

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS)
DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI



Oleh :
AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS 20230607021907

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGGATAN IX T.A.2023

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)

**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI**

Peserta Pelatihan

**AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS 20230607021907**

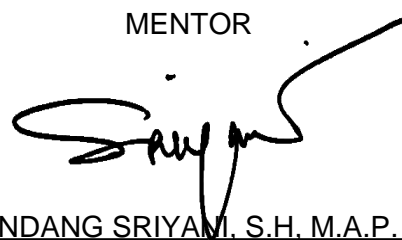
Telah disetujui pada tanggal : 11 Oktober 2023
di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



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

MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H. M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
Jabatan : PAUR DOKSIS
Tempat aktualisasi : SUBBAG MINSIS PUSDIKMIN

Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat laporan hasil aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Acc
2. Sesuai antara milestones dg capaian 100%
3. Terkait reformasi birokrasi tematik
4. Inovasi bermanfaat untuk organisasi
5. Siap diseminarkan

Bandung, 11 Oktober 2023

COACH



RENI AYI HERYAM, S.E., S.I.K., M.M
KOMINSARIS POLISI NRP 83051450

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
Jabatan : PAUR DOKSIS
Tempat aktualisasi : SUBBAG MINSIS PUSDIKMIN

Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut;

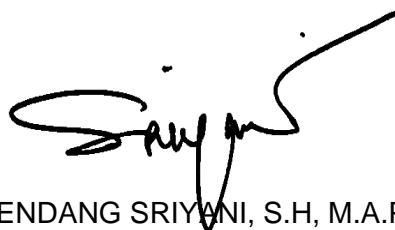
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat laporan hasil aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Inovasi bermanfaat untuk organisasi, siap diseminarkan

Bandung, 11 Oktober 2023

MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.

AJUN KOMINSARIS BESAR POLISI NRP 74070790

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun laporan hasil aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan IX T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI**”.

Action leader menyadari bahwa dalam penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.Ik., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa sekaligus mentor *action leader* yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
4. AKBP Henny Purwanty, S.Ik., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan.
5. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik.
6. AKBP Fitri Syofiani, SH, MMPd., selaku Patun dan tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
7. KOMPOL Reni Ayi Heryani, S.E., S.I.K., M.M. selaku *coach* di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
8. Suami dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader*

- mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
9. Rekan – rekan pada Bag Binsis dan tim IT atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga laporan hasil aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
 10. Rekan-rekan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah men-support *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).
 11. Rekan-rekan peserta PKA Angkatan IX T.A. 2023 telah men-support *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Bandung, 11 Oktober 2023

ACTION LEADER



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

NOSIS. 20230607021907

DAFTAR ISI

<i>LEMBAR PERSETUJUAN</i>	<i>i</i>
<i>DAFTAR ISI</i>	<i>vii</i>
<i>BAB I PENDAHULUAN</i>	<i>1</i>
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum.....	1
2. Tujuan.....	3
3. Kemanfaatan aksi perubahan	3
B. INOVASI DAN OUTPUT.....	5
C. Ruang Lingkup	6
<i>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN</i>	<i>7</i>
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	7
B. <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	12
C. Strategi Komunikasi	21
<i>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN</i>	<i>24</i>
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA	24
B. <i>STAKEHOLDER</i>	31
C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	37
1. KESESUAIAN MILESTONE DENGAN IMPLEMENTASI	37
2. PENCAPAIAN HASIL PERUBAHAN TERHADAP RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	49
3. PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	76
4. KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN.....	79
<i>BAB IV PENUTUP</i>	<i>83</i>
A. SIMPULAN.....	83
B. REKOMENDASI.....	84
DAFTAR PUSTAKA	85

DAFTAR GAMBAR

gambar 1	Peta jejaring rencana aksi perubahan	18
gambar 2	kuadran stakeholder sebelum aksi perubahan	20
gambar 3	Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan	25
gambar 4	Surat dukungan stakeholder internal	31
gambar 5	surat dukungan stakeholder eksternal	32
gambar 6	peta jejaring setelah aksi perubahan	35
gambar 7	koordinasi dengan mentor dan programer	50
gambar 8	sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan calon tim efektif	50
gambar 9	nota dinas undangan dan daftar hadir sosialisasi awal stakeholder internal	51
gambar 10	Penandatanganan Sprin tim efektif oleh Kapusdikmin	52
gambar 11	Pengorganisasian tim efektif	52
gambar 12	proses pembuatan SIAD-SIS	54
gambar 13	kegiatan ujicoba SIAD-SIS	56
gambar 14	proses revisi aplikasi SIAD-SIS	56
gambar 15	persiapan sosialisasi	57
gambar 16	pelaksanaan sosialisasi SIAD-SIS	58
gambar 17	keputusan kapusdikmin ttg SIAD-SIS	59
gambar 18	Bimtek Operator	60
gambar 19	bimtek internal bag Binsis	61
gambar 20	penggunaan aplikasi	63
gambar 21	pengajuan domain	64
gambar 22	pengesahan buku panduan	65
gambar 23	serah terima aksi perubahan	66
gambar 24	monitoring penggunaan aplikasi	69

DAFTAR TABEL

Tabel 1 jumlah siswa yang melakukan ijin khusus	2
Tabel 2 Millestones rencana aksi perubahan	7
Tabel 3 Millestones rencana aksi perubahan	12
Tabel 4 Identitas stakeholder aksi perubahan	15
Tabel 5 Mobilisasi Sumber Daya Manusia.....	24
Tabel 6 Mobilisasi Sumber Daya Manusia.....	28
Tabel 7 strategi mengatasi masalah	29
Tabel 8 Identitas stakeholder setelah aksi perubahan	33
Tabel 9 Kuadran stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan	36
Tabel 10 kesesuaian milestone perencanaan dengan implementasi	37
Tabel 11 hasil evaluasi.....	72
Tabel 12 rekap nilai akhir sikap perilaku.....	76
Tabel 13 strategi pengembangan kompetensi.....	77
Tabel 14 keterkaitan mata diklat	79

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kapusdikmin Nomor 1 tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri. Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri merupakan unsur pelaksana pada Lembaga Pendidikan Polri, yang bertugas menyelenggarakan bidang Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia yang meliputi Dikbangspes baik Pamen/ PNS Gol. IV, Inspektur/ PNS Golongan III, Bintara / PNS Golongan II, Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk. II, Pelatihan Kepemimpinan Administrastor (PKA), Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) serta Diklatsar CPNS golongan II dan III.

Sebagai seorang ASN action leader menjalankan tugas dan fungsi di Subbag Minsis Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri, Berikut Tupoksi Kasubbag Minsis Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri :

- a. **Menyelenggarakan administrasi kesiswaan dan menyiapkan blangko daftar isian, seterti daftar hadir, biodata keluar/masuk kesatriaan dan absensi kegiatan siswa;**
- b. Melaksanakan kegiatan administrasi siswa seperti permohonan ijin keluar, long week end dan lain-lain;
- c. Melayani surat menyurat siswa seperti wesel, paket dan surat menyurat;
- d. Mengurus sarana siswa IBL dan berobat;
- e. Membuat laporan mengenai kegiatan siswa untuk bahan gelar opsdik;
- f. **Melaksanakan kegiatan administrasi lainnya yang diperuntukkan Kasubbag Minsis.**

Dalam pelaksanaan tugasnya Kasubbag Minsis dibantu oleh empat paur yaitu Paur Minsis, Paur Doksis, Paur Koorgiatsis, dan Paur Anev yang masing-masing Paur didukung oleh Pamin dan Bamin/ Banum Minsis,

dalam pelaksanaan tugas Kasubbag Minsis masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan Tupoksi Kasubbag Minsis Bag Binsis yaitu Belum optimalnya layanan administrasi kesiswaan di Bag Binsis Pusdikimin Lemdiklat Polri, Belum adanya pengorganisasian dokumentasi kesiswaan di Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri, Belum optimalnya pelaksanaan sosiometri PKP/PKA di Pusdikmin Lemdiklat Polri. berdasarkan Teknik analisis isu menggunakan USG didapat isu utama yaitu **Belum optimalnya layanan administrasi kesiswaan di Bag Binsis Pusdikimin Lemdiklat Polri.**

Selama ini pelaksanaan administrasi kesiswaan belum secara maksimal. Wadah pengumpulan data administrasi kesiswaan yang digunakan selama ini masih bersifat semi digital hanya sampai pengumpulan data awal yang berasal dari siswa, belum sampai pada tahap pengolahan dan penyajian data informasi. Sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menyajikan data terkait data siswa, penilai sosiometri, dan penilaian patun.

Permasalahan lain yang dihadapi di Bag Minsis adalah pelaksanaan pengajuan ijin khusus masih manual dan membutuhkan waktu yang cukup lama dalam pemrosesannya. Waktu pemrosesan surat ijin khusus siswa cukup beragam tergantung persetujuan dari penyelenggara pendidikan. Permasalahan bertambah Ketika penyelenggara terkait tidak berada ditempat karena tugas luar atau sedang tugas mengajar sehingga waktu pemberian ijin khusus pun lebih lama. Rata-rata waktu pemrosesan surat ijin kurang lebih 2-3 jam.

Berikut data pengajuan ijin khusus siswa bulan januari sampai dengan Juni tahun 2023 yang terdiri dari tiga gelombang dikbangspes dan tiga gelombang diklat kepemimpinan

Tabel 1 jumlah siswa yang melakukan ijin khusus

NO.	JENIS PENDIDIKAN	SISWA IJIN KHUSUS
1)	Dikbangspes Gel. I	7

2)	Dikbangspes Gel. II	10
3)	Dikbangspes Gel. III	1
4)	PKA POLRI GEL. I	1
5)	PKP POLRI	1
6)	PKP Kab. Garut dan Purwakarta	5
TOTAL		25

Berdasarkan data diatas dapat dilihat bahwa jumlah siswa yang mengajukan ijin khusus tidak telalu banyak, namun berdasarkan hasil pengamatan *action leader* terdapat kerugian immateril siswa yaitu siswa tertinggal materi pelajaran, saat proses pengajuan ijin khusus. hal tersebut tentunya sangat tidak efektif dan efisien, dan merugikan siswa.

2. Tujuan

Tujuan pembuatan laporan hasil aksi perubahan adalah, sbb:

- a. Sebagai salah satu prasyarat mengikuti seminar akhir
- b. Sebagai bukti implementasi aksi perubahan
- c. Bukti pertanggung jawaban pelaksanaan aksi perubahan kepada Sponsor, Mentor, dan Stakeholder.
- d. Untuk menyajikan informasi kesiswaan yang cepat dan tepat melalui Sistem Informasi administrasi kesiswaan (**SIAD-SIS**) di Bag. Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;

3. Kemanfaatan aksi perubahan

Adapun manfaat laporan hasil aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah, sbb:

a. Manfaat internal

- 1) Memudahkan pengumpulan data administrasi kesiswaan baik itu data ijin khusus, data base siswa, data sosiometri, penilaian kinerja patun, dan keluhan/ kendala yang dihadapi siswa di bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;

- 2) Memudahkan staff binsis dalam proses pengolahan data siswa, sosiometri dan penilaian kinerja patun karena pengolahan dilakukan by sistem
- 3) Stakeholder internal mendapatkan notifikasi berupa WA pengajuan ijin khusus melalui WA gate yang di setting dalam aplikasi SIAD-SIS dan diarahkan untuk *log in* guna memberikan disposisi dalam aplikasi SIAD-SIS..
- 4) Memudahkan stakeholder internal untuk memantau secara *realtime* proses dan hasil akhir pengajuan ijin khusus siswa, sosiometri, penilaian kinerja patun dan penyampaian pengaduan/keluhan siswa;
- 5) Mengurangi penggunaan kertas dalam kegiatan administrasi siswa (paperless) Kemudahan penyampaian informasi kesiswaan kepada siswa kapanpun dan dimanapun siswa berada (*realtime*);
- 6) Pelayanan ijin siswa yang sebelumnya memakan waktu kurang lebih 2-3 jam menjadi 30 menit sampai dengan 1 jam dalam kondisi normal;

b. Manfaat eksternal

- 1) Stakeholder eksternal mendapatkan notifikasi berupa WA pengajuan ijin khusus melalui WA gate yang di setting dalam aplikasi SIAD-SIS dan diarahkan untuk log in guna memberikan disposisi dalam aplikasi SIAD-SIS.
- 2) Siswa dapat mengupdate data diri dan password yang akan digunakan untuk log in SIAD-SIS sehingga lebih *safety*.
- 3) Memudahkan proses pengajuan permohonan siswa yang akan ijin khusus kepada para kabag, Waka, dan Kapusdikmin;
- 4) Siswa dapat merasakan kemudahan dalam pengajuan ijin khusus di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- 5) Siswa dapat memantau langsung progress pengajuan ijin secara *realtime* tanpa meninggalkan pelajaran di kelas;

Sebagai pejabat administrator, *action leader* harus menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah guna

mendukung percepatan reformasi birokrasi tematik melalui **Digitalisasi administrasi pemerintahan**. Aksi perubahan yang dilakukan *action leader* mengubah bentuk layanan administrasi kesiswaan yang sebelumnya semi digital menjadi digital dengan mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS). Inovasi ini mempersingkat waktu pelayanan, mengurangi penggunaan kertas, dan memudahkan siswa untuk mengakses informasi terkait administrasi kesiswaan.

B. INOVASI DAN OUTPUT

1. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan *action leader* adalah inovasi teknologi berupa aplikasi **Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS) di Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri** berbasis web.

- a. Berawal dari pengumpulan data base siswa melalui registrasi yang kemudian data tersebut terkoneksi untuk pelaksanaan sosiometri, penilaian kinerja patun, pengajuan ijin khusus, penyampaian keluhan yang dihadapi selama Pendidikan.
- b. Untuk fitur sosiometri yang sebelumnya hanya pengumpulan datanya digital namun mengolahannya manual, dengan menggunakan SIAD-SIS sosiometri diolah secara digital dan hasilnya tersaji secara realtime, sehingga transparan dan meningkatkan keakuratan dalam pengolahan data.
- c. Untuk fitur pengajuan ijin khusus dengan SIAD-SIS siswa mengajukan ijin khusus secara digital tanpa meninggalkan pelajaran dan notifikasi yang dikirimkan kepada stakeholder terkirim otomatis *by system* menggunakan WA *gate* untuk menginformasikan kepada PJU/Patun bahwa ada siswa yang mengajukan ijin khusus dan mengarahkan untuk log-in SIAD-SIS guna memberikan disposisinya secara digital dimana saja dan kapan saja.
- d. Untuk fitur penilaian kinerja patun siswa dapat memberikan penilaian yang

transparan dan hasilnya dapat dilihat oleh patun dan PJU.

- e. Untuk fitur pengajuan keluhan siswa dapat menyampaikan keluhan/kendala yang dihadapi selama Pendidikan, dan keluhannya dapat dilihat oleh PJU Pusdikmin sehingga dapat memberikan *feedback* terhadap pelaksanaan Pendidikan.

2. Output

Adapun output rencana aksi ini adalah, sbb:

- a. Sistem Informasi administrasi kesiswaan (**SIAD-SIS**) di Bag. Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- b. Buku panduan bagi **penggunaan bagi siswa** Sistem Informasi administrasi kesiswaan (**SIAD-SIS**) di Bag. Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- c. Buku panduan bagi **penggunaan bagi PJU** Sistem Informasi administrasi kesiswaan (**SIAD-SIS**) di Bag. Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri
- d. Buku panduan bagi **operator/admin** Sistem Informasi administrasi kesiswaan (**SIAD-SIS**) di Bag. Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- e. Keputusan Kapusdikmin nomor: **Kep/ 65/ IX/ 2023 tentang pemberlakuan penggunaan aplikasi Sistem Informasi administrasi kesiswaan (SIAD-SIS)** di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- f. Video tutorial penggunaan bagi siswa;
- g. Surat keberlangsungan penggunaan SIAD-SIS di Pusdikmin Lemdiklat Polri.

C. Ruang Lingkup

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan digitalisasi pelayanan administrasi kesiswaan melalui **Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS)** di Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri, mulai dari registrasi, sosiometri, penilaian kineja patun, pengajuan ijin khusus, dan pengajuan keluhan selama menjadi siswa.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari table pentahapan aksi terhitung mulai **tanggal 2 Agustus sampai dengan 11 Oktober 2023**, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Tabel 2 Millestones rencana aksi perubahan

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Planning (Perencanaan)		
1.	Koordinasi awal dengan <i>programmer</i> terkait konsep aplikasi	Minggu ke-1 2 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Draft konsep
2.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar laporan hasil aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 3 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil Koordinasi, surat dukungan sponsor.
3.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar laporan hasil aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		

4.	Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim efektif		ND undangan rapat stakeholder internal.
5.	Penyusunan draft sprint tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif dan menyebarkan undangan via WAG.	Minggu ke-1 5 Agustus 2023 (1 Hari)	Draft sprint tim efektif dan pertelaan tugas, Undangan
B.	Organizing (Pengorganisasian)		
1.	Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan tim efektif	Minggu ke-1 4 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, notulen sosialisasi
2.	Melakukan koordinasi awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan serta pembagian tugas.	Minggu ke-2 7 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Daftar hadir Undangan
3.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 8 Agustus 2023 (1 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal
4.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 9-11 Agustus 2023 (3 Hari)	Dokumentasi Data
5.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Minggu ke-2 12 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi
C.	Actuating (Pelaksanaan)		
1.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Minggu ke-3 14 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen

2.	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi SIAD-SIS dengan programmer	Minggu ke-2 15 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
3.	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Minggu ke 3-4 16-29 Agustus 2023 (14 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi
4.	Pengolahan data anev, dokumentasi siswa	Minggu 3 18-19 Agustus 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, Data anev, dokumentasi siswa
5.	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS	Minggu 4 21 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
6.	Pengumpulan data	Minggu 4 22 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Data dokumentasi siswa
7.	Menyusun konsep surat keputusan Kapusdikmin	Minggu 4 23 Agustus 2023 (1 Hari)	Draft surat keputusan kapusdikmin ttg penggunaan aplikasi
8.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu 4 24 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.
9.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.	Minggu 4 25 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi,

10.	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Minggu 4-5 26-28 Agustus 2023 (2 Hari)	Dokumentasi
11.	Penyusunan draft buku panduan	Minggu 5 29 -31 Agustus 2023 (3 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan
12.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i>	Minggu 5 1 -2 September 2023 (2 Hari)	Dokumentasi
13.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan kapusdikmin tentang penggunaan aplikasi	Minggu 6 4 September 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan
14.	Persiapan sosialisasi	Minggu 6 5 September 2023 (1 Hari)	Dokumentasi
15.	Sosialisasi SIAD-SIS kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu 6 6 September 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi.
16.	Bimtek operator	Minggu 6 7-11 September 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek.
17.	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi SIAD-SIS	Minggu 6 9 September 2023 (1 Hari)	Formulir pengamatan implementasi

18.	Implementasi dan monitoring penggunaan SIAD-SIS dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 11-30 September 2023 (17 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
D.	Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)		
1.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu 10 2-3 Oktober 2023 (2 Hari)	Instrument evaluasi
2.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-10 4 - 5 Oktober 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring
3.	Penyebaran angket kebermanfaatan SIAD-SIS melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-10 6 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
4.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-10 7-9 Oktober 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
5.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-10 10 Oktober 2023 (1 Hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan
6.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-10 11 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN		

1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Oktober 2023 hingga Bulan Maret 2024)	Lembar monitoring berkala
2.	Penambahan fitur aplikasi	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Maret 2025)	Penambahan Fitur absensi binrohtal
3.	Pendaftaran SIAD-SIS ke Div TI Mabes Polri (Hosting)	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Maret 2025)	Surat Pengajuan <i>hosting</i> SIAD-SIS ke Div TI Mabes Polri

B. Stakeholder aksi perubahan

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

1. Peran, pengaruh dan intensitas Stakeholder

Tabel 3 Millestones rencana aksi perubahan

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	<i>Stakeholder</i> Internal			

1.	Kapusdikmin, Kombespol Drs. TAUFIK SUPRIYADI selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Wakapusdikmin, AKBP GRACE KRISNA D. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si. selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3.	Kabag Binsis AKBP ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P. selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
4.	Kasubbag Binplinsis memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
5.	Paur Minsis memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
6.	Paur evadasi binsis memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
7.	Pamin Koorgiatsis memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5

8.	Pamin Minsis memiliki peranan dalam membantukesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
9.	Pamin evadasi memiliki peranan dalam membantukesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
10.	Patun memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
11.	Paurmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
12.	Bamin Binsis memiliki peranan dalam membantukesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
B.	Stakeholder Eksternal			
1.	Kabag Diklat memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
2.	Kabag Gadik memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
3.	Gadik memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
4.	Kasubbag Lakjarlat memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6

5.	Kasubbag evadasi diklat memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
6.	PID Pusdikmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
7.	Programer memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
8.	DIV TIK Mabes Polri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan dalam hal pemberian ijin hosting.	Apathetics +/-	Rendah	2
9.	Siswa sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

2. Stakeholder aksi perubahan

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal diatas selanjutnya action leader membuat tabel identifikasi *stakeholder*, sbb:

Tabel 4 Identitas stakeholder aksi perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	KAPUSDIKMIN				√	+(9)				CANALIZING/ KP
2.	WAKA PUSDIKMIN				√	+(9)				CANALIZING/ KP
3.	KABAG BINSIS			√		+(9)				INFORMATIF/ KP
4.	KASUBBAG BINPLIN		√				+(7)			INFORMATIF/ KS
5.	PAUR MINSIS	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
6.	PAUR EVADASI	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
7.	PAMIN KOORGIATSIS	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
8.	PAMIN MINSIS	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
9.	PAMIN EVADASI	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
10.	PARA PATUN	√	√				+(7)			INFORMATIF/ KS
11.	PAURMIN	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
12.	BAMIN BINSIS	√	√					+(5)		INSTRUKTIF/ KI

B EKSTRENAL										
1.	KABAG DIKLAT		√				+/(7)			PERSUASIF/ KS
2.	KABAG GADIK		√				+/(7)			PERSUASIF/ KS
3.	GADIK		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
4.	KASUBBAG RENMIN		√				+/(7)			PERSUASIF/ KS
5.	KASUBBAG LAKJARLAT		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
6.	KASUBBAG EVADASI		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
7.	PID PUSDIKMIN	√		√				+ (5)		PERSUASIF/ ME
8.	PROGRAMER (1)	√		√				+ (5)		INSTRUKTIF / KI
9.	BAMIN YANMA	√		√				+ (5)		INSTRUKTIF / KI
10.	DIV TIK MABES POLRI		√						+/(2)	PERSUASIF/ ME
11.	SISWA		√						+/(2)	REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

- Promoters : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- Defenders : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- Apathetics : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

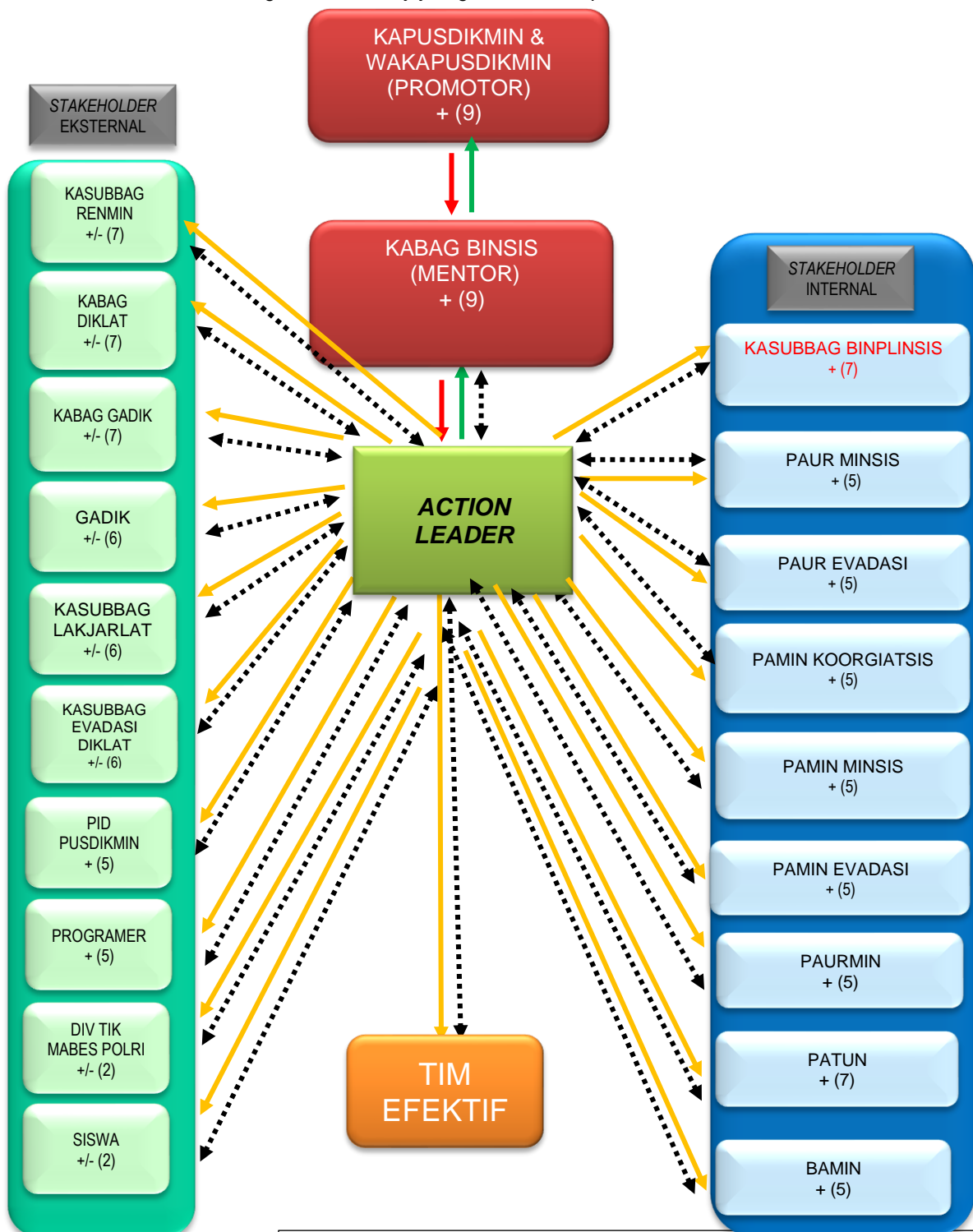
- Rendah : 1 – 2 (apathetic);

- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi : $9 \leq \dots$ (promoter).

3. Peta Jejaring

Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

gambar 1 Peta jejaring rencana aksi perubahan



Keterangan deskripsi :

Keterangan :

- + : Mendukung
- +/- : Netral
- : Tidak mendukung

Keterangan:

- : Perintah
- : Laporan
- ⬄ : Koordinasi
- : Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

- | - 2 : Rendah
- 3 - 5 : Sedang
- 6 - 8 : Tinggi
- 9 ≤ : Tinggi sekali

- a. *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- b. Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- c. *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- d. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- e. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- f. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- g. *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- h. *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

4. Kuadran Stakeholder

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

gambar 2 kuadran stakeholder sebelum aksi perubahan



Gambar 2. 1 kuadran stakeholder RAP

Keterangan :

Promoters : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan

pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

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

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

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

C. Strategi Komunikasi

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahanan maka *action leader* akan menerapkan beberapa **strategi komunikasi dan Teknik Komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder**, sbb:

a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

- 1) **Redundancy (Repetition).** Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy* atau repetition. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder

tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).

- 2) **Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).
- 3) **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.
- 4) **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
- 5) **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan

teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.

- 6) **Koersif**. Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi)

b. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- 1) **Key Player/KP (Promoters)**: Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
- 2) **Defendents Stakeholders adalah KeepInformed/ KI**: Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakansoftware manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
- 3) **Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS** , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
- 4) **Apethetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME** : Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

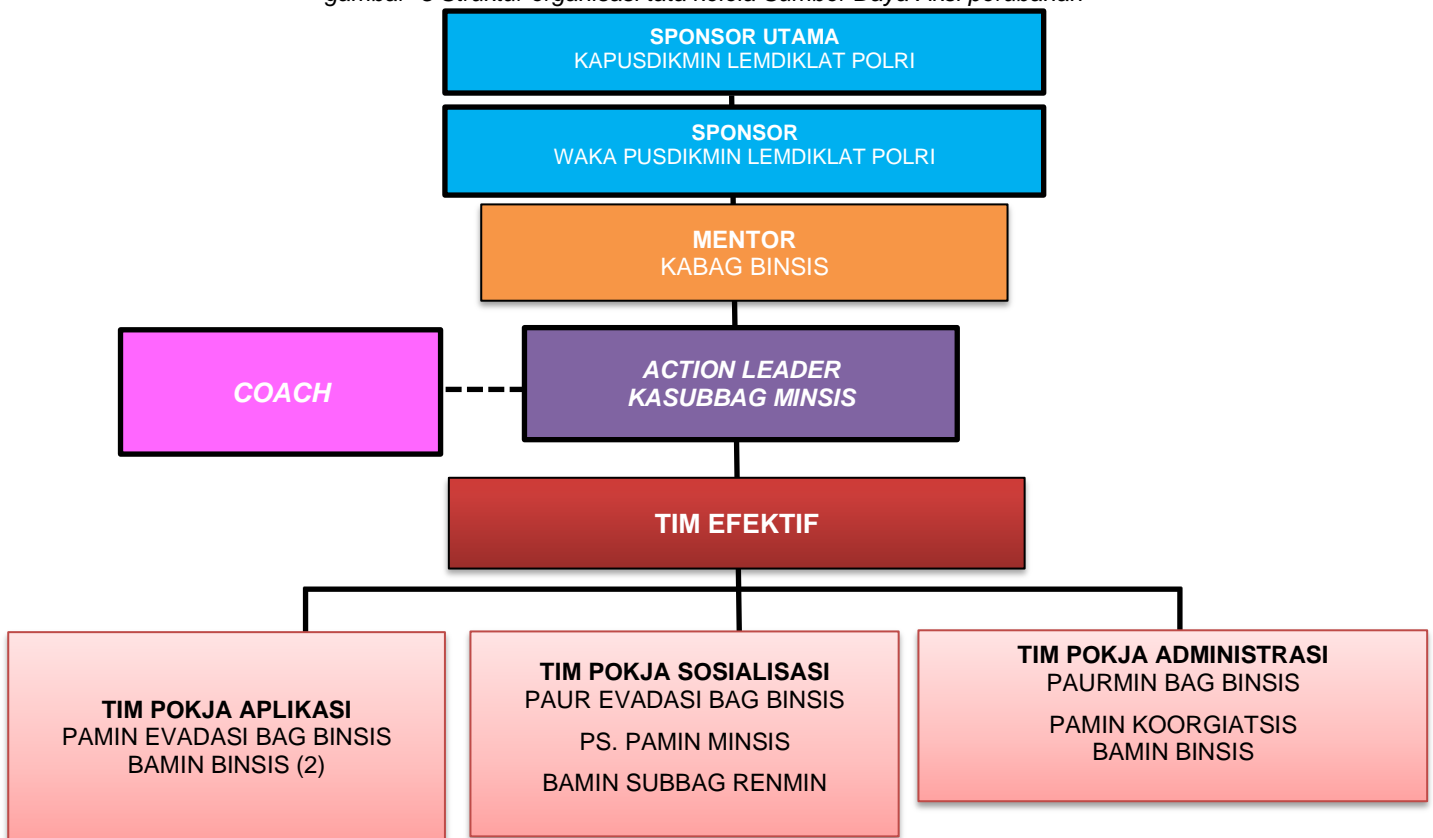
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu *action leader* dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut:

Tabel 5 Mobilisasi Sumber Daya Manusia

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
1.	a. KOMBES POL TAUFIK SUPRIYADI b. AKBP GRACE KRISNA D. RAHAKBAU, S.I.K., M.SI	a. SPONSOR UTAMA b. SPONSOR
2.	AKBP ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P	MENTOR
3.	PENATA TK. I AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.	<i>ACTION LEADER</i>
4.	IPTU TARYANA, S.Pd	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
5.	BRIPKA AGUS SUHENDAR BRIPDA VANESSA VIRGINIA TAMPI	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
6.	PENATA DEWI NILAM SARI, S.KEP	KETUA TIM POKJA APLIKASI
7.	BRIPDA MUHAMMAD ROBY BRIPDA PRASETYO	ANGGOTA POKJA APLIKASI
8.	IPDA FEMY NOVIANTARI, S. Kep.,Ners	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
9.	IPDA ARIEF ALIYUDIN, S.Pd, S.H, M.H BRIPTU SAHNAS CINDY, S.H.	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

gambar 3 Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan



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

a. Sponsor Utama : KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI (KOMBES POL TAUFIK SUPRIYADI) memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan laporan hasil aksi perubahan .
- 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.

b. Sponsor : WAKA PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI (AKBP GRACE KRISNA D. RAHAKBAU, S.I.K., M.SI)

memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan laporan hasil aksi perubahan .
- 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama

proses pelaksanaan Aksi perubahan.

c. Mentor : AKBP ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P. (Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki tugas:

- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun laporan hasil aksi perubahan ;
- 2) Mempelajari dan mendalami laporan hasil aksi perubahan yang dilakukan;
- 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap laporan hasil aksi perubahan ;
- 4) Memastikan laporan hasil aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 5) Menyetujui laporan hasil aksi perubahan ;
- 6) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- 7) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- 8) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- 10) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

d. Coach : KOMPOL RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M (Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:

- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam

pelaksanaan aksiperubahan;

- 2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun laporan hasil aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

e. Action Leader : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M memiliki tugas :

- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
- 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
- 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
- 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
- 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
- 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 7) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap laporan hasil aksi perubahan .
- 8) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.

f. Tim Efektif Pokja Aplikasi, PENATA DEWI NILAM SARI, S.KEP (PAMIN ANEV), BRIPDA MUHAMMAD ROBY A.S (BAMIN DOKSIS), BRIPDA FAJAR PRASETYA (BAMIN BINPLINSIS) memiliki tugas yaitu membantu Action Leader mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;

g. Tim Efektif Pokja Sosialisasi, PENATA IPTU TARYANA, S.Pd (PS. PAUR ANEV) BRIPKA AGUS SUHENDAR (PS. PAMIN MINSIS), dan BRIPDA VANESSA VIRGINIA TAMPI (BAMIN SDM) memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk

melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompilir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;

- h. **Tim Efektif Pokja Administrasi, IPDA FEMY NOVIANTARI, S. Kep.,Ners (PAURMIN), IPDA ARIEF ALIYUDIN, S.Pd, S.H, M.H (PAMIN KOORGIATSI), BRIPTU SAHNAS CINDY, S.H. (BAMIN KOORGIATSI)** memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini masih dilakukan secara mandiri, belum didukung DIPA namun akan diajukan perawatannya pada anggaran tahun yang akan datang.

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1.	Sosialisasi dan Rapat				2.794.000
	Snack Sosialisasi + (30 orang x 1 giat)	30	Box	20.000	600.000
	Sovenier undang sosialisasi	38	unit	18000	684.000
	Souvenir VVIP	7	unit	130.000	910.000
	Snack rapat kordinasi tim efektif (10 orang x 4 giat)	40	Box	15.000	600.000
2.	Pencetakan dan Penggandaan <i>manual book user dan operator</i>	7	Buku	30.000	210.000
3.	Aplikasi	1	Unit	4.000.000	4.000.000
4.	Akomodasi	1	giat	300.000	300.000
TOTAL					7.304.000

Tabel 6 Mobilisasi Sumber Daya Manusia

3. Pengelolaan sarana prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan laporan hasil aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan laporan hasil aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam laporan hasil aksi perubahan ini antara lain ruang rapat, ruangan kelas, laptop, komputer, printer, jaringan internet, ruang rapat, proyektor dan *smartphone*.

4. Strategi mengatasi masalah

Dalam implementasi aksi perubahan terdapat hambatan dan kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan. Adapun strategi mengatasi masalah yang dilakukan action leader adalah, sbb:

Tabel 7 strategi mengatasi masalah

N O	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<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
b.	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
c.	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan SIAD-SIS	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan SIAD-SIS
d.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya <i>action leader</i>
e.	Keterbatasan sarana penunjang aksi perubahan jumlah pers bisnis sebanyak 20 namun computer yang tersedia hanya 3 unit laptop 1 unit.	Terhambatnya pengolahan hasil pelayanan hasil kesiswaan.	Merancang aplikasi yang dapat digunakan/ <i>compatible</i> dengan perangkat mobile.
f.	Sistem informasi hanya dapat diakses melalui perangkat mobile berbasis android	Stakeholder yang menggunakan perangkat mobile ios tidak dapat mengakses system informasi tersebut.	Menyajikan sistem informasi dalam versi web.
g.	Jaringan WiFi yang kurang mendukung	Penggunaan aplikasi terhambat	Penggunaan <i>teathering</i> HP
h.	Jika SIAD-SIS belum bekerja	Penggunaan SIAD-SIS terhambat atau	Minsisonline tetap dapat digunakan untuk

	maksimal karena proses pengembangan	tidak digunakan pelayanan.	dapat untuk administrasi kesiswaan.	back-up pelayanan administrasi kesiswaan.
i.	Jika terdapat ketidaksesuaian dalam fitur SIAD-SIS	Penggunaan SIAD-SIS tidak maksimal atau terhambat		<i>Action leader</i> segera berkoordinasi dengan programmer untuk menyesuaikan program.

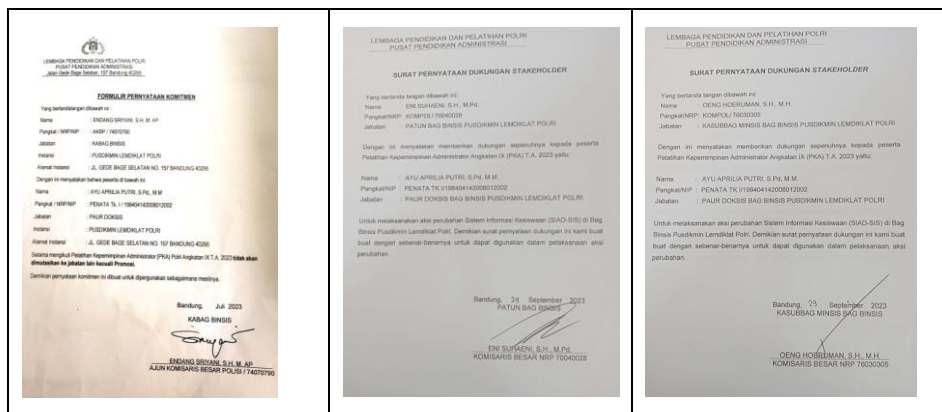
B. STAKEHOLDER

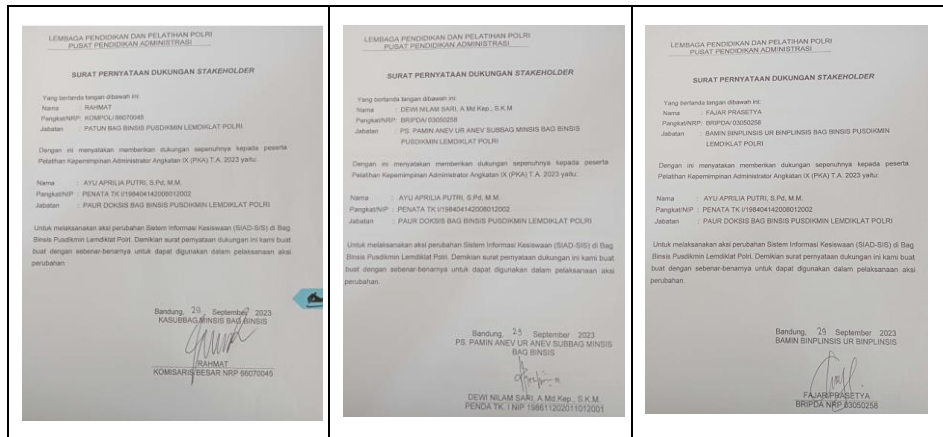
1. Dukungan Stakeholders

a. Internal

Stakeholder internal yang dimaksud adalah Kapusdikmin Lemdiklat Polri, Wakapusdikmin Lemdiklat Polri, Kabag Binsis, Staff Binsis dan Patun, total 10 orang, Kapusdikmin dan Wakapusdikmin selalu memberikan support kepada *action leader* terutama pada pemberian legalitas penggunaan SIAD-SIS di Pusdikmin Lemdiklat Polri. Kabag Binsis selalu memberi masukan dan saran terkait pelaksanaan aksi perubahan. Staff binsis dan Patun mendukung penuh pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dengan memberikan bantuan teknis dalam implementasi aksi perubahan.

gambar 4 Surat dukungan stakeholder internal

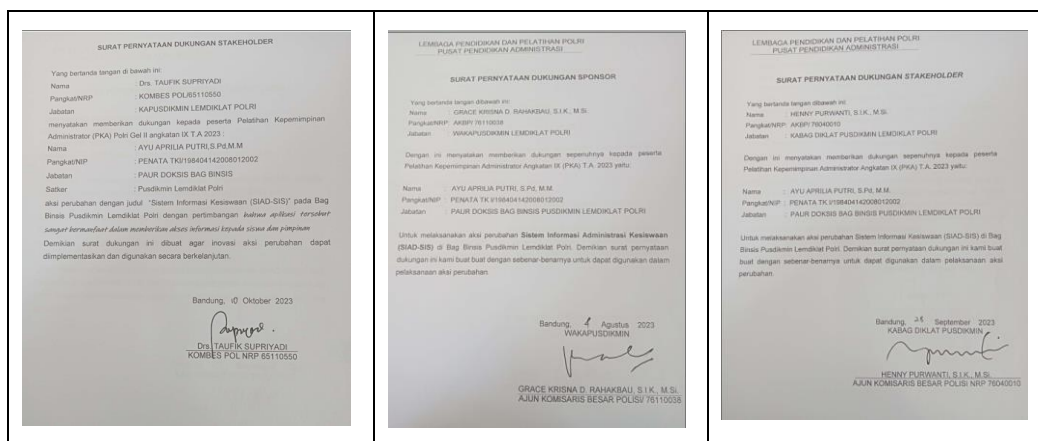


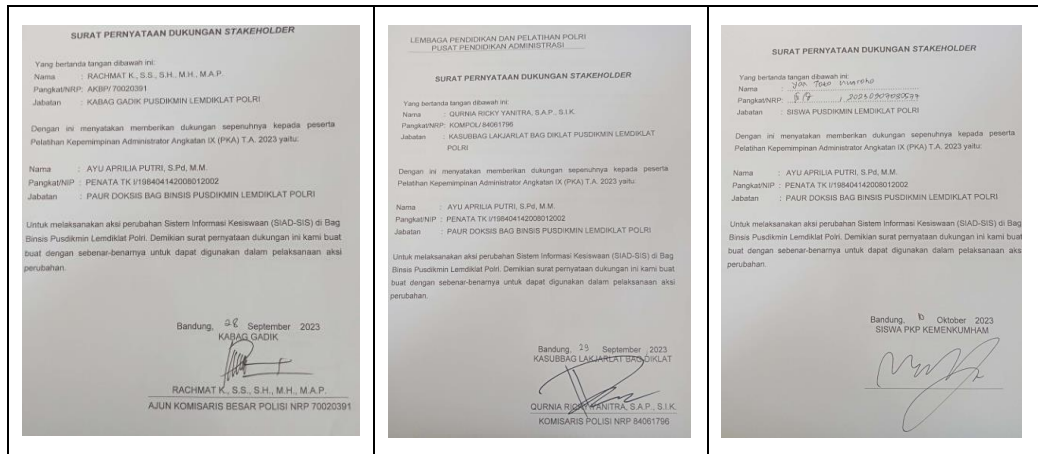


b. Eksternal

Stakeholder internal memberikan dukungan dengan berpartisipasi aktif terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Kabag Diklat, Kabag Gadik, Gadik (5 orang), Kasubbag Renmin, Kasubbag lakjarlat dan Kasubbag evadasi, PID Pusdikmin, Bamin Yanma dan siswa (10 orang) total eksternal sebanyak 24 orang dukungan diberikan dengan berpartisipasi langsung dalam implementasi aksi perubahan, dan memberikan dukungan melalui penandatanganan surat pernyataan dukungan *stakeholder* dan kemudahan dalam berkoordinasi.

gambar 5 surat dukungan stakeholder eksternal





2. Kuadran Stakeholders setelah aksi perubahan

Tabel 8 Identitas stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	KAPUSDIKMIN				√	+(10)				CANALIZING/ KP
2.	WAKA PUSDIKMIN				√	+(10)				CANALIZING/ KP
3.	KABAG BINSIS			√		+(10)				INFORMATIF/ KP
4.	KASUBBAG BINPLIN		√					+(7)		INFORMATIF/ KS
5.	PAUR MINSIS	√	√						+(5)	INFORMATIF/ KI
6.	PAUR EVADASI	√	√						+(5)	INFORMATIF/ KI
7.	PAMIN KOORGIATSIS	√	√						+(5)	INFORMATIF/ KI
8.	PAMIN MINSIS	√	√						+(5)	INFORMATIF/ KI
9.	PAMIN EVADASI	√	√						+(5)	INFORMATIF/ KI
10.	PARA PATUN	√	√					+(8)		INFORMATIF/ KS
11.	PAURMIN	√	√						+(5)	INFORMATIF/ KI
12.	BAMIN BINSIS	√	√						+(5)	INSTRUKTIF/ KI
B EKSTRENAL										
12.	KABAG DIKLAT		√					+(8)		PERSUASIF/ KS
13.	KABAG GADIK		√					+(8)		PERSUASIF/ KS
14.	GADIK		√					+(7)		PERSUASIF/ KS
15.	KASUBBAG RENMIN		√					+(8)		PERSUASIF/ KS
16.	KASUBBAG LAKJARLAT		√					+(7)		PERSUASIF/ KS
17.	KASUBBAG EVADASI		√					+(7)		PERSUASIF/ KS
18.	PID PUSDIKMIN	√		√					+(5)	PERSUASIF/ ME

19.	PROGRAMER (1)	√		√				+ (5)		INSTRUKTIF / KI
20.	BAMIN YANMA	√		√				+ (5)		INSTRUKTIF / KI
21.	DIV TIK MABES POLRI		√						+ (2)	PERSUASIF / ME
22.	SISWA		√						+ (2)	REDUNDANCY / ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

- Promoters : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- Defenders : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- Apathetics : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

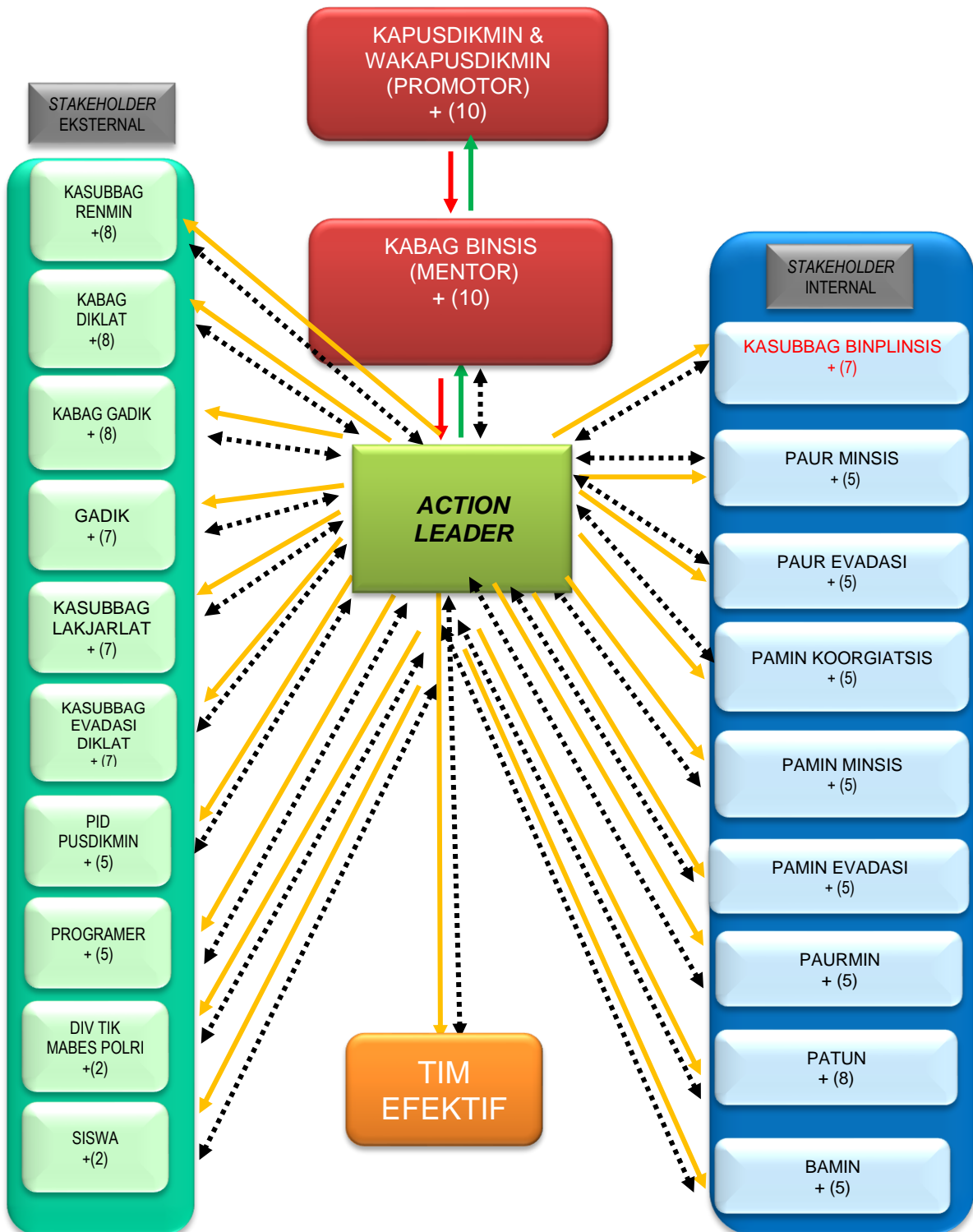
- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi : 9 ≤(promoter).

Berdasarkan Identifikasi stakeholder yang telah dilakukan maka disusunlah Peta Jejaring Stakeholder seperti gambar dibawah ini yang menggambarkan hubungan kerja antar para stakeholders dengan pemimpin kegiatan aksi perubahan

gambar 6 peta jejaring setelah aksi perubahan



Keterangan :		Keterangan:	
+	: Mendukung		: Perintah
+/-	: Netral		: Laporan
-	: Tidak mendukung		: Koordinasi
			: Sosialisasi
 Pengaruh stakeholder			
1 - 2	: Rendah	6 - 8	: Tinggi
3 - 5	: Sedang	9 ≤	: Tinggi sekali

Tabel 9 Kuadran stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan



Baik stakeholder internal maupun eksternal memberikan dukungan yang positif terhadap aksi perubahan hal tersebut dapat dilihat dari perpindahan stakeholder laten ke promotor, dan perpindahan siswa yang sebelumnya apatetik ke defender dengan bukti dukung berupa penandatanganan surat dukung stakeholder dan kemudahan dalam berkoordinasi dan berperan aktif dalam penggunaan SIAD-SIS.

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. KESESUAIAN MILESTONE DENGAN IMPLEMENTASI

Tabel 10 kesesuaian milestone perencanaan dengan implementasi

PENTAHAPAN OFF CAMPUS 60 HARI							
N O.	TAHAPAN KEGIATAN	MILLESTONE PENCANAAN		TAHAPAN KEGIATAN	MILLESTONE IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE		WAKTU	EVIDENCE	
A.	<i>Planning</i> (Perencanaan)	MINGGU 1	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 1	OUTPUT	
1.	Koordinasi awal dengan <i>programmer</i> terkait konsep aplikasi	Minggu ke-1 2 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi , Draft konsep	Koordinasi awal dengan <i>programmer</i> terkait konsep aplikasi (1)	Minggu ke-1 2 Agustus 2023 (1 Hari)	a. Dokumentasi b. Draft konsep aplikasi	Tercapai 100% sesuai jadwal, namun kegiatan laporan pada sponsor <i>rescheduled</i>
2.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari		Dokumentasi , Notulen hasil Koordinasi, surat dukungan sponsor.				

3.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim efektif	Minggu ke-1 3 Agustus 2023 (1 Hari)	a. Dokumentasi, b. Koordinasi, surat dukungan sponsor. c. Nota dinas undangan rapat	a. Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif b. Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim efektif	Minggu ke-1 3 Agustus 2023 (1 Hari)	a. Dokumentasi b. ND undangan rapat stakeholder internal	Tercapai 100 % sesuai jadwal
4.	Penyusunan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif dan menyebarkan undangan via WAG.	Minggu ke-1 5 Agustus 2023 (1 Hari)	Draft sprin tim efektif dan pertelaan tugas, Undangan	Penyusunan draft sprin tim efektif dan menyebarkan undangan via WAG.	Minggu ke-1 5 Agustus 2023 (1 Hari)	a. Dokumentasi b. Draft sprin tim efektif	Tercapai 100 % sesuai jadwal
B.	Organizing (Pengorganisasian)	MINGGU 1 & 2	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 1 & 2	OUTPUT	CAPAIAN
6.	Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan tim efektif	Minggu ke-1 4 Agustus 2023 (1 Hari)	ND undangan rapat stakeholder internal.	a. Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal b. Mengikuti web binnar Public Speaking Series: Panduan Praktis untuk Pemula bersama Shely Napitupulu sebagai Product	Minggu ke-1 4 Agustus 2023 (1 Hari)	a. Dokumentasi b. daftar hadir c. sertifikat web binnar d. dokumentasi web binnar	

				Marketing Manager Govtech Edu.			
7.	Melakukan koordinasi awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan serta pembagian tugas.	Minggu ke-2 7 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Daftar hadir Undangan	Menyusun konsep pertelaan tugas tim efektif	Minggu ke-2 7 Agustus 2023 (1 Hari)	Draft konsep pertelaan tugas tim efektif	Tercapai 100% rescheduled jadwal
8.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 8 Agustus 2023 (1 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal	Melakukan koordinasi dengan programmer	Minggu ke-2 8 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% rescheduled jadwal
9.			Dokumentasi Data	Melakukan rapat awal dengan calon tim efektif	Minggu ke-2 9 Agustus 2023 (1 Hari)	a. Dokumentasi b. daftar hadir	Tercapai 100% rescheduled jadwal
10.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 9-11 Agustus 2023 (3 Hari)		Pengesahan Sprint tim efektif	Minggu ke-2 10 Agustus 2023 (1 Hari)	a. Dokumentasi b. Sprint tim efektif	Tercapai 100% rescheduled jadwal
11.				Pembuatan konsep tampilan sosiometri untuk programmer	Minggu ke-2 11 Agustus 2023 (1 Hari)	Draft konsep tampilan sosiometri	Tercapai 100% rescheduled jadwal
12.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Minggu ke-2 12 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi	Melakukan koordinasi progress aplikasi dengan programmer	Minggu ke-2 12 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
C.	Actuating (Pelaksanaan)	MINGGU 3	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 3	OUTPUT	CAPAIAN
19.	Membuat konsep awal alur proses	Minggu ke-3 14 Agustus	Dokumentasi Notulen	Melakukan koordinasi dengan stakeholder	Minggu ke-3 14 Agustus	a. Dokumentasi b. Kumpulan foto fasilitas	Tercapai 100% rescheduled

	sistem informasi (flowchart)	s 2023 (1 Hari)		eksternal (Renmin) terkait konten isi aplikasi	2023 (1 Hari)	pusdikmin	led jadwal
20.	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi SIAD-SIS dengan programmer	Minggu ke-3 15 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen	Memilih bahan untuk diupload dalam aplikasi	Minggu ke-3 15 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% rescheduled jadwal
21.	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Minggu ke 3-4 16-29 Agustus 2023 (14 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Minggu ke-3 16 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
22.	Pengolahan data anev, dokumentasi siswa	Minggu 3 18-19 Agustus 2023 (2 Hari)		Pengumpulan data dokumentasi siswa	Minggu ke-3 18 Agustus 2023 (1 Hari)	a. Dokumentasi b. Kumpulan dokumentasi kegiatan siswa	Tercapai 100 % sesuai jadwal
23.			Dokumentasi, Data anev, dokumentasi siswa	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS	Minggu ke-3 19 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% rescheduled jadwal
C	Actuating (Pelaksanaan)	MINGGU 4	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 4	OUTPUT	CAPAIAN
24.	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS	Minggu 4 21 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS)	Minggu ke-4 21 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi zoom	Tercapai 100 % sesuai jadwal
25.	Pengumpulan data	Minggu 4 22 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Data dokumentasi siswa	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS	Minggu ke-4 22 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi zoom	Tercapai 100% rescheduled jadwal
26.	Menyusun konsep surat keputusan Kapusdikmin	Minggu 4 23 Agustus	Draft surat keputusan kapusdikmin ttg	Menyusun konsep surat keputusan Kapusdikmin	Minggu ke-4 23 Agustus 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal

		s 2023 (1 Hari)	pengguna an aplikasi		(1 Hari)		
27.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu 4 24 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu ke-4 24 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
28.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.	Minggu 4 25 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	a. Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat. b. Mengikuti web binnar mengetahui potensi tim untuk membangun tim yang efektif	Minggu ke-4 25 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
C	Actuating (Pelaksanaan)	MINGGU 5	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 5	OUTPUT	CAPAIAN
29.	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Minggu 4-5 26-28 Agustus 2023 (2 Hari)	Dokumentasi	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Minggu ke-4 26 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
30.				Ujicoba aplikasi ke siswa Dikbangspes Ba/ PNS Gol. II Tekinfo T.A. 2023	Minggu ke-5 28 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
31.	Penyusunan draft buku panduan	Minggu 5 29 -31 Agustus 2023	Dokumentasi Draft buku panduan	Penyusunan draft buku panduan	Minggu ke-5 29 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal

32.		(3 Hari)		Penyusunan draft buku panduan	Minggu ke-5 30 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
33.				1. Penyempurnaan draft keputusan Kapusdik tentang penggunaan SIAD-SIS 2. Mengikuti webinar BIMTEK Transformasi Digital Pelayanan Publik 2023 yang diselenggarakan oleh Qiwii	Minggu ke-5 31 Agustus 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Bahan tayang Sertifikat	Tercapai 100% rescheduled jadwal
34.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i>	Minggu 5 1-2 September 2023 (2 Hari)	Dokumentasi	1. Menyusun Konsep Surat Permohonan Migrasi Ke Div Ti/ Menyusun Konsep Surat Keputusan Penggunaan SIAD-SIS 2. Mengikuti webinar BIMTEK Transformasi Digital Pelayanan Publik 2023 yang diselenggarakan oleh Qiwii	Minggu ke-5 1 September 2023 (1 Hari)	Konsep Surat Permohonan Migrasi Ke Div Ti/	Tercapai 100% rescheduled jadwal
35.				Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Minggu ke-6 2 September 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% rescheduled jadwal
C	Actuating (Pelaksanaan)	MINGGU 6	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 6	OUTPUT	CAPAIAN

36.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan kapusdikmin tentang penggunaan aplikasi	Minggu 4 4 Septem ber 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan	Penyiapan aplikasi untuk implementasi	Minggu ke-6 4 September 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% rescheduled jadwal
37.	Persiapan sosialisasi	Minggu 5 5 Septem ber 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Penggunaan aplikasi untuk registrasi siswa PKP Kemenkumham	Minggu ke-6 5 September 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% rescheduled jadwal
38.	Sosialisasi SIAD-SIS kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu 6 6 Septem ber 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi.	Melakukan rapat koordinasi dengan tim efektif terkait rencana sosialisasi SIAD-SIS	Minggu ke-6 6 September 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Undangan Daftar hadir	Tercapai 100% rescheduled jadwal
39.	Bimtek operator	Minggu 6 7-11 Septem ber 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek.	Persiapan Sosialisasi	Minggu ke-6 7 September 2023	Dokumentasi kegiatan	Tercapai 100% rescheduled jadwal
40.				Pelaksanaan Sosialisasi	Minggu ke-6 8 September 2023	Dokumentasi Undangan Daftar hadir sosialisasi	Tercapai 100% rescheduled jadwal
41.	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi SIAD-SIS	Minggu 6 9 Septem ber 2023 (1 Hari)	Formulir pengamatan implementasi	Penyesuaian Aplikasi	Minggu ke-6 9 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100% rescheduled jadwal
C	Actuating (Pelaksanaan)	MINGGU 7	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 7	OUTPUT	CAPAIAN

42.	Implementasi dan monitoring penggunaan SIAD-SIS dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 11-30 September 2023 (17 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	Penyiapan aplikasi untuk implementasi sosiometri PKN Tk. II	Minggu ke-7 11 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
43.				Penggunaan aplikasi untuk sosiometri siswa PKN Tk. II	Minggu ke-7 12 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
44.				Revisi buku panduan / penyesuaian aplikasi sebelum Bimtek	Minggu ke-7 13 September 2023	Dokumentasi Undangan Bimtek	Tercapai 100 % sesuai jadwal
45.				Pelaksanaan Bimtek Admin/operator	Minggu ke-7 14 September 2023	Dokumentasi kegiatan Daftar hadir	Tercapai 100 % sesuai jadwal
46.				Memantau Progres Pengisian Sosiometri PKN Tk. II dan	Minggu ke-7 15 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
47.				Membuat Konsep Video Konten Aplikasi dan berkoordinasi dengan tim dokumentasi.	Minggu ke-7 16 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
C	Actuating (Pelaksanaan)	MINGGU 8	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 8	OUTPUT	CAPAIAN
48.	Implementasi dan monitoring penggunaan SIAD-SIS	Minggu 5-9 11-30 September	Dokumentasi, lembar pengamatan	Membuat sosiometri PKP Kemenkumham	Minggu ke-8 18 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal

	dengan metode pendampingan	2023 (17 Hari)	an, dan data				
49.				Mengecek progress penggunaan WA gate pada ijin khusus	Minggu ke-8 19 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
50.				Mengecek kelengkapan sosiometri PKN Tk. II	Minggu ke-8 20 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
51.				Mengarahkan siswa PKP Kemenkumhan, Kab.Purwakarta dan Kab. Subang untuk melakukan sosiometri	Minggu ke-8 21 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
52.	Implementasi dan monitoring penggunaan SIAD-SIS dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 11-30 September 2023 (17 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	Pengecekan sosiometri dan adanya penyesuaian tata cara pengiputan sosiometri	Minggu ke-8 22 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
53.				Pengecekan kelengkapan sosiometri dan pembuatan angket	Minggu ke-8 23 September 2023	Dokumentasi , Angket	Tercapai 100 % sesuai jadwal
54.				Pengecekan progress ijin khusus terkait output berupa surat SIJK siswa di ijin khusus	Minggu ke-9 25 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
C	Actuating (Pelaksanaan)	MINGGU 9	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 9	OUTPUT	CAPAIAN

55.				Melaporkan progress pengembangan SIAD-SIS kepada Sponsor Utama dan menyerahkan konsep buku panduan.	Minggu ke-9 26 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
56.	Implementasi dan monitoring penggunaan SIAD-SIS dengan metode pendampingan	Minggu 5-9 11-30 September 2023 (17 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	Mengecek progress pengisian sosiometri PKP kab. Kab.Purwakarta dan Kab. Subang dan konsultasi isi formulir survey yang akan di sebarakan hari Jumat.	Minggu ke-9 27 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
57.				a. Pengecekan kelengkapan sosiometri dan pembuatan angket b. Melakukan bimtek internal binsis	Minggu ke-9 29 September 2023	Dokumentasi Daftar hadir Undangan	Tercapai 100 % sesuai jadwal
58.				Pengecekan kesiapan progress pembuatan konten video aksi perubahan.	Minggu ke-9 30 September 2023	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
D.				Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)	MINGGU 10	OUTPUT	IMPLEMENTASI
1)	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu 10 2-3 Oktober 2023 (2 Hari)	Instrument evaluasi	Menyempurnakan instrument aksi perubahan	Minggu 10 2 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal

2)				<p>a. Menyebarkan instrumen aksi perubahan tahap 1 ke siswa PKP Kemenkumham dan staf binsis</p> <p>b. Bimtek admin dalam penyiapan sosiometri</p>	Minggu 10 3 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
3)	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-10 4 - 5 Oktober 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring	<p>a. Menyebarkan angket kepada siswa kemenkumham 40 orang dan staff Binsis 18 orang</p> <p>b. Mengarahkan siswa PKA Polri Angkatan IX untuk melakukan Sosiometri</p>	Minggu ke-10 4 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Angket	Tercapai 100% rescheduled jadwal
4)				<p>a. Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan</p> <p>b. Menyiapkan draft BA serah terima aksi perubahan dan pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi.</p>	Minggu ke-10 5 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100 % sesuai jadwal
5)	Penyebaran angket kebermanfaatan SIAD-SIS melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-10 6 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>	Penandatanganan buku panduan aplikasi SIAD-SIS oleh Kapusdikmin Lemdiklat Polri	Minggu ke-10 6 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Angket	Tercapai 100% rescheduled jadwal
6)	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-10 7 Oktober 2023 (2 Hari)		Menyebarkan instrumen aksi perubahan tahap 2 ke siswa PKA Polri Angkt IX	Minggu ke-10 7 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Angket	Tercapai 100% rescheduled jadwal

7)	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-10 9 Oktober 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi	a. Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi b. Pembuatan LAHP	Minggu ke-10 9 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
8)	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-10 10 Oktober 2023 (1 Hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan	a. Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan. b. Pengambilan video dukungan Kapusdikmin Lemdiklat Polri terhadap penggunaan SIAD-SIS	Minggu ke-10 10 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Rekapitulasi hasil angket	Tercapai 100% sesuai jadwal
9)	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-10 11 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Pembuatan LAHP	Minggu ke-10 11 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi Konsep LAHP	Tercapai 100% rescheduled jadwal
II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN						
1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 bulan (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Oktober 2023 hingga Bulan	Lembar monitoring berkala				

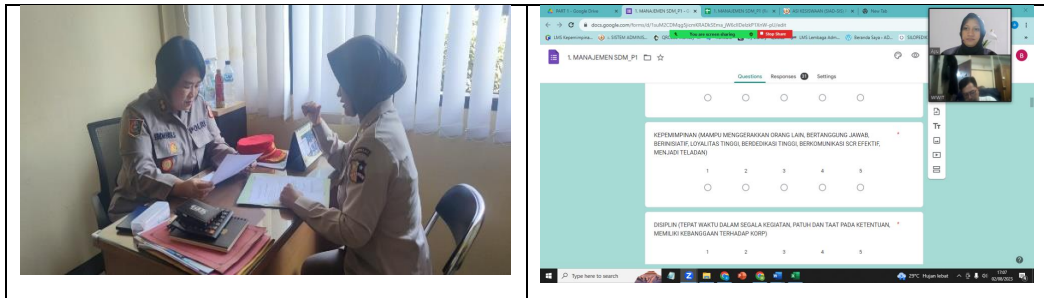
		Maret 2024)					
2.	Penambahan fitur aplikasi	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Maret 2025)	Penambahan Fitur absensi binrohtal				
3.	Pendaftaran SIAD-SIS ke Div TI Mabes Polri (Hosting)	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Maret 2025)	Surat Pengajuan <i>hosting</i> SIAD-SIS ke Div TI Mabes Polri				

2. PENCAPAIAN HASIL PERUBAHAN TERHADAP RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. Perencanaan

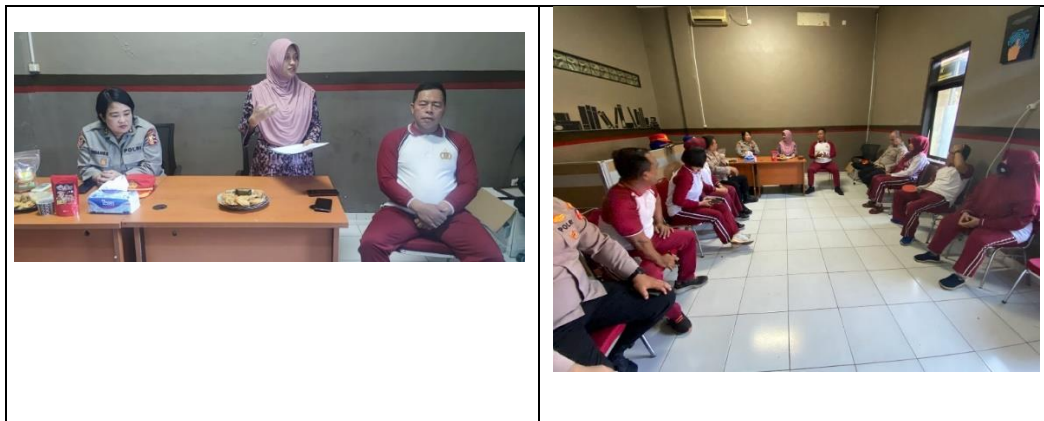
Tahap perencanaan dilaksanakan setelah pelaksanaan seminar Rencana Aksi Perubahan mulai dari tanggal 2 Agustus sampai dengan tanggal 5 Agustus 2023. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan *action leader* melakukan koordinasi dengan mentor dan mulai merencanakan konsep awal aplikasi SIAD-SIS dengan berkoordinasi dengan programmer.

gambar 7 koordinasi dengan mentor dan programmer

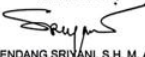


















Action leader mempersiapkan administrasi pendukung kegiatan sosialisasi awal aksi perubahan kepada stakeholder internal yang dibuktikan dengan adanya nota dinas undangan sosialisasi stakeholder internal dan calon tim efektif nomor: B/ND/39/VIII/ DIK. 2.5./2023 rapat awal diikuti oleh 16 orang termasuk Kabag Binsis selaku Mentor.

gambar 8 sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan calon tim efektif



gambar 9 nota dinas undangan dan daftar hadir sosialisasi awal stakeholder internal

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI			
NOTA - DINAS			
Nomor : BIND - 39 /VIII/DIK.2.5/2023			
Kepada : 1. Kasubag Binplinsis; 2. Paur Minsis; 3. Paur Evadasi; 4. Pamin Koorplatsis; 5. Pamin Minsis; 6. Para Kabag; 7. Pamin Evadasi 8. Para patun; 9. Paurmin Bag Binsis; 10. Para Bamin Binsis; 11. Bamin Yanma.			
Dari : Kabag Binsis.			
Perihal : Undangan Sosialisasi awal Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan(SIAD-SIS) di Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri T.A. 2023			
1. Dasar :			
a. Undang-undang Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;			
b. Keputusan Kepala LAN Nomor: 1/K.1/PDP.07/2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;			
c. Keputusan Kepala LAN Nomor: 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;			
d. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/443/VIII/DIK.5.2/2023/ Pusdikmin tentang Pengantar implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA anggota/ PNS Polri Angkatan IX T.A. 2023.			
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, berkenan kiranya para undangan hadir dalam rangka sosialisasi awal aksi perubahan PKA Polri Angkatan IX T.A. 2023 yang akan diselenggarakan pada :			
Hari/tanggal : Jumat, 4 Agustus 2023;			
Pukul : 10.00 Wib s.d. selesai;			
Tempat : Ruang Binplinsis;			
Pakaian : Pakaian yang berlaku hari itu.			
3. Demikian untuk menjadi maklum.			
Bandung, 3 Agustus 2023 KABAG BINSIS,			
			
ENDANG SRİYANI, S.H., M. AP AJUN KOMISARIS BESAR POLISI 74070790			

DAFTAR HADIR SOSIALISASI "SIAD-SIS"			
HARI : JUMAT			
TANGGAL : 4 AGUSTUS 2023			
PERIHAL : SOSIALISASI AWAL AKSI PERUBAHAN KEPADA INTERNAL BAG. BINSIS			
NO.	NAMA	PANGKAT-NRP/NIP	TTD
1.	Endang Sriyani, S.H., M. AP	AKB/ 74070790	
2.	Ale Surya - I	KAROL / 74070267	
3.	Eri Suharni	KORPL / 74070269	
4.	Taryana	IPDA / 74070105	
5.	Lim Permang	IPDA / 80020274	
6.	ISTOMAH	PERWATA I	
7.	M. ICHWAN	PERUDA	
8.	DEWI MLAM. SARI	PERWAI	
9.	Fenny M.	IPR	
10.	Muhammad Roby	REPIDA	
11.	Aul. Agimul Maulana	IPDA / 80040103	
12.	Agus Subhan Sar	PERUDA / 80070791	
13.	Ahy Karim	PERUDA / 80070791	
14.	Engar Mulyan	PERUDA / 80070791	
15.	Agus Subhan Sar	PERUDA / 80070791	
16.	Day - ti	KORPL - PERUDA	
17.			
18.			
19.			

b. Pengorganisasian

Pada tahap pengorganisasian, dilaksanakan kegiatan yaitu pembentukan tim efektif untuk mendukung aksi perubahan, pembagian tugas kepada tim efektif serta pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

1) Pembentukan tim efektif

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung Action Leader dalam tahap implementasi aksi perubahan yang ditetapkan dalam bentuk Sprin Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: Sprin/ 292/ VIII/DIK.2.6/ 2023/ PUSDIKMIN tanggal 10 Agustus 2023 tentang Penunjukan tim efektif aksi perubahan peserta PKA Angkatan IX T.A. 2023 dengan Judul SIAD-SIS.

gambar 10 Penandatanganan Sprin tim efektif oleh Kapusdikmin

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

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/02/VIII/DIK.2.6/2023/Pusdikmin

Perimbangan : Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan aksi perubahan pada Bag Bisnis Pusdikmin Lemdiklat Polri, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

- Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/889/V/2023 tanggal 31 Mei tentang perubahan atas sebagian isi keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/242/II/2023 tanggal 20 Februari 2023 tentang Penetapan Kelulusan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tingkat Pauspa T.A 2023;
- Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Peng/21/Dik.2.5/2023 tanggal 9 Januari 2023 tentang seleksi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A 2023;
- Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/4137-V/DIK.2.5/2023/SSOM tanggal 31 Mei 2023 tentang penangguhan peserta PKA Gelombang II T.A 2023 untuk mengikuti pendidikan.
- Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/443/VIII/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 1 Agustus 2023 tentang pengantar implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri angkatan IX T.A 2023.

DIPERINTAHKAN

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

Untuk :

- disamping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam aksi perubahan peserta PKA angkatan IX T.A 2023 a.n Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M. NIP. 199404142008012002 dengan judul Sistem Informasi Administrasi Keselwaan (SIAD-SIS) Di Bag Bisnis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- membuat persiapan yang diperlukan untuk terlaksananya kegiatan dimaksud;
- mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
- melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab serta melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapusdikmin dan Kabag Bisnis;
- surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan s.d selesai.

Selesai.

Dikeluarkan di : Bandung
pada tanggal : 10 Agustus 2023
KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

(Signature)
DR. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAMPIRAN PERINTAH KAPUSDIKMIN
NOMOR : SPRIN/28/VIII/DIK.2.6/2023/PUSDIKMIN
ANGKATAN IX T.A 2023

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PADA BAG BISNIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	STRUKTURAL	JABATAN	DALAM AKSI PERUBAHAN	KETERANGAN
1						
1.	TARYANA, S.Pd.	BP/074610125	PAUK ANEVI	TM EFEKTIF		KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
2.	AGUS SURENDAR	BSP/0411590171	Pd. PAMAH MANEIS	TM EFEKTIF		ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
3.	PAJAN EPIANDI	BSP/042026035	SAMIN LAKARILAY	TM EFEKTIF		ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
4.	DEWI NEJATI S., A.Med.Kep., S.K.M.	NRP/19507101091	Pd. PRAM ANEVI	TM EFEKTIF		KETUA TIM POKJA APLIKASI
5.	YAGRIK	BSP/0420391137	Pr. PRAM DORESI	TM EFEKTIF		ANGGOTA POKJA APLIKASI
6.	INDAHABRI ROSEFFA S.	BSP/0420390971	SAMANBERES	TM EFEKTIF		ANGGOTA POKJA APLIKASI
7.	FALDIR PRASETYA	BSP/0420390324	SAMIN SIPHUNGIS	TM EFEKTIF		ANGGOTA POKJA APLIKASI
8.	AGIL BUSTOMI	BSP/0420390358	SAMIN YANMA	TM EFEKTIF		ANGGOTA POKJA APLIKASI
9.	FEMY NOVIANTE S.Pd., M.M.	IPDN 20060311	PALSIWAN BAG BISNIS	TM EFEKTIF		KETUA TIM POKJA KOMITIBES
10.	TANIY ALDIKOR S.Pd., S.T., M.M.	IPDN 20060419	PAWANGKORU	TM EFEKTIF		ANGGOTA TIM ADMINISTRASI
11.	SARAS CYRST SYUWANY, S.T.	BSP/0420115379	SAMANTIRUS	TM EFEKTIF		ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

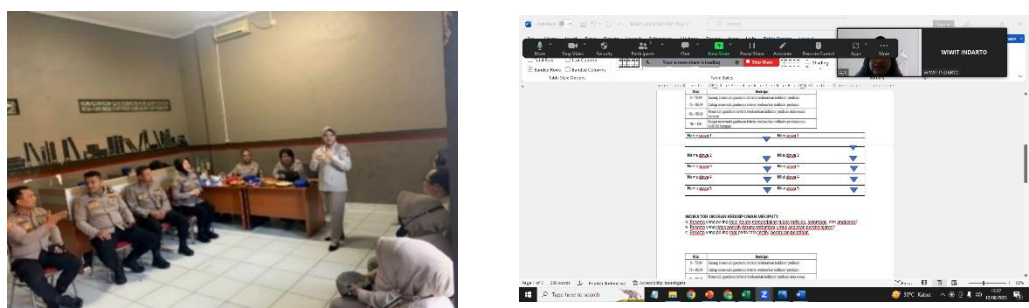
Dikeluarkan di : Bandung
pada tanggal : 10 Agustus 2023
KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

(Signature)
DR. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

2) Pembagian tugas tim efektif dan rapat koordinasi tim efektif

Setelah disetujui mentor, maka *action leader* memimpin rapat koordinasi tim efektif untuk mensosialisasikan tugas pada tim efektif guna mendukung telaksananya aksi perubahan, selain dengan tim efektif Bag Bisnis *action leader* juga terus melakukan koordinasi dengan programmer.

gambar 11 Pengorganisasian tim efektif



c. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 14 Agustus sampai dengan 30 September 2023. Tahap pelaksanaan ini mulai dari tahapan pembuatan aplikasi, ujicoba penggunaan aplikasi, revisi aplikasi, Pelaksanaan sosialisasi, bimtek, Pemanfaatan dan monitoring penggunaan aplikasi SIAD-SIS. Kegiatan pada tahap implementasi ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

1) Tahapan pembuatan aplikasi SIAD-SIS

Pada tahap ini *action leader* Bersama dengan tim efektif (programmer) melakukan komunikasi yang intensif via zoom untuk perencanaan pembuatan aplikasi yang terdiri dari fitur, sbb:

- a. Registrasi/ update data siswa
- b. Sosiometri Dikbangspes
- c. Sosiometri Diklat Kepemimpinan
- d. Penilaian kinerja patun
- e. Pengajuan ijin khusus siswa
- f. Form pengaduan/ keluhan siswa

Semua aplikasi ini saling berkaitan satu sama lain berawal dari registrasi/ update data diri kemudian data siswa tersebut dapat di gunakan untuk melakukan aktifitas sosiometri, penilaian kinerja patun, pengajuan ijin khusus, dan pengisian form pengaduan/ keluhan siswa.

gambar 12 proses pembuatan SIAD-SIS

The screenshot displays the SIAD-SIS web application interface. The top navigation bar includes the logo, the text "SIAD-SIS PUSDIKMIN", and the user information "User Name : mince | Level : SISWA". The main content area is divided into several sections:

- Dashboard:** A sidebar on the left contains navigation icons for Dashboard, Update Data Siswa, Sosioemeri, Penilaian Kinerja Patun, Pengajuan dan Khusus Siswa, Form Pengajuan/Keluhan, Contact Person, and Log Out.
- JADWAL SOSIOMETRI:** A table showing the schedule for sociometry activities.

No.	TAHUN	JADWAL		PENDIDIKAN/PELATIHAN			
		MULAI TANGGAL	SIK TANGGAL	KATEGORI PENDIDIKAN	JENIS PENDIDIKAN	GELOMBANG/ANGKATAN	KELAS
1	2023	2023-09-11	2023-09-13	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN NASIONAL	PKN Tk. II	MERAH PUTI	MERAH PUTH
- JADWAL PENILAIAN KINERJA PATUN:** A table showing the schedule for patun performance evaluation.

No.	TAHUN	JADWAL		PENDIDIKAN/PELATIHAN		
		MULAI TANGGAL	SIK TANGGAL	KATEGORI PENDIDIKAN	JENIS PENDIDIKAN	PATUN
1	2023	2023-09-11	2023-11-27	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN NASIONAL	PKN Tk. II	GRACE KRISMA D. RAHANGKAU, S.I.K., M.S.I.
- Form Input:** A section for entering student data with fields for name, gender, and other details.
- Table of Activities:** A table listing various activities with columns for ID, Name, and other details.

ID	NAME	STATUS	MARK
1	JADWAL SOSIOMETRI	AKTIF	5.00
2	JADWAL SOSIOMETRI	AKTIF	5.00
3	JADWAL SOSIOMETRI	AKTIF	5.00
4	JADWAL SOSIOMETRI	AKTIF	5.00
5	JADWAL SOSIOMETRI	AKTIF	5.00
6	JADWAL SOSIOMETRI	AKTIF	5.00
- Spreadsheet:** A screenshot of an Excel spreadsheet showing a detailed data table with columns for various metrics and dates.
- Form for Student Data:** A form for entering student data with fields for name, gender, and other details.

Setiap siswa memiliki akun pribadi di SIAD-SIS dan action leader juga menyiapkan akun khusus untuk PJU, Patun, admin dan super admin. Masing-masing akun memiliki hak akses yang berbeda, hal tersebut action leader minta agar programmer mensetting dalam rangka keamanan data. Super admin memiliki akses yang lebih luas dibandingkan dengan admin dan akun lainnya agar keamanan akun lebih terjaga. Karena masing-masing fitur memiliki kekhasan dan kerumitan masing-masing maka penyelesaian fitur pun dilakukan secara bertahap.

2) Ujicoba penggunaan aplikasi SIAD-SIS

Aplikasi SIAD-SIS dalam proses pengembangannya melalui fase

ujicoba, ujicoba dilakukan kepada siswa Dikbangspes Tekinfo gel. IV T.A. 2023 sebanyak 30 orang pada tanggal 28 Agustus 2023 dengan hasil beberapa bagian yang harus disesuaikan berdasarkan ujicoba dan terdapat masukan saran dari siswa terkait aplikasi SIAD-SIS, sbb:

- a. Perlu password admin yg lebih kompleks.
- b. Untuk masuk trigger sebaiknya jngn menggunakan NRP/NIP krn webnya terbuka umum dan khawatir hacker, lbh baik menggunakan nosis
- c. Tampilan web tdk support di buka di android dan I-Phone (semua siswa melakukan kegiatan dominan menggunakan HP)
- d. Pada sosiometri jika memungkinkan pilihannya klik angka langsung jangan pilih drop down
- e. Tampilan pertanyaan pd sosiometri terlalu jauh kl bs pertanyaan dan pengisian d buat per section
 - 1) pertanyaan jika sdh terisi pertanyaan 1 ada tombol next,
 - 2) lanjut pertanyaan 2, next
 - 3) Lanjut pertanyaan 3, selesai
- f. Password di master data jika memungkinkan di hide khawatir ada yg melihat (admin lain)
- g. Terjadi bug saat siswa mengisi penilaian patun, ini baru 30 siswa sepertinya sudah crowded, antisipasi jika siswa lebih banyak
- h. Semua kegiatan baiknya ada tombol submit/selesai lalu d beri feedback “Terima kasih anda telah melakukan....”

Semua masukan saran siswa action leader tindaklanjuti secara bertahap dengan programmer

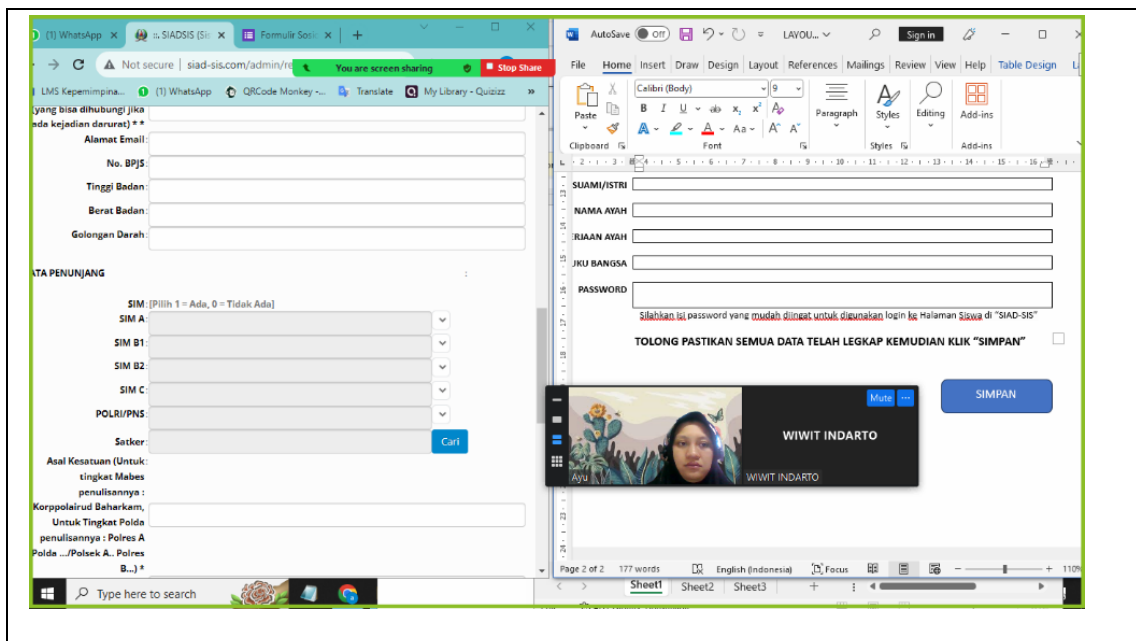
gambar 13 kegiatan ujicoba SIAD-SIS

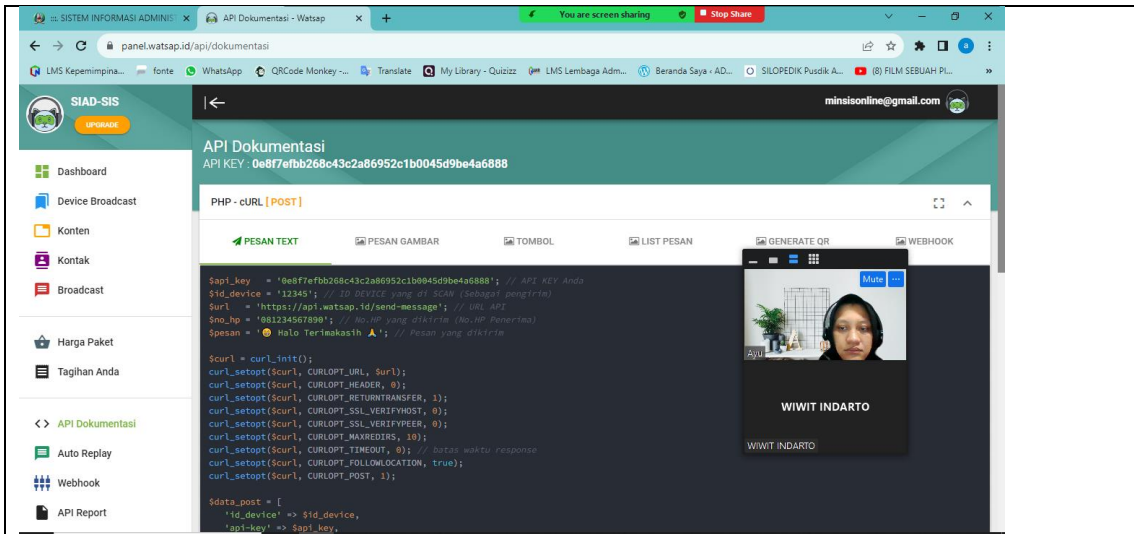


3) Revisi aplikasi SIAD-SIS

Aplikasi SIAD-SIS terus di perbaiki sesuai dengan perkembangan kasus yang terjadi dilapangan dengan harapan aplikasi ini *user friendly* dan dapat di manfaatkan secara maksimal.

gambar 14 proses revisi aplikasi SIAD-SIS

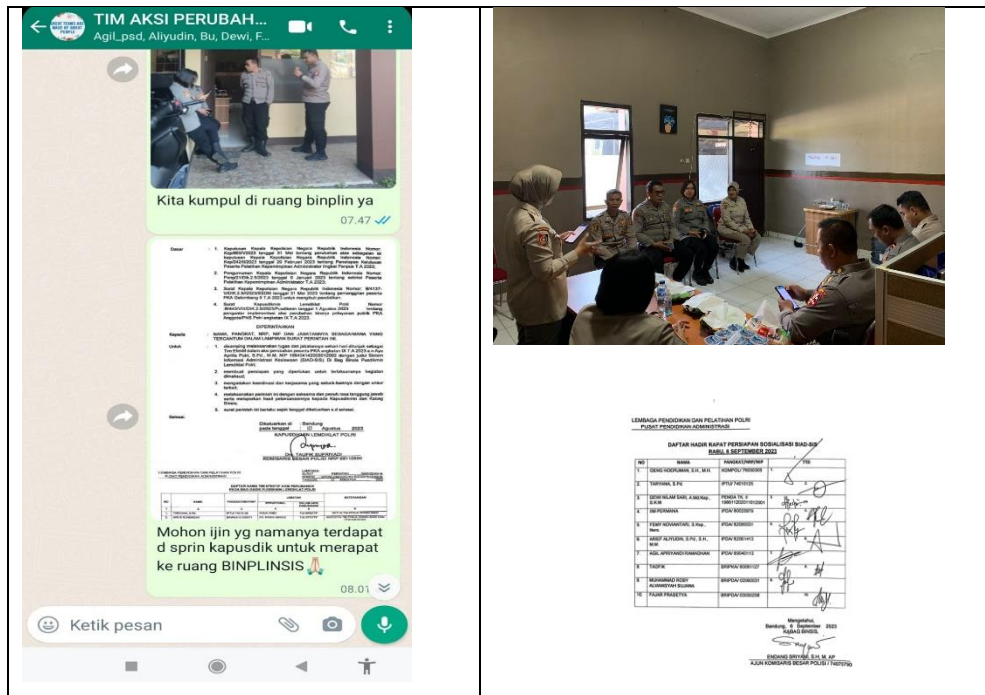




4) Pelaksanaan sosialisasi SIAD-SIS

Setelah melakukan ujicoba dan perbaikan aplikasi kemudian SIAD-SIS di sosialisasikan kepada stakeholder internal dan eksternal, sebelum pelaksanaan sosialisasi action leader melakukan rapat koordinasi dengan tim efektif untuk kesuksesan pelaksanaan sosialisasi

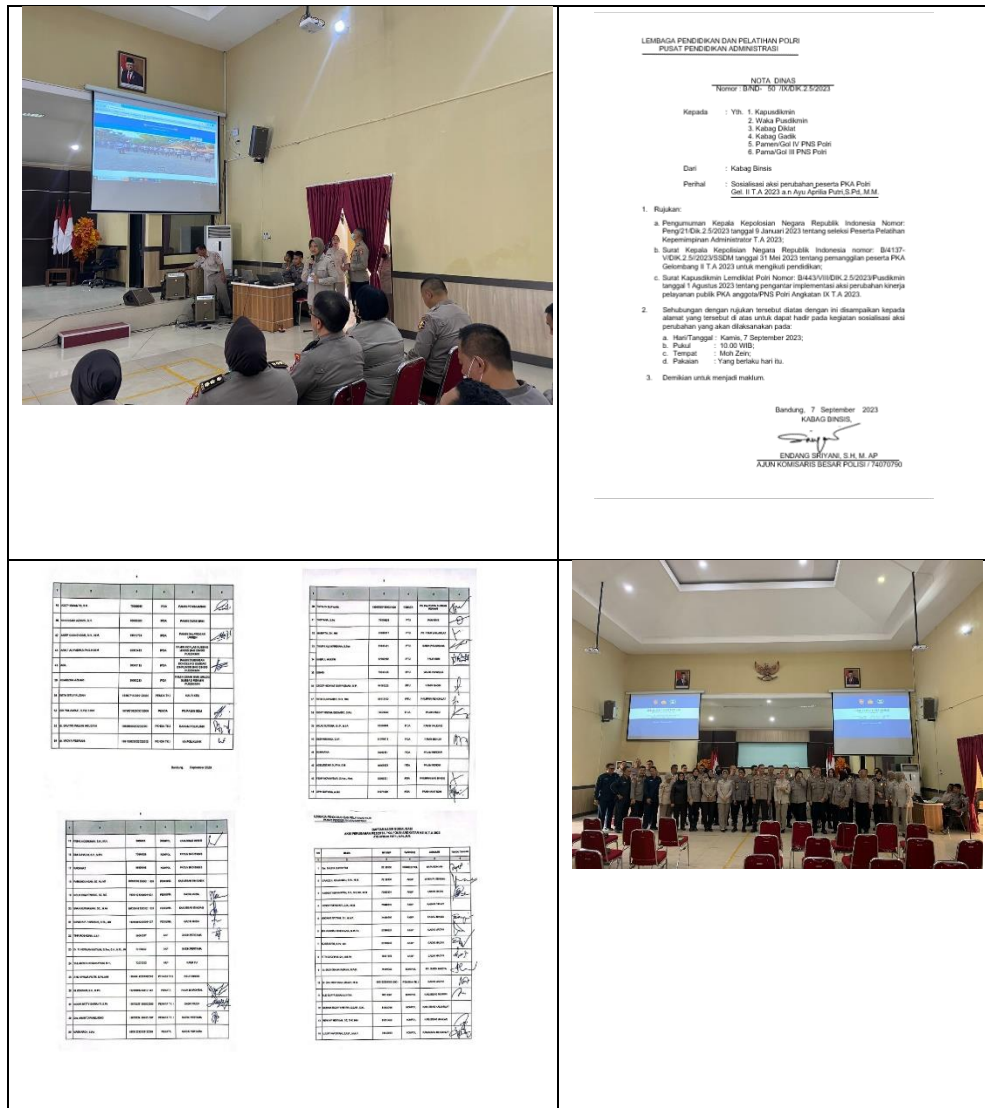
gambar 15 persiapan sosialisasi



Setelah rapat koordinasi dengan tim efektif tim efektif menyatakan

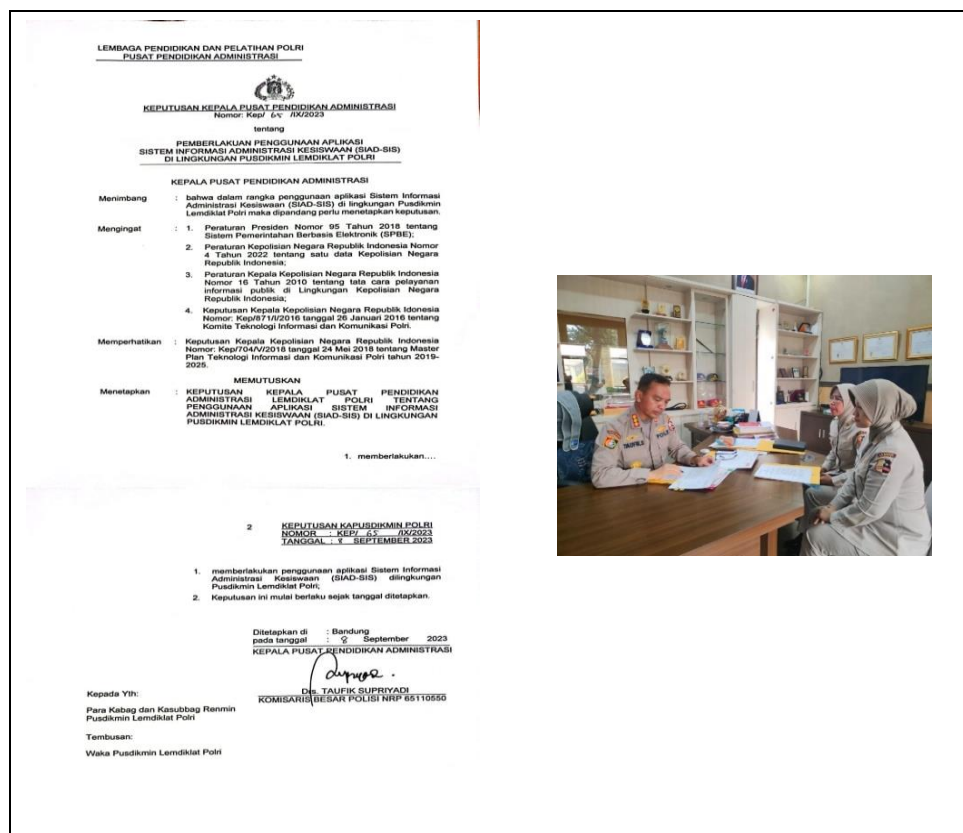
kesiapan untuk membantu penyelenggaraan sosialisasi SIAD-SIS. Sosialisasi dilaksanakan pada tanggal 8 September 2023 di Gd. Moh. Zen pukul 10.00 WIB, yang dihadiri oleh PJU, seluruh Pamen/ PNS Gol. IV dan Pama/PNS Gol.3 sebanyak 38 orang.

gambar 16 pelaksanaan sosialisasi SIAD-SIS



Setelah kegiatan sosialisasi action leader menghadap Kapuskodim untuk mengesahkan surat Keputusan Kapuskodim Lemdiklat Polri nomor: **Kep/ 65/ IX/ 2023** tentang pemberlakuan penggunaan aplikasi **Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS)** di **Pusdikmin Lemdiklat Polri** tanggal 8 September 2023.

gambar 17 keputusan kapusdikmin ttg SIAD-SIS



5) Pelaksanaan Bimtek SIAD-SIS

Bimtek dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi stakeholder internal yang ditugaskan sebagai admin/operator SIAD-SIS sehingga dapat mahir dalam mengoperasikan SIAD-SIS. Kegiatan Bimtek dilakukan 3x

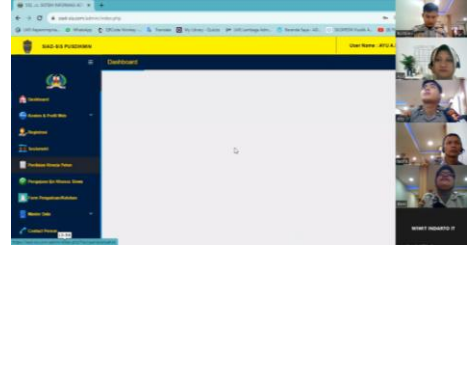

a) **Bimtek untuk admin/ operator** dilaksanakan pada Kamis, 14 September 2023 di ruang kelas Prestasi dan Inovasi diikuti oleh lima orang tim efektif aplikasi, yaitu:

- (1) Penda Tk. I Dewi Nilam S., A.MD.KEP., S.K.M.
- (2) Bripka Taofik
- (3) Bripda Muhammad Roby A.S
- (4) Bripda Fajar Prasetya
- (5) Bripda Agil Bustomi

Pelaksanaan bimtek dipimpin langsung oleh *action leader* dengan






mengundang programmer sebagai nara sumber Bimtek. Selanjutnya

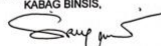
gambar 18 Bimtek Operator

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

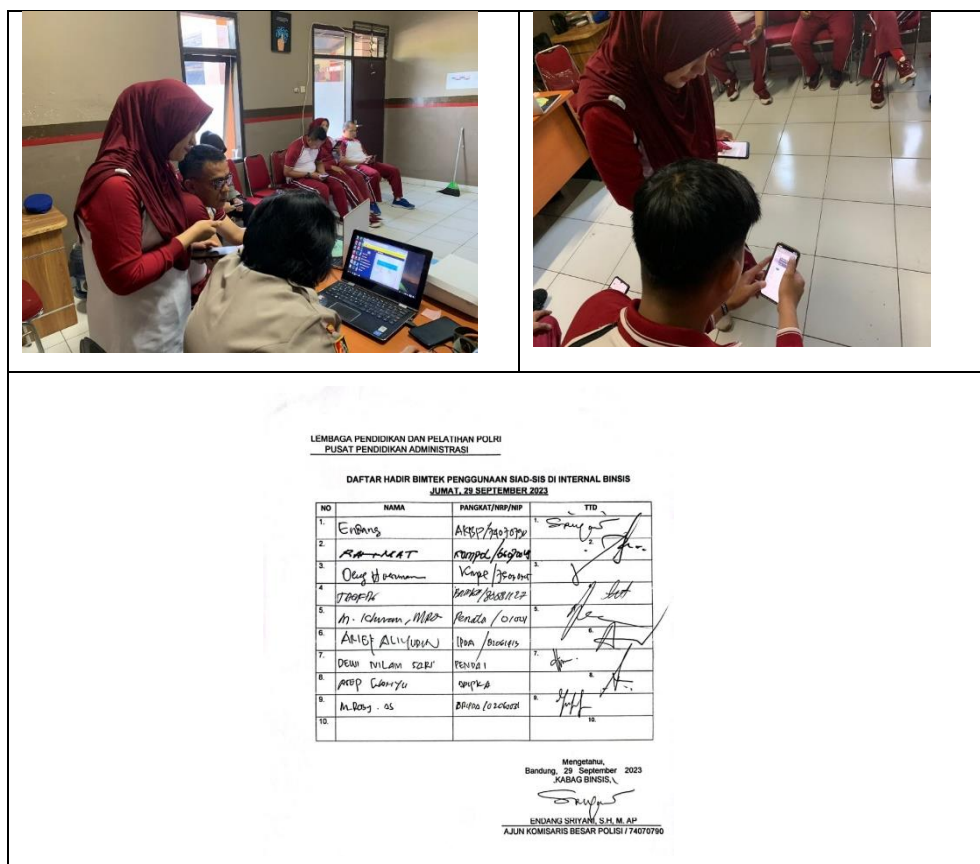
**DAFTAR HADIR BIMTEK SIAD-SIS
KAMIS, 14 SEPTEMBER 2023**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	KETERANGAN	TTD
1.	DEWI NILAM S., A.Md.Kep., S.K.M.	PENDA TK / 198911202011012001	KETUA TIM POKJA APLIKASI	1 
2.	TAOFIK	BRIPKA/ 80081127	ANGGOTA POKJA APLIKASI	2 
3.	MUHAMMAD ROBY A.S	BRIPDA/ 02060031	ANGGOTA POKJA APLIKASI	3 
4.	FAJAR PRASETYA	BRIPDA/ 03050258	ANGGOTA POKJA APLIKASI	4 
5.	AGIL BUSTOMI	BRIPDA/ 00050659	ANGGOTA POKJA APLIKASI	5 

Mengetahui,
Bandung, 14 September 2023
KABAG BINSIS,

ENDANG SRIYANI, S.H., M. AP
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 74070790

- b)** Bimtek internal bag binsis yang diikuti oleh patun dan staff Bag. Binsis dilaksanakan pada Jumat, 29 September 2023 di ruang Binplinsis diikuti oleh 9 orang staff binsis, yang tujuannya adalah untuk membimbing penggunaan aplikasi SIAD-SIS oleh Kabag Binsis, Patun dan Staff Bag. Binsis Puskamin Lemdiklat Polri.

gambar 19 bimtek internal bag Binsis



c) Bimtek Admin dan operator dilakukan selama implementasi SIAD-SIS di bag binsis.

6) Penggunaan aplikasi SIAD-SIS.

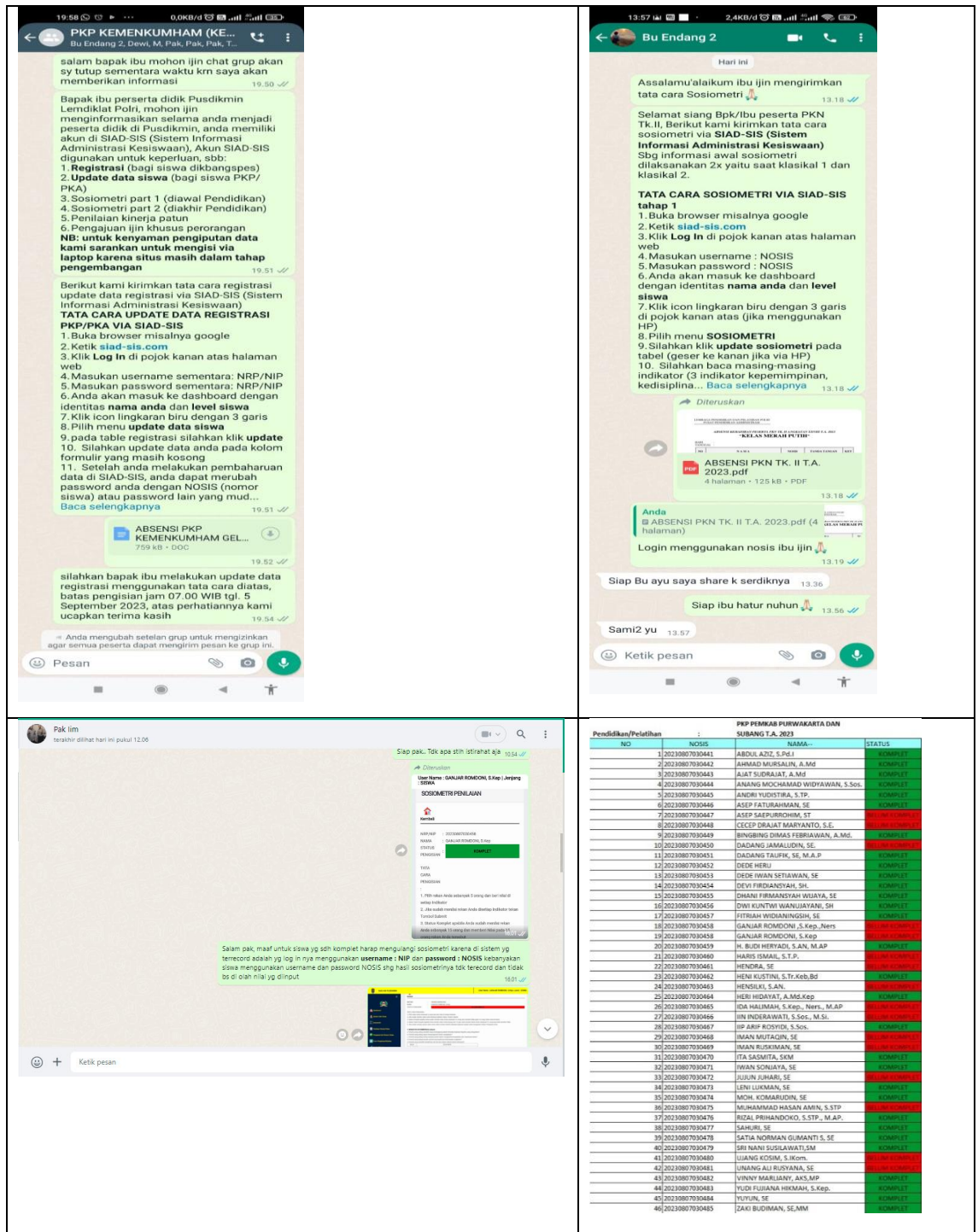
Pemanfaatan aplikasi SIAD-SIS dimulai dari:

- a) Penggunaan aplikasi sosiometri oleh siswa PKN Tk. II kelas Garuda dan Merah Putih sebanyak 70 orang pada tanggal 12 September 2023, walaupun tidak ditemukan kendala dalam pengisian namun karena kesibukan siswa PKN Tk. II jadi pengumpulan datanya membutuhkan waktu 5 hari.
- b) Penggunaan registrasi/ update data diri oleh siswa PKP Kemenkumham Angkatan XIV dan XV pada tanggal 21 September 2023 sebanyak 2 kelas yang terdiri dari 80 orang peserta didik, walaupun masih ditemukan hambatan dalam

penggunaan aplikasi namun action leader melakukan perbaikan secepatnya dengan terus berkoordinasi dengan tim efektif (programmer).

- c) Penggunaan sosiometri PKP Kemenkumham 40 orang dan PKP Kab.Purwakarta dan Kab. Subang sebanyak 45 orang ditemukan beberapa kendala seperti karena adanya kesalahan pemberian arahan siswa masuk menggunakan username: NIP dan password Nosis, seharusnya NIP semua sehingga siswa bs log-in dan beraktifitas namun data tidak ter-record dan action leader langsung berkoordinasi dengan programmer atas kendala yang dihadapi dan meminta agar jangan terjadi kebocoran akun lagi, dan masalah teratasi, namun berdampak pada pengisian sosiometri yang lebih lama karena meminta siswa untuk mengulang pengisian sosiometri Kembali, arahan disampaikan melalui Patun.
- d) Penggunaan sosiometri oleh siswa PKA Polri Angkatan IX berjumlah 41 orang yang pelaksanaannya cukup lancar walau ditemukan masalah yaitu ada nama yang sudah di upload namun tidak muncul di registrasi karena ternyata sistem computer tidak bisa membaca nama yang ada unsur igrek nya (*) setelah igreknya dihilangkan Nama bisa terbaca oleh sistem.
- e) Penggunaan penilaian kinerja patun oleh siswa PKA Angkatan IX berjumlah 41 berjalan dengan lancar siswa tidak kesulitan mengisi penilaian.

gambar 20 penggunaan aplikasi




f) Selama kegiatan implementasi berlangsung action leader melakukan penyesuaian aplikasi karena keterbatasan subjek siswa untuk ujicoba secara khusus sangat terbatas sehingga

action leader memutuskan menguji coba sekaligus implementasi aplikasi, sehingga setiap ada kendala atau hambatan yang dilaporkan oleh *user* langsung di tindaklanjuti, prinsip PDCA action leader terapkan pada saat implementasi SIAD-SIS.

- g) Action leader juga mengajukan surat permohonan migrasi cPanel ke VPS Polri melalui Karo Jianbang Lemdiklat Polri karena Pusdikmin berada di bawah lemdiklat Polri sehingga pengajuan migrasi tidak dapat langsung kepada Div TIK Polri. Permohonan ini diajukan agar SIAD-SIS kedepan tidak menggunakan ekstensi **.com** lagi namun menjadi **siad-sis.pusdikmin.lemdiklat.polri.go.id**.

gambar 21 pengajuan domain



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Jalan Gede Bage Selatan 157 Bandung 40295

Bandung, 8 September 2023

Nomor : B/ 53 /IX/TIK.4.1/2023/Pusdikmin
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : satu lembar
Hal : Permohonan Migrasi cPanel ke VPS Polri.

Kepada
Yth. KALEMDIKLAT POLRI
di
Jakarta


u.p. Karo Jianbang.

1. Rujukan :

- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
- Peraturan Kepolisian Nomor 4 Tahun 2022 tentang Satu Data Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Surat Telegram Kapolri Nomor : ST/2117/X/TIK.5.1./2021 tanggal 12 Oktober 2021 tentang penggunaan domain dan penempatan domain hosting di Data Center Polri.


2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dalam rangka memenuhi standar keamanan data serta pengintegrasian sistem informasi di lingkungan Polri, bersama ini diajukan kepada Jenderal permohonan migrasi Aplikasi/website eksisting menggunakan server cPanel Polri ke server VPS Polri, data domain, kebutuhan server beserta PIC terlampir;

3. Demikian dan mohon maklum.

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Dr. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

Tembusan:

- Kalemidiklat Polri.
- Kadiv TIK Polri.

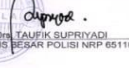


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Jalan Gede Bage Selatan 157 Bandung 40295

LAMPIRAN
SURAT KEPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
NOMOR : B/ 53 /IX/TIK.4.1/2023/PUSDIKMIN
TANGGAL : 8 September 2023

DATA WEBSITE DAN APLIKASI

NO	NAMA APLIKASI	DESKRIPSI	PENGELOMPOK	PIC INTERNAL (PERSONIL POLRI)	PIC EKSTERNAL (PROGRAMMER)	ALAMAT DOMAIN	KEBUTUHAN
1	Website pusdikmin.com	Sebagai Portal Informasi dan Berita tentang Pusdikmin Lemdiklat Polri	Pusdikmin Lemdiklat Polri	Nadia Ferida Mirandani, A.Md (08179631011)	Adi Pangestu, A.Md (085720337180)	pusdikmin.lemdiklat.polri.go.id	CPU : 8 Core RAM : 16 GB Storage : 1 TB OS : Windows
2	Aplikasi siad-sis.id	Sebagai Aplikasi Pengeloaan Informasi Gadik	Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri	Masyroh, S.Pd (08174122091)	Ami Galra Yudhono, S.Kom (085294012195)	siad-sis.pusdikmin.lemdiklat.polri.go.id	CPU : 4 Core RAM : 16 GB Storage : 500 GB OS : Windows
3	Aplikasi SIAD-SIS.com	Sebagai Aplikasi Layanan Informasi Administrasi Keseluruhan	Bag Bisnis Pusdikmin Lemdiklat Polri	Ayu Aprilia Putri, S.Pd, M.M (08157147920)	Wiwit Indarto (080879599527)	siad-sis.pusdikmin.lemdiklat.polri.go.id	CPU : 4 Core RAM : 16 GB Storage : 1 TB OS : Windows

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Dr. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

7) Buku Panduan dan video aksi perubahan

Buku panduan SIAD-SIS disusun untuk mempermudah user untuk menggunakan SIAD-SIS. *action leader* membuat tiga buku panduan yaitu panduan untuk Siswa, panduan untuk pejabat utama dan panduan untuk operator/admin SIAD-SIS. Selain di cetak buku panduan juga *action leader* upload di aplikasi SIAD-SIS.

gambar 22 pengesahan buku panduan





- 8) Serah terima aksi perubahan dan pernyataan keberlanjutan aksi perubahan.

Action leader melakukan serah terima aksi perubahan pada tanggal 10 Oktober 2023, serah terima aksi perubahan ini dilakukan untuk menyerahkan inovasi berupa aplikasi SIAD-SIS dan buku panduan kepada Kapusdikmin Lemdiklat Polri. Sedangkan pernyataan keberlanjutan aksi perubahan di tandatangi oleh Kabag Binsis selaku mentor pada tanggal 11 Oktober 2023.

gambar 23 serah terima aksi perubahan



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. TAUFIK SUPRIYADI
Pangkat/NRP : KOMBES POL/65110550
Jabatan : KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
menyatakan memberikan dukungan kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poin Gel II angkatan IX T.A. 2023 :

Nama : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M
Pangkat/NIP : PENATA TKU/198404142008012002
Jabatan : PAUR DOKSIS BAG BINSIS
Satker : Pusdikmin Lemdiklat Polri

aksi perubahan dengan judul 'Sistem Informasi Kesiswaan (SIAD-SIS)' pada Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri dengan pertimbangan bahwa aplikasi tersebut sangat bermanfaat dalam memberikan akses informasi kepada siswa dan pimpinan

Demikian surat dukungan ini dibuat agar inovasi aksi perubahan dapat diimplementasikan dan digunakan secara berkelanjutan.

Bandung, 10 Oktober 2023

[Signature]
Drs. TAUFIK SUPRIYADI
KOMBES POL NRP 65110550

BERITA ACARA
SERAH TERIMA HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI KESISWAAAN (SIAD-SIS)

Pada hari ini Selasa tanggal 10 (Sepuluh) bulan Oktober tahun dua ribu dua puluh tiga, saya yang bertandatangan di bawah ini:

I. Nama : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M
Pangkat/NIP : Penata TKU/198404142008012002
Jabatan : Gadik Pertama Pusdikmin Lemdiklat Polri

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II. Nama : Drs. TAUFIK SUPRIYADI
Pangkat/NRP : Kombes Pol/65110550
Jabatan : Kapusdikmin Lemdiklat Polri

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil aksi perubahan 'Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS)' pada Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri kepada PIHAK KEDUA

Dalam penyerahan tersebut diserahkan oleh:

1. AKBP Endang Sriyani, S.H, M.AP (Kabag Binsis)
2. Kompol Oeng Haeruman, S.H, M.H (Kasubag Binsis)

Selanjutnya hasil aksi perubahan tersebut diterima oleh PIHAK KEDUA dan digunakan untuk meningkatkan kinerja Bag Binsis dalam melakukan pengadministrasian kesiswaan yang dilengkapi dengan buku panduan penggunaan aplikasi.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 10 Oktober 2023

Yang menerima
Kapusdikmin Lemdiklat Polri

[Signature]
Drs. TAUFIK SUPRIYADI
KOMBES POL NRP 65110550

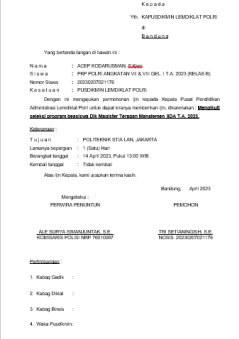
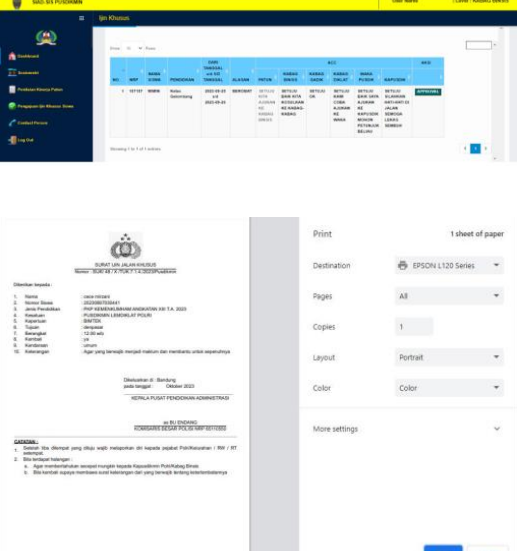
Yang menyerahkan

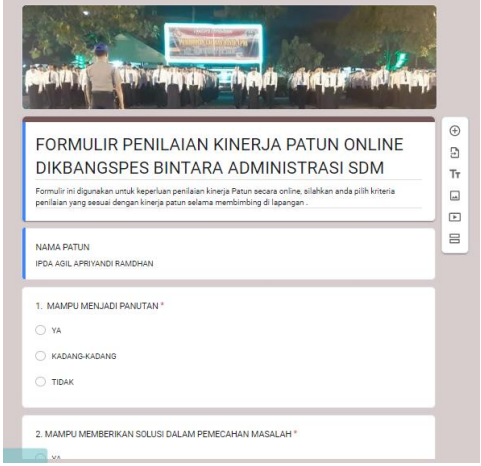
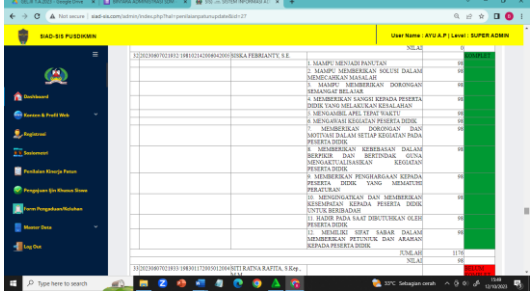
[Signature]
AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M
PENATA TKU/198404142008012002

Saksi-Saksi:

1. AKBP Endang Sriyani, S.H, M.AP NRP 7470780
2. Kompol Oeng Haeruman, S.H, M.H NRP 76030305

9) Perbedaan sebelum dan sesudah aksi perubahan.

No.	Sebelum	Sesudah
1.	Registrasi menggunakan google form	Regisstrasi terintegrasi dengan fitur sosiometri, penilaian kinerja patun, pengajuan ijin khusus dan pengajuan keluhan.
2.		

	<p>Masih menggunakan pengajuan manual dan proses pengajuan melebihi dari 3 jam, siswa terkadang ikut mengawal pengajuan ijin khususnya.</p>	<p>Pengajuan ijin khusus, pemberian disposisi secara digital bs kapan saja dimana saja dan notifikasi kepada PJU terkirim otomatis by sistem, setelah disposisi selesai kabag binsis dapat mencetak SIJK. Proses ini jika dalam kondisi normal bisa kurang dari 1 jam, dan siswa tidak perlu meninggalkan Pelajaran untuk mengawal ijinnya.</p>
<p>3.</p>		
	<p>Penilaian kinerja patun yang sebelumnya menggunakan google form dan harus diolah manual</p>	<p>Dengan siad-sis hasil penilaian patun diolah otomatis by sistem dan dapat dilihat realtime dan oleh patun dan PJU</p>
	<p>Form keluhan sebelumnya tidak ada</p>	<p>Form keluhan dapat dilihat oleh PJU sebagai salah satu feedback pelaksanaan pendidikan.</p>

d. Monitoring dan evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan dari tanggal 2- 11 Oktober 2023 dengan penjabaran sbb:

1) Monitoring

Monitoring di lakukan selama kegiatan implemetasi penggunaan aplikasi SIAD-SIS berlangsung mulai 11 September sampai dengan 5 Oktober 2023 untuk memantau dinamika penggunaan aplikasi SIAD-SIS.

gambar 24 monitoring penggunaan aplikasi

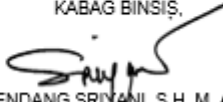
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI					
MONITORING IMPLEMENTASI SIAD-SIS					
NO	WAKTU	KEGIATAN	HASIL MONITORING	TINDAK LANJUT	KET
1.	SENIN, 11 September 2023	Penyiapan aplikasi untuk implementasi sosiometri PKN Tk. II	Tidak terdapat kendala saat penyiapan sosiometri PKN Tk. II	-	ok
2.	SELASA, 12 September 2023	Penggunaan aplikasi untuk sosiometri siswa PKN Tk. II	Action leader melakukan koordinasi dengan kabag Bineta untuk menginformasikan tata cara sosiometri. tidak terdapat kendala siswa saat log in	-	ok
3.	RABU, 13 September 2023	Penyesuaian aplikasi sebelum Bimtek	Ada beberapa bagian yang perlu di sesuaikan dalam aplikasi sosiometri.	Melakukan koordinasi dengan programmer untuk menyesuaikan sosiometri.	terselesaikan
4.	KAMIS, 14 September 2023	Pelaksanaan Bimtek Admin/operator	Bimtek terlaksana namun saat simulasi registrasi tombol simpannya trouble	Langsung menghubungi programmer untuk memperbaiki coding penyimpanan registrasi	terselesaikan
5.	JUMAT, 15 September 2023	Memantau Progres Pengisian Sosiometri PKN Tk. II dan	Siswa mulai mengisi sosiometri PKN Tk. II namun banyak yang belum mengisi dan ada beberapa yang belum lakukan pengisiannya	Berkoordinasi dengan petun PKN melalui Kabag Bineta, dan meminta programmer untuk menaetling agar semua pertanyaan harus dijawab baru bisa simpan.	Programmer sudah menaetling agar semua pertanyaan wajib diisi
6.	SABTU, 16 September 2023	Memantau Progres Pengisian Sosiometri PKN Tk. II dan	Siswa mulai mengisi sosiometri PKN Tk. II namun belum lakukan karena kesibukan siswa	Berkoordinasi dengan petun PKN melalui Kabag Bineta	ok

7.	SENIN, 18 September 2023	Membuat sosiometri PKP Kemenkumham	Tidak terdapat kendala saat penyusunan sosiometri PKP Kemenkumham oleh admin/operator	-	ok
8.	SELA SA, 19 September 2023	Mengecek progress penggunaan WA gate pada iin khusus	Masih terdapat beberapa kendala pada setting iin khusus menggunakan WA gate	Action leader melakukan koordinasi dengan programmer	On process
9.	RABU, 20 September 2023	Mengecek kelengkapan sosiometri PKN Tk. II	Sosiometri PKN Tk. II lengkap dan tidak terdapat masalah terkait pengisian aplikasi	-	ok
10.	KAMIS, 21 September 2023	Mengarahkan siswa PKP Kemenkumham untuk melakukan sosiometri	Action leader bekerjasama dengan patun untuk menyampaikan tata cara sosiometri PKP	-	Terlaksana
11.	JUMAT, 22 September 2023	Pengecekan sosiometri dan adanya penyesuaian tata cara pengiputan sosiometri	Ada terjadi masalah action leader saat menyampaikan tata cara sosiometri yaitu username menggunakan nama sebenarnya NRP	Melakukan koordinasi dengan patun terkait masalah	Terselesaikan
12.	SABTU, 23 September 2023	Pengecekan kelengkapan sosiometri PKP	Ada kasus siswa bias log in namun tidak bisa melakukan sosiometri	Berkontribusi dengan programmer dan melakukan pemberian informasi ulang bahwa login harus menggunakan NIP	Terselesaikan
13.	SENIN, 25 September 2023	Pengecekan progress iin khusus terkait output berupa surat SIJK siswa di iin khusus	Sosiometri PKP Kemenkumham lengkap	-	ok

14.	SELA SA, 26 September 2023	Memantau progress Sosiometri PKP Kab. Cuyukada dan Kab. Subang	Sosiometri siswa tidak tercord sistem karena siswa log in menggunakan username nama sebenarnya NIP	Berkontribusi dengan programmer agar usernamanya satu saja sehingga tidak berulang	Terselesaikan
15.	RABU, 27 September 2023	Mengecek progress pengisian sosiometri PKP kab. Kab. Cuyukada dan Kab. Subang dan konsultasi isi formulir survey yang akan di sebarakan hari Jumat	sosiometri PKP kab. Kab. Cuyukada dan Kab. Subang sudah mulai lengkap	Terus berkontribusi dengan patun untuk menyampaikan informasi pengisian sosiometri	Terlaksana
16.	KAMIS, 28 September 2023	Memantau progress Sosiometri PKP Kab. Cuyukada dan Kab. Subang	Membantu siswa melihat nama pada rekam sosiometrinya double	Action leader membantu menghapus akun yang double	Terselesaikan
17.	JUMAT, 29 September 2023	Melakukan bimtek internal bisnis	Pelaksanaan berjalan lancar namun ada trouble nama siswanya tidak muncul	Berkontribusi dengan programmer agar nama siswa yang melakukan iin khusus dapat muncul	Terselesaikan
18.	SABTU, 30 September 2023	Memantau progress iin khusus siswa	Pengaluan iin khusus masih terus di perbaiki agar lebih jelas status pengiriman wa nya apakah sudah sukses atau gagal	Action leader meminta programmer melakukan perbaikan dan penambahan warna pada status. Hijau jika berhasil dan merah jika gagal	On process
19.	SENIN, 1 Oktober 2023	Menyiapkan sosiometri part-2 PKA Cold Angkatan IX	Penyusunan dilakukan oleh admin	-	ok

20.	SELA SA, 2 Oktober 2023	Menyediakan penilaian kinerja satuan PKA Polri Angkatan IX	Penyusunan dilakukan oleh admin	-	ok
21.	RABU, 3 Oktober 2023	Melakukan sosiometri part-2 PKA Polri Angkatan IX	Menabara tatacara pengisian sosiometri PKA Polri Galil melalui satuan	-	Terdakana
22.	KAMIS, 4 Oktober 2023	Memantau progress sosiometri part-2 PKA Polri Angkatan IX	Siswa PKA dapat mengisi sosiometri via SIAD-SIS	-	ok
23.	JUMAT, 5 Oktober 2023	Memantau progress sosiometri part-2 PKA Polri Angkatan IX	Terdapat 1 nama yang tidak terbaca oleh sistem karena menggunakan (!)	Setelah dihilangkan (!)-nya namanya muncul dalam sistem.	Terselaalkan

Mengetahui,
Bandung, 9 Oktober 2023
KABAG BINSIS,


ENDANG SRIYANI, S.H., M. AP
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 74070790

2) Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui kebermanfaatan aksi perubahan yang dilaksanakan pada tanggal 2 oktober sampai dengan tanggal 2-10 Oktober 2023. *Action Leader* menggunakan metode penyebaran kuesioner melalui google formulir dengan link <https://forms.gle/AHH1FxSAAR8jursN6> kuesioner tersebut terdiri dari sepuluh pertanyaan, satu pernyataan dan satu masukan saran pengembangan aplikasi yang akan dijawab oleh 91 orang responden yang terdiri dari 21 orang responden internal pusdikmin dan 70 orang responden eksternal dalam hal ini siswa yang telah menggunakan SIAD-SIS, sample adalah siswa PKP Kemenkumham Angkatan XIII sebanyak 40 orang dan PKA Polri Angkatan IX sebanyak 41 orang. Untuk internal pusdikmin angket disebar kepada waka, Kabag Diklat, Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kasubbag Evadasi bag Diklat, Kasubbag Lakjarlat bag Diklat, 5 orang gadik/gadik. Untuk hasil angket dapat dilihat melalui link https://docs.google.com/spreadsheets/d/14u8yWos-rjyM6ITH2FCzeRV4OIz_rFYdiKC4gjX-43M/edit?usp=sharing

Berikut ini adalah hasil rekapitulasi angket , sbb:

Tabel 11 hasil evaluasi

No.	Pertanyaan	Jawaban				Simpulan (91 respondens)
		Sangat tidak setuju	Kurang setuju	Setuju	Sangat Setuju	
		1	2	3	4	
1.	Aplikasi SIAD-SIS https://siad-sis.com/ mudah diakses			10	81	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan SIAD-SIS mudah di akses oleh user.
2.	Tampilan dan fitur Aplikasi SIAD-SIS mudah dimengerti dan dipahami			16	75	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan tampilan dan fitur SIAD-SIS mudah dimengerti dan dipahami oleh user.
3.	Terdapat panduan penggunaan yang jelas tentang penggunaan Aplikasi SIAD-SIS			14	77	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan user mengetahui tentang panduan penggunaan aplikasi SIAD-SIS karena panduan sudah disisipkan pada menu utama aplikasi.
4.	Aplikasi SIAD-SIS sudah disosialisasikan dengan baik di Pusdikmin Lemdiklat Polri			14	76	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan aplikasi SIAD-SIS sudah disosialisasikan oleh action leader, kedepan action leader akan terus melakukan sosialisasi terkait fitur SIAD-SIS khususnya ijin khusus.
5.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa untuk mengetahui informasi terkait pejabat utama pusdikmin, patun yang sedang bertugas, Peraturan kehidupan siswa, dan pembagian dormitory siswa di Pusdikmin			11	79	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa untuk mengetahui informasi terkait pejabat utama pusdikmin, patun yang sedang bertugas, Peraturan kehidupan

	Lemdiklat Polri.					siswa, dan pembagian dormitory siswa di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
6.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa dan PJU dalam proses pengajuan ijin khusus secara digital.		2	13	76	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa dan PJU dalam proses pengajuan ijin khusus secara digital namun perlu sosialisasi karena tidak banyak yang mengetahui fitur ini.
7.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa untuk menyampaikan kendala/ masalah yang dihadapi saat pelaksanaan pendidikan secara baik dan transparan kepada PJU melalui fitur form pengaduan/keluhan.		1	13	77	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa untuk menyampaikan kendala/ masalah yang dihadapi saat pelaksanaan pendidikan secara baik dan transparan kepada PJU melalui fitur form pengaduan/keluhan.
8.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan penyajian data hasil pengolah sosiometri secara real time kepada stakeholder internal di Pusdikmin Lemdiklat Polri			14	77	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan penyajian data hasil pengolah sosiometri secara real time kepada stakeholder internal di Pusdikmin Lemdiklat Polri
9.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan penyajian data hasil pengolah kinerja patun secara real time kepada stakeholder internal		1	14	76	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan penyajian data hasil pengolah kinerja patun

	di Pusdikmin Lemdiklat Polri					secara real time kepada stakeholder internal di Pusdikmin Lemdiklat Polri
10.	Jika terdapat kendala dalam penggunaan Aplikasi SIAD-SIS, tim admin merespon dengan baik dan solutif			15	76	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan tim admin melakukan respon yang baik terhadap Aplikasi SIAD-SIS
PERNYATAAN DAN MASUKAN SARAN						
11. PERNYATAAN		YA		TIDAK		
Saya mendukung penggunaan dan pengembangan Aplikasi SIAD-SIS di Pusdikmin Lemdiklat Polri		91		0		Responden mendukung 100 % penggunaan dan pengembangan Aplikasi SIAD-SIS di Pusdikmin Lemdiklat Polri
12. MASUKAN SARAN						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah bagus dan mudah untuk di akses, agar dipertahankan 2. Semoga aplikasi siad-sis dapat bermanfaat dan dapat dikembangkan di pusdikmin lemdiklat polri 3. Untuk dapat dikembangkan terus menerus mengikuti kebutuhan organisasi 4. Perbanyak fitur 5. Informasi mudah di dapatkan 6. untuk menu login tidak terlalu terlihat karena ada di kanan atas kalau pake hp. agar bisa dicarikan posisi atau diberikan info diaplikasi dimana harus login 7. Sukses terus sangat bagus dan bermanfaat aplikasinya 8. Terus ditingkatkan menyesuaikan perkembangan kegiatan yg ada. 9. Semakin lebih baik 10. Teruslah berkreasi & berinovasi 11. Untuk dikembangkan lagi fitur2nya 12. Saya sangat setuju dengan pengembangan SIAD-SIS 13. sejauh ini sudah sangat memadai dan sesuai dengan kebutuhan 14. Pertahankan utk pengembangan aplikasi 15. Meningkatkan sesuai dengan kebutuhan perkembangan 16. Terimakasih ibu Ayu selalu mengembangkan Aplikasi untuk melayani Admministrasi kesiswaan di Pusdikmin Lemdiklat Polri 17. Mudah mudahan kedepannya aplikasi siadsis ini berjalan secara berkesinambungan yang tentunya untuk mempermudah proses administrasi tentang kesiswaan . 18. Sangat membantu siswa 19. Harus lebih ditingkatkan lagi 20. Luar biasa bagus, sangat inovatif dan solusi untuk lebih tertib serta terbuka administrasi siswa khususnya bagi bag binsis sukses y 21. Semoga wplikasi tersebut dapat berjalan berkelanjutan dan mohon di perhatikan keamanannya baik persobil ataupun peserta agar tidak terjadi kebocoran data 						

- sehingga aman dari oknum untuk membobol data tersebut
22. Sangat membantu dan bermanfaat
 23. pertahankan baik sekali karena aplikasi ini sangat efektif untuk menunjang kinerja yang baik
 24. Aplikasinya sdh bagus bu. Sukses ya bu ayu
 25. Tampilannya dibuat lebih menarik agar semangat yg menggunakan aplikasi SIAD SIS
 26. Semoga aplikasi ini dapat diterapkan secara berkelanjutan
 27. Saran: daftarkan ke div tik agar domain berbayar menjadi domain polri dan menjadi satu data / data center serta menjaga keamanan data
 28. Pertahankan inovasi baik ini....!!! Joss pisan..👍
 29. Aplikasi SIAD-SIS sudah sangat baik, dan perlu d pertahankan untuk mendukung kinerja pusdikmin lemdiklat polri
 30. Aplikasi yang bagus dan bermanfaat untuk Pusdikmin,
 31. agar aplikasi ini nantinya benar benar diimplemtasikan dan memberikan kemudahan serta keuntungan baik bagi pengelola pendidikan maupun bagi peserta didik dalam pengadministrasian kesiswaan, Dan kedepannya dapat dikembangkan dengan penambahan fitur fitur lainnya, sukses selalu.,,👍
 32. Semoga inovasi yg diambil bisa berkela jutan & tentunya bermanfaat untuk para peserta..
 33. Utk operator SIAD-SIS jangan 1 org shg tidak ada ketergantungan dan apabila Bu Ayu pindah dari Bag. Binsis aplikasi tersebut tetap di Binsis

e. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Beberapa nilai tambah yang didapatkan Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri dengan menerapkan penggunaan SIAD-SIS adalah

- 1) Data registrasi digunakan secara terintegrasi untuk keperluan sosiometri siswa, penilaian kinerja patun, pengajuan ijin khusus, pengajuan keluhan siswa sehingga tidak perlu mensetting berulang-ulang semua sudah terintegrasi.
- 2) Kemudahan dalam pengolahan data sosiometri, setelah siswa menginput nilai sosiometri, nilainya langsung di proses oleh sistem tanpa dilakukan manual, sehingga meminimalisir kesalahan, mendukung transparansi pengolahan data sosiometri. Hasil sosiometri dapat di lihat secara real-time oleh Patun, PJU dan admin. Jika sebelumnya pengolahan sosiometri membutuhkan 30-45 menit perkelas maka dengan adanya pengolahan *by system* tidak perlu di olah karena hasilnya langsung tersaji di Aplikasi SIAD-SIS.
- 3) Kemudahan dalam pengolahan dan transparansi hasil penilaian kinerja patun karena hasilnya dapat di lihat oleh Patun yang bersangkutan dan

PJU, hasil penilaian patun dapat dilihat secara realtime sebagai feed back untuk patun dan memotivasi patun untuk memberikan pelayanan terbaik kepada siswa.

- 4) Kemudahan pada pengajuan ijin khusus karena siswa dapat mengajukan dan memantau ijin khusus tanpa harus meninggalkan Pelajaran, PJU juga dapat melakukan disposisi melalui SIAD-SIS dimanapun dan kapan pun.
- 5) Kemudahan siswa untuk menyampaikan *feedback* kepada Pusdikmin, *feedback* yang diinput dapat dibaca oleh Kapusdikmin, Wakapusdikmin, dan PJU Pusdikmin sehingga PJU mengetahui permasalahan/kendala yang dihadapi siswa selama di Pusdikmin Lemdiklat Polri.

3. PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

a. Penilaian Sikap Perilaku

Berdasarkan rekap hasil penilaian diri peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan, sebagai berikut:

Tabel 12 rekap nilai akhir sikap perilaku

Nama Peserta	: AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M	Nama Mentor	: AKBP ENDANG SRIYANI, S.H., M.AP
NIP	: 193404142008012002	NIP:	: 14070790
Jabatan	: PAUR DOKSIS BAG BINSIS	Jabatan	: KABAG BINSIS
Instansi	: PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI	Instansi	: PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
Program	: PKA POLRI GEL. II.T.A.2023		
Nilai Kumpulan			
	Sub Kumpulan Integritas	Sub Kumpulan Kerjasama	Sub Kumpulan Mengalusi Perubahan
Peserta	9,27	8,90	9,00
Mentor	9,48	8,90	9,00
Nilai Rata-Rata Per Sub	9,42	8,90	9,00
Kualifikasi Per Sub Kumpulan	Istimewa	Baik	Istimewa
			Rata-Rata Total
			9,11
			Kualifikasi Total Sub
			Istimewa
Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku	
9,00-10	Istimewa	9,11 Kualifikasi: Istimewa	
7-8,99	Baik		
5-6,99	Cukup		
3-4,99	Kurang		
1-2,99	Sangat Kurang		
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:			
Istimewa	= Memperhatikan nilai padarub kampanen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rikap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur padaraat melakranakan akri perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal penguatan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi		
Baik	= Memperhatikan nilai padarub kampanen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rikap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur padaraat melakranakan akri perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan Administrator		
Cukup	= Memperhatikan nilai padarub kampanen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rikap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur padaraat melakranakan akri perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan Administrator		
Kurang	= Memperhatikan nilai padarub kampanen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rikap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur padaraat melakranakan akri perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepeguasaan intransi aral peserta sebagai bekal penguatan sikap		
Sangat Kurang	= Memperhatikan nilai padarub kampanen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rikap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur padaraat melakranakan akri perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepeguasaan intransi aral peserta sebagai bekal penguatan sikap		

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir **9,11** dengan **kualifikasi Istimewa**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi.

b. Pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

Selain mengembangkan kompetensi diri sendiri, **action leader** juga mengembangkan kompetensi *stakeholder* terkait agar inovasi dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan, berikut ini merupakan upaya yang telah dilakukan oleh action leader untuk mengembangkan kompetensi *stakeholder*, sebagai berikut:

Tabel 13 strategi pengembangan kompetensi


N O	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
a.	<i>Stakeholder</i> eksternal	1) Mengetahui adanya aplikasi baru untuk menunjang pelayanan administrasi kesiswaan di Bag Binsis yaitu SIAD-SIS 2) Kemampuan menggunakan sistem informasi dalam pemberian pelayanan pada siswa	Sosialisasi Aplikasi SIAD-SIS dilaksanakan pada tanggal 8 September 2023 diikuti oleh 38 orang
b.	<i>Stakeholder</i> internal	1) Kemampuan penyampaian informasi kepada siswa tentang tata cara penggunaan SIAD-SIS, jika siswa	1) Sosialisasi awal aksi perubahan dilaksanakan pada tanggal 4 Agustus 2023


		<p>menemukan kesulitan.</p> <p>2) Kemampuan penggunaan aplikasi khususnya pemberian disposisi ijin khusus oleh Kapusdik, Wakapusdik, Kabag Diklat, Kabag Gadik, Kabag Binsis dan Patun via SIAD-SIS</p>	<p>2) Sosialisasi penggunaan aplikasi</p>
c.	<i>Operator/ admin</i>	<p>1) Menyiapkan master data sesuai Pendidikan yang akan dilaksanakan.</p> <p>2) Memantau progress input data registrasi, sosiometri, penilai patun, pengajuan ijin khusus dan pengajuan keluhan yang dilakukan oleh siswa.</p> <p>3) Menyajikan data hasil registrasi, sosiometri</p>	<p>1) Bimtek khusus admin/operator pada tanggal 14 September 2023</p> <p>2) Bimtek dalam bentuk pendampingan pada saat implementasi penggunaan aplikasi SIAD-SIS selama 23 hari mulai dari tanggal 11 september sampai 5 Oktober 2023.</p>

4. KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN

Tabel 14 keterkaitan mata diklat

NO	KEGIATAN	WAKTU	URAIAN
1.	Web binnar <i>Public Speaking</i> Series: Panduan Praktis untuk Pemula" bersama Shely Napitupulu sebagai Product Marketing Manager - Govtech Edu.	4 Agustus 2023 (M1)	<p><i>Public speaking</i> adalah salah satu kemampuan yang dibutuhkan dalam banyak pekerjaan. Misalnya saja pada saat melakukan presentasi di depan atasan. Seperti asal katanya <i>speaking</i>, hal ini sangat erat kaitannya dengan kemampuanmu berbicara.</p> <p>Dengan kemampuan <i>public speaking</i> yang baik, kamu bisa menyampaikan gagasan, ide, informasi atau hal lainnya dengan baik. Selain itu, kamu juga jadi lebih percaya diri, bisa memimpin orang lain, dan memengaruhi orang lain.</p> <p>Kemampuan <i>public speaking</i> juga bisa memperluas <i>networking</i> kamu. Ketika berbicara di depan umum dengan baik, orang bisa menjadi kagum dan ingin berbicara denganmu. Ini bisa jadi kesempatan bagus untuk membangun relasi baru untuk membuka berbagai peluang. Misalnya membangun bisnis bersama dan berkolaborasi untuk <i>project</i> tertentu.</p> <p>Hasil yang didapat dari webinar ini peserta mendapatkan skill dalam berkomunikasi dengan stakeholder pada khususnya dan Masyarakat umum, kemampuan ini dibutuhkan oleh action leader agar memiliki kemampuan dasar dalam berkomunikasi. Setelah mengikuti webinar action leader mendapatkan sertifikat, sbb:</p>

			
2.	<p>Web binnar mengetahui potensi tim untuk membangun tim yang efektif</p>	<p>25 Agustus 2023 (M4)</p>	<p>Dalam membentuk tim yang efektif kita perlu mengetahui terlebih dahulu potensi personal dalam tim, karena karakter masing-masing personal itu unik ada yang sifatnya dominan (cenderung mengarahkan), influence (cenderung bersifat menyenangkan). Steadiness (memiliki sikap setia dan konsisten), dan compliance(sikap dan perbuatan penuh dengan logika).</p> <p>Pendekatan setiap orang tidak bisa disama ratakan karena berbeda karakter orang maka berbeda pula pendekatan yang dilakukan, kita tidak bisa memilih tim dengan tipe yang memiliki karakter yang sama, justru perbedaan yang ada dapat menjadikan tim kita lebih baik, dalam memilih tim baiknya kita mempertimbangkan kemampuannya bukan berdasarkan rasa suka tau tidak suka.</p> <p>Hal-hal yang berpengaruh dalam membangun tim adalah perlu adanya penetapan visi,misi, dan tujuan, pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, peran leader yang menyatukan, lingkunagn kerja yang kondusif, dan pemenuhan hak dan kesejahteraan, pembelajaran dan pengembangan anggota tim.</p> <p>Adapun intervensi membangun tim adalah onboarding (pembekalan aturan dlm organisasi), learning & development (peningkatan kompetensi), outbond(ice breking), dan coaching, mentoring, dan</p>

			<p>concelling (pendampingan dan membantu menyelesaikan permasalahan pribadi maupun kinerja)</p> <p>Kompetensi yang dibutuhkan untuk membangun tim efektif diantaranya komunikasi dalam tim, tanggung jawab, kejujuran antar rekan kerja, pendengar yang baik, empati, kolaboratif dan manajemen waktu.</p> <p>Hasil yang didapat dari webinar ini peserta mendapatkan skill dalam membangun tim efektif karena Jika kita bisa memaksimalkan potensi dan perbedaan yang ada dalam tim maka kita bisa berkinerja lebih maksimal. Hal ini sangat berguna bagi action leader dalam melakukan pendekatan dengan tim efektif. Setelah mengikuti webinar action leader medapatkan sertifikat, sbb:</p> <div style="text-align: center;">  </div>
3.	Web binnar BIMTEK Transformasi Digital Pelayanan Publik 2023 yang diselenggarakan oleh Qiwii	31 Agustus 2023 (M5)	<p>Pelayanan publik perlu di perbaiki agar pelayanan menjadi lebih maksimal, sehingga untuk mengikuti perkembangan teknologi dan informasi kita perlu melakukan transformasi digital.</p> <p>Kunci transformasi digital adalah adaptasi terhadap perubahan, mengoptimalkan teknologi pendukung pelayanan public, kolaborasi data antar instansi, dan komunikasi, sosialisasi, dan visualisasi pelayanan secara digital.</p> <p>Baik buruk suatu penggunaan teknologi tergantung pada usernya,perlu ada pemahaman bahwa teknologi adalah</p>

			<p><i>tools</i> sehingga kita harus lebih bijak dalam penggunaannya</p> <p>Karena fokus dari pelayanan publik adalah kepuasan pelanggan maka Digitalisasi layanan untuk peningkatan kepuasan pelanggan diantaranya adalah dengan menyajikan pelayanan melalui website, manajemen kunjungan, digitalisasi e-survey dan sebagainya.</p> <p>Hasil yang didapat dari webinar ini peserta mendapatkan pengetahuan bahwa sebagai pelayan public kita harus bijak dalam menggunakan teknologi, termasuk dalam pembuatan aplikasi juga perlu memperhatikan kebutuhan, keamanan data dll.</p> 
--	--	--	--

BAB IV PENUTUP

A. SIMPULAN

1. Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari stakeholder internal maupun stakeholder eksternal, dalam implementasi aksi perubahan, action leader menerapkan prinsip PDCA agar kegiatan dan produk aplikasi yang di buat dapat sesuai dengan perencanaan.
2. Produk administrasi yang dihasilkan terkait dengan kegiatan aksi perubahan adalah:
 - a. Sprin/ 292/ VIII/DIK.2.6/ 2023/ PUSDIKMIN tanggal 10 Agustus 2023 tentang Penunjukan tim efektif aksi perubahan peserta PKA Angkatan IX T.A. 2023 dengan Judul SIAD-SIS.
 - b. Surat Keputusan Kapusdikmin Lemdiklat Polri nomor: Kep/ 65/ IX/ 2023 tentang pemberlakuan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS) di Pusdikmin Lemdiklat Polri tanggal 8 September 2023.
 - c. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan oleh Kapusdikmin
 - d. Berita acara serah terima aksi perubahan kepada Kapusdikmin Lemdiklat Polri.
3. Dengan dilaksanakannya aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya yaitu :
 - a. Memudahkan pengumpulan dan pengolahan data administrasi kesiswaan seperti pengolahan sosiometri, penilaian kinerja patun, karena pengolahan dilakukan by sistem.
 - b. Memungkinkan stakeholder internal dan siswa memantau progress pengajuan ijin khusus secara *realtime* melalui akun di SIAD-SIS
 - c. Mengurangi penggunaan kertas dalam kegiatan administrasi siswa (paperless)

- d. Kemudahan penyampaian informasi kesiswaan kepada siswa kapanpun dan dimanapun siswa berada (realtime);
 - e. Pelayanan ijin siswa menjadi lebih cepat, jika sebelumnya memakan waktu kurang lebih 2-3 jam menjadi 30 menit sampai dengan 1 jam dalam kondisi normal;
4. Kegiatan monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan. Berdasarkan hasil monitoring aplikasi SIAD-SIS masih ditemukan beberapa masalah dan kendala dalam penggunaannya namun action leader proaktif melakukan perbaikan dan penyesuaian dengan menghubungi programmer, sedangkan untuk hasil evaluasi dari 90 respondens semua mendukung penggunaan SIAD-SIS untuk peningkatan pelayanan administrasi kesiswaan di Pusdikmin Lemdiklat Polri.

B. REKOMENDASI

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga akan mencapai indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan.
2. Adanya dukungan anggaran yang didukung DIPA Pusdikmin Lemdiklat Polri sehingga sistem informasi ini bisa selalu *up to date*.

Bandung, 11 Oktober 2023

ACTION LEADER



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

NOSIS. 20230607021907

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah*. Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara. 2020. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Bahan Ajar Diklat Kepemimpinan Tk. II tentang Membangun Tim Efektif* .
- <https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/berkenalan-dengan-konsep-reformasi-birokrasi-general-dan-reformasi-birokrasi-tematik>.

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1
(2 - 5 AGUSTUS 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023



SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Oleh:

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output
1.	Rabu, 2 Agustus 2023	Koordinasi awal dengan <i>programmer</i> terkait konsep aplikasi (1)	a. Dokumentasi b. Draft konsep aplikasi
2.	Kamis, 3 Agustus 2023	c. Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif d. Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim efektif	c. ND undangan rapat stakeholder internal d. Notulen hasil koordinasi dengan mentor
3.	Jumat, 4 Agustus 2023	c. Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal d. Mengikuti <i>web binnar</i> Public Speaking Series: "Panduan Praktis untuk Pemula" bersama Shely Napitupulu sebagai Product Marketing Manager - Govtech Edu.	e. Dokumentasi f. daftar hadir g. sertifikat web binnar h. dokumentasi web binnar
4.	Sabtu, 5 Agustus 2023	Penyusunan draft sprint tim efektif dan menyebarkan undangan via WAG.	a. Dokumentasi b. Draft sprint tim efektif

Mengetahui
MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 5 Agustus 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.

NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 2 Agustus 2023

Waktu : 16.00 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Koordinasi awal dengan programmer terkait konsep aplikasi (1)

2. Tujuan Kegiatan :

Melakukan persamaan persepsi terkait konsep aplikasi SIAD-SIS dengan programmer via zoom meet .

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan :

Adanya persamaan konsep aksi perubahan sesuai konsep *action leader* terkait menu dan sub menu pada aplikasi dan template aplikasi.

5. Kesimpulan :

Adanya kesepakatan penggunaan template aplikasi serta penyesuaian menu sesuai kebutuhan *action leader* .

6. Evidence/Dokumentasi :

Penyesuai isi aplikasi sesuai kebutuhan *action leader*

**PERENCANAAN
SISTEM ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS)**

BENTUK: SISTEM INFORMASI BERBASIS WEB DAN ANDROID

- I. FITUR MENU TERDIRI DARI, SBB:
- A. **DASHBOARD UMUM (BISA DILIHAT UMUM)**
1. **TENTANG KAMI**
 - a. TENTANG PUSDIKMIN +STRUKTUR
 - b. PEJABAT PUSDIKMIN (FOTO PEJABAT+JABATAN)
 - c. PATUN PENGAMPU (foto+tjenis dik)
 2. **DOKUMENTASI KEGIATAN SISWA**
 - a. GALERI KEGIATAN SISWA (foto, link video Selayangpandang kegiatan siswa)
 - b. LINK MEDSOS PUSDIKMIN (IG, YOUTUBE)
 3. **REGISTRASI (+UPLOAD FOTO)**
 - a. DIKBANGSPES
 - b. PKP
 - c. PKA
 - d. PKN Tk. II
 - e. LATSAR
 - f. SIP
 4. **DORMITORY (AKSES ADMIN SARPRAS YG INPUT)**
 - a. DENAH (FOTO FASILITAS DORMITORY)
 - b. PLOTING DORMITORY
 5. **RAISING STARS**

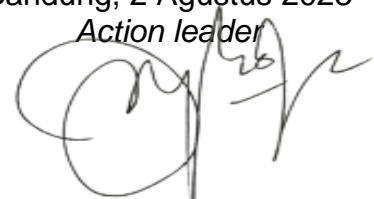
Menampilkan siswa yang menjadi perangat kelas/berprestasi/inspirasi.

 - a. DIKBANGSPES
 - b. PKP

Konsep menu pada aplikasi SIAD-SIS

Bandung, 2 Agustus 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 3 Agustus 2023

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

- a. Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif
- b. Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim efektif

2. Tujuan Kegiatan :

Mendapatkan arahan dan masukan dari Kabag Binsis selaku mentor terkait pelaksanaan aksi perubahan serta merencanakan kegiatan sosialisasi kepada stakeholder internal untuk mensosialisasikan aksi perubahan dan meminta dukungan dari seluruh staf Bag. Binsis.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Di Ruang Kabag Binsis.

4. Hasil dan Pembahasan :

Arahan yang diberikan oleh mentor adalah untuk melaksanakan sosialisasi aksi perubahan pada hari jumat setelah apel pagi.

5. Kesimpulan :

Mentor mendukung penuh kegiatan action leader untuk mengadakan sosialisasi tentang aksi perubahan.

6. Evidence/Dokumentasi :

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

NOTA - DINAS
Nomor : B/ND - 39 /VIII/DIK.2.5/2023

Kepada : 1. Kasubbag Binplinsis;
2. Paer Minsis;
3. Paer Evadasi;
4. Pamin Koorgiatsis;
5. Pamin Minsis;
6. Para Kabag;
7. Pamin Evadasi
8. Para patun;
9. Paurmin Bag Binsis;
10. Para Bamin Binsis;
11. Bamin Yanma.

Dari : Kabag Binsis.

Perihal : Undangan Sosialisasi awal Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan(SIAD-SIS) di Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri T.A. 2023

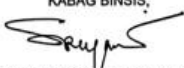
1. Dasar :

- a. Undang-undang Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Keputusan Kepala LAN Nomor: 1/K.1/PDP.07/2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
- c. Keputusan Kepala LAN Nomor: 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
- d. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/443/VIII/DIK.5.2/2023/ Pusdikmin tentang Pengantar implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA anggota/ PNS Polri Angkatan IX T.A. 2023.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, berkenan kiranya para undangan hadir dalam rangka sosialisasi awal aksi perubahan PKA Polri Angkatan IX T.A. 2023 yang akan diselenggarakan pada :

Hari/tanggal : Jumat, 4 Agustus 2023;
Pukul : 10.00 Wib s.d. selesai;
Tempat : Ruang Binplinsis;
Pakaian : Pakaian yang berlaku hari itu.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Bandung, 3 Agustus 2023
KABAG BINSIS,

ENDANG SRİYANI, S.H, M. AP
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 74070790

Draft nota dinas undangan sosialisasi stakeholder internal



Dokumentasi koordinasi dengan mentor

Bandung, 3 Agustus 2023

Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 4 Agustus 2023

Waktu : 08.00 – 08.45 & 14.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

- a. Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal
- b. Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (*off campus*) selama 60 hari
- c. Mengikuti web binnar Public Speaking Series: Panduan Praktis untuk Pemula" bersama Shely Napitupulu sebagai Product Marketing Manager - Govtech Edu.

2. Tujuan Kegiatan :

- a. Mensosialisasikan aksi perubahan kepada stakeholder internal untuk mendapatkan dukungan penuh dari seluruh staf Bag. Binsis. dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- b. Mendapatkan arahan dan masukan dari Waka Pusdikmin selaku sponsor terkait pelaksanaan aksi perubahan
- c. Menambah wawasan terkait kemampuan berbicara di depan umum.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Kasubbag Binplinsis, ruang kerja Wakapusdikmin Lemdiklat Polri dan Web binnar dilaksanakan di rumah.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Mendapatkan dukungan penuh dari mentor dan seluruh staf binsis dalam melaksanakan aksi perubahan.
- b. Mendapatkan arahan dari Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai Sponsor untuk memaksimalkan pelayanan menggunakan inovasi SIAD-SIS.
- c. Mendapatkan wawasan tentang tata cara berbicara di depan umum, guna mendukung keberhasilan sebagai *action leader*.

5. Kesimpulan :

Sponsor mendukung penuh kegiatan *action leader* untuk melakukan aksi perubahan dan memberi saran masukan terkait konten yang di munculkan didalam aplikasi SIAD-SIS agar lebih maksimal.

Web binnar Public Speaking Series: Panduan Praktis untuk Pemula" bersama Shely Napitupulu sebagai Product Marketing Manager - Govtech Edu. Berikut resume hasil web binnar:

Public speaking adalah salah satu kemampuan yang dibutuhkan dalam banyak pekerjaan. Misalnya saja pada saat melakukan presentasi di depan atasan. Seperti asal katanya *speaking*, hal ini sangat erat kaitannya dengan kemampuanmu berbicara.

Dengan kemampuan *public speaking* yang baik, kamu bisa menyampaikan gagasan, ide, informasi atau hal lainnya dengan baik. Selain itu, kamu juga jadi lebih percaya diri, bisa memimpin orang lain, dan memengaruhi orang lain.

Kemampuan *public speaking* juga bisa memperluas *networking* kamu. Ketika berbicara di depan umum dengan baik, orang bisa menjadi kagum dan ingin berbicara denganmu. Ini bisa jadi kesempatan bagus untuk membangun relasi baru untuk membuka berbagai peluang. Misalnya membangun bisnis bersama dan berkolaborasi untuk *project* tertentu.

6. Evidence/Dokumentasi :




DAFTAR HADIR SOSIALISASI "SIAD-SIS"

HARI : JUMAT
 TANGGAL : 4 AGUSTUS 2023
 PERHAL : SOSIALISASI AWAL AKSI PERUBAHAN KEPADA INTERNAL BAG. BINSIS

NO.	NAMA	PANGKAT-NRP/NIP	TTD
1.	Endang sriyani, SH, M. AP	AKBP / 94070790	
2.	Ale surya. s	KORPOL / 76010267	
3.	Eri Suhani	KORPRI / 91040018	
4.	Taryana	IPEN / 74010115	
5.	Iris Permana	IPDA / 80020974	
6.	ISPIBOMAH.	PENJATA I	
7.	N. ICHWAN	Pucilo	
8.	DEWI MLAM. SARI	PENDASI	
9.	Fenny N.	IPDA	
10.	Muhammad Roby	BRIPDA	
11.	Agi Apriyanti Ramdhani	IPDA / 81040103	
12.	Aagus Subhan Sar	KORPRI / 81040071	
13.	Atap Khatun	IPDA / 80010112	
14.	Fajar Pratiyati	BRIPDA / 03060058	
15.
16.	Ody. ti	KORPRI - PISOWA	
17.			
18.			
19.			

Dokumentasi sosialisasi



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

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN SPONSOR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : GRACE KRISNA D. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si.
Pangkat/NRP: AKBP/76110038
Jabatan : WAKAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX (PKA) T.A. 2023 yaitu:

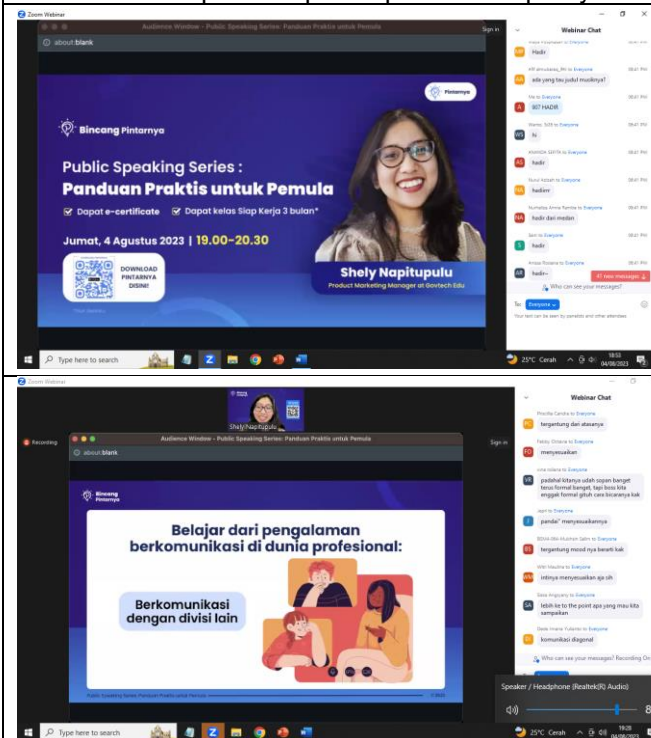
Nama : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
Pangkat/NIP : PENATA TK U/198404142008012002
Jabatan : PAUR DOKSIS BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Untuk melaksanakan aksi perubahan Sistem Informasi Administrasi Kesiwaan (SIAD-SIS) di Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri. Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Bandung, 4 Agustus 2023
WAKAPUSDIKMIN

GRACE KRISNA D. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/76110038

Dokumentasi laporan kepada sponsor dan pernyataan dukungan sponsor terhadap aksi perubahan



Bandung, 4 Agustus 2023
Action leader

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 5 Agustus 2023

Waktu : 08.00 – 08.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Penyusunan draft sprin tim efektif dan menyebarkan undangan via WAG.

2. Tujuan Kegiatan :

Menyusun draf tim efektif

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Rumah

4. Hasil dan Pembahasan :


Membuat konsep awal draft tim efektif yang akan mendukung pelaksanaan aksi perubahan.

5. Kesimpulan :

Draft tim efektif disesuaikan dengan kompetensi masing-masing personel dan diharapkan mampu mendukung terlaksananya aksi perubahan.

6. Evidence/Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ /VIB/KEP./2023

Kapudikmin = binaan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

1. Undang-Undang Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Keputusan Kepala LAN Nomor : 1/K.1/PDP.07/2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
3. Keputusan Kepala LAN Nomor : 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
4. Surat Kapudikmin Lemdiklat Polri Nomor: B443/VIB/DIK.5.2/2023, Pasdikmin tentang Pergantar implementasi Akasi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan IX T.A. 2023.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT, NRP/NIP DAN JABATAN TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk :

1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari hari, ditunjuk untuk **opsional** Tim **Operasi** Akasi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan IX T.A. 2023;
2. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab;
3. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kapudikmin Lemdiklat Polri.

Selesai.


Dikeluarkan di : Bandung
pada tanggal : Agustus 2023
KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Drs. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

Tembusan:
Dinas Provos

Draft tim efektif untuk di serahkan kepada Subbag Renmin

Bandung, 5
Agustus 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2
(7 - 12 AGUSTUS 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023



SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Oleh:

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

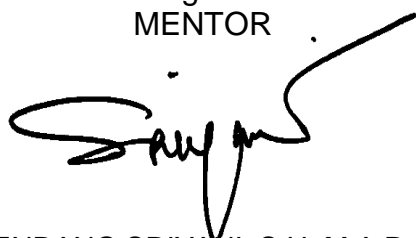
Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output
5.	Senin, 7 Agustus 2023	Menyusun konsep pertelaan tugas tim efektif	Draft konsep pertelaan tugas tim efektif
6.	Selasa, 8 Agustus 2023	Melakukan koordinasi dengan programmer	i. Dokumentasi
7.	Rabu, 9 Agustus 2023	Melakukan rapat awal dengan calon tim efektif	c. Dokumentasi d. daftar hadir
8.	Kamis, 10 Agustus 2023	Pengesahan Sprin tim efektif	c. Dokumentasi d. Sprin tim efektif
9.	Jumat 11 Agustus 2023	Pembuatan konsep tampilan sosiometri untuk programmer	Draft konsep tampilan sosiometri
10.	Sabtu, 12 Agustus 2023	Melakukan koordinasi progress aplikasi dengan programmer	Dokumentasi

Mengetahui
MENTOR

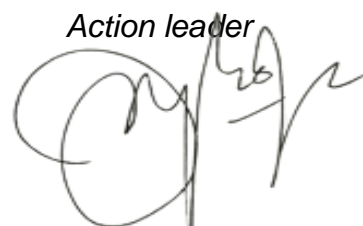


ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 12 Agustus 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.

NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 7 Agustus 2023

Waktu : 14.00 – 14.45 WIB

Isi laporan meliputi :

7. Jenis Kegiatan :

Menyusun konsep pertelaan tugas tim efektif

8. Tujuan Kegiatan :

Melakukan penyusunan konsep pertelaan tugas tim efektif aksi perubahan.

9. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Bag.Binsis

10. Hasil dan Pembahasan :

Memberi gambaran umum kepada tim efektif terkait tugas apa yang akan dilakukan dalam kegiatan aksi perubahan.

11. Kesimpulan :

Tim efektif mendapatkan informasi tentang kegiatan aksi perubahan

12. Evidence/Dokumentasi :

PERTELAAN TUGAS TIM EFEKTIF**1. Tim Efektif Pokja Aplikasi,**

- a. Membantu *Action Leader* menjalankan aplikasi;
- b. Memberi masukan terkait pengembangan aplikasi;
- c. Membuat buku manual;
- d. Membuat video tutorial aplikasi.

2. Tim Efektif Pokja Sosialisasi

- a. Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan;
- b. Membantu untuk melaksanakan sosialisasi;
- c. Membantu menyebarkan dan mengolah hasil kuesioner ;
- d. Mengumpulkan testimoni stakeholder;
- e. Membantu menyiapkan sarana dan prasarana rapat/sosialisasi;
- f. Membuat *content* foto dan video terkait produk aksi perubahan;
- g. Mendokumentasikan kegiatan *action leader*.

3. Tim Efektif Pokja Administrasi,

- a. Membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi;
- b. Melakukan notulensi hasil rapat;
- c. Membantu menyiapkan snack rapat/sosialisasi;
- d. Membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

Pertelaan tugas tim efektif

Bandung, 7 Agustus 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 8 Agustus 2023

Waktu : 16.00 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Melakukan koordinasi dengan programmer

2. Tujuan Kegiatan :

Memberi masukan dan saran pada programmer

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Rumah

4. Hasil dan Pembahasan :

Memberi masukan saran terkait tampilan aplikasi SIAD-SIS.

5. Kesimpulan :

Programmer menyesuaikan beberapa poin tampilan aplikasi sesuai permintaan action leader

6. Evidence/Dokumentasi :

The top screenshot shows a Zoom meeting in progress. The Zoom window displays a video call with a participant named 'WIWIT INDARTO'. The background is a screen share of a web application. The application's sidebar menu includes: Dashboard, Sosiometri, Penilaian Kinerja Patun, Pengajuan Ijin Khusus Siswa, Feed Back, Contact Person, and Log Out. The top of the application page shows the title 'SISTEM ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) PUSDIKMIN LEMDIKLAT P' and the user information 'User Name : ANDI | Level : SISWA'.

The bottom screenshot shows the same Zoom meeting, but the screen share is now displaying the 'List Dikum' page of the application. The page includes a search bar for 'Password (Untuk login ke Halaman Siswa)' with the value '123' and 'Pangkat: KOMPOL'. Below this is a table with the following data:

No.	Kode	Uraian	Aksi
1	1	SMA	Pilih
2	2	SMK	Pilih
3	3	D1	Pilih
4	4	D2	Pilih
5	5	D3	Pilih
6	6	S1/D4	Pilih
7	7	S2	Pilih
8	8	S3	Pilih

The Zoom window in the bottom screenshot is overlaid on the right side of the screen, showing the same video call with 'WIWIT INDARTO'.

Koordinasi dengan programmer

Bandung, 8 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 9 Agustus 2023

Waktu : 07.30 – 08.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Melakukan rapat awal dengan calon tim efektif

2. Tujuan Kegiatan :

Untuk mendapatkan dukungan dari para calon tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Binplinsis Bag.Binsis

4. Hasil dan Pembahasan :

Melakukan rapat awal dengan calon tim efektif

5. Kesimpulan :

Calon Tim efektif bersedia memberikan dukungan kepada *action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan SIAD-SIS.

6. Evidence/Dokumentasi :



Rapat awal dengan calon tim efektif

Bandung, 8 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 10 Agustus 2023

Waktu : 13.30 – 14.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Menghadap sponsor utama Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

2. Tujuan Kegiatan :

Untuk mengesahkan sprin tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Kapusdikmin Lemdiklat Polri

4. Hasil dan Pembahasan :

Mendapatkan persetujuan dan dukungan Kapusdikmin terkait penetapan tim efektif.

5. Kesimpulan :

Kapusdikmin Lemdiklat Polri menadatanagani Sprin Tim efektif dan memberikan dukungan kepada *action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan SIAD-SIS.

6. Evidence/Dokumentasi :



Penandatanganan sprin tim efektif



Menghadap Sponsor utama

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/2023/VIII/DIK.2.6/2023/Pusdikmin

Pertimbangan : Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan aksi perubahan pada Bag Bisnis Pusdikmin Lemdiklat Polri, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar** :
- Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/659/V/2023 tanggal 31 Mei tentang perubahan atas sebageian isi keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/242/II/2023 tanggal 20 Februari 2023 tentang Penetapan Kelulusan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator tingkat Panpus T.A 2023;
 - Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Peng/21/Dik.2.5/2023 tanggal 9 Januari 2023 tentang seleksi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A 2023;
 - Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/4137-VIDIK.2.5/2023/SSDM tanggal 31 Mei 2023 tentang penggantian peserta PKA Gelombang II T.A 2023 untuk mengikuti pendidikan;
 - Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor :B/443/VIII/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 1 Agustus 2023 tentang pengantar implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri angkatan IX T.A 2023.

DIPERINTAHKAN

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

- Untuk** :
- disamping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam aksi perubahan peserta PKA angkatan IX T.A 2023 a.n Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M. NIP 198404142008012002 dengan judul Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS) Di Bag Bisnis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
 - membuat persiapan yang diperlukan untuk terlaksananya kegiatan dimaksud;
 - mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 - melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab serta melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapusdikmin dan Kabag Bisnis;
 - surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan s.d selesai.

Selesai.

Dikeluarkan di : Bandung
pada tanggal : 10 Agustus 2023

KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Dr. **TAUFIK SUPRIYADI**
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KAPUSDIKMIN
NOMOR : SPRIN/2023/VIII/DIK.2.6/2023/PUSDIKMIN
TANGGAL : 10 AGUSTUS 2023

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PADA BAG GADIK PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN		KETERANGAN
			STRUKTURAL	DALAM AKSI PERUBAHAN	
1.	TARYAMA, S.Pd.	IP1U/1407025	PAJAK ANEV	TIM EFEKTIF	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
2.	AGUS SUNENDAR	BR/PA/1159171	PS. PAMIN MENSIS	TIM EFEKTIF	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
3.	FAJAR EPENDI	BR/PA/0206050	BAMIN LAKJANLAT	TIM EFEKTIF	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
4.	DEWI NILAM S., A.M.Kep., S.K.M.	PENDA Tk. I/1901102011012001	PS. PAMIN ANEV	TIM EFEKTIF	KETUA TIM POKJA APLIKASI
5.	YADFIK	BR/PA/0206127	PS. PAMIN DOKSIS	TIM EFEKTIF	ANGGOTA POKJA APLIKASI
6.	MUHAMMAD ROBY A.S	BR/PA/0206031	BAMIN MNSIS	TIM EFEKTIF	ANGGOTA POKJA APLIKASI
7.	FAJAR PRASETYA	BR/PA/0205258	BAMIN SINPLINSIS	TIM EFEKTIF	ANGGOTA POKJA APLIKASI
8.	AGIL BUSTOUM	BR/PA/0205269	BAMIN YAMOD	TIM EFEKTIF	ANGGOTA POKJA APLIKASI
9.	FERI NOVANTARI, S.Kep., Ners	PKA/2206031	PALJUMAR BAG.BENISS	TIM EFEKTIF	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
10.	ARIEF ALYUDIN, S.Pd., S.H., M.M.	IPKA/2206143	PAMIN KORAS	TIM EFEKTIF	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI
11.	SARINAE CYNDY SYLVANNY, S.H.	BR/PTU/07110379	BAMIN MNSIS	TIM EFEKTIF	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

Dikeluarkan di : Bandung
pada tanggal : 10 Agustus 2023

KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Dr. **TAUFIK SUPRIYADI**
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

Sprin tim efektif

Bandung, 10 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 11 Agustus 2023

Waktu : 16.00 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Mengkonsep layout aplikasi.

2. Tujuan Kegiatan :

Untuk mempermudah pemberian arahan kepada programmer

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Rumah

4. Hasil dan Pembahasan :

Adanya konsep layout sosiometri yang akan digunakan untuk sub menu sosiometri diklat kepemimpinan.

5. Kesimpulan :

Kegiatan terlaksana di rumah action leader setelah kegiatan dinas, untuk membuat konsep Sosiometri pada aplikasi SIAD-SIS.

6. Evidence/Dokumentasi :

PENILAIAN PESERTA PKP/PKA

1. INDIKATOR KEPEMIMPINAN MELIPUTI:

- a. Peserta yang paling banyak memiliki ide-ide baru dalam diskusi kelompok?
- b. Peserta yang paling dapat memotivasi teman sebangkunya?
- c. Peserta yang paling sering menjadi orang dalam mengambil keputusan dan/atau memimpin kelas?
- d. Peserta yang paling banyak memberikan tanggapan/komentar/ide-ide?
- e. Peserta yang memiliki inisiatif dan ide-ide baru dalam diskusi kelas/ kelompok?

Nilai	Deskripsi
0 - 75,99	Kurang memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian
76 - 85,99	Cukup memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian
86 - 95,99	Memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian atau sesuai harapan
96 - 100	Sangat memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian atau melebihi harapan

Nama siswa 1	▼	Nilai siswa 1	▼
Nama siswa 2	▼	Nilai siswa 2	▼
Nama siswa 3	▼	Nilai siswa 3	▼
Nama siswa 4	▼	Nilai siswa 4	▼
Nama siswa 5	▼	Nilai siswa 5	▼

INDIKATOR KERJASAMA MELIPUTI:

- a. Peserta yang paling banyak memberikan bantuan kepada sesama peserta?
- b. Peserta yang bisa menyelesaikan masalah dengan teman sebangkunya?
- c. Peserta yang sering memberi masukan/komentar/ide-ide pada kelompok?
- d. Peserta yang paling rajin dan kooperatif untuk diajak kerjasama?

Nilai	Deskripsi
0 - 75,99	Kurang memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian
76 - 85,99	Cukup memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian
86 - 95,99	Memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian atau sesuai harapan
96 - 100	Sangat memenuhi gambaran kriteria berdasarkan indikator penilaian atau melebihi harapan

Nama siswa 1	▼	Nilai siswa 1
--------------	---	---------------

Konsep Sosiometri

Bandung, 11 Agustus 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 12 Agustus 2023

Waktu : 16.00 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

Koordinasi dengan programmer

2. Tujuan Kegiatan :

Untuk memberi arahan kepada programmer terkait konsep sosiometri

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Rumah

4. Hasil dan Pembahasan :

Adanya konsep layout sosiometri diklat kepemimpinan yang akan digunakan untuk aplikasi.

5. Kesimpulan :

Programmer mendapatka gambaran tentang konsep Sosiometri diklat kepemimpinan pada aplikasi SIAD-SIS.

6. Evidence/Dokumentasi :

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main content is a presentation slide titled 'TAMPLILAN SOSIO PGP-PCA'. The slide features a table with two columns: 'Nilai' and 'Deskripsi'. The 'Nilai' column lists ranges: 0-75,99, 76-85,99, 86-95,99, and 96-100. The 'Deskripsi' column contains text about 'kemampuan pemenuhan kriteria berdasarkan indikator prestasi'. Below the table is a list of five student names: 'Nama siswa 1' through 'Nama siswa 5', each with a downward-pointing arrow. Underneath this list is a section titled 'INDIKATOR UKURAN KEMSIPLINAN MELIPUTI:' followed by three bullet points: 'a. Peserta yang paling rajin dalam mengerjakan tugas individu, kelompok, dan angkatan?', 'b. Peserta yang tidak pernah datang terlambat untuk kegiatan pembelajaran?', and 'c. Peserta yang paling taat pada tata tertib/ peraturan pembelajaran.' At the bottom of the slide, there is another table with 'Nilai' and 'Deskripsi' columns, identical to the one above. The Zoom interface at the top shows a toolbar with options like 'Mute', 'Stop Video', 'Security', 'Participants', 'Chat', 'New Share', 'Pause Share', 'Annotate', 'Remote Control', and 'More'. A participant named 'WIWIT INDARTO' is visible in a small window. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 12/09/2023 and the time as 15:37.

Penyampaian Konsep Sosiometri kepada programmer

Bandung, 12
Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3
(14 - 19 AGUSTUS 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023



SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Oleh:

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3


Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
11.	Senin, 14 Agustus 2023	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal (Renmin) terkait konten isi aplikasi	Dokumentasi Kumpulan foto fasilitas pusdikmin	
12.	Selasa, 15 Agustus 2023	Memilih bahan untuk diupload dalam aplikasi	Dokumentasi	
13.	Rabu, 16 Agustus 2023	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Dokumentasi	
14.	Kamis, 17 Agustus 2023	LIBUR PROKLAMASI KEMERDEKAAN RI	-	
15.	Jumat 18 Agustus 2023	Pengumpulan data dokumentasi siswa	c. Dokumentasi d. Kumpulan dokumentasi kegiatan siswa	
16.	Sabtu, 19 Agustus 2023	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS	Dokumentasi	

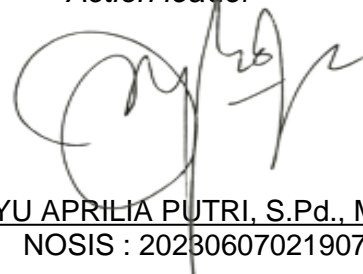
Mengetahui
MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 19 Agustus 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 14 Agustus 2023

Waktu : 09.00 – 09.45 WIB

Isi laporan meliputi :

13. Jenis Kegiatan :

Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal (Renmin) terkait konten isi aplikasi

14. Tujuan Kegiatan :

Mendapatkan data dokumentasi untuk aplikasi

15. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Renmin

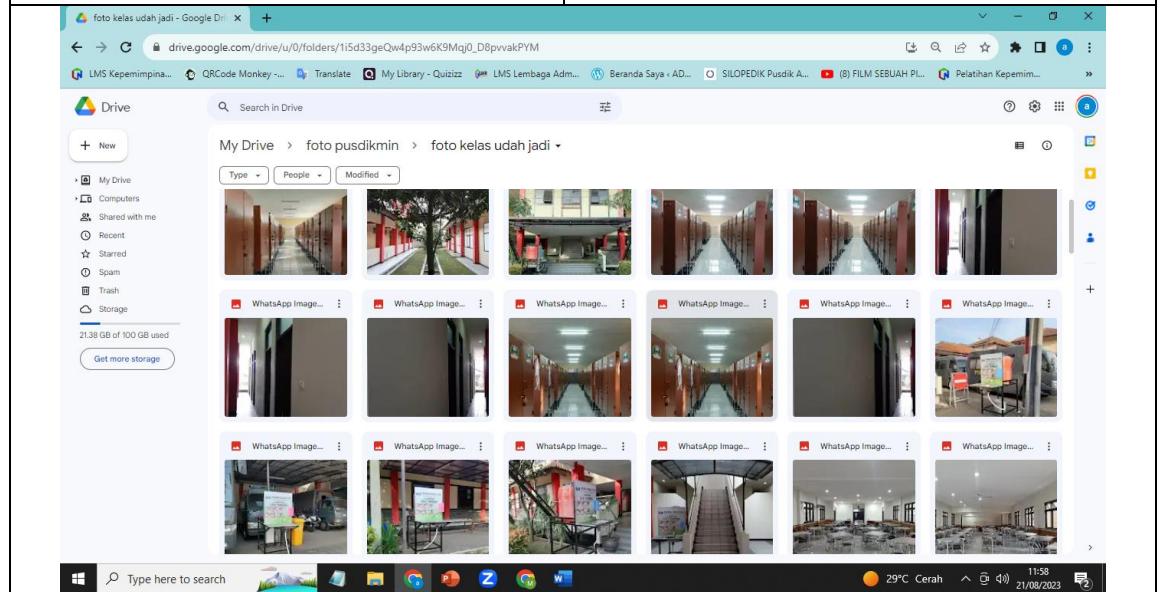
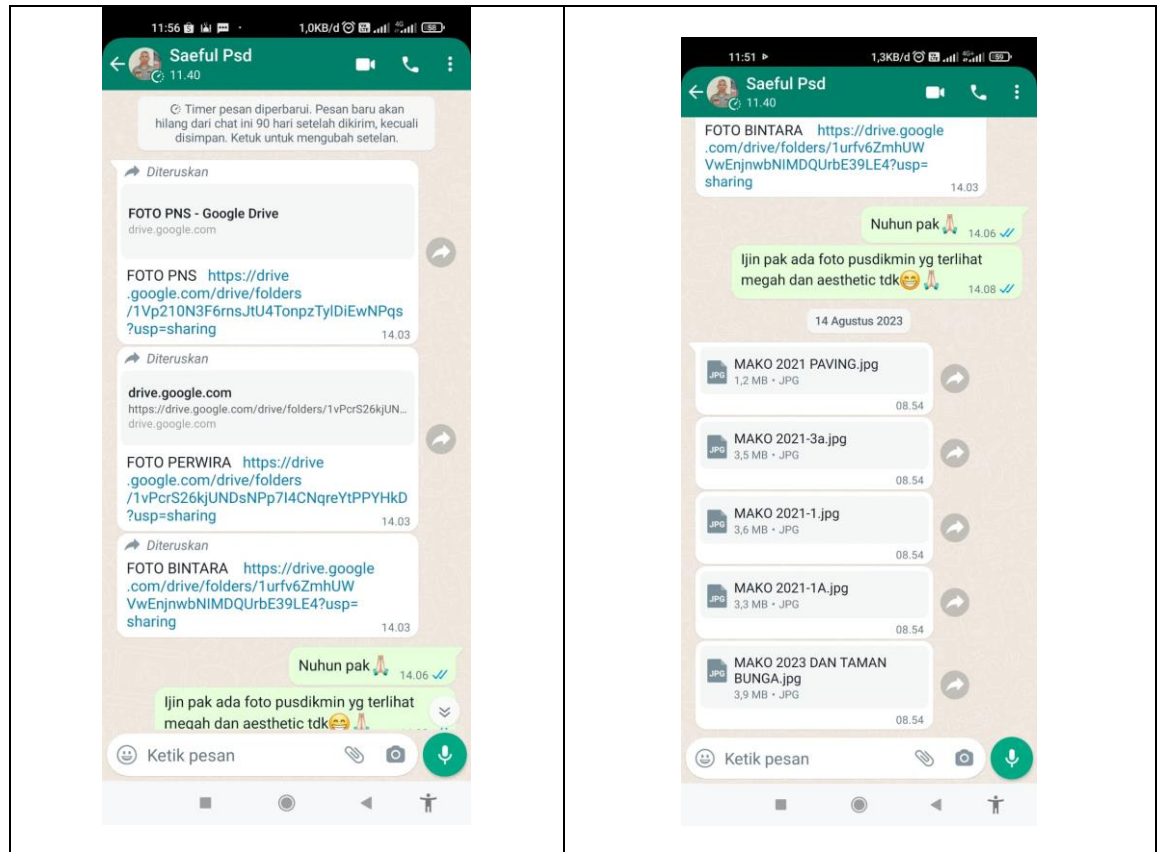
16. Hasil dan Pembahasan :

Mendapatkan dokumentasi fasilitas pusdikmin dari tim PID Pusdikmin

17. Kesimpulan :

Subbag renmin memberi dukungan kepada action leader dengan memberikan file dokumentasi fasilitas pusdikmin untuk konten aplikasi.

18. Evidence/Dokumentasi :



Bahan untuk mengisi aplikasi

Bandung, 14 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.

NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 15 Agustus 2023

Waktu : 13.00 – 13.30 WIB

Isi laporan meliputi :

7. Jenis Kegiatan :

Pemilihan bahan

8. Tujuan Kegiatan :

Memilih bahan untuk diupload dalam aplikasi

9. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Minisis Bag Binsis






10. Hasil dan Pembahasan :

Memilih bahan untuk diupload ke SIAD-SIS.

11. Kesimpulan :

Bahan yang telah diminta dari tim PID kemudian di pilih untuk nantinya di upload kedalam aplikasi

12. Evidence/Dokumentasi :

	Drs. TAUFIK SUPRIYADI KOMBES POL / 65110550	KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
	GRACE KRISNA D. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si. AKBP / 76110038	WAKAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
	HENNY PURWANTI, S.I.K., M.Si. AKBP / 76040010	KABAG DIKLAT
	RACHMAT K., S.S., S.H., M.H., M.A.P. AKBP / 70020391	KABAG GADIK
	ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P. AKBP / 74070790	KABAG BINSIS

Pemilihan bahan untuk di upload

Bandung, 15 Agustus 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 16 Agustus 2023
Waktu : 16.30 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

7. Jenis Kegiatan :

Pembuatan Aplikasi

8. Tujuan Kegiatan :

Untuk membuat aplikasi sesuai kebutuhan

9. Pelaksanaan Kegiatan :

Kediaman Programmer

10. Hasil dan Pembahasan :

Memberikan arahan tentang aplikasi yang akan dibuat

11. Kesimpulan :

Programmer mendapatkan arahan terkait kebutuhan *action leader*

12. Evidence/Dokumentasi :

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 17 Agustus 2023

Waktu : -

Isi laporan meliputi :

7. Jenis Kegiatan :

Libur nasional hari proklamasi kemerdekaan RI ke- 78

8. Tujuan Kegiatan :

-

9. Pelaksanaan Kegiatan :

-

10. Hasil dan Pembahasan :

-

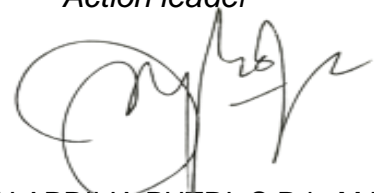
11. Kesimpulan :

-

12. Evidence/Dokumentasi :

Bandung, 17 Agustus 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.

NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 18 Agustus 2023

Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

Isi laporan meliputi :

7. Jenis Kegiatan :

Pengumpulan data

8. Tujuan Kegiatan :

Untuk mengumpulkan data dokumentasi siswa.

9. Pelaksanaan Kegiatan :

Rumah

10. Hasil dan Pembahasan :

Terkumpulnya data dokumentasi kegiatan siswa.

11. Kesimpulan :

Kegiatan terlaksana di rumah action leader setelah kegiatan dinas, untuk menyiapkan bahan-bahan untuk nantinya diupload di SIAD-SIS.

12. Evidence/Dokumentasi :



Bandung, 18 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 19 Agustus 2023

Waktu : 16.00 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

7. Jenis Kegiatan :

Koordinasi dengan programmer

8. Tujuan Kegiatan :

Untuk memberi arahan kepada programmer terkait konsep sosiometri

9. Pelaksanaan Kegiatan :

Rumah

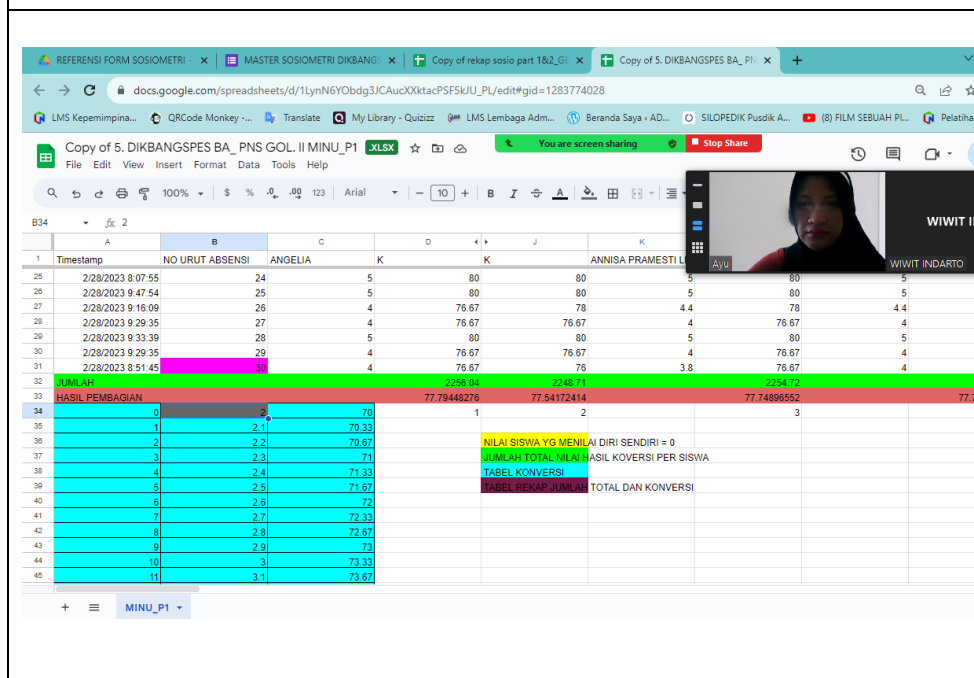
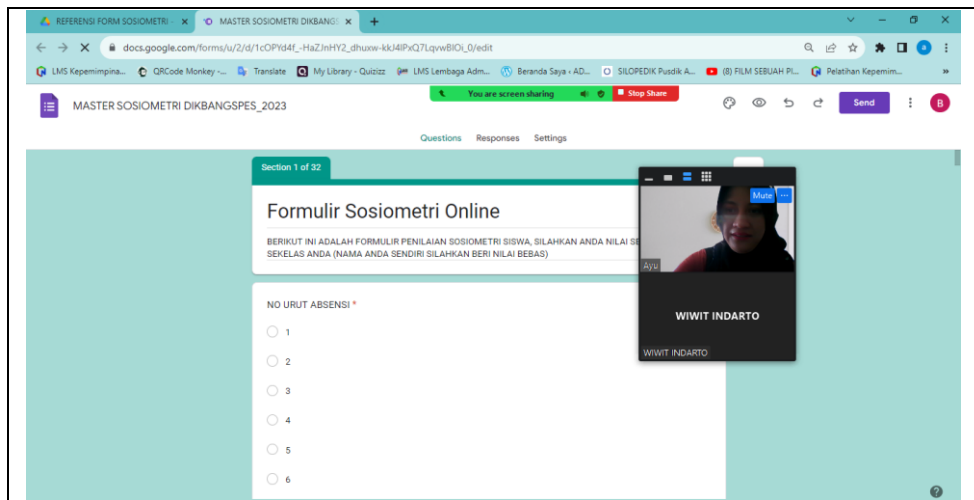
10. Hasil dan Pembahasan :

Adanya konsep layout sosiometri dikbangspes yang akan digunakan untuk aplikasi.

11. Kesimpulan :

Programmer mendapatkn gambaran tentang konsep Sosiometri Dikbangspes pada aplikasi SIAD-SIS.

12. Evidence/Dokumentasi :



Penyampaian Konsep Sosiometri Dikbangspes kepada programmer

Bandung, 19
Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 2023060702 | 907

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4
(21 - 26 AGUSTUS 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023



SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Oleh:

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Out put	Keterangan
17.	Senin, 21 Agustus 2023	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS	Dokumentasi	
18.	Selasa, 22 Agustus 2023	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS	Dokumentasi zoom	
19.	Rabu, 23 Agustus 2023	Menyusun konsep surat keputusan Kapusdikmin	Dokumentasi	
20.	Kamis, 24 Agustus 2023	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Dokumentasi	
21.	Jumat 25 Agustus 2023	c. Uji coba aplikasi oleh action leader untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat. d. Mengikuti web binnar mengetahui potensi tim untuk membangun tim yang efektif	Dokumentasi Bahan tayang Sertifikat	
22.	Sabtu, 26 Agustus 2023	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Dokumentasi	

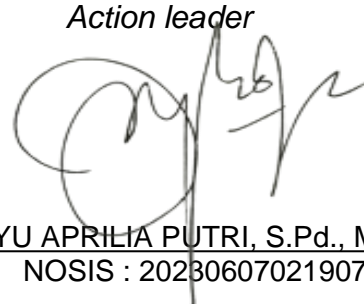
Mengetahui
MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 26 Agustus 2023

Action leader

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

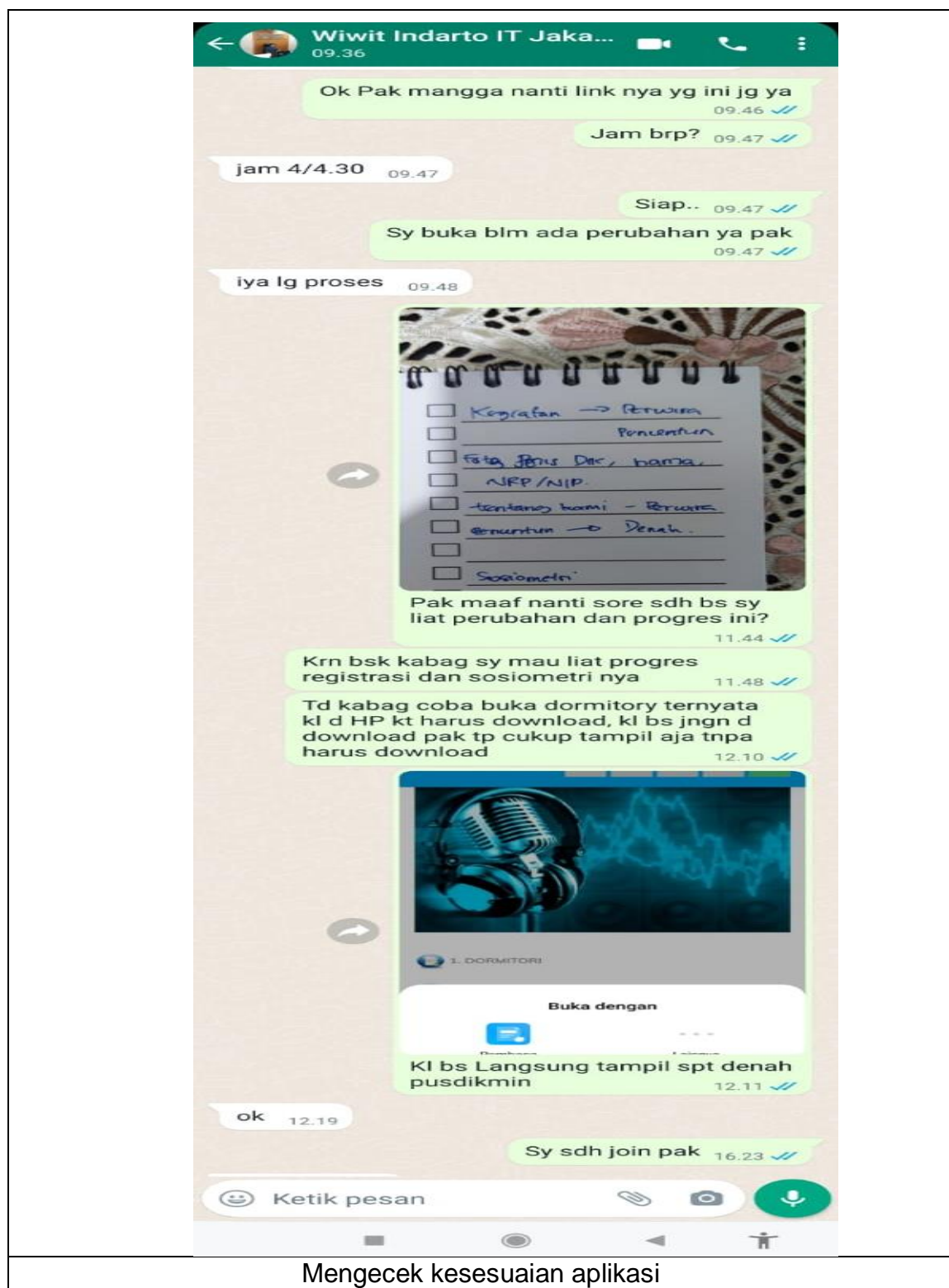
AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 21 Agustus 2023
Waktu : 16.30 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

19. Jenis Kegiatan :
Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS (16-29 AGUSTUS 2023)
20. Tujuan Kegiatan :
Untuk memastikan menu pada aplikasi sesuai dengan kebutuhan Bag Binsis
21. Pelaksanaan Kegiatan :
Di kediaman *action leader*
22. Hasil dan Pembahasan :
Programmer mendapatkan masukan saran terkait penyesuaian aplikasi sesuai kebutuhan dan harapan stakeholder.
23. Kesimpulan :
Programmer melakukan penyesuaian aplikasi sesuai arahan *action leader*
24. Evidence/Dokumentasi :



Mengecek kesesuaian aplikasi

Bandung, 21 Agustus 2023
Action leader

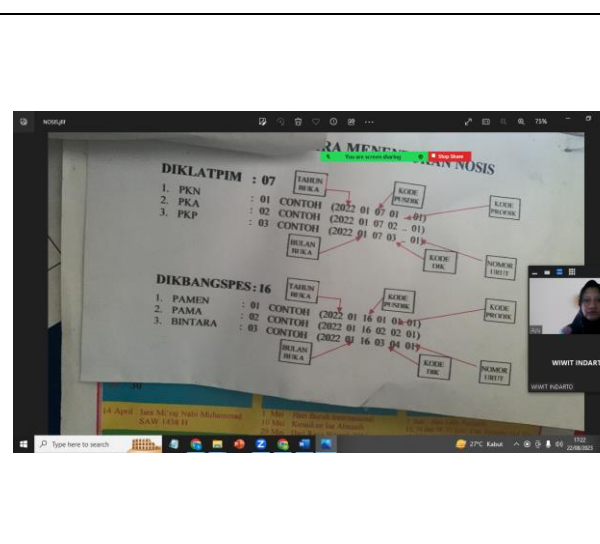
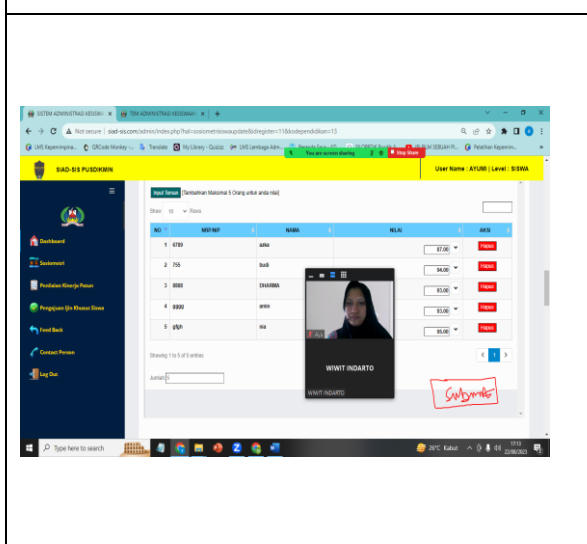
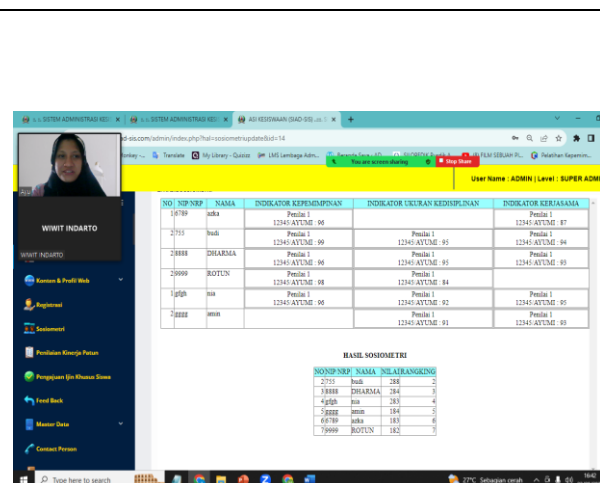
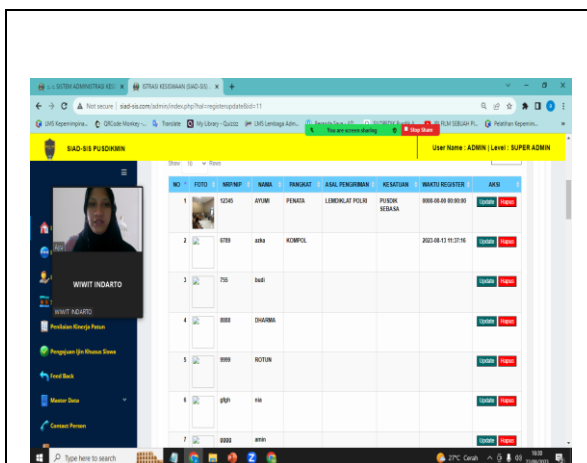
AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 22 Agustus 2023

Waktu : 16.30 – 17.45 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIAD-SIS (16-29 AGUSTUS 2023)
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk memastikan menu sosiometri Diklat Kepemimpinan pada aplikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di kediaman *action leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Programer mendapatkan masukan saran terkait ujicoba, penyesuaian aplikasi sosiometri diklat kepemimpinan.
5. Kesimpulan :
Sosiometri diklat kepemimpinan sudah di uji coba untuk mengetes apakah aplikasi sudah berjalan sesuai aturan yang berlaku.



Ujicoba awal sosiometri Diklat kepemimpinan

Bandung, 22 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 23 Agustus 2023
Waktu : 16.30 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan konsep surat keputusan kapusdik
2. Tujuan Kegiatan :
Tersusunnya konsep surat keputusan kapusdik
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya konsep surat keputusan kapusdik tentang dukungan Kapusdikmin terhadap keberlanjutan aksi perubahan yang akan diserahkan ke Kasubbag Renmin untuk diterbitkan.
5. Kesimpulan :
Tersusunnya konsep surat keputusan kapusdik tentang dukungan Kapusdikmin terhadap keberlanjutan aksi perubahan untuk diajukan ke Subbag Renmin.
6. Evidence/Dokumentasi :

The image shows two overlapping windows. The left window is a Microsoft Word document titled 'KONSEP...'. The right window is a Foxit PDF viewer showing a document titled 'PERKAP NOMOR 1 THN 2023 DICAP.pdf'.

Word Document Content:

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KEPUTUSAN KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
Nomor: Kep/ 7 IX/2023

Tentang
DUKUNGAN KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN
SIAD-SIS DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Menimbang : bahwa dalam rangka pemberian dukungan terhadap aksi perubahan di Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan.

Meningat :

1. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/669/V/2023 tanggal 31 Mei tentang perubahan atas sebaaian isi keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/242/II/2023 tanggal 20 Februari 2023 tentang Penetapan Kelulusan Peserta Pelatihan Keperencanaan Administrator tingkat Eanpus T.A 2023;
2. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Peng/21/DIK.2.5/2023 tanggal 9 Januari 2023 tentang seleksi Peserta Pelatihan Keperencanaan Administrator T.A 2023;
3. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/4137-V/DIK.2.5/2023-SSDM tanggal 31 Mei 2023 tentang pemanggilan peserta PKA Gelombang II T.A 2023 untuk mengikuti pendidikan;
4. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/4434/III/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 1 Agustus 2023 tentang pencaantar implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anasota/PNS Polri anakota IX T.A 2023.

Foxit PDF Viewer Content:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR

KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR
Nomor: Kep/ 7/2022

tentang

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR

Menimbang : bahwa dalam rangka dipandang perlu menetapkan keputusan.

Mengingat :

1.
2.
3.

Memperhatikan: pertimbangan dan saran staf Poida Jatim.

MEMUTUSKAN

Penyusunan konsep keputusan Kapusdikmin terhadap aksi perubahan

Bandung, 23 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 24 Agustus 2023

Waktu : 14.00 – 16.30 WIB

Isi laporan meliputi :

13. Jenis Kegiatan :

Mengkonsep rencana awal pelaksanaan sosialisasi

14. Tujuan Kegiatan :

Tersusunnya konsep awal rencana pelaksanaan sosialisasi SIAD-SIS dan terpantaunya pengembangan aplikasi

15. Pelaksanaan Kegiatan :

Mengkonsep rencana pelaksanaan sosialisasi dan pengecekan aplikasi

16. Hasil dan Pembahasan :

Adanya konsep awal peserta sosialisasi dan terpantaunya aplikasi

17. Kesimpulan :


Konsep awal peserta sosialisasi tersedia guna mendukung lancarnya kegiatan dan terpantaunya aplikasi pengolahan sosiometri Dikbangspes.

18. Evidence/Dokumentasi :

NO	JABARAN	NAMA	PANGKAT	NRP
1.	KAPUSDIKMIN	DR. TAUFIK SUPRIYADI	KOMBES POL	85110550
2.	WAKA PUSDIKMIN	GRACE KRISNA D. RAHAKSAU, S.I.K., M.Si	AKBP	76110038
3.	KABAG DIKLAT	HENNY PURWANTI, S.I.K., M.Si	AKBP	76040010
4.	KABAG GADIK	RACHMAT K., S.S., S.H., M.H., M.A.P.	AKBP	70020391
5.	KABAG BINSIS	ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P.	AKBP	74070790
6.	KASUBBAG RENMIN	ALE SURYA SIMANJUNTAK, S.E.	KOMPOL	76010067
7.	KASUBBAG LAKJARLAT	QURNIA RICKY YANITRA, S.A.P., S.I.K.	KOMPOL	84061796
8.	KASUBBAG EVADASI	IWAN KURNIAWAN, S.E., M.Ak.	PEMBINA	19730912003121003
9.	PAUR MINSIS	ISTIQOMAH	PENATA Tk. I	196511111980192001
10.	PAUR EVADASI	TARYANA, S.Si	IPTU	74010125
11.	PAMIN KOORGIATIS	ARIEF ALYUDIN, S.Bi., S.H., M.M.	IPDA	82061413
12.	PAMIN MINSIS	AGUS SUHENDAR	BRIPKA	81650171
13.	PAMIN EVADASI	DEWI NILAM SARI, S.Md.Kes., S.K.M.	PENATA Tk. I	
14.	PATUN	RAHMAT	KOMPOL	
15.	PATUN	ENI SUHAENI, S.H., M.Bi.	KOMPOL	
16.	PAURMIN	FEMY NOVIANTRI, S.Kes. Ners.	IPDA	
17.	BAMIN BINSIS (1)	MUHAMMAD ROBY ALVIANSYAH SUJANA	BRIBDA	
18.	BAMIN BINSIS (2)	FAJAR PRASETTA	BRIBDA	
19.	BAMIN BINSIS (3)	SAHNAS CYNDY SYLVIANNY, S.H.	BRIPTU	
20.	PID PUSDIKMIN/ PAMIN BAG. DIKLAT	PAJAR EPENDI	BRIBDA	

RENCANA STAKEHOLDERS YANG AKAN UNDANG SOSIALISASI

Bandung, 24 Agustus 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 25 Agustus 2023
Waktu : 14.00 – 15.45 WIB
19.30-21.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
 - a. Uji coba aplikasi oleh action leader untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.
 - b. Mengikuti web binnar

2. Tujuan Kegiatan :
 - a. Mengevaluasi pengolahan sosiometri Dikbangspes
 - b. Menambah wawasan terkait potensi tim

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Di kediaman *action leader*

4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action leader* memberi masukan untuk pengembangan sosiometri Dikbangspes sesuai peraturan yang berlaku terkait pengolahan sosiometri.
 - b. *Action leader* mendapat tambahan wawasan terkait potensi tim.

5. Kesimpulan :
 - a. Programmer melakukan perbaikan sosiometri Dikbangspes sesuai arahan *action leader*.
 - b. Web binnar ini mengenalkan kita bagaimana mengenal potensi tim guna memaksimalkan kinerja tim agar lebih efektif, Membangun tim dapat meringankan beban, berbagi sudut pandang, dan saling menyempurnakan pekerjaan.
 - c. Dalam membentuk tim yang efektif kita perlu mengetahui terlebih dahulu potensi personal dalam tim, karena karakter masing-masing personal itu unik ada yang sifatnya dominan (cenderung mengarahkan), influence (cenderung bersifat menyenangkan). Steadiness (memiliki sikap setia dan konsisten), dan compliance(sikap dan perbuatan penuh dengan logika). Pendekatan setiap orang tidak bisa disama ratakan karena berbeda karakter orang maka berbeda pula pendekatan yang dilakukan, kita tidak

bisa memilih tim dengan tipe yang memiliki karakter yang sama, justru perbedaan yang ada dapat menjadikan tim kita lebih baik, dalam memilih tim baiknya kita mempertimbangkan kemampuannya bukan berdasarkan rasa suka tau tidak suka.'

Hal-hal yang berpengaruh dalam membangun tim adalah perlu adanya penetapan visi, misi, dan tujuan, pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, peran leader yang menyatukan, lingkungan kerja yang kondusif, dan pemenuhan hak dan kesejahteraan, pembelajaran dan pengembangan anggota tim.

Adapun intervensi membangun tim adalah onboarding (pembekalan aturan dlm organisasi), learning & development (peningkatan kompetensi), outbond(ice breking), dan coaching, mentoring, dan concelling (pendampingan dan membantu menyelesaikan permasalahan pribadi maupun kinerja)

Kompetensi yang dibutuhkan untuk membangun tim efektif diantaranya komunikasi dalam tim, tanggung jawab, kejujuran antar rekan kerja, pendengar yang baik, empati, kolaboratif dan manajemen waktu.

Jika kita bisa memaksimalkan potensi dan perbedaan yang ada dalam tim maka kita bisa berkinerja lebih maksimal.

6. Evidence/Dokumentasi :

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	ANGELIA	K	MORAL (BERIMAN&BEPENAMPILAN (MENJAG KEPEMIMPINAN (MAMF DISIPLIN (TEPAT WIAKT PENGENDALIAN DIRI (I K						ANNISA PRAMESTI LIS'K
2		0	0	4	4	4	4	4	76.67
3		3.0	7.0	4	3	4	4	4	0
4		4	76.67	4	4	4	4	4	76.67
5		4	76.67	4	4	4	4	4	76.67
6		5	80	5	5	5	5	5	80
7		5	80	5	5	5	5	5	80
8		4	76.67	4	4	4	4	4	76.67
9		4	76.67	4	4	4	4	4	76.67
10		5	80	5	5	5	5	5	80
11		5	80	5	5	5	5	5	80
12		4	76.67	4	4	4	4	4	76.67
13		4	76.67	4	4	4	4	4	76.67
14		5	80	5	5	5	5	5	80
15		4	76.67	4	4	4	4	4	76.67
16		4.8	79.33	5	4	5	5	5	79.33
17		3.8	76	3	4	4	4	4	76
18		4	76.67	4	4	4	4	4	76.67
19		5	80	5	5	5	5	5	80
20		3.4	74.67	4	3	3	3	4	74.67
21		5	80	5	5	5	5	5	80
22		4.4	78	5	5	4	4	4	78

PENGECEKAN APLIKASI SOSIOMETRI DIKBANGSPES

Zoom Webinar

Glints ExpertClass

Pentingnya Membangun Tim

glints ExpertClass

Kreatifitas dan kemampuan lain terasa
Salah satunya komunikasi dalam menyampaikan pendapat

Problem Solving
Memiliki banyak sudut pandang

Motivasi dan inspirasi
Memberikan semangat bagi anggota lainnya

Dapat Bekerja Lebih Efektif
Berbagi pendapat untuk memecahkan kesulitan

Lebih Banyak Ide
Banyak ide juga banyak masukan untuk melengkapi

Saling membutuhkan satu sama lain
Kemampuan kita terbatas, kita butuh orang lain.

Webinar Chat

- SA Sri hadir
- Sofyan Tony to Everyone
- ST Hadir
- ROBI SE to Everyone
- RS hadir
- Khuznul Khotimah to Everyone
- KK Hadir
- Jelkian J.B Mawu to Everyone
- JJ malam pak
- DM danu mega to Everyone
- DM Danu Hadir
- ARIS YASWANDIE to Everyone
- AY Aris Yaswandie, Hadir
- AM Arnold Manalu to Everyone
- AM Arnold B. Manalu hadir
- Me to Everyone
- a konsulusiwa hadir

Who can see your messages? Recording

To: Everyone

Your text can be seen by panelists and other attendees

24°C Cerah 19:18 25/08/2023

Zoom Webinar

Glints ExpertClass

Pentingnya Membangun Tim

glints ExpertClass

Kreatifitas dan kemampuan lain terasa
Salah satunya komunikasi dalam menyampaikan pendapat

Problem Solving
Memiliki banyak sudut pandang

Motivasi dan inspirasi
Memberikan semangat bagi anggota lainnya

Dapat Bekerja Lebih Efektif
Berbagi pendapat untuk memecahkan kesulitan

Lebih Banyak Ide
Banyak ide juga banyak masukan untuk melengkapi

Saling membutuhkan satu sama lain
Kemampuan kita terbatas, kita butuh orang lain.

Webinar Chat

- SA Sri hadir
- Sofyan Tony to Everyone
- ST Hadir
- ROBI SE to Everyone
- RS hadir
- Khuznul Khotimah to Everyone
- KK Hadir
- Jelkian J.B Mawu to Everyone
- JJ malam pak
- DM danu mega to Everyone
- DM Danu Hadir
- ARIS YASWANDIE to Everyone
- AY Aris Yaswandie, Hadir
- AM Arnold Manalu to Everyone
- AM Arnold B. Manalu hadir
- Me to Everyone
- a konsulusiwa hadir

Who can see your messages? Recording

To: Everyone

Your text can be seen by panelists and other attendees

24°C Cerah 19:18 25/08/2023

Zoom Webinar

Recording

Glints ExpertClass

Membangun Tim

glints ExpertClass

01 Reaction
Feedback yang muncul dari seluruh anggota pada saat membentuk tim

02 Resilience
Upaya setiap anggota tim untuk menyesuaikan seluruh tindakan dan perilaku

03 Rebound
Membangun kembali tim dengan komitmen bersama untuk mencapai tujuan.

04 Teamwork
Terbangunnya paradigma dan perilaku baru untuk dapat bekerjasama secara efektif

20:10 25/08/2023

Zoom Webinar

Recording

Glints ExpertClass

Kompetensi Yang Dibutuhkan

glints ExpertClass

Komunikasi Dalam Tim	Tanggung Jawab	Kejujuran Antar Rekan Kerja	Pendengar Yang Baik	Empati	Kolaboratif	Manajemen Waktu
Jangan malu! Berlatihlah berkomunikasi dengan jelas dan efisien. Komunikasi yang baik dapat meningkatkan efektivitas <i>teamwork</i> dan meningkatkan kualitas kerja. Komunikasi tidak hanya melalui ucapan, namun juga teks. Jadi, jangan lupa asah kemampuan keduanya, ya	Pembagian tanggung jawab dalam tim dapat secara efektif meningkatkan <i>teamwork</i> . Buktikan pada rekan kerjamu bahwa kamu dapat bertanggung jawab atas tugas-tugas yang diberikan atasan. Dengan begitu, kamu dapat dipercaya untuk bekerja bersama menuju keberhasilan perusahaan.	Kejujuran adalah satu unsur yang sangat penting jika kamu bertanya tentang apa itu <i>teamwork</i> . Tentu, kamu harus jujur dengan timmu. Diskusikan ketidaknyamanan yang ada dan jadilah rekan yang transparan. Apa pun yang terjadi, semuanya harus dikomunikasikan.	Segala bentuk perbincangan haruslah dua arah. Ketika berbicara, dengarkanlah lawan bicaramu dengan baik. Mendengarkan lawan bicaramu adalah salah satu cara menghargai orang tersebut. Sebaliknya, mereka juga akan mau mendengarkan dan menghargai pendapatmu.	Belajarlah untuk memahami perasaan dan perilaku rekan kerjamu. Dengan begitu, kamu akan bisa lebih mengerti apa metode pendekatan yang terbaik bagi mereka supaya tercipta <i>teamwork</i> yang baik.	Dalam pekerjaan, kamu tidak bisa menang sendiri. Pahami maksud dari ide dan saran yang disampaikan orang lain. Cobalah untuk menggabungkan nya dengan alternatif yang kamu miliki untuk mencapai hasil yang terbaik	Dalam kerja sama tim, pekerjaan orang lain bisa jadi bergantung pada pekerjaannya. Oleh karena itu, sangat penting untuk mengatur manajemen waktu secara efisien supaya semua tugas dan tanggung jawab bisa diselesaikan sesuai <i>deadline</i> .

20:23 25/08/2023

Zoom Webinar

Recording


glints ExpertClass

Tim Efektif

- ❑ Komunikasi yang baik dan terbuka dengan seluruh anggota tim
- ❑ Rasa saling menghargai ke setiap anggota tim terlepas umur, latar belakang, posisi di tempat kerja, etnis, hingga gaya hidup yang dijalani
- ❑ Membangun lingkungan kerja yang aman dan nyaman dengan tidak bersikap *judgemental* serta melakukan diskriminasi
- ❑ Terbuka dan menerima terhadap ide baru, pertanyaan, atau mendengarkan masalah dari orang lain
- ❑ Berkolaborasi dengan anggota tim dengan baik dan efektif
- ❑ Menangani konflik dengan baik dan mencari solusi untuk menyelesaikannya secara efektif
- ❑ Memiliki tujuan dan nilai bersama yang dipegang dengan anggota tim lainnya di tempat kerja
- ❑ Kolaborasi antar anggota tim dalam menjalankan *project* dan menggunakan kelebihan dirinya untuk kebaikan setiap anggota
- ❑ Menunjukkan sikap dan perilaku positif setiap waktu
- ❑ Aktif dan mau berpartisipasi untuk mencari solusi dari suatu masalah yang dihadapi tim

glints ExpertClass

TEAM WORK



Type here to search

22°C Kabut

20:25
25/08/2023

glints ExpertClass

CERTIFICATE OF PARTICIPATION

This certificate is presented to:

AYU APRILIA

for being an awesome learner in


Webinar: Mengetahui Potensi Tim Untuk Membangun Tim Yang Efektif

on August 25 2023.

Thank you for joining our class and we wish you the best of luck in your career!

Web binnar membangun tim efektif

Bandung, 26 Agustus 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

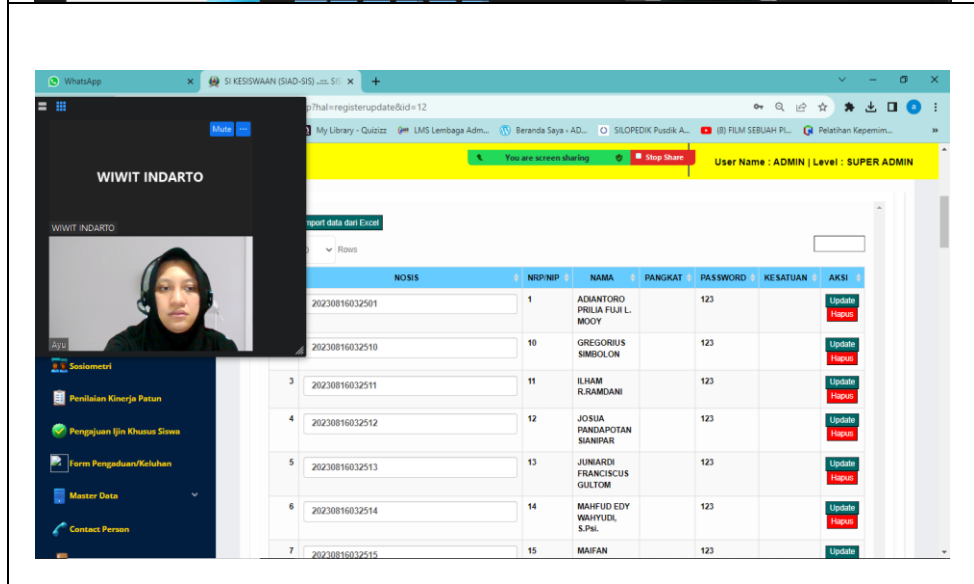
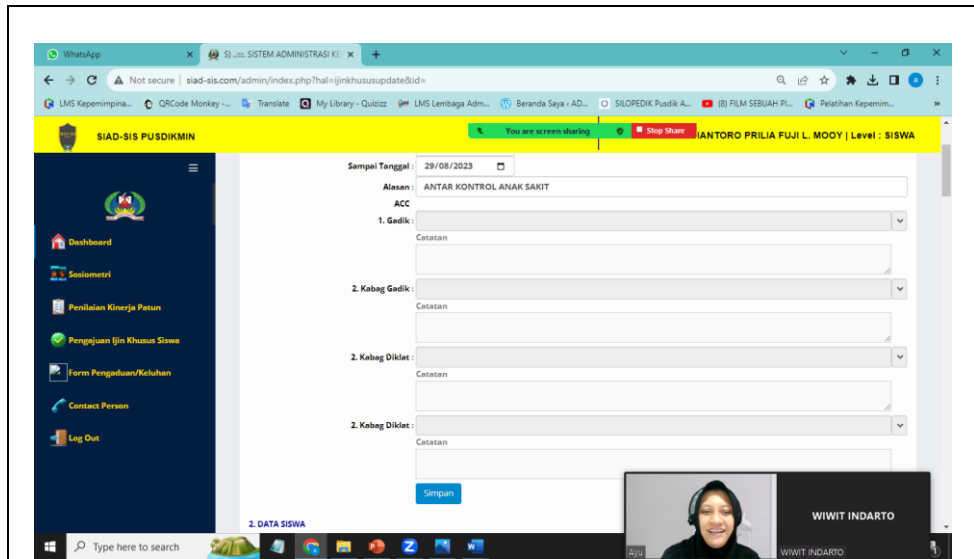
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 26 Agustus 2023

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan
2. Tujuan Kegiatan :
Agar Aplikasi dapat berjalan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di kediaman *action leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Programer melakukan beberapa penyesuaian dalam aplikasi sosiometri
Dikbangspes agar siswa mudah melakukan penilaian sosiometri
5. Kesimpulan :
Aplikasi sosiometri Dikbangspes tidak hanya bisa digunakan tapi juga harus memberikan kemudahan pada siswa dalam mengisi sosiometri.
6. Evidence/Dokumentasi :



Penyesuaian sosiometri Dikbangspes dan ijin khusus agar mudah digunakan siswa

Bandung, 26
Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5
(28 AGUSTUS – 2 SEPTEMBER 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023**



**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI**

Oleh:

**AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907**

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

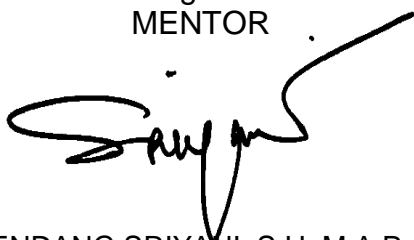
Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 28 Agustus 2023	Ujicoba aplikasi ke siswa Dikbangspes Ba/ PNS Gol. II Tekinfo T.A. 2023	Dokumentasi	
2.	Selasa, 29 Agustus 2023	Penyusunan draft buku panduan	Dokumentasi zoom	
3.	Rabu, 30 Agustus 2023	Penyusunan draft buku panduan	Dokumentasi	
4.	Kamis, 31 Agustus 2023	3. Penyempurnaan draft keputusan Kapusdik tentang penggunaan SIAD- SIS	Dokumentasi Bahan tayang Sertifikat	
4.	Jumat 1 September 2023	Menyusun Konsep Surat Permohonan Migrasi Ke Div Ti/ Menyusun Konsep Surat Keputusan Penggunaan SIAD- SIS Mengikuti Web Binnar Bimtek	Konsep Surat Permohonan Migrasi Ke Div Ti/	
5.	Sabtu, 2 September 2023	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Dokumentasi	

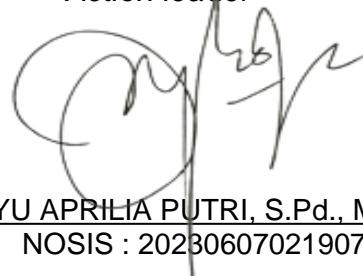
Mengetahui
MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 26 Agustus 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 28 Agustus 2023

Waktu : 15.30 – 17.15 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Uji coba aplikasi
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk mengetahui apakah aplikasi sudah dapat digunakan oleh siswa
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kelas Dikbangspes Tekinfo
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Web di nyatakan not secure, perlu password admin yg lebih kompleks
 - b. Untuk masuk trigger sebaiknya jngn menggunakan NRP/NIP krn webnya terbuka umum dan khawatir hacker, lbh baik menggunakan nosis
 - c. Tampilan web tdk support di buka di android dan I-Phone (semua siswa melakukan kegiatan dominan menggunakan HP)
 - d. Pada sosiometri kl bs pilihannya klik angka langsung sj jngn pilih drop down
 - e. Tampilan pertanyaan pd sosiometri terlalu jauh kl bs pertanyaan dan pengisian d buat per section
 - 4) pertanyaan jika sdh terisi pertanyaan 1 ada tombol next,
 - 5) lanjut pertanyaan 2, next
 - 6) Lanjut pertanyaan 3, selesai
 - f. Siswa masuk ke dasbord utama siswa dan ada feedback Terima kasih anda telah melakukan sosiometri/registrasi
 - g. Password di master data kl bs d hide khawatir ada yg melihat (admin lain)
 - h. Terjadi bug saat siswa mengisi penilaian patun, ini baru 30 siswa sptny sdh crowded nanti siswa nya lbh bnyk
 - i. Semua kegiatan baiknya ada tombol submit/selesai lalu d beri feedback "Terima kasih anda telah melakukan...."
5. Kesimpulan :
Perlu dilakukan penyeseuaian-penyeseuaian agar aplikasi dapat dijalankan lebih maksimal
6. Evidence/Dokumentasi :



Ujicoba aplikasi SIAD-SIS

Bandung, 28 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 29 Agustus 2023

Waktu : 15.30 – 16.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan penyusunan draft buku panduan aplikasi SIAD-SIS
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk memudahkan user menggunakan aplikasi
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Dapat tersusunnya draft buku panduan aplikasi untuk user.
5. Kesimpulan :
Buku panduan dibuat agar user mampu menjalankan aplikasi dimanapun kapan pun dan walau action leader tidak di tempat aplikasi tetap dapat dijalankan.

AutoSave On | konsep buku panduan • Saved | Search | Sign in

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help

Clipboard Font Paragraph Styles Editing Add-ins

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmatnya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku panduan Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS) di Subbag Minis Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Buku ini disusun sebagai pedoman bagi pengguna aplikasi dalam mengoperasikan aplikasi SIAD-SIS, diharapkan dengan menggunakan aplikasi ini dapat memotivasi pelayanan administrasi kesiswaan yang sebelumnya menggunakan minisonline sebagai wadah pelayanan administrasi kesiswaan yang memiliki banyak keterbatasan karena hanya proses pencatatan data yang dilakukan secara digital, namun pengolahan dan penyelesaiannya dilakukan secara manual. Dengan adanya SIAD-SIS diharapkan pelayanan administrasi kesiswaan menjadi optimal karena mulai dari input data, proses sampai dengan penyajian data dan informasi dilakukan secara digital dan terintegrasi dalam satu sistem informasi.


Terimakasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah banyak memberikan kontribusi dalam penyusunan buku panduan ini, semoga Allah SWT membalas segala kebaikan semua pihak YANG TELAH MEMBANTU. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi peningkatan pelayanan yang bermutu di Subbag Minis Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Mengetahui, Bandung, September 2023
KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI PENJULIS

page 1 of 8 | 740 words | Indonesian | Accessibility: Investigate

A. CARA MENGAKSES SIAD-SIS

- Buka browser, misal google/chrome/microsoft edge
- Ketik "siad-sis"

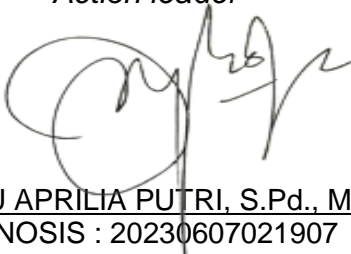


Akan muncul menu, sbb:

LOG IN	LOG IN, posisi ada di pojok kanan atas dengan simbol akses untuk masuk akun user, seperti admin, siswa, dan PIU.
HOME	HOME merupakan tampilan awal siad-sis yang akan otomatis menampilkan slide gambar berjalan berisi konten berita.
Tentang Kami	TENTANG KAMI terdiri dari sub Menu: 1) TENTANG PUSDIKMIN, berisi deskripsi singkat pusdikmin dan 2) PEJABAT PUSDIKMIN, daftar nama dan foto pejabat utama Pusdikmin.

Draft buku panduan

Bandung, 29 Agustus 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 30 Agustus 2023

Waktu : 16.30 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan penyusunan draft buku panduan aplikasi SIAD-SIS
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk memudahkan user menggunakan aplikasi
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Dapat tersusunnya draft buku paduan aplikasi untuk user.
5. Kesimpulan :
Buku panduan dibuat agar user mampu menjalankan aplikasi dimanapun kapan pu dan walau action leader tidak di tempat aplikasi tetap dapat dijalankan
6. Evidence/Dokumentasi :



AutoSave Off konsep buku panduan • Saved Search Sign in

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help

Font Paragraph Styles Editing Add-ins

Normal No Spacing Heading 1 Heading 2

Page 3 of 8 740 words Indonesian Accessibility: Investigate

Publikasi
 PUBLIKASI, berarti bahasa yang diucapkan di hadapan oleh orang lain (dipublikasikan) seperti dengan cara: melalui file/lebar, siaran, dan sebagainya sesuai kebutuhan.

Panduan Pengguna
 PANDUAN PENGGUNA, menu di bagian belakang SIAD-SIS untuk pengguna.

B. CARA LOG-IN SIAD-SIS
 1. Klik tombol log in di pojok kanan atas
 2. Ketik "siad-sis"

Akan muncul tampilan, sbh:

C. MACAM-MACAM DASHBOARD
 Terdapat beberapa jenis dashboard, tergantung dari keluasaan aksesnya, sbh:
 1. Dashboard super admin
 2. Dashboard admin
 3. Dashboard admin
 4. Dashboard user (Siswa, Patun, kabag, Waka dan Kapusdik)

Dashboard Super Admin/admin, Terdiri dari:
 1. Identitas web, untuk melakukan kustomisasi tampilan web secara keseluruhan;
 2. Informasi Pustidmin, untuk melakukan kustomisasi deskripsi Pustidmin di web;
 3. Pejabat Pustidmin, untuk melakukan kustomisasi identitas pejabat utama di Pustidmin;
 4. Perwira Pegawai, untuk melakukan kustomisasi Patun yang sedang bertugas;
 5. Sosial Media, disediakan link dari social media (TikTok, Instagram, Facebook, dan lain-lain);
 6. Perwira Pegawai, menyediakan tata cara pelaksanaan SIAD-SIS secara garis besar;
 7. Berita, untuk melakukan kustomisasi berita kegiatan kejawahan di Pustidmin;
 8. Publikasi, untuk melakukan kustomisasi konten publikasi yang dibutuhkan oleh user;
 9. Video, untuk melakukan kustomisasi konten video di

Penyusunan draft buku panduan

Bandung, 30 Agustus 2023
 Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
 NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 31 Agustus 2023

Waktu : 14.00 – 16.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan penyempurnaan draft keputusan Kapusdik tentang penggunaan SIAD-SIS.
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk memperkuat status hukum penggunaan aplikasi SIAD-SIS di Pusdikmin.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
draft Penyusunan konsep surat keputusan Kapusdikmin terkait penggunaan SIAD-SIS
5. Kesimpulan :
Agar penggunaan aplikasi SIAD-SIS sah secara *de facto* dan *de jure* sehingga dapat mengoptimalkan pelayanan administrasi kesiswaan.
6. Evidence/Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Nomor: Kep/ IX/2023

TENTANG
PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS)
DI LINGKUNGAN PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Menimbang : bahwa dalam rangka **percepatan** **adopsi** **Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS)** di lingkungan **Pusdikmin Lemdiklat Polri** maka dipandang perlu **percepatan** **keputusan**.

Menimbang : 1. **Keputusan** **Presiden** Nomor 95 Tahun 2018 **tentang** **Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)**;
2. **Keputusan** **Kepolisian** **Negara** **Republik** **Indonesia** Nomor 4 Tahun 2022 **tentang** **salah** **data** **Kepolisian** **Negara** **Republik** **Indonesia**;
3. **Keputusan** **Kepala** **Kepolisian** **Negara** **Republik** **Indonesia** **Nomor** 10 Tahun 2010 **tentang** **tata** **cara** **pelaksanaan** **informasi** **teknik** **di** **Lingkungan** **Kepolisian** **Negara** **Republik** **Indonesia**;
4. **Keputusan** **Kepala** **Kepolisian** **Negara** **Republik** **Indonesia** **Nomor** Kep/871/2018 **tanggal** 26 Januari 2018 **tentang** **pelaksanaan** **Sistem** **Informasi** **Administrasi** **dan** **Keputusan** **Elektronik**.

Menetapkan : **Keputusan** **Kepala** **Kepolisian** **Negara** **Republik** **Indonesia** **Nomor** Kep/704/V/2018 **tanggal** 24 Mei 2018 **tentang** **Master** **Plan** **Informasi** **Administrasi** **dan** **Keputusan** **Elektronik** **tahun** 2019-2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN** **KEPALA** **PUSAT** **PENDIDIKAN** **ADMINISTRASI** **LEMDIKLAT** **POLRI** **TENTANG** **PENGGUNAAN** **APLIKASI** **SISTEM** **INFORMASI** **ADMINISTRASI** **KESISWAAN** **(SIAD-SIS)** **DI** **LINGKUNGAN** **PUSDIKMIN** **LEMDIKLAT** **POLRI**.

2 **KEPUTUSAN** **KAPUSDIKMIN** **POLRI**
NOMOR ... **KEP/ IX/2023**
TANGGAL ... **SEPTEMBER** **2023**

1. **percepatan** **keputusan** **adopsi** **Sistem** **Informasi** **Administrasi** **Kesiswaan** **(SIAD-SIS)** **di** **lingkungan** **Pusdikmin** **Lemdiklat** **Polri**;
2. **Keputusan** **ini** **tidak** **beraku** **sejak** **tanggal** **ditetapkan**.

Ditetapkan di : Bandung
pada tanggal : September 2023
KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Kepala **Yth**
Drs. **TAUFIK** **SUPRIYADI**
Para **Kabag** **dan** **Kasubbag** **Remmin**
Pusdikmin **Lemdiklat** **Polri**

Jembukan
Waka **Pusdikmin** **Lemdiklat** **Polri**

konsep surat keputusan Kapusdikmin terkait penggunaan SIAD-SIS

Bandung, 31 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

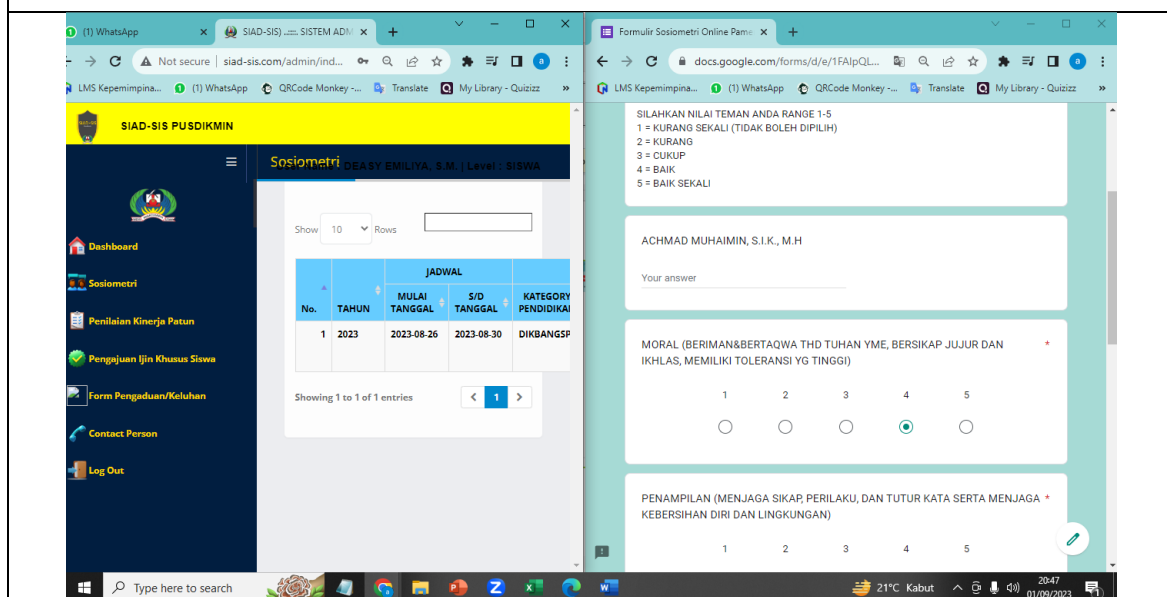
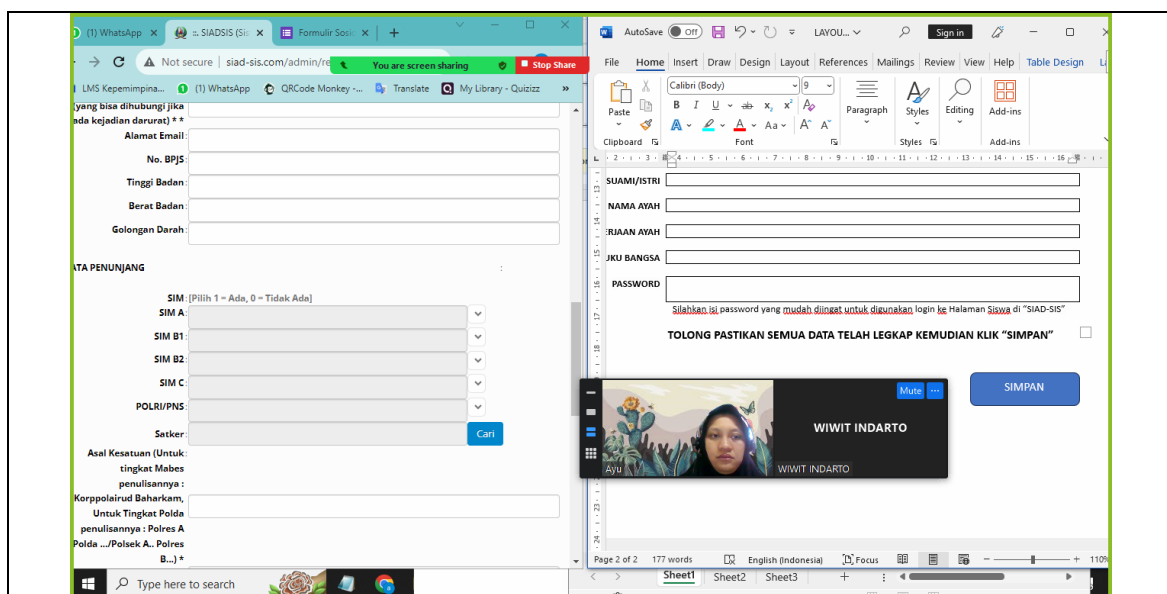
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 1 September 2023
Waktu : 14.00 – 15.45 WIB
19.30-21.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
 - a. Uji coba aplikasi oleh action leader untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.
 - b. Mengikuti web binnar BIMTEK Transformasi Digital Pelayanan Publik 2023 yang diselenggarakan oleh Qiwii selama bulan Agustus 2023
2. Tujuan Kegiatan :
 - a. Mengevaluasi pengolahan sosiometri Dikbangspes
 - b. Menambah wawasan terkait pengembangan pelayanan public digital
3. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action leader* memberi masukan untuk pengembangan sosiometri Dikbangspes sesuai peraturan yang berlaku terkait pengolahan sosiometri.
 - b. *Action leader* mendapat tambahan wawasan terkait pelayanan public digital.
5. Kesimpulan :
 - a. Menyusun draft buku panduan.
 - b. Pelayanan public perlu di perbaiki agar pelayanan menjadi lebih maksimal, sehingga untuk mengikuti perkembangan teknologi dan informasi kita perlu melakukan transformasi digital.
 - c. Baik buruk suatu penggunaan teknologi tergantung pada usernya,perlu ada pemahaman bahwa teknologi adalah tools sehingga kita harus lebih bijak dalam penggunaannya
 - d. Karena fokus dari pelayanan public adalah kepuasan pelanggan maka Digitalisasi layanan untuk peningkatan kepuasan pelanggan diantaranya adalah dengan menyajikan pelayanan melalui website, manajemen kunjungan, digitalisasi e-survey dan sebagainya.
6. Evidence/Dokumentasi :



Ujicoba said-sis oleh action leader

Kunci Transformasi Digital

- Adaptasi** terhadap perubahan yang ada
- Optimasi** penggunaan teknologi pendukung pelayanan publik
- Kolaborasi** data antar instansi
- Komunikasi, sosialisasi, dan visualisasi** pelayanan secara digital

Zoom Meeting | You are viewing Itra Amesta's screen | View Options

Recording

Participants: 33 | Chat | Share Screen | Record | Show Captions | Reactions | Apps | Whiteboards

Unmute | Stop Video | Leave

26°C Kabut | 10:22 31/08/2023

DigiAct
by qiwii

**SERTIFIKAT
KEPESERTAAN**

Diberikan Kepada

Ayu Aprilia Putri

Atas Partisipasinya Dalam Acara Qiwii BIMTEK
Transformasi Digital Pada Pelayanan Publik

Kamis, 31 Agustus 2023

Panji Prabowo

Panji Prabowo
CEO Qiwii

qiwii Qiwii ID
PT Kode Inovasi Winata
Gedung Centennial Tower Lt. 28
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 24-25 Jakarta
qiwii@kodeinovasi.co.id | 0897-9749-999

Web binar pelayanan public digital

Bandung, 26 Agustus 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 2 September 2023

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

7. Jenis Kegiatan :
Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan
8. Tujuan Kegiatan :
Agar Aplikasi dapat berjalan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku
9. Pelaksanaan Kegiatan :
Di kediaman *action leader*
10. Hasil dan Pembahasan :
Programer melakukan beberapa penyesuaian dalam aplikasi sosiometri
Dikbangspes agar siswa mudah melakukan penilaian sosiometri
11. Kesimpulan :
Aplikasi sosiometri Dikbangspes tidak hanya bisa digunakan tapi juga harus memberikan kemudahan pada siswa dalam mengisi sosiometri.
12. Evidence/Dokumentasi :

The top screenshot shows the 'UPDATE REGISTRASI' page. The form contains the following data:

Tahun Pendidikan	2023
Category Pendidikan	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
Jenis Pendidikan	PKP KEMENKUMHAM
Kelas	B
Gelombang/Angkatan	XVI
Kuota	40
Dari Tanggal	03/09/2023
Sampai Tanggal	30/12/2023
Patun	OENG HOERUMAN, S.H., M.H.

The bottom screenshot shows the 'REGISTRASI PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGARAN KE XV TA 2023' page. The form includes fields for personal and educational information, such as 'NAMA', 'PANGKAT', 'NRP/NIP', 'AGAMA', 'TEMPAT LAHIR', 'TANGGAL LAHIR', 'PENDIDIKAN UMUM TERAKHIR', 'UNIVERSITAS/JURUSAN', 'PENDIDIKAN SPESIALISTI/ PROFESI/ S3', and 'PENDIDIKAN PEMBENTUKAN PERTAMA'. A 'Cari Data' button is visible next to several fields.

Penyesuaian formulir registrasi

Bandung, 2
September
2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6
(4 - 9 SEPTEMBER 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023



SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Oleh:

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 4 September 2023	Penyiapan aplikasi untuk implementasi	Dokumentasi	
2.	Selasa, 5 September 2023	Penggunaan aplikasi untuk registrasi siswa PKP Kemenkumham	Dokumentasi	
3.	Rabu, 6 September 2023	Melakukan rapat koordinasi dengan tim efektif terkait rencana sosialisasi SIAD-SIS	Dokumentasi Undangan Daftar hadir	
4.	Kamis, 7 September 2023	Persiapan Sosialisasi	Dokumentasi kegiatan	
5.	Jumat 8 September 2023	Pelaksanaan Sosialisasi	Dokumentasi Undangan Daftar hadir sosialisasi	
6.	Sabtu, 9 September 2023	Penyesuaian Aplikasi	Dokumentasi	

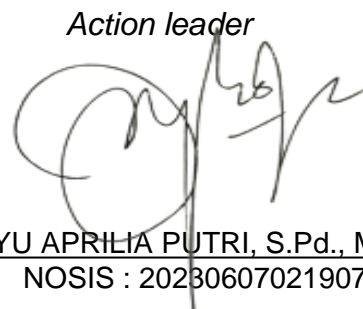
Mengetahui
MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 9 September 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 4 September 2023

Waktu : 15.30 – 17.15 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penyiapan aplikasi untuk implementasi
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk persiapan uji coba sekaligus implementasi penggunaan fitur registrasi
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Tersedianya formulir registrasi untuk siswa PKP Kemenkumham;
 - b. Mengimport data awal registrasi agar siswa bisa update
5. Kesimpulan :
Formulir aplikasi sudah tersedia dan siap untuk di gunakan
6. Evidence/Dokumentasi :

SIAD-SIS PUSDIKMIN
User Name : AYU A.P | Level : SUPER ADMIN

Registrasi

- [Dashboard](#)
- [Konten & Profil Web](#)
- [Registrasi](#)
- [Sosiometri](#)
- [Penilaian Kinerja Patum](#)

Input
Show 10 Rows

NO.	TAHUN	KATEGORI PENDIDIKAN	JENIS PENDIDIKAN	GELOMBANG/ANGKATAN	KELAS	KUOTA	TGL MULAI	SAMPAI TANGGAL	AKSI
1	2023	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS	PKP KEMENKUMHAM ANGKATAN XV T.A. 2023	XV	A	40	2023-09-04	2023-12-30	Update Hapus
2	2023	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS	PKP KEMENKUMHAM ANGKATAN XVII T.A. 2023	XVI	B	40	2023-09-03	2023-12-30	Update Hapus

template KEMENKUMHAM XVI_B [Compatibility Mode] - ...

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Foxit PDF

Clipboard Font Alignment Number Styles

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
5	MUHAMMAD ARIYANTO, S.H., M.H.	20230307030545	PENATA	138212262006041002	138212262006041002				
6	MUHAMMAD RIZKI PRASEDIA MURNI, A.Md., IP., S.H., M.H.	20230307030546	PENATA MUDA TINGKAT I	138412042006041001	138412042006041001				
7	WIDHIYATI WIDYANINGSIH, S.Pd., M.Pd., S.Pd., S.H., M.H.	20230307030547	PENATA TINGKAT I	138418242001122003	138418242001122003				
8	NORA MARTINA S, S.H.	20230307030548	PENATA TINGKAT I	138203222002122001	138203222002122001				
9	NOVITA MEGASARI SINURAT, S.H., M.H.	20230307030549	PENATA TINGKAT I	138211202001122001	138211202001122001				
10	NOVYRAHA, S.P.	20230307030550	PENATA TINGKAT I	138411162001312003	138411162001312003				
11	MUGRAHA SUKHAHANGSARA, A.Md., IP., S.H., M.H.	20230307030551	PENATA	139001032003121002	139001032003121002				
12	PRATIWI RAHA YU, S.E.	20230307030552	PENATA TINGKAT I	13830612200122002	13830612200122002				
13	PRAYOGA YULANDA, A.Md., IP., S.H., M.H.	20230307030553	PENATA TINGKAT I	138407182002101003	138407182002101003				
14	PURVORESTU ADI PUTRA, A.Md., IP., S.H.	20230307030554	PENATA MUDA TINGKAT I	13900306200301002	13900306200301002				
15	ROFRY IRRAWATI, A.Md., IP., S.A.P.	20230307030555	PENATA	13830062000702001	13830062000702001				
16	RANGGA PUTRI YULIANA ADIWARA, A.Pd., IP., S.H.	20230307030556	PENATA	138303222001122001	138303222001122001				
17	RENY CASAL PRATAMA PUTRA, A.Md., IP., S.H., M.H.	20230307030557	PENATA MUDA TINGKAT I	139303132001121001	139303132001121001				
18	RIDA FARIDA, A.Md., IP., S.H.	20230307030558	PENATA	138606232006042001	138606232006042001				
19	RIBI ENDANG SURWATI, S.H.	20230307030559	PENATA TINGKAT I	1370724132032001	1370724132032001				
20	ROMI SYARONI, S.H.	20230307030560	PENATA TINGKAT I	139312282002121002	139312282002121002				
21	ROY MEGANTORO, A.Md., IM., S.H.	20230307030561	PENATA TINGKAT I	13861031200510101	13861031200510101				
22	RUMORRISI PRASEDIA MURNI, S.Pd., M.Pd., S.Pd., S.H., M.H.	20230307030562	PENATA TINGKAT I	138409032003121000	138409032003121000				
23	RYANDI FAHMAZ, A.Md., IP., S.H.	20230307030563	PENATA MUDA TINGKAT I	138610202006041001	138610202006041001				
24	SAID AZMI BASRI, A.Md., IM., S.H., M.Si.	20230307030564	PENATA TINGKAT I	138408172002121003	138408172002121003				
25	SARI ANGGANI, S.S., M.Si.	20230307030565	PENATA TINGKAT I	137303272003122001	137303272003122001				
26	STITILATIFAH, S.H., M.H.	20230307030566	PENATA	139304232001122001	139304232001122001				
27	SUKRI MARTINI, A.Md., IM., S.H., M.Si.	20230307030567	PENATA	138605312006041001	138605312006041001				
28	SURYA WIDJAYA, A.Md., IP., S.H., M.H.	20230307030568	PENATA MUDA TINGKAT I	13831105200301001	13831105200301001				
29	TASRI SINDIGO, S.T.	20230307030569	PENATA TINGKAT I	13820323200301001	13820323200301001				
30	TIYA RUSNAETI, S.H., M.A.P.	20230307030570	PENATA TINGKAT I	137506271334032001	137506271334032001				
31	UBAID KHASAN MAARIF, S.E.	20230307030571	PENATA	13730910200703000	13730910200703000				
32	UDUR MARYOTI, A.Md., IP., S.H.	20230307030572	PENATA TINGKAT I	13820305200301001	13820305200301001				
33	WONKA YOSA HANGSARA, A.Md., IM., S.H., H.A.	20230307030573	PENATA TINGKAT I	139504252003121002	139504252003121002				
34	WASHONO, S.H.	20230307030574	PENATA	138302012003121002	138302012003121002				
35	WIDI DERASARI TO PRAYITNO	20230307030575	PENATA	13861095200701004	13861095200701004				
36	YADI SURYAMAN, A.Md., IP., S.H., M.H.	20230307030576	PENATA	139307122006041001	139307122006041001				
37	YAN TOTO NUGROHO, S.E., MHA	20230307030577	PENATA TINGKAT I	13830211200510101	13830211200510101				
38	YANUAR IBRAHIM, A.Md., IP., S.Pd., M.H.	20230307030578	PENATA MUDA TINGKAT I	13900052003121002	13900052003121002				
39	YULIANA, A.Md., IP., S.H., M.H.	20230307030579	PENATA TINGKAT I	137307012001122001	137307012001122001				
40	YURIS WIBOWO SUSANTO, S.H., M.H.	20230307030580	PENATA	138312182006041001	138312182006041001				

Persiapan ujicoba dan implementasi aplikasi SIAD-SIS

Bandung, 4 September 2023
Action leader



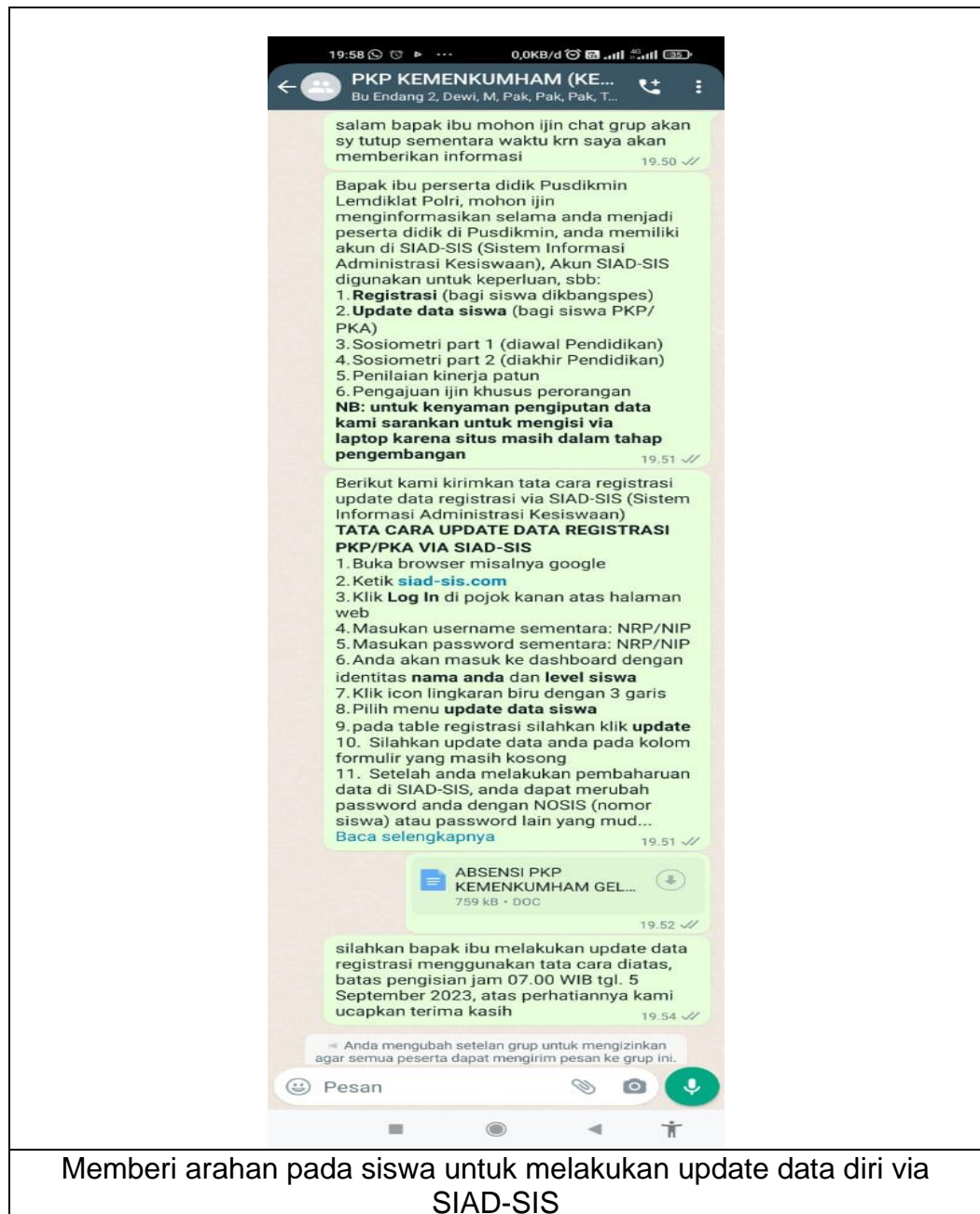
AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
 NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 5 September 2023

Waktu : 19.30 – 20.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Penggunaan aplikasi untuk registrasi siswa
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk menguji coba dan mengimplementasikan fitur registrasi oleh siswa PKP Kemenkumham
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Rumah Action leader
4. Hasil dan Pembahasan :
Action leader menyampaikan tata cara pengisian registrasi melalui WAG dan siswa mulai menggunakan aplikasi.
5. Kesimpulan :
Aplikasi yang digunakan masih memerlukan beberapa penyesuaian seperti mewajibkan siswa untuk mengisi semua kolom pertanyaan agar data lengkap dan semua sudah di sampaikan kepada programmer.



Memberi arahan pada siswa untuk melakukan update data diri via SIAD-SIS

Bandung, 5 September 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

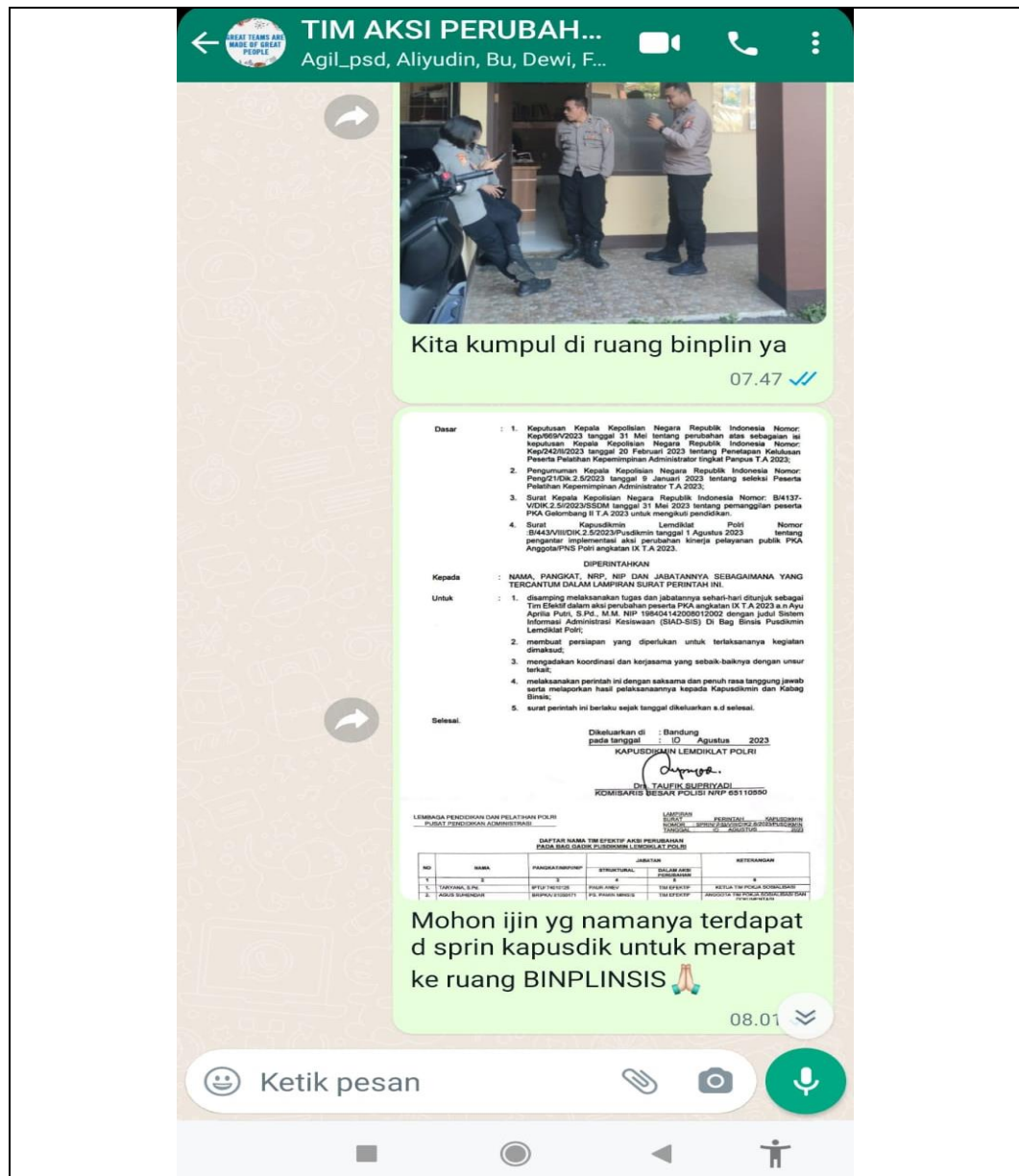
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 6 September 2023

Waktu : 16.30 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

7. Jenis Kegiatan :
Melakukan rapat koordinasi dengan tim efektif terkait rencana sosialisasi SIAD-SIS
8. Tujuan Kegiatan :
Untuk mensosialisasikan kepada tim efektif terkait rencana Sosialisasi
9. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binplinsis
10. Hasil dan Pembahasan :
Tim efektif mengetahui dan berkomitmen mendukung kegiatan
11. Kesimpulan :
Tim Efektif mengetahui tupoksi dalam
12. Evidence/Dokumentasi :



TIM AKSI PERUBAH...
Agil_psd, Aliyudin, Bu, Dewi, F...



Kita kumpul di ruang binplin ya
07.47 ✓✓

- Dasar :
1. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/069/V/2023 tanggal 31 Mei tentang perubahan atas sebagian isi keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/242/VI/2023 tanggal 20 Februari 2023 tentang Penetapan Kelulusan Peserta Paskabha Kepermintaraan Administrator Tingkat Pertama T.A 2023;
 2. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Peng/21/EM.2.5/2023 tanggal 9 Januari 2023 tentang seleksi Peserta Pelatihan Kepermintaraan Administrator T.A 2023;
 3. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: BH4137-V/2023/2023/SEK/EM tanggal 31 Mei 2023 tentang pemanggilan peserta PKA Galombang II T.A 2023 untuk mengikuti pendidikan;
 4. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: BH443/V/II/2023/2023/PU/SEK/EM tanggal 1 Agustus 2023 tentang pengantar implementasi aktu perubahan kinerja pelayanan publik PKA ArgoPoli/IVS Poli angkatan IX T.A 2023.

DIPERINTAHKAN
Kepada : NAMA, PANGKAT, NISP, NIP DAN JABATANNYA SEBAGAIMANA YANG TERCATUR DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
Untuk :

1. disamping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam aksi perubahan peserta PKA angkatan IX T.A 2023 a.n Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M. NIP 168404142008012002 dengan judul Sistem Informasi Administrasi Kesiwaan (SIAD-SIS) Di Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. membuat persiapan yang diperlukan untuk terlaksananya kegiatan dimaksud;
3. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab serta melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapusdikmin dan Kabag Binsis;
5. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan s.d selesai.

Selesai.

Dikeluarkan di : Bandung
pada tanggal : 02 Agustus 2023
KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
[Signature]
DI TAUFIK SUHARTADI
KOMISARIS BESAR POLISI ANP 05110890

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
DALAM BIDANG PENDIDIKAN, TERKAIT POLRI

NO	NAMA	PANGKAT/NISP	JABATAN	REKORDESIAN
1.	TARUWAK, S.P.	WAFUP TERKAIT	POLRI ANP	YU EFEKTIF
2.	AKU, SUHENDI	BAKAPOL TERKAIT	POL WAFUP TERKAIT	YU EFEKTIF

Mohon ijin yg namanya terdapat d sprin kapusdik untuk merapat ke ruang BINPLINSIS 🙏

08.01

Ketik pesan



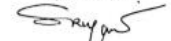
Rapat koordinasi dengan tim efektif

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

DAFTAR HADIR RAPAT PERSIAPAN SOSIALISASI SIAD-SIS
RABU, 6 SEPTEMBER 2023

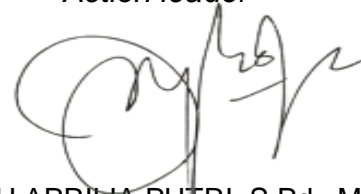
NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	TTD
1.	OENG HOERUMAN, S.H., M.H.	KOMPOLJ 76030305	1. 
2.	TARYANA, S.Pd.	IPJU/ 74010125	2. 
3.	DEWI NILAM SARI, A.Md.Kep., S.K.M.	PENDA TK II/ 198911202011012001	3. 
4.	TIM PERMANA	IPDA/ 80020979	4. 
5.	FEMY NOVANTARI, S.Kep., Ners.	IPDA/ 82080031	5. 
6.	ARIEF ALIYUDIN, S.Pd., S.H., M.M.	IPDA/ 82061413	6. 
7.	AGIL APRIYANDI RAMADHAN	IPDA/ 89040113	7. 
8.	TAOFIK	BRIPKA/ 80081127	8. 
9.	MUHAMMAD ROBY ALVIANSYAH SUJANA	BRIPDA/ 02060031	9. 
10.	FAJAR PRASETYA	BRIPDA/ 03050258	10. 

Mengetahui,
Bandung, 6 September 2023
KABAG BINSIS,



ENDANG SRIYANI, S.H., M. AP
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 74070790

Bandung, 6 September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 7 September 2023


Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Persiapan sosialisasi SIAD-SIS
2. Tujuan Kegiatan :
Agar kegiatan terlaksana dengan lancar dan semua stakeholder di Pusdikmin mengenal SIAD-SIS.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binplinsis.
4. Hasil dan Pembahasan :
Persiapan kegiatan sosialisasi terlaksana.
5. Kesimpulan :
Souvenir dan persiapan menjelang kegiatan sosialisasi telah siap.
6. Evidence/Dokumentasi :



Bandung, 7 September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 202306070219

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 8 September 2023

Waktu : 10.00 – 11.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pelaksanaan Sosialisasi dan penandatanganan surat keputusan penggunaan SIAD-SIS
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk mensosialisasikan aplikasi SIAD-SIS kepada seluruh stakeholder di Pusdikmin Lemdiklat Polri, mendapatkan pengesahan penggunaan SISAD-SIS di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Gedung Moh. Zen
4. Hasil dan Pembahasan :
SIAD-SIS tersosialisasikan kepada semua stakeholder di Pusdikmin Lemdiklat Polri dan mendapat dukungan pimpinan.
5. Kesimpulan :
Penggunaan Aplikasi SIAD-SIS sah secara *de facto* dan *de jure* digunakan untuk mengoptimalkan pelayanan administrasi kesiswaan dan sudah tersosialisasikan kepada seluruh Pamen/ PNS Gol. IV, Pama/PNS Gol. III sebanyak 38 orang.
6. Evidence/Dokumentasi :



Kegiatan sosialisasi SIAD-SIS



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 50 71X/DIK.2.5/2023

Kepada : Yth. 1. Kapusdikmin
2. Waka Pusdikmin
3. Kabag Diklat
4. Kabag Gadik
5. Pamem/Gol IV PNS Polri
6. Pama/Gol III PNS Polri

Dari : Kabag Binsis

Perihal : Sosialisasi aksi perubahan peserta PKA Polri
Gel. II T.A 2023 a.n Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M.

1. Rujukan:

- a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Peng/21/Dik.2.5/2023 tanggal 9 Januari 2023 tentang seleksi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A 2023;
 - b. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor: B/4137-V/DIK.2.5/2023/SSDM tanggal 31 Mei 2023 tentang pemanggilan peserta PKA Gelombang II T.A 2023 untuk mengikuti pendidikan;
 - c. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/443/VIII/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 1 Agustus 2023 tentang pengantar implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA anggota/PNS Polri Angkatan IX T.A 2023.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas dengan ini disampaikan kepada alamat yang tersebut di atas untuk dapat hadir pada kegiatan sosialisasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan pada:
- a. Hari/Tanggal : Kamis, 7 September 2023;
 - b. Pukul : 10.00 WIB;
 - c. Tempat : Moh Zein;
 - d. Pakaian : Yang berlaku hari itu.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Bandung, 7 September 2023
KABAG BINSIS,

ENDANG SRIYANI, S.H., M. AP
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 74070790

Surat undangan sosialisasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI



KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Nomor: Kep/ 65/ IX/2023

tentang

PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS)
DI LINGKUNGAN PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

- Menimbang : bahwa dalam rangka penggunaan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS) di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri maka dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang satu data Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang tata cara pelayanan informasi publik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/871/II/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Komite Teknologi Informasi dan Komunikasi Polri.
- Memperhatikan : Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/704/P/2018 tanggal 24 Mei 2018 tentang Master Plan Teknologi Informasi dan Komunikasi Polri tahun 2019-2025.

MEMUTUSKAN


- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI TENTANG PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI LINGKUNGAN PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI.

1. memberlakukan....

2. KEPUTUSAN KAPUSDIKMIN POLRI
NOMOR : KEP/ 65/ IX/2023
TANGGAL : 8 SEPTEMBER 2023

1. memberlakukan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS) di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
pada tanggal : 8 September 2023
KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI


Dis. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

Kepada Yth:
Para Kabag dan Kasubag Renmin
Pusdikmin Lemdiklat Polri

Tembusan:
Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri

Bandung, 8 September 2023
Action leader



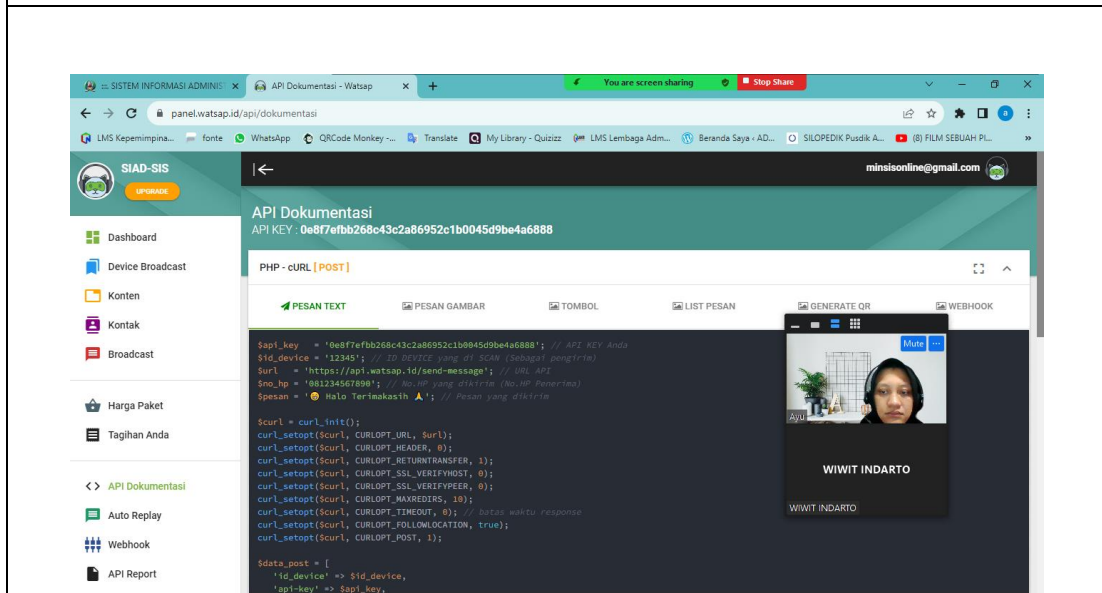
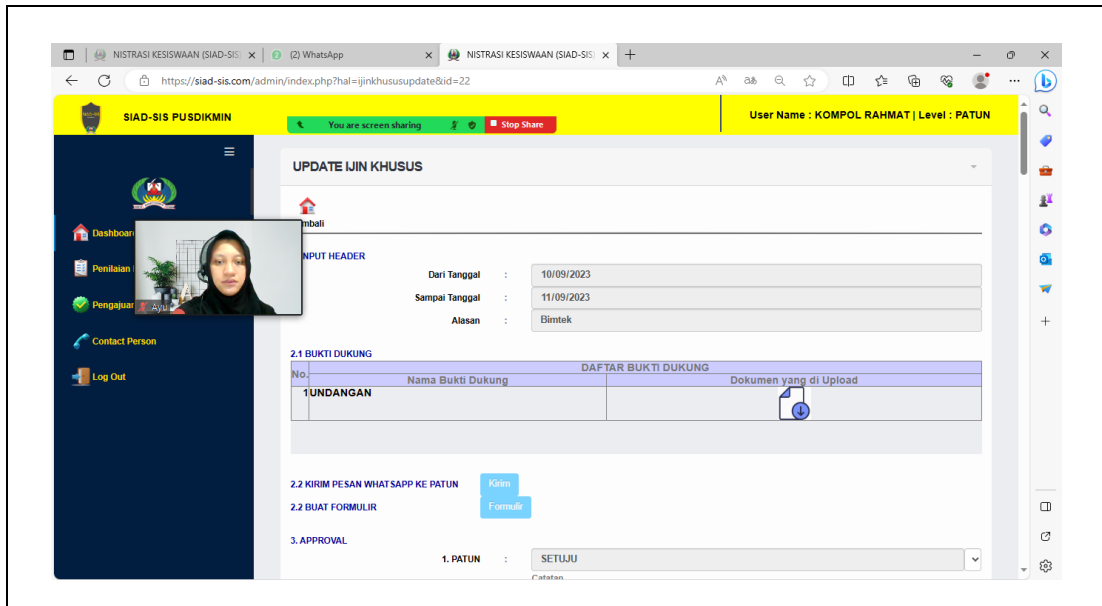
AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 9 September 2023
Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan penyesuaian aplikasi SIAD-SIS dengan kebutuhan
2. Tujuan Kegiatan :
Agar Aplikasi dengan fitur pengajuan ijin khusus dapat berjalan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di kediaman *action leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Programer melakukan beberapa penyesuaian dalam aplikasi pengajuan ijin khusus agar siswa mudah melakukan pengajuan ijin khusus dan stakeholder terkait pun dapat mengoperasikan dengan mudah.
5. Kesimpulan :
Aplikasi pengajuan ijin khusus tidak hanya bisa digunakan tapi juga harus memberikan kemudahan pada siswa dalam mengisi pengajuan ijin khusus.
6. Evidence/Dokumentasi :



Penyesuaian formulir ijin khusus

Bandung, 9
September
2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7
(11 - 16 SEPTEMBER 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023



SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Oleh:

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

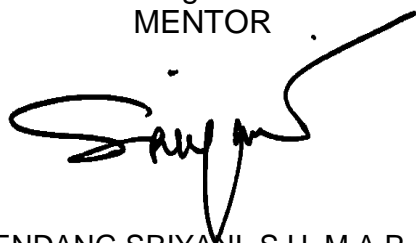
Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 11 September 2023	Penyiapan aplikasi untuk implementasi sosiometri PKN Tk. II	Dokumentasi	
2.	Selasa, 12 September 2023	Penggunaan aplikasi untuk sosiometri siswa PKN Tk. II	Dokumentasi	
3.	Rabu, 13 September 2023	Revisi buku panduan / penyesuaian aplikasi sebelum Bimtek	Dokumentasi Undangan Bimtek	
4.	Kamis, 14 September 2023	Pelaksanaan Bimtek Admin/operator	Dokumentasi kegiatan Daftar hadir	
5.	Jumat 15 September 2023	Memantau Progres Pengisian Sosiometri PKN Tk. II dan	Dokumentasi	
6.	Sabtu, 16 September 2023	Membuat Konsep Video Konten Aplikasi dan berkoordinasi dengan tim dokumentasi.	Dokumentasi	

Mengetahui
MENTOR

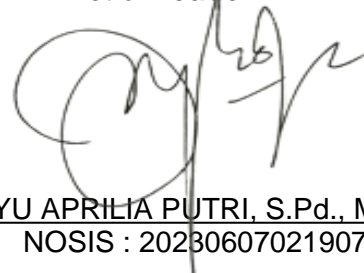


ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 16 September 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.

NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 11 September 2023
Waktu : 15.30 – 17.15 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penyiapan aplikasi untuk implementasi
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk persiapan uji coba sekaligus implementasi penggunaan fitur sosiometri ke PKN Tk. II
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
 - c. Tersedianya formulir sosiometri untuk siswa PKN Tk. II kelas Merah putih dan Garuda;
 - d. Mengimport data awal registrasi agar siswa dapat melakukan sosiometri.
5. Kesimpulan :
Persiapan pelaksanaan sosiometri perdana dilakukan oleh siswa PKN dengan cara mengimport data terlebih dahulu baru siswa memiliki akun di SIAD-SIS. Registrasi siswa PKN tidak dilaksanakan secara utuh karena data sudah dikumpulkan di awal Pendidikan menggunakan minsisonline.
6. Evidence/Dokumentasi :

template-PKN MERAH PUTIH [Compatibility Mode] - E... Search

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Foxtit PDF

Calibri 11 A A B I U Font Alignment Number

H28

NO	NAMA	NOSIS	PANGKAT	NRP / NIP	PASSWORD
1	A. JANGANLOLO, S.H.	20230707012001		20230707012001	20230707012001
2	AFRINNY ROESMAWATY, S.Si, M.A.	20230707012002		20230707012002	20230707012002
3	ARYO SENO ADJI WIBOWO, S.E.	20230707012003		20230707012003	20230707012003
4	BAHRIL, S.H.	20230707012004		20230707012004	20230707012004
5	BUDI NOVJANTO, S.H.	20230707012005		20230707012005	20230707012005
6	DARMA YANTI PATULAK, S.E., M.E.	20230707012006		20230707012006	20230707012006
7	DEDDY KURNIAWAN, S.E., M.M.	20230707012007		20230707012007	20230707012007
8	Dr. HENDRI CAHYA DWI SANCAKA, S.ST, M.M.	20230707012008		20230707012008	20230707012008
9	dr. ALFONS SILAWA, S. Ked.	20230707012009		20230707012009	20230707012009
10	dr. HIDAYA TULLAH, Sp. THT-KL	20230707012010		20230707012010	20230707012010
11	EDDY JUANDI, S.M, M.Si.	20230707012011		20230707012011	20230707012011
12	EKO WIDODO, S.E., M.H.	20230707012012		20230707012012	20230707012012
13	ESTY SUSANTI, S.Pd	20230707012013		20230707012013	20230707012013
14	EVI PAGARI, A.Md, S.H.	20230707012014		20230707012014	20230707012014
15	FARLY ASTEVANUS REWUR, S.H, M.M.	20230707012015		20230707012015	20230707012015
16	FRANKY SAMUEL LOPULALAU, S.K	20230707012016		20230707012016	20230707012016
17	HARRY IRAWAN SOFIANDI, S.H.	20230707012017		20230707012017	20230707012017
18	HENDRIYANA, S.E., M.H.	20230707012018		20230707012018	20230707012018
19	IKOMANG GEDE ADI KESUMA, S.T., M.M.	20230707012019		20230707012019	20230707012019
20	IIP SYARIF HIDAYAT, S.H.	20230707012020		20230707012020	20230707012020
21	IPURHANDAYANI, S.H.	20230707012021		20230707012021	20230707012021
22	MOH DOFIR, S.Ag, S.H, M.H.	20230707012022		20230707012022	20230707012022
23	MUHAMMAD TAUFIK, S.H.	20230707012023		20230707012023	20230707012023
24	MUHAMMAD MAS'YUR, S.Si, M.Si.	20230707012024		20230707012024	20230707012024
25	NOMAN TRISAPTO NARPATI, S.I.K.	20230707012025		20230707012025	20230707012025
26	PRIVO SUSILO, M.Pd	20230707012026		20230707012026	20230707012026
27	ROCHMAN ADJI, S.T.	20230707012027		20230707012027	20230707012027
28	RONI SENGAHU, S.Pd	20230707012028		20230707012028	20230707012028
29	SASTRA BUDI, S.E, S.H.	20230707012029		20230707012029	20230707012029
30	SUDARYAKA, S.I.K	20230707012030		20230707012030	20230707012030
31	TEGUH HARI SUPRIANTO, S.H.	20230707012031		20230707012031	20230707012031
32	TRI NDI PURWANINGRUM, S.E.	20230707012032		20230707012032	20230707012032
33	TRI SURYANTI, S.I.K., M.Si.	20230707012033		20230707012033	20230707012033
34	YUDI IRAWAN, S.T.	20230707012034		20230707012034	20230707012034
35	YULDI KURNIAWAN, S.T., M.H.	20230707012035		20230707012035	20230707012035

PKN MERAH PUTIH Sheet2 Sheet3 +

template-PKN Tk. II GARUDA [Compatibility Mode] - E... Search

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Foxtit PDF

Calibri 11 A A B I U Font Alignment Number

31


NO	NAMA	NOSIS	PANGK.	NRP / NIP	PASSWORD
1	ADE LEDNY, S.PSi, M.M.	20230707012036		20230707012036	20230707012036
2	AGUS VANTO, S.Kom, M.M.	20230707012037		20230707012037	20230707012037
3	AGUS WIDODO, S.Si, M.A.P.	20230707012038		20230707012038	20230707012038
4	ANDRI S.H, M.H.	20230707012039		20230707012039	20230707012039
5	ANI MUHARINI, S.S.	20230707012040		20230707012040	20230707012040
6	ARIF WAHYU BIEBHARTA, S.H, M.H, M.M.	20230707012041		20230707012041	20230707012041
7	ASEP SUPRIYANTO, S.Sos, M.H.	20230707012042		20230707012042	20230707012042
8	ATOT IRAWAN, S.I.K	20230707012043		20230707012043	20230707012043
9	BAKTIAR ARIHADI, S.Si, M.H.	20230707012044		20230707012044	20230707012044
10	BIM BEKOLA, S.E.	20230707012045		20230707012045	20230707012045
11	DANNY SURYA SAGALA, S.H.	20230707012046		20230707012046	20230707012046
12	DAVID HARNIEDY TAMPUBOLON, S.I.K.	20230707012047		20230707012047	20230707012047
13	dr. SYAHRIL, Sp.RAD, M.Kes.	20230707012048		20230707012048	20230707012048
14	dr. VAHJU HIDAJATI DWI PALUPI, M.A.R.S, Sp.F.	20230707012049		20230707012049	20230707012049
15	DWI WIRA SAFITRI, S.E, M.M.	20230707012050		20230707012050	20230707012050
16	ERIK REZAKOLA, S.T, M.T, M.Sc (ENIG)	20230707012051		20230707012051	20230707012051
17	FESTIE ROSMA YANTI, Psikolog	20230707012052		20230707012052	20230707012052
18	GUNHERYADI, S.I.K.	20230707012053		20230707012053	20230707012053
19	HADI SYAEFUDIN, S.E, M.H.	20230707012054		20230707012054	20230707012054
20	HELMY HARRY SUYONO, S.H.	20230707012055		20230707012055	20230707012055
21	HENDRA WIDIYANA, S.S.	20230707012056		20230707012056	20230707012056
22	Dr.s. INYOMAN GEDE SUARINATA	20230707012057		20230707012057	20230707012057
23	IMAM BAFIADI, S.T, M.Si	20230707012058		20230707012058	20230707012058
24	IRIMADISON, S.H.	20230707012059		20230707012059	20230707012059
25	IRWAN HAR RIANI SITORUS PANE, S.I.K., M.H.	20230707012060		20230707012060	20230707012060
26	JOKO SISWONO HARSONO	20230707012061		20230707012061	20230707012061
27	JOSEPH FEBRIANO HARTONO MANDAGI, S.I.K.	20230707012062		20230707012062	20230707012062
28	M. HADIWALAYA, S.T.	20230707012063		20230707012063	20230707012063
29	MUHAMMAD NIZAR, S.E.	20230707012064		20230707012064	20230707012064
30	PAULUS PALAMBA, S.E.	20230707012065		20230707012065	20230707012065
31	RIZA FAHLEW, S.Ag, S.H.	20230707012066		20230707012066	20230707012066
32	SANJUNDA SAGALA, S.S.	20230707012067		20230707012067	20230707012067
33	SRI DIANA KUSUMAWATI, S.I.K, M.I.K.	20230707012068		20230707012068	20230707012068
34	ZAENAL ARIFEN, S.H, M.Ag	20230707012069		20230707012069	20230707012069
35	ZULMAN TOPANJA, M.d, S.PdL	20230707012070		20230707012070	20230707012070

garuda Sheet2 Sheet3 +

SIAD-SIS PUSDIKMIN		User Name : AYU A.P Level : SUPER ADMIN								
Sosiometri										
No.	TAHUN	JADWAL		PENDIDIKAN/PELATIHAN						AKSI
		MULAI TANGGAL	S/D TANGGAL	KATEGORY PENDIDIKAN	JENIS PENDIDIKAN	GELOMBANG/ANGKATAN	KELAS	KUOTA		
1	2023	2023-08-14	2023-12-06	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS	TES PKP KEMENKUMHAM ANGKATAN XIII T.A. 2023	XIII	A	40	Update	Hapus
2	2023	2023-08-26	2023-09-15	DIKBANGSPES	DIKBANGSPES BA/ PNS GOL. II TEKINFO	IV	-	30	Update	Hapus
3	2023	2023-09-11	2023-12-02	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN NASIONAL	PKN Tk. II GARUDA	GARUDA	GARUDA	35	Update	Hapus
4	2023	2023-09-12	2023-09-14	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN NASIONAL	PKN Tk. II	MERAH PUTI	MERAH PUTIH	35	Update	Hapus
5	2023	2023-09-14	2023-12-31	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS	TES PKP PEMKAB PURWAKARTA DAN SUBANG T.A. 2023	XIV	B	45	Update	Hapus

Persiapan ujicoba dan implementasi sosiometri via aplikasi SIAD-SIS

Bandung, 11 September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 12 September 2023

Waktu : 13.00 – 13.20 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Penggunaan aplikasi untuk sosiometri siswa
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk menguji coba dan mengimplementasikan fitur sosiometri kepada siswa PKN Tk. II
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Action leader menyampaikan tata cara pengisian sosiometri melalui WAG dan siswa mulai menggunakan aplikasi.
5. Kesimpulan :
Aplikasi yang digunakan masih memerlukan beberapa penyesuaian seperti munculnya rekapitulasi siapa yang sudah sosiometri dan siapa yang belum sosiometri, action leader menyampaikan kepada programmer agar disesuaikan.

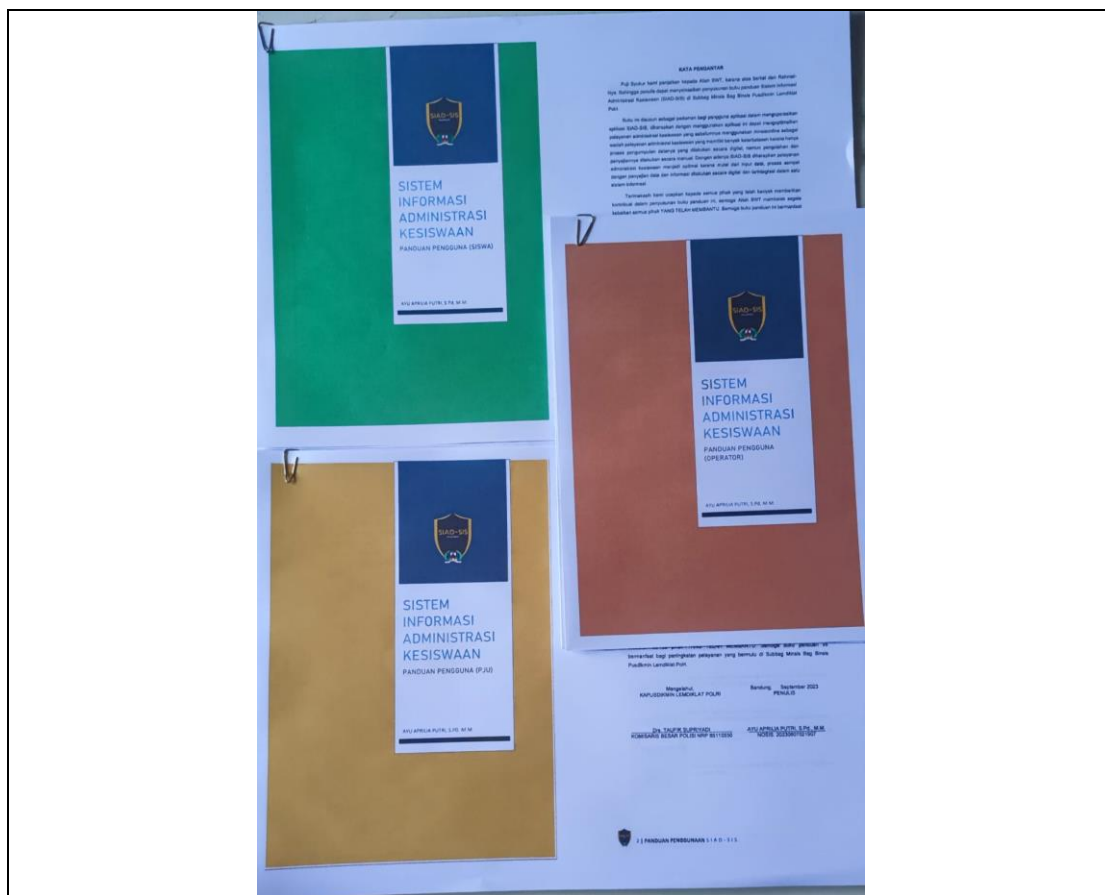
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 13 September 2023

Waktu : 16.30 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan revisi buku panduan SIAD-SIS dan penyesuaian aplikasi sebelum bimtek
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk memperbaiki buku panduan aplikasi dan melakukan penyesuaian aplikasi.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binplinsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Buku panduan siap untuk di ajukan kepada Kapusdik dan aplikasi siap di bimtek kan
5. Kesimpulan :
Dalam pengembangan aplikasi perlu melakukan penyesuaian-penyessuaian agar aplikasi mudah bagi user dan perlu di dukung dengan buku panduan agar user mudah mengoperasikan aplikasi.
6. Evidence/Dokumentasi :



Browser window showing the SIAD-SIS PUSDIKMIN admin interface. The user is logged in as 'AYU A.P | Level : SUPER ADMIN'. The page displays '2. HASIL SOSIOMETRI' for 'PKN Tk. II' with a table of student data and a video call window with 'WIWIT INDARTO'.

NO	NIP/NRP	NAMA--	INDIKATOR KEPEMIMPINAN	INDIKATOR UKURAN KEDISIPLINAN
1	2023070712001	A. JANGANLOLO, S.H.	Rekan 1 2023070712009/ dr. ALFONS SILAWA, S. Ked. : 85 Rekan 2 2023070712010/ dr. HIDAYATULLAH, Sp. THT-KL : 94 Rekan 3 2023070712006/ DARMAYANTI PATULAK, S.E., M.E. : 76 Rekan 4 2023070712016/ FRANKY SAMUEL LOPULALAU, S.IK : 90 Rekan 5 2023070712014/ EVI PAGARI, A.Md., S.H. : 90	Rekan 1 2023070712009/ dr. ALFONS SILAWA, S. Ked. : 80 Rekan 2 2023070712010/ dr. HIDAYATULLAH, Sp. THT-KL : 95 Rekan 3 2023070712011/ EDDY JUANDI, S.M., M.Si. : 86 Jumlah Nilai Indikator 2 = 261 Rekan 4 2023070712022/ MOH DOFIR, S.Ag., S.H., M.H. : 95 Jumlah Nilai Indikator 3

Video call window: WIWIT INDARTO (1173) BELUM KOMPLET

Penyesuaian aplikasi dan buku panduan



Bandung, 13 September 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 14 September 2023

Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Bimtek SIAD-SIS
2. Tujuan Kegiatan :
Agar tim pokja aplikasi yang akan menjadi admin/ operator SIAD-SIS dapat mengoperasikan SIAD-SIS.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Inovasi dan Prestasi.
4. Hasil dan Pembahasan :
Peserta Bimtek mengetahui tata cara mengoperasikan SIAD-SIS. Bimtek di pandu oleh programmer dan action leader menggunakan fasilitas zoom meet.
5. Kesimpulan :
Admin/ operator SIAD-SIS mampu mengoperasikan fitur SIAD-SIS dan untuk lebih lanjut akan dilakukan pendampingan saat implementasi pengolahan dan persiapan data. Bimtek diikuti oleh lima orang peserta yaitu:
 - 1) PENDA TK. I DEWI NILAM S., A.Md.Kep., S.K.M.
 - 2) BRIPKA TAOFIK
 - 3) BRIPDA MUHAMMAD ROBY A.S
 - 4) BRIPDA FAJAR PRASETYA
 - 5) BRIPDA AGIL BUSTOMI
6. Evidence/Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

DAFTAR HADIR BIMTEK SIAD-SIS
KAMIS, 14 SEPTEMBER 2023

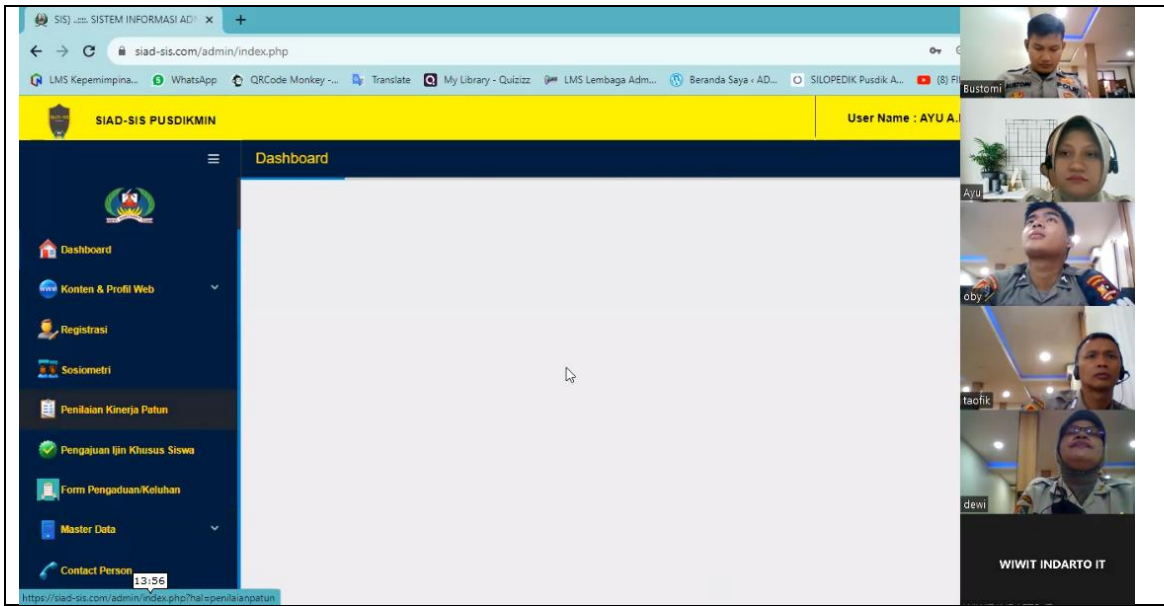
NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	KETERANGAN	TTD
1.	DEWI NILAM S., A.Md.Kep., S.K.M.	PENDA TK. I/ 198611202011012001	KETUA TIM POKJA APLIKASI	1 
2.	TAOFIK	BRIPKA/ 80081127	ANGGOTA POKJA APLIKASI	2 
3.	MUHAMMAD ROBY A.S	BRIPDA/ 02060031	ANGGOTA POKJA APLIKASI	3 
4.	FAJAR PRASETYA	BRIPDA/ 03050258	ANGGOTA POKJA APLIKASI	4 
5.	AGIL BUSTOMI	BRIPDA/ 00050659	ANGGOTA POKJA APLIKASI	5 

Mengetahui,
Bandung, 14 September 2023
KABAG BINSIS,


ENDANG SRIYANI, S.H. M. AP
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 74070790

Daftar hadir Bimtek





SIAD-SIS PUSDIKMIN

User Name : AYU A.

Dashboard

Dashboard

Konten & Profil Web

Registrasi

Sosiometri

Penilaian Kinerja Patun

Pengajuan Ijin Khusus Siswa

Form Pengaduan/Keluhan

Master Data


Contact Person

13:56

WIWIT INDARTO IT

BIMTEK SIAD-SIS

Bandung, 14 September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 202306070219

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 15 September 2023

Waktu : 10.00 – 11.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Memantau Progres Pengisian Sosiometri PKN Tk. II dan
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk memantau kelengkapan data sosiometri siswa PKN Tk. II
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Memberikan informasi kepada patun dan siswa terkait kelengkapan sosiometri.
5. Kesimpulan :
Berdasarkan hasil rekapitulasi pengisian sosiometri didapat kan kelas merah putih 11 orang blm lengkap, 24 lengkap. Sedangkan kelas garuda 15 orang tidak lengkap dan 20 orang lengkap.
6. Evidence/Dokumentasi :

MERAH PUTIH

NO	NAMA	NOSIS
1	A. JANGANLOLO, S.H.	20230707012001
2	AFRINNY ROESMAWATY, S.Si, M.A.	20230707012002
3	ARYO SENO ADJI WIBOWO, S.E.	20230707012003
4	BAHRIL, S.H.	20230707012004
5	BUDI NOVJANTO, S.H.	20230707012005
6	DARMAYANTI PATULAK, S.E., M.E.	20230707012006
7	DEDDY KURNIAWAN, S.E., M.M	20230707012007
8	Dr. HENDRI CAHYA DWI SANCAKA, S.ST., M.M	20230707012008
9	dr. ALFONS SILAWA, S. Ked.	20230707012009
10	dr. HIDAYATULLAH, Sp. THT-KL	20230707012010
11	EDDY JUANDI, S.M., M.Si.	20230707012011
12	EKO WIDODO, S.E., M.H.	20230707012012
13	ESTY SUSANTI, S.Pd.	20230707012013
14	EVI PAGARI, A.Md., S.H.	20230707012014
15	FARLY ASTEVANUS REWUR, S.H., M.M.	20230707012015
16	FRANKY SAMUEL LOPULALAU, S.IK	20230707012016
17	HARRY IRAWAN SOFIANDI, S.H.	20230707012017
18	HENDRIYANA, S.E., M.H.	20230707012018
19	I KOMANG GEDE ADI KESUMA, S.T., M.M	20230707012019
20	IIP SYARIF HIDAYAT, S.H.	20230707012020
21	IPUR HANDAYANI, S.H.	20230707012021
22	MOH DOFIR, S.Ag., S.H., M.H.	20230707012022
23	MOHAMAD TAUFIK, S.H.	20230707012023
24	MUHAMAD MASYRUR, S.Si., M.Si.	20230707012024
25	NOMAN TRISAPTO NARPATI, S.IK	20230707012025
26	PRIYO SUSILO, M.Pd.	20230707012026
27	ROCHMAN ADJI, S.T.	20230707012027
28	RONI S ENGAGU, S.Pd.	20230707012028
29	SASTRA BUDY, S.E., S.H.	20230707012029
30	SUDARYAKA, S.IK	20230707012030
31	TEGUH HARI SUPRIANTO, S.H.	20230707012031
32	TRI NOVI PURWANINGRUM, S.E.	20230707012032
33	TRI SURYANTI, S.IK, M.Si.	20230707012033
34	YUDI IRAWAN, S.T.	20230707012034
35	YULDI KURNIAWAN, S.T., M.H.	20230707012035

 BELUM SOSIOMETRI SAMA SEKALI
 SOSIOMETRI BLM LENGKAP, SILAHKAN LENGKAPI
 SOSIOMETRI LENGKAP

GARUDA

NO	NAMA	NOSIS
1	ADE LEONY, S.PSI, M.M.	20230707012036
2	AGUS WANTO, S.Kom., M.M.	20230707012037
3	AGUS WIDODO, S.Si., M.A.P.	20230707012038
4	ANDRI, S.H., M.H.	20230707012039
5	ANI MUHARINI, S.S.	20230707012040
6	ARIF WAHYU BIBITHARTA, S.H., M.H., M.M.	20230707012041
7	ASEP SUPIYANTO, S.Sos., M.H.	20230707012042
8	ATOT IRAWAN, S.IK	20230707012043
9	BAKTIAR ATMADI, S.Si., M.H.	20230707012044
10	BIM REKOAJI, S.E.	20230707012045
11	DANNY SURYA SAGALA, S.H.	20230707012046
12	DAVID HARNEDY TAMPUBOLON, S.IK.	20230707012047
13	dr. SYAHRUL, Sp.RAD., M.Kes.	20230707012048
14	dr. WAHJU HIDAJATI DWI PALUPI, M.A.R.S., Sp.F.	20230707012049
15	DWI WIRA SAFITRI, S.E., M.M.	20230707012050
16	ERIK REZAKOLA, S.T., M.T., M.Sc.(ENG)	20230707012051
17	FESTIE ROOSMAYANTI, Psikolog	20230707012052
18	GUN HERYADI, S.IK	20230707012053
19	HADI SYAEFUDIN, S.E., M.H.	20230707012054
20	HELMY HARRY SUYONO, S.H.	20230707012055
21	HENDRA WIDIYANA, S.S.	20230707012056
22	Drs. I NYOMAN GEDE SUARINATA	20230707012057
23	IMAM BARNADI, S.T., M.Si	20230707012058
24	IRMADISON, S.H.	20230707012059
25	ISKANDAR ZULKARNAEN SITORUS PANE, S.IK., M.H.	20230707012060
26	JOKO SISWONDO HARSONO	20230707012061
27	JOSEPH FEBRIANO HARTONO MANDAGI, S.IK	20230707012062
28	M. HADIWIJAYA, S.T.	20230707012063
29	MUHAMMAD NIZAR, S.E.	20230707012064
30	PAULUS PALAMBA, S.E.	20230707012065
31	RIZA PAHLEVI, S.Ag., S.H.	20230707012066
32	SANROIDA SAGALA, S.S.	20230707012067
33	SRI DIANA KUSUMAWATI, S.IK., M.I.K.	20230707012068
34	ZAENAL ARIFIEN, S.H., M.Ag.	20230707012069
35	ZULMAN TOPANI, A.Md., S.Pd.I.	20230707012070

 BELUM SOSIOMETRI SAMA SEKALI
 SOSIOMETRI BLM LENGKAP, SILAHKAN LENGKAPI
 SOSIOMETRI LENGKAP

Rekap sosiometri siswa PKN Tk. II

SIAD-SIS PUSDIKMIN						User Name : AYU A.P Level : SUPER ADMIN	
2. HASIL SOSIOMETRI							
NO	NIP/NRP	NAMA--	INDIKATOR KEPEMIMPINAN	INDIKATOR UKURAN KEDISIPLINAN	INDIKATOR KERJASAMA	TOTAL	STATUS
1	20230707012036	ADE LEONY, S.PSI., M.M.	Rekan 1 20230707012037/ AGUS WANTO, S.Kom., M.M. : 100 Rekan 2 20230707012051/ ERIK REZAKOLA, S.T., M.T., M.Sc.(ENG) : 100 Rekan 3 20230707012055/ HELMY HARRY SUYONO, S.H. : 100 Rekan 4 20230707012059/ IRMADISON, S.H. : 100 Rekan 5 20230707012065/ PAULUS PALAMBA, S.E. : 100 Jumlah Nilai Indikator 1 = 500	Rekan 1 20230707012037/ AGUS WANTO, S.Kom., M.M. : 100 Rekan 2 20230707012051/ ERIK REZAKOLA, S.T., M.T., M.Sc.(ENG) : 100 Rekan 3 20230707012055/ HELMY HARRY SUYONO, S.H. : 100 Rekan 4 20230707012059/ IRMADISON, S.H. : 100 Rekan 5 20230707012065/ PAULUS PALAMBA, S.E. : 100 Jumlah Nilai Indikator 2 = 500	Rekan 1 20230707012037/ AGUS WANTO, S.Kom., M.M. : 100 Rekan 2 20230707012051/ ERIK REZAKOLA, S.T., M.T., M.Sc.(ENG) : 100 Rekan 3 20230707012055/ HELMY HARRY SUYONO, S.H. : 100 Rekan 4 20230707012059/ IRMADISON, S.H. : 100 Rekan 5 20230707012065/ PAULUS PALAMBA, S.E. : 100 Jumlah Nilai Indikator 3 = 500	1500	KOMPLET
2	20230707012037	AGUS WANTO, S.Kom., M.M.	Rekan 1 20230707012036/ ADE LEONY, S.PSI., M.M. : 99 Rekan 2 20230707012046/ DANNY SURYA SAGALA, S.H. : 99 Rekan 3 20230707012048/ dr. SYAHRUL, Sp.RAD., M.Kes. : 99 Rekan 4 20230707012059/ IRMADISON, S.H. : 99 Rekan 5 20230707012065/ PAULUS PALAMBA, S.E. : 99 Jumlah Nilai Indikator 1 = 495	Rekan 1 20230707012036/ ADE LEONY, S.PSI., M.M. : 99 Rekan 2 20230707012046/ DANNY SURYA SAGALA, S.H. : 99 Rekan 3 20230707012048/ dr. SYAHRUL, Sp.RAD., M.Kes. : 99 Rekan 4 20230707012059/ IRMADISON, S.H. : 99 Rekan 5 20230707012065/ PAULUS PALAMBA, S.E. : 99 Jumlah Nilai Indikator 2 = 495	Rekan 1 20230707012036/ ADE LEONY, S.PSI., M.M. : 99 Rekan 2 20230707012046/ DANNY SURYA SAGALA, S.H. : 99 Rekan 3 20230707012048/ dr. SYAHRUL, Sp.RAD., M.Kes. : 99 Rekan 4 20230707012059/ IRMADISON, S.H. : 99 Rekan 5 20230707012065/ PAULUS PALAMBA, S.E. : 99 Jumlah Nilai Indikator 3 = 495	1485	KOMPLET

SIAD-SIS PUSDIKMIN						User Name : AYU A.P Level : SUPER ADMIN	
			M.H. : 90 Jumlah Nilai Indikator 1 = 450	SRI DIANA KUSUMAWATI, S.I.K., M.I.K. : 85 Jumlah Nilai Indikator 2 = 410	M.Si : 85 Rekan 5 20230707012063/ M. HADIWIJAYA, S.T. : 86 Jumlah Nilai Indikator 3 = 433		
10	20230707012045	BIM REKOAJI, S.E.	Jumlah Nilai Indikator 1 = 0	Jumlah Nilai Indikator 2 = 0	Jumlah Nilai Indikator 3 = 0	0	BELUM KOMPLET
11	20230707012046	DANNY SURYA SAGALA, S.H.	Jumlah Nilai Indikator 1 = 0	Jumlah Nilai Indikator 2 = 0	Jumlah Nilai Indikator 3 = 0	0	BELUM KOMPLET
12	20230707012047	DAVID HARNEDY TAMPUBOLON, S.I.K.	Rekan 1 20230707012043/ ATOT IRAWAN, S.I.K. : 100 Rekan 2 20230707012053/ GUN HERYADI, S.I.K. : 100 Rekan 3 20230707012060/ ISKANDAR ZULKARNAEN SITORUS PANE, S.I.K., M.H. : 100 Rekan 4 20230707012062/ JOSEPH FEBRIANO HARTONO MANDAGI, S.I.K. : 100 Rekan 5 20230707012065/ PAULUS PALAMBA, S.E. : 100 Jumlah Nilai Indikator 1 = 500	Rekan 1 20230707012043/ ATOT IRAWAN, S.I.K. : 100 Rekan 2 20230707012053/ GUN HERYADI, S.I.K. : 100 Rekan 3 20230707012060/ ISKANDAR ZULKARNAEN SITORUS PANE, S.I.K., M.H. : 100 Rekan 4 20230707012062/ JOSEPH FEBRIANO HARTONO MANDAGI, S.I.K. : 100 Rekan 5 20230707012065/ PAULUS PALAMBA, S.E. : 100 Jumlah Nilai Indikator 2 = 500	Rekan 1 20230707012043/ ATOT IRAWAN, S.I.K. : 100 Rekan 2 20230707012053/ GUN HERYADI, S.I.K. : 100 Rekan 3 20230707012060/ ISKANDAR ZULKARNAEN SITORUS PANE, S.I.K., M.H. : 100 Rekan 4 20230707012062/ JOSEPH FEBRIANO HARTONO MANDAGI, S.I.K. : 100 Rekan 5 20230707012065/ PAULUS PALAMBA, S.E. : 100 Jumlah Nilai Indikator 3 = 500	1500	KOMPLET
13	20230707012048	dr. SYAHRUL, Sp.RAD., M.Kes.	Rekan 1 20230707012038/ AGUS WIDODO, S.Si.M.A.P. : 76	Rekan 1 20230707012036/ ADE LEONY, S.PSI., M.M. : 76	Rekan 1 20230707012036/ ADE LEONY, S.PSI., M.M. : 76		

Hasil reap sosiometri PKN di tampilan SIAD-SIS

Bandung, 15 September 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 16 September 2023
Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat konsep konten video penyusunan kaporlap
2. Tujuan Kegiatan :
Membuat Konsep Video Konten Aplikasi dan berkoordinasi dengan tim dokumentasi.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di kediaman *action leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Direncanakan akan dibuat 2 video untuk mengisi konten pada aplikasi SIAD-SIS dan 1 konsep video aksi perubahan.
5. Kesimpulan :
Konsep video ini akan digarap oleh tim dokumentasi, yang terdiri dari 2 video penyusunan kaporlap saat apel barak dan 1 konsep video aksi perubahan.
6. Evidence/Dokumentasi :

VIDEO BU AYU

A. KONSEP VIDEO PENYUSUNAN KAPORLAP DI BARAK

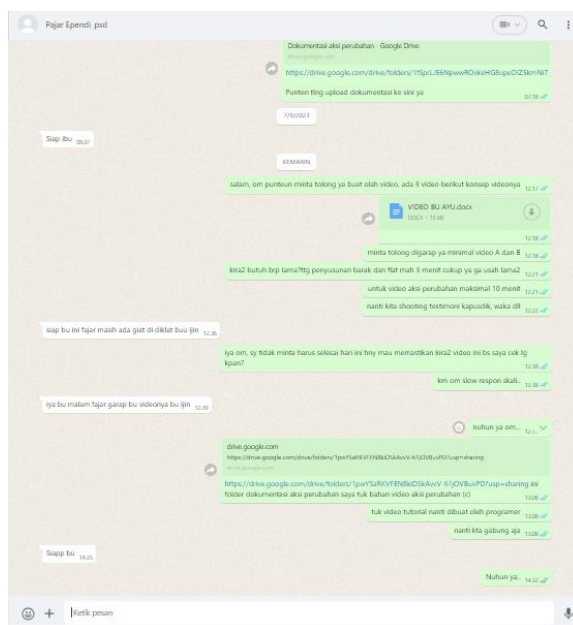
1. Diawali dengan video apsi barak
2. Pemeriksaan kerapian BARAK (tempat tidur, kamar mandi)
3. Menampilkan penyusunan kaporlap di Barak (secara umum)
4. Menampilkan urutan penyusunan kaporlap di lemari barak (spesifik, ada penjelasan singkat di video)
5. Terima kasih

B. KONSEP VIDEO PENYUSUNAN KAPORLAP DI FLAT

1. Diawali dengan video apsi FLAT
2. Pemeriksaan kerapian flat (tempat tidur, kamar mandi)
3. Menampilkan penyusunan kaporlap di lemari FLAT (secara umum)
4. Menampilkan urutan penyusunan kaporlap di lemari flat (spesifik, ada penjelasan singkat di video)
5. Terima kasih

C. KONSEP VIDEO AKSI PERUBAHAN

1. Diawali dengan Selayang pandang singkat pusdikmin (1 menit)
2. Tutorial penggunaan aplikasi (3 menit)
3. Testimoni Kapusdik, Waka, Admin (2 menit)
4. Cuplikan kegiatan aksi perubahan (3 menit)
 - a. Uji coba dengan siswa Tekinfo
 - b. Kegiatan Sosialisasi
 - c. Kegiatan bimtek
 - d. Implementasi
5. Thanks & Credit title (1 menit)



Konsep video dan koordinasi dengan tim dokumentasi

Bandung, 16
September 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8
(18 - 23 SEPTEMBER 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023



SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Oleh:

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

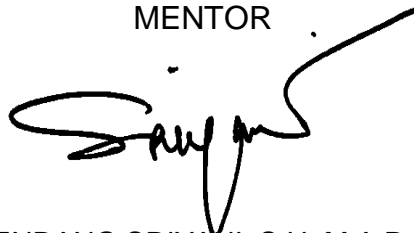
Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 18 September 2023	Membuat sosiometri PKP Kemenkumham	Dokumentasi	
2.	Selasa, 19 September 2023	Mengecek progress penggunaan WA gate pada ijin khusus	Dokumentasi	
3.	Rabu, 20 September 2023	Mengecek kelengkapan sosiometri PKN Tk. II	Dokumentasi	
4.	Kamis, 21 September 2023	Mengarahkan siswa PKP Kemenkumham untuk melakukan sosiometri	Dokumentasi	
5.	Jumat 22 September 2023	Pengecekan sosiometri dan adanya penyesuaian tata cara pengiputan sosiometri	Dokumentasi	
6.	Sabtu, 23 September 2023	Pengecekan kelengkapan sosiometri dan pembuatan angket	Dokumentasi , Angket	

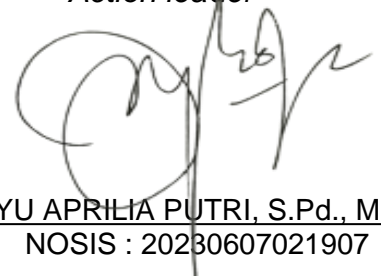
Mengetahui
MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 23 September 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 18 September 2023

Waktu : 09.30 – 10.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Membuat sosiometri PKP Kemenkumham Kab. Purwakarta, dan Kab Subang.
2. Tujuan Kegiatan :
Agar sosiometri dapat digunakan oleh peserta didik PKP Kemenkumham Kab. Purwakarta, dan Kab Subang yang sedang melaksanakan klasikal 1
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Tersedianya formulir sosiometri untuk siswa PKP PKP Kemenkumham Kab. Purwakarta, dan Kab Subang;
 - b. Mengimport data awal registrasi agar siswa dapat melakukan sosiometri.
5. Kesimpulan :
Persiapan pelaksanaan sosiometri untuk kedua kalinya diimplementasikan kepada siswa PKP Kemenkumham Kab. Purwakarta, dan Kab Subang dengan cara mengimport data terlebih dahulu baru siswa memiliki akun di SIAD-SIS. Registrasi siswa PKP Kemenkumham Kab. Purwakarta, dan Kab Subang tidak dilaksanakan secara utuh karena data sudah dikumpulkan di awal Pendidikan menggunakan minsisonline.
6. Evidence/Dokumentasi :

Category Pendidikan : PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS Cari Data

Jenis Pendidikan : PKP KEMENKUMHAM ANGKATAN XIII T.A. 2023

Kelas : A

Gelombang/Angkatan : XIII Cari Data

Kuota : 40

Dari Tanggal : 14/08/2023

Sampai Tanggal : 13/12/2023

Patun : KOMPOL ENI SUHAENI, S.H., M.Pd. Cari Data

Simpan

2. DATA SISWA

AKSI	NO	-----NOSIS-----	PERNYATAAN SAYA HADIR	POLRI/PNS	KODE KELAMIN	KELAMIN	NAMA	KODE PANGKAT	PANGKAT	N
Update Hapus	1	20230807030401					ADHI PERMANA YUDHA, A.Md., I.P., S.H.		PENDA I	198609
Update Hapus	2	20230807030402					ADI SASONO, A.Md., I.P., S.H.		PENDA I	199205
Update Hapus	3	20230807030403					ANDRICO MARDIASIH,		PENATA	198404

Category Pendidikan : PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS Cari Data

Jenis Pendidikan : PKP PEMKAB PURWAKARTA DAN SUBANG T.A. 2023

Kelas : B

Gelombang/Angkatan : XIV Cari Data

Kuota : 45

Dari Tanggal : 14/08/2023

Sampai Tanggal : 13/12/2023

Patun : IIM PERMANA Cari Data

Simpan

2. DATA SISWA

Tambah Import data dari Excel Export ke Excel Cetak Rekap

KETERANGAN WARNA DIISI TIDAK MENGISI SALAH PENGISIAN

AKSI	NO	-----NOSIS-----	PERNYATAAN SAYA HADIR	POLRI/PNS	KODE KELAMIN	KELAMIN	NAMA	KODE PANGKAT	PANGKAT	N
Update Hapus	1	20230807030441					ABDUL AZIZ, S.Pd.I		PENATA	1983111

Melakukan import data awal siswa ke SIAD-SIS

5	2023	2023-09-22	2023-09-24	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS	PKP KEMENKUMHAM ANGKATAN XIII T.A. 2023	XIII		A	40	Update Hapus
6	2023	2023-09-22	2023-09-24	PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS	PKP PEMKAB PURWAKARTA DAN SUBANG T.A. 2023	XIV		B	45	Update Hapus

Bandung, 18 September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 19 September 2023

Waktu : 13.00 – 13.20 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Mengecek progress penggunaan WA gate pada ijin khusus
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk menguji coba penggunaan WA gate untuk notifikasi ijin khusus
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Pelaksanaan ujicoba WA gate terlaksana namun masih terdapat error seperti salah pembacaan koding aplikasi.
5. Kesimpulan :
Perlu adanya perbaikan fitur ijin khusus agar tidak terjadi error, action leader berkoordinasi dengan Programmer

BAG BINSIS
Agil Apriyandi, Aliyudin, Bu, Bu...

Pak Rahmat
Diteruskan
Kepada Yth Bapak/Ibu KOMPOL RAHMAT

Saya siswa PKP KEMENKUMHAM ANGKATAN XV T.A. 2023 yang bernama MIMIN mohon ijin Dari tanggal : 2023-09-19 Sampai tanggal : 2023-09-20 Keperluan : istri melahirkan Demikian harap maklum

%0AMohon ijin di Approve melalu link dibawah ini
<https://siad-sis.com/loginadmin.php>

17.42

Pak Rahmat
Kepada Yth Bapak/Ibu KOMPOL RAHMAT

...

Nuhun Bpk.. Alhamdulillah WA otomatis ke patun untuk notifikasi sdh ok tinggal nanti ada pelatihan lg tuk patun isi SIAD-SIS ya..

🙏🙏

17.50 ✓✓

Pak Rahmat
Anda

Nuhun Bpk.. Alhamdulillah WA otomatis ke patun untuk notifikasi sdh ok tinggal nanti ada pelatihan lg tuk patun isi SIAD-...

Siap

17.51

Bu Femmy New
Diteruskan
Kepada Yth Bapak/Ibu as BU FEMY

Saya siswa PKP KEMENKUMHAM ANGKATAN XV T.A. 2023 yang bernama MIMIN mohon ijin Dari tanggal : 2023-09-19 Sampai tanggal : 2023-09-20 Keperluan : istri melahirkan Demikian harap maklum

%0AMohon ijin di Approve melalu link dibawah ini
<https://siad-sis.com/loginadmin.php>

17.51

Masuk bu ayu 17.52

Bu Femmy New
Kepada Yth Bapak/Ibu as BU FEMY

...

Alhamdulillah hatur nuhun ibu 😊

17.53 ✓✓

Bu Femmy New
Kepada Yth Bapak/Ibu as BU FEMY

...

Ceritanya bu femy jd kabag binsis 17.54 ✓✓

Yg terlibat uji coba sbb:
Simulasi ijin khusus, akun sdh tersedia

1. Siswa mimin
2. Patun : kopol Rahmat
3. Kabag binsis/binsis1: bu femy
4. Kabag diklat/diklat1 : bu Dewi
5. Kabag gadik/ gadik1 : bu ayu
6. Waka1: pak oeng
7. Kapus1 : bu Endang

17.56 ✓✓

Ketik pesan

SIAD-SIS PUSDIKMIN User Name : MIMIN | Level : SISWA

You are screen sharing ■ Stop Share

2.1 BUKTI DUKUNG

Nama Bukti Dukung :

Upload Dokumen : Choose File No file chosen Simpan

DAFTAR BUKTI DUKUNG			
No.	Nama Bukti Dukung	Dokumen yang di Upload	Aksi
1	kondisi istri		Hapus

2.2 KIRIM PESAN WHATSAPP KE PATUN Kirim {"status":true,"msg":"Message sent successfully!"}

Ulangi Pengiriman Jika Gagal Terkirim


3. APPROVAL

1. PATUN :

Catatan

Ujicoba penggunaan ijin khusus diinternal Binsis

Bandung, 19 September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 20 September 2023

Waktu : 16.30 – 17.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan pengecekan kelengkapan sosiometri PKN Tk. II
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk mengecek kelengkapan sosiometri siswa PKN Tk. II
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Sosiometri lengkap terisi dan hasil sudah dapat dilihat
5. Kesimpulan :
Untuk pengisian sosiometri PKN Tk. II membutuhkan waktu yang cukup lama karena kesibukan peserta.
6. Evidence/Dokumentasi :

SIAD-SIS PUSDIKMIN				User Name : AYU A.P Level : SUPER ADMIN			
10	20230707012010	dr. HIDAYATULLAH, Sp. THT-KL	Jumlah Nilai Indikator 1 = 1591	Rekan 1 20230707012014/ EVI PAGARI, A.Md., S.H. : 90 Rekan 2 20230707012015/ FARLY ASTEVANUS REWUR, S.H., M.M. : 90 Rekan 3 20230707012024/ MUHAMAD MASYRUR, S.Si., M.Si. : 97 Jumlah Nilai Indikator 2 = 277	Rekan 1 15789/ : 86 Rekan 2 20230707012009/ dr. ALFONS SILAWA, S. Ked. : 90 Rekan 3 20230707012028/ RONI S ENGAHU, S.Pd. : 95 Rekan 4 20230707012024/ MUHAMAD MASYRUR, S.Si., M.Si. : 97 Jumlah Nilai Indikator 3 = 368	1125	KOMPLET
11	20230707012011	EDDY JUANIDI, S.M., M.Si.	Rekan 1 20230707012030/ SUDARYAKA, S.I.K. : 96 Jumlah Nilai Indikator 1 = 96	Rekan 1 20230707012014/ EVI PAGARI, A.Md., S.H. : 85 Jumlah Nilai Indikator 2 = 85	Rekan 1 20230707012030/ SUDARYAKA, S.I.K. : 96 Rekan 2 20230707012001/ A. JANGANLOLO, S.H. : 90 Jumlah Nilai Indikator 3 = 186	367	KOMPLET
12	20230707012012	EKO WIDODO, S.E., M.H.	Rekan 1 20230707012034/ YUDI IRAWAN, S.T. : 97 Rekan 2 20230707012020/ IIP SYARIF HIDAYAT, S.H. : 97 Rekan 3 20230707012033/ TRI SURYANTI, S.I.K., M.Si. : 97	Rekan 1 20230707012034/ YUDI IRAWAN, S.T. : 97 Rekan 2 20230707012020/ IIP SYARIF HIDAYAT, S.H. : 97 Rekan 3 20230707012033/ TRI SURYANTI, S.I.K., M.Si. : 97	Rekan 1 20230707012034/ YUDI IRAWAN, S.T. : 96 Rekan 2 20230707012020/ IIP SYARIF HIDAYAT, S.H. : 97 Rekan 3 20230707012033/ TRI SURYANTI, S.I.K., M.Si. : 97		

SIAD-SIS PUSDIKMIN				User Name : AYU A.P Level : SUPER ADMIN	
HASIL SOSIOMETRI					
NO	NOSIS	NAMA	NILAI	RANGKING	
1	20230707012035	dr. ALFONS SILAWA, S. Ked.	3768	1	
2	20230707012035	YUDI IRAWAN, S.T.	3075	2	
3	20230707012035	BUDI NOVIANTO, S.H.	2778	3	
4	20230707012035	TRI SURYANTI, S.I.K., M.Si.	2428	4	
5	20230707012035	AFRINNY ROESMAWATY, S.Si., M.A.	2181	5	
6	20230707012035	YULDI KURNIAWAN, S.T., M.H.	2163	6	
7	20230707012035	IIP SYARIF HIDAYAT, S.H.	2050	7	
8	20230707012035	Dr. HENDRI CAHYA DWI SANCAKA, S.ST., M.M.	2030	8	
9	20230707012035	A. JANGANLOLO, S.H.	2004	9	
10	20230707012035	TEGUH HARI SUPRIANTO, S.H.	1848	10	
11	20230707012035	TRI NOVI PURWANINGRUM, S.E.	1772	11	
12	20230707012035	ARYO SENO ADJI WIBOWO, S.E.	1599	12	
13	20230707012035	HENDRIYANA, S.E., M.H.	1563	13	
14	20230707012035	SASTRA BUDY, S.E., S.H.	1481	14	
15	20230707012035	BAHRIL, S.H.	1396	15	
16	20230707012035	DEDDY KURNIAWAN, S.E., M.M.	1386	16	
17	20230707012035	KOMANG GEDE ADI KESUMA, S.T., M.M.	1369	17	
18	20230707012035	EVI PAGARI, A.Md., S.H.	1366	18	
19	20230707012035	ESTY SUSANTI, S.Pd.	1292	19	
20	20230707012035	EKO WIDODO, S.E., M.H.	1235	20	
21	20230707012035	FRANKY SAMUEL LOPULALAU, S.IK	1220	21	
22	20230707012035	dr. HIDAYATULLAH, Sp. THT-KL	1125	22	
23	20230707012035	RONI S ENGAHU, S.Pd.	1123	23	
24	20230707012035	IPUR HANDAYANI, S.H.	1120	24	

Sosiometri PKN Tk. II lengkap

Bandung, 20 September 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

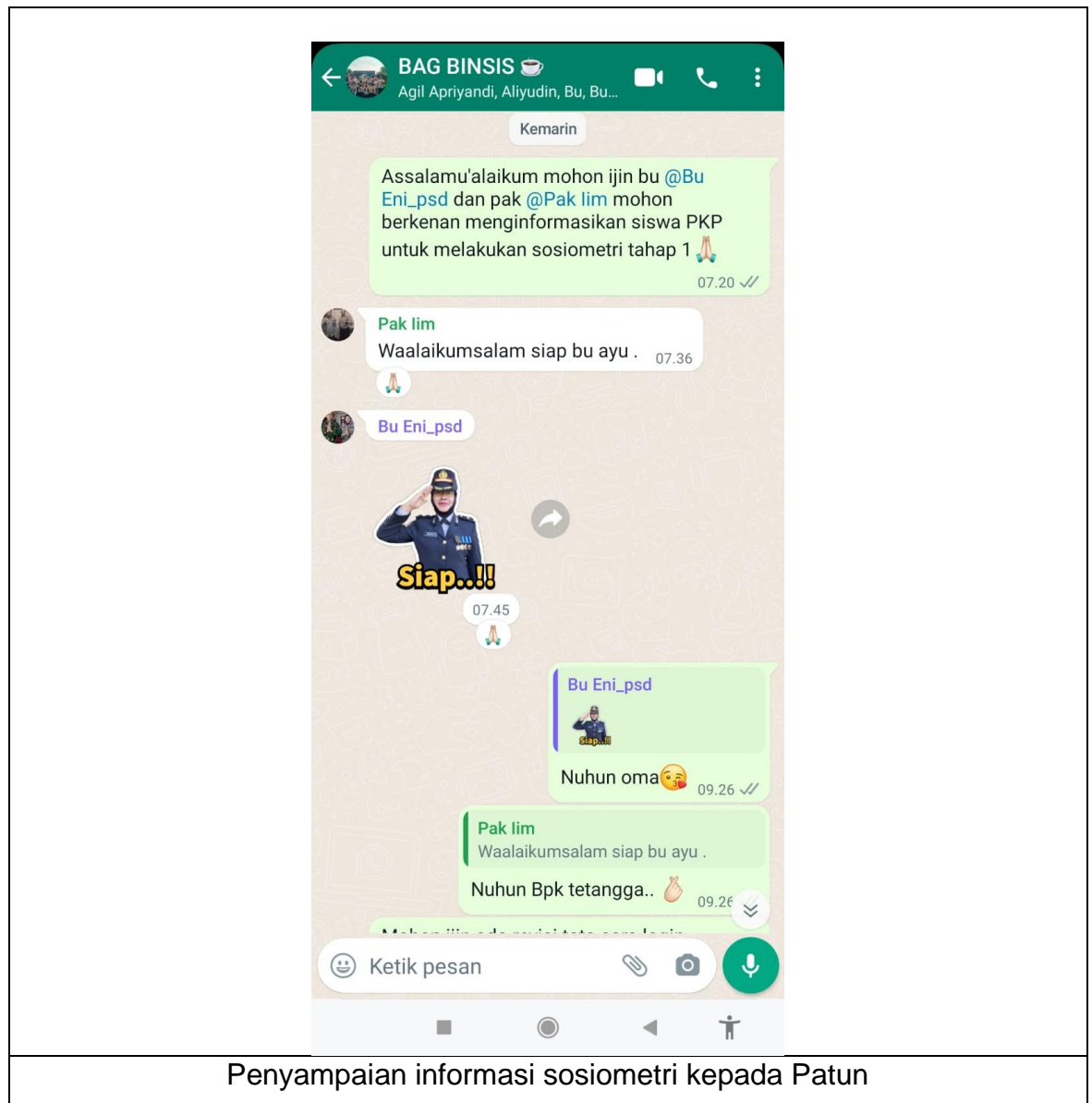
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 21 September 2023

Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mengarahkan siswa PKP Kemenkumhan, kab subang, kab. Purwakarta dapat melakukan sosiometri
2. Tujuan Kegiatan :
Agar siswa melakukan sosiometri via SIAD-SIS.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Untuk menyebarkan informasi pelaksanaan sosiometri dilakukan lalui WAG Bag Binsis dan nantinya akan di tinfaklanjuti oleh Patun.
5. Kesimpulan :
Informasi pelaksanaan sosiometri telah di sampaikan kepada patun agar siswa dapat melaksanakan sosiometri tahap 1.
6. Evidence/Dokumentasi :



Bandung, 21 September 2023

Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.

NOSIS : 202306070219

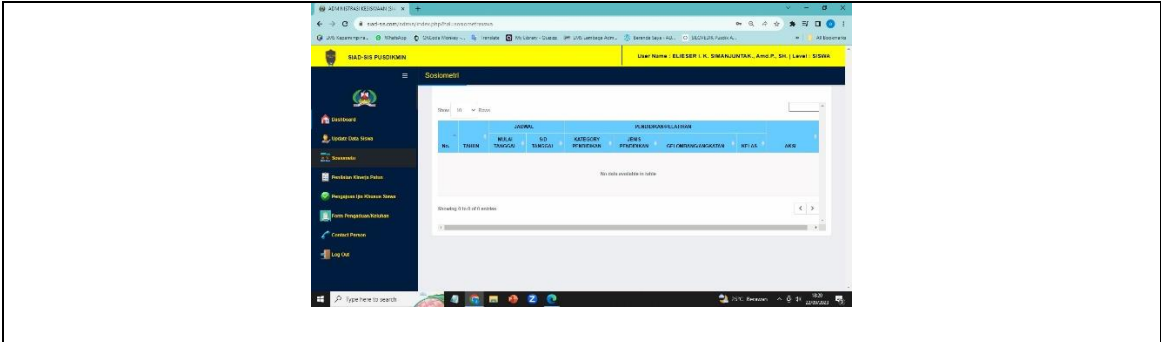
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 22 September 2023

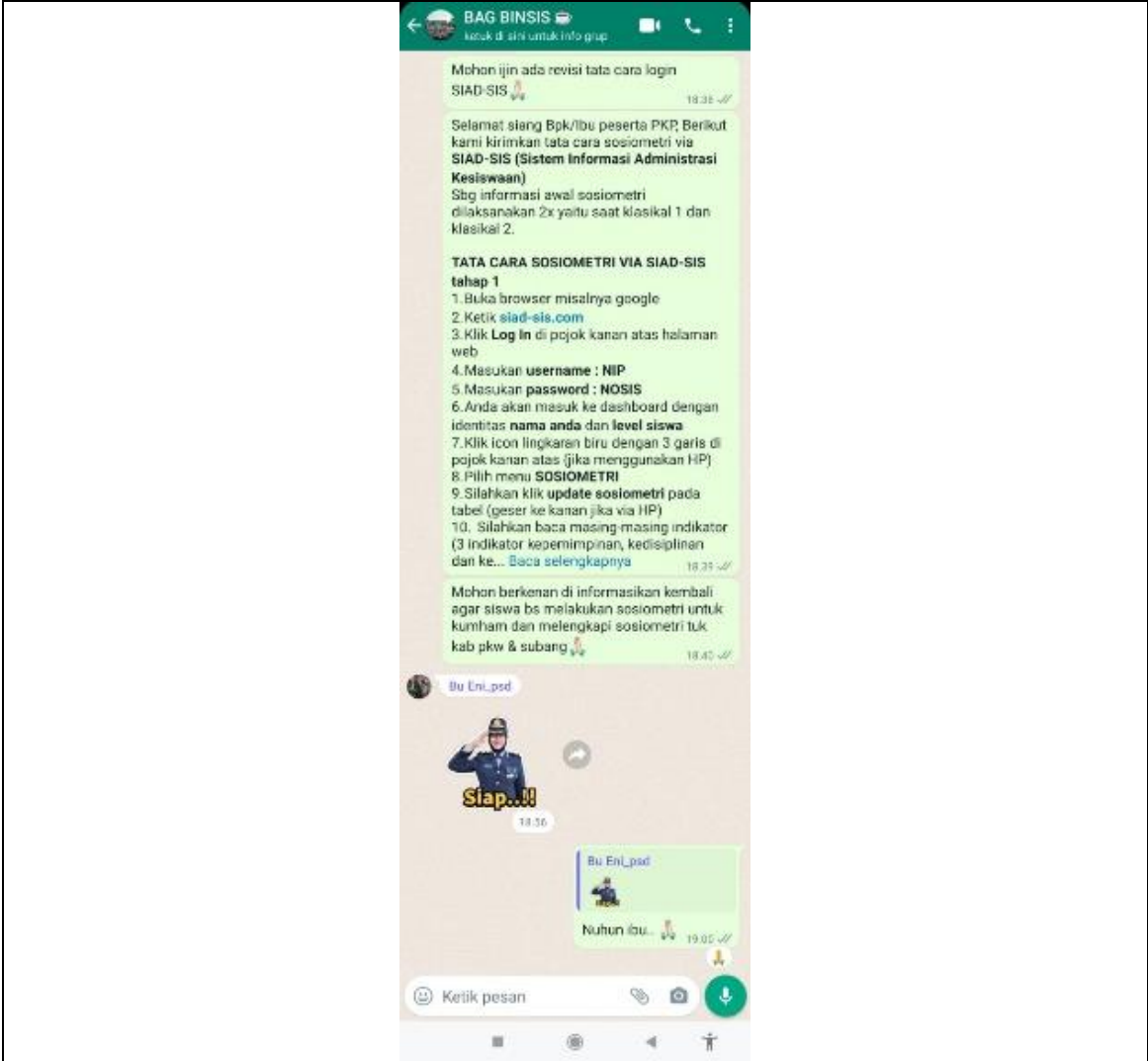
Waktu : 10.00 – 11.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pengecekan sosiometri dan adanya penyesuaian tata cara pengiputan sosiometri
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk memantau progress pelaksanaan sosiometri PKP
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Memberikan informasi kepada patun dan siswa terkait kelengkapan sosiometri.
5. Kesimpulan :
Berdasarkan hasil konformasi langsung dengan siswa terdapat kendala yang di hadapi siswa karena tampilan sosiometri tidak muncul di dashboar siswa. Setelah di crosch check terdapat kesalahan penyampaian pada pesan yang disampaikan oleh action leader yang seharusnya log in dengan username NIP dan Password Nosis arahnya siswa gunakan Nosis dan nosis untuk login sehingga tidak terbaca oleh sistem, action leader langsung melakukan revisi.
6. Evidence/Dokumentasi :



Sosiometri tidak muncul di dashboard siswa



Bandung, 22 September 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 23 September 2023

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pengecekan kelengkapan sosiometri dan membuat format survey evaluasi
2. Tujuan Kegiatan :
Mengecek kelengkapan pengisian sosiometri ke siswa dan menyiapkan format awal formulir evaluasi
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di kediaman *action leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Terdapat banyak siswa yang belum mengisi sosiometri dan action leader telah berkoordinasi dengan patun untuk mengingatkan siswa Kembali, Membuat konsep awal formulir survey evaluasi SIAD-SIS
5. Kesimpulan :
Dalam pelaksanaan sosiometri perlu adanya pemantauan dan koordinasi dengan stakeholder dalam hal ini patun, dan untuk mengetahui pendapat user terkait SIAD-SIS perlu di buat formulir evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi :



Evaluasi Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS)

Yth. Bapak/Ibu Responden Evaluasi Implementasi SIAD-SIS.

Saya peserta didik PKA Polri Angkatan IX T.A. 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri sedang melakukan survey dalam rangka evaluasi Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS) di Pusdikmin Lemdiklat Polri. Saya membutuhkan masukan dari Bapak/Ibu sebagai Responden.

Mohon maaf jika dalam implementasi SIAD-SIS masih banyak kekurangan karena Aplikasi SIAD-SIS masih dalam tahap pengembangan.

Mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan meluangkan waktu untuk mengisi survei. Atas waktu yang diluangkan, kami sampaikan, terima kasih.

Salam hangat,

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M. / PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

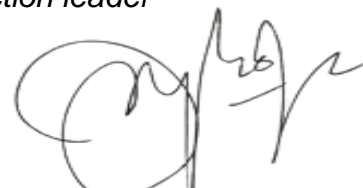
minsis.online@gmail.com [Ganti akun](#)

Tidak dibagikan

** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi*

Membuat konsep awal formulir surveye evaluasi SIAD-SIS

Bandung, 23
September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 2023060702 | 907

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-9
(25 - 30 SEPTEMBER 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023



SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Oleh:

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-9

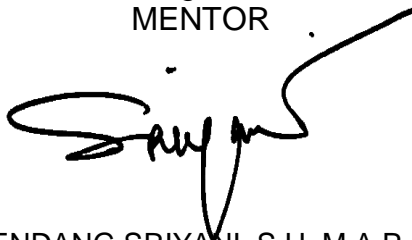
Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 25 September 2023	Pengecekan progress ijin khusus terkait output berupa surat SIJK siswa di ijin khusus	Dokumentasi	
2.	Selasa, 26 September 2023	Melaporkan progress pengembangan SIAD-SIS kepada Sponsor Utama dan menyerahkan konsep buku panduan.	Dokumentasi	
3.	Rabu, 27 September 2023	Mengecek progress pengisian sosiometri PKP kab. Kab.Purwakarta dan Kab. Subang dan konsultasi isi formulir survey yang akan di sebarkan hari Jumat.	Dokumentasi	
4.	Kamis, 28 September 2023	LIBUR MAULID NABI MUHAMMAD SAW	-	
5.	Jumat 29 September 2023	Melakukan bimtek internal binsis evaluasi.	Dokumentasi Daftar hadir Undangan	
6.	Sabtu, 30 September 2023	Pengecekan kesiapan progress pembuatan konten video aksi perubahan.	Dokumentasi,	

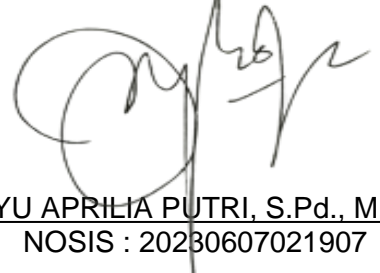
Mengetahui
MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 30 September 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 25 September 2023

Waktu : 09.30 – 10.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pengecekan progress ijin khusus terkait output berupa surat SIJK siswa di ijin khusus
2. Tujuan Kegiatan :
Penyesuaian format ijin khusus
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Ada beberapa bagian yang harus di sesuaikan
5. Kesimpulan :
Untuk menyajikan aplikasi *user friendly* butuh ketekunan dan pendampingan kepada programmer karena Bahasa computer berbeda dengan Bahasa yang kita gunakan sehari-hari.
6. Evidence/Dokumentasi :

UPDATE IJIN KHUSUS

Kembali

1. INPUT HEADER

Nama :	MIMIN
Pendidikan :	PKP KEMENKUMHAM ANGKATAN XV T.A. 2023
Dari Tanggal :	25/09/2023 📅
Sampai Tanggal :	26/09/2023 📅
Keperluan :	BEROBAT
Tujuan :	JAKARTA
Berangkat :	25/09/2023
Kembali :	26/09/2023
Kendaraan :	UMUM

Simpan

2.1 BUKTI DUKUNG

3. APPROVAL

1. PATUN : Catatan

2. KABAG BINSIS : Catatan

BAIK KITA KOSULKAN KE KABAG-KABAG

SETUJU ▼

Kirim Pesan WA ke Kabag Gadik

Pesan ke KABAG Gadik sudah terkirim

BUAT SURAT IJIN KHUSUS

Nomor Surat

007

Kapusdik

as BU ENDANG

Pangkat

KOMBESPOL NRP|65110550


Cetak & Kirim Notifikasi WA ke Siswa

Pesan ke Siswa belum terkirim

09/25/23, 2:32 PM

SI KESISWAAN (SIAD-SIS) SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI

KOPSTUK



SURAT IJIN JALAN KHUSUS

Nomor : SIJK/ 007 / IX /TUK.7.1.4/ 2023/ Pusdikmin

Diberikan kepada :

1. Nama	: MIMIN
2. Nomor Siswa	: 000
3. Jenis Pendidikan	: PKP KEMENKUMHAM ANGKATAN XV TA. 2023
4. Kesatuan	: PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
5. Keperluan	: BEROBAT
6. Tujuan	: JAKARTA
7. Berangkat	: 25/09/2023
8. Kembali	: 26/09/2023
9. Kendaraan	: UMUM
10. Keterangan	: Agar yang berwajib menjadi maklum dan membantu untuk sepenuhnya

Dikeluarkan di : Bandung
pada tanggal : September 2023

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KOMBESPOL. NRP 65110550

CATATAN:

1. Setelah tiba ditempat yang dituju wajib melaporkan diri kepada pejabat Polri/Kelurahan / RW / RT setempat.
2. Bila terdapat halangan :
 - a. Agar memberitahukan secepat mungkin kepada Kapusdikmin Polri/Kabag Bisnis
 - b. Bila kembali supaya membawa surat keterangan dari yang berwajib tentang keterlambatannya

https://siad.sis.admin/index.php?hal=ijinkhusus&id=27&nama=MIMIN&pendidikan=Kelas_Gelombang

1/1

Print 1 sheet of paper

Destination EPSON L120 Series ▼

Pages All ▼

Copies 1

Layout Portrait ▼

Color Color ▼

More settings ▼

Print
Cancel

Penyesuaian tampilan aplikasi ijin khusus, terdapat beberapa revisi

Bandung, 25 September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 26 September 2023

Waktu : 13.00 – 13.20 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Melaporkan progress aplikasi kepada Sponsor Utama (Kapusdik) dan menyerahkan konsep buku panduan aplikasi SIAD-SIS.

2. Tujuan Kegiatan :
Untuk melaporakan progress implementasi

3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Bag Binsis

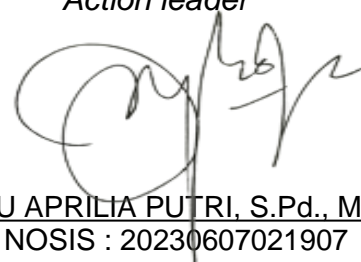
4. Hasil dan Pembahasan :
Kapusdik mengetahui adanya akun khusus untuk Kapusdik, dan PJU dalam SIAD-SIS

5. Kesimpulan :
Kapusdik mengetahui adanya akun khusus untuk Kapusdik, dan PJU dalam SIAD-SIS yang memungkinkan PJU untuk mengetahui progress sosiometri, penilain kinerja patun dan pemberian disposisi dalam SIAD-SIS sehingga pelayanan dapat dilakukan secara *real-time*.



melaporkan progress implementasi

Bandung, 26 September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

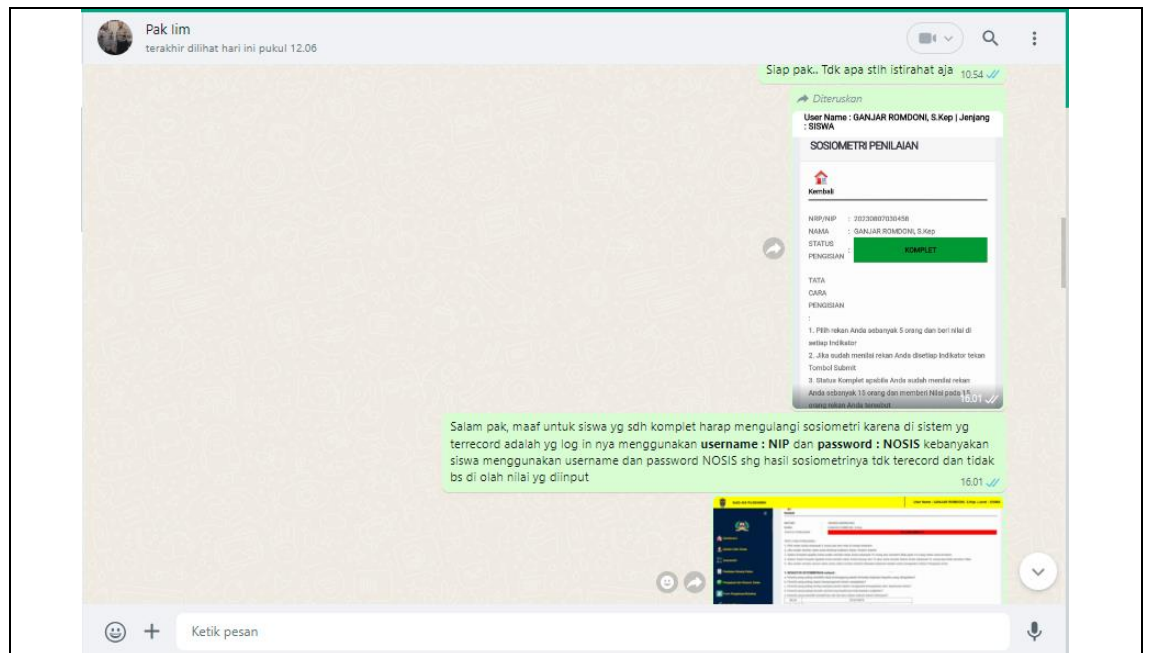
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 27 September 2023

Waktu : 10.00 – 11.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Mengecek progress pengisian sosiometri PKP kab. Kab.Purwakarta dan Kab. Subang dan konsultasi isi formulir survey yang akan di sebarkan hari Jumat.
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk Mengecek progress pengisian sosiometri PKP kab. Kab.Purwakarta dan Kab. Subang dan konsultasi isi formulir survey yang akan di sebarkan hari Jumat.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Beberapa siswa PKP kab. Purwakarta dan Kab. Subang belum melakukan Sosiometri karena ada kendala dalam sistem SIAD-SIS. Formulir survey mendapatkan masukan dari mentor.
5. Kesimpulan :
Untuk pengisian sosiometri PKP membutuhkan waktu yang cukup lama karena kesibukan peserta dan adanya miss komunikasi diawal pengarahan sosiometri oleh action leader sehingga ada beberapa data siswa yang sudah terinput tidak terecord di sistem.
6. Evidence/Dokumentasi :



Pendidikan/Pelatihan	NOSIS	NAMA	STATUS
1	20230807030441	GANJAR ROMDONI, S.Kep.,Ners	BELUM
2	20230807030442	ABDUL AZIZ, S.Pd.I	BELUM
3	20230807030443	AHMAD MURSALIN, A.Md	BELUM
4	20230807030444	ANANG MOCHAMAD WIDIYAWAN, S.Sos.	BELUM
5	20230807030445	ANDRI YUDISTIBA, S.TP.	BELUM
6	20230807030446	ASEP FATURAHMAN, SE	BELUM
7	20230807030447	ASEP SAEPURROHIM, ST	BELUM
8	20230807030448	CECEP DRAJAT MARYANTO, S.F	BELUM
9	20230807030449	BINGBING DIMAS FEBRIAWAN, A.Md	BELUM
10	20230807030450	DADANG JAMALUDIN, SE	BELUM
11	20230807030451	DADANG TAUFIK, SE, M.A.P	BELUM
12	20230807030452	DEDE HERU	BELUM
13	20230807030453	DEDE IWAN SETIAWAN, SE	BELUM
14	20230807030454	DEVI FIRDIANSYAH, SH	BELUM
15	20230807030455	DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE	BELUM
16	20230807030456	DWI KUNTI WANUJAYANI, SH	BELUM
17	20230807030457	FITRIAH WIDIANINGSIH, SE	BELUM
18	20230807030458	GANJAR ROMDONI, S.Kep.,Ners	BELUM
19	20230807030459	H. BUDI HERYADI, S.AN, M.AP	BELUM
20	20230807030460	HARIS ISMAIL, S.T.P.	BELUM
21	20230807030461	HENDRA, SE	BELUM
22	20230807030462	HENI KUSTINI, S.Tr.Keb,Bd	BELUM
23	20230807030463	HENDRI, SE	BELUM
24	20230807030464	HERI HIDAYAT, A.Md.Kep	BELUM
25	20230807030465	IDA HALIMAH, S.Kep., Ners., M.AP	BELUM
26	20230807030466	IIN INDERAWATI, S.Sos., M.Si.	BELUM
27	20230807030467	IP ARIF ROSYIDI, S.Sos.	BELUM
28	20230807030468	IMAN MUTAQIN, SE	BELUM
29	20230807030469	IMAN RUSKIMAN, SE	BELUM
30	20230807030470	ITA SASMITA, SKM	BELUM
31	20230807030471	IWAN SONJAYA, SE	BELUM
32	20230807030472	JULIUN JUHARI, SE	BELUM
33	20230807030473	LENI LUKMAN, SE	BELUM
34	20230807030474	MOH. KOMARUDIN, SE	BELUM
35	20230807030475	MUHAMMAD HASAN AMIN, S.STP	BELUM
36	20230807030476	RIZAL PRIHANDOKO, S.STP., M.AP	BELUM
37	20230807030477	SAHURI, SE	BELUM
38	20230807030478	SATIA NORMAN GUMANTI S, SE	BELUM
39	20230807030479	SRI NANI SUSILAWATI,SM	BELUM
40	20230807030480	UJANG KOSIM, S.IKom.	BELUM
41	20230807030481	UNANG ALI RUSYANA, SE	BELUM
42	20230807030482	VINNY MARLIANY, AKS,MP	BELUM
43	20230807030483	YUDI FUJIANA HIKMAH, S.Kep.	BELUM
44	20230807030484	YULIUN, SE	BELUM
45	20230807030485	ZAKI BUDIAMAN, SE,MM	BELUM

NO	NOSIS	NAMA	STATUS
1	20230807030441	ABDUL AZIZ, S.Pd.I	KOMPLET
2	20230807030442	AHMAD MURSALIN, A.Md	KOMPLET
3	20230807030443	AIAT SUDRAJAT, A.Md	KOMPLET
4	20230807030444	ANANG MOCHAMAD WIDIYAWAN, S.Sos.	KOMPLET
5	20230807030445	ANDRI YUDISTIRA, S.TP.	KOMPLET
6	20230807030446	ASEP FATURAHMAN, SE	KOMPLET
7	20230807030447	ASEP SAEPURROHIM, ST	KOMPLET
8	20230807030448	CECEP DRAJAT MARYANTO, S.E.	KOMPLET
9	20230807030449	BINGBING DIMAS FEBRIAWAN, A.Md.	KOMPLET
10	20230807030450	DADANG JAMALUDIN, SE.	KOMPLET
11	20230807030451	DADANG TAUFIK, SE, M.A.P	KOMPLET
12	20230807030452	DEDE HERU	KOMPLET
13	20230807030453	DEDE IWAN SETIAWAN, SE	KOMPLET
14	20230807030454	DEVI FIRDIANSYAH, SH	KOMPLET
15	20230807030455	DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE	KOMPLET
16	20230807030456	DWI KUNTI WANUJAYANI, SH	KOMPLET
17	20230807030457	FITRIAH WIDIANINGSIH, SE	KOMPLET
18	20230807030458	GANJAR ROMDONI, S.Kep.,Ners	KOMPLET
19	20230807030459	GANJAR ROMDONI, S.Kep.	KOMPLET
20	20230807030459	H. BUDI HERYADI, S.AN, M.AP	KOMPLET
21	20230807030460	HARIS ISMAIL, S.T.P.	KOMPLET
22	20230807030461	HENDRA, SE	KOMPLET
23	20230807030462	HENI KUSTINI, S.Tr.Keb,Bd	KOMPLET
24	20230807030463	HENDRI, S.AN.	KOMPLET
25	20230807030464	HERI HIDAYAT, A.Md.Kep	KOMPLET
26	20230807030465	IDA HALIMAH, S.Kep., Ners., M.AP	KOMPLET
27	20230807030466	IIN INDERAWATI, S.Sos., M.Si.	KOMPLET
28	20230807030467	IP ARIF ROSYIDI, S.Sos.	KOMPLET
29	20230807030468	IMAN MUTAQIN, SE	KOMPLET
30	20230807030469	IMAN RUSKIMAN, SE	KOMPLET
31	20230807030470	ITA SASMITA, SKM	KOMPLET
32	20230807030471	IWAN SONJAYA, SE	KOMPLET
33	20230807030472	JULIUN JUHARI, SE	KOMPLET
34	20230807030473	LENI LUKMAN, SE	KOMPLET
35	20230807030474	MOH. KOMARUDIN, SE	KOMPLET
36	20230807030475	MUHAMMAD HASAN AMIN, S.STP	KOMPLET
37	20230807030476	RIZAL PRIHANDOKO, S.STP., M.AP	KOMPLET
38	20230807030477	SAHURI, SE	KOMPLET
39	20230807030478	SATIA NORMAN GUMANTI S, SE	KOMPLET
40	20230807030479	SRI NANI SUSILAWATI,SM	KOMPLET
41	20230807030480	UJANG KOSIM, S.IKom.	KOMPLET
42	20230807030481	UNANG ALI RUSYANA, SE	KOMPLET
43	20230807030482	VINNY MARLIANY, AKS,MP	KOMPLET
44	20230807030483	YUDI FUJIANA HIKMAH, S.Kep.	KOMPLET
45	20230807030484	YULIUN, SE	KOMPLET
46	20230807030485	ZAKI BUDIAMAN, SE,MM	KOMPLET

Sosiometri PKP Kab, Purwakarta dan subang sudah mulai lengkap setelah action leader memberi arahan melalui patun

Bandung, 27 September 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 28 September 2023

Waktu : -

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
LIBUR MAULID NABI MUHAMMAD SAW
2. Tujuan Kegiatan :
3. Pelaksanaan Kegiatan :
4. Hasil dan Pembahasan :
5. Kesimpulan :
6. Evidence/Dokumentasi :

Bandung, 28 September 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 202306070219

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 29 September 2023

Waktu : 10.00 – 11.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Melakukan bimtek internal binsis.
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk memberikan pembekalan kepada stakeholder internal Binsis dalam penggunaan aplikasi SIAD-SIS.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binplinsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Stakeholder internal binsis memahami cara pemanfaatan SIAD-SIS untuk menunjang pelayanan administrasi kesiswaan.
5. Kesimpulan :
Stakeholder internal diperkenalkan bahwa akan ada akun khusus patun yang digunakan untuk memantau hasil Sosiometri Siswa dan pemberian disposisi ijin khusus sebelum ke PJU bimtek diikuti 9 orang.
6. Evidence/Dokumentasi :



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

DAFTAR HADIR BIMTEK PENGGUNAAN SIAD-SIS DI INTERNAL BINSIS
JUMAT, 29 SEPTEMBER 2023

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	TTD
1.	Enbang	AKSI/1907000	1. <i>[Signature]</i>
2.	RANANT	KRMPOL/607000	2. <i>[Signature]</i>
3.	Oleg H. Ramon	KRMPOL/607000	3. <i>[Signature]</i>
4.	JOPRIK	BANK/607000	4. <i>[Signature]</i>
5.	M. Rahman, MRO	PENADA/01000	5. <i>[Signature]</i>
6.	ARIEF ALIYUDHA	IPBA/607000	6. <i>[Signature]</i>
7.	DEWI NILAM SZRI	PENADA 1	7. <i>[Signature]</i>
8.	AROP Widayanti	AKSI/PA	8. <i>[Signature]</i>
9.	M. Daryus	BANK/607000	9. <i>[Signature]</i>
10.			10.

Mengetahui,
Bandung, 29 September 2023
KABAG BINSIS
[Signature]
ENDANG SHYAH, S.H., M. AP
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 174070790

Bimtek Internal Binsis

Bandung, 29 September 2023

Action leader

[Signature]

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

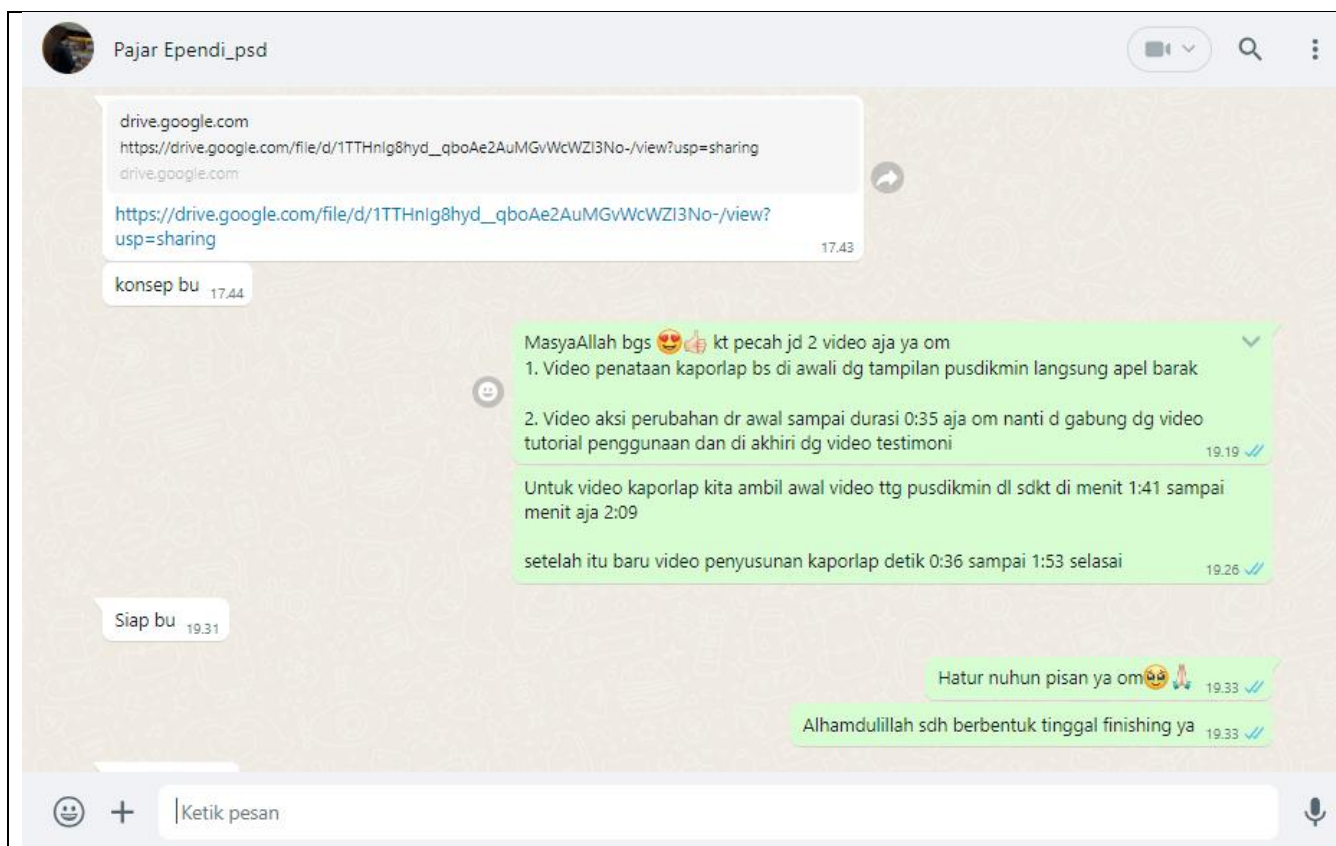
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 30 September 2023

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pengecekan kesiapan progress pembuatan konten video aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan :
Mengecek progress video konten SIAD-SIS tentang Perdupsis Apel Barak/ flat.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di kediaman *action leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Terdapat beberapa revisi pada video
5. Kesimpulan :
Video konten Apel Barak sudah 90% siap
6. Evidence/Dokumentasi :



Mengecek progress pembuatan video konten said-sis

Bandung, 30
 September 2023
 Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
 NOSIS : 20230607021907

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-10 dan 11
(2 - 11 OKTOBER 2023)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN IX T.A. 2023**



**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI
BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI**

Oleh:

**AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.
NOSIS: 20230607021907**

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-10 dan 11

Nama peserta : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M.

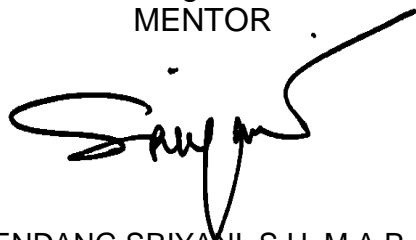
Instansi : PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN
(SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT
POLRI

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 2 Oktober 2023	Menyempurnakan instrument aksi perubahan	Dokumentasi Angket g-form	
2.	Selasa, 3 Oktober 2023	c. Menyebarkan instrumen aksi perubahan tahap 1 ke siswa PKP Kemenkumham Angkatan XIII dan staff binsis d. Bimtek admin menyiapkan sosiometri PKA Polri Angkatan IX part-2	Dokumentasi	
3.	Rabu dan kamis, 4 Oktober 2023	c. Menyebarkan angket kepada siswa kemenkumham 40 orang dan staff Binsis 18 orang d. Mengarahkan siswa PKA Polri Angkatan IX untuk melakukan Sosiometri	Dokumentasi Angket	
4.	Kamis, 5 Oktober 2023	a. Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan b. Menyiapkan draft BA serah terima aksi perubahan dan pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi.	Formulir monitoring Draft BA aksi perubahan dan keberlanjutan aksi	
5.	Jumat 6 Oktober 2023	Penandatanganan buku panduan aplikasi SIAD-SIS oleh Kapusdikmin Lemdiklat Polri	Dokumentasi	

6.	Sabtu, 7 Oktober 2023	Menyebarkan instrumen aksi perubahan tahap 2 ke siswa PKA Polri Angkt IX	Dokumentasi,	
7.	Senin, 9 Oktober 2023 (1 Hari)	a. Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi b. Pembuatan LAHP	Angket Draft LAHP	
8.	Selasa, 10 Oktober 2023 (1 Hari)	a. Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan. b. Pengambilan video dukungan Kapusdikmin Lemdiklat Polri terhadap penggunaan SIAD-SIS	Dokumentasi	
9.	Rabu, 11 Oktober 2023 (1 Hari)	Pembuatan LAHP	Draft LAHP	

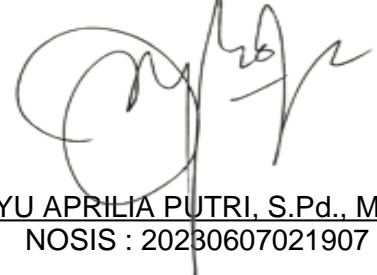
Mengetahui
MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H, M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 74070790

Bandung, 11 Oktober 2023

Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

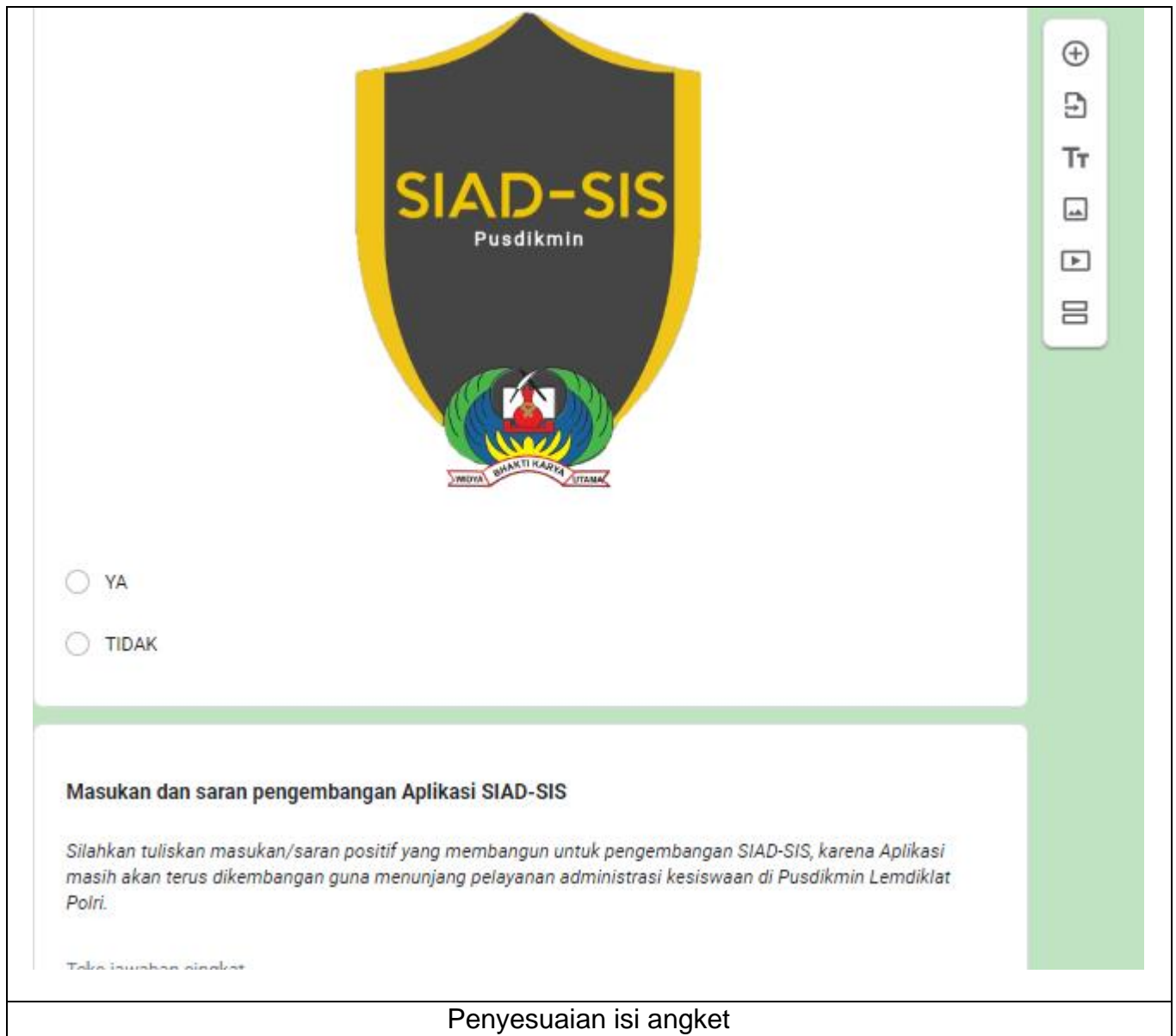
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 2 Oktober 2023

Waktu : 09.30 – 10.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Menyempurnakan instrument angket aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan :
Agar instrument angket siap digunakan
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Ada beberapa pertanyaan dalam angket yang disesuaikan sehingga pertanyaan cukup 10 dan penambahan 2 pernyataan diakhir angket.
5. Kesimpulan :
Action leader membuat 10 pertanyaan dan 2 pernyataan sehingga angket siap di gunakan.
6. Evidence/Dokumentasi :



The image shows a survey form titled "SIAD-SIS" by "Pusdikmin". At the top center is a shield-shaped logo with "SIAD-SIS" in yellow text on a black background, and "Pusdikmin" below it. Below the shield is the logo of Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS), featuring a stylized figure and the motto "WISATA BHAKTI KARYA PITAMA".

On the right side of the form, there is a vertical toolbar with icons for adding (+), deleting, text (Tt), image, video, and a list menu.

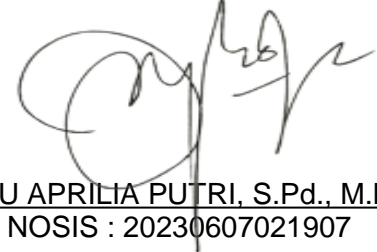
Below the logo, there are two radio button options:

- YA
- TIDAK

Below the options is a section titled "Masukan dan saran pengembangan Aplikasi SIAD-SIS". The text reads: "Silahkan tuliskan masukan/saran positif yang membangun untuk pengembangan SIAD-SIS, karena Aplikasi masih akan terus dikembangkan guna menunjang pelayanan administrasi kesiswaan di Pusdikmin Lemdiklat Polri." Below this text is a small note: "Tidak usah singkat".

At the bottom of the form, there is a text box containing the text: "Penyesuaian isi angket".

Bandung, 2 Oktober 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 3 Oktober 2023

Waktu : 13.00 – 13.20 WIB

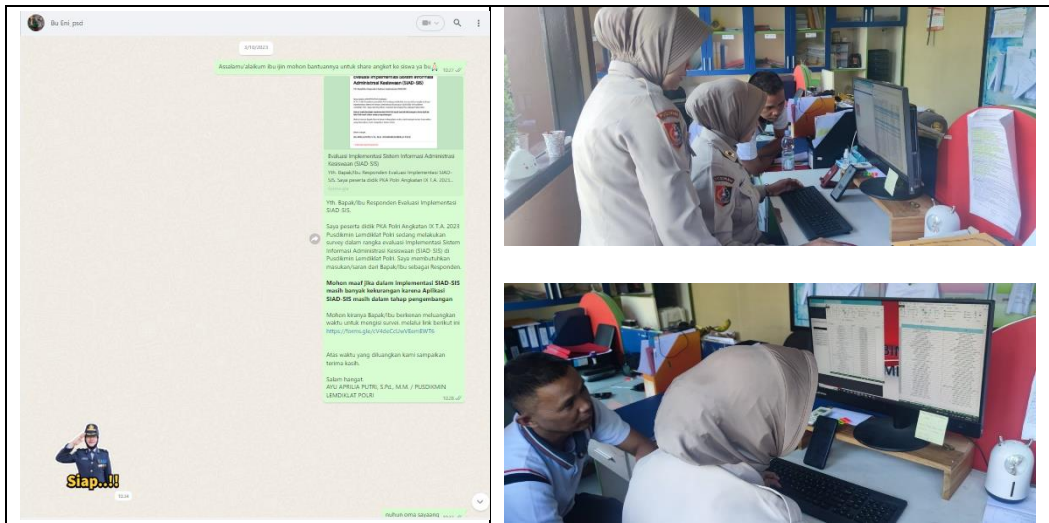
1. Jenis Kegiatan :
 - a. Menyebarkan instrumen aksi perubahan tahap 1 ke siswa PKP Kemenkumham Angkatan XIII dan staff binsis
 - b. Bimtek admin menyiapkan sosiometri PKA Polri Angkatan IX part-2
2. Tujuan Kegiatan :

Untuk menyebarkan angket dan Persiapan sosiometri ke2 PKA Polri angkt IX
3. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :

Tersebar nya angket kepada siswa kemenkumham 40 orang dan staff Binsis 18 orang dan siap nya sosiometri tahap 2 PKA Polri Angkatan IX part-2.
5. Kesimpulan :

Angket sudah sebar kan kepada staff Binsis 18 orang dan siswa sudah mulai mengisi dan sosiometri tahap 2 PKA Polri Angkatan IX part-2 sudah siap diisi oleh siswa.



SIAD-SIS PUSDIKMIN User Name : AYU A.P | Level : SUPER ADMIN

UPDATE SOSIOMETRI

[Kembali](#)

1. INPUT HEADER

JADWAL

Tahun Pendidikan: 2023 Cari Data

Dari Tanggal: 03/10/2023

Sampai Tanggal: 17/10/2023

PENDIDIKAN/PELATIHAN

Pilih Pendidikan/Pelatihan: PKA POLRI GEL II Cari Data

Simpan

2. HASIL SOSIOMETRI

[Cetak ke Excel](#) | [Cetak](#)

NO	NOSIS	NAMA--	INDIKATOR KEPEMIMPINAN	INDIKATOR UKURAN KEDISIPLINAN	INDIKATOR KERJASAMA	TOTAL	STATUS
----	-------	--------	------------------------	-------------------------------	---------------------	-------	--------

Menyiapkan sosiometri dan menyebarkan angket

Bandung, 3 Oktober 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 4 Oktober 2023

Waktu : 10.00 – 11.45 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :

- a. Menyebarkan angket kepada staff Binsis 18 orang
- b. Mengarahkan siswa PKA Polri Angkatan IX untuk melakukan Sosiometri Tujuan Kegiatan :

2. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binsis

3. Hasil dan Pembahasan :
Angket terisi dan sosiometri sudah mulai terisi oleh siswa PKA.

4. Kesimpulan :
Perlu koordinasi lama penyebaran angket dengan stakeholder internal, sedangkan untuk sosiometri berkoordinasi dengan patun.

5. Evidence/Dokumentasi :

Penyebaran angket ke bag binsis dan koordinasi dengan patun untuk sosiometri

Bandung, 4 Oktober 2023

Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.

NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 5 Oktober 2023

Waktu : 10.00 – 11.45 WIB

1. Jenis Kegiatan :
 - a. Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan
 - b. Menyiapkan draft BA serah terima aksi perubahan dan pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi.
2. Tujuan Kegiatan :

Pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan dan menyiapkan BA serah terima aplikasi.
3. Pelaksanaan Kegiatan :

Ruang Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :

Hasil monitoring selama penggunaan aplikasi sudah diolah dan BA serah terima aplikasi sudah dipersiapkan.
5. Kesimpulan :

Hasil monitoring siap, BA sudah siap agar kapan pun Kapusdik ada kesempatan di sela-sela kesibukan BA sudah siap.
6. Evidence/Dokumentasi :

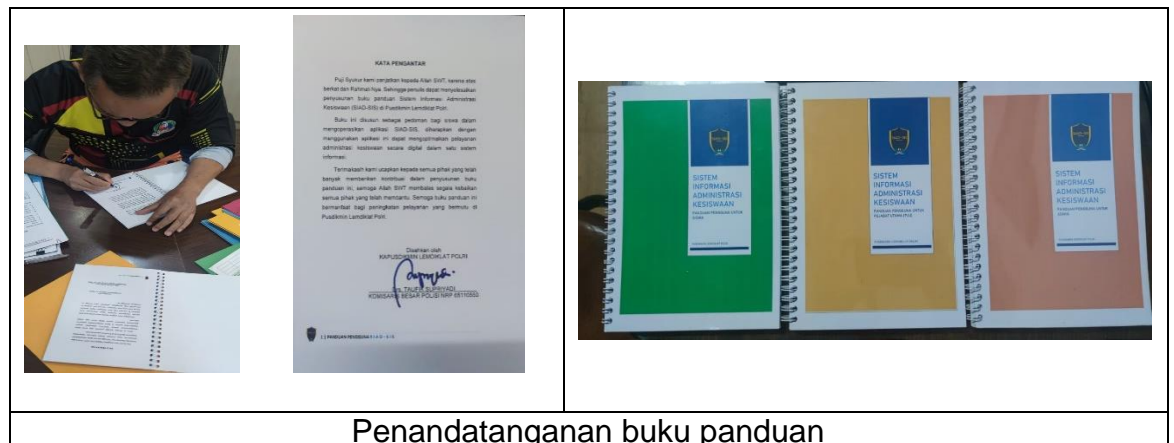
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 6 Oktober 2023

Waktu : 10.00 – 11.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penandatanganan buku panduan SIAD-SIS.
2. Tujuan Kegiatan :
Legalitas penggunaan buku panduan
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Ruang Binplinsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Penandatanganan buku panduan aplikasi SIAD-SIS oleh Kapusdikmin Lemdiklat Polri.
5. Kesimpulan :
Salah satu bukti dukungan sponsor adalah penandatanganan buku panduan,
6. Evidence/Dokumentasi :



Penandatanganan buku panduan

Bandung, 6 Oktober 2023

Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.

NOSIS : 20230607021907

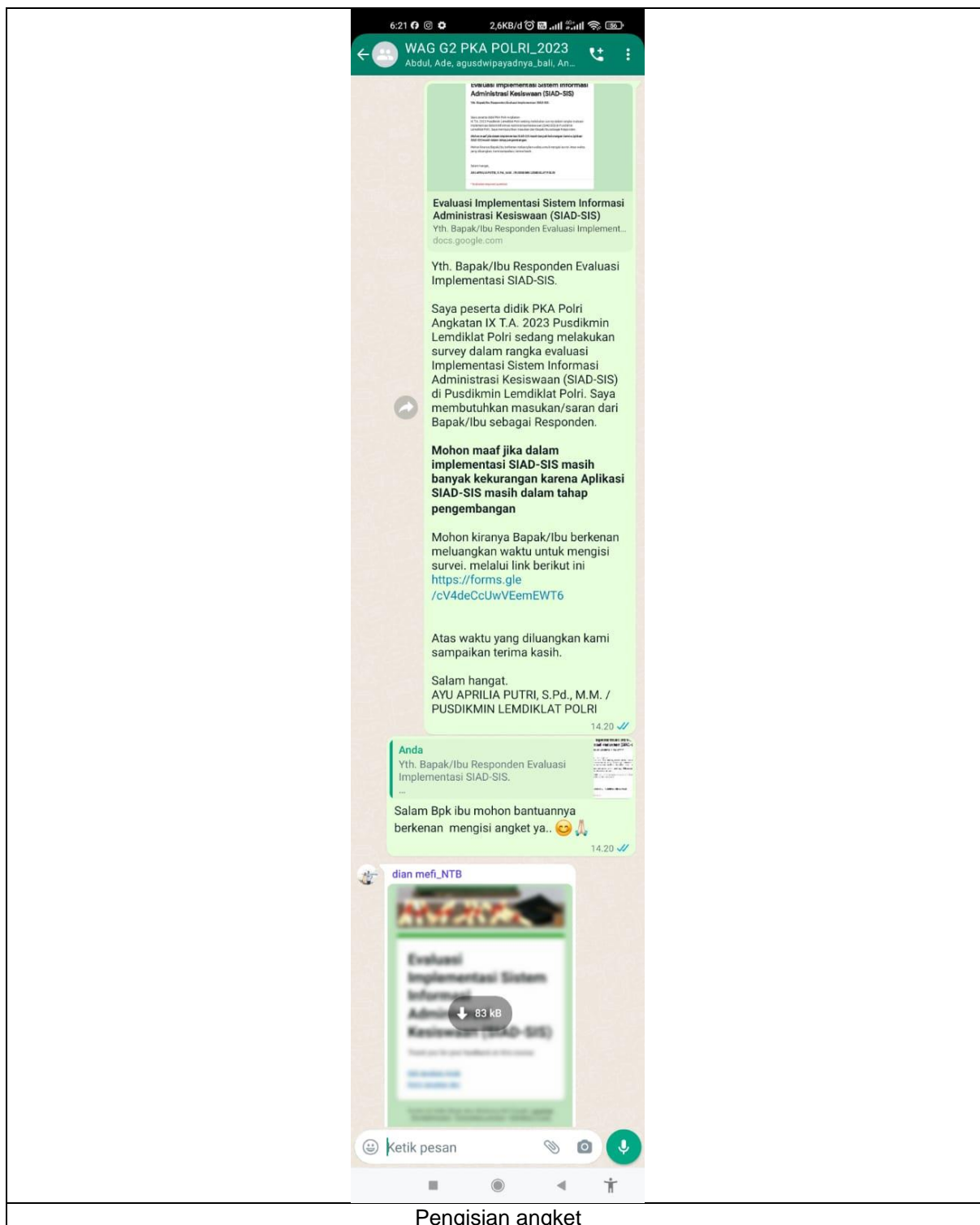
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 7 Oktober 2023

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Penyebaran angket
2. Tujuan Kegiatan :
Agar angket terisi oleh siswa yang telah menggunakan said-sis
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di kediaman *action leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Penyebaran angket berjalan lancar dan response sangat responsive mengisi.
5. Kesimpulan :
Penyebaran instrumen aksi perubahan tahap 2 ke siswa PKA Polri Angkt IX berjalan lancar penyebaran kuesioner melalui google formulir dengan link <https://forms.gle/AHH1FxSAAR8jursN6>
6. Evidence/Dokumentasi :



Bandung, 7 Oktober 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 9 Oktober 2023
Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pengolahan angket dan pembuatan LAHP
2. Tujuan Kegiatan :
Agar angket terisi oleh siswa yang telah menggunakan said-sis
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di ruang bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Pengolahan angket aksi perubahan dan pembuatan konsep LAHP
5. Kesimpulan :
Angket diisi oleh 91 orang responden yang terdiri dari 21 orang responden internal pusdikmin dan 70 orang responden eksternal dalam hal ini siswa yang telah menggunakan SIAD-SIS, sample adalah siswa PKP Kemenkumham Angkatan XIII sebanyak 40 orang dan PKA Polri Angkatan IX sebanyak 41 orang. Untuk internal pusdikmin angket disebar kepada waka, Kabag Diklat, Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kasubbag Evadasi bag Diklat, Kasubbag Lakjarlat bag Diklat, 5 orang gadik/gadikan. Untuk hasil angket dapat dilihat melalui link https://docs.google.com/spreadsheets/d/14u8yWos-rjyM6lTH2FCzeRV4Olz_rFYdiKC4gjX-43M/edit?usp=sharing
6. Evidence/Dokumentasi :

No.	Pertanyaan	Jawaban				Simpulan (91 respondens)
		Sangat tidak setuju	Kurang setuju	Setuju	Sangat Setuju	
		1	2	3	4	
13.	Aplikasi SIAD-SIS https://siad-sis.com/ mudah diakses			10	81	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan SIAD-SIS mudah di akses oleh user.
14.	Tampilan dan fitur Aplikasi SIAD-SIS mudah dimengerti dan dipahami			16	75	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan tampilan dan fitur SIAD-SIS mudah dimengerti dan dipahami oleh user.
15.	Terdapat panduan penggunaan yang jelas tentang penggunaan Aplikasi SIAD-SIS			14	77	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan user mengetahui tentang panduan penggunaan aplikasi SIAD-SIS karena panduan sudah disisipkan pada menu utama aplikasi.
16.	Aplikasi SIAD-SIS sudah disosialisasikan dengan baik di Pusdikmin Lemdiklat Polri			14	76	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan aplikasi SIAD-SIS sudah disosialisasikan oleh action leader, kedepan action leader akan terus melakukan sosialisasi terkait fitur SIAD-SIS khususnya ijin khusus.
17.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa untuk mengetahui informasi terkait pejabat utama pusdikmin, patun yang sedang bertugas, Peraturan kehidupan siswa, dan pembagian			11	79	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa untuk mengetahui informasi terkait pejabat utama

	dormitory siswa di Pusdikmin Lemdiklat Polri.					pusdikmin, patun yang sedang bertugas, Peraturan kehidupan siswa, dan pembagian dormitory siswa di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
18.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa dan PJU dalam proses pengajuan ijin khusus secara digital.		2	13	76	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa dan PJU dalam proses pengajuan ijin khusus secara digital namun perlu sosialisasi karena tidak banyak yang mengetahui fitur ini.
19.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa untuk menyampaikan kendala/ masalah yang dihadapi saat pelaksanaan pendidikan secara baik dan transparan kepada PJU melalui fitur form pengaduan/keluhan.		1	13	77	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan siswa untuk menyampaikan kendala/ masalah yang dihadapi saat pelaksanaan pendidikan secara baik dan transparan kepada PJU melalui fitur form pengaduan/keluhan.
20.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan penyajian data hasil pengolahan sosiometri secara real time kepada stakeholder internal di Pusdikmin Lemdiklat Polri			14	77	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan penyajian data hasil pengolahan sosiometri secara real time kepada stakeholder internal di Pusdikmin Lemdiklat Polri

21.	Aplikasi SIAD-SIS memudahkan penyajian data hasil pengolah kinerja patun secara real time kepada stakeholder internal di Pusdikmin Lemdiklat Polri		1	14	76	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan Aplikasi SIAD-SIS memudahkan penyajian data hasil pengolah kinerja patun secara real time kepada stakeholder internal di Pusdikmin Lemdiklat Polri
22.	Jika terdapat kendala dalam penggunaan Aplikasi SIAD-SIS, tim admin merespon dengan baik dan solutif			15	76	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan tim admin melakukan respon yang baik terhadap Aplikasi SIAD-SIS
PERNYATAAN DAN MASUKAN SARAN						
23. PERNYATAAN		YA	TIDAK			
Saya mendukung penggunaan dan pengembangan Aplikasi SIAD-SIS di Pusdikmin Lemdiklat Polri		91	0		Responden mendukung 100 % penggunaan dan pengembangan Aplikasi SIAD-SIS di Pusdikmin Lemdiklat Polri	
24. MASUKAN SARAN						
<p>34. Sudah bagus dan mudah untuk di akses, agar dipertahankan</p> <p>35. Semoga aplikasi siad-sis dapat bermanfaat dan dapat dikembangkan di pusdikmin lemdiklat polri</p> <p>36. Untuk dapat dikembangkan terus menerus mengikuti kebutuhan organisasi</p> <p>37. Perbanyak fitur</p> <p>38. Informasi mudah di dapatkan</p> <p>39. untuk menu login tidak terlalu terlihat karena ada di kanan atas kalau pake hp. agar bisa dicarikan posisi atau diberikan info diaplikasi dimana harus login</p> <p>40. Sukses terus sangat bagus dan bermanfaat aplikasinya</p> <p>41. Terus ditingkatkan menyesuaikan perkembangan kegiatan yg ada.</p> <p>42. Semakin lebih baik</p> <p>43. Teruslah berkreasi & berinovasi</p> <p>44. Untuk dikembangkan lagi fitur2nya</p> <p>45. Saya sangat setuju dengan pengembangan SIAD-SIS</p> <p>46. sejauh ini sudah sangat memadai dan sesuai dengan kebutuhan</p> <p>47. Pertahankan utk pengembangan aplikasi</p> <p>48. Meningkatkan sesuai dengan kebutuhan perkembangan</p> <p>49. Terimakasih ibu Ayu selalu mengembangkan Aplikasi untuk melayani Admministrasi kesiswaan di Pusdikmin Lemdiklat Polri</p> <p>50. Mudah mudahan kedepannya aplikasi siadsis ini berjalan secara</p>						

	<p>berkesinambungan yang tentunya untuk mempermudah proses administrasi tentang kesiswaan .</p> <p>51. Sangat membantu siswa</p> <p>52. Harus lebih ditingkatkan lagi</p> <p>53. Luar biasa bagus, sangat inovatif dan solusi untuk lebih tertib serta terbuka administrasi siswa khususnya bagi bag binsis sukses y</p> <p>54. Semoga wplikasi tersebut dapat berjalan berkelanjutan dan mohon di perhatikan keamanannya baik persobil ataupun peserta agar tidak terjadi kebocoran data sehingga aman dari oknum untuk membobol data tersebut</p> <p>55. Sangat membantu dan bermanfaat</p> <p>56. pertahankan baik sekali karena aplikasi ini sangat efektif untuk menunjang kinerja yang baik</p> <p>57. Aplikasinya sdh bagus bu. Sukses ya bu ayu</p> <p>58. Tampilannya dibuat lebih menarik agar semangat yg menggunakan aplikasi SIAD SIS</p> <p>59. Semoga aplikasi ini dapat diterapkan secara berkelanjutan</p> <p>60. Saran: daftarkan ke div tik agar domain berbayar menjadi domain polri dan menjadi satu data / data center serta menjaga keamanan data</p> <p>61. Pertahankan inovasi baik ini....!!! Joss pisan..👍</p> <p>62. Aplikasi SIAD-SIS sudah sangat baik, dan perlu d pertahankan untuk mendukung kinerja pusdikmin lemdiklat polri</p> <p>63. Aplikasi yang bagus dan bermanfaat untuk Pusdikmin,</p> <p>64. agar aplikasi ini nantinya benar benar diimplemtasikan dan memberikan kemudahan serta keuntungan baik bagi pengelola pendidikan maupun bagi peserta didik dalam pengadministrasian kesiswaan, Dan kedepannya dapat dikembangkan dengan penambahan fitur fitur lainnya, sukses selalu.,,👍</p> <p>65. Semoga inovasi yg diambil bisa berkela jutan & tentunya bermanfaat untuk para peserta..</p> <p>66. Utk operator SIAD-SIS jangan 1 org shg tidak ada ketergantungan dan apabila Bu Ayu pindah dari Bag. Binsis aplikasi tersebut tetap di Binsis</p>
Pengisian angket	

Bandung, 9
Oktober 2023
Action leader



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 20230607021907

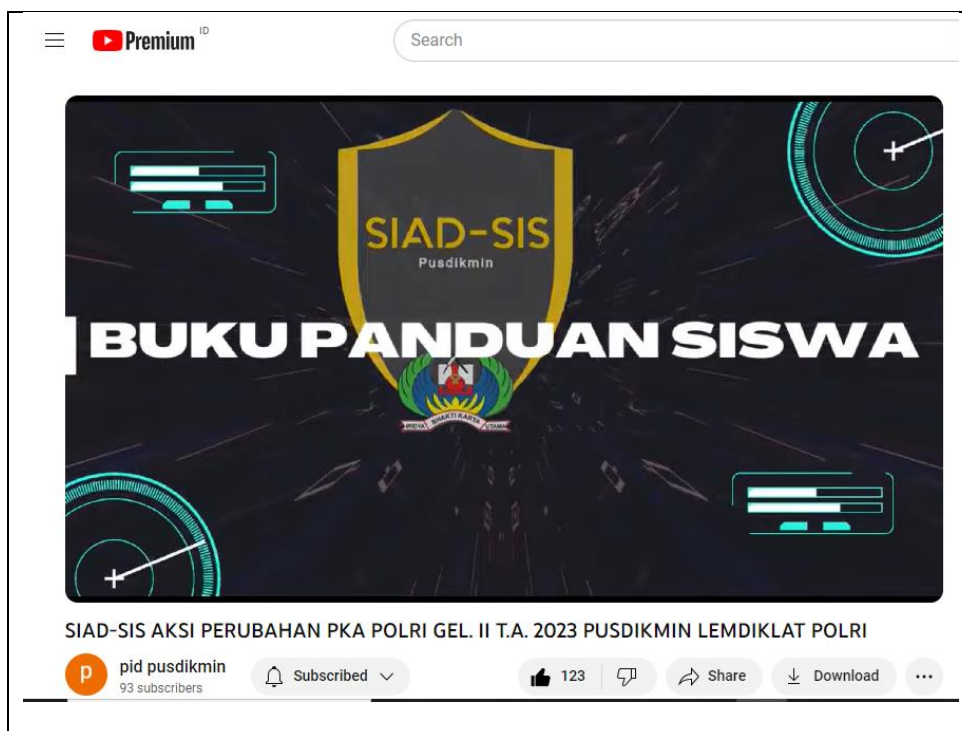
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 10 Oktober 2023
Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Serah terima aksi dan pengambilan video
2. Tujuan Kegiatan :
Agar aksi perubahan sah menjadi milik pusdikmin Lemdiklat Polri
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di ruang bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Kapusdik menerima aksi perubahan dan buku panduan
5. Kesimpulan :
Kapusdikmin Lemdiklat Polri menerima aplikasi SIAD-SIS dan buku panduan untuk siswa, PJU dan Admin/operator. Kapusdikmin dan Wakapusdikmin juga memberikan testimoninya untuk SIAD-SIS sehingga video aksi perubahan dapat di selesaikan. Video dapat dilihat di link
<https://youtu.be/RKtCvUjahXc?si=Wp61APXVvQzbktZz>
6. Evidence/Dokumentasi :





Bandung, 10
Oktober 2023
Action leader


AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 2023060702 | 907

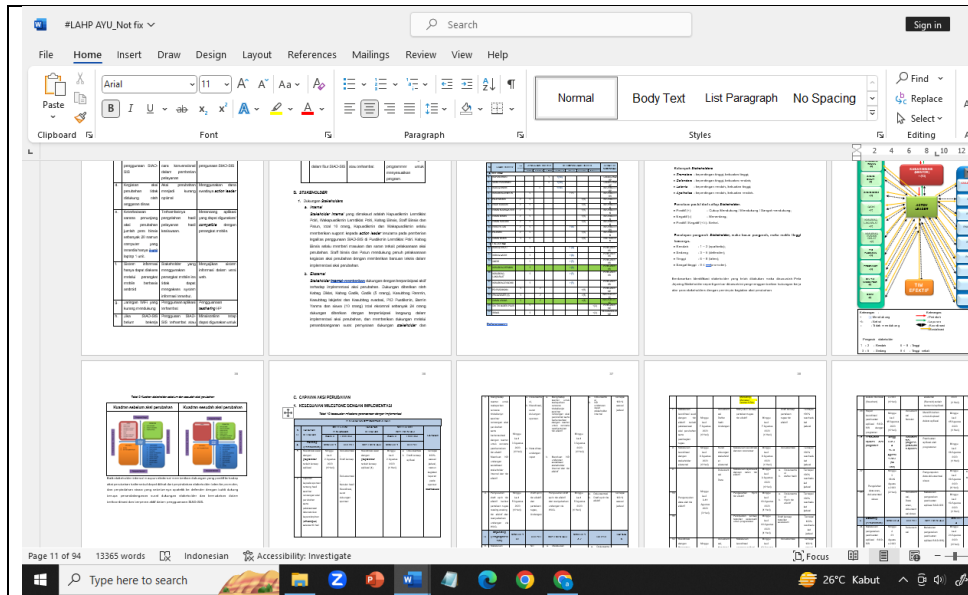
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 11 Oktober 2023
Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan LAHP
2. Tujuan Kegiatan :
Untuk penyusunan LAHP
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Di ruang bag Binsis
4. Hasil dan Pembahasan :
Tersusunnya konsep LAHP
5. Kesimpulan :
Konsep LAHP tersusun untuk kesiapan ujian akhir
6. Evidence/Dokumentasi :

<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN</p> <p>SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI</p>  <p>Oleh : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M. NOSIS 20230607021907</p>	<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LEMBAR PERSETUJUAN</p> <p>LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)</p> <p>SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KESISWAAN (SIAD-SIS) DI BAG BINSIS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI</p> <p>Peserta Pelatihan</p> <p>AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M. NOSIS 20230607021907</p> <p>Telah disetujui pada tanggal : Oktober 2023 di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung</p> <p>COACH</p> <p>MENTOR</p> <p>RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M. KOMISARIS POLISI NRP 83051450</p> <p>ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P. AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/74070760</p>
--	---



Bandung, 11 Oktober 2023
Action leader

AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
NOSIS : 2023060702 | 907