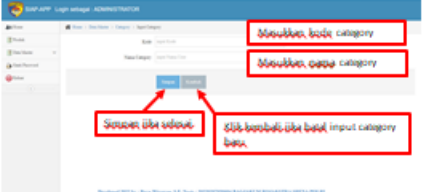
b) Submenu Category

Untuk menambahkan fungsi dari Category pada aplikasi klik submenu **Category**, maka akan tampil halaman berikut:



Untuk menambah, edit, dan hapus category yang ada, klik tombol yang ada di bagian atas.

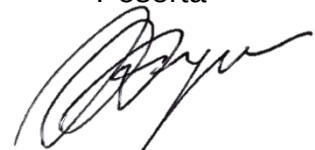
Jika ingin menambahkan category yang baru, klik tombol **Tambah**.



Membuat buku panduan aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 21 April 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 22 April 2022

Waktu : 11.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah membuat buku panduan aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya buku panduan aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

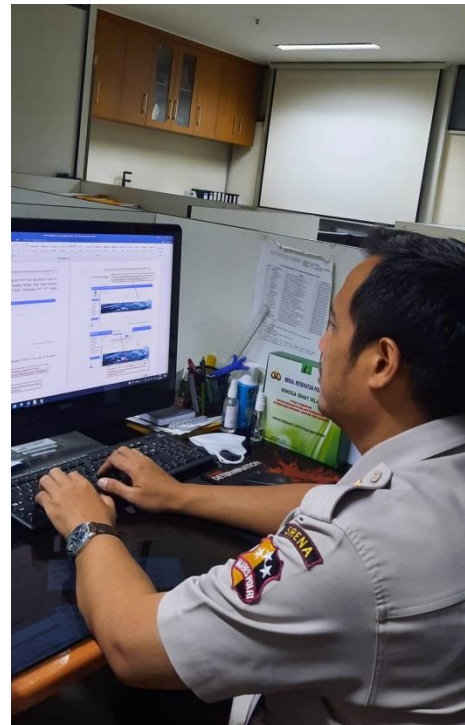
Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* membuat buku panduan aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

Buku panduan aplikasi SIAP-APP telah tersusun, selanjutnya diajukan untuk pengesahan pimpinan. Buku ini berisi panduan teknis bagi user untuk melakukan pencarian dan *download* data dokumen produk perencanaan pada aplikasi SIAP-APP dan level administrator untuk melakukan input data, menambah kategori produk dan lain-lain pada aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Buku panduan aplikasi SIAP-APP dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu untuk level administrator dan untuk level *user*. Hal ini karena adanya perbedaan level kewenangan antara administrator dan user. Buku panduan yang telah tersusun diajukan kepada Karojakstra untuk mohon pengesahan.

[illegible]

Membuat buku panduan user aplikasi SIAP-APP



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 23 April 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan hari ini adalah pembuatan Laporan Kegiatan Minggu IV.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu IV.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 18 s.d 23 April 2022.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu IV.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu IV merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dalam melaksanakan tahapan-tahapan teknis pembuatan aplikasi SIAP-APP.

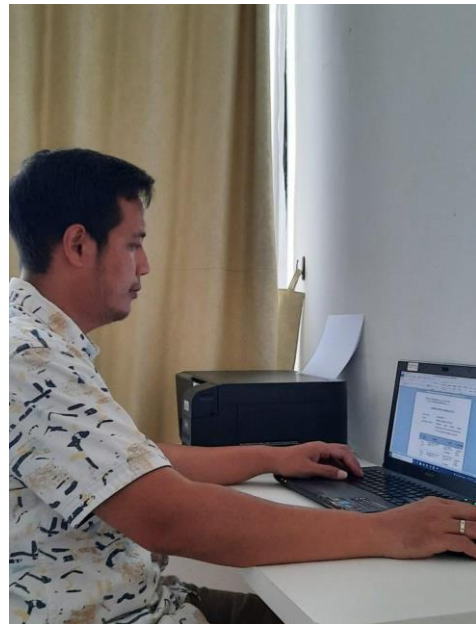
6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagaiakan, Rajakstra Sana Polri
Judul Aksi Perubahan : Beributan Sistem Informasi Aplikasi
Beributan Aksi Produk Beributan (SIAP
APP) pada Bagaiakan Rajakstra Sana Polri

No	Start, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Sabtu, 18 April 2022	Membuat desain laporan aplikasi SIAP-APP;	Desain laporan aplikasi SIAP-APP; Foto kegiatan.	Terdapat sesuai rencana.
2.	Sabtu, 19 April 2022	Membuat desain form master data aplikasi SIAP-APP;	Desain form master data aplikasi SIAP-APP; Foto kegiatan.	Terdapat sesuai rencana.
3.	Rabu, 20 April 2022	Upload source code ke server; Test aplikasi SIAP-APP; Membuat laporan buku panduan administrator aplikasi SIAP-APP.	Source code terupload ke server; Test aplikasi SIAP-APP; Laporan buku panduan administrator aplikasi SIAP-APP; Foto kegiatan.	Terdapat sesuai rencana.
4.	Kamis, 21 April 2022	Membuat laporan buku panduan administrator aplikasi SIAP-APP;	Laporan buku panduan administrator aplikasi SIAP-APP; Foto kegiatan.	Terdapat sesuai rencana.
5.	Jumat, 22 April 2022	Membuat buku panduan user aplikasi SIAP-APP;	Buku panduan user aplikasi SIAP-APP; Foto kegiatan.	Terdapat sesuai rencana.



Action leader sedang membuat Laporan Minggu IV

Jakarta, 23 April 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5
(25 APRIL – 30 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



**SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI**

Oleh:

Bayu Wirawan, S.E.
Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

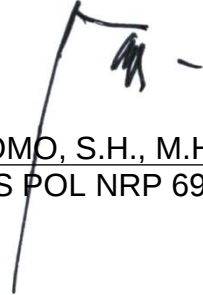
Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagjakum Rojakstra Srena Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi
Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-
APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 25 April 2022	- Membuat undangan sosialisasi aplikasi SIAP-APP; - Mendistribusikan undangan sosialisasi SIAP-APP	- Undangan sosialisasi aplikasi SIAP-APP terdistribusi; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 26 April 2022	- Melaksanakan sosialisasi aplikasi SIAP-APP;	- Sosialisasi SIAP-APP terlaksana; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 27 April 2022	- Membuat surat pernyataan dukungan <i>stakeholder</i>; - Mengumpulkan dukungan <i>stakeholder</i>; - Mengajukan pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP	- Surat pernyataan dukungan <i>stakeholder</i>; - Foto kegiatan; - Pengesahan buku panduan Aplikasi SIAP-APP	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 28 April 2022	- Implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Grand Strategi Polri 2005-2025 ke dalam aplikasi SIAP-APP;	- File naskah Grand Strategi Polri 2005-2025 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 29 April 2022	- Implementasi penelusuran dan penginputan file Renstra Polri 2015-2019 ke dalam aplikasi SIAP-APP;	- File naskah Renstra Polri 2015-2019 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP;	Terlaksana sesuai rencana.

			- Foto kegiatan.	
6.	Sabtu, 30 April 2022	- Membuat laporan <i>Log Activity</i> Harian dan Mingguan Minggu V	- Laporan Minggu V yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin; - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.

Mengetahui

Mentor



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Jakarta, 30 April 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin/25 April 2022

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah membuat undangan sosialisasi aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah tersusunnya undangan sosialisasi aplikasi SIAP-APP dan selanjutnya didistribusikan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, tim efektif bagian administrasi membuat nota dinas undangan sosialisasi aplikasi SIAP-APP.

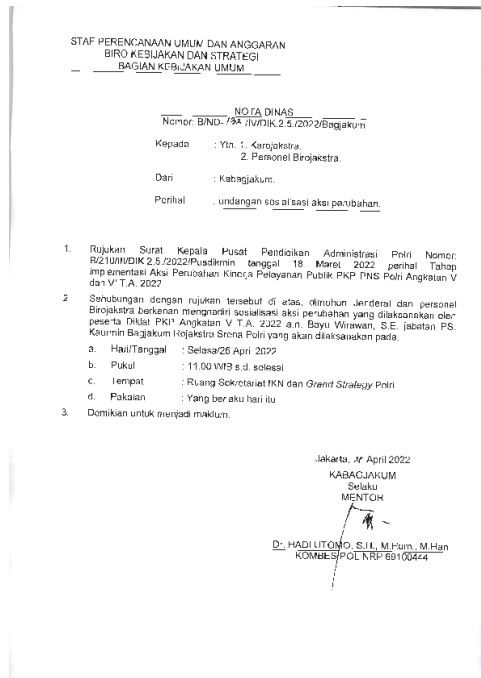
4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya undangan sosialisasi aplikasi SIAP-APP ditandantangani oleh mentor dan dilanjutkan dengan distribusi undangan.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan rencana.

6. Evidence/Dokumentasi



Membuat undangan sosialisasi aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 25 April 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/26 April 2022

Waktu : 11.00 WIB s.d. 12.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan sosialisasi aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah terlaksananya dan tersosialisasikan aplikasi SIAP-APP kepada personel Birojakstra Srena Polri.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang Sekretariat Pokja IKN dan Grand Strategy Polri. Sosialisasi dihadiri oleh Karojakstra dan personel Birojakstra Srena Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader menjelaskan kepada peserta tentang aplikasi SIAP-APP dan tata cara penggunaannya.

5. Kesimpulan

Kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan peserta sosialisasi memahami tata cara penggunaan aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi



Sosialisasi aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 26 April 2022
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bayu", is written over a white background.

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

NOTULEN SOSIALISASI APLIKASI SIAP-APP

Pada hari Selasa tanggal 26 April 2022 telah dilaksanakan sosialisasi aplikasi SIAP-APP dengan hasil sebagai berikut:

1. *Action leader* menjelaskan tentang aksi perubahan yang dilaksanakan di unit kerja Bagjakum rojakstra Srena Polri;
2. *Action leader* menjelaskan tentang cara menggunakan aplikasi SIAP-APP;
3. Peserta sosialisasi memahami dan mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*;
4. Karojakstra menyampaikan bahwa aksi perubahan ini merupakan salah satu wujud implementasi era digitalisasi;
5. Karojakstra mengharapkan aplikasi ini dapat dikembangkan lagi supaya lebih kaya fiturnya.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 27 April 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah:

- a. Membuat surat pernyataan dukungan *stakeholder*;
- b. Mengumpulkan dukungan *stakeholder*;
- c. Mengajukan pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Tersusunnya surat pernyataan *stakeholder*;
- b. Terkumpulnya dukungan *stakeholder*;
- c. Buku panduan aplikasi SIAP-APP disahkan oleh Karojakstra.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* dibantu tim efektif membuat surat pernyataan dukungan *stakeholder*. Selanjutnya mengumpulkan dukungan *stakeholder* dan mengajukan pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP.

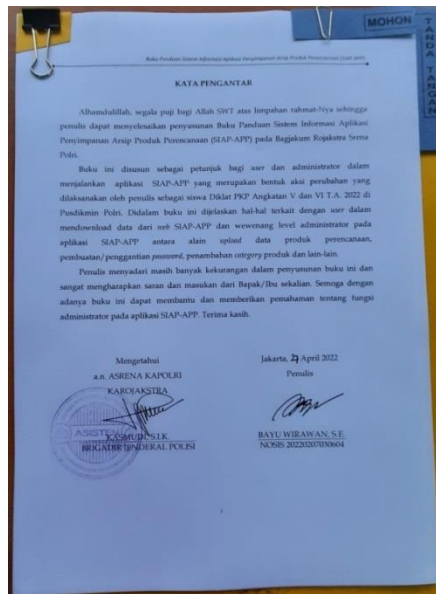
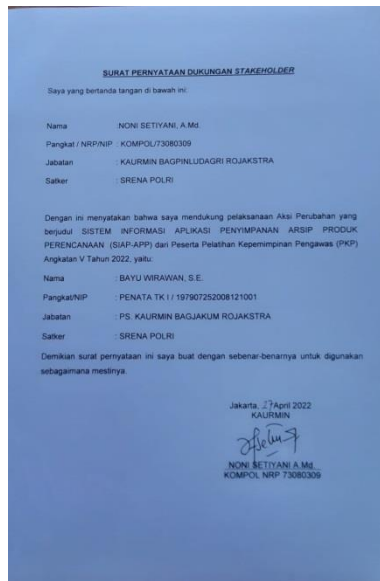
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Surat pernyataan dukungan *stakeholder* telah tersusun;
- b. Dukungan *stakeholder* telah terkumpul;
- c. Buku panduan aplikasi SIAP-APP telah disahkan oleh Karojakstra Srena Polri.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari ini dapat terlaksana dengan baik.

6. Evidence/Dokumentasi



Mengumpulkan dukungan *stakeholder* dan pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 27 April 2022
peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 28 April 2022

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Grand Strategi Polri 2005-2025 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Terinputnya file naskah Grand Strategi Polri 2005-2025 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* dibantu tim efektif melakukan penelusuran dan penginputan file naskah Grand Strategi Polri 2005-2025 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

File naskah Grand Strategi Polri 2005-2025 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar dan file naskah Grand Strategi Polri 2005-2025 telah diinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

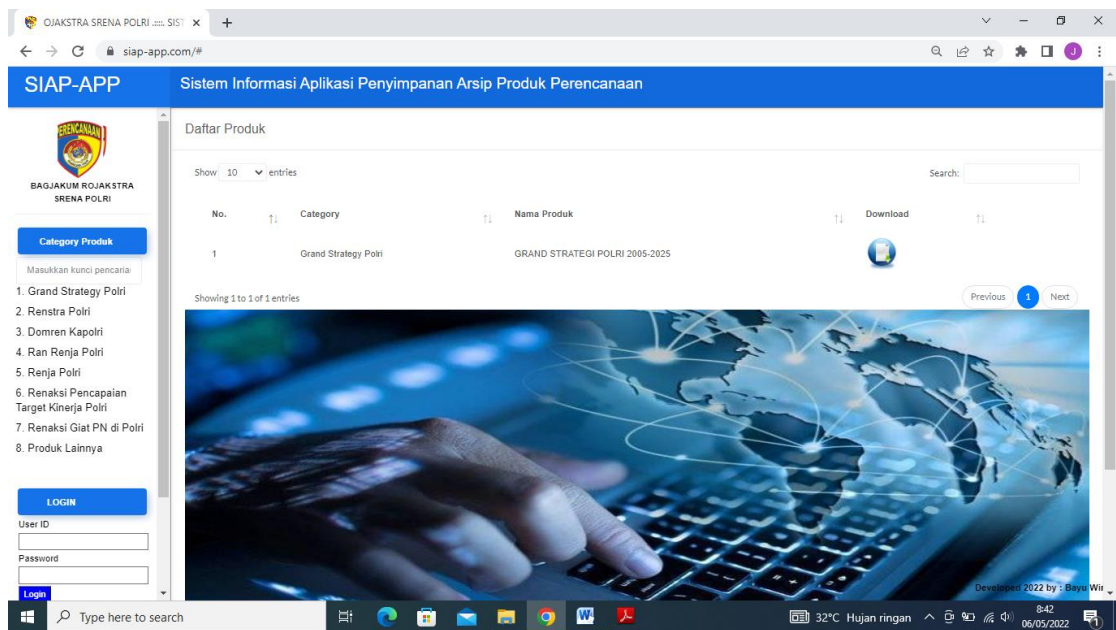
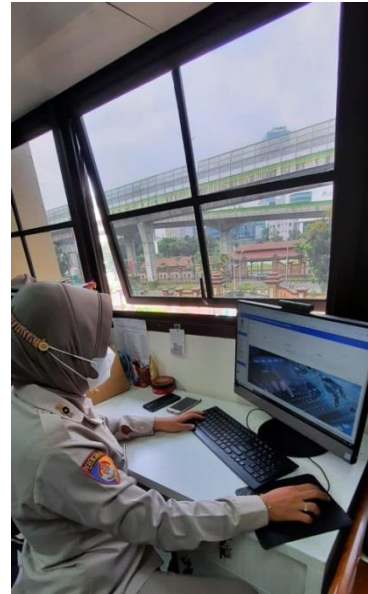
6. Evidence/Dokumentasi

GRAND STRATEGI POLRI 2005-2025

BAB I

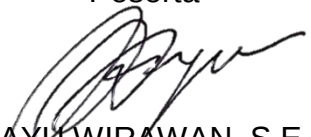
PENGANTAR

1. Bahwa Pemerintahan Negara Republik Indonesia dibentuk untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia.
2. Bahwa keamanan dalam negeri merupakan syarat utama mendukung terwujudnya masyarakat madani yang adil, makmur dan beradab berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
3. Bahwa pemeliharaan keamanan dalam negeri melalui upaya penyelenggaraan fungsi kepolisian yang meliputi pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum, perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dilakukan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia selaku alat Negara yang dibantu oleh masyarakat dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia.
4. Bahwa pemeliharaan keamanan dalam negeri melalui penyelenggaraan fungsi kepolisian agar kegiatan pembangunan nasional berjalan efektif, efisien dan berasaskan muka diperlukan perencanaan pembangunan Kepolisian Negara Republik Indonesia melalui Grand Strategi Polri tahun 2005 - 2025.
5. Grand Strategi dalam rangka memantapkan kemandirian Polri sebagaimana dirumuskan dalam buku biru Polri tentang reformasi Polri, muka melalui rancangan paradigma baru Polri, Polri telah mencanangkan reformasi secara gradual yang meliputi reformasi instrumental, struktural dan kultural.
6. Periode 2005 - 2025 adalah masa waktu yang panjang dan penuh perubahan, akibatnya Grand Strategi service untuk Polri sewajarnya juga harus merupakan rangkaian strategi yang merespon terhadap kebutuhan publik yang berevolusi.



Menginput file Grand Strategi Polri 2005-2025 ke dalam aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 28 April 2022
Peserta


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 29 April 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah Implementasi penelusuran dan penginputan file Renstra Polri 2015-2019 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Terinputnya file Renstra Polri 2015-2019 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bagjakum Rojakstra Srena Polri, *action leader* dibantu tim efektif melakukan penelusuran dan penginputan file Renstra Polri 2015-2019 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

File naskah Renstra Polri tahun 2015-2019 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar dan file naskah Renstra Polri TAHUN 2015-2019 telah diinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
MARIKAS BEKAS

LAMPIRAN KEPUTUSAN KAPOLRI
NOMOR : KEP.370/VI/2017
TANGGAL : 31 MARET 2017

RENCANA STRATEGIS KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015-2019

BAB I PENDAHULUAN

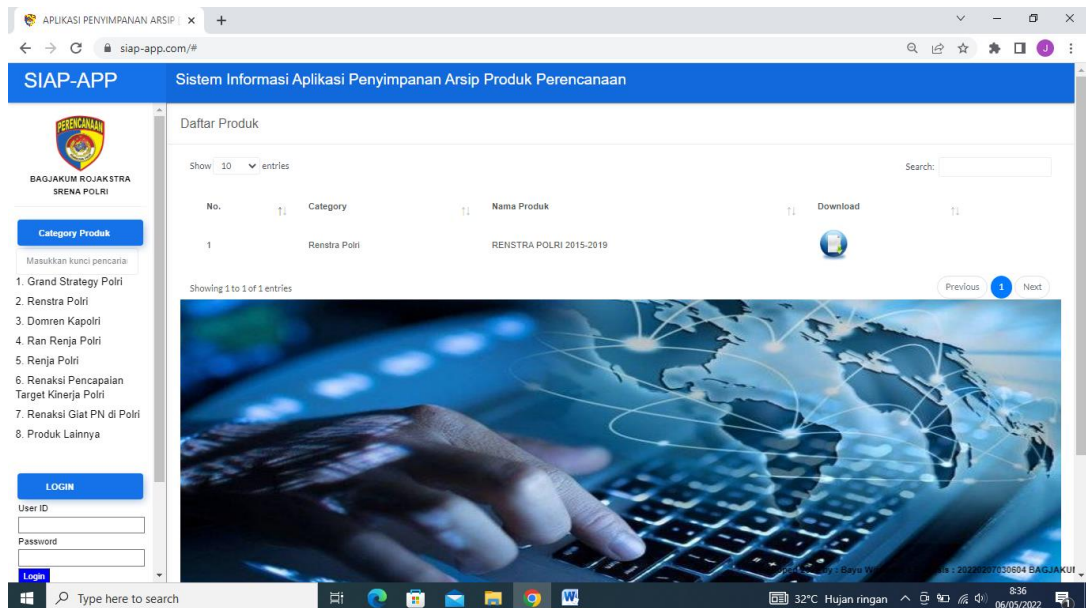
1. Kondisi Umum

Pembangunan Nasional Indonesia harus berkesinambungan dan menyentuh semua aspek kehidupan berbangsa dan bernegara. Pelaksanaan Pembangunan Nasional Indonesia yang demikian, sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 telah menetapkan dan menuntaskan Visi "Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil, dan Makmur." Penjabaran dan tafsir dari Visi tersebut dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) yang saat ini memasuki tahap III Tahun 2015-2019.

Polri sebagai lembaga pemerintahan di bidang keamanan menuntaskan dan menetapkan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah dalam Rencana Strategis (Renstra). Tahapan Renstra saat ini memasuki Tahun ke-3 dari Renstra Polri Tahap III Tahun 2015-2019 yang memerlukan penyesuaian dengan perkembangan lingkungan strategis. Tahapan Renstra Polri tersebut juga disinkronkan dengan RPJMN 2015-2019 dan Grand Strategy Point yang merupakan amanat dari Reformasi Birokrasi Point (RBP).

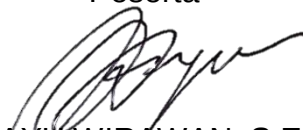
Renstra Polri Tahap III merupakan kelanjutan dari Renstra Polri Tahap I 2005-2009 yang berusaha mewujudkan postur Polri yang profesional, bermoral dan modern melalui pembangunan dan penguatan konstruksi kelembagaan Polri sebagai pelayan masyarakat guna membangun kepercayaan masyarakat (trust building) dan Renstra Polri Tahap II 2009-2014 dengan sasaran membangun sinergi dengan seluruh komponen dan masyarakat yang disebut dengan

partnership



Menginput file Renstra Polri Tahun 2015-2019 ke dalam aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 29 April 2022
Peserta


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 30 April 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan hari ini adalah pembuatan Laporan Kegiatan Minggu V.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu V.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 25 s.d 30 April 2022.

4. Hasil dan Pembahasan

Action *leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu V.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu V merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dalam melaksanakan tahapan-tahapan sosialisasi dan implementasi aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POUR
(PUSAT PENELITIAN ADMINISTRASI)

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Departemen, Gubernur Gorontalo
Jabatan, atau Pendidikan : Pendidikan, Sarjana, Universitas Jember
Organisasi Aspek, Lokasi, dan Kontak (SAP, A/P) pada Departemen, Gubernur Gorontalo

No	Tgl. Kegiatan	Kegiatan	Output	Ketercapaian
1.	Senin, 25 April 2022	- Melakukan wawancara mendalam, aplikasi SIA/PA/P; - Mendokumentasikan wawancara mendalam, SIA/PA/P	- Laporan wawancara mendalam, aplikasi SIA/PA/P; - Mendokumentasikan wawancara mendalam, aplikasi SIA/PA/P	- Ketercapaian sesuai rencana.
2.	Selasa, 26 April 2022	- Melakukan wawancara mendalam, aplikasi SIA/PA/P;	- Dokumentasi SIA/PA/P wawancara; - Foto kegiatan;	- Ketercapaian sesuai rencana.
3.	Rabu, 27 April 2022	- Melakukan wawancara mendalam, aplikasi SIA/PA/P; - Mengumpulkan dokumen wawancara; - Mengumpulkan pengisian buku pedoman aplikasi SIA/PA/P	- Hasil pengisian dokumen wawancara; - Foto kegiatan; - Pengisian buku pedoman aplikasi SIA/PA/P	- Ketercapaian sesuai rencana.
4.	Kamis, 28 April 2022	- Implementasi pendataan dan pengisian file dalam Grand Ginteng Ulu 2025-2025 ke dalam aplikasi SIA/PA/P;	- File dalam Grand Ginteng Ulu 2025-2025 ke dalam aplikasi SIA/PA/P;	- Ketercapaian sesuai rencana.
5.	Jumat, 29 April 2022	- Implementasi pendataan dan pengisian file dalam Grand Ginteng Ulu 2025-2025 ke dalam aplikasi SIA/PA/P;	- File dalam Grand Ginteng Ulu 2025-2025 ke dalam aplikasi SIA/PA/P;	- Ketercapaian sesuai rencana.



Action leader sedang membuat Laporan Minggu V

Jakarta, 30 April 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6
(2 MEI – 7 MEI 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



**SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI**

Oleh:

Bayu Wirawan, S.E.
Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

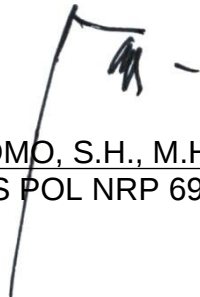
Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagjakum Rojakstra Srena Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi
Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-
APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 2 Mei 2022	Libur Idul Fitri 1443 H		
2.	Selasa, 3 Mei 2022	Libur Idul Fitri 1443 H		
3.	Rabu, 4 Mei 2022	- Implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Renstra Polri Tahun 2020-2024 dan Domren Kapolri Tahun 2015 s.d. 2023 ke dalam aplikasi SIAP-APP;	- File naskah Renstra Polri Tahun 2020-2024 dan Domren Kapolri Tahun 2015 s.d. 2023 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 5 Mei 2022	- Implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2022 ke dalam aplikasi SIAP-APP;	- File naskah Rancangan Renja Polri T.A. 2015-2022 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 6 Mei 2022	- Implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2022 ke dalam aplikasi SIAP-APP;	- File naskah Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2022 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.

6.	Sabtu, 7 Mei 2022	- Membuat laporan <i>Log Activity</i> Harian dan Minguan Minggu VI	- Laporan Minggu VI yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin; - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.

Mengetahui

Mentor



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Jakarta, 7 Mei 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin/2 Mei 2022

Waktu : -

Isi laporan : Libur Idul Fitri 1443 H

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/3 Mei 2022

Waktu : -

Isi laporan : Libur Idul Fitri 1443 H

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 4 Mei 2022

Waktu : 20.00 WIB s.d. 21.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Renstra Polri Tahun 2020-2024 dan Domren Kapolri Tahun 2015 s.d. 2023 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Terinputnya file naskah Renstra Polri Tahun 2020-2024 dan Domren Kapolri Tahun 2015 s.d. 2023 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini *action leader* melakukan penelusuran dan penginputan file naskah Renstra Polri Tahun 2020-2024 dan Domren Kapolri Tahun 2015 s.d. 2023 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

File naskah Renstra Polri Tahun 2020-2024 dan Domren Kapolri Tahun 2015 s.d. 2023 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar dan file naskah Renstra Polri Tahun 2020-2024 dan Domren Kapolri Tahun 2015 s.d. 2023 telah diinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi

PPJ BAGJAKUM ROJAKSTRA SRE x +

siap-app.com/index.php#

SIAP-APP Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan

Category Produk

Masukkan kunci pencarian

1. Grand Strategy Polri
2. Renstra Polri
3. Domren Kapolri
4. Ran Renja Polri
5. Renja Polri
6. Renaksi Pencapaian Target Kinerja Polri
7. Renaksi Giat PN di Polri
8. Produk Lainnya

LOGIN

User ID

No.	Category	Nama Produk	Download
1	Domren Kapolri	DOMREN KAPOLRI TAHUN 2015	
2	Domren Kapolri	DOMREN KAPOLRI TAHUN 2016	
3	Domren Kapolri	DOMREN KAPOLRI TAHUN 2017	
4	Domren Kapolri	DOMREN KAPOLRI TAHUN 2018	
5	Domren Kapolri	DOMREN KAPOLRI TAHUN 2019	
6	Domren Kapolri	DOMREN KAPOLRI TAHUN 2020	
7	Domren Kapolri	DOMREN KAPOLRI TAHUN 2021	
8	Domren Kapolri	DOMREN KAPOLRI TAHUN 2022	
9	Domren Kapolri	DOMREN KAPOLRI TAHUN 2023	

Type here to search

27°C Berawan 21:44 10/05/2022

PPJ BAGJAKUM ROJAKSTRA SRE x +

siap-app.com/index.php#

SIAP-APP Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan

Daftar Produk

Category Produk

Masukkan kunci pencarian

1. Grand Strategy Polri
2. Renstra Polri
3. Domren Kapolri
4. Ran Renja Polri
5. Renja Polri
6. Renaksi Pencapaian Target Kinerja Polri
7. Renaksi Giat PN di Polri
8. Produk Lainnya

LOGIN

User ID

Password

Login

No.	Category	Nama Produk	Download
1	Renstra Polri	RENSTRA POLRI 2015-2019	
2	Renstra Polri	RENSTRA POLRI TAHUN 2020-2024	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

25°C Berawan 17:44 16/05/2022



Menginput file Renstra Polri Tahun 2020-2024 dan Domren Kapolri Tahun 2015-2023 ke dalam aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 4 Mei 2022
peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bayu Wirawan'.

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 5 Mei 2022

Waktu : 19.00 WIB s.d. 20.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2023 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Terinputnya file naskah Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2023 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini *action leader* melakukan penelusuran dan penginputan file naskah Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2023 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

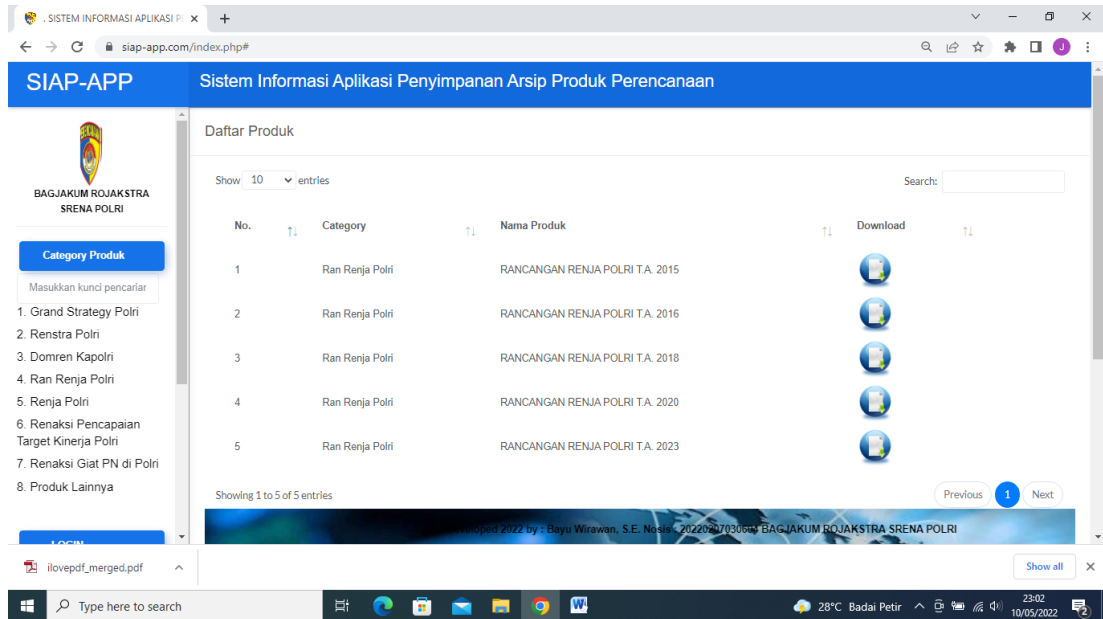
4. Hasil dan Pembahasan

File naskah Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2023 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

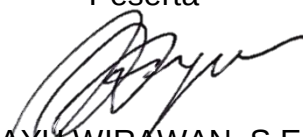
Kegiatan berjalan dengan lancar dan file naskah Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2023 telah diinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi



Menginput file Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2023 ke dalam aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 5 Mei 2022
Peserta


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 6 Mei 2022

Waktu : 20.00 WIB s.d. 21.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah Implementasi penelusuran dan penginputan file Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2022 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Terinputnya file Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2022 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini *action leader* melakukan penelusuran dan penginputan file Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2022 ke dalam aplikasi SIAP-APP.

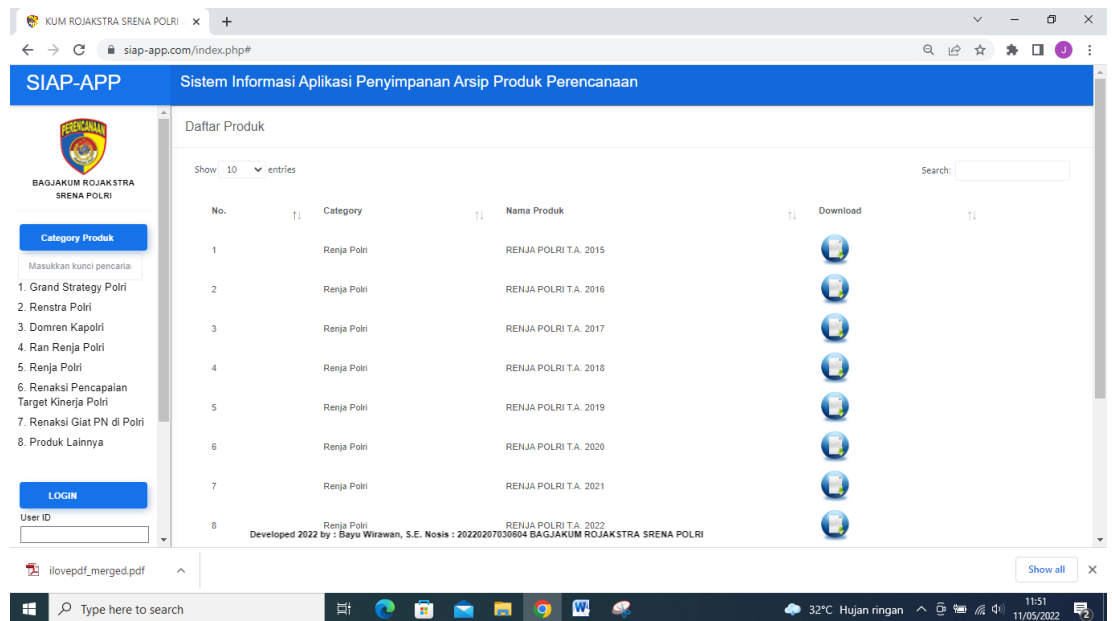
4. Hasil dan Pembahasan

File naskah Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2022 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar dan file naskah Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2022 telah diinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

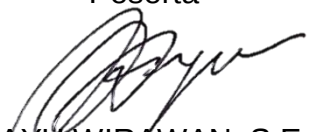
6. Evidence/Dokumentasi



Menginput file Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2022 ke dalam aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 6 Mei 2022

Peserta


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 7 Mei 2022

Waktu : 19.00 WIB s.d. 20.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan hari ini adalah pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VI.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu VI.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 2 Mei s.d 7 Mei 2022.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu VI.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu VI merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dalam melaksanakan tahapan-tahapan implementasi aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6
(2 MEI - 3 MEI 2022)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022



**SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI**

Orasi:

Bayu Wirawan, S.E.
Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Gegerbum, Gegerbum Gegerbum
Jenis dan Pendidikan : Gegerbum, Gegerbum, Gegerbum, Gegerbum
Gegerbum, Gegerbum, Gegerbum, Gegerbum (Gegerbum, Gegerbum, Gegerbum, Gegerbum) pada Gegerbum, Gegerbum, Gegerbum, Gegerbum

No	Tgl. Kegiatan	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 2 Mei 2022		Libur Idul Fitri 1443 H	
2.	Selasa, 3 Mei 2022		Libur Idul Fitri 1443 H	
3.	Rabu, 4 Mei 2022	- Implementasi pelaksanaan dan penyusunan file rencana Gegerbum Gegerbum, Gegerbum 2015 s.d. 2022 ini diimplementasikan SIAP-APP.	- File rencana Gegerbum Gegerbum, Gegerbum 2015 s.d. 2022 ini diimplementasikan SIAP-APP.	- Gegerbum ini diimplementasikan.
4.	Kamis, 5 Mei 2022	- Implementasi pelaksanaan dan penyusunan file rencana Gegerbum Gegerbum, Gegerbum 2015 s.d. 2022 ini diimplementasikan SIAP-APP.	- File rencana Gegerbum Gegerbum, Gegerbum 2015 s.d. 2022 ini diimplementasikan SIAP-APP.	- Gegerbum ini diimplementasikan.
5.	Jumat, 6 Mei 2022	- Implementasi pelaksanaan dan penyusunan file rencana Gegerbum Gegerbum, Gegerbum 2015 s.d. 2022 ini diimplementasikan SIAP-APP.	- File rencana Gegerbum Gegerbum, Gegerbum 2015 s.d. 2022 ini diimplementasikan SIAP-APP.	- Gegerbum ini diimplementasikan.



Action leader sedang membuat Laporan Minggu VI

Jakarta, 7 Mei 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7
(9 MEI – 14 MEI 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



**SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI**

Oleh:

Bayu Wirawan, S.E.
Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

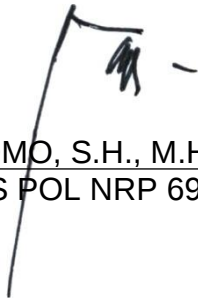
Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagjakum Rojakstra Srena Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi
Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-
APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 9 Mei 2022	- Implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Proses Bisnis Polri dan Manual Organisasi Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP;	- File naskah Proses Bisnis Polri dan Manual Organisasi Polri terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 10 Mei 2022	- Implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Indeks Kamtibmas Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP;	- File naskah Indeks Kamtibmas Polri terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 11 Mei 2022	- Implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Renaksi Polri di Wilayah Perbatasan Tahun 2020 ke dalam aplikasi SIAP-APP; - Membuat kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP menggunakan google form; - Mengirimkan kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP melalui grup whatsapp Birojakstra Srena Polri.	- File naskah Renaksi Polri di Wilayah Perbatasan Tahun 2020 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP; - Tersusunnya kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP menggunakan google form; - Terkirimnya kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP di grup whatsapp Birojakstra Srena Polri	Terlaksana sesuai rencana.

			- Foto kegiatan.	
4.	Kamis, 12 Mei 2022	- Implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP;	- File naskah Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran Polri terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 13 Mei 2022	- Mengkompulir data hasil pengisian kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP	- Hasil pengisian kuesioner terkompulir - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 14 Mei 2022	- Membuat laporan <i>Log Activity</i> Harian dan Minguan Minggu VII	- Laporan Minggu VII yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin; - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.

Mengetahui

Mentor



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Jakarta, 14 Mei 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 9 Mei 2022

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Proses Bisnis Polri dan Manual Organisasi Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Terinputnya file Proses Bisnis Polri dan Manual Organisasi Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini *action leader* dibantu tim efektif melakukan penelusuran dan penginputan file Proses Bisnis Polri dan Manual Organisasi Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP.

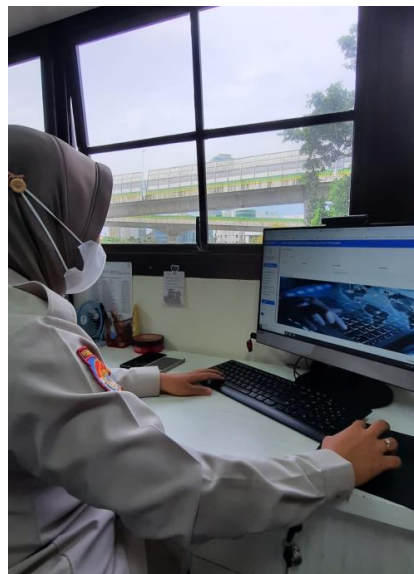
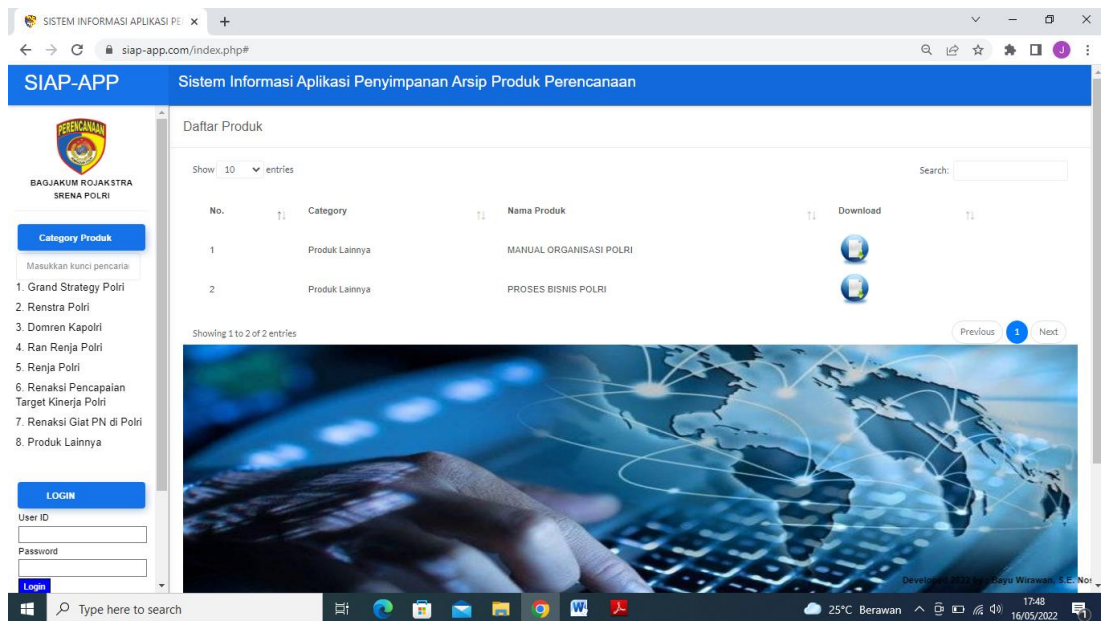
4. Hasil dan Pembahasan

File naskah Proses Bisnis Polri dan Manual Organisasi Polri terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar dan file Proses Bisnis Polri dan Manual Organisasi Polri telah diinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi



Menginput file Proses Bisnis Polri dan Manual Organisasi Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 9 Mei 2022
peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 10 Mei 2022

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Indeks Kamtibmas Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Terinputnya file naskah Indeks Kamtibmas Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini *action leader* dibantu tim efektif melakukan penelusuran dan penginputan file Indeks Kamtibmas Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP.

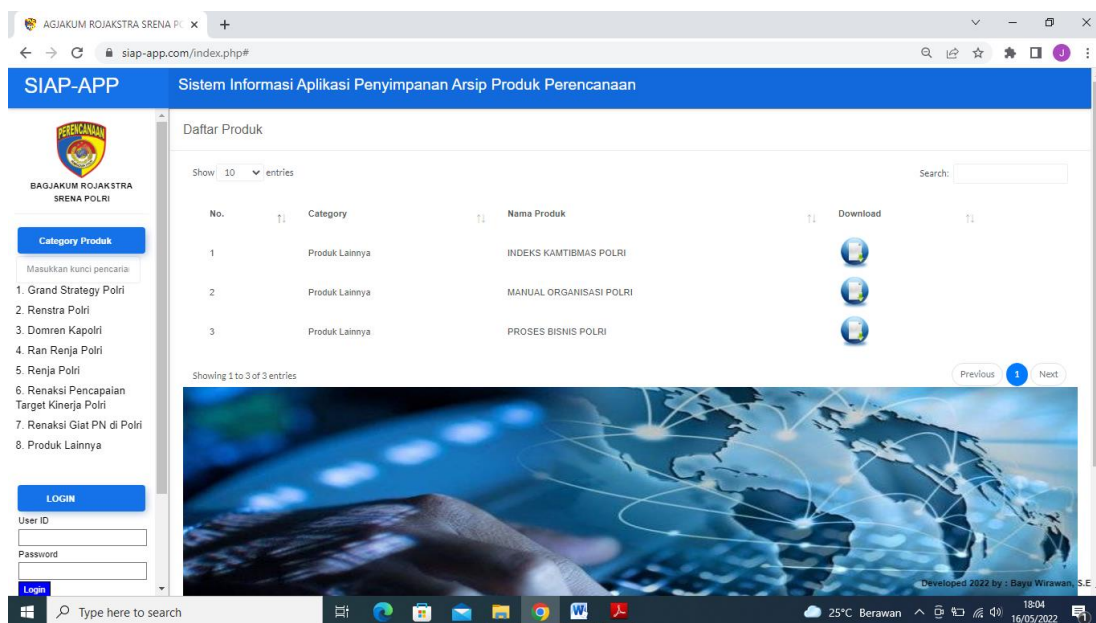
4. Hasil dan Pembahasan

File naskah Indeks Kamtibmas Polri terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar dan file naskah Indeks Kamtibmas Polri telah diinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi



Menginput file Indeks Kamtibmas Polri ke dalam aplikasi ke dalam aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 10 Mei 2022
peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 11 Mei 2022

Waktu : 13.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah:

- a. implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Renaksi Polri di Wilayah Perbatasan Tahun 2020 ke dalam aplikasi SIAP-APP;
- b. Membuat kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP menggunakan google form;
- c. Mengirimkan pengisian kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP melalui grup whatsapp Birojakstra Srena Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan hari ini adalah:

- a. Terinputnya file naskah Renaksi Polri di Wilayah Perbatasan Tahun 2020 ke dalam aplikasi SIAP-APP;
- b. Tersusunnya kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP;
- c. Terkirimnya pengisian kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP melalui grup whatsapp Birojakstra Srena Polri.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini *action leader* dibantu tim efektif melakukan penelusuran dan penginputan file naskah Renaksi Polri di Wilayah Perbatasan Tahun 2020 ke dalam aplikasi SIAP-APP. Selanjutnya *action leader* membuat kuesioner terkait aplikasi SIAP-APP dengan menggunakan media google form dan mengirimkan permintaan untuk mengisi kuesioner tersebut kepada para *Stakeholder* melalui grup whatsapp Birojakstra Srena Polri.

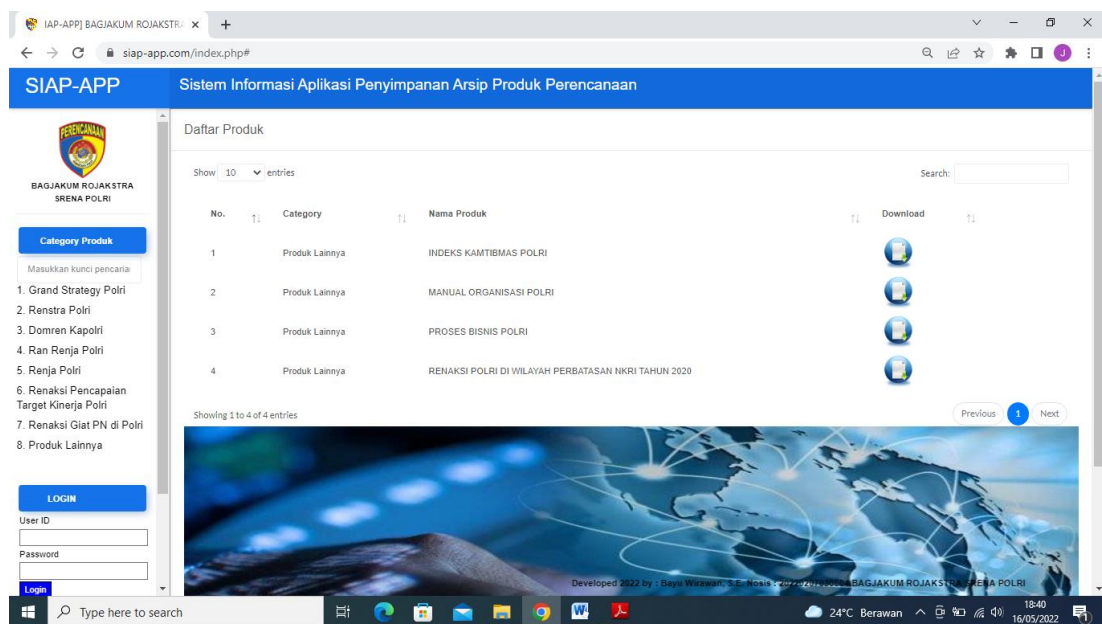
4. Hasil dan Pembahasan

- a. File naskah Renaksi Polri di Wilayah Perbatasan Tahun 2020 terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP;
- b. Kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP telah tersusun;
- c. Kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP telah dikirimkan kepada *stakeholder* melalui grup whatsapp Birojakstra Srena Polri

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar, file naskah Renaksi Polri di Wilayah Perbatasan Tahun 2020 telah diinput ke dalam aplikasi SIAP-APP serta kuesioner aplikasi SIAP-APP telah terkirim kepada *stakeholder*.

6. Evidence/Dokumentasi



KUESIONER AKSI PERUBAHAN

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSflaLcd7FwUD0Mjw0mXHHN4eUF5oIlgNVSQShu_Y_ApztPow/viewform



KUESIONER AKSI PERUBAHAN DIKLAT PKP ANGKATAN V & VI T.A. 2022

Kami mengucapkan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini dalam rangka penilaian manfaat dari aksi perubahan yang telah dilakukan oleh peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. Bayu Wirawan, S.E. yaitu Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP).

 jakumrojakstra@gmail.com (not shared) [Switch account](#) 

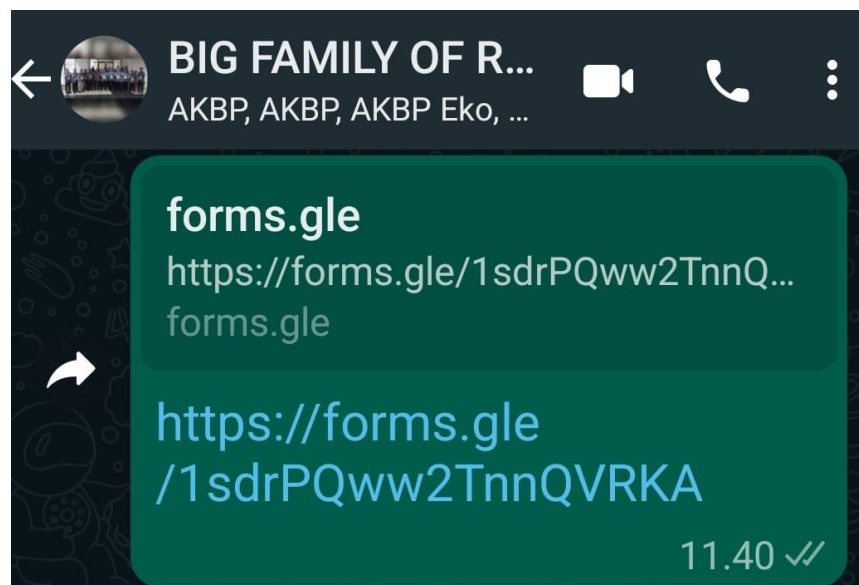
* Required

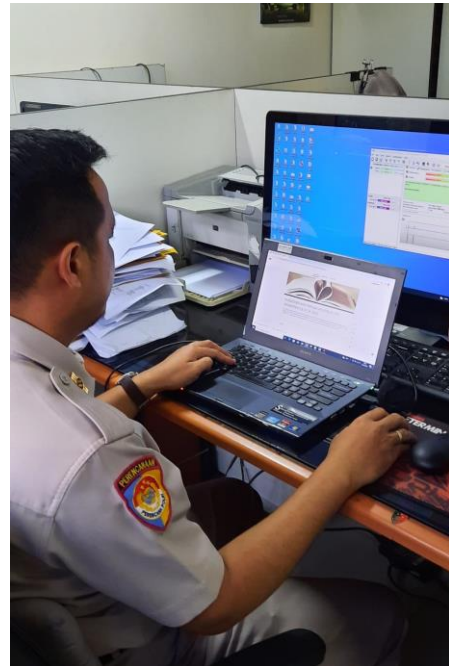
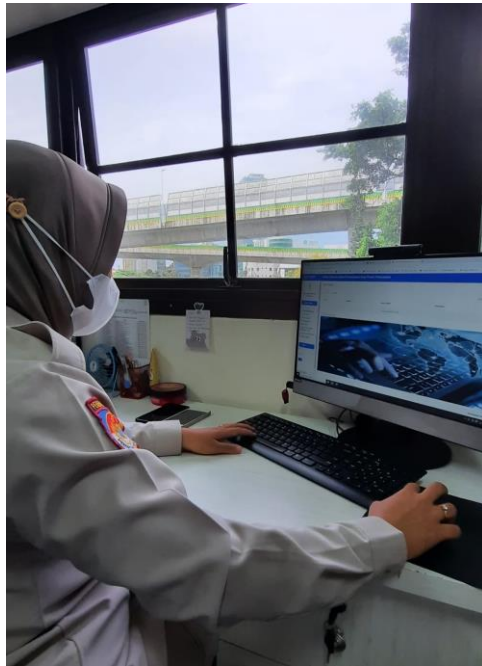
Nama *

Your answer

Type here to search

24°C Berawan 18:42 16/05/2022





Menginput file Renaksi Polri di Wilayah Perbatasan Tahun 2020 ke dalam aplikasi SIAP-APP, membuat dan mengirimkan kuesioner SIAP-APP

Jakarta, 11 Mei 2022
Peserta


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 12 Mei 2022

Waktu : 14.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah implementasi penelusuran dan penginputan file naskah Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan hari ini adalah terinputnya file naskah Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP;

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini *action leader* dibantu tim efektif melakukan penelusuran dan penginputan file naskah Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP.

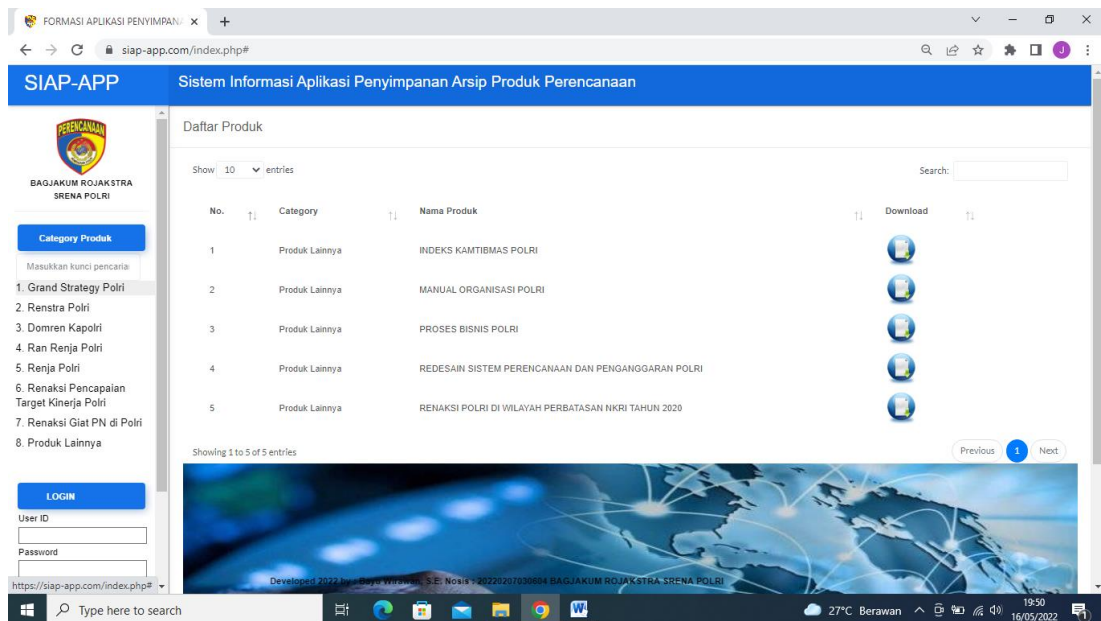
4. Hasil dan Pembahasan

File naskah Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran Polri terinput ke dalam aplikasi SIAP-APP;

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar, file naskah Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran Polri telah diinput ke dalam aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi



Menginput file Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran Polri ke dalam aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 12 Mei 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 13 Mei 2022

Waktu : 14.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah mengkompulir data hasil pengisian kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP.

2. Tujuan Kegiatan

Terkompulirnya data hasil pengisian kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini *action leader* melakukan kompulir data hasil kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP untuk mengetahui penilaian *stakeholder* terhadap aplikasi SIAP-APP.

4. Hasil dan Pembahasan

Data kuesioner telah terkumpul dan *stakeholder* memberikan penilaian yang baik terhadap aplikasi SIAP-APP .

5. Kesimpulan

Stakeholder mendukung adanya aplikasi SIAP-APP dan memberikan penilaian positif.

6. Evidence/Dokumentasi

KUESIONER SIAP-APP

Questions Responses 23 Settings

23 responses

Accepting responses

Summary Question Individual

Nama
23 responses

Suwarni
Adex Yudiswan, SH, SIK, MSI
SENO AJI
Noni Setiyani
KASMUDI SIK
Miono
Imam Yulisdianto, SIK, M.H
Dewi Sri Mulyani
Heri Yusun

Pangkat

Type here to search

24°C Berawan 21:48 16/05/2022

KUESIONER SIAP-APP

Questions Responses 23 Settings

Pangkat
23 responses

AKBP
Kombes Pol
Penda
Penata 1
PENATA I
Kompol
BRIGJEND POL
Penata I
Penda

Jabatan
23 responses

Kabagpinludagri Rojakstra Srena Polri
KAUURMIN BAGKERMA ROJAKSTRA SRENA POLRI

Type here to search

Lembab 21:48 16/05/2022

KUESIONER SIAP-APP - Google | x (26) WhatsApp x +

docs.google.com/forms/d/1R-9lcU47Rr2msbmibHG8tmTYIZ-ZuG9cemIKCRGwPyE/edit#responses

KUESIONER SIAP-APP ☆

Questions Responses 23 Settings

PENATA I

Kompol

BRIGJEND POL

Penata I

Penda

Jabatan

23 responses

Kabagpinludagri Rojakstra Srena Polri

KALURMIN BAGKERMA ROJAKSTRA SRENA POLRI

Kaumun Bagpinludagri Rojakstra Srena Polri

KARO JAKSTRA SRENA POLRI

PS PAMIN SUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

Kasubbagpinlugri Bagpinludagri Rojakstra Srena Polri

P.S. Pamin Untu Rojakstra

Ps Pin Bag Jakum

Ps. Pamin Subbagstrakam Bagjakum Rojakstra Srena Polri

Type here to search

24°C Berawan 21:49 16/05/2022

KUESIONER SIAP-APP - Google | x (26) WhatsApp x +

docs.google.com/forms/d/1R-9lcU47Rr2msbmibHG8tmTYIZ-ZuG9cemIKCRGwPyE/edit#responses

KUESIONER SIAP-APP ☆

Questions Responses 23 Settings

Aplikasi siap-app.com mudah untuk diakses.

23 responses

Copy

52.2%

47.8%

● sangat tidak setuju

● tidak setuju

● kurang setuju

● Setuju

● Sangat Setuju

Pencarian arsip dokumen perencanaan di aplikasi SIAP-APP mudah untuk dilakukan.

23 responses

Copy

58.9%

41.1%

● sangat tidak setuju

● tidak setuju

● kurang setuju

● Setuju

● Sangat Setuju

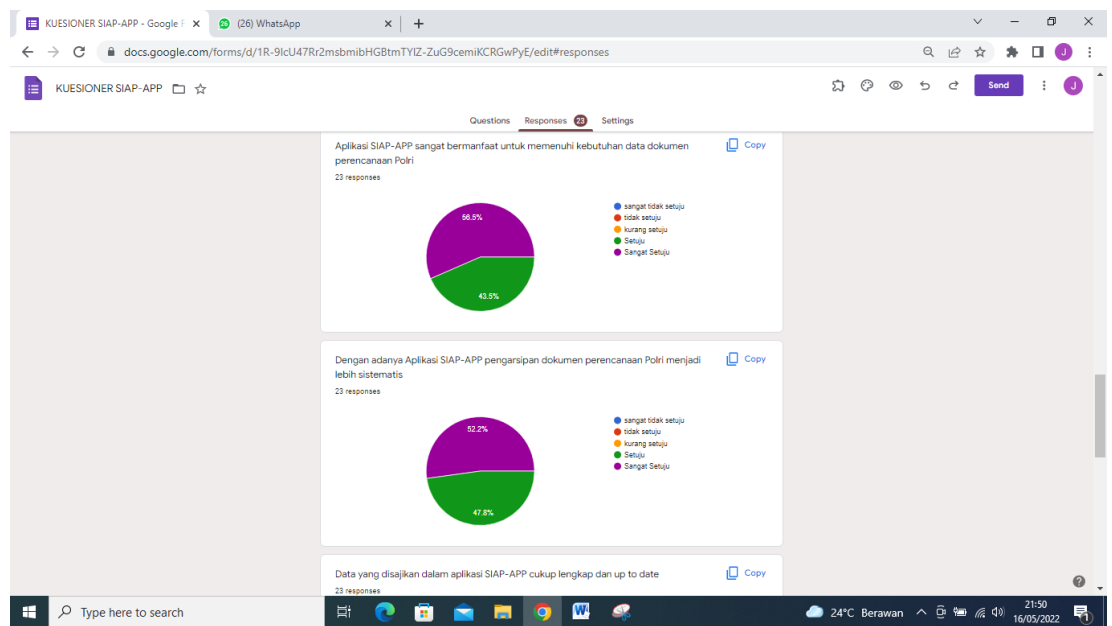
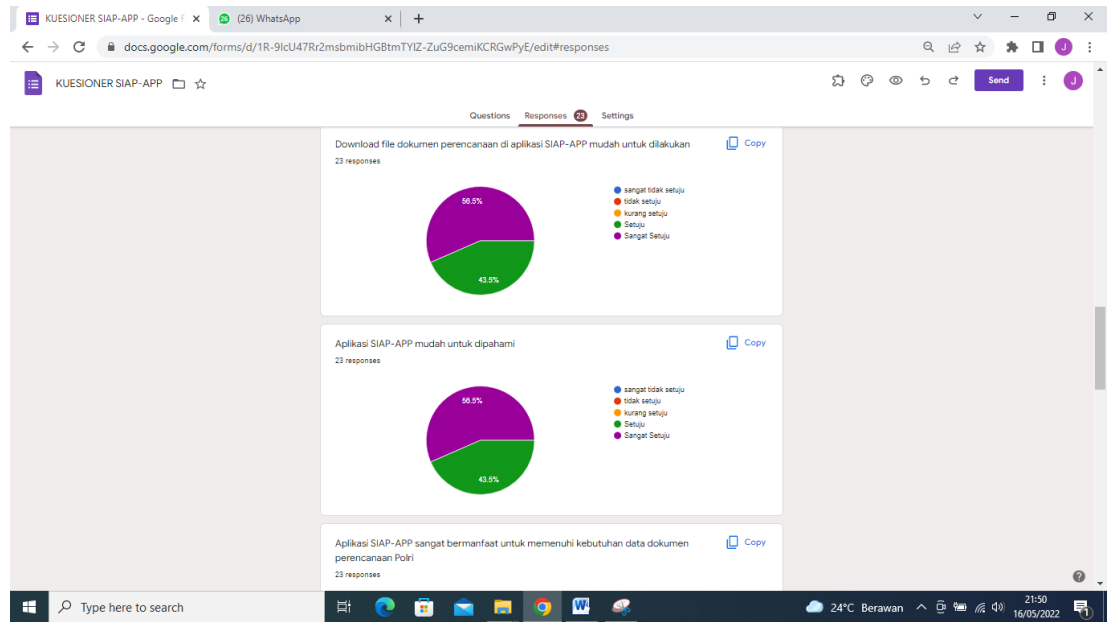
Download file dokumen perencanaan di aplikasi SIAP-APP mudah untuk dilakukan

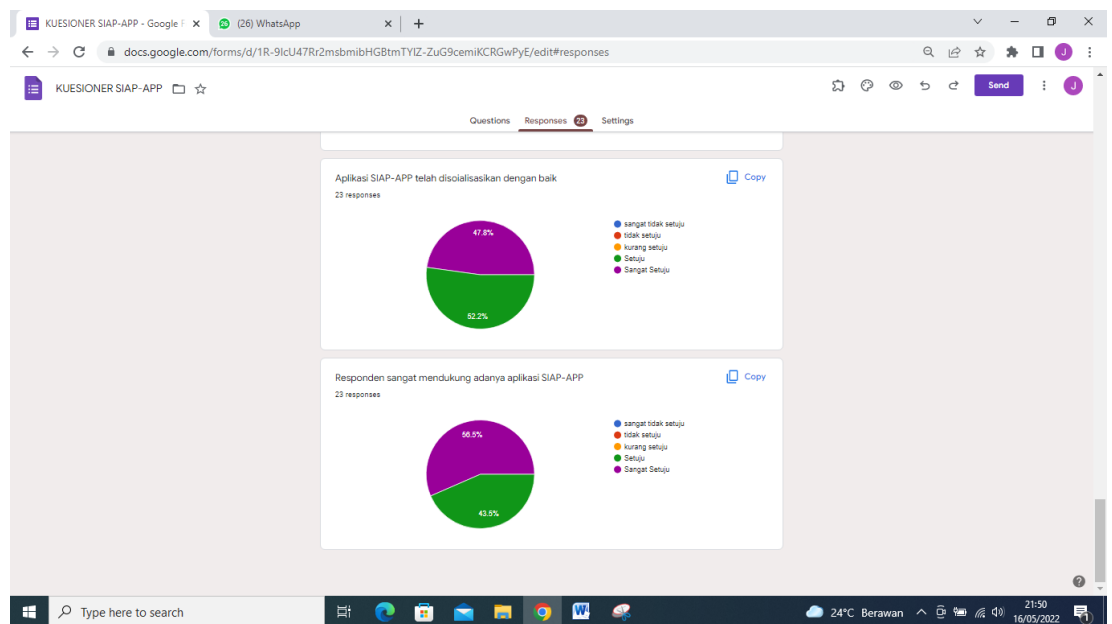
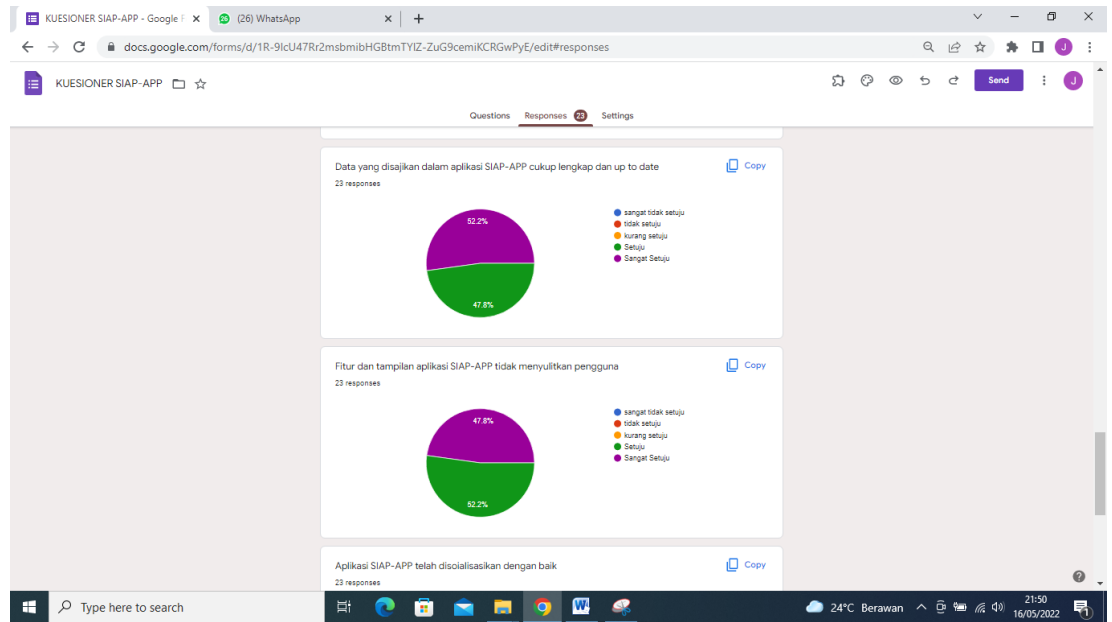
23 responses

Copy

Type here to search

24°C Berawan 21:49 16/05/2022







Mengkompulir data hasil pengisian kuesioner Aksi Perubahan SIAP-APP

Jakarta, 13 Mei 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 14 Mei 2022

Waktu : 19.00 WIB s.d. 20.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan hari ini adalah pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VII.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu VII.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 9 Mei s.d 14 Mei 2022.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu VII.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu VII merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dalam melaksanakan tahapan-tahapan implementasi dan monitoring aplikasi SIAP-APP.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7
(9 MEI – 14 MEI 2022)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022



SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN AR SIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSIRA 3RENA POLRI

Gadis

Gaya Wirawan, S.E.
Gadis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama Peserta : Gaya Wirawan, S.E.
Instansi : Direktorat, Direktorat Gencat Ulat
Jenis dan Pembinaan : Pembinaan, Satuan, Instruksi, Aplikasi
Chatterbox: idap, Ulat, Chatterbox, (SIAP-APP) pada Direktorat, Direktorat Gencat Ulat

No	Tgl, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Gadis, 9 Mei 2022	- Implementasi pelaksanaan dan pengabdian (SIAP-APP) dan Manual Chatterbox Ulat ke dalam aplikasi SIAP-APP.	- File hasil proses Gencat Ulat dan Manual Chatterbox Ulat ke dalam aplikasi SIAP-APP.	- Terutama untuk proses.
2.	Gadis, 10 Mei 2022	- Implementasi pelaksanaan dan pengabdian (SIAP-APP) dan Manual Chatterbox Ulat ke dalam aplikasi SIAP-APP.	- File hasil hasil Gencat Ulat ke dalam aplikasi SIAP-APP.	- Terutama untuk proses.
3.	Gadis, 11 Mei 2022	- Implementasi pelaksanaan dan pengabdian (SIAP-APP) dan Manual Chatterbox Ulat ke dalam aplikasi SIAP-APP.	- File hasil hasil Gencat Ulat ke dalam aplikasi SIAP-APP.	- Terutama untuk proses.



Action leader sedang membuat Laporan Minggu VII

Jakarta, 14 Mei 2022

Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8
(16 MEI – 21 MEI 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



**SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI**

Oleh:

Bayu Wirawan, S.E.
Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

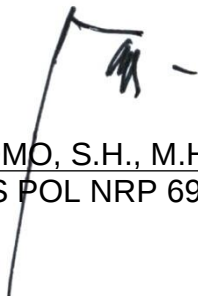
Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Bagjakum Rojakstra Srena Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi Aplikasi
Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-
APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 16 Mei 2022	Libur hari raya Waisak		
2.	Selasa, 17 Mei 2022	- Membuat draft laporan aksi perubahan	- Draft laporan aksi perubahan; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 18 Mei 2022	- Monitoring dan evaluasi aksi perubahan oleh tim Monev dari Pusdkimin Polri; - Membuat draft laporan aksi perubahan.	- Arahan dari tim monitoring dan evaluasi; - Draft laporan aksi perubahan; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 19 Mei 2022	- Monitoring dan evaluasi aksi perubahan oleh tim Monev dari Pusdkimin Polri - Membuat draft laporan aksi perubahan	- Arahan dari tim monitoring dan evaluasi; - Draft laporan aksi perubahan; - Foto kegiatan.	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 20 Mei 2022	- Monitoring dan evaluasi aksi perubahan oleh tim Monev dari Pusdkimin Polri - Membuat draft berita acara serah terima aksi perubahan;	- Arahan dari tim monitoring dan evaluasi; - Draft berita acara serah terima aksi perubahan;	Terlaksana sesuai rencana.

		- Membuat draft Skep penggunaan aplikasi SIAP-APP pada Bagjakum; - Membuat laporan aksi perubahan	- Draft Skep penggunaan aplikasi SIAP-APP pada Bagjakum; - Laporan aksi perubahan; - Foto kegiatan.	
6.	Sabtu, 21 Mei 2022	- Membuat laporan <i>Log Activity</i> Harian dan Mingguan Minggu VIII	- Laporan Minggu VIII yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin; - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.

Mengetahui

Mentor



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Jakarta, 21 Mei 2022

Peserta



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 16 Mei 2022

Waktu : -

Isi laporan : Libur hari raya Waisak

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 17 Mei 2022

Waktu : 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah membuat draft laporan aksi perubahan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP).

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya draft laporan aksi perubahan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP).

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini *action leader* memmbuat draft laporan aksi perubahan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP).

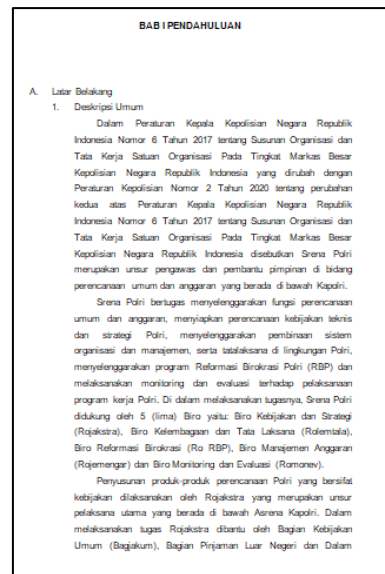
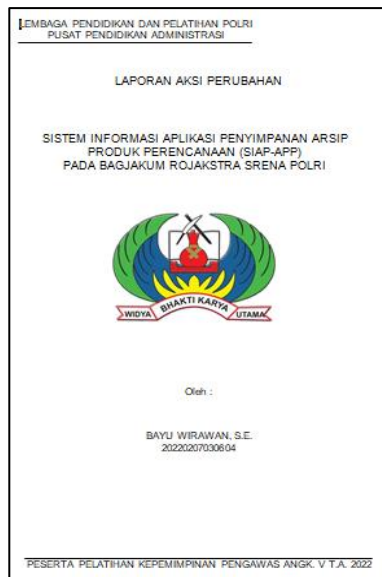
4. Hasil dan Pembahasan

Draft laporan aksi perubahan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) telah tersusun sebagian.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan lancar dan pembuatan draft laporan aksi perubahan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) akan dilanjutkan pada hari berikutnya.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader membuat Draft laporan aksi perubahan Sistem Informasi Aplikasi

Jakarta, 17 Mei 2022
peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 18 Mei 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah:

- a. Monitoring dan evaluasi aksi perubahan oleh tim Monev dari Pusdkimin Polri;
- b. Melanjutkan membuat laporan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan hari ini adalah:

- a. Monitoring dan mengevaluasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader*;
- b. Melanjutkan penyusunan laporan aksi perubahan;

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini yaitu tim monitoring dan evaluasi dari pusdikmin Polri melaksanakan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader* bertempat di ruang Sekretariat Pokja IKN dan Grand Strategy Polri. Kegiatan berikutnya yaitu *action leader* melanjutkan menyusun laporan akhir aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Tim monitoring dan evaluasi aksi perubahan memberikan arahan untuk kelengkapan aksi perubahan;
- b. *Action leader* melanjutkan pembuatan draft laporan aksi perubahan.

5. Kesimpulan

- a. Kegiatan monitoring dan evaluasi berjalan dengan lancar, masih terdapat beberapa berkas yang harus dilengkapi untuk aksi perubahan;
- b. Penyusunan laporan aksi perubahan akan dilanjutkan pada hari berikutnya.

6. Evidence/Dokumentasi



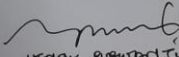
NO.	DOKUMEN	Tidak Ada	Ada		
			TL	L	SL
c.	Dokumen konsultasi mentor		✓		
d.	Dokumen dukungan stakeholder		✓		
e.	Dokumen eviden/bukti hasil aksi perubahan			✓	
f.	Hasil monev terhadap pelaksanaan aksi perubahan		✓		
g.	Draf berita acara penyerahan aksi perubahan			✓	
h.	Laporan draf hasil aksi perubahan				✓

Untuk keperluan **DOKUMENTASI DAN ANALISIS**, mohon dicopy dan dilampirkan beserta kelengkapan pendukung.

Catatan :

- LBR KONGU CIAM MENTOR
- DUKUNGAN STAKE HOLDER INTERNAL
- GA SERAH AP
- KRE KRS JAWAB 4/ APR SIPR APP

Bandung, Mei 2022
PETUGAS MONITORING


HERU PURNADITA
NIP. 76040

Monitoring dan evaluasi aksi perubahan Diklat PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022

Jakarta, 18 Mei 2022
Peserta


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

NOTULEN

Pada kegiatan monitoring dan evaluasi aksi perubahan hari ini diperoleh notulen sebagai berikut:

1. Agar dibuat lembar konsultasi kepada mentor;
2. Surat pernyataan dukungan *stakeholder* yang sudah ada baru dari *stakeholder* kuadran latents dan aphantetics, agar dilengkapi lagi dengan surat pernyataan dukungan *stakeholder* kuadran promoters dan defenders;
3. Agar dibuat berita acara penyerahan hasil aksi perubahan (aplikasi SIAP-APP) dari *action leader* kepada kepala unit kerja yaitu Kabagjakum Rojakstra Srena Polri;
4. Agar dibuat keputusan Kabagjakum yang berisi penentuan penggunaan aplikasi SIAP-APP pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
5. Laporan aksi perubahan belum selesai, agar dilanjutkan penyusunannya.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 19 Mei 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah:

- a. Monitoring dan evaluasi aksi perubahan oleh tim Monev dari Pusdkimin Polri;
- b. Melanjutkan membuat laporan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan hari ini adalah:

- a. Melanjutkan monitoring dan evaluasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader*;
- b. Melanjutkan penyusunan laporan aksi perubahan;

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini yaitu tim monitoring dan evaluasi dari pusdikmin Polri melanjutkan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader* bertempat di ruang Sekretariat Pokja IKN dan Grand Strategy Polri. Kegiatan berikutnya yaitu *action leader* melanjutkan menyusun laporan akhir aksi perubahan.

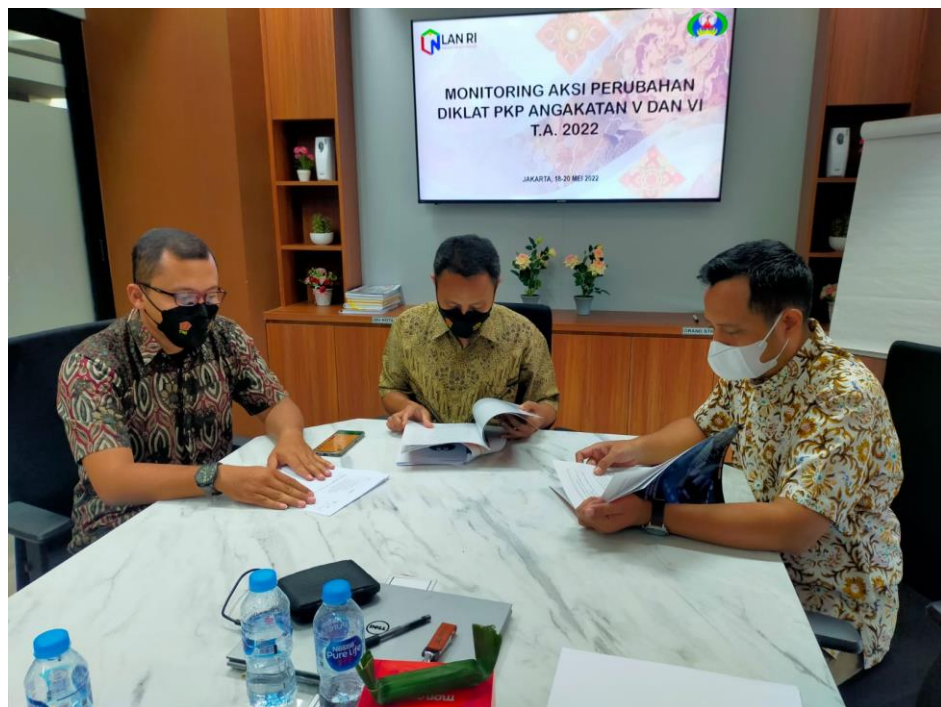
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Tim monitoring dan evaluasi aksi perubahan memberikan arahan untuk kelengkapan aksi perubahan;
- b. *Action leader* melanjutkan pembuatan draft laporan aksi perubahan.

5. Kesimpulan

- a. Kegiatan monitoring dan evaluasi berjalan dengan lancar, tim monitoring dan evaluasi memeriksa dan memberikan arahan terkait aksi perubahan kepada peserta;
- b. Penyusunan laporan aksi perubahan akan dilanjutkan pada hari berikutnya.

6. Evidence/Dokumentasi



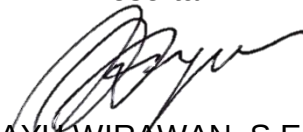
Monitoring dan evaluasi aksi perubahan

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	
A. Roadmap atau Milestone aksi perubahan	Roadmap adalah rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan, sedangkan milestone adalah tolak ukur capaian. Menurut George R. Terry dalam bukunya <i>Principles of Management</i>, manajemen adalah Suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya". Dari definisi di atas manajemen dapat diklasifikasikan menjadi fungsi-fungsi (1) perencanaan (<i>planning</i>), (2) pengorganisasian (<i>organizing</i>), (3) pelaksanaan (<i>actuating</i>) dan (4) pengawasan (<i>controlling</i>). Tidak ukur capaian aksi perubahan ini diukur dari seberapa jauh efektivitas fungsi administrasi dan manajemen diterapkan dalam aksi perubahan ini. 1. Kegiatan. Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung dari tanggal 28 Maret s.d. 21 Mei 2022 berdasarkan fungsi HJWC (<i>Planning, organizing, Actuating, Controlling</i>) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan yaitu Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) pada Bagaiakum Rajakstra Srena Pabri dengan kegiatan sebagai berikut : a. Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>) Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh

Action Leader di tempat tugas selama tahap <i>on campus</i> seperti konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sponsor serta <i>Stakeholders</i> internal dan eksternal, persiapan dan pembentukan tim efektif, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya yang terkait dengan optimalisasi kerja, di mana seluruh kegiatan tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 28 Maret s.d. 2 April 2022. b. Tahap pengorganisasian (<i>organizing</i>) Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan yaitu pembentukan tim efektif dengan legalisasi berupa Surat Perintah Asrena Kapabri Nomor: Sprin/270/IV/DIK.2.5/2022 tanggal 5 April 2022 tentang penunjukan sebagai tim efektif membantu pelaksanaan aksi perubahan. Selanjutnya dilaksanakan rapat dengan tim efektif untuk membagi tugas masing-masing dari tim efektif antara lain administrasi, notulen dan dokumentasi. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 4 s.d 9 April 2022. c. Tahap pelaksanaan (<i>actuating</i>) Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan Action Leader lebih banyak bekerja untuk pembuatan inovasi berupa Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP). Selanjutnya disusun buku panduan penggunaan aplikasi SIAP-APP. Kegiatan berikutnya dilaksanakan sosialisasi aplikasi SIAP-APP kepada <i>stakeholder</i> baik internal maupun eksternal, bersamaan dengan pelaksanaan sosialisasi tersebut action leader juga melakukan implementasi aplikasi SIAP-APP dengan menelusuri dan menginput file-file arsip produk perencanaan Polri yang telah dihasilkan oleh Bagaiakum	
--	--

Action leader melanjutkan pembuatan laporan aksi perubahan

Jakarta, 19 Mei 2022
Peserta


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

NOTULEN

Pada kegiatan monitoring dan evaluasi aksi perubahan hari ini diperoleh notulen sebagai berikut:

1. Buku panduan aplikasi SIAP-APP agar dicek kembali untuk kelengkapan petunjuk penggunaan aplikasi SIAP-APP;
2. Selain aplikasi yang telah dibuat, buku panduan juga menjadi output dari aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
3. Buku panduan aplikasi agar dicetak dan diserahkan kepada kepala unit kerja sebagai panduan penggunaan aplikasi SIAP-APP.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 20 Mei 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah:

- a. Monitoring dan evaluasi aksi perubahan oleh tim Monev dari Pusdkimin Polri;
- b. Membuat draft berita acara serah terima aksi perubahan;
- c. Membuat draft Skep penggunaan aplikasi SIAP-APP pada Bagjakum;
- d. Melanjutkan membuat laporan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Melanjutkan monitoring dan evaluasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader*;
- b. Tersusunnya draft berita acara serah terima aksi perubahan;
- c. Tersusunnya draft Skep penggunaan aplikasi SIAP-APP;
- d. Tersusunnya laporan aksi perubahan;

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini yaitu tim monitoring dan evaluasi dari pusdikmin Polri melanjutkan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader* bertempat di ruang Sekretariat Pokja IKN dan Grand Strategy Polri. Kegiatan berikutnya yaitu *action leader* melanjutkan melengkapi berkas aksi perubahan dan menyusun laporan akhir aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Tim monitoring dan evaluasi aksi perubahan memberikan arahan untuk kelengkapan aksi perubahan;
 - b. Draft berita acara serah terima aksi perubahan telah tersusun;
 - c. Draft Skep penggunaan aplikasi SIAP-APP pada Bagjakum telah tersusun;
 - d. Laporan aksi perubahan akan segera diselesaikan
5. Kesimpulan
 - a. Kegiatan monitoring dan evaluasi berjalan dengan lancar, tim monitoring dan evaluasi memberikan arahan terkait aksi perubahan kepada peserta;
 - b. Berkas kelengkapan aksi perubahan telah tersusun dan laporan aksi perubahan akan segera diselesaikan.
6. Evidence/Dokumentasi



Monitoring dan evaluasi aksi perubahan peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI
T.A. 2022

**MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN**

BERITA ACARA
Nomor: BAS/1/VI/01K/ 25/2022/JAKUM

Tentang
BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
PESERTA DIKLAT PKP ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

Pada hari, ini, Senin tanggal dua puluh tiga bulan Mei tahun dua ribu dua puluh dua, kami yang beranda, dengan di bawah ini:

Nama : Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
Bangkai/NRP: KOMBES POL/69100444
Jabatan : KABAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

Selaku MENTOR
Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Bangkai : PENATA TKI
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

Selaku ACTION LEADER
Dengan ini menyatakan telah mengadakan serah terima aksi perubahan peserta DiKLAT PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022 sebagai berikut:

- Action Leader telah menyerahkan kepada Mentor hasil aksi perubahan berupa SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) berbasis web dengan alamat situs siap-app.com dan buku panduan penggunaan SIAP-APP.
- Mentor telah menerima hasil aksi perubahan berupa SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) berbasis web dengan alamat situs siap-app.com dan buku panduan penggunaan SIAP-APP.

Dengan Berita Acara ini dibuat dengan sejujurnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KABAGJAKUM
SELAKU MENTOR

ACTION LEADER

Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

**STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
BIDANG KESIBUKAN DAN STRATEGI
SAGIAN KESIBUKAN UMUM**

KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN KESIBUKAN UMUM
Nomor: Kap/1/VI/2022

Tentang
PENGUNAAN SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

KEPALA BAGIAN KESIBUKAN UMUM

Menimbang : bahwa dalam rangka penyimpanan arsip produk dokumen perencanaan Puri secara sistematis guna meningkatkan pelayanan kepada Sahur di lingkungan Puri terhadap pemenuhan kebutuhan dokumen perencanaan Puri maka dipandang perlu menetapkan keputusan.

Memperhatikan : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepelidanan Negara Republik Indonesia.
2. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pengelompokan Arsip Elektronik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN KESIBUKAN UMUM TENTANG PENGUNAAN SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI.

- Untuk pengelompokan pelayanan kepada Sahur Puri maka produk dokumen perencanaan Puri yang dihasilkan oleh Bagjakuam Rojakra Sreana Puri dengan klasifikasi bulan rencana agar diupload kedalam aplikasi SIAP-APP.
- Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 23 Mei 2022

KEPALA BAGIAN KESIBUKAN UMUM

Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Draft Berita Acara Serah Terima dan Keputusan kepala unit kerja tentang penggunaan aplikasi SIAP-APP

Jakarta, 13 Mei 2022

Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 2022020703060

NOTULEN

Pada kegiatan monitoring dan evaluasi aksi perubahan hari ini diperoleh notulen sebagai berikut:

1. Peserta Diklat PKP agar betul-betul mempersiapkan diri pada saat seminar akhir aksi perubahan;
2. Lengkapi laporan aksi perubahan dengan data-data yang diperlukan;
3. Tahapan aksi perubahan agar disesuaikan dengan *milestone* yang telah dibuat;
4. Peserta agar menguasai materi yang akan diseminarkan;
5. Perhatikan juga hal-hal penunjang yang mendukung kegiatan seminar nanti.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 21 Mei 2022

Waktu : 14.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan hari ini adalah pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VIII.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu VIII.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 16 Mei s.d 21 Mei 2022.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu VIII.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu VIII merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dalam evaluasi dan penyusunan laporan aksi perubahan.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

Nama Peserta : Bayu Wirawan, S.E.
Instansi : Kepolisian Republik Indonesia
Jabatan/Unit : Kepala Seksi, Satuan Intelijen Aplikasi
Kategori : Kepala Seksi, Intelijen Aplikasi (SIAP-APP) pada Kepolisian Republik Indonesia

No	Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Cara, 16 Mei 2022	Libur beres-beres		
2.	Selasa, 17 Mei 2022	- Membuat draft laporan skot pendataan	- Draft laporan skot pendataan; - Foto kegiatan	- Terbitnya surat tugas
3.	Rabu, 18 Mei 2022	- Monitoring dan evaluasi skot pendataan oleh Unit Intelijen Aplikasi; - Membuat draft laporan skot pendataan	- Akaban det. dan monitoring dan evaluasi; - Draft laporan skot pendataan; - Foto kegiatan	- Terbitnya surat tugas
4.	Kamis, 19 Mei 2022	- Monitoring dan evaluasi skot pendataan oleh Unit Intelijen Aplikasi; - Membuat draft laporan skot pendataan	- Akaban det. dan monitoring dan evaluasi; - Draft laporan skot pendataan; - Foto kegiatan	- Terbitnya surat tugas
5.	Jumat, 20 Mei 2022	- Monitoring dan evaluasi skot pendataan oleh Unit Intelijen Aplikasi; - Membuat draft berita acara hasil kerja skot pendataan	- Akaban det. dan monitoring dan evaluasi; - Draft berita acara hasil kerja skot pendataan	- Terbitnya surat tugas



Action leader sedang membuat Laporan Minggu VIII

Jakarta, 21 Mei 2022
Peserta

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 262 /III/DIK.2.5./2022/Srena

Yth. : Min.
Pb. Asip
f-

Pertimbangan: bahwa dalam rangka melaksanakan tugas sebagai mentor peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal tahap impementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN

- Kepada : 1. KOMBES POL Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han. NRP 69100444
KABAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI
2. KOMBES POL FADJAR R. RASJID, S.E. NRP 69120516
KABAGJIANALIS RO RBP SRENA POLRI
3. AKBP KETUT WIDIADA, S.I.K. NRP 78091211
P.S. KASUBBAGGARBELBAR BAGRENGARTA ROJEMENGAR
4. PEMBINA I RONALD TAMBUNAN, S.E. NIP 196802031996031001
KASUBBAG PNBP LAINNYA BAGRENGARSUS ROJEMENGAR
5. PENATA I SENO AJI, S.Kom. NIP 197612012006041002
P.S. KAURMIN BAGKERMA ROJAKSTRA SRENA POLRI

- Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan tanggungjawab sehari-hari ditunjuk untuk menjadi mentor peserta PKP PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 dengan memberikan bimbingan kepada peserta selama tahapan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik berlangsung;
2. tersebut nomor urut 1, sebagai mentor dari peserta PKP PNS Polri Angkatan V T.A. 2022 atas nama Penata I Bayu Wirawan, S.E.;
3. tersebut nomor urut 2, sebagai mentor dari peserta PKP PNS Polri Angkatan V T.A. 2022 atas nama Penata Ferriandy Rusdin, S.E.;

4. tersebut

2 SURAT PERINTAH ASRENA KAPOLRI
NOMOR : SPRIN/262/III/DIK.2.5./2022/SRENA
TANGGAL: 28 MARET 2022

4. tersebut nomor urut 3, sebagai mentor dari peserta PKP PNS Polri Angkatan V T.A. 2022 atas nama Penda I Bernardus Ratna Setya Wardoyo, S.E.;
5. tersebut nomor urut 4, sebagai mentor dari peserta PKP PNS Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama Penata I Rifda Amalia, S.E.;
6. tersebut nomor urut 5, sebagai mentor dari peserta PKP PNS Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama Penata Handriansyah, S.E.;
7. melaporkan hasil pelaksanaan kepada Asrena Kapolri u.p. Kabagrenmin;
8. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal : 28 Maret 2022



Tembusan:

1. Asrena Kapolri.
2. Para Karo Srena Polri.

DIJUK W. NARKO, S.H., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69100375

DAFTAR SARANA DAN PRASARANA AKSI PERUBAHAN

NO	Sarana dan Prasarana	Ada/Tdk	Keterangan
1.	Ruang rapat;	Ada	Layak pakai
2.	Perangkat komputer/laptop;	Ada	Layak pakai
3.	Printer;	Ada	Layak pakai
4.	Jaringan internet;	Ada	Layak pakai
5.	Peralatan dokumentasi.	Ada	Tidak layak pakai

Jakarta, 01 April 2022

Action Leader



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin/ 270 /IV/DIK.2.5./2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) a.n Penata Tk.I Bayu Wirawan, S.E. maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1947/XII/2021 tanggal 22 Desember 2021 tentang Program Pendidikan Polri T.A. 2022;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal Tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, NIP, DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk : 1. Disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari - hari agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif membantu pelaksanaan aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) a.n. Penata Tk.I Bayu Wirawan, S.E. jabatan PS. Kaurmin Bagjakum Rojakstra Srena Polri.
2. Pelaksanaan tugas Tim Efektif mulai tanggal 4 April s.d 24 Mei 2022.
3. Melaksanakan perintah ini dengan sebaik-baiknya serta penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Jakarta

Pada tanggal : 5 April

2022

B.I. AGISTEN KAPOLRI
BIDANG PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
KARAJAKSTRA



KASMODI, S.I.K.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SURAT PERINTAH ASRENA KAPOLRI
NOMOR : SPRIN/270/IV/DIK.2.5/2022
TANGGAL : 5 APRIL 2022

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN DIKLAT PKP T.A. 2022

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TIM
1.	DYAH RARASATI, S.E.	PENDA	PS. PAMIN SUBBAGSTRAKAM	ADMINISTRASI
2.	MISNO	PENDA	PS. PAMIN SUBBAGSTRABANG	NOTULEN
3.	TARMONO	PENGDA	BANUM SUBBAGSTRABANG	DOKUMENTASI

Dikeluarkan di : Jakarta
pada tanggal : 5 April 2022

a.n. ASISTEN KAPOLRI
BIDANG PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
KAROJAKSTRA



KASMUDI, S.I.K.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
BIRO KEBIJAKAN DAN STRATEGI
BAGIAN KEBIJAKAN UMUM

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- ~~108~~ /IV/DIK.2.5./2022/Bagjakum

Kepada : Yth. Tim Efektif.

Dari : *Action Leader.*

Perihal : undangan rapat aksi perubahan.

1. Surat Perintah Asrena Kapolri Nomor: Sprin/270/IV/DIK.2.5./2022 tanggal 5 April 2002 tentang penunjukan Tim Efektif pada pelaksanaan aksi perubahan peserta PKP a.n. Penata Tk I Bayu Wirawan, S.E.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini berkenan Tim Efektif menghadiri rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Rabu/6 April 2022

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Tempat : Ruang Bagjakum Rojakstra Srena Polri

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 5 April 2022

ACTION LEADER

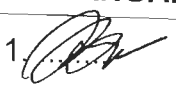
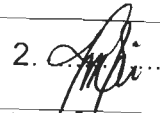
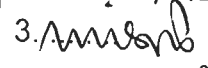
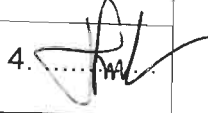


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

DAFTAR HADIR

Hari/Tgl. : Rabu, 6 April 2022
Pukul : 14.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Sekretariat Pokja IKN Lt. 3 Gedung Bareskrim Polri
Acara : Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan.

NO	N A M A	PANGKAT	JABATAN TIM EFEKTIF	TANDA TANGAN
1.	BAYU WIRAWAN, S.E.	PENATA TK I	ACTION LEADER	1. 
2.	DYAH RARASATI, S.E.	PENDA	ADMINISTRASI	2. 
3.	MISNO	PENDA	NOTULEN	3. 
4.	TARMONO	PENGDA	DOKUMENTASI	4. 

Jakarta, 6 April 2022

ACTION LEADER



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
BIRO KEBIJAKAN DAN STRATEGI
BAGIAN KEBIJAKAN UMUM

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- ~~132~~ /IV/DIK.2.5./2022/Bagjakum

Kepada : Yth. 1. Karojakstra.
2. Personel Birojakstra.

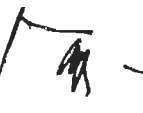
Dari : Kabagjakum.

Perihal : undangan sosialisasi aksi perubahan.

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal Tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dimohon Jenderal dan personel Birojakstra berkenan menghadiri sosialisasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh peserta Diklat PKP Angkatan V T.A. 2022 a.n. Bayu Wirawan, S.E. jabatan PS. Kaurmin Bagjakum Rojakstra Srena Polri yang akan dilaksanakan pada:
 - a. Hari/Tanggal : Selasa/26 April 2022
 - b. Pukul : 11.00 WIB s.d. selesai
 - c. Tempat : Ruang Sekretariat IKN dan *Grand Strategy* Polri
 - d. Pakaian : Yang berlaku hari itu
3. Demikian untuk menjadi maklum.

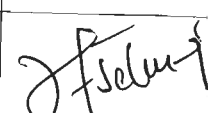
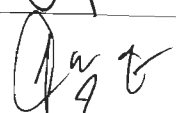
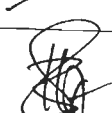
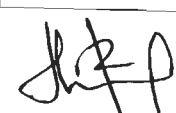
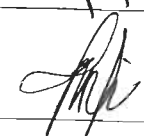
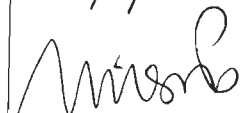
Jakarta, ~~25~~ April 2022

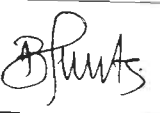
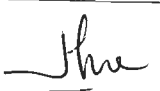
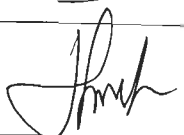
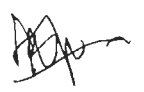
KABAGJAKUM
Selaku
MENTOR


Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES/POL NRP 69100444

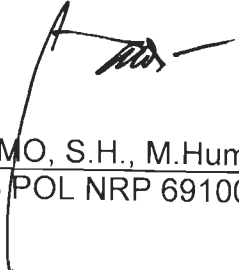
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
BIRO KEBIJAKAN DAN STRATEGI

DAFTAR HADIR
SOSIALISASI SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK
PERENCANAAN (SIAP-APP)

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	KASMUDI, S.I.K.	BRIGJEN POL	KAROJAKSTRA	
2.	Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.	KOMBES POL	KABAGJAKUM	
3.	AHMAD YANI EKO PUTRA, S.H.	AKBP	KASUBBAGSTRAKAM	
4.	NONI SETIYANI, A.Md.	KOMPOL	KAURMIN BAGPINLUDAGRI	
5.	SENO AJI, S.KOM.	PENATA I	PS. KAURMIN BAGKERMA	
6.	SUWARNI	PENATA I	PAMIN BAGJAKUM	
7.	DEWI SRI MULYANI	PENATA I	PS. PAMIN URTU ROJAKSTRA	
7.	DENIS TRISNI LESTARI, S.E.	PENATA I	PS. PAMIN BAGKERMA	
8.	HANDRIANSYAH, S.E.	PENATA I	PS. PAMIN BAGKERMA	
9.	BAYU ARDHI PUTRA, S.KOM.	PENDA I	PS. PAMIN BAGPINLUDAGRI	
10.	HARRI YULIANTO S., A.Md.	PENDA I	PS. PAMIN BAGJAKUM	
11.	DYAH RARASATI, S.E.	PENDA	PS. PAMIN BAGJAKUM	
11.	MISNO	PENDA	PS. PAMIN BAGJAKUM	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
12.	BATAS BANJAR NAHOR, S.H.	PENGATUR I	BANUM URTU ROJAKSTRA	
13.	RETNO WULAN SARI, A.Md.	PENGATUR I	BANUM BAGPINLUDAGRI	
14.	DIA AYU CAHYANINGTTIYAS, A.Md., Ak.	PENGATUR	BANUM BAGPINLUDAGRI	
15.	TAR MONO	PENGDA I	BANUM BAGJAKUM	
16.	ARDY WIRA PRIYATNA	BRIPDA	BAMIN BAGKERMA	

Mengetahui,
Mentor


Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

Jakarta, 26 April 2022
Action Leader


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KASMUDI, S.I.K.
Pangkat : BRIGJEN POL
Jabatan : KAROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
KAROJAKSTRA



KASMUDI, S.I.K.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.

Pangkat / NRP/NIP : KOMBES POL /69100444

Jabatan : KABAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.

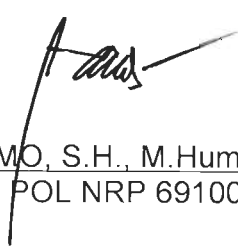
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001

Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 28 April 2022
KABAGJAKUM


Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARCELINO SAMPOUW, S.H., S.I.K., M.T.

Pangkat / NRP/NIP : KOMBES POL/72010443

Jabatan : KABAGKERMA ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001

Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
KABAGKERMA


MARCELINO SAMPOUW, S.H., S.I.K., M.T.
KOMBES POL NRP 72010443

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

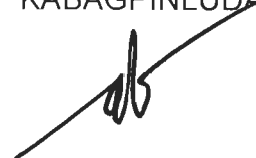
Nama : ADEX YUDISWAN, S.H., S.I.K.
Pangkat / NRP/NIP : KOMBES POL/74120627
Jabatan : KABAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
KABAGPINLUDAGRI


ADEX YUDISWAN, S.H., S.I.K.
KOMBES POL NRP 74120627

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

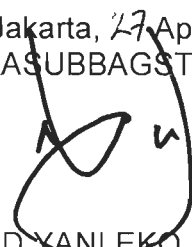
Nama : AHMAD YANI EKO PUTRA, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKBP/68120577
Jabatan : KASUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
KASUBBAGSTRAKAM



AHMAD YANI EKO PUTRA, S.H.
AKBP NRP 68120577

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARY WAHYU WIDIJANANTO, S.I.K.
Pangkat / NRP/NIP : AKBP/71080344
Jabatan : KASUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 22 April 2022
KASUBBAGSTRABANG



ARY WAHYU WIDIJANANTO, S.I.K.
AKBP NRP 71080344

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

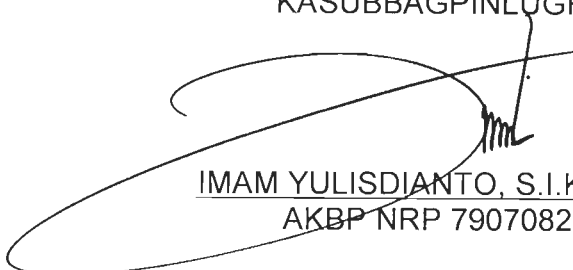
Nama : IMAM YULISDIANTO, S.I.K., M.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKBP/79070829
Jabatan : KASUBBAGPINLUGRI BAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
KASUBBAGPINLUGRI



IMAM YULISDIANTO, S.I.K., M.H.
AKBP NRP 79070829

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

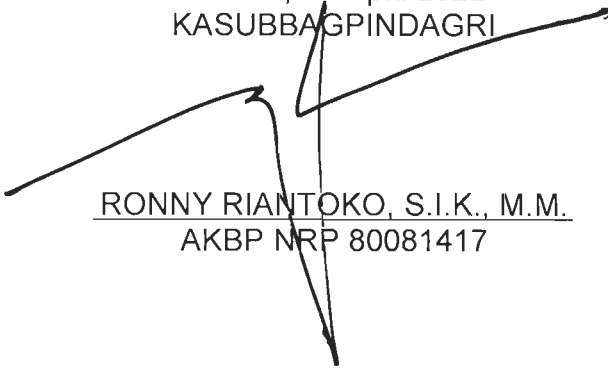
Nama : RONNY Riantoko, S.I.K., M.M.
Pangkat / NRP/NIP : AKBP/80081417
Jabatan : KASUBBAGPINDAGRI BAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 28 April 2022
KASUBBAGPINDAGRI


RONNY Riantoko, S.I.K., M.M.
AKBP NRP 80081417

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NONI SETIYANI, A.Md.

Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL/73080309

Jabatan : KAURMIN BAGPINLUDAGRI ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001

Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
KAURMIN



NONI SETIYANI A.Md.
KOMPOL NRP 73080309

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

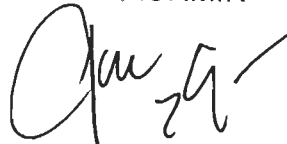
Nama : SENO AJI, S.Kom.
Pangkat / NRP/NIP : PENATA I/197612012006041002
Jabatan : PS. KAURMIN BAGKERMA ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA
Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
PS. KAURMIN



SENO AJI, S.Kom.
PENATA I NIP 197612012006041002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUWARNI

Pangkat / NRP/NIP : PENATA TK I/196603011987032002

Jabatan : PS. PAMIN SUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001

Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 28 April 2022
PS. PAMIN SUBBAGSTRABANG



SUWARNI.
PENATA TK I NIP 196603011987032002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MISNO

Pangkat / NRP/NIP : PENDA /198112242005011008

Jabatan : PS. PAMIN SUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001

Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 28 April 2022
PS. PAMIN SUBBAGSTRABANG



MISNO
PENDA NIP 198112242005011008

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DYAH RARASATI, S.E.

Pangkat / NRP/NIP : PENDA/199105312019022007

Jabatan : PS. PAMIN SUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001

Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
PS. PAMIN SUBBAGSTRAKAM



DYAH RARASATI, S.E.
PENDA NIP 199105312019022007

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HARRI YULIANTO SUNANDAR, A.Md.

Pangkat / NRP/NIP : PENDA TK I/198407272009121001

Jabatan : PS. PAMIN SUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001

Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
PS. PAMIN SUBBAGSTRAKAM



HARRI YULIANTO S., A.Md.
PENDA TK I NIP 198407272009121001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PUPUT ADIYANSARI

Pangkat / NRP/NIP : BRIPTU /96050377

Jabatan : BAMIN SUBBAGSTRAKAM BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.

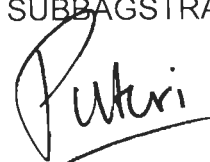
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001

Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
BAMIN SUBBAGSTRAKAM



PUPUT ADIYANSARI
BRIPTU NRP 96050377

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TARMONO

Pangkat / NRP/NIP : PENGDA TK I / 198306032009101001

Jabatan : BANUM SUBBAGSTRABANG BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.

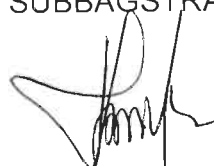
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907252008121001

Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA

Satker : SRENA POLRI

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

Jakarta, 27 April 2022
BANUM SUBBAGSTRABANG



TARMONO

PENGDA TK I 198306032009101001

STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN
BIRO KEBUJAKAN DAN STRATEGI
BAGIAN KEBIJAKAN UMUM

KARTU BIMBINGAN MENTOR

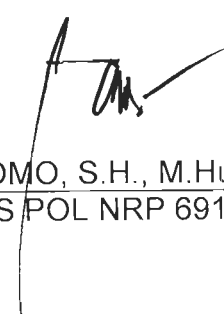
Nama Peserta : BAYU WIRAWAN, S.E.
Mentor : KBP Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Mentor
1.	28 Maret 2022	Pembahasan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	
2.	4 April 2022	Pembahasan calon anggota tim efektif dan penandatanganan Sprin tim efektif	
3.	14 April 2022	Pembahasan desain front end aplikasi SIAP-APP	
4.	22 April 2022	Pembahasan substansi buku panduan aplikasi SIAP-APP	
5.	9 Mei 2022	Pembahasan materi kuesioner aplikasi SIAP-APP	
6.	20 Mei 2022	Pembahasan konsep surat Keputusan penggunaan aplikasi SIAP-APP	

Jakarta, 20 Mei 2022

Mengetahui:
Mentor

Peserta


Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

BERITA ACARA
Nomor: BAST/1/V/DIK. 2.5./2022/JAKUM

Tentang
BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
PESERTA DIKLAT PKP ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

Pada hari ini, Senin tanggal dua puluh tiga bulan Mei tahun dua ribu dua puluh dua, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
Pangkat/NRP: KOMBES POL/69100444
Jabatan : KABAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

Selaku **MENTOR**

Nama : BAYU WIRAWAN, S.E.
Pangkat : PENATA TK I
Jabatan : PS. KAURMIN BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

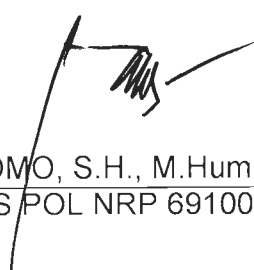
Selaku **ACTION LEADER**

Dengan ini menyatakan telah mengadakan serah terima aksi perubahan peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022 sebagai berikut:

- a. *Action Leader* telah menyerahkan kepada Mentor hasil aksi perubahan berupa SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) berbasis web dengan alamat situs **siap-app.com** dan buku panduan penggunaan SIAP-APP;
- b. Mentor telah menerima hasil aksi perubahan berupa SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) berbasis web dengan alamat situs **siap-app.com** dan buku panduan penggunaan SIAP-APP.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan seperlunya.

KABAGJAKUM
SELAKU MENTOR


Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

ACTION LEADER


BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604



KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN KEBIJAKAN UMUM

Nomor: Kep/1/V/2022

tentang

PENGUNAAN SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP
PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

KEPALA BAGIAN KEBIJAKAN UMUM

Menimbang : bahwa dalam rangka penyimpanan arsip produk dokumen perencanaan Polri secara sistematis guna meningkatkan pelayanan kepada Satker di lingkungan Polri terhadap pemenuhan kebutuhan dokumen perencanaan Polri maka dipandang perlu menetapkan keputusan.

Memperhatikan: 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik.

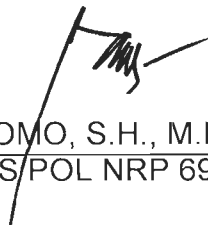
MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN KEBIJAKAN UMUM TENTANG PENGUNAAN SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI.

1. Untuk peningkatan pelayanan kepada Satker Polri maka produk dokumen perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum Rojakstra Srena Polri dengan klasifikasi bukan rahasia agar diupload kedalam aplikasi SIAP-APP;
2. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 23 Mei 2022

KEPALA BAGIAN KEBIJAKAN UMUM


Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han
KOMBES/POL NRP 69100444

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : BAYU WIRAWAN, S.E.

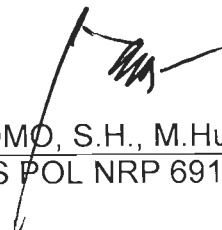
Nosis : 20220207030604

Saya menilai peserta sangat mampu / ~~mampu / kurang mampu / tidak mampu~~ melaksanakan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Mampu menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
2. Aksi perubahan tersebut sangat bermanfaat dalam meningkatkan pelayanan Bagjakum Rojakstra Srena Polri kepada Satker di lingkungan Polri;
3. Kemampuan *action leader* dalam menerapkan nilai-nilai kepemimpinan seperti melakukan komunikasi dan pendekatan kepada stakeholder sangat baik;
4. Dengan adanya Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) maka pengarsipan dokumen produk perencanaan menjadi lebih sistematis, aman dan mudah dalam pengendaliannya sehingga meningkatkan pelayanan Bagjakum kepada Satker di lingkungan olri.

Bandung, 25 Mei 2022

Mentor



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK
PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

Peserta Pelatihan

BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS: 20220207030604

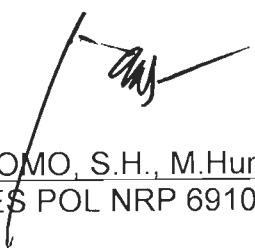
Telah disetujui pada tanggal : 25 Maret 2022

Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH

Drs. AHDIAT, M.M.Pd.
PEMBINA TK I NIP 196412121994031005

MENTOR


Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han.
KOMBES POL NRP 69100444

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) pada Bagjakum Rojakstra Srena Polri.

Buku ini disusun sebagai petunjuk bagi *user* dan administrator dalam menjalankan aplikasi SIAP-APP yang merupakan bentuk aksi perubahan yang dilaksanakan oleh penulis sebagai siswa Diklat PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022 di Pusdikmin Polri. Didalam buku ini dijelaskan hal-hal terkait dengan *user* dalam mendownload data dari *web* SIAP-APP dan wewenang level administrator pada aplikasi SIAP-APP antara alain *upload* data produk perencanaan, pembuatan/penggantian *password*, penambahan *category* produk dan lain-lain.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan buku ini dan sangat mengharapkan saran dan masukan dari Bapak/Ibu sekalian. Semoga dengan adanya buku ini dapat membantu dan memberikan pemahaman tentang fungsi administrator pada aplikasi SIAP-APP. Terima kasih.

Mengetahui

a.n. ASRENA KAPOLRI

KAROJAKSTRA



KASMUDI, S.I.K.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Jakarta, 27 April 2022

Penulis



BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS 20220207030604

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar isi.....	ii
I. PENDAHULUAN	1
A. Deskripsi Umum	1
B. Tujuan Pembuatan Buku Panduan	1
C. Pengguna	1
D. Sistematika	2
II. SUMBER DAYA	2
A. Perangkat Lunak (<i>software</i>)	2
B. Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	3
C. Sumber Daya Manusia	3
III. CARA PENGGUNAAN.....	3
A. Persiapan.....	3
B. Pelaksanaan.....	4
1. Halaman dashboard.....	5
2. Download dokumen.....	6
3. Halaman login.....	6
a. Menu dashboard.....	7
b. Menu home.....	7
c. Menu produk.....	8
d. Data master.....	8
e. Menu ganti password.....	11
f. Keluar.....	11

I. PENDAHULUAN

A. Deskripsi Umum

Produk perencanaan yang telah disusun oleh Polri merupakan hasil dari serangkaian langkah yang dilakukan Polri untuk mencapai tujuan dari organisasi Polri. Produk-produk perencanaan Polri yang telah dihasilkan, perlu untuk disimpan dan diarsipkan sebagai dokumen yang sewaktu-waktu diperlukan.

Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) dibangun agar diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam mengakses informasi atau arsip mengenai detail Produk Perencanaan Polri.

Namun tidak cukup hanya dengan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) ini saja, akan tetapi dalam menggunakan aplikasi ini dibutuhkan buku panduan sebagai pedoman untuk memudahkan pengguna dalam mengoperasikan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) ini, sehingga aplikasi ini akan memberikan banyak kemudahan dalam mengakses informasi yang dapat bermanfaat oleh semua pihak baik internal maupun eksternal Polri.

B. Tujuan Pembuatan Buku Panduan

Buku panduan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) ini dibuat bertujuan untuk menggambarkan dan menjelaskan penggunaan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) untuk *user* dan pengguna yang memiliki otoritas sebagai administrator.

C. Pengguna

Pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan buku panduan ini adalah *user* untuk keperluan mendownload data dari *web* Sistem Informasi Aplikasi

Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) dan Administrator Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) yang menggunakan buku panduan ini sebagai pedoman untuk menggunakan, mengontrol, mengendalikan user dan data yang akan diinput ke dalam Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP).

D. Sistematika

Buku panduan ini berisi informasi sebagai berikut :

1. Pendahuluan.

Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi deskripsi umum, tujuan pembuatan buku panduan, dan pengguna buku panduan serta sistematika buku ini.

2. Sumber Daya.

Berisi sumber daya yang dibutuhkan untuk penggunaan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) meliputi perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*) dan sumber daya manusia (*brainware*).

3. Cara Penggunaan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP).

Berisi manual penggunaan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) yang diperuntukkan bagi *user* dan administrator.

II. SUMBER DAYA

Sumber daya yang digunakan dalam aplikasi ini meliputi:

A. Perangkat Lunak (*software*)

Perangkat lunak minimal yang digunakan dalam pengoperasian Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) ini adalah:

1. Sistem operasi OS Debian/Linux yang digunakan untuk server.
2. Sistem operasi minimal Microsoft Windows XP, Linux (berbagai distro), iOS (Mac OS) dan Android untuk pengguna.
3. *Content Management System* (CMS) /CPanel dengan menggunakan database My SQL.

B. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras minimal yang digunakan dalam penggunaan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) ini adalah:

1. Untuk perangkat server: Prosesor Intel Xeon E3-12XX, RAM 2048 MB atau lebih, HD SATA 250GB atau lebih, UPS sentral, monitor 19 inch, *mouse* dan *keyboard*.
2. Komputer dengan spesifikasi minimal prosesor Intel Pentium IV, RAM 1024MB, Monitor, Mouse dan Keyboard.
3. *Handphone smartphone*.

C. Sumber Daya Manusia (*brainware*)

Sumber daya manusia yang akan menggunakan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) ini adalah sebagai berikut:

1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
2. Memiliki pemahaman tentang internet.

III. CARA PENGGUNAAN

Cara Penggunaan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP):

A. Persiapan

Sebelum memulai akses terhadap Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) ini pastikan komputer/laptop/handphone anda memiliki akses internet.

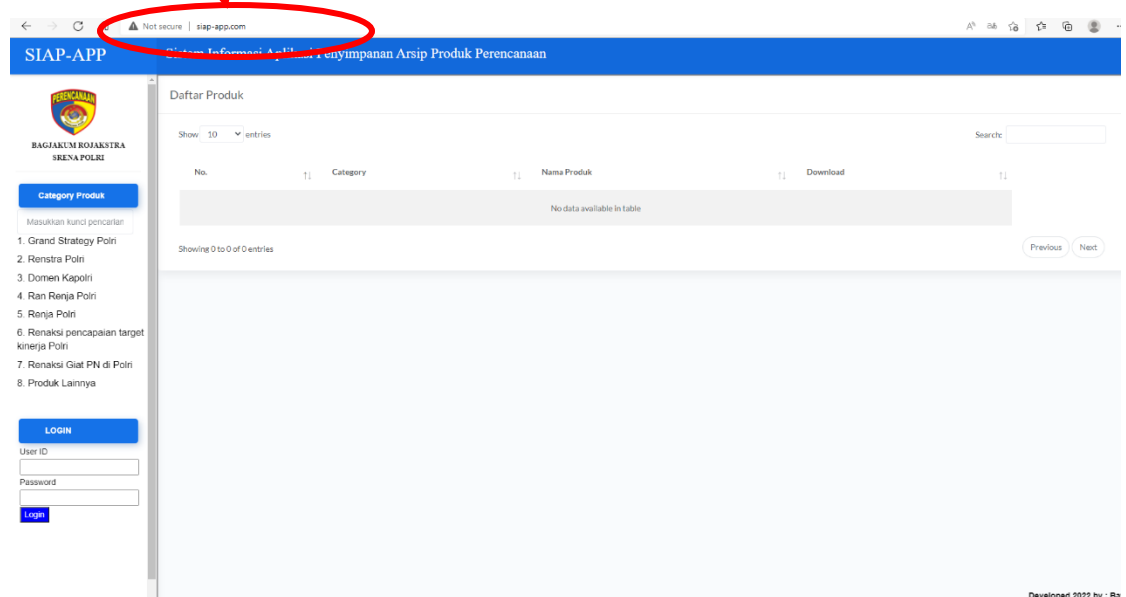


Pastikan akses internet tersambung

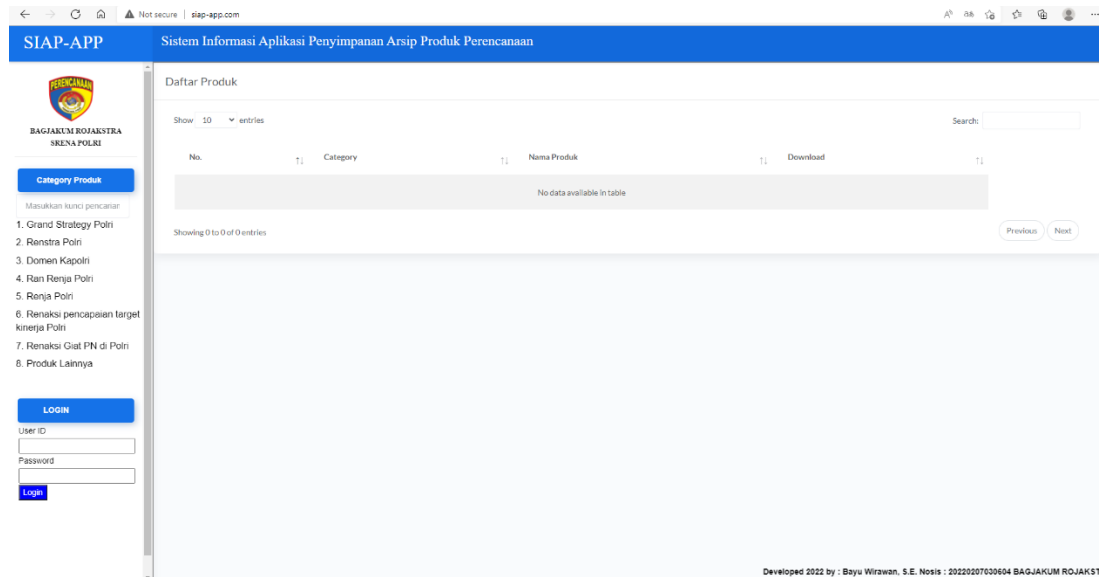
B. Pelaksanaan

Untuk memulai Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP APP) buka melalui *software web browser* (Internet explorer, Mozilla firefox, Chrome, Opera, UC Browser dll) dengan alamat url sebagai berikut: <http://siap-app.com>.

Ketikkan alamat <http://siap-app.com>

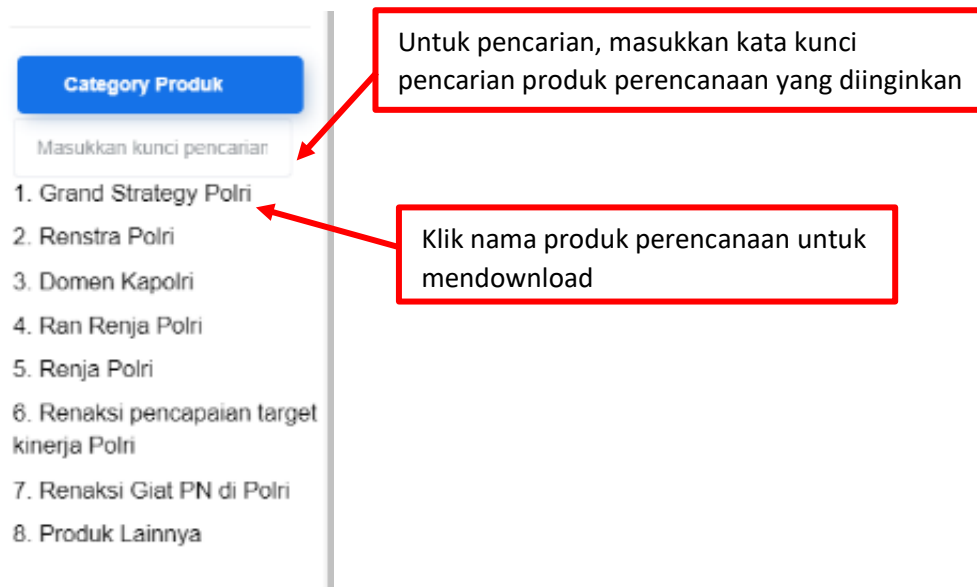


Kemudian tekan enter pada tombol *keyboard* atau klik tombol Go pada *web browser* maka akan muncul tampilan halaman depan Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) sebagai berikut:



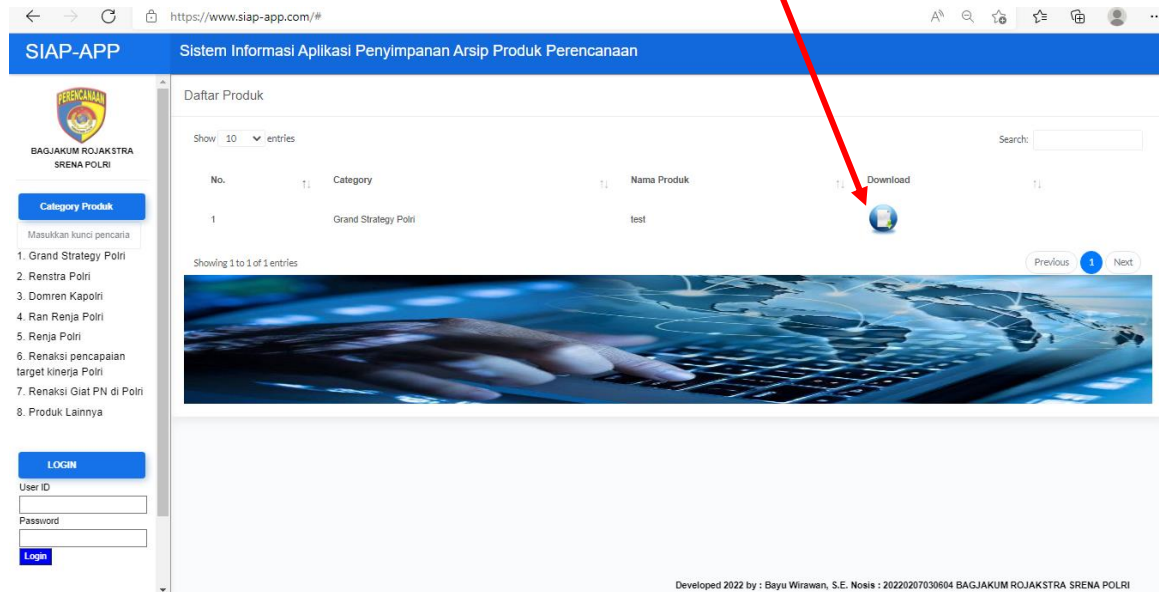
1. Halaman Dashboard.

Terdapat kategori produk di halaman dashboard yang bisa di download dengan akses password.



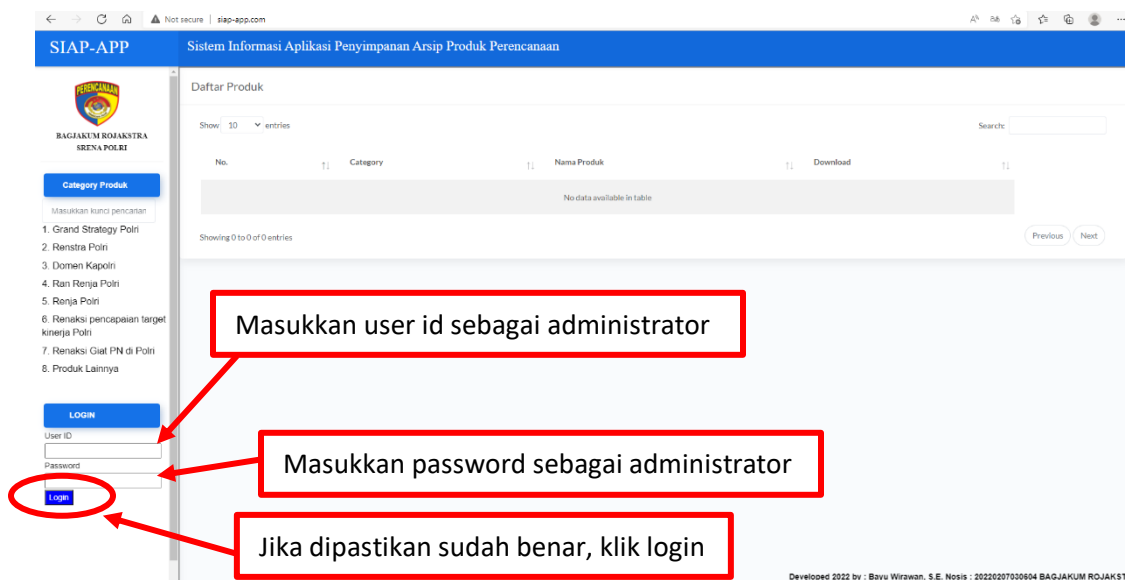
2. Download dokumen (user).

klik untuk mendownload dokumen melalui akses password, jika tidak bisa didownload, silahkan menghubungi administrator



3. Halaman login (administrator).

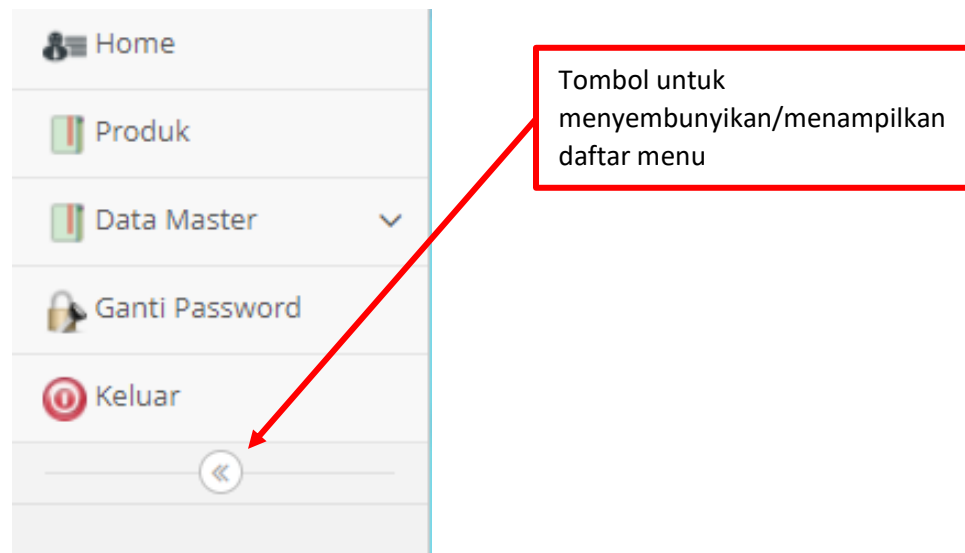
Untuk mengakses login Administrator pada halaman login, masukkan user id dan password, sebagai Administrator.



Setelah dipastikan memasukkan user id dan passwordnya dengan benar, klik tombol login. Sehingga akan menampilkan halaman utama Administrator, sebagai berikut:

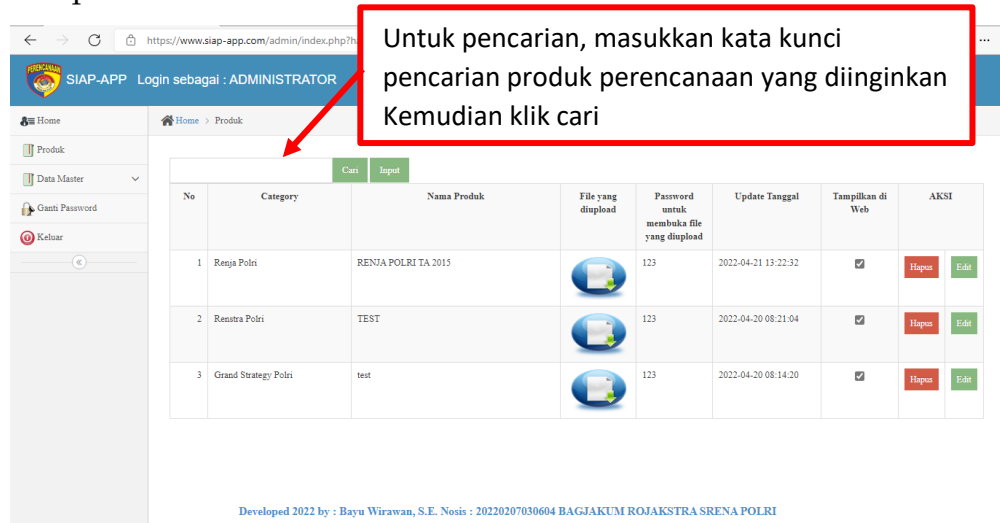


- a. Terdapat menu pada halaman dashboard seperti pada gambar berikut:

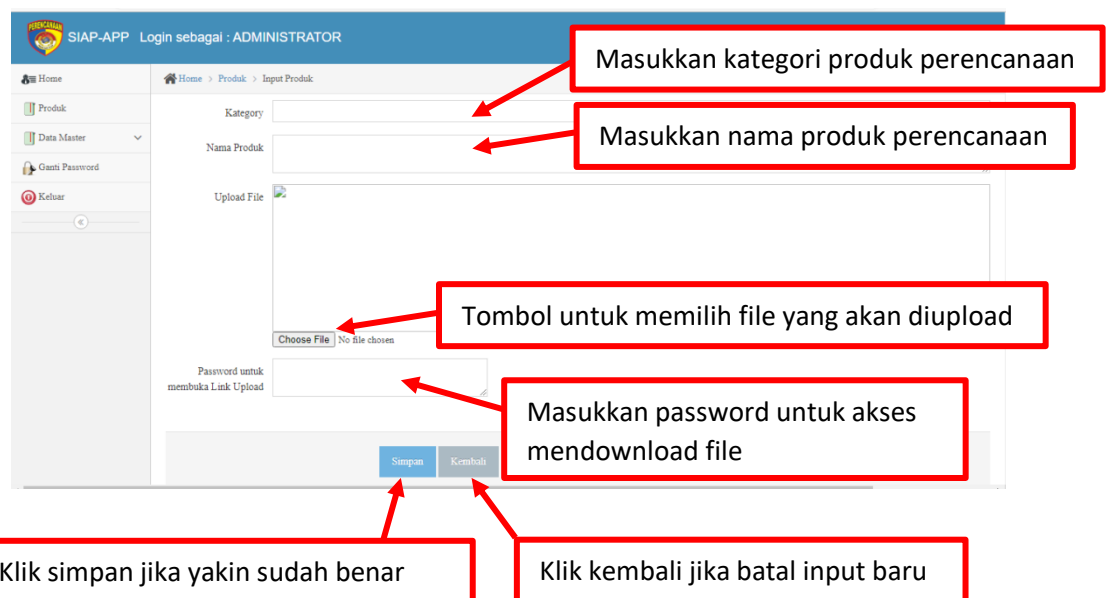


- b. Menu Home digunakan untuk kembali ke halaman utama.

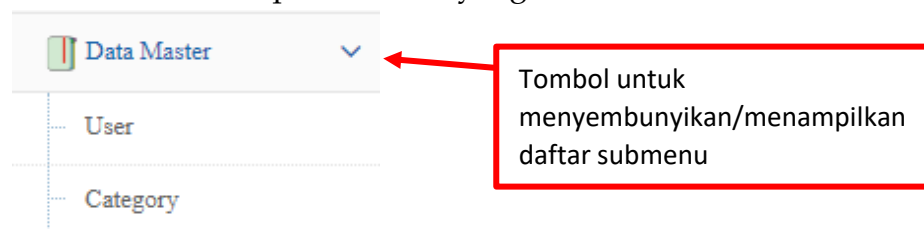
- c. Menu Produk untuk melihat daftar produk perencanaan yang sudah diupload.



Klik **Input** untuk menambahkan produk perencanaan yang baru, akan menampilkan halaman berikut:



- d. Data Master merupakan menu yang berisi submenu berikut:



1) Submenu User

Untuk mengetahui rincian daftar nama-nama user yang memiliki akses pada aplikasi, klik submenu **User**, maka akan tampil halaman berikut:

menambahkan data user baru

mengubah data user

Untuk pencarian, masukkan kata kunci user yang diinginkan, kemudian klik cari

Menghapus user

Developed 2022 by : Bayu Wirawan, S.E. Nosis : 20220207030604 BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

Jika ingin menambahkan user yang baru maka klik **Input**, maka akan tampil halaman berikut:

Masukkan user id

Masukkan nama user

Masukkan password

Pilih Satker sebagai aksesnya

Simpan jika selesai

Klik kembali jika batal input user baru

Developed 2022 by : Bayu Wirawan, S.E. Nosis : 20220207030604 BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

2) Submenu Category

Untuk mengetahui rincian daftar Category pada aplikasi, klik submenu **Category**, maka akan tampil halaman berikut:

menambahkan data category baru

mengubah data category

Untuk pencarian, masukkan kata kunci category yang diinginkan, Kemudian klik cari

Menghapus category

No	Kode	Category	Aksi
1	DK	Domren Kapolri	Hapus Edit
2	GSP	Grand Strategy Polri	Hapus Edit
3	PL	Produk Lainnya	Hapus Edit
4	RG	Renaksi Giat PN di Polri	Hapus Edit
5	RNP	Renja Polri	Hapus Edit
6	RP	Renstra Polri	Hapus Edit

Jika ingin menambahkan category yang baru maka klik **Input**, maka akan tampil halaman berikut:

Masukkan kode category

Masukkan nama category

Simpan jika selesai

Klik kembali jika batal input category baru

Developed 2022 by : Bayu Wirawan, S.E. Nosis : 20220207030604 BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

e. Menu Ganti Password

Untuk merubah password, maka klik menu Ganti Password akan tampil halaman berikut:

The screenshot shows the 'Ganti Password' form with the following elements highlighted by red boxes and arrows:

- Masukkan user id**: Points to the 'Masukkan User ID' input field.
- Masukkan password lama**: Points to the 'Masukkan Password Lama' input field.
- Masukkan password baru**: Points to the 'Masukkan Password Baru' input field.
- Simpan jika selesai**: Points to the 'Simpan' button.
- Klik kembali jika batal ubah password**: Points to the 'Kembali' button.

At the bottom of the form, it says: *Developed 2022 by : Bayu Wirawan, S.E. Nosis : 20220207030604 BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI*

f. Keluar

Jika pengguna sudah selesai menggunakan aplikasi sebagai administrator, pengguna dapat keluar dari fungsi administrator dengan mengklik tombol keluar.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI



Oleh :

Bayu Wirawan, S.E.

Nosis: 20220207030604

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : Bayu Wirawan, S.E.

Nosis : 20220207030604

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

1. Inovasi yang diajukan sudah sesuai permasalahan yang ada pada Tupoksi dengan didukung data kuantitatif dan kualitatif;
2. Pentahapan sudah digambarkan kedalam *milestone*;
3. Pemetaan *stakeholder* sudah diidentifikasi dan digambarkan kedalam kuadran.

Bandung, 22 Maret 2022

COACH



Drs. AHDIAT, M.M.Pd.

PEMBINA TK.I NIP 196412121994031005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN**

SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK
PERENCANAAN (SIAP-APP)
PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

Peserta Pelatihan :

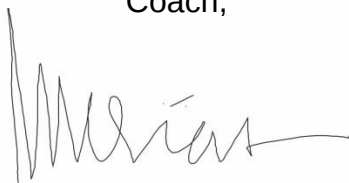
Bayu Wirawan, S.E.

Nosis: 20220207030604

Telah disetujui pada tanggal 22 Maret 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



Drs. AHDIAT, M.M.Pd.
PEMBINA TK.I NIP 196412121994031005

Mentor,



Dr. HADI UTOMO, S.H., M.Hum., M.Han
KOMBES POL. NRP 69100444

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Subhanahu wa ta'ala atas limpahan nikmat, rahmat, hidayah dan karunia-Nya kepada kita semua sehingga penulis dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan dengan judul "SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI". Rencana aksi perubahan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan aksi perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas angkatan V dan VI Tahun 2022 di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung.

Penulis menyadari dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini tidak akan dapat diselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak. Karena itu pada kesempatan ini kami ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Kombes Pol. Dr. Hadi Utomo, S.H., M.Hum., M.Han. selaku Kepala Bagian Kebijakan Umum Birojaksstra Srena Polri dan juga sebagai Mentor/Sponsor dalam pelaksanaan aksi perubahan;
2. Bapak Kombes Pol. Drs. Taufik Supriyadi selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
3. Bapak Pembina Tk. I Drs. Ahdiat, M.M.Pd. selaku Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri dan juga sebagai Coach dalam pelaksanaan aksi perubahan;
4. Serta berbagai pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan serta berbagai pengalaman pada proses penyusunan rencana aksi perubahan ini.

Kami menyadari rencana aksi perubahan ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya rencana aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi bidang pendidikan dan penerapan dilapangan serta dapat dikembangkan lagi lebih lanjut. Aamiin.

Bandung, 22 Maret 2022

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
 1. Pendahuluan	1
a. Latar Belakang	1
b. Tujuan	8
c. Manfaat	8
d. Ruang Lingkup	9
2. Inovasi dan <i>Output</i> Rencana Aksi	9
3. Tata Kelola Sumber Daya	9
4. <i>Stakeholder</i>	13
5. Pentahapan Rencana Aksi	19
6. Manajemen Resiko	20
7. Penutup	21

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Daftar Arsip Fisik Produk Perencanaan	5
Tabel 1.2. Matriks Analisa USG prioritas masalah	7
Tabel 3.1. Rencana Anggaran dan Biaya	12
Tabel 4.1. <i>Stakeholder</i> internal	13
Tabel 4.2. <i>Stakeholder</i> eksternal	14
Tabel 4.3. Penggolongan <i>Stakeholder</i>	15
Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	19

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rojakstra	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bagjakum	3
Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia	10
Gambar 4.1. Peta jejaring	17
Gambar 4.2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	18

1. Pendahuluan

a. Latar Belakang

Dalam 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 yang dirubah dengan Peraturan Kepolisian Nomor 2 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia disebutkan Srena Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang perencanaan umum dan anggaran yang berada di bawah Kapolri.

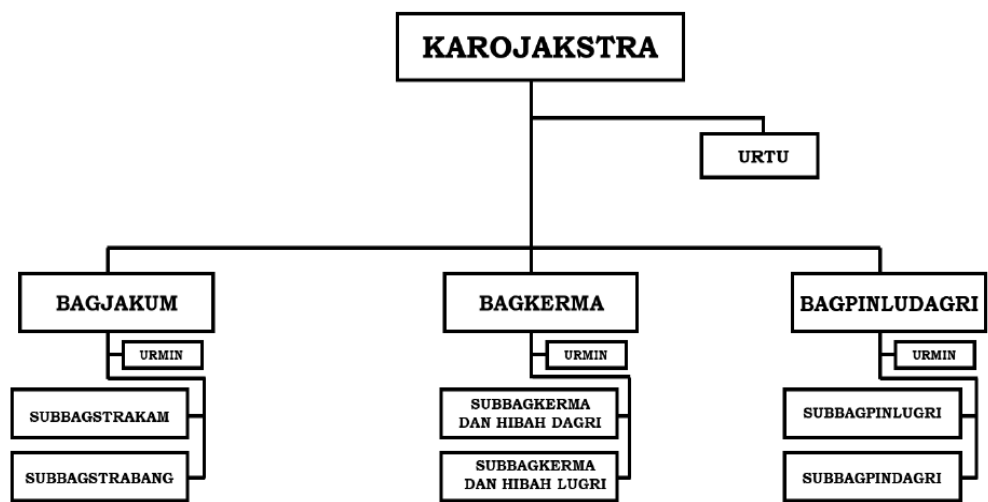
Srena Polri bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategi Polri, menyelenggarakan pembinaan sistem organisasi dan manajemen, serta tatalaksana di lingkungan Polri, menyelenggarakan program Reformasi Birokrasi Polri (RBP) dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja Polri. Di dalam melaksanakan tugasnya, Srena Polri didukung oleh 5 (lima) Biro yaitu: Biro Kebijakan dan Strategi (Rojakstra), Biro Kelembagaan dan Tata Laksana (Rolemtala), Biro Reformasi Birokrasi (Ro RBP), Biro Manajemen Anggaran (Rojemengar) dan Biro Monitoring dan Evaluasi (Romonev).

Penyusunan produk-produk perencanaan Polri yang bersifat kebijakan dilaksanakan oleh Rojakstra yang merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Asrena Kapolri. Dalam melaksanakan tugas Rojakstra dibantu oleh Bagian Kebijakan Umum (Bagjakum), Bagian Pinjaman Luar Negeri dan Dalam Negeri (Bagpinludagri) dan Bagian Kerjasama (Bagkerma).

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia maka struktur organisasi Birojakstra Srena Polri dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rojakstra



Bagjakum bertugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan umum Kapolri yang meliputi konsep pengembangan kemampuan dan kekuatan Polri jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek, petunjuk perencanaan dan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk meningkatkan kemampuan dari unit organisasi Polri. Pelaksanaan tugas Bagjakum dibantu oleh:

- 1) Subbagstrakam yang bertugas menyusun konsep strategi keamanan Polri dalam jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek;
- 2) Subbagstrabang, yang bertugas menyusun konsep strategi pengembangan kekuatan Polri jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek; dan
- 3) Urmin yang bertugas melaksanakan fungsi administrasi umum.

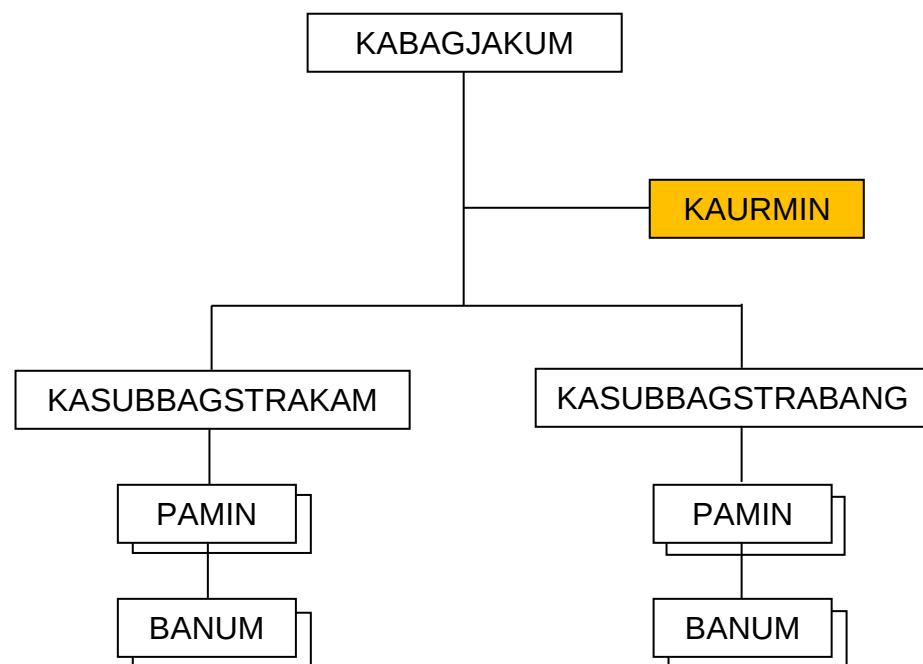
Bagjakum Rojakstra Srena Polri dalam satu tahun anggaran minimal menghasilkan 5 (lima) produk perencanaan yang menjadi rujukan bagi seluruh Satker di lingkungan Polri. Produk tersebut antara lain:

- 1) Pedoman Perencanaan (Domren) Kapolri;
- 2) Rancangan Renja Polri;
- 3) Renja Polri;
- 4) Rencana Aksi Pencapaian Target Kinerja Polri;
- 5) Rencana Aksi Kegiatan Prioritas Nasional di Polri.

Selain produk rutin tahunan di atas masih ada produk perencanaan lainnya yang telah dihasilkan oleh Bagjakum yaitu: *Grand Strategy* Polri (20 tahun), Renstra Polri (5 tahun), Proses Bisnis Polri, naskah Indeks Kamtibmas Polri, Kebijakan Strategis Polri di wilayah perbatasan dan lain-lain.

Berdasarkan pertelaahan tugas pada Bagjakum maka struktur organisasi pada Bagjakum dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bagjakum



Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas, *action leader* bertugas sebagai P.S. Kaurmin. Secara spesifik tugas dan fungsi P.S. Kaurmin tidak dijabarkan di dalam 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 yang dirubah dengan Peraturan Kepolisian Nomor 2 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, namun demikian tugas dan fungsi Kaurmin Bagjakum Rojakstra Srena Polri dijabarkan di dalam pertelaahan tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan dan usulan kebutuhan anggaran Bagjakum pada TAB + 1;
- 2) Menyelenggarakan dan mengatur administrasi/surat-menyurat dalam mendukung pelaksanaan tugas Bagjakum;
- 3) Memberikan pelayanan urusan administrasi maupun penyediaan perlengkapan kerja (ATK);
- 4) Membuat pertanggungjawaban anggaran kegiatan sesuai dengan DIPA Bagjakum;
- 5) Menyiapkan pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan hasil kegiatan Bagjakum pada Tahun Anggaran Berjalan;
- 6) Membuat laporan harian/mingguan kegiatan Bagjakum kepada Karojakstra;
- 7) Melakukan koordinasi dengan fungsi terkait baik di lingkungan eksternal maupun internal dalam rangka kegiatan penyusunan produk-produk perencanaan Polri;
- 8) Menyusun laporan realisasi anggaran per bulan dan capaian kinerja Bagjakum per triwulan; dan

- 9) Menyelenggarakan fungsi pengarsipan produk-produk perencanaan Polri yang telah disusun oleh Bagjakum Rojakstra Srena Polri yang menjadi pedoman bagi Satker di lingkungan Polri.

Berdasarkan pengamatan penulis dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai PS. Kaurmin ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- 1) Produk-produk perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum belum tersip secara baik sehingga diperlukan waktu lama saat mencari datanya. Produk perencanaan yang dihasilkan oleh Bagjakum cukup banyak. Dalam satu tahun minimal ada 5 (lima) produk. Pelayanan terhadap pemenuhan permintaan data produk perencanaan Polri kepada *Stakeholder* selama ini memerlukan waktu yang cukup lama karena file nya masih tersimpan secara acak sehingga harus dicari terlebih dahulu atau menanyakan siapa yang menyimpan file nya. Penyimpanan dalam bentuk arsip fisik naskah juga sangat terbatas karena tempat penyimpanannya tidak memadai sehingga banyak naskah perencanaan yang hilang atau tidak ada arsip fisiknya lagi. Sebagai gambaran terlihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 1.1. Daftar Arsip Fisik Produk Perencanaan

NO	PRODUK	ARSIP FISIK
1.	Domren Kapolri Th 2015 s.d. 2020	Tidak ada
2.	Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2020	Tidak ada
3.	Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2020	Tidak ada

Pelayanan Bagjakum terhadap permintaan data produk perencanaan Polri pada hari kerja memerlukan waktu antara 30 menit s.d. 60 menit untuk mencari 1 (satu) file, dan apabila permintaan data terjadi pada hari libur seringkali

tidak dapat terlayani. Dengan demikian dalam hal kualitas pelayanan Bagjakum terhadap pemenuhan kebutuhan data produk perencanaan Polri yang dibutuhkan oleh *stakeholder* belum maksimal;

- 2) Jadwal kegiatan pimpinan (Kabagjakum) belum terdatakan dengan baik. Hal ini disebabkan dalam struktur organisasi jabatan Kaurmin hanya diawaki oleh satu orang sehingga tidak dapat melaksanakan tugas administrasi persuratan dengan maksimal termasuk penjadwalan kegiatan Kabagjakum. Dalam 1 minggu (5 hari kerja) Kabagjakum mempunyai agenda minimal 7 (tujuh) kali rapat baik undangan dari internal Srena maupun mewakili Polri dalam undangan rapat oleh kementerian lain, bahkan terkadang dalam satu hari ada 2 agenda rapat. Karena belum adanya pencatatan jadwal kegiatan seringkali informasi rapat baru tersampaikan kepada Kabagjakum pada hari pelaksanaan sehingga kurang persiapan materi yang akan dibawa untuk rapat;
- 3) Disposisi dari pimpinan masih tercatat secara manual pada buku agenda sehingga saat dibutuhkan informasinya harus mencari terlebih dahulu di buku dan memerlukan waktu. Dalam kurun waktu tahun 2021 terdapat 558 buah surat masuk dengan jumlah disposisi sebanyak 204. Jika dibutuhkan informasi terkait disposisi atas salah satu surat tentu akan memerlukan waktu yang lama untuk mendapatkannya.

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG ini merupakan salah satu cara menetapkan prioritas masalah dengan metode teknik *scoring* 1-5 dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG. Hasil identifikasi masalah sebagai berikut:

Tabel 1.2. Matriks Analisa USG prioritas masalah

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Produk-produk perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum belum terarsip dengan baik.	5	5	5	15	
2.	Belum terdatakannya jadwal kegiatan pimpinan.	3	3	3	9	III
3.	Belum terdatakannya disposisi pimpinan dengan baik.	3	4	3	10	II

Keterangan skor: 1= sangat rendah, 2=rendah, 3= sedang,
4=tinggi, 5=sangat tinggi

Keterangan USG:

U: *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

S: *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan atau tidak.

G: *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan tabel tersebut di atas maka diperoleh masalah yang paling dominan untuk diangkat yaitu Produk-produk perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum belum terarsip dengan baik. Maka akan dibangun sebuah sistem aplikasi pengarsipan berbasis web dengan nama Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP). Hal ini diperkuat dengan kondisi di lapangan yaitu file ADK produk perencanaan Polri masih tercecer dan belum disatukan dalam satu wadah yang mudah diakses dari manapun dan seringkali pimpinan maupun *stakeholder* Bagjakum yang meminta data produk perencanaan Polri tidak dapat terlayani dengan segera.

b. Tujuan

Tujuan dari aksi perubahan ini adalah terciptanya pengarsipan produk-produk perencanaan Polri secara sistematis sehingga memberikan kemudahan dalam akses data dan menjamin keamanan penyimpanan arsip sehingga menunjang pelayanan kepada pihak yang membutuhkan. Tujuan yang ingin dicapai dari aksi perubahan ini dibagi dalam 2 (dua) tahapan yaitu: tujuan jangka pendek (*off campus* selama 60 hari) dan tujuan jangka panjang (pasca Diklat) dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Tujuan jangka pendek (*off campus* selama 60 hari):
 - a) Terbentuknya tim efektif;
 - b) Pembuatan aplikasi SIAP-APP;
 - c) Pembuatan buku panduan aplikasi SIAP-APP;
 - d) Sosialisasi aplikasi SIAP-APP;
 - e) Implementasi aplikasi SIAP-APP di Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
 - f) Monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan aplikasi.
- 2) Tujuan jangka panjang (Pasca Diklat)
 - a) Aplikasi SIAP-APP dapat diterapkan di Birokjakstra;
 - b) Pengembangan sistem aplikasi SIAP-APP.

c. Manfaat

Manfaat yang ingin dicapai dari aplikasi SIAP-APP ini yaitu:

- 1) Manfaat internal
 - a) Memudahkan personel Bagjakum dalam pengarsipan file dokumen perencanaan Polri;
 - b) Memudahkan personel Bagjakum dalam pencarian file dokumen perencanaan Polri;
 - c) Memudahkan personel Bagjakum dalam pengendalian dokumen perencanaan Polri.

2) Manfaat eksternal

Sebagai penerima manfaat eksternal adalah *stakeholder* yang mendapat kemudahan dan kecepatan dalam pelayanan kebutuhan data produk perencanaan Polri yang menjadi rujukan dalam penyusunan produk perencanaan Satker.

d. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah terbentuknya tim efektif, pembuatan aplikasi SIAP-APP, pembuatan buku panduan aplikasi SIAP-APP, sosialisasi aplikasi SIAP-APP, implementasi aplikasi SIAP-APP di Bagjakum, terlaksananya monitoring dan evaluasi jangka pendek penggunaan aplikasi.

2. Inovasi dan *Output* Rencana Aksi

a. Inovasi

Inovasi yang akan dilaksanakan yaitu menciptakan sebuah aplikasi pengarsipan berbasis web yaitu SIAP-APP yang akan memberikan kemudahan dalam pelayanan pemenuhan kebutuhan data terkait produk-produk perencanaan Polri.

b. Output

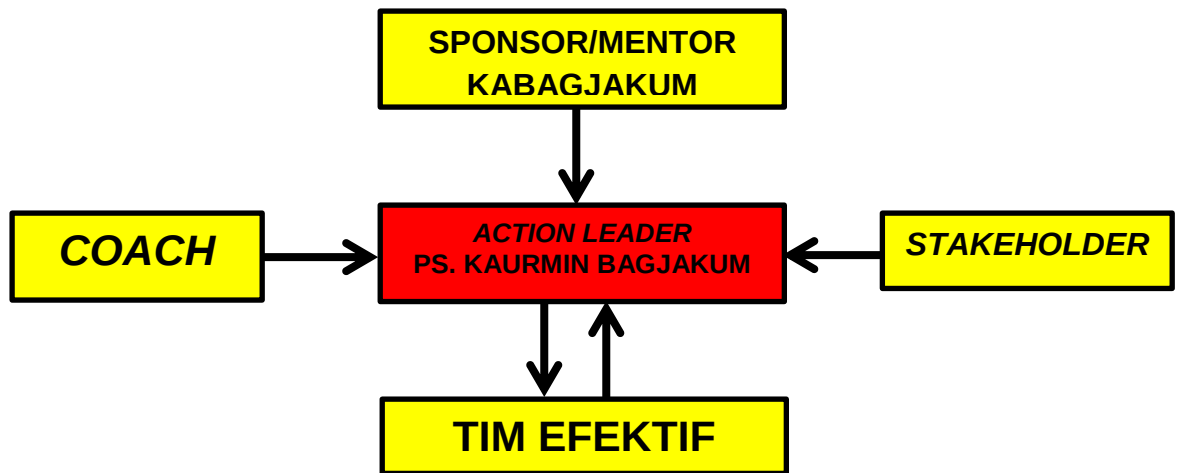
- 1) Aplikasi SIAP-APP;
- 2) Buku panduan aplikasi SIAP-APP;

3. Tata Kelola Sumber Daya

a. Sumber Daya Manusia

Dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan sumber daya manusia yang akan dilibatkan terlihat dalam gambar berikut:

Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia



Berdasarkan gambar tersebut di atas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut sebagai berikut:

1) Sponsor/Mentor

Kombes Pol. Dr. Hadi Utomo, S.H., M.Hum., M.Han.
(Kabagjakum Rojakstra Srena Polri)

Berperan sebagai penasehat, memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan aksi perubahan;

2) Action Leader

Penata Tk. I Bayu Wirawan, S.E. (PS. Kaurmin Bagjakum Rojakstra Srena Polri)

Berperan memimpin pelaksanaan aksi perubahan, menyusun rencana langkah- langkah operasional, teknis, merancang Aplikasi SIAP-APP dan buku panduan pengoperasiannya, memimpin diskusi untuk mencari solusi masalah-masalah yang mungkin akan dihadapi dan menyiapkan laporan *progress* pelaksanaan aksi perubahan;

3) *Coach*

Pembina Tk I Drs. Ahdiat, M.Mpd.

Berperan memberikan arahan secara teoritis, membantu membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan pimpinan aksi perubahan untuk lebih bersinergi dengan mentor dan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;

4) Tim Efektif

- a) Pamin Subbagstrakam Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- b) Pamin Subbagstrabang Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- c) Banum Subbagstrakam Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- d) Banum Subbagstrabang Bagjakum Rojakstra Srena Polri;

Tim efektif bertugas sebagai berikut:

- a) Menginventarisir dokumen-dokumen perencanaan Polri yang telah dihasilkan oleh Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- b) Membantu administrasi terkait pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan aksi perubahan;
- c) Mendokumentasikan setiap kegiatan pelaksanaan aksi perubahan;

b. Anggaran

Dalam kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta dan dibantu oleh sponsor yaitu Kabagjakum Rojakstra Srena Polri.

Rincian anggaran dan belanja terlihat dalam tabel anggaran berikut:

Tabel 3.1. Rencana Anggaran dan Biaya

NO	URAIAN KEGIATAN/DETIL	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SAT	JUMLAH
	KEGIATAN PEMBANGUNAN APLIKASI SIAP-APP			Rp. 4.730.000
1.	RAPAT PEMBENTUKAN & PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF			100.000
	>> BIAYA RAPAT			100.000
	- Snack Rapat 5 Org x 1 Giat	5 OG	20.000	100.000
2.	PEMBUATAN APLIKASI SIAP-APP OLEH TIM EFEKTIF			4.000.000
	>> BIAYA PEMBUATAN APLIKASI SIAP-APP			4.000.000
	- Biaya pembuatan aplikasi 1 Paket	1 Pkt	4.000.000.	4.000.000
3.	PENYUSUNAN <i>MANUAL BOOK</i> SIAP-APP			380.000
	>> BIAYA RAPAT			80.000
	- Snack Rapat 2 Org x 2 Giat	4 OG	20.000	80.000
	>> BIAYA CETAK <i>MANUAL BOOK</i>			300.000
	- Biaya Cetak Buku 3 Buku	3 Buku	100.000	300.000
4.	SOSIALISASI SIAP-APP			200.000
	>> BIAYA RAPAT SOSIALISASI			200.000
	- Snack Rapat 10 Org x 1 Giat	10 OK	20.000	200.000
5.	ATK			50.000
	>> BIAYA ATK			50.000
	- Kertas A4 80 GRAM 1 Rim	1 RIM	50.000	50.000
	JUMLAH TOTAL			Rp. 4.730.000

c. Sarana Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana sebagai berikut:

- 1) Ruang rapat;
- 2) Perangkat komputer/laptop;
- 3) Printer;
- 4) Jaringan internet;
- 5) Peralatan dokumentasi.

d. Metode

Metode yang digunakan dalam kegiatan saat ini masih menggunakan sistem manual, untuk itu dalam aksi perubahan ini menggunakan metode komputerisasi atau digitalisasi.

4. Stakeholder

a. Identifikasi Stakeholder

- 1) *Stakeholder* internal sebagai berikut:

Tabel 4.1. *Stakeholder* internal

No	Stakeholder	Peran
1.	Kabagjakum	Sebagai sponsor sekaligus mentor yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan.
2.	Kasubbagstrakam	Sebagai subkepala bagian yang menjadi <i>locus</i> dari aksi perubahan dan memiliki kepentingan yang kecil tetapi memiliki pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan.
3.	Kasubbagstrabang;	Sebagai subkepala bagian yang menjadi <i>locus</i> dari aksi perubahan dan memiliki kepentingan yang kecil tetapi memiliki pengaruh yang besar dalam keberhasilan aksi perubahan.
4.	Pamin Subbagstrakam;	Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki kepentingan yang besar terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya kecil.
5.	Pamin Subbagstrabang;	Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki kepentingan yang besar terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya kecil.
6.	Banum Subbagstrakam;	Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki kepentingan yang besar terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya kecil.
7.	Banum Subbagstrabang.	Sebagai pengguna aplikasi yang memiliki kepentingan yang besar terhadap aksi perubahan tetapi pengaruhnya kecil.

2) *Stakeholder* eksternal sebagai berikut:Tabel 4.2. *Stakeholder* eksternal

No	<i>Stakeholder</i>	Peran
1.	Karojakstra	Sebagai kepala biro yang memiliki pengaruh besar dan kepentingan besar terhadap aksi perubahan ini.
2.	Kabagpinludagri	Sebagai kepala bagian pada Birojakstra yang memiliki pengaruh besar namun kepentingannya kecil terhadap aksi perubahan ini.
3.	Kabagkerma	Sebagai kepala bagian pada Birojakstra yang memiliki pengaruh besar namun kepentingannya kecil terhadap aksi perubahan ini.
4.	Kasubbagpinlugri	Sebagai kepala sub bagian pada Bagpinludagri yang memiliki kepentingan yang kecil dan pengaruh yang kecil terhadap aksi perubahan ini.
5.	Kasubbagpindagri	Sebagai kepala sub bagian pada Bagpinludagri yang memiliki kepentingan yang kecil dan pengaruh yang kecil terhadap aksi perubahan ini.
6.	Kaurmin Bagpinludagri	Sebagai staf administrasi pada Bagpinludagri yang memiliki kepentingan yang kecil dan pengaruh yang kecil terhadap aksi perubahan ini.
8.	Kaurmin Bagkerma	Sebagai staf administrasi pada Bagkerma yang memiliki kepentingan yang kecil dan pengaruh yang kecil terhadap aksi perubahan ini.

Penggolongan *Stakeholder* digambarkan dalam tabel berikut:

Tabel 4.3. Penggolongan *Stakeholder*

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Kabagjakum;				√	+++ (9)				Canalizing
2	Kasubbagstrakam		√				++ (7)			Persuasif
3	Kasubbagstrabang		√				++ (7)			Persuasif
4	Pamin Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
5	Pamin Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
6	Banum Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
7	Banum Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
B.	EKSTERNAL									
1	Karojakstra				√	++ (9)				Canalizing
2	Kabagpinludagri				√		++ (7)			Persuasif
3	Kabagkerma				√		++ (7)			Persuasif
4	Kasubbagpinlugri		√						++ (2)	Persuasif
5	Kasubbagpindagri		√						++ (2)	Persuasif
6	Kaurmin Bagpinludagri		√						++ (2)	Persuasif
7	Kaurmin Bagkerma		√						++ (2)	Persuasif

Keterangan :

❖ *Jenis Stakeholder*

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

❖ *Kelompok Stakeholder*

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

❖ *Jenis Posisi*

- Sangat mendukung : +++
- Mendukung : ++
- Agak mendukung : +
- Netral : +-
- Menentang : -

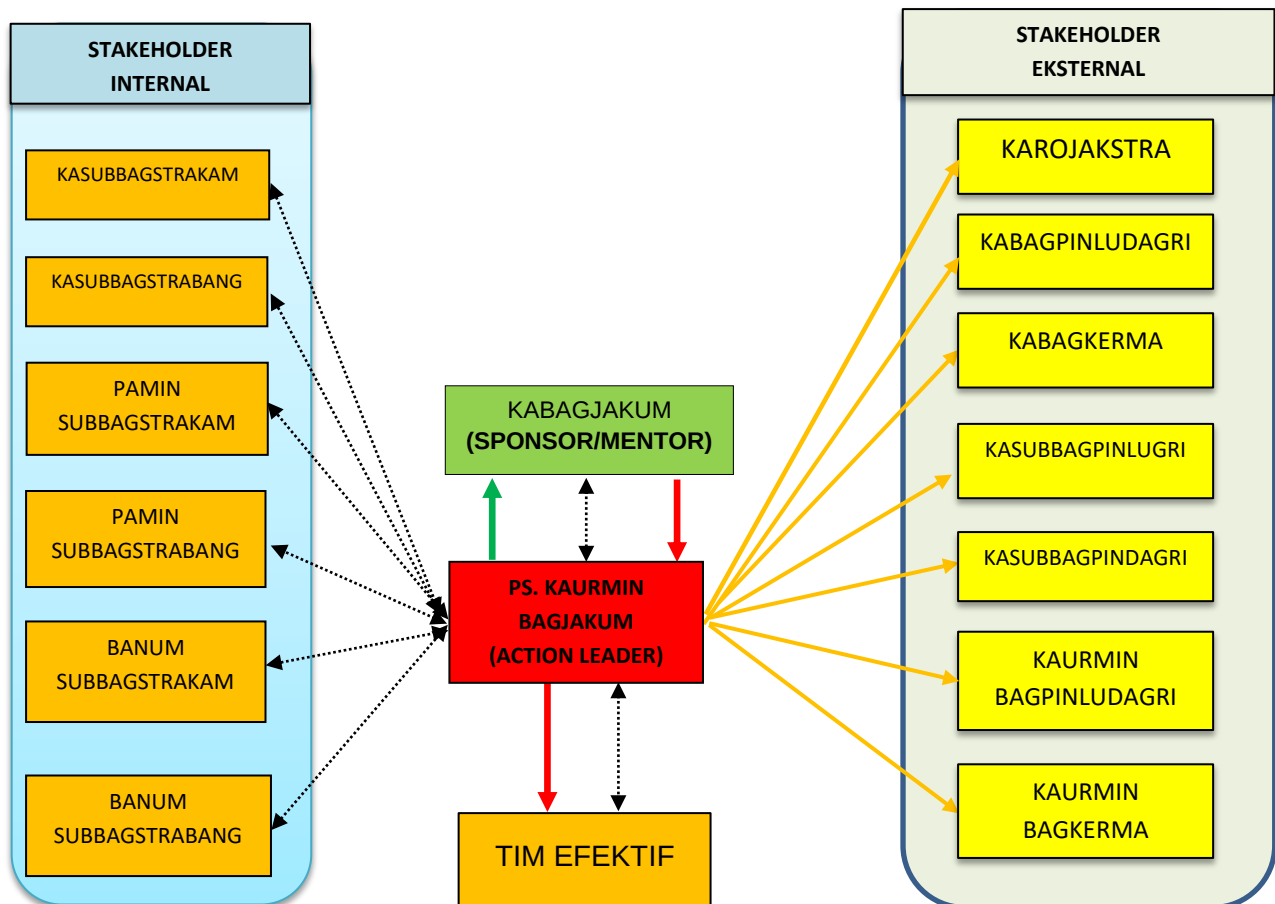
❖ *Pengaruh*

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

b. Peta jejaring

Peta jejaring/*net map* dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 4.1. Peta jejaring



Keterangan :

→ : Instruksi

→ : Laporan & Konsultasi

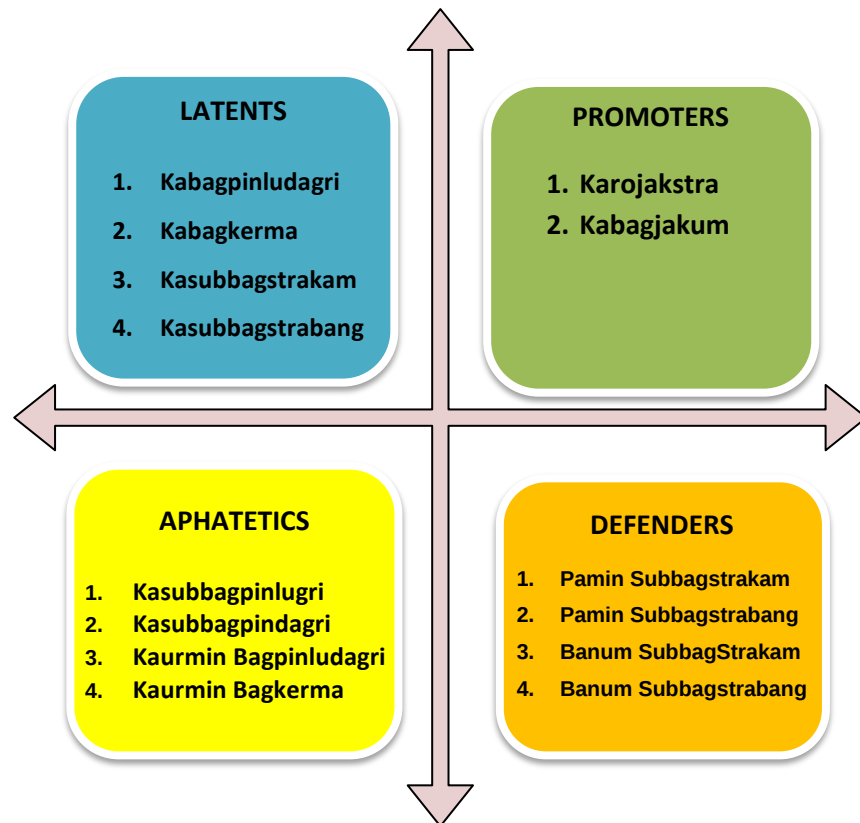
↔ : Koordinasi

→ : Sosialisasi

c. **Kuadran *Stakeholder***

Pengelompokan kuadran *stakeholder* terlihat dalam gambar berikut ini:

Gambar 4.2. *Kuadran Stakeholder*



5. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

Pelaksanaan kegiatan rencana aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi dua, yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan.

Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU
1.	JANGKA PENDEK	
a.	Perencanaan (<i>Planning</i>)	
	1) Menghadap mentor menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022
	2) Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022
b.	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	
	1) Pembentukan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022
	2) Rapat koordinasi dengan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022
c.	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	
	1) Pembuatan aplikasi SIAP-APP.	Minggu ke-2 s.d. 4 4 – 23 April 2022
	2) Pembuatan dan Pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-4 18 – 23 April 2022
	3) Sosialisasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 25 – 30 April 2022
	4) Implementasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 s.d. 7 25 April – 14 Mei 2022
d.	Monitoring dan evaluasi (<i>Controlling</i>)	
	1) Monitoring terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 7 9 – 14 Mei 2022
	2) Evaluasi terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022
	3) Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022
2.	PASCA DIKLAT	
	a. Implementasi SIAP-APP di Birokjakstra;	Tahun 2023
	b. Pengembangan sistem aplikasi SIAP-APP.	

6. Manajemen Resiko

a. Potensi masalah

Dalam pelaksanaan rancangan aksi perubahan ini perlunya adaantisipasi terhadap potensi masalah yang mungkin muncul, diantaranya:

- 1) Tidak tersedianya anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Menurunnya dukungan mentor terhadap aksi perubahan;
- 3) Adanya beban tugas sehari-hari sebagai Ps. Kaurmin Bagjakum Rojakstra Srena Polri;
- 4) Gagalnya pembuatan aplikasi dan buku panduan tentang sistem informasi aplikasi penyimpanan arsip produk perencanaan.

b. Resiko

Resiko yang kemungkinan muncul, dalam pelaksanaan rancangan aksi perubahan ini, diantaranya :

- 1) Apabila aksi perubahan tidak didukung anggaran, maka dipastikan aksi perubahan tersebut tidak akan berjalan (gagal);
- 2) Kurangnya dorongan motivasi/semangat dari mentor dapat mengakibatkan pelaksanaan aksi perubahan tidak dapat terselenggara secara optimal;
- 3) Dengan banyaknya beban kerja yang ada bisa menghambat pelaksanaan aksi perubahan sehingga penyelesaian aksi perubahan bisa terhambat bahkan bisa gagal;
- 4) Jika pembuatan aksi perubahan gagal, maka pelaksanaan pengarsipan produk perencanaan Polri akan berjalan seperti semula tanpa adanya perubahan yang efektif.

c. Strategi Mengatasi Masalah

- 1) Melakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif kepada sponsor dan agar mendapat dukungan anggaran;
- 2) Melaporkan perkembangan aksi kepada mentor pada setiap tahapannya;
- 3) Selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif dan *stakeholder* dalam setiap kegiatan pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) Melakukan komunikasi yang intensif kepada mentor serta tim efektif agar selalu mendukung pembuatan aplikasi dan buku panduan aplikasi.

7. Penutup

Dalam rangka memberikan pelayanan publik yang maksimal diperlukan inovasi-inovasi baru yang sifatnya memudahkan dan melancarkan pelaksanaan pelayanan publik tersebut. Metode-metode lama yang berkesan konservatif akan segera ditinggalkan karena tuntutan dari *stakeholder* untuk mendapatkan apa yang menjadi kebutuhan dengan cara yang mudah dan dalam waktu yang singkat.

Sistem digitalisasi menjadi salah satu jawaban terhadap tuntutan kecepatan dan kemudahan dalam pelayanan publik. Dengan penerapan digitalisasi di berbagai sektor akan memberikan manfaat yang besar yang dapat dirasakan baik oleh *user* maupun *supplier*. Demikian juga di bidang pemerintahan saat ini begitu banyak sistem digitalisasi yang telah diterapkan, sebagai contoh absen *finger print*, sistem antrian dengan komputerisasi dan pembuatan aplikasi layanan masyarakat yang kesemuanya itu bermuara pada tujuan pelayanan publik yang prima.

Bagjakum sebagai entitas dari Srena Polri juga memiliki fungsi pelayanan publik, dalam hal ini pelayanan terhadap internal Satker Polri terkait produk-produk perencanaan Polri. Dengan naskah-naskah perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum nantinya menjadi rujukan bagi Satker-Satker di lingkungan Polri. Oleh karena itu dalam rangka meningkatkan pelayanan Bagjakum, penulis yang menjabat

sebagai PS. Kaurmin Bagjakum dan selaku *action leader* melakukan aksi perubahan yaitu dengan membuat aplikasi Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan (SIAP-APP) berbasis web.

Demikian rancangan aksi perubahan ini dibuat guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas angkatan V Tahun 2022 di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Bandung.

Bandung, 22 Maret 2022

Peserta
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas



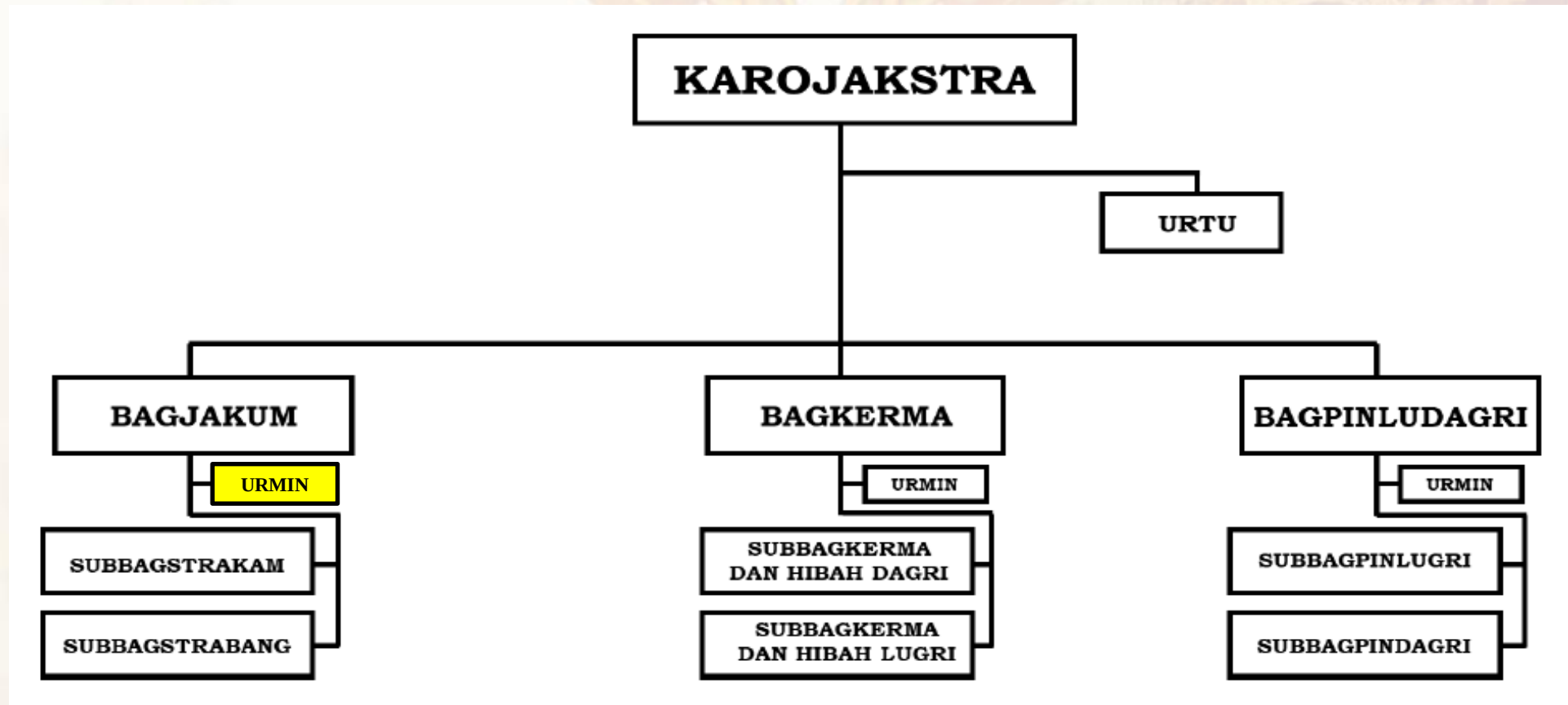
BAYU WIRAWAN, S.E.
Nosis. 20220207030604

SISTEM INFORMASI APLIKASI PENYIMPANAN ARSIP PRODUK PERENCANAAN (SIAP-APP) PADA BAGJAKUM ROJAKSTRA SRENA POLRI

OLEH:

**BAYU WIRAWAN, S.E.
NOSIS: 20220207030604**

Struktur Organisasi



Sumber: Perpol No. 2 Tahun 2020 tentang SOTK Mabes Polri.

Jabatan Action Leader: PS. Kaurmin Bagjakum Rojakstra Srena Polri

Latar Belakang

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Produk-produk perencanaan Polri yang dihasilkan oleh Bagjakum belum terarsip dengan baik.	5	5	5	15	
2.	Belum terdatakannya jadwal kegiatan pimpinan.	3	3	2	8	III
3.	Belum terdatakannya disposisi pimpinan dengan baik.	3	4	3	10	II

NO	PRODUK	ARSIP FISIK
1.	Domren Kapolri Th 2015 s.d. 2020	Tidak ada
2.	Rancangan Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2020	Tidak ada
3.	Renja Polri T.A. 2015 s.d. 2020	Tidak ada

Tujuan

Terciptanya pengarsipan produk perencanaan Polri secara sistematis dengan aplikasi SIAP-APP sehingga menunjang pelayanan kepada pihak yang membutuhkan.

Jangka pendek 60 hari:

1. Terbentuknya tim efektif;
2. Pembuatan aplikasi SIAP-APP;
3. Pembuatan buku panduan aplikasi;
4. Sosialisasi aplikasi;
5. Implementasi aplikasi;
6. Monitoring dan evaluasi.

Pasca Diklat:

1. Aplikasi SIAP-APP dapat diterapkan di Birojakstra;
2. Pengembangan sistem aplikasi SIAP-APP.

Manfaat

Internal:

1. Memudahkan pengarsipan;
2. Memudahkan pencarian file;
3. Memudahkan pengendalian arsip.

Eksternal:

Stakeholder mendapat kemudahan dan kecepatan dalam pelayanan kebutuhan produk perencanaan Polri

Inovasi

Menciptakan sebuah aplikasi pengarsipan berbasis web yaitu SIAP-APP

Output

1. Aplikasi SIAP-APP;
2. Buku panduan aplikasi.

Stakeholder **sebelum AP**

❖ Jenis Posisi

- Sangat mendukung : +++
- Mendukung : ++
- Agak mendukung : +
- Netral : +-
- Menentang : -

❖ Pengaruh

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

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Kabagjakum;				√	+++ (9)				Canalizing
2	Kasubbagstrakam		√				++ (7)			Persuasif
3	Kasubbagstrabang		√				++ (7)			Persuasif
4	Pamin Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
5	Pamin Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
6	Banum Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
7	Banum Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
B.	EKSTERNAL									
1	Karojakstra				√	++ (9)				Canalizing
2	Kabagpinludagri				√		++ (7)			Persuasif
3	Kabagkerma				√		++ (7)			Persuasif
4	Kasubbagpinlugri		√						++ (2)	Persuasif
5	Kasubbagpindagri		√						++ (2)	Persuasif
6	Kaurmin Bagpinludagri		√						++ (2)	Persuasif
7	Kaurmin Bagkerma		√						++ (2)	Persuasif

Stakeholder setelah AP

❖ Jenis Posisi

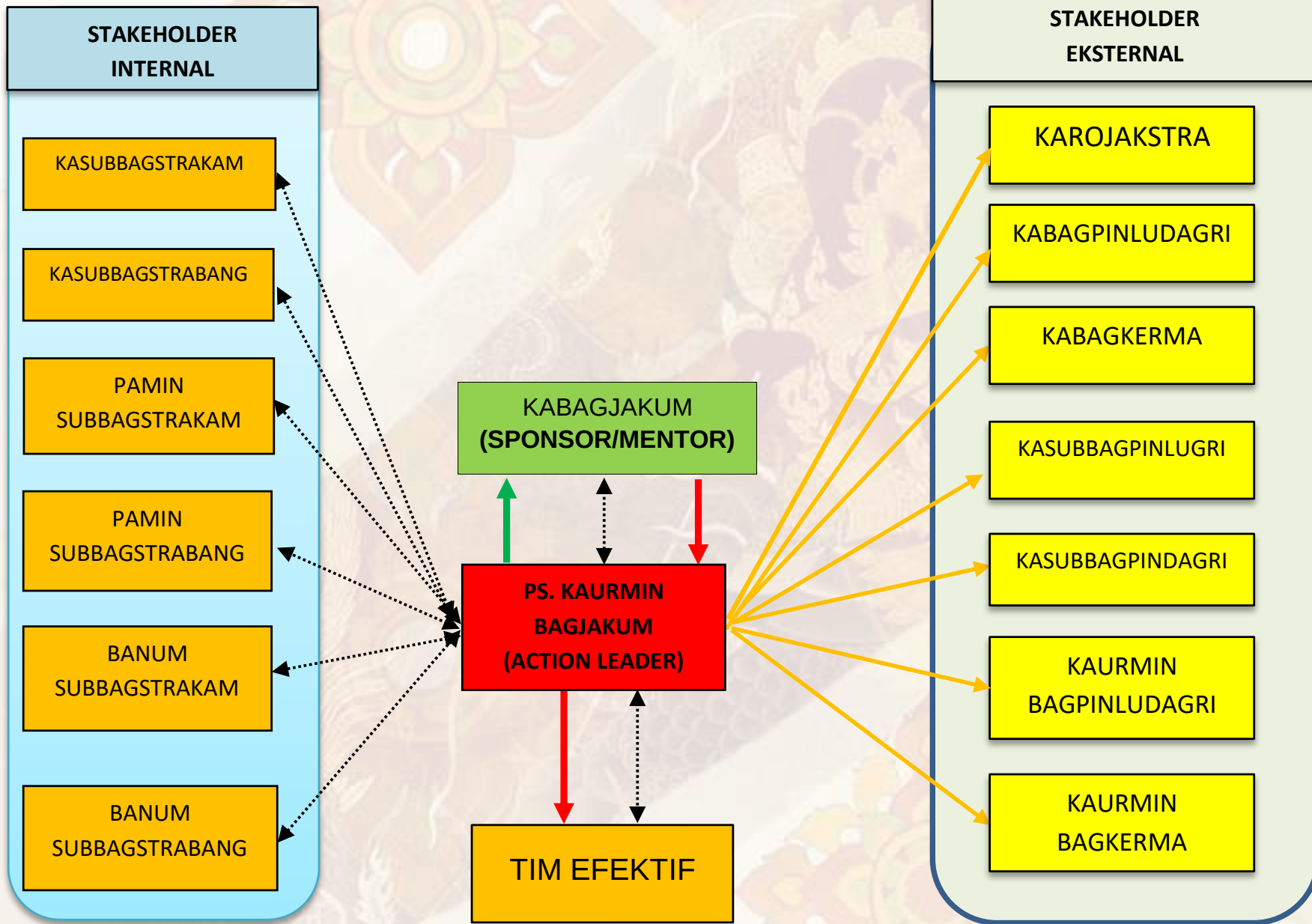
- Sangat mendukung : +++
- Mendukung : ++
- Agak mendukung : +
- Netral : +-
- Menentang : -

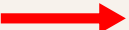
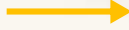
❖ Pengaruh

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

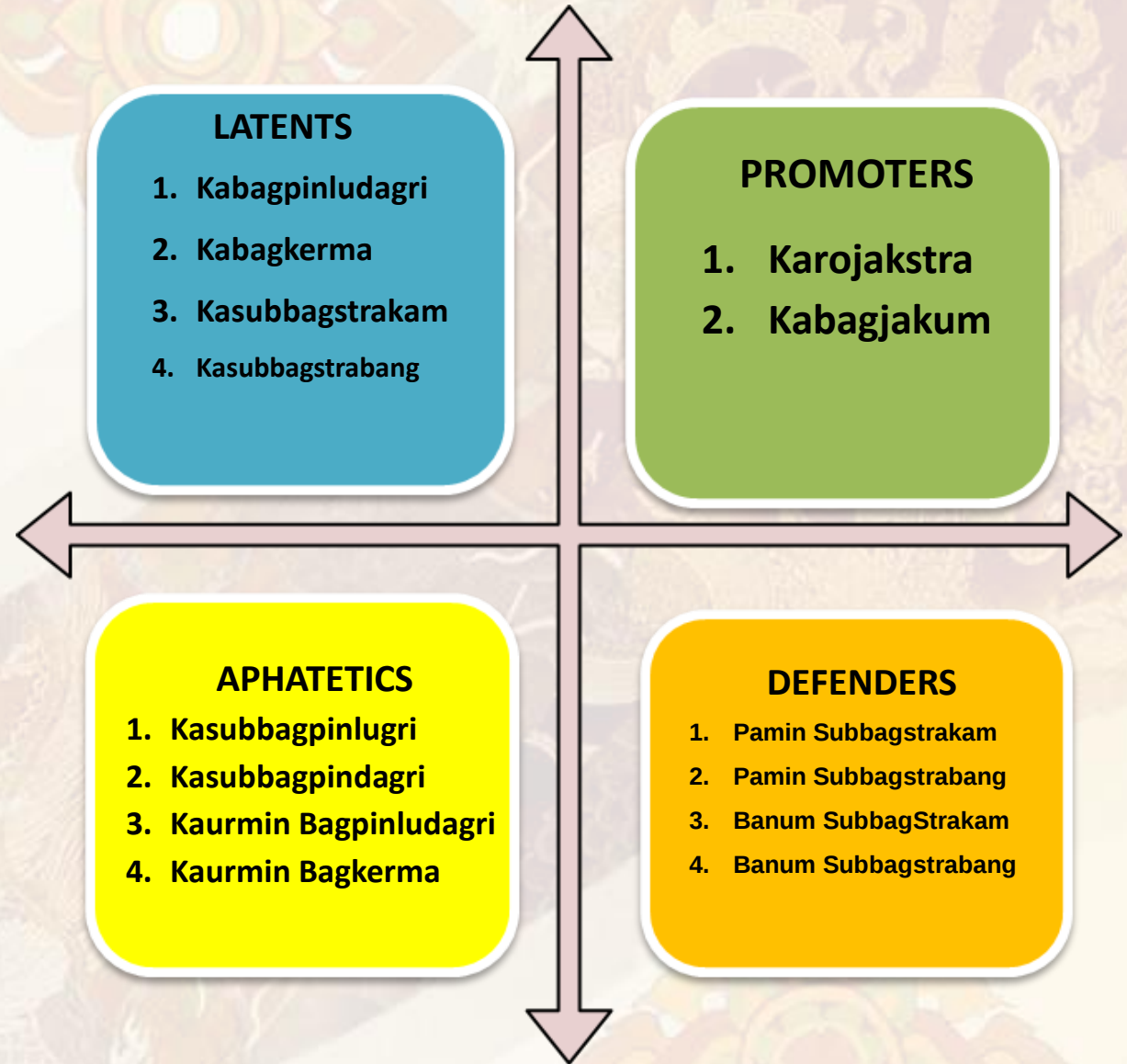
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Kabagjakum;				√	+++ (9)				Informatif
2	Kasubbagstrakam		√			+++ (7)				Canalizing
3	Kasubbagstrabang		√			+++ (7)				Canalizing
4	Pamin Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
5	Pamin Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
6	Banum Subbagstrakam	√		√				+++ (3)		Instruktif
7	Banum Subbagstrabang	√		√				+++ (3)		Instruktif
B.	EKSTERNAL									
1	Karojakstra				√	+++ (9)				Informatif
2	Kabagpinludagri				√	+++ (8)				Canalizing
3	Kabagkerma				√	+++ (8)				Canalizing
4	Kasubbagpinlugri		√					+++ (4)		Persuasif
5	Kasubbagpindagri		√					+++ (4)		Persuasif
6	Kaurmin Bagpinludagri		√					+++ (4)		Persuasif
7	Kaurmin Bagkerma		√					+++ (4)		Persuasif

Net Map



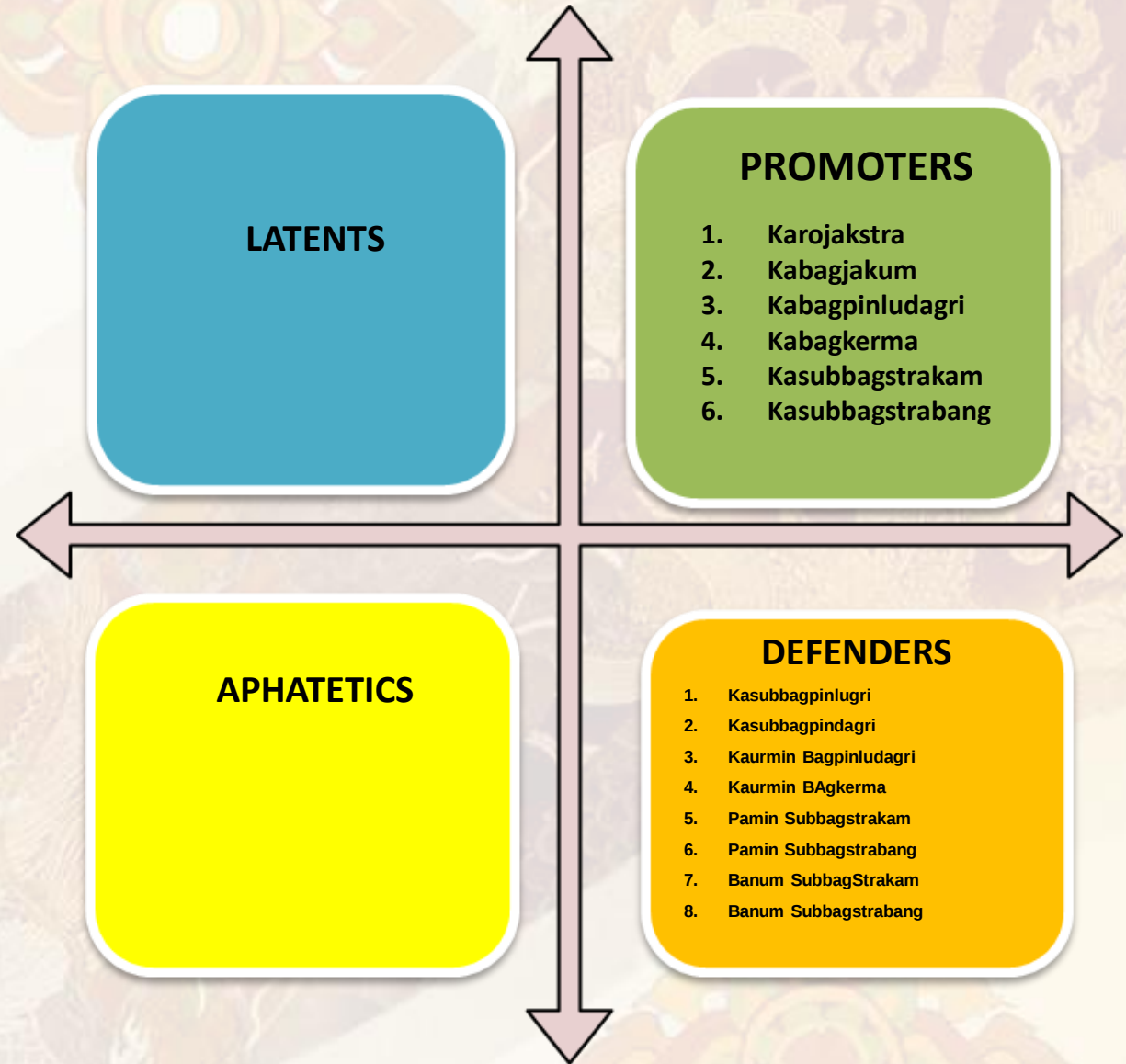
Keterangan :	
	: Instruksi
	: Laporan & Konsultasi
	: Koordinasi
	: Sosialisasi

Kuadran *Stakeholder* *Sebelum Aksi* *Perubahan*



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

Kuadran *Stakeholder* *Setelah Aksi Perubahan*



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

Pentahapan

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU
1.	JANGKA PENDEK	
a.	Perencanaan (Planning)	
	1) Menghadap mentor menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022
	2) Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022
b.	Pengorganisasian (Organizing)	
	1) Pembentukan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022
	2) Rapat koordinasi dengan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022
c.	Pelaksanaan (Actuating)	
	1) Pembuatan aplikasi SIAP-APP.	Minggu ke-2 s.d. 4 4 – 23 April 2022
	2) Pembuatan dan Pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-4 18 – 23 April 2022
	3) Sosialisasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 25 – 30 April 2022
	4) Implementasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 s.d. 7 25 April – 14 Mei 2022
d.	Monitoring dan evaluasi (Controlling)	
	1) Monitoring terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 7 9 – 14 Mei 2022
	2) Evaluasi terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022
	3) Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022
2.	PASCA DIKLAT	
a.	Implementasi SIAP-APP di Birokjakstra;	
b.	Pengembangan sistem aplikasi SIAP-APP.	Tahun 2023

Capaian Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN UTAMA	RENCANA	IMPLEMENTASI	CAPAIAN
I	Tahap Perencanaan/Persiapan (<i>Planning</i>)			
1.	Menghadap mentor menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022	28 Maret 2022	100%
2.	Mengumpulkan calon Tim efektif untuk menyampaikan RAP.	Minggu ke-1 28 Maret – 2 April 2022	30 Maret 2022	100%
II	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)			
1.	Pembentukan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022	4 April 2022	100%
2.	Rapat koordinasi dengan Tim Efektif.	Minggu ke-2 4 - 9 April 2022	6 April 2022	100%
III	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)			
1.	Pembuatan aplikasi SIAP-APP.	Minggu ke-2 s.d. 4 4 – 23 April 2022	4 – 23 April 2022	100%
2.	Pembuatan dan Pengesahan buku panduan aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-4 18 – 23 April 2022	18-23 April 2022	100%
3.	Sosialisasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 25 – 30 April 2022	26 April 2022	100%
4.	Implementasi aplikasi SIAP-APP	Minggu ke-5 s.d. 7 25 April – 14 Mei 2022	25 April – 14 Mei 2022	100%
IV	Tahap Monitoring dan evaluasi (<i>Controlling</i>)			
1.	Monitoring terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 7 9 – 14 Mei 2022	11 – 13 Mei 2022	100%
2.	Evaluasi terhadap aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022	18 – 20 Mei 2022	100%
3.	Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.	Minggu ke- 8 16 – 21 Mei 2022	16 – 20 Mei 2022	100%
V	PASCA DIKLAT			
1.	Implementasi SIAP-APP di Birokjakstra;	Tahun 2023	Tahun 2023	-
2.	Pengembangan sistem aplikasi SIAP-APP.	Tahun 2023	Tahun 2023	-

Output 1

The screenshot displays the SIAP-APP web application in a browser window. The browser's address bar shows the URL `siap-app.com`. The application's header is blue with the text "SIAP-APP" and "Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Arsip Produk Perencanaan".

On the left side, there is a sidebar with the logo of "BAGJAKUM ROJAK STRA SRENA POLRI". Below the logo is a blue button labeled "Category Produk". Underneath this button is a search input field with the placeholder text "Masukkan kunci pencarian". Below the search field is a list of categories:

1. Grand Strategy Polri
2. Renstra Polri
3. Domren Kapolri
4. Ran Renja Polri
5. Renja Polri
6. Renaksi Pencapaian Target Kinerja Polri
7. Renaksi Giat PN di Polri
8. Produk Lainnya

Below the list is a blue button labeled "LOGIN". Underneath the button are input fields for "User ID" and "Password", followed by a "Login" button.

The main content area is titled "Daftar Produk". It features a "Show 10 entries" dropdown menu and a search input field with the placeholder text "Search:". Below these is a table with the following headers: "No.", "Category", "Nama Produk", and "Download". The table is currently empty, displaying the message "No data available in table". Below the table, it says "Showing 0 to 0 of 0 entries" and has "Previous" and "Next" buttons.

At the bottom of the main content area is a large image showing a hand typing on a laptop keyboard, with a network map overlaying the screen.

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text "Type here to search", several application icons, and the system tray displaying the temperature "26°C Berawan", the time "5:58", and the date "24/05/2022".

Sistem Informasi Aplikasi Penyimpanan Produk Perencanaan (SIAP-APP)

Output 2





Terima Kasih