

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA
BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM
POLDA JABAR DAN JAJARAN**



OLEH :

YUSI HARIYUMANTI H S, S.Psi., M.M

NOSIS 20230207021140

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VII T.A. 2023

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA
BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM
POLDA JABAR DAN JAJARAN**

Disusun oleh :

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi.,M.M.
NOSIS: 20230207021140

Telah Disetujui pada tanggal : Juni 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Bandung, Juni 2023

MENTOR

COACH



HENRA HASIBUAN, SH.,M.H.CHRA
KOMPOL NRP. 76020355



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, M.M.
Nosis : 20230207021140

Saya menilai peserta Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~
Melaksanakan Laporan Aksi Perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut :

1. Acc
 2. kemanfaatan aksi perubahan dalam reformasi birokrasi tematik
 3. berdampak memenuhi nilai digitalisasi organisasi
 4. pencapaian aksi perubahan jumlah tercapai 100% dan mampu
 5. memberikan nilai tambah bagi organisasi
- Step untuk diseminarkan

Bandung, Juni 2023

COACH,


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

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

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, M.M.
Nosis : 20230207021140

Saya menilai peserta Sangat Mampu **Mampu** Kurang Mampu / Tidak Mampu
Melaksanakan Laporan Aksi Perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut :

1. *Implementasi cukup berjalan baik*
2. *Tanpa hambatan*
- 3.
- 4.
- 5.

Bandung, Juni 2023

MENTOR,



HENRA HASIBUAN., SH., M.H., CHRA
KOMPOL NRP. 76020355

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta Pelatihan : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, M.M
Nosis : 20230207021140
Instansi : BAG PSIKOLOGI RO SDM POLDA JAWA BARAT
Nama Coach : KOMPOL RENI AYI HERYANI, S.E.,S.I.K.,M.M

N O	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBEL AJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELAJA RAN
1	2	3	4	5	6
1	SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN	Mahir Berbicara di Depan Umum : Teknik Dasar <i>Public Speaking</i>	Webinar	Meningkatkan keterampilan menjadi pembicara yang sukses saat menyampaikan manfaat Aksi Perubahan	Diluar LMS (Glints Expert Class)
2	PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN	Psychologis Assesment system digital wellbeing	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin dan administrasi digital Psi untuk Aksi Perubahan	Diluar LMS (Glints Expert Class)

Bandung. Juni 2023

COACH


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

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar belakang

a. Deskripsi Umum

Kelangsungan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh perubahan lingkungan internal dan eksternal organisasi. Dimana perubahan tersebut akan mempengaruhi terjadinya perubahan di dalam organisasi. Suatu organisasi yang melakukan perubahan, harus memperhatikan keefektifan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Untuk dapat bersaing dengan organisasi yang lain dalam mencapai tujuan, maka arah perubahan dalam organisasi harus mengarah kepada perubahan kinerja yang lebih baik.

Pada dasarnya semua perubahan yang dilakukan mengarah pada peningkatan efektifitas organisasi dengan tujuan mengupayakan perbaikan kemampuan organisasi dalam menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan serta perubahan perilaku anggota organisasi (Robbins, 2006). Robbins juga menyatakan bahwa perubahan organisasi dapat dilakukan pada struktur yang mencakup strategi dan sistem, teknologi, penataan fisik dan sumber daya manusia. Salah satu upaya dalam rangka menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan organisasi, Polri melakukan perubahan dalam ruang lingkup struktur organisasi.

Perubahan Struktur Organisasi Kepolisian pada tingkat daerah diwujudkan dengan adanya Peraturan Kapolri nomor 14 Tahun 2018 tentang SOTK Polda. Harapan dari struktur yang baru ini adalah peningkatan kinerja atas program dan kegiatan. Oleh karena itu sangat diperlukan dukungan dari berbagai aspek seperti sistem informasi personel yang handal, SOP, HTCK, *database* yang memadai, serta sarana dan prasarana.

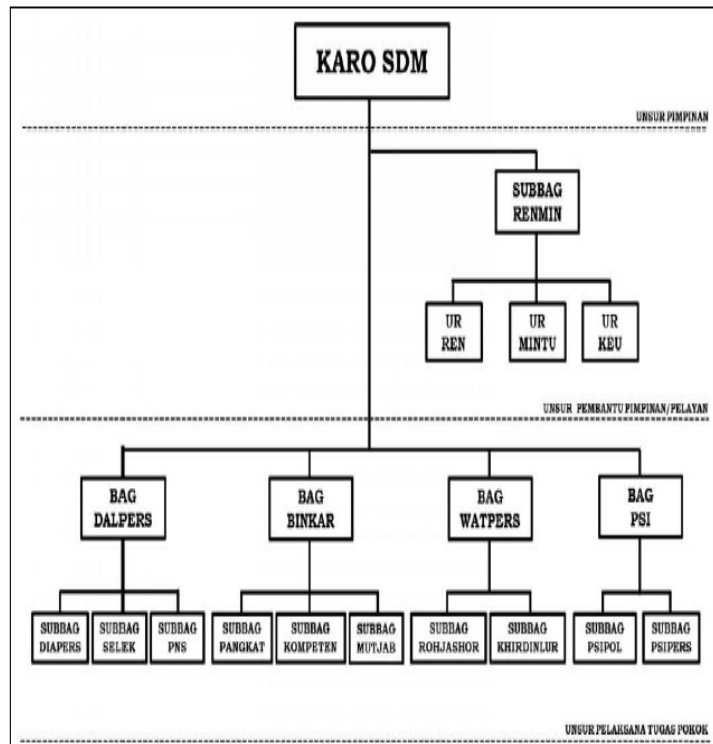
Salah satu Satker dibawah kendali Kapolda adalah Biro Sumber Daya Manusia (Ro SDM) yang membantu pelaksanaan tugas pembinaan dibidang pengelolaan personel. Dan pada KEP

Kapolri Nomor: Kep /677/ III/ 2020 terdapat jabatan fungsional pengembang fungsional SDM pada biro Psikologi dan selanjutnya untuk wilayah kepolisian daerah terdapat pula jabatan fungsional Psikolog Kepolisian yang dijadikan pedoman penyelenggaraan fungsi SDM di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Tupoksi dari Biro Sumber daya manusia Dapat dideskripsikan sebagai berikut.

- a) Ro SDM bertugas menyelenggarakan fungsi manajemen di bidang pembinaan sumber daya manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan personel, penyelenggaraan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel, serta penilaian kompetensi di lingkungan Polda.
- b) Dalam melaksanakan tugas, Ro SDM menyelenggarakan fungsi:
 - (1) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
 - (2) perencanaan dan pengadministrasian bidang SDM kepolisian;
 - (3) pembinaan manajemen personel yang meliputi penyediaan, seleksi, pemisahan, dan penyaluran personel, serta pembinaan PNS Polri;
 - (4) pembinaan karier meliputi asesmen, mutasi, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan; dan
 - (5) pembinaan fungsi psikologi, yang meliputi psikologi kepolisian dan psikologi personel.

Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia

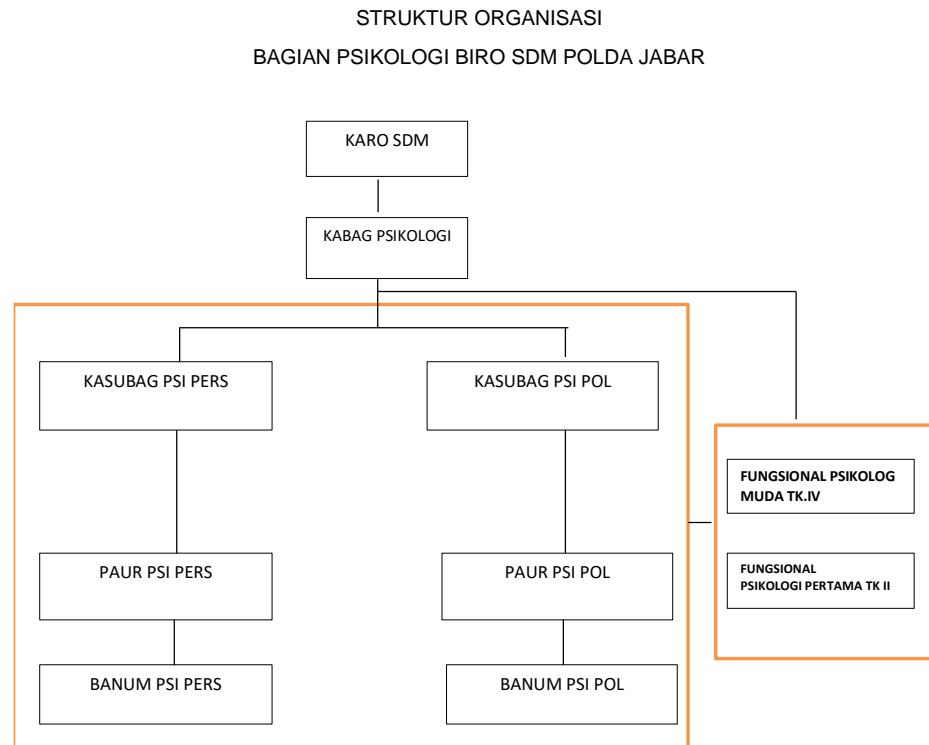


Polda Jabar sebagai unit organisasi tertinggi pada kewilayan Provinsi Jawa Barat memiliki lebih dari 50 Satuan Kerja dengan jumlah personel lebih dari 31.000 personel. Dengan luasnya rentang kendali yang dimiliki oleh Kapolda tentunya dibutuhkan alat kendali manajemen yang tepat untuk menjalankan roda organisasi agar berjalan sesuai dengan target yang diinginkan.

Tupoksi dari *Action Leader* adalah melaksanakan tugas sebagai PS Psikolog Muda TK IV yang merupakan jabatan fungsional di lingkungan Bagian Psikologi Biro SDM, dengan tugas langsung dari Kepala Bagian Psikologi dan dapat langsung dari jabatan structural baik Kasubag Psikologi personel maupun Kasubag Psikologi Kepolisian, dan dalam Bagian Psikologi menjadi pendukung tugas untuk terlaksananya tugas profesi Psikolog dengan berdiri sendiri dan staf Psikologi sebagai partner dalam pembentukan tim kelompok kerja bila ada tugas dari Kepala Bagian

Psikologi. Dalam Struktur Organisasi posisi *Action Leader* saat ini dapat digambarkan melalui struktur dibawah ini :

Gambar 2. Struktur Organisasi



Adapun yang menjadi pertelaan tugas pada Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar adalah menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut :

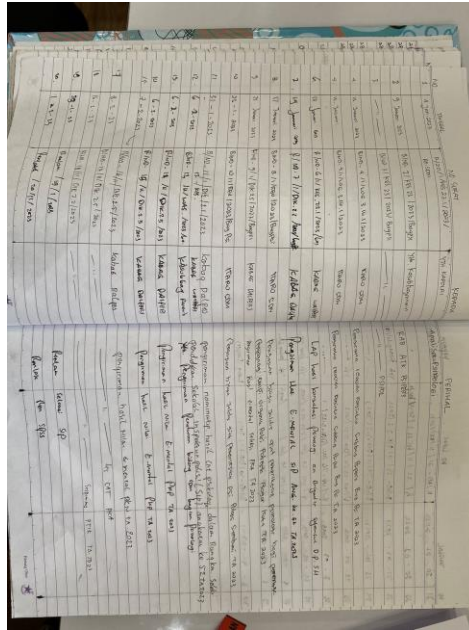
- a) Administrasi seleksi, klasifikasi dan pengembangan personel SDM dan jajaran Polda Jabar;
- b) Administrasi pelayanan pemeriksaan Psikologi senjata api organik dan non organik;
- c) Administrasi pelayanan konseling Psikologi;
- d) Administrasi pelayanan pelatihan Psikologi;
- e) Administrasi pelayanan pemeriksaan Psikologi untuk kasus kriminal, tersangka, saksi dan korban;

- f) Administrasi pelayanan pemeriksaan Psikologi untuk kasus kecelakaan lalu lintas;
 - g) Administrasi Analisa Psikologi Kepolisian ;
 - h) Administrasi penyuluhan dan pengajaran Psikologi;
 - i) Administrasi pelayanan kegiatan Psikologi personel lainnya;
 - j) Administrasi pelayanan kegiatan Psikologi Kepolisian lainnya;
 - k) Administrasi dan ketatausahaan lainnya.
- 1) Masalah Aktual

Pada Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jawa Barat dapat diuraikan masalah aktual adalah :

- a) Bagian Psikologi yang memiliki 2 subbag yaitu Psikologi kepolisian dan Subbag Psikologi personel masih menerapkan pola lama dalam mengerjakan tugasnya dengan tehnik pelaporan input manual, sehingga sering mengalami keterlambatan dalam pelaporannya;



Data pendukung untuk system pelaporan manual seperti tampak pada gambar berikut :



Gambar 3. Ekspedisi Manual bag. Psikologi

- b) Saat melaksanakan tugas masih terdapat pengelompokan dengan prinsip efisiensi kerja, meski system akuntabilitas kinerja tetap diterapkan namun budaya gep atau pengelompokan tugas pokok masih terkotak-kotak, staf personel subbag psipers masih belum membantu staf subbag psipol untuk Menyusun laporannya, sehingga belum memadainya pelaksanaan tugas pokok sesuai pedoman standar operasional prosedur ;

Data pendukung untuk system pelaksanaan tugas dengan standar operasional prosedur termaktub Digambar berikut ini:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA BARAT BIRO SUMBER DAYA MANUSIA		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONSELING PSIKOLOGI		
NO DOKUMEN SOP-BAGPSI-005	NO REVISI 00	HALAMAN 1/12
TANGGAL TERBIT AGUSTUS 2018		
Dibuat oleh KABAG PSI ROZEM POLDA JABAR  HERI FATMANTA, S.Psi, Psi AKBP NRP 68970358	Disahkan oleh KARO SDM POLDA JABAR  DWI SULICHAN, S.H. KOMDES POL NRP 95959774	

1 Tujuan
Standar Operasional Prosedur (SOP) konseling psikologi pegawai negeri pada Polri disusun dengan tujuan untuk

- sebagai pedoman kerja bagi personel dalam membenarkan konseling psikologi bagi pegawai negeri pada Polri;
- mempertelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab personel yang terlibat dalam pelayanan konseling psikologi bagi pegawai negeri pada Polri; dan
- melindungi organisasi, pejabat dan personel dari kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

2 Ruang Lingkup
Ruang lingkup SOP konseling psikologi pegawai negeri pada Polri terdiri dari pelaksanaan konseling psikologi bagi pegawai negeri pada Polri di tingkat Mabes Polri dan ditingkat Polda yang meliputi tahapan sebagai berikut:

- tahap perencanaan;
- tahap pengorganisasian;
- tahap pelaksanaan kegiatan; dan
- tahap pelaporan kegiatan.

Gambar 4. SOP layanan konseling

- c) System penanganan konseling di bagian Psikologi belum terealisasi dengan baik dalam system pengarsipan digital sehingga kesulitan bagi operator untuk mensinkronkan data harian, mingguan dan bulanan sehingga input data tidak optimal dan lama dalam penyelesaiannya, sehingga pimpinan sangat mengharapkan system arsip digital dan sekaligus layanan digital;

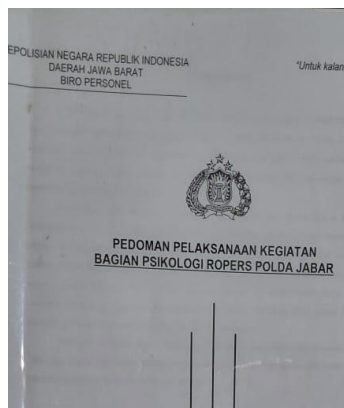
Foto pendukung untuk perlunya system digital adalah tergambar berikut ini:



Gambar 5. Data manual Psikologi

- d) Dengan system budaya kerja yang masih dipegang teguh cara lama sehingga belum dipahaminya petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas pada bagian Psikologi.

Data pendukung buku manual juknis Psikologi seperti terlihat pada gambar ini:



Gambar 6. Buku petunjuk Teknis Psikologi

	Tahun	Target	Realisasi
1	2017	50 kasus	10 kasus
2	2018	80 kasus	40 kasus
3	2019	100 kasus	60 kasus
4.	2020	60 kasus	40 kasus
5	2021	40 kasus	35 kasus

Tabel.1.Tabulasi Data Kinerja Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar

Sumber : Bagian Psikologi Biro SDM POLDA JABAR

Dari Tabulasi ringkas kinerja bagian Psikologi Polda Jabar Nampak bahwa proses pelaksanaan tugas pokok dapat dilakukan dengan memadai, namun untuk kuantitas dari penyelesaian tugasnya serta pelaporan masih belum maksimal sehingga diharapkan saat pelaporan dan pelayanan bagi anggota Polri/ ASN dan masyarakat dapat terpenuhi sesuai yang ditargetkan dalam target kinerja.

2) Rumusan masalah

Masalah aktual tersebut diatas dilakukan pembobotan, adapun pembobotan dilakukan dengan metoda Urgency, Seriousnes dan Growth (USG).

Tabel 2. Matriks Pembobotan masalah dengan metode USG (*urgency, seriousness, growth*).

No	Masalah	U	S	G	JML	urutan
1	Lambatnya teknis pelaporan baik bulanan Dan tahunan	3	3	3	9	4
2	Belum memadainya pelaksanaan tugas dengan pedoman standar operasional prosedur yang efektif	3	4	3	10	3
3	System pelayanan konseling psikologi belum terkoneksi dengan baik sehingga sangat dibutuhkan system arsip digital Dan sekaligus layanan digital	5	4	5	14	1
4	System kerja lama masih diterapkan sehingga petunjuk teknis belum dipahami secara memadai	3	4	5	12	2

Keterangan : berdasarkan skala likert 1-5 (5=sangat besar, 4=besar, 3=sedang, 2=kecil, 1=sangat kecil)

Hasil pembobotan menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi oleh Bagian Psikologi adalah *System pelayanan konseling psikologi belum terkoneksi dengan baik sehingga sangat dibutuhkan system arsip digital dan sekaligus layanan digital*.

b. Tujuan

Tujuan secara umum dari aksi perubahan adalah untuk mempermudah penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan informasi serta data konseling baik pada anggota polri maupun masyarakat sehingga dalam hal pencarian dan penyimpanan data dapat dilaksanakan dengan mudah. Kemudahan ini telah menghasilkan peningkatan kinerja organisasi pada bagian Psikologi karena seluruh proses tugas pokok dapat dikerjakan secara efektif dan efisien.

- 1) Tujuan Tahap *off campus* selama 60 hari
 - a) Sistem pelaporan aplikasi konseling Bahagia (Sikonsela) merupakan aplikasi yang memiliki harapan mudah, murah, cepat disajikan serta database yang aman;
 - b) Tersedianya informasi personel atau klien yang lengkap, akurat yang dapat dipahami, dipedomani dengan baik oleh pengguna baik stakeholder internal dan eksternal;
 - c) Terciptanya suatu sistem pelaporan data konseling bagi personel dan masyarakat atau klien secara sistematis.

- 2) Tujuan Tahap Pasca Pelatihan
 - a. Jangka Menengah, Terimplementasinya Sistem aplikasi konseling bahagia yang sistematis dapat menjangkau baik internal bagian Psikologi maupun eksternal di luar Psikologi, serta konselor jajaran Polda Jabar dengan project pengembangan future lanjutan dari implementasi aksi perubahan berupa uji reliabilitas dan validitas questioner di bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar bekerjasama dengan Himpsi Jabar;
 - b. Sistem pelaporan data pada aplikasi sikonsela ini bisa di akses dengan mudah oleh satuan kerja yang berkepentingan;
 - c. Jangka Panjang, system aplikasi Konseling Bahagia termuat dalam langganan google aplikasi, sebagai layanan aplikasi yang mudah , dapat dijangkau para pengguna system, dan menjadi satu server yang dikelola oleh BID TIK Polda Jabar sebagai penerapan E government.

d. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Adapun kemanfaatan aksi perubahan Sikonsela ini dalam kinerja dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas waktu pelaksanaan tugas pada Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar, serta berkaitan dengan aksi perubahan dalam reformasi birokrasi tematik ialah digitalisasi administrasi.

Selain itu terdapat manfaat internal dan eksternal antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Manfaat Internal
 - a) memudahkan bagi personel pengemban fungsi Bagian Psikologi dalam pelaksanaan seluruh program kerja mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan dalam pengawasan seluruh langkah kerja dan sumberdaya yang terlibat.
 - b) Tersedianya informasi data personel dan klien yang mudah di akses yang sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan tupoksi pada Bagian Psikologi Biro SDM.

- 2) Manfaat Eksternal
 - a) Meningkatkan efektivitas kinerja bagi pihak-pihak terkait dalam penyajian informasi personel dan klien agar optimal untuk tidak lanjut penanganannya,
 - b) Meningkatkan peran serta pihak-pihak terkait untuk mewujudkan kinerja organisasi sehubungan dengan manajemen kinerja personel dan strategi penanganannya.
 - c) Mengurangi penggunaan kertas dan ruang atau tempat, dan dengan menggunakan aplikasi proses kerja lebih efisien dan efektif guna peningkatan manajemen kinerja pada bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar.

2. Inovasi dan ouput Aksi Perubahan

a. Inovasi

Dinamika perkembangan teknologi 4.0 yang mensyaratkan kompetensi sumberdaya dan organisasi harus menyesuaikan diri terhadap standar kualitas yang tepat guna. Dengan perubahan yang begitu cepat maka organisasi terus giat melaksanakan penyesuaian, termasuk adanya fungsi jabatan fungsional di lingkungan Biro Psikologi Mabes Polri yang tertuang dalam Keputusan Kepala kepolisian Negara Republik Indonesia nomor: Kep/ 677/ III/ 2020 tentang jabatan fungsional anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, serta Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi No; B / 155/ M.SM.02.03/ 2020 tanggal 28 Februari 2020 perihal persetujuan penetapan jabatan fungsional di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penyelenggaraan pembinaan Sumber Daya Manusia di lingkungan Kepolisian negara Republik Indonesia, Serta Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja sebagai struktur baru, yang diharapkan dapat menjawab dinamika tersebut. Selain itu tentunya dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan bagian Psikologi khususnya dalam pelayanan konseling masih perlu mendapat penanganan dan antisipasi masalah dari ketidaksinkronan data dan bentuk pelaporan agar sinergi baik tingkat pusat sampai jajaran, memahami situasi demikian maka action leader melakukan inovasi dengan membangun aplikasi ***Sistem konseling Bahagia (Sikonsela) Sebagai Upaya Meningkatkan Kinerja Biro Sdm Polda Jabar*** yang berguna sebagai alat manajemen bagi personel dan pimpinan pengemban fungsi serta pihak- pihak terkait.

b. Ouput Aksi Perubahan

Adapun output kunci yang diperoleh dalam aksi perubahan ini adalah tersedianya informasi personel atau klien yang memadai

melalui terbangunnya **Sistem aplikasi konseling Bahagia (Sikonsela)**.

Out put dari aksi perubahan ini adalah :

- b).1.Aplikasi Sikonsela (system aplikasi konseling Bahagia)
- b).2.Adanya Standar Operasional Prosedur (System aplikasi Konseling Bahagia)
- b).3.Adanya Buku Petunjuk Teknis (System aplikasi Konseling Bahagia)

3. RUANG LINGKUP

Penyusunan laporan aksi perubahan system aplikasi konseling Bahagia (SIKONSELA) Sebagai upaya meningkatkan Kinerja Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar dan Jajaran, Ruang lingkup Aksi Perubahan ini difokuskan pada manajemen kinerja aplikasi dalam mendukung kinerja bagian Psikologi yang efektif & efisien yang dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Pembuatan "**Sistem Aplikasi Konseling Bahagia (Sikonsela)**" pada Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar;
- 2) Pembuatan manual buku pedoman atas "**Sistem Aplikasi Konseling Bahagia (Sikonsela)**";
- 3) Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) atas "**Sistem Aplikasi Konseling Bahagia (Sikonsela)**";
- 4) Melaksanakan Sosialisasi kepada pihak-pihak terkait atas Aplikasi "**Sistem Aplikasi Konseling Bahagia (Sikonsela)**";
- 5) Implementasi atas aplikasi "**Sistem Aplikasi Konseling Bahagia (Sikonsela)**".

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

1. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

a. Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan *action plan* yang dilakukan adalah terdiri dari beberapa tahapan, hal ini dilakukan selama 60 hari aksi implementasi, yaitu:

a) Planing

- (1) Laporan kepada Mentor rencana aksi perubahan yang akan dijadikan perubahan
- (2) Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan
- (3) Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan

b) Organizing

- (1) Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah / Surat Karo SDM tentang Pembentukan Tim Efektif
- (2) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan
- (3) Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal dan IT

c) Actuating

- (1) Membangun Komitmen terhadap pelaksanaan Aksi Perubahan antara Tim Efektif serta programmer IT untuk melakukan proses pengelolaan Integrasi Database Sistem Aplikasi pada Bagian Psikologi yang Berbasis Elektronik digital
- (2) Koordinasi dengan Tim programer dan dilanjutkan pembangunan Sistem aplikasi Konseling Bahagia.

- (3) Membuat Surat menyurat terkait dengan pengumpulan data untuk Aplikasi Sistem konseling bahagia dan SOP penggunaan aplikasi
- (4) Laporan kepada Mentor Perkembangan pengumpulan data Sistem aplikasi Konseling Bahagia (Sikonsela)
- (5) Pembuatan buku panduan Sikonsela
- (6) Sosialisasi dan implementasi aksi perubahan ke Stake holder internal dan Eksternal.
- (7) Sosialisasi dan implementasi aksi perubahan ke konselor wilayah.
- (8) Laporan kepada Mentor Perkembangan pengumpulan data Sistem Aplikasi Konseling Bahagia.

d) Controlling

- (1) Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan
- (2) Penerapan dan ujicoba terkait dengan Data Sistem Aplikasi konseling Bahagia (Sikonsela)
- (3) Melakukan Tindakan Korektif bila diperlukan
- (4) Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan
- (5) Persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Mentor

b. tahap pasca pelatihan, terdiri dari :

a) **JANGKA MENENGAH**

- (1) Pengembangan Sistem aplikasi Konseling Bahagia di lingkup Biro SDM Polda Jabar sebagai project awal untuk pengembangan future lanjutan setelah implementasi aksi perubahan ini untuk ditindaklanjuti dan diberi uji nilai reliabilitasnya dalam ilmu Psikologi bekerjasama dengan Himpunan Psikologi Indonesia.

(2) Melakukan evaluasi terhadap Sistem Aplikasi Konseling Bahagia.

b) **JANGKA PANJANG**

Sistem Aplikasi Konseling Bahagia termuat dalam langganan Google Aplikasi, sebagai layanan aplikasi mudah dan dapat dijangkau para pengguna system dalam fungsi teknis layanan konseling di bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar, selain itu melakukan proses perencanaan tindak lanjut menjadi satu server yang dikelola oleh Bid TIK Polda Jabar sebagai bentuk penerapan E- Government

c. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dari tanggal 17 April 2023 sampai 16 juni 2023 merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari. Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari output dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur.

2. Stakeholder Aksi Perubahan

a. Internal

- 1) Karo SDM Polda Jabar
- 2) Kabag Psikologi Biro SDM Polda Jabar
- 3) Kasubbag Psi Bag Psikologi Biro SDM Polda Jabar
- 4) Paur Psikologi Personel dan Psikologi Kepolisian
- 5) Fungsional Psikolog
- 6) Staf Psikologi

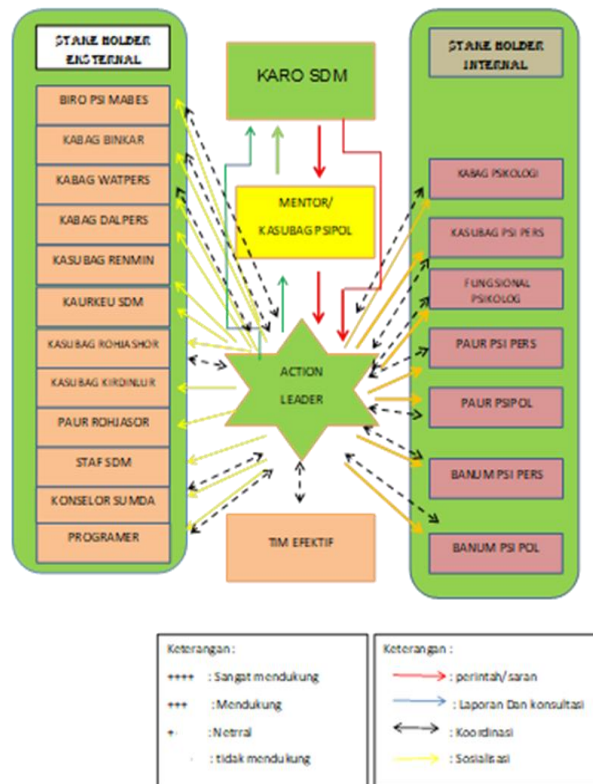
b. Eksternal

- 1) Biro Psikologi Mabes Polri
- 2) Para Kepala Bagian Biro SDM Polda Jabar
- 3) Para Kasubag Biro SDM Polda Jabar
- 4) Staf SDM
- 5) Konselor Sumda
- 6) Programmer

c. Peran, pengaruh dan intensitas

Peran dari suatu pelaksanaan implementasi aksi perubahan adalah melalui efektifitas dan efisiensi kinerja pada penggiat program. Hal itu dapat diinisiasi dalam peran dan tugas para stakeholder terhadap aksi perubahan. Dengan termaksud dalam peta Jejaring atau netmap . Susunan peta jejaring dapat dilihat dalam bagan berikut ini:

Gambar 7. Peta Jejaring dalam Rancangan Aksi Perubahan (Net Map)



Pada peta jejaring tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

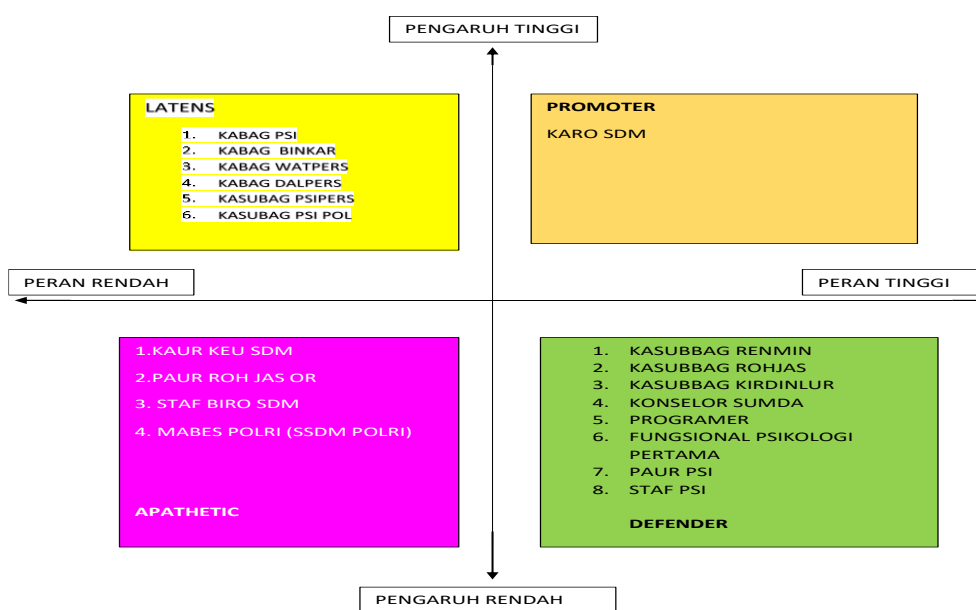
- 1) Kepala Biro SDM Polda Jabar, berperan sebagai sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan.
- 2) Kasubag Psi Pol yaitu Kompol Henra Hasibuan SH, MM, CHRA sebagai mentor, memberikan arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan.
- 3) Kabag Psikologi Biro SDM Polda Jabar, sebagai konsultan berperan dalam arahan, dukungan dan persetujuan, secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana Aksi Perubahan
- 4) Para Kabag Biro SDM Polda Jabar, Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang tatakelola data personel/klien serta kelengkapan fitur dana Sikonsela.
- 5) Para Kasubag Biro SDM Polda Jabar, Berperan dalam memberikan saran dan masukan dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang data dukung support system.
- 6) Para Paur Psikologi, berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang kualitas pelaporan data personel/klien.
- 7) Fungsional Psikolog Pertama TK. I Biro SDM Iptu Mochamad Taufiq Riyadi, S.I.P, MM, Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang Design dan Konten.
- 8) Tim Efektif yaitu Staf Psikologi, berperan dalam masukan dalam pembangunan Aplikasi Sikonsela.
- 9) Staf SDM Polda Jabar, berperan dalam masukan pengembangan aplikasi Sikonsela.

- 10) Para Konselor Sumda Polda Jabar, berperan dalam masukan pengembangan dan tindak lanjut aplikasi Sikonsela.
- 11) Biro Psikologi Mabes Polri, berperan dalam masukan, saran dan support system pengembangan aplikasi Sikonsela.
- 12) Programer dan Tim IT eksternal berperan sebagai penyusun dan pembuat program, serta aplikasi sosialisasi dan implementasi.

d. Kuadran Stake Holder

Seluruh stakeholder tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis Stakeholder, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:

Gambar 8. Kuadran Stakeholder dalam Rancangan Aksi Perubahan



e. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan merupakan proses kerja yang dilakukan saat berada di lokus tempat tugasnya yang dapat diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3. Pentahapan Rancangan Aksi Perubahan

No	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU											KET
		APRIL			MEI					JUNI			
		MG II	MG III	MG IV	M I	M II	M III	M IV	M V	MG I	MG II	MG III	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tahap Perencanaan (Planning)												
	a. Menghadap dan konsultasi dengan mentor perihal pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Biro SOM selama kurang lebih 60 hari												17-Apr-23
	b. Menjelaskan rencana aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal serta meminta dukungan atas rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan												27-Apr-23
	c. kordinasi dengan tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan												28-Apr-23
2	Tahap Pengorganisasian (Organizing)												
	a. Menyusun dan menerbitkan Surat Perintah Tim Efektif rencana aksi Perubahan												2-Mei 23
	b. Membuat undangan rapat dengan tim efektif dan rapat kordinasi dengan tim efektif membahas tentang rancangan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action Leader												8-Mei-23
	c. Rapat kordinasi dengan tim efektif membahas tentang rancangan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader												10-mei 23
	d. Membuat rencana dan mengumpulkan bahan dalam membangun SIKONSELA												15 Mei 23
3	Tahap Pelaksanaan (Actuating)												
	a. Penyusunan draft pembangunan aplikasi SIKONSELA												16 Mei 23
	b. Adanya Feed Back dari mentor tentang draft pembangunan aplikasi SIKONSELA												17 Mei 23
	c. Finalisasi pembangunan SIKONSELA												25 Mei 23
	d. Pengesahan pembangunan aplikasi SIKONSELA												29 Mei 23
	e. Pengesahan dan penandatanganan pedoman aplikasi SIKONSELA												30 Mei 23
4	Tahap Pengawasan (Controlling)												
	a. Melakukan monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi SIKONSELA												6 juni 23
	b. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta membuat laporan akhir serta membuat aksi perubahan												8 juni 23

f. Manajemen Resiko

Tabel 4. Analisis Manajemen resiko

No.	Potensi Masalah	Resiko	Strategi Mengatasi
1.	Kondisi Pandemi Covid19 yang dalam tahapan proses endemic saat ini masih menjadi kondisi ancaman bagi kesehatan global sehingga ruang gerak menjadi terbatas	Proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dikhawatirkan tidak maksimal dan tidak bisa berjalan dengan baik karena keterbatasan waktu berkumpul dan berdiskusi	Komunikasi dan koordinasi kepada seluruh stakeholder dan mengefektifkan serta meningkatkan prekuensi tiap tahapan rencana aksi perubahan.
2	Tupoksi sehari-hari pada bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar sehubungan dengan rekrutmen Bintara TA. 2023.	Proses pelaksanaan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas kegiatan harian dan juga bertepatan dengan rekrutmen Bintara TA 2023	Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan <i>Stakeholder Internal</i> dan <i>Eksternal</i> serta tim efektif dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan tupoksi sebagai pengemban administrasi
3.	Pelaksanaan aksi Perubahan bersamaan dengan kegiatan	Proses pelaksanaan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang	Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan tim efektif dalam pembagian

	rekrutmen Bintara Polri, sehingga keterlibatan tim efektif menjadi tidak optimal karena dilibatkan dalam Sprin pelaksanaan kegiatan tersebut	telah ditentukan karena tim efektif banyak dilibatkan dalam pelaksanaan tahapan rekrutmen	waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan kegiatan para tim efektif
4	Kebutuhan anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan yang tidak di dukung oleh dinas	Pelaksanaan rapat kordinasi dengan tim efektif dan sosialisasi dengan stakeholder tidak didukung anggaran dari dinas	Menyampaikan aksi perubahan dalam pelaksanaan rapat staf yang dilaksanakan oleh internal Bagian Psikologi Biro SDM, sosialisasi door to door, sosialisasi lewat WA Group dan media medsos lainnya
4.	SDM yang terbatas pada bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar	Tidak optimalnya mengimplementasikan SIKONSELA yang telah disosialisasikan pada saat rapat internal	Secara proaktif memberikan bimbingan teknis kepada personel yang mengawaki bidang administrasi pada Bagian Psikologi secara langsung, via WA group, melalui komunikasi via telpon maupun email

g. Strategi Pengembangan Kompetensi Sebagai Aksi Perubahan

Dalam meningkatkan kompetensi yang dilakukan oleh action leader adalah pada para *psikolog, staf, operator* dan *konselor* yang disebut *pengguna Sistem*, pengguna sistem aplikasi konseling Bahagia cukup berdampak terhadap perubahan implementasi aksi perubahan ini, dan strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan adalah melaksanakan bimbingan teknis dan sosialisasi pengenalan dasar seputar Sikonsela, sehingga dapat terasa kebermanfaatannya untuk Bersama melaksanakan sistem aplikasi konseling Bahagia di Psikologi Biro SDM Polda Jabar.

3. Strategi komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya aksi perubahan ini adalah metode komunikasi. Komunikasi pada aksi perubahan diaplikasikan baik secara persuasif, informatif, maupun instruktif. Berikut definisi singkat :

- a. Komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator;
- b. Komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan;
- c. Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah.

Strategi komunikasi erat hubungan dan kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau dengan kata lain tujuan yang hendak dicapai.

BAB III

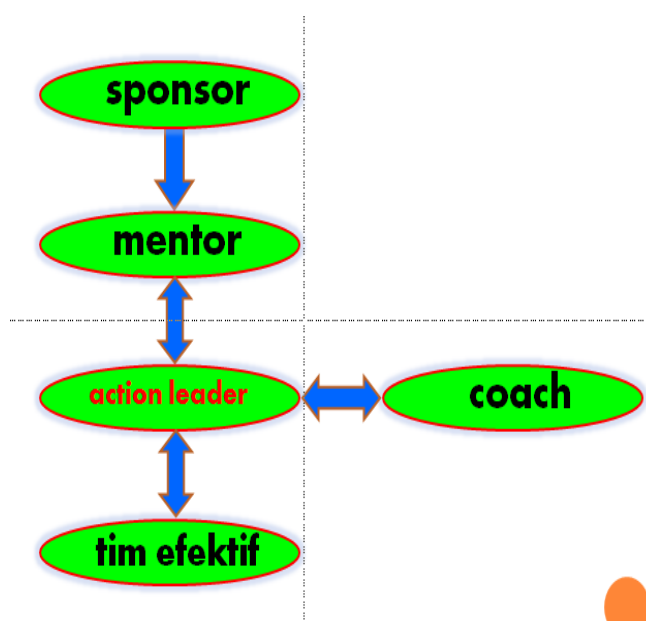
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

1. Pemanfaatan Sumber Daya

a. Mobilisasi SDM

1) Diagram tata Kelola

Sumber daya yang dikelola dalam kegiatan pelaksanaan aksi perubahan ini adalah melalui tata Kelola sumber daya seperti dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 9. Diagram Tata Kelola Rencana aksi

2) Deskripsi Tata Kelola

a. Sponsor (Brigjen Pol. Drs. SOLICHIN, S.H.)

- a) Merupakan atasan tertinggi dari Action Leader dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- b) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi.

- c) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan.
- b. **Mentor (Koprol Henra Hasibuan SH, MM, CHRA.)**
Memberikan arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan.
- c. **Coach (Koprol Reni Ayi Heryani SE, MM)**
- a) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
 - b) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Rencana aksi Perubahan;
 - c) Memberikan motivasi kepada Action Leader;
 - d) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan Action Leader terkait rencana aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.
- d. **Pimpinan Rencana aksi/Action Leader (Yusi Hariyumanti HS, S.Psi, MM)**
- a) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - b) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
 - c) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
 - d) Action Leader berperan sebagai pemimpin dan motor penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan

e. Tim Efektif

- a) Merupakan Tim Efektif yang bertugas membantu Action Leader dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Rencana aksi Perubahan.
- b) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan rencana aksi perubahan;
- c) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan action perubahan sesuai dengan diharapkan.

3) Anggaran

Kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan Aksi perubahan yang bersumber dari pribadi yang tidak mengikat. Estimasi jumlah anggaran yang dibutuhkan pada proses aksi perubahan ini menggunakan biaya sejumlah Rp. 8.000.000 (Delapan juta rupiah) dengan rincian, sebagai berikut :

Tabel 5. Tabel Rencana anggaran biaya

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Aplikasi	5.000.000,-
2.	ATK	300.000,-
3.	Rapat Koordinasi dan sosialisasi	900.000,-
4.	Pembuatan SOP	1.800.000,-
	Jumlah	8.000.000,-

4) Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Rencana Aksi Perubahan ini :

- a. Alat pengumpul data;
- b. ATK;
- c. Labtop, PC support;
- d. Printer;
- e. Fasilitas Internet Fasilitas lainnya.

5) Strategi mengatasi Masalah

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang terjadi pada penyusunan aksi perubahan ini, maka diterapkan strategi komunikasi. Adapun metode komunikasi yang digunakan adalah :

a) Internal

- (1) Melakukan pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas sehari-hari
- (2) Melakukan Komunikasi kepada Mentor untuk tetap mendukung aksi Perubahan tanpa harus mengganti aksi perubahan;
- (3) Melakukan koordinasi dan komunikasi yang intensif dan persuasif dengan tim efektif dan stakeholder internal dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui komunikasi melalui Group WA, zoom meeting dan video call;
- (4) Memanfaat sumber daya yang ada secara maksimal dengan cara memanfaatkan tim efektif untuk melakukan pengawasan;
- (5) Mencari dukungan anggaran dari pihak ketiga atau sponsor pribadi;

b) Eksternal

- (1) Mengintensifkan komunikasi dengan semua stakeholder dalam menjabarkan rencana aksi perubahan guna membangun kepercayaan dari semua stakeholder;
- (2) Mengintensifkan komunikasi dengan semua pihak dalam rangka memberikan pemahaman terkait rencana aksi perubahan yang di implementasikan,

termasuk memberikan deskripsi nilai tambah dari program aksi perubahan

2. Stakeholder

1) Identifikasi Stakeholder

Kesuksesan aksi perubahan serta efisiensi kinerja tim pelaksana ditentukan dari efektifitas tim kerja yang optimal, sehingga identifikasi pengelompokan stakeholder dengan pertimbangan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya perlu diidentifikasi secara teliti. Berikut ini identifikasi stakeholder dari aksi perubahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 6. Tabel Identifikasi Stakeholder

No	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5
STAKEHOLDER INTERNAL				
1.	Kepala Biro SDM Brigjen Pol. Drs. SOLICHIN, S.H. Berperan sebagai sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan	Sangat Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
2.	Kabag Psikologi AKBP D Widodo S.Psi, Psi sebagai Konsultan berperan dalam arahan, dukungan dan persetujuan, secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana Aksi Perubahan	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8
3.	Kasubag PsiPol Kopol Henra Hasibuan, SH, MM, CHRA sebagai Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya	Sangat Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8

	secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan			
4.	Kasubag PsiPers Berperan dalam memberikan masukan Action Leader dalam membangun Sikonsela	Mendukung (latens) ++	Tinggi	6
5.	Fungsional Psikolog Pertama TK. I Biro SDM Iptu Mochamad Taufiq Riyadi, S.I.P, MM Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang Design dan Konten	Mendukung (defender) ++	Tinggi	6
6.	Paur Subbag Psipers Pembina Ine Dewi kania, S.Psi, MM Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang kualitas pelaporan data personel/klien	Mendukung (Defender) ++	Sedang	5
7.	Paur Subbag Psipol Penata Ade Erwin, Amd Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang kualitas pelaporan data personel/klien	Mendukung (Defender) ++	Sedang	5
STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1.	Kabag Binkar /PLH Kabag Watpers Akbp Yudha Wirajati, S.I.K.,M.H	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8

	Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang tatakelola data personel/klien			
2.	Kabag Watpers Berperan dalam memberikan saran dan masukan Action Leader dalam pembangunan Sikonsela dalam bidang tata Kelola data personel	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8
3.	Kabag Dalpers AKBP Manang Soebeti, S.I.K. M. Si. Berperan dalam memberikan saran dan masukan dalam pembangunan SIKONSELA untuk tatakelola data personel klien.	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8
4.	Kasubbag Renmin Pembina Abner Silaen, SE, MM Berperan dalam memberikan saran dan masukan dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang data dukung support sistem	Mendukung (Defender) ++	Tinggi	6
5.	Kaur Keu SDM Pembina Haryani, SE, MM Berperan dalam memberikan saran dan masukan dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang pengadaan anggaran,	Netral (apathetics) + -	Rendah	2
6.	Kasubbag RohjasHor Pembina Ajat Sudrajat, S Ag. Berperan dalam memberikan saran dan masukan dalam pembangunan SIKONSELA dalam bidang data personel / klien	Mendukung (Defender) ++	Kurang	5
7.	Kasubbag KirDinlur Kopol Etty Suswati SH Berperan dalam memberikan saran dan masukan dalam pembangunan SIKONSELA	Mendukung (Defender) ++	Kurang	5

	dalam bidang pensiun untuk konseling Personel/ klien			
8.	Paur Subbag Rohjashor Nanang Ridwan, S.H. Berperan sebagai mitra implementator bagi Action Leader	Netral (Apathetics) (+-)	Rendah	2
9.	Konselor wilayah Ipdia Irfan Ferdiansyah S.Psi Berperan sebagai mitra implementator bagi Action Leader	Mendukung (Defender) (++)	Tinggi	6
10.	Staf Biro SDM Berperan sebagai mitra implementator bagi Action Leader	Netral (Apathetics) (+-)	Rendah	2
11.	Mabes Polri (Biro Psikologi SSDM POLRI) Sebagai Satuan atas untuk pelaporan data konseling personel /klien	Netral (Apathetics) (+-)	Rendah	2
12.	Programer Alghifari (Mahasiswa Informatika semester 3 Unpas Bandung) berperan sebagai penyusun dan pembuat program	Mendukung (Defender) (++)	Tinggi	6

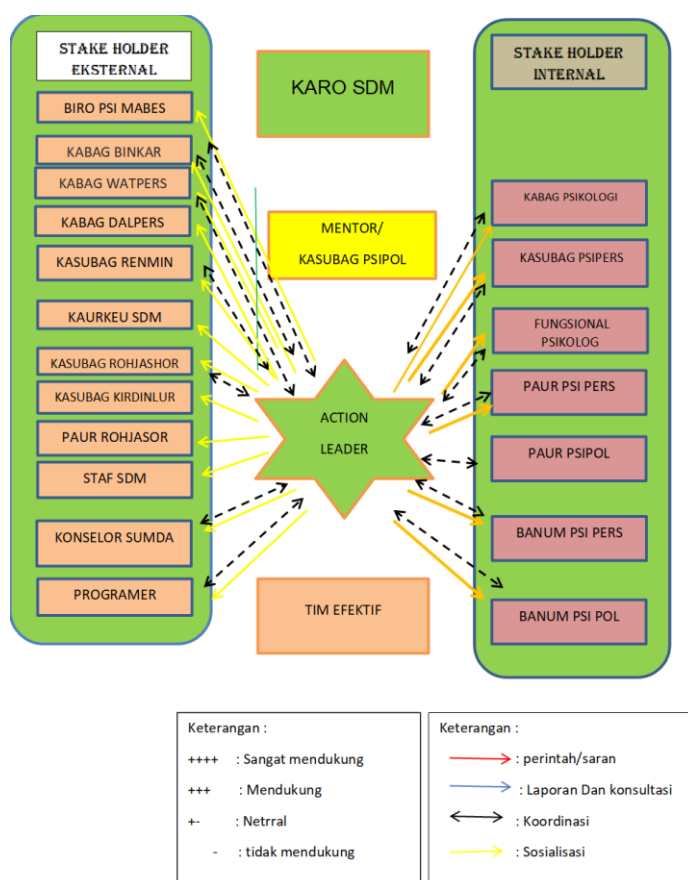
Keterangan :

(++++)	=	Sangat mendukung
(+++)	=	Mendukung
(++)	=	Mendukung
(+/-)	=	Netral
(-)	=	Tidak Mendukung
1-2	=	Pengaruh Rendah,
3-5	=	Pengaruh Sedang
6-8	=	Pengaruh Tinggi,
9	≥	Pengaruh Sangat Tinggi.
Promoters	=	Pengaruh tinggi Peran tinggi
Defenders	=	Pengaruh kurang Peran tinggi
Latens	=	Pengaruh tinggi Peran kurang
Apathetics	=	Pengaruh rendah Peran kurang

2) Diagram Net Map.

Dalam proses implementasi suatu aksi perubahan, ditetapkan siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Dimana dari Rencana aksi perubahan terdapat 2 jabatan kosong sehingga peta jejaring yang tersusun tidak melibatkan 2 stakeholder yaitu Kasubag Psi pers dan Kabag Watpers. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 10. Peta Jejaring (Net Map)



Peta Jejaring tersebut diatas dapat dideskripsikan dengan uraian sebagai berikut :

- a) Action Leader melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, dan keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal yang diperlukan dalam kegiatan Rencana aksi Perubahan;
- b) Berdasarkan laporan Action Leader, selanjutnya mentor memberikan masukan dan arahan untuk menindaklanjuti dan membuat rancangan surat perintah tentang pembentukan tim efektif;
- c) Action leader melakukan laporan dan konsultasi dengan Sponsor tentang Rencana aksi Perubahan, Pembentukan Tim Efektif, pengelompokkan stakeholder internal dan eksternal yang diperlukan dalam kegiatan Rencana aksi Perubahan;
- d) Setelah Sponsor setuju atas konsep Action Leader, maka Sponsor memberikan perintah kepada Action Leader agar dibuatkan Surat Perintah tentang pembentukan Tim Efektif dengan sepengetahuan Mentor;
- f) Berdasarkan Surat Perintah tentang pembentukan Tim Efektif, Action Leader mengundang Tim Efektif untuk melaksanakan rapat konsolidasi dan membahas tindaklanjut dari rencana aksi Perubahan;
- g) Action Leader bersama Tim Efektif melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dalam rangka efektifitas tugas, waktu dan sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan aksi Perubahan;
- h) Action Leader bersama Tim Efektif melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi Perubahan;
- i) Action Leader bersama Tim Efektif melakukan pembangunan laporan pelaksanaan aksi Perubahan;
- j) Action Leader bersama Tim Efektif melakukan laporan dan konsultasi kepada Mentor mengenai laporan hasil-hasil dari kegiatan aksi Perubahan;

- k) Action Leader bersama Mentor melakukan laporan dan konsultasi kepada Sponsor mengenai laporan hasil-hasil dari kegiatan aksi Perubahan.

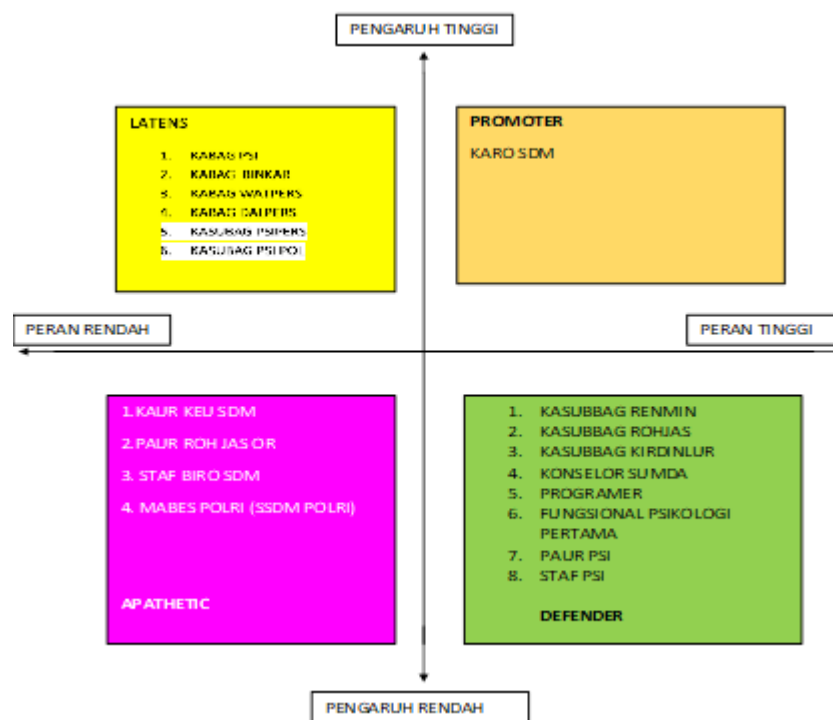
Tabel 7. Pengelompokkan Stakeholder

	STAKEHOLDER	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
		TIM EFEKTIF	PRIMER	SEKUNDE	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDER	
A	INTERNAL								
NO									
1	KARD SDM				V	9			FORMAL/INFORMAL
2	KABAG PSIKOLOGI		V				8		FORMAL/INFORMAL
3	KASUBBAG PSIPOL		v			9			PERSUASIF
4	KASUBAG PSIPERS		v				6		PERSUASIF
5	FUNGSIONAL PSIKOLOG PERTAMA	v		v			6		PERSUASIF
6	PAUR PSIPERS			v			5		PERSUASIF
7	PAUR PSIPOL			v			5		PERSUASIF
8	BANUM PSI PERS	v	v					2	PERSUASIF
9	BANUM PSIPOL	v	v					2	PERSUASIF
	EKSTERNAL								
10	KABAG BINKAR			v				2	PERSUASIF
11	KABAG WATPERS			v			8		PERSUASIF
12	KABAG DALPERS			v				2	PERSUASIF
13	KASUBAG RENMIN			v			6		PERSUASIF
14	KAUR KEU SDM			v				2	PERSUASIF
15	KASUBAG ROHJASOR			v			5		PERSUASIF
16	KASUBBAG KIRDINLUR			v			5		PERSUASIF
17	PAUR ROHJASOR			v				2	PERSUASIF
18	STAF SDM			v				2	PERSUASIF
19	KONSELOR			v			6		PERSUASIF
20	PROGRAMER	v		v			6		PERSUASIF

3) Kuadran Stakeholder

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

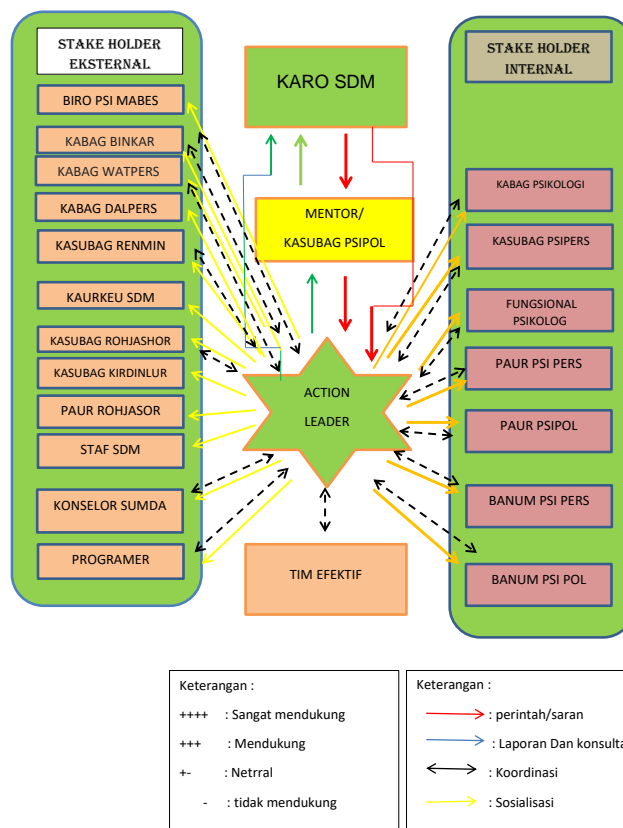
Gambar 11. Kuadran Stakeholder



Keterangan:

- | | | |
|------------|---|----------------------------------|
| Promoter | : | Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi |
| Laten | : | Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah |
| Defender | : | Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah |
| Aphatetics | : | Peran Rendah dan Pengaruh Rendah |

4) Peta Stakeholder setelah Aksi Perubahan



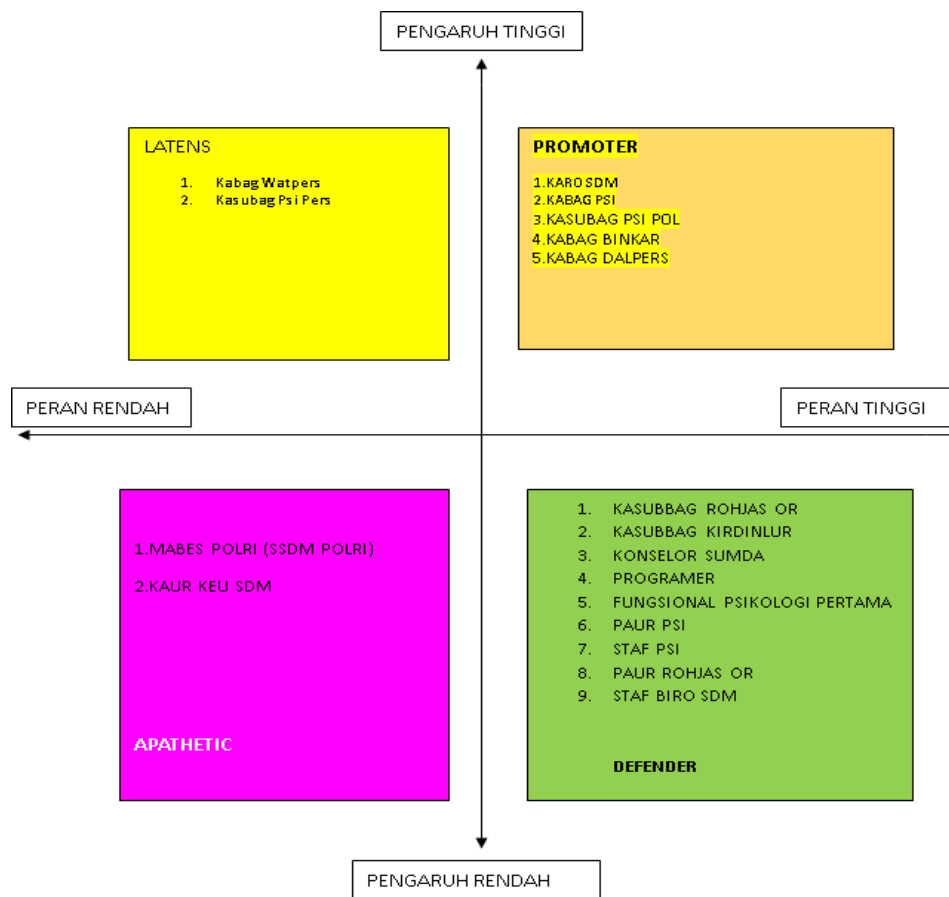
Gambar 12. Peta Stakeholder setelah Aksi Perubahan

5) Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan

Pada kuadran setelah aksi perubahan terdapat perubahan dimana stakeholder yang semula **Aphatetic** dimana peran rendah dan pengaruh rendah terhadap aksi perubahan, setelah aksi perubahan stakeholder mendukung aksi perubahan sehingga posisi stakeholder berubah menjadi **Defender** dimana peran tinggi pengaruh rendah dan yang semula **Laten** dimana peran rendah dan pengaruh tinggi terhadap aksi perubahan, setelah aksi perubahan stakeholder mendukung aksi perubahan

sehingga posisi stakeholder berubah menjadi **Promoter** dimana pengaruh tinggi dan peran tinggi dalam mendukung implementasi aksi perubahan. Seperti termuat dalam gambar kuadran;

Gambar 13. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan



Keterangan	:	
Promoter	:	Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi
Laten	:	Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah
Defender	:	Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah
Aphatetics	:	Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

Pada posisi Aphetetics terdapat Mabes Polri (Biro Psikologi SSDM Polri) yang memiliki peran rendah dan pengaruh rendah. Sementara hasil implementasi aksi perubahan terdapat pergeseran dari Latens ke Prometer dimana dari tadinya memiliki pengaruh tinggi dan peran rendah, dapat bergeser menjadi pengaruh tinggi dan peran tinggi, dan dari Aphetetics ke Depender yaitu dimana dalam implementasi aksi perubahan pergeseran dari Aphetetic menuju depender artinya dari peran rendah dan pengaruh rendah, menjadi peran tinggi dan pengaruh rendah.

3. Capaian Aksi Perubahan

1) Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Dalam proses implementasi kesesuaian tahapan antara milestone dengan implementasi aksi perubahan dalam proses perencanaannya, antara lain dengan tahapan proses penyusunan rancangan aksi perubahan dalam penyusunan aplikasi, pertemuan dengan mentor dan tim efektif dalam pencaangan sosialisasi kepada konselor wilayah dan tim efektif sebagai pengguna aplikasi konseling Bahagia. Tahapan dimuat dalam kegiatan harian dan mingguan serta bulanan, dan terealisasi secara baik. Yang termuat dalam Tabel 5. Kesesuaian antara Miles Stone dan Hasil Implementasi.

Tabel 8. Kesesuaian Antara Miles Stone dan hasil Implementasi

TAHAPAN KEGIATAN	DOUT PUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KETERANGAN/LAMPIRAN	PELAKSANAAN
	2	3	4	5		
TAHAP OFF KAMPUS	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI		
Tahap Perencanaan (Planning)						
a. Menghadap dan konsultasi dengan mentor perihal pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Biro SIM selama kurang lebih 60 hari	Saran dan masukan terkait aksi perubahan	Saran dan masukan	Minggu 1 off kampus tanggal 17 April s.d. 22 april 2023	Minggu ke 1 Off kampus 17 April s.d 22 April 2023	Tercapainya 100 % data dukung, daftar hadir dan dokumentasi	Action Leader dan Tim Efektif
b. Menjelaskan rencana aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal serta meminta dukungan atas rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Koordinasi dan menyusun rancangan giat, koordinasi programmer	Susunan rancangan kegiatan dan draft aplikasi	Minggu 2 off kampus 24 April s.d. 27 April 2023	Minggu 2 off kampus 24 April s.d. 27 April 2023	Tercapainya 100 % data dukung, daftar hadir dan dokumentasi	Project Leader, tim Efektif dan Programmer
c. kordinasi dengan tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Koordinasi, saran, masukan	Susunan rancangan kegiatan dan draft aplikasi	Minggu 2 off kampus 28 April s.d. 29 April 2023	Minggu 2 off kampus 28 April s.d. 29 April 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
Tahap Pengorganisasian (Organizing)						
a. Menyesun dan menerbitkan Surat Perintah Tim Efektif rencana aksi Perubahan	Koordinasi, saran, masukan rancangan aksi perubahan	saran dan masukan draft SOP, draft Sprint	Minggu 3 off kampus 2 Mei s.d 7 Mei 2023	Minggu 3 off kampus 2 Mei s.d 7 Mei 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
b. Membuat undangan rapat dengan tim efektif dan rapat kordinasi dengan tim efektif membahas tentang rancangan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action Leader	koordinasi, saran, masukan, rancangan RAP dan anev	saran dan masukan draft rancangan aksi perubahan dan hasil rapat	Minggu 4 off kampus 8 Mei s.d 9 mei 2023	Minggu 4 off kampus 8 Mei s.d 9 Mei 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
c. Rapat kordinasi dengan tim efektif membahas tentang rancangan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader	koordinasi dan susun tim Efektif, saran masukan RAP	saran dan masukan draft susun tim efektif	Minggu 4 off kampus 10 mei s.d. 12 Mei 2023	Minggu 4 off kampus 10 s.d. 12 Mei 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
d. Membuat rencana dan mengumpulkan bahan dalam membangun SIKONSELA	koordinasi, saran dan masukan, susun juklak	saran, dan masukan draft juklak aplikasi	Minggu 5 Off kampus 13 Mei s.d. 15 mei 2023	Minggu 5 off kampus 13 mei s.d. 15 mei 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
Tahap Pelaksanaan (Actuating)						
a. Penyesunan draft pembangunan aplikasi SIKONSELA	koordinasi saran, masukan, susun juklak, draft aplikasi	saran, masukan, draft aplikasi, juklak	Minggu ke 5 off kampus 16 mei 2023	Minggu ke 5 off kampus 16 mei 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
b. Adanya Feed Back dari mentor tentang draft pembangunan aplikasi SIKONSELA	saran dan masukan draft aplikasi Sikonsela	saran, masukan, draft aplikasi, draft juklak	Minggu ke 5 off kampus 17 Mei 2023 s.d. 20 Mei 2023	Minggu ke 5 off kampus 17 Mei 2023 s.d. 20 Mei 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
c. finalisasi pembangunan SIKONSELA	koordinasi, susun aplikasi Sikonsela akhir	saran, masukan, draft akhir Sikonsela	Minggu 6 off kampus 22 mei s.d. 26 mei 2023	Minggu 6 off kampus 22 mei s.d. 26 mei 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
d. Pengesahan pembangunan aplikasi SIKONSELA	koordinasi, pengesahan aplikasi dan sosialisasi	saran, masukan, draft pengesahan, implementasi	Minggu 7 off kampus 29 Mei 2023	Minggu 7 off kampus 29 Mei 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
e. Pengesahan dan penandatanganan pedoman aplikasi SIKONSELA	Koordinasi pengesahan dan tanda tangan pedoman aplikasi Sikonsela, dan sosialisasi	saran, masukan, draft pedoman, implementasi	Minggu 8 off kampus 30 Mei s.d. 3 Juni 2023	Minggu 8 off kampus 30 Mei 2023 s.d. 3 juni	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
Tahap Pengawasan (Controlling)						
a. Melakukan monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi SIKONSELA	Melaksanakan monitoring pelaksanaan dan evaluasi	melaksanakan monitoring pelaksanaan dan evaluasi	Minggu 9 off kampus 5 juni s.d. 7 juni 2023	Minggu 9 off kampus 5 juni s.d. 7 juni 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
b. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach serta membuat laporan akhir serta membuat laporan aksi perubahan	koordinasi mentor dan coach, susun laporan	melaksanakan koordinasi dan susun laporan	minggu 10 off kampus 8 juni s.d. 16 juni 2023	minggu 10 off kampus 8 juni s.d. 16 juni 2023	Tercapainya 100 % data dukung dan dokumentasi	Project leader, dan tim Efektif
TAHAP PASCA PELATIHAN						
JANGKA MENENGAH						
a. Pengembangan aplikasi Sikonsela						
b. Melakukan evaluasi aplikasi Sikonsela						
Jangka Panjang						
Langganan Google Aplikasi dan satu server TIK Palda						

2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Pencapaian hasil diperoleh selaras dengan ukuran yang hendak diukur dan sesuai dengan kehadiran klien atau personel yang hadir atau membutuhkan pelayanan Psikologi.

Pelayanan Psikologi untuk konseling personel dengan kehadiran anggota baru sebagai personel yang mendukung aksi perubahan. Terdapat dua personel yang mengisi laman aplikasi konseling Bahagia. Pendataan pun diberikan pada beberapa personel yang mengikuti pelayanan konseling berkala.

Pelayanan Psikologi untuk konseling rumah tangga dengan dihadiri oleh 5 pasang di bulan Mei 2023, dengan profile yang masing-masing termuat dalam aplikasi Sikonsela, system aplikasi konseling Bahagia.

Pelayanan Psikologi kepolisian khususnya pelayanan klien yaitu tahanan di wilayah jajaran Polda Jawa Barat, yang termuat dalam system aplikasi Sikonsela yaitu system aplikasi konseling Bahagia dalam kurun waktu Mei sampai Juni 2023, dengan data yang telah termaktub dalam system aplikasi konseling Bahagia pada alamat email: konseling.bahagia@gmail.com (data terlampir).

a. Pembangunan Sikonsela

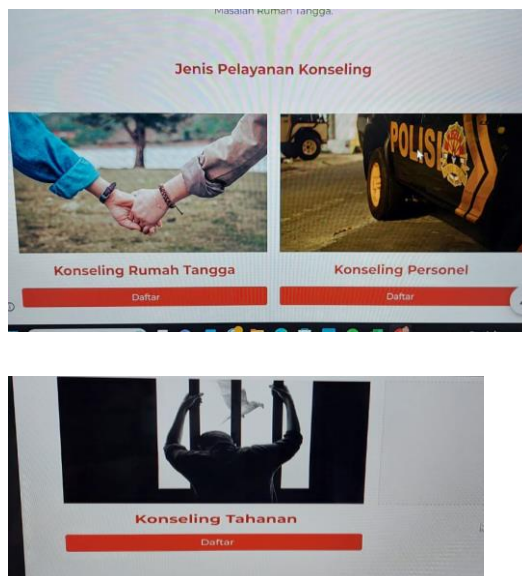
Dengan saat membuka web site : <https://bit.ly/konsela>, tampilan sebagai berikut:

Gambar 14. Layar depan Sikonsela



b. Fitur Sikonsela

Wujud tampilan setelah muncul layer konseling Bahagia, adalah 3 jenis, pilih sesuai peruntukkannya, dengan mengklik daftar pada salah satu kebutuhan, dan isi Riwayat hidup dan quis screnning;



Gambar 15. Fiture Sikonsela

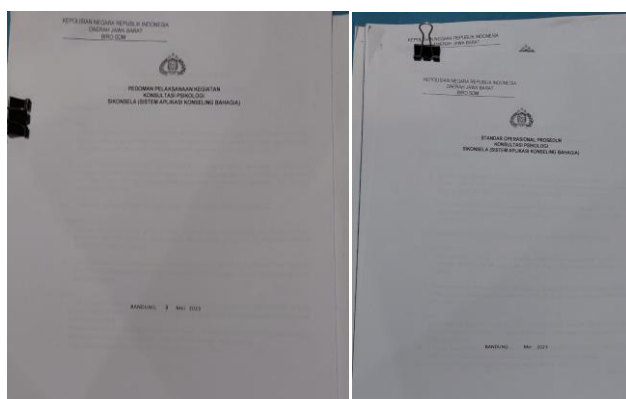
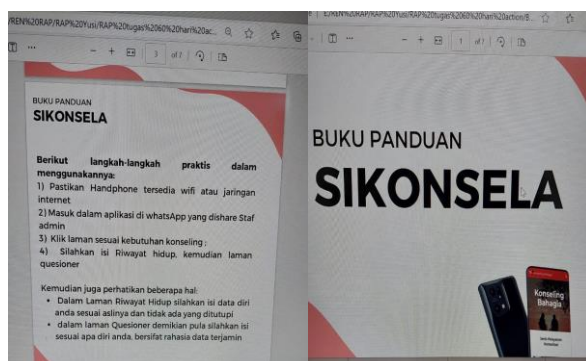
c. Input Data

Proses penginputan terdapat dalam buku panduan Sikonsela yang dikembangkan oleh Action leader Bersama Tim Efektif saat melakukan sosialisasi selama 60 hari in action di Lapangan, serta SOP dan Petunjuk pelaksanaan yang semua termuat dalam <https://drive.google.com/drive/folders/1HECQffL-ALqXPizSU0XSADENPYIGAYmd?usp=sharing>

Dan alamat link:

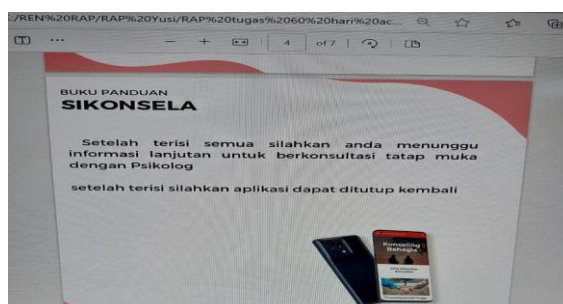
<https://drive.google.com/drive/folders/1zBmnnxLIJ64xLCBPBaBF23vFnXgXh76Y?usp=sharing>

dengan buku panduan yang termuat seperti dalam gambar berikut ini ;



Gambar 16. Proses Input Data

d. Informasi hasil



Gambar 17. Gambar Informasi Data

Hasil input dilakukan dengan :

d.1 melakukan pengisian Riwayat Hidup

d.2 mengisi Questioner Kepribadian sesuai peruntukkannya

d.3 setelah masuk akan masuk dalam system aplikasi Sikonsela yang terhubung dengan Psikolog. Perjanjian konseling pun dilakukan dan Psikolog telah memiliki hasil dari pengisian data dimaksud.

e. Evaluasi dan monitoring

Melakukan monitoring dari penerapan aplikasi sikonsela pada Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar, dengan data menggunakan *accepted test* untuk mengukur sejauhmana dampak atau manfaat yang diperoleh dari aksi perubahan.

Action leader bersama tim efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuesioner secara online menggunakan google form dengan alamat link :

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScRfdqvBDMpjGOqnrEyvxKqXC-BtLio1RjopowzQFLtmiNy2w/viewform?usp=sharing>

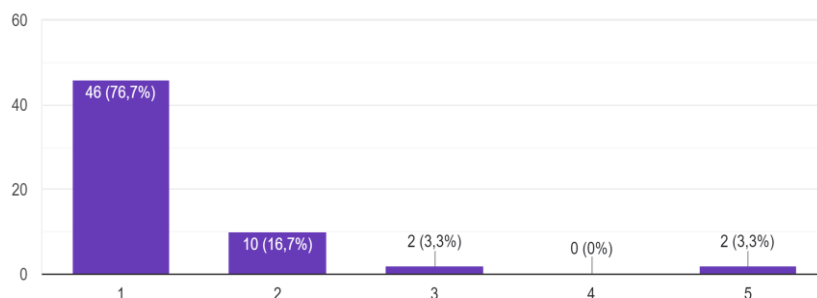
gambar 18. Formulir Evaluasi Sikonsela

The image shows a screenshot of a Google Form titled "Formulir Evaluasi Sikonsela". The form is displayed on a mobile device. At the top, there are navigation tabs: "Pertanyaan", "Jawaban", and "Setelan". Below the title, there is a brief introduction: "berikut terdapat beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan kesan, tanggapan dan masukan bagi pelayanan aplikasi Sikonsela yang akan diimplementasikan di bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar". The first question is "1. Aplikasi Sikonsela mudah dipahami dan dapat digunakan". Below the question is a 5-point Likert scale with radio buttons. The scale is labeled "sangat setuju" on the left and "sangat tidak setuju" on the right. The scale points are 1, 2, 3, 4, and 5. The form is displayed on a mobile device with a Windows taskbar visible at the bottom.

Dengan mengambil sample sebanyak ± 60 orang sebagai responden dari para Konselor sumda Jajaran Polda Jabar, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuesioner sebagai berikut :

1. Aplikasi Sikonsela mudah dipahami dan dapat digunakan

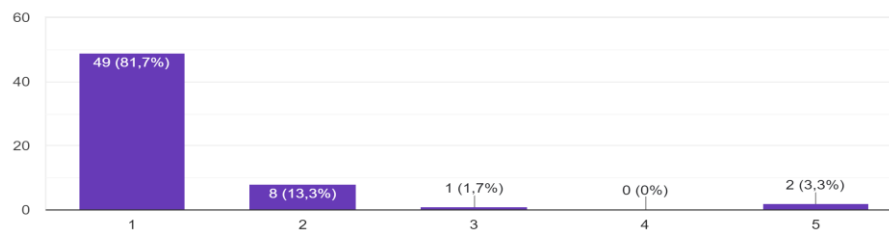
60 jawaban



Berdasarkan hasil survei pada 60 orang yang mengisi questioner didapatkan sebanyak 76,7 % memilih sangat setuju bahwa aplikasi Sikonsela mudah dipahami dan dapat digunakan dan sebanyak 16,7 % memilih setuju.

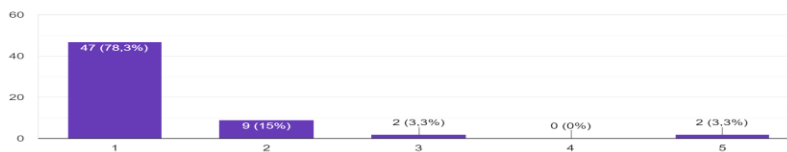
2. Aplikasi Sikonsela dapat membantu memperoleh data untuk tindak lanjut pelayanan konseling

60 jawaban



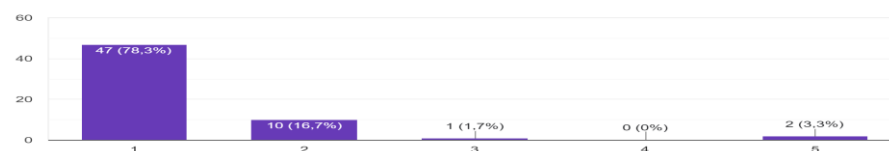
Berdasarkan hasil survei pada 60 orang yang mengisi questioner didapatkan sebanyak 81,7 % memilih sangat setuju bahwa Aplikasi Sikonsela dapat membantu memperoleh data untuk tindak lanjut pelayanan konseling dan sebanyak 13,3 % setuju.

3. Aplikasi Sikonsela mudah dalam penyajian data dan efektif untuk bahan laporan bulanan dan data laporan umum secara efektif
60 jawaban



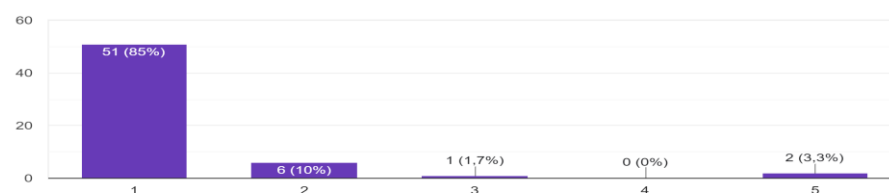
Berdasarkan hasil survei pada 60 orang konselor sumda yang mengisi Quesioner diperoleh data bahwa sebanyak 78, 3 % menyatakan sangat setuju bahwa aplikasi Sikonsela mudah dalam penyajian data dan efektif untuk bahan laporan bulanan dan laporan umum secara efektif, dan sebanyak 15 % menyatakan setuju.

4. Aplikasi Sikonsela dapat meningkatkan Kinerja bagian Psikologi dalam lingkup tugas pokokny sehari-hari
60 jawaban



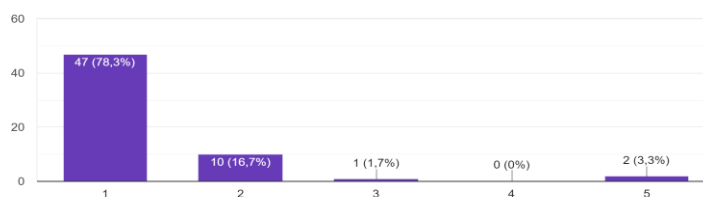
Berdasarkan hasil survei pada 60 orang konselor Sumda yang mengisi Quesioner didapatkan sebanyak 78,3 % menyatakan sangat setuju bahwa aplikasi Sikonsela dapat meningkatkan Kinerja bagian Psikologi dalam lingkup tugas pokoknya sehari-hari, dan sebanyak 16, 7 % menyatakan setuju.

5. Aplikasi Sikonsela dapat membantu mendukung proses konseling
60 jawaban



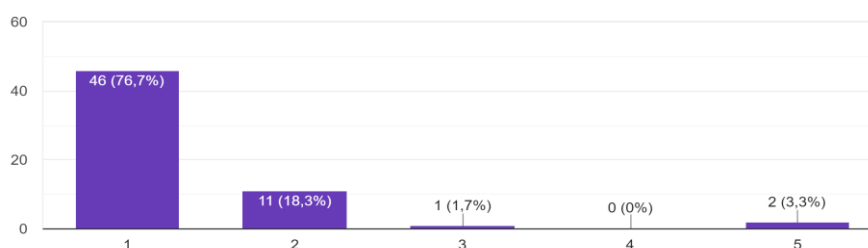
Berdasarkan hasil survei pada 60 orang konselor Sumda yang mengisi Quesioner didapatkan sebanyak 85 % menyatakan sangat setuju bahwa aplikasi Sikonsela dapat membantu- mendukung proses konseling, dan sebanyak 10 % menyatakan setuju.

6. Aplikasi sikonsela dapat mempengaruhi tindak lanjut dukungan tugas konselor di wilayah jajaran
60 jawaban



Berdasarkan hasil survei pada 60 orang yang mengisi questioner ini diperoleh data sebanyak 78,3 % menyatakan sangat setuju bahwa aplikasi Sikonsela dapat mempengaruhi tindak lanjut dukungan tugas konselor di wilayah jajaran Polda Jabar, sementara 16,7 % menyatakan setuju.

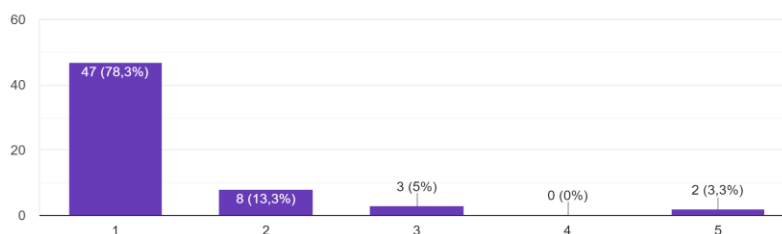
7. Aplikasi Sikonsela merupakan aplikasi yang aman dan nyaman untuk mendukung proses konseling, saya memberikan respon positif
60 jawaban



Berdasarkan hasil survei pada 60 orang yang mengisi Questioner didapatkan sebanyak 76,7 % menyatakan sangat setuju bahwa aplikasi Sikonsela merupakan aplikasi yang aman dan nyaman untuk mendukung proses konseling saya memberikan respon positif dan sebanyak 18,3 % menyatakan setuju.

8. penambahan kolom diperlukan untuk dapat melihat hasil yang diperoleh dari questioner dalam aplikasi sikonsela.

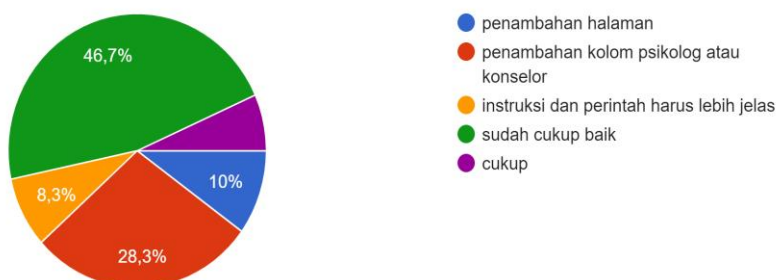
60 jawaban



Berdasarkan hasil survei pada 60 orang yang mengisi questioner diperoleh data sebanyak 78,3 % menyatakan sangat setuju bahwa pada aplikasi Sikonsela dapat adanya penambahan kolom diperlukan untuk dapat melihat hasil yang diperoleh dari questioner dalam aplikasi sikonsela, sedangkan sebanyak 13,3 % menyatakan setuju.

9. Masukan untuk kemajuan aplikasi Sikonsela

60 jawaban



Berdasarkan hasil survei pada 60 orang yang mengisi Questioner diperoleh data sebanyak 46,7 % menyatakan sudah cukup baik Aplikasi Sikonsela di Bagian Psikologi Polda Jabar, dan sebanyak 28,3 % menyatakan perlu adanya penambahan kolom Psikolog atau konselor, dan sebanyak 10 % menyatakan perlu adanya penambahan halaman.

Ditinjau dari hasil Analisa dan monitoring melalui kuesioner yang diajukan kepada para konselor jajaran Polda Jabar, serta setelah melakukan tahapan sosialisasi pada stake holder internal dan eksternal, maka diperoleh bahwa aplikasi konseling Bahagia atau sikonsela berdampak positif dan dapat terus dikembangkan pada tugas pokok di bagian Psikologi biro SDM Polda Jabar, baik jangka pendek maupun jangka panjang, sehingga pelayanan public akan semakin sinergi dan dapat meningkatkan kompetensi serta kinerja pada anggota di bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar.

3) Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan untuk meningkatkan kompetensi yang dilakukan oleh action leader adalah pada para *psikolog, staf, operator* dan *konselor* yang disebut *pengguna Sistem*, pengguna sistem aplikasi konseling Bahagia yang cukup berdampak terhadap perubahan implementasi aksi perubahan ini, dengan rencana strategi pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan adalah dengan menyusun jadwal yaitu untuk membuat bimbingan teknis dan sosialisasi pengenalan dasar seputar Sikonsela, sehingga dapat terasa kebermanfaatannya untuk Bersama melaksanakan system aplikasi konseling Bahagia di Psikologi Polda Jabar. Implementasi dan sosialisasi pengenalan Sikonsela yaitu dengan memperkenalkan aplikasi konseling Bahagia, bagaimana mengoperasikannya, dan bagaimana kemudian dapat dipergunakan oleh Psikolog serta tester, untuk kemudian menjadi bahan laporan dan data dalam laporan bulanan yang harus secara continue dishare ke Biro Psikologi Mabes Polri sebagai bahan Analisa dan evaluasi.

4) Keterkaitan mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Dalam tugas mata pelatihan, seminar dan webinar yang diselenggarakan di luar lingkup LMS LAN RI, yaitu pada Seminar action leader memilih eco green sebagai bahan untuk gagasan aksi perubahan, dengan berdasar pameran seni dan pada kegiatan Art and culture fusion di Bale Seni Barli kota baru Parahyangan tanggal 28 Mei sampai 10 Juni 2023; mengikuti webinar pada seminar public speaking tanggal 18 Mei 2023; mengikuti webinar pada seminar Prioritizing People :Fostering Employee Well-being with a Stress-Responsive Workplace dengan tema mengenali stress sebagai Langkah awal menciptakan well-Being di tempat kerja tanggal 9 Juni 2023, pembicara dari Faptors Indonesia Anjar Kartaputra M.Psi, Psi, Aulia Iskandarsyah M.Psi, M.Sc., Ph.D yang mengenalkan tentang Stress symptom dan Determinant Assessment, Dan bagaimana dapat diimplementasikan dalam perusahaan oleh pembicara Staf ahli HRD Lia Savitrie Yuliamto, S.Psi, M.Sc, yang mana penyajian yang dikemas untuk menjelaskan tentang alat ukur yang disusun untuk mengukur stress karyawan dengan pendampingan yang akurat dan baik yang disebut Well Being assessment, sehingga karyawan mendapat manfaat proses konseling dengan dilakukan screening melalui system digitalisasi untuk kemudian dapat ditetapkan seseorang mengalami tingkat stress seberapa dan bagaimana, Adapun tingkat stress berdasarkan teori Psikologi dari teori Hans Selye yang meneliti tentang Bio Sosial Psychology di tahun 2018 yang terus dikembangkan oleh Jerome Kagan Paul Mussen dengan proses Analisa, melihat dan memantau menetapkan terdapat 18 poin untuk melakukan screening awal seseorang mengalami stress atau tidak dalam pekerjaannya, sehingga nantinya orang tersebut tetap didampingi dan sarana kontak dalam penanganannya ketentraman konseling dari hasil alat ukur digitalisasi.

Dalam mata pelatihan pilihan dalam kaitan antara aksi perubahan menunjukkan keterkaitan yang cukup significant, dimana dalam mata kuliah pilihan tentang eco green dalam karya seni dan digitalisasi

disebutkan bahwa Peran dan posisi Indonesia untuk pertumbuhan ekonomi hijau ialah berkaitan dengan trend mark yang Indonesia gulirkan untuk mendukung Go green dunia. Salah satunya teknologi digital dalam lingkup tugas pokok institusi Polri. Dimana selama proses perencanaan tugas pokok yang selama ini melakukan dalam system kertas utamanya tulisan dari laporan para Psikolog, atau laporan kepada Mabes Polri. Kini melakukan tahapan digital dari mulai tehnik input data dari anggota personel, klien dan masyarakat sebagai klien di unit reserse dan kriminalitas. Tahapan digitalisasi di mulai dari penyusunan model aplikasi yang dapat dikembangkan dan dipergunakan secara cepat, tepat, ringan dan familiar seperti aplikasi whatsapp, goegle form dan rekapitulasi melalui excel. Yang semua itu telah ada dalam system layanan goegle form. Sehingga dari hal ini satu sisi memudahkan pengguna untuk menjalankannya. Secara umum dapat terealisasi keinginan dari pimpinan untuk memudahkan tugas dan mempermudah pelayanan melalui aplikasi Sikonsela.

Isu-isu pembangunan berkaitan dengan system thingking serta konteks di Indonesia, dimana termaktub dalam perencanaan kerja yang terprogram terhadap pertumbuhan ekonomi hijau. Isu pembangunan berkelanjutan dan inklusif terhadap globalisasi nasional dan muatan local. Seperti terinspirasi dari organisasi swadaya masyarakat yang bergerak di bidang Bambu yaitu Yayasan Bambu Indonesia yang berpusat di Bandung, yang menyebutkan bahwa Kawasan wilayah Indonesia kini hanya 60 persen yang masih memiliki hutan, salah satunya wilayah Jawa Barat. Dengan keprihatinan ini, harapannya adalah bagaimana kita berupaya mengembangkan perubahan dalam hal pemberdayaan system digital tanpa penggunaan kertas, sehingga sangat terasa dampak dan kebermanfaatannya, khususnya agar tercipta daerah hijau dan Gerakan perubahan hijau, melalui system digital.

Sistem aplikasi konseling Bahagia adalah salah satu cara memahami keadaan yang kompleks dengan melihat secara menyeluruh dan integrative. Konsep ini berkaitan dengan bagaimana kita mengelola

persoalan dan menemukan beberapa proses mapping dari pengelolaan masalah serta peran pemangku kepentingan atas ide proses pemikiran tersebut, hingga dapat terkejutantahkan untuk ditetapkan suatu solusi Bersama dan berupaya memperbaiki hubungan antar Lembaga dalam visi dan misi yang sama yaitu salah satunya mengembangkan system digital dalam kebermanfaatan di lingkup tugas pokok bagian Psikologi biro SDM Polda Jawa Barat.

Proses action leader dapat berjalan dengan proses koordinasi, komunikasi dan implementasi. Sehingga baik aplikasi yang tersusun , jadwal selaras dengan mildstone dan proses pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan sesuai dengan waktunya.

Sehingga peminatan tugas dengan mata pelatihan yang dipilih berkaitan dengan pendekatan ekologi. Menurut Pardeck (1988) mengemukakan bahwa pendekatan ekologi adalah pendekatan dinamis menyeluruh yang menekankan hubungan antara actor dan system social budaya yang menaunginya. Strategi ekologi dijalankan dengan berpegang pada prinsip bagian-bagian dan keseluruhan yang memungkinkan setiap actor memilih hubungan yang intersystemic dengan lingkungannya.

Dalam kaitan dengan aplikasi konseling Bahagia, bahwa dengan disusunnya aplikasi tersebut dapat menjadi tools pelayanan konseling di wilayah Jawa Barat, sehingga data dapat masuk ke system pelayanan dan dapat menjadi bahan laporan bulanan. Penghematan kertas yang semula dapat sekitar 100 persen, dapat dikurangi sampai 50 persen penggunaan, sehingga penumpukan kertas dapat dihindari dan tidak memerlukan lagi ruang baik itu lemari maupun gudang untuk penempatan tumpukan laporan dalam bentuk kertas. Mengingat bagian Psikologi tidak memiliki space untuk ruangan Gudang, maka system aplikasi konseling Bahagia ini merupakan solusi alternatif dari beberapa aplikasi elektronik yang ditayangkan Biro Psikologi mabes Polri,

sehingga terasa kebermanfaatannya, yang merupakan rancangan aksi perubahan dari penulis.

Sementara pada seminar kedua yang diikuti tentang public speaking yaitu bagaimana kita mampu menyampaikan komunikasi melalui berbagai tahapan. Hal ini berkaitan secara significant utamanya pada saat mengembangkan aplikasi sikonsela baik kepada stake holder internal maupun eksternal, sehingga tehnik komunikasi ini semakin memudahkan proses penyampaian informasi yang diterapkan, tidak saja pada materi yang disampaikan namun berupaya meyakinkan orang lain atau pengguna system untuk Bersama menerapkan aplikasi secara mudah, murah dan aman dan meyakinkan pengguna system untuk lebih mensosialisasikannya pada rekan di dalam organisasi Polri dan masyarakat luas dalam penggunaan aplikasi Sikonsela ini.

BAB IV

PENUTUP

1. Simpulan

Hasil implementasi dari aksi perubahan system aplikasi Sikonsela atau system aplikasi konseling Bahagia, adalah terselenggaranya program aplikasi dengan lancar dan aman serta nyaman bagi para pengguna system, maupun klien yang menggunakannya sebagai wujud pelayanan dalam system digital aplikasi system konseling Bahagia.

Dalam proses pelayanan konseling, dan sosialisasi program aplikasi, maka dapat dicermati bahwa untuk pengisian Riwayat hidup serta questioner yang diberikan, klien dapat melaksanakan dan mencermati setiap langkahnya, namun saat hasil ingin diperoleh memerlukan proses untuk dilakukan pendataan secara administrasi, yang nantinya peran psikolog berlangsung disini, yaitu dengan ketentuan bila nilai yang diperoleh dibawah nilai 40, memiliki kondisi masalah yang dialami cukup berat, nilai antara 41 sampai 60 klien memiliki kondisi masalah yang sedang dan memerlukan dukungan lebih ekstra saat melakukan konseling, nilai poin antara 61 sampai 80 klien dapat dilakukan konsultasi meski dalam skala ringan dengan beberapa saran yang membangun dari Psikolog, dan nilai diatas 81 maka klien dapat melakukan tehnik peer konseling dengan lingkungan klien yang ada, atau lingkup tugasnya atau ditunjuk oleh Psikolognya untuk dilakukan peer konseling dalam jadwal yang ditetapkan seperti dalam konseling berkala misalnya.

Namun beberapa pengguna memberikan saran dan masukan terhadap proses implementasi aplikasi sikonsela, antara lain nilai poin yang belum tampil langsung dan memerlukan waktu, penggunaan akses kepada Psikolog yang ditunjuk langsung oleh bagian Psikologi, tidak berdasarkan klien dan kemauan klien, sehingga harapannya ada akses untuk penambahan future dalam system aplikasi Sikonsela.

2. Rekomendasi

- 2.1. Hasil aksi perubahan yang ditulis oleh action leader, dideskripsikan dengan gambaran bahwa terdapat proses yang signifikan dari proses pelayanan itu sendiri, dengan administrasi lebih tertib, terselenggaranya proses pelayanan melalui system aplikasi konseling Bahagia.
- 2.2. Pengembangan pembuatan “Aksi perubahan Aplikasi system konseling Bahagia atau Sikonsela”; yang telah dilaksanakan pada aksi perubahan ini harus terus dipelihara dan dikembangkan terus untuk mengakomodir dan kecepatan dalam pelayanan administrasi.
- 2.3. Bahwa perkembangan “Aksi perubahan Aplikasi system konseling Bahagia atau sikonsela”; selama ini berjalan sangat cepat, sehingga diperlukan juga reaksi yang cepat dan responsif dari stakeholder terhadap perkembangan pelayanan yang begitu cepat.
- 2.4. “Aksi perubahan Aplikasi system Konseling Bahagia atau sikonsela”; harus terus disosialisasikan kepada para konselor Sumda sebagai pengguna system di jajaran Polda Jabar.

Demikian Laporan Akhir Aksi Perubahan ini dibuat sebagai “ Aksi perubahan system Aplikasi Konseling Bahagia (SIKONSELA) sebagai Upaya meningkatkan Kinerja Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar dan Jajaran”;

dan terwujudnya peningkatan kinerja personel dalam pelaksanaan tindak lanjut pengembangan Aplikasi layanan konseling secara digital di lingkungan Biro SDM Polda Jawa Barat.

PESERTA



YUSI HARIYUMANTI HAMBALI SALLY, S.Psi, MM
NOSIS 20230207021140

DAFTAR PUSTAKA

1. **Psychology Personality I The Field Nevitt Stanford and Personality Development** ,Jerome Kagan and Paul H Nussen, Encyclopedia.com, 2018.
2. **Support Therapy**, Biro SDM Polri, Jakarta, 2022.
3. **Analisa Psikologi** -SubbagPsipol Bagian Psikologi Polda Jabar, Januari , 2021.
4. **Psikologi Umum, Pengantar Konseling teori Dan Studi kasus** , John McLeod _Jakarta,2010.
5. **Jurnal Introduction: What Does The Social Konstruktion of Stress Mean**, Berger P & Luckmann_Springer.com, 1966.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATNYA KINERJA
BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM
POLDA JABAR DAN JAJARAN**

**Yusi Hariyumanti HS, S.Psi, MM
NOSIS : 20230207021140**

ABSTRAKSI

Bagian Psikologi merupakan bagian yang memiliki tugas pokok dalam rangka mengembangkan Sumber Daya Manusia, salah satunya adalah pengembangan konseling bagi anggota Polri dan keluarga, serta untuk jasa konseling bagi masyarakat yang menjadi korban tindak pidana atau tersangka. Dalam pelaksanaannya tentunya akan berkaitan dengan efektifitas anggota untuk Bersama meningkatkan kinerja tugasnya antara lain melalui pengelolaan data. Data Administrasi dari pelaporan bulanan pada salah satu layanan public yaitu konseling Psikologi, menjadi tuntutan utama dan sorotan pimpinan untuk menjadi bahan kajian dan Analisa evaluasi berkelanjutan. Untuk memudahkannya maka aksi perubahan yang digulirkan adalah Aplikasi Sikonsela dengan memanfaatkan bahan yang telah ada yaitu layanan google form, yang dikembangkan kemudian menjadi aplikasi administrasi digital untuk kepentingan pelaporan baik tingkat wilayah, polda dan mabes Polri.

Layanan Digital Sistem Aplikasi konseling Bahagia merupakan jenis layanan ke empat dari beberapa fitur layanan digital di bagian Psikologi. Layanan digital konseling Bahagia atau disingkat Sikonsela memudahkan anggota Polri untuk berkonsultasi secara aman, dan tidak memerlukan waktu banyak yang terbuang, system screening di dalamnya dalam bentuk Quis semakin memudahkan peserta atau klien untuk menyelami diri dan mengetahui kelebihan dan kekurangan diri dalam menjalani pola kehidupannya. Yang akhirnya dapat diperoleh solusi, baik dari internal maupun dari Psikolog sebagai pihak eksternal. Aplikasi Sikonsela , cara mudah Atasi masalah.

Kata kunci : Aplikasi, Konseling Bahagia disingkat (Sikonsela)

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta Pelatihan : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, M.M
Nosis : 20230207021140
Instansi : BAG PSIKOLOGI RO SDM POLDA JAWA BARAT
Nama Coach : KOMPOL RENI AYI HERYANI, S.E.,S.I.K.,M.M

N O	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBEL AJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELAJA RAN
1	2	3	4	5	6
1	SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN	Mahir Berbicara di Depan Umum : Teknik Dasar <i>Public Speaking</i>	Webinar	Meningkatkan keterampilan menjadi pembicara yang sukses saat menyampaikan manfaat Aksi Perubahan	Diluar LMS (Glints Expert Class)
2	PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN	Psychologis Assesment system digital wellbeing	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin dan administrasi digital Psi untuk Aksi Perubahan	Diluar LMS (Glints Expert Class)

Bandung, Juni 2023

COACH


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

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN WEBINAR PUBLIC SPEAKING

Pemateri : Adam Sein Institute

Waktu : Kamis, 18 Mei 2023 jam 10.00- 12.00 WIB

1. Apa itu Publik Speaking

Publik speaking adalah suatu penyampaian pesan yang dilakukan melalui komunikasi lisan yang dilakukan oleh audiens.

2. Mengapa penting belajar Publik Speaking

Karena kita tidak bisa lepas dari berkomunikasi di dalam masyarakat jadi untuk itu sangat penting belajar public speaking agar dapat berbicara secara struktur dan jelas ini biasanya digunakan dalam berbagai acara seperti presenter, pidato, dakwah, dongeng, stand up komedi dan yang lainnya.

3. Apa Skill Publik Speaking Penting

Publik speaking sangat penting dalam menyampaikan informasi terutama keterampilan yang harus dikembangkannya menjadi suatu profesional seperti penyampaian produk untuk penjualan (sales), HRD dalam menyampaikan informasi tentang karyawan kepada tim leader di suatu perusahaan, guru, dosen, mentor, motivator, pengusaha, karyawan sendiri dan yang lainnya.

4. Manfaat belajar Publik Speaking

- a. Menjadi lebih percaya diri
- b. Meningkatkan karier lebih baik
- c. Berbicara dengan lancar dan baik serta penuh struktur
- d. Dapat meningkatkan skill dengan ide dan gagasan dalam berfikir
- e. Dapat meningkatkan keterampilan dalam berbicara.

5. Ciri Demam Panggung

- 1). Rasa takut berbicara di depan umum
- 2). Gelisah dan khawatir
- 3). Gugup
- 4). Bingung
- 5). Gemetaran

6). Tidak bisa berkata apa-apa

6. Tehnik mengatasi Demam Panggung

a. Mempersiapkan materi dengan baik

Materi harus benar-benar disajikan terlebih dahulu, bahkan apa yang akan disampaikan poin demi poinnya diatas.

b. Sering berlatih

Berlatih dalam berbicara didepan cermin, ataupun memberanikan diri untuk tampil berbicara di depan umum

c. Mengusai Materi

Materi yang akan disampaikan wajib menguasai materinya, dengan memahami, menghafal dan hingga mampu menjelaskan Kembali dengan versi sendiri

d. Memperhatikan penampilan

Dengan penampilan yang luar biasa, akan menjadi kesan pertama bagi audiens dan akan lebih baik dengan penampilan yang sesuai dengan kondisi atau audiens.

e. Merelaksasikan Tubuh

Mengatur posisi badan, dan mengatur nafas, mengingat sesuatu yang menyenangkan, sehingga kondisi tubuh tenang dan lakukan sampai benar-benar tenang.

f. Bersikap Tenang

Penguasaan intonansi dan ucapan serta kata harus serasi, tidak terburu-buru dalam menyampaikan materi, dan menjaga sikap tidak terlalu banyak inprofisasi, yang dapat menimbulkan kecemasan dan salah dalam berucap.

g. Selalu percaya diri

Ketika kita ditunjuk dan dipercaya untuk menjadi pembicara, maka kita sudah dipercaya harus menunjukkan sikap tenang dan lebih percaya diri dan dapat melakukan yang terbaik dari diri kita sendiri.

h. Senam Wajah

Tehnik ini adalah untuk melenturkan kemampuan kita untuk mampu mengembangkan segala hal yang ingin kita informasikan, senam wajah dilakukan secara teratur dengan mengatur vocal dan konsonan secara berulang seperti ucapan a-i-u-e-o atau b-t-s-n-m-l, sehingga terbiasa mengucapkan kata-kata tanpa terselintut atau melakukan kesalahan pengucapan, dan nantinya akan memudahkan dalam berbicara.

i. Mengunyah permen karet

Ini pun dapat menjadi atau membuta dan mendorong untuk santai dan menenangkan diri, juga melatih bibir dan mulut agar tidak kaku, dan tidak terpeleset berbicara dan jangan biarkan mulut dalam kering, hal ini pun akan mempengaruhi suaramu.

j. Hindari makan 1-2 jam sebelum Tampil

Sebelum kita tampil kita hindari makan karena akan mempengaruhi penampilan di panggung.

7. Pentingnya memiliki sertifikasi

Sertifikasi diperlukan sebagai legalisasi dari keterampilan kita dalam mengembangkan potensi yang ada dalam diri kita sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bandung, mei 2023

Peserta Webinar



Yusi hariyumanti HS, M.Psi, MM, Psi

**KEGIATAN ART AND CULTURE FUSION
BALE SENI BARLI
KOTA BARU PARAHYANGAN**

**ART EXHIBITION
IRISAN DAN PERSINGGUNGAN
OLEH : Rudi ST Darma
Anton Susanto
Minggu tanggal 28 Mei 2023**

Deskripsi :

1. Pentingnya Ecco Green dalam pelaksanaan berbagai kegiatan bisnis manajemen, utamanya berkaitan dengan karya, baik seni maupun model proyek.
2. Mengupas tentang kaitan antara pengalaman seni dengan system tehnik digitalisasi untuk mengurangi berbagai persoalan berkaitan dengan hak cipta, keberlangsungan seni maupun karya yang dikelola sehingga menjadi nilai bagi persepsi sekitar dan lingkungan.
3. Sambutan Bupati Bandung Bapak Hengky Kurniawan, yang dalam tulisannya menyebutkan bahwa art exhibition merupakan suatu program art and culture yang tidak saja merupakan program melainkan seni kreativitas dan mengusung konsep fusion yang mempertemukan beberapa kecenderungan , ekspresi, metode sebuah perhelatan dan program perayaan dan wadah kreativitas.
4. Seni berkolarobasi menyuguhkan nilai tambah baik dalam karya, menuangkan gagasan, dengan banyak karya yang dapat didaur ulang, menunjukkan kebersahajaan karya seni untuk melestarikan lingkungan, serta meningkatkan perekonomian dengan modal proyek dari alam untuk alam.
5. Tema irisan dan persinggungan adalah prediksi diawal proses kurasi, secara random mempertemukan 20 seniman yang tergabung dengan latar belakang berbeda dari karya dan cara berfikirnya. Pameran dan konsep ecco green yang disuguhkan mempersentasikan kesadaran masing-masing untuk membuka wawasan, konsep berfikir, bertindak berbentuk dari pengalamannya, lebih berstrategi menghadirkan karya diruang public dengan pendekatan sistematis. Dari kompleksitas perbedaan hingga menghadirkan informasi , reputasi dan cerita dibaliknya sehingga menjadikan karya unik dan berhasil menyatukan suatu konsep materi yang masih menjadi misteri Panjang dengan perjalanan tanpa akhir.

Peserta,

Yusi hariyumanti HS, S.Psi. M.M

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN

Webinar wellbeing

Tanggal 9 Juni 2023

Pemateri : Auliya M.Psi, dosen Unpad

Dalam webinar yang diselenggarakan pada hari jumat tanggal 9 juni 2023 adalah tentang care dan take care pada karyawan untuk mendukung program pendampingan pada karyawan yang mengalami masalah tentang pribadinya dengan stress.

Langkah salah satu perusahaan yaitu PT coca cola dengan tim HRD yang dimulai di tahun 2018,yaitu mba Lia S.Psi, yang kemudian mencari model pola pengukuran untuk tingkat stress karyawannya dengan bekerja sama pada tim Psikolog the factor Indonesia yang berkecimpung dalam pengukuran. Psikologi yang menggunakan alat alat digital untuk lebih efisien dalam melakukan deteksi dini pengukuran psikologi khususnya stress dengan pengembangan yang dijelaskan oleh narasumber Dr. Auliya M.Psi, dosen Unpad dan melakukan penelitian tentang alat ukur stress secara sederhana.

Alat ukur yang dikembangkan adalah MSSQ dan MSDQ dimana menyusun teori stress dari hansSeyle yang disimpulkan dalam 16 serta 18 pertanyaan questioner tentang pribadi dan ketentuan yang ditetapkan untuk masing -masing aspek.

Aspek itu antara lain berupa gejala fisik, gejala mental, gejala emosional, gejala perilaku, dengan poin antara lain Top little Stress, Optimum stress, to much Stress, Distress atau burnout. Dengan hal2 yang diukur antara lain personality, lack of control, information gap, workload, conflict, environment.

Kondisi stress dari kondisi yang dialami. Karyawan akan dikelompokkan kedalam beberapa golongan tingkat stress, antara lain Too Little Stress, Optimum stress, Too Much Stress, dan Distress atau bournout.

Yang kemudian dikelompokkan setelah mendapat nilai reliabilitas dan validitas, kepada lebih dari 3000 karyawan perusahaan PT CoCa Cola Tbk, yang saat itu berusaha mengubah mind to help pada karyawan, dengan tehnik pemeriksaan awal dengan alat ukur stress ini, kemudian ditetapkan gejalanya dari 4 aspek diatas. Setelah itu ditetapkan bahwa kondisi seseorang stress atau masih stress ringan atau sudah stress berat.

Sehingga hal itu akan berkaitan pula dengan sepk di luar psikisnya, antara lain ketidakjelasan peran diri dalam perusahaan, konflik peran, beban kerja berlebihan secara kualitatif, beban kerja berlebihan secara kuantitatif, pengembangan karier dan tanggung jawab terhadap orang lain.

Dalam webinar ini pun disajikan tentang sejauh mana peran alat ukur MSDT dan MSSQ untuk pelaksanaan dalam memaping karyawan, dan tingkat kesulitan dan tata kalimat yang disuguhkan.

Pertanyaan seputar alat ukur pun banyak ditanyakan utamanya masalah stress dengan memilih salah satu materi dan kemudian disusun dan diperoleh skor, dengan ketentuan diperoleh skore, dengan nilai sesuai apa yang diisi oleh karyawan tersebut, dari masalah missal saya takut ketinggian, jika ya beda dengan tidak, demikian juga masalah seperti saya merasa Lelah setelah berdiri. Atau saya merasa panas diarea dada.

Kondisi tersebut diatas mewakili gejala diri yang masih harus bebenah, sehingga dapat dikelompokkan dalam beberapa fase, dan hal ini bila tingkat stress lebih tinggi yang diakibatkan oleh Bournout atau kelelahan maka penanganan berbeda pula, sehingga bagaimana proses pendampingan yang dikembangkan untuk emmbantu para karyawan yang mengalami kelelahan.

Alat ukur Dario MSDQ dan MSSQ dijadikan patokan, Saya mengembangkan Sikonsela untuk memperkenalkan berbagai hal yang kemudian dilakukan adaptasi bagi kegiatan di kepolisian.

Peserta Webinar



Yusi Hariyumanti HS, S.Psi, MM

SERTIFIKAT

NO: 001/E-CERTIFICATE/IPI/VI/2023

Diberikan Kepada

Dra. Yusi Hariyumanti HS, M.Psi, Psi, M.M.

Sebagai

PESERTA

Dalam Kegiatan

**#PakaiAlatUkurBuatanBangsa Seri Alat Ukur Stress –
Prioritizing People: Fostering Employee Well-being with a
Stress-Responsive Workplace**

Diselenggarakan tanggal 09 Juni 2023 secara daring

CEO Faxtor Indonesia,


NOVA RI PEMUDA
INDONESIA
013/CD/19/1/2021

.....
Anjar Kartaputra, S.Psi, M.Psi, Psikolog

LPK ADAMSSON INSTITUTE
@adamsseininstitute.id
Kota Sukabumi – Jawa Barat.

SK. KEMHUMHAM
NO. AHU.0054527.AH.0130.TAHUN 2022
NOMOR VIN LPK: 2212327201



SERTIFIKAT
NOMOR : WPS2023010

Diberikan Kepada:

YUSI HARIYUMANTI HAMBALI SALLY, M.Psi, MM

Atas partisipasinya sebagai PESERTA TERBAIK.

Telah mengikuti dalam **WEBINAR PUBLIC SPEAKING: Teknik Mengatasi Demam Panggung**
yang diselenggarakan oleh **LPK Adamssein Institute di Sukabumi, Jawa Barat.** Pada
Kamis, 18 Mei 2023 dari 10:00 s.d 12:00 WIB dinyatakan LULUS.



Sukabumi, 18-05-2023

Muhammad Adam Hussein, S.Pd, CPT.PSO, M.QHI

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN BUKU PANDUAN APLIKASI SIKONSELA**

Dalam rangka pelaksanaan proyek perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2023, pada hari ini Jumat tanggal Enam Belas bulan Juni Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertempat di Bagian Psikologi Biro Sumber Daya Manusia Polda Jawa Barat, yang bertanda dibawah ini:

1. Nama : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
NRP : 197211142002122004
Pangkat : PEMBINA
Jabatan : Psikolog Muda TK. IV Biro SDM Polda Jabar

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : HENRA HASIBUAN, SH,M.M., CHRA
NRP : 76020355
Pangkat : KOMPOL
Jabatan : Kasubag Psi Pol Bag.Psi.Biro SDM Polda Jabar

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan Aplikasi SIKONSELA kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan konseling Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar melalui Aplikasi SikonselA di Polda Jabar.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. Pembina Ine Dewi Kania, S.Psi, MM. NIP 197103112002122002 Jabatan Paur Sub Bag. Psi Pers Bag.Psikologi Biro SDM Polda Jabar.
2. Bripda Muhammad Rizki Rizaldi NRP 03010496 Jabatan Banum Sub Bag Psi Pers Bag Psikologi Biro SDM Polda Jabar.

Demikian Berita Acara serah terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA



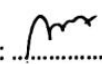

HENRA HASIBUAN, S.H, M.M., CHRA.
KOMPOL NRP 76020355

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, M.M.
PEMBINA NIP 197211142002122004

Saksi-Saksi:

1. INE DEWI KANIA, S.Psi, MM : 
2. MUHAMMAD RIZKI RIZALDI : 

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 979 / VI /2023/Ro SDM

Kepada : Yth. Kepala Bidang Hukum Polda Jabar

Dari : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Jabar

Perihal : Permohonan Pengajuan Harmonisasi SOP.

1. Rujukan Surat Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: Kep/ 22/ III/ 2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan bagi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
2. Sehubungan rujukan tersebut di atas dengan ini disampaikan kepada KA Surat permohonan Pengajuan Harmonisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dari Aksi Perubahan Sistem aplikasi Koseling Bahagia (Sikonsela) pada Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar (terlampir) untuk berkenan mengetahui untuk disesuaikan selaras dengan ketentuan petunjuk pelaksanaan penyusunan SOP.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Bandung, juni 2023
Pit. KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
POLDA JABAR



YUDHA WIRAJATI, S.I.K., M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80110833

Tembusan :

1. Kapolda Jabar
 2. Irwasda Polda Jabar
-

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA JABAR
Nomor : KEP / 7 / VI / 2023

Tentang

APLIKASI DAN BUKU PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA
(SIKONSELA0 DI BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan bagi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi dipandang perlu menetapkan Keputusan.
 2. Bahwa dalam rangka implementasi dan penggunaan buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Aplikasi Konseling Bahagia (SIKONSELA) di Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar dipandang perlu menetapkan Keputusan.
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada angka 1 dan 2 maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Jabar.
- Mengingat** :
1. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor:537/K.1/PDP 09/2021 tentang Penetapan Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi.
 2. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 1/K.1/ PDP.07/2023 Tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.
 3. Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: Kep/ 22/III/ 2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi perubahan bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan administrator.

MEMUTUSKAN.....

KEPUTUSAN KEPALA BIRO SDM POLDA JABAR
NOMOR : KEP / 7 / VI / 2023
TANGGAL : 14 JUNI 2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
POLDA JAWA BARAT TENTANG IMPLEMENTASI DAN
BUKU PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM APLIKASI
KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) PADA BAGIAN
PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

1. Keputusan Kepala Biro Sumber Daya manusia ini sebagai pedoman dalam penerapan dan penggunaan buku panduan system aplikasi konseling Bahagia pada bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar;
2. Agar terwujud persamaan persepsi bagi operator dan personel SDM Polda Jabar dan Jajaran dalam mengimplementasikan dan menggunakan Sistem aplikasi Konseling Bahagia (Sikonsela) pada Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini dan memerlukan pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan kemudian;
4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 14 Juni 2023

Pit. KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA JABAR


YUDHA WIRAJATI, S.I.K.,M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80110833

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. SOLICHIN SH.
Pangkat : BRIGJEN POL
Jabatan : KEPALA BIRO SDM POLDA JABAR

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : Yusi Hariyumanti Hambali Sally, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA PSI) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

Pernyataan dukungan ini semoga dapat diimplementasikan dan ditindaklanjuti dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POlda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Mei 2023

Yang menyatakan,



Drs. SOLICHIN, SH
BRIGADIR JENDRAL POLISI

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HENRA HASIBUAN, SH, M.M.,CHRA
Pangkat/ NRP : KOMPOL / 76020355
Jabatan : KASUBAGPSIPOL BAG PSI BIRO SDM POLDA JABAR

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : Yusi Hariyumanti Hambali Sally, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA PSI) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

Pernyataan dukungan ini semoga dapat diimplementasikan dan ditindaklanjuti dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POlda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Mei 2023

Yang menyatakan,



HENRA HASIBUAN, SH, MM., CHRA
KOMPOL NRP 76020355

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : D WIDODO, S.Psi, Psikolog
Pangkat/NRP : AKBP / 68100547
Jabatan : KABAG PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : Yusi Hariyumanti Hambali Sally, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

**SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA JABAR**

Pernyataan dukungan ini sebagai syarat terselenggaranya implementasi dan tindak lanjut Sikonsela dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POLda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Juni 2023

Yang menyatakan,



D WIDODO, S.Psi, Psikolog
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100547

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YUDHA WIRAJATI, S.I.K.,M.H.
Pangkat/NRP : AKBP / 80110833
Jabatan : PIt. KARO SDM POLDA JABAR

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : YUSI HARIYUMANTI HAMBALI SALLY, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA JABAR

Pernyataan dukungan ini sebagai syarat terselenggaranya implementasi dan tindak lanjut Sikonsela dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POLda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 14 Juni 2023

Yang menyatakan,



YUDHA WIRAJATI, S.I.K.,M.H.
AKBP NRP. 80110833

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ine Dewi Kania, S.Psi, M.M
Pangkat/NRP : PEMBINA / 197103112002122002
Jabatan : PAUR PSI PERS BIRO SDM POLDA JABAR

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : Yusi Hariyumanti Hambali Sally, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA JABAR

Pernyataan dukungan ini sebagai syarat terselenggaranya implementasi dan tindak lanjut Sikonsela dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POLda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Juni 2023

Yang menyatakan,



INE DEWI KANIA, S.Psi, M.M
PEMBINA NIP. 197103112002122002

LEMBAR PERNYATAAN DUKUNGAN RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dwiranti Mustika, M.Psi, Psikolog

Jabatan : Anggota Himpsi Jawa Barat

Menyatakan bahwa Rancangan Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : Yusi Hariyumanti Hambali Sally, S.Psi, MM

Nosis : 20230207021140

Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas rancangan aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

**SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA PSI)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA JABAR**

Lembar Pernyataan dukungan ini semoga dapat diimplementasikan dan ditindaklanjuti dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POLda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Mei 2023

Yang menyatakan,



DWIRANTI MUSTIKA, M.Psi, Psikolog
Psikolog Himpsi

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ADE ERWIN, Amd.
Pangkat/NRP : PENDA TK.1 / 197610272002122003
Jabatan : PAUR PSI POL BIRO SDM POLDA JABAR

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : YUSI HARIYUMANTI HAMBALI SALLY, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA JABAR

Pernyataan dukungan ini sebagai syarat terselenggaranya implementasi dan tindak lanjut Sikonsela dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POLda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Juni 2023

Yang menyatakan,



ADE ERWIN, Amd
PENDA TK.1 NIP. 197610272002122003

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IRFAN FERDIANSYAH, S.Psi
Pangkat/NRP : IPDA / 86051200
Jabatan : PAUR PSI PERS BIRO SDM POLDA JABAR

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : YUSI HARIYUMANTI HAMBALI SALLY, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA JABAR

Pernyataan dukungan ini sebagai syarat terselenggaranya implementasi dan tindak lanjut Sikonsela dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POLda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Juni 2023

Yang menyatakan,



IRFAN FERDIANSYAH, S.Psi.
IPDA NRP. 86051200

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANDI MULYADI, M.Psi, Psi
Pangkat/NRP : AIPDA / 81030778
Jabatan : BINTARA UMUM SUBBAG PSI POL

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : YUSI HARIYUMANTI HAMBALI SALLY, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

**SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA JABAR**

Pernyataan dukungan ini sebagai syarat terselenggaranya implementasi dan tindak lanjut Sikonsela dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Juni 2023

Yang menyatakan,



ANDI MULYADI, M.Psi, Psi
AIPDA NRP. 81030778

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD ICHSAN, S.Psi
Pangkat/NRP : BRIGADIR / 91100233
Jabatan : BINTARA UMUM SUBBAG PSI PERS

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : YUSI HARIYUMANTI HAMBALI SALLY, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA JABAR

Pernyataan dukungan ini sebagai syarat terselenggaranya implementasi dan tindak lanjut Sikonsela dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POLda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Juni 2023

Yang menyatakan,


MUHAMMAD ICHSAN, S.Psi
BRIGADIR NRP. 91100233

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MOCHAMAD TAUFIQ RIYADI, S.IP, M.M
Pangkat/NRP : IPTU / 85110430
Jabatan : PSIKOLOG PERTAMA TK II BIRO SDM POLDA JABAR

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan tentang Aplikasi Sikonsela yang disusun oleh :

Nama : YUSI HARIYUMANTI HAMBALI SALLY, S.Psi, MM
Nosis : 20230207021140
Pleton / Angkatan : A / VII TA. 2023

Adalah benar merupakan Aplikasi yang mudah, sederhana dan dapat dimengerti saat pengisiannya dan saya menyatakan dukungan positif atas aksi perubahan dengan tema atau judul aksi :

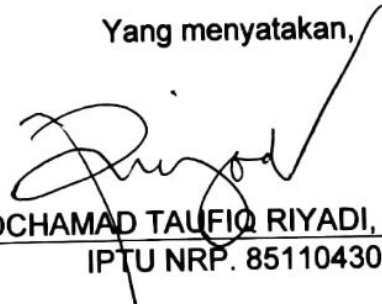
SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA PSIKOLOGI (SIKONSELA)
SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI
BIRO SDM POLDA JABAR

Pernyataan dukungan ini sebagai syarat terselenggaranya implementasi dan tindak lanjut Sikonsela dalam pelayanan Psikologi untuk Bagian Psikologi Biro SDM POLda Jabar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, Juni 2023

Yang menyatakan,



MOCHAMAD TAUFIQ RIYADI, S.IP., M.M.
IPTU NRP. 85110430



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin/ 1497 IV/HUK.6.5./2023

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan dinas Kepolisian Daerah Jawa Barat, dalam rangka penyusunan rencana aksi perubahan untuk pelayanan konseling Psikologi, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Petunjuk dan Arahan As SDM Kapolri Nomor : B/2692/III/YAN.2.7./2023/SSDM tentang Pembinaan Psikologis Anggota Polri guna mencegah perilaku menyimpang;
 2. Surat Telegram Kapolda Jabar Nomor : ST/1016/X/2010 tanggal 28 Oktober 2010 tentang bagian Psikologi menyiapkan tenaga Psikolog bagi anggota dan keluarga yang membutuhkan konsultasi Psikologi;
 3. Tugas Pokok Bagian Psikologi Biro Sumber Daya Manusia Polda Jawa Barat TA. 2023.

DIPERINTAHKAN

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

- Untuk :
1. tersebut dalam lampiran surat perintah ini disamping melaksanakan tugas dan tanggung Jawab Jabatannya sehari-hari ditunjuk untuk mendukung rencana aksi perubahan dalam tim efektif yang akan dilaksanakan di mulai pada :
 - a. hari/tanggal : Kamis / 20 April 2023 sampai Jumat/ 16 Juni 2023;
 - b. tempat : Polda Jabar dan jajaran;
 - c. pakaian : yang berlaku pada hari itu;
 2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.
 3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Selesai.

Dikeluarkan di : Bandung
pada tanggal : 5 Mei 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA BARAT
KARO SDM

Drs. SOLICHIN S.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan :


1. Kapolda Jabar
2. Irwasda Polda jabar
3. Kabid Propam Polda Jabar

Daftar : Nama anggota yang bertugas mendukung dan melaksanakan
Pelayanan Konseling Psikologi dengan system Aplikasi Sikonsela

NO URUT	N A M A	PANGKAT NRP / NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1	D WIDODO S.Psi, Psi	AKBP/68100547	KABAG PSIKOLOGI RO SDM POLDA JABAR	
2.	HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA	KOMPOL/76020355	KASUBBAG PSIPOL	
3	INE DEWI KANIA, S.Psi, MM	PEMBINA/ 197103112002122002	PAUR PSI PERS BAG PSIKOLOGI RO SDM POLDA JABAR	
4.	YUSI HARIYUMANTI HS, M.Psi, MM	PEMBINA/ 197211142002122004	PSIKOLOG MUDA TK.IV BIRO SDM POLDA JABAR (PS)	
5	ADE ERWIN, Amd	PENDA TK 1/ 197610272002122003	PAUR PSIPOL BAG PSI BIRO SDM POLDA JABAR	
6	IRFAN FERDIANSYAH, S.Psi	IPDA/ 86051200	BKO RO SDM	
7	MOCHAMAD TAUFIQ RIYASI , SIP, MM	IPTU/ 85110430	PSIKOLOG PERTAMA TK II BIRO SDM POLDA JABAR	
8	ANDI MULYADI, M.Psi, Psi	AIPDA/ 81030778	STAF BAG PSIKOLOGI	
9	MUHAMMAD ICHSAN S.Psi	BRIGADIR/91100233	STAF BAG PSIKOLOGI	
10	DEA DELANI	BRIPTU/95060303	STAF BAG PSIKOLOGI	
11	PRASTYO UTOMO	BRIPDA/97110634	STAF BAG PSIKOLOGI	
12	FERDI ADITAMA	BRIPDA/99020166	STAF BAG PSIKOLOGI	
13	MUHAMMAD RIZKI RIZALDI	BRIPDA/ 03010495	STAF BAG PSIKOLOGI	

Dikeluarkan di : Bandung
pada tanggal : Mei 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA BARAT
KARO SDM



Drs. SOLICHIN S.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAWA BARAT

ABSENSI AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP-NIP	JABATAN	TTD
1.	D. WIDODO S.Psi, Psi	AKBP 68100547	KABAG PSIKOLOGI	
2.	HENRA HASIBUAN, SH, M.M, CHRA	KOMPOL 76020355	KASUBAG PSI POL	
3.	INE DEWI KANIA, S.Psi, M.M	PEMBINA 197103112002122002	PAUR PSI PERS BAG PSI	
4.	YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, M.M	PEMBINA 197211142002122004	PSIKOLOG MUDA TK IV BIRO SDM	
5.	ADE ERWIN, A,Md	PENDA TK 1 197610272002121003	PAUR PSI POL BAG PSI	
6.	MOCHAMAD TAUFIQ RIYADI, S.IP, M.M	IPTU 85110430	PSIKOLOG PERTAMA TK II BIRO SDM	
7.	IRVAN FERDIANSYAH, S.Psi	IPDA 86051200	BKO BIRO SDM/ KONSELOR	
8.	ANDI MULYADI, M.Psi, Psi	AIPDA 81030778	BA SUBBAG PSIPOL	
9.	RD ALI NURJAMAL, S.Psi, M.M	BRIPKA 87110847	BA SUBBAG PSIPOL	
10.	MUHAMMAD ICHSAN, S.Psi	BRIGADIR 91100233	BA SUBBAG PSIPERS	
11.	DEA DELANI	BRIPTU 95060303	BA SUBBAG PSIPOL	
12.	FERDY ADITAMA	BRIPDA 99020166	BA SUBBAG PSIPERS	
13.	PRASETYO UTOMO	BRIPDA 97110634	BA SUBBAG PSIPOL	
14.	MUHAMMAD RIZKI RIZALDI	BRIPDA 03010495	BA SUBBAG PSIPERS	
15.				
16.				
17.				
18.				

Bandung,

Action Leader

Yusi Hariyumanti HS, S.Psi, M.M
 20230207021140

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT

NOTULEN	:	Giat Rapat 1
HARI/ TANGGAL	:	Selasa, 18 April 2023
AGENDA	:	Penyusunan Tim Efektif
TUJUAN	:	Tersusunnya Tim Efektif RAP

Deskripsi Pembahasan:

1. Penyusunan tim efektif dilakukan pada tanggal 18 April 2023
2. Membahas Tim Efektif utama, dimana membantu tugas dari Action leader mengumpulkan evidence dan data kelengkapan dari RAP yang direncanakan akan diimplementasikan.
3. Tim Efektif utama yang membantu adalah ditunjuk oleh Mentor yaitu satu orang untuk mendokumentasikan dan melaporkan hasil kegiatan selama sosialisasi maupun implementasi.
4. Dukungan rekan satu tim lainnya sebagai pengumpul informasi terkait cakupan yang akan dikembangkan dalam aplikasi Sikonsela.
5. Berupaya efektif mengingat berbarengan dengan kegiatan Tes Psikologi Masuk Polri TA. 2023.

Bandung,

Action Leader



Yusi Hariyumanti HS, S.Psi, M.M
20230207021140

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT

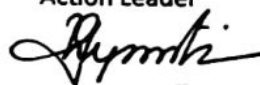
NOTULEN	:	Giat Rapat 2
HARI/ TANGGAL	:	Kamis, 4 Mei 2023
AGENDA	:	Kesepakatan tugas dan pelaksanaan
TUJUAN	:	Tersusunnya pelaksanaan tugas tim

Deskripsi Pembahasan:

1. Mentor mengarahkan action leader untuk waspada pada tugas di Psikologi yang padat.
2. Penyusunan tugas difokuskan pada peran dan peminatan anggota dalam mendukung aplikasi sikonsela dapat disosialisasikan di bag Psikologi dan sumda wilayah.
3. Masing-masing mendukung terfokus pada satu anggota pengumpul data dan dokumentasi.
4. Tim Efektif memberi saran dan masukan terkait aplikasi sikonsela.
5. Koordinasi antar anggota Sub bagian Psi pers dan Sub bag Psi pol pada bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar.

Bandung,

Action Leader



Yusi Hariyumanti HS, S.Psi, M.M
20230207021140

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT

NOTULEN	:	Giat Rapat 3
HARI/ TANGGAL	:	Selasa , 9 mei 2023
AGENDA	:	Rapat Internal dukung RAP
TUJUAN	:	Terlaksananya keslapan tim mendukung tugas

Deskripsi Pembahasan:

1. Mengembangkan potensi dari anggota dengan satu anggota menginput data pernikahan dan perceraian serta menjadi konselor pada kasus NTCR
2. Mengembangkan potensi pada anggota yang satu memiliki peminatan untuk memeriksa Tahanan.
3. Mengembangkan potensi pada anggota yang satu memiliki kemampuan untuk membantu support therapy melalui konseling personel.
4. Tim Efektif memberi saran dan masukan terkait aplikasi sikonsela.
5. Koordinasi antar anggota Sub bagian Psi pers dan Sub bag Psi pol pada bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar.
6. Penyesuaian waktu untuk tugas pokok seleksi Polri Ta. 2023 dan pelaksanaan mapping anggota jajaran Polda Jabar, yang sekaligus mendukung pelayanan aplikasi sikonsela.

Bandung,

Action Leader



Yusi Hariyumanti HS, S.Psi, M.M
20230207021140

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA BARAT

NOTULEN	:	Giat Rapat 4
HARI/ TANGGAL	:	Jumat , 26 mei 2023
AGENDA	:	Rapat evaluasi
TUJUAN	:	Terlaksananya tugas dan perangkat RAP

Deskripsi Pembahasan:

1. Mengembangkan potensi dari anggota dengan satu anggota menginput data pernikahan dan perceraian serta menjadi konselor pada kasus NTCR, dengan dokumentasi.
2. Mengembangkan potensi pada anggota yang satu memiliki peminatan untuk memeriksa Tahanan, didukung data dokumentasi.
3. Mengembangkan potensi pada anggota yang satu memiliki kemampuan untuk membantu support therapy melalui konseling personel, didukung data dokumentasi.
4. Pelaksanaan efektifitas pengumpulan informasi setiap hari kepada action leader.
5. Koordinasi antar anggota Sub bagian Psi pers dan Sub bag Psi pol pada bagian Psikologi Biro SDM Polda Jabar.
6. Penyesuaian waktu untuk tugas pokok seleksi Polri Ta. 2023 dan pelaksanaan mapping anggota jajaran Polda Jabar, yang sekaligus mendukung pelayanan aplikasi sikonsela.

Bandung,

Action Leader



Yusi Hariyumanti HS, S.Psi, M.M
20230207021140

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

NAMA JABATAN : PSIKOLOG MUDA
UNIT KERJA : BIRO PSIKOLOGI SSDM POLRI
IKHTISAR JABATAN : melaksanakan kegiatan konseling psikologi pada fungsi psikologi operasional kepolisian, psikologi personil dan laboratorium psikologi serta hal-hal yang berkaitan dengan profesi dan keilmuan konseling dalam lingkup polri

NO.	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan diagnostik/asesmen (terdiri dari instruksi tes, observasi, wawancara, koreksi dan interpretasi) psikologi pada penerimaan anggota Polri.
2	Melaksanakan diagnostik/asesmen (terdiri dari instruksi tes, observasi, wawancara, koreksi dan interpretasi) psikologi pada seleksi Pendidikan Pengembangan Polri.
3	Melaksanakan diagnostik/asesmen (terdiri dari instruksi tes, observasi, wawancara, koreksi dan interpretasi) psikologi pada Pemohon tes psikologi senpi organik dan non organik Polri.
4	Melaksanakan diagnostik/asesmen (terdiri dari instruksi tes, observasi, wawancara, koreksi dan interpretasi) psikologi pada Peserta mapping psikologi.
5	Memberikan pelayanan konseling kepada Personel Polri dan keluarga yang mempunyai/mengalami permasalahan kedinasan, keluarga dan psikologis.
6	Memberikan konsultasi bagi peserta pendidikan Polri yang mengalami gangguan/kesulitan dalam proses belajar.
7	Memberikan pelayanan konsultasi bagi peserta penerimaan anggota Polri yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat / Tdak Lulus.
8	Memberikan pelayanan konsultasi bagi peserta seleksi Dikbang Polri yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat / Tidak Lulus.

NO	URAIAN TUGAS
1	2
9	Melaksanakan trauma healing pada anggota Polri dan keluarga serta masyarakat yang menjadi korban bencana alam, bencana sosial dan kekerasan tindak pidana.
10	Melaksanakan pemeriksaan psikologi tersangka/saksi/ korban tindak pidana.
11	Menyusun analisa sosial (Ansos) pada gejala permasalahan kehidupan sosial masyarakat dalam mendukung Harkamtibmas.
12	Menyusun dan melaksanakan try out materi tes psikologi.
13	Melaksanakan kegiatan pendataan Profil Klinis Psikologi Pegawai negeri pada Polri.
14	Menyusun profiling psikologi suatu tindak pidana.
15	Melakukan penelitian tentang perilaku anggota Polri.
16	Melaksanakan pembekalan, pendampingan serta pemulihan pada Anggota Polri dalam mendukung pelaksanaan tugas pra, saat dan paska operasi kepolisian.
17	Melaksanakan Kegiatan pengajaran psikologi terhadap anggota Polri dan instansi luar.
18	Menyusun laporan konseling individual.
19	Menyusun laporan konseling kelompok.
20	Menyusun laporan tes psikologi penerimaan anggota Polri.
21	Menyusun laporan tes psikologi seleksi Pendidikan Pengembangan Polri.
T	TOTAL PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

NAMA JABATAN : PSIKOLOG MUDA
UNIT KERJA : BIRO PSIKOLOGI SSDM POLRI
IKHTISAR JABATAN : melaksanakan kegiatan konseling psikologi pada fungsi psikologi operasional kepolisian, psikologi personal dan laboratorium psikologi serta hal-hal yang berkaitan dengan profesi dan keilmuan konseling dalam lingkup polri

NO	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan diagnostik/asesmen (terdiri dari instruksi tes, observasi, wawancara, koreksi dan interpretasi) psikologi pada penerimaan anggota Polri.
2	Melaksanakan diagnostik/asesmen (terdiri dari instruksi tes, observasi, wawancara, koreksi dan interpretasi) psikologi pada seleksi Pendidikan Pengembangan Polri.
3	Melaksanakan diagnostik/asesmen (terdiri dari instruksi tes, observasi, wawancara, koreksi dan interpretasi) psikologi pada Pemohon tes psikologi senpi organik dan non organik Polri.
4	Melaksanakan diagnostik/asesmen (terdiri dari instruksi tes, observasi, wawancara, koreksi dan interpretasi) psikologi pada Peserta mapping psikologi.
5	Memberikan pelayanan konseling kepada Personel Polri dan keluarga yang mempunyai/mengalami permasalahan kedinasan, keluarga dan psikologis.
6	Memberikan konsultasi bagi peserta pendidikan Polri yang mengalami gangguan/kesulitan dalam proses belajar.
7	Memberikan pelayanan konsultasi bagi peserta penerimaan anggota Polri yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat / Tidak Lulus.
8	Memberikan pelayanan konsultasi bagi peserta seleksi Dikbang Polri yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat / Tidak Lulus.

PENILAIAN SKP PEJABAT FUNGSIONAL

BIRO SDN POLDA JABAR		PEGAJAWI YANG DINILAI		PERIODE PENILAIAN		1 Juli 2021 s.d 31 Desember 2021		PEJABAT PENILAI KINERJA					
NAMA		YUSI HARIYUNANTI HS. Dm M Pn. NM		NAMA		HERI FATNANTA. S Pn		KATEGORI		NILAI		NILAI	
NIP		197211142002122004		NIP		66070358		KATEGORI		NILAI		NILAI	
PANGKAT/GOL. RUANG		PENATA TK. I / III D		PANGKAT/GOL. RUANG		AKBP / IV b		KATEGORI		NILAI		NILAI	
JABATAN		PS PSIKOLOG MUDA TK. IV BIRO SDN POLDA JABAR		JABATAN		KABAG PSIKOLOGI BIRO SDN POLDA JABAR		KATEGORI		NILAI		NILAI	
UNIT KERJA		POLDA JABAR		UNIT KERJA		POLDA JABAR		KATEGORI		NILAI		NILAI	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	KATEGORI	NILAI	NILAI	RENCANA KINERJA	RENCANA KINERJA	RENCANA KINERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
A. KINERJA UTAMA													
1	Pemencapaian kegiatan counseling Psikologi, Pembekalan, pendampingan dan pemulih Psikososial (pelayanan Psikologi klinis) dan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Keppolitan	Kuantitas	Jumlah Tahapan Pelayanan Counseling Psikologi pada personel TA. 2021	100%	100%	100%	Baik	Baik	100,00	100,00			
		Kualitas	Persentase Tahapan Kegiatan pelayanan counseling Psikologi TA.2021	100%	100%	100%	Baik	Baik	100,00	100,00			
		Waktu	Kecapaian waktu Pelayanan counseling Psikologi TA. 2021	6	6	100%	Baik	Baik	100,00	100,00			
		Kuantitas	Jumlah dokumen Pelayanan pembekalan, pendampingan dan pemulih Psikologi pada personel Poln dan masyarakat Ta. 2021	100%	100%	100%	Baik	Baik	100,00	100,00			
		Kualitas	Persentase dokumen Pelayanan pembekalan, pendampingan dan pemulih pada personel Poln dan masyarakat	100%	100%	100%	Baik	Baik	100,00	100,00			
		Waktu	Kecapaian waktu dokumen Pelayanan Administrasi dan pelaksanaan pelayanan pembekalan, pendampingan dan pemulih pada personel poln dan masyarakat	3	3	100%	Baik	Baik	100,00	100,00			
		Kuantitas	Jumlah dokumen Pelayanan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Keppolitan	100%	100%	100%	Baik	Baik	100,00	100,00			
		Kualitas	Persentase dokumen Pelayanan Administrasi penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Keppolitan	100%	100%	100%	Baik	Baik	100,00	100,00			
		Waktu	Kecapaian waktu dokumen Pelayanan Administrasi dan Pelaksanaan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Keppolitan	1	1	100%	Baik	Baik	100,00	100,00			
B. KINERJA TAMBAHAN													
													0
NILAI AKHIR SKP											100,00		
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (Optional)													

Bandung, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja

INTEGRASI NILAI KINERJA PNS

BIRO SDM POLDA JABAR		PERIODE PENILAIAN : 2 Januari 2021 s.d.31 Desember 2021	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	YUSI HARIYUMANTI HS, Dra.M.Psi, MM	NAMA	HERI FATNANTA, S.Psi
NIP	197211142002122004	NIP	66070358
PANGKAT/GOL RUANG	PENATA TK I / III D	PANGKAT/GOL RUANG	AKBP / IV b
JABATAN	PS PSIKOLOG MUDA TK.IV BIRO SDM	JABATAN	KABAG PSIKOLOGI BIRO SDM
UNIT KERJA	POLDA JABAR	UNIT KERJA	POLDA JABAR
INTEGRASI NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021			
PERIODE		nilai kinerja pns	
Januari s.d. Juni		109,08	
Juli s.d. Desember		101,27	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		105,17	
PREDIKAT		BAIK	

Pegawai yang dinilai

Yusi Hariyumanti HS

YUSI HARIYUMANTI HS.
197211142002122004

Bandung, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

Heri Fatnanta

HERI FATNANTA, S.Psi
66070358

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KABAG PSIKOLOGI BIRU SDM POLDA JABAR

NO	SARAN	(3)	(4)	(5)
1	<p>Terseleksi, pemeliharaan dan peningkatan kemampuan personel dan materi guna meningkatkan kemampuan operasional organisasi.</p>	<p>Penyelenggaraan kegiatan pelayanan asesmen personel Polri</p> <p>Penyelenggaraan kegiatan pelayanan asesmen kasus kriminal dalam penanganan terduga, saksi dan korban</p> <p>Penyelenggaraan kegiatan pelayanan asesmen personel pemegang senjata api organik dan non organik</p> <p>Penyusunan dan pembuatan analisis sosial psikologi</p> <p>Penyelenggaraan kegiatan konseling Psikologi, Pembekalan, pendampingan dan pemulihan Psikososial (pelayanan Psikologi klinis) dan penyusunan pelatihan luring (teori Psikologi Kepolitan</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Person</p> <p>Person</p> <p>Person</p> <p>Person</p> <p>Person</p>

(3) : diisi dengan indikator kinerja yang ada pada Perjanjian Kinerja JPT Pratama

(4) : diisi dengan target yang ada pada Perjanjian Kinerja JPT Pratama

**MODEL INISIASI / MODEL DASAR
RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI**

BIRO SDN POLDA JABAR

PERIODE PENILAIAN : 1 Juli 2021 s.d 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA					
NAMA	YUSI HARIYUMANTI HS, Dra M.Psi, MM	NAMA	HERI FATNANTA, S.Psi	TARGET	(6)	SATUAN	(7)
NIP	197211142002122004	NIP	66070358	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	(5)		
PANGKAT/GOL RUANG	PENATA TK. I / III D	PANGKAT/GOL RUANG	AK.BP / IV b				
JABATAN	PS. PSIKOLOG MUDA TK. IV BIRO SDM	JABATAN	KABAG PSIKOLOGI BIRO SDM				
UNIT KERJA	POLDA JABAR	UNIT KERJA	POLDA JABAR				
NO	RENCANA KINERJA ATASAN	RENCANA KINERJA	ASPEK	(4)			
(1)	LANGSUNG YANG DI INTERVENS	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KINERJA UTAMA							
1	Penyenggaraan kegiatan konseling Psikologi, Pembekalan, pendampingan dan pemulihan Psikososial (pelayanan Psikologi Klinis) dan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Kepolisian	Terlaksananya Kegiatan pelayanan konseling Psikologi pada personel Polri dan non Polri	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pelayanan konseling Psikologi pada personel Polri dan non Polri T.A. 2021	100%	kegiatan	
			Kualitas	Presentase Tahapan Pencapaian hasil kegiatan pelayanan konseling T.A.2021	100%	kegiatan	
			Waktu	Ketepatan waktu Pelaksanaan pelayanan konseling Psikologi T.A.2021	6	bulan	
			Kuantitas	Jumlah dokumen Pelayanan Administrasi dan pelaksanaan pembekalan, pendampingan dan pemulihan Psikologi personel Polri	100%	kegiatan	
			Kualitas	Persentase Pelayanan Administrasi dan pelaksanaan pembekalan, pendampingan dan pemulihan Psikologi personel Polri	100%	kegiatan	
			Waktu	Ketepatan waktu dokumen Pelayanan Administrasi dan pelaksanaan pembekalan, pendampingan dan pemulihan Psikologi personel Polri	3	bulan	
			Kuantitas	Jumlah dokumen Pelayanan Administrasi dan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Kepolisian	100%	kegiatan	
			Kualitas	Presentase Pelayanan Administrasi dan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Kepolisian	100%	kegiatan	
			Waktu	Ketepatan waktu dokumen pelayanan administrasi penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Kepolisian	1	hari	
B. KINERJA TAMBAHAN							
1							

MODEL INISIASI / MODEL DASAR
RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI

BIRO SDM POLDA JABAR		PEGAWAI YANG DINILAI		PERIODE PENILAIAN 1 Juli 2021 s.d.31 Desember 2021		
RENCANA SASARAN KINERJA		PEJABAT PENILAI KINERJA				
NAMA	YUSI HARIYUNANTI HS, Dra M Psi, MM	NAMA	HERI FATNANTA, S Psi			
NIP	197211142002122004	NIP	66070358			
PANGKAT/GOL RUANG	PENATA TK I / III D	PANGKAT/GOL RUANG	AKBP / IV b			
JABATAN	PS PSIKOLOG MUDA TK IV BIRO SDM	JABATAN	KABAG PSIKOLOGI BIRO SDM			
UNIT KERJA	POLDA JABAR	UNIT KERJA	POLDA JABAR			
NO	RENCANA KINERJA ATASAN	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KINERJA UTAMA						
1	Penyelenggaraan kegiatan Konseling Psikologi, Pembekalan, pendampingan dan pemulihan Psikososial (pelayanan Psikologi klinis) dan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Kepolisian	Terlaksananya Kegiatan pelayanan konseling Psikologi pada personel Polri dan non Polri	Kuantitas	Jumlah Tahapan Pelayanan konseling Psikologi pada personel TA.2021	100%	kegiatan
			Kualitas	Presentase Tahapan Kegiatan pelayanan konseling Psikologi TA.2021	100%	kegiatan
			Waktu	Ketepatan waktu Pelayanan konseling Psikologi TA.2021	6	bulan
		Terlaksananya Pelayanan pembekalan, pendampingan dan pemulihan Psikologi pada personel Polri dan masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen Pelayanan pembekalan, pendampingan dan pemulihan Psikologi pada personel Polri dan masyarakat Ta. 2021	100%	kegiatan
			Kualitas	Presentase dokumen Pelayanan pembekalan, pendampingan dan pemulihan pada personel Polri dan masyarakat	100%	kegiatan
			Waktu	Ketepatan waktu dokumen Pelayanan Administrasi dan pelaksanaan pelayanan pembekalan, pendampingan dan pemulihan pada personel Polri dan masyarakat	3	bulan
		Terlaksananya Pelayanan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Kepolisian	Kuantitas	Jumlah dokumen Pelayanan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi kepolisian	100%	kegiatan
			Kualitas	Presentase dokumen Pelayanan Administrasi penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi Kepolisian	100%	kegiatan
			Waktu	Ketepatan waktu dokumen Pelayanan Administrasi dan Pelaksanaan penyusunan pelatihan fungsi teknis Psikologi kepolisian	1	hari

REVISI RENCANA PENDISTRIBUSIAN DAN RENCANA PENARIKAN DANA
SUBBAG PSIPERS BAG PSIKOLOGI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA T.A. 2023

NO	URAIAN BELANJA	PAGU REV DIPA	BULAN												TOTAL				
			JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Pemeriksaan Pal calon pengguna Senpli Organik Poiri (1 THN)	11.856.000		6.000.000								6.856.000							11.856.000
2	Pemeriksaan Psikologi anggota bermasalah (12 KEG)	2.448.000		2.448.000															2.448.000
3	Jaidis pemeriksaan Psi calon pengguna Senpli Organik Poiri-Luar Kota	72.082.000	9.924.000	3.308.000	3.308.000						3.308.000	8.590.000	8.590.000	9.924.000	9.924.000				72.082.000
	>> AKOMODASI																		
	- Pamen/Gel IV (1 ORG X 23 KEG X 1 HR)	11.040.000	1.656.000	552.000	552.000						552.000	1.104.000	1.104.000	1.656.000	1.656.000				11.040.000
	- Pama/Gol III (1 ORG X 23 KEG X 1 HR)	9.200.000	1.380.000	460.000	460.000						460.000	920.000	920.000	1.380.000	1.380.000				9.200.000
	- Brigadir/Gol II (1 ORG X 23 KEG X 1 HR)	6.440.000	966.000	322.000	322.000						322.000	644.000	644.000	966.000	966.000				6.440.000
	>> UJANG HARIAN																		
	- Ujang Harian (3 ORG X 23 KEG X 2 HR)	45.402.000	1.974.000	1.974.000	1.974.000						1.974.000	5.922.000	5.922.000	5.922.000	5.922.000				45.402.000
4	Pelayanan pendampingan Psikologi bagi Pegawai Negeri pada Poiri (2 KEG)	20.000.000						10.000.000							10.000.000				20.000.000
5	Pelayanan Konseling Psikologi Berkala (2 KEG)	48.000.000						23.000.000							23.000.000				48.000.000
6	Pelayanan Profile Klinis Kepolisian (2 KEG)	72.000.000															36.000.000		72.000.000
7	Mapping Psikologi Siswa Diktuk Poiri (1 THN)	30.000.000															15.000.000		30.000.000
8	Tes Wawancara Psikologi Akpol	1.100.000																	1.100.000
9	Tes Wawancara Psikologi Casis Bintara Gel II	80.700.000																	80.700.000
10	Tes Wawancara Psikologi Casis Tamtama Gel II	10.400.000																	10.400.000
	JUMLAH	346.666.000	9.924.000	11.756.000	3.308.000	-	48.000.000	131.508.000	14.446.000	8.590.000	42.924.000	45.924.000	45.924.000	36.000.000	15.000.000				346.666.000

Bandung, April 2023
KEPALA BAGIAN PSIKOLOGI



D. WIDODO, S.Psi, Pni
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100647

REVISI RENCANA PENDISTRIBUSIAN DAN RENCANA PENARIKAN DANA
 SUBBAG PSIPOL BAG PSIKOLOGI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA T.A. 2023

NO	URAIAN BELANJA	PAGU REV DIPA	BULAN												TOTAL						
			JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES							
1	Pelatihan Konselor (2 KEG)	19.940.000					9.970.000									9.970.000				19.940.000	
2	Pelatihan Negosiator (1 KEG)	60.174.000			60.174.000															60.174.000	
3	Rik Psi Pri dan Pasca Penugasan (1 KEG)	32.100.000			16.000.000		16.100.000													32.100.000	
4	Pemeriksaan Tersangka, Korban dan Saksi (1 THN)	10.000.000	2.500.000				2.500.000		2.500.000											10.000.000	
5	Jaidis Trauma Healing-Luar Kota	9.548.000	1.200.000				1.200.000				2.234.000					1.200.000			2.234.000	9.548.000	
	>> AKOMODASI																				
	- Pamen/Gol IV (1 ORG X 2 KEG X 1 HR)	1.104.000									552.000									552.000	1.104.000
	- Pama/Gol III (1 ORG X 2 KEG X 1 HR)	920.000									460.000									460.000	920.000
	- Bngadir/Gol II (1 ORG X 2 KEG X 1 HR)	644.000									322.000									322.000	644.000
	>> UJANG HARIAN																				
	- Ujang Harian (1 ORG X 23 KEG X 1 HR)	6.900.000					1.200.000													1.200.000	6.900.000
6	Test Psikologi pemegang senpi Non Organik (1 THN)	35.000.000	4.000.000	3.000.000			3.000.000		4.000.000		4.000.000					3.000.000			3.000.000	35.000.000	
7	Trauma Healing (1 THN)	20.000.000	3.000.000	3.000.000			3.000.000		4.000.000		4.000.000					3.000.000			4.000.000	20.000.000	
JUMLAH :		186.782.000	4.000.000	9.700.000	76.174.000	9.700.000	26.070.000	6.500.000	6.500.000	10.234.000	6.500.000	12.970.000	7.200.000	6.500.000	9.234.000	8.500.000	186.782.000				

Banding
 Kepala Bagian Psikologi

Banding
 April 2023

D. W. DODO, S.Psi., Ph.D.
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66100547

DOKUMENTASI AKSI PERUBAHAN
SIKONSELA
BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

KEGIATAN MINGGU 1 - APRIL 2023



Bimbingan dan koordinasi dengan mentor



Rapat Tim Efektif



Koordinasi dengan Programer pembuatan aplikasi Sikonsela



KEGIATAN MINGGU KE-3



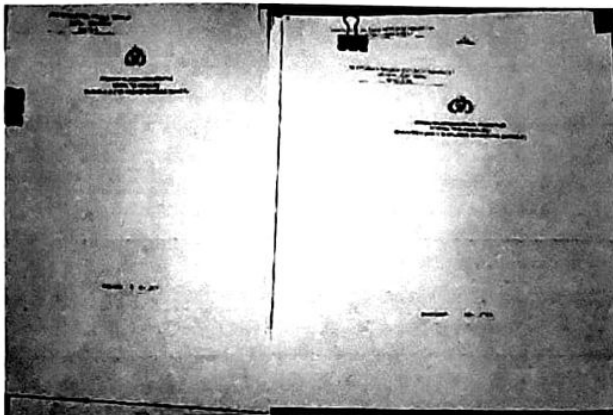
Koordinasi dengan mentor tentang cek ricek kegiatan dan bahan susun SOP, Sprint, Juknis



Koordinasi dengan Tim Efektif-Rapat dan susun pelaksanaan tugas



Koordinasi mentor dan Tim Efektif



Penyusunan SOP dan Pedoman Pelaksanaan Sikonsela

Kegiatan minggu ke 4

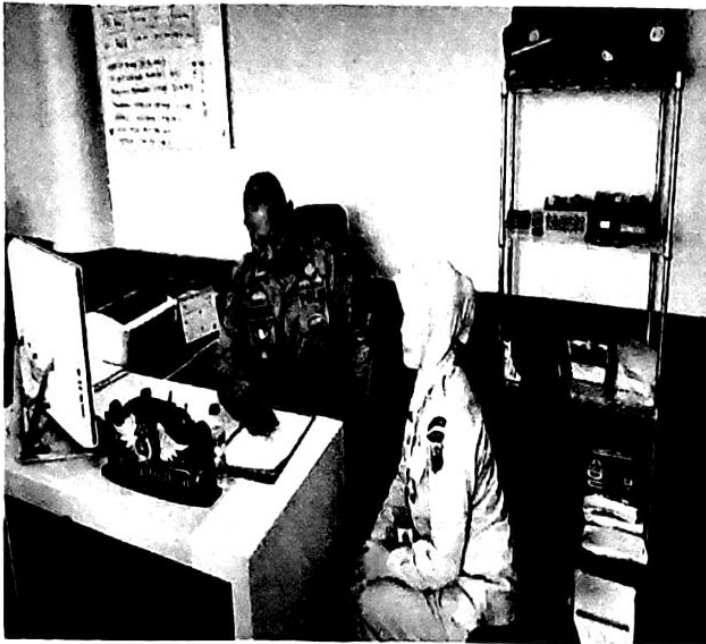


Koordinasi dengan mentor susun kegiatan rapat dan pembangunan rancangan Aplikasi



Koordinasi dengan Programmer kelanjutan rancangan aplikasi Sikonsela

Kegiatan Minggu ke-5



Koordinasi dengan mentor giat kesiapan susun juklak dan susun aplikasi dengan rancangan design yang disepakati



Koordinasi dengan programmer tentang susun draft aplikasi

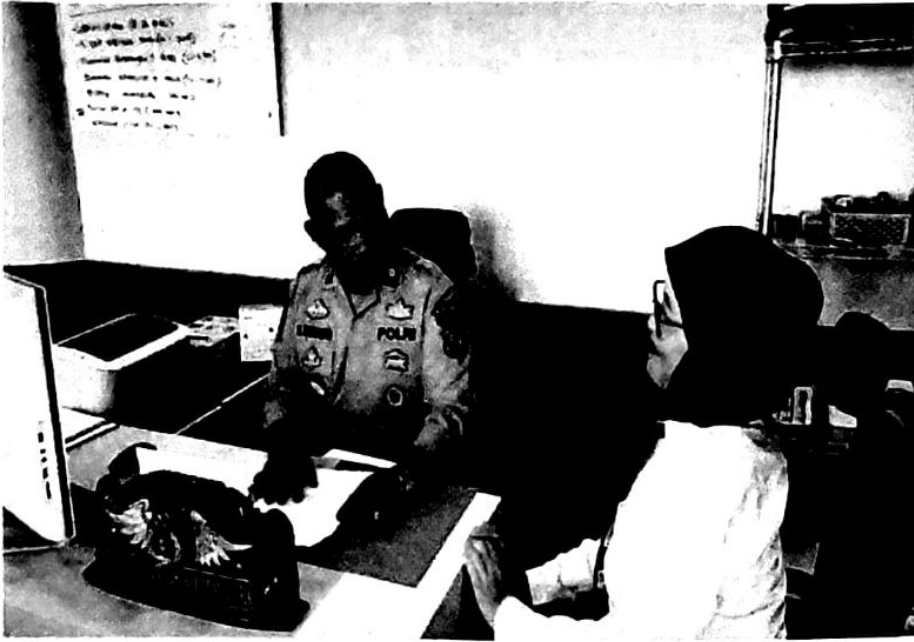
Feedback mentor tentang rancangan Aksi Perubahan Sikonsela



Halaman Utama



Kegiatan Minggu ke -7



Koordinasi dengan mentor kegiatan minggu ke 7



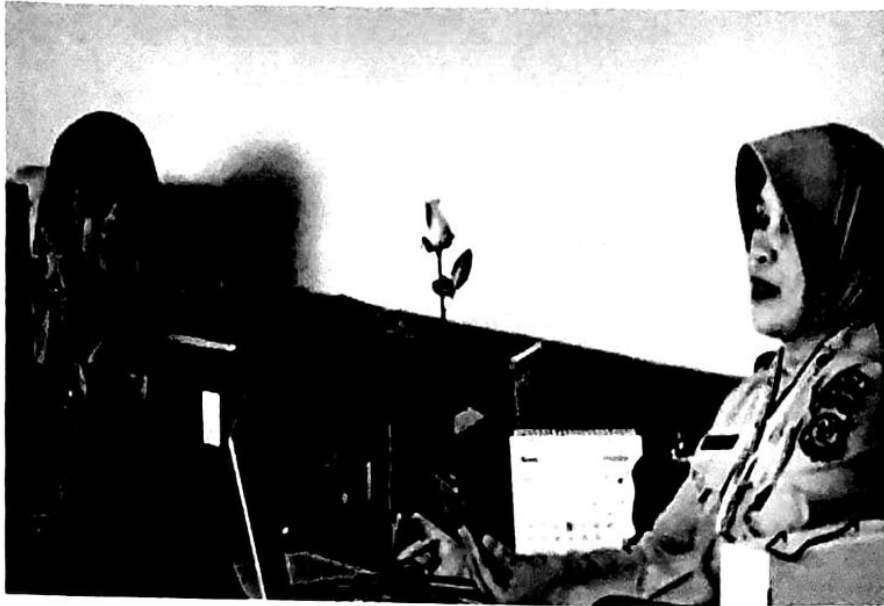
Penyusunan draft aplikasi Sikonsela



Penyusunan SOP dan pedoman
Pelaksanaan serta setting Aplikasi



Kegiatan Minggu ke 8



Koordinasi Implementasi dan sosialisasi



Kegiatan Minggu ke-9

Implementasi dan sosialisasi serta monitoring





Implementasi dan dukungan Stakeholder







Minggu ke-10

Susun laporan dan evaluasi laporan aksi Perubahan



LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1 (MG 3-APRIL 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR
JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

No	Hari / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 17 April 2023	Koordinasi dengan mentor	Kesepakatan waktu	
2	Selasa, 18 April 2023	Penyusunan tim Efektif	Tersusunnya tim Efektif	
3	Rabu, 19 April 2023	Koordinasi kesiapan susun SOP	Tersusunnya Draft SOP	
4	Kamis, 20 April 2023	Koordinasi dengan programmer	Termaktub Rencana RAP	
5	Jumat, 21 April 2023	Dengan Programmer pembuatan aplikasi	Draft Aplikasi susun Langkah 1	
6	Sabtu, 22 April 2023	Dengan Programmer pembuatan aplikasi	Draft aplikasi susun per item	

Mengetahui,

Mentor

HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP. 76020355

Bandung, 22 April 2023

Peserta,

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 2 (MG 4-APRIL 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM

INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

No	Hari / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 24 April 2023	Koordinasi dengan mentor giat minggu 4	Penyusunan rancangan giat	
2	Selasa, 25 April 2023	Koordinasi dengan programmer	Menyusun Draft Aplikasi lanjutan	
3	Rabu, 26 April 2023	Dengan Programmer	Tersusunnya Draft juknis aplikasi	
4	Kamis, 27 April 2023	Koordinasi dan rapat dengan programmer	Susun draft aplikasi tahap cek item	
5	Jumat, 28 April 2023	Koordinasi dengan stake holder Internal	Susun sprint dan surat-surat	
6	Sabtu, 29 April 2023	Dengan Programmer pembuatan aplikasi	Draft aplikasi susun cek item	

Mengetahui,

Mentor

HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP: 76020355

Bandung, 29 April 2023

Peserta,

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 3 (MG 1 -MEI 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM

INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

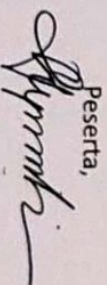
No	Hari / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 1 Mei 2023	Penyusunan dengan programer	Draft Aplikasi susun dan cek design	
2	Selasa, 2 Mei 2023	Koordinasi dengan mentor giat bulan Mei	Cek ricek Sprint dan susun SOP	
3	Rabu, 3 Mei 2023	Koordinasi dengan internal dan eksternal	Cek ricek SOP/sprint/juknis	
4	Kamis, 4 Mei 2023	Koordinasi tim efektif	Kesepakatan tugas dan pelaksanaan	
5	Jumat, 4 Mei 2023	koordinasi mentor dan Tim Efektif	Fiks Tugas harian dan RAP	
6	Sabtu, 5 Mei 2023	Peyusunan SOP dan perbaikan	Draft SOP	

Mengetahui,

Mentor


HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP. 76020355

Bandung, 5 Mei 2023

Peserta,


YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 4 (MG-2-MEI 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM

INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

No	Hari / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 8 Mei 2023	Koordinasi mentor , susun surat rapat	Giat Kesiapan Rapat	
2	Selasa, 9 Mei 2023	Pelaksanaan rapat internal	Koordinasi Sistem aplikasi	
3	Rabu, 10 Mei 2023	Susun tim efektif	Kesiapan tim Efektif	
4	Kamis, 11 Mei 2023	Koordinasi tim efektif	Tahapan kedua tugas	
5	Jumat, 12 Mei 2023	Koordinasi programmer	Rancangan aplikasi	
6	Sabtu, 13 Mei 2023	Evaluasi Tim Efektif	Anev tim Efektif	

Mengetahui,

Mentor

HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL/76020355

Bandung, 13 Mei 2023

Peserta,

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 5 (MG 3-MEI 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM

INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

No	Hari / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 15 Mei 2023	Koordinasi mentor	Giat Kesiapan penyusunan kegiatan	
2	Selasa, 16 Mei 2023	Penyusunan juknis aplikasi	Susun juknis aplikasi	
3	Rabu, 17 Mei 2023	Penyusunan data aplikasi Sikonsel	Susun data kelengkapan	
4	Kamis, 18 Mei 2023	Libur	Tahapan kedua tugas	
5	Jumat, 19 Mei 2023	Koordinasi programmer	+ Rancangan aplikasi	
6	Sabtu, 20 Mei 2023	Membangun aplikasi dan susun Draft	Draft Aplikasi	

Mengetahui,

Mentor

HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL/76020355

Bandung, 20 Mei 2023

Peserta,

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 6 (MG 4-MEI 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM

INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

No	Haril / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 22 Mei 2023	Feedback Mentor tentang Aksi Perubahan	Data feed back	
2	Selasa, 23 Mei 2023	Penyusunan draft Jukris	Draft jukris aplikasi	
3	Rabu, 24 Mei 2023	Analisis Sikonsel	Draft Analisis	
4	Kamis, 25 Mei 2023	Analisis Sikonsel	Susun dan cek laporan analisis	
5	Jumat, 26 Mei 2023	Analisa pembangunan Sikonsel	Draft pembangunan	
6	Sabtu, 27 Mei 2023	Evaluasi tugas bagian Psikologi	Draft evaluasi tugas	

Mengetahui,

Mentor

HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL/76020355

Bandung, 27 Mei 2023

Peserta,

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 7 (MG 5-MEI 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM

INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

No	Hari / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 29 Mei 2023	Koordinasi mentor giat minggu 5	Susunan rancangan cek	
2	Selasa, 30 Mei 2023	Penyusunan pedoman aplikasi	Draft pedoman aplikasi	
3	Rabu, 31 Mei 2023	SOP ditanda tangani	Draft SOP	
4	Kamis, 1 Juni 2023	Libur dan melanjutkan draft aplikasi	Draft aplikasi	
5	Jumat, 2 Juni 2023	Koordinasi Pelaksanaan Implementasi	Jadwal Implementasi	
6	Sabtu, 3 Juni 2023	Implementasi untuk sosialisasi	Penyusunan laporan 1	

Mengetahui,

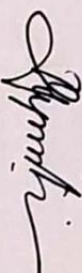
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL/ 76020355

Bandung, 3 Juni 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 8 (MG 1 -Juni 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM

INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

No	Hari / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Jumat, 2 Juni 2023	Koordinasi Pelaksanaan Implementasi	Jadwal Implementasi	
2	Sabtu, 3 Juni 2023	Implementasi untuk sosialisasi	Penyusunan laporan 1	
3				
4				
5				
6				

Mengetahui,

Mentor

HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL/ 76020355

Bandung, Juni 2023

Peserta,

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 9 (MG 2-juni 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM

INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

No	Hari / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 5 Juni 2023	Mentoring Sosialisasi Aplikasi	Tertaksana sosialisasi	
2	Selasa, 6 Juni 2023	Monitoring Aplikasi sesi 1	Implementasi Aplikasi	
3	Rabu, 7 Juni 2023	Monitoring Aplikasi sesi 2	Data Aplikasi	
4	Kamis, 8 Juni 2023	Monitoring Aplikasi sesi 3	Data Aplikasi	
5	Jumat, 9 Juni 2023	Monitoring Aplikasi sesi 4	Data Aplikasi	
6	Sabtu, 10 Juni 2023	Monitoring Aplikasi Sesi 5	Susunan Data Aplikasi	

Mengetahui,

Mentor

HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL/76020355

Bandung, 10 Juni 2023

Peserta,

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 10 (MG 3-juni 2023)

NAMA PESERTA : YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM

INSTANSI : BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR

JUDUL AKSI

PERUBAHAN : SISTEM APLIKASI KONSELING BAHAGIA (SIKONSELA) SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA JABAR DAN JAJARAN

No	Hari / tanggal	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 12 Juni 2023	Koordinasi Mentor Dan coach tentang Laporan	Susun laporan Aksi perubahan Bab 2 dan 3	
2	Selasa, 13 Juni 2023	Penyusunan bab 2 dan 3	Bab 2 dan 3	
3	Rabu, 14 Juni 2023	Penyusunan bab 4	Bab 4	
4	Kamis, 15 Juni 2023	Penyusunan bab 5	Bab 5	
5	Jumat, 16 Juni 2023	Evaluasi akhir susun laporan	Evaluasi Laporan	
6	Sabtu, 17 Juni 2023	Fiks Laporan-laporan	Laporan-laporan draft Fiks	

Mengetahui,

Mentor

HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL/ 76020355

Bandung, 17 Juni 2023

Peserta,

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Senin / 8 - 5 - 2023 .

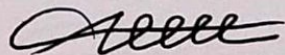
WAKTU : 07.30 - SELESAI

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	koordinasi mentor, susun surat, rapat	giat kesiapan rapat	
2	Tujuan	Koordinasi waktu dengan giat Psi	- kesepakatan waktu	
3	Pelaksanaan/langkah	- Menyusun bahan rapat - mendata bahan evaluasi		
4	Hasil dan bahasan	- Penyusunan bahan rapat - Bahanevaluasi		
5	kesimpulan	- kesiapan aplikasi yg disusun		
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

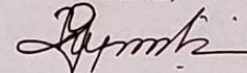
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Senin / 8 - 5 - 2023 .

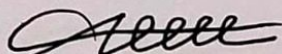
WAKTU : 07.30 - SELESAI

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Koordinasi mentor, susun surat, rapat	Giat kesiapan rapat	
2	Tujuan	Koordinasi waktu dengan giat Psi	- Kesepakatan waktu	
3	Pelaksanaan/langkah	- Menyusun bahan rapat - mendata bahan evaluasi		
4	Hasil dan bahasan	- Penyusunan bahan rapat - Bahanevaluasi		
5	kesimpulan	- kesiapan aplikasi yg disusun		
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

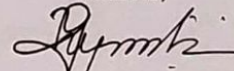
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Selasa, 9-5-2023

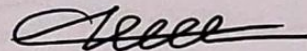
WAKTU : 07.30 - 16.00 .

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Pelaksanaan rapat Internal	- analisa & evaluasi bahan rapat	
2	Tujuan	- tercapainya kesepakatan bersama		
3	Pelaksanaan/langkah	- koordinasi dengan tim efektif - analisa & evaluasi rapat .		
4	Hasil dan bahasan	- Tersedianya bahan tentang RAP .		
5	kesimpulan	- Anev RAP. awal .	- Diskusi & Saran	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

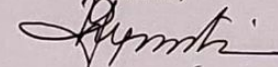
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Rabu / 10-5-2023

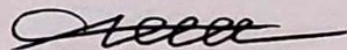
WAKTU : 07.30 - 16.00

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Susun tim efektif	tim efektif solid.	
2	Tujuan	Tercapainya kesepakatan sama		
3	Pelaksanaan/langkah	- mengadakan pertemuan - penyampaian Aplikasi.		
4	Hasil dan bahasan	- Terdatanya proses pertemuan tim, & pembahasan bahan.		
5	kesimpulan	- terdapatnya proses perolehan kesepakatan bersama	- Data pembahasan bahan.	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

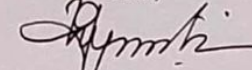
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Kamis / 11-5-2023

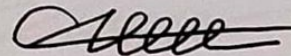
WAKTU : 07.30 - 16.00 .

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Koordinasi dengan Programmer	- Rancangan Aplikasi	
2	Tujuan	Hasil rapat & evaluasi untuk Aplikasi	sehingga lebih efektif.	
3	Pelaksanaan/langkah	- Pendataan bahan Aplikasi . - rencana tim programmer olah bahan		
4	Hasil dan bahasan	- Dirancang bahan Aplikasi . - rencana & rancangan disubur.		
5	kesimpulan	- Tercapainya bahan rancangan Aplikasi . Aplikasi . Sikonsela .	Bahan Tersusun rancangan Sikonsela .	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,

YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Jum'at, 12-8-2023.

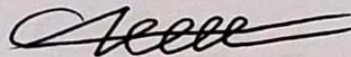
WAKTU : 07.30 - 16.00.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	- evaluasi tim efektif.	Analisa & evaluasi tim efektif.	
2	Tujuan	- tercapainya penyelarasan ide/gagasan		
3	Pelaksanaan/langkah	- memadukan ide gagasan - Optimalisasi usul saran	- Diperoleh teknik pelaksanaan - Dilugan personel	
4	Hasil dan bahasan	- Fitur Aplikasi Agar lebih simpel - Poin ide untuk tambahan nilai	- Fitur tadi 2 menjadi 3 - Poin ide	
5	kesimpulan	- Penambahan Fitur untuk simpel dan - Efisiensi pelaksanaan		
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

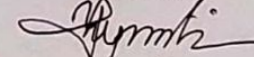
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Sabtu, 13-5-2023.

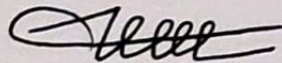
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Koordinasi programmer & mentor		
2	Tujuan	- Penambahan Fitur, maksimal	- rancangan aplikasi	
3	Pelaksanaan/langkah	- Ide dan saran tim efektif di koordinasikan		
4	Hasil dan bahasan	- Ide disampaikan - tambahan Fitur untuk maksimal kan data	- rancangan aplikasi tercapai	
5	kesimpulan	- Penambahan Fitur untuk data	- Fitur Psi personal, Psi. tabuhan, Psi Rumah tangga	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

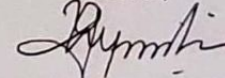
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Senin, 15 Mei 2023

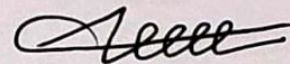
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Koordinasi Mentor		
2	Tujuan	Laporan Mingguan & tambahan ide	- ide termaktub	
3	Pelaksanaan/langkah	- menyusun Format Aplikasi - menyusun Ide Saran untuk Aplikasi		
4	Hasil dan bahasan	- Tercapai gagasan untuk di Aplikasikan	- Aplikasi siKonsela terwujud dengan 3 Fitur	
5	kesimpulan	- terwujud gagasan untuk di Aplikasikan		
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

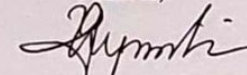
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Selasa, 16 Mei 2023

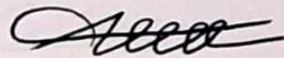
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB .

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Menyusun <i>juknis Aplikasi</i>		
2	Tujuan	- terciptanya <i>juknis Aplikasi</i>	- <i>Draft Juknis</i>	
3	Pelaksanaan/langkah	- menyusun <i>juknis</i> - melihat <i>juknis</i> sebelumnya untuk <i>Aplikasi</i>	- tersusun <i>Draft Juknis</i>	
4	Hasil dan bahasan	- memperbaiki <i>point point</i> dan <i>batasan</i> <i>juknis</i> - <i>data bahasa & data</i> diolah kembali	- tersusun <i>Draft Juknis</i>	
5	kesimpulan	- <i>sujukan</i> <i>juknis</i> di <i>sebut</i> <i>pedoman</i> <i>pelaksanaan</i> untuk <i>di ajukan</i>	- <i>di ajukan</i> kepada <i>sponsor</i>	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

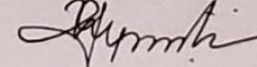
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Rabu, 17 - 5 - 2023.

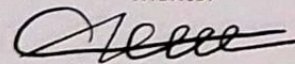
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Penyusunan Data Aplikasi SiConsele		
2	Tujuan	- terdapatnya Format & isi data	- Data & Draft Aplikasi	
3	Pelaksanaan/langkah	- kerjasama dengan tim efektif - kerjasama dengan Programmer	- Susunan Draft Aplikasi	
4	Hasil dan bahasan	- tercapai data format & isi data - data kata untuk isi Questioner	- Draft isi Questioner.	
5	kesimpulan	- diperoleh bahan isi Questioner - Data berdasar teori Psi. Umum	- Draft isi Questioner padukan Psi. Umum & HR.	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

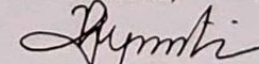
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Kamis, 18 Mei 2023

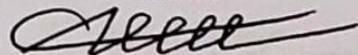
WAKTU : 07.00 - 19.00 WIB

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Libur (menyusun isi Questioner)		
2	Tujuan	- Mempermudah Draft Aplikasi	- Kelengkapan Data	
3	Pelaksanaan/langkah	- menyusun format pertanyaan - dari 10 dikembangkan menjadi 20	- Kelengkapan Data	
4	Hasil dan bahasan	- Questioner Psi Personel tahap 1.	- Questioner selesai	
5	kesimpulan	- Data diperoleh dengan susunan kata.	- Questioner selesai	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

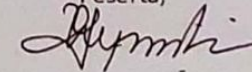
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Jumat, 19-5-2023.

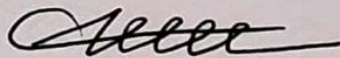
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Koordinasi Programmer		
2	Tujuan	- susun data Questioner pada Aplikasi	- Format diketahui	
3	Pelaksanaan/langkah	- Penyusunan data Questioner - Disesuaikan dengan Fitur	- Draft rancangan Aplikasi	
4	Hasil dan bahasan	- Penyusunan data Questioner secara terpadu	- tersusun draft rancangan	
5	kesimpulan	- Penyusunan data terpadu		
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

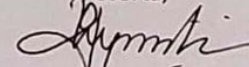
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Sabtu, 20 Mei 2023

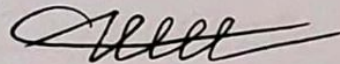
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Membangun Aplikasi dan Susun Draft Aplikasi	- Susunan Draft Aplikasi	
2	Tujuan	- Koordinasi isi Draft dan tambahan	- Susunan Draft	
3	Pelaksanaan/langkah	- Memantau Questioner dalam Aplikasi - Menyusun isi Questioner dg Fitur - Kesesuaian Format	- Draft format Aplikasi	
4	Hasil dan bahasan	- Tercapai Form Draft isi Questioner dalam Aplikasi	- Isi Questioner dimasukkan dalam Aplikasi	
5	kesimpulan	- Data Draft Aplikasi dengan Fitur dan tambahan Quiz.	- Draft tersusun	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

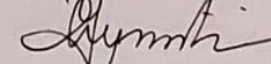
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

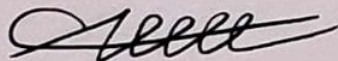
LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Senin, 22 Mei 2023.
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB
ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Feed back Mentor tentang aksi Perubahan		
2	Tujuan	- Melihat efektivitas tugas	Data Feedback	
3	Pelaksanaan/langkah	- menyusun format yang belum - menetapkan Pondasi Aplikasi	- cek Quiz - cek Aplikasi - cek Hasil	
4	Hasil dan bahasan	- Format Quiz dan kalimat - Pondasi Aplikasi didiskusikan	- Format tersusun - Aplikasi & Fitur tersusun	
5	kesimpulan	- Format Aplikasi tersusun - Pondasi Aplikasi didiskusikan	- hasil Format teralisasi dengan Fitur diharapkan	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

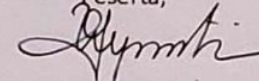
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Selasa, 23 Mei 2023

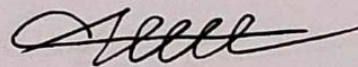
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Penyusunan draft juknis	Draft juknis Aplikasi	
2	Tujuan	membuat Form juknis - juklak	- Form juknis tersusun	
3	Pelaksanaan/langkah	- Penyusunan kata-kata juklak - Pengoptimalan bahan		
4	Hasil dan bahasan	- Form juklak menjadi pedoman pelaksanaan	- Pedoman pelaksanaan tersusun.	
5	kesimpulan	- Tercapainya Form juklak menjadi pedoman pelaksanaan.	- Form tersusun	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

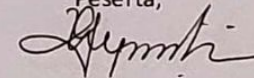
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Rabu, 24 Mei 2023.

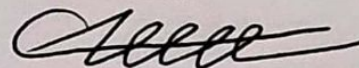
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Analisis Sikonsele	- Draft Analisis	
2	Tujuan	- muatan & isi Aplikasi		
3	Pelaksanaan/langkah	- tersusun bahan Data awal - Form Rancangan & Gambar	- tersusunnya Draft Analisis Aplikasi	
4	Hasil dan bahasan	- tersusun Draft Analisis Aplikasi.		
5	kesimpulan	- Penyusunan tercapai & Form serta Future Sesuai	- Form & Draft Analisis Aplikasi Sesuai.	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

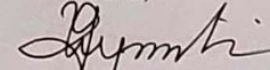
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Kamis, 25 Mei 2023

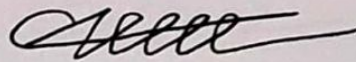
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Analisis Sikonsela	- Draft Analisis - Susun & cek laporan	
2	Tujuan	- Penyusunan bahan data sikonsela	- Aplikasi susunan & anev	
3	Pelaksanaan/langkah	- Laporan 1 untuk Form sosialisasi - Dicek ricek bahan sosialisasi	- Laporan susunan Draft & anev	
4	Hasil dan bahasan	- Form & langkah untuk sosialisasi - Pembuatan bahan dan laporan 1	- Leaflet & Pamlet J&B - Buku aplikasi draft	
5	kesimpulan	- Penggunaan Form sosialisasi	- tercapai 75 %	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

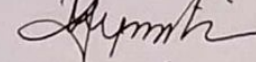
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Sabtu, 27 Mei 2023

WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Evaluasi tugas bag. Psikologi	- Draft evaluasi tugas	
2	Tujuan	- Kesesuaian jadwal	- tercapai	
3	Pelaksanaan/langkah	- Proses kesesuaian & diskusi dengan mentor dan tim efektif	- tercapai	
4	Hasil dan bahasan	- Evaluasi bahan - penugasan untuk tugas & PAP	- tercapai	
5	kesimpulan	- Evaluasi 1 minggu silabus Jurnal, Draft Silabus, tugas	- tercapai	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

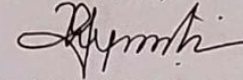
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Senin, 29-Mei 2023

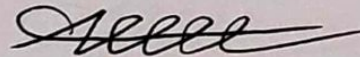
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Koordinasi Mentor Giat minggu ke 5 - Mei 2023	- Susunan rancangan cek	
2	Tujuan	- tercapai draft minggu lalu	- hasil draft susun	
3	Pelaksanaan/langkah	- Pengembangan Analisis Silindral - penyusunan & cek data	- Form formulir & silindral jalan	
4	Hasil dan bahasan	- hasil Form Pedoman pelaksanaan dan draft susunan Aplikasi	- tercapai	
5	kesimpulan	- Proses Riset bahan dengan data susun terwujud	- tercapai	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

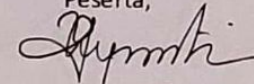
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Selasa, 30-5-2023

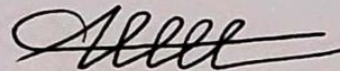
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Penyusunan Pedoman Aplikasi	Draft Pedoman Aplikasi Cele	
2	Tujuan	- kesesuaian kalimat cele	- terwujud	
3	Pelaksanaan/langkah	- Proses penyusunan - muatan kalimat	- tercapai	
4	Hasil dan bahasan	- Pengelolaan kalimat, muatan hal yang termasuk	- tercapai	
5	kesimpulan	- hasil koordinasi susun pengelolaan selesai	- tercapai	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

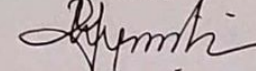
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Rabu, 31 Mei 2023

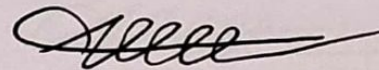
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	SOP ditandatangani	Draft SOP	
2	Tujuan	- cek & evaluasi SOP	- Susunan SOP	
3	Pelaksanaan/langkah	- cek & evaluasi tahapan keilmiah	- tercapai	
4	Hasil dan bahasan	- kalimat sesuai dan SOP ditandatangani	- tercapai	
5	kesimpulan	- Format SOP selesai	- kesiapan subun dan jilid	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

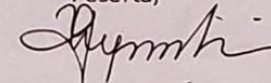
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

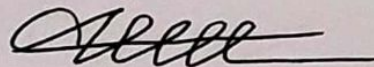
LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Kamis, 1 Juni 2023
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.
ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	libur dan melanjutkan Draft Aplikasi	- Susun Draft Aplikasi	
2	Tujuan	- cek & ansu Draft Aplikasi	- tercapai	
3	Pelaksanaan/langkah	- terwujudnya Draft ulang Aplikasi	- tercapai	
4	Hasil dan bahasan	- Pendataan & cek ricek app aplikasi terminalub	- tercapai	
5	kesimpulan	- Format Aplikasi cek 2.	- tercapai	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

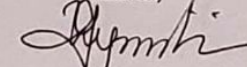
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

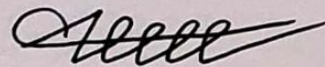
LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Jumat, 2 Juni 2023.
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.
ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Koordinasi pelaksanaan sosialisasi & implementasi	- Jadwal implementasi	
2	Tujuan	- Menetapkan data & jadwal	- terwujud	
3	Pelaksanaan/langkah	- Calupasan bahan untuk poster - Calupasan Draft PPT. x	- tercapai	
4	Hasil dan bahasan	- Kalimat untuk sosialisasi dalam Draft PPT	- tercapai	
5	kesimpulan	- Penambahan kalimat dan edit terwujud	- tercapai	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

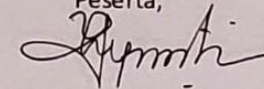
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

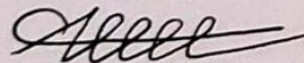
LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Sabtu, 3 Juni 2023.
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.
ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Implementasi untuk Sosial di Sana	- Penyusunan Laporan 1	
2	Tujuan	- Bahan dicek dan didapat	- tercapai	
3	Pelaksanaan/langkah	- Kesesuaian dengan tugas di bag. Psi	- Kesesuaian tempat & Sarana	
4	Hasil dan bahasan	- tersosialisasi pada giat di psikologi	- tercapai	
5	kesimpulan	- Terimplementasi dengan data pada giat PKP.	- tercapai	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

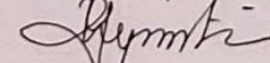
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

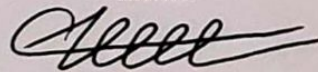
LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Jumat, 2 Juni 2023
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB
ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Koordinasi pelaksanaan imple- mentasi.	- Jadwal implementasi	
2	Tujuan	- terwujud implementasi LAP	- LAP 1 persiapan	
3	Pelaksanaan/langkah	- Evaluasi bahan dari PKP - 2 pembelian konselor	- tercapai.	
4	Hasil dan bahasan	- Evaluasi implementasi	- tercapai	
5	kesimpulan	- Data diperoleh - Penggunaan barcode	- mempermudah	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

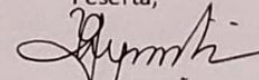
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

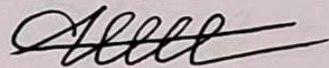
LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Sabtu, 3 Juni 2023
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.
ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Implementasi untuk sosialisasi.	- Jadwal & Draft susun Lap 1.	
2	Tujuan	- Penyusunan LAP 1. menu 2	- tersusun	
3	Pelaksanaan/langkah	- Hasil untuk Mapping siswa dan diimplementasikan	- terwujud	
4	Hasil dan bahasan	- Penyusunan bahan sosialisasi dengan anev.	- tercapai	
5	kesimpulan	- bahan di dapat sehingga siswa mengetahui Link-Berkas	- tercapai	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

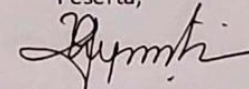
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Senin, 5 Juni 2023.

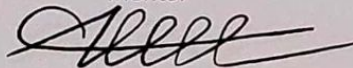
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	mentoring Sosialisasi Aplikasi	- terlaksana Sosialisasi	
2	Tujuan	- perolehan data	- tercapai	
3	Pelaksanaan/langkah	- mentoring Sosialisasi dapat terlaksana	- materi tersampaikan	
4	Hasil dan bahasan	- Data survei - disusun - Data survei proses	- tercapai	
5	kesimpulan	- Data survei diperoleh	- terlaksana	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

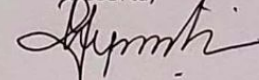
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Selasa, 6 Juni 2023.

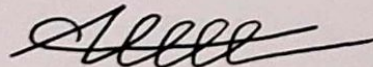
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Monitoring Aplikasi Sesi 1.	Implementasi Aplikasi	
2	Tujuan	- Pendataan bahan Aplikasi	- tercapai	
3	Pelaksanaan/langkah	- Bahan pada Questioner Cek - Bahan untuk NTCR cek.	- terwujud	
4	Hasil dan bahasan	- Bahan Questioner Anggota x NTCR masuk	- terwujud	
5	kesimpulan	- Bahan untuk penulisan LAP didapat	- terwujud	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

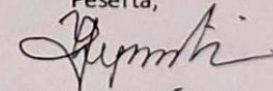
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

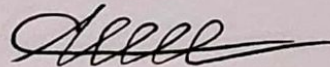
LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Rabu, 7 Juni 2023
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB
ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Monitoring Aplikasi sesi 2.	- Data Aplikasi	
2	Tujuan	- Memonitor bahan Aplikasi sesi 2	- Data diperoleh.	
3	Pelaksanaan/langkah	- Penyesuaian format sesi 2 - bahan diperoleh.	- tercapai.	
4	Hasil dan bahasan	- Proses bahan diperoleh - bahan untuk bahan	- tercapai (kasus bag Psi : 2)	
5	kesimpulan	- bahan diperoleh sesuai kebutuhan klien.	- tercapai	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

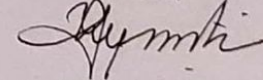
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Kamis, 8 Juni 2023.

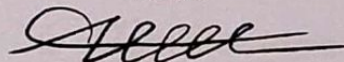
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Monitoring Aplikasi Sesi 3	- Data Aplikasi	
2	Tujuan	- Implementasi Aplikasi	- tercapai.	
3	Pelaksanaan/langkah	- Susunan cek dan konsulor - bahan dikumpulkan	- Diproses dan Didapat Data	
4	Hasil dan bahasan	- Bahan & proses data diperoleh	- Bertilai positif dan mudah di paha.	
5	kesimpulan	- Data diperoleh - Penetapan Questioner evaluasi	- Cara susun bahan andu monitoring	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

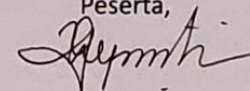
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Jumat, 9 Juni 2023.

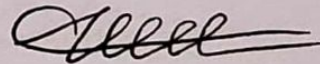
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Monitoring Aplikasi sesi 4.	Data Aplikasi.	
2	Tujuan	- Implementasi Aplikasi	tercapai	
3	Pelaksanaan/langkah	- Susunan cek dari stakeholder internal dan eksternal (Himpis)	tercapai.	
4	Hasil dan bahasan	- Penetapan Questioner evaluasi peuting	- Data diperoleh	
5	kesimpulan	- Diperoleh bahan data	- bahan data diperoleh	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

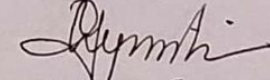
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Sabtu, 10 Juni 2023

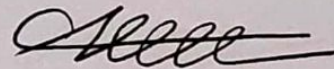
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Monitoring Aplikasi Selis 5	Susunan Data Aplikasi	
2	Tujuan	- menyusun bahan monitoring	- Data tersusun	
3	Pelaksanaan/langkah	- Proses kumpul bahan - Informasi bahan x data	- Data tercapai	
4	Hasil dan bahasan	- Penyusunan LAP - Berita Acara dan data lain	- Data tercapai	
5	kesimpulan	- kesiapan bahan susun LAP - Penyusunan data lain	- bahan data menu terdata	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

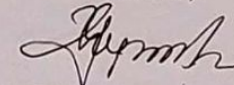
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Senin, 12 Juni 2023

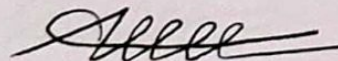
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	Koordinasi mentor dan coach laporan, & Giat Moner	- Susun LAP.	
2	Tujuan	- moner untuk kesiapan Aktualisasi	- Bahan LAP 90 th 20.	
3	Pelaksanaan/langkah	- moner dilaksanakan dengan online		
4	Hasil dan bahasan	- Kesiapan bahan moner	- Bahan persiapan	
5	kesimpulan	- hasil moner	- Bahan persiapan	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

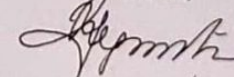
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Selasa, 13 Juni 2023.

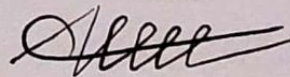
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	- Penyusunan LAP. tahap 2.	- Bab 1 & 2 cek.	
2	Tujuan	- Data, kalimat, bahan, evidence	- Keleluasaan	
3	Pelaksanaan/langkah	- Data - Bahan - Kalimat } disusun		
4	Hasil dan bahasan	- Perolehan LAP bab. 1 & 2.	- tercapai.	
5	kesimpulan	- Penataan kalimat, dan aneu tulisan Bab. 2.	- terwujud	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

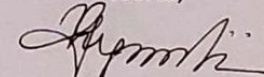
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

HARI / TANGGAL : Rabu, 14 Juni 2023

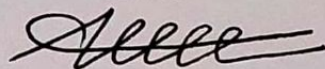
WAKTU : 07.00 - 15.00 WIB.

ISI LAPORAN :

No	ISI KEGIATAN	URAIAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Kegiatan	- Penyusunan Bab 3 & 4	- LAP Bab 3 & 4.	
2	Tujuan	- Pembataan susunan kata	- Draft cek-nicek.	
3	Pelaksanaan/langkah	- Susunan pelaksanaan alusi perubahan	- Susunan alusi pembaha	
4	Hasil dan bahasan	- Letak manfaat SDM - Struktur sebelum-sekela - Kelemb	- Format susun lauglas	
5	kesimpulan	- Penyusunan kalimat, struktur & keadran, Penutup	- cek nicek.	
6	Evidence/dokumentasi	Foto terlampir		

Mengetahui,

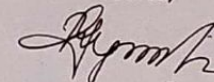
Mentor



HENRA HASIBUAN, SH, MM, CHRA
KOMPOL NRP.76020355

Bandung, 2023

Peserta,



YUSI HARIYUMANTI HS, S.Psi, MM
197211142002122004