

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**" PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN
BARANG/JASA PADA APLIKASI DITA BAJA DI BIRO LOGISTIK
POLDA SULSEL"**



DISUSUN OLEH :

NAMA : SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS : 20250507022178

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

ANGKATAN XIV T.A. 2025

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**" PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN
BARANG/JASA PADA APLIKASI DITA BAJA DI BIRO LOGISTIK
POLDA SULSEL "**

Peserta Pelatihan :

NAMA : SUWARNI, S.T, M.M

NOSIS : 20250507022178

Telah disetujui pada tanggal, September 2025

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

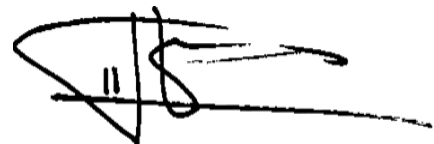
COACH



SUHAERI GUNAWAN, S.AP, M.Si

AKP NRP 75120712

MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.

AKBP NRP 69010507

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SUWARNI, S.T, M.M.
Instansi : POLDA SULSEL
Jabatan : KASUBBAG LPSE
Tempat aktualisasi : BAG. ADA BIRO LOGISTIK

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut :

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu /Tidak Mampu

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

1. Laporan Hasil Aksi Perubahan sudah siap;
2. Inovasi berupa Penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel;
3. Siap untuk diseminarkan

Bandung, September 2025

COACH



SUHAERI GUNAWAN, S.AP, M.Si

AKP NRP 75120712

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta Pelatihan : SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS : 20250507022178

Instansi : POLDA SULSEL

Nama Coach : SUHAERI GUNAWAN, S.AP, M.Si.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel	Materi 1: Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah secara swakelola	Belajar Mandiri	memahami dan menambah pengetahuan tentang Pengadaan Barang/Jasa secara swakelola baik Tujuan, Kebijakan, Prinsip, Etika, dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa	Materi Pilihan Pada PKA Polri Angkatan XIV Tahun 2025
		Materi 2: Organization devolopment strategi batch 10	Belajar Mandiri	Memberikan informasi dan meningkatkan kemampuan Action Leader tentang manajemen sumber daya maniasi	Materi Pilihan Pada PKA Polri Angkatan XIV Tahun 2025

			Materi 3: Kesiapan ASN Polri dalam pelaksanaan dikbang dan penyusunan aksi perubahan	Belajar Mandiri	Memberikan pelatihan tentang kesiapan ASN Polri dalam pelaksanaan dikbang dan penyusunan aksi perubahan	Materi Pilihan Pada PKA Polri Angkatan XIV Tahun 2025
--	--	--	--	--------------------	---	---

Bandung, September 2025

COACH



SUHAERI GUNAWAN, S.AP, M.Si

AKP NRP 75120712

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SUWARNI, S.T, M.M.
Instansi : POLDA SULSEL
Jabatan : KASUBBAG LPSE
Tempat aktualisasi : BAG. ADA BIRO LOGISTIK

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut :


Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

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

1. Memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang tugasnya sebagai Kasubbag LPSE Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel;
2. Adanya aksi perubahan berupa Penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA sebagai terobosan kreatif yang positif bagi Satker Biro Logistik dan Fungsi Logistik Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel;
3. Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan Aksi Perubahan sudah dapat diatasi oleh *Action Leader* sehingga proses pelaksanaan Aksi Perubahan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang diharapkan

Bandung, 19 September 2025

MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.

AKBP NRP 69010507

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A. 2025 di Pusdikmin Lemdiklat Polri – Bandung dapat menyelesaikan Aksi Perubahan (RAP) yang berjudul "Penambahan fitur Data Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DitaBaja Biro Logistik Polda Sulsel".

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan baik dari segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun. Oleh karena itu dalam kesempatan ini dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

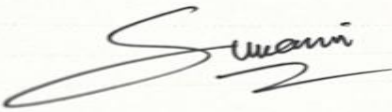
1. Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri, KOMBES POL RULI AGUS PRAMONO, S.I.K.;
2. Kepala Biro Logistik Polda Sulsel, KOMBES POL ABI DARRIN, S.H, M.H;
3. Wakapusdikmin Lemdiklat Polri, AKBP HENNY PURWANTI, S.I.K., M.Si.;
4. Kabag Diklat AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., M.PD.;
5. Kabag Gadik, AKBP RACHMAT K, S.S., S.H., M.H., M.AP.;
6. Kabag Binsis AKBP ENDANG SRIYANI, S.H.,M.AP,
7. Kabag Ada Biro Logistik, AKBP DRS. RIFAI, M.H. selaku mentor yang memberikan arahan dan dukungan selama Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
9. KOMPOL ENI SUHAENI, S.H, M.PD selaku Patun kelompok B pada PKA angkatan XIV Gelombang I;
10. AKP SUHAERI GUNAWAN, S.AP, M.Si selaku coach yang memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan Aksi Perubahan;
11. Tim Efektif Aksi Perubahan *Action Leader* pada Biro Logistik;
12. Rekan-rekan Operator PBJ Polda dan Polres Jajaran yang telah memberikan dukungan.

13. Keluarga yang selalu memberikan semangat, motivasi dan dukungan selama penulis mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator sehingga Rencana Aksi Perubahan ini dapat selesai sesuai *timeline* yang telah ditentukan;
14. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu

Akhir kata saya mengucapkan terimakasih, semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat diterima dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel.

Bandung, 19 September 2025

Penulis



SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS 20250507022178

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN	i
LEMBAR PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	ii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi umum	1
2. Tujuan	9
3. Nilai tambah bagi organisasi	11
4. Kemanfaatan Aksi Perubahan	11
5. Kaitan antara aksi perubahanm dengan Astacita	12
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	13
C. Ruang Lingkup	14
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	16
A. <i>Roadmap</i> dan <i>Milestone</i> aksi perubahan	16
1. Kegiatan	16
2. Waktu Pelaksanaan	17
3. Tahapan rencana aksi perubahan	18
B. <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	22
1. <i>Stakeholder</i> Internal	22
2. <i>Stakeholder</i> Eksternal	22
3. Peran, pengaruh dan intensitas	22

C. Strategi Komunikasi.....	27
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	30
A. Pemanfaatan Sumber Daya	31
1. Mobilisasi SDM.....	31
2. Pengelolaan Anggaran.....	34
3. Pengelolaan sarana prasarana.....	34
4. Strategi mengatasi masalah.....	35
B. <i>Stakeholder</i>	36
1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	36
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	36
C. Capaian Aksi Perubahan	41
1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan implementasi	41
2. Pencapaian hasil aksi perubahan	44
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.....	69
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan.....	72
BAB IV PENUTUP	74
A. Kesimpulan	74
B. Rekomendasi.....	75
DAFTAR PUSTAKA.....	76
LAMPIRAN-LAMPIRAN	77
A. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi;	
B. Pernyataan/dukungan stakeholder;	
C. Output yang dihasilkan;	
D. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta;	
E. Laporan harian dan mingguan/Log activity	
F. Rencana Aksi perubahan yang disetujui mentor dan coach;	
G. Video aksi perubahan max 10 menit;	
H. Bahan tayang.	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tabel GAP analisis	6
Tabel 1.2 Matriks analisis USG.....	7
Tabel 1.3 Nilai tambah bagi organisasi.....	11
Tabel 2.1 Pentahapan rencana aksi perubahan.....	19
Tabel 2.2 Stakeholder internal Aksi Perubahan	23
Tabel 2.2 Stakeholder eksternal Aksi Perubahan.....	24
Tabel 3.1 Rincian anggaran.....	34
Tabel 3.2 Manajemen resiko.....	35
Tabel 3.3 Identifikasi stakeholder setelah Aksi perubahan	37
Tabel 3.4 Kesesuaian antara implementasi dan milestone	41
Tabel 3.5 Hasil monitoring dan evaluasi implementasi.....	61
Tabel 3.6 Perbandingan rencana dan capaian Aksi perubahan.....	68
Tabel 3.1 Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi.....	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro Logistik	2
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Bag Ada dan posisi <i>action leader</i>	3
Gambar 1.3 Surat Slog Polri.....	4
Gambar 1.4 Perbandingan DSP	5
Gambar 1.5 Penginputan SIRUP dan perbandingan Personel.....	6
Gambar 1.6 Pengadaan Polda Sulsel	6
<i>Gambar 2.1.</i> Peta Jejaring.....	26
Gambar 2.2 Kuadran <i>stakeholder</i>	27
Gambar 3.1 Struktur organisasi tata kelola sumber daya Aksi perubahan.....	31
Gambar 3.2 Net Map setelah Aksi perubahan	37
Gambar 3.3 Kuadran <i>stakeholder</i> setelah Aksi perubahan	39
Gambar 3.4 Perbandingan kuadran <i>stakeholder</i> sebelum dan setelah Aksi perubahan	40
Gambar 3.5 Action leader menghadap mentor	45
Gambar 3.6 Action leader menghadap sponsor	45
Gambar 3.7 Surat pernyataan dukungan sponsor	46
Gambar 3.8 Koordinasi dengan calon tim efektif	46
Gambar 3.9 Sprin tim efektif.....	46
Gambar 3.10 Koordinasi dengan tim efektif.....	47
Gambar 3.11 Koordinasi dengan IT	48
Gambar 3.12 Penambahan fitur pada DITABAJA.....	49
Gambar 3.13 Fitur data sertifikat PBJ	49
Gambar 3.14 Fitur data PPK-Pokja-PP	49

Gambar 3.15 Uji coba aplikasi.....	50
Gambar 3.16 Sosialisasi ke personel Logistik Polda Sulsel	51
Gambar 3.17 Penyusunan buku panduan.....	51
Gambar 3.18 Cover buku panduan	52
Gambar 3.19 Cara input data sertifikat PBJ.....	52
Gambar 3.20 Cara input data PPK-Pokja-PP	52
Gambar 3.21 Surat sosialisasi dan bimtek.....	53
Gambar 3.22 Link zoom sosialisasi dan bimtek.....	53
Gambar 3.23 Kep penambahan fitur	54
Gambar 3.24 Sosialisasi dan bimtek.....	55
Gambar 3.25 notulen sosialisasi dan bimtek.....	55
Gambar 3.26 Absen sosialisasi dan bimtek	56
Gambar 3.27 Data personel yang memiliki sertifikat PBJ	57
Gambar 3.28 Data personel sebagai PPK-Pokja-PP	57
Gambar 3.29 Surat pernyataan keberlanjutan DITABAJA.....	58
Gambar 3.30 Berita Acara aserha terima ksi perubahan.....	59
Gambar 3.31 Serah terima aksi perubahan	59
Gambar 3.32 Publikasi aksi perubahan	60
Gambar 3.33 Format kuesioner aksi perubahan.....	60
Gambar 3.34 Sertifikat amazing ASN	69
Gambar 3.35 Sertifikat PBJ swakelola	70
Gambar 3.36 Sertifikat organization development	70
Gambar 3.37 Sertifikat Bimtek kesiapan dikbang dan penyusunan aksi perubahan	71
Gambar 3.38 Sertifikat Bimtek e-kinerja.....	71

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Kepolisian Republik Indonesia adalah lembaga yang memiliki fungsi menjalankan pemerintahan di bidang keamanan dan ketertiban negara berdasarkan Undang-Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. Tugas utama Polri adalah menciptakan dan memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat. Dalam memenuhi tugas tersebut, Polda Sulawesi selatan juga mengemban tugas pokok dalam menegakkan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat. Tidak terlepas untuk memberikan jaminan keamanan dan ketertiban kepada masyarakat.

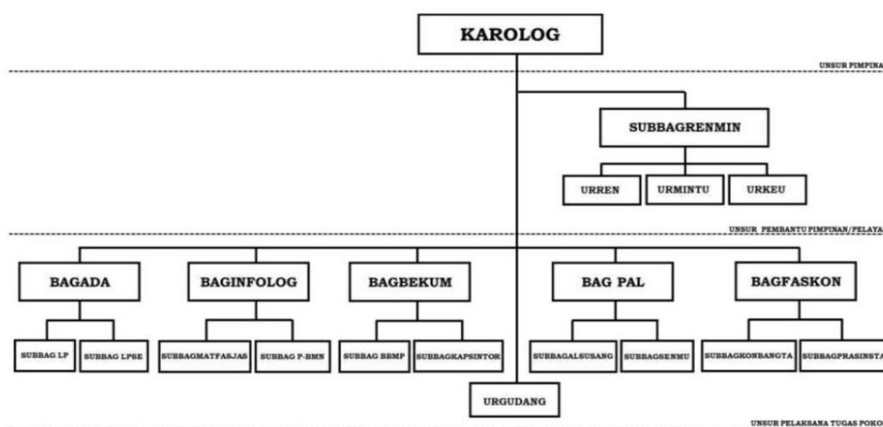
Biro Logistik yang selanjutnya disebut Rolog adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang logistik pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan organisasi dan Tata kerja Kepolisian Daerah. Biro Logistik bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik yang meliputi pengadaan, perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan jasa konstruksi, angkutan, P-BMN, pemeliharaan dan perbaikan, inventori dan pergudangan. Dalam melaksanakan tugas Biro Logistik menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan;
- Penyelenggaraan manajemen pengadaan barang/jasa, pembinaan dan pelatihan personel pelaksana pengadaan di lingkungan Polda Sulsel;
- Pembinaan logistik dalam lingkungan Polda;

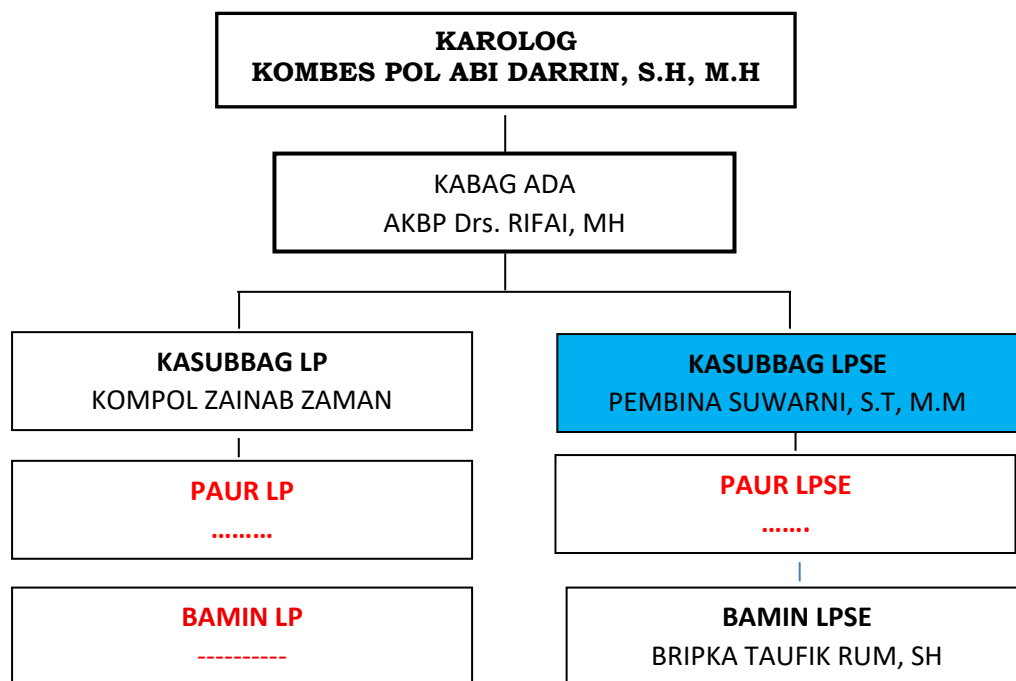
- Penyusunan rencana kebutuhan pembangunan fasilitas dan konstruksi serta pengadaan materiil logistik sesuai program dan lingkup batas kewenangannya;
- Pembangunan fasilitas dan konstruksi serta pengadaan materiil logistik sesuai program dan lingkup batas kewenangannya;
- Perencanaan, pengaministrasian dan P-BMN serta keuangan;
- Penyimpanan, pemeliharaan, perbaikan, dan pendistribusian materiil logistik serta perbekalan umum;
- Penginventarisasian seluruh materiil logistik dan asset Polri dalam lingkungan Polda dan penghapusannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Pengumpulan dan pengelolaan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Biro logistik.

a. Struktur Organisasi

Pada Struktur organisasi Biro Logistik Polda Sulsel, Karo Logistik Polda Sulsel dibantu oleh 5 Bagian, 1 Sub Bagian dan 1 ur yaitu Bagian Pengadaan (Bag ada), Bagian Informasi Logistik (Bag infolog), Bagian Perbekalan Umum (Bag Bekum), Bagian Peralatan (Bag pal), Bagian Fasilitas dan Konstruksi (Bagfaskon), Sub Bagian Perencanaan dan Adminsitrasi (Subbagrenmin) dan Urusan Pergudangan (Ur gudang).



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Birolog



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bag Ada

b. Tupoksi dan kedudukan jabatan administrator

Bag Ada bertugas menyelenggarakan manajemen pengadaan barang/jasa, pembinaan dan pelatihan personel pelaksana pengadaan di lingkungan Polda. Dalam melaksanakan tugas, Bag Ada menyelenggarakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian terhadap proses pengadaan barang/jasa.

Berdasarkan SOTK tersebut, *Action Leader* bertugas sebagai Kasubbag LPSE Bag. Ada dengan tupoksi sebagai berikut:

- 1) Mengadakan, Menggunakan dan memelihara peralatan pengadaan barang/jasa;
- 2) Melaksanakan, sosialisasi, membina dan melatih personel dalam pelaksanaan pengadaan dan jasa di lingkungan Polda.

c. Identifikasi permasalahan

Dalam pelaksanaan tugas action leader yang bertugas melaksanakan, sosialisasi, membina dan melatih personel dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa menemukan permasalahan pada pelaksanaan pelaporan pengadaan barang/jasa yang permasalahan sebagai berikut:

1) Belum adanya data personel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa di Biro Logistik Polda Sulsel.

Permintaan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/jasa melalui surat Asisten Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Bidang Logistik Nomor: B/466/III/OTL 3.2/2025/Slog tanggal 27 Maret 2025 tentang permintaan dan pengiriman data personel Polri yang telah memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa mulai dari Level 1/Dasar, Kompetensi PPK, Kompetensi Pokja, Kompetensi Pejabat Pengadaan (PP) dan MOOC PPK TypeC.

The image shows two pages of an official letter. The left page is the header and body text, and the right page contains a table and a signature block.

Page 1 (Left):

MAJLIS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF LOGISTIK
Jalan Raya Bala, Timor, Jl. Cendrawasih, Jakarta, 13320
Jakarta, 27 Maret 2025

Nomor : B/466/III/OTL 3.2/2025/Slog
Genteng :
Bisa :
Kategori :
Perihal :
Permintaan dan pengiriman data personel Polri yang telah memiliki sertifikasi PEU (sertifikat L-1/Dasar, Ukom PPK, Ukom Pokja, Ukom PP dan MOOC PPK tipe C) dalam bentuk excel, untuk sertifikasi dalam bentuk PDF kepada Komanda B/2 Slog Polri Up. Kabagjenam PB/2, guna percepatan dapat dikirim melalui WA No 98567031314 dengan format sbb :

Kepada
Yth. PAKA KAROLOG POLDA
di
Tempat

1. Rujukan :

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4166)
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Nota Kesepahaman Nomor NK/05/XX/2020 Dan Nomor 48 Tahun 2020 antara Polri dengan LKPP RI tanggal 29 September 2020 tentang Pelaksanaan tugas dan fungsi dalam PBJP guna melaksakan pengkajian kasatmata SDA dalam rangka Pengembangan Kompetensi, Sertifikasi Keahlian dan Pembentukan Jabatan Fungsional di Bidang PBJP di Lingkungan Polri
- Peraturan LKPP RI Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa
- Surat Edaran LKPP RI Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pemenuhan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pejabat PBJ, Personel Lainnya Bersertifikasi Kompetensi, dan PPK Bersertifikat Tahun 2024
- Tabel hasil temuan waskil twoom Poli Semester 1 T.A. 2025 pada satker Slog Poli.

Page 2 (Right):

MAJLIS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : B/466/III/OTL 3.2/2025/Slog
TANGGAL : 27 MARET 2025

2. Sehubungan dengan rujukan 1 huruf e diatas, bersama ini disampaikan kepada Ka beresaskan Pasal II angka 1 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 datur bahwa keajaiban memiliki sertifikasi kompetensi untuk Personel Lainnya dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2023.

3. Berkaitan dengan hal tersebut, guna mendata lebih lanjut temuan waskil Twoom Poli Semester 1 T.A. 2025 pada Slog Polri, agar guna Kabag Pokja untuk mengingkan data personel Polri yang telah memiliki sertifikasi PBJ (sertifikat L-1/Dasar, Ukom PPK, Ukom Pokja, Ukom PP dan MOOC PPK tipe C) dalam bentuk excel, untuk sertifikasi dalam bentuk PDF kepada Komanda B/2 Slog Polri Up. Kabagjenam PB/2, guna percepatan dapat dikirim melalui WA No 98567031314 dengan format sbb :

NO	NAMA	PANGKAT	NSIP/NIP	JABATAN	KESATUAN	NO SERTIFIKAT	TGL SERTIFIKAT
A.	PPK						
1.							
2.							
dit							
B.	POKJA						
1.							
2.							
dit							
C.	PP						
1.							
2.							
dit							
D.	MOOC PPK TYPE C						
1.							
2.							
dit							

4. Demikian untuk menjadi maklum.

Tembusan :

- Asist Kapolri

RIKOWANTORO, S.I.K., M.H.
KOMANDAN JENDERAL POLISI
BIRO LOGISTIK

Gambar 1.3 Surat Slog Polri

Dalam proses Penginputan data personel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/jasa dari Satker dan satwil jajaran masih manual dan belum terintegrasi sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menyajikan laporan kepada stakeholder.

- 2) Masih kurangnya sumber daya manusia pada Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel.

Sebagai pembina fungsi salah satu kendala dari kurangnya sumber daya Manusia menyebabkan keterbatasan untuk membimbing satker dan satwil Jajaran yang memiliki kendala dalam penginputan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP). Pada Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel jumlah personil belum sesuai Daftar Susunan Pegawai (DSP). Berdasarkan peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian daerah (SOTK) Daftar susun pegawai Negeri pada Bag ada berjumlah 7 orang sedangkan data Riil berjumlah 4 orang



JUMLAH PERSONEL	
DSP	RIIL
7	4

Gambar 1.4. penginputan SIRUP dan perbandingan jumlah personel

- 3) Belum optimalnya metode pemilihan penyedia dengan penunjukan langsung di lingkungan Polri

Pemilihan penyedia dengan metode penunjukan langsung berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 pengadaan dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan dengan penunjukan langsung. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

PILIH KATEGORI PAKET	PILIH PELAKSANAAN PBJ DENGAN CARA	PILIH JENIS PENGADAAN BARANG/JASA	PILIH METODE PEMILIHAN
HARWAT RANMOR R4/6/10	PENYEDIA	JASA LAINNYA	TENDER
HARWAT GEDUNG	PENYEDIA	JASA LAINNYA	TENDER

PILIH KATEGORI PAKET	PILIH PELAKSANAAN PBJ DENGAN CARA	PILIH JENIS PENGADAAN BARANG/JASA	PILIH METODE PEMILIH
LAIN-LAIN	PENYEDIA	JASA LAINNYA	TENDER
HARWAT RANMOR R4/6/10	PENYEDIA	JASA LAINNYA	TENDER

Gambar 1.5. Pengadaan Polda Sulsel

Sebagai dampak dari tidak adanya petunjuk teknis penunjukan langsung, maka Pokja pemilihan yang ditunjuk melaksanakan metode pemilihan tender dimana proses waktu pemilihan/seleksi menjadi tidak efisien karena membutuhkan waktu kurang lebih 30 (tiga puluh) hari kalender, sedangkan penunjukan langsung dapat dilaksanakan 3 (tiga) hari kalender atau terdapat selisih waktu 27 (dua puluh tujuh) hari kalender.

Dari penjelasan masalah diatas, dapat dianalisa kondisi permasalahannya adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 GAP Analisis

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum adanya data personel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa
2.	Masih kurangnya sumber daya manusia pada Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel	Adanya penambahan personil untuk membantu satker yang memiliki kendala dalam penginputan SIRUP.
3.	Belum optimalnya metode pemilihan penyedia penunjukan langsung di lingkungan Polri	Proses pengadaan barang/jasa metode pemilihan penunjukan langsung di lingkungan Polri dapat dilaksanakan

		secara optimal.
--	--	-----------------

d. Rumusan Masalah Rencana Aksi Perubahan

Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan dengan menggunakan metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Metode *USG* merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5, skor tertinggi yang menjadi skala prioritas dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode *USG*.

Tabel 1.2 Matriks Analisa *USG* Prioritas Masalah

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Peringkat
		U	S	G		
1.	Belum adanya data personel yang memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa di Biro Logistik Polda Sulsel.	5	5	5	15	1
2.	Masih kurangnya sumber daya manusia pada bagian pengadaan pada Biro logistik di Polda Sulsel	4	4	4	12	3
3.	Belum optimalnya metode pemilihan penyedia penunjukan langsung di lingkungan Polri	5	4	4	13	2

Keterangan skala nilai :

- 1. : Sangat kecil
- 2. : Kecil
- 3. : Sedang
- 4. : Besar
- 5. : Sangat besar

Berdasarkan isu strategis ini, tentunya ada prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency, Seriousness* dan *Growth*):

1) *Urgency*

Dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan, jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah Belum adanya data personel yang memiliki sertifikat Pengadaan Baranb/Jasa;

2) *Seriousness*

Melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah Belum adanya data personel yang memiliki sertifikat Pengadaan Baranb/Jasa

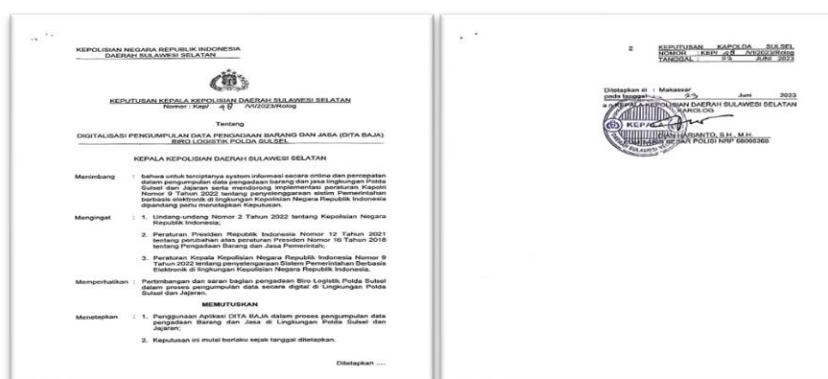
3) *Growth*

Dilihat dari tingkat perkembangan masalah, apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah, jika diurut prioritasnya yang dipecahkan adalah Belum adanya data personel yang memiliki sertifikat Pengadaan Baranb/Jasa

Berdasarkan penentuan prioritas dengan menggunakan metode *USG*, maka diperoleh prioritas masalah adalah Belum adanya data personel yang memiliki sertifikat Pengadaan Baranb/Jasa, Berkaitan dengan hal tersebut maka penulis/*action leader* akan melakukan rencana aksi perubahan yaitu **Penambahan fitur Data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel,**

sehingga informasi data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa lebih akurat dan akuntabel.

Dita Baja merupakan alat bantu dalam mendata laporan progres pengadaan barang/jasa pada satker Biro Logistik Polda Sulsel yang dibuat oleh Action Leader dalam aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada tahun 2023. Aplikasi ini sudah digunakan oleh Satker Biro Logistik berdasarkan Keputusan Kepala Biro Logistik Polda Sulsel Nomor : Kep/48/VI/2023 tanggal 23 Juni 2023 tentang Penetapan Penggunaan Aplikasi Digitalisasi Pengumpulan data Pengadaan Barang dan Jasa (Dita Baja) Pada Satker Biro Logistik Polda Sulsel.



Gambar 1.6. Kep Dita Baja

2. Tujuan

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka tujuan dari rencana aksi perubahan di bagi 2 tahap :

a. Tujuan Jangka Pendek (Tahap Off Campus 60 hari)

- 1) Terwujudnya Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa melalui pengembangan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel, sehingga mempermudah pelaksanaan pelaporan dan mempermudah penyampaian informasi personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa;

- 2) Tersusunnya buku panduan penginputan data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa pada Aplikasi DITABAJA Polda Sulsel dan juga didukung dengan membuat video *tutorial* tata cara penginputan pada aplikasi yang mempermudah pelaksanaan implementasi;
- 3) Terlaksananya sosialisasi Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel kepada para operator pengadaan Barang dan Jasa;
- 4) Sebagai tindak lanjut dari sosialisasi maka diadakannya bimbingan teknis dalam proses pelaksanaan penginputan data personel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Aplikasi DITABAJA Polda Sulsel kepada operator;
- 5) Terlaksananya implementasi Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel dan penyampaian informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa ke *stakeholder*;
- 6) Terlaksananya monitoring dan evaluasi implementasi Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel.

b. Tujuan Pasca pelatihan

Tujuan Pasca Pelatihan dari Rencana Aksi Perubahan dalam Pendataan personel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa Jajaran Satker Polda Sulsel adalah terwujudnya Optimalisasi aplikasi DitaBaja berbasis *website* yang berkesinambungan dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Optimalnya aplikasi Digitalisasi pengumpulan data Pengadaan Barang dan Jasa (DITABAJA) Polda Sulsel;
- 2) Terlaksananya pemeliharaan/*maintenance* terhadap aplikasi DitaBaja Online khususnya *input* data Personel yang memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa;

- 3) Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi DITABAJA khususnya input data Personel yang memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- 4) Tersusunnya data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- 5) Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi DITABAJA dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Sulsel.

3. Nilai tambah bagi organisasi

Aksi perubahan ini memberikan solusi yang mudah dan cepat sehingga mampu memberikan peningkatan terhadap kinerja seluruh fungsi logistik jajaran Polda Sulsel sebagai berikut:

Tabel 1.3 nilai tambah bagi organisasi

NO	OUTPUT	SEBELUM	SESUDAH	KETERANGAN
1	Efisiensi waktu	1-2 Hari	20 Menit	Hemat 47 Jam 40 Menit
2	Informasi data	Belum akurat	Lebih akurat	Data lebih akurat

4. Kemanfaatan aksi perubahan

1) Internal

Manfaat yang diharapkan dengan dilaksanakannya inovasi dan perubahan dalam Informasi Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa melalui pengembangan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel dalam rangka peningkatan akuntabilitas di lingkungan Polda Sulsel antara lain sebagai berikut

- a) Mewujudkan pengelolaan laporan yang efektif, efisien dan akuntabel;
- b) Memudahkan monitoring personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang dan jasa;

- c) Menciptakan kemudahan dalam penyampaian informasi laporan personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang dan jasa;
- d) Memudahkan penyajian data kepada stakeholder

2) Eksternal

- a) Mempercepat proses pengiriman secara periodik laporan data personel Poda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan jasa ke Bag LPSE Biro Ada Slog Polri;
- b) Dapat digunakan satker fungsi pengawasan (inspektorat) dalam monitoring data personel Poda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan jasa.

5. Kaitan Antara Aksi perubahan dengan ASTACITA

Inovasi Informasi Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel ini mendukung. Dalam konteks pengadaan barang dan jasa, informasi dan data sertifikasi memiliki peran strategis sebagai salah satu pilar penting dalam mewujudkan tujuan tersebut.

Sertifikasi di bidang pengadaan barang dan jasa merupakan proses untuk memastikan bahwa para pelaku pengadaan memiliki kompetensi, integritas, dan pemahaman yang memadai terhadap prinsip-prinsip pengadaan yang transparan, efisien, dan akuntabel. Informasi dan data dari proses sertifikasi ini bukan hanya menjadi alat kontrol dan validasi kualitas SDM, tetapi juga menjadi basis data nasional untuk perencanaan pengembangan kapasitas.

Ketersediaan dan pemanfaatan data sertifikasi yang akurat dan terintegrasi dapat mendukung pengambilan kebijakan berbasis data (*evidence-based policy*), khususnya dalam perencanaan pelatihan, penempatan, serta penguatan profesionalisme SDM pengadaan. Selain itu, sistem digitalisasi data sertifikasi mendorong pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen SDM secara nasional.

Dengan demikian, keberadaan data dan informasi sertifikasi pengadaan barang dan jasa sangat relevan dan selaras dengan semangat **Asta Cita nomor 4** yaitu memperkuat Pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, Pendidikan, Kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender serta penguatan peran Perempuan, pemuda dan penyandang disabilitas. Melalui penguatan kapasitas SDM yang tersertifikasi, serta pemanfaatan teknologi dalam sistem informasi pengadaan, maka pembangunan SDM unggul yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi dapat diwujudkan, sekaligus mendukung efisiensi dan akuntabilitas dalam tata kelola pemerintahan.

Dengan mengintegrasikan fitur digital dalam informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa, sistem kerja menjadi lebih efisien, akurat dan modern. Ini akan mempermudah mendapatkan informasi personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa level1/dasar, PPK, Pokja, Pejabat Pengadaan dan MooC PPK Type C.

B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

Inovasi yang action leader buat adalah Penambahan fitur Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel yang didukung dengan manual book/buku panduan.

1. Inovasi Aksi Perubahan

- a. Penambahan fitur pada Aplikasi DITABAJA
Aplikasi yang merupakan data base pengadaan barang dan jasa di Biro logistic Polda Sulsel dan kemudahan dalam input data dan up dating data.
- b. Buku panduan pengembangan Aplikasi DITABAJA
Buku ini berisi tata cara penginputan data aplikasi DITABAJA di Polda Sulsel sebagai pedoman bagi para operator DITABAJA.
- c. Sosialisasi kepada mitra kerja

Buku panduan ini akan disosialisasikan kepada operator DITABAJA di Polda Sulsel sehingga lebih paham terhadap cara penginputan data aplikasi DITABAJA serta dilengkapi dengan video tutorial.

d. **Monitoring dan Evaluasi**

Mengadakan review dan perbaikan pada setiap proses tahapan aplikasi DITABAJA.

2. **Output Rencana Aksi**

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan ini yaitu:

- a) Terbentuknya tim efektif;
- b) Terwujudnya penambahan fitur pada aplikasi DITABAJA;
- c) Tersusunnya Buku Panduan penginputan data pada Aplikasi DITABAJA;
- d) Tersosialisasinya Buku panduan penginputan data pada Aplikasi DITABAJA dan dilengkapi dengan video tutorial;
- e) Terimplementasinya pengoperasian pengembangan Aplikasi DITABAJA;
- f) Terwujudnya Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan menambahkan fitur pada aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel

C. **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup aksi Perubahan Informasi Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel dilaksanakan dengan beberapa agenda kegiatan bersama *stakeholder* terkait, diantaranya: Melakukan konsultasi dengan Mentor dan *Coach* untuk meminta arahan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi perubahan;

1. Membentuk tim efektif;
2. Penyusunan Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel;

3. Tersosialisasinya pengoperasian Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Aplikasi DITABAJA Polda Sulsel;
4. Penyusunan buku panduan penginputan data;
5. Melakukan evaluasi terhadap hasil sosialisasi guna tercapainya pelaksanaan aksi perubahan;
6. Penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

1. Kegiatan

a. Perencanaan/*Planning*

- 1) Laporan kepada Karolog sebagai sponsor dan Kabag Ada selaku mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan
- 2) Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan;
- 3) Koordinasi stakeholder untuk dukungan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 4) Koordinasi dengan mentor untuk menentukan personel yang akan dilibatkan dalam dalam Tim efektif.

b. Pengorganisasian/*Organizing*

- 1) Rapat pembentukan dan pembagian tugas Tim Efektif;
- 2) Pembuatan Surat Perintah tim Efektif Rencana Aksi Perubahan;
- 3) Koordinasi dengan Tim IT/Programmer terkait penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi Ditabaja;
- 4) Koordinasi dengan Programmer terkait tampilan aplikasi Ditabaja setelah penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi Ditabaja;
- 5) Koordinasi dengan Tim IT terkait Video Aksi Perubahan dan Manual Book/buku panduan yang akan ditampilkan pada aplikasi Ditabaja.

c. Pelaksanaan / *Actuating*

- 1) Penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi Ditabaja;
- 2) Uji Coba aplikasi Ditabaja;
- 3) Sosialiasi pada personel Biro logistik perihal rencana Aksi Perubahan
- 4) Menyusun Buku Panduan cara input data pada aplikasi Ditabaja;
- 5) Membuat Keputusan Karolog tentang penggunaan input data sertifikasi pengadaan barang/jasa dan sprin/skep PPK-Pokja-PP;
- 6) Sosialisasi penambahan fitur dan bimtek cara input data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada Ditabaja kepada kepada stakeholder / Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel;
- 7) Implementasi pelaksanaan input data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi Ditabaja.
- 8) Membuat surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan aplikasi Ditabaja;
- 9) Membuat Berita Acara serah terima aksi perubahan dari action leder ke Karolog Polda Sulsel;
- 10) Membuat video aksi perubahan.

d. *Controlling*

- 1) Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner;
- 2) Memperbaiki hasil monitoring dan evaluasi.

e. Pasca pelatihan

- 1) Pemeliharaan/maintenance terhadap aplikasi Ditabaja;
- 2) Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi Ditabaja khususnya input data sertifikasi pengadaan barang/jasa;

- 3) Tersusunnya laporan data pengadaan barang/jasa Polda Sulsel dan jajaran khususnya input sertifikasi pengadaan barang/jasa;
- 4) Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi Ditabaja dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Sulsel.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dari tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 24 Agustus 2024 yang dilaksanakan merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari, dan waktu Pasca Diklat. Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari *output* dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur. Adapun rincian waktu pelaksanaan, sebagai berikut:

- a. Tahap perencanaan (*Planning*) selama 4 hari kerja dimulai dari tanggal 23 s.d. 25 Juli 2025;
- b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) selama 10 hari kerja dimulai dari tanggal 28 Juli s.d 8 Agustus 2025;
- c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) selama 20 hari kerja dimulai dari 11 Agustus s.d 12 September 2025;
- d. Tahap Pengendalian (*Controlling*) selama 10 hari kerja dimulai dari tanggal 15 s.d 19 September 2025;
- e. Tahap Pasca Diklat dalam rentang waktu 6 bulan sampai 2 tahun yaitu Maret 2026 sampai dengan Januari 2027.

3. Tahapan Aksi Perubahan

Tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1. Pentahapan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
I	PERENCANAAN /PLANNING (MINGGU KE -1)		
1.	Melaporkan hasil seminar RAP dan konsultasi dengan Kabag Ada sebagai mentor	23 Juli 2025	Dokumentasi
2	Melaporkan hasil seminar RAP dan konsultasi dengan Karolog sebagai Sponsor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	24 Juli 2025	a. Dokumentasi b. Surat pernyataan dukungan
3	Koordinasi dengan stakeholder untuk menjadi tim efektif tim efektif dan memberikan gambaran tentang rencana aksi perubahannyang akan dilaksanakan.	25 Juli 2025	a. Dokumentasi b. Notulen rapat.
II	PENGORGANISASIAN /ORGANIZING (MINGGU KE-2)		
1	Pembuatan Surat Perintah Setum tentang penunjukan Tim Efektif.	28 Juli 2025	Sprin Tim Efektif
2	Rapat koordinasi dan pembagian tugas tim efektif.	29 Juli 2025	Absen, notulen dan dokumentasi
3	Koordinasi dengan Tim IT/Programer terkait rencana Aksi Perubahan	30 Juli s.d 8 Agustus 2025	Notulen dan Dokumentasi
III	PELAKSANAAN /ACTUATING (Minggu ke-3 s.d Minggu ke-6)		
1	Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJA	11 s.d 12 Agustus 2025	Menu baru berupa input data personel yang memiliki sertifikasi pada aplikasi berbasis web DitaBaja
2	Uji coba	13 Agustus 2025	Aplikasi hasil penyempurnaan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
3	Sosialisasi pada personel logistik Polda Sulsel tentang Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa	14 Agustus 2025	Dokumentasi, Notulen dan absen
4	Penyusunan Buku Panduan cara input data pada aplikasi DITABAJA	15 s.d 19 Agustus 2025	Buku panduan
5	Pembuatan surat dan link zoom meeting ke Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel perihal sosialisasi dan Bimtek penambahan fitur Data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi Ditabaja	20 Agustus 2025	Surat dan link zoom meeting sosialisasi dan bimtek
6	Membuat Kep Kapolda Sulsel tentang fitur Data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi Ditabaja	21 Agustus 2025	Kep Kapolda Sulsel tentang fitur Data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi Ditabaja
7	Sosialisasi dan Bimtek penambahan fitur Data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi Ditabaja ke Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	22 Agustus 2025	Dokumentasi, Notulen dan absen
8	Implementasi pelaksanaan input data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa aplikasi DITABAJA.	25 Agustus s.d 10 September 2025	Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa
9	Membuat surat pernyataan dan Berita Acara serah terima aksi perubahan dari <i>action leader</i> ke Karolog Polda Sulsel	11 September 2025	surat pernyataan dan Berita Acara serah terima aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
10	Membuat video aksi perubahan	12 September 2025	video aksi perubahan
IV MONITORING DAN EVALUASI (Minggu ke-7 s.d Minggu ke-9)			
1	Menyusun Quesioner untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi penginputan data sertifikasi	15 september 2025	a. Quesioner b. Dokumentasi
2	Membagikan kuesioner kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	16 september 2025	Dokumentasi
3	Mengevaluasi implementasi penginputan data sertifikasi	17 september 2025	Dokumentasi
4	Penyusunan Laporan Akhir, pembuatan paparan laporan akhir.	18 s.d.19 september 2025	Laporan Akhir dan Paparan
JANGKA MENENGAH			
1	Pemeliharaan/ <i>maintenance</i> terhadap aplikasi Dita Baja berbasis <i>website</i>	Bulan Ke-6 Maret 2026	Terpeliharanya aplikasi berbasis web Dita Baja
2	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi Dita Baja khususnya input data sertifikasi PBJ		Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi Dita Baja khususnya input data sertifikasi PBJ
JANGKA PANJANG			
1	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi Dita Baja dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Sulsel.	Tahun II Januari 2027	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi pada DIPA Rolog

B. *Stakeholder* aksi perubahan

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap aksi perubahan memiliki peran yang penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau satuan kerja yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan, baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholder* yaitu *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*.

1. *Stakeholder internal*

- a) Karolog Polda Sulsel;
- b) Kabag ada Rolog Polda Sulsel;
- c) Kasubbag LP Bag ada Biro Logistik Polda Sulsel;
- d) Pamin 5 Subbag Renmin Rolog Polda Sulsel;
- e) Bamin Subbag LPSE Bagada Rolog Polda Sulsel;
- f) Bamin Subbag Renmin Rolog Polda Sulsel.

2. *Stakeholder eksternal*

- a) Kabag pada Rolog Polda Sulsel mempunyai pengaruh tinggi serta peran dan ketertarikan tinggi
- b) Kasubbag Renmin Rolog mempunyai pengaruh tinggi serta peran dan ketertarikan tinggi;
- c) Kasubbag Renmin Satker Polda Sulsel sebanyak 25 orang;
- d) Kabag Logistik Satwil Jajaran Polda Sulsel sebanyak 25 orang;
- e) Operator Satker Jajaran Polda Sulsel sebanyak 25 orang;
- f) Operator Satwil Jajaran Polda Sulsel sebanyak 25 orang;
- g) Programmer sebagai *Stakeholder* yang tidak memiliki kepentingan yang besar akan tetapi memiliki pengaruh yang besar dalam keberhasilan rencana aksi perubahan.

3. Peran, pengaruh dan intensitas dari *stakeholder*

Stakeholder dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau satuan kerja yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap aksi

perubahan. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*).

Tabel 2. 2 Stakeholder Internal Aksi Perubahan

No	Stakeholder Internal	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
1.	Karolog	Merupakan <i>stakeholder</i> utama atau sebagai Sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan aksi perubahan.	Sangat mendukung (Promoters)	Sangat Tinggi	+9
2.	Kabagada Rolog	Merupakan mentor berperan dalam memberikan arahan, dukungan dan bimbingan secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Aksi Perubahan..	Mendukung (Promoter)	Tinggi	+9
3.	Kasubbag LP Bagada Rolog	Merupakan satu unit kerja berperan dalam memberikan, dukungan atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam menyukseskan Aksi	Mendukung (Latent)	Tinggi	+8

		Perubahan.			
4	Pamin 5 Subbag Renmin	Merupakan anggota Tim Efektif Pokja Aplikasi yang rangka membantu untuk mensukseskan aksi perubahan	Mendukung (defenders)	Tinggi	+7
5.	Bamin Subbag LPSE Bagada Rolog	Merupakan anggota Tim Efektif Pokja Aplikasi yang rangka membantu untuk mensukseskan aksi perubahan.	Mendukung (defenders)	Tinggi	+7
6	Bamin Subbag Renmin Rolog	Merupakan anggota Tim Efektif Pokja Aplikasi yang rangka membantu untuk mensukseskan aksi perubahan.	Mendukung (defenders)	Tinggi	+7

Tabel 2.3 Stakeholder Eksternal Aksi Perubahan

No	Stakeholder Eksternal	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
1	Kabag pada Biro logistik Polda Sulsel	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latent)	Tinggi	+8
2	Para Kasubbag Renmin Satker Polda Sulsel	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latent)		+7

No	Stakeholder Eksternal	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
3	Para Kabaglog Satwil Jajaran Polda Sulsel	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latent)		+7
4	Para Operator Satker Polda Sulsel	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Defender)		+3
5	Para Operator Satwil Jajaran Polda Sulsel	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Defender)		+3
6	Programer	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Apatetic)		+4

Keterangan :

1). Jenis Stakeholders

- a). Primer : Penerima Manfaat / Target dari Upaya;
- b). Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- c). Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya.

2). Kelompok Stakeholders

- a). Promoters : Kepentingan tinggi, kekuatan tinggi
- b). Defenders : Kepentingan tinggi, kekuatan rendah
- c). Latents : Kepentingan rendah, Kekuatan tinggi

- d). Apathetics : Kepentingan rendah, kekuatan rendah
- 3). Pemetaan posisi dari setiap stakeholder :
- Positif (+) : Mendukung;
 - Negatif (-) : Menentang;
 - Positif/Negatif (+/-) : Netral.
- 4). Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi kekuatannya:
- Rendah : 1 - 2
 - Sedang : 3 - 5
 - Tinggi : 6 - 8
 - Sangat Tinggi : 9 ≤.....

Untuk melangkah lebih jauh maka perlu tahu stakeholder mana yang akan mendukung, netral dan menolak serta untuk mengetahui stakeholder saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap rencana aksi perubahan ini.

Net Map Stakeholder / Peta Jejaring



Gambar 2. 1 Peta Jejaring



Keterangan :

+ : Mendukung

- : Tidak mendukung

+/- : Netral

Setelah mengetahui nilai pengelompokan stakeholder, maka dirumuskanlah pengelompokan stakeholder berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing stakeholder. Peran stakeholder dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut.



Gambar 2. 2 Kuadran Stakeholder

C. Strategi komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini menggunakan 2 strategi yaitu strategi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder* dan strategi komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*

- a. *Manage Closely* (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (*Promoter*);
- b. *Keep Informed* (KI), yaitu *stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (*Defender*);
- c. *Keep Satisfied* (KS), yaitu *stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan *stakeholder* dengan strategi ini biasanya diperuntukan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi dan peran rendah (*Latent*);
- d. *Monitor*, yaitu diperuntukkan bagi *stakeholder* dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

2. Strategi komunikasi

a. *Canalizing*

Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*, untuk memastikan keberhasilan berjalannya aksi perubahan, *Action Leader* perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar *stakeholder*. Dengan cara meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada atasan langsung/mentor dan Karolog terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana.

b. Informatif

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Dalam hal ini yang dilakukan *Action Leader* adalah memberikan informasi kepada seluruh *stakeholder* tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan manfaat yang akan dirasakan.

c. Persuasif

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah baik pikirannya, dan terutama perasaannya, strategi ini digunakan agar *stakeholder* mau berperan aktif untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung secara penuh sehingga aksi perubahan dapat berjalan maksimal, Adapun Langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi aplikasi APPBJ *ONLINE* berbasis *website* kepada seluruh *user/pengguna* dan *stakeholder* dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

d. Instruktif

Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, *Action Leader* memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

Tabel 2. 4 Strategi komunikasi

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
INTERNAL										
1	KAROLOG POLDA SULSEL				√	+9				<i>Manage Closely</i>
2	KABAG ADA BIRO				√	+9				<i>Manage Closely</i>
3	KASUBBAG LP BAG ADA		√					+8		<i>Keep Satisfied</i>
4	PAMIN 5 SUBBAG RENMIN	√	√				+7			<i>Keep Informed</i>
5	BAMIN SUBBAG LPSE	√	√				+7			<i>Keep Informed</i>
6	BAMIN SUBBAG RENMIN	√	√				+7			<i>Keep Informed</i>
EKSTERNAL										
1	KABAG PADA BIRO LOGISTIK			√				+8		<i>Keep Satisfied</i>

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
2	KASUBBAG RENMIN POLDA			√				+7		Keep Satisfied
3	KABAG LOG POLRES			√				+7		Keep Satisfied
4	OPERATOR SATKER POLDA		√				+3			Keep Informed
5	OPERATOR SATWIL JAJARAN		√				+3			Keep Informed
6	PROGRAMER		√						+4	Monitor

Keterangan :

1. Jenis Posisi

- a) Mendukung = +
- b) Menentang = -
- c) Netral = +/-

2. Pengaruh

- a) Sangat Tinggi = 9 <
- b) Tinggi = 6 – 8
- c) Sedang = 3 – 5
- d) Rendah = 1 – 2

- 3. Promoter = Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
- 4. Defenders = Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
- 5. Latens = Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
- 6. Apathetic = Pengaruh rendah ketertarikan rendah

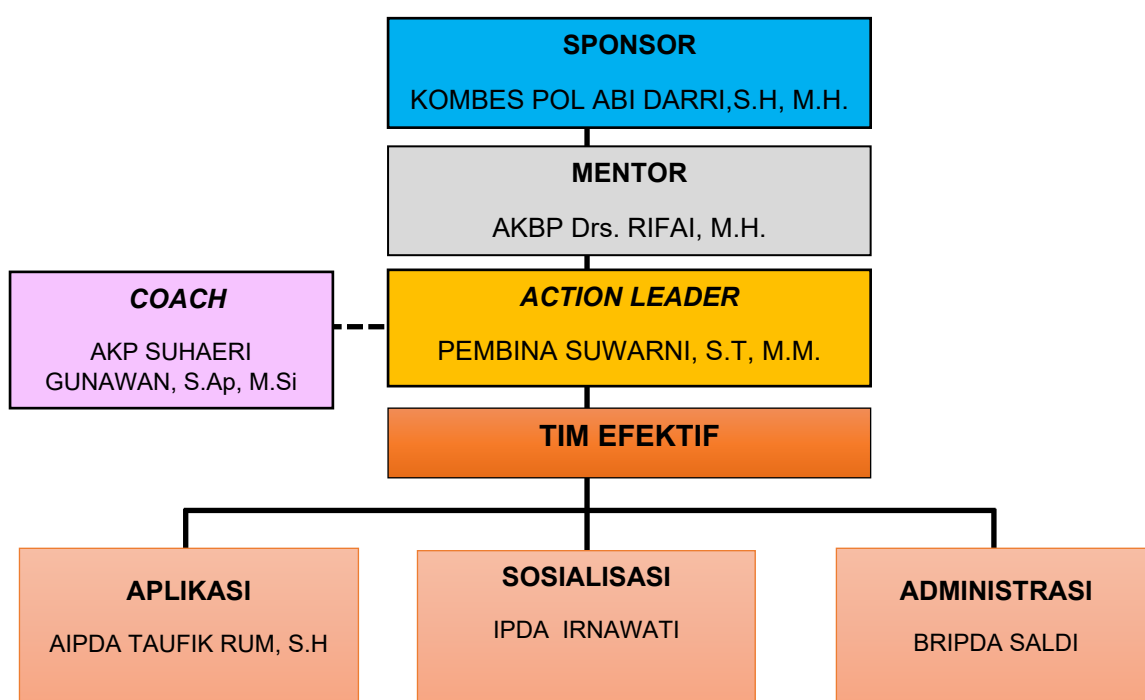
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM) Gambar struktur organisasi Aksi Perubahan berikut penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Struktur organisasi tata kelola sumber daya aksi perubahan

a. Sponsor

- 1) Merupakan atasan tertinggi dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- 2) memberikan legitimasi dan dukungan atas aksi perubahan;
- 3) memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.

b. Mentor

- 1) Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program Aksi Perubahan;
- 2) Memberikan dukungan yang bersifat sistematis;
- 3) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
- 4) Memberikan dukungan penuh kepada *Action Leader* dalam melaksanakan aksi Perubahan;
- 5) Memberikan solusi/penyelesaian permasalahan selama pelaksanaan aksi perubahan;
- 6) Membantu pemimpin aksi perubahan dalam memetakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
- 7) Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan aksi perubahan.

c. *Coach*

- 1) Melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Aksi Perubahan;
- 2) Memberikan bimbingan jarak jauh melalui *Whatsapp* atau *Zoom Meeting*;
- 3) Membuka komunikasi dengan Mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan Aksi perubahan;
- 4) Melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*.

d. *Action Leader*

- 1) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Aksi perubahan sebelum bertemu mentor dan *coach*;
- 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan;

- 3) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholder baik Eksternal maupun Internal;
 - 4) Melaksanakan tahapan aksi perubahan;
 - 5) Membuat laporan pelaksanaan aksi perubahan kepada penyelenggara;
 - 6) memastikan seluruh tahapan aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan.
- e. Tim Efektif Aplikasi
- 1) Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan;
 - 2) Membantu *Action Leader* mengkoordinasikan dengan *programmer* dalam hal pembuatan aplikasi;
 - 3) Membuat buku manual aplikasi;
 - 4) Membuat video tahapan implementasi aksi perubahan.
- f. Tim Efektif Sosialisasi
- 1) Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan;
 - 2) Membantu untuk melaksanakan sosialisasi aplikasi kepada *Stakeholder*;
 - 3) Membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni;
 - 4) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.
- g. Tim Efektif Administrasi
- 1) Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan;
 - 2) Membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi;
 - 3) Membuat notulen pada saat rapat dan sosialisasi aplikasi;

- 4) Mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Dukungan anggaran untuk membiayai rencana aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya *Action Leader* direncanakan sebesar Rp. 3.220.000,- (tiga juta dua ratus dua puluh ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

.Tabel 3.1. Rincian Anggaran

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Penambahan fitur pada Aplikasi DITABAJA	Rp. 2.000.000,-
2.	Perpanjangan Domain DITABAJA	Rp. 600.000,-
3.	Snack rapat dan sosialisasi	Rp. 500.000,-
4.	Pembuatan Buku panduan	Rp. 120.000,-
JUMLAH		Rp. 3.220.000,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Adapun alat penunjang yang dipersiapkan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah:

- a. Laptop/Komputer sebanyak 2 Unit;
- b. *Printer* sebanyak 1 Unit;
- c. *Barco/LCD* sebanyak 1 unit;
- d. Kamera untuk dokumentasi sebanyak 1 Unit;
- e. Ruang rapat;
- f. Kuisisioner melalui *google form* untuk pengukuran peningkatan *value*.
- g. ATK

4. Strategi mengatasi masalah

Untuk mengatasi potensi masalah, resiko dibutuhkan strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan sebagai berikut:

Tabel 3.2 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI MASLAH
1	2	3	4
1	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
2	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Manajemen waktu dan pembagian tugas kepada Tim Efektif
3	<i>Stakeholder</i> kurang pro-aktif karena beban tugas bertambah	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena beban kerja yang bertambah	Melakukan komunikasi dan koordinasi secara baik dengan seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal
4	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung anggaran dinas.	Aksi perubahan yang dibuat akan menjadi kurang optimal.	Menggunakan anggaran swadaya <i>Action Leader</i>
5	Pembuatan aplikasi melibatkan pihak ke 3	Pembuatan aplikasi tidak tepat waktu	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan selama progres pembuatan aplikasi

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

a. Internal

Stakeholders internal yang dimaksud berasal dari anggota Bag ada Rolog, dan Tim efektif yaitu Pamin 5 Subbag renmin dan Bamin Subbag renmin. Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja di Biro Logistik Polda Sulsel.

Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung, dan *whatsapp*. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder* internal dimulai dengan Karolog (sebagai Sponsor), Kabag ada (sebagai Mentor) serta sebagai tim efektif.

b. Eksternal

Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal.

Koordinasi *stakeholder* eksternal dilakukan kepada Para Kabag di Rolog, Para Kasubbag Renmin Satker Polda Sulsel, Para Kabaglog Satwil Jajaran Polda Sulsel, Para Operator Satker Jajaran Polda Sulsel, Para Operator Satwil Jajaran Polda Sulsel dan Programer

2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Setelah *Action Leader* melaksanakan sosialisasi dan implementasi aksi perubahan, *Action Leader* telah berhasil memobilisasi para *stakeholder* yaitu sebagai berikut:

a. Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

Tabel 3. 3 Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
INTERNAL										
1	KAROLOG POLDA SULSEL				√	+9				<i>Manage Closely</i>
2	KABAG ADA BIRO				√	+9				<i>Manage Closely</i>
3	KASUBBAG LP BAG ADA		√					+8		<i>Keep Satisfied</i>
4	PAMIN 5 SUBBAG RENMIN	√	√			+7				<i>Keep Informed</i>
5	BAMIN SUBBAG LPSE	√	√			+7				<i>Keep Informed</i>
6	BAMIN SUBBAG RENMIN	√	√			+7				<i>Keep Informed</i>
EKSTERNAL										
1	KABAG PADA BIRO LOGISTIK			√				+8		<i>Keep Satisfied</i>
2	KASUBBAG RENMIN POLDA			√				+7		<i>Keep Satisfied</i>
3	KABAG LOG POLRES			√				+7		<i>Keep Satisfied</i>
4	OPERATOR SATKER POLDA		√			+3				<i>Keep Informed</i>
5	OPERATOR SATWIL JAJARAN		√			+3				<i>Keep Informed</i>
6	PROGRAMER		√					+4		<i>Monitor</i>

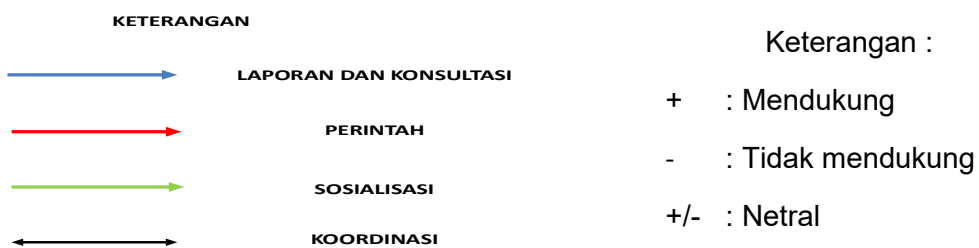
Keterangan :

1. Pemetaan posisi dari setiap stakeholder :
 - a). Positif (+) : Mendukung;
 - b). Negatif (-) : Menentang;
 - c). Positif/Negatif (+/-) : Netral.
2. Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi kekuatannya:
 - a). Rendah : 1 - 2
 - b). Sedang : 3 - 5
 - c). Tinggi : 6 - 8
 - d). Sangat Tinggi : 9 ≤.....

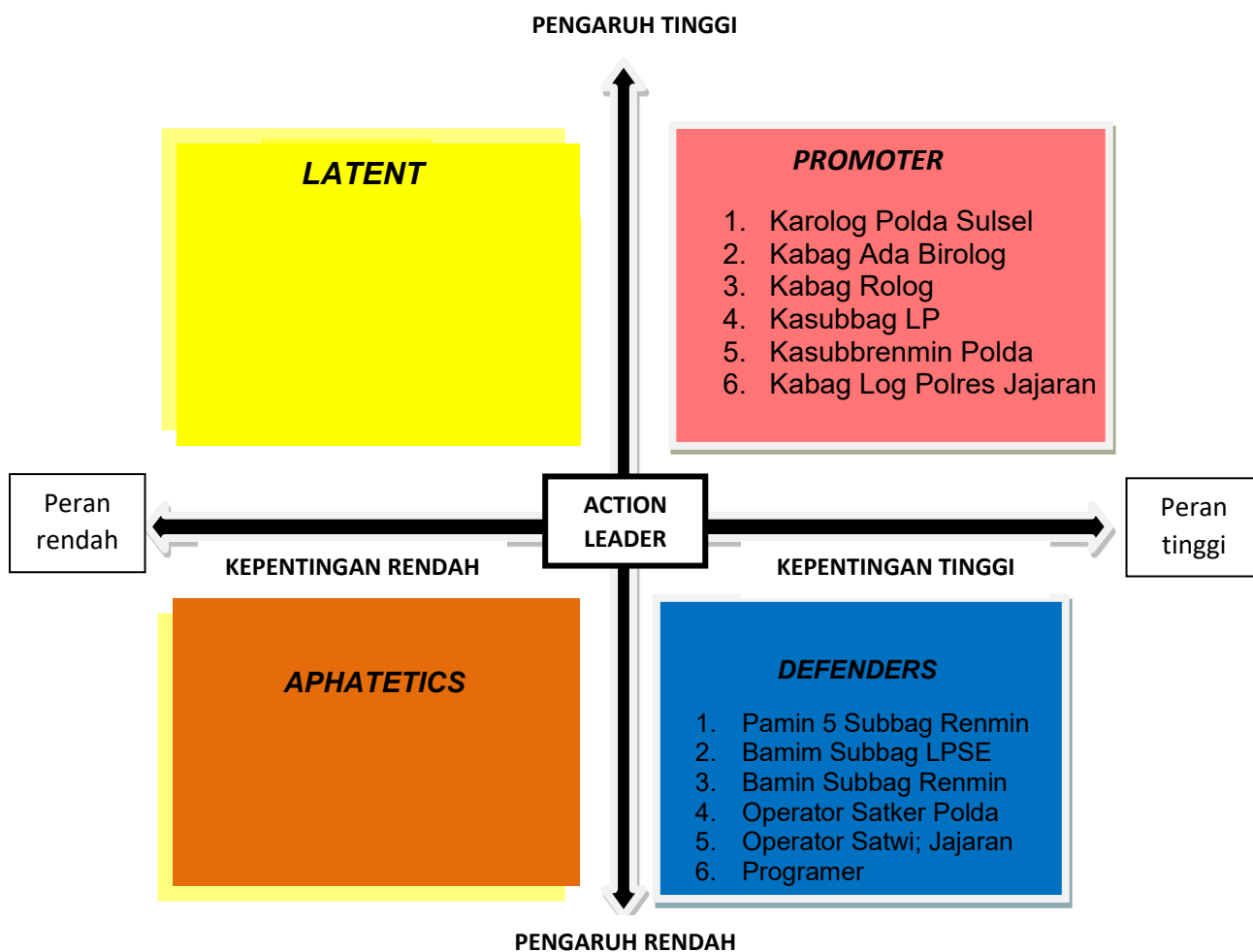
b. *Net Map /* Peta Jejaring stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3. 2 Net Map setelah aksi perubahan



c. Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3. 3 Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

d. Perbandingan Kuadran *stakeholder* sebelum dan setelah aksi perubahan

Setelah pelaksanaan implementasi aksi perubahan, dapat dibandingkan kuadran *stakeholder* sebelum dan setelah aksi perubahan yaitu sebagai berikut:

Diagram 4 (empat) Kuadran sebelum implementasi



Diagram 4 (empat) Kuadran setelah implementasi



Gambar 3. 4 Perbandingan sebelum dan setelah aksi perubahan

Keterangan :

Setelah *Action Leader* memberikan sosialisasi dan penjelasan tentang manfaat dan kelebihan penggunaan penambahan fitur data sertifikasi pada DITABAJA dalam pelaksanaan Penyusunan laporan dan pendataan personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa Polda Suslel, menyebabkan adanya pergeseran posisi yang dibuktikan dengan adanya surat pernyataan dukungan *stakeholder* yaitu seluruh *stakeholder Latent* berpindah posisi ke promoters serta *stakeholder apathetic* berpindah ke defender.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, seluruh tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan oleh *Action Leader*.

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

Tabel 3.4 Kesesuaian antara Implementasi dan Milestone

No	Tahapan Kegiatan	Rencana		Realisasi		Kesesuaian	Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence		
Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)							
1	Melaporkan hasil seminar RAP dan konsultasi dengan Kabag Ada sebagai mentor	Minggu I 23 Juli 2025	Dokumentasi /Foto	Minggu I 23 Juli 2025	Dokumentasi /Foto	Sesuai	100%
2	Melaporkan hasil seminar RAP dan konsultasi dengan Karolog sebagai sponsor dan dukungan aksi perubahan yang akan	Minggu I 24 Juli 2025	Dokumentasi dan Surat pernyataan dukungan	Minggu I 24 Juli 2025	Dokumentasi dan Surat pernyataan dukungan	Sesuai	

No	Tahapan Kegiatan	Rencana		Realisasi		Kesesuaian	Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence		
	dilaksanakan						
3	Melaksanakan kegiatan Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> untuk menjadi tim efektif dan memberikan gambaran tentang Rencana Aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 25 Juli 2025	Dokumentasi, notulen dan absen	Minggu I 28 Juli 2025	Dokumentasi, notulen dan absen	Sesuai	
Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)							
1	Pembuatan Surat Perintah tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	Minggu II 28 Juli 2025	Sprin tim efektif	Minggu II 30 Juli 2025	Sprin tim efektif	Sesuai	100%
2	Rapat Koordinasi dan pembagian tugas Tim Efektif	Minggu II 29 Juli 2025	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi	Minggu II 29 Juli 2025	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi	Sesuai	
3	Koordinasi dengan Tim IT terkait rencana aksi perubahan	Minggu II 30 Juli s.d 8 Agustus 2025	Notulen dan dokumentasi	Minggu II 30 Juli s.d 8 Agustus 2025	Notulen dan dokumentasi	Sesuai	
Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)							
1	Penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Minggu III 11 s.d 12 Agustus 2025	Fitur baru berupa data personel yang memiliki sertifikasi pada aplikasi DITABAJA	Minggu III 11 s.d 12 Agustus 2025	Fitur baru berupa data personel yang memiliki sertifikasi pada aplikasi DITABAJA	Sesuai	100%
2	Uji Coba	Minggu IV 13 Agustus 2025	Aplikasi hasil penyempurnaan	Minggu IV 13 Agustus 2025	Aplikasi hasil penyempurnaan	Sesuai	
3	Sosialisasi pada personel Birolog Polda Sulsel tentang aksi perubahan data sertifikasi pengadaan barang/jasa	Minggu IV 14 Agustus 2025	Dokumentasi, notulen dan absen	Minggu IV 14 Agustus 2025	Dokumentasi, notulen dan absen	Sesuai	
4	Penyusunan buku panduan cara input data pada aplikasi DITABAJA	Minggu IV 15 s.d. 19	Buku panduan cara input data	Minggu IV 15 s.d. 19 Agustus	Buku panduan cara input data	Sesuai	

No	Tahapan Kegiatan	Rencana		Realisasi		Kesesuaian	Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence		
		Agustus 2025	pada aplikasi DITABAJA	2025	pada aplikasi DITABAJA		100%
5	Membuat surat dan link zoom meeting ke Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel perihal sosialisasi dan Bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Minggu V 20 Agustus 2025	Undangan dan link zoom meeting sosialisasi dan bimtek	Minggu V 20 Agustus 2025	Undangan dan link zoom meeting sosialisasi dan bimtek	Sesuai	
6	Membuat Kep Kapolda Sulsel tentang penggunaan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Minggu V 21 Agustus 2025	Kep Kapolda Sulsel tentang penggunaan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Minggu V 21 Agustus 2025	Kep Kapolda Sulsel tentang penggunaan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Sesuai	
7	Sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Minggu V 22 Agustus 2025	Dokumentasi, notulen dan absen	Minggu V 22 Agustus 2025	Dokumentasi, notulen dan absen	Sesuai	
8	Implementasi pelaksanaan input data personel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Minggu VI s.d VIII 25 Agustus s.d 10 September 2025	Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa	Minggu VI s.d VIII 25 Agustus s.d 10 September 2025	Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa	Sesuai	
9	Membuat surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan Berita Acara serah terima aksi perubahan dari action leader ke Karolog Polda Sulsel	Minggu VIII 11 September 2025	Surat pernyataan dan Berita Acara serah terima aksi perubahan	Minggu VIII 11 September 2025	Surat pernyataan dan Berita Acara serah terima aksi perubahan	Sesuai	
10	Membuat video aksi perubahan	Minggu VIII 12 September	Video aksi perubahan	Minggu VIII 11 September 2025	Video aksi perubahan	Sesuai	

No	Tahapan Kegiatan	Rencana		Realisasi		Kesesuaian	Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence		
		2025					
Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)							
1	Menyusun kuesioner untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan	Minggu IX 15 September 2025	Kuesioner dan dokumentasi	Minggu IX 15 September 2025	Kuesioner dan dokumentasi	Sesuai	100%
2	Membagikan/share kuesioner kepada stakeholder	Minggu IX 16 September 2025	Kuesioner dan dokumentasi	Minggu IX 16 September 2025	Kuesioner dan dokumentasi	Sesuai	
3	Mengevaluasi implementasi penginpuan data sertifikasi pengadaan barang/jasa	Minggu IX 17 September 2025	Laporan	Minggu IX 17 September 2025	Laporan	Sesuai	100%
4	Meyusun laporan akhir dab membuat paparan laporan	Minggu IX 18 s.d 19 September 2025	Laporan akhir dan paparan	Minggu IX 18 s.d 19 September 2025	Laporan akhir dan paparan	Sesuai	

2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) dan akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Capaian berdasarkan tahapan kegiatan (*milestone*)

1) Tahapan Perencanaan (*Planning*) aksi perubahan dari tanggal 23 s.d 25 Juli 2025, dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Melaporkan kepada Kabag Ada selaku Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan

Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 23 Juli 2025, menghadap mentor untuk memberikan informasi

kepada Mentor bahwa telah dilaksanakan giat klasikal dari tanggal 4 s.d 21 Juli 2025 dan aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA.



Gambar 3. 5 Action Leader menghadap mentor

- b) Melaporkan kepada Karolog Polda Sulsel selaku sponsor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan dukungan rencana pelaksanaan aksi perubahan

Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 24 Juli 2025, menghadap Sponsor untuk memberikan informasi bahwa telah dilaksanakan giat klasikal dari tanggal 4 s.d 21 Juli 2025 dan dukungan sponsor aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah penambahan fitur data sertifikasi



Gambar 3. 6 Action Leader menghadap sponsor



Gambar 3. 7 surat pernyataan dukungan sponsor

- c) Melaksanakan kegiatan Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* untuk menjadi tim efektif tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan

Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 25 Juli 2025, Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* untuk menjadi tim efektif dan memberikan Gambaran tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan



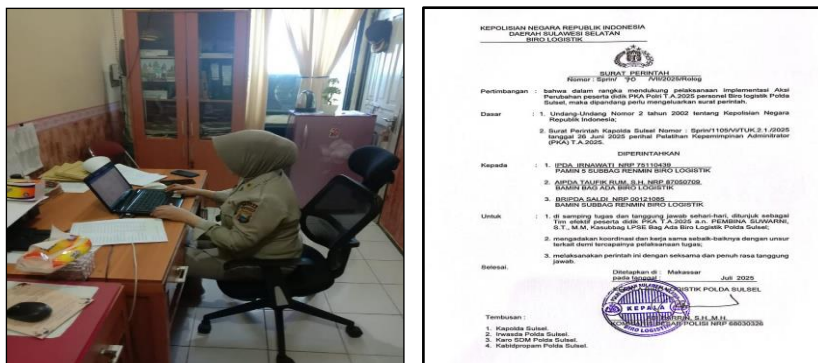
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SULAWESI SELATAN BIRO LOGISTIK				
NOTULEN PENYAMPAIAN RENCANA AKSI PERUBAHAN PDA POLRI ANGKATAN XIV T.A. 2025				
HARI / TANGGAL		JUMAT / 25 JULI 2025		
TEMPAT		RUANG RAPAT BIRO LOGISTIK		
PESERTA		1. KASUBBAG LPSE 2. BAKIN 5 SUBBAG RENMIN 3. BAKIN BAG ADA 4. BAKIN SUBBAG RENMIN		
HASIL RAPAT				
1. Peserta PKA Poli T.A. 2025 atas nama Pembina Suwarni, S.T. M.M menyampaikan hasil seminar rencana Aksi perubahan di lingkungan Biro Logistik Polda Sulsel tentang penambahan fitur data Serifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel.				
2. Peserta PKA Poli T.A. 2025 membutuhkan dukungan berupa tim efektif yang nantinya akan membantu pelaksanaan kegiatan Aksi perubahan di lingkungan Biro Logistik Polda Sulsel.				
3. Dari hasil rapat disepakati bahwa tim efektif mendukung sepenuhnya kegiatan Aksi perubahan yang akan dilaksanakan pada 02 hari selanjutnya di Gempur.				
Makassar, 25 Juli 2025 NOTULEN <i>[Signature]</i> BRIPDA NRP 00121065				
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SULAWESI SELATAN BIRO LOGISTIK				
ABSENSI RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PKA T.A. 2025				
NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	SUWARNI, ST, MM	PEMBINA / 197903132003122001	KASUBBAG LPSE	ACTION LEADER
2	IRNAWATI	IPDA / 7510426	BAKIN 5 SUBBAG RENMIN	SOSIALISASI
3	TAUFIK RUM, SH	APDA / 67050709	BAKIN BAG ADA	APLIKASI
4	SALDI	BRIPDA / 00121065	BAKIN SUBBAG RENMIN	ADMINISTRASI

Gambar 3. 8 Koordinasi tim efektif

2) Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) aksi perubahan dari tanggal 28 Juli s.d 8 Agustus 2025, dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Pembuatan Surat Perintah tim Efektif Rencana Aksi Perubahan

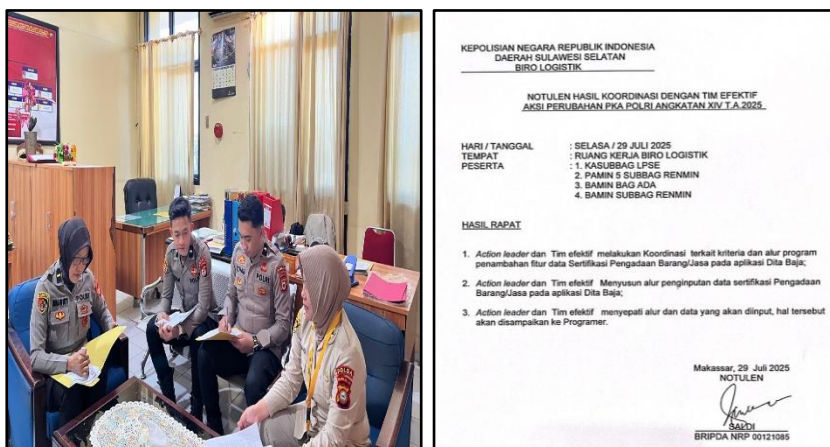
Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 28 Juli 2025, Pembuatan Surat Perintah tim Efektif Rencana Aksi Perubahan



Gambar 3. 9 Sprin tim efektif

b) Rapat koordinasi dan pembagian tugas tim efektif

Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 29 Juli 2025, kegiatan koordinasi dan pembagian tugas Tim efektif



Gambar 3. 10 koordinasi dengan tim efektif

- c) Koordinasi dengan Programmer/IT terkait rencana aksi perubahan

Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 30 Juli s.d 8 Agustus 2025, kegiatan koordinasi dengan Programmer/ IT terkait rencana aksi perubahan yaitu penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA



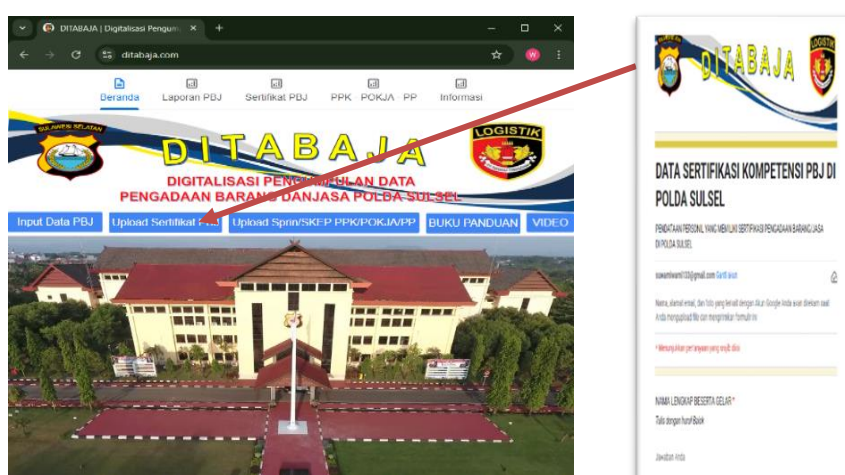
Gambar 3.11 koordinasi dengan Programmer/IT

- 3) Pelaksanaan (*Actuating*) aksi perubahan aksi perubahan dari tanggal 11 Agustus s.d 12 September 2025, dengan kegiatan sebagai berikut:
- a) Penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA

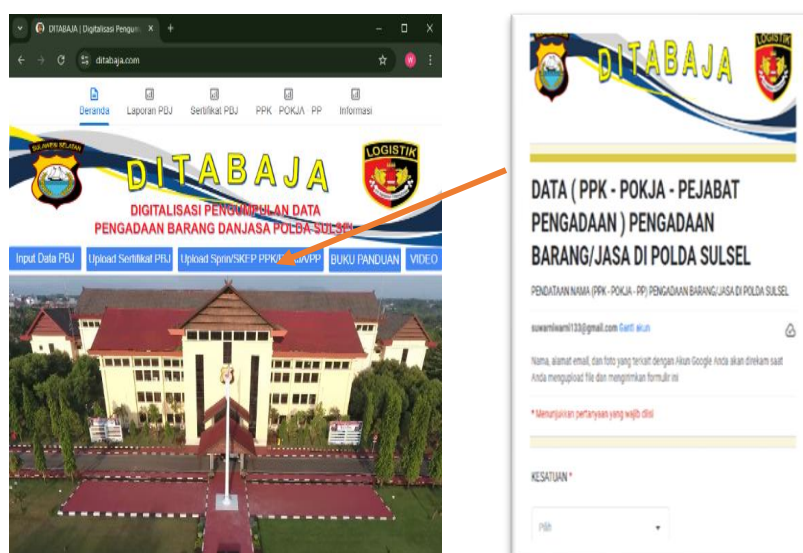
Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 11 s.d 12 Agustus 2025, kegiatan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA yaitu fitur data nama sertifikasi kompetensi pengadaan barang/jasa dan fitur pengawasan berupa data PPK/Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaa barang/jasa.



Gambar 3.12 fitur data sertifikat pada aplikasi DITABAJA



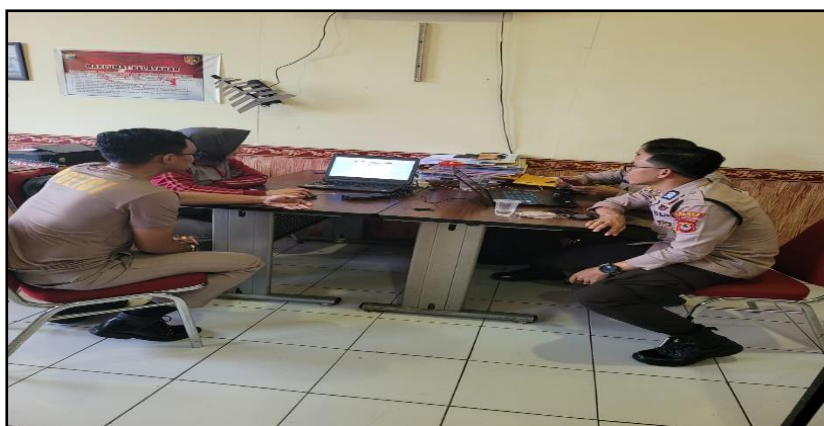
Gambar 3.13 fitur data nama sertifikat kompetensi pengadaan barang/jasa



Gambar 3.14 fitur data PPK-Pokja-Pejabat Pengadaan

b) Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif

Pelaksanaan uji coba aplikasi sesuai jadwal adalah tanggal 13 Agustus 2025. Uji coba aplikasi dilaksanakan bersama Tim Efektif. Dengan adanya uji coba aplikasi DITABAJA khususnya fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa maka diketahui kekurangan aplikasi dan selanjutnya disampaikan kepada programmer untuk penyempurnaan.

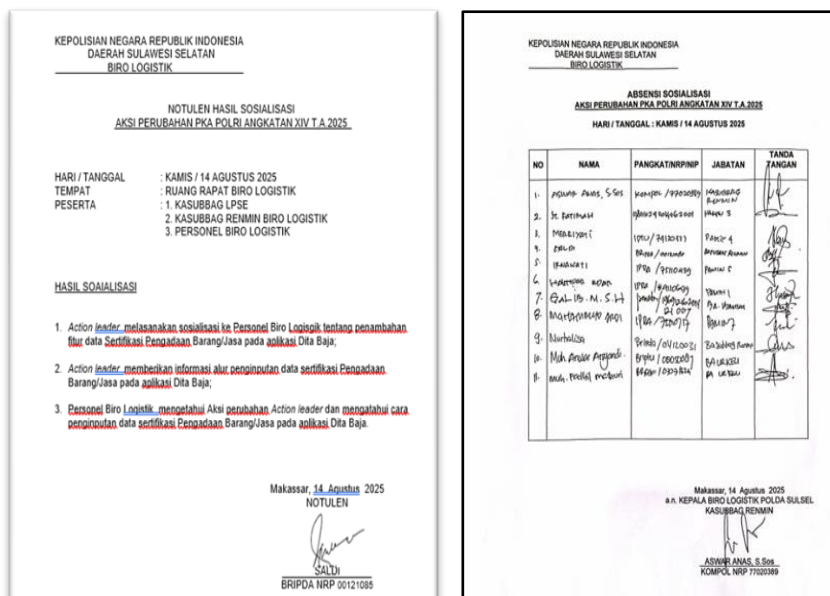


Gambar 3.15 Proses uji coba aplikasi DITABAJA

c) Sosialisasi pada personel Birolog Polda Sulsel tentang aksi perubahan data sertifikasi pengadaan barang/jasa

Pelaksanaan sosialisasi pada personel Birolog Polda Sulsel sesuai jadwal adalah tanggal 14 Agustus 2025. Kegiatan sosialisasi untuk memberikan informasi pada personel Birolog Polda Sulsel tentang Aksi perubahan action leader berupa fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi DITABAJA.

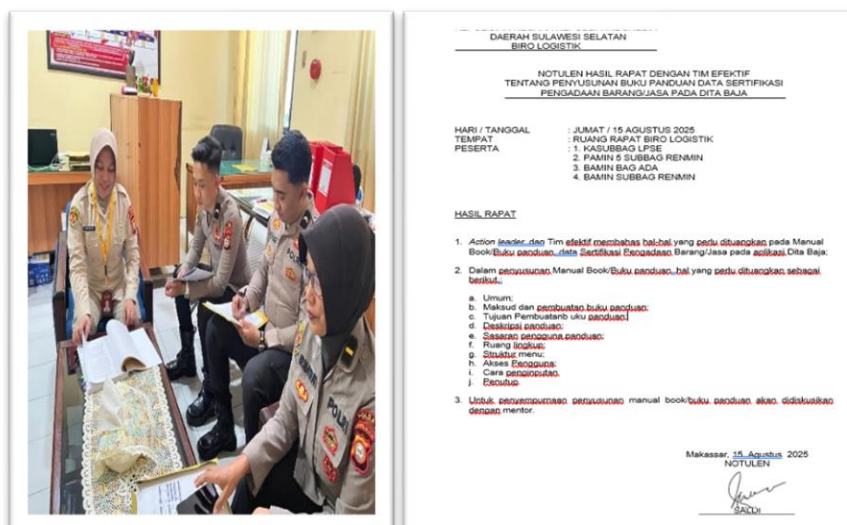




Gambar 3.16 Kegiatan sosialisasi aksi perubahan ke personel Rolog Polda Sulsel dan notulen

d) Penyusunan buku panduan cara input data pada aplikasi DITABAJA

Pelaksanaan penyusunan buku panduan oleh action leader dan tim efektif tentang cara input data pada aplikasi DITABAJA sesuai jadwal adalah tanggal 15 s.d 19 Agustus 2025.



Gambar 3.17 Rapat dengan tim efektif untuk penyusunan buku panduan dan notulen



Gambar 3.18 Cover depan buku panduan aplikasi DITABAJA

d. Input **Data sertifikasi kompetensi PBJ** pada menu DITABAJA sesuai petunjuk sebagai berikut :




Cara pengisian :

- 1) Masukkan nama lengkap beserta gelar;
- 2) Pilih pangkat;
- 3) Masukkan Nrp/NIP;
- 4) Masukkan jabatan;
- 5) Pilih kesatuan
- 6) Pilih jenis sertifikat;
- 7) Masukkan nomor sertifikat;
- 8) Pilih status (Aktif/tidak Aktif);
- 9) Upload sertifikat PBJ.

Gambar 3.19 Cara input data pada fitur data sertifikasi kompetensi PBJ

e. Input **Data PPK-POKJA-PP** pada menu DITABAJA sesuai petunjuk sebagai berikut :



Cara pengisian :

- 1) Pilih kesatuan;
- 2) Pilih jabatan PPK-POKJA-PP;
- 3) Pilih Tahun Anggaran;
- 4) Masukkan nama lengkap beserta gelar;
- 5) Pilih pangkat;
- 6) Masukkan Nrp/NIP;
- 7) Masukkan jabatan di Satker/Satwil;
- 8) TMT Skep/Sprin PPK-POKJA-PP;
- 9) Masukkan nomor Skep/Sprin PPK-POKJA-PP;
- 10) Masukkan Keterangan (sebagai PPK-POKJA-PP) di Satker mana;
- 11) Upload Skep/Sprin PP.K-POKJA-PP

Gambar 3.20 Cara input data PPK-POKJA-PP

- e) Membuat surat dan link zoom meeting ke Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel perihal sosialisasi dan Bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA

Pelaksanaan membuat surat dan link zoom meeting sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA ke Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel sesuai jadwal adalah tanggal 20 Agustus 2025



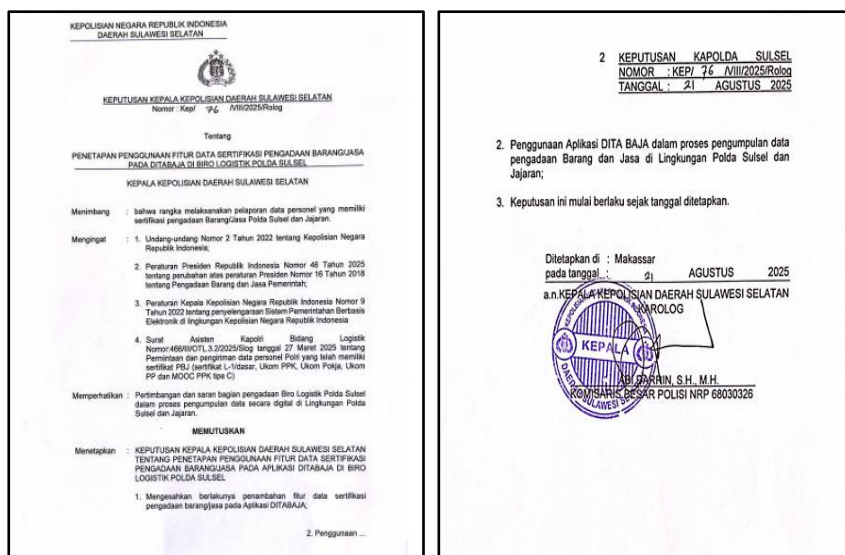
Gambar 3.21 Surat sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja



Gambar 3.22 link zoom sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

- f) Membuat surat keputusan Kapolda Sulsel tentang penetapan penggunaan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel.

Pelaksanaan membuat surat keputusan Kapolda Sulsel tentang penetapan penggunaan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA sesuai jadwal adalah tanggal 21 Agustus 2025



Gambar 3.23 Kep Kapolda Sulsel tentang penetapan penggunaan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

2. Sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA

Pelaksanaan sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA ke Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel sesuai jadwal adalah tanggal 22 Agustus 2025 dilaksanakan di ruang rapat Rolog Polda Sulsel dan melalui daring zoom meeting. Pada saat sosialisasi dan bimtek dihadiri oleh Kabag ada Rolog, *action leader* dan tim efektif.

Kegiatan sosialisasi dan bimtek dibuka oleh Kabag ada Rolog selaku mentor, kemudian dilanjutkan oleh *action leader* dan tim efektif



Gambar 3.24 sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK


NOTULEN HASIL SOSIALISASI DAN BIMTEK PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA DITA BAJA

HARI / TANGGAL : JUMAT / 22 AGUSTUS 2025
TEMPAT : - RUANG RAPAT BIRO LOGISTIK
- ZOOM MEETING UNTUK STAKEHOLDER EKSTERNAL

PESERTA : 1. KABAG ADA (MENTOR)
2. KASUBBAG LPSE (ACTION LEADER)
3. FAMIN 5 SUBBAG RENMIN
4. BAMIN BAG ADA
5. BAMIN SUBBAG RENMIN

HASIL SOSIALISASI DAN BIMTEK

1. Sosialisasi dan Bimtek penambahan fitur data Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dibuka oleh Kabag Ada (AKBP Drs Rifai, M.H) selaku mentor dengan menginformasikan kepada stakeholder/Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel adanya penambahan fitur baru pada aplikasi Ditabaja dan dibarengkan kepada stakeholder untuk mengikuti kegiatan dengan seksama.
2. Sosialisasi dan Bimtek dilanjutkan oleh Action leader untuk menginformasikan dan memberikan panduan kepada stakeholder/Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel cara penginputan data pada fitur data Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.
3. Action leader menyampaikan kepada stakeholder/Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel apabila mempunyai kendala dalam penginputan dapat menghubungi Action leader atau salah satu dari Tim efektif dan juga dapat membuka buku panduan yang telah disebarluaskan pada aplikasi Ditabaja.

Makassar, 22 Agustus 2025
NOTULEN

SALDI
BRIPDA NRP 00121085

Gambar 3.25 Notulen sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SULAWESI SELATAN BIRO LOGISTIK					
ABSENSI SOSIALISASI DAN BIMTEK PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA DITABAJA					
HARI / TANGGAL : JUMAT / 22 AGUSTUS 2025					
NO	NAMA	PANGKAT/NRP/INP	JABATAN		TANDA TANGAN
			STRUKTUR	KEGIATAN	
1	Drs. RIFA, M.H	AKBP / 69010607	KABAG ADA	MENTOR	
2	SUWARNI, S.T, M.M	PEMBINA / 197903120003120001	KASUBBAG LPSE	ACTION LEADER	
3	IRNAWATI	PDA / 75110439	PAMIN 6 SUBBAG RENMIN	SOSIALISASI	
4	TAJUFIK RUM, SH	APDA / 87050709	BAMIN BAG ADA	APLIKASI	
5	SALDI	BRIPDA / 00121085	BAMIN SUBBAG RENMIN	ADMINISTRASI	

Makassar, 22 Agustus 2025
a.n. KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL
KASUBBAG RENMIN

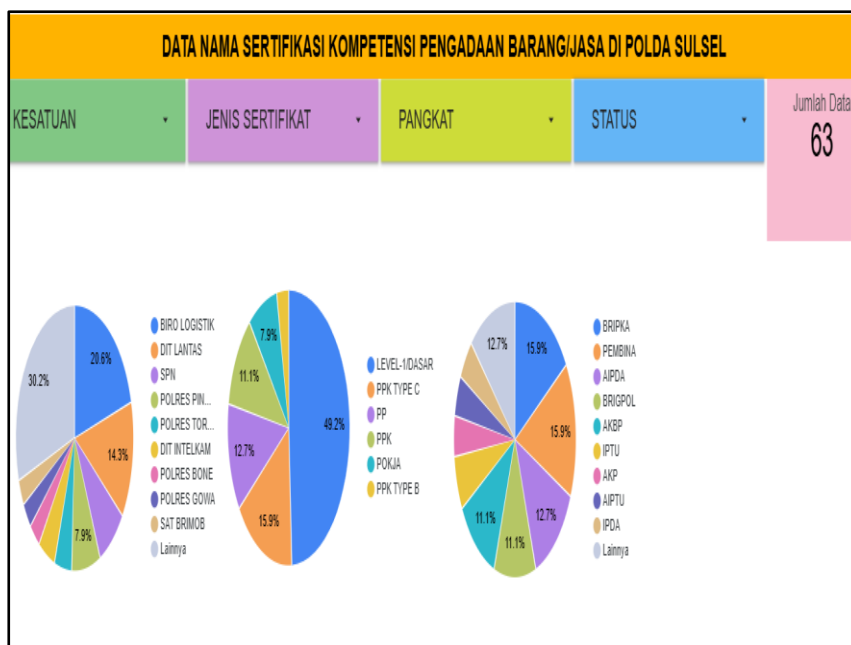
ASWAR ANAS, S.Sos
KOMPOL. NRP 77020389

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SULAWESI SELATAN BIRO LOGISTIK				
DAFTAR HADIR PESERTA SOSIALISASI DAN BIMTEK PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA DITABAJA				
1	NIKH HARIUS WELONG	ASBP	70060463	POLRESTABES MAKASSAR
2	Aminuddin SH	Aiptu	82100510	Polres Sidrap
3	Syamsuddin S.H., M.Si	Kompol	74070379	Polres Segepeng
4	JABAR	BRIPDA	68100697	POLRES PANDEP
5	Asi	Ajida	83031471	Polres patopo
6	Rahmat Nur Akbar, S.H., M.M.	Brigpol	94100249	Polres Segepeng
7	SYAHMUDIN, SH	Ajida	85071403	POLRES SUIK
8	Nurd Azizah Syarif	Brigpol	96070323	Polres Takalar
9	MOH AUS ZUL YUSUF	BRIPDA	2020828	POLRES TORAJA UTARA
10	Sultan, SE	Ajida	82060366	Polres Jeneponto
11	Jamaluddin	Brigpa	85052205	Polres Sinjai
12	Maryanto	Ajida	86010166	Polres Tana Toraja
13	IRFAN N.	BRIPKA	87030786	POLRES BANTAREG
14	MUHLI, SUHENRI, S.H.	APIPU	84070542	POLRES WAJO
15	Slamet abdul wahab	Ajida	85020912	Polres pelabuhan makassar
16	IRFAN	BRIPKA	85071847	POLRES ENREANG
17	Supriadi A.S	Brigpa	2080013	Polres Kepulauan Setayar
18	Syukri	Brigpa	87070031	Polres Maros
19	GUSTAWAN, S.E	BRIPPU	91080120	POLRES PAREPARE
20	Made Indra Jaya	Aiptu	80030934	Polres Bone
21	PRO SADIWA	BRIGPOL	94090891	POLRES PINRANG
22	Armi Sulma SH	Kompol	70030284	Polres Bone
23	RAHMAT HENDRIAN ADI PUTRA	BRIPPU	96051088	POLRES BARRU
24	ROSMAN	APDA	86101282	DITINTILKAM
25	SAHARUNA, S.Sos	AKP	74120083	PO SSM POLDA SULSEL
26	NABHAN	IFPU	88110390	OTILANTAS
27	Denni	Brigpu	1040044	DITRESKRUMJUM
28	BAYU RESKI JULIANTO BASRI	BRIPPU	70140	DITRESKRUMJUM
29	WICAKRA PRATAMA CAKTI	BRIPDA	4020124	DITRESKRUMJUM
30	RIHWANTU	BRIPPU	97091338	BA LOGISTIK
31	HARDIANDYAN MADY	APDA	96090004	BIDHUMAS POLDA SULSEL
32	Ajira ahiani said	Penata tk I	198711120110312000	BIDHUMAS POLDA SULSEL
33	Muh adnan ashar	Brigpa	212090	SPUPIM POLDA SULSEL
34	AULIA AMIR	BRIGPOL	96090211	SETUM POLDA SULSEL
35	ABU BAKAR SALHI	AKP	70030405	POLRES LUWU UTARA
36	DR RUMAWATI ALI, S.H.,M.M.	PENATA TK I	1983011200092000	PO SSM POLDA SULSEL
37	MUHAMMAD THALIF	BRIPPU	10427	DITPAMOBVIT
38	YHSI SUHARTIN	COMISARIS POLRI	71090434	DITSAKMAPTA
39	ELEVAZAR BARTO S.H.	BRIPKA	87030068	SATBIMBOS
40	ZULKIFLI SYAFAR	APDA	84121273	POLRES BLUKUMBA
41	NURCAHYADI AM	BRIPKA	88090454	BAGLOGI POLRES GOWA
42	M. IDHAR RIFADY	BRIPDA	2051579	POLRES LUWU TIMUR
43	SARDAN, SE	KOMPOL	72120390	POLRES KEPULAUAN SELAYAR

Gambar 3.26 Absen sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

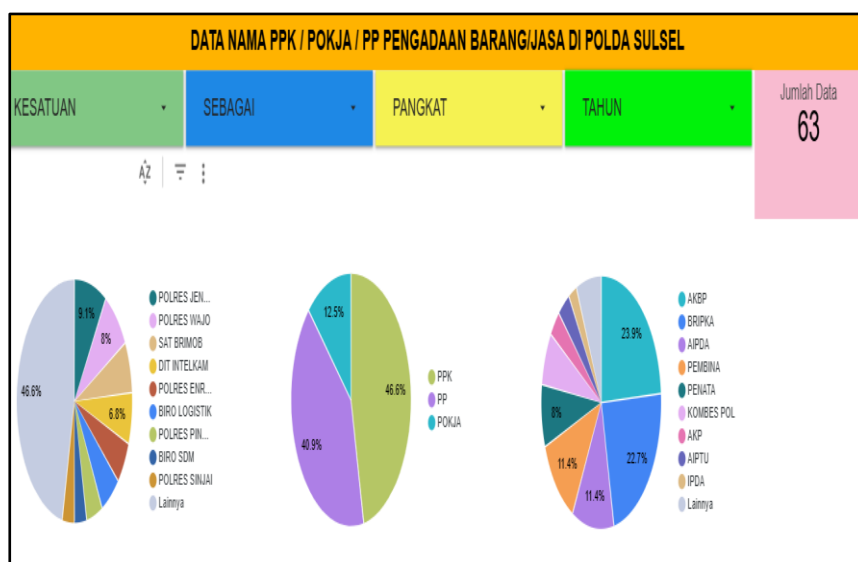
3. Implementasi pelaksanaan input data personel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA

Pelaksanaan sosilisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA ke Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel sesuai jadwal adalah tanggal 25 Agustus s.d 10 September 2025, Adapun target implementasi adalah terinputnya data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikat Pengadaan barang/jasa dan untuk pengawasan Rolog selaku fungsi Pembina mengetahui data PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel untuk kegiatan Pengadaan barang/jasa.



Gambar 3.27 Data personel yang memiliki sertifikat pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Dari data tersebut terdapat 63 Personel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa, dimana sebanyak 41 orang (49,2%) memiliki sertifikat level 1/dasar, sebanyak 10 orang (15,9%) memiliki sertifikat PPK Type C, sebanyak 8 orang (12,7%) memiliki sertifikat Pejabat Pengadaan (PP), sebanyak 7 orang (11,1%) memiliki sertifikat PPK, sebanyak 5 orang (7,9%) memiliki sertifikat Pokja dan sebanyak 2 orang (3,2%) memiliki sertifikat PPK B.



Gambar 3.28 Data personel ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat pengadaan

Dari data tersebut terdapat 63 Personel yang menjabat sebagai pelaku pengadaan barang/jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel, dimana sebanyak 41 orang (46,6%) menjabat sebagai PPK, sebanyak 36 orang (40,9%) menjabat sebagai Pejabat Pengadaan (PP), dan sebanyak 11 orang (12,5%) menjabat sebagai Pokja.

4. Pembuatan Surat Pernyataan Komitmen Karolog Polda Sulsel tentang keberlanjutan Aplikasi DITABAJA serta Serah terima aksi perubahan kepada Karolog Polda Sulsel

Pelaksanaan Surat Pernyataan Komitmen Karolog Polda Sulsel tentang keberlanjutan Aplikasi DITABAJA serta Serah terima aksi perubahan kepada Karolog Polda Sulsel sesuai jadwal adalah tanggal 11 September 2025

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SULAWESI SELATAN BIRO LOGISTIK	
PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	
Saya yang bertandatangan dibawah ini :	
Nama	: ABI DARRIN, S.H, M.H.
Pangkat / Nip	: KOMBES POL / 69030326
Jabatan	: KAROLOG POLDA SULSEL
Bertindak sebagai	: KASATKER (SPONSOR)
Adalah atasan dari siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :	
Nama	: SUWARNI, S.T, M.M
Pangkat / Nip	: PEMBINA / 19790312000122001
Jabatan	: KASUBBAG LPSE BAG ADA
Bertindak sebagai	: BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL
Dengan ini menyatakan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA Angkatan XIV T.A.2025 atas nama Suwarni, S.T, M.M berupa fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel. 2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi DITABAJA untuk mendukung kinerja dan aktifitas pelayanan khususnya pelaporan data personel yang memiliki sertifikat PBJ. 3. Menyetujui penggunaan data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel. 	
Makassar, 11 September 2025	
 MENTOR AKSI PERUBAHAN DR. NIKETI A. AKBP NIP. 40610507	 KEPATUNJUTAN KAROLOG POLDA SULSEL SUWARNI, S.T, M.M KASUBBAG LPSE BAG ADA BIRO LOGISTIK
ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN  SUWARNI, S.T, M.M PEMBINA, NIP. 19790312000122001	

Gambar 3.29 Surat pernyataan Karolog Polda Sulsel tentang keberlanjutan DITABAJA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK

BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor: BA 103 / XI 2025/Karolog

Dalam rangka implementasi aksi perubahan siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A. 2025 pada hari ini Kamis tanggal Sebelas September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di ruang Biro Logistik Polda Sulsel, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : SUWARNI, S.T, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : ABI DARRIN, S.H, M.H.
Pangkat / Nip : KOMBES POL / 69030326
Jabatan : KAROLOG POLDA SULSEL
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan fitur Data sertifikat pengadaan barang/jasa pada Aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel kepada PIHAK KEDUA, selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut diatas dan dijadikan sebagai panduan dalam penyelenggaraan pelaporan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikat PBJ.

Dalam menyerahkan dokumen tersebut diserahkan oleh:

1. AKBP Drs. RIFAI, M.H NRP 69010507, Kabag Ada Biro Logistik Polda Sulsel;
2. KOMPOL ASWAR ANAS, S Sos NRP 77020389, Kasubbag Renmin Biro Logistik Polda Sulsel.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Menerima
Yang Menerima
PIHAK PERTAMA
SUWARNI, S.T, M.M
PEMBINA NIP 197903132003122001

KEPALA
BIRO LOGISTIK
AKBIP Drs. RIFAI, M.H NRP 69010507

2. KOMPOL ASWAR ANAS, S Sos NRP 77020389

Gambar 3.30 Berita Acara serah terima aksi perubahan



Gambar 3.31 Serah terima aksi perubahan kepada Karolog Polda Sulsel

5. Publikasi aksi perubahan

Pelaksanaan publikasi aksi perubahan sesuai jadwal tanggal 12 September 2025. Hasil aksi perubahan *Action Leader* melaksanakan pembuatan video sebagai data dukung laporan akhir yang selanjutnya dilaksanakan publikasi via media sosial *youtube* berikut:

<https://youtu.be/t6HzxV1Wfig?si=VZHaLpbN7rcZ6xRm>



Gambar 3.32 Publikasi Aksi Perubahan Melalui Youtube

4) Tahapan Pengawasan (*Controlling*) aksi perubahan dari tanggal 15 s.d 17 September 2025, dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner

Action Leader mempersiapkan monitoring dan evaluasi dengan membuat kuesioner menggunakan google form.

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 15 s.d 17 September 2025, *Action Leader* bersama tim efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuesioner secara *Online* menggunakan *google form* dengan alamat *link* :

<https://forms.gle/FcoNV3ULdKlJmAt8>

Gambar 3.33 Formulir Kuesioner Google Form

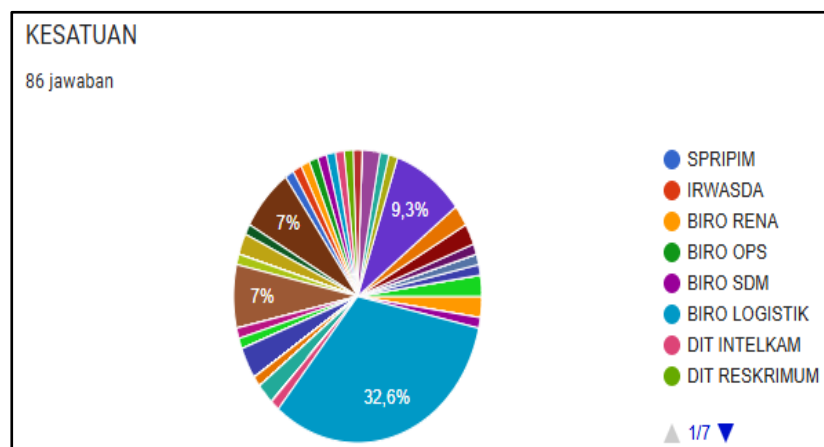
Sampel sebanyak 86 orang perwakilan Satker sebagai responden dari Satker Jajaran Polda Sulsel, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuesioner sebagai berikut:

Tabel 3. 5 Hasil Monitoring dan Evaluasi Implementasi Aplikasi DITABAJA

NO	PERNYATAAN	JML JAWABAN RESPONDEN				
		SS	S	TS	N	STS
1	Aplikasi DITABAJA dengan alamat https://www.ditabaja.com/ sangat mudah diakses dan dapat menghemat kertas atau <i>paperless</i>	56	22	-	-	8
2	Tampilan dan fitur Aplikasi DITABAJA sangat mudah dimengerti dan dipahami.	52	29	-	-	5
3	Fitur input dan Visualisasi data pada Aplikasi DITABAJA sangat mudah digunakan	52	29	-	-	5
4	Aplikasi DITABAJA sangat mempermudah mencari data yang diperlukan.	52	28	-	1	5
5	Aplikasi DITABAJA khususnya Pendataan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa sangat bermanfaat dan berguna untuk memenuhi kebutuhan dalam pendataan dan monev pelaksanaan pengadaan barang/jasa	49	31	-	1	5
6	Data pada aplikasi DITABAJA cukup lengkap dan selalu up to date	50	29	1	1	4
7	Aplikasi DITABAJA sudah disosialisasikan dengan baik.	48	30	1	2	5
8	Penjelasan yang terdapat dalam Buku Panduan langkah-langkah sangat mudah dimengerti dan dipahami dalam penggunaan aplikasi DITABAJA	51	29	-	2	4
9	Aplikasi DITABAJA sangat membantu dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas organisasi	51	29	-	2	4
10	Responden sangat mendukung adanya Aplikasi DITABAJA	55	25	-	1	5

Dari Tabel diatas menunjukkan dari 86 responden, rata-rata menjawab pada rentang pilihan jawaban Sangat setuju dan Setuju. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya Aplikasi DITABAJA dan buku panduan membawa perubahan yang positif bagi pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satker. Sumber data email: <https://forms.gle/FcoNV3ULDKLjmAt8>

Evidence grafik hasil evaluasi Implementasi Aplikasi DITABAJA dari Sumber data <https://forms.gle/FcoNV3ULDKLjmAt8>, sebagai berikut :

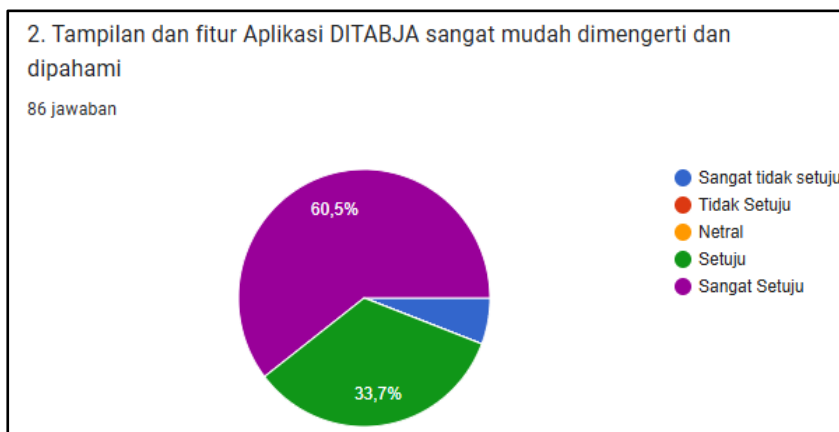


Berdasarkan gambar diatas, bahwa responden kuesioner sudah tersebar di seluruh Satker dan Satwil jajaran Polda Sulsel

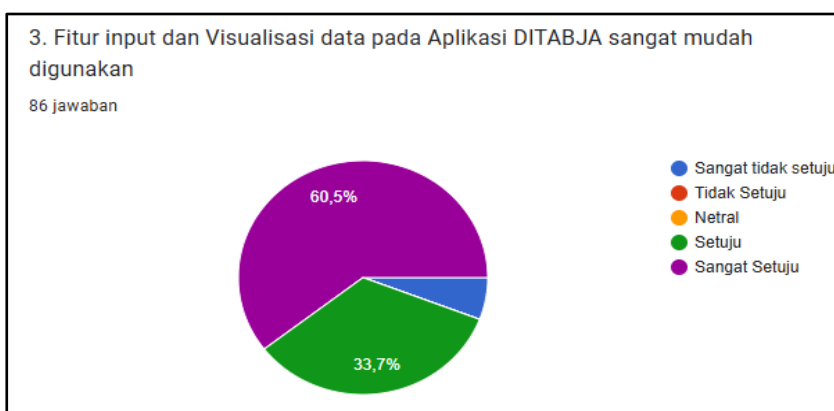


Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.1 yaitu Aplikasi DITABAJA dengan alamat <https://www.ditabaja.com/> sangat mudah diakses dan dapat menghemat kertas atau *paperless*, terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 56 orang (65,8%) menjawab sangat setuju, sebanyak 22 orang (25,6%) menjawab Setuju dan sebanyak 8 (9,3%) menjawab sangat tidak Setuju . Sehingga dapat disimpulkan bahwa

menurut penilaian responden yaitu aplikasi DITABAJA sangat mudah diakses dan dapat menghemat kertas atau *paperless*.

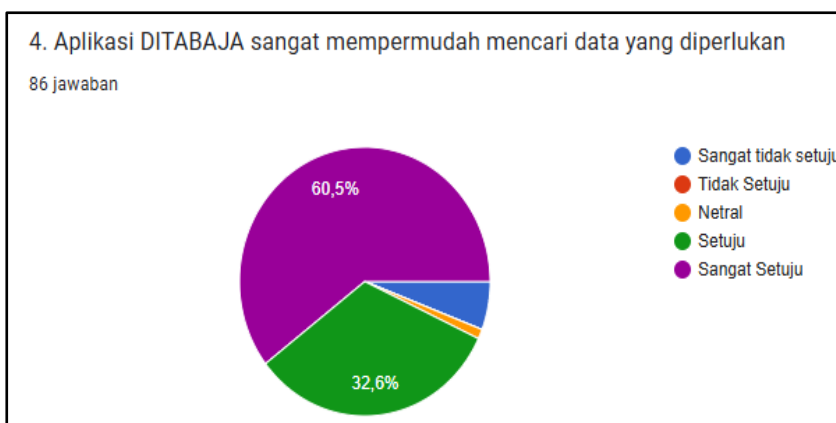


Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.2 yaitu tampilan dan fitur Aplikasi DITABAJA sangat mudah dimengerti dan dipahami terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 52 orang (60,5%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 29 orang (33,7%) menjawab Setuju dan sebanyak 5 orang (5,8%) menjawab sangat tidak Setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu tampilan dan fitur Aplikasi DITABAJA sangat mudah dimengerti dan dipahami

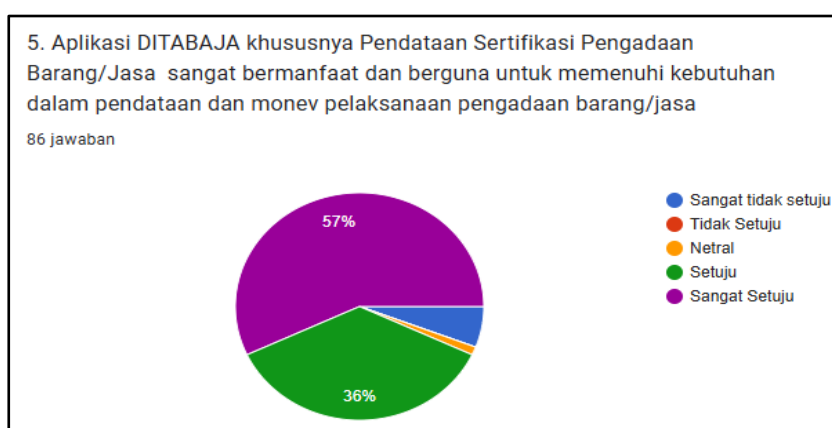


Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.3 yaitu fitur input dan Visualisasi data pada Aplikasi DITABAJA sangat mudah digunakan terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 52 orang (60,5%) menjawab sangat

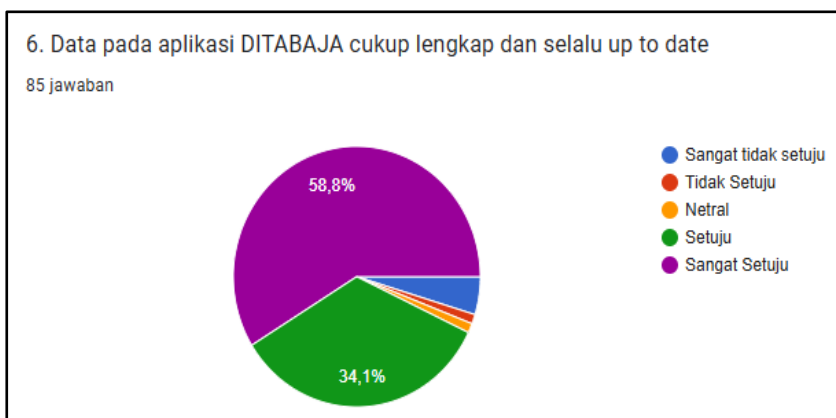
setuju dan sisanya sebanyak 29 orang (33,7%) menjawab Setuju dan sebanyak 5 orang (5,8%) menjawab sangat tidak Setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden fitur input dan Visualisasi data pada Aplikasi DITABAJA sangat mudah.



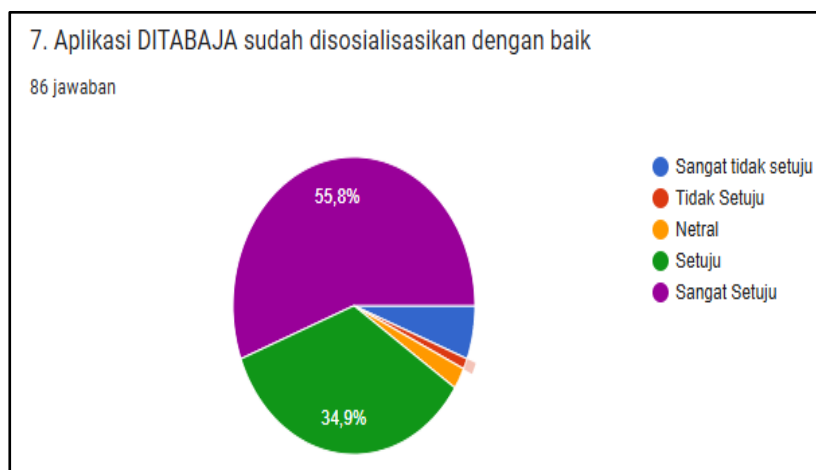
Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.4 yaitu Aplikasi DITABAJA sangat mempermudah mencari data yang diperlukan terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 52 orang (60,5%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 28 orang (32,6%) menjawab Setuju, sebanyak 5 orang (5,8%) menjawab sangat tidak Setuju dan 1 orang (1,2%) menjawab netral. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden Aplikasi DITABAJA sangat mempermudah mencari data yang diperlukan.



Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.5 yaitu Aplikasi DITABAJA khususnya Pendataan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa sangat bermanfaat dan berguna untuk memenuhi kebutuhan dalam pendataan dan monev pelaksanaan pengadaan barang/jasa terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 49 orang (57%) menjawab sangat setuju, sebanyak 31 orang (36%) menjawab Setuju, sebanyak 5 orang (5,8%) menjawab sangat tidak Setuju dan 1 orang (1,2%) menjawab netral. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden Aplikasi DITABAJA khususnya Pendataan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa sangat bermanfaat dan berguna untuk memenuhi kebutuhan dalam pendataan dan monev pelaksanaan pengadaan barang/jasa



Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.6 yaitu data pada aplikasi DITABAJA cukup lengkap dan selalu up to date terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 50 orang (58,8%) menjawab sangat setuju, sebanyak 29 orang (34,1%) menjawab Setuju, sebanyak 4 orang (4,7%) menjawab sangat tidak Setuju, 1 orang (1,2%) menjawab tidak setuju dan 1 orang (1,2%) menjawab netral. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden data pada aplikasi DITABAJA cukup lengkap dan selalu up to date

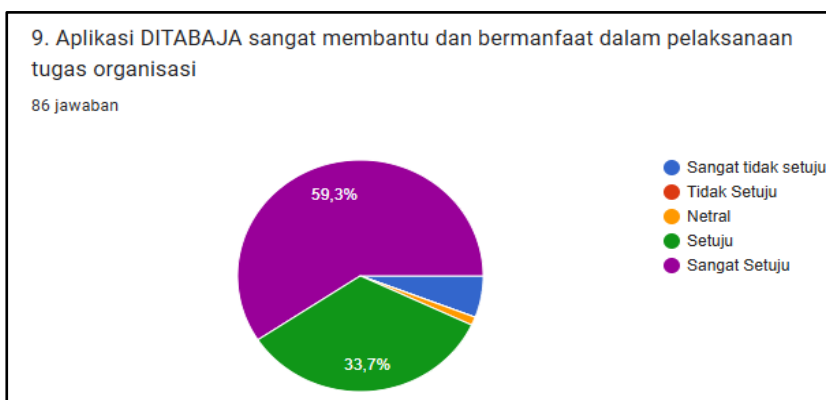


Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.7 yaitu aplikasi DITABAJA sudah disosialisasikan dengan baik terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 48 orang (55,8%) menjawab sangat setuju, sebanyak 30 orang (34,9%) menjawab Setuju, sebanyak 5 orang (5,8%) menjawab sangat tidak Setuju, 1 orang (1,2%) menjawab tidak setuju dan 2 orang (2,3%) menjawab netral. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden aplikasi DITABAJA sudah disosialisasikan dengan baik

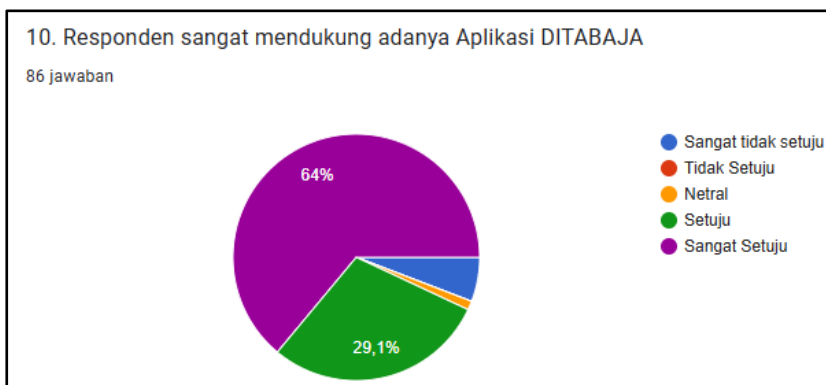


Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.8 yaitu Penjelasan yang terdapat dalam Buku Panduan langkah-langkah sangat mudah dimengerti dan dipahami dalam penggunaan aplikasi DITABAJA terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 51 orang (59,3%) menjawab

sangat setuju, sebanyak 29 orang (33,7%) menjawab Setuju, sebanyak 4 orang (4,7%) menjawab sangat tidak Setuju, dan 2 orang (2,3%) menjawab netral. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden Penjelasan yang terdapat dalam Buku Panduan langkah-langkah sangat mudah dimengerti dan dipahami dalam penggunaan aplikasi DITABAJA.



Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.9 yaitu aplikasi DITABAJA sangat membantu dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas organisasi terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 51 orang (59,3%) menjawab sangat setuju, sebanyak 29 orang (33,7%) menjawab Setuju, sebanyak 5 orang (5,8%) menjawab sangat tidak Setuju, dan 1 orang (1,2%) menjawab netral. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden aplikasi DITABAJA sangat membantu dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas organisasi.



Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no.10 yaitu responden sangat mendukung adanya aplikasi DITABAJA terdapat 86 jawaban responden dimana sebanyak 55 orang (64%) menjawab sangat setuju, sebanyak 25 orang (29,1) menjawab Setuju, sebanyak 5 orang (5,8%) menjawab sangat tidak Setuju, dan 1 orang (1,2%) menjawab netral. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden sangat mendukung adanya aplikasi DITABAJA.

b) Membuat laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan.

Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dilaksanakan oleh *Action Leader* sesuai dengan jadwal yaitu pada tanggal 18 s.d 19 September 2025. Dengan mengumpulkan semua Laporan *Log Activity* harian dan mingguan serta seluruh bukti dukung berupa *scan pdf evidence* dan foto-foto kegiatan sehingga disatukan dalam bentuk laporan hasil yang mendapat pengesahan *coach* dan mentor.

b. Nilai tambah setelah aksi perubahan

Berikut ini adalah perbandingan rencana capaian perubahan dengan pencapaian setelah menerapkan aplikasi DITABAJA pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel, yaitu sebagai berikut:

Tabel 3. 6 Perbandingan Rencana dan Capaian Aksi Perubahan


NO	Nilai Tambah	Kondisi Awal	Rencana	Realisasi	Ket
1	Menghemat waktu dalam menginput data personel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa.	paling lama 4 menit setiap satuan indeks	2 menit setiap satuan indeks	1 menit setiap satuan indeks	
2	Mengurangi penggunaan kertas	Rp. 105.000,- /laporan	Rp. 0,- (tanpa biaya)	Rp. 0,- (tanpa biaya)	
3	Menghemat biaya pengiriman dan	Rp. 735.000,- /tahun	Rp. 0,- (tanpa biaya)	Rp. 0,- (tanpa biaya)	


NO	Nilai Tambah	Kondisi Awal	Rencana	Realisasi	Ket
	pencetakan laporan personel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa Polda Sulsel dan Jaringan dari satuan kewilayahan.				

3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *Action Leader* melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya:

Tabel 3. 7 Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
I	Penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel	Materi 1: Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	Webinar	Menambah wawasan dan menambah informasi kepada Action Leader tentang kemampuan pengembangan diri ASN pada bidang bisnis	Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (Korpri Nasional)
Evidence					
					
Gambar 3.34 sertifikat Amazing ASN berbisnis					

<p>Materi 2: Pengadaan barang/jasa secara swakelola</p>	<p>e-learning</p>	<p>Memberikan informasi cara / proses pengadaan barang/jasa secara swakelola</p>	<p>Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (DPD ahli pengadaan Indonesia-Jawa Timur)</p>
Evidence			
 <p>Gambar 3.35 Sertifikat Pengadaan barang/jasa secara swakelola</p>			
<p>Materi 3: Organization devolopment strategi batch 10</p>	<p>Webinar</p>	<p>Memberikan informasi dan meningkatkan kemampuan Action Leader tentang manajemen sumber daya maniasi</p>	<p>Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (Bsc, cpod, Cma)</p>
Evidence			
 <p>Gambar 3. 36 sertifikat organization devolopment</p>			

		Materi 4: Bimtek kesiapan ASN Polri dalam pelaksanaan dikbang dan penyusunan aksi perubahan	Webinar	Memberikan pelatihan tentang kesiapan ASN Polri dalam pelaksanaan dikbang dan penyusunan aksi perubahan	Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (SSDM Polri)
Evidence					
 <p data-bbox="592 987 1350 1061">Gambar 3.37 Sertifikat Bimtek kesiapan dikbang dan penyusunan aksi perubahan</p>					
		Materi 5: Bimtek aplikasi e-kinerja BKN dalam penyusunan SKP pada jabatan fungsional	e- Learning	Memberikan Bimtek penyusunan e-kinerja BKN	Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (SSDM Polri)
Evidence					
 <p data-bbox="628 1816 1318 1850">Gambar 3.38 Sertifikat Bimtek aplikasi e-kinerja</p>					

II	Penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel	Bimbingan Teknis Penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Daring	Memberikan pengetahuan kepada operator agar mampu melaksanakan penginputan Data sertifikat PBJ pada aplikasi DITABAJA	Action Leader dan Tim Efektif memberikan bimbingan teknis secara daring
Evidence					
					

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Dalam melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) ini, action leader membuat Inovasi “Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan barang/jasa di Biro Logistik Polda Sulsel”, selain itu dalam hal pengembangan kompetensi, Action Leader memilih 3 (tiga) mata pelatihan pilihan yang dikaitkan dengan Aksi Perubahan antara Lain:

- a. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah secara swakelola diselenggarakan oleh ikatan DPD ikatan ahli pengadaan Indonesia-Jawa Timur pada tanggal 5 s.d 6 Agustus 2025 melalui zoom meeting Materi tentang memahami dan menambah pengetahuan tentang Pengadaan Barang/Jasa secara swakelola baik Tujuan, Kebijakan, Prinsip, Etika, dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan/PP), dan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa sangat mendukung proses pelaksanaan aksi perubahan



b. Webinar Organization Development Strategi Batch.

webinar dilaksanakan pada tanggal 8 s.d 9 Agustus 2025 melalui zoom dengan judul “ Organization Development Strategi Batch 10 tentang Human Resorce Information System (HRIS)”. Hal yang dipelajari oleh *action leader* dalam kegiatan ini memberikan kemampuan kepada *action leader* dalam pengembangan organisasi melalui sistem informasi SDM



c. Webinar/pelatihan diselenggarakan oleh Bagrimdik PNS Rodalpers SSDM Polri pada tanggal 11 s.d 13 Agustus 2025 selesai melalui zoom dengan judul “Kesiapan Polri dalam pelaksanaan Dikbang dan Penyusunan Aksi Perubahan Tahun anggaran 2025. Hal yang dipelajari oleh *action leader* dalam kegiatan ini antara lain memberikan kemampuan *action leader* dalam implementasi dan penyusunan aksi perubahan.



BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

1. Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya kondisi yang baru yaitu terciptanya penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA sebagai alat bantu dalam pelaksanaan pendataan personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa dan data PPK, Pokja dan Pejabat pengadaan pada Satker dan Satwil jajaran Polda Sulsel;
2. Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action leader* dan tim dengan judul “PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA DI BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL” telah memberi solusi dan manfaat terhadap pelaksanaan pendataan personel Polda Sulsel dan Jajaran yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa sebagai berikut:
 - a. Manfaat bagi Biro Logistik Polda Sulsel:
 - 1) Biro Logistik memiliki sebuah inovasi dalam mendukung pelaksanaan tupoksi fungsi logistik khususnya monitoring dan personel Polda Sulsel dan Jajaran yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa dan data PPK, Pokja dan Pejabat pengadaan pada Satker dan Satwil jajaran Polda Sulsel
 - 2) terciptanya peningkatan kinerja dan akselerasi dalam pendataan personel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa di seluruh satker Polda Sulsel;
 - b. Manfaat bagi Satker jajaran Polda Sulsel:
 - 1) terwujudnya penghematan terhadap penggunaan kertas untuk mencetak (*fotocopy*) laporan data personel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa;

- 2) terwujudnya konsistensi pelaporan data personel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa Satker di Jajaran Polda Sulsel dan;
 - 3) terwujudnya peningkatan akurasi dan kecepatan para fungsi logistik dalam pengiriman data data personel yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa.
3. Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari *stakeholder internal* maupun *eksternal*.


B. Rekomendasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan pada Biro Logistik Polda Sulsel ini, penulis memberikan sedikit saran antara lain:

1. Guna mendukung agar aksi perubahan ini terus berjalan pada masa yang akan datang, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu : Perlunya dilakukan program tindak lanjut guna meneruskan apa yang sudah dilakukan diawal, sehingga konsistensi pelaksanaan aksi perubahan tetap terjaga.
2. Aplikasi Digitalisasi Pengumpulan data Pengadaan Barang/Jasa (DITABAJA) dialokasikan anggaran dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Sulsel khususnya untuk biaya domain, hosting dan pengembangan aplikasi.
3. Diperlukan adanya dukungan baik itu dari stakeholder internal maupun stakeholder eksternal dalam mengawasi rencana aksi perubahan yang sudah berjalan.

Demikian Laporan Akhir ini dibuat sebagai implementasi dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Bandung, 19 September 2025
Peserta
Pelatihan Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.
Nosis. 20250507022178

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa pemerintah;

Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Daerah;

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

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

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

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

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

RIWAYAT HIDUP



SUWARNI, S.T, M.M. lahir di Makassar tanggal 13 Maret 1979. Telah menyelesaikan S1 jurusan Teknik elektro pada tahun 2002 di Fakultas Teknik Universitas Muslim Indonesia dan S2 jurusan Manajemen pada tahun 2016 di Fakultas ekonomi Universitas Indonesia Timur. Saat ini penulis aktif sebagai personel Biro Logistik Polda Sulsel menjabat sebagai Kasubbag LPSE Bagian Pengadaan (Bag. Ada) Biro Logistik Polda Sulsel sejak tahun 2003 s.d. sekarang. Penulis juga telah menyelesaikan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada tahun 2023.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Berita Acara serah terima Aplikasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor : BAJ/ 99 /IX/ 2025/Rolog

Dalam rangka implementasi aksi perubahan siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025 pada hari ini Kamis tanggal Sebelas September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di ruang Biro Logistik Polda Sulsel, yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : SUWARNI, S.T, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : ABI DARRIN, S.H, M.H.
Pangkat / Nrp : KOMBES POL / 69030326
Jabatan : KAROLOG POLDA SULSEL
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan fitur Data sertifikat pengadaan barang/Jasa pada Aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel kepada PIHAK KEDUA, selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut diatas dan dijadikan sebagai panduan dalam penyelenggaraan pelaporan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikat PBJ.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :

1. AKBP Drs. RIFAI, M.H NRP 69010507, Kabag Ada Biro Logistik Polda Sulsel;
2. KOMPOL ASWAR ANAS, S.Sos NRP 77020389, Kasubbag Renmin Biro Logistik Polda Sulsel,

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya



AKBP Drs. RIFAI, M.H NRP 69010507

2. KOMPOL ASWAR ANAS, S.Sos NRP 77020389

Yang Menerima
PIHAK PERTAMA

Suwarni
SUWARNI, S.T, M.M
PEMBINA NIP 197903132003122001

1.....

2.....

2.Pernyataan dukungan Stakeholder

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : BENNY MURJAYANTO, S.I.K, M.H.
Pangkat / Nrp : AKBP / 78050940
Jabatan : KABAG PAL
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Bersama Tim dengan ini menyatakan memberikan dukungan pelaksanaan implementasi Aksi perubahan kinerja kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :

Nama : SUWARNI, ST, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Untuk mengadakan Aksi perubahan dengan inovasi **PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL** yang memberikan manfaat :

1. Aksi perubahan ini meningkatkan kinerja penyajian informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memudahkan penyajian laporan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Mewujudkan pelayanan informasi yang prima kepada stakeholder.

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

YANG BERTANDA TANGAN



BENNY MURJAYANTO, S.I.K, M.H.
AKBP NRP 78050940

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : HUSMANIAH, S.S, M.H.
Pangkat / Nrp : AKBP / 71040679
Jabatan : KABAG BEKUM
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Bersama Tim dengan ini menyatakan memberikan dukungan pelaksanaan implementasi Aksi perubahan kinerja kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :

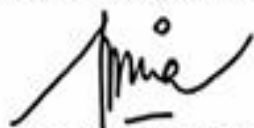
Nama : SUWARNI, ST, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Untuk mengadakan Aksi perubahan dengan inovasi **PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL** yang memberikan manfaat :

1. Aksi perubahan ini meningkatkan kinerja penyajian informasi data personel Polda Sulse yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memudahkan penyajian laporan data personel Polda Sulse yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Mewujudkan pelayanan informasi yang prima kepada stakeholder.

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

YANG BERTANDA TANGAN


HUSMANIAH, S.S, M.H
AKBP NRP 71040679

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ASWAR ANAS, S.Sos.
Pangkat / Nrp : KOMPOL / 77020389
Jabatan : KASUBBAG RENMIN
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Bersama Tim dengan ini menyatakan memberikan dukungan pelaksanaan Implementasi Aksi perubahan kinerja kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :

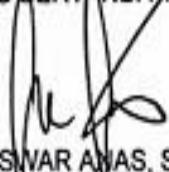
Nama : SUWARNI, ST, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Untuk mengadakan Aksi perubahan dengan inovasi **PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL** yang memberikan manfaat :

1. Aksi perubahan ini meningkatkan kinerja penyajian informasi data personel Polda Sulse yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memudahkan penyajian laporan data personel Polda Sulse yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Mewujudkan pelayanan informasi yang prima kepada stakeholder.

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

YANG BERTANDA TANGAN



ASWAR ANAS, S.Sos
KOMPOL NRP 77020389

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MUH. HARIS WELONG, S.Pd.
Pangkat / Nrp : AKBP / 70060461
Jabatan : KABAG LOG POLRESTABES MAKASSAR
Kesatuan : POLDA SULSEL

Bersama Tim dengan ini menyatakan memberikan dukungan pelaksanaan implementasi Aksi perubahan kinerja kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :

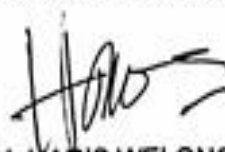
Nama : SUWARNI, ST, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Untuk mengadakan Aksi perubahan dengan inovasi **PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL** yang memberikan manfaat :

1. Aksi perubahan ini meningkatkan kinerja penyajian informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memudahkan penyajian laporan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Mewujudkan pelayanan informasi yang prima kepada stakeholder.

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

YANG BERTANDA TANGAN



MUH. HARIS WELONG, S.Pd

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ARMIN SUKMA, S.H.
Pangkat / Nrp : KOMPOL / 70030294
Jabatan : KABAG LOG POLRES BONE
Kesatuan : POLDA SULSEL

Bersama Tim dengan ini menyatakan memberikan dukungan pelaksanaan implementasi Aksi perubahan kinerja kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :

Nama : SUWARNI, ST, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Untuk mengadakan Aksi perubahan dengan inovasi **PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL** yang memberikan manfaat :

1. Aksi perubahan ini meningkatkan kinerja penyajian informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memudahkan penyajian laporan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Mewujudkan pelayanan informasi yang prima kepada stakeholder.

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

YANG BERTANDA TANGAN



ARMIN SUKMA, S.H.

KOMPOL NRP 70030294

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ASTRIA ALVIANI SAID, S.E
Pangkat / Nrp : PENATA TK I / 198711112011012000
Jabatan : KASUBBAG RENMIN BID. HUMAS
Kesatuan : POLDA SULSEL

Bersama Tim dengan ini menyatakan memberikan dukungan pelaksanaan implementasi Aksi perubahan kinerja kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :

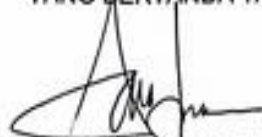
Nama : SUWARNI, ST, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Untuk mengadakan Aksi perubahan dengan inovasi **PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK POLDA SILSEL** yang memberikan manfaat :

1. Aksi perubahan ini meningkatkan kinerja penyajian informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memudahkan penyajian laporan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Mewujudkan pelayanan informasi yang prima kepada stakeholder.

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

YANG BERTANDA TANGAN



ASTRIA ALVIANI SAID, S.E.

PENATA TK I NIP 198711112011012000

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : YIYI SUHARTIN, S.H.
Pangkat / Nrp : AKP / 71090434
Jabatan : KASUBBAG RENMIN DIT SAMAPTA
Kesatuan : POLDA SULSEL

Bersama Tim dengan ini menyatakan memberikan dukungan pelaksanaan implementasi Aksi perubahan kinerja kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :

Nama : SUWARNI, ST, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Untuk mengadakan Aksi perubahan dengan inovasi **PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL** yang memberikan manfaat :

1. Aksi perubahan ini meningkatkan kinerja penyajian informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memudahkan penyajian laporan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Mewujudkan pelayanan informasi yang prima kepada stakeholder.

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

YANG BERTANDA TANGAN



YIYI SUHARTIN, S.H.

AKP NRP 71090434

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SARDAN, S.E.
Pangkat / Nrp : KOMPOL / 72120390
Jabatan : KABAG LOG POLRES KEPULAUAN SELAYAR
Kesatuan : POLDA SULSEL

Bersama Tim dengan ini menyatakan memberikan dukungan pelaksanaan implementasi Aksi perubahan kinerja kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :


Nama : SUWARNI, ST, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Untuk mengadakan Aksi perubahan dengan inovasi **PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK POLDA SILSEL** yang memberikan manfaat :

1. Aksi perubahan ini meningkatkan kinerja penyajian informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memudahkan penyajian laporan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Mewujudkan pelayanan informasi yang prima kepada stakeholder.

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

YANG BERTANDA TANGAN



SARDAN, S.E.

KOMPOL NRP 72120390

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SYAMSUDDIN, S.Hi, M.Si
Pangkat / Nrp : KOMPOL / 74070179
Jabatan : KABAG LOG POLRES SOPPENG
Kesatuan : POLDA SULSEL

Bersama Tim dengan ini menyatakan memberikan dukungan pelaksanaan implementasi Aksi perubahan kinerja kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :


Nama : SUWARNI, ST, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Untuk mengadakan Aksi perubahan dengan inovasi **PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK POLDA SILSEL** yang memberikan manfaat :

1. Aksi perubahan ini meningkatkan kinerja penyajian informasi data personel Polda Sulsei yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memudahkan penyajian laporan data personel Polda Sulsei yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Mewujudkan pelayanan informasi yang prima kepada stakeholder.

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

YANG BERTANDA TANGAN


SYAMSUDDIN, S.Hi, M.Si
KOMPOL NRP 74070179

3. Buku Panduan



BAGIAN 1 PENDAHULUAN

1 DIGITALISASI PENGUMPULAN DATA PENGADAAN BARANG DAN JASA (DITABAJA) POLDA SULSEL

1.1 Umum

Digitalisasi Pengumpulan Data Pengadaan Barang Dan Jasa adalah suatu sistem berbasis web micro atau microsite dengan menggunakan layanan web yang dapat diakses melalui PC/Smartphone serta pengawasan dan pengendalian oleh admin Bagada, untuk operator satker/satwil Polda Sulsel yang melakukan input pelaksanaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan realisasi penyerapan anggaran dan pendataan pemegang sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA, untuk melihat input dengan melakukan pengecekan pelaporan pada dashboard visualisasi data sebagai informasi hasil inputan dan sekaligus untuk mempermudah pelaporan hasil kegiatan Satker yang telah dilaksanakan oleh operator dalam rangka transparansi, peningkatan kepatuhan pelaporan, dan peningkatan kualitas yang pada akhirnya diharapkan dapat menjadi stimulus peningkatan kinerja Satker Jajaran Polda Sulsel untuk bergerak maju mengikuti tuntutan dan kemajuan zaman dengan penggunaan dan pemanfaatan teknologi.

1.2 Maksud Pembuatan Panduan

Buku panduan Digitalisasi Pengumpulan Data Pengadaan Barang Dan Jasa (DITABAJA) di Polda Sulsel sebagai acuan untuk mendapatkan informasi dan petunjuk dalam melakukan suatu kegiatan, untuk memandu dan memberikan tuntunan kepada pembaca dalam melakukan langkah-langkah yang akan dilakukan dibuku tersebut.



1.3 Tujuan Pembuatan Panduan

Panduan petunjuk manual Digitalisasi Pengumpulan Data Pengadaan Barang Dan Jasa (DITABAJA) Biro Logistik bertujuan untuk :

- a. menggambarkan dan menjelaskan penggunaan DITABAJA untuk para pengguna;
- b. Sebagai panduan penggunaan DITABAJA berbasis web.

1.4 Deskripsi panduan

Panduan ini terdiri dari 2 bagian, bagian 1 *back end* merupakan pedoman untuk para operator satker dalam penginputan data. Bagian 2 *front end* merupakan panduan penggunaan Dashboard visualisasi data DITABAJA.

1.5 Dasar

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Satuan Organisasi pada Tingkat Kepolisian Daerah (Polda);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas peraturan presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

1.6 Sasaran Pengguna Panduan

Panduan ini dapat digunakan oleh setiap PPK/PP/Pokja/personel satker satwil jajaran Polda Sulsel dan dapat diakses oleh publik. Digitalisasi Pengumpulan Data Pengadaan Barang Dan Jasa (DITABAJA) ini dirancang untuk mudah digunakan dan dengan panduan ini diharapkan akan



lebih membantu personel dalam menggunakan DIATABAJA berbasis web.

1.7 Ruang Lingkup

Ruang lingkup buku panduan aplikasi Digitalisasi Pengumpulan Data Pengadaan Barang Dan Jasa (DITABAJA) di Biro Logistik ini difokuskan pada mekanisme dan tata cara penggunaan aplikasi DITABAJA berupa langkah-langkah penggunaan dari awal sampai dengan akhir disertai dengan penjelasan yang detail.

2 PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

- a. Windows sebagai *Operating System*.
- b. Firefox/Google Chrome sebagai *Tools* penjelajah (Web browser).

2.2 Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah:

- a. Komputer.
- b. Laptop.
- c. Smartphone.

2.3 Pengguna Aplikasi

Pengguna yang akan menggunakan DITABAJA web adalah :

- a. PPK/Pokja/PP
- b. Admin dan operator Bagada;
- c. Para Kabaglog;
- d. Para Kasubagrenmin; dan
- e. Para stakeholder/operator Satker/satwil jajaran Polda Sulsel.



3 PENGATURAN FUNGSI DAN PERAN

DITABAJA dirancang berbasis web berdasarkan kebutuhannya untuk menyampaikan informasi pada kalangan luas dan juga untuk mendukung proses pengendalian dan pengawasan pendataan hasil input pelaksanaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan realisasi penyerapan anggaran pada aplikasi DITABAJA dari seluruh Satker jajaran Polda Sulsel yang terpisah secara waktu dan tempat serta meminimalisir penggunaan kertas.

3.1 Spesifikasi Fungsional sistem ini adalah sebagai berikut :

- A. Admin/pengelola aplikasi dari Bagada Birolog Polda Sulsel Melakukan pengawasan dan pengendalian input dan menyediakan data kegiatan yang dapat diakses oleh seluruh Satker melalui dashboard visualisasi data dan update DITABAJA secara *online*.
- B. Pengguna dari seluruh Satker jajaran Polda Sulsel
 - a. Mengakses data DITABAJA.
 - b. Melakukan input/update data *online*.
 - c. Memberikan saran masukan. Dan
 - d. Mendapatkan informasi seputar Pengadaan Barang dan Jasa

3.2 Kategori Pengguna

Secara umum terdapat dua kategori pengguna sistem yang terdiri dari :

- a. Kategori front-end, yaitu pengguna yang hanya dapat mengakses untuk pelaporan.
- b. Kategori back-end, yaitu pengguna yang memiliki akses seperti front-end dan akses untuk mengelola dan proses updating data



BAGIAN 2

MENU DAN CARA PENGGUNAAN

1 STRUKTUR MENU

1.1 Struktur Menu

Adapun struktur menu pada DITABAJA adalah sebagai berikut:

- a. **Menu utama (*back end*)**
 - 1) Menu Form penginputan data PBJ ke aplikasi DITABAJA.
 - 2) Menu Form Upload data pemegang sertifikat kompetensi PBJ
 - 3) Menu Upload Kep/Sprin PPK-Pokja-PP
- b. **Menu Dashboard Visualisasi DITABAJA**
 - 1) Menu Beranda Dashboard.
 - 2) Menu Laporn PBJ.
 - 3) Menu laporan Sertifikat PBJ
 - 4) Menu Laporan PPK-Pokja-PP
 - 5) Menu Informasi

1.2 Tampilan Halaman

Versi Desktop

Tampilan Web / Microsite



Tampilan desktop web aplikasi "DITABAJA"



VERSI SMARTPHONE

Tampilan pada smartphone



Tampilan Smartphone DITABAJA





1.3 Penggunaan DITABAJA

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai menu yang ada pada DITABAJA web dan tata cara memasukkan data.

Untuk memulai akses terhadap *Microsite* DITABAJA ini:

- a. Bukalah *microsite* DITABAJA melalui web browser (IE/Mozilla FireFox/google chrome atau yang lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : <https://www.ditabaja.com/> atau dapat langsung ketikkan ditabaja.com pada browser.



- b. Kemudian tekan enter pada tombol keyboard apabila menggunakan komputer/ laptop atau tap go pada tampilan browser smartphone.
- c. Akan muncul tampilan halaman depan *microsite* DITABAJA. Maka pada layar akan tampak halaman awal *microsite* DITABAJA.





2 AKSES PENGGUNA

2.1 Akses pengguna Internal (admin Bagada)

- a. Personel Bagada Polda Sulsel sebagai pengguna internal (operator DITABAJA) dapat mengakses Microsite DITABAJA melalui web browser (Mozilla Firefox/Google Chrome) pada link <https://www.ditabaja.com/>



- b. Pada halaman awal microsite DITABAJA, klik menu Penginputan data PBJ ke aplikasi DITABAJA maka admin akan diarahkan pada formulir pendataan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan raealisasi penyerapan anggaran dan data sertikasi PBJ di Polda Sulsel.



- c. Kemudian admin dapat melakukan pengawasan dan pengendalian data PBJ aplikasi DITABAJA sesuai dengan jawaban yang terdapat dalam formulir.





2.2 Pengguna eksternal

- a. Pengguna eksternal (seluruh Satker Jajaran Polda Sulsel) dapat mengakses Microsite DITABAJA melalui web browser (Mozilla Firefox/Google Chrome) atau menggunakan Smartphone pada link <https://www.ditabaja.com/>



Pada tampilan Smartphone

- b. pengguna eksternal dapat melakukan klik / tap pada menu menu DITABAJA sesuai petunjuk sebagai berikut :

- 1 Menu Beranda terdapat menu input dan upload.
- 2 Menu Laporan data realisasi PBJ .
- 3 Menu Laporan Data pemegang data sertifikat PBJ
- 4 Menu laporan Data PPK-Pokja-PP



c. Halaman form input data PBJ pada menu DITABAJA sesuai petunjuk sebagai berikut :

Cara pengisian :

- 1) Pilih Satker Polda/Polres
- 2) Pilih Kategori Paket;
- 3) Pilih Pelaksanaan PBJ;
- 4) Pilih Jenis PBJ;
- 5) Pilih Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa;
- 6) Pilih Tahun Anggaran;
- 7) Pilih Bulan Realisasi
- 8) Masukkan nama PPK (Nama, Pangkat serta Gelar)
- 9) Masukkan Nama Paket/ Uraian Pekerjaan / Rincian Proyek
- 10) Masukkan Nama Penyedia
- 11) Masukkan Nomor Kontrak
- 12) Pilih Tanggal Kontrak
- 13) Pilih Tanggal Batas Akhir Kontrak
- 14) Masukkan Nilai Realisasi Anggaran Sampai Bulan Bersangkutan (harus berupa angka)
- 15) Masukkan Nilai Persentase (%) Realisasi Dari Nilai Kontrak
- 16) Masukkan Volume Pekerjaan
- 17) Masukkan Nilai Kontrak (Dalam SPK/SP/MOU) (harus berupa angka)
- 18) Masukkan Nilai Pagu Anggaran (harus berupa angka)



- 19) Masukkan Sisa Pagu (Nilai Pagu Anggaran Dikurangi Nilai Kontrak) (harus berupa angka)
- 20) Masukkan Persentase (%) Kemajuan Fisik Pekerjaan / Jusik
- 21) Masukkan Persentase (%) Nilai TKDN PBJ Sesuai Kontrak
- 22) Pilih Tanggal Serah Terima Barang Terakhir
- 23) Masukkan Hambatan/ Kendala (Jika Ada)
- 24) Masukkan Keterangan (Jika Ada)

d. Input **Data sertifikasi kompetensi PBJ** pada menu DITABAJA sesuai petunjuk sebagai berikut :

Cara pengisian :

- 1) Masukkan nama lengkap beserta gelar;
- 2) Pilih pangkat;
- 3) Masukkan Nrp/NIP;
- 4) Masukkan jabatan;
- 5) Pilih kesatuan
- 6) Pilih jenis sertifikat;
- 7) Masukkan nomor sertifikat;
- 8) Pilih status (Aktif/tidak Aktif);
- 9) Upload sertifikat PBJ.



e. Input Data PPK-POKJA-PP pada menu DITABAJA sesuai petunjuk sebagai berikut :

Cara pengisian :

- 1) Pilih kesatuan;
- 2) Pilih jabatan PPK-POKJA-PP;
- 3) Pilih Tahun Anggaran;
- 4) Masukkan nama lengkap beserta gelar;
- 5) Pilih pangkat;
- 6) Masukkan Nrp/NIP;
- 7) Masukkan jabatan di Satker/Satwil;
- 8) TMT Skep/Sprin PPK-POKJA-PP;
- 9) Masukkan nomor Skep/Sprin PPK-POKJA-PP;
- 10) Masukkan Keterangan (sebagai PPK-POKJA-PP) di Satker mana;
- 11) Upload Skep/Sprin PPK-POKJA-PP



f. Halaman Dashboard Visualisasi Monev pada menu DITABAJA sesuai petunjuk sebagai berikut :



Cara pengisian :

- 1) Menu Beranda DITABAJA;
- 2) Menu Visualisasi grafik Laporan PBJ dan Realisasi anggaran;
- 3) Menu Penginputan Data PBJ dan Penyerapan Anggaran;
- 4) Menu Upload Sertifikat Kompetensi PBJ;
- 5) Menu Kep/Sprin Upload PPK-Pokja-PP
- 6) Menu Buku Panduan penggunaan Aplikasi DITABAJA
- 7) Visualisasi grafik Laporan Sertifikat Kompetensi PBJ;
- 8) Menu Visualisasi grafik Laporan Kep/Sprin PPK-Pokja-PP;

Pengguna dapat mengakhiri sesi pada microsite DITABAJA baik pada komputer maupun smartphone dengan keluar secara langsung dengan menutup laman atau klik/tap pada tanda x seperti terlihat pada gambar.



BAGIAN 3
PENUTUP

1 PENUTUP

Demikian buku panduan penggunaan Aplikasi Digitalisasi Pengumpulan Data Pengadaan Barang Dan Jasa (DITABAJA) Biro Logistik untuk di lingkungan Polda Sulsel dibuat untuk dijadikan sebagai pedoman dan mempermudah dalam penggunaan Aplikasi DITABAJA dalam pendataan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan realisasi penyerapan anggaran di Polda Sulsel sebagai upaya proses peningkatan kualitas pengadaan Satker di Polda Jatim. Sebuah buku panduan dikatakan berhasil apabila panduan yang disampaikan di dalam buku tersebut dapat dipahami dan diterapkan dengan baik oleh pembaca, semoga bisa bermanfaat bagi pembaca.

Ditetapkan di: Makasar
pada tanggal: Agustus 2025

KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL



ABI DARRIN, S.H., M.H.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68030326

LINK AKSI PERUBAHAN :

<https://www.ditabaja.com>

atau dapat langsung ketikkan ditabaja.com pada browser.

4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ABI DARRIN, S.H, M.H
Pangkat / Nip : KOMBES POL / 69030326
Jabatan : KAROLOG POLDA SULSEL
Bertindak sebagai : KASATKER (SPONSOR)

Adalah atasan dari siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025, atas nama :

Nama : SUWARNI, S.T, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Bertindak sebagai : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL

Dengan ini menyatakan :

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA Angkatan XIV T.A.2025 atas nama Suwami, S.T, M.M berupa fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel;
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi DITABAJA untuk mendukung kinerja dan aktifitas pelayanan khususnya pelaporan data personel yang memiliki sertifikat PBJ;
3. Menyetujui penggunaan data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel.

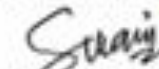
Makassar, 8 September 2025

MENTOR AKSI PERUBAHAN


Drs. RIFA I, M.H.
AKBP NIP 69010507



ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN


SUWARNI, S.T, M.M.
PEMBINA NIP 197903132003122001

Laporan Kegiatan Mingguan I
tanggal 23 s.d. 25 Juli 2025 (Tahap Perencanaan)

Nama peserta: Suwarni, S.T, M.M

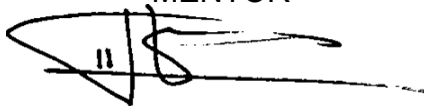
Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel

Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa
pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Rabu, 23 Juli 2025	Menghadap Kabag Ada selaku mentor untuk melaporkan hasil seminar aksi perubahan dan meminta arahan dan petunjuk serta dukungan atas kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.	Dukungan dari Kabag Ada selaku mentor.	
2	Kamis, 24 Juli 2025	Menghadap Karolog Polda Sulsel selaku sponsor untuk melaporkan hasil seminar aksi perubahan dan meminta arahan dan petunjuk serta dukungan atas kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.	Dukungan dari Karolog selaku sponsor .	
3	Jumat, 25 Juli 2025	Melaksanakan kegiatan Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal tentang Rencana Aksi perubahan yang akan dilaksanakan	<i>stakeholder</i> internal dan eksternal bersedia menjadi tim efektif aksi perubahan dan memahami dan mempunyai gambaran tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	
6	Sabtu, 26 Juli 2025	Membuat dan mengirim laporan <i>Log Activity</i> minggu I bulan I tanggal 23 s.d 25 Juli 2025.	Tersusun dan terkirimnya laporan <i>Log Activity</i> minggu I bulan I tanggal 23 s.d 25 Juli 2025.	

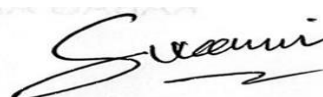
Makassar, 26 Juli 2025

MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 69010507

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 23 Juli 2025

Waktu : 09.00 – 09.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Menghadap Kabag Ada selaku Mentor untuk melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan dan meminta arahan dan petunjuk serta dukungan atas kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut untuk melaporkan hasil seminar aksi perubahan dan mendapatkan dukungan dan arahan dari mentor pada saat kegiatan aksi perubahan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan menghadap Mentor dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 23 Juli 2025, pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Mentor mendukung pelaksanaan aksi perubahan.

5. Kesimpulan


Mentor mendukung pelaksanaan kegiatan aksi perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



Menghadap Kabag Ada Biro Logistik selaku Mentor

Makassar, 23 Juli 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 24 Juli 2025

Waktu : 10.00 – 10.15 WITA

1. Jenis kegiatan

Menghadap Karolog Polda Sulsel selaku Sponsor untuk melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan dan meminta arahan dan petunjuk serta dukungan atas kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut untuk melaporkan hasil seminar aksi perubahan dan mendapatkan dukungan dan arahan dari Sponsor pada saat kegiatan aksi perubahan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan menghadap Sponsor dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 24 Juli 2025, pukul 10.00 s.d. 10.15 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Karolog selaku Sponsor mendukung pelaksanaan aksi perubahan berupa surat pernyataan Sponsor.

5. Kesimpulan

Karolog selaku Sponsor mendukung pelaksanaan aksi perubahan berupa surat pernyataan Sponsor.

6. Evidence/dokumentasi



Menghadap Karolog Polda Sulsel selaku Sponsor dan dukungan berupa surat pernyataan Sponsor

Makassar, 24 Juli 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

(Signature)
SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 25 Juli 2025

Waktu : 10.00 – 10.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini Peserta Suwarni, S.T, M.M. melaksanakan kegiatan Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal tentang Rencana Aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut untuk meminta dukungan *stakeholder* internal dan eksternal untuk bersedia menjadi tim efektif aksi perubahan dan memahami dan mempunyai gambaran tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan

Kegiatan mengumpulkan calon Tim efektif dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 25 Juli 2025, pukul 10.00 s.d. 10.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari pertemuan dengan calon tim efektif sebagai berikut:

- a. personel yang hadir bersedia menjadi tim efektif dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. calon tim efektif yang hadir memahami dan mempunyai gambaran tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- c. saran masukan dari calon tim efektif terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan

Peserta yang hadir bersedia menjadi tim efektif aksi perubahan memahami dan memiliki gambaran aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

6. Dokumentasi



mengumpulkan calon Tim efektif dan menyampaikan aksi perubahan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK

**NOTULEN PENYAMPAIAN RENCANA AKSI PERUBAHAN
PKA POLRI ANGKATAN XIV T.A 2025**

HARI / TANGGAL : JUMAT / 25 JULI 2025
TEMPAT : RUANG RAPAT BIRO LOGISTIK
PESERTA : 1. KASUBBAG LPSE
2. PAMIN 5 SUBBAG RENMIN
3. BAMIN BAG ADA
4. BAMIN SUBBAG RENMIN

HASIL RAPAT

- Peserta PKA Polri T.A. 2025 atas nama Pembina Suwarni, S.T, M.M menyampaikan hasil seminar rencana Aksi perubahan di lingkungan Biro Logistik Polda Sulsel tentang penambahan fitur data Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel;
- Peserta PKA Polri T.A. 2025 membutuhkan dukungan berupa tim efektif yang nantinya akan membantu pelaksanaan kegiatan Aksi perubahan di lingkungan Biro Logistik Polda Sulsel;
- Dari hasil rapat disepakati bahwa tim efektif mendukung sepenuhnya kegiatan Aksi perubahan yang akan dilaksanakan pada 60 hari selama off campus.

Makassar, 25 Juli 2025
NOTULEN

SALDI
BRIPDA NRP 00121085

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK

**ABSENSI
RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PKA T.A 2025**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/INIP	JABATAN		TANDA TANGAN
			STRUKTUR	KEGIATAN	
1	SUWARNI, ST, MM	PEMBINA / 197903132003122001	KASUBBAG LPSE	ACTION LEADER	
2	IRNAWATI	IPDA / 75110439	PAMIN 5 SUBBAG RENMIN	SOSIALISASI	
3	TAUFIK RUM, SH	AIPDA / 87050709	BAMIN BAG ADA	APLIKASI	
4	SALDI	BRIPDA / 00121085	BAMIN SUBBAG RENMIN	ADMINISTRASI	

Notulen dan absen penyampaian aksi perubahan

Makassar, 25 Juli 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 26 Juli 2025

Waktu : 14.00 – 14.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini Peserta Suwarni, ST, MM melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu 1 bulan 1 tanggal 23 s.d. 25 Juli 2025.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan selama minggu I bulan I tanggal 23 s.d. 25 Juli 2025 kepada coach.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu I bulan I tanggal 23 s.d. 25 Juli 2025 dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 26 Juli 2025, pukul 14.00 – 14.30 WIB bertempat di rumah peserta. .

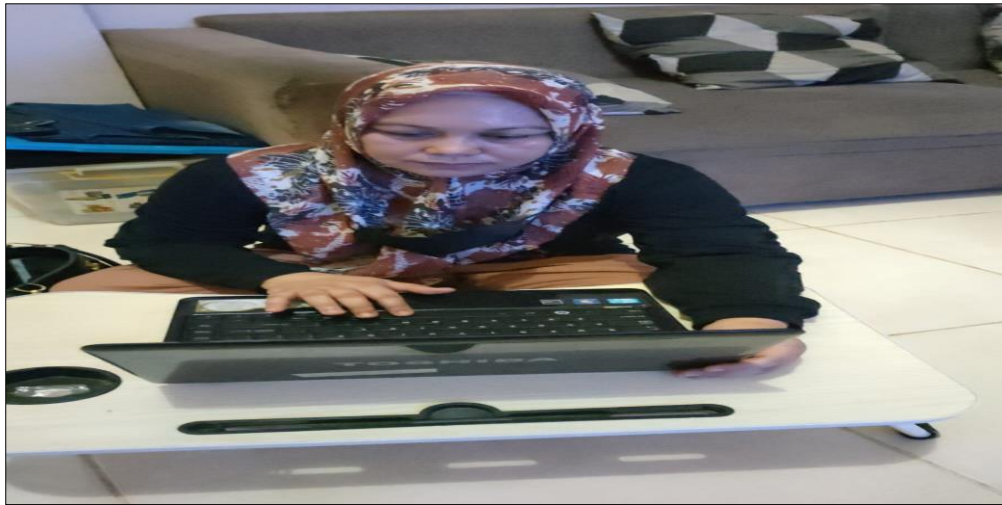
4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* minggu I bulan I tanggal 23 s.d. 25 Juli 2025.

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* minggu I bulan I tanggal 23 s.d. 25 Juli 2025 telah selesai dibuat untuk selanjutnya dilaporkan kepada coach.

6. Dokumentasi



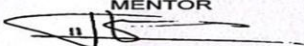
Laporan Kegiatan Mingguan I
tanggal 23 s.d. 25 Juli 2025 (Tahap Perencanaan)

Nama peserta: Suwarni, S.T, M.M
 Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel
 Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Rabu, 23 Juli 2025	Menghadap Kabag selaku mentor untuk melaporkan hasil seminar aksi perubahan dan meminta arahan dan petunjuk serta dukungan atas kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.	Dukungan dari Kabag selaku mentor.	
2	Kamis, 24 Juli 2025	Menghadap Karolog Polda Sulsel selaku sponsor untuk melaporkan hasil seminar aksi perubahan dan meminta arahan dan petunjuk serta dukungan atas kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.	Dukungan dari Karolog selaku sponsor .	
3	Jumat, 25 Juli 2025	Melaksanakan kegiatan Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang Rencana Aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	stakeholder internal dan eksternal bersedia menjadi tim efektif aksi perubahan dan memahami dan mempunyai gambaran tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	
6	Sabtu, 26 Juli 2025	Membuat dan mengirim laporan Log Activity minggu I bulan I tanggal 23 s.d 25 Juli 2025.	Tersusun dan terkirimnya laporan Log Activity minggu I bulan I tanggal 23 s.d 25 Juli 2025.	

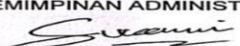
Makassar, 26 Juli 2025

MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 69010507


PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 20230307031274

Menyusun dan melaporkan *Log Activity* minggu I bulan I tanggal 23 s.d. 25 Juli 2025

Makassar, 26 Juli 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


 SUWARNI, S.T, M.M.
 NOSIS 2025007022178

Laporan Kegiatan Mingguan II
tanggal 28 Juli s.d. 01 Agustus 2025

Nama peserta: Suwami, S.T, M.M

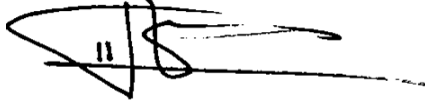
Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel

Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 28 Juli 2025	Membuat surat Perintah (sprin) Tim Efektif kegiatan Aksi Perubahan peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025 untuk diajukan ke Pimpinan	surat Perintah (sprin) Tim Efektif.	
2	Selasa, 29 Juli 2025	Koordinasi dengan Tim Efektif tentang tugas dari masing-masing Tim efektif dalam Aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Tim Efektif mengetahui tugas masing-masing dalam Aksi perubahan yang akan dilaksanakan	
3	Rabu, 30 Juli 2025	Koordinasi dengan programmer tentang Aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Programer akan menambahn fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja	
4	Kamis, 31 Juli 2025	Melanjutkan koordinasi dengan programmer tentang penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.	Fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja	
5	Jumat, 01 Agustus 2025	Koordinasi melalui Whats App (WA) dengan programmer tentang data yang perlu diinput pada fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa	Satker/Satwil Jajaran Polda Sulsel pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa.	
6	Sabtu, 02 Agustus 2025	Membuat dan mengirim laporan <i>Log Activity</i> minggu II tanggal 28 Juli s.d 02 Agustus 2025.	Tersusun dan terkirimnya laporan <i>Log Activity</i> minggu II tanggal 28 Juli s.d 02 Agustus 2025.	

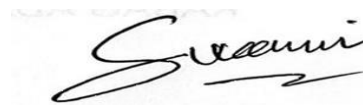
Makassar, 02 Agustus 2025

MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 69010507

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 28 Juli 2025

Waktu : 09.00 – 09.15 WITA

1. Jenis kegiatan

Membuat surat Perintah (sprin) Tim Efektif kegiatan Aksi Perubahan peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025 untuk diajukan ke Pimpinan

2. Tujuan kegiatan

Agar Stakeholder mengetahui bahwa dilibatkan dalam kegiatan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025 .

3. Pelaksanaan kegiatan

Membuat Surat Perintah Tim efektif kegiatan Aksi Perubahan peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025 pada tanggal 28 Juli 2025, pukul 09.00 s.d. 09.35 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

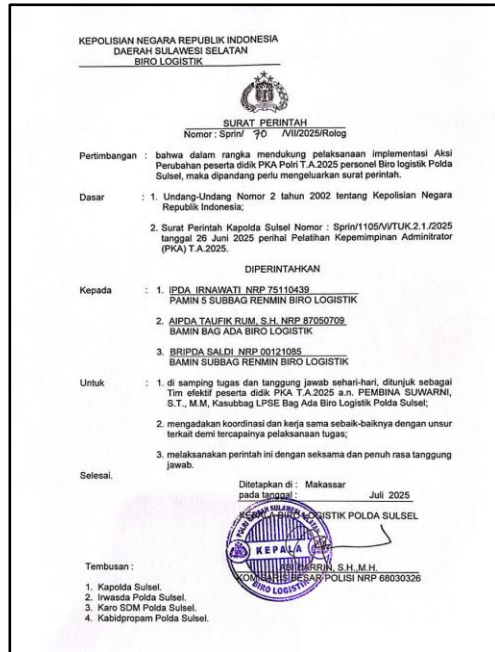
4. Hasil dan pembahasan

Surat Perintah telah diajukan ke Pimpinan dan telah mendapatkan persetujuan.

5. Kesimpulan

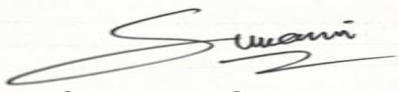
Mentor dan Sponsor menyetujui Surat perintah Tim efektif kegiatan Aksi Perubahan peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025 .

6. Evidence/dokumentasi



Membuat Sprin Tim Efektif

Makassar, 28 Juli 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 29 Juli 2025

Waktu : 10.00 – 10.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Melaksanakan kegiatan koordinasi dengan Tim Efektif tentang tugas dari masing-masing Tim efektif dalam Aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan kegiatan

Tim Efektif mengetahui tugas masing-masing dalam Aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan kegiatan

Koordinasi dengan Tim Efektif dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 29 Juli 2025, pukul 10.00 s.d. 10.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Tim Efektif mengetahui tugas masing-masing dalam Aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Tim Efektif mengetahui tugas masing-masing dalam Aksi perubahan yang akan dilaksanakan

6. Evidence/dokumentasi




KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK

NOTULEN HASIL KOORDINASI DENGAN TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN PKA POLRI ANGKATAN XIV T.A.2025

HARI / TANGGAL : SELASA / 29 JULI 2025
TEMPAT : RUANG KERJA BIRO LOGISTIK
PESERTA : 1. KASUBBAG LPSE
2. PAMIN 5 SUBBAG RENMIN
3. BAMIN BAG ADA
4. BAMIN SUBBAG RENMIN


HASIL RAPAT

1. *Action leader* dan Tim efektif melakukan Koordinasi terkait kriteria dan alur program penambahan fitur data Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja;
2. *Action leader* dan Tim efektif Menyusun alur penginputan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja;
3. *Action leader* dan Tim efektif menyepati alur dan data yang akan diinput, hal tersebut akan disampaikan ke Programmer.

Makassar, 29 Juli 2025
NOTULEN

SALDI
BRIPDA NRP 00121085

Koordinasi dengan Tim efektif terkait kriteria dan alur fitur data sertifikasi pada Dita baja

Makassar, 29 Juli 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 30 Juli 2025

Waktu : 14.00 – 14.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *actiom leader* koordinasi dengan programmer tentang Aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan kegiatan

Koodinasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada aplikasi Dita baja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan koordinasi dengan programmer dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 30 Juli 2025, pukul 14.00 s.d. 14.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari koordinasi dengan programmer sebagai berikut:

- a. Programmer akan menambahn fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja;
- b. Data yang diperlu diinput pada fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/jasa;

5. Kesimpulan

Pembahasan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja dengan programmer dilaksanakan dengan maksud ada persamaan persepsi terkait data yang akan input, selanjutnya programmer akan mulai menyusun penambahan fitur sehingga aksi perubahan dapat berjalan sesuai yang diharapkan

6. Dokumentasi/Avidence



DITABAJA

Digitalisasi Pengumpulan data Pengadaan Barang dan Jasa di Biro Logistik Polda Sulsel

PENDATAAN PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA DAN RAELISASI
PENYERAPAN ANGGARAN DI POLDA
SULSEL

[Login ke Google](#) untuk menyimpan progres.
[Pelajari lebih lanjut](#)

Koordinasi dengan programmer terkait penambahan fitur pada Dita Baja

Makassar, 30 Juli 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

A handwritten signature in black ink on a light-colored background. The signature is stylized and appears to read 'Suwarni'.

SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 31 Juli 2025

Waktu : 13.00 – 14.00. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *actiom leader* melanjutkan koordinasi dengan programmer tentang penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui progress penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada aplikasi Dita baja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan koordinasi dengan programmer dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 31 Juli 2025, pukul 13.00 s.d. 14.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel

4. Hasil dan pembahasan

Programer telah menambahkan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja.

5. Kesimpulan


Programer telah menambahn fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja.

6. Dokumentasi/Avidence



Koordinasi dengan programmer terkait progress penambahan fitur pada Dita Baja

Makassar, 31 Juli 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 01 Agustus 2025

Waktu : 13.00 – 13.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *actiom leader* melanjutkan koordinasi melalui Whats App (WA) dengan programmer tentang data yang perlu diinput pada fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui progress data yang diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada aplikasi Dita baja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan koordinasi dengan programmer melalui whats App (WA) dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 01 Juli 2025, pukul 13.00 s.d. 13.30 WITA

4. Hasil dan pembahasan

Programer telah menambahkan data Satker/Satwil Jajaran Polda Sulsel pada fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja.

5. Kesimpulan


Programer telah menambahn data Satker/Satwil Jajaran Polda Sulsel pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja.

6. Dokumentasi/Avidence



Koordinasi dengan programmer terkait data Satker dan satwil Jajaran Polda Sulsel

Makassar, 01 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 02 Agustus 2025

Waktu : 14.00 – 14.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini Peserta Suwarni, ST, MM melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu II tanggal 28 Juli s.d 01 Agustus 2025.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan selama minggu II tanggal 28 Juli s.d 01 Agustus 2025 kepada coach.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu II tanggal 28 Juli s.d 01 Agustus 2025 dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 02 Agustus 2025, pukul 14.00 – 14.30 WIB bertempat di rumah peserta. .

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* minggu II tanggal 28 Juli s.d 01 Agustus 2025.

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* minggu II tanggal 28 Juli s.d 01 Agustus 2025 telah selesai dibuat untuk selanjutnya dilaporkan kepada coach.

6. Dokumentasi

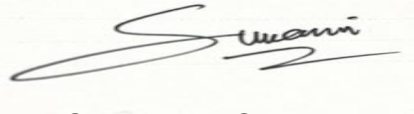
Laporan Kegiatan Mingguan II
tanggal 28 Juli s.d. 01 Agustus 2025

Nama peserta: Suwarni, S.T, M.M
Instansi : Biro Logistik Polda Sulse
Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulse

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 28 Juli 2025	Membuat surat Perintah (sprin) Tim Efektif kegiatan Aksi Perubahan peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2025 untuk diajukan ke Pimpinan	surat Perintah (sprin) Tim Efektif	
2	Selasa, 29 Juli 2025	Koordinasi dengan Tim Efektif tentang tugas dari masing-masing Tim efektif dalam Aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Tim Efektif mengetahui tugas masing-masing dalam Aksi perubahan yang akan dilaksanakan	
3	Rabu, 30 Juli 2025	Koordinasi dengan programmer tentang Aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Programer akan menambah fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja	
4	Kamis, 31 Juli 2025	Melanjutkan koordinasi dengan programmer tentang penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa	Fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja	
5	Jumat, 01 Agustus 2025	Koordinasi melalui Whats App (WA) dengan programmer tentang data yang perlu diinput pada fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa	Satker/Satvil Jajaran Polda Sulse pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa	
6	Sabtu, 02 Agustus 2025	Membuat dan mengirim laporan Log Activity minggu II tanggal 28 Juli s.d 02 Agustus 2025	Tersusun dan terkirimnya laporan Log Activity minggu II tanggal 28 Juli s.d 02 Agustus 2025	

Menyusun dan melaporkan *Log Activity* minggu II tanggal 28 Juli s.d. 01 Agustus 2025

Makassar, 02 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

Laporan Kegiatan Mingguan IV
tanggal 11 s.d. 15 Agustus 2025

Nama peserta: Suwami, S.T, M.M

Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel

Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 11 Agustus 2025	Mengikuti kegiatan webinar hari pertama dengan tema "kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan T.A.2025	<i>Action leader</i> mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dan dilakukan dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan	
2	Selasa, 12 Agustus 2025	Mengikuti kegiatan webinar hari kedua dengan tema "kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan T.A.2025	<i>Action leader</i> mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dan dilakukan dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan	
3	Rabu, 13 Agustus 2025	Mengikuti kegiatan webinar hari ketiga dengan tema "kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan T.A.2025	<i>Action leader</i> mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dan dilakukan dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan	
4	Kamis, 14 Agustus 2025	<i>Action leader</i> melaksanakan kegiatan sosialisasi pada personel logistik Polda Sulsel tentang Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa	Personel Biro logistik Polda Sulsel mengetahui Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja	
5	Jumat, 15 Agustus 2025	<i>Action leader</i> dan tim efektif melaksanakan rapat tentang penyusunan manual book / buku panduan penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja	<i>Action leader</i> dan tim efektif melaksanakan rapat tentang penyusunan manual book / buku panduan penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja	

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 16 Agustus 2025	Membuat dan mengirim laporan <i>Log Activity</i> minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025.	Tersusun dan terkirimnya laporan <i>Log Activity</i> minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025.	

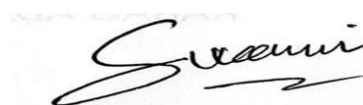
Makassar, 16 Agustus 2025

MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 69010507

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 11 Agustus 2025

Waktu : 09.00 – 12.00 WITA

1. Jenis kegiatan

Mengikuti kegiatan webinar dengan tema “kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan T.A.2025.

2. Tujuan kegiatan

Untuk menambah pengetahuan dan pengembangan diri bagi *action leader* dalam melaksanakan dikbang dan penyusunan Aksi perubahan T.A.2025.

3. Pelaksanaan

Kegiatan webinar (*Zoom Meeting*) hari pertama tanggal 11 Agustus 2025 dengan tema “kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi perubahan T.A.2025” dilaksanakan pukul 09.30 - 12.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

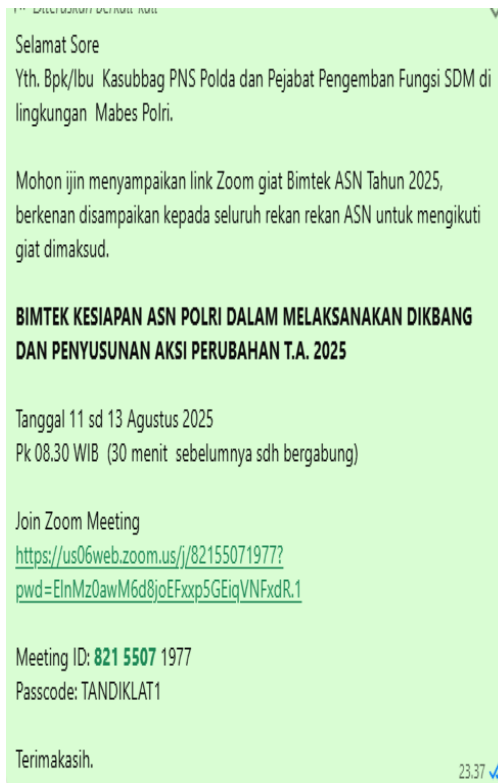
4. Hasil dan pembahasan

Action leader mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dan dilakukan dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan.

5. Kesimpulan


Kegiatan webinar (*Zoom Meeting*) pada hari pertama tanggal 11 Agustus 2025, *Action leader* mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



Kegiatan webinar hari pertama kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan T.A.2025

Makassar, 11 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 12 Agustus 2025

Waktu : 08.00 – 11.00 WITA

1. Jenis kegiatan

Melaksanakan kegiatan webinar dengan tema “kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan T.A.2025

2. Tujuan kegiatan

Untuk menambah pengetahuan dan pengembangan diri bagi *action leader* dalam melaksanakan dikbang dan penyusunan Aksi perubahan T.A.2025.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan webinar (*Zoom Meeting*) hari kedua tanggal 12 Agustus 2025 dengan tema “melaksanakan dikbang dan penyusunan Aksi perubahan T.A.2025” dilaksanakan pukul 08.00 - .11.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

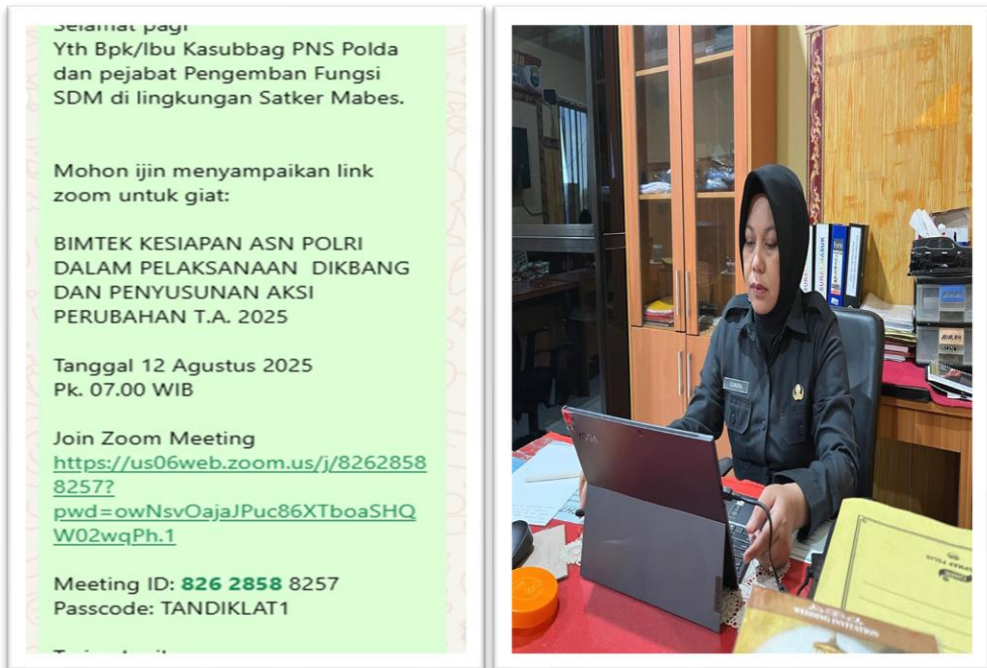
4. Hasil dan pembahasan

Action leader mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dan dilakukan dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan.

5. Kesimpulan


Kegiatan webiar (*Zoom Meeting*) pada hari kedua tanggal 12 Agustus 2025, *Action leader* mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



Kegiatan webinar hari kedua kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan T.A.2025

Makassar, 12 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 13 Agustus 2025

Waktu : 14.00 – 16.00. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melaksanakan kegiatan webinar kelas daring seri Swakelola Tipe 3 dan 4 Pengadaan Barang dan Jasa.

2. Tujuan kegiatan

Untuk menambah pengetahuan dan pengembangan diri bagi *action leader* dalam melaksanakan dikbang dan penyusunan Aksi perubahan T.A.2025.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan webinar (*Zoom Meeting*) hari ketiga tanggal 13 Agustus 2025 dengan tema “melaksanakan dikbang dan penyusunan Aksi perubahan T.A.2025” dilaksanakan pukul 08.00 - 11.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

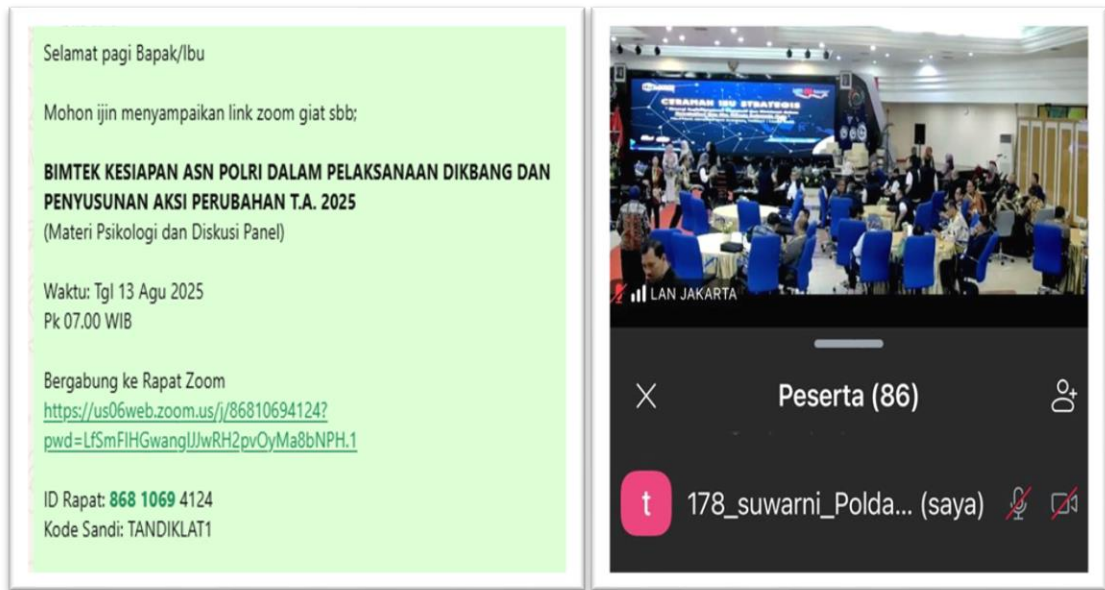
4. Hasil dan pembahasan

Action leader mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dan dilakukan dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan.

5. Kesimpulan

Kegiatan webiar (*Zoom Meeting*) pada hari ketiga tanggal 13 Agustus 2025, *Action leader* mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dalam melaksanakan Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan.

3. Dokumentasi/Avidence



Kegiatan webinar hari ketiga kesiapan ASN dalam melaksanakan
Dikbang dan penyusunan Aksi Perubahan T.A.2025

Makassar, 13 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 14 Agustus 2025

Waktu : 09.00 – 09.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melaksanakan kegiatan sosialisasi pada personel logistik Polda Sulsel tentang Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

2. Tujuan kegiatan

Untuk menginformasikan ke Personel Biro logistik tentang Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa.

3. Pelaksanaan

Kegiatan sosialisasi Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa kepada personel Biro logistik dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 14 Agustus 2025 pukul 09.00 s.d 09.00 Wita di ruang rapat Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Personel Biro logistik Polda Sulsel mengetahui Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja.

5. Kesimpulan

soialisasi pada personel logistik Polda Sulsel tentang Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja.

6. Dokumentasi/Avidence



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK

NOTULEN HASIL SOSIALISASI
AKSI PERUBAHAN PKA POLRI ANGKATAN XIV T. A. 2025

HARI / TANGGAL : KAMIS / 14 AGUSTUS 2025
TEMPAT : RUANG RAPAT BIRO LOGISTIK
PESERTA : 1. KASUBBAG LPSE
2. KASUBBAG RENMIN BIRO LOGISTIK
3. PERSONEL BIRO LOGISTIK

HASIL SOAIALISASI


1. Action leader melaksanakan sosialisasi ke Personel Biro Logistik tentang penambahan fitur data Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja;
2. Action leader memberikan informasi alur penginputan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja;
3. Personel Biro Logistik mengetahui Aksi perubahan, Action leader dan mengetahui cara penginputan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja.

Makassar, 14 Agustus 2025
NOTULEN


SALDI
BRIPDA NRP 00121085

Kegiatan sosialisasi Aksi Perubahan ke personel Biro Logistik

Makassar, 14 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 15 Agustus 2025

Waktu : 10.00 – 11.00. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *actiom leader* dan tim efektif melaksanakan rapat tentang penyusunan manual book / buku panduan penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja.

2. Tujuan kegiatan

Untuk menyusun hal-hal yang perlu dituangkan dalam manual book / buku panduan pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barng/Jasa pada Aplikasi Dita Baja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan rapat penyusunan manual book / buku panduan penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 15 Agustus 2025 pukul 10.00 s.d 11.00 Wita di Biro Logistik Polda Sulsel.

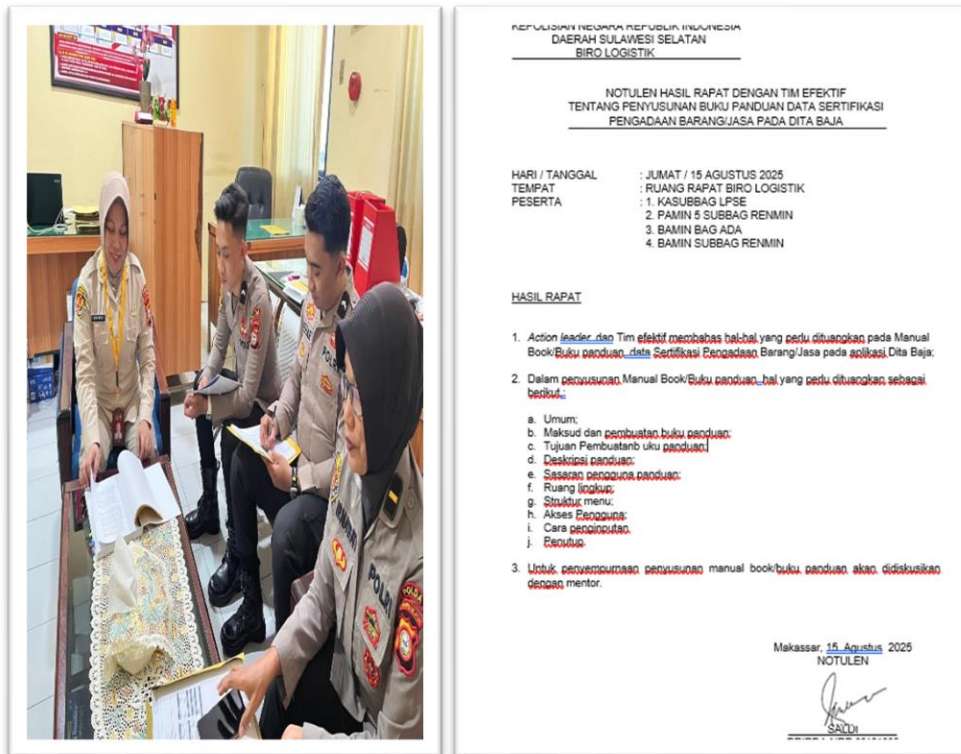
4. Hasil dan pembahasan

actiom leader dan Tim efektif menyusun hal-hal yang perlu dituangkan dalam manual book / buku panduan penginputan data sertifikasi pengadaan Barng/Jasa pada Aplikasi Dita Baja .

5. Kesimpulan


actiom leader dan Tim efektif menyusun hal-hal yang perlu dituangkan dalam manual book / buku panduan penginputan data sertifikasi pengadaan Barng/Jasa pada Aplikasi Dita Baja.

6. Dokumentasi/Avidence



Rapat penyusunan manual book/buku panduan penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja.

Makassar, 15 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 16 Agustus 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini Peserta Suwarni, ST, MM melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan selama minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025 kepada coach.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025 dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 16 Agustus 2025, pukul 10.00 – 11.00 Wita bertempat di rumah peserta. .

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025.

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025 telah selesai dibuat untuk selanjutnya dilaporkan kepada coach.

6. Dokumentasi/ Avidence

Laporan Kegiatan **00000001** / 1
tanggal 11 s.d. 15 Agustus 2025


Nama peserta: Suwarni, S.T, M.M
Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel
Judul Ap : **Penambahan flur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel**

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 11 Agustus 2025	Mengikuti kegiatan webinar hari pertama dengan tema "kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyesuaian Aksi Perubahan T.A 2025	Action leader mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dan dilakukan dalam melaksanakan Dikbang dan penyesuaian Aksi Perubahan	
2	Selasa, 12 Agustus 2025	Mengikuti kegiatan webinar hari kedua dengan tema "kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyesuaian Aksi Perubahan T.A 2025	Action leader mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dan dilakukan dalam melaksanakan Dikbang dan penyesuaian Aksi Perubahan	
3	Rabu, 13 Agustus 2025	Mengikuti kegiatan webinar hari ketiga dengan tema "kesiapan ASN dalam melaksanakan Dikbang dan penyesuaian Aksi Perubahan T.A 2025	Action leader mengetahui hal-hal apa saja yang didapatkan dan dilakukan dalam melaksanakan Dikbang dan penyesuaian Aksi Perubahan	
4	Kamis, 14 Agustus 2025	Action leader melaksanakan kegiatan sosialisasi pada personel logistik Polda Sulsel tentang Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa	Personel Biro logistik Polda Sulsel mengetahui Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja	
5	Jumat, 15 Agustus 2025	Action leader dan tim eksekutif melaksanakan rapat tentang penyesuaian manual book / buku panduan penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja	Action leader dan tim eksekutif melaksanakan rapat tentang penyesuaian manual book / buku panduan penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Dita Baja	

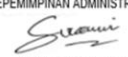
No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 16 Agustus 2025	Membuat dan mengirim laporan Log Activity minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025	Tersusun dan terkirimnya laporan Log Activity minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025	

Makassar, 16 Agustus 2025

MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFA I, M.H.
AKBP NRP 69010507

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR


SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 20230307031274

Menyusun dan melaporkan *Log Activity* minggu IV tanggal 11 s.d 15 Agustus 2025

Makassar, 16 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

Laporan Kegiatan Mingguan V
tanggal 18 s.d. 22 Agustus 2025

Nama peserta: Suwami, S.T, M.M

Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel

Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 18 Agustus 2025	Salah satu tim efektif menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	Menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	
2	Selasa, 19 Agustus 2025	Tim efektif melanjutkan menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	Menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	
3	Rabu, 20 Agustus 2025	Membuat surat ke Stakeholder eksternal (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel) untuk kegiatan sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja	Surat sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja	
4	Kamis, 21 Agustus 2025	Mengirimkan surat dan link zoom meeting ke Stakeholder eksternal (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel) untuk kegiatan sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja	surat dan link zoom meeting ke Stakeholder	
5	Jumat, 22 Agustus 2025	<i>Action leader</i> melaksanakan sosialisasi dan Bimtek penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja pada <i>stakeholder</i> (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel).	Sosialisasi dan Bimtek penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja pada <i>stakeholder</i> (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel).	

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 23 Agustus 2025	Membuat dan mengirim laporan <i>Log Activity</i> minggu V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025.	Tersusun dan terkirimnya laporan <i>Log Activity</i> minggu V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025.	

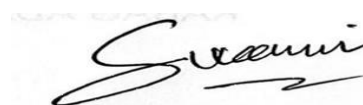
Makassar, 23 Agustus 2025

MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 69010507

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 18 Agustus 2025

Waktu : 13.00 – 14.00 WITA

1. Jenis kegiatan

Salah satu tim efektif menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

2. Tujuan kegiatan

Sebagai panduan *stakeholder* dalam menginput data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan penyusunan buku panduan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dilaksanakan pukul 13.00 – 14.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

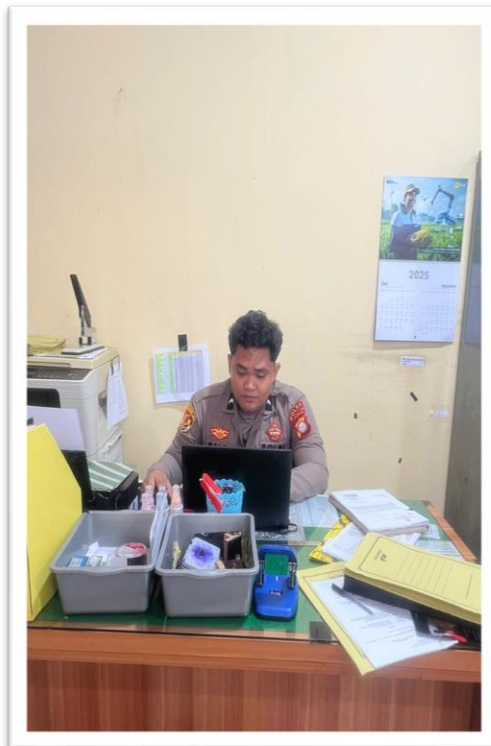
4. Hasil dan pembahasan

Penyusunan buku panduan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

5. Kesimpulan

penyusunan buku panduan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

6. Evidence/dokumentasi



Tim efektif menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 18 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 19 Agustus 2025

Waktu : 14.00 – 14.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Tim efektif melanjutkan menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

2. Tujuan kegiatan

Sebagai panduan *stakeholder* dalam menginput data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan penyusunan buku panduan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dilaksanakan pukul 13.00 – 14.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

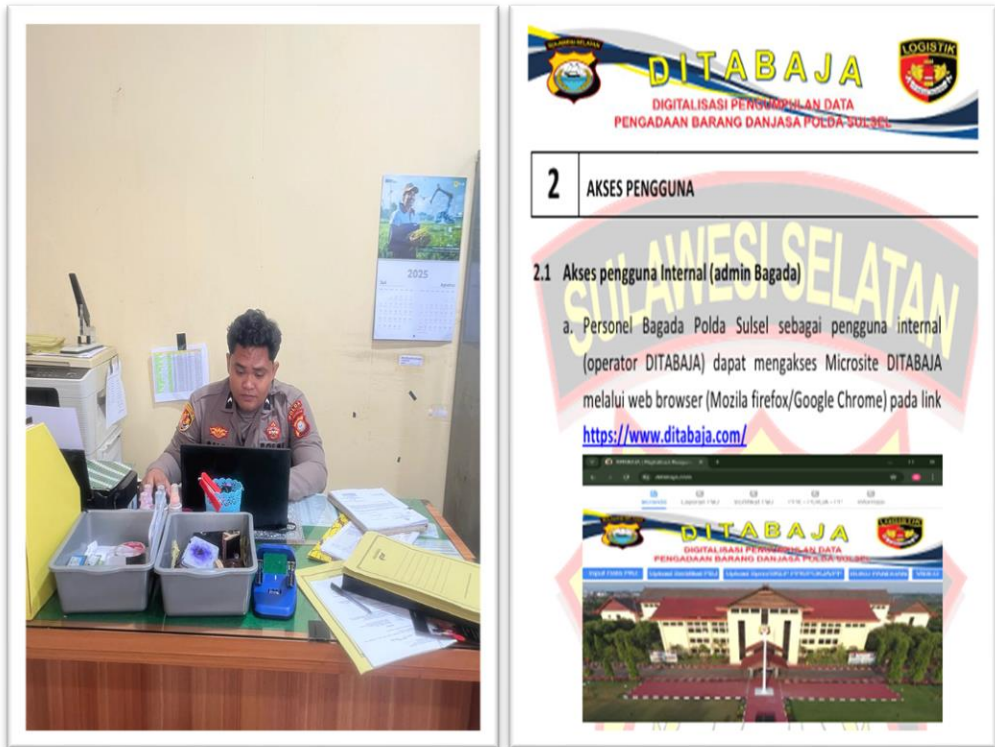
4. Hasil dan pembahasan

Penyusunan buku panduan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

5. Kesimpulan


penyusunan buku panduan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

6. Evidence/dokumentasi



Tim efektif menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 19 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 20 Agustus 2025

Waktu : 10.00 – 10.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *actiom leader* membuat surat ke Stakeholder eksternal (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel) untuk kegiatan sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja.

2. Tujuan kegiatan

Surat sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan membuat surat sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 20 Agustus 2025 Pukul 10.00 – 10.30. WITA.

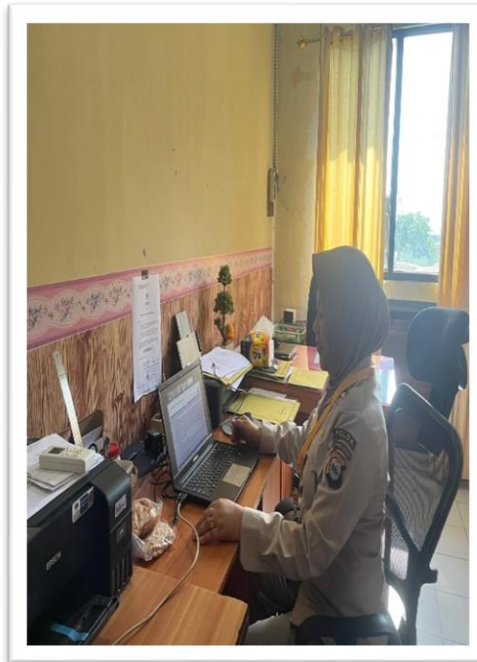
4. Hasil dan pembahasan

Surat sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja.

5. Kesimpulan

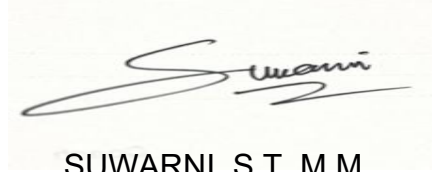
Surat sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja telah ditanda tagani oleh Karolog Polda Sulsel Selaku *sponsor*

3. Dokumentasi/Avidence



Membuat surat undangan sosialisasi penambahan fitur Data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 20 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 21 Agustus 2025

Waktu : 10.00 – 10.10. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini mengirimkan surat dan link zoom meeting ke Stakeholder eksternal (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel) untuk kegiatan sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja

2. Tujuan kegiatan

surat dan link zoom meeting diketahui oleh Stakeholder eksternal (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel)

3. Pelaksanaan

Kegiatan mengirimkan surat dan link zoom meeting ke Stakeholder eksternal (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel) untuk kegiatan sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja hari kamis tanggal 21 Agustus 2025 pukul 10.00 – 10.10 Wita melalui Whattsapp grup.

4. Hasil dan pembahasan

Surat dan link zoom meeting ke Stakeholder eksternal (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel) untuk kegiatan sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja telah dikirim melalui Whattsapp grup

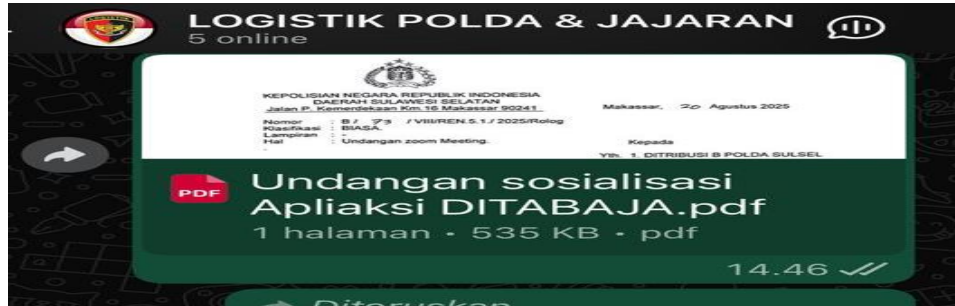
5. Kesimpulan

Surat dan link zoom meeting ke Stakeholder eksternal (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel) untuk kegiatan sosialisasi dan bimtek

penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja telah dikirim melalui Whatsapp grup

..

6. Dokumentasi/Avidence



Surat dan link zoom sosialisasi dan bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 21 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 22 Agustus 2025

Waktu : 10.00 – 12.00. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *actiom leader* melaksanakan sosialisasi dan Bimtek penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja pada *stakeholder* (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel).

2. Tujuan kegiatan

Untuk memberikan informasi pada *stakeholder* (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel) tentang penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan sosialisasi dan Bimtek penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 22 Agustus 2025 pukul 10.00 s.d 11.30 Wita secara daring melalui zoom meeting.

4. Hasil dan pembahasan

Actiom leader telah melaksanakan sosialisasi dan Bimtek penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja pada *stakeholder* (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel).

5. Kesimpulan

Actiom leader telah melaksanakan sosialisasi dan Bimtek penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja pada *stakeholder* (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel).

6. Dokumentasi/Avidence



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK


NOTULEN HASIL SOSIALISASI DAN BIMTEK PENAMBAHAN FITUR
DATA SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA PADA DITA BAJA

HARI / TANGGAL : JUMAT / 22 AGUSTUS 2025
TEMPAT : - RUANG RAPAT BIRO LOGISTIK
- ZOOM MEETING UNTUK STAKEHOLDER EKSTERNAL

PESERTA : 1. KABAG ADA (MENTOR)
2. KASUBBAG LPSE (ACTION LEADER)
3. PAMIN 5 SUBBAG RENMIN
4. BAMIN BAG ADA
5. BAMIN SUBBAG RENMIN


HASIL SOSIALISASI DAN BIMTEK

1. Sosialisasi dan Bimtek penambahan fitur data Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dibuka oleh Kabag Ada (AKBP Drs Rifai, M.H) selaku mentor dengan menginformasikan kepada stakeholder/Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel adanya penambahan fitur baru pada Aplikasi Ditabaja dan diharapkan kepada stakeholder untuk mengikuti kegiatan dengan seksama.
2. Sosialisasi dan Bimtek dilanjutkan oleh Action leader untuk menginformasikan dan memberikan panduan kepada stakeholder/Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel cara peninjauan data pada fitur data Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.
3. Action leader menyampaikan kepada stakeholder/Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel apabila mempunyai kendala dalam peninjauan dapat menghubungi Action leader atau salah satu dari Tim efektif dan juga dapat membuka buku panduan yang telah disematkan pada Aplikasi Ditabaja.

Makassar, 22 Agustus 2025
NOTULEN

SALDI
BRIPDA NRP 00121085

Sosialisasi dan Bimtek penambahan fitur data sertifikasi pengadaan
Barang/jasa pada Ditabaja

Makassar, 22 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 23 Agustus 2025

Waktu : 14.00 – 15.00 WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini Peserta Suwarni, ST, MM melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan selama minggu V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025 kepada coach.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025 dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 23 Agustus 2025, pukul 14.00 – 15.00 Wita bertempat di rumah peserta. .

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* minggu V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025.

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* minggu V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025 telah selesai dibuat untuk selanjutnya dilaporkan kepada coach.

6. Dokumentasi/ Avidence

Laporan Kegiatan **Minggu V**
tanggal 18 s.d. 22 Agustus 2025

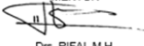
Nama peserta: Suwarni, S.T, M.M
Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel
Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 18 Agustus 2025	Salah satu tim efektif menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.	Menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.	
2	Selasa, 19 Agustus 2025	Tim efektif melanjutkan menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.	Menyusun buku panduan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.	
3	Rabu, 20 Agustus 2025	Membuat surat ke Stakeholder eksternal (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel) untuk kegiatan sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja	Surat sosialisasi penambahan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja	
4	Kamis, 21 Agustus 2025	Action leader mengecek perkembangan penyusunan buku panduan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja	Buku panduan fitur data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Ditabaja	
5	Jumat, 22 Agustus 2025	Action leader melaksanakan sosialisasi dan Bimtek peninjauan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja pada stakeholder (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel).	Sosialisasi dan Bimtek peninjauan data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja pada stakeholder (Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel).	

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 23 Agustus 2025	Membuat dan mengedit laporan Log Activity minggu V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025	Jerusan dan leskoooo laporan Log Activity minggu V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025	

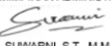
Makassar, 23 Agustus 2025

MENGETAHUI
MENTOR



Drs. RIFAL M.H.
AK/BP NRP 06010507

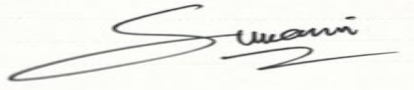
PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

Menyusun dan melaporkan *Log Activity* minggu V tanggal 18 s.d 22 Agustus 2025

Makassar, 23 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

Laporan Kegiatan Mingguan VI
tanggal 25 s.d. 29 Agustus 2025

Nama peserta: Suwami, S.T, M.M

Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel

Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 25 Agustus 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	
2	Selasa, 26 Agustus 2025	Memonitor data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	
3	Rabu, 27 Agustus 2025	Membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja.	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja	
4	Kamis, 28 Agustus 2025	Membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja.	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja	
5	Jumat, 29 Agustus 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dan yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 30 Agustus 2025	Membuat dan mengirim laporan <i>Log Activity</i> minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025.	Tersusun dan terkirimnya laporan <i>Log Activity</i> minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025.	

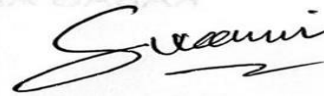
MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 69010507

Makassar, 30 Agustus 2025

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 25 Agustus 2025

Waktu : 14.00 – 14.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dilaksanakan pukul 14.00 – 14.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

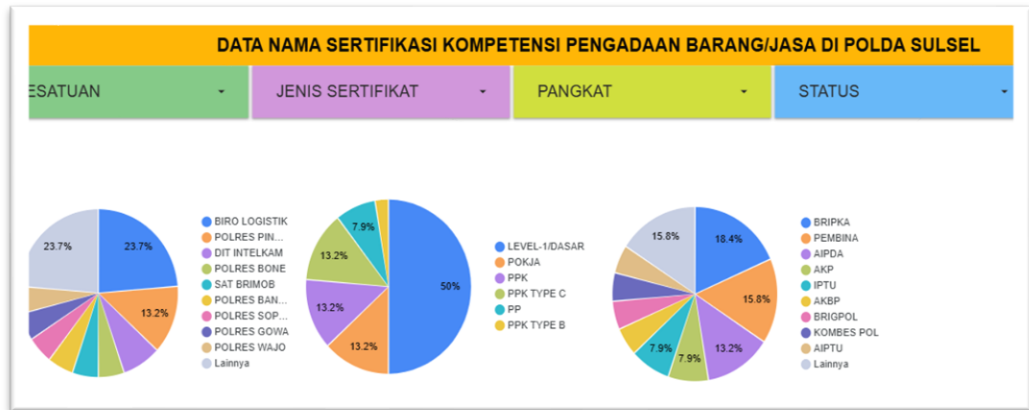
4. Hasil dan pembahasan

Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

5. Kesimpulan

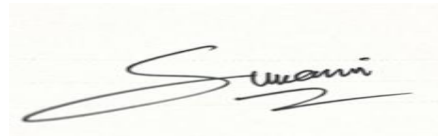
Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

6. Evidence/dokumentasi



Data Perosnel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 25 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 26 Agustus 2025

Waktu : 13.00 – 13.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui jumlah personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan jumlah personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel. dilaksanakan pukul 13.00 – 13.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

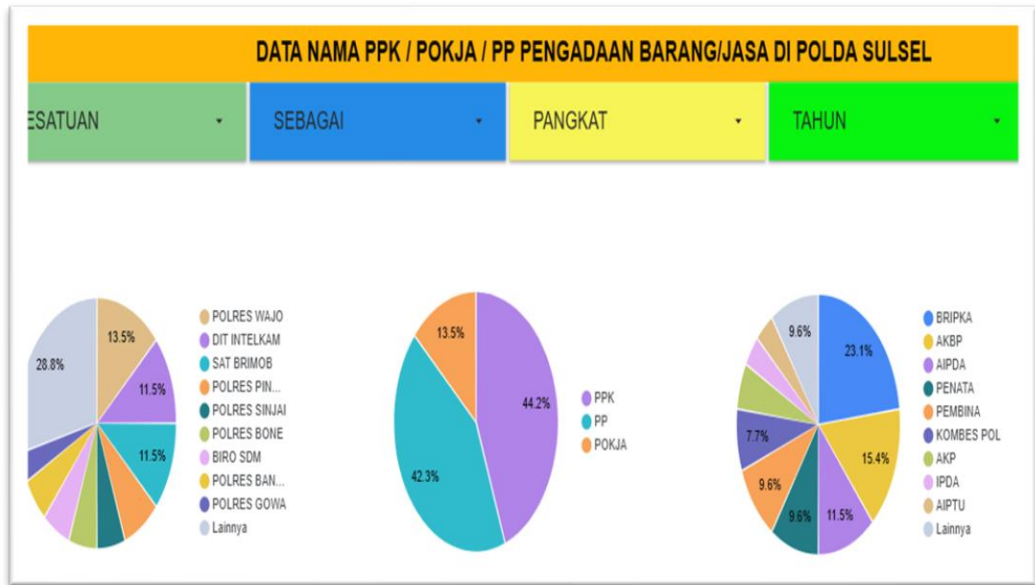
4. Hasil dan pembahasan

Data personel ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

5. Kesimpulan


Data personel ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

6. Evidence/dokumentasi



Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat pengadaan

Makassar, 26 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 27 Agustus 2025

Waktu : 10.00 – 10.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *actiom leader* membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja.

2. Tujuan kegiatan

Membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan Membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 27 Agustus 2025 Pukul 10.00 – 10.30. WITA.

4. Hasil dan pembahasan

Data personel yang memilik sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja

5. Kesimpulan

Data personel yang memilik sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja

3. Dokumentasi/Avidence



Membantu Satker dan Satwil Jajaran yang memiliki kendala pada penginputan data pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 27 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 28 Agustus 2025

Waktu : 11.00 – 11.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *actiom leader* membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja.

2. Tujuan kegiatan

Membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan Membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 28 Agustus 2025 Pukul 11.00 – 11.30. WITA.

4. Hasil dan pembahasan

Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja

5. Kesimpulan

Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Ditabaja

.

.

6. Dokumentasi/Avidence



Membantu Satker dan Satwil Jajaran yang memiliki kendala pada penginputan data pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 28 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

Handwritten signature of Suwarni in black ink on a white background.

SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 29 Agustus 2025

Waktu : 10.00 – 11.00. WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 29 Agustus 2025 pukul 10.00 – 11.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

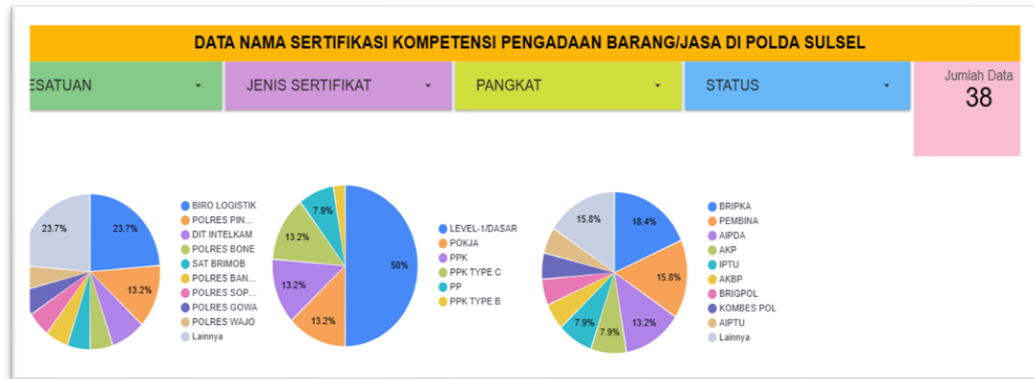
4. Hasil dan pembahasan

Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

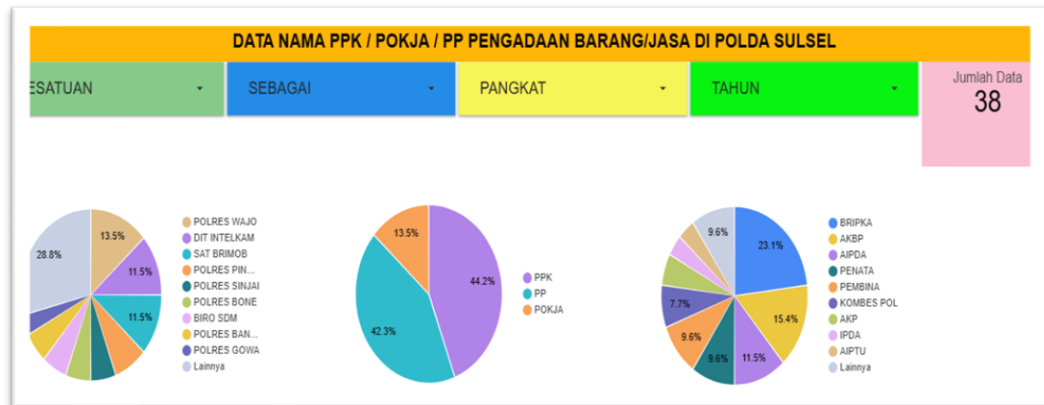
5. Kesimpulan

Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

6. Dokumentasi/Avidence



Data Perosnel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja



Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat pengadaan

Makassar, 29 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 30 Agustus 2025

Waktu : 16.00 – 17.00 WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini Peserta Suwarni, ST, MM melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan selama minggu VI tanggal 25 s.d 29 kepada coach.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025 dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 30 Agustus 2025, pukul 16.00 – 17.00 Wita bertempat di rumah peserta. .

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* minggu VI tanggal 25 s.d 29 2025.

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025 telah selesai dibuat untuk selanjutnya dilaporkan kepada coach.

6. Dokumentasi/ Avidence


Laporan Kegiatan Minggu VI
tanggal 25 s.d. 29 Agustus 2025


Nama peserta: Suwarni, S.T, M.M
Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel
Judul Ap : Benar-benar file, data sertifikasi Pengadaan, Barang/Jasa
pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 25 Agustus 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Databaja yang telah diinput. Sertifikat dan Sabbel Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Databaja	
2	Selasa, 26 Agustus 2025	Memonitor data personel yang digunakan sebagai PPK, Poka dan Pasabat Benar-benar pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Sertifikat dan Sabbel Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang digunakan sebagai PPK, Poka dan Pasabat Benar-benar pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	
3	Rabu, 27 Agustus 2025	Membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Databaja	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Databaja	
4	Kamis, 28 Agustus 2025	Membantu satker yang memiliki kendala pada penginputan data sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Databaja	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/jasa pada Aplikasi Databaja	
5	Jumat, 29 Agustus 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan yang digunakan sebagai PPK, Poka dan Pasabat Benar-benar pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Databaja yang telah diinput Sertifikat dan Sabbel Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Databaja dan yang digunakan sebagai PPK, Poka dan Pasabat Benar-benar pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 30 Agustus 2025	Menyusun dan melaporkan Log Activity minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025	Menyusun dan melaporkan Log Activity minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025	


Makassar, 30 Agustus 2025

MENGETAHUI,
MENTOR

Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 99010507

PEERATA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

SUWARNI, S. T., M. M.
NOSIS 20230307031274

Menyusun dan melaporkan *Log Activity* minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025

Makassar, 30 Agustus 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

Laporan Kegiatan Mingguan VII
tanggal 01 s.d. 04 September 2025

Nama peserta: Suwami, S.T, M.M

Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel

Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 01 September 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	
2	Selasa, 02 September 2025	Memonitor data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	
3	Rabu, 03 September 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	
4	Kamis, 04 September 2025	Memonitor data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	
5	Jumat, 05 September 2025	CUTI BERSAMA	CUTI BERSAMA	

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 06 September 2025	Membuat dan mengirim laporan <i>Log Activity</i> minggu VII tanggal 01 s.d. 04 September 2025.	Tersusun dan terkirimnya laporan <i>Log Activity</i> minggu VII 01 s.d. 04 September 2025.	

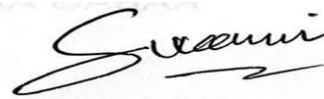
MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 69010507

Makassar, 06 September 2025

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 01 September 2025

Waktu : 10.00 – 10.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJA yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dilaksanakan pada hari Senin tanggal 01 September 2025 pukul 10.00 – 10.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

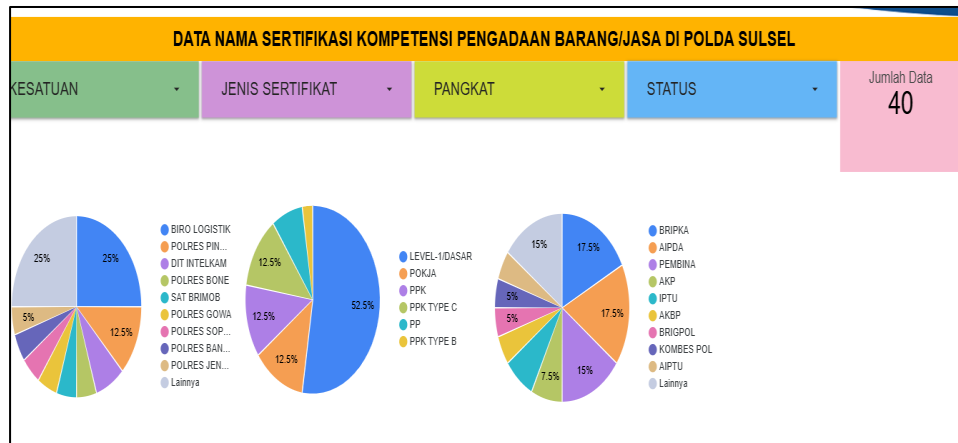
4. Hasil dan pembahasan

Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

5. Kesimpulan


Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

6. Evidence/dokumentasi



Data Personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 01 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 02 September 2025

Waktu : 13.00 – 13.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui jumlah personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan jumlah personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel. dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 02 September 2025 pukul 13.00 – 13.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

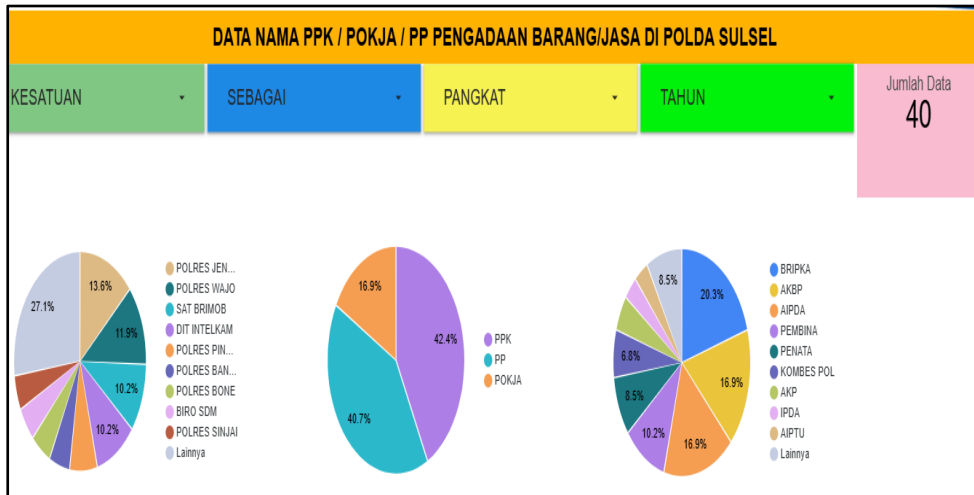
4. Hasil dan pembahasan

Data personel ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

5. Kesimpulan


Data personel ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

6. Evidence/dokumentasi



Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat pengadaan

Makassar, 02 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 03 September 2025

Waktu : 11.00 – 11.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJA yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 03 September 2025 pukul 11.00 – 11.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

5. Kesimpulan

Data personel Polda Sulsel yang memilik sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

6. Dokumentasi/Avidence

1	Timestamp	NAMA LENGKAP BESERTA GELAR	PANGKAT	NRP / NIP	JABATAN	KESATUAN	PILIH JENIS SERTIFIKAT PBJ	NOMOR SER
KESATUAN: DIT INTELKAM Count: 3								
14	22/08/2025 9:32:41	RISMAN, S.H.	AIPDA	86101282	BA URMIN SUBBAGREN	DIT INTELKAM	PP	0316914400
15	22/08/2025 9:35:38	ANWAR SINAR, S.H.	AKP	71080029	KASUBBAGDOKLIT BAG	DIT INTELKAM	PPK	120
16	22/08/2025 9:42:07	SUWARNY, S.H., M.M.	PENATA	197401282003122003	KAURMINTU SUBBAGRE	DIT INTELKAM	PP	120
KESATUAN: DIT POLAIRUD Count: 1								
17	20/06/2025 9:33:48	SOMA MIHARJA, S.Sos, M.M	AKBP	72050007	KASUBBAG GAKUM	DIT POLAIRUD	PPK TYPE B	0500437102
KESATUAN: POLRES BANTAENG Count: 2								
18	22/08/2025 9:27:24	AHMAD IRSAN, S.H.	AIPTU	81120682	PS. PAUR SUBBAG BEKF	POLRES BANTAENG	LEVEL-1/DASAR	0516921650
19	22/08/2025 9:30:47	IRFAN NASIRUDDIN	BRIPKA	87070736	PS. PAUR SUBBAG FASK	POLRES BANTAENG	LEVEL-1/DASAR	0411161655
KESATUAN: POLRES BARRU Count: 1								

Data Personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 03 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 04 September 2025

Waktu : 11.00 – 11.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui jumlah personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan jumlah personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel. dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 04 September pukul 11.00 – 11.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Data personel ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

5. Kesimpulan

Data personel ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

.6. Dokumentasi/Avidence

Timestamp	KESATUAN	PILIH JABATAN PPK - POKJA - PP	PILIH TAHUN ANGGARAN	NAMA LENGKAP BESERTA GELAR	PANGKAT	NRP / NIP	JABATAN
KESATUAN: POLRES BONE Count: 3							
20/06/2025 20:23:22	POLRES BONE	PPK	2025	LENNI, ST., MT	PEMBINA	197412152002122003	KAI
26/06/2025 6:57:03	POLRES BONE	PPK	2025	SUGENG SETIO BUDHI, S.I.K., M.Tr.Opsl:	AKBP	77111009	KAI
22/08/2025 13:07:08	POLRES BONE	PPK	2025	LENNI, ST., MT	PEMBINA	197412152002122003	KAI
KESATUAN: POLRES GOWA Count: 2							
10/07/2025 8:01:39	POLRES GOWA	PP	2025	EKO MULYONO S.H	AIPTU	68060151	KAI
11/07/2025 6:31:32	POLRES GOWA	PPK	2025	IMAM AL GAZALI KADIR S.Sos	IPDA	84071714	KAI
KESATUAN: POLRES JENEPONTO Count: 8							
24/06/2025 10:19:03	POLRES JENEPONTO	PP	2025	SULTAN, S.E.	AIPOA	82060366	PS.
08/09/2025 8:13:08	POLRES JENEPONTO	PPK	2024	WIDI SETIAWAN, S.I.K., M.I.K	AKBP	82091230	KAI

Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat pengadaan

Makassar, 04 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 06 September 2025

Waktu : 16.00 – 17.00 WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini Peserta Suwarni, ST, MM melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan selama minggu VI tanggal 25 s.d 29 kepada coach.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu VI tanggal 25 s.d 29 Agustus 2025 dilaksanakan pada hari Sabtu, 06 September 2025, pukul 16.00 – 17.00 Wita bertempat di rumah peserta.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* minggu VII tanggal 01 s.d 04 September 2025

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* minggu VII tanggal 01 s.d 04 September 2025 telah selesai dibuat untuk selanjutnya dilaporkan kepada coach.

6. Dokumentasi/ Avidence

Laporan Kegiatan Mingguan VII
tanggal 01 s.d. 04 September 2025

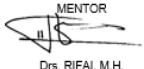
Nama peserta: Suwami, S.T, M.M
 Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel
 Judul Ap : Rencanababan flur, data sertifikasi Pengadaan, Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 01 September 2025	Memonitor, data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput, Satker dan Sabwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	
2	Selasa, 02 September 2025	Memonitor, data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan, Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dan Sabwil Jajaran Polda Sulsel.	Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan,Barang/Jasa	
3	Rabu, 03 September 2025	Memonitor, data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan, Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput, Satker dan Sabwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	
4	Kamis, 04 September 2025	Memonitor, data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan, Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dan Sabwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan,Barang/Jasa	
5	Jumat, 05 September 2025	CUTI BERSAMA	CUTI BERSAMA	

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 06 September 2025	Membuat dan meninput laporan Log Activity minggu VII tanggal 01 s.d. 04 September 2025.	Jerusun dan terinputnya laporan Log Activity minggu VII 01 s.d. 04 September 2025.	

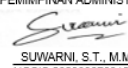
Makassar, 06 September 2025

MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 66010507

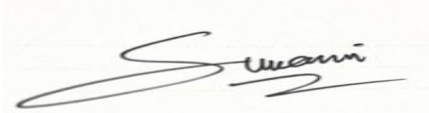
PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

Menyusun dan melaporkan *Log Activity* minggu VII tanggal 01 s.d 04 September 2025

Makassar, 06 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

Laporan Kegiatan Mingguan VIII
Tanggal 8 s.d. 12 September 2025

Nama peserta: Suwami, S.T, M.M

Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel

Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 8 September 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	
2	Selasa, 9 September 2025	Memonitor data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	
3	Rabu, 10 September 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	
4	Kamis, 11 September 2025	Membuat surat keberlanjutan aksi perubahan dan Berita Acara serah terima aksi perubahan dari <i>action leader</i> ke Karolog Polda Sulsel	Surat keberlanjutan aksi perubahan Berita Acara serah terima aksi perubahan	
5	Jumat, 12 September 2025	Membuat video aksi perubahan	Video aksi perubahan	

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 13 September 2025	Membuat dan mengirim laporan <i>Log Activity</i> minggu VIII tanggal 8 s.d. 12 September 2025.	Tersusun dan terkirimnya laporan <i>Log Activity</i> minggu VIII tanggal 8 s.d. 12 September 2025.	

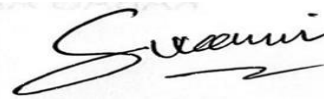
MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 69010507

Makassar, 13 September 2025

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 8 September 2025

Waktu : 13.00 – 13.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJA yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.dilaksanakan pada hari Senin tanggal 8 September 2025 pukul 13.00 – 13.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

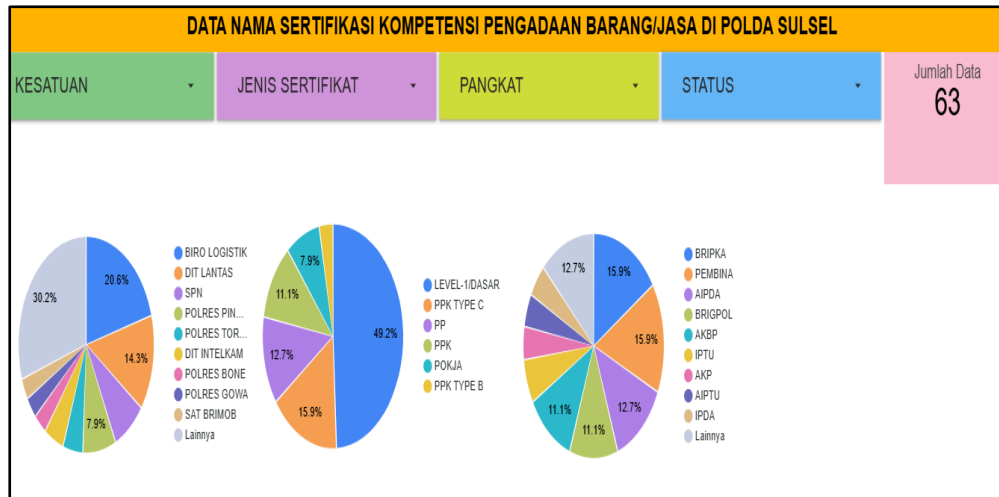
4. Hasil dan pembahasan

Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

5. Kesimpulan


Data personel Polda Sulsel yang memilik sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

6. Evidence/dokumentasi



Data Personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 8 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 9 September 2025

Waktu : 13.00 – 13.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui jumlah personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan jumlah personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel. dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 02 September 2025 pukul 13.00 – 13.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

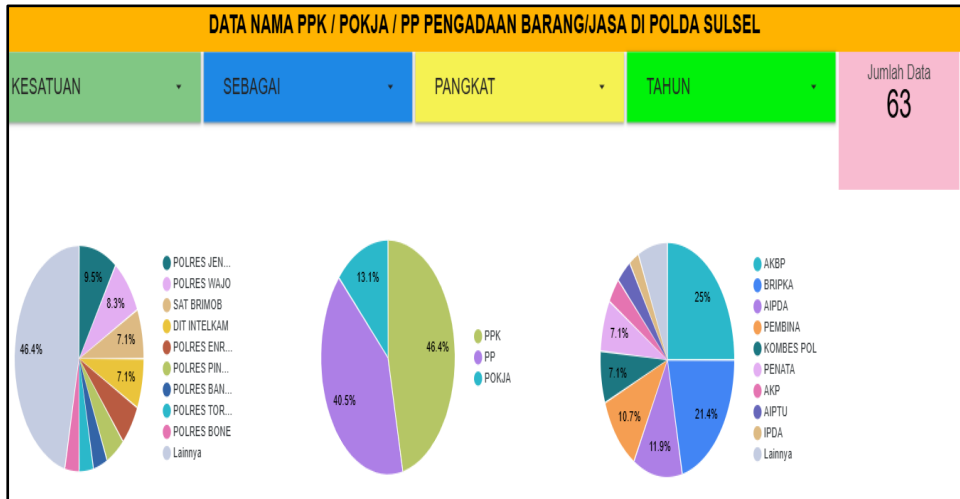
4. Hasil dan pembahasan

Data personel ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

5. Kesimpulan

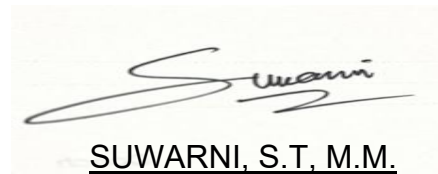
Data personel ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat Pengadaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

6. Evidence/dokumentasi



Data personel yang ditugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pejabat pengadaan

Makassar, 9 September 2025
 Peserta Pelatihan
 Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
 NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 10 September 2025

Waktu : 12.00 – 12.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJA yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pengecekan jumlah personel yang telah diinput pada fitur data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 10 September 2025 pukul 12.00 – 12.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

5. Kesimpulan

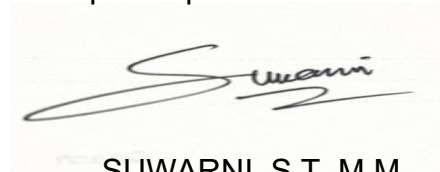
Data personel Polda Sulsel yang memilik sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

6. Dokumentasi/Avidence

1	Timestamp	NAMA LENGKAP BESERTA GELAR	PANGKAT	NRP / NIP	JABATAN	KESATUAN	PILIH JENIS SERTIFIKAT PBJ	NOMOR SERTIFIKAT PBJ	TANGGAL SERTIFIKAT PBJ
2	20/06/2025 9:01:57	MUDHAFFAR,S.H.,M.M.	IPTU	85070637	KAPOLSEK TANETE RIA	POLRES BARRU	PPK TYPE C	010681/PPK-C.SL.MOOC/PuB	26/01/2024
3	20/06/2025 9:33:48	SOMA MIHARJA, S.Sos, M.M	AKBP	72050007	KASUBBAG GAKUM	DIT POLAIRUD	PPK TYPE B	05004371024	18/11/2024
4	20/06/2025 9:39:55	SUIWARNI, ST, MM	PEMBINA	197903132003122001	KASUBBAG LPSE BAG A	BIRO LOGISTIK	POKJA	06000831023	19/10/2023
5	20/06/2025 12:36:15	SYAMSUDDIN, SHi., M.Si.	KOMPOL	74070179	KABAG LOGISTIK	POLRES SOPPENG	PPK	00029264/121/3005/114/202	17/12/2024
6	20/06/2025 12:38:48	SYAMSUDDIN, S.Hi., M.Si.	KOMPOL	74070179	KABAG LOGISTIK	POLRES SOPPENG	LEVEL-1/DASAR	00029264/121/3005/114/202	17/12/2024
7	20/06/2025 13:54:44	AHDIANSAR	AKP	70110179	KAPOLSEK BENTENG	POLRES SELAYAR	LEVEL-1/DASAR	111706238013494	30/11/2017
8	20/06/2025 17:18:32	LENNI,S.T., M.T.	PEMBINA	197412152002122003	KASUBBAG KONBANGT	BIRO LOGISTIK	PPK	05-00042-0723	20/07/2023
9	20/06/2025 20:03:24	SULAEMAN	IPTU	69110385	KAPOLSEK PONRE	POLRES BONE	LEVEL-1/DASAR	120817032512047	28/03/2014
10	21/06/2025 17:53:44	AL MUSAFFAR SYAM, S.Psi	BRIPKA	88010349	PS. PAMIN 2 SUBBAG RI	SPN	LEVEL-1/DASAR	086794	24/06/2021
11	21/06/2025 19:06:49	ABDUL RAHMAN LIANSYAH	BRIPKA	87060626	BA SAT RESKRIM	POLRES WAJO	LEVEL-1/DASAR	01-06820-0624	12/06/2024
12	23/06/2025 14:27:41	NARSUN, S.H.	BRIPKA	88070121	BAMIN BAG SDM	POLRES PANGKEP	LEVEL-1/DASAR	023101565056172	18/03/2021
13	23/06/2025 20:12:12	ELEAZAR BARTO, SH.	BRIPKA	87030908	Ba. Logistik Satbrimob F	SAT BRIMOB	POKJA	06-00238-1124	11/12/2024
14	24/06/2025 9:37:57	SULTAN, S.E.	AIPDA	82060366	PS. PAUR SUBBAG BEK	POLRES JENEPONTO	LEVEL-1/DASAR	100900698010767	21/05/2016
15	10/07/2025 7:33:39	IMAM AL GAZALI KADIR S.Sos	IPDA	84071714	PPK	POLRES GOWA	LEVEL-1/DASAR	01-12069-0924	04/09/2024
16	10/07/2025 8:20:32	EKO MULYONO S.H	AIPTU	68060151	KANIT PROVOS POLSEK	POLRES GOWA	PPK TYPE C	041029733560890	26/05/2010
17	22/08/2025 7:55:58	Dra.RIFAI, M.H.	AKBP	69010507	KABAG ADA BIRO LOGI	BIRO LOGISTIK	LEVEL-1/DASAR	011801174017293	17/03/2018
18	22/08/2025 8:35:59	ABI DARRIN, S.H, M.H.	KOMBES POL	68030326	KAROLOG POLDA SULSI	BIRO LOGISTIK	LEVEL-1/DASAR	01-15371-1124	04/11/2024
19	22/08/2025 8:45:00	ABI DARRIN, S.H, M.H.	KOMBES POL	68030326	KAROLOG POLDA SULSI	BIRO LOGISTIK	LEVEL-1/DASAR	01-15371-1124	04/11/2024
20	22/08/2025 9:27:24	AHMAD IRSAN, S.H.	AIPTU	81120682	PS. PAUR SUBBAG BEKF	POLRES BANTAENG	LEVEL-1/DASAR	051692165010763	21/05/2016
21	22/08/2025 9:30:47	IRFAN NASIRUDDIN	BRIPKA	87070736	PS. PAUR SUBBAG FASK	POLRES BANTAENG	LEVEL-1/DASAR	041116165536016	13/07/2015
22	22/08/2025 9:32:41	RISMAN, S.H.	AIPDA	86101282	BA URMIN SUBBAGREN	DIT INTELKAM	PP	031691440010412	17/03/2016

Data Personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Ditabaja

Makassar, 10 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 11 September 2025

Waktu : 11.00 – 11.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Membuat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan Berita Acara aksi perubahan dari *action leader* ke Karolog Polda Sulsel

2. Tujuan kegiatan

Untuk memberikan informasi dan pernyataan keberlanjutan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan Berita Acara aksi perubahan dari *action leader* ke Karolog Polda Sulsel hari Kamis tanggal 11 September pukul 11.00 – 12.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan Berita Acara aksi perubahan dari *action leader* ke Karolog Polda Sulsel.

5. Kesimpulan

Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan Berita Acara aksi perubahan dari *action leader* ke Karolog Polda Sulsel.

6. Dokumentasi/Avidence

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
BIRO LOGISTIK

BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor : BAJ 09 IXI 2025/Rolog

Dalam rangka implementasi aksi perubahan siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A.2025 pada hari ini Senin tanggal delapan September Tahun dua ribu dua puluh lima bertempat di ruang Biro Logistik Polda Sulsel, yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : SUWARNI, S.T, M.M
Pangkat / Nip : PEMBINA / 197903132003122001
Jabatan : KASUBBAG LPSE BAG ADA
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : ABI DARRIN, S.H, M.H.
Pangkat / Nrp : KOMBES POL / 69030326
Jabatan : KAROLOG POLDA SULSEL
Kesatuan : BIRO LOGISTIK POLDA SULSEL
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan fitur Data sertifikasi pengadaan barang/Jasa pada Aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel kepada PIHAK KEDUA, selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut diatas dan dijadikan sebagai panduan dalam penyelenggaraan pelaporan data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikat PBJ.


Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :

1. AKBP Drs. RIFAI, M.H NRP 69010507, Kabag Ada Biro Logistik Polda Sulsel;
2. KOMPOL ASWAR ANAS, S.Sos NRP 77020389, Kasubbag Renmin Biro Logistik Polda Sulsel.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Menerima Menerima
PIHAK KEDUA PIHAK PERTAMA



SUWARNI, S.T, M.M.
PEMBINA NIP 197903132003122001


1. AKBP Drs. RIFAI, M.H NRP 69010507
2. KOMPOL ASWAR ANAS, S.Sos NRP 77020389



Berita Acara serah terima aksi perubahan

Makassar, 11 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 12 September 2025

Waktu : 11.00 – 11.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Membuat video aksi perubahan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA..

2. Tujuan kegiatan

Memberikan informasi ke *stakeholder* tentang aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*.

3. Pelaksanaan

Kegiatan Membuat video aksi perubahan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA.dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 11 September pukul 11.00 – 11.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Membuat video aksi perubahan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA..

5. Kesimpulan

Video aksi perubahan penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA sebagai informasi ke *stakeholder*.

.6. Dokumentasi/Avidence



Pengambilan gambar video aksi perubahan

Makassar, 12 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator

SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 13 September 2025

Waktu : 16.00 – 17.00 WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini Peserta Suwarni, ST, MM melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu VIII tanggal 8 s.d 12 September 2025.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan selama minggu VIII tanggal 8 s.d 12 September 2025 kepada coach.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu VIII tanggal 8 s.d 12 September 2025 dilaksanakan pada hari Sabtu, 06 September 2025, pukul 16.00 – 17.00 Wita bertempat di rumah peserta.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* minggu VIII tanggal 8 s.d 12 September 2025

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* minggu VIII tanggal 8 s.d 12 September 2025 telah selesai dibuat untuk selanjutnya dilaporkan kepada coach.


6. Dokumentasi/ Avidence

Laporan Kegiatan **Mingguan** VII
Jangka s.d. 12 September 2025

Nama peserta: Suwarni, S.T, M.M
 Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel
 Judul Ap : **Penambahan fitur, data sertifikasi Pengadaan, Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel**

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 8 September 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja	
2	Selasa, 9 September 2025	Memonitor data personel yang diugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pasabat Pengadaan, Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang diugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pasabat Pengadaan pada kegiatan Pengadaan, Barang/Jasa	
3	Rabu, 10 September 2025	Memonitor data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan diugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pasabat Pengadaan, pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	Data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa dan diugaskan sebagai PPK, Pokja dan Pasabat Pengadaan, pada aplikasi Ditabaja yang telah diinput Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	
4	Kemis, 11 September 2025	Membuat keputusan aksi perubahan dan Berita Acara serah terima aksi perubahan aksi action leader ke kadlaga Polda Sulsel	Surat keberlanjutan aksi perubahan Berita Acara serah terima aksi perubahan	
5	Jumat, 12 September 2025	Membuat video aksi perubahan	Video aksi perubahan	

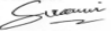
MENGETAHUI,
 MENTOR



Drs. RIFA, M.H
 AKBP NRP 86010507

Makassar, 13 September 2025


PESERTA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T, M.M.
 NOSIS 20230307031274

Laporan *Log Activity* minggu VIII tanggal 8 s.d 12 September 2025

Makassar, 13 September 2025
 Peserta Pelatihan
 Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
 NOSIS 2025007022178

Laporan Kegiatan Mingguan IX
Tanggal 15 s.d. 19 September 2025

Nama peserta: Suwarni, S.T, M.M

Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel

Judul Ap : Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 15 September 2025	Menyusun kuisisioner aksi perubahan untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan	Kuisisioner aksi perubahan	
2	Selasa, 16 September 2025	Mengirimkan kuisisioner ke stakeholder untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan	Mengirimkan kuisisioner ke stakeholder	
3	Rabu, 17 September 2025	Mengevaluasi implemantasi penginputan data sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Data sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	
4	Kamis, 18 September 2025	Membuat laporan hasil aksi perubahan dengan judul penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA	Laporan hasil aksi perubahan	
5	Jumat, 19 September 2025	Membuat laporan aksi perubahan dengan judul penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA	Laporan hasil aksi perubahan	

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 20 September 2025	Membuat dan mengirim laporan <i>Log Activity</i> minggu IX tanggal 15 s.d. 19 September 2025.	Tersusun dan terkirimnya laporan <i>Log Activity</i> minggu IX tanggal 15 s.d. 19 September 2025.	

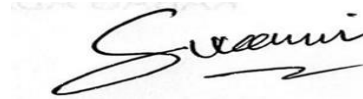
MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.
AKBP NRP 69010507

Makassar, 20 September 2025

PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T., M.M.
NOSIS 20230307031274

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 15 September 2025

Waktu : 13.00 – 13.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Menyusun kuisisioner aksi perubahan untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan .

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Kegiatan Menyusun kuisisioner dilaksanakan pada hari Senin tanggal 15 September 2025 pukul 13.00 – 13.30 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

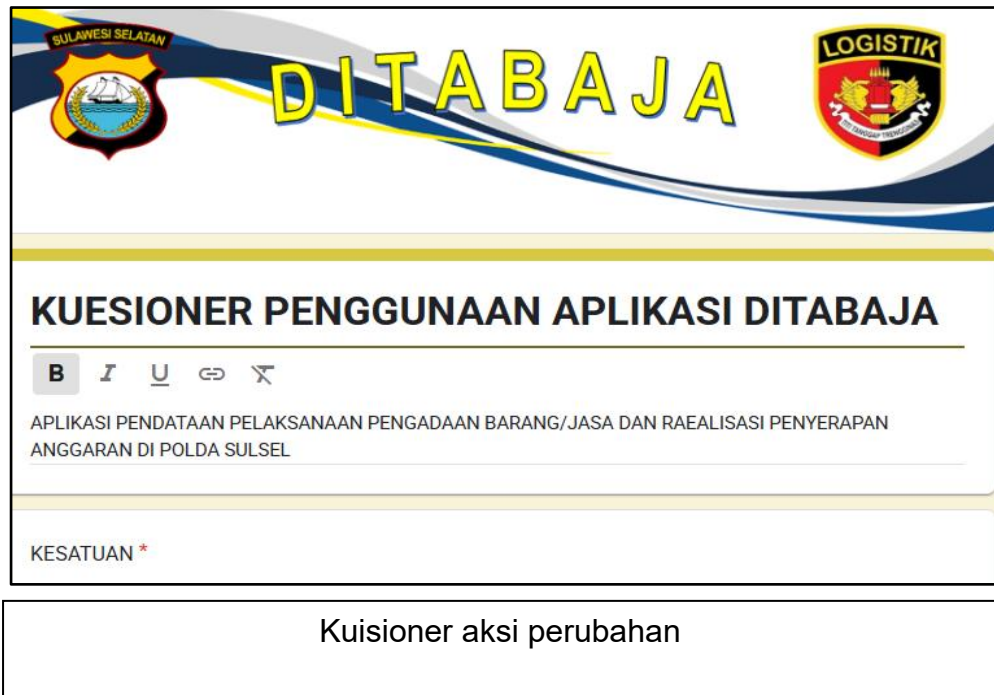
4. Hasil dan pembahasan

Tersusunnya kuisisioner untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan .

5. Kesimpulan

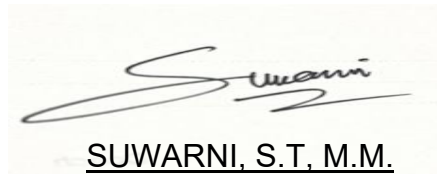
Tersusunnya kuisisioner untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



The image shows a screenshot of a survey form. At the top, there are two logos: 'SULAWESI SELATAN' on the left and 'LOGISTIK' on the right. The word 'DITABAJA' is written in large, bold, yellow letters across the top. Below the logos, the title 'KUESIONER PENGGUNAAN APLIKASI DITABAJA' is displayed in bold black text. Underneath the title, there are icons for text formatting: bold (B), italic (I), underline (U), link (G), and strikethrough (X). The main text of the survey reads 'APLIKASI PENDATAAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DAN RAEALISASI PENYERAPAN ANGGARAN DI POLDA SULSEL'. At the bottom of the form, it says 'KESATUAN *'. Below the screenshot, there is a separate box containing the text 'Kuisisioner aksi perubahan'.

Makassar, 15 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 16 September 2025

Waktu : 13.00 – 13.30 WITA

1. Jenis kegiatan

Mengirimkan kuisisioner ke stakeholder untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Kegiatan Mengirimkan kuisisioner ke stakeholder dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 16 September 2025 pukul 09.00 – 09.15 WITA Melalui whatsapp.

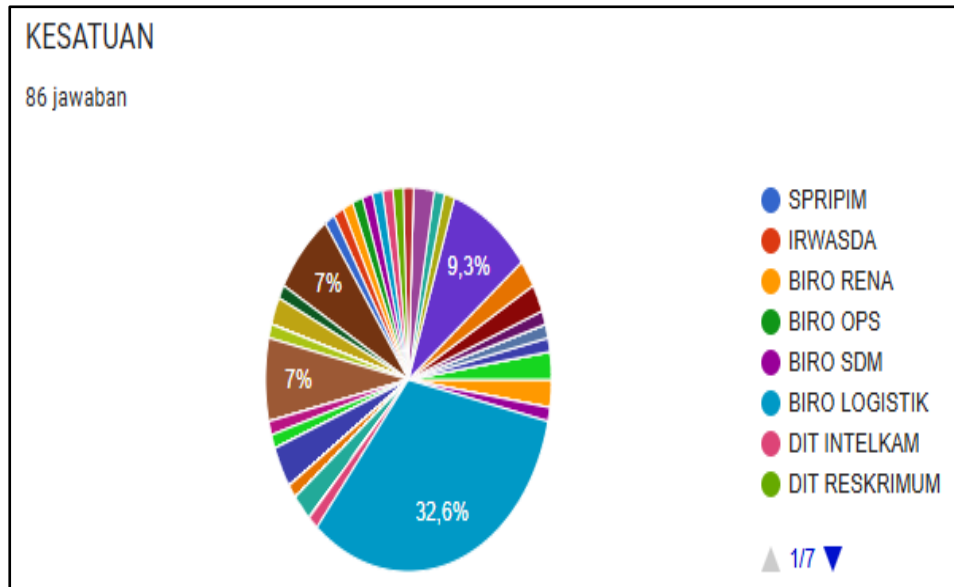
4. Hasil dan pembahasan

Mengirimkan kuisisioner ke stakeholder untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan

5. Kesimpulan


Mengirimkan kuisisioner ke stakeholder untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi aksi perubahan

6. Evidence/dokumentasi



responden kuesioner sudah tersebar di seluruh Satker dan Satwil jajaran Polda Sulsel

Makassar, 16 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 17 September 2025

Waktu : 12.00 – 12.30. WITA

1. Jenis kegiatan

Mengevaluasi implementasi penginputan data sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA.

2. Tujuan kegiatan

Untuk mengetahui penginputan data sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA..

3. Pelaksanaan

Kegiatan evaluasi implementasi penginputan data sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA .dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 17 September 2025 pukul 13.00 – 14.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

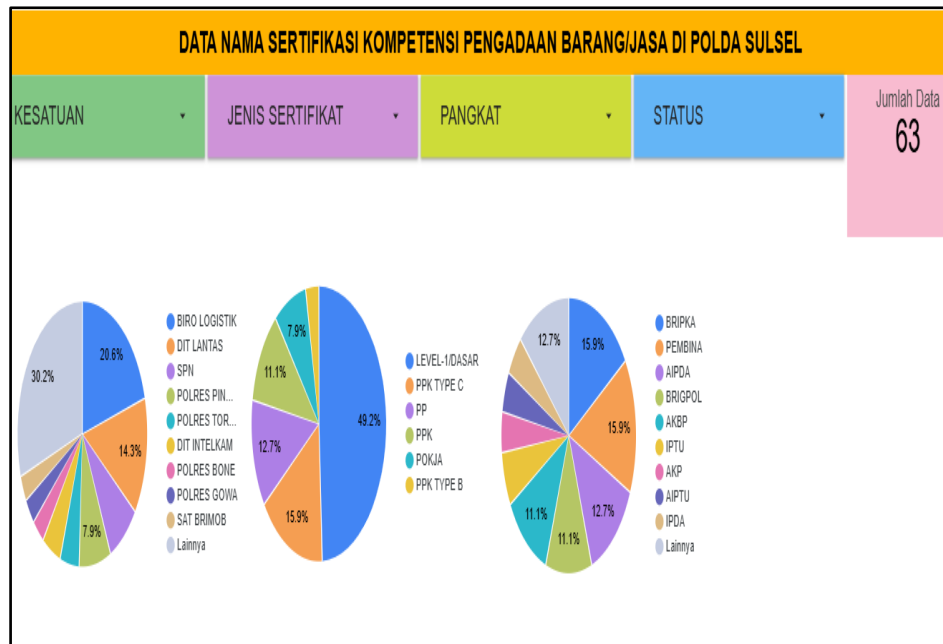
4. Hasil dan pembahasan

Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

5. Kesimpulan

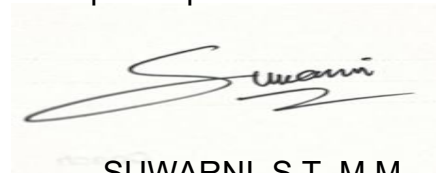
Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja.

6. Dokumentasi/Avidence



Data Personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Ditabaja

Makassar, 17 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 18 September 2025

Waktu : 13.00 – 15.00. WITA

1. Jenis kegiatan

Membuat laporan aksi perubahan dengan judul penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA

2. Tujuan kegiatan

Untuk memberikan informasi kepada *coach* dan penguji keberhasilan implementasi action leader

3. Pelaksanaan

Kegiatan Membuat laporan aksi perubahan hari Kamis tanggal 18 September pukul 13.00 – 15.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Laporan aksi perubahan dengan judul penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA.

5. Kesimpulan


Laporan aksi perubahan dengan judul penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA.

.6. Dokumentasi/Avidence

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**" PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN
BARANG/JASA PADA APLIKASI DITA BAJA DI BIRO LOGISTIK
POLDA SULSEL "**



DISUSUN OLEH :
NAMA : SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS : 20250507022178

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN XIV T.A. 2025**

Laporan Hasil Aksi Perubahan *action leader*

Makassar, 18 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 19 September 2025

Waktu : 11.00 – 12.00. WITA

1. Jenis kegiatan

Melanjutkan membuat laporan aksi perubahan dengan judul penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA

2. Tujuan kegiatan

Untuk memberikan informasi kepada *coach* dan penguji keberhasilan implementasi action leader

3. Pelaksanaan

Kegiatan Membuat laporan aksi perubahan hari Kamis tanggal 18 September pukul 11.00 – 12.00 WITA bertempat di Biro Logistik Polda Sulsel.

4. Hasil dan pembahasan

Laporan aksi perubahan dengan judul penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA.

5. Kesimpulan


Laporan aksi perubahan dengan judul penambahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA.

.6. Dokumentasi/Avidence

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

" PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN
BARANG/JASA PADA APLIKASI DITA BAJA DI BIRO LOGISTIK
POLDA SULSEL"




DISUSUN OLEH :
NAMA : SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS : 20250507022178

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN XIV T.A. 2025

Laporan Hasil Aksi Perubahan *action leader*

Makassar, 19 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 2025007022178

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 20 September 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 WITA

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini Peserta Suwarni, ST, MM melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu IX tanggal 15 s.d 19 September 2025.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan selama minggu IX tanggal 15 s.d 19 September 2025 kepada coach.

3. Pelaksanaan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* minggu IX tanggal 15 s.d 19 September 2025 dilaksanakan pada hari Sabtu, 20 September 2025, pukul 16.00 – 17.00 Wita bertempat di rumah peserta.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* minggu IX tanggal 15 s.d 19 September 2025

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* minggu IX tanggal 15 s.d 19 September 2025 telah selesai dibuat untuk selanjutnya dilaporkan kepada coach.

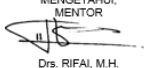
6. Dokumentasi/ Avidence

Laporan Kegiatan Minggu IX
Tanggal 15 s.d. 19 September 2025

Nama peserta: Suwarni, S.T, M.M
Instansi : Biro Logistik Polda Sulsel
Judul Ap : Banarobahan fitur data sertifikasi Pengadaan, Barang/Jasa pada Dita Baja di Biro Logistik Polda Sulsel

No	Hari /Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin, 15 September 2025	Menyusun kuisioner aksi perubahan untuk mengetahui tingkat keleraspasan implementasi aksi perubahan	Kuisioner aksi perubahan	
2	Selasa, 16 September 2025	Mengirimkan kuisioner ke stakeholder untuk mengetahui tingkat keleraspasan implementasi aksi perubahan.	Mengirimkan kuisioner ke stakeholder	
3	Rabu, 17 September 2025	Mengevaluasi implementasi pengadaan data sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	Data sertifikat pengadaan barang/jasa pada aplikasi DITABAJA	
4	Kemis, 18 September 2025	Membuat laporan hasil aksi perubahan dengan judul penarobahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA	Laporan hasil aksi perubahan	
5	Jumat, 19 September 2025	Membuat laporan aksi perubahan dengan judul penarobahan fitur data sertifikat pengadaan barang jasa pada aplikasi DITABAJA	Laporan hasil aksi perubahan	

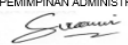
MENGETAHUI,
MENTOR



Drs. RIFAL M.H.
AK/BP NRP 66010507

Makassar, 20 September 2025

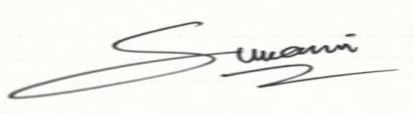
PESERTA PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



SUWARNI, S.T, M.M.
NOSIS 20230307031274

Laporan Log Activity minggu IX tanggal 15 s.d 19 September 2025

Makassar, 20 September 2025
Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator


SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS 2025007022178

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**" PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN
BARANG/JASA PADA APLIKASI DITA BAJA DI BIRO LOGISTIK
POLDA SULSEL"**



DISUSUN OLEH :

NAMA : SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS : 20250507022178

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN XIV T.A. 2025**

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SUWARNI, S.T, M.M.
Instansi : POLDA SULSEL
Jabatan : KASUBBAG LPSE
Tempat aktualisasi : BAG. ADA BIRO LOGISTIK

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut :

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

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

1. Rancangan Aksi perubahan sudah siap;
2. Inovasi berupa Informasi data sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Dita Baja di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel;
3. Siap untuk diseminarkan

Bandung, 18 Juli 2025

COACH



SUHAERI GUNAWAN, S.AP, M.Si

AKP NRP 75120712

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SUWARNI, S.T, M.M.
Instansi : POLDA SULSEL
Jabatan : KASUBBAG LPSE
Tempat aktualisasi : BAG. ADA BIRO LOGISTIK

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut :

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

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

1. Memiliki penguasaan dalam bidang tugasnya selaku Kasubbag LPSE Biro Logistik;
2. Mampu menggambarkan Rencana Aksi Perubahan;
3. Adanya Rencana Aksi Perubahan berupa Informasi data sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Dita Baja di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel sebagai satu langkah terobosan yang positif;
4. Manajemen resiko untuk mengatasi potensi masalah agar dipersiapkan dengan baik sehingga pentahapan kegiatan yang telah tersusun tetap dapat dilaksanakan.

Bandung, 18 Juli 2025

MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.

AKBP NRP 69010507

**LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**" PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN
BARANG/JASA PADA APLIKASI DITABAJA DI BIRO LOGISTIK
POLDA SULSEL "**

Peserta Pelatihan :

NAMA : SUWARNI, S.T, M.M

NOSIS : 20250507022178

Telah disetujui pada tanggal, 18 Juli 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



SUHAERI GUNAWAN, S.AP, M.Si

AKP NRP 75120712

MENTOR



Drs. RIFAI, M.H.

AKBP NRP 69010507

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XIV T.A. 2025 di Pusdikmin Lemdiklat Polri – Bandung dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang berjudul "Pelaporan Data Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Pengembangan DitaBaja Biro Logistik Polda Sulsel".

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan baik dari segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun. Oleh karena itu dalam kesempatan ini dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

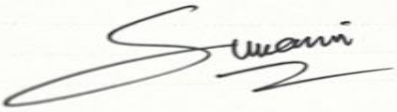
1. Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri, KOMBES POL RULI AGUS PRAMONO, S.I.K.;
2. Kepala Biro Logistik Polda Sulsel, KOMBES POL ABI DARRIN, S.H, M.H;
3. Wakapusdikmin Lemdiklat Polri, AKBP HENNY PURWANTI, S.I.K., M.Si.;
4. Kabag Diklat AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., M.PD.;
5. Kabag Gadik, AKBP RACHMAT K, S.S., S.H., M.H., M.AP.;
6. Kabag Binsis AKBP ENDANG SRIYANI, S.H.,M.AP,
7. Kabag Ada Biro Logistik, AKBP DRS. RIFAI, M.H. selaku mentor yang memberikan arahan dan dukungan selama Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
9. KOMPOL ENI SUHAENI, S.H, M.PD selaku Patun kelompok B pada PKA angkatan XIV Gelombang I;
10. AKP SUHAERI GUNAWAN, S.AP, M.Si selaku coach yang memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan Aksi Perubahan;
11. Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* pada Bag Ada Biro Logistik;
12. Rekan-rekan Operator PBJ Polda dan Polres Jajaran yang telah memberikan dukungan.

13. Keluarga yang selalu memberikan semangat, motivasi dan dukungan selama penulis mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator sehingga Rencana Aksi Perubahan ini dapat selesai sesuai *timeline* yang telah ditentukan;

Akhir kata saya mengucapkan terimakasih, semoga rencana aksi perubahan ini dapat diimplementasikan dengan baik, Semoga RAP ini bisa menambah wawasan dan alternatif untuk adopsi aksi perubahan serta bermanfaat untuk acuan dalam perubahan kearah yang lebih baik.

Bandung, 18 Juli 2025

Penulis



SUWARNI, S.T, M.M.

NOSIS 20250507022178

DAFTAR ISI

PENJELASAN COACH	ii
PENJELASAN MENTOR.....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	10
C. Nilai tambah bagi organisasi.....	12
D. Kemanfaatan aksi perubahan.....	12
E. Kaitan Antara Aksi perubahan dengan Asta Cita.....	13
F. Ruang Lingkup.....	14
II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	14
A. Inovasi	15
B. Output.....	15
III. TATA KELOLA SUMBER DAYA	16
A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM).....	16
B. Penganggaran.....	18
C. Sarana dan Prasarana.....	19
D. Metode yang digunakan	19
IV. <i>STAKEHOLDER</i>	21
A. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	21
B. Peta Jejaring.....	24
C. Kuadran Stakeholder	25
V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	27
VI. MANAJEMEN RESIKO.....	30
VII. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	31
A. Penilaian Sikap dan Prilaku	31
B. Penilaian Sikap dan Prilaku	Error! Bookmark not defined.
VIII. PENUTUP	38
DAFTAR PUSTAKA.....	40

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tabel GAP analisis	7
Tabel 2.1 Matriks analisis USG.....	8
Tabel 3.2 Rincian anggaran	18
Tabel 4.1 Matriks Identifikasi.....	23
Tabel 5.1 Pentahapan rencana aksi perubahan.....	26
Tabel 6.1 Resiko Rencana Aksi Perubahan	30
Tabel 7.1 Formulir penilaian peserta	32
Tabel 7.2 Formulir penilaian mentor	34
Tabel 7.3 Rekap nilai akhir.....	35
Tabel 7.4 Rencana strategi pengembangan kompetensi	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro Logistik.....	2
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Bag Ada dan posisi <i>action leader</i>	3
Gambar 1.3 Kep Dita Baja.....	4
Gambar 1.4 Surat permintaan data Personel yang sertifikasi PBJ.....	5
Gambar 1.5 Penginputan SIRUP dan perbandingan Personel.....	6
Gambar 1.6 Pengadaan Polda Sulsel.....	7
<i>Gambar 3.1. Struktur organisasi tata kelola SDM Aksi Perubahan</i>	16
Gambar 4.1 Peta Jejaring <i>Stakeholder (Net Map)</i>	24
Gambar 4.2 <i>Quadran Stakeholder</i>	26

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Kepolisian Republik Indonesia adalah lembaga yang memiliki fungsi menjalankan pemerintahan di bidang keamanan dan ketertiban negara berdasarkan Undang-Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. Tugas utama Polri adalah menciptakan dan memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat. Dalam memenuhi tugas tersebut, Polda Sulawesi selatan juga mengemban tugas pokok dalam menegakkan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat. Tidak terlepas untuk memberikan jaminan keamanan dan ketertiban kepada masyarakat.

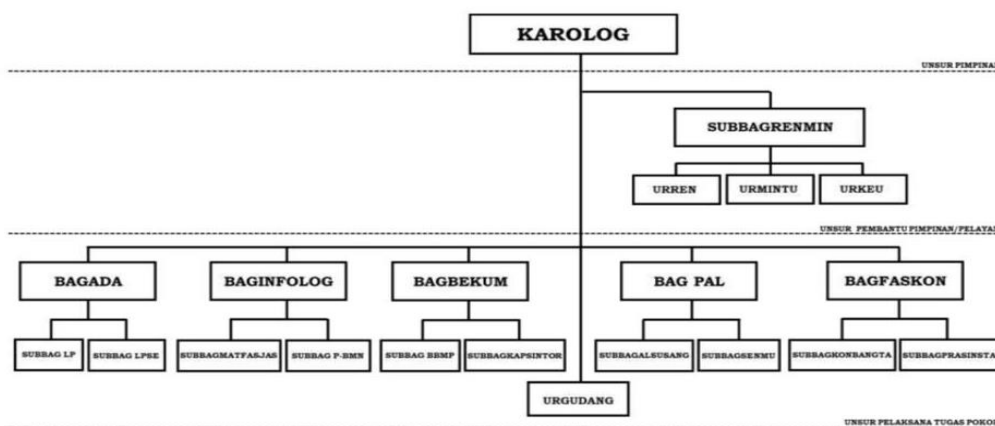
Biro Logistik yang selanjutnya disebut Rolog adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang logistik pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan organisasi dan Tata kerja Kepolisian Daerah. Biro Logistik bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik yang meliputi pengadaan, perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan jasa konstruksi, angkutan, P-BMN, pemeliharaan dan perbaikan, inventori dan pergudangan. Dalam melaksanakan tugas Biro Logistik menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen perasonel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan;
- b. Penyelenggaraan manajemen pengadaan barang/jasa, pembinaan dan pelatihan personel pelaksana pengadaan di lingkungan Polda Sulsel;

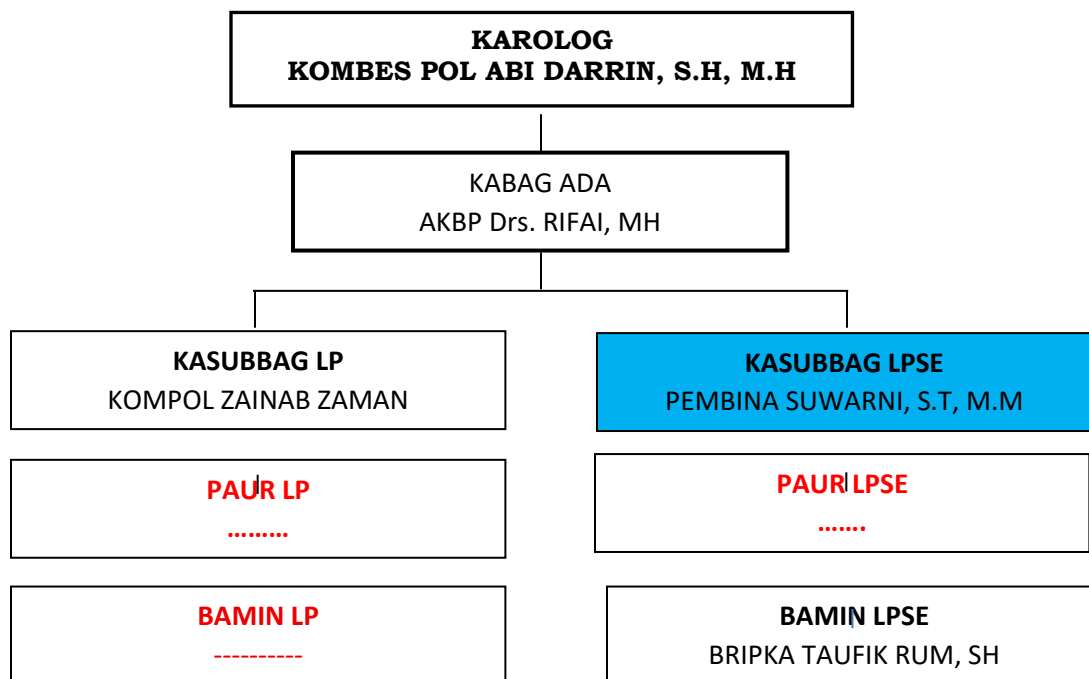
- c. Pembinaan logistik dalam lingkungan Polda;
- d. Penyusunan rencana kebutuhan pembangunan fasilitas dan konstruksi serta pengadaan materiil logistik sesuai program dan lingkup batas kewenangannya;
- e. Pembangunan fasilitas dan konstruksi serta pengadaan materiil logistik sesuai program dan lingkup batas kewenangannya;
- f. Perencanaan, pengaministrasian dan P-BMN serta keuangan;
- g. Penyimpanan, pemeliharaan, perbaikan, dan pendistribusian materiil logistik serta perbekalan umum;
- h. Penginventarisasian seluruh materiil logistik dan asset Polri dalam lingkungan Polda dan penghapusannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Pengumpulan dan pengelolaan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Biro logistik.

2. Struktur Organisasi

Pada Struktur oraganisasi Biro Logistik Polda Sulsel, Karo Logistik Polda Sulsel dibantu oleh 5 Bagian, 1 Sub Bagian dan 1 ur yaitu Bagian Pengadaan (Bag ada), Bagian Informasi Logistik (Bag infolog), Bagian Perbekalan Umum (Bag Bekum), Bagian Peralatan (Bag pal), Bagian Fasilitas dan Konstruksi (Bagfaskon), Sub Bagian Perencanaan dan Adminsitration (Subbagrenmin) dan Urusan Pergudangan (Ur gudang).



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biolog



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bag Ada

3. Tupoksi

Bag Ada bertugas menyelenggarakan manajemen pengadaan barang/jasa, pembinaan dan pelatihan personel pelaksana pengadaan di lingkungan Polda. Dalam melaksanakan tugas, Bagada menyelenggarakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian terhadap proses pengadaan barang/jasa.

Berdasarkan SOTK tersebut, *Action Leader* bertugas sebagai Kasubbag LPSE Bag. Ada dengan tupoksi sebagai berikut:

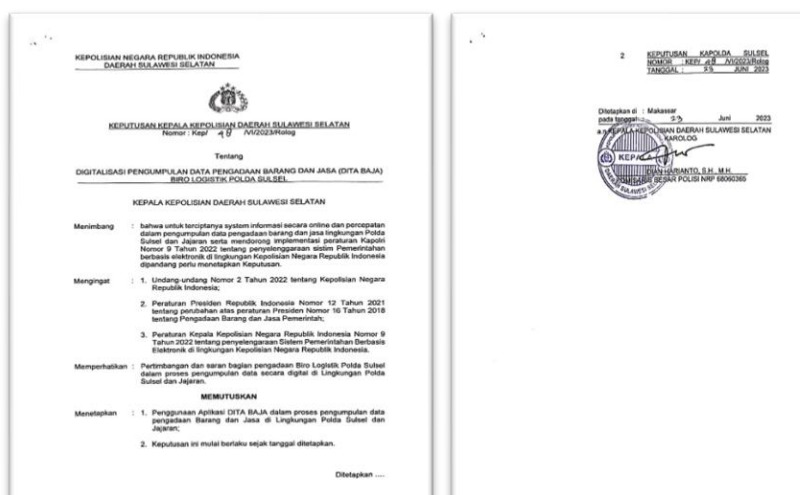
- a. Mengadakan, Menggunakan dan memelihara peralatan pengadaan barang/jasa;
- b. Melaksanakan, sosialisasi, membina dan melatih personel dalam pelaksanaan pengadaan dan jasa di lingkungan Polda.

4. Masalah Aktual

Dalam pelaksanaan tugas action leader yang bertugas melaksanakan, sosialisasi, membina dan melatih personel dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa menemukan permasalahan pada pelaksanaan pelaporan pengadaan barang/jasa yang permasalahan sebagai berikut:

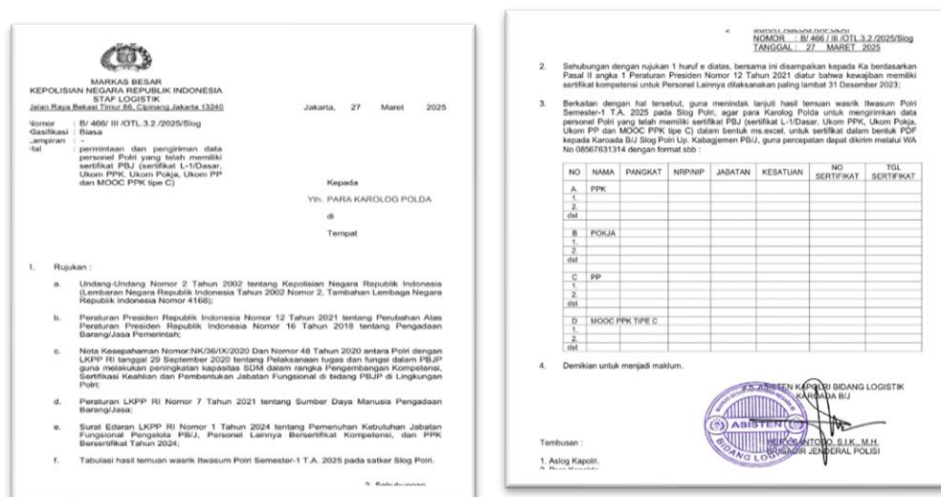
a. Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Digitalisasi Pengumpulan Data pengadaan Barang dan Jasa (Dita Baja).

Dita Baja merupakan alat bantu dalam mendata laporan progres pengadaan barang/jasa pada satker Biro Logistik Polda Sulsel yang dibuat oleh Action Leader dalam aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada tahun 2023. Aplikasi ini sudah digunakan oleh Satker Biro Logistik berdasarkan Keputusan Kepala Biro Logistik Polda Sulsel Nomor : Kep/48/VI/2023 tanggal 23 Juni 2023 tentang Penetapan Penggunaan Aplikasi Digitalisasi Pengumpulan data Pengadaan Barang dan Jasa (Dita Baja) Pada Satker Biro Logistik Polda Sulsel.



Gambar 1.3. Kep Dita Baja

Alasan diperlukannya pengembangan DitaBaja adalah adanya Surat Asisten Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Bidang Logistik Nomor: B/466/III/OTL 3.2/2025/Slog tanggal 27 Maret 2025 tentang permintaan dan pengiriman data personel Polri yang telah memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa mulai dari Level 1/Dasar, Kompetensi PPK, Kompetensi Pokja, Kompetensi Pejabat Pengadaan (PP) dan MOOC PPK Type C tersebut seperti terlihat dibawah ini



Gambar 1.4. Surat Slog Polri

Berdasarkan hal tersebut diatas menguatkan action leader untuk melakukan pengembangan terhadap Aplikasi Dita Baja agar pengguna mendapatkan data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang dan jasa dengan mudah dan cepat serta dapat mengakomodir permintaan Pembina fungsi bidang logistik yaitu Bag LPSE Biro Ada Slog Polri sehingga penggunaan Aplikasi DitaBaja dapat optimal sesuai dengan yang diharapkan.

b. Masih kurangnya sumber daya manusia pada Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel.

Sebagai pembina fungsi salah satu kendala dari kurangnya sumber daya Manusia menyebabkan keterbatasan untuk membimbing satker dan satwil Jajaran yang memiliki kendala dalam penginputan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP). Pada Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel jumlah personil belum sesuai Daftar Susunan Pegawai (DSP). Berdasarkan peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian daerah (SOTK) Daftar susun pegawai Negeri pada Bag ada berjumlah 7 orang sedangkan data Riil berjumlah 4 orang



JUMLAH PERSONEL	
DSP	RIIL
7	4

Gambar 1.5. penginputan SIRUP dan perbandingan jumlah personel

c. Belum optimalnya metode pemilihan penyedia dengan penunjukan langsung di lingkungan Polri

Pemilihan penyedia dengan metode penunjukan langsung berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 pengadaan dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan dengan penunjukan langsung. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

PILIH KATEGORI PAKET	PILIH PELAKSANAAN PBJ DENGAN CARA	PILIH JENIS PENGADAAN BARANG/JASA	PILIH METODE PEMILIHAN
LAIN-LAIN	PENYEDIA	JASA LAINNYA	TENDER
HARWAT RANMOR R4/6/10	PENYEDIA	JASA LAINNYA	TENDER

PILIH KATEGORI PAKET ▾ PILIH PELAKSANAAN PBJ DENGAN CARA ▾ PILIH JENIS PENGADAAN BARANG/JASA ▾ PILIH METODE PEMILIHAN			
HARWAT RANMOR R4/6/10	PENYEDIA	JASA LAINNYA	TENDER
HARWAT GEDUNG	PENYEDIA	JASA LAINNYA	TENDER

Gambar 1.6. Pengadaan Polda Sulsel

Sebagai dampak dari tidak adanya petunjuk teknis penunjukan langsung, maka Pokja pemilihan yang ditunjuk melaksanakan metode pemilihan tender dimana proses waktu pemilihan/seleksi menjadi tidak efisien karena membutuhkan waktu kurang lebih 30 (tiga puluh) hari kalender, sedangkan penunjukan langsung dapat dilaksanakan 3 (tiga) hari kalender atau terdapat selisih waktu 27 (dua puluh tujuh) hari kalender.

Dari penjelasan masalah diatas, dapat dianalisa kondisi permasalahannya adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 GAP Analisis

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Digitalisasi pengumpulan pengadaan Barang dan Jasa (Dita Baja)	Optimalnya aplikasi DitaBaja dengan menambahkan fitur Upload sertifikasi PBJ dan Upload Sprin/Skep PPK/Pokja/PP.
2.	Masih kurangnya sumber daya manusia pada Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel	Adanya penambahan personil untuk membantu satker yang memiliki

		kendala dalam penginputan SIRUP.
3.	Belum optimalnya metode pemilihan penyedia penunjukan langsung di lingkungan Polri	Proses pengadaan barang/jasa metode pemilihan penunjukan langsung di lingkungan Polri dapat dilaksanakan secara optimal.

5. Rumusan Masalah Rencana Aksi Perubahan

Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan dengan menggunakan metode *USG* (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode *USG* merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5, skor tertinggi yang menjadi skala prioritas dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode *USG*.

Tabel 5.1 Matriks Analisa *USG* Prioritas Masalah

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Peringkat
		U	S	G		
1.	Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Digitalisasi pengumpulan data pengadaan Barang dan Jasa (DitaBaja)	5	5	5	15	1
2.	Masih kurangnya sumber daya manusia pada bagian pengadaan pada Biro logistik di Polda Sulsel	4	4	4	12	3
3.	Belum optimalnya metode pemilihan penyedia penunjukan langsung di lingkungan Polri	5	4	4	13	2

Keterangan skala nilai :

1. : Sangat kecil
2. : Kecil
3. : Sedang
4. : Besar
5. : Sangat besar

Berdasarkan isu strategis ini, tentunya ada prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency, Seriousness* dan *Growth*):

a. *Urgency*

Dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan, jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Digitalisasi Pengumpulan Data Pengadaan Barang dan Jasa (Dita Baja).

b. *Seriousness*

Melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Digitalisasi Pengumpulan Data Pengadaan Barang dan Jasa (Dita Baja).

c. *Growth*

Dilihat dari tingkat perkembangan masalah, apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah, jika diurut prioritasnya yang dipecahkan adalah Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Digitalisasi Pengumpulan Data Pengadaan Barang dan Jasa (Dita Baja).

Berdasarkan penentuan prioritas dengan menggunakan metode *USG*, maka diperoleh prioritas masalah adalah Belum Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Digitalisasi pengumpulan Data pengadaan Barang dan Jasa (DitaBaja) di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel.

Berkaitan dengan hal tersebut maka penulis/action leader akan melakukan rencana aksi perubahan yaitu **Penambahan fitur Data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel**, sehingga informasi data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa lebih akurat dan akuntabel dapat disajikan dalam sebuah laporan disaat data tersebut dibutuhkan.

B. Tujuan

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka tujuan dari rencana aksi perubahan di bagi 2 tahap :

1. Tujuan Jangka Pendek (Tahap Off Campus 60 hari)

- a. Terwujudnya Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa melalui pengembangan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel, sehingga mempermudah pelaksanaan pelaporan dan mempermudah penyampaian informasi personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Tersusunnya buku panduan penginputan data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa pada Aplikasi DITABAJA Polda Sulsel dan juga didukung dengan membuat video *tutorial* tata cara penginputan pada aplikasi yang mempermudah pelaksanaan implementasi;
- c. Terlaksananya sosialisasi Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel kepada para operator pengadaan Barang dan Jasa;

- d. Sebagai tindak lanjut dari sosialisasi maka diadakannya bimbingan teknis dalam proses pelaksanaan penginputan data personel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Aplikasi DITABAJA Polda Sulsel kepada operator;
- e. Terlaksananya implementasi Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel dan penyampaian informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa ke *stakeholder*;
- f. Terlaksananya monitoring dan evaluasi implementasi Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel.

2. Tujuan Pasca pelatihan

Tujuan Pasca Pelatihan dari Rencana Aksi Perubahan dalam Pendataan personel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa Jajaran Satker Polda Sulsel adalah terwujudnya Penambahan fitur pada aplikasi DitaBaja berbasis *website* yang berkesinambungan dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJ di Biro Logistik Polda Sulsel;
- b. Terlaksananya pemeliharaan/*maintenance* terhadap aplikasi DitaBaja Online khususnya *input* data Personel yang memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi DITABAJA khususnya input data Personel yang memiliki Sertifikat Pengadaan Barang /Jasa;
- d. Tersusunnya data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa;
- e. Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi DITABAJA dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Sulsel.

C. Nilai tambah bagi organisasi

Aksi perubahan ini memberikan solusi yang mudah dan cepat sehingga mampu memberikan peningkatan terhadap kinerja seluruh fungsi logistik jajaran Polda Sulsel sebagai berikut:

NO	OUTPUT	SEBELUM	SESUDAH	KETERANGAN
1	Efisiensi waktu	1-2 Hari	20 Menit	Hemat 47 Jam 40 Menit
2	Informasi data	Belum akurat	Lebih akurat	Data lebih akurat

D. Kemanfaatan aksi perubahan

1. Internal

Manfaat yang diharapkan dengan dilaksanakannya inovasi dan perubahan dalam Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJ di Biro Logistik Polda Sulsel dalam rangka peningkatan akuntabilitas di lingkungan Polda Sulsel antara lain sebagai berikut

- a. Mewujudkan pengelolaan laporan yang efektif, efisien dan akuntabel;
- b. Memudahkan monitoring personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Menciptakan kemudahan dalam penyampaian informasi laporan personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan barang dan jasa.
- d. Memudahkan penyajian data kepada stakeholder

2. Eksternal

- a. Mempercepat proses pengiriman secara periodik laporan data personel Poda Sulsel yang memiliki sertifikat Pengadaan Barang/jasa ke Bag LPSE Biro Ada Slog Polri;

- b. Dapat digunakan satker fungsi pengawasan (inspektorat) dalam monitoring data personel Poda Sulsel yang memiliki sertifikat Pengadaan Barang dan jasa.

E. Kaitan Antara Aksi perubahan dengan ASTACITA

Inovasi Informasi Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Poda Sulsel ini mendukung. Dalam konteks pengadaan barang dan jasa, informasi dan data sertifikasi memiliki peran strategis sebagai salah satu pilar penting dalam mewujudkan tujuan tersebut.

Sertifikasi di bidang pengadaan barang dan jasa merupakan proses untuk memastikan bahwa para pelaku pengadaan memiliki kompetensi, integritas, dan pemahaman yang memadai terhadap prinsip-prinsip pengadaan yang transparan, efisien, dan akuntabel. Informasi dan data dari proses sertifikasi ini bukan hanya menjadi alat kontrol dan validasi kualitas SDM, tetapi juga menjadi basis data nasional untuk perencanaan pengembangan kapasitas.

Ketersediaan dan pemanfaatan data sertifikasi yang akurat dan terintegrasi dapat mendukung pengambilan kebijakan berbasis data (*evidence-based policy*), khususnya dalam perencanaan pelatihan, penempatan, serta penguatan profesionalisme SDM pengadaan. Selain itu, sistem digitalisasi data sertifikasi mendorong pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen SDM secara nasional.

Dengan demikian, keberadaan data dan informasi sertifikasi pengadaan barang dan jasa sangat relevan dan selaras dengan semangat **Asta Cita nomor 4** yaitu memperkuat Pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, Pendidikan, Kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender serta penguatan peran Perempuan, pemuda dan penyandang disabilitas. Melalui penguatan kapasitas SDM yang tersertifikasi, serta pemanfaatan teknologi dalam sistem informasi pengadaan, maka pembangunan SDM unggul yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi dapat diwujudkan, sekaligus mendukung efisiensi dan akuntabilitas dalam tata kelola pemerintahan.

Dengan mengintegrasikan fitur digital dalam informasi data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa, sistem kerja menjadi lebih efisien, akurat dan modern. Ini akan mempermudah mendapatkan informasi personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang dan Jasa level1/dasar, PPK, Pokja, Pejabat Pengadaan dan MooC PPK Type C..

F. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi Perubahan Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJ di Biro Logistik Polda Sulsel dilaksanakan dengan beberapa agenda kegiatan bersama *stakeholder* terkait, diantaranya: Melakukan konsultasi dengan Mentor dan *Coach* untuk meminta arahan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi perubahan;

1. Membentuk tim efektif;
2. Penyusunan Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJ di Biro Logistik Polda Sulsel;
3. Penyusunan buku panduan penginputan data;
4. Tersosialisasinya pengoperasian Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Aplikasi (DITABAJA) Polda Sulsel;
5. Melakukan evaluasi terhadap hasil sosialisasi guna tercapainya pelaksanaan aksi perubahan;
6. Penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

Inovasi yang action leader buat adalah Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengoptimalkan Aplikasi DITABAJA di Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel yang didukung dengan manual book dan video tutorial.

A. Inovasi Rencana Aksi

1. Penambahan fitur pada Aplikasi DITABAJA
Aplikasi yang merupakan data base pengadaan barang dan jasa di Polda Sulsel dan kemudahan dalam input data dan up dating data.
2. Buku panduan Aplikasi DITABAJA
Buku ini berisi tata cara penginputan data pada aplikasi DITABAJA di Polda Sulsel sebagai pedoman bagi para operator DITABAJA.
3. Sosialisasi kepada mitra kerja/*stakeholder*
Buku panduan ini akan disosialisasikan kepada operator DITABAJA di Polda Sulsel sehingga lebih paham cara penginputan data aplikasi DITABAJA serta dilengkapi dengan video tutorial.
4. Monitoring dan Evaluasi
Mengadakan review dan perbaikan pada setiap proses tahapan aplikasi DITABAJA.

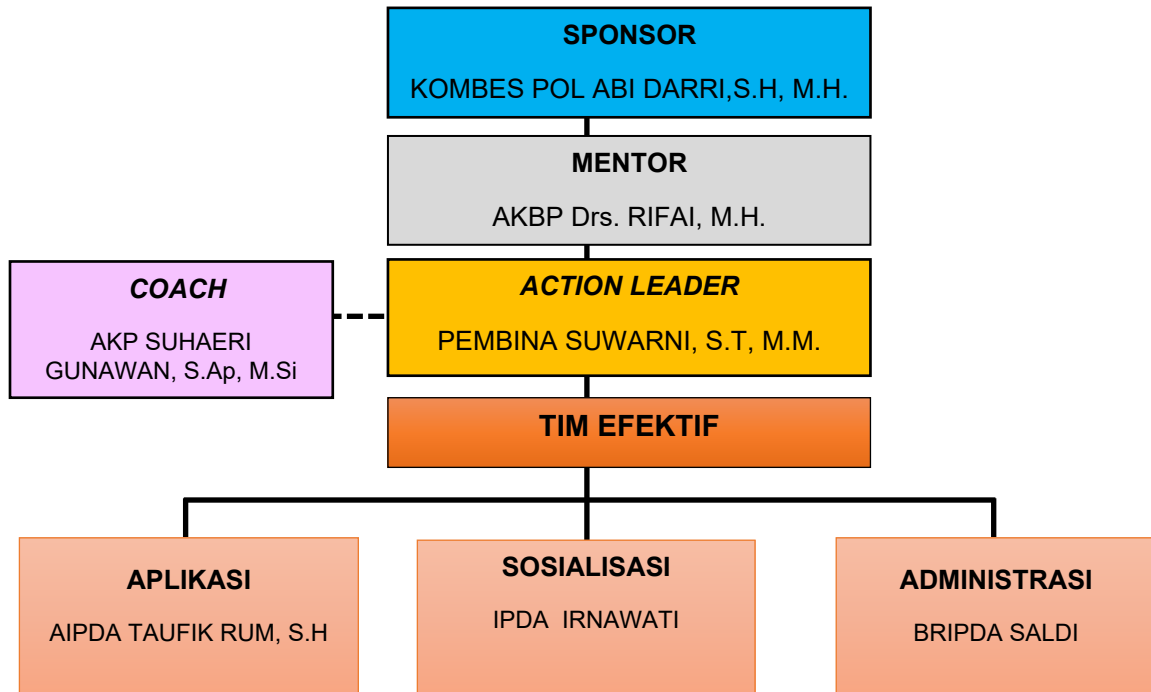
B. Output Rencana Aksi

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan ini yaitu:

1. Terbentuknya tim efektif;
2. Terwujudnya penambahan fitur data sertifikasi pengadaan barang/jasa aplikasi DITABAJA;
3. Tersusunnya Buku Panduan penginputan data pada Aplikasi DITABAJA;
4. Tersosialisasinya panduan penginputan data pada Aplikasi DITABAJA dan dilengkapi dengan video tutorial;
5. Terimplementasinya pengoperasian penambahan fitur pada Aplikasi DITABAJA;
6. Terwujudnya Pelaporan Data sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan penambahan fitur pada Aplikasi DITABAJA di Biro Logistik Polda Sulsel.

III. TATA KELOLA SUMBER DAYA

A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)



Gambar 3.1. struktur organisasi rencana aksi

1. Sponsor : KOMBES POL ABI DARRIN, S.H, M.H
 - a. Memberikan legitimasi dan dukungan pada rencana aksi perubahan.
 - b. Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.

2. Mentor : AKBP Drs. RIFAI, M.H
 - a. Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - b. Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta diklat;
 - c. Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta diklat;

- d. Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e. Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan;
 - f. Memonitor progress pelaksanaan tahap taking ownership;
 - g. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama taking ownership;
 - h. Menyetujui rencana aksi perubahan.
3. *Coach*/pembimbing :.AKP SUHAERI GUNAWAN, S.Ap, M.Si
- a. Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun rancangan aksi perubahan;
 - b. Memonitor kegiatan peserta selama tahap taking ownership dan tahap laboratorium kepemimpinan;
 - c. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.
4. *Stakeholder* Internal dan Eksternal
- Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme:
- a. Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - b. Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumberdaya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - c. Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - d. Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

5. *Action Leader* :
 - a. Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu mentor dan coach;
 - b. Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan;
 - c. Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal;
 - d. Melaksanakan pentahapan Rencana Aksi perubahan.

6. Tim Efektif berperan dalam :
 - a. Memberikan dukungan pada tahap perancangan sistem;
 - b. Memberikan dukungan pada tahap pembangunan sistem;
 - c. Memberikan dukungan pada tahap implementasi sistem;
 - d. Memberikan dukungan pada tahap monitoring;
 - e. Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi.

B. Penganggaran

Penganggaran yang dimaksud adalah anggaran Sosialisasi optimalisasi Aplikasi DITABAJA yang diikuti oleh personel Bag Ada Biro Logistik dan operator Polda Sulsel, dan tidak di dukung oleh anggaran DIPA Biro Logistik Polda Sulsel Polda Sulsel.

Tabel 3.2. Rincian Anggaran

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Penambahan fitur Aplikasi DITABAJA	Rp. 2.000.000,-
2.	Perpanjangan Domain DitaBaja	Rp. 600.000,-
3.	Snack rapat dan sosialisasi	Rp. 500.000,-
4.	Pembuatan Buku panduan	Rp. 120.000,-
JUMLAH		Rp. 3.220.000,-

C. Sarana dan Prasarana

Adapun alat penunjang yang dipersiapkan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah:

1. Laptop/Komputer sebanyak 2 Unit;
2. *Printer* sebanyak 1 Unit;
3. *Barco/LCD* sebanyak 1 unit;
4. Kamera untuk dokumentasi sebanyak 1 Unit;
5. Ruang rapat;
6. Kuisisioner melalui *google form* untuk pengukuran peningkatan *value*.
7. ATK

D. Metode yang digunakan

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

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

2. Strategi Komunikasi

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

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

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara

komunikatif, persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- 1) Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- 2) Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- 3) Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

IV. **STAKEHOLDER**

A. **Identifikasi Stakeholder.**

Keberadaan stakeholder terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang, kelompok atau lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan pelaksanaan dan output Rencana Aksi perubahan baik secara positif maupun negative, Untuk itu perlu dikenali jenis *stakeholder* sebagai berikut :

1. *Stakeholder* utama

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

2. *Stakeholder* primer

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

3. *Stakeholder* sekunder

Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

1. *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
2. *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
3. *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
4. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

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

1. *Stakeholder* Internal

- a. Karo Log Polda Sulsel;
- b. Kabag Ada Biro Logistik Polda Sulsel;
- c. Kasubbag LP Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel;
- d. Staf Bag Ada Biro Logistik Polda Sulsel.

2. *Stakeholder* Eksternal

- a. Biro Ada Slog Polri
- b. Kabag Pada Biro Logistik Polda Sulsel;

- c. Kasubbag Renmin Polda Sulsel;
- d. Kabag Log Polres;
- e. Operator Pengadaan Barang dan Jasa.

Tabel 4.1. matriks identifikasi *stakeholder*

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
INTERNAL										
1	KAROLOG POLDA SULSEL				√	+9				Manage Closely
2	KABAG ADA BIRO				√	+9				Manage Closely
3	KASUBBAG LP BAG ADA		√					+8		Keep Satisfied
4	PAMIN 5 SUBBAG RENMIN	√	√				+7			Keep Informed
5	BAMIN SUBBAG LPSE	√	√				+7			Keep Informed
6	BAMIN SUBBAG RENMIN	√	√				+7			Keep Informed
EKSTERNAL										
1	KABAG PADA BIRO LOGISTIK			√				+8		Keep Satisfied
2	KASUBBAG RENMIN POLDA			√				+7		Keep Satisfied
3	KABAG LOG POLRES			√				+7		Keep Satisfied
4	OPERATOR SATKER POLDA		√				+3			Keep Informed
5	OPERATOR SATWIL JAJARAN		√				+3			Keep Informed
6	PROGRAMER		√						+4	Monitor

Keterangan :

1) Jenis Posisi

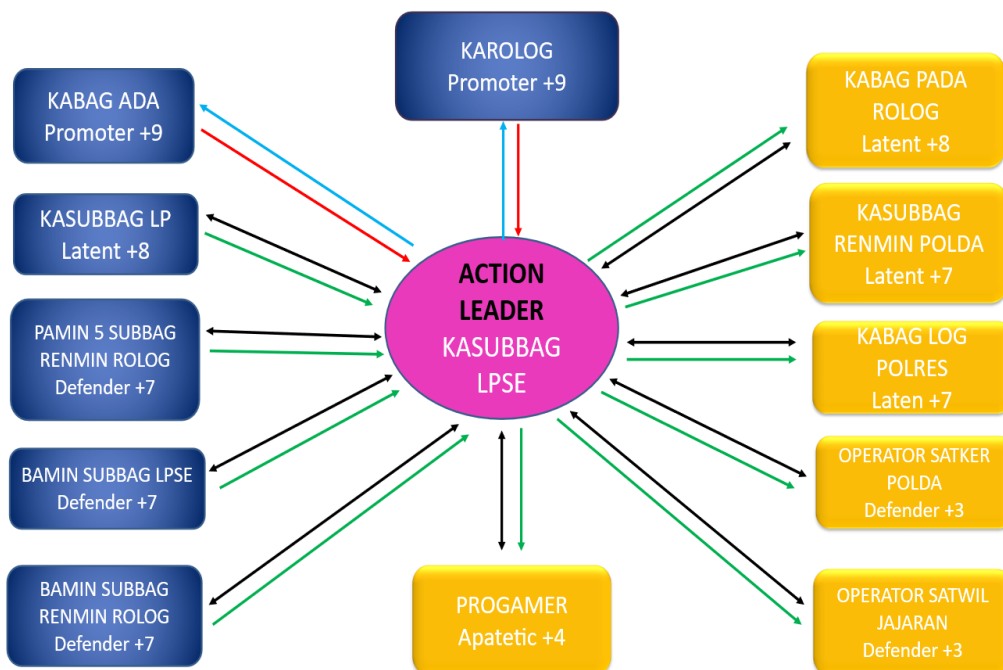
- a) Mendukung = +
- b) Menentang = -
- c) Netral = +/-

2) Pengaruh

- a) Sangat Tinggi =9 <

- b) Tinggi = 6 – 8
 c) Sedang = 3 – 5
 d) Rendah = 1 – 2
- 3) Promoter = Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
 4) Defenders = Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
 5) Latens = Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
 6) Apathetic = Pengaruh rendah ketertarikan rendah

B. Peta Jejaring



Keterangan :

+ : Mendukung
 - : Tidak mendukung
 +/- : Netral

Gambar 4.1.peta jejaring (*net map*)

C. Kuadran *Stakeholder*

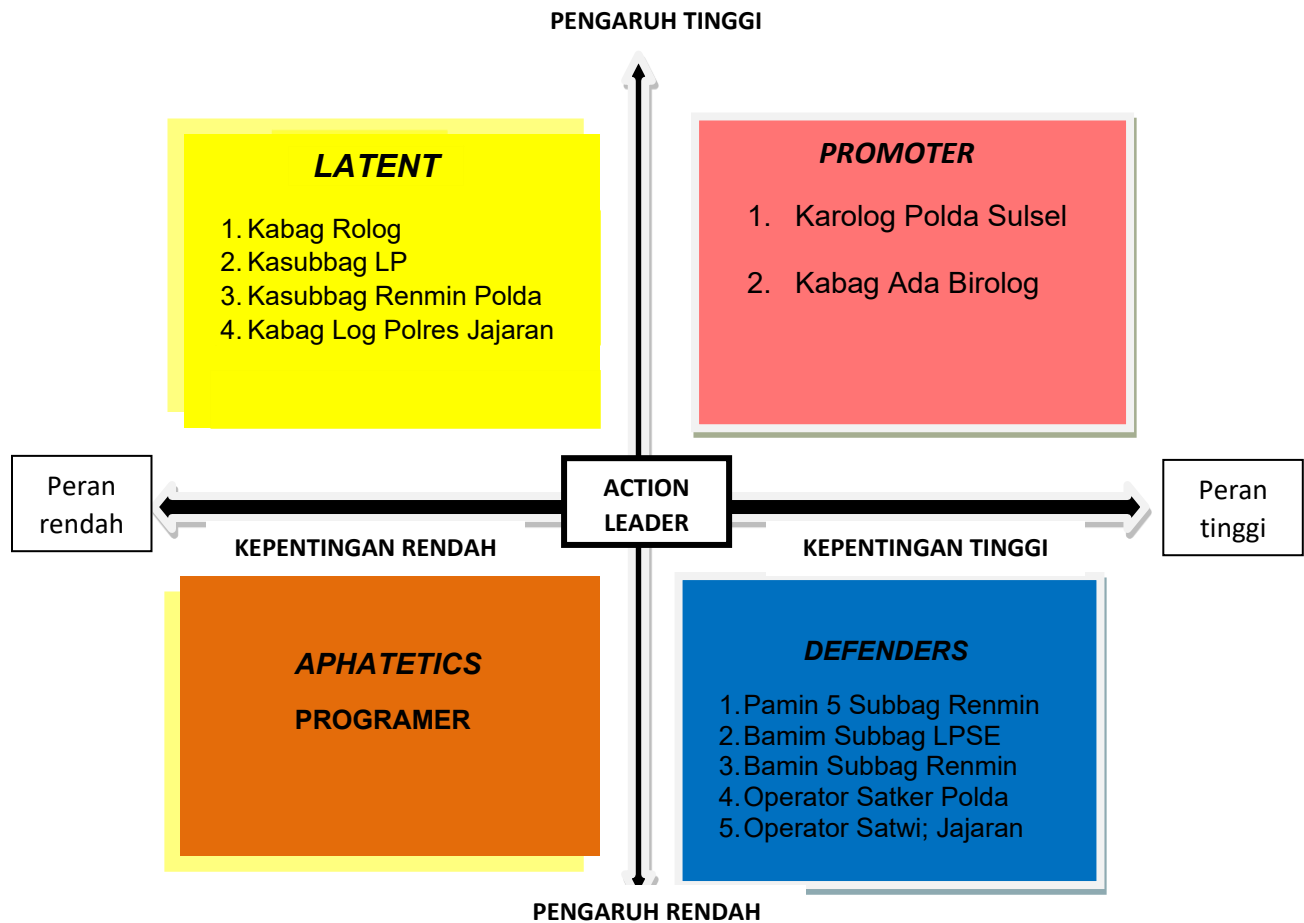
Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, sangat penting untuk mengetahui siapa saja *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan, apakah mereka menunjukkan sikap mendukung, tidak peduli atau menolak. Untuk itu perlu melakukan identifikasi *stakeholder*, yaitu dengan memetakan posisi *stakeholder* terhadap program yang akan dirancang/dijalankan dengan harapan

1. Memunculkan rasa memiliki terhadap rencana aksi perubahan
2. Mendapatkan gambaran lebih jelas tentang potensi kesulitan
3. Mendapatkan lebih banyak gagasan pengembangan dan implementasi rencana aksi perubahan
4. Mendukung/memperkuat posisi jika ada penolakan terhadap program, sehingga meningkatkan peluang keberhasilan rencana aksi perubahan

Dalam mewujudkan rencana aksi perubahan, leader harus mengetahui sejauh mana *stakeholder* mempunyai pengaruh terhadap rencana aksi perubahan, maka *stakeholder* harus dipetakan berdasarkan pengaruh dan kepentingannya, *stakeholder* dapat dikategorikan menjadi 4 (empat) kelompok sebagai berikut:

1. Promoters, yaitu *stakeholder* yang memiliki kepentingan besar terhadap rencana aksi perubahan dan juga punya kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya;
2. Defenders, yaitu *stakeholder* yang memiliki kepentingan individu/kelompok kecil dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi rencana aksi perubahan;
3. Latents, yaitu *stakeholder* yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam rencana aksi perubahan tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi rencana aksi perubahan jika mereka menjadi tertarik;

4. Apathetics, yaitu *stakeholder* yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya rencana aksi perubahan.



Gambar 4.2. Kuadran *Stakeholder*

V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Rencana aksi perubahan *Action Plan* yang akan dilakukan selama 60 (enam puluh) hari kerja adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
I	PERENCANAAN /PLANNING (MINGGU KE -1)		
1.	Melaporkan hasil seminar RAP dan konsultasi dengan Kabag Ada sebagai mentor	23 Juli 2025	Dokumentasi
2	Melaporkan hasil seminar RAP dan konsultasi dengan Karolog sebagai Sponsor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	24 Juli 2025	a. Dokumentasi b. Surat pernyataan dukungan
3	Koordinasi dengan stakeholder untuk menjadi tim efektif tim efektif dan memberikan gambaran tentang rencana aksi perubahannyang akan dilaksanakan.	25 Juli 2025	a. Dokumentasi b. Notulen rapat.
II	PENGORGANISASIAN /ORGANIZING (MINGGU KE-2)		
1	Pembuatan Surat Perintah Setum tentang penunjukan Tim Efektif.	28 Juli 2025	Sprin Tim Efektif
2	Rapat koordinasi dan pembagian tugas tim efektif.	29 Juli 2025	Absen, notulen dan dokumentasi
3	Koordinasi dengan Tim IT/Programer terkait rencana Aksi Perubahan	30 Juli s.d 8 Agustus 2025	Notulen dan Dokumentasi
III	PELAKSANAAN /ACTUATING (Minggu ke-3 s.d Minggu ke-6)		

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Penambahan fitur data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi DITABAJA	11 s.d 12 Agustus 2025	Menu baru berupa input data personel yang memiliki sertifikasi pada aplikasi berbasis web DitaBaja
2	Uji coba	13 Agustus 2025	Aplikasi hasil penyempurnaan
3	Sosialisasi pada personel logistik Polda Sulsel tentang Aksi perubahan data sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa	14 Agustus 2025	Dokumentasi, Notulen dan absen
4	Penyusunan Buku Panduan cara input data pada aplikasi DITABAJA	15 s.d 19 Agustus 2025	Buku panduan
5	Pembuatan surat dan link zoom meeting ke Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel perihal sosialisasi dan Bimtek penambahan fitur Data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi Ditabaja	20 Agustus 2025	Surat dan link zoom meeting sosialisasi dan bimtek
6	Membuat Kep Kapolda Sulsel tentang fitur Data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi Ditabaja	21 Agustus 2025	Kep Kapolda Sulsel tentang fitur Data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi Ditabaja
7	Sosialisasi dan Bimtek penambahan fitur Data sertifikasi pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi Ditabaja ke Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	22 Agustus 2025	Dokumentasi, Notulen dan absen

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
8	Implementasi pelaksanaan input data personel yang memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa aplikasi DITABAJA.	25 Agustus s.d 10 September 2025	Data personel Polda Sulsel yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa
9	Membuat surat pernyataan dan Berita Acara serah terima aksi perubahan dari <i>action leader</i> ke Karolog Polda Sulsel	11 September 2025	surat pernyataan dan Berita Acara serah terima aksi perubahan
10	Membuat video aksi perubahan	12 September 2025	video aksi perubahan
IV	MONITORING DAN EVALUASI (Minggu ke-7 s.d Minggu ke-9)		
1	Menyusun Quesioner untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi penginputan data sertifikasi	15 september 2025	a. Quesioner b. Dokumentasi
2	Membagikan kuesioner kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	16 september 2025	Dokumentasi
3	Mengevaluasi implementasi penginputan data sertifikasi	17 september 2025	Dokumentasi
4	Penyusunan Laporan Akhir, pembuatan paparan laporan akhir.	18 s.d.19 september 2025	Laporan Akhir dan Paparan
JANGKA MENENGAH			
1	Pemeliharaan/ <i>maintenance</i> terhadap aplikasi Dita Baja berbasis <i>website</i>	Bulan Ke-6 Maret 2026	Terpeliharanya aplikasi berbasis web Dita Baja

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
2	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi Dita Baja khususnya input data sertifikasi PBJ		Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi Dita Baja khususnya input data sertifikasi PBJ
JANGKA PANJANG			
1	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi Dita Baja dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Sulsel.	Tahun II Januari 2027	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi pada DIPA Rolog

VI. MANAJEMEN RESIKO

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 6.1. resiko rencana aksi perubahan

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
1	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi

	perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	pekerjaan sehari-hari	perubahan
2	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
3	<i>Stakeholder Eksternal</i> kurang pro-aktif karena beban tugas bertambah	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena beban kerja yang bertambah	Memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
4	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Megusulkan anggaran untuk keberlanjutan Aksi Perubahan

VII. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

A. Penilaian Sikap dan Prilaku

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

Tabel 7.1 FORMULIR PENILAIAN PESERTA

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingat rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8.5
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8.5
	3	Mengingat rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8.5
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
		JUMLAH	8.25
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
	JUMLAH		8.00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8
	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	7.5
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras	8

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
		dengan sasaran strategis instansi	
	16	Menjadi <i>agent of change</i> yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		JUMLAH	7.90

Tabel 7.2. FORMULIR PENILAIAN MENTOR

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	8.5
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8.5
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	8.5
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berdasarkan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	8
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma	8

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
		atau kode etik dalam bekerja.	
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	8
	JUMLAH		8.250
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepatutnya pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
	JUMLAH		8.00

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8
	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	8
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8
	16	Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		JUMLAH	

6Tabel 7.3. Rekap nilai akhir sikap Prilaku peserta

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8.25	8.00	7.90	8.05	Baik
Mentor	8.25	8.00	8.00	8.08	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.25	8.00	7.97	8.07	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.00-10	Istimewa		8.07		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Baik		
1-2.99	Sangat Kurang				

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8,07 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen mengelola perubahan pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator.

B. Strategi pengembangan kompetensi

Adapun upaya yang akan dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi pengembangan diri adalah sebagai berikut :

Tabel 7.4.. Rencana strategi pengembangan kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Action leader mengikuti seminar/webinar	29 Juli 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
2	Action leader mengikuti seminar/webinar	31 Juli 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
3	Action leader mengikuti seminar/webinar	1 Agustus 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
4	Mensosialisasikan hasil aksi ke operator PBJ Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel	4 Agustus 2025	Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan operator PBJ Satker dan Satwil Jajaran Polda Sulsel

VIII. PENUTUP

Dengan ucapan Alhamdulillah penyusunan rencana aksi perubahan ini dapat terselesaikan tentunya masih banyak kekurangan yang perlu masukan dan saran dari berbagai pihak, guna mewujudkan organisasi yang inovatif yang mampu mencapai tujuan organisasi baik secara internal maupun eksternal.

Semoga dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan proposal rencana aksi perubahan ini.

Bandung, 18 Juli 2025
Peserta Diklat PKA



SUWARNI, S.T, M.M.
Nosis. 20250507022178

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;

VIDEO AKSI PERUBAHAN:

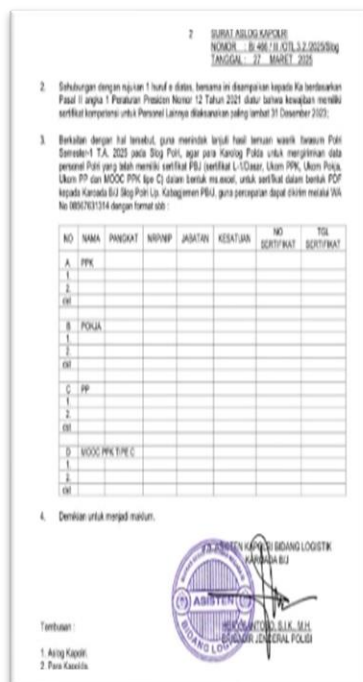
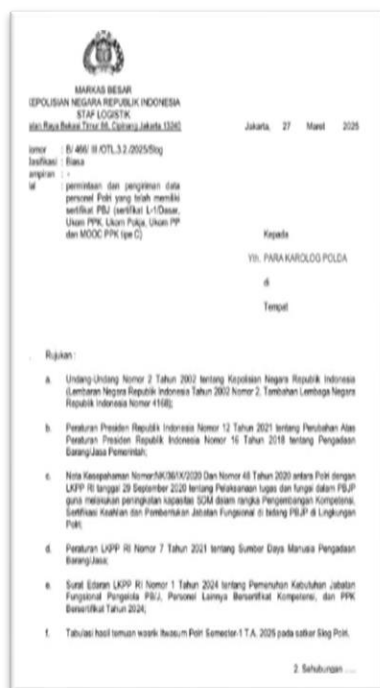
<https://youtu.be/t6HxzV1Wfjg?si=VZHaLpbN7rcZ6xRm>



SOSIALISASI DAN BIMTEK

**PENAMBAHAN FITUR DATA SERTIFIKASI PENGADAAN
BARANG/JASA PADA APLIKASI DITA BAJA DI BIRO LOGISTIK
POLDA SULSEL**

DASAR

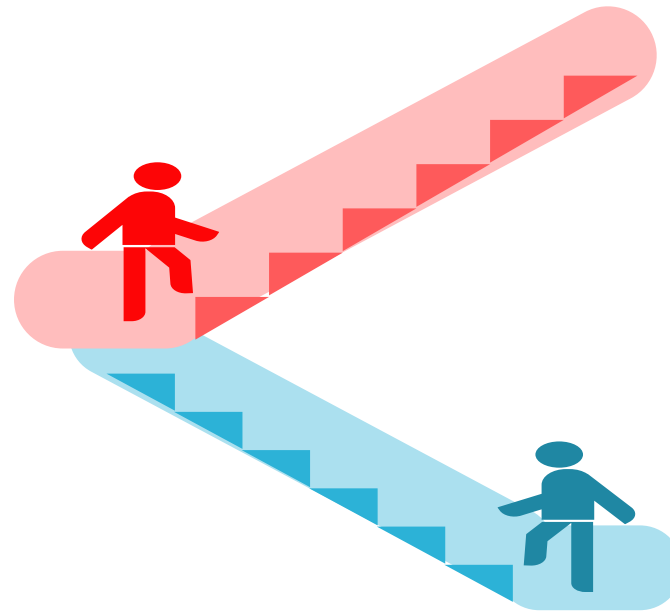


surat Asisten Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Bidang Logistik Nomor: B/466/III/OTL 3.2/2025/Slog tanggal 27 Maret 2025 tentang permintaan dan pengiriman data personel Polri yang telah memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa mulai dari Level 1/Dasar, Kompetensi PPK, Kompetensi Pokja, Kompetensi Pejabat Pengadaan (PP) dan MOOC PPK TypeC

Nilai Tambah Bagi organisasi

1

Menghemat waktu awalnya paling lama 1-2 hari menjadi paling lama 20 (dua puluh) menit;



2

Data lebih akurat dan tersimpan secara rapi dan mudah dalam pencariannya dikarenakan tersimpan secara digital

Kemanfaatan

Internal

1. Mewujudkan pengelolaan laporan yang efektif, efisien dan akuntabel;
2. Memudahkan monitoring;
3. Menciptakan kemudahan dalam penyampaian informasi laporan;
4. Memudahkan penyajian data kepada stakeholder



Eksternal

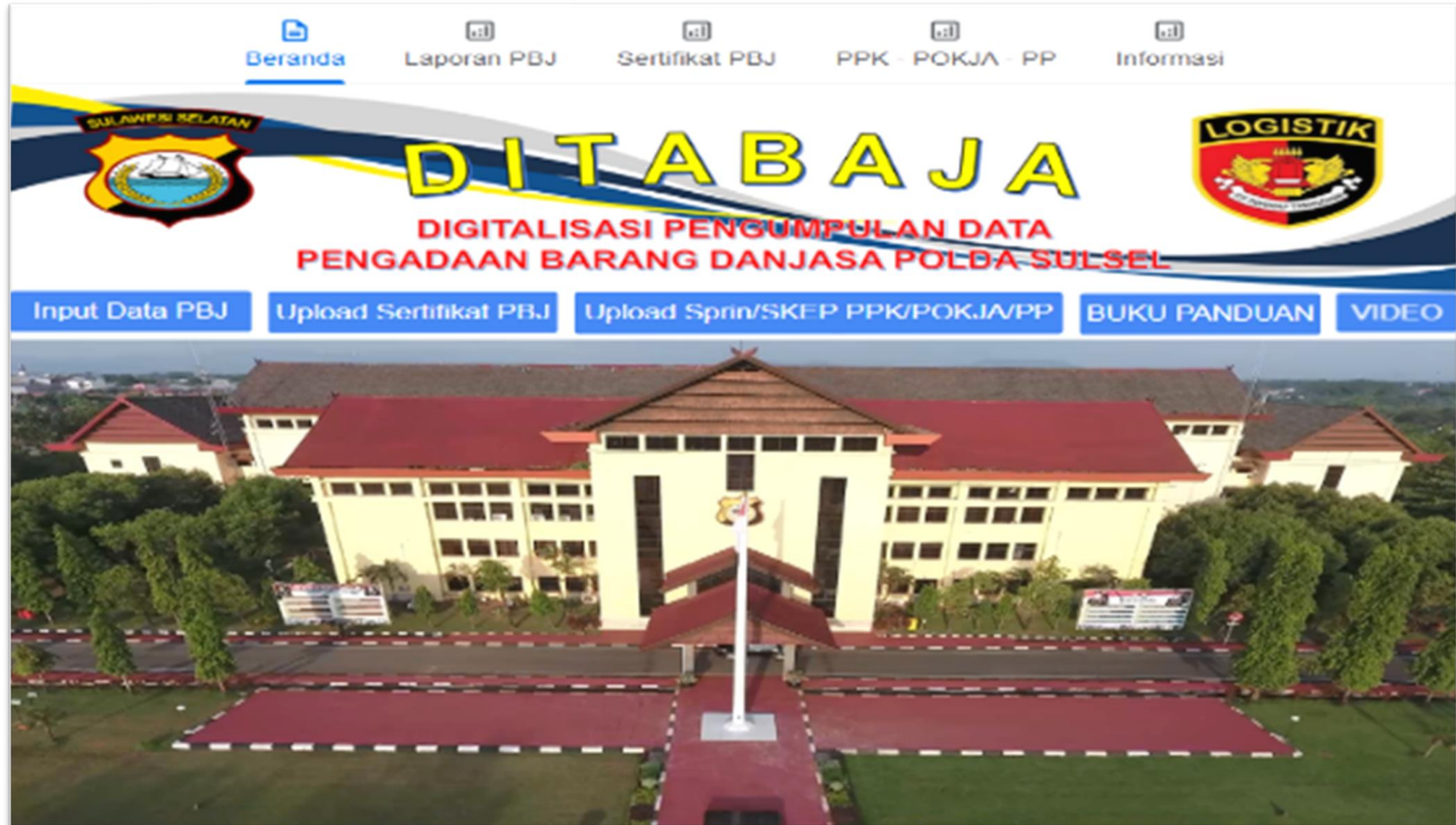
1. Mempercepat proses pengiriman laporan ke Bag LPSE Biro Ada Slog Polri;
2. Dapat digunakan satker fungsi pengawasan (inspektorat) dalam monitoring data personel memiliki sertifikasi Pengadaan Barang dan jasa

ASTACITA No 4

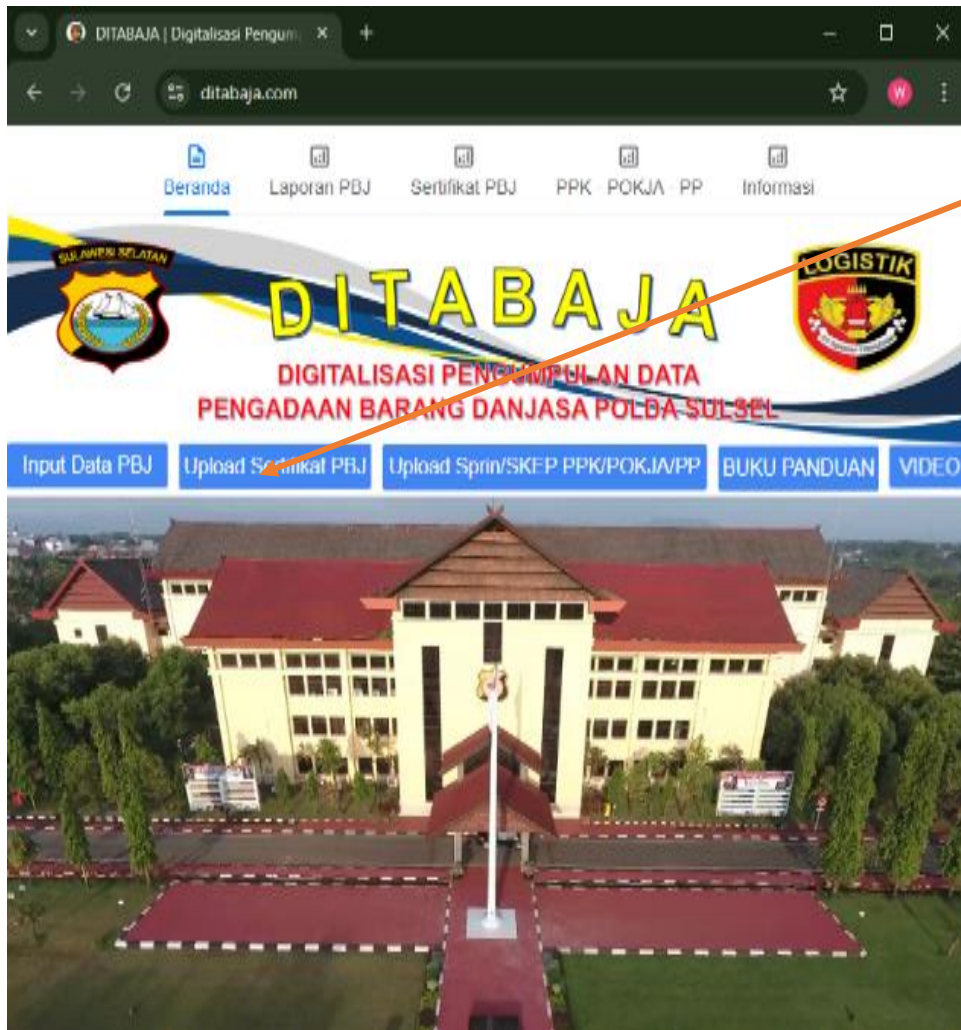
Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, Kesehatan

penguatan kapasitas SDM yang tersertifikasi, serta pemanfaatan teknologi dalam sistem informasi pengadaan Barang dan Jasa.

Penambahan fitur Pada Aplikasi DITABAJA



Cara input data pada fitur data sertifikasi kompetensi PBJ



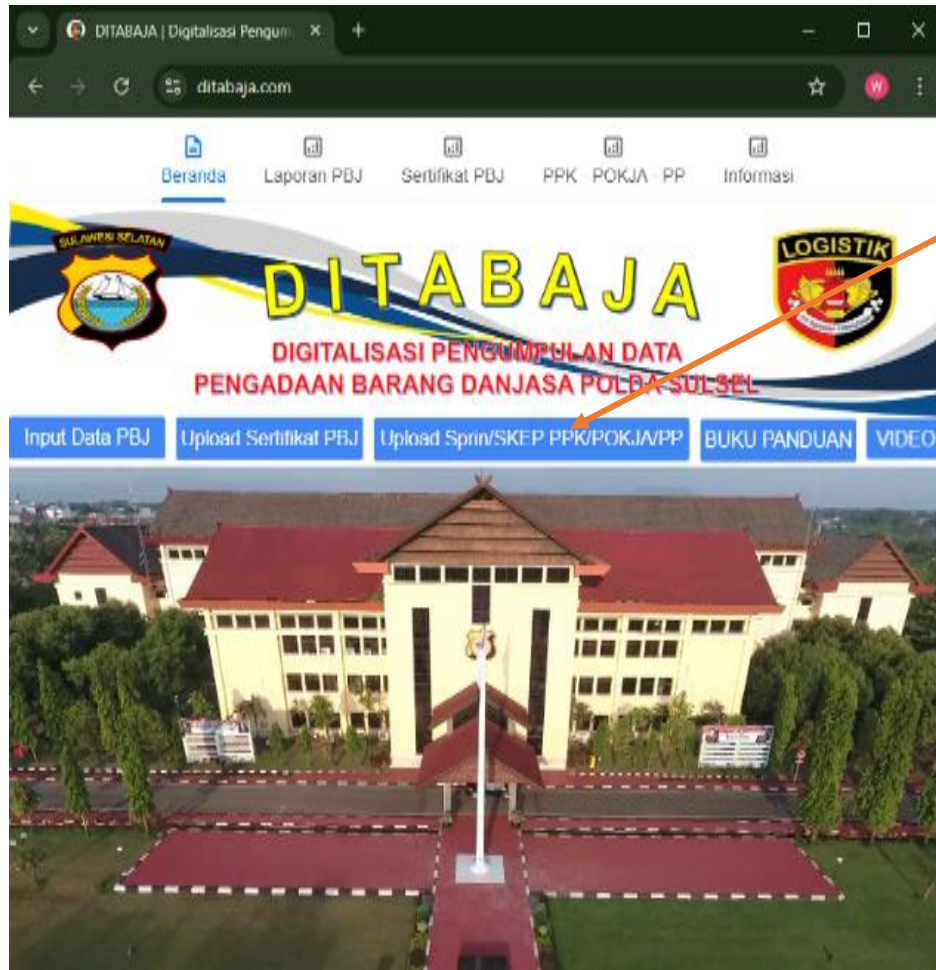
d. Input Data sertifikasi kompetensi PBJ pada menu DITABAJA sesuai petunjuk sebagai berikut :



Cara pengisian :

- 1) Masukkan nama lengkap beserta gelar;
- 2) Pilih pangkat;
- 3) Masukkan Nrp/NIP;
- 4) Masukkan jabatan;
- 5) Pilih kesatuan
- 6) Pilih jenis sertifikat;
- 7) Masukkan nomor sertifikat;
- 8) Pilih status (Aktif/tidak Aktif);
- 9) Upload sertifikat PBJ.

Cara input data pada fitur data PPK-POKJA-PP



e. Input Data PPK-POKJA-PP pada menu DITABAJA sesuai petunjuk sebagai berikut :



Cara pengisian :

- 1) Pilih kesatuan;
- 2) Pilih jabatan PPK-POKJA-PP;
- 3) Pilih Tahun Anggaran;
- 4) Masukkan nama lengkap beserta gelar;
- 5) Pilih pangkat;
- 6) Masukkan Nrp/NIP;
- 7) Masukkan jabatan di Satker/Satwil;
- 8) TMT Skep/Sprin PPK-POKJA-PP;
- 9) Masukkan nomor Skep/Sprin PPK-POKJA-PP;
- 10) Masukkan Keterangan (sebagai PPK-POKJA-PP) di Satker mana;
- 11) Upload Skep/Sprin PPK-POKJA-PP



*Sekian
dan
Terima Kasih*

"Mohon Saran dan Masukan"