

# LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

## SISTEM INFORMASI KERJASAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU POLDA RIAU



DISUSUN OLEH :

DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS : 20230207021113

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN VII T.A. 2023

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

---

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU  
POLDA RIAU**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN VII T.A. 2023**

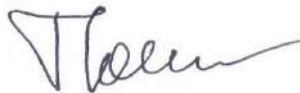
DESI MULIYANA, S.Pi

NOSIS: 20230207021113

Telah disetujui pada tanggal, Juni 2023

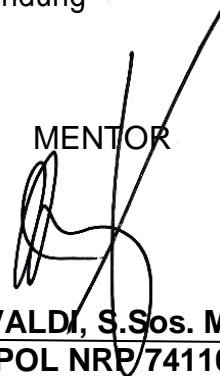
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E**  
**PEMBINA NIP 197811282008011**

MENTOR



**NOVALDI, S.Sos. M.Si**  
**KOMPOL NRP/74110022**

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

---

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : DESI MULIYANA S.Pi


Nosis : 20230207021113

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

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti

Bandung, Juni 2023

COACH



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E**  
**PEMBINA NIP 197811282008011001**

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

---

**PENJELASAN COACH  
TENTANG PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

N O	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN/ BUKU	JALUR PEMBEL AJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBEL AJARAN
1	2	3	4	5	6
1	SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU	Kesahajaan	Bedah Buku	strategi untuk mengelola diri agar menjadi pribadi yang efektif dalam memimpin aksi perubahan	Diluar LMS E-Library
		Leadership Management	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin Aksi Perubahan	Diluar LMS (Glints Expert Class)

Bandung, Juni 2023

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E  
PEMBINA NIP 197811282008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN *MENTOR*  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : DESI MULIYANA, S.Pi

Nosis : 20230207021113

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

1. Adanya nilai kebermanfaatn atas aksi perubahan yang dibuat.
2. Implementasi Aksi Perubahan dapat berjalan sesuai dengan tahapan perencanaan yang telah ditetapkan.
3. Aksi Perubahan dalam bentuk Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru sangat bermanfaat meningkatkan efisiensi pelayanan bidang kerja sama.
4. Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) memberikan kemudahan dalam penyimpanan dan pencarian MoU tingkat Polresta Pekanbaru.

Pekanbaru, Juni 2023

MENTOR

  
**NOVALDI, S.Sos., M.Si**  
KOMPOL NRP 74110022

## ABSTRAKSI

Aksi Perubahan dengan judul “**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**” merupakan suatu terobosan yang disusun untuk menjawab permasalahan pada Bagian Operasi khususnya dalam hal menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah Tingkat Kabupaten/Kota serta melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi kerja sama tingkat Polres dimana saat sebelum dilaksanakan aksi perubahan dalam pendataan dan penyimpanan MoU masih dilakukan secara manual dan belum tercatat secara komputerisasi sehingga dibutuhkan waktu yang lama untuk pencarian MoU apabila sewaktu-waktu diperlukan pimpinan.

Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dengan menggunakan *Google Drive* pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ini menyajikan informasi mengenai petunjuk pelaksanaan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) secara elektronik.

Dengan adanya inovasi tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dengan menggunakan *Google Drive* pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ini, akan sangat membantu dan mempermudah masing-masing fungsi untuk mengimplementasikan dalam kegiatan penyimpanan dan pencarian MoU.

Dalam pelaksanaan dan implementasi aksi perubahan ini didukung oleh *stakeholder internal* dan *eksternal*, serta dari hasil monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa tujuan aksi perubahan ini telah tercapai.

Kata kunci : Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadiran Allah Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia Nya, Laporan Akhir Aksi Perubahan dengan judul **SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU** telah selesai disusun. Laporan Akhir Aksi Perubahan ini dibuat dalam rangka memberikan kemudahan dalam penyimpanan dan pencarian MoU pada Bagops Polresta Pekanbaru.

Pada Kesempatan ini, Penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada Kapolresta Pekanbaru, Kabagops Polresta Pekanbaru selaku Mentor atas arahan dan bimbingannya; Bapak Pembina Nolik Dwi Atmono, SE.,ME. selaku *Coach* atas segala masukan dan arahnya; kepada Para Gadik di Lemdiklat Pusdikmin yang telah memberikan Materi pelajaran yang sangat berguna sekali bagi Penulis, ucapan terimakasih yang tak terhingga untuk keluarga tercinta orangtua, suami dan anak. Tidak lupa kepada seluruh rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan rekan-rekan tim efektif di Bagops Polresta Pekanbaru yang telah membantu dalam penyusunan Aksi Perubahan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam Laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi Penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Bandung, Juni 2023

Penulis,  


DESI MULIYANA, S. Pi  
NIS. 20230207021113

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PENCELASAN COACH	
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	
ABSTRAKSI .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR TABEL .....	vi
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
a. Latar Belakang .....	1
1) Deskripsi Umum .....	1
2) Tujuan .....	9
3) Kemanfaatan Aksi Perubahan .....	10
b. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan .....	12
c. Ruang Lingkup .....	13
BAB II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	14
a. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan.....	14
1) Kegiatan .....	14
2) Waktu Pelaksanaan.....	15
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan .....	16
b. Stakeholder Aksi Perubahan.....	18
1) <i>Internal</i> .....	18
2) <i>Eksternal</i> .....	18
3) Peran, Pengaruh dan <i>Intensitas</i> .....	19
c. Strategi Komunikasi .....	24

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	25
a. Pemanfaatan Sumber Daya .....	25
1) Mobilisasi SDM.....	25
2) Pengelolaan Anggaran .....	28
3) Pengelolaan Sarana Prasarana.....	28
4) Strategi Mengatasi Masalah .....	29
b. Stakeholder.....	30
1) Dukungan <i>Stakeholder</i> .....	30
2) Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah Aksi Perubahan.....	33
c. Capaian Aksi Perubahan .....	34
1) Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan <i>Implementasi</i> .....	34
2) Pencapaian hasil aksi perubahan terhadap rencana perubahan .....	38
3) Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan .....	46
4) Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan.....	49
BAB IV PENUTUP.....	53
a. Simpulan.....	53
b. Rekomendasi .....	54
DAFTAR PUSTAKA.....	55
LAMPIRAN- LAMPIRAN	
a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi	
b. Pernyataan / dukungan <i>stakeholder</i>	
c. <i>Output</i> yang dihasilkan	
d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta	
e. Laporan harian dan mingguan / <i>Log Activity</i>	
f. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach	
g. Video aksi perubahan max 10 menit	
h. Bahan Tayang	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ...	3
Gambar 1.2 Foto Buku Register MoU TA 2023.....	4
Gambar 1.3 Identifikasi Masalah.....	6
Gambar 2.1 Peta Jejaring (Net Map) sebelum aksi perubahan.....	21
Gambar 2.2 Kuadran <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan.....	23
Gambar 3.1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia.....	25
Gambar 3.2 Peta Jejaring (Net Map) setelah aksi perubahan.....	32
Gambar 3.3 Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan.....	33
Gambar 3.4 Sprin tim efektif aksi perubahan Si-Kerma .....	38
Gambar 3.5 Koordinasi dengan stakeholder Internal / eksternal.....	39
Gambar 3.6 Pembuatan dan penginputan MoU kedalam Si-Kerma.....	39
Gambar 3.7 Sosialisasi kepada Stakeholder Internal / eksternal .....	40
Gambar 3.8 Implementasi Si Kerma .....	40
Gambar 3.9 Penyerahan buku pedoman Si-Kerma.....	41
Gambar 3.10 Legalitas Si Kerma .....	42
Gambar 3.11 Kuesioner monitoring aksi perubahan .....	43
Gambar 3.12 Jawaban Kuesioner monitoring aksi perubahan .....	44
Gambar 3.13 Resume Buku untuk pengembangan diri .....	50
Gambar 3.14 Sertifikat dan Resume Webinar untuk pengembangan diri.....	51
Gambar 3.15 Sosialisasi hasil Webinar kepada staf Bagops .....	52

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekap Pelaksanaan MoU Polresta Pekanbaru .....	5
Tabel 1.2 Rekap Personel Bagops .....	5
Tabel 1.3.Matrik Analisis USG-Isu Strategis/Masalah .....	7
Tabel 2.1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan .....	16
Tabel 2.2 Peran, pengaruh dan intensitas .....	19
Tabel 3.1 Pengelolaan anggaran .....	28
Tabel 3.2 Strategi Mengatasi Masalah.....	29
Tabel 3.3 Identifikasi <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	31
Tabel 3.4.Kesesuaian antara milestone dan implementasi .....	34
Tabel 3.5 Penilaian terhadap diri sendiri .....	46
Tabel 3.6 Penilaian dari Mentor .....	47
Tabel 3.7 Strategi Pengembangan Kompetensi.....	48
Tabel 3.8 Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan.....	52

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **a. Latar Belakang**

#### 1) Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Perpol) Nomor: 02 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor dijelaskan bahwa Bagian Operasi adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang operasional pada tingkat Polres yang berada di bawah Kapolres. Bagian Operasi dipimpin oleh Kabagops yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari – hari di bawah kendali Wakapolres. Bagian Operasi Polresta Pekanbaru adalah salah satu satker yang bertugas:

- a) merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan manajemen operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
- b) pengamanan kegiatan masyarakat dan/atau instansi pemerintah, mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama; dan
- c) mengendalikan pengamanan markas.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Operasi menyelenggarakan fungsi:

- a) penyiapan administrasi dan pelaksanaan operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
- b) perencanaan pelaksanaan pelatihan praoperasi, termasuk kerja sama dan pelatihan dalam rangka operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

- c) perencanaan dan pengendalian operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu, termasuk pengumpulan, pengolahan dan penyajian serta pelaporan data operasi dan pengamanan kegiatan masyarakat dan/atau instansi;
- d) pembinaan manajemen operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu yang meliputi perencanaan, pelaksanaan administrasi dan pengendalian operasi kepolisian, dan kegiatan kepolisian terpadu serta tindakan kontinjensi;
- e) pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan pengamanan markas; dan
- f) pengoordinasian dan pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah/lembaga non pemerintah tingkat kabupaten/kota serta melaksanakan monitoring dan evaluasinya.

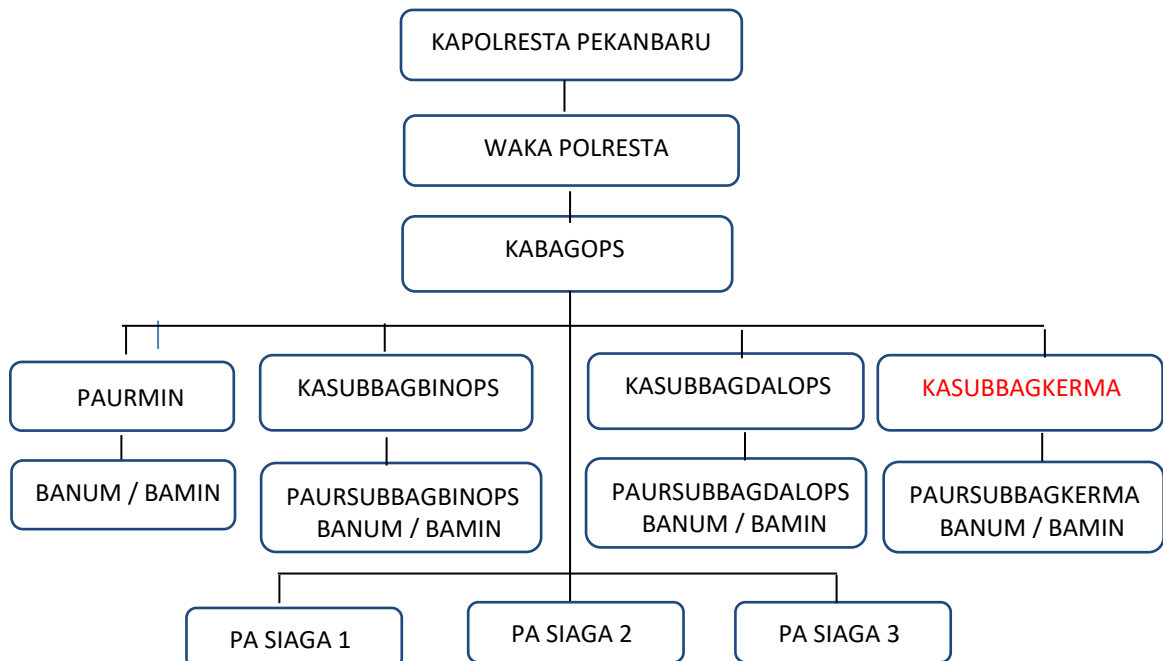
Dalam hal pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh Subbagkerma Bagian Operasi Polresta Pekanbaru yang dalam melaksanakan tugas, Subbagkerma menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah Tingkat Kabupaten/Kota serta melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi kerja sama tingkat Polres.

a) Struktur Organisasi

Adapun Susunan Organisasi Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, sesuai Perpol Nomor: 02 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor terdiri dari:

- (1) Subbagian Pembinaan Operasi (Subbagbinops);
- (2) Subbagian Pengendalian Operasi (Subbagdalops);
- (3) Subbagian Kerjasama (Subbagkerma);
- (4) Urusan Administrasi (Urmin).

Struktur Organisasi Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, yang didalamnya terdapat jabatan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A 2023 adalah terlihat pada:



Gambar 1. 1

Struktur Organisasi Bagoian Operasi Polresta Pekanbaru

b) Tupoksi dan Kedudukan Action Leader

Berdasarkan pasal 14 (4) Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Perpol) Nomor: 02 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Action Leader saat ini yang menduduki Jabatan sebagai Kasubbagkerma Bagian Operasi yang memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah tingkat kabupaten/kota serta melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi kerja sama tingkat Polres.

c) Gambaran saat ini

Terdapat beberapa permasalahan pada pelaksanaan tugas Subbagkerma Bagian Operasi Polresta Pekanbaru diantaranya:

- (1) Masih belum terkoordinirnya pelaksanaan Kerja sama di tingkat Polres. Hal ini mengaju pada Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja sama pasal 14 (a) yang menyebutkan bahwa Kabagops Polres sebagai koordinator satuan fungsi dalam pelaksanaan kerja sama tingkat polres. Saat ini penyelenggaraan MoU belum melibatkan Kabagops sebagai Koordinator sehingga MoU yang telah dilaksanakan masih berada pada masing-masing fungsi pelaksana.



**Gambar 1.2 Foto Buku Register MoU Tahun 2023**

- (2) Belum terhimpunnya data MoU yang melibatkan Subbagkerma Polresta Pekanbaru.

**Tabel 1.1. Rekap Pelaksanaan MoU Polresta Pku**

Satker	Jumlah MoU		Ket
	2022	2023	
Polresta Pekanbaru	31	34	

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa terdapat 33 MoU yang telah dilaksanakan antara Polresta Pekanbaru dengan pihak lain (sumber : buku register sium Polresta Pekanbaru). Namun penyimpanan MoU masih dilakukan secara manual dan belum tercatat secara komputerisasi serta masih tersebar di masing-masing Bag / Sat / Si dan Polsek Jajaran sehingga dalam pencarian MoU dibutuhkan waktu yang lama untuk menemukan MoU tersebut apabila ada pemeriksaan dan sewaktu-waktu dibutuhkan pimpinan.

- (3) Terbatasnya sumber daya manusia pada Subbagkerma. Dalam menjalani tugas pokoknya Kasubbagkerma (Action Leader) dibantu oleh 1 orang Paur Subbagkerma dan 1 orang Banum, sehingga sampai saat ini pelaksanaan tugas pokoknya masih belum maksimal.

**Tabel 1.2. Rekap Personel Bagops**

POLRI					PNS					TOTAL							
DSP					RILL												
KP	AKP	IP	BA	JLH	KP	AKP	IP	BA	JLH	III	II/1	JLH	III	II/1	JLH	DSP	RILL
1	3	6	7	17	1	0	2	9	12	1	9	10	1		1	27	13

Berdasarkan Tabel DSP Personel Bagian Operasi sebanyak 27 Personel namun secara Rill hanya berjumlah 13 Personel sehingga masih kekurangan 14 Personel.

## (4) Kondisi yang diharapkan



Gambar. 1. 3 Identifikasi Masalah

Dari permasalahan tersebut di atas Action Leader menentukan perumusan masalah (isu strategis) dengan menggunakan Metode USG (Urgensi, Seriousness, Growth).

**Tabel 1.3. Matriks analisa USG – isu strategis / masalah**

NO	ISU STRATEGIS / MASALAH	NILAI			TOTAL	RANG KING
		U	S	G		
1.	Masih belum terkoordinirnya pelaksanaan Kerja sama di tingkat Polres	4	3	3	10	III
2.	Belum terhimpunnya data MoU yang melibatkan Subbagkerma Polresta Pekanbaru	4	4	4	12	I
3.	Terbatasnya sumber daya manusia pada Subbagkerma	4	3	2	09	II
Keterangan: 1 = sangat kecil, 2 = kecil, 3 = sedang, 4 = besar, 5 = sangat besar						

- U : *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan
- S : *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak;
- G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan analisis USG tersebut diatas diketahui bahwa masalah pokok yang dominan pada Subbagkerma selaku penyelenggara kerja sama tingkat Polres masih perlu dilakukan pembenahan karena belum terhimpunnya data MoU yang dilaksanakan untuk tingkat Polres sehingga ketika mencari MoU memerlukan waktu yang lama dan tersebar di masing-masing satuan fungsi.

Dengan adanya permasalahan tersebut diatas maka diperlukan sebuah inovasi dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan *Administrator Action Leader* selaku Kepala Subbag Kerja sama membuat Aksi Perubahan dengan judul **“SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU”**

## 2) Tujuan

Tujuan dalam melaksanakan Aksi Perubahan tentunya untuk memberikan kemudahan dan peningkatan kinerja Subbagkerma Bagops dengan keterbatasan sumber daya manusia yang ada.

Adapun Aksi Perubahan ini dapat dicapai melalui tahapan sebagai berikut:

- a) Tahap Of Campus (60 hari/2 bulan) :
  - (1) Terwujudnya Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;
  - (2) Terwujudnya Manual Book Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;
  - (3) Terhimpunnya data MoU Polresta Pekanbaru Tahun 2023.
  
- b) Tahap Pasca Pelatihan :
  - (1) Terinputnya Data MoU oleh masing-masing Bag / Sat / Si dan Polsek Jajaran sebagai pemrakarsa kedalam Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) Bagops Polresta Pekanbaru untuk periode Tahun 2024;
  - (2) Update dan Maintenance Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).

3) Kemanfaatan aksi perubahan

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja sama pasal 14 (a) yang menyebutkan bahwa Kabagops Polres sebagai koordinator satuan fungsi dalam pelaksanaan kerja sama tingkat polres.

Sebagaimana telah dicanangkan oleh pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 05 Desember 2022 tentang Program Reformasi Birokrasi Tematik, yang mana implementasi Reformasi Birokrasi Tematik ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan, bukan lagi hanya sekedar persoalan administrasi. Terdapat 4 (empat) hal yang menjadi focus dari program Reformasi Birokrasi Tematik, yaitu :

- a) Penanggulangan kemiskinan
- b) Peningkatan investasi
- c) Digitalisasi administrasi pemerintahan
- d) Peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengendalian laju inflasi.

Pemerintah harus mendorong percepatan digitalisasi birokrasi diberbagai sector guna memberikan pelayanan yang cepat, efektif dan efisien, selama ini pemanfaatan teknologi dalam pelayanan public dirasa masih belum optimal. Oleh karena itu transformasi digital di dalam birokrasi mutlak dilakukan secara menyeluruh, baik tingkat pusat maupun daerah. Digitalisasi juga harus memiliki dampak terhadap organisasi karena digitalisasi bukanlah suatu tujuan melainkan menjadi sarana yang mempercepat pencapaian tujuan tersebut.

Menjawab tantangan tersebut sehingga menurut action leader aksi perubahan ini sangat sejalan dengan Program Reformasi Birokrasi Tematik dalam hal digitalisasi administrasi pemerintahan. Saat ini penyelenggaraan MoU belum melibatkan Kabagops sebagai Koordinator sehingga MoU yang telah dilaksanakan masih berada pada masing-masing fungsi pelaksana. Dengan adanya aksi perubahan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) diharapkan membawa kemanfaatan untuk Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dalam percepatan pendataan dan pencarian naskah MoU tingkat Polres.

### **Nilai Tambah Aksi Perubahan**

Dengan adanya Aksi Perubahan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru jika diterapkan dalam organisasi akan mendapatkan beberapa nilai tambah antara lain :

- a) Adanya efisiensi anggaran sebesar Rp 1.700.000, melalui pengurangan biaya cetak utk 34 MoU yang sudah diinput ke Sistem informasi Kerja sama (Si-Kerma).
- b) Adanya efisiensi waktu kurang lebih 25 menit dalam mencari data MoU, yang selama ini dibutuhkan waktu kurang lebih 30 menit untuk mencari MoU pada satfung sebagai pemprakarsa kerjasama dengan adanya Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru hanya dibutuhkan waktu kurang lebih 5 menit saja.
- c) Digitalisasi administrasi, dimana data MoU yang akan dicari bisa dengan mudah dilakukan dengan membuka Si-Kerma pada android kapanpun dan dimanapun hendak dibuka secara online.
- d) Adanya manual book yang akan mempermudah dalam pengaplikasian Si-Kerma

Aksi Perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik bagi internal organisasi maupun pihak eksternal, diantaranya adalah:

a) Manfaat Internal:

- (1) Personel Bagops memahami Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;
- (2) Proses pendataan MoU pada Subbagkerma Bagops Polresta Pekanbaru berjalan dengan lancar;
- (3) Memberikan kemudahan dalam mendata MoU;
- (4) Mempermudah pengawasan terhadap proses penyelenggaraan MoU.

b) Manfaat Eksternal:

- (1) Personel Polresta mampu mengakses pendataan MoU melalui Si-Kerma pada Bagops Polresta Pekanbaru;
- (2) Terhimpunnya data MoU pada Si-Kerma Bagops akan mempermudah dalam penyajian informasi ke Pimpinan.

**b. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan**

1) Inovasi

Adapun Inovasi yang dilakukan dalam Aksi Perubahan ini adalah Pembuatan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dan Pembuatan Manual Book Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dengan tujuan mempermudah proses pendataan MoU.

## 2) Output Aksi Perubahan

Berdasarkan inovasi Aksi Perubahan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru diatas diperoleh output sebagai berikut:

- a) Terbentuknya Tim Efektif Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
- b) Tersedianya Sistem Informasi Kerja sama (Si-kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
- c) Terwujudnya Manual Book “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
- d) Pengusulan Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru;
- e) Monitoring dan Evaluasi “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
- f) Diitandatangani surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).

### c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini adalah terbentuknya tim efektif untuk pelaksanaan Aksi Perubahan, tersusunnya *Manual Book* dan pelaksanaan sosialisasi kepada personel tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

1) Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada Bagian Operasi (Bagops) Polresta Pekanbaru Polda Riau sebagai lokus rencana aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial *POAC* yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Pengawasan/Evaluasi) :

a) *Planning* (Perencanaan) :

Merupakan kegiatan yang mengawali proses pelaksanaan aksi perubahan yang akan dimulai dengan pelaporan kepada *Mentor* yaitu Kabagops Polresta Pekanbaru sebagai atasan dan kepada *Sponsor* yaitu Kapolresta Pekanbaru untuk membahas rencana aksi perubahan dan tujuan pelaksanaan aksi perubahan serta koordinasi pentahapan kegiatan dengan *stakeholder* baik *internal* maupun *eksternal* untuk mencapai tujuan akhir dari pelaksanaan Aksi Perubahan.

b) *Organizing* (Pengorganisasian) :

Merupakan proses membentuk tim efektif, adanya pembagian tugas dan tanggung jawab, pengumpulan data pendukung, serta rapat koordinasi terkait dengan pelaksanaan aksi perubahan.

c) *Actuating* (Pelaksanaan) :

Bagaimana peran *Action Leader* mengarahkan seluruh sumber daya untuk mengimplementasikan aksi perubahan, sehingga pada proses ini akan diisi oleh kegiatan-kegiatan yang bersifat teknis seperti rapat koordinasi, penyusunan buku pedoman, sosialisasi, implementasi aksi perubahan dan dukungan dari penerima manfaat aksi perubahan.

d) *Controlling* (Pengawasan/Evaluasi) :

Memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan rencana yang dilakukan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan, serta penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

2) Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan dari tanggal 20 April s.d. 16 Juni 2023 disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan aksi perubahan yaitu:

- a) Waktu perencanaan aksi perubahan dari tanggal 20 s.d. 29 April 2023 (Minggu I)
- b) Waktu pengorganisasian aksi perubahan dari tanggal 01 s.d. 06 Mei 2023 (Minggu II)
- c) Waktu pelaksanaan aksi perubahan dari tanggal 08 Mei s.d. 10 Juni 2023 (Minggu III s.d. VII)
- d) Waktu evaluasi aksi perubahan dari tanggal 12 s.d. 16 Juni 2023 (Minggu VIII)

## 3) Tahapan rencana aksi perubahan

Tabel 2.1 Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	WAKTU	KET
I.	<b>TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI</b>	<b>60 hari / 2 bulan</b>	
A.	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>	Minggu I 20 s/d 29 April 2023	
1	Melaporkan kepada sponsor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan.	20 April 2023	Arahan Dukungan Dokumentasi
2	Melaporkan kepada Mentor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan serta memberikan Sprin penunjukkan Mentor	24 April 2023	Arahan Sprin Mentor Dukungan Dokumentasi
3	Melakukan koordinasi dengan calon Tim Efektif dalam Rencana Aksi Perubahan.	25 April 2023	Dokumentasi
4	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	26-28 April 2023	Dokumentasi
5	Melengkapi Laporan Log Activity Minggu 1	29 April 2023	Laporan
B.	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>	Minggu II 01 s/d 06 Mei 2023	
6	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan	1 Mei 2023	Surat perintah
7	Membuat undangan rapat untuk <i>Stakeholder Internal</i> terkait penyampaian Rencana Aksi Perubahan	2 Mei 2023	Nota Dinas
8	Rapat dan menyampaikan Rencana Aksi Perubahan kepada Tim Efektif serta <i>Stakeholder Internal</i>	3 Mei 2023	Dokumentasi Daftar Hadir Notulen
9	Mengumpulkan surat pernyataan dukungan dari stakeholder internal.	4-5 Mei 2023	Surat dukungan
10	Melengkapi Lap Log Activity Minggu 2	6 Mei 2023	Laporan

<b>C.</b>	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>	Minggu III s.d VII 08 Mei s/d 10 Juni 2023	
11	Pembuatan folder Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).	08 Mei 2023	Dokumentasi
12	Pelaksanaan Pelatihan Penginputan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i> kepada personel Bagian operasi Polresta Pekanbaru	09 Mei 2023	Dokumentasi
13	Menyusun Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i>	10 Mei 2023	Dokumentasi
14	Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan kepada <i>Stakeholder Internal</i>	11 Mei 2023	Dokumentasi
15	Pengesahan dan Penandatanganan Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i>	12 Mei 2023	Buku Pedoman Dokumentasi
16	Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kepada <i>Stakeholder Ekternal</i>	15 Mei 2023	Undangan Notulen Dokumentasi
17	Pengusulan Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru	16 Mei 2023	Nota Dinas
18	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Kerja sama (Si-Kerma) periode tahun 2024.	17 Mei 2023	Surat Pernyataan
19	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	19 Mei-09 Jun 2023	Dokumentasi
20	Melengkapi Laporan <i>Log Activity</i> Mingguan	13, 20, 27 Mei dan 3 dan 10 Juni 2023	Laporan
<b>D.</b>	<b>EVALUASI (CONTROLLING)</b>	Minggu VIII 12 s/d 16 Juni 2023	
21	Melakukan monev terhadap pelaksanaan aksi perubahan	12-16 Juni 2023	Dokumentasi hasil Quisioner
22	Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Aksi Perubahan.	12-16 Juni 2023	Laporan Akhir Aksi Perubahan

II.	TAHAP PASCA PELATIHAN	1 Tahun
23	a. Terinputnya Data MoU oleh masing-masing Bag / Sat / Si dan Polsek Jajaran sebagai pemrakarsa kedalam Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) Bagops Polresta Pekanbaru untuk periode tahun 2024; b. Update dan Maintenance terhadap Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Setelah selesai pelatihan 1 tahun ke depan

b. *Stakeholder* aksi perubahan

1) *Stakeholder* Internal:

- a) Kapolresta Pekanbaru;
- b) Kabagops Polresta Pekanbaru;
- c) Kasubbagbinops Polresta Pekanbaru;
- d) Kasubbagdalops Polresta Pekanbaru;
- e) Paurmin Bagops;
- f) Paur Subbagkerma;
- g) Pa Siaga;
- h) Bamin / Banum.

2) *Stakeholder* Eksternal:

- a) Kasium Polresta Pekanbaru;
- b) Kasikum Polresta Pekanbaru;
- c) Para Urmin Polresta Pekanbaru;
- d) Para Kaurmintu Polresta Pekanbaru;
- e) Para Kasium Polsek Jajaran Polresta Pekanbaru;
- f) Instansi Terkait.

## 3) Peran, pengaruh dan intensitas

- a) Peran, pengaruh dan intensitas para stakeholder dapat dilihat pada table dan gambar berikut :

**Tabel 2.2.** Peran, pengaruh dan intensitas

Identifikasi Stakeholder										
No	Stakeholder	Tim efektif	Jenis stakeholder			Kelompok stakeholder				Strategi komunikasi
			Primer	Skunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apathetic	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	<b>Internal</b>									
	a. Kapolresta				√	++(9)				Instruktif
	b. Kabagops				√	++(9)				Persuasif
	c. Kasubbagbinops	√		√				+(7)		Persuasif
	d. Kasubbagdalops	√		√				+(7)		Persuasif
	e. Paurmin Bagops	√		√				+(7)		Persuasif
	f. Paur Subbagkerma	√		√				+(8)		Persuasif
	g. Pa Siaga	√		√				+(7)		Persuasif
	h. Bamin / Banum	√		√				+(7)		Persuasif
2.	<b>Eksternal</b>									
	a. Kasium Polresta			√			+(5)			Persuasif
	b. Kasikum Polresta			√			+(5)			Persuasif
	c. Paurmin Polresta		√				+(4)			Persuasif
	d. Kaurmintu Polresta		√				+(4)			Persuasif
	e. Kasium Polsek JJrn		√				+(4)			Persuasif
	f. Instansi terkait			√					+(2)	Informatif

**Keterangan: Jenis Stakeholders**

- Primer: Penerima Manfaat / Target dari Upaya;
- Sekunder: Mereka yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;

- Utama: mereka yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

#### Kelompok Stakeholders

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

#### Pemetaan posisi dari setiap stakeholder:

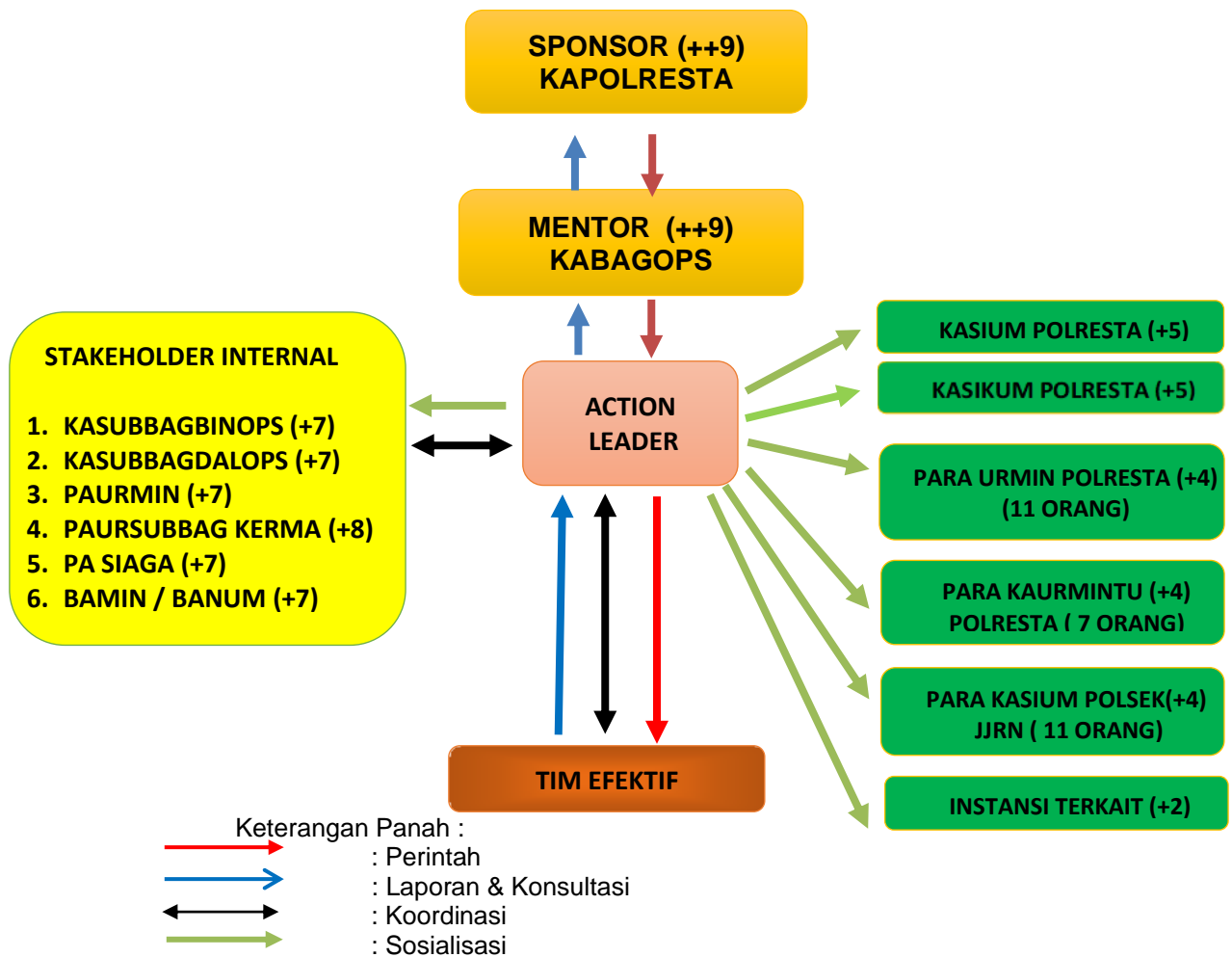
- Positif (+)/(++)/(+++): Mendukung / cukup mendukung / sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif (+/-) : Netral.

#### Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Pownya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat Tinggi :  $9 \leq$

b) Peta Jejaring

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



**Gambar 2.1. Peta Jejaring (Net Map) sebelum aksi perubahan**

Penjelasan:

- 1) Action leader melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal – hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
- 2) Sponsor memberikan perintah kepada Mentor untuk memberikan dukungan penuh secara sistematis kepada Action Leader dalam mensukseskan aksi perubahan dan mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan Action Leader melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
- 3) Mentor memberikan perintah kepada Action Leader untuk melanjutkan rencana pelaksanaan aksi perubahan
- 4) Action Leader memberikan sosialisasi dan berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 5) Action Leader berkoordinasi dengan tim efektif dalam membuat folder Sistem Informasi Kerja sama;
- 6) Action Leader mensosialisasikan dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 7) Action Leader mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penginputan MoU dengan metode scanning dan google drive.
- 8) Action Leader melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

c) Kuadran Stakeholder

Menjelaskan keterlibatan *stakeholder* internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong promoters, defenders, latens dan apathetics.



Gambar 2. 2 Kuadran *Stakeholder* sebelum aksi perubahan

c. Strategi Komunikasi.

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya aksi perubahan yaitu :

- 1) Terhadap kelompok Promoters :
  - a) Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
  - b) Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat dan output yang dihasilkan;
  - c) Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan.
- 2) Terhadap kelompok Defenders :
  - a) Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok;
  - b) Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;
  - c) Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan.
- 3) Terhadap kelompok Latent :
  - a) Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok;
  - b) Memberikan informasi, mengenai maksud, tujuan dan manfaat yang dihasilkan;
  - c) Melibatkan dalam hal perencanaan dan pengambilan keputusan.
- 4) Terhadap kelompok Apathetics:

Metode komunikasi yang digunakan yaitu memberikan informasi seperlunya dan melibatkan dengan turut serta terlibat langsung dalam pelaksanaan dari kegiatan aksi perubahan ini.

### BAB III

## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### a. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1) Mobilisasi SDM

##### a) Stuktur Tata Kelola

Dalam memobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM) untuk kepentingan pelaksanaan aksi perubahan, harus kita ketahui terlebih dahulu SDM yang terlibat dalam aksi perubahan ini yang dapat digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia**

b) Deskripsi Tata Kelola

- (1) Sponsor : **KOMBESPOL JEFRI R. P. SIAGIAN, S.I.K., M.H** (Kapolresta Pekanbaru) berperan memberikan dukungan dan arahan kebijakan terhadap rencana aksi perubahan.
- (2) Mentor : **KOMPOL NOVALDI, S. Sos., M. Si** (Kabagops) berperan dalam memberikan dukungan dan persetujuan serta arahan secara strategis dan teknis tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- (3) Coach : **PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.** berperan membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya sehingga mendapatkan hasil yang lebih baik, memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan, memberikan motivasi kepada *Action Leader*, memberikan arahan dan masukan juga monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.
- (4) Action Leader : **Penata DESI MULIYANA, S. Pi** (Kasubbag Kerma Bagops Polresta Pekanbaru) berperan memimpin pelaksanaan perubahan secara operasional, menyelesaikan masalah – masalah operasional, berkoordinasi dengan pihak terkait dalam mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan aksi perubahan.

- (5) Tim Efektif berperan dalam:
- (a) Memberikan dukungan pada tahap perancangan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
  - (b) Memberikan dukungan pada tahap penyusunan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
  - (c) Memberikan dukungan pada tahap monitoring Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
  - (d) Memberikan feedback pada tahap pelaksanaan.
- (6) *Stakeholder*.
- Bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan

## 2) Pengelolaan Anggaran

Pengelolaan anggaran adalah anggaran yang dikeluarkan dalam proses aksi perubahan, dapat dilihat pada table berikut:

**Tabel 3.1.** Pengelolaan anggaran

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	<b>Rapat Koordinasi</b>				
	- Snack (10 Org x 2 hari x1 giat)	20	OH	Rp. 15.000,-	Rp .300.000,-
	- Kertas A4 80 gram	1	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-
	- Tinta Printer	1	Buah	Rp. 140.000,-	Rp. 140.000,-
2	<b>Sosialisasi</b>				
	- Snack (30 Org x 1 hari x 1 giat)	30	OH	Rp. 15.000,-	Rp. 450.000,-
	- Spanduk/Banner	1	Buah	Rp . 250.000,-	Rp. 250.000,-
3	Pembuatan Buku Panduan/Manual Book	2	Buah	Rp. 130.000,-	Rp. 260.000,-
	<b>JUMLAH TOTAL</b>				Rp.1.460.000,-

## 3) Pengelolaan sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan rencana aksi perubahan ini antara lain : laptop/komputer, printer, scanner, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan proyektor yang ada di lingkungan kerja Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

## 4) Strategi mengatasi masalah

Strategi mengatasi masalah yang muncul dalam aksi perubahan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru adalah dengan cara sebagai berikut :

Tabel 3.2. Strategi mengatasi masalah

No	Potensi Masalah	Resiko	Strategi menghadapi
1.	Kesulitan untuk melakukan koordinasi dan konsultasi dengan tim efektif yang disebabkan oleh kesibukan personel tim terhadap rutinitas tugas pokok dan fungsinya	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai rencana tahapan dan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak	Membuat jadwal ulang kegiatan dalam aksi perubahan supaya berjalan maksimal
2	Kurang maksimalnya koordinasi dengan <i>stakeholders</i> karena <i>stakeholders</i> memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak disamping melaksanakan tugas lain diluar tupoksinya	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari pada <i>stakeholder</i>	Memberikan penjelasan kembali tentang arti pentingnya aksi perubahan untuk kelancaran tugas pelayanan publik khususnya pelayanan administrasi bidang kerja sama
3	Penyelesaian rencana aksi perubahan tidak tepat waktu	Keterlambatan penyelesaian rencana aksi perubahan	Melakukan komunikasi efektif dan konsultasi dengan mentor, coach dan <i>stakeholder</i>

b. *Stakeholder*

1) Dukungan *Stakeholder*

a) *Stakeholder Internal*

*Stakeholder Internal* memiliki peran penting dalam melaksanakan aksi perubahan yang terdiri dari Kapolresta, Kabagops Polresta Pekanbaru, Kasubbagbinops Bagops, Kasubbagdalops Bagops, Paurmin Bagops, Para Paursubbag, Pasiaga Bagops, Banum/Bamin.

Dukungan *stakeholder Internal* dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

b) *Stakeholder Eksternal*

*Stakeholder Eksternal* juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan yang terdiri dari Kasium Polresta, Paurmin Polresta, Kaurmintu Polresta, Kasium Polsek Jajaran, Personel Bag/sat/si, Personel Polsek Jajaran dan Instansi Terkait.

Peta *Stakeholder* setelah aksi perubahan

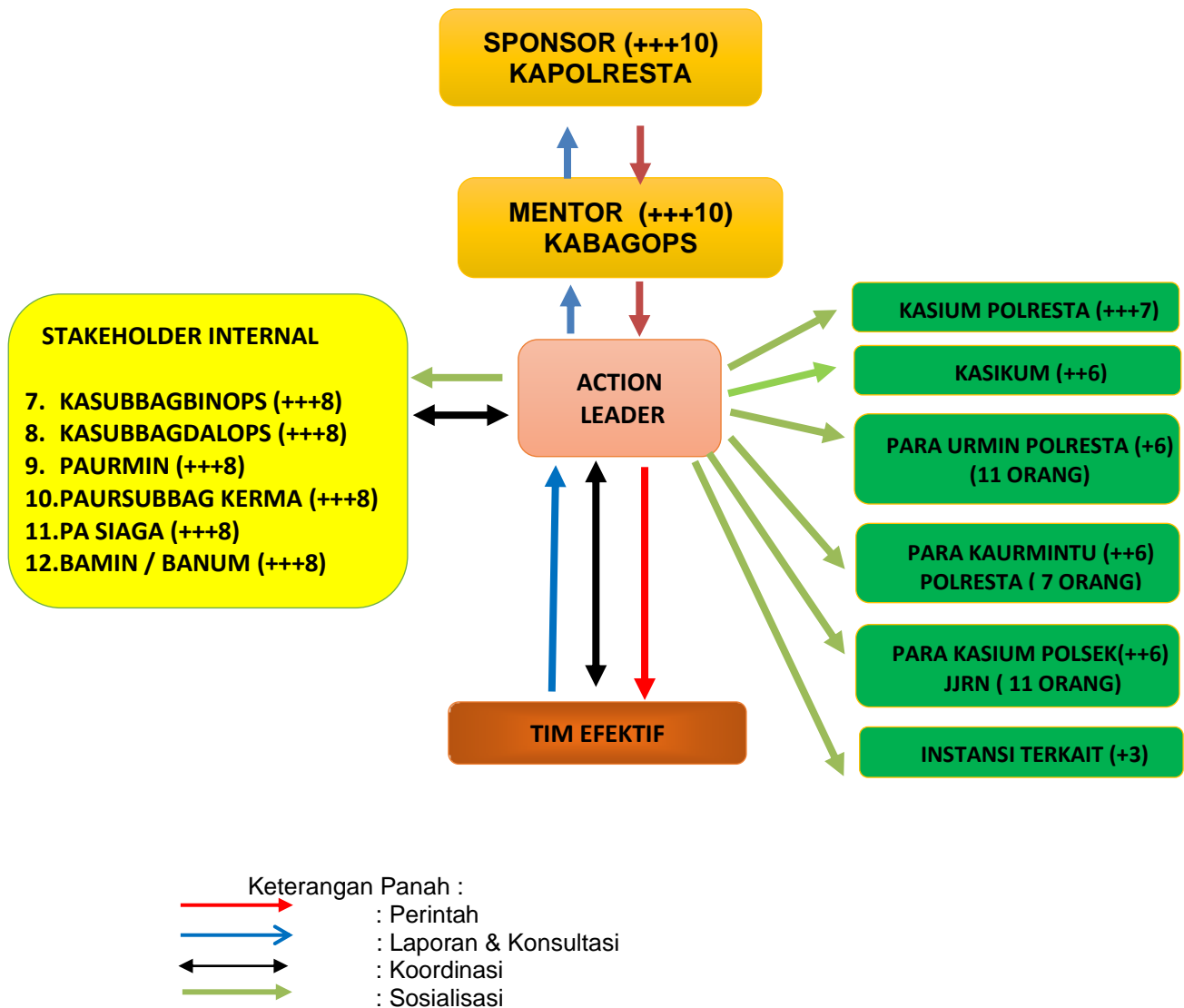
Setelah dilaksanakannya aksi perubahan dapat kita lihat beberapa perubahan yang terjadi pada peta *stakeholder* berikut :

Tabel 3.3 Identifikasi *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Identifikasi Stakeholder										
No	Stakeholder	Tim efektif	Jenis stakeholder			Kelompok stakeholder				Strategi komunikasi
			Primer	Skund	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apathetic	
1.	<b>Internal</b>									
	a. Kapolresta				√	+++ (10)				Instruktif
	b. Kabagops				√	+++ (10)				Persuasif
	c. Kasubbagbinops	√		√				+++ (8)		Persuasif
	d. Kasubbagdalops	√		√				+++ (8)		Persuasif
	e. Paurmin	√		√				+++ (8)		Persuasif
	f. Paur subbagkerma	√		√				+++ (8)		Persuasif
	g. Pa Siaga	√		√				+++ (8)		Persuasif
	h. Bamin / Banum	√		√				+++ (8)		Persuasif
2.	<b>Eksternal</b>									
	a. Kasium Polresta			√			+++ (7)			Persuasif
	b. Kasiukum Polresta			√			++ (6)			Persuasif
	c. Paurmin Polresta		√				++ (6)			Persuasif
	d. Kaurmintu Polresta		√				++ (6)			Persuasif
	e. Kasium Polek Jjr		√				++ (6)			Informatif
	f. Instansi Terkait			√					+(3)	Informatif

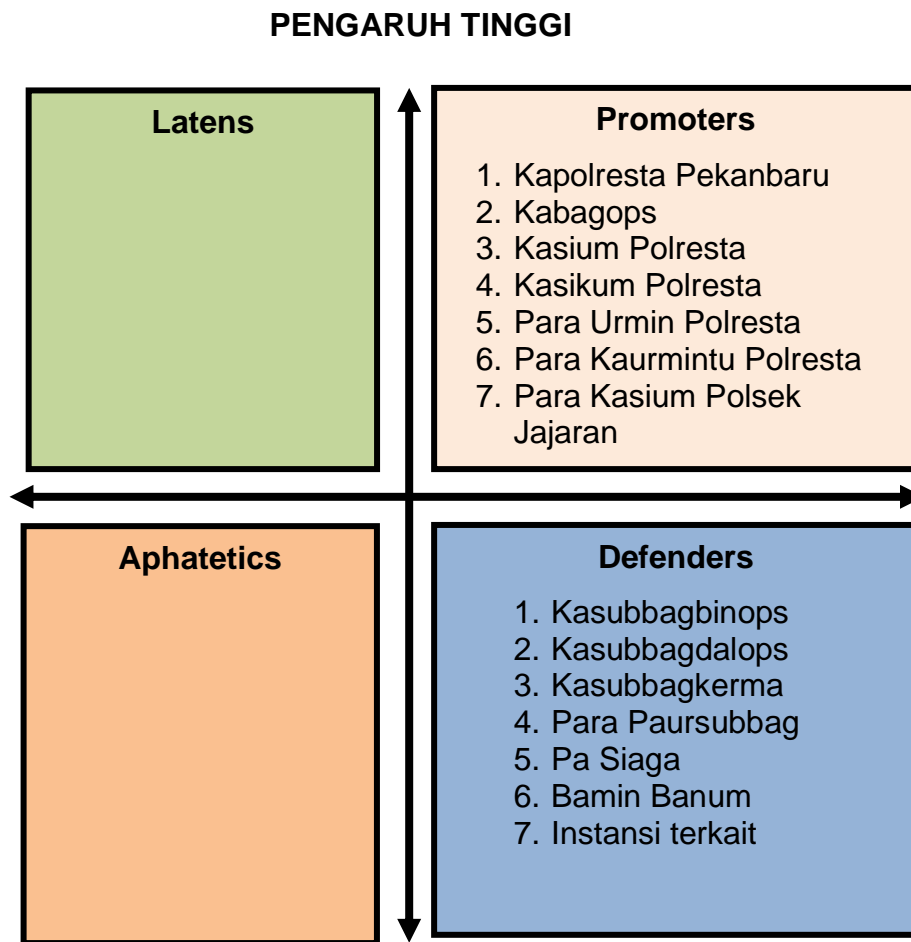
Peta Jejaring setelah aksi perubahan

Setelah dilaksanakannya aksi perubahan dapat kita lihat beberapa perubahan yang terjadi pada peta jejaring (*Net Map*) berikut :



**Gambar 3.2. Peta Jejaring (Net Map) setelah aksi perubahan**

2) Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan.



Gambar 3.3. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Adanya perubahan kuadran *stakeholder* yaitu perpindahan dari kuadran *Latens* ke *Promoters* serta perpindahan kuadran dari *Aphatetic* ke *Defenders* menggunakan strategi komunikasi dalam bentuk koordinasi, konsultasi, dan pendekatan secara personal sehingga dukungan *stakeholder* tercapai.

c. Capaian Aksi Perubahan

1) Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi.

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari pada masa *off campus*, tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah direncanakan.

Kegiatan koordinasi, konsultasi ataupun implementasi aksi perubahan tetap dilaksanakan secara *face to face* baik dengan Tim efektif, *stakeholder internal* maupun *stakeholder eksternal* sehingga kegiatan tetap terlaksana sesuai dengan jadwal pentahapan yang sudah direncanakan sebelumnya.

Pelaksanaan aksi perubahan dibandingkan dengan milestone rencana aksi perubahan dapat kita lihat pada tabel berikut :

Tabel 3.4 Kesesuaian antara milestone dan implementasi

NO	TAHAP OFF CAMPUS	MILESTONE/ PERENCANAAN		IMPLEMENTASI		KET
		WAKTU	KET	WAKTU	KET	
<b>A</b>	<b>Perencanaan / Planning</b>					
1	Melaporkan kepada sponsor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan.	Minggu I	Arahan Dukungan Dokumentasi	Minggu I	Arahan Dukungan Dokumentasi	Sesuai
2	Melaporkan kepada Mentor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan serta memberikan Sprin penunjukkan Mentor	Minggu I	Arahan Dokumentasi	Minggu I	Arahan Dokumentasi	Sesuai

3	Melakukan koordinasi dengan calon tim efektif dalam rencana aksi perubahan	Minggu I	Dukungan Dokumentasi	Minggu I	Dukungan Dokumentasi	Sesuai
4	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Minggu I	Dokumen tasi	Minggu I	Dokumen tasi	Sesuai
5	Melengkapi Laporan Log Activity Minggu 1	Minggu I	Laporan	Minggu I	Laporan	Sesuai
<b>B</b>	<b>Pengorganisasian</b>					
1	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan	Minggu II	Sprin	Minggu II	Sprin	Sesuai
2	Membuat undangan rapat untuk <i>stakeholder</i> terkait penyampaian rencana aksi perubahan	Minggu II	Undangan	Minggu II	Undangan	Sesuai
3	Rapat dan menyampaikan rencana aksi perubahan kepada Tim Efektif serta stakeholder internal	Minggu II	Dokumen tasi Notulen Daftar hadir	Minggu II	Dokumen tasi Notulen Daftar hadir	Sesuai
4	Rapat Menyampaikan rencana aksi perubahan kepada stakeholder eksternal	Minggu II	Undangan Notulen Dokumentasi	Minggu II	Undangan Notulen Dokumentasi	Sesuai
5	Mengumpulkan surat pernyataan dukungan dari stakeholder internal.	Minggu II	Surat Dukungan	Minggu II	Surat Dukungan	Sesuai
6	Melengkapi Laporan Log Activity Minggu 2	Minggu II	Laporan	Minggu II	Laporan	Sesuai
<b>C</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pembuatan Folder Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Minggu III	Dokumen tasi	Minggu III	Dokumen tasi	Sesuai

2	Pelaksanaan Pelatihan Penginputan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i> kepada personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru	Minggu III	Dokumen tasi	Minggu III	Dokumen tasi	Sesuai
3	Menyusun Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i>	Minggu III	Dokumen tasi	Minggu III	Dokumen tasi	Sesuai
4	Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan kepada <i>Stakeholder Internal</i>	Minggu III	Laporan Dokumen tasi	Minggu III	Laporan Dokumen tasi	Sesuai
5	Pengesahan dan Penandatanganan Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i>	Minggu III	Buku Pedoman Besita Acara Dokumen tasi	Minggu III	Buku Pedoman Besita Acara Dokumen tasi	Sesuai
6	Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kepada <i>Stakeholder Ekternal</i>	Minggu IV	Undangan Notulen Surat Dukungan Daftar Hadir Dokumen tasi	Minggu IV	Undangan Notulen Surat Dukungan Daftar Hadir Dokumen tasi	Sesuai
7	Pengusulan Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru	Minggu IV	Nota Dinas	Minggu IV	Nota Dinas	Sesuai

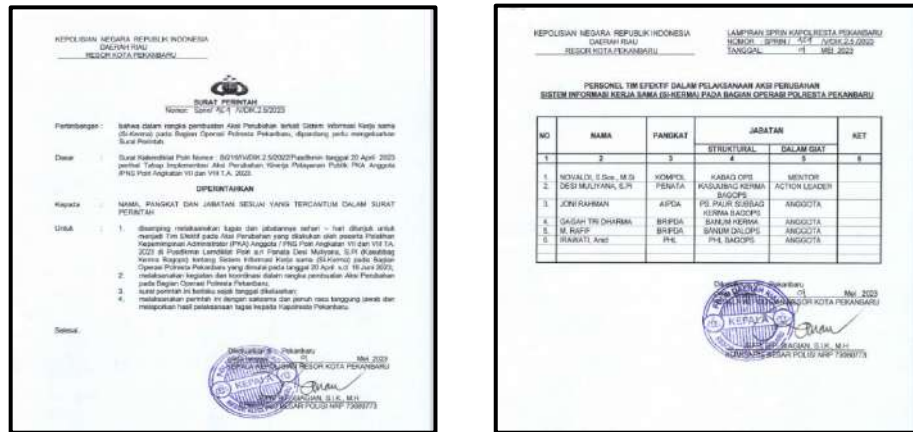
8	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Kerja sama (Si-Kerma) periode tahun 2024	Minggu IV	Surat Pernyataan	Minggu IV	Surat Pernyataan	Sesuai
9	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Minggu IV -VII	Dokumen tasi	Minggu IV -VII	Dokumen tasi	Sesuai
10	Melengkapi Laporan Log Activity Mingguan	Minggu III-VII	Laporan	Minggu III-VII	Laporan	Sesuai
<b>D Evaluasi</b>						
1	Melakukan monev terhadap pelaksanaan aksi perubahan	Minggu VIII	Kuesioner Dokumen tasi	Minggu VIII	Kuesioner Dokumen tasi	Sesuai
2	Penyusunan laporan hasil aksi perubahan	Minggu VIII	Laporan hasil aksi perubahan	Minggu VIII	Laporan hasil aksi perubahan	Sesuai
<b>E Tahap Pasca Pelatihan</b>						
1	a. Terinputnya Data MoU oleh masing-masing Bag / Sat / Si dan Polsek Jajaran sebagai pemrakarsa kedalam Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) Bagops Polresta Pekanbaru untuk periode tahun 2024; b. Update dan Maintenance terhadap Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Setelah selesai pelatihan 1 tahun kedepan				

2) Pencapaian hasil aksi perubahan.

Hasil pelaksanaan kegiatan atau capaian aksi perubahan dapat dilihat dari sejauh mana tujuan dan implementasi aksi perubahan tersebut. capaian implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) dan akan dijelaskan sebagai berikut :

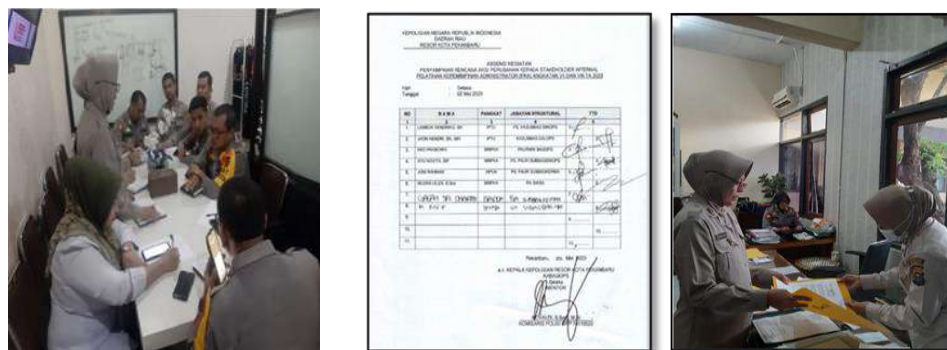
a) Terbentuknya Tim Efektif

Pembentukan Tim Efektif dalam rangka implementasi aksi perubahan dibentuk dengan berdasarkan Surat Perintah Kapolresta Pekanbaru (1 surat perintah) Nomor : Sprin/464/V/DIK.2.5./2023 tentang penunjukan Tim Efektif rencana Aksi Perubahan Peserta PKA Anggota / PNS Polri Angkatan VII T.A. 2023 an. Penata Desi Mulyana, S.Pi dengan judul “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru”. Untuk capaian pembentukan Tim Efektif yaitu sebesar 100%.



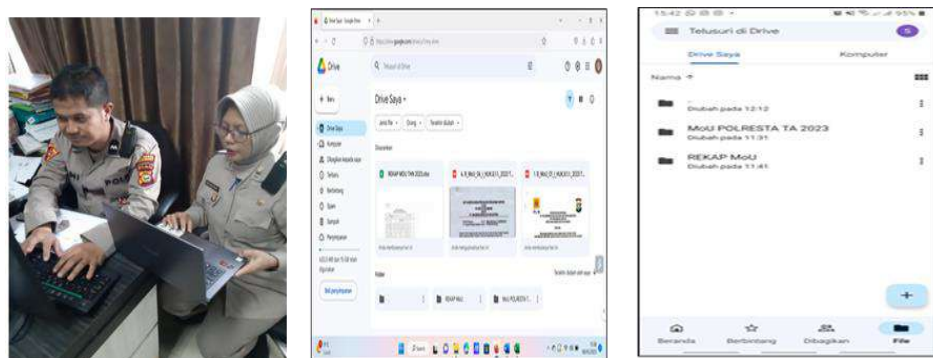
Gambar 3.4. Sprin tim efektif aksi perubahan Si-Kerma

- b) Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal  
 Koordinasi *Action leader* dengan *Stakeholder Internal* dan *Eksternal* dalam rangka implementasi aksi perubahan di Polresta Pekanbaru telah dilakukan baik secara pribadi maupun dalam rapat dan berjalan dengan lancar. Capaian kegiatan Koordinasi dengan Stakeholder mencapai 100%.



Gambar 3.5. koordinasi dengan stakeholder Internal / eksternal

- c) Terwujudnya Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru. Koordinasi dengan tim efektif dilaksanakan pada tanggal 03 Mei 2023 sesuai dengan jadwal. Pembuatan folder dan penginputan MoU ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) berjalan dengan lancar. Capaian kegiatan pembuatan dan penginputan MoU mencapai 100%.



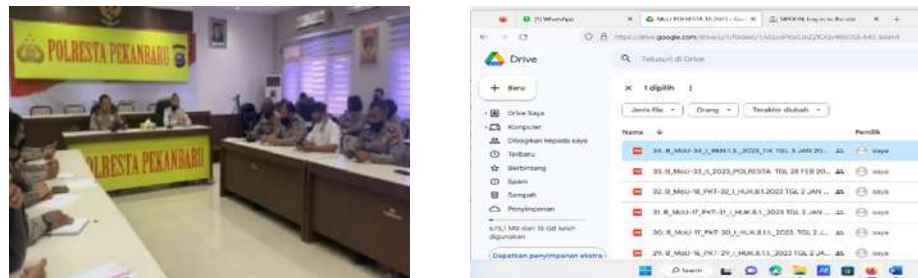
Gambar 3.6. Pembuatan dan penginputan MoU kedalam Si-Kerma

- d) Sosialisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru telah dilaksanakan kepada *Stakeholder Internal* dan *Eksternal*. Capaian Sosialisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru mencapai 100%.



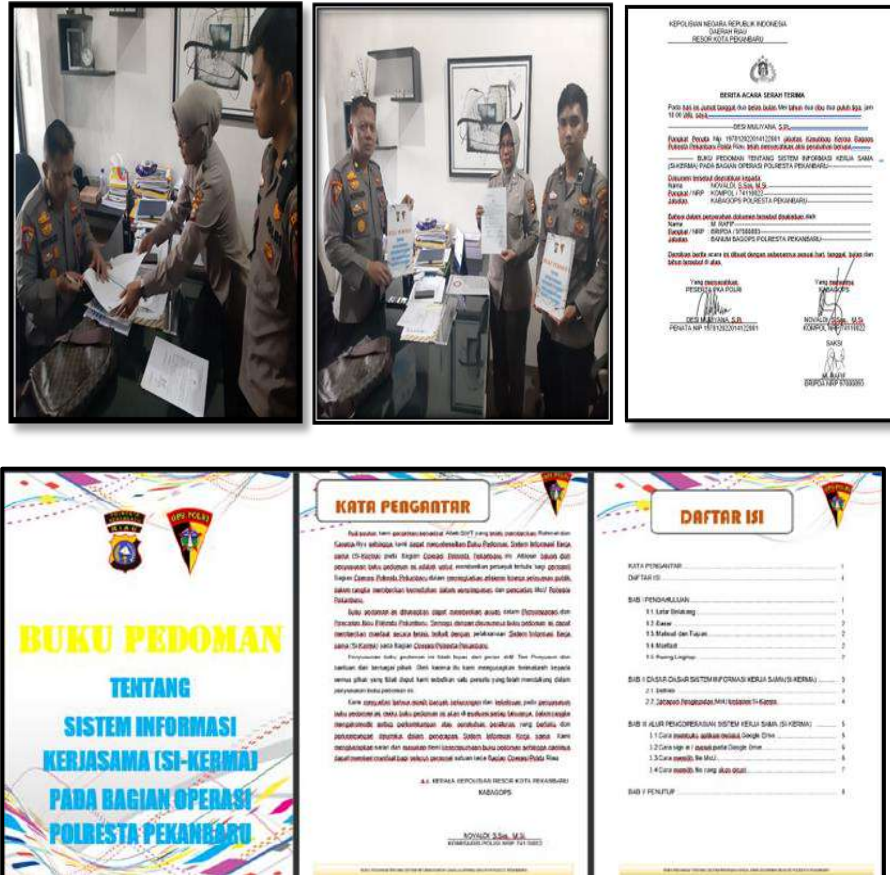
Gambar 3.7. Sosialisasi kepada Stakeholder Internal / eksternal

- e) Terwujudnya Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru. Implementasi telah dilaksanakan oleh Action leader dibantu oleh tim efektif. Capaian kegiatan imlementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru mencapai 100 %.



Gambar 3.8 Implementasi Si Kerma

- f) Penyerahan Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kepada Kabagops Polresta Pekanbaru dengan dilakukannya penandatanganan Berita Acara Serah Terima disaksikan oleh Banum Bagian operasi Polresta Pekanbaru. capaian kegiatan serah terima mencapai 100 %.



Gambar 3.9. Penyerahan buku pedoman Si-Kerma

- g) Legalisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru telah di sahkan oleh Kapolresta Pekanbaru dengan ditandatanganinya Surat Keputusan tentang Penggunaan Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) dan Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan yang ditanda tangani oleh Kasatker, Mentor dan Peserta. capaian kegiatan legalisasi Si-Kerma mencapai 100 %.



Gambar 3.10. Legalitas Si-Kerma

- h) Monitoring dan evaluasi aksi perubahan dilaksanakan kepada 13 Personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dengan cara membuat kuesioner secara online dengan menggunakan aplikasi Google Form dengan link : <https://forms.gle/M7hkAAHPSxvsfQej6>

1	Nama	Jabatan	Pangkat	Adanya inovasi Si Kerma	Sistem Informasi Kerja	sa	Sistem Informasi Kerja	sa	Sistem Informasi Kerja	sa	Sistem Informasi Kerja	sa
2	M. RAFF	Banin/Banum	Bripda	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
3	Novidi, s.sos, msi	Kabagops	Kompol	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
4	JONI	Paursubbag	Alpda	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
5	m. erfan habib Arman	Banin/Banum	Bripda	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
6	JHON HENDRI SH MH	Kasubbag	Iptu	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
7	Lambok Hendriko	Kasubbaginops	Iptu	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
8	AYU NOVITA, S.P	Paursubbag	Bripka	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
9	EKO PRABOWO	Paursubbag	Bripka	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
10	RAWATLAMD	Banin/Banum	PHL	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
11	GAGAH TRI DHARMA	Banin/Banum	Bripda	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
12	Arief Budiman	Banin/Banum	Bripda	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
13	MUSRA ULIDA S.Sos	Ps. Pa Siaga	Bripka	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
14												

**KUESIONER MONITORING AKSI PERUBAHAN  
"SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU  
POLDA RIAU**

Saya Desi Mulyana, S.Pi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII Tahun Anggaran 2023. Kuesioner yang dibuat ini sebagai bahan Evaluasi dari Aksi Perubahan yang dibuat selama Pelatihan. Oleh karena itu diperlukan dukungan dan partisipasi dari Komandan dan rekan-rekan untuk meluangkan waktu mengisi kuesioner ini dengan sejujurnya. Semua informasi yang diberikan dirahasiakan dan hanya digunakan untuk kepentingan Pendidikan. Terimakasih atas dukungan dan partisipasinya dalam pengisian kuesioner ini

**KUESIONER MONITORING AKSI PERUBAHAN  
"SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU"**

Saya Desi Mulyana, S.Pi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII Tahun Anggaran 2023. Kuesioner yang dibuat ini sebagai bahan Evaluasi dari Aksi Perubahan yang dibuat selama Pelatihan. Oleh karena itu diperlukan dukungan dan partisipasi dari Komandan dan rekan-rekan untuk meluangkan waktu mengisi kuesioner ini dengan sejujurnya. Semua informasi yang diberikan dirahasiakan dan hanya digunakan untuk kepentingan Pendidikan. Terimakasih atas dukungan dan partisipasinya dalam pengisian kuesioner ini

I. IDENTITAS RESPONDEN

Name : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Divisi : \_\_\_\_\_

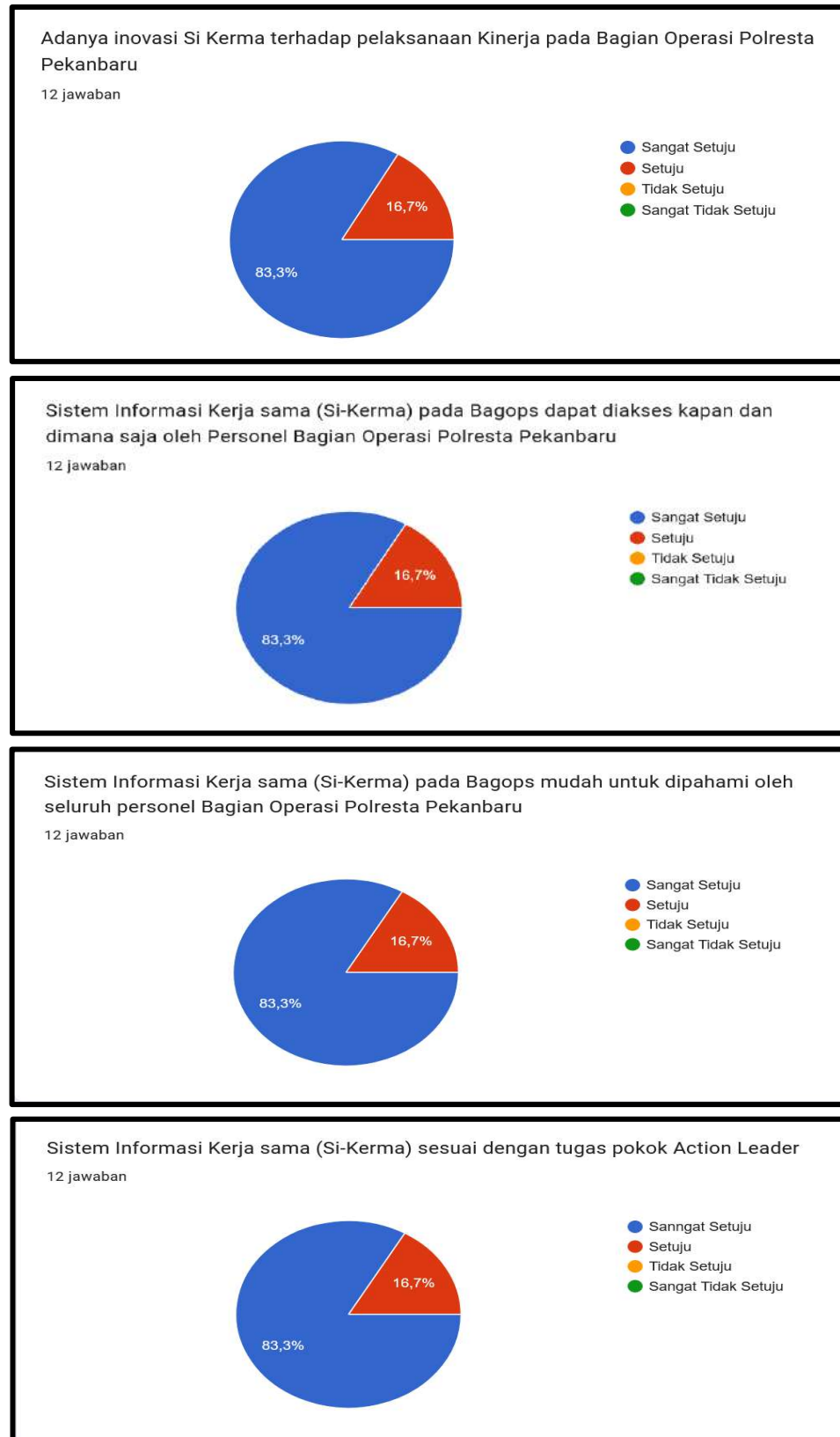
II. PETUNJUK PENGISIAN

- Beri tanda (X) pada kolom pernyataan yang sesuai
- Dianggap benar atau sangat setuju (SB) atau (S), tidak setuju (TS) dan sangat tidak setuju (STS)
- Terimakasih atas dukungan dan partisipasinya dalam pengisian kuesioner ini

NO	PERTANYAAN	ALTERNATIF JAWABAN			
		SB	S	TS	STS
1	Adanya inovasi SI Kerma (Sistem Informasi Kerja Sama) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
2	Sistem Informasi Kerja Sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dapat diakses oleh (Desain) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
3	Sistem Informasi Kerja Sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dapat diakses oleh (Desain) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
4	Sistem Informasi Kerja Sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dapat diakses oleh (Desain) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
5	Sistem Informasi Kerja Sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dapat diakses oleh (Desain) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
6	Sistem Informasi Kerja Sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dapat diakses oleh (Desain) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
7	Sistem Informasi Kerja Sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dapat diakses oleh (Desain) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
8	Sistem Informasi Kerja Sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dapat diakses oleh (Desain) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				

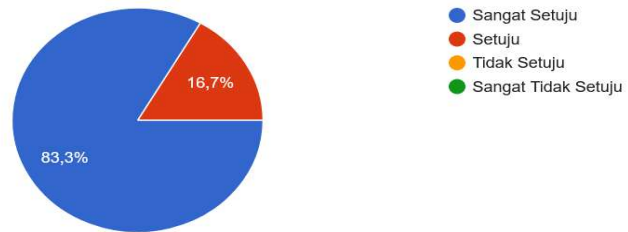
Gambar 3.11. Rekap dan Kuesioner monitoring aksi perubahan

Gambar 3.12. Jawaban Kuesioner monitoring aksi perubahan



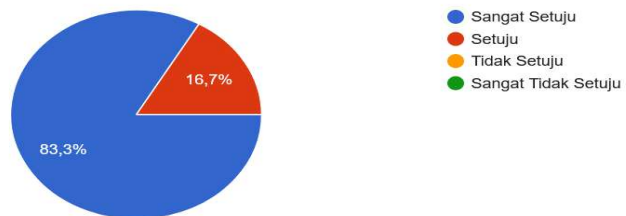
Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) memudahkan seluruh Personel Bagops dalam hal pencarian MoU / Perjanjian Kerja Teknis (PKT) Polresta Pekanbaru

12 jawaban



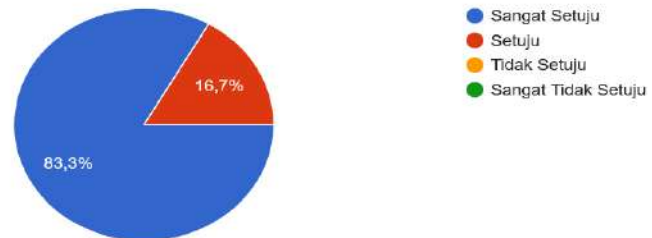
Dengan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) yang diterapkan pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru bermanfaat dalam menunjang Pelaksanaan Tugas di Bagops Polresta Pekanbaru

12 jawaban



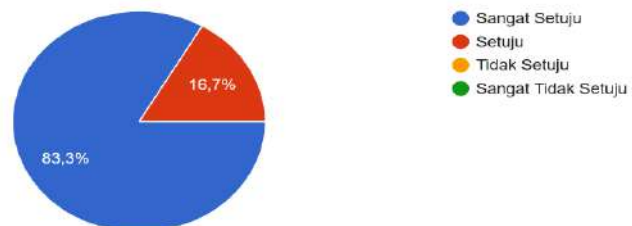
Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dapat meningkatkan efisiensi dalam pencarian MoU apabila sewaktu-waktu dibutuhkan Pimpinan

12 jawaban



Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dapat diterapkan secara berkelanjutan pada Bagian Operasi Pekanbaru ditahun-tahun berikutnya

12 jawaban



- 3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan
- a. Pemetaan Sikap Prilaku

**Tabel. 3.5 Penilaian terhadap diri sendiri**

Kompenen	Sub Komponen		Skor 1-10
<b>INTEGRITAS</b>	1	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya	9
	3	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,67</b>
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	9
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,60</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,00</b>

Tabel. 3.6 Penilaian dari Mentor

Kompenen	Sub Komponen		Skor 1-10
<b>INTEGRITAS</b>	1	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya	9
	3	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,67</b>
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,40</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	9
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,60</b>

b. Pengembangan Kompetensi Diri

Dalam meningkatkan kemampuan operator untuk Si-Kerma akan berdampak terhadap perubahan dalam implementasi aksi perubahan. Adapun strategi pengembangan kompetensi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.7 Strategi Pengembangan Kompetensi**

No	Stakeholder	Kegiatan yang dilakukan	Pelaksanaan
1	Bamin / Banum	Pelaksanaan Pelatihan Penginputan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui google drive	09 Mei 2023
2	Internal	Sosialisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru	11 Mei 2023
3	Ekternal	Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru	19 Mei 2023
4	Action Leader	Melakukan bedah buku	07 Juni 2023
5	Action Leader	Mengikuti Webinar pengembangan diri Leadership Management	08 Juni 2023

4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Sedangkan untuk meningkatkan kemampuan diri sebagai Action leader yang memimpin dalam Implementasi aksi perubahan Si-Kerma maka action leader melaksanakan pengembangan diri dengan cara sebagai berikut:

a) Melakukan giat Bedah buku

Action leader melakukan bedah buku dan membuat Resume buku berjudul **Kesahajaan** karangan **Ayu Prama Imanti** dalam rangka pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.

Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah dalam buku kesahajaan terdapat bagaimana cara mengelola diri sendiri sebagai pemimpin aksi perubahan sehingga action leader bisa menjadi pribadi yang lebih efektif. Kesahajaan adalah sebuah konsep, bukan resep. Sebagai konsep kesahajaan bisa punya lebih dari satu macam wujud. Wujud kesahajaan dalam kehidupan pribadi dapat berbeda dengan wujud kesahajaan dalam kehidupan sosial Bersama orang lain. Namun walau wujudnya berbeda-beda inti kesahajaan selalu tetapi sama yaitu komitmen untuk mencari makna kehidupan melalui usaha tanpa keluh kesah tetapi tidak juga dalam kepasrahan yang mengandung keputusasaan. Kesahajaan adalah komitmen untuk terus mengusahakan hal-hal yang bisa dicapai, sambil tetap terbuka dalam menerima kenyataan yang tak mungkin dirubah.

Ada Tiga hal yang sering membuat orang gagal; Rendahnya motivasi memperbaiki diri, Kuatnya keinginan menjadi orang lain dan Kuatnya keinginan untuk menjadi seperti tuntutan atau anjuran orang lain.

<p>LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN (LPI) PUSAT PENELITIAN DAN ADMINISTRASI</p> <p><b>RESUME BUKU</b> <b>KEMAHAJARAN</b></p>  <p>DIBERSUHLI</p> <p>BESI MELU ANALIS NIDUS (2023/2023)</p> <p>PEMERITA RELATIF KEPENDIDIKAN ADMINISTRATOR (PKA) ANGKATAN VII.1.2023</p>	<p><b>RESUME BUKU</b></p> <p>Judul : Kemahajaran Penyusun : Ayu Prana Damay Penerbit : Spektrum Nusantara Edisi : 1 Jumlah Bab : 200 Tipe dan Isi : Koleksi dan Seri ISBN : 9786027167346 Jilid : 107</p> <p>Resumen buku ini membahas tentang... (text continues with a detailed summary of the book's content, including its structure and key points).</p> <p><b>BAB I</b> <b>KEMAHAJARAN - SEGERAJA</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the definition and scope of the book).</p>	<p><b>BAB II</b> <b>BERKAWALAN YA BUKIT</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the second chapter).</p> <p><b>BAB III</b> <b>BERKAWALAN YA BUKIT</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the third chapter).</p> <p><b>BAB IV</b> <b>BERKAWALAN YA BUKIT</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the fourth chapter).</p> <p><b>BAB V</b> <b>BERKAWALAN YA BUKIT</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the fifth chapter).</p>
<p><b>BAB VI</b> <b>KEGAYA JAWA UNTUK KEMAHAJARAN TILUAN ETAMA HETIP</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the sixth chapter).</p> <p><b>BAB VII</b> <b>KEGAYA JAWA UNTUK KEMAHAJARAN TILUAN ETAMA HETIP</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the seventh chapter).</p> <p><b>BAB VIII</b> <b>KEGAYA JAWA UNTUK KEMAHAJARAN TILUAN ETAMA HETIP</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the eighth chapter).</p>	<p><b>BAB IX</b> <b>KEGAYA JAWA UNTUK KEMAHAJARAN TILUAN ETAMA HETIP</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the ninth chapter).</p> <p><b>BAB X</b> <b>KEGAYA JAWA UNTUK KEMAHAJARAN TILUAN ETAMA HETIP</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the tenth chapter).</p> <p><b>BAB XI</b> <b>KEGAYA JAWA UNTUK KEMAHAJARAN TILUAN ETAMA HETIP</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the eleventh chapter).</p>	<p><b>BAB XII</b> <b>KEGAYA JAWA UNTUK KEMAHAJARAN TILUAN ETAMA HETIP</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the twelfth chapter).</p> <p><b>BAB XIII</b> <b>KEGAYA JAWA UNTUK KEMAHAJARAN TILUAN ETAMA HETIP</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the thirteenth chapter).</p> <p><b>BAB XIV</b> <b>KEGAYA JAWA UNTUK KEMAHAJARAN TILUAN ETAMA HETIP</b></p> <p>Kemahajaran adalah... (text continues with the summary of the fourteenth chapter).</p>



Gambar 3.13. Resume Buku untuk pengembangan diri

b) Mengikuti webinar

Dalam rangka pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan *Action Leader* mengikuti **webinar** dan membuat Resume Webinar dengan **Tema Leadership Management** dengan expert **Fuad Ali** dalam rangka pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.

Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah dengan mempelajari tentang leadership manajement action leader akan mampu menerapkan dan memahami pengertian seorang pemimpin kemudian Mampu menciptakan pola kerja sebagai seorang pemimpin dan Mampu menerapkan sebuah tujuan dalam team.

Action leader berharap dapat memberikan bimbingan, bantuan dan turut serta dalam menciptakan sebuah hasil serta dapat membuat orang lain bermanfaat, memiliki rasa kepercayaan yang tinggi dan dapat memahami cara memberikan penilaian terhadap team.



Gambar 3.14. Sertifikat dan resume Webinar untuk pengembangan diri

Tabel 3.8 Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

N O	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN/ BUKU	JALUR PEMBEL AJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBEL AJARAN
1	2	3	4	5	6
1	SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU	Kesahajaan	Bedah Buku	strategi untuk mengelola diri agar menjadi pribadi yang efektif dalam memimpin aksi perubahan	Diluar LMS E-Library
		Leadership Management	Webinar	Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin Aksi Perubahan	Diluar LMS (Glints Expert Class)

c) Sosialisasi kepada rekan / staf Bagops

Untuk berbagi informasi kepada staf Bagops Action Leader melaksanakan sosialisasi tentang apa yang diperoleh pada saat mengikuti **webinar** dengan **Tema Leadership Management** dengan expert **Fuad Ali** dan hasil bedah buku “Kesahajaan” yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2023 di ruang staf Bagops Polresta Pekanbaru



Gambar 3.15. Sosialisasi hasil webinar kepada staf Bagops

## BAB IV

### PENUTUP

#### a. Simpulan

- 1) Kondisi sebelum pelaksanaan PKA Belum terhimpunnya data MoU yang melibatkan Subbagkerma Polresta Pekanbaru sehingga ketika mencari MoU memerlukan waktu yang lama, kondisi ini menjadi penyebab dilakukannya aksi perubahan;
- 2) Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dan kerjasama dari *stakeholder internal* maupun *eksternal* yang didukung dengan pembuatan buku pedoman Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru untuk dijadikan sebagai petunjuk tertulis sehingga mempermudah tahap pengimplemeetasikan aksi perubahan tersebut;
- 3) Implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan / pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya kondisi yang baru yaitu Terhimpunnya data MoU Polresta Pekanbaru tahun 2023 kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si=Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dengan hasil aksi perubahan menunjukkan capaian 100%;
- 4) Dengan dilaksanakannya aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya yaitu :
  - a) Meningkatkan efisiensi kinerja pelayanan Kerja sama ;
  - b) Memberikan kemudahan dalam penyimpanan dan pencarian MoU.

b. Rekomendasi

- 1) Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan dan akan mencapai indikator pasca pelatihan;
- 2) Untuk mencapai hasil yang optimal maka sangat diharapkan penerapan “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru” dan dukungan serta kerja sama dari semua *stakeholder* serta komitmen dari Pimpinan;
- 3) Guna mendukung pelaksanaan tugas yang lebih baik, agar Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) ini setiap saat dievaluasi dan dianalisa untuk dilakukan pengembangan atau perbaikan sesuai kebutuhan organisasi dan mengacu kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku.

## DAFTAR PUSTAKA

- M.Tito Karnavian, (2017), Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 7 Tahun 2017 tentang Naskah Dinas dan Tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian Negara Republik Indonesia, Jakarta : Kapolri.
- Idham Aziz, (2021), Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 2 Tahun 2021 tentang SOTK pada tingkat Polres dan Polsek, Jakarta : Kapolri.
- Drs. Taufik Supriyadi, (2023), Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: Kep/22/III/2023 Tanggal 30 Maret 2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Bandung : Kapusdik Administrasi.

## RIWAYAT HIDUP



**DESI MULIYANA, S.Pi** lahir di Pekanbaru tanggal 02 Desember 1978. Telah menyelesaikan S1 pada Fakultas Perikanan Universitas Riau Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan (MSP) Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (PSP) pada tahun 2001. Saat ini penulis menduduki Jabatan sebagai Kasubbagkerma Bagops Polresta Pekanbaru Polda Riau sejak 19 Agustus 2022 s.d sekarang. Penulis juga telah menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada tahun 2022.

## LAMPIRAN - LAMPIRAN

- Lampiran 1. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi
- Lampiran 2. Pernyataan/dukungan stakeholder
- Lampiran 3. Output yang dihasilkan
- Lampiran 4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, Mentor dan peserta.
- Lampiran 5. Laporan harian dan mingguan / Log Activity
- Lampiran 6. Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan coach
- Lampiran 7. Video aksi perubahan max 10 menit
- Lampiran 8. Bahan tayang.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---



**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

Pada hari ini Jumat tanggal dua belas bulan Mei tahun dua ribu dua puluh tiga, jam 10.00 Wib, saya:-----

-----DESI MULIYANA, S.Pi.-----

Pangkat Penata Nip 197812022014122001 jabatan Kasubbag Kerma Bagops Polresta Pekanbaru Polda Riau, telah menyerahkan aksi perubahan berupa:-----

----- BUKU PEDOMAN TENTANG SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU-----

Dokumen tersebut diserahkan kepada:

Nama : NOVALDI, S.Sos, M.Si.-----

Pangkat / NRP : KOMPOL / 74110022-----

Jabatan : KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU-----

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

Nama : M. RAFIF-----

Pangkat / NRP : BRIPDA / 97080893-----

Jabatan : BANUM BAGOPS POLRESTA PEKANBARU-----

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas.

Yang menyerahkan  
PESERTA PKA POLRI

DESI MULIYANA, S.Pi  
PENATA NIP 197812022014122001

Yang menerima  
KABAGOPS

NOVALDI, S.Sos., M.Si.  
KOMPOL NRP 74110022

SAKSI

M. RAFIF  
BRIPDA NRP 97080893

## DOKUMENTASI PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN



## **Lampiran 2**

### **PERNYATAAN / DUKUNGAN *STAKEHOLDER***

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN TIM EFEKTIF

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : JONI RAHMAN  
Pangkat/NRP : AIPDA / 83060286  
Jabatan : PS. PAUR SUBBAGKERMA BAGOPS

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

TIM EFEKTIF

  
JONI RAHMAN  
AIPDA NRP 83060286

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN TIM EFEKTIF

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : GAGAH TRI DARMA  
Pangkat/NRP : BRIPDA / 98110170  
Jabatan : BANUM SUBBAGKERMA BAGOPS

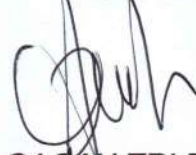
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 6 Mei 2023

TIM EFEKTIF



GAGAH TRI DARMA  
BRIPDA NRP 98110170

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN TIM EFEKTIF

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : M. RAFIF  
Pangkat/NRP : BRIPDA / 97080893  
Jabatan : BANUM SUBBAG DALOPS BAGOPS

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

TIM EFEKTIF



M. RAFIF  
BRIPDA NRP 97080893

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN TIM EFEKTIF

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : IRAWATI, A.Md

Pangkat/NRP : -

Jabatan : PHL BAGOPS

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi


Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

TIM EFEKTIF



IRAWATI, A.Md  
PHL

**A. PERNYATAAN / DUKUNGAN  
*STAKEHOLDER INTERNAL***

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : LAMBOK HENDRIKO, SH

Pangkat/NRP : IPTU / 77080672

Jabatan : KASUBBAG BINOPS BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

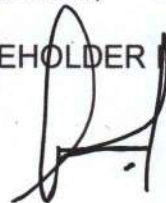
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER INTERNAL



LAMBOK HENDRIKO, SH  
IPTU NRP 77080672

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : AYU NOVITA, S.IP

Pangkat/NRP : BRIPKA / 86110450

Jabatan : PS PAUR SUBBAG BINOPS BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER INTERNAL



AYU NOVITA, S.IP  
BRIPKA NRP 86110450

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ARIEF BUDIMAN

Pangkat/NRP : BRIPTU / 95020958

Jabatan : BANUM SUBBAG BINOPS BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

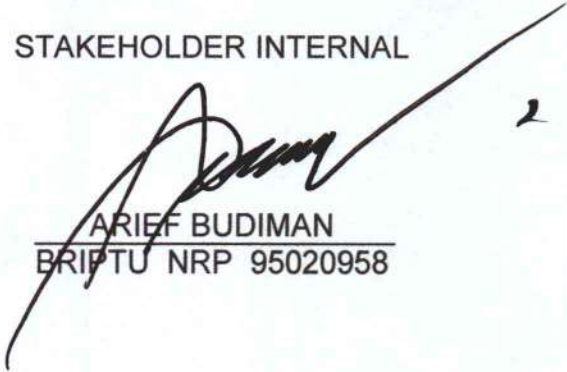
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER INTERNAL



ARIEF BUDIMAN  
BRIPTU NRP 95020958

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

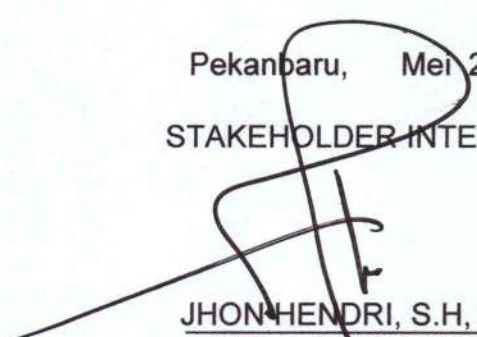
Nama : JHON HENDRI, S.H., M.H  
Pangkat/NRP : IPTU / 70010014  
Jabatan : KASUBBAG DALOPS BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023  
STAKEHOLDER INTERNAL

  
JHON HENDRI, S.H., M.H.  
IPTU NRP 70010014

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : EKO PRABOWO

Pangkat/NRP : BRIPKA / 87101168

Jabatan : PAURMIN BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

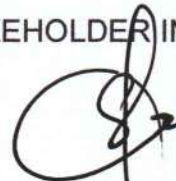
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER INTERNAL



EKO PRABOWO  
BRIPKA NRP 87101168

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : M. ERFAN HABIB

Pangkat/NRP : BRIPDA / 02050385

Jabatan : BANUM BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER INTERNAL



M. ERFAN HABIB  
BRIPDA NRP 02050385

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MUSRA ULIZA, S. Sos

Pangkat/NRP : BRIPKA / 85091274

Jabatan : PS. PA SIAGA 2 BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** sepenuhnya dan siap membantu pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER INTERNAL



MUSRA ULIZA, S. Sos  
BRIPKA NRP 85091274

**B. PERNYATAAN / DUKUNGAN  
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

**DAFTAR STAKEHOLDER EKSTERNAL**

<b>NO</b>	<b>BAG / SAT / SI / POLSEK</b>	<b>KETERANGAN</b>
	<b>BAG OPS POLRESTA PKU</b>	<b>ACTION LEADER</b>
1	SIUM	1 ORG
1	BAG REN	URMIN 11 ORANG
2	BAG SDM	
3	BAG LOG	
4	SIWAS	
5	SIPROPAM	
6	SIHUMAS	
7	SIKUM	
8	SI TIK	
9	SPKT	
10	SI KEU	
11	SIDOKKES	
1	SATINTELKAM	KAURMINTU 7 ORANG
2	SATRESKRIM	
3	SATRESNARKOBA	
4	SATBINMAS	
5	SATSAMAPTA	
6	SATLANTAS	
7	SATTAHTI	
1	POLSEK PKU KOTA	KASIUM
2	POLSEK SENAPELAN	11 ORANG
3	POLSEK SUKAJADI	
4	POLSEK LIMA PULUH	
5	POLSEK RBI PESISIR	
6	POLSEK TAMPAN	
7	POLSEK BUKIT RAYA	
8	POLSEK TENAYAN RAYA	
9	POLSEK PAYUNG SEKAKI	
10	POLSEK RUMBAI	
11	POLSEK SKP	

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : DESMALA DEWI  
Pangkat/NIP : PENATA / 196810101992032001  
Jabatan : KASUBSIMINTU SIUM POLRESTA PEKANBARU

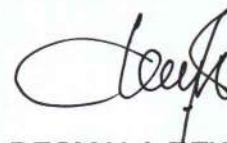
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



DESMALA DEWI

PENATA NIP 197812022014122001

**PERNYATAAN / DUKUNGAN**  
***STAKEHOLDER EKSTERNAL***  
**PARA URMIN POLRESTA (11 DUKUNGAN)**

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : NADIA FIRDARIANI

Pangkat/NRP : BRIGADIR / 91010209

Jabatan : BAMIN SUBBAGDALPROGAR BAGREN POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



NADIA FIRDARIANI  
BRIGADIR NRP 91010209

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ADIL KAFI

Pangkat/NRP : BRIPKA / 88050553

Jabatan : PAURMIN BAG SDM POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



ADIL KAFI

BRIPKA NRP 88050553

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : HARLIS SYAH PUTRA  
Pangkat/NIP : PENDA / 198307142005011004  
Jabatan : PAURMINBAGLOG POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



HARLIS SYAH PUTRA  
PENDA NIP 198307142005011004

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : NEFRI ARIANDI

Pangkat/NRP : AIPDA / 79020860

Jabatan : KASUBSIOPSNAL SIWAS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

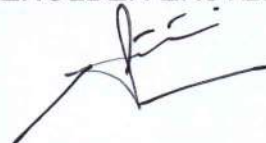
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



NEFRI ARIANDI  
AIPDA NRP 79020860

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : CHARLES SIMANJUNTAK

Pangkat/NRP : AIPDA / 80110500

Jabatan : BANUM UNIT PROVOS SIPROPAM POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



**CHARLES SIMANJUNTAK**  
AIPDA NRP 80110500

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SHINTA ZAMELIA SAPUTRI, S.Psi  
Pangkat/NRP : BRIPTU / 96060473  
Jabatan : BAMIN SUBSI PIDM SIHUMAS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



SHINTA ZAMELIA SAPUTRI, S.Psi  
BRIPTU NRP 80110500

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ZAMZAMI

Pangkat/NRP : AIPTU / 78050726

Jabatan : KASUBSILUHKUM SIKUM POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL

  
ZAMZAMI  
AIPTU NRP 78050726

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : RICKY APRIWALDO

Pangkat/NRP : BRIPKA / 87041449

Jabatan : BAMIN SUBSITEKKOM SI TIK POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



RICKY APRIWALDO  
BRIPKA NRP 87041449

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : YESICA YUREV, S.Psi  
Pangkat/NRP : BRIPTU / 96050216  
Jabatan : BANIT 1 SPKT POLRESTA PEKANBARU

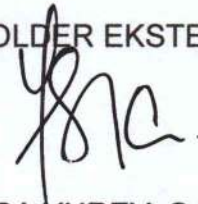
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 24 Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



YESICA YUREV, S.Psi  
BRIPTU NRP 96050216

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : EKA AFRIANDI, S.H

Pangkat/NRP : AIPTU / 79040394

Jabatan : KASUBSI APK SIKEU POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL

  
EKA AFRIANDI, S.H  
AIPTU NRP 79040394

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : RIKI ANDRIANUS

Pangkat/NRP : BRIPKA / 87080133

Jabatan : PAURMIN SIDOKKES POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



RIKI ANDRIANUS  
BRIPKA NRP 87080133

**PERNYATAAN / DUKUNGAN  
PARA KAURMINTU POLRESTA  
(7 DUKUNGAN)**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : PRIMULDIAN NAS, SH  
Pangkat/NRP : AIPDA / 84111081  
Jabatan : KAURMINTU SATINTELKAM POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



PRIMULDIAN NAS, SH  
AIPDA NRP 84111081

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MURNIATI

Pangkat/NRP : IPDA / 71030037

Jabatan : KAURMINTU SATRESKRIM POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



MURNIATI

IPDA NRP 71030037

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : DWI MARTAULINA

Pangkat/NRP : AIPDA / 84020044

Jabatan : KAURMINTU SATRESNARKOBA POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

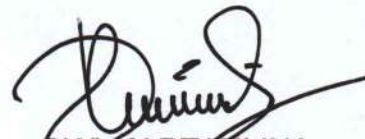
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



DWI MARTAULINA  
AIPDA NRP 84020044

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : NURHASANAH

Pangkat/NRP : BRIPKA / 85051078

Jabatan : KAURMINTU SATBINMAS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



NURHASANAH  
BRIPKA NRP 85051078

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : FIRDAUS AL WARIS

Pangkat/NRP : BRIPKA / 81041180

Jabatan : KAURMINTU SATSAMAPTA POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



**FIRDAUS AL WARIS**  
**BRIPKA NRP 81041180**

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : DIDI IRWAN SURYANTO, S.H

Pangkat/NRP : AIPDA / 80051047

Jabatan : KAURMINTU SATLANTAS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

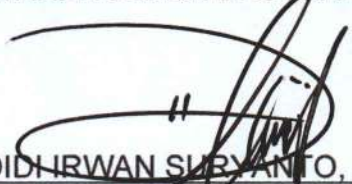
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL

  
DIDI IRWAN SURYANTO, S.H  
AIPDA NRP 80051047

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SATRIADI WENDRY, S.Psi  
Pangkat/NRP : BRIPKA / 87110297  
Jabatan : BAURMIN SATTIHTI POLRESTA PEKANBARU

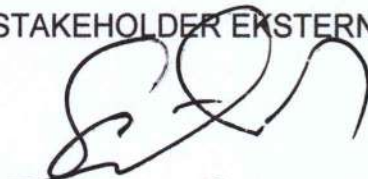
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



SATRIADI WENDRY, S.Psi  
BRIPKA NRP 87110297

**PERNYATAAN / DUKUNGAN**  
***STAKEHOLDER EKSTERNAL***  
**PARA KASIUM POLSEK JAJARAN POLRESTA**  
**(11 DUKUNGAN)**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN PESERTA PKA ANGKATAN VII TA 2023**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : YOHENDRA DWI PUTRA, S.I.P  
Pangkat/NRP : BRIPKA / 87080203  
Jabatan : KASIUM POLSEK PEKANBARU KOTA POLRESTA  
PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL

  
YOHENDRA DWI PUTRA, S.I.P  
BRIPKA NRP 87080203

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SRI KOMALASARI

Pangkat/NRP : IPDA / 74020113

Jabatan : KASIUM POLSEK SUKAJADI POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

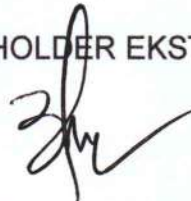
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



SRI KOMALASARI  
IPDA NRP 74020113

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : CANDRA TUMPAK HARIANJA, S.H  
Pangkat/NRP : AIPTU / 78070608  
Jabatan : KASIUM POLSEK SENAPELAN POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



CANDRA TUMPAK HARIANJA, S.H  
AIPTU NRP 78070608

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : RAJA JAMRIJAL

Pangkat/NRP : IPDA / 71080450

Jabatan : KASIUM POLSEK RUMBAI PESISIR POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



RAJA JAMRIJAL  
IPDA NRP 71080450

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : AMALIA HARUN, S.Pd

Pangkat/NRP : IPTU / 66120501

Jabatan : KASIUM POLSEK TAMPAN POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



AMALIA HARUN, S.Pd  
IPTU NRP 66120501

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : JOANDI PERWIRA SIMANJUNTAK, SH  
Pangkat/NRP : BRIPKA / 86051176  
Jabatan : KASIUM POLSEK SUKAJADI POLRESTA PEKANBARU

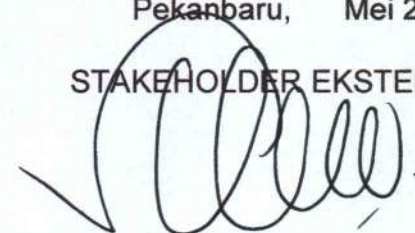
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



JOANDI PERWIRA SIMANJUNTAK, SH  
BRIPKA NRP 86051176

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : AUGUSTAMAR

Pangkat/NRP : AIPDA / 78070389

Jabatan : KASIUM POLSEK TENAYAN RAYA POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



AUGUSTAMAR  
AIPDA NRP 78070389

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MARLINA

Pangkat/NRP : IPDA / 76040272

Jabatan : KASIUM POLSEK BUKIT RAYAPOLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



MARLINA

IPDA NRP 76040272

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ZAMRONI

Pangkat/NRP : AIPDA / 80030676

Jabatan : KASIUM POLSEK RUMBAI POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi

Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001

Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



ZAMRONI  
AIPDA NRP 80030676

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ELSA KAROLINA, S.E  
Pangkat/NRP : BRIPKA / 85081234  
Jabatan : KASIUM POLSEK PAYUNG SEKAKI POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



ELSA KAROLINA, S.E  
BRIPKA/NRP 85081234

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : AYDHIL SYAPUTRA  
Pangkat/NRP : BRIPKA / 89050064  
Jabatan : KASIUM POLSEK KAWASAN PELABUHAN PEKANBARU  
POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL



AYDHIL SYAPUTRA  
BRIPKA NRP 89050064

**PERNYATAAN / DUKUNGAN  
*STAKEHOLDER EKSTERNAL*  
INSTANSI TERKAIT**

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : RINA MUTHIA ZUHRA  
Jabatan : GENERAL MANAGER  
No. MoU : B/MoU-18/PKT-32/II/HUK.8.1/2023  
Instansi : PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (PERSERODA)  
PEKANBARU CABANG UTAMA

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL

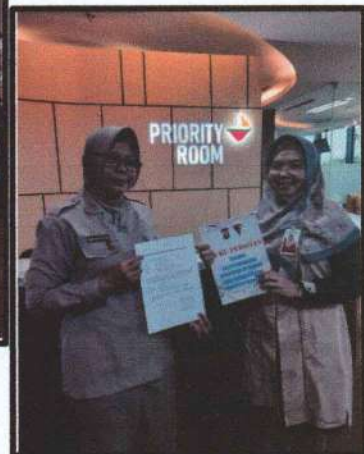


RINA MUTHIA ZUHRA  
GENERAL MANAGER

## **DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL (INSTANSI TERKAIT)**

**(General Manager PT. Bank Riau Kepri Syariah Pekanbaru Cabang Utama)**

**IBU RINA MUTHIA ZUHRA**



*Action Leader* mensosialisasikan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)  
kepada *Stakeholder Eksternal* / perwakilan Instansi Terkait



# PEDOMAN KERJA TEKNIS

TENTANG

**BANTUAN PENGAMANAN DAN BANTUAN HUKUM  
PADA KEGIATAN USAHA PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (Perseroda)**



**PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (Perseroda)  
PEKANBARU CABANG UTAMA**

**DAN**

**KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU**

**NOMOR : B / MOU - 18 / PKT - 32 / 1 / HUK - 8 - 1 . / 2023**

**NOMOR : 001 / PKT - BRKS / UTM / 2023**

**PEKANBARU,      JANUARI 2023**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. UMUM**

1. PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bergerak dibidang perbankan dalam usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat;
2. Berdasarkan Undang-undang nomor 2 tahun 2003 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia ( Polri ) merupakan alat Negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri;
3. Potensi ancaman dan gangguan terhadap operasional di lingkungan kerja PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama oleh kiranya perlu langkah pengamanan strategis dan sinergis termasuk dalam aspek penegakan hukum, agar seluruh kegiatan PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama dapat berjalan produktif, efektif, efesien dan aman;
4. Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2004 tentang Pengamanan Objek Vital Nasional dan untuk mengantisipasi ancaman dan gangguan keamanan di sektor perhubungan udara, perlu kiranya dilaksanakan Audit Manajemen Sispam terhadap Objek Vital Nasional;
5. Pemberian bantuan pengamanan dilakukan berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019, tentang Perubahan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu;
6. Sekecil apapun potensi ancaman dan gangguan terhadap Objek Vital Nasional/Objek Tertentu dan asetnya dari eskalasi rendah sampai dengan tingkat yang paling tinggi tidak dapat diabaikan dan harus ditiadakan;
7. Sebagai tindak lanjut dari Perjanjian Kerjasama antara Kepala Kepolisian Daerah Riau Resor Kota Pekanbaru dengan PT. Bank Riau Kepri Kantor Cabang Utama Nomor : B/MOU/18/I/2022 dan Nomor : 002/PKS/UTM/I/2022 tanggal 13 Januari 2022, dalam rangka pemastian dan keseragaman pelaksanaan tugas operasional dilapangan maka, diperlukan adanya pedoman kerja teknis.

B. DASAR HUKUM...

*SR*  
*12*

## B. DASAR HUKUM

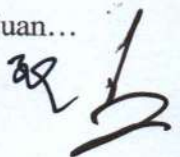
1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan;
3. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Undang-undang Nomor 19 tahun 2003 tentang BUMN;
5. Keputusan Presiden Nomor 63 tahun 2004 tentang Objek Vital Nasional;
6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 347/KMK.02/2017 tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
8. Peraturan Kepala Badan Pemeliharaan Keamanan Kepolisian Republik Indonesia Nomor : 01 tahun 2019 Tentang Prosedur Pemberian Jasa Pengaman dan Sistem Manajemen Pengamanan pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu;
9. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 03 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan Pada Objek Vital Nasional dan Objek tertentu;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atau atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak ( PNBP ) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia beserta perubahannya;
11. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/887/V/2021 Tanggal 17 Mei 2021 tentang Norma Indeks di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022;
12. Keputusan Direksi PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Nomor : 101/KEPDIR/2022 tanggal 22 Agustus 2022 perihal Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Kas PT Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda);
13. Keputusan Direksi PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Nomor : 065/KEPDIR/2022 tanggal 22 Agustus 2022 perihal Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Pengamanan Satpam PT Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda);

## C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Sebagai pedoman kerja lapangan dalam rangka pelaksanaan pengamanan, Pengawasan, Sosialisasi, dan Kontingensi SMP Obvitnas atau Objek tertentu, dan kegiatan lain pada PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama

2. Tujuan...



2. Tujuan

Terwujudnya sinergi, kesamaan persepsi dan sikap serta tindakan antara PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama dengan Polri untuk kelancaran operasional tugas.

**D. RUANG LINGKUP**

Pedoman kerja teknis ini meliputi program, kegiatan dan anggaran yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun sesuai yang disepakati.

**E. JANGKA WAKTU PENGAMANAN**

Jangka waktu pelaksanaan Pengaman ini berlaku mulai tanggal 02 Januari 2023 sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

**F. SISTEMATIKA**

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN PENGAMANAN DAN PENEGAKAN HUKUM

BAB III : PENUTUP

**BAB II  
PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN PENGAMANAN  
DAN PENEGAKAN HUKUM**

**A. PELAKSANAAN**

1. OPERASIONAL

PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama meminta bantuan pengamanan kepada Kepala Kepolisian Daerah Riau Resor Kota Pekanbaru, yang di sampaikan secara tertulis dalam rangka penyelenggaraan pengamanan, berupa :

a. PENGAMANAN FISIK

Pengamanan langsung yang dilaksanakan di Area PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama dengan menghadirkan personel Kepolisian Daerah Riau Resor Kota Pekanbaru setiap hari kerja (Senin-Jum'at) dengan tugas :

1) Pengamanan...

- 1) Pengamanan, pengawalan dan pembinaan;
- 2) Bantuan jasa pengamanan, jasa manajemen sistem pengamanan;
- 3) Bekerjasama dan berkoordinasi dalam hal sistem pembinaan dan pengawasan petugas pengamanan.

b. PENGAMANAN NON FISIK

- 1) Saling memberikan informasi dan atau data yang berkaitan dengan Operasional pengamanan, pengawalan dan pembinaan;
- 2) Melakukan kegiatan deteksi dini, pengamatan, monitoring dan atau mencegah adanya bentuk kegiatan dari pihak-pihak tertentu terhadap kemungkinan terjadinya gangguan keamanan di areal PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, seperti kerawanan C3 (Curat, Curas, Curanmor) dan Ancaman Terorisme dengan cara mengoptimalkan kondisi pengamanan antara personel pengamanan.
- 3) Bila terjadi keadaan Kontijensi PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama menyampaikan permohonan dukungan pengamanan keadaan tertentu secara lisan berkomunikasi dengan Kasat Samapta dan Kapolsek Setempat, kemudian ditindaklanjuti secara tertulis oleh Pimpinan PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama kepada Kasat Samapta dan Kapolsek Setempat.

c. PEDOMAN

Pedoman Kerja Teknis ini meliputi program kegiatan dan anggaran yang dilaksanakan selama 1 tahun sesuai yang disepakati di dalam MoU, meliputi :

1) Administrasi

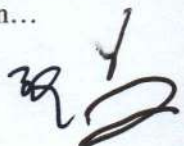
Kegiatan Administrasi ini meliputi :

- a. Surat Perintah Tugas
- b. Daftar Hadir
- c. Jadwal Pelaksanaan Pengamanan / Jadwal Tugas
- d. Pembuatan Laporan Kegiatan

2) Sosialisasi

Kegiatan Sosialisasi ini disosialisasikan baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah pada:

a. Pimpinan...



- a. Pimpinan dan karyawan Obvitnas atau Objek Tertentu;
- b. Pegawai Negeri pada Polri, terdiri dari Anggota Polri dan Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
- c. pemangku kepentingan.

### 3) Kontijensi

Kegiatan penggelaran kekuatan personel dan sarana prasarana Polresta Pekanbaru di luar personel pengamanan rutin dengan pembiayaan disiapkan oleh PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, manakala terjadi kegiatan Kontingensi yang ditetapkan oleh PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, maka Polri membantu yang dibutuhkan PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama serta semua biaya operasional menjadi tanggung jawab PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama.

### 4) Kegiatan Lainnya

Dalam rangka kegiatan Kepolisian, apabila sewaktu-waktu Pihak Pertama membutuhkan kehadiran Personel yang ditugaskan pada Pihak Kedua, dimohon kiranya Pihak Kedua dapat memberikan izin kepada Personel tersebut.

## 2. SUMBER DAYA MANUSIA

### a. PERSONEL

- 1) Dalam rangka Pelaksanaan Pedoman Kerja Teknis pengamanan di PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, Kepolisian Daerah Riau Resor Kota Pekanbaru menempatkan personelnnya sebanyak 8 (Delapan) Personel Pengamanan di :
  - a) Cabang Utama (2 Personel)
  - b) Kantor Kas Samsat Selatan (1 Personel)
  - c) Kantor Kas Samsat Kota (1 Personel)
  - d) Kantor Kedai Marpoyan (1 Personel)
  - e) Kantor Kedai Durian (1 Personel)
  - f) Kantor Kedai Sail (1 Personel)
  - g) Kantor Kedai Arengka (1 Personel)
- 2) Jumlah Personel, apabila dipandang perlu oleh Kedua belah Pihak sewaktu-waktu dapat ditambah sesuai dengan Permintaan dari PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama.

3) Para Pihak...

- 3) Para Pihak bekerjasama dalam rangka peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia berupa : pelatihan, Pendidikan dan pengetahuan teknis serta pemahaman kerja.

b. **PENANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN**

Penanggung Jawab dalam rangka Pelaksanaan Pedoman Kerja Teknis adalah :

- 1) Pihak Pertama adalah Kepala Kepolisian Resor Kota Pekanbaru;
- 2) Pihak Kedua adalah Pimpinan PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama.

3. **DUKUNGAN SARANA DAN PRASARANA**

Sarana dan Prasarana milik bagian-bagian yang terkait dalam Struktur Organisasi Pihak Pertama dan Pihak Kedua dapat dimanfaatkan secara Bersama sesuai dengan Pedoman Kerja Teknis.

**B. PENEGAKAN HUKUM**

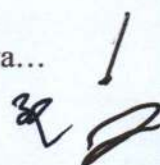
1. Dalam pelaksanaan tugas pengamanan terjadi permasalahan dan hal-hal yang perlu dibicarakan lebih lanjut, Pihak Pertama dan Pihak Kedua dapat berkoordinasi untuk mendapatkan hasil secara professional dan berdasarkan hukum yang berlaku;
2. Dalam pelaksanaan tugas apabila ada kejadian yang perlu tindak lanjut ke Pihak yang berwenang, maka petugas pengamanan Polresta Pekanbaru dapat mengambil alih situasi sebagai bentuk Tindakan awal/ pertolongan pertama yang selanjutnya di selesaikan berdasarkan hukum oleh Pihak yang Berwenang.

**C. ANGGARAN**

1. **JASA PENGAMANAN**

Dalam melakukan pengamanan di area PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, Pihak Kedua akan membayarkan biaya pengamanan untuk setiap bulannya kepada Pihak Pertama, yaitu sebesar :

Biaya...



Biaya Pengamanan = Rp. 3.600.000/ Bulan / Orang  
Jumlah Personel = 8 Orang  
Jumlah Bulan / Tahun = 12 Bulan

Total Pembayaran PT. Bank Riau Kepri Cabang Utama :

Rp. 3.600.000 X 8 X 12 = Rp. 345.600.000,-

Terbilang : ***Tiga Ratus Empat Puluh Lima Juta Enam Ratus Ribu Rupiah.***

## 2. TATA CARA PEMBAYARAN

- a) Pihak Kedua akan membayar kepada Pihak Pertama, biaya pengamanan sebagaimana dimaksud dalam penjelasan diatas dengan cara pembayaran melalui transfer BRI. a.n. BPN 008 POLRESTA PEKANBARU No.Rek. 0170-01-001421-30-1 paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulannya;
- b) Pihak Kedua menerima bantuan dari Pihak Pertama dalam rangka pengamanan dan pengawalan sesuai dengan permintaan, anggaran pembiayaan ditanggung oleh Pihak Kedua;
- c) Dukungan yang diberikan kepada anggota Polri yang melaksanakan pengamanan pada Pihak Kedua menggunakan indeks yang berlaku dilingkungan Polri tahun 2023;
- d) Para Pihak bertanggung jawab kepada internal masing-masing dalam hal pelaporan penggunaan biaya yang di keluarkan Pihak Kedua;
- e) Jika terjadi incident/ kecelakaan kerja pada anggota pada saat melaksanakan tugas pada Pihak Kedua, maka Pihak Kedua bertanggung jawab atas biaya yang timbul akibat kejadian tersebut, seperti biaya pengobatan, kematian dsb.

## 3. ANGGARAN PENEGAKAN HUKUM

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan penegakan hukum, menggunakan anggaran PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama dan Polresta Pekanbaru secara Profesional.

BAB... 1



**BAB III  
PENUTUP**

Demikianlah Pedoman Kerja Teknis ini dibuat untuk digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan kegiatan Dukungan bantuan Pengaman dan Penegakan Hukum serta ditandatangani dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh Para Pihak.

PIHAK PERTAMA

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU



Dr. PRIA BUDI, S.I.K., M.H.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77010819

PIHAK KEDUA

PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda)  
Pekanbaru Cabang Utama



RINA MUTHIA ZUHRA  
GENERAL MANAGER

### BAB III PENUTUP

Demikianlah Pedoman Kerja Teknis ini dibuat untuk digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan kegiatan Dukungan bantuan Pengaman dan Penegakan Hukum serta ditandatangani dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh Para Pihak.

PIHAK PERTAMA  
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU



Dr. PRIA BUDI, S.I.K., M.H.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77010819

PIHAK KEDUA  
PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda)  
Pekanbaru Cabang Utama



RINA MUTHIA ZUHRA  
GENERAL MANAGER

## **Lampiran 3**

### ***OUTPUT YANG DIHASILKAN***



# **BUKU PEDOMAN**

**TENTANG**

**SISTEM INFORMASI  
KERJASAMA (SI-KERMA)**

**PADA BAGIAN OPERASI  
POLRESTA PEKANBARU**

# KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Buku Pedoman Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ini. Adapun tujuan dari penyusunan buku pedoman ini adalah untuk memberikan petunjuk tertulis bagi personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dalam meningkatkan efisiensi kinerja pelayanan publik dalam rangka memberikan kemudahan dalam penyimpanan dan pencarian MoU Polresta Pekanbaru.

Buku pedoman ini diharapkan dapat memberikan acuan dalam Penyimpanan dan Pencarian Mou Polresta Pekanbaru. Semoga dengan disusunnya buku pedoman ini dapat memberikan manfaat secara teknis terkait dengan pelaksanaan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

Penyusunan buku pedoman ini tidak lepas dari peran aktif Tim Penyusun dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah mendukung dalam penyusunan buku pedoman ini.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekeliruan pada penyusunan buku pedoman ini, maka buku pedoman ini akan di evaluasi setiap tahunnya, dalam rangka mengakomodir setiap perkembangan atau perubahan peraturan yang berlaku dan perkembangan dinamika dalam penerapan Sistem Informasi Kerja sama. Kami mengharapkan saran dan masukan demi kesempurnaan buku pedoman sehingga nantinya dapat memberi manfaat bagi seluruh personel satuan kerja Bagian Operasi Polda Riau.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU  
KABAGOPS



NOVALDI, S.Sos., M.Si.  
KOMISARIS POLISI NRP 74110022

# DAFTAR ISI



KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Dasar .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	2
1.4. Manfaat .....	2
1.5. Ruang Lingkup .....	2
<b>BAB II DASAR-DASAR SISTEM INFORMASI KERJA SAMA(SI-KERMA).....</b>	<b>3</b>
2.1. Definisi .....	3
2.2. Tahapan Penginputan MoU kedalam Si-Kerma .....	4
<b>BAB III ALUR PENGOPERASIAN SISTEM KERJA SAMA (SI-KERMA) .....</b>	<b>5</b>
3.1. Cara membuka aplikasi melalui Google Drive .....	5
3.2. Cara sign in / masuk pada Google Drive .....	6
3.3. Cara memilih file MoU .....	6
3.4 Cara memilih file yang akan dicari.....	7
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>8</b>



# BAB I : PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Naskah kerja sama adalah suatu dokumen yang berisi kesepakatan bersama antara kedua belah pihak atau lebih tentang suatu objek yang mengikat untuk melaksanakan suatu tindakan atau perbuatan hukum.

Kerja sama adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan lembaga negara, lembaga pemerintah maupun lembaga non pemerintah, lembaga organisasi internasional, lembaga organisasi non pemerintah/swadaya masyarakat baik yang berada di dalam maupun di luar negeri, yang dibuat secara tertulis dalam naskah kerja sama dengan bentuk-bentuk tertentu yang menimbulkan hak dan kewajiban.

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi.

Sistem informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakannya untuk mendukung operasi dan manajemen.

Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ini dibuat untuk memudahkan Bagops Polres melakukan monitoring, pendataan dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kerja sama dan dilaporkan kepada Kapolres.

Buku ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru. Dengan mempertimbangkan terbatasnya ruangan penyimpanan arsip fisik dan dapat mempermudah mendapatkan arsip yang dibutuhkan, sangat diperlukan buku pedoman agar dalam pelaksanaan penataan kearsipan secara elektronik dapat lebih optimal dan dapat diterapkan sehingga dapat terwujudnya tertib administrasi pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru. Dengan pedoman ini, selanjutnya dapat dijadikan bahan rujukan dalam pembuatan system Informasi Kerja sama (Si-Kerma).



## 1.2. Dasar

- a. Perkap No 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerjasama;
- b. <https://www.researchgate.net/publication/321782256> Pengembangan Sistem Informasi\_Kerjasama\_Berbasis\_Web\_Studi\_Kasus\_Pada\_SEAMOLEC;
- c. <https://komputerisasi-akuntansi-d4.stekom.ac.id/informasi/baca/Sistem-informasi-adalah-Kombinasi-Teknologi-dan-Aktivitas-manusia/371822d2fa85504960f9581cfaeae6e7059bab61>

## 1.3. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud  
Pedoman ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan pelaksanaan pendataan dan monev terhadap Pelaksanaan MoU tingkat Polres, sehingga dapat mewujudkan tertib administrasi pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.
- b. Tujuan  
Pedoman ini disusun dengan tujuan agar dapat dijadikan acuan bagi seluruh personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dalam Pendataan MoU secara elektronik.

## 1.4. Manfaat

Buku Panduan ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada seluruh personel bagian Operasi khususnya dalam Pendataan MoU melalui Google Drive secara berkelanjutan.

## 1.5. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) melalui Google Drive meliputi:

- a. Dasar-dasar dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma);
- b. Alur Pengoperasian Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru



## **BAB II : DASAR-DASAR SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**

### **2.1. Definisi**

- a. Pedoman adalah merupakan panduan, tata cara, dan tahapan yang dilaksanakan untuk menyelesaikan suatu proses kegiatan;
- b. Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi;
- c. Sistem informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakannya untuk mendukung operasi dan manajemen;
- d. Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ini dibuat untuk memudahkan Bagops Polres melakukan monitoring, pendataan dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kerja sama dan dilaporkan kepada Kapolres;
- e. MoU elektronik adalah MoU yang diciptakan (dibuat atau diterima dan disimpan) dalam format elektronik;
- f. Pengelolaan MoU secara modern atau bisa dilakukan secara elektronik dengan menggunakan sarana pengolahan MoU secara elektronik dengan memanfaatkan fasilitas komputer dan teknologi informasi lainnya. Potensi teknologi yang serba canggih telah memberikan peluang untuk melakukan kegiatan secara digital.;
- g. Penggunaan media elektronik bukan saja menjamin efisiensi, tetapi juga mampu mengurangi atau mengembangkan kebutuhan duplikasi apabila hal itu diperlukan, Pengiriman, pemrosesan, penyimpanan dan penemuan kembali informasi dapat dengan mudah dilakukan, maka berbagai kemudahan akan dapat diberikan kepada pengguna informasi baik dalam jumlah besar maupun kecil. Bahkan kebutuhan akan jenis informasi tertentu yang sangat rinci akan dapat dipenuhi dan juga layanan sistem manual dapat diganti dengan sistem elektronik



## 2.2. Tahapan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

Beberapa tahapan dalam aan arsip secara elektrionik adalah sebagai berikut:

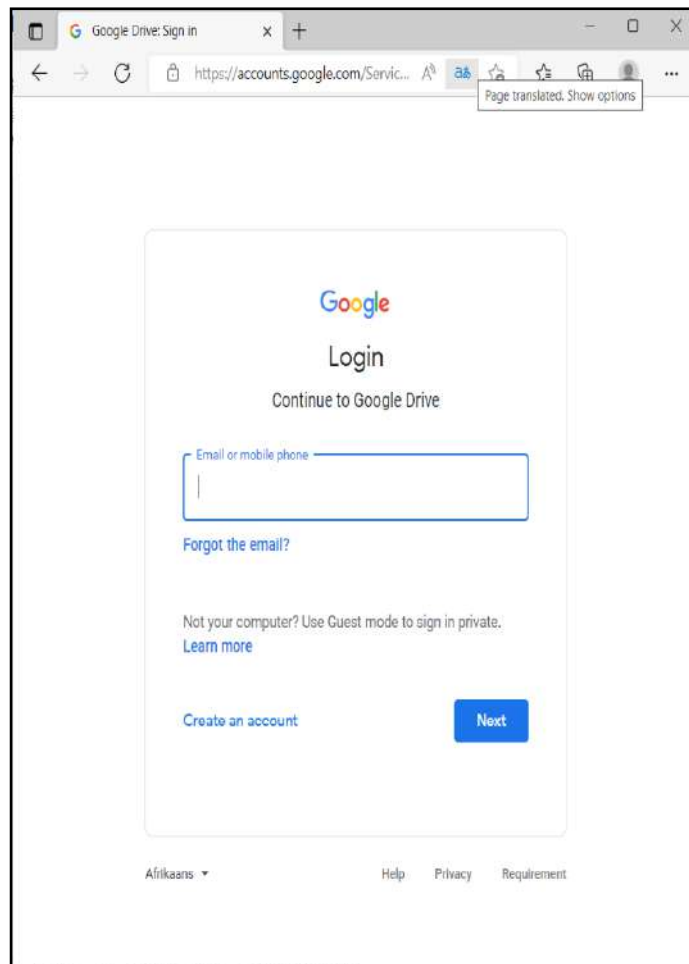
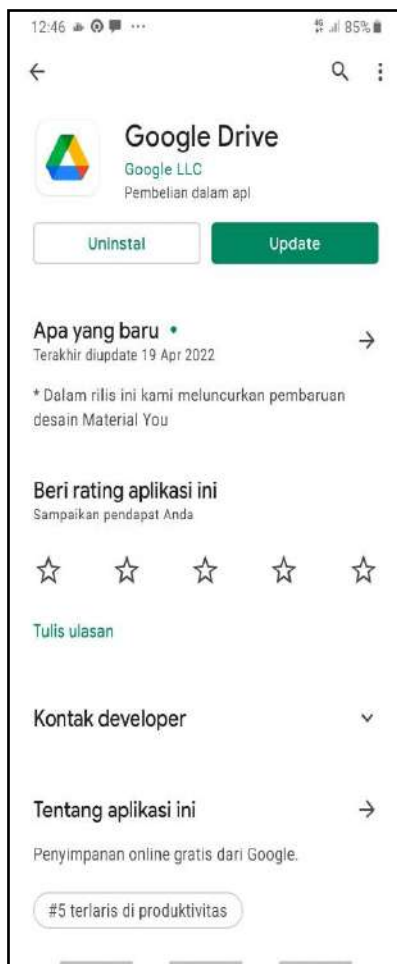
- a. semua MoU setelah diagenda dilakukan *scanning* terhadap MoU yang akan disimpan.
- b. setelah di scan file tersebut kemudian di simpan kedalam drive hardisk dan kemudian di upload kedalam file ke cloud Google Drive agar file tersebut mudah di akses apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.
- c. setelah file berada di dalam cloud drive semua personil Bagops dapat mengakses cloud drive yang disimpan pada Google Drive yang bisa diakses melalui website ataupun playstore untuk pengguna android dan app store untuk pengguna ios.
- d. Personel dapat mengakses Google Drive dengan terlebih dahulu mengisi kolom email dan kata sandi setelah masuk ke dalam akun Google Drive personel tinggal mencari MoU yang dibutuhkan.
- e. selain melakukan pemilihan secara manual personel bisa melakukan pencarian dikolom *search* kemudian menulis nama MoU yang hendak dicari dan setelah menemukan MoU yang dicari personel bisa melakukan print ulang atau menyerahkan soft copy file yang dibutuhkan kepada pimpinan

# BAB III : ALUR PENGOPERASIAN SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU



## 3.1. Cara membuka Aplikasi melalui Google Drive

HP : DOWNLOAD DI PLAYSTORE / APPSTOR “GOOGLE DRIVE”  
PC : BUKA LINK “ <https://drive.google.com>”

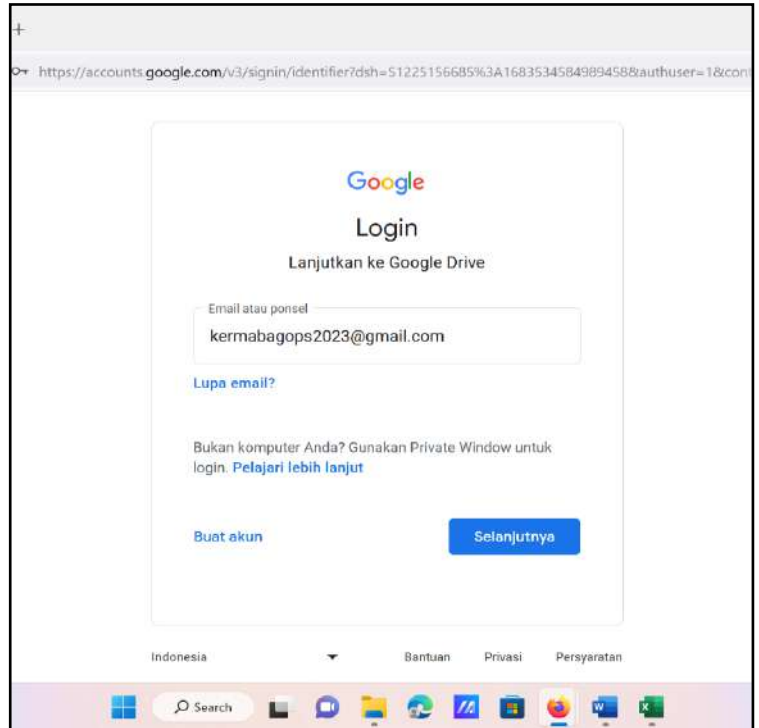




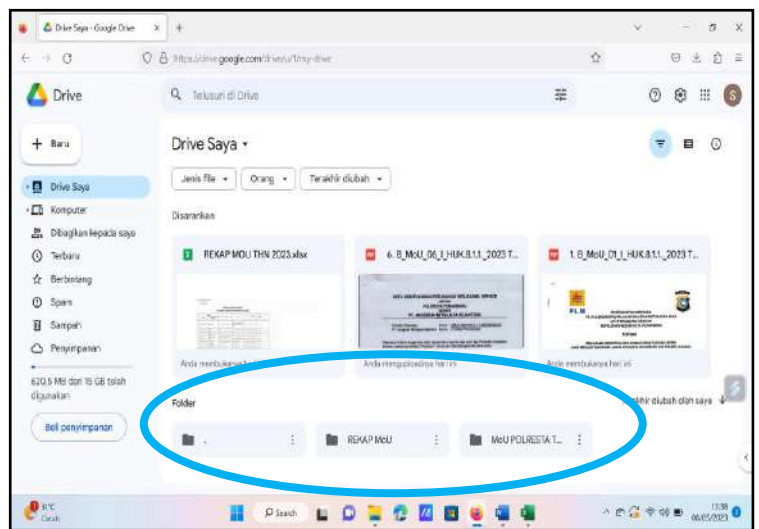
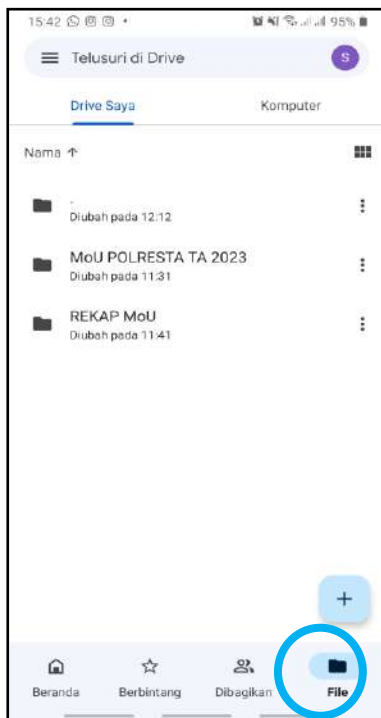
### 3.2. Cara Sign in / masuk pada Google Drive

Email : [kermabagops2023@gmail.com](mailto:kermabagops2023@gmail.com)

Sandi : Kerma2023

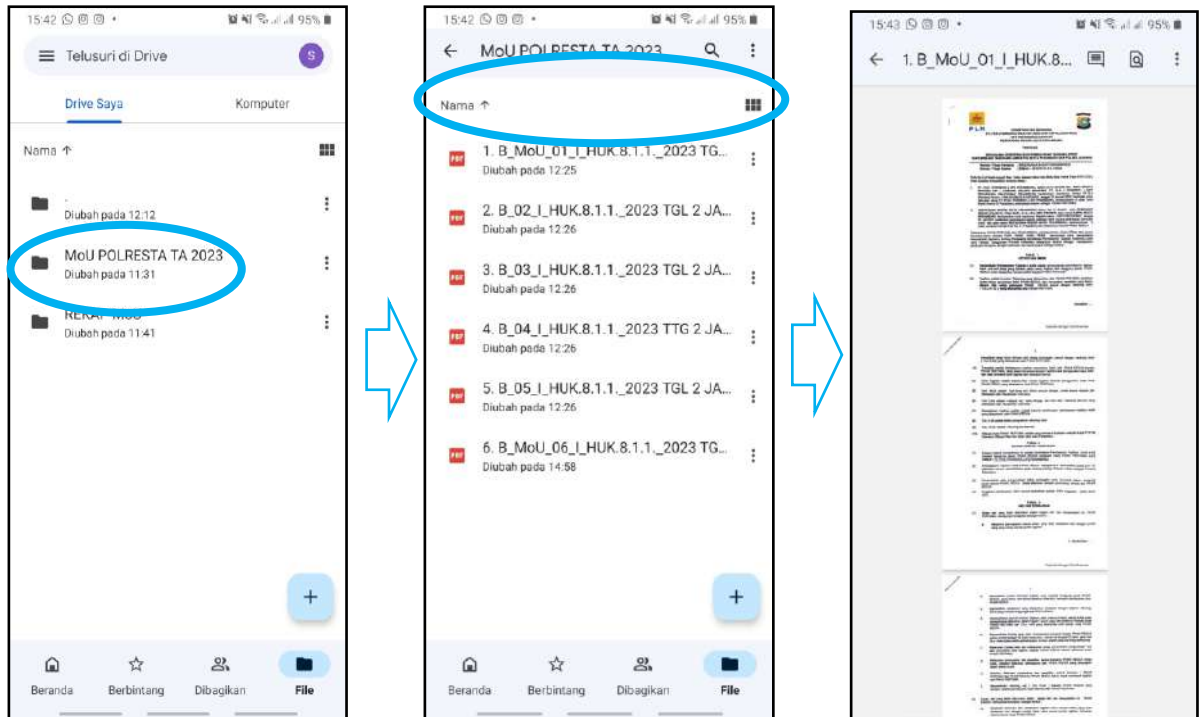


### 3.3. Cara membuka file MoU Polresta Pekanbaru dan Rekap MoU 2023





### 3.4. Cara memilih file yang akan dicari



## BAB IV : PENUTUP



Buku Pedoman ini disusun dengan harapan dapat dijadikan sebagai acuan yang memudahkan para para personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dalam melaksanakan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma). Sehingga dapat mempercepat informasi kepada pimpinan secara efektif, efisien dan akurat.. Demi mencapai kesempurnaan, buku pedoman ini akan dievaluasi setiap ada perkembangan/perubahan peraturan dan dinamika dalam penerapannya.

Pekanbaru, Mei 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU  
KABAGOPS



NOVALDI, S.Sos., M.Si.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74110022



# BAGIAN OPERASI

# POLRESTA PEKANBARU

## **Lampiran 4**

# **PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN DITANDA TANGANI OLEH KASATKER, MENTOR DAN PESERTA**

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : JEFRI R.P. SIAGIAN, S.I.K., M.H.  
PANGKAT/ NRP : KOMBES POL / 73080773  
JABATAN : KAPOLRESTA PEKANBARU  
BERTINDAK SEBAGAI : KASATKER (SPONSOR)
2. NAMA : NOVALDI, S.Sos., M.Si  
PANGKAT/ NRP : KOMPOL/ 74110022  
JABATAN : KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU  
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PKA Angkatan VII tahun 2023 atas nama:

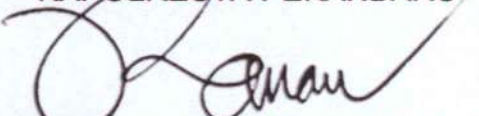
- NAMA : DESI MULIYANA, S.Pi.  
PANGKAT/ NIP : PENATA / 197812022014122001  
JABATAN : KASUBBAG KERMA BAGOPS  
BERTINDAK SEBAGAI : *ACTIOEN LEADER*

Dengan ini menyatakan:

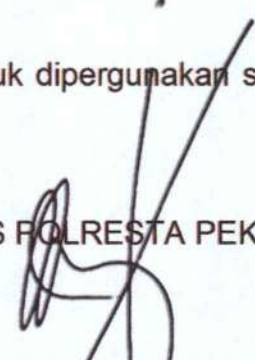
1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA tahun 2023 atas nama Penata Desi Mulyana, S.Pi berjudul Sistem Informasi Kerja sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
2. bersedia menerima keberlangsungan inovasi SI-KERMA untuk mendukung kinerja dan aktivitas pelayanan khususnya di Subbagkerma Bagops Polresta Pekanbaru Polda Riau;
3. menyetujui penggunaan data-data MoU Polresta Pekanbaru sebagai data dukung dalam SI-KERMA.

Demikian pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

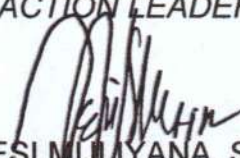
Yang menyatakan,  
KAPOLRESTA PEKANBARU

  
JEFRI R.P. SIAGIAN, S.I.K., M.H.  
KOMBES POL NRP 73080773

KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU

  
NOVALDI, S.Sos., M.Si.  
KOMPOL NRP 74110022

*ACTIOEN LEADER*

  
DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS 20230207021113

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU

Nomor : Kep/ 42 /VI/2023

tentang

**PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI – KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU

Menimbang : bahwa dalam rangka penetapan Penggunaan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, maka dipandang perlu menetapkan keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tanggal 8 Januari 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Perpres no 18 tahun 2020 tentang Rencana pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);  
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Perpol) Nomor: 02 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;  
4. Perkap Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerjasama.

Memperhatikan : -

Menetapkan : 1. Penggunaan Sistem Informasi Kerjasama (Si Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, serta dapat dijadikan pedoman dasar/landasan bagi pelaksanaan tugas pada bagian Operasi Polresta Pekanbaru

2. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pekanbaru

pada tanggal : 15 Juni 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU



JEFFRI R.F. SIAGIAN S.I.K., M.H

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73080773

**Lampiran 5**

**LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN**

**(LOG ACTIVITY)**

**MINGGU : I SD VIII**

**LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN**

**(LOG ACTIVITY)**

**MINGGU : I**

**LOG ACTIVITY MINGGU I  
(20 S.D 29 APRIL 2023)**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**



**Oleh:**

**DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VII T.A 2023**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 1**  
**TANGGAL 20 S.D. 29 APRIL 2023**

Nama Peserta : Desi Mulyana, S.Pi  
Instansi : Bagian Operasi Polresta Pekanbaru  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Kerja Sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

No	Hari/tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Kamis 20-4-2023	Melaporkan kepada Sponsor (Kapolresta Pekanbaru) tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan.	- Arahan - Dukungan - Dokumentasi	
2	Jumat 21-4-2023	Libur Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah		
3	Sabtu 22-4-2023	Libur Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriyah		
4	Senin 24-4-2023	Melaporkan kepada Mentor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan serta memberikan Sprin penunjukkan Mentor	- Arahan - Sprin mentor - Dokumentasi	

5	Selasa 25-4-2023	Melakukan koordinasi dengan calon Tim Efektif dalam Rencana Aksi Perubahan.	Dokumentasi	
6	Rabu 26-4-2023	Koordinasi dan konsultasi awal dengan Mentor mengenai pelaksanaan rencana aksi perubahan.	Dukungan Dokumentasi	
7	Kamis 27-4-2023	Merancang nama-nama yang akan diajukan sebagai tim efektif.	Dokumentasi	
8	Jumat 28-4-2023	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	Dokumentasi	
9	Sabtu 29-4-2023	Melengkapi Laporan Log Activity Minggu 1	Laporan	

Mengetahui

Mentor



NOVALDI, S.Sos., M.Si

KOMPOL NRP 74110022

Pekanbaru, 29 April 2023

Peserta



DESI MULIYANA, S.Pi

PENATA NIP 197812022014122001

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Kamis 20 April 2023

Waktu : 13.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Action Leader melaporkan kepada sponsor (Kapolresta Pekanbaru) tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan Kapolresta dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.

B. Tujuan Kegiatan

1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan off campus selama 60 hari kedepan.
2. Untuk mendapatkan arahan dan dukungan dari Kapolresta Pekanbaru sebagai Kasatker dari *action leader* di Satker Polresta Pekanbaru selama melakukan masa *off campus* (60 hari).

C. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan selama 30 menit di ruangan Kapolresta Pekanbaru, Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru.

D. Hasil dan Pembahasan

*Action Leader* mendapatkan arahan dan dukungan dalam mempersiapkan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama masa *off campus* (60 hari)



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Senin, 24 April 2023  
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melaporkan kepada Mentor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan serta memberikan Sprin penunjukkan Mentor.

B. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan arahan dari Mentor pada pelaksanaan aksi perubahan selama melakukan masa *off campus* (60 hari).

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *action leader* bertemu dengan Kabagops yang ditunjuk sebagai Mentor untuk melaporkan kegiatan *on campus* yang telah dilaksanakan di PUSDIKMIN dan menyampaikan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama *off campus*.

#### D. Hasil dan Pembahasan

1. Penyerahan Surat Perintah Penunjukan Mentor;
2. Melaporkan rencana kegiatan yang akan akan dilaksanakan pada tahapan-tahapan yang telah dibuat pada Rencana Aksi Perubahan
3. Arahan Mentor agar *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan pandai mengatur dan membagi waktu karena tugas rutin sehari-hari harus tetap berjalan;

#### E. Kesimpulan

1. Penghadapan berjalan lancar;
2. *Action leader* mendapatkan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

#### F. Evidence / Dokumentasi



Action Leader Melaporkan kepada Mentor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan.

#### G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 24 April 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Selasa, 25 April 2023

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melakukan koordinasi dengan calon Tim Efektif dalam Rencana Aksi Perubahan.

B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya draft tugas yang akan dilakukan oleh tim efektif dalam membantu pelaksanaan rencana aksi perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Kabagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *action leader* melakukan koordinasi dengan calon tim efektif dalam Rencana Aksi Perubahan dan meminta kesediaan para calon untuk bergabung dalam tim guna membantu dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Terbentuknya tim efektif yang akan mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan;
2. *Action leader* mendapatkan dukungan dari tim efektif untuk pelaksanaan aksi perubahan ini
3. Tersusunnya draf tugas yang akan dilakukan oleh tim efektif.

E. Kesimpulan

*Action leader* sudah dapat menyusun rancangan calon tim efektif dan mendapat dukungan dari masing-masing calon untuk membantu *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan yang akan dilaksanakan setelah penandatanganan surat perintah penunjukan tim efektif oleh sponsor (Kapolresta Pekanbaru)

F. *Evidence* / Dokumentasi



Melakukan koordinasi dengan calon Tim Efektif dalam Rencana Aksi Perubahan

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 25 April 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Desi Mulyana'.

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Rabu, 26 April 2023

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Koordinasi dan konsultasi awal dengan Mentor mengenai pelaksanaan rencana aksi perubahan.

B. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan dukungan dari Mentor dalam melaksanakan aksi perubahan

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *action leader* melakukan koordinasi awal dengan Kabagops mengenai pelaksanaan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Adanya dukungan dari Mentor terhadap pelaksanaan rencana aksi perubahan;
2. Petunjuk mentor agar action leader segera membuat tim efektif untuk dapat membantu pelaksanaan tahapan-tahapan yang telah dibuat pada Rencana Aksi Perubahan.
3. Mentor mendukung sepenuhnya rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

E. Kesimpulan

1. Koordinasi dan konsultasi berjalan lancar;
2. *Action leader* mendapatkan dukungan penuh untuk pelaksanaan aksi perubahan ini.

F. Evidence / Dokumentasi



Action Leader Koordinasi dan konsultasi awal dengan Mentor mengenai pelaksanaan rencana aksi perubahan.

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 26 April 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Desi Mulyana".

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

### **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Kamis, 27 April 2023

Waktu : 15.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Merancang nama-nama yang akan diajukan sebagai tim efektif.

B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya tugas yang akan dilakukan oleh tim efektif dalam membantu pelaksanaan rencana aksi perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Kasubbag Kerma Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *action leader* meminta petunjuk mentor kemudian merancang nama-nama yang akan diajukan sebagai tim efektif yang akan membantu dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Tersusunnya tugas yang akan dilakukan oleh tim efektif dalam membantu pelaksanaan rencana aksi perubahan;
2. Tergambar siapa saja yang akan ditunjuk sebagai tim efektif dalam melaksanakan rencana aksi perubahan.

E. Kesimpulan

*Action leader* mendapatkan gambaran siapa saja yang akan ditunjuk sebagai tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. *Evidence* / Dokumentasi



Action Leader Merancang nama-nama yang akan diajukan sebagai tim efektif.

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 27 April 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Desi Mulyana'.

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Jumat, 28 April 2023

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.

B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Kabagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *action leader* melakukan pengumpulan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan

D. Hasil dan Pembahasan

1. Tersusunnya bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan
2. *Action leader* mengecek kembali buku register penyelenggaraan MoU untuk memastikan dan mengumpulkan MoU yang ada diregister.

E. Kesimpulan

*Action leader* mulai mengumpulkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan

F. *Evidence* / Dokumentasi



Melakukan pengumpulan bahan, data dan informasi dengan calon Tim Efektif dalam Rencana Aksi Perubahan

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 28 April 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Desi Mulyana'.

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Sabtu, 29 April 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melengkapi Laporan kegiatan *Log Activity* Minggu 1.

B. Tujuan Kegiatan

Melengkapi laporan kegiatan Minggu pertama dari hari pertama sampai hari keenam.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *action leader* membuat Laporan *Log Activity* Minggu 1 dan melengkapi laporan dengan dokumentasi

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *Log Activity* selesai tepat waktu

E. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu 1 selesai dan dapat segera dikirim ke email Bagdiklat dan juga *Coach*

F. *Evidence* / Dokumentasi



LOG ACTIVITY MINGGU 1  
(08 S.D 29 APRIL 2023)

SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU

DIKIRI:  
DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS: 20230207021113

PESERTA PELATIHAN KEPENIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANDIKATAN VII T.A. 2023

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DINAS POLISI  
RESOR SIKOTA PEKANBARU

LATIHAN REGULERAN MINGGU KE-1  
TANGGAL: 26.30. 29 APRIL 2023

Nama Peserta: Desi Mulyana, S.Pi  
Kategori: Rumpun Cendekia (Siswa Eksternal)  
Jenis Uji/Revisi: Sistem Informasi Kerja Sama (SI-KERMA) oleh Rumpun Cendekia Polresta Pekanbaru

No	Tgl	Kategori	Detail	Nilai
1	20-4-2023	Penelitian Laporan tentang Kematangan Eksternal tentang implementasi yang dapat untuk mencari aksi perubahan dari instansi lainnya	Hasil: Baik Catatan: Baik	
2	21-4-2023	Uji Matrik Matrik (SI-KERMA) Matrik		
3	20-4-2023	Uji Matrik Matrik (SI-KERMA) Matrik		
4	20-4-2023	Penelitian Laporan: Materi tentang implementasi yang dapat untuk mencari aksi perubahan dari instansi lainnya untuk pelaksanaan uji perubahan serta memberikan saran/pemangkuhan Materi	Hasil: Baik Catatan: Baik	

*Action Leader* Laporan *Log Activity* minggu 1 untuk segera dikirim ke aplikasi Sipolin dan *Coach*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 29 April 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : JEFRI R.P. SIAGIAN, S.I.K., M.H  
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 73080773  
Jabatan : KAPOLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Rencana Aksi Perubahan berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang diajukan oleh :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Bagian Operasi (Bagops) pada khususnya dan Polresta Pekanbaru pada umumnya .

Pekanbaru, April 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU



JEFRI R.P. SIAGIAN, S.I.K., M.H.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73080773

### DRAF TUGAS TIM EFEKTIF

NO	NAMA	PANGKAT	PENJABARAN TUGAS	KET
1	2	3	4	5
1.	NOVALDI, S.Sos., M.Si	KOMPOL	MENTOR	
2.	DESI MULIYANA, S.Pi	PENDA TK I	ACTION LEADER	
3.	JONI RAHMAN	AIPDA	PEMBUATAN REKAP MoU DAN DATA DUKUNG	
4.	GAGAH TRI DHARMA	BRIPDA	MEMBANTU SCANING SURAT / PEMBUATAN NOTULEN	
5.	M. RAFIF	BRIPDA	PEMBUATAN FOLDER DI GOOGLE DRIVE DAN MANUAL BOOK	
6.	IRAWATI, Amd	PHL	PEMBUATAN UNDANGAN DAN ADMINISTRASI LAIN	

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :


Nama : NOVALDI, S.Sos., M.Si  
Pangkat/NRP : KOMPOL / 74110022  
Jabatan : KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Rencana Aksi Perubahan berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang diajukan oleh :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Bagian Operasi (Bagops) pada khususnya dan Polresta Pekanbaru pada umumnya .

Pekanbaru, April 2023  
KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU

  
NOVALDI, S.Sos., M.Si  
KOMPOL NRP 74110022



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin/ 596 /III/DIK.2.5./2023

Pertimbangan : bahwa dalam rangka memasuki agenda aktualisasi kepemimpinan kinerja dalam pelaksanaan aksi perubahan Publik bagi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2023 , dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor : B/190/III/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 28 Maret 2023 perihal permohonan mentor bagi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) PNS Polri Gelombang I T.A. 2023.

DIPERINTAHKAN

Kepada : KOMPOL NOVALDI, S. Sos., M.Si NRP 74110022  
KABAG OPS POLRESTA PEKANBARU

- Untuk :
1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai Mentor/Pembimbing PENATA DESI MULIYANA, S.Pi. Nip 197812022014122001 jabatan Kasubbag Kerma Bag Ops Polresta Pekanbaru Polda Riau, peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Gelombang I T.A. 2023;
  2. memberikan bimbingan kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) selama tahap Implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik yang berlangsung dari tanggal 1 April s.d 20 Juni 2023;
  3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Pekanbaru  
pada tanggal : 29 Maret 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH RIAU  
KARO SDM

JOKO SETIYO, S.I.K., S.H., M.Hum.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75060701

Tembusan

1. Kapolda Riau.
2. Irwasda Polda Riau.
3. Kapusdikmin Lemdiklat Polri
4. Kabidpropam Polda Riau.
5. Kapolresta Pekanbaru.

**LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN**

**(LOG ACTIVITY)**

**MINGGU : II**

**LOG ACTIVITY MINGGU II  
(01 S.D 06 MEI 2023)**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**



**Oleh:**

**DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VII T.A 2023**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 2**  
**TANGGAL 01 S.D. 06 MEI 2023**

Nama Peserta : Desi Mulyana, S.Pi

Instansi : Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Kerja Sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

No	Hari/tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 01-5-2023	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan	- Surat Perintah - Dokumentasi	
2	Selasa 02-5-2023	Membuat undangan rapat untuk <i>Stakeholder Internal</i> terkait penyampaian Rencana Aksi Perubahan.	- Nota Dinas	
3	Rabu 03-5-2023	Rapat dan menyampaikan Rencana Aksi Perubahan kepada Tim Efektif serta <i>Stakeholder Internal</i> .	- Daftar hadir - Dokumentasi - Notulen	
4	Kamis 04-5-2023	Mengumpulkan surat pernyataan dukungan dari <i>Stakeholder Internal</i> .	- Surat Dukungan - Dokumentasi	
3	Jumat 05-5-2023	Penginputan surat pernyataan dukungan dari <i>Stakeholder Internal</i> .	- Dokumentasi	

4	Sabtu 06-5-2023	Melengkapi Laporan <i>Activity</i> Minggu 2	Log	Laporan	
---	--------------------	--	-----	---------	--

Mengetahui

Mentor



NOVALDI, S.Sos., M.Si

KOMPOL NRP 74110022

Pekanbaru, Mei 2023

Peserta



DESI MULYANA, S.Pi

PENATA NIP 197812022014122001

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Senin, 01 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Action Leader membuat Surat Perintah Pembentukan Tim efektif untuk diajukan kepada sponsor KOMBES POL JEFRI R.P. SIAGIAN, S.I.K., M.H.

B. Tujuan Kegiatan

1. Penunjukan Personil yang terlibat sebagai Tim Efektif yang akan membantu dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
2. Untuk mendapatkan persetujuan dari Kapolresta Pekanbaru sebagai Sponsor dari *Action Leader* dalam hal Pembentukan Tim Efektif.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* mengajukan Surat Perintah Penunjukan Tim Efektif kepada Kapolresta Pekanbaru untuk membantu Pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

D. Hasil dan Pembahasan

Surat Perintah Penunjukan Tim Efektif di syahkan oleh Kapolresta Pekanbaru (Sponsor)

E. Kesimpulan

Telah diterbitkan Surat Perintah Penunjukan Personil yang terlibat sebagai Tim Efektif yang akan membantu dalam pelaksanaan pada tahap Implementasi Aksi Perubahan yang disetujui oleh Kapolresta Pekanbaru (Sponsor).

F. Evidence / Dokumentasi



NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	SIKAP	KELOMPOK	REKAM JEJAK
1.	ADRIANUS S. DEB. S.P.	STAF	KORVET	SIKAP	SIKAP	SIKAP
2.	IRMA MULIAH S.P.	STAF	STAF	SIKAP	SIKAP	SIKAP
3.	IRMA MULIAH S.P.	STAF	STAF	SIKAP	SIKAP	SIKAP
4.	IRMA MULIAH S.P.	STAF	STAF	SIKAP	SIKAP	SIKAP
5.	IRMA MULIAH S.P.	STAF	STAF	SIKAP	SIKAP	SIKAP
6.	IRMA MULIAH S.P.	STAF	STAF	SIKAP	SIKAP	SIKAP
7.	IRMA MULIAH S.P.	STAF	STAF	SIKAP	SIKAP	SIKAP
8.	IRMA MULIAH S.P.	STAF	STAF	SIKAP	SIKAP	SIKAP
9.	IRMA MULIAH S.P.	STAF	STAF	SIKAP	SIKAP	SIKAP
10.	IRMA MULIAH S.P.	STAF	STAF	SIKAP	SIKAP	SIKAP

Action Leader menerima Surat Perintah yang sudah di tandatangan sponsor (Kapolresta Pekanbaru) tentang Pembentukan Tim Efektif

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 01 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Selasa, 02 Mei 2023

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Membuat undangan rapat untuk *Stakeholder Internal* terkait penyampaian rencana aksi perubahan.

B. Tujuan Kegiatan

Mengumpulkan para *Stakeholder Internal* terkait penyampaian rencana aksi perubahan yang akan dilakukan selama melakukan masa *off campus* (60 hari).

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 20 menit bertempat di ruangan Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini Tim Efektif membuat undangan untuk mengumpulkan *Stakeholder Internal* (Rabu, tanggal 03 Mei 2023) dalam hal penyampaian Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Pembuatan Nota Dinas sebagai undangan untuk *Stakeholder Internal*;
2. Nota Dinas dibuat oleh Tim Efektif dan diajukan ke Mentor untuk ditandatangani agar *Action Leader* bisa mengundang para *Stakeholder Internal* guna penyampaian Rencana Aksi Perubahan.

E. Kesimpulan

1. Kegiatan pembuatan nota dinas berjalan lancar;
2. *Action Leader* dapat mengundang para *Stakeholder Internal* untuk menyampaikan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan.

F. Evidence / Dokumentasi



Pembuatan Nota Dinas oleh Tim Efektif untuk *Stakeholder Internal*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 02 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Rabu, 03 Mei 2023

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Rapat dan menyampaikan Rencana Aksi Perubahan kepada Tim Efektif serta *Stakeholder Internal*.

B. Tujuan Kegiatan

Agar Tim Efektif dan *Stakeholder Internal* mengerti dalam melaksanakan tugas untuk membantu *Action Leader* dalam melaksanakan Implementasi.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Kabagops Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* melakukan rapat dan menyampaikan Rencana Aksi Perubahan kepada Tim Efektif dan *Stakeholder Internal*.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Adanya dukungan dari Tim Efektif terhadap pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
2. Tim Efektif bersedia membantu pelaksanaan tahapan-tahapan yang telah dibuat pada Rencana Aksi Perubahan.
3. *Stakeholder Internal* siap mendukung sepenuhnya Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.

E. Kesimpulan

1. Rapat dan penyampaian Rencana Aksi Perubahan berjalan lancar;
2. *Action Leader* mendapatkan dukungan penuh dari Tim Efektif dan *Stakeholder Internal* untuk pelaksanaan Aksi Perubahan ini.

F. Evidence / Dokumentasi



KEMENTERIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
KEMAH SIAU  
REKREASI DAN OLAH RAGA

ASASUS NEGATAS  
PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN KEPADA STAKEHOLDER INTERNAL  
REKREASI DAN OLAH RAGA KEMAH SIAU (RUPAKAS) 2023

Tempat: \_\_\_\_\_  
Tanggal: 03 Mei 2023

NO	S.A.M.A.	PERANAN	JAWABAN STRUKTURAL	TYS
1.	KEBUNYARAN SIAU	SA	PELAKSANAAN RENCANA	SA
2.	KEBUNYARAN SIAU	SA	KEBUNYARAN SIAU	SA
3.	KEBUNYARAN SIAU	SA	KEBUNYARAN SIAU	SA
4.	KEBUNYARAN SIAU	SA	KEBUNYARAN SIAU	SA
5.	KEBUNYARAN SIAU	SA	KEBUNYARAN SIAU	SA
6.	KEBUNYARAN SIAU	SA	KEBUNYARAN SIAU	SA
7.	KEBUNYARAN SIAU	SA	KEBUNYARAN SIAU	SA
8.	KEBUNYARAN SIAU	SA	KEBUNYARAN SIAU	SA
9.	KEBUNYARAN SIAU	SA	KEBUNYARAN SIAU	SA
10.	KEBUNYARAN SIAU	SA	KEBUNYARAN SIAU	SA

Disetujui: 03 Mei 2023  
Desi Mulyana, S.Pi  
KEMENTERIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
KEMAH SIAU  
REKREASI DAN OLAH RAGA



*Action Leader* menyampaikan kepada Tim Efektif dan *Stakeholder Internal* mengenai pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 03 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Kamis, 04 Mei 2023

Waktu : 15.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Mengumpulkan surat pernyataan dukungan dari *Stakeholder Internal*.

B. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan dukungan dari *Stakeholder Internal* untuk membantu *Action Leader* dalam Tahap Implementasi Aksi Perubuhan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* meminta dukungan dari para *Stakeholder Internal* yang akan membantu dalam pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan.

D. Hasil dan Pembahasan

*Action leader* mendapatkan dukungan dari para *Stakeholder Internal* dalam pelaksanaan Tahap Implementasi Aksi Perubahan yang akan dilakukan pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru (off campus).

E. Kesimpulan

*Action leader* mendapat dukungan dari masing-masing *Stakeholder Internal* dalam melaksanakan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

F. *Evidence / Dokumentasi*



*Action Leader* mendapatkan Dukungan dari para *Stakeholder Internal*

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 04 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Jumat, 05 Mei 2023

Waktu : 15.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Penginputan surat pernyataan dukungan dari *Stakeholder Internal*.

B. Tujuan Kegiatan

Terkumpulnya surat pernyataan dukungan dari *Stakeholder Internal* untuk membantu *Action Leader* dalam Tahap Implementasi Aksi Perubuhan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* dan Tim Efektif melakukan penginputan dan *scanning* surat dukungan dari *Stakeholder Internal* untuk membantu *Action Leader* dalam Tahap Implementasi Aksi Perubuhan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

D. Hasil dan Pembahasan

Terinputnya surat dukungan dari *Stakeholder Internal* untuk membantu *Action Leader* dalam Tahap Implementasi Aksi Perubuhan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;

E. Kesimpulan

Kegiatan penginputan Surat dukungan dari *Stakeholder Internal* untuk membantu *Action Leader* dalam Tahap Implementasi Aksi Perubahan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru berjalan dengan lancar.

F. *Evidence / Dokumentasi*



Penginputan surat pernyataan dukungan dari *Stakeholder Internal*

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 05 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Sabtu, 06 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melengkapi Laporan kegiatan Log Activity Minggu 2.

B. Tujuan Kegiatan

Melengkapi laporan kegiatan Minggu kedua dari hari pertama sampai hari keenam.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* membuat Laporan *Log Activity* Minggu 2 dan melengkapi laporan dengan dokumentasi

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *Log Activity* selesai tepat waktu

E. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu 2 selesai dan dapat segera dikirim ke email Bagdiklat dan juga Couch

F. *Evidence* / Dokumentasi



LOG ACTIVITY MINGGU 11  
05.05.2023

SISTEM INFORMASI KEMERDEKAAN DAN KEBERKIPRAAN  
KEMENTERIAN PERKULIAHAN DAN KEMAHIRAN  
REPUBLIK INDONESIA

Logo of the Ministry of Education, Youth and Sports of the Republic of Indonesia.

Desi M. S.Pi, 11MEI 2023

06/05/2023  
Desi Mulyana, S.Pi  
Jumlah Hari Pembekalan: 10 hari (dari tanggal 05-06 Mei 2023) dan 10 hari (dari tanggal 06-16 Mei 2023).

No.	Kejuruan	Kategori	Subjek	Nilai
1	K11A-2023	Kejuruan	Kejuruan	
2	K11B-2023	Kejuruan	Kejuruan	
3	K11C-2023	Kejuruan	Kejuruan	
4	K11D-2023	Kejuruan	Kejuruan	
5	K11E-2023	Kejuruan	Kejuruan	

PEKERJA PELATIHAN MERCHANDISING ADMINISTRATOR (PMO)  
INDONESIA, 05.05.2023

*Action Leader* membuat Laporan *Log Activity* minggu 2 untuk segera dikirim ke Aplikasi Sipolin dan *Coach*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 06 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU



**SURAT PERINTAH**

Nomor: Sprin/ **464** /V/DIK.2.5/2023

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pembuatan Aksi Perubahan terkait Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

Dasar : Surat Kalem diklat Polri Nomor : B/216/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 20 April 2023 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota /PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023.

**DIPERINTAHKAN**

Kepada : NAMA, PANGKAT DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM SURAT PERINTAH

Untuk :  
1. disamping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari – hari ditunjuk untuk menjadi Tim Efektif pada Aksi Perubahan yang dilakukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Anggota / PNS Polri Angkatan VII dan VIII TA. 2023 di Pusdikmin Lemdiklat Polri a.n Panata Desi Mulyana, S.Pi (Kasubbag Kerma Bagops) tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru yang dimulai pada tanggal 20 April s.d 16 Juni 2023;  
2. melaksanakan kegiatan dan koordinasi dalam rangka pembuatan Aksi Perubahan pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;  
3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan;  
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kapolresta Pekanbaru.

Selesai.

Dikeluarkan di : Pekanbaru

pada tanggal

01

Mei 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU



*[Signature]*  
JEFFRI R.P. SIAGIAN, S.I.K., M.H

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73080773

**PERSONEL TIM EFEKTIF DALAM PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	DALAM GIAT	
1	2	3	4	5	6
1.	NOVALDI, S.Sos., M.Si	KOMPOL	KABAG OPS	MENTOR	
2.	DESI MULIYANA, S.Pi	PENATA	KASUUBAG KERMA BAGOPS	ACTION LEADER	
3.	JONI RAHMAN	AIPDA	PS. PAUR SUBBAG KERMA BAGOPS	ANGGOTA	
4.	GAGAH TRI DHARMA	BRIPDA	BANUM KERMA	ANGGOTA	
5.	M. RAFIF	BRIPDA	BANUM DALOPS	ANGGOTA	
6.	IRAWATI, Amd	PHL	PHL BAGOPS	ANGGOTA	

Dikeluarkan di Pekanbaru  
pada tanggal 01 Mei 2023  
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU



JEFRI R.P. SIAGIAN, S.I.K., M.H  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73080773

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

NOTA DINAS

Nomor : B/ND - 33 /V/DIK.2.5./2023/Bagops

Kepada: Yth. 1. Para Kasubbag Bagops Polresta Pekanbaru  
2. Para.Paursubbag Bagops Polresta Pekanbaru  
3. Pa Siaga Bagops Polresta Pekanbaru  
4. Tim Efektif

Dari : Kabagops Polresta Pekanbaru (Mentor)

Perihal : Rapat Penyampaian tentang Rencana Aksi Perubahan Peserta  
Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Anggota / PNS Polri  
Angkatan VII dan VIII TA 2023

---

1. Rujukan Surat Kalemdiklat Polri Nomor : B/218/III/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota / PNS Polri Angkatan VII dan VIII TA 2023.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dengan ini dimohonkan kepada para alamat agar berkenan hadir dalam rangka penyampaian rencana Aksi Perubahan yang dilakukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Anggota / PNS Polri Angkatan VII dan VIII TA 2023 a.n Penata Desi Mulyana, S.Pi (Kasubbag Kerma Bagops) tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, yang akan dilaksanakan pada :


Hari / Tanggal : Rabu / 03 Mei 2023  
Pukul : 14.00 Wib s.d selesai  
Tempat : Ruangan Kabagops Polresta Pekanbaru.

3. Demikian untuk dilaksanakan dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Pekanbaru, 02 Mei 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU

KABAGOPS  
Selaku  
MENTOR

  
NOVALDI, S.Sos., M.Si  
KOMISARIS POLISI MRP 74110022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH RIAU  
 RESOR KOTA PEKANBARU

ABSENSI KEGIATAN  
 PENYAMPAIAN RENCANA AKSI PERUBAHAN KEPADA *STAKEHOLDER INTERNAL*  
 PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) ANGKATAN VII DAN VIII TA 2023

Hari : Rabu  
 Tanggal : 03 Mei 2023

NO	N A M A	PANGKAT	JABATAN STRUKTURAL	TTD	
1	2	3	4	5	
1.	LAMBOK HENDRIKO, SH	IPTU	PS. KASUBBAG BINOPS	1.....	
2.	JHON HENDRI, SH., MH	IPTU	KASUBBAG DALOPS		2.....
3.	EKO PRABOWO	BRIPKA	PAURMIN BAGOPS	3.....	
4.	AYU NOVITA, SIP	BRIPKA	PS. PAUR SUBBAGBINOPS		4.....
5.	JONI RAHMAN	AIPDA	PS. PAUR SUBBAGKERMA	5.....	
6.	MUSRA ULIZA, S.Sos	BRIPKA	PA SIAGA		6.....
7.	GAGAH TRI DARMA	BRIPDA	BANUM KERMA	7.....	
8.	M. RAFIF	BRIPDA	BANUM DALOPS		8.....
9.	M. ERFAN HABIB	BRIPDA	BANUM	9.....	
10.	<b>IRAWATI, Arnd</b>		<b>STAF BAG OPS</b>		10.....
11.				11.....	

Pekanbaru, 02 Mei 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU  
 KABAGOPS  
 Selaku  
 MENTOR

NOVALDI, S.Sos, M.Si  
 KOMISARIS POLISI NRP 74110022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

NOTULEN  
RAPAT PENYAMPAIAN RENCANA AKSI PERUBAHAN  
DI RUANG KABAGOPS POLRESTA PELKANBARU  
RABU, 3 MEI 2023 PUKUL 14.00 WIB SD 14.30 WIB

A. Pendahuluan

1. Waktu dan Tempat

Hari : Rabu  
Tanggal : 3 Mei 2023  
Jam : 14.00 s.d 14.30 WIB  
Tempat : Ruang Kabagops Polresta Pekanbaru

2. Peserta

Pimpinan : *Action Leader*  
Peserta : Kasubbag Binops Bagops  
Ps. Kasubbag Dalops Bagops  
Ps. Paur Subbagbinops  
Paurmin Bagops  
Pa Siaga 2 Bagops  
Banum  
Tim Efektif

B. Penyampaian Oleh Action Leader:

Action Leader menyampaikan rencana aksi perubahan kepada Tim Efektif serta stakeholder Internal sebagai berikut :

- Apresiasi dan terimakasih untuk waktu yang telah diluangkan untuk hadir pada rapat penyampaian rencana aksi perubahan sebagai tugas untuk menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA 2023 yang dilaksanakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri Gedebage Bandung.
- Judul dari Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan *action leader* adalah Sistem Informasi Kerja sama (SI-Kerma) pada Bagian Operasi (Bagops) Polresta Pekanbaru.

- Saat ini *action leader* mengumpulkan *Stakeholder Internal* dan Tim Efektif dengan maksud untuk menyampaikan rencana aksi perubahan dan mendapatkan dukungan untuk melaksanakan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik mulai dari tanggal 20 April sd 16 Juni 2022.
- Penyampaian mohon bantuan dan kerja sama kepada para Tim Efektif dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan dalam hal pembuatan rekap MoU dan data dukung (Aipda Joni Rahman), membantu *scanning* surat / notulen (Bripda Gagah Tri Darma), Pembuatan folder di *google drive* (Bripda M. Rafif), pembuatan undangan dan administrasi lain (Irawati),
- Penyampaian rencana aksi perubahan kepada para *stakeholder internal* bertujuan untuk meningkatkan efisiensi kinerja dalam hal pembuatan sistem informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru sehingga personel Bagops memahami Si-kerma, proses pembuatan MoU berjalan lancar, memberikan kemudahan dalam mendata MoU serta mempermudah pengawasan terhadap proses penyelenggaraan MoU.
- Ruang lingkup dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah terbentuknya Tim Efektif untuk melaksanakan aksi perubahan, tersusunnya *manual book* dan pelaksanaan sosialisasi kepada personel tentang system Informasi Kerja sama (Si-kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Penutup

Demikian notulen rapat ini dibuat sebagai laporan, mohon saran dan petunjuk selanjutnya.

Pekanbaru, 5 Mei 2023

Notulen



GAGAH TRI DARMA

**LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN**

**(LOG ACTIVITY)**

**MINGGU : III**

**LOG ACTIVITY MINGGU III  
(08 S.D 13 MEI 2023)**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**



**Oleh:**

**DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VII T.A 2023**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

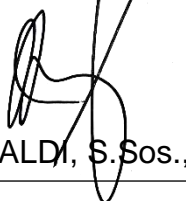
**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 3**  
**TANGGAL 08 S.D. 13 MEI 2023**

Nama Peserta : Desi Mulyana, S.Pi  
Instansi : Bagian Operasi Polresta Pekanbaru  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Kerja Sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

No	Hari/tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 08-5-2023	Pembuatan Folder Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).	- Dokumentasi	
2	Selasa 09-5-2023	Pelaksanaan Pelatihan Penginputan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i> kepada personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru	- Dokumentasi	
3	Rabu 10-5-2023	Menyusun Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i>	- Dokumentasi	
4	Kamis 11-5-2023	Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan kepada <i>Stakeholder Internal</i>	- Laporan Dokumentasi	

3	Jumat 12-5-2023	Pengesahan dan Penandatanganan Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i>	Buku Pedoman Berita Acara Dokumentasi	
4	Sabtu 13-5-2023	Melengkapi Laporan <i>Log Activity</i> Minggu 3	Laporan	

Mengetahui  
Mentor



NOVALDI, S.Sos., M.Si  
KOMPOL NRP 74110022

Pekanbaru, Mei 2023

Peserta



DESI MULYANA, S.Pi  
PENATA NIP 197812022014122001

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Senin, 08 Mei 2023

Waktu : 11.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Pembuatan folder Sistem Kerja sama (Si-Kerma) pada bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Pembuatan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dalam bentuk penyimpanan MoU dalam Google Drive sehingga mempermudah pencarian MoU pada saat diperlukan

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* mendampingi Tim Efektif dalam pembuatan Folder pada Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

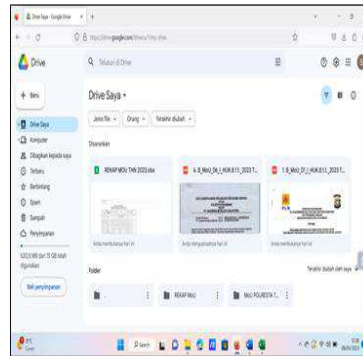
D. Hasil dan Pembahasan

1. Pembuatan Folder Rekap MoU
2. Pembuatan Folder MoU Polresta Tahun 2023

E. Kesimpulan

Pembuatan Folder Rekap MoU dan Folder MoU Polresta Tahun 2023 sudah mulai dikerjakan dan siap untuk menyimpan scanan MoU Polresta Pekanbaru dimulai dari Tahun 2023.

F. Evidence / Dokumentasi



Action Leader mendampingi Tim Efektif dalam pembuatan Folder pada Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 08 Mei 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Desi Mulyana'.

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Selasa, 09 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Pelaksanaan Pelatihan Penginputan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui *Google Drive* kepada personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Agar Personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru mengetahui cara Penginputan MoU ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui *Google Drive*.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruangan Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini Action Leader melaksanakan Pelatihan Penginputan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui *Google Drive* kepada personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

D. Hasil dan Pembahasan

Personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru memahami dan siap untuk menerapkan sistem Informasi Kerja sama (si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

E. Kesimpulan

1. Kegiatan Pelatihan Penginputan berjalan lancar;
2. Personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru mampu melakukan Penginputan MoU kedalam Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma).

F. *Evidence / Dokumentasi*



Action Ledaer melaksanakan Pelatihan Penginputan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui *Google Drive* kepada personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 09 Mei 2023



DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Rabu, 10 Mei 2023

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Menyusun Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui *Google Drive*

B. Tujuan Kegiatan

Untuk memberikan petunjuk tertulis bagi personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dalam mengimplementasikan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan bertempat di ruang Staf Bagian Operasi Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* mendampingi Tim Efektif dalam penyusunan Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).

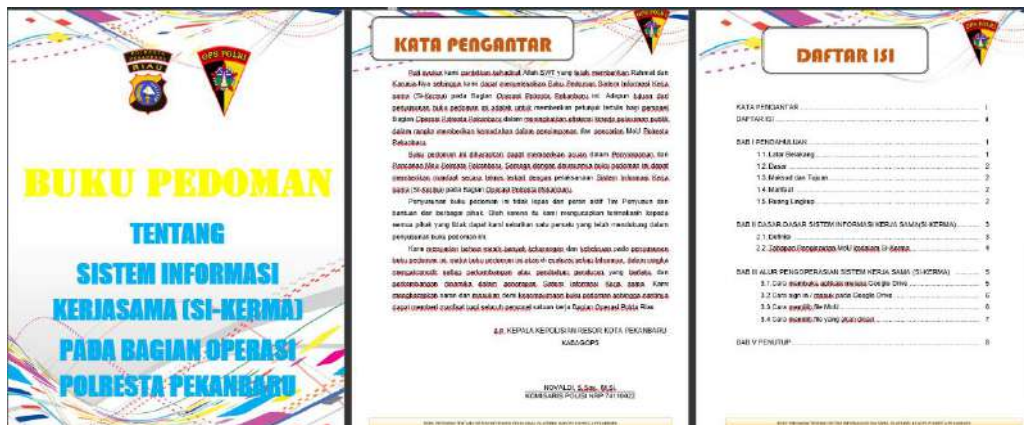
D. Hasil dan Pembahasan

1. Tersusunnya Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
2. Buku Pedoman (Manual Book) tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) siap untuk diantar ke percetakan.

E. Kesimpulan

Pembuatan Buku (Manual Book) tentang Sistem Kerja sama (Si-Kerma) berjalan lancar;

F. Evidence / Dokumentasi



Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 10 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Kamis, 11 Mei 2023

Waktu : 15.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan kepada *Stakeholder Internal*.

B. Tujuan Kegiatan

Pada hari ini *Action Leader* melaksanakan sosialisasi pedoman Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru kepada *Stakeholder Internal*

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Staf Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* mensosialisasikan Pedoman system Informasi Kerja sama (Si-Kerma) kepada para *Stakeholder Internal* sesuai yang tertera pada manual book agar para Stakeholder memahami tentang Si-Kerma.

D. Hasil dan Pembahasan

*Stakeholder Internal* memahami tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dan siap untuk menerapkan sistem tersebut.

E. Kesimpulan

Kegiatan sosialisasi pedoman Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui google drive kepada *Stakeholder Internal* berjalan lancar

F. *Evidence / Dokumentasi*



*Action leader* mensosialisasikan pedoman Si-Kerma melalui *Google Drive* kepada para *Stakeholder Internal*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 11 Mei 2023

Handwritten signature of Desi Mulyana, S.Pi.

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Jumat, 12 Mei 2023

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Pengesahan dan Penandatanganan Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui *Google Drive*.

B. Tujuan Kegiatan

Agar adanya dasar dan acuan dalam Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 10 menit bertempat di ruang Kabagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini Kabagops menandatangani buku pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

D. Hasil dan Pembahasan

Telah disahkannya dan ditandatangani Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;

E. Kesimpulan

Kegiatan pengesahan dan penandatanganan buku pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru berjalan dengan lancar.

F. Evidence / Dokumentasi



Pengesahan dan penandatanganan Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 12 Mei 2023



DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Sabtu, 13 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melengkapi Laporan kegiatan Log Activity Minggu 3.

B. Tujuan Kegiatan

Melengkapi laporan kegiatan Minggu ketiga dari hari pertama sampai hari keenam.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* membuat Laporan *Log Activity* Minggu 3 dan melengkapi laporan dengan dokumentasi

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *Log Activity* selesai tepat waktu

E. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu 3 selesai dan dapat segera dikirim ke Sipolin dan juga *Couch*

F. *Evidence* / Dokumentasi

The image shows three documents side-by-side. The left document is the cover page of a 'LOG ACTIVITY' report for the 'SISTEM INFORMASI KEFELIA SAMA (SI-KERMA)' training. The middle document is a 'LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3' (Weekly Activity Report) for the week of May 8-13, 2023, detailing activities like 'Pembelajaran' and 'Kuis'. The right document is a table listing participants, including names like 'Desi Mulyana, S.Pi' and their NIP numbers.

Laporan *Log Activity* minggu 3 untuk dikirim ke Aplikasi Sipolin dan *Coach*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 13 Mei 2023

**DESI MULIYANA, S.Pi**  
Nosis: 20230207021113

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---



**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

Pada hari ini Jumat tanggal dua belas bulan Mei tahun dua ribu dua puluh tiga, jam 10.00 Wib, saya:-----

-----DESI MULIYANA, S.Pi.-----

Pangkat Penata Nip 197812022014122001 jabatan Kasubbag Kerma Bagops Polresta Pekanbaru Polda Riau, telah menyerahkan aksi perubahan berupa:-----

----- BUKU PEDOMAN TENTANG SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU-----

Dokumen tersebut diserahkan kepada:

Nama : NOVALDI, S.Sos, M.Si.-----

Pangkat / NRP : KOMPOL / 74110022-----

Jabatan : KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU-----

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

Nama : M. RAFIF-----

Pangkat / NRP : BRIPDA / 97080893-----

Jabatan : BANUM BAGOPS POLRESTA PEKANBARU-----

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas.

Yang menyerahkan  
PESERTA PKA POLRI

DESI MULIYANA, S.Pi  
PENATA NIP 197812022014122001

Yang menerima  
KABAGOPS

NOVALDI, S.Sos., M.Si.  
KOMPOL NRP 74110022

SAKSI

M. RAFIF  
BRIPDA NRP 97080893

## DOKUMENTASI PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN





# **BUKU PEDOMAN**

**TENTANG**

**SISTEM INFORMASI  
KERJASAMA (SI-KERMA)**

**PADA BAGIAN OPERASI  
POLRESTA PEKANBARU**

# KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Buku Pedoman Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ini. Adapun tujuan dari penyusunan buku pedoman ini adalah untuk memberikan petunjuk tertulis bagi personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dalam meningkatkan efisiensi kinerja pelayanan publik dalam rangka memberikan kemudahan dalam penyimpanan dan pencarian MoU Polresta Pekanbaru.

Buku pedoman ini diharapkan dapat memberikan acuan dalam Penyimpanan dan Pencarian Mou Polresta Pekanbaru. Semoga dengan disusunnya buku pedoman ini dapat memberikan manfaat secara teknis terkait dengan pelaksanaan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

Penyusunan buku pedoman ini tidak lepas dari peran aktif Tim Penyusun dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah mendukung dalam penyusunan buku pedoman ini.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekeliruan pada penyusunan buku pedoman ini, maka buku pedoman ini akan di evaluasi setiap tahunnya, dalam rangka mengakomodir setiap perkembangan atau perubahan peraturan yang berlaku dan perkembangan dinamika dalam penerapan Sistem Informasi Kerja sama. Kami mengharapkan saran dan masukan demi kesempurnaan buku pedoman sehingga nantinya dapat memberi manfaat bagi seluruh personel satuan kerja Bagian Operasi Polda Riau.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU  
KABAGOPS



NOVALDI, S.Sos., M.Si.  
KOMISARIS POLISI NRP 74110022

# DAFTAR ISI



KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Dasar .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	2
1.4. Manfaat .....	2
1.5. Ruang Lingkup .....	2
<b>BAB II DASAR-DASAR SISTEM INFORMASI KERJA SAMA(SI-KERMA).....</b>	<b>3</b>
2.1. Definisi .....	3
2.2. Tahapan Penginputan MoU kedalam Si-Kerma .....	4
<b>BAB III ALUR PENGOPERASIAN SISTEM KERJA SAMA (SI-KERMA) .....</b>	<b>5</b>
3.1. Cara membuka aplikasi melalui Google Drive .....	5
3.2. Cara sign in / masuk pada Google Drive .....	6
3.3. Cara memilih file MoU .....	6
3.4 Cara memilih file yang akan dicari.....	7
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>8</b>



# BAB I : PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Naskah kerja sama adalah suatu dokumen yang berisi kesepakatan bersama antara kedua belah pihak atau lebih tentang suatu objek yang mengikat untuk melaksanakan suatu tindakan atau perbuatan hukum.

Kerja sama adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan lembaga negara, lembaga pemerintah maupun lembaga non pemerintah, lembaga organisasi internasional, lembaga organisasi non pemerintah/swadaya masyarakat baik yang berada di dalam maupun di luar negeri, yang dibuat secara tertulis dalam naskah kerja sama dengan bentuk-bentuk tertentu yang menimbulkan hak dan kewajiban.

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi.

Sistem informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakannya untuk mendukung operasi dan manajemen.

Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ini dibuat untuk memudahkan Bagops Polres melakukan monitoring, pendataan dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kerja sama dan dilaporkan kepada Kapolres.

Buku ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru. Dengan mempertimbangkan terbatasnya ruangan penyimpanan arsip fisik dan dapat mempermudah mendapatkan arsip yang dibutuhkan, sangat diperlukan buku pedoman agar dalam pelaksanaan penataan kearsipan secara elektronik dapat lebih optimal dan dapat diterapkan sehingga dapat terwujudnya tertib administrasi pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru. Dengan pedoman ini, selanjutnya dapat dijadikan bahan rujukan dalam pembuatan system Informasi Kerja sama (Si-Kerma).



## 1.2. Dasar

- a. Perkap No 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerjasama;
- b. <https://www.researchgate.net/publication/321782256> Pengembangan Sistem Informasi\_Kerjasama\_Berbasis\_Web\_Studi\_Kasus\_Pada\_SEAMOLEC;
- c. <https://komputerisasi-akuntansi-d4.stekom.ac.id/informasi/baca/Sistem-informasi-adalah-Kombinasi-Teknologi-dan-Aktivitas-manusia/371822d2fa85504960f9581cfaeae6e7059bab61>

## 1.3. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud  
Pedoman ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan pelaksanaan pendataan dan monev terhadap Pelaksanaan MoU tingkat Polres, sehingga dapat mewujudkan tertib administrasi pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.
- b. Tujuan  
Pedoman ini disusun dengan tujuan agar dapat dijadikan acuan bagi seluruh personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dalam Pendataan MoU secara elektronik.

## 1.4. Manfaat

Buku Panduan ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada seluruh personel bagian Operasi khususnya dalam Pendataan MoU melalui Google Drive secara berkelanjutan.

## 1.5. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) melalui Google Drive meliputi:

- a. Dasar-dasar dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma);
- b. Alur Pengoperasian Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru



## **BAB II : DASAR-DASAR SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**

### **2.1. Definisi**

- a. Pedoman adalah merupakan panduan, tata cara, dan tahapan yang dilaksanakan untuk menyelesaikan suatu proses kegiatan;
- b. Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi;
- c. Sistem informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakannya untuk mendukung operasi dan manajemen;
- d. Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ini dibuat untuk memudahkan Bagops Polres melakukan monitoring, pendataan dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kerja sama dan dilaporkan kepada Kapolres;
- e. MoU elektronik adalah MoU yang diciptakan (dibuat atau diterima dan disimpan) dalam format elektronik;
- f. Pengelolaan MoU secara modern atau bisa dilakukan secara elektronik dengan menggunakan sarana pengolahan MoU secara elektronik dengan memanfaatkan fasilitas komputer dan teknologi informasi lainnya. Potensi teknologi yang serba canggih telah memberikan peluang untuk melakukan kegiatan secara digital.;
- g. Penggunaan media elektronik bukan saja menjamin efisiensi, tetapi juga mampu mengurangi atau mengembangkan kebutuhan duplikasi apabila hal itu diperlukan, Pengiriman, pemrosesan, penyimpanan dan penemuan kembali informasi dapat dengan mudah dilakukan, maka berbagai kemudahan akan dapat diberikan kepada pengguna informasi baik dalam jumlah besar maupun kecil. Bahkan kebutuhan akan jenis informasi tertentu yang sangat rinci akan dapat dipenuhi dan juga layanan sistem manual dapat diganti dengan sistem elektronik



## 2.2. Tahapan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

Beberapa tahapan dalam an arsip secara elektrionik adalah sebagai berikut:

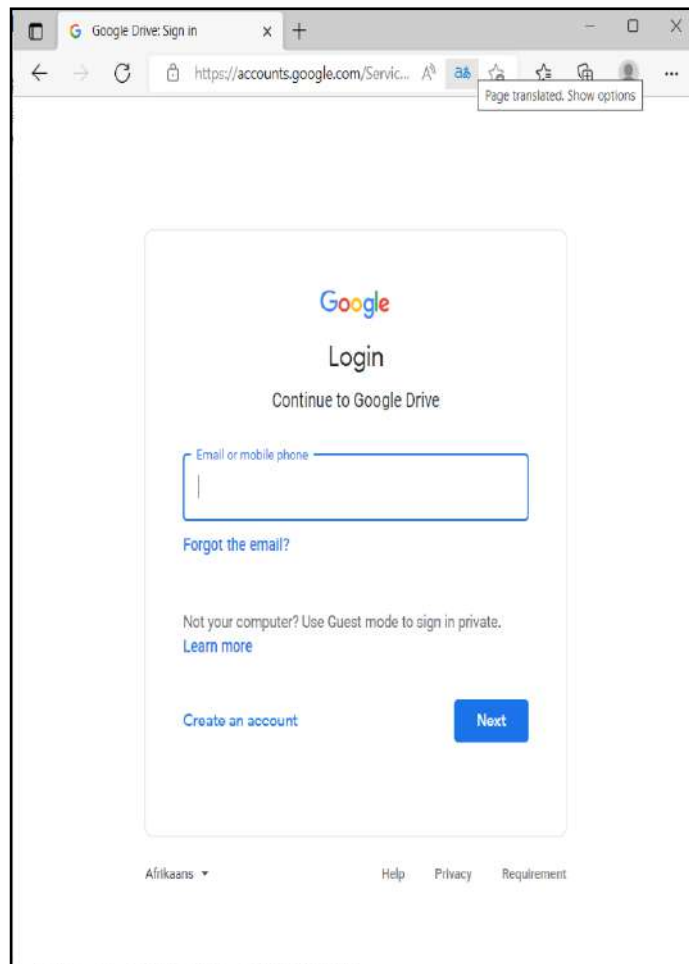
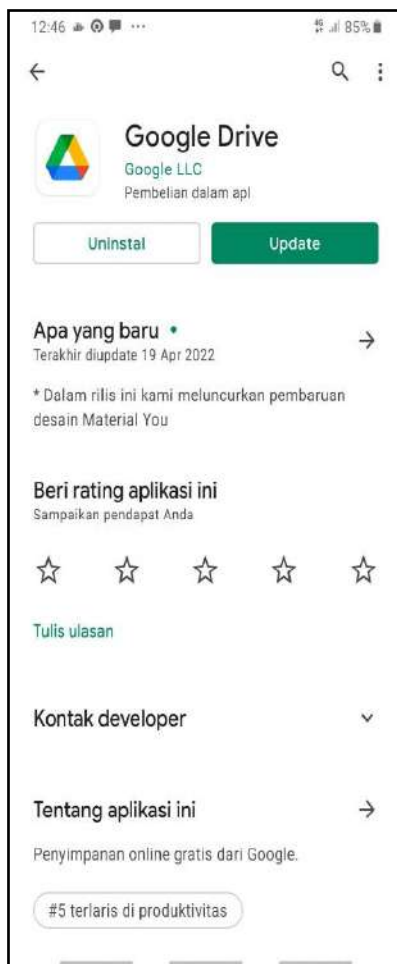
- a. semua MoU setelah diagenda dilakukan *scanning* terhadap MoU yang akan disimpan.
- b. setelah di scan file tersebut kemudian di simpan kedalam drive hardisk dan kemudian di upload kedalam file ke cloud Google Drive agar file tersebut mudah di akses apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.
- c. setelah file berada di dalam cloud drive semua personil Bagops dapat mengakses cloud drive yang disimpan pada Google Drive yang bisa diakses melalui website ataupun playstore untuk pengguna android dan app store untuk pengguna ios.
- d. Personel dapat mengakses Google Drive dengan terlebih dahulu mengisi kolom email dan kata sandi setelah masuk ke dalam akun Google Drive personel tinggal mencari MoU yang dibutuhkan.
- e. selain melakukan pemilihan secara manual personel bisa melakukan pencarian dikolom *search* kemudian menulis nama MoU yang hendak dicari dan setelah menemukan MoU yang dicari personel bisa melakukan print ulang atau menyerahkan soft copy file yang dibutuhkan kepada pimpinan



# BAB III : ALUR PENGOPERASIAN SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU

## 3.1. Cara membuka Aplikasi melalui Google Drive

HP : DOWNLOAD DI PLAYSTORE / APPSTOR “GOOGLE DRIVE”  
PC : BUKA LINK “ <https://drive.google.com>”

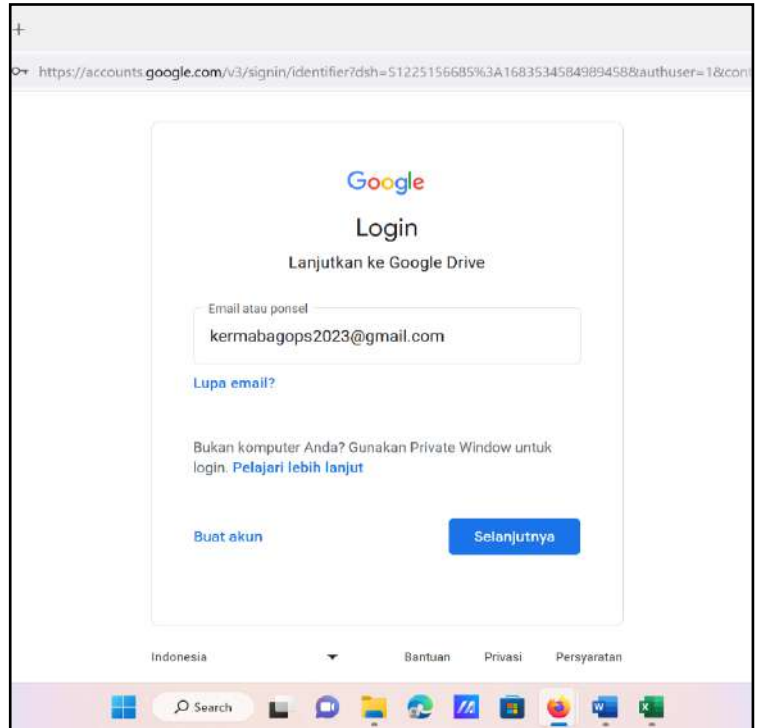




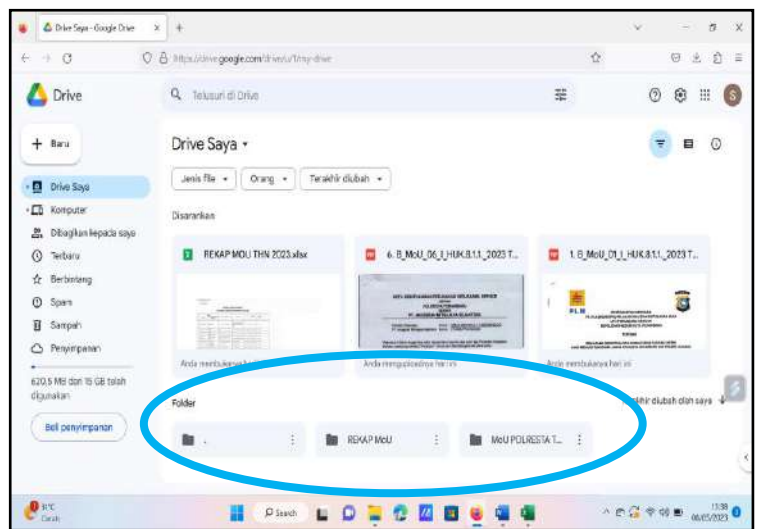
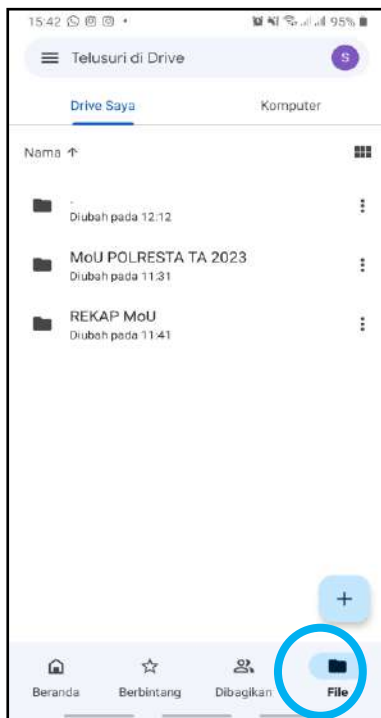
### 3.2. Cara Sign in / masuk pada Google Drive

Email : [kermabagops2023@gmail.com](mailto:kermabagops2023@gmail.com)

Sandi : Kerma2023

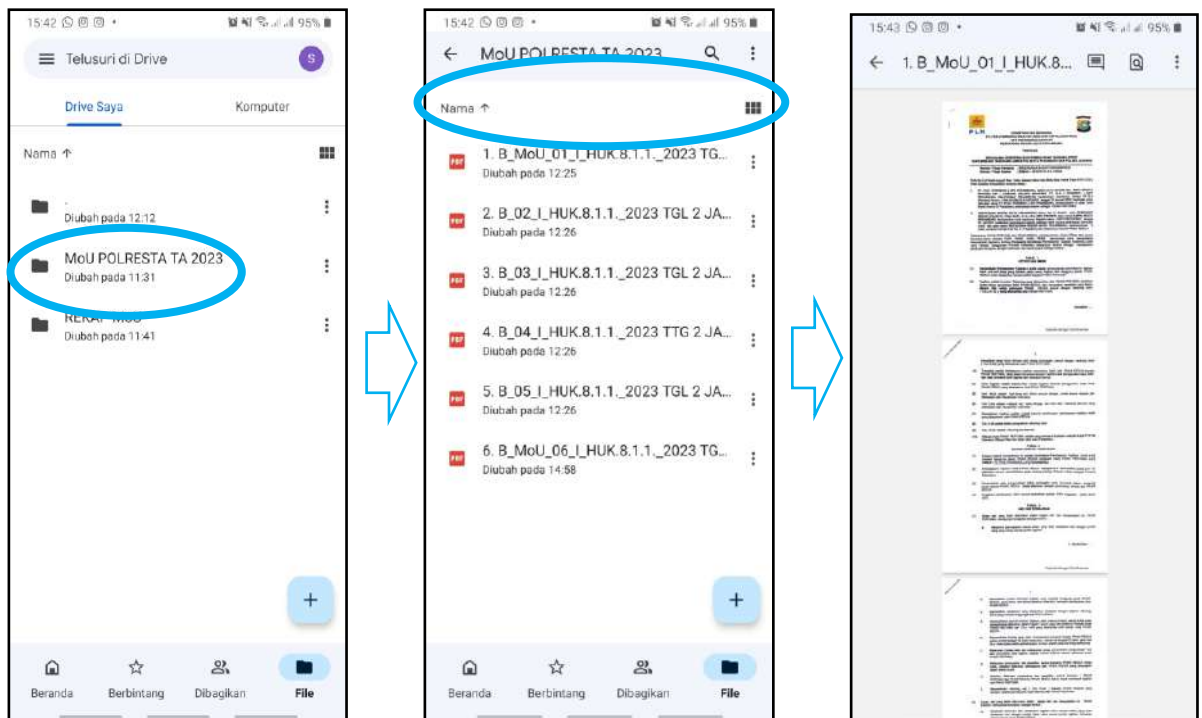


### 3.3. Cara membuka file MoU Polresta Pekanbaru dan Rekap MoU 2023





### 3.4. Cara memilih file yang akan dicari



## BAB IV : PENUTUP



Buku Pedoman ini disusun dengan harapan dapat dijadikan sebagai acuan yang memudahkan para para personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dalam melaksanakan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma). Sehingga dapat mempercepat informasi kepada pimpinan secara efektif, efisien dan akurat.. Demi mencapai kesempurnaan, buku pedoman ini akan dievaluasi setiap ada perkembangan/perubahan peraturan dan dinamika dalam penerapannya.

Pekanbaru, Mei 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU  
KABAGOPS



NOVALDI, S.Sos., M.Si.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74110022



# BAGIAN OPERASI

# POLRESTA PEKANBARU

**LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN**

**(LOG ACTIVITY)**

**MINGGU : IV**

**LOG ACTIVITY MINGGU IV  
(15 S.D 20 MEI 2023)**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**



**Oleh:**

**DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VII T.A 2023**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 4**  
**TANGGAL 15 S.D. 20 MEI 2023**

Nama Peserta : Desi Mulyana, S.Pi  
Instansi : Bagian Operasi Polresta Pekanbaru  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Kerja Sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

No	Hari/tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 15-5-2023	Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kepada <i>Stakeholder Ekternal</i>	- Undangan - Notulen - Surat Dukungan - Daftar Hadir - Dokumentasi	
2	Selasa 16-5-2023	Pengusulan Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru	- Nota Dinas Pengusulan ke Renja	
3	Rabu 17-5-2023	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Kerja sama (Si-Kerma) periode tahun 2024.	- Surat Pernyataan Keberlanjutan Si-Kerma	

4	Kamis 18-5-2023	Libur Hari Kenaikan Isa Almasih		
3	Jumat 19-5-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
4	Sabtu 20-5-2023	Melengkapi Laporan <i>Log</i> <i>Activity</i> Minggu 4	Laporan	

Mengetahui

Mentor



NOVALDI, S.Sos., M.Si

KOMPOL NRP 74110022

Pekanbaru, 20 Mei 2023

Peserta



DESI MULIYANA, S.Pi

PENATA NIP 197812022014122001

### **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Senin, 15 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kepada *Stakeholder Eksternal*

B. Tujuan Kegiatan

Menyampaikan aksi perubahan kepada para paurmin, urmin, kaurmintu dan kasium polsek jajaran sebagai *stakeholder eksternal* untuk mendapat dukungan dari para *stakeholder* tersebut tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dalam bentuk penyimpanan MoU dalam Google Drive sehingga mempermudah pencarian MoU pada saat diperlukan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Aula Bunga Kiambang Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* didampingi oleh mentor menyampaikan Aksi Perubahan kepada para paurmin, urmin, kaurmintu dan kasium polsek jajaran sebagai *stakeholder eksternal* untuk mendapat dukungan dari para *stakeholder* dalam pelaksanaan aksi perubahan.

D. Hasil dan Pembahasan

*Action leader* mendapatkan dukungan dari para paurmin, urmin, kaurmintu dan kasium polsek jajaran sebagai *stakeholder eksternal* dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru (off campus) dan Polresta/Polsek jajaran (pasca pelatihan)

E. Kesimpulan

*Action leader* mendapat dukungan dari masing-masing *stakeholder* dalam melaksanakan aksi perubahan yang dilaksanakan.

F. Evidence / Dokumentasi



*Action Leader* didampingi oleh mentor menyampaikan Aksi Perubahan kepada para *stakeholder eksternal*

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 15 Mei 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Desi Mulyana'.

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

### **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Selasa, 16 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Pengusulan Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Agar Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui *Google Drive* masuk kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruangan Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini Tim Efektif membuat Nota Dinas kepada Kabagren agar Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui *Google Drive* masuk kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru.

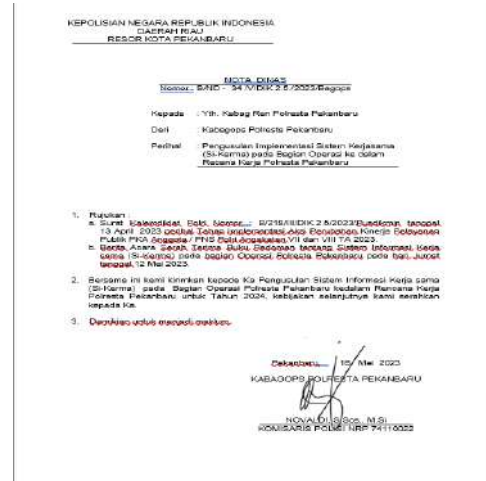
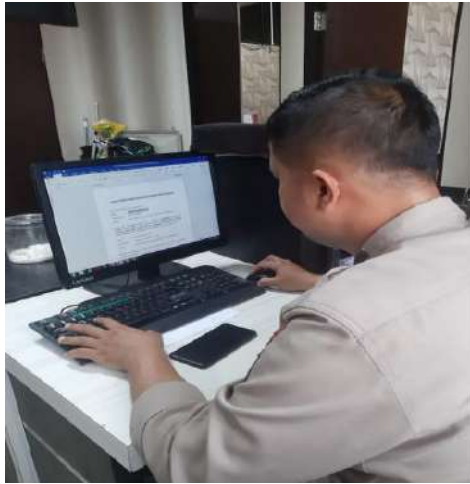
D. Hasil dan Pembahasan

Telah dibuatkan Nota Dinas Pengusulan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) kepada Kabagren Polresta Pekanbaru kedalam Rencana Kerja Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

E. Kesimpulan

1. Kegiatan Pembuatan Nota Dinas berjalan lancar;
2. Pengiriman Nota Dinas Pengusulan Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) ke dalam Rencana Kerja Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

F. Evidence / Dokumentasi



Pembuatan Nota Dinas Pengusulan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) kedalam Rencana Kerja Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 16 Mei 2023

**DESI MULIYANA, S.Pi**  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Rabu, 17 Mei 2023

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Pembuatan Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) periode Tahun 2024

B. Tujuan Kegiatan

Agar Pimpinan bersedia untuk mendukung sepenuhnya Keberlanjutan Aksi Perubahan "Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru" setelah pasca Pelatihan periode tahun 2024.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan bertempat di ruang Staf Bagian Operasi Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* membuat dan mengajukan Surat Pernyataan Keberlanjutan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).

D. Hasil dan Pembahasan

1. Ditanda tangannya Surat Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Aksi Perubahan “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru”;
2. Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) siap diterapkan ditahun 2024.

E. Kesimpulan

Sistem Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru akan diterapkan di tahun 2024;

F. Evidence / Dokumentasi



Komitmen Keberlanjutan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 17 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Jumat, 19 Mei 2023

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

B. Tujuan Kegiatan

Agar semua MoU terhimpun kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan;

Pada hari ini Tim Efektif melakukan Scan MoU Baglog dan Dokkes serta menginput kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

D. Hasil dan Pembahasan

Telah terhimpunnya MoU ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;

E. Kesimpulan

Penginputan MoU Baglog dan Dokkes berjalan dengan lancar.

F. Evidence / Dokumentasi



Penginputan MoU Baglog dan Dokkes kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 19 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Sabtu, 20 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melengkapi Laporan kegiatan Log Activity Minggu 4.

B. Tujuan Kegiatan

Melengkapi laporan kegiatan Minggu keempat dari hari pertama sampai hari keenam.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* membuat Laporan *Log Activity* Minggu 4 dan melengkapi laporan dengan dokumentasi

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *Log Activity* selesai tepat waktu

E. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu 4 selesai dan dapat segera dikirim ke Sipolin dan *Couch*

F. Evidence / Dokumentasi

The image displays three screenshots of a 'Log Activity' report for a training course. The first screenshot shows the title page with the course name 'SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)' and the participant's name 'DESI MULIYANA, S.Pi'. The second screenshot shows a table of activities with columns for 'No', 'Hari/Tgl', 'Kegiatan', 'Output', and 'Nilai'. The third screenshot shows a table with columns for 'No', 'Kategori', 'Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (SI-KERMA)', 'Dokumentasi', and 'Lampiran'.

Laporan *Log Activity* minggu 4 untuk dikirim ke Aplikasi Sipolin dan *Coach*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 20 Mei 2023

**DESI MULIYANA, S.Pi**  
Nosis: 20230207021113



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU  
Jalan Ahmad Yani No 11 Pekanbaru 28151

Pekanbaru, 12 Mei 2023

Nomor : B/ G1 /V/DIK.2.5./2023/Bagops  
Klasifikasi: BIASA  
Lampiran : satu lembar  
Perihal : Rapat Penyampaian tentang Rencana Aksi  
Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan  
Administrator (PKa) Angkatan VII TA 2023

Kepada

Yth. 1.Pr Paurmin Polresta Pekanbaru  
2 Pr.Kaurmintu Polresta Pekanbaru  
3.Pr Urmin Polresta Pekanbaru  
4.Pr Kasium Polresta Pekanbaru

1. Rujukan Surat Kalemdiklat Polri Nomor : B/218/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kenerja Pelayanan Publik PKA Anggota / PNS Polri Angkatan VII dan VIII TA 2023
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dengan ini dimohonkan kepada para alamat agar berkenan hadir dalam rangka penyampaian Rencana Aksi Perubahan yang dilakukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 a.n Penata Desi Mulyana, S.Pi (Kasubbag Kerma Bagops) tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin / 15 Mei 2023  
Pukul : 09.00 Wib s.d selesai  
Tempat : Ruang Aula Bunga Kiambang Polresta Pekanbaru.

3. Demikian untuk dilaksanakan dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Pekanbaru, 12 Mei 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU

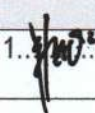
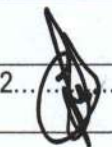

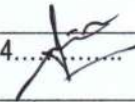
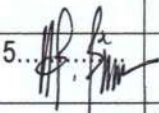
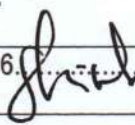
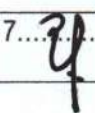

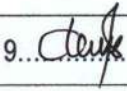
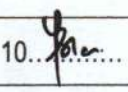

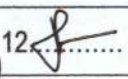
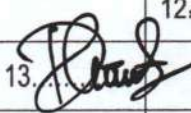
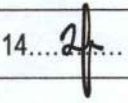

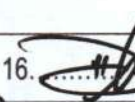
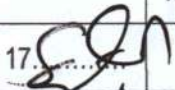
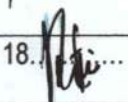
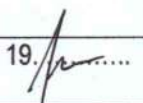
KABAGOPS  
Selaku  
MENTOR


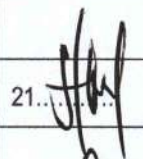
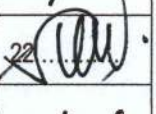
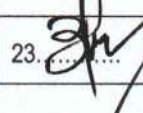
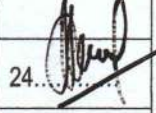
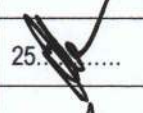
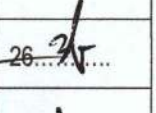
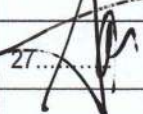

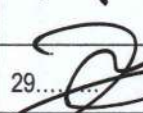
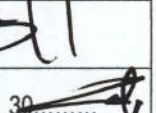
  
NOVALDI / S.Sos., M.Si  
KOMISARIS POLISI NRP 74110022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH RIAU  
 RESOR KOTA PEKANBARU

ABSENSI KEGIATAN  
 SOSIALISASI SISTEM KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU  
 PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) ANGKATAN VII DAN VIII TA 2023

Hari : Senin  
 Tanggal : 15 Mei 2023


NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN STRUKTURAL	TTD
1	2	3	4	5
1.	NADIA FIRDARIANI	BRIG	PAURMIN BAGREN	1. 
2.	ADIL KAFI	BRIPKA	PAURMIN BAG SDM	2. 
3.	HARLIS SYAH PUTRA	PENDA	PAURMIN BAG LOG	3. 
4.	NEFRI ARIANDI	AIPDA	URMIN SIWAS	4. 
5.	CHARLES SIMANJUNTAK	AIPDA	URMIN PROPAM	5. 
6.	SHINTA ZAMELIA SAPUTRI, S.Psi	BRIPTU	URMIN HUMAS	6. 
7.	ZAMZAMI	AIPTU	URMIN SIKUM	7. 
8.	RICKY APRIWALDO	BRIPKA	URMIN TIK	8. 
9.	DESMALA DEWI	PENATA	URMIN SIUM	9. 
10.	YESICA YUREV, S.Psi	BRIPTU	URMIN SPKT	10. 
11.	PRIMULDIAN NAS, SH	AIPDA	KAURMINTU SAT INTELKAM	11. 
12.	MURNIATI	IPTU	KAURMINTU SAT RESKRIM	12. 
13.	DWI MARTAULINA	AIPDA	KAURMINTU SAT NARKOBA	13. 
14.	NURHASANAH	BRIPKA	KAURMINTU SAT BINMAS	14. 
15.	FIRDAUS AL WARIS	BRIPKA	KAURMINTU SAT SAMAPTA	15. 
16.	DIDI IRWAN SURYANTO, S.H	AIPDA	KAURMINTU SAT LANTAS	16. 
17.	SATRIADI WENDRY, S.Psi	BRIPKA	KAURMINTU SAT TAHTI	17. 
18.	RIKI ANDRIANUS	BRIPKA	URMIN DOKES	18. 
19.	EKA AFRIANDI, S.H	AIPTU	URMIN SIKEU	19. 

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN STRUKTURAL	TTD
1	2	3	4	5
20.	YOHENDRA DWI PUTRA, S.I.P	BRIPKA	KASIUM POLSEK PKU KOTA	20. 
21.	CANDRA TUMPAK H., S.H	BRIPKA	KASIUM POLSEK SENAPELAN	21. 
22.	JOANDI P. SIMANJUNTAK, SH	BRIPKA	KASIUM POLSEK SUKAJADI	22. 
23.	SRI KOMALASARI	IPDA	KASIUM POLSEK LIMAPULUH	23. 
24.	RAJA JAMRIJAL	IPDA	KASIUM POLSEK RBI PESISIR	24. 
25.	AMALIA HARUN, S.Pd	IPTU	KASIUM POLSEK TAMPAN	25. 
26.	MARLINA	IPDA	KASIUM POLSEK BUKITRAYA	26. 
27.	AUGUSTAMAR	AIPDA	KASIUM POLSEK TENAYAN	27. 
28.	ELSA KAROLINA, S.E	BRIPKA	KASIUM POLSEK P. SEKAKI	28. 
29.	ZAMRONI	AIPDA	KASIUM POLSEK RUMBAI	29. 
30.	AYDHIL SYAPUTRA	BRIPKA	KASIUM POLSEK SKP	30. 

Pekanbaru, 15 Mei 2022

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU

KABAGOPS  
Selaku  
MENTOR

  
NOVALDI, S.Sos., M.Si  
KOMISARIS POLISI NRP 74110022

**NOTULEN**  
**SOSIALISASI SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)**  
**KEPADA *STAKEHOLDER EKSTERNAL***  
**DI AULA BUNGA KIAMBANG POLRESTA PELKANBARU**  
**SENIN, 15 MEI 2023 PUKUL 09.00 WIB SD SELESAI**

A. Pendahuluan

1. Waktu dan Tempat

Hari : Senin  
Tanggal : 15 Mei 2023  
Jam : 09.00 s.d selesai  
Tempat : Ruang Aula Bunga Kiambang Polresta Pekanbaru

2. Peserta

Pimpinan: Mentor (Kabagops Kopol Novaldi, S.Sos., M.Si)  
Peserta : Para Paurmin Polresta Pekanbaru  
Para Kaurmintu Polresta Pekanbaru  
Para Urmin Polresta Pekanbaru  
Para Kasium Polresta Pekanbaru

B. Pembukaan

Oleh Mentor (Kabagops Polresta Pekanbaru Kopol Novaldi, S.Sos., M.Si)

- Ucapan Terimakasih kepada para undangan
- Tujuan dikumpulkannya para undangan adalah untuk menyampaikan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh Kasubbag Kerma Bagops sebagai siswa dalam rangka menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 yang dilaksanakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri Gedebage Bandung.

Penyampaian oleh Action Leader tentang aksi perubahan kepada *Stakeholder Eksternal*

- Apresiasi dan terimakasih untuk waktu yang telah diluangkan untuk hadir pada rapat penyampaian aksi perubahan.
- Judul dari Aksi Perubahan yang akan dilakukan *Action Leader* adalah Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi (Bagops) Polresta Pekanbaru.

- Saat ini Action Leader mengumpulkan para undangan dengan maksud untuk menyampaikan aksi perubahan dan mendapatkan dukungan untuk melaksanakan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik mulai dari tanggal 20 April sd 16 Juni 2023.
- Penyampaian aksi perubahan kepada para *stakeholder eksternal* bertujuan untuk memberikan kemudahan dan peningkatan kinerja Subbagkerma Bagops dengan keterbatasan sumber daya manusia yang ada dalam mewujudkan Sistem Informasi Kerja sama dalam bentuk Himpunan MoU yang tersaji secara digital.
- Untuk mendukung Implementasi Aksi Perubahan tersebut *Action Leader* telah membuat sebuah Buku panduan (*Manual Book*) untuk memudahkan para Stakeholder Eksternal dalam mengimplementasikan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.
- Untuk jangka Panjang (pasca pelatihan) diharapkan aksi perubahan yang akan *Action Leader* lakukan pada Bagops Polresta dapat juga diimplementasikan pada urmin Polresta Pekanbaru dan Polsek Jajaran Polresta Pekanbaru

C. Penutup

Demikian notulen rapat ini dibuat sebagai laporan, mohon saran dan petunjuk selanjutnya.

Pekanbaru, Mei 2023

Notulen



IRAWATI, Amd

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : JEFRI R.P. SIAGIAN, S.I.K., M.H.  
PANGKAT/ NRP : KOMBES POL / 73080773  
JABATAN : KAPOLRESTA PEKANBARU  
BERTINDAK SEBAGAI : KASATKER (SPONSOR)
2. NAMA : NOVALDI, S.Sos., M.Si  
PANGKAT/ NRP : KOMPOL/ 74110022  
JABATAN : KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU  
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PKA Angkatan VII tahun 2023 atas nama:

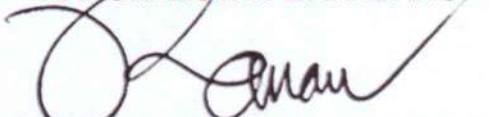
- NAMA : DESI MULIYANA, S.Pi.  
PANGKAT/ NIP : PENATA / 197812022014122001  
JABATAN : KASUBBAG KERMA BAGOPS  
BERTINDAK SEBAGAI : *ACTIOEN LEADER*

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA tahun 2023 atas nama Penata Desi Mulyana, S.Pi berjudul Sistem Informasi Kerja sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
2. bersedia menerima keberlangsungan inovasi SI-KERMA untuk mendukung kinerja dan aktivitas pelayanan khususnya di Subbagkerma Bagops Polresta Pekanbaru Polda Riau;
3. menyetujui penggunaan data-data MoU Polresta Pekanbaru sebagai data dukung dalam SI-KERMA.

Demikian pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan,  
KAPOLRESTA PEKANBARU



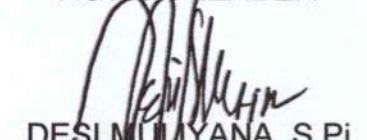
JEFRI R.P. SIAGIAN, S.I.K., M.H.  
KOMBES POL NRP 73080773

KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU



NOVALDI, S.Sos., M.Si.  
KOMPOL NRP 74110022

*ACTION LEADER*



DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS 20230207021113

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

NOTA DINAS


Nomor : B/ND - 34 /V/DIK.2.5./2023/Bagops

Kepada : Yth. Kabag Ren Polresta Pekanbaru  
Dari : Kabagops Polresta Pekanbaru  
Perihal : Pengusulan Implementasi Sistem Kerjasama  
(Si-Kerma) pada Bagian Operasi ke dalam  
Recana Kerja Polresta Pekanbaru

1. Rujukan :
  - a. Surat Kalem diklat Polri Nomor : B/218/III/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota / PNS Polri Angkatan VII dan VIII TA 2023.
  - b. Berita Acara Serah Terima Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada bagian Operasi Polresta Pekanbaru pada hari Jumat tanggal 12 Mei 2023.
2. Bersama ini kami kirimkan kepada Ka Pengusulan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru untuk Tahun 2024, kebijakan selanjutnya kami serahkan kepada Ka.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Pekanbaru, 16 Mei 2023

KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU

  
NOVALDI, S.Sos., M.Si  
KOMISARIS POLISI NRP 74110022

**LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN**

**(LOG ACTIVITY)**

**MINGGU : V**

**LOG ACTIVITY MINGGU V  
(22 S.D 27 MEI 2023)**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**



**Oleh:**

**DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VII T.A 2023**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 5**  
**TANGGAL 22 S.D. 27 MEI 2023**

Nama Peserta : Desi Mulyana, S.Pi

Instansi : Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Kerja Sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

No	Hari/tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 22-5-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
2	Selasa 23-5-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
3	Rabu 24-5-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
4	Kamis 25-5-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
3	Jumat 26-5-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
4	Sabtu 27-5-2023	Melengkapi Laporan Log Activity Minggu 5	Laporan	

Mengetahui

Mentor



NOVALDI, S.Sos., M.Si

KOMPOL NRP 74110022

Pekanbaru, 27 Mei 2023

Peserta



DESI MULIYANA, S.Pi

PENATA NIP 197812022014122001

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Senin, 22 Mei 2023

Waktu : 11.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Agar semua MoU terhimpun kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari ini Tim Efektif melakukan Scan MoU / Perjanjian Kontrak Kerja Klinik Polresta serta menginput kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

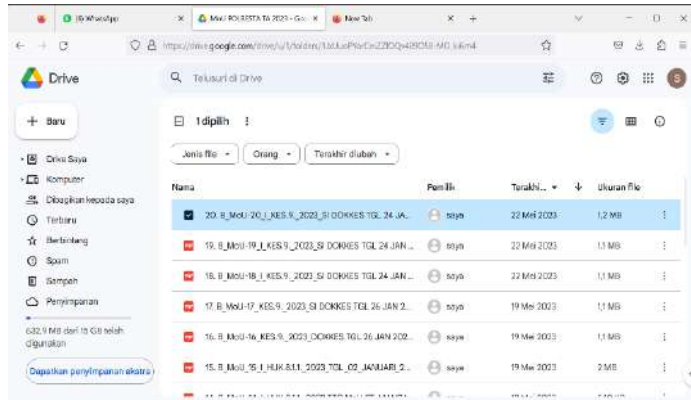
D. Hasil dan Pembahasan

Telah terhimpunnya Perjanjian Kontrak Kerja Klinik Polresta Pekanbaru ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;

E. Kesimpulan

Penginputan Perjanjian Kontrak Kerja Klinik Polresta Pekanbaru berjalan dengan lancar.

## F. Evidence / Dokumentasi



Penginputan Perjanjian Kontrak Kerja Klinik Polresta Ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

## G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 22 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Selasa, 23 Mei 2023

Waktu : 14.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Penginputan MoU dengan metode scanning ke Google Drive

B. Tujuan Kegiatan

Agar semua MoU terhimpun kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari ini Tim Efektif melakukan Scan MoU / Perjanjian Kontrak Kerja Klinik Polresta serta menginput kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

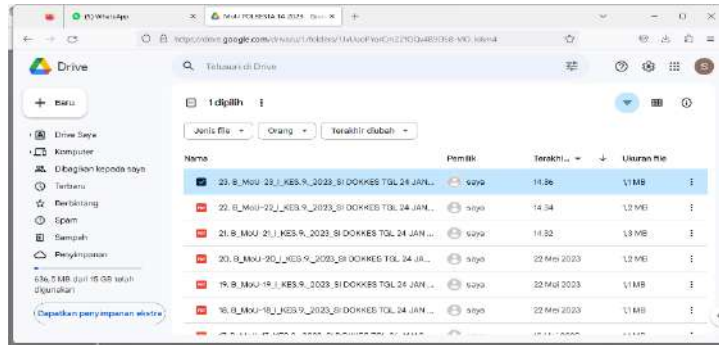
D. Hasil dan Pembahasan

Telah terhimpunnya Perjanjian Kontrak Kerja Klinik Polresta Pekanbaru ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

E. Kesimpulan

Penginputan 3(tiga) Perjanjian Kontrak Kerja Klinik Polresta Pekanbaru berjalan dengan lancar.

## F. Evidence / Dokumentasi



Penginputan Perjanjian Kontrak Kerja Klinik Polresta Ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

## G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 23 Mei 2023



DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Rabu, 24 Mei 2023  
Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Penginputan MoU / Pedoman Kerja Teknis dengan metode scanning ke Google Drive

B. Tujuan Kegiatan

Agar semua MoU / Pedoman Kerja Teknis yang di laksanakan oleh Personel Sat Samapta Polresta Pekanbaru terhimpun kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan bertempat di ruang Staf Sat Samapta Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* Bersama Tim Efektif melakukan Scan MoU / Pedoman Kerja Teknis yang dilaksanakan oleh Personel Sat Samapta Polresta Pekanbaru serta menginput kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru).

D. Hasil dan Pembahasan

Telah terhimpunnya 7 (Tujuh) Pedoman Kerja Teknis yang dilaksanakan oleh Personel Sat Samapta Polresta Pekanbaru ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

E. Kesimpulan

Penginputan Pedoman Kerja Teknis yang dilaksanakan oleh personel Sat Samapta Polresta Pekanbaru berjalan dengan lancar;

F. *Evidence / Dokumentasi*



*Action Leader* Bersama Tim Efektif melakukan Scan MoU / Pedoman Kerja Teknis yang dilaksanakan oleh Personel Sat Samapta Polresta Pekanbaru

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 24 Mei 2023



DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Kamis, 25 Mei 2023

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

B. Tujuan Kegiatan

Sosialisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru kepada Stakeholder Eksternal.

C. Pelaksanaan Kegiatan;

Pada hari ini Tim Efektif dan *Action Leader* melaksanakan Sosialisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru kepada perwakilan Instansi terkait (PT. Bank Riau Kepri Syariah Pekanbaru Cabang Utama) yang melakukan Perjanjian Kerja Teknis dengan Personel Sat Samapta Polresta Pekanbaru.

D. Hasil dan Pembahasan

Menyampaikan aksi perubahan kepada perwakilan Instansi Terkait yang melaksanakan Perjanjian Kerja Teknis dengan Sat Samapta Polresta Pekanbaru sebagai *stakeholder eksternal* untuk mendapat dukungan tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).

E. Kesimpulan

Kegiatan sosialisasi Si-Kerma dan pembuatan Video dukungan dari Instansi terkait berjalan dengan lancar.

F. *Evidence* / Dokumentasi



*Action Leader* mensosialisasikan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) kepada *Stakeholder Eksternal* untuk mendapatkan dukungan dari General Manager PT. Bank Riau Kepri Syariah Pekanbaru Cabang Utama sebagai perwakilan Instansi terkait

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 25 Mei 2023



DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Jumat, 26 Mei 2023

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

B. Tujuan Kegiatan

Agar semua MoU terhimpun kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan;

Pada hari ini Action Leader melakukan Pengecekan Ulang ke Sium Polresta Pekanbaru untuk memastikan semua MoU / Kesepakatan Kerja sama Polresta sudah terinput semua kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

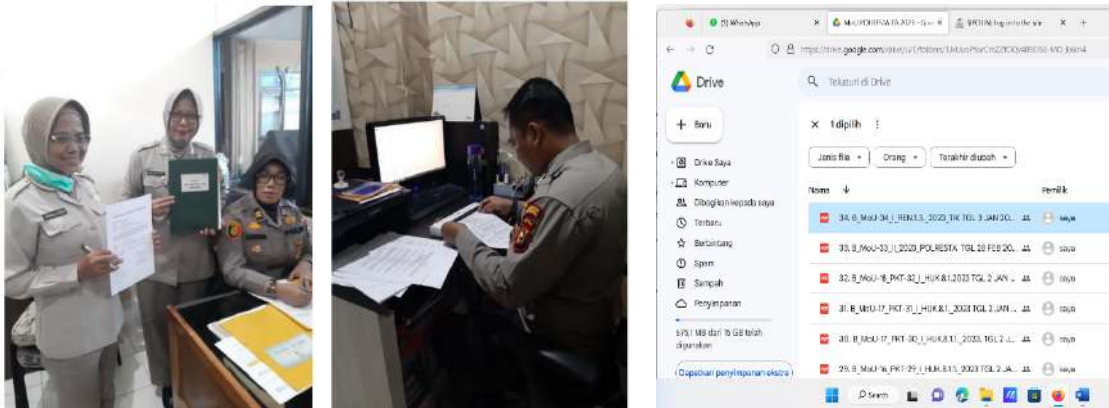
D. Hasil dan Pembahasan

Telah terhimpunnya MoU / Kesepakatan Kerja sama Polresta Pekanbaru dengan Pengelola Kantin Polresta Pekanbaru dan PT. Tekom Indonesia ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;

E. Kesimpulan

Penginputan MoU Kesepakatan Kerja sama Polresta Pekanbaru dengan Pengelola Kantin Polresta Pekanbaru dan PT. Telkom Indonesia berjalan dengan lancar.

F. Evidence / Dokumentasi



Pengecekan dan Penginputan MoU / Kesepakatan Kerja sama Polresta Pekanbaru dengan Pengelola Kantin Polresta Pekanbaru dan PT. Telkom Indonesia kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 26 Mei 2023

**DESI MULYANA, S.Pi**  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Sabtu, 27 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melengkapi Laporan kegiatan Log Activity Minggu 5.

B. Tujuan Kegiatan

Melengkapi laporan kegiatan Minggu Kelima dari hari pertama sampai hari keenam.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* membuat Laporan *Log Activity* Minggu 5 dan melengkapi laporan dengan dokumentasi

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *Log Activity* selesai tepat waktu

E. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu 5 selesai dan dapat segera dikirim ke Sipolin dan *Couch*

F. *Evidence* / Dokumentasi



No	Tugas	Status	Tgl
1	1. Mengumpulkan data dan informasi tentang...	Dokumentasi	
2	2. Mengumpulkan data dan informasi tentang...	Dokumentasi	
3	3. Mengumpulkan data dan informasi tentang...	Dokumentasi	
4	4. Mengumpulkan data dan informasi tentang...	Dokumentasi	

Laporan *Log Activity* Minggu 5 untuk dikirim ke Aplikasi Sipolin dan *Coach*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 27 Mei 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**REKAPAN MoU / PKT  
POLRESTA PEKANBARU  
TAHUN 2023**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN PESERTA PKA ANGKATAN VII TA 2023**

**REKAP MOU POLRESTA PEKANBARU  
 DGN LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH TAHUN 2023**

NO	NOMOR		LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH	ISI PERJANJIAN	TMT MOU	JANGKA WAKTU MOU	SATFUNG PELAKSANA	KET
	POLRI	LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	B/Mou-001//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	0002.Pj/AGA.04.02/ F10020000/2023	PT. PLN ( PERSERO ) UP3 PEKANBARU	Kerja sama Desentralisasi Pembayaran Tagihan Listrik Polresta Pekanbaru dan Polsek Jajaran	01-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
2	B/02//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	135/SPBU-14.281.629/PT.PS//2023	SPBU PT. PETROLINDO SEJATI (PERTAMAX 92 RM)	Perjanjian Jual Beli Bahan Bakar Minyak	01-01-2023	30-09-2023	BAGLOG	
3	B/03//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	136/SPBU-14.281.629/PT.PS//2023	1SPBU PT. PETROLINDO SEJATI (PERTAMAX 92 PNBP)	Perjanjian Jual Beli Bahan Bakar Minyak	01-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
4	B/04//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	137/SPBU-14.281.629/PT.PS//2023	SPBU PT. PETROLINDO SEJATI (DEXLITE RM)	Perjanjian Jual Beli Bahan Bakar Minyak	01-01-2023	30-09-2023	BAGLOG	
5	B/05//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	138/SPBU-14.281.629/PT.PS//2023	SPBU PT. PETROLINDO SEJATI (DEXLITE PNBP)	Perjanjian Jual Beli Bahan Bakar Minyak	01-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
6	B/Mou-06//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	27/AMS-PKU/XII/2022	PT. ANUGERAH MITRAJAYA SEJAHTERA	Perjanjian Kerja sama Servis	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
7	B/Mou-07//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	07/02-2023/RMG/Mou-POLRESTA//2023	CV. RIAU MOTO GARAGE	Perjanjian Kerja sama Servis	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	

NO	NOMOR		LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH	ISI PERJANJIAN	TMT MOU	JANGKA WAKTU MOU	SATFUNG PELAKSANA	KET
	POLRI	LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	B/Mou-08//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	BM-202/EXT//PKS/0006//2023	PT. AGUNG TOYOTA PEKANBARU	Perjanjian Kerja sama Servis	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
9	B/Mou-09//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	005/RHI//SKI//INT//GA//2023	PT. NUISANTARA BERLIAN MOTOR PEKANBARU	Perjanjian Kerja sama Servis	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
10	B/Mou-10//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	014/AH//ISO//SRV// PKU//PKS//1631//2023	PT ASTRA INTERNATIONAL Tbk	Perjanjian Kerja sama Servis	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
11	B/Mou-11//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	01/CM-PKU//PKS//2023	PT. CAPELLA MEDAN	Perjanjian Kerja sama Servis	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
12	B/Mou-12//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	AKM//SRV//MOU//002//2023	PT. ASPACINDO KEDATON MOTOR	Perjanjian Kerja sama Servis	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
13	B/Mou-13//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	0010//SK//SCM-PKU//2023	PT. SEDAYU CITRA MOBIL	Perjanjian Kerja sama Servis	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
14	B/Mou-14//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	002//SPK//2023	PT. MANDALA YUDA MANDIRI	Perjanjian Kerja sama Perawatan Taman	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
15	B/Mou-15//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023		M. FAHRIZAL	Perjanjian Kerja sama Servis	02-01-2023	31-12-2023	BAGLOG	
16	B/Mou-16//IKES.9/2023//SIDOKKES Tgl : 24 Jan 2023		NS. PAJRI WULAN OKTOPIA, S.Kep	Perjanjian Kerja sama fungsi medis	01-01-2023	31-12-2023	DOKKES	

NO	NOMOR		LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH	LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH	ISI PERJANJIAN	TMT MOU	JANGKA WAKTU MOU	SATFUNG PELAKSANA	KET
	POLRI	LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
17	B/Mou-17//KES.9/2023/SIDOKKES Tgl : 24 Jan 2023		POPPY YULANDA	Perjanjian Kerja sama fungsi Adm	01-01-2023	31-12-2023	DOKKES		
18	B/Mou-18//KES.9/2023/SIDOKKES Tgl : 24 Jan 2023		dr. ERFA SEPRINA	Perjanjian Kerja sama fungsi medis Dokter Gigi	01-01-2023	31-12-2023	DOKKES		
19	B/Mou-19//KES.9/2023/SIDOKKES Tgl : 24 Jan 2023		AFRICA DARAH, Amd, Keb, S.ST	Perjanjian Kerja sama fungsi medis	01-01-2023	31-12-2023	DOKKES		
20	B/Mou-20//KES.9/2023/SIDOKKES Tgl : 24 Jan 2023		RINI MARIANI	Perjanjian Kerja sama Petugas Kebersihan	01-01-2023	31-12-2023	DOKKES		
21	B/Mou-21//KES.9/2023/SIDOKKES Tgl : 24 Jan 2023		dr. PUTRI HANDAYANI	Perjanjian Kerja sama fungsi medis Dokter umum	01-01-2023	31-12-2023	DOKKES		
22	B/Mou-22//KES.9/2023/SIDOKKES Tgl : 24 Jan 2023		SRI MONALISA, Amd. KG	Perjanjian Kerja sama fungsi medis	01-01-2023	31-12-2023	DOKKES		
23	B/Mou-23//KES.9/2023/SIDOKKES Tgl : 24 Jan 2023		dr. DARMANIA ELETHA	Perjanjian Kerja sama fungsi medis Dokter umum	01-01-2023	31-12-2023	DOKKES		
24	B/Mou-12/PKT-24/HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	001.PKT//UJTY/2023	PT. PLN NUSANTARA POWER UP UP TENAYAN	Bantuan PAM dan Bantuan Hukum pada PT. PLN Nusantara Power Up Tenayan	01-01-2023	31-12-2023	SAMAPTA		
25	B/Mou-12/PKT-25//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	0173.KC-RO-PKU/LOG/01/2023	PT. BRI CAB. SUDIRMAN	Bantuan PAM dan Bantuan Hukum pada kegiatan usaha PT. BRI CAB. Sudirman	02-01-2023	31-12-2023	SAMAPTA		

NO	NOMOR		LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH	ISI PERJANJIAN	TMT MOU	JANGKA WAKTU MOU	SATFUNG PELAKSANA	KET
	POLRI	LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
26	B/Mou-13/PKT-26//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	B.186-BO-RO-PKU/LOG/01/2023	PT. BRI CAB. SUDIRMAN	Bantuan PAM dan Bantuan Hukum pada kegiatan usaha PT. BRI CAB. T. Tambusai	02-01-2023	31-12-2023	SAMAPTA	
27	B/Mou-14/PKT-27//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	B.158.E-KC-RO-PKU/LOG/1/2023	PT. BRI CAB. PEKANBARU LANCANG KUNING	Bantuan PAM dan Bantuan Hukum pada PT. BRI CAB. PKU Lancang Kuning	02-01-2023	31-12-2023	SAMAPTA	
28	B/Mou-15/PKT-28//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	PBR/2/171/2023	PT. BNI CAB. UTAMA PKU	Bantuan PAM dan Bantuan Hukum pada PT. BNI Tbk. Cab. Utama Pekanbaru	02-01-2023	31-12-2023	SAMAPTA	
29	B/Mou-16/PKT-29//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	1.AR.PKB/009/2023	PT. BANK MANDIRI AREA PEKANBARU	Bantuan PAM dan Bantuan Hukum pada kegiatan usaha PT. Mandiri Area Pekanbaru	02-01-2023	31-12-2023	SAMAPTA	
30	B/Mou-17/PKT-30//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	07/PKS/BM/OU/1/2023	PT. BTN CAB. PEKANBARU	Bantuan PAM dan Bantuan Hukum pada PT. BTN Tbk. Cab. Pekanbaru	02-01-2023	31-12-2023	SAMAPTA	
31	B/Mou-19/PKT-31//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	002/PKS-PKU/POLRES/2023	PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH CAB. PEKANBARU SUDIRMAN	Bantuan PAM dan Bantuan Hukum pada kegiatan usaha PT. BANK RIAU KEPRI Syariah Cab. Pekanbaru	02-01-2023	31-12-2023	SAMAPTA	
32	B/Mou-18/PKT-32//HUK.8.1.1/2023 Tgl : 02 Jan 2023	001/PKT-BRKS/UTN/2023	PT. BANK KEPRI SYARIAH CAB. UTAMA	Bantuan PAM dan Bantuan Hukum pada PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH	02-01-2023	31-12-2023	SAMAPTA	
33	B/Mou-33//2023/POLRESTA Tgl : 28 Feb 2023		SDRI. NOVIA MELISA	Perjanjian Kerja sama Pengelola Kantin Polresta Pekanbaru	28-02-2023	27-02-2024	SARPRAS	
34	B/MOU-34//REN.1.3/2023/TIK Tgl : 03 Jan 2023	K.TEL.09/HK.810/R1W-1H1K0000/2023	PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO)	Layanan Astinet Dedicated	01-01-2023	31-12-2023	TIK	

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : RINA MUTHIA ZUHRA  
Jabatan : GENERAL MANAGER  
No. MoU : B/MoU-18/PKT-32/II/HUK.8.1/2023  
Instansi : PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (PERSERODA)  
PEKANBARU CABANG UTAMA

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PNS Polri berjudul "**Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**" yang dilakukan oleh siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII dan VIII TA 2023 an :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Mei 2023

STAKEHOLDER EKSTERNAL

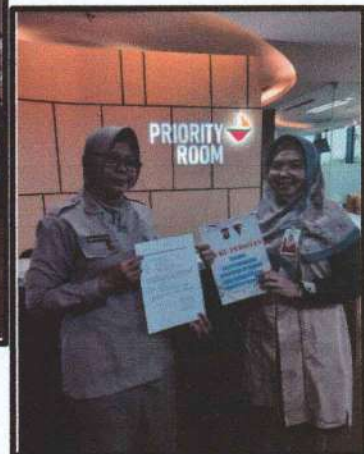


RINA MUTHIA ZUHRA  
GENERAL MANAGER

## **DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL (INSTANSI TERKAIT)**

**(General Manager PT. Bank Riau Kepri Syariah Pekanbaru Cabang Utama)**

**IBU RINA MUTHIA ZUHRA**



*Action Leader* mensosialisasikan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)  
kepada *Stakeholder Eksternal* / perwakilan Instansi Terkait



# **PEDOMAN KERJA TEKNIS**

**TENTANG**

**BANTUAN PENGAMANAN DAN BANTUAN HUKUM  
PADA KEGIATAN USAHA PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (Perseroda)**



**PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (Perseroda)  
PEKANBARU CABANG UTAMA**

**DAN**

**KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU**

**NOMOR : B / MOU - 18 / PKT - 32 / 1 / HUK - 8 - 1 . / 2023**

**NOMOR : 001 / PKT - BRKS / UTM / 2023**

**PEKANBARU,      JANUARI 2023**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. UMUM**

1. PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bergerak dibidang perbankan dalam usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat;
2. Berdasarkan Undang-undang nomor 2 tahun 2003 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia ( Polri ) merupakan alat Negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri;
3. Potensi ancaman dan gangguan terhadap operasional di lingkungan kerja PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama oleh kiranya perlu langkah pengamanan strategis dan sinergis termasuk dalam aspek penegakan hukum, agar seluruh kegiatan PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama dapat berjalan produktif, efektif, efesien dan aman;
4. Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2004 tentang Pengamanan Objek Vital Nasional dan untuk mengantisipasi ancaman dan gangguan keamanan di sektor perhubungan udara, perlu kiranya dilaksanakan Audit Manajemen Sispam terhadap Objek Vital Nasional;
5. Pemberian bantuan pengamanan dilakukan berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019, tentang Perubahan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu;
6. Sekecil apapun potensi ancaman dan gangguan terhadap Objek Vital Nasional/Objek Tertentu dan asetnya dari eskalasi rendah sampai dengan tingkat yang paling tinggi tidak dapat diabaikan dan harus ditiadakan;
7. Sebagai tindak lanjut dari Perjanjian Kerjasama antara Kepala Kepolisian Daerah Riau Resor Kota Pekanbaru dengan PT. Bank Riau Kepri Kantor Cabang Utama Nomor : B/MOU/18/I/2022 dan Nomor : 002/PKS/UTM/I/2022 tanggal 13 Januari 2022, dalam rangka pemastian dan keseragaman pelaksanaan tugas operasional dilapangan maka, diperlukan adanya pedoman kerja teknis.

B. DASAR HUKUM...

*SR*  
*12*

## B. DASAR HUKUM

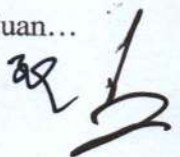
1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan;
3. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Undang-undang Nomor 19 tahun 2003 tentang BUMN;
5. Keputusan Presiden Nomor 63 tahun 2004 tentang Objek Vital Nasional;
6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 347/KMK.02/2017 tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
8. Peraturan Kepala Badan Pemeliharaan Keamanan Kepolisian Republik Indonesia Nomor : 01 tahun 2019 Tentang Prosedur Pemberian Jasa Pengaman dan Sistem Manajemen Pengamanan pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu;
9. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 03 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan Pada Objek Vital Nasional dan Objek tertentu;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atau atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak ( PNBP ) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia beserta perubahannya;
11. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/887/V/2021 Tanggal 17 Mei 2021 tentang Norma Indeks di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022;
12. Keputusan Direksi PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Nomor : 101/KEPDIR/2022 tanggal 22 Agustus 2022 perihal Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Kas PT Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda);
13. Keputusan Direksi PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Nomor : 065/KEPDIR/2022 tanggal 22 Agustus 2022 perihal Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Pengamanan Satpam PT Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda);

## C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Sebagai pedoman kerja lapangan dalam rangka pelaksanaan pengamanan, Pengawasan, Sosialisasi, dan Kontingensi SMP Obvitnas atau Objek tertentu, dan kegiatan lain pada PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama

2. Tujuan...



## 2. Tujuan

Terwujudnya sinergi, kesamaan persepsi dan sikap serta tindakan antara PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama dengan Polri untuk kelancaran operasional tugas.

### **D. RUANG LINGKUP**

Pedoman kerja teknis ini meliputi program, kegiatan dan anggaran yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun sesuai yang disepakati.

### **E. JANGKA WAKTU PENGAMANAN**

Jangka waktu pelaksanaan Pengaman ini berlaku mulai tanggal 02 Januari 2023 sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

### **F. SISTEMATIKA**

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN PENGAMANAN DAN PENEGAKAN HUKUM

BAB III : PENUTUP

## **BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN PENGAMANAN DAN PENEGAKAN HUKUM**

### **A. PELAKSANAAN**

#### **1. OPERASIONAL**

PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama meminta bantuan pengamanan kepada Kepala Kepolisian Daerah Riau Resor Kota Pekanbaru, yang di sampaikan secara tertulis dalam rangka penyelenggaraan pengamanan, berupa :

##### **a. PENGAMANAN FISIK**

Pengamanan langsung yang dilaksanakan di Area PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama dengan menghadirkan personel Kepolisian Daerah Riau Resor Kota Pekanbaru setiap hari kerja (Senin-Jum'at) dengan tugas :

1) Pengamanan...

- 1) Pengamanan, pengawalan dan pembinaan;
- 2) Bantuan jasa pengamanan, jasa manajemen sistem pengamanan;
- 3) Bekerjasama dan berkoordinasi dalam hal sistem pembinaan dan pengawasan petugas pengamanan.

b. PENGAMANAN NON FISIK

- 1) Saling memberikan informasi dan atau data yang berkaitan dengan Operasional pengamanan, pengawalan dan pembinaan;
- 2) Melakukan kegiatan deteksi dini, pengamatan, monitoring dan atau mencegah adanya bentuk kegiatan dari pihak-pihak tertentu terhadap kemungkinan terjadinya gangguan keamanan di areal PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, seperti kerawanan C3 (Curat, Curas, Curanmor) dan Ancaman Terorisme dengan cara mengoptimalkan kondisi pengamanan antara personel pengamanan.
- 3) Bila terjadi keadaan Kontijensi PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama menyampaikan permohonan dukungan pengamanan keadaan tertentu secara lisan berkomunikasi dengan Kasat Samapta dan Kapolsek Setempat, kemudian ditindaklanjuti secara tertulis oleh Pimpinan PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama kepada Kasat Samapta dan Kapolsek Setempat.

c. PEDOMAN

Pedoman Kerja Teknis ini meliputi program kegiatan dan anggaran yang dilaksanakan selama 1 tahun sesuai yang disepakati di dalam MoU, meliputi :

1) Administrasi

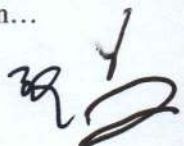
Kegiatan Administrasi ini meliputi :

- a. Surat Perintah Tugas
- b. Daftar Hadir
- c. Jadwal Pelaksanaan Pengamanan / Jadwal Tugas
- d. Pembuatan Laporan Kegiatan

2) Sosialisasi

Kegiatan Sosialisasi ini disosialisasikan baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah pada:

a. Pimpinan...



- a. Pimpinan dan karyawan Obvitnas atau Objek Tertentu;
- b. Pegawai Negeri pada Polri, terdiri dari Anggota Polri dan Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
- c. pemangku kepentingan.

### 3) Kontijensi

Kegiatan penggelaran kekuatan personel dan sarana prasarana Polresta Pekanbaru di luar personel pengamanan rutin dengan pembiayaan disiapkan oleh PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, manakala terjadi kegiatan Kontingensi yang ditetapkan oleh PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, maka Polri membantu yang dibutuhkan PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama serta semua biaya operasional menjadi tanggung jawab PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama.

### 4) Kegiatan Lainnya

Dalam rangka kegiatan Kepolisian, apabila sewaktu-waktu Pihak Pertama membutuhkan kehadiran Personel yang ditugaskan pada Pihak Kedua, dimohon kiranya Pihak Kedua dapat memberikan izin kepada Personel tersebut.

## 2. SUMBER DAYA MANUSIA

### a. PERSONEL

- 1) Dalam rangka Pelaksanaan Pedoman Kerja Teknis pengamanan di PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, Kepolisian Daerah Riau Resor Kota Pekanbaru menempatkan personelnnya sebanyak 8 (Delapan) Personel Pengamanan di :
  - a) Cabang Utama (2 Personel)
  - b) Kantor Kas Samsat Selatan (1 Personel)
  - c) Kantor Kas Samsat Kota (1 Personel)
  - d) Kantor Kedai Marpoyan (1 Personel)
  - e) Kantor Kedai Durian (1 Personel)
  - f) Kantor Kedai Sail (1 Personel)
  - g) Kantor Kedai Arengka (1 Personel)
- 2) Jumlah Personel, apabila dipandang perlu oleh Kedua belah Pihak sewaktu-waktu dapat ditambah sesuai dengan Permintaan dari PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama.

3) Para Pihak...

- 3) Para Pihak bekerjasama dalam rangka peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia berupa : pelatihan, Pendidikan dan pengetahuan teknis serta pemahaman kerja.

b. **PENANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN**

Penanggung Jawab dalam rangka Pelaksanaan Pedoman Kerja Teknis adalah :

- 1) Pihak Pertama adalah Kepala Kepolisian Resor Kota Pekanbaru;
- 2) Pihak Kedua adalah Pimpinan PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama.

3. **DUKUNGAN SARANA DAN PRASARANA**

Sarana dan Prasarana milik bagian-bagian yang terkait dalam Struktur Organisasi Pihak Pertama dan Pihak Kedua dapat dimanfaatkan secara Bersama sesuai dengan Pedoman Kerja Teknis.

**B. PENEGAKAN HUKUM**

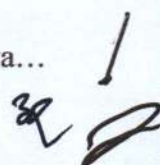
1. Dalam pelaksanaan tugas pengamanan terjadi permasalahan dan hal-hal yang perlu dibicarakan lebih lanjut, Pihak Pertama dan Pihak Kedua dapat berkoordinasi untuk mendapatkan hasil secara professional dan berdasarkan hukum yang berlaku;
2. Dalam pelaksanaan tugas apabila ada kejadian yang perlu tindak lanjut ke Pihak yang berwenang, maka petugas pengamanan Polresta Pekanbaru dapat mengambil alih situasi sebagai bentuk Tindakan awal/ pertolongan pertama yang selanjutnya di selesaikan berdasarkan hukum oleh Pihak yang Berwenang.

**C. ANGGARAN**

1. **JASA PENGAMANAN**

Dalam melakukan pengamanan di area PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama, Pihak Kedua akan membayarkan biaya pengamanan untuk setiap bulannya kepada Pihak Pertama, yaitu sebesar :

Biaya...



Biaya Pengamanan = Rp. 3.600.000/ Bulan / Orang  
Jumlah Personel = 8 Orang  
Jumlah Bulan / Tahun = 12 Bulan

Total Pembayaran PT. Bank Riau Kepri Cabang Utama :

Rp. 3.600.000 X 8 X 12 = Rp. 345.600.000,-

Terbilang : ***Tiga Ratus Empat Puluh Lima Juta Enam Ratus Ribu Rupiah.***

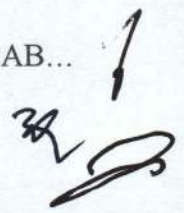
## 2. TATA CARA PEMBAYARAN

- a) Pihak Kedua akan membayar kepada Pihak Pertama, biaya pengamanan sebagaimana dimaksud dalam penjelasan diatas dengan cara pembayaran melalui transfer BRI. a.n. BPN 008 POLRESTA PEKANBARU No.Rek. 0170-01-001421-30-1 paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulannya;
- b) Pihak Kedua menerima bantuan dari Pihak Pertama dalam rangka pengamanan dan pengawalan sesuai dengan permintaan, anggaran pembiayaan ditanggung oleh Pihak Kedua;
- c) Dukungan yang diberikan kepada anggota Polri yang melaksanakan pengamanan pada Pihak Kedua menggunakan indeks yang berlaku dilingkungan Polri tahun 2023;
- d) Para Pihak bertanggung jawab kepada internal masing-masing dalam hal pelaporan penggunaan biaya yang di keluarkan Pihak Kedua;
- e) Jika terjadi incident/ kecelakaan kerja pada anggota pada saat melaksanakan tugas pada Pihak Kedua, maka Pihak Kedua bertanggung jawab atas biaya yang timbul akibat kejadian tersebut, seperti biaya pengobatan, kematian dsb.

## 3. ANGGARAN PENEGAKAN HUKUM

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan penegakan hukum, menggunakan anggaran PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda) Pekanbaru Cabang Utama dan Polresta Pekanbaru secara Profesional.

BAB...



**BAB III  
PENUTUP**

Demikianlah Pedoman Kerja Teknis ini dibuat untuk digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan kegiatan Dukungan bantuan Pengaman dan Penegakan Hukum serta ditandatangani dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh Para Pihak.

PIHAK PERTAMA

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU



Dr. PRIA BUDI, S.I.K., M.H.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77010819

PIHAK KEDUA

PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda)  
Pekanbaru Cabang Utama



RINA MUTHIA ZUHRA  
GENERAL MANAGER

### BAB III PENUTUP

Demikianlah Pedoman Kerja Teknis ini dibuat untuk digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan kegiatan Dukungan bantuan Pengaman dan Penegakan Hukum serta ditandatangani dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh Para Pihak.

PIHAK PERTAMA  
KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU



Dr. PRIA BUDI, S.I.K., M.H.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77010819

PIHAK KEDUA  
PT. Bank Riau Kepri Syariah (Perseroda)  
Pekanbaru Cabang Utama

The image shows a logo for PT. Bank Riau Kepri Syariah (BRKSY) Pekanbaru Cabang Utama. The logo consists of the letters "brksy" in a stylized font with a red and blue flame-like graphic above it. A handwritten signature in blue ink is written over the logo. Below the logo, the name and title of the signatory are printed.

RINA MUTHIA ZUHRA  
GENERAL MANAGER

**LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN**

**(LOG ACTIVITY)**

**MINGGU : VI**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN PESERTA PKA ANGKATAN VII TA 2023**

**LOG ACTIVITY MINGGU VI  
(29 MEI S.D 03 JUNI 2023)**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**



**Oleh:**

**DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VII T.A 2023**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 6**  
**TANGGAL 29 MEI S.D. 03 JUNI 2023**

Nama Peserta : Desi Mulyana, S.Pi

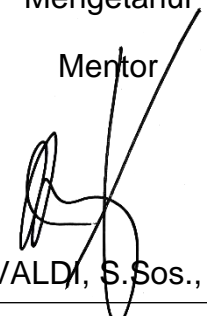
Instansi : Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Kerja Sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

No	Hari/tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 29-5-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
2	Selasa 30-5-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
3	Rabu 31-5-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
4	Kamis 01-6-2023	Libur Hari Lahir Pancasila		
3	Jumat 02-6-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
4	Sabtu 03-6-2023	Melengkapi Laporan Log Activity Minggu 6	Laporan	

Mengetahui

Mentor

  
NOVALDI, S.Sos., M.Si

KOMPOL NRP 74110022

Pekanbaru, 03 Juni 2023

Peserta

  
DESI MULYANA, S.Pi

PENATA NIP 197812022014122001

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Senin, 29 Mei 2023

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Agar semua MoU terhimpun kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari ini Tim Efektif dan *Action Leader* melakukan Pengecekan Si-Kerma dengan membuat Rekap MoU / Pedoman Kerja Teknis (PKT) kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

D. Hasil dan Pembahasan

Telah terhimpunnya data MoU / Pedoman Kerja Teknis Polresta Pekanbaru kedalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;

E. Kesimpulan

Pembuatan Rekap MoU Polresta Pekanbaru berjalan dengan lancar.

F. Evidence / Dokumentasi



REKAP MOU POLRESTA PEKANBARU DGN LEMBAGA PEMERINTAH/NON PEMERINTAH TAHUN 2023								
NO	NOUR	TITIK/LOKASI	LEMBAGA PEMERINTAH/ANONIM SILAM/LEMBAGA	LOKASI/PERANAN	TANGGAL	JANGKA MARTU MEDI	DAFTAR IS PILANG JANA	KEY
1	0001/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	0001/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	PT. PRAJATI PERESTASI LUMBU PEKANBARU	Kantor dan Eksekutif Perkebunan Tanjung Lela, Pekanbaru Pekanbaru.com Pekanbaru, Riau	01/09/2023	31/12/2023	SAK/2023	8
2	0002/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	0002/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	PT. PETA PETROINDO SEBANT PEKANBARU	Kantor dan SOI Jalan Suka Melayu Pekanbaru, Riau	01/09/2023	30/09/2023	SAK/2023	8
3	0003/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	0003/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	PT. PETA PETROINDO SEBANT PEKANBARU	Kantor dan SOI Jalan Suka Melayu Pekanbaru, Riau	01/09/2023	31/12/2023	SAK/2023	8
4	0004/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	0004/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	PT. PETA PETROINDO SEBANT PEKANBARU	Kantor dan SOI Jalan Suka Melayu Pekanbaru, Riau	01/09/2023	30/09/2023	SAK/2023	8
5	0005/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	0005/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	PT. PETA PETROINDO SEBANT PEKANBARU	Kantor dan SOI Jalan Suka Melayu Pekanbaru, Riau	01/09/2023	31/12/2023	SAK/2023	8
6	0006/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	0006/2023/ANONIM/4/1/2023 Tgl: 02 Jan 2023	PT. PETA PETROINDO SEBANT PEKANBARU	Kantor dan SOI Jalan Suka Melayu Pekanbaru, Riau	01/09/2023	31/12/2023	SAK/2023	8

Pembuatan Rekap MoU Polresta Pekanbaru ke dalam Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 29 Mei 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Desi Mulyana'.

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Selasa, 30 Mei 2023

Waktu : 14.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Sosialisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru kepada *Stakeholder Internal*.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari ini *Action Leader* melaksanakan Sosialisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru kepada Kasubbag Binops dan Kasubbag Dalops Bagops Polresta Pekanbaru melalui Hp masing-masing Kasubbag.

D. Hasil dan Pembahasan

Kasubbag yang ada di Bagops memahami dan dapat mengaplikasikan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru dan dapat mengecek MoU Polresta Pekanbaru tersebut melalui Hp apabila sewaktu-waktu dibutuhkan Pimpinan.

E. Kesimpulan

Kasubbag yang ada pada Bagian Operasi dapat mengoperasikan Si-Kerma dengan lancar.

F. Evidence / Dokumentasi



Sosialisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta  
Pekanbaru kepada Kasubbag Binops dan Kasubbag Dalops  
Bagops Polresta Pekanbaru

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 30 Mei 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Desi Mulyana'.

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Rabu, 31 Mei 2023  
Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Untuk kesiapan tahapan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan bertempat di ruang Staf Bagops Polresta Pekanbaru Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* dan Tim Efektif membuat konsep / kerangka Bahan Tayang Aksi Perubahan tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

D. Hasil dan Pembahasan

Telah dilakukan pembuatan Kerangka Bahan Tayang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru.

E. Kesimpulan

Pembuatan Kerangka Bahan Tayang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) berjalan dengan lancar;

F. Evidence / Dokumentasi



Pembuatan Kerangka Bahan Tayang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kepada Kasium dan Staf Sium Polresta Pekanbaru

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 31 Mei 2023



DESI MULIYANA, S.PI  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Jumat, 02 Juni 2023

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

B. Tujuan Kegiatan

Pembuatan Kuesioner Monitoring Aksi Perubahan “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru”.

C. Pelaksanaan Kegiatan;

Pada hari ini *Action Leader* membuat Kuesioner Monitoring Aksi Perubahan “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru” untuk disebarakan kepada Personel Bagops Polresta Pekanbaru.

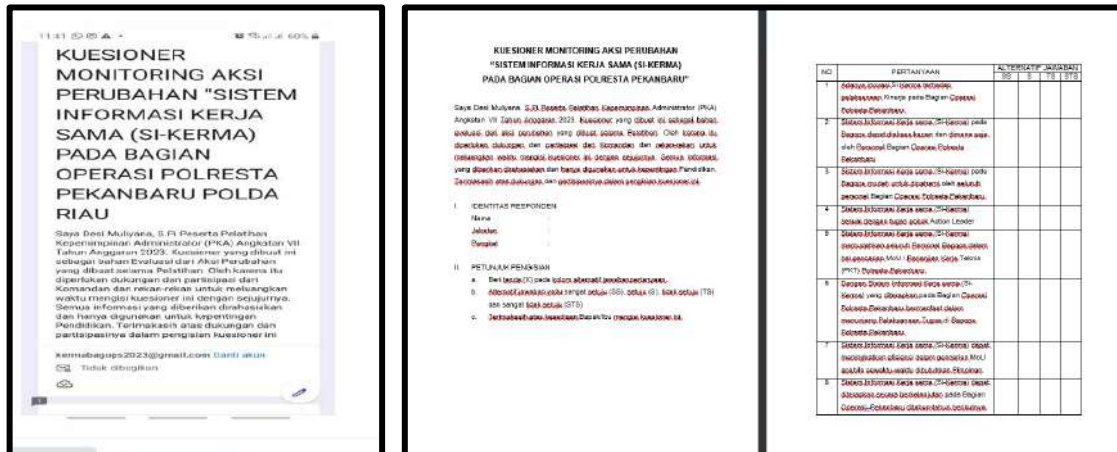
D. Hasil dan Pembahasan

Telah dibuatkan Kuesioner Monitoring Aksi Perubahan “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru”;

E. Kesimpulan

Pembuatan Kuesioner Monitoring Aksi Perubahan “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru” berjalan dengan lancar.

F. Evidence / Dokumentasi



Pembuatan Kuesioner Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 02 Juni 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Sabtu, 03 Juni 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melengkapi Laporan kegiatan Log Activity Minggu 6.

B. Tujuan Kegiatan

Melengkapi laporan kegiatan Minggu Keenam dari hari pertama sampai hari keenam.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* membuat Laporan *Log Activity* Minggu 6 dan melengkapi laporan dengan dokumentasi

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *Log Activity* selesai tepat waktu

E. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu 6 selesai dan dapat segera dikirim ke Sipolin dan *Couch*

F. Evidence / Dokumentasi



Laporan *Log Activity* Minggu 6 untuk dikirim ke Aplikasi Sipolin dan *Coach*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 03 Juni 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**KUESIONER MONITORING AKSI PERUBAHAN  
“SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU”**

Saya Desi Mulyana, S.Pi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII Tahun Anggaran 2023. Kuesioner yang dibuat ini sebagai bahan evaluasi dari aksi perubahan yang dibuat selama Pelatihan. Oleh karena itu diperlukan dukungan dan partisipasi dari Komandan dan rekan-rekan untuk meluangkan waktu mengisi kuesioner ini dengan sejujurnya. Semua informasi yang diberikan dirahasiakan dan hanya digunakan untuk kepentingan Pendidikan. Terimakasih atas dukungan dan partisipasinya dalam pengisian kuesioner ini.

**I. IDENTITAS RESPONDEN**

Nama :  
Jabatan :  
Pangkat :

**II. PETUNJUK PENGISIAN**

- a. Beri tanda (X) pada kolom alternatif jawaban pertanyaan
- b. Alternatif jawaban yaitu sangat setuju (SS), setuju (S), tidak setuju (TS) dan sangat tidak setuju (STS)
- c. Terimakasih atas kesediaan Bapak/Ibu mengisi kuesioner ini

NO	PERTANYAAN	ALTERNATIF JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
1	Adanya inovasi Si Kerma terhadap pelaksanaan Kinerja pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
2	Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops dapat diakses kapan dan dimana saja oleh Personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
3	Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops mudah untuk dipahami oleh seluruh personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru				
4	Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) sesuai dengan tugas pokok Action Leader				
5	Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) memudahkan seluruh Personel Bagops dalam hal pencarian MoU / Perjanjian Kerja Teknis (PKT) Polresta Pekanbaru				
6	Dengan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) yang diterapkan pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru bermanfaat dalam menunjang Pelaksanaan Tugas di Bagops Polresta Pekanbaru				
7	Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dapat meningkatkan efisiensi dalam pencarian MoU apabila sewaktu-waktu dibutuhkan Pimpinan				
8	Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dapat diterapkan secara berkelanjutan pada Bagian Operasi Pekanbaru ditahun-tahun berikutnya				

# JAWABAN

**KUESIONER MONITORING AKSI PERUBAHAN  
SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**

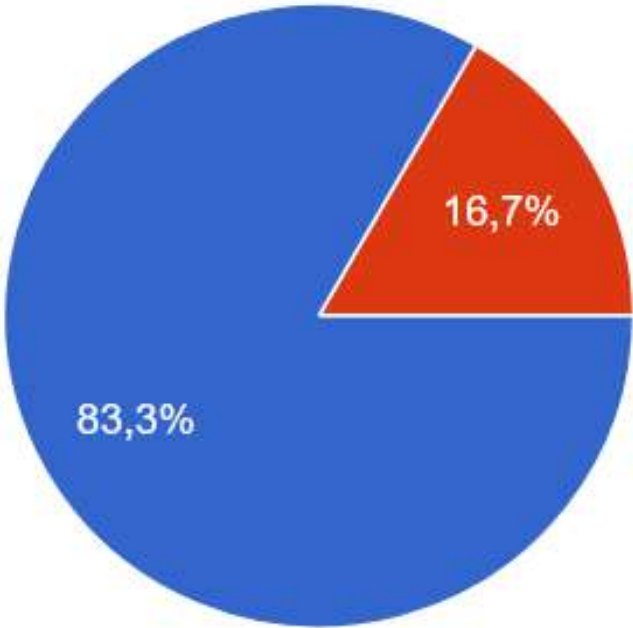
**TERHADAP  
12 PERSONEL  
BAGIAN OPERASI  
POLRESTA PEKANBARU**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)**

**ANGKATAN VII T.A. 2023**

# Adanya inovasi Si Kerma terhadap pelaksanaan Kinerja pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

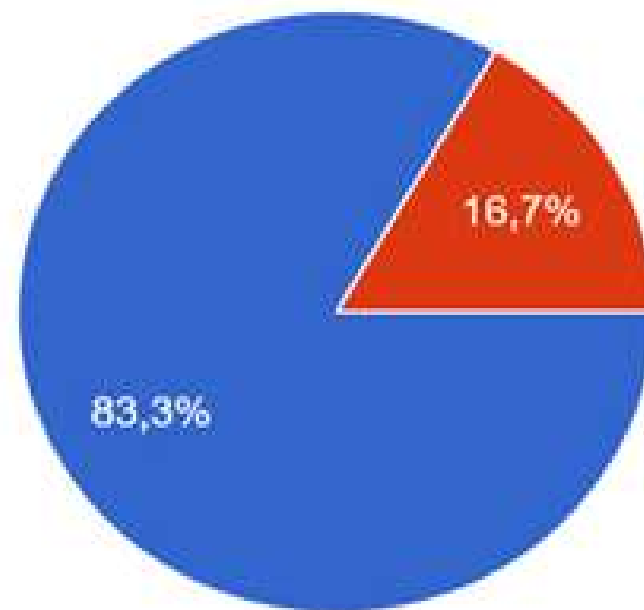
12 jawaban



- Sangat Setuju
- Setuju
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops dapat diakses kapan dan dimana saja oleh Personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

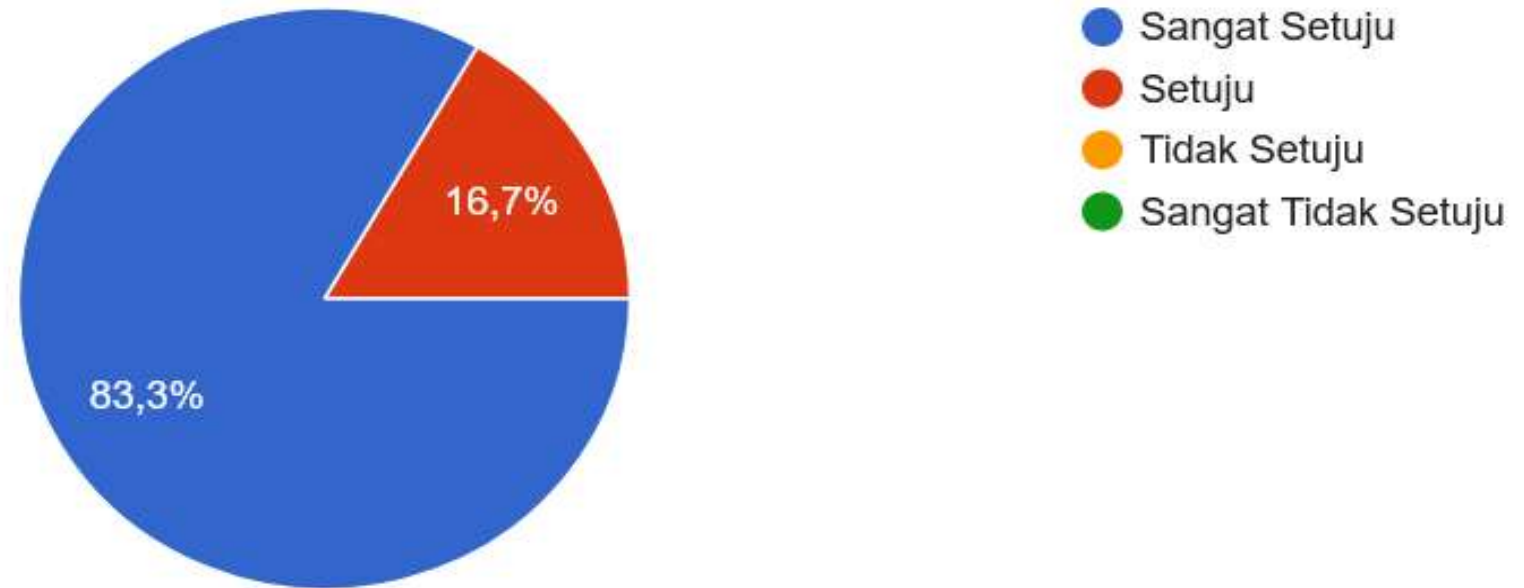
12 jawaban



- Sangat Setuju
- Setuju
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

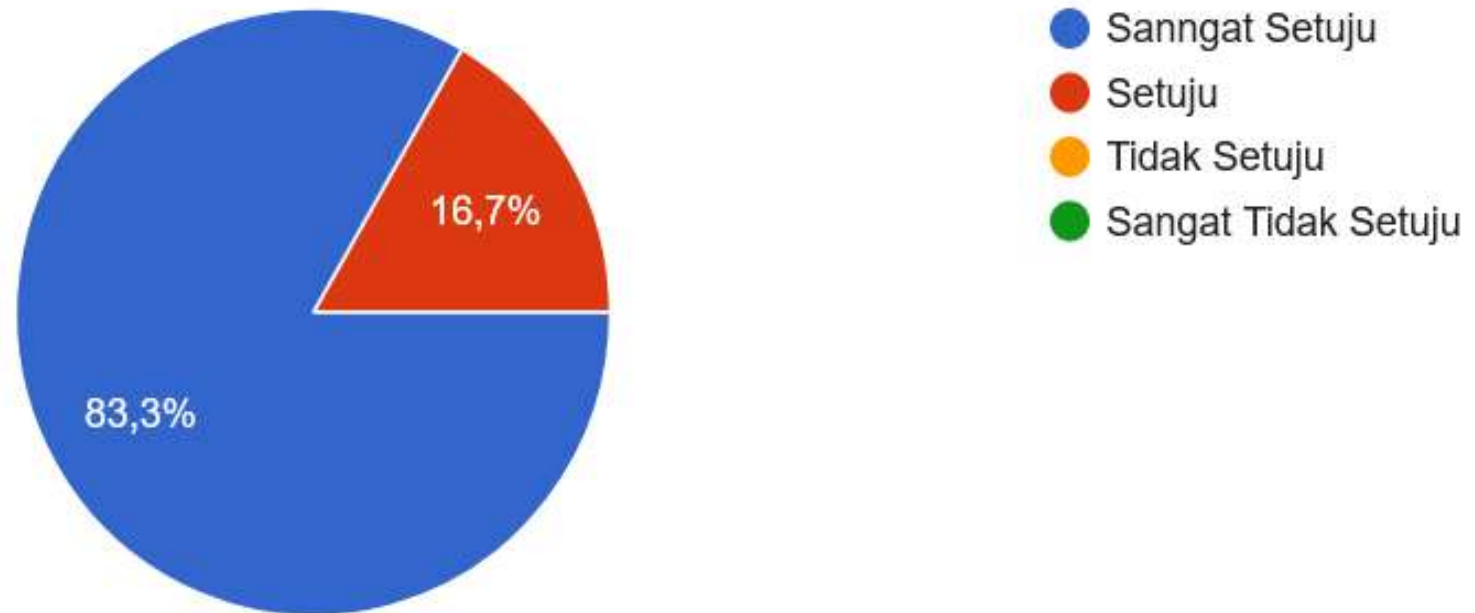
Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops mudah untuk dipahami oleh seluruh personel Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

12 jawaban



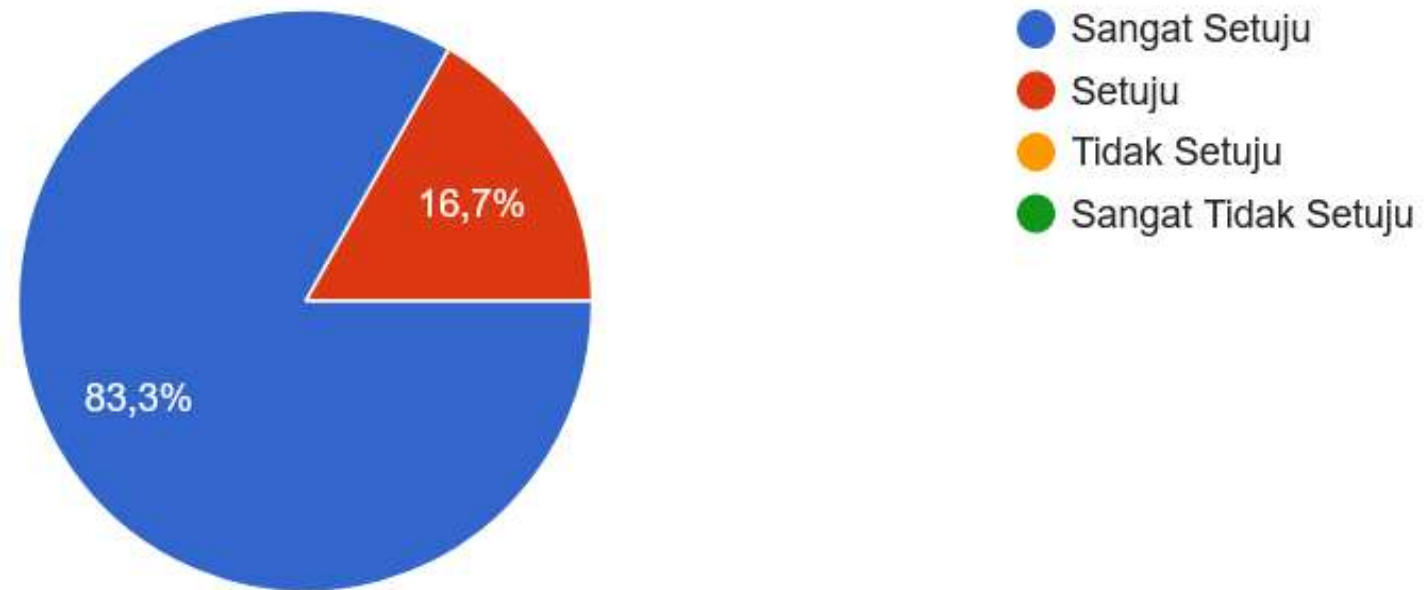
## Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) sesuai dengan tugas pokok Action Leader

12 jawaban



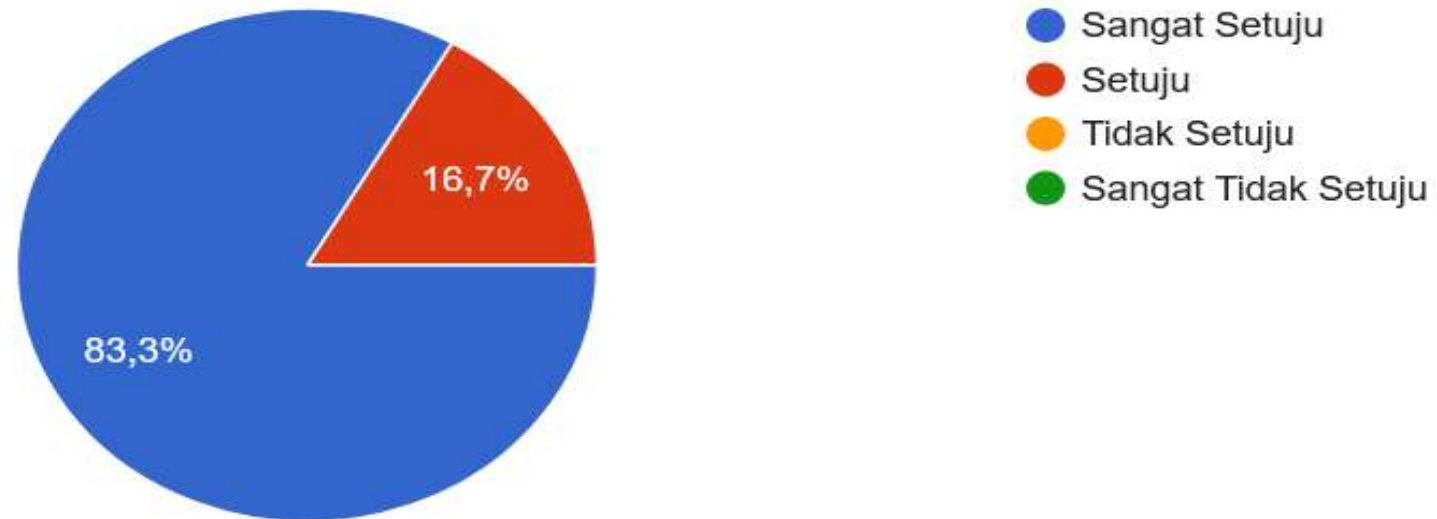
Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) memudahkan seluruh Personel Bagops dalam hal pencarian MoU / Perjanjian Kerja Teknis (PKT) Polresta Pekanbaru

12 jawaban



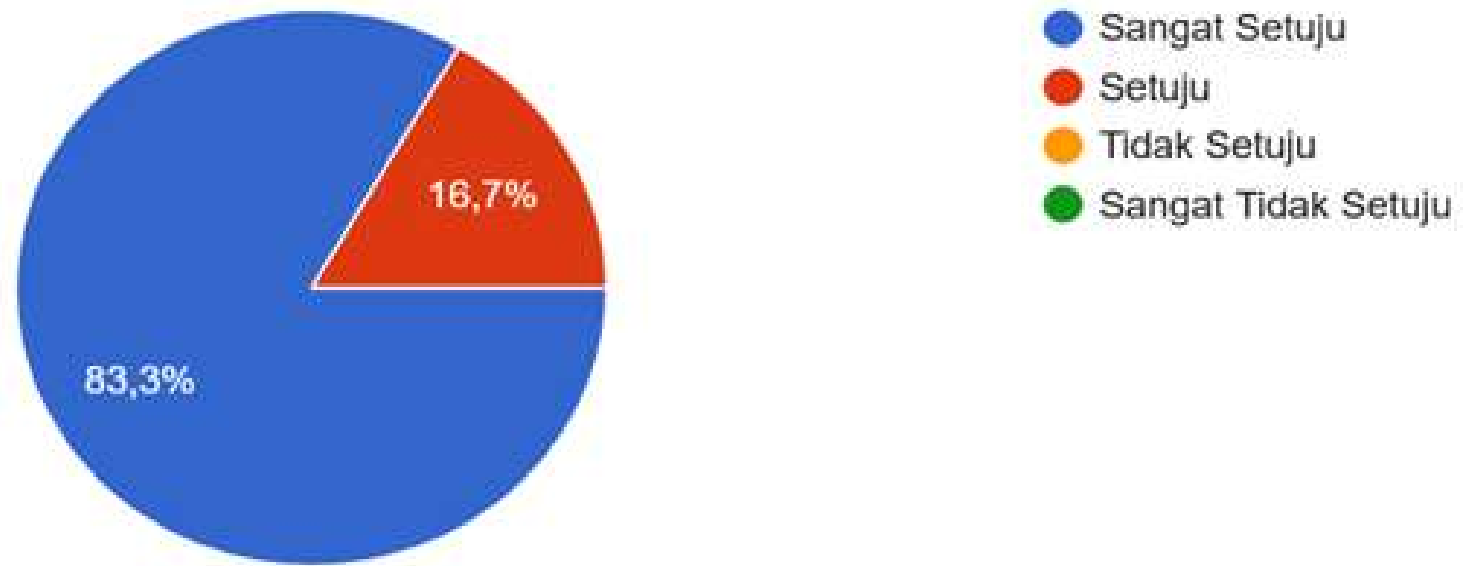
Dengan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) yang diterapkan pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru bermanfaat dalam menunjang Pelaksanaan Tugas di Bagops Polresta Pekanbaru

12 jawaban



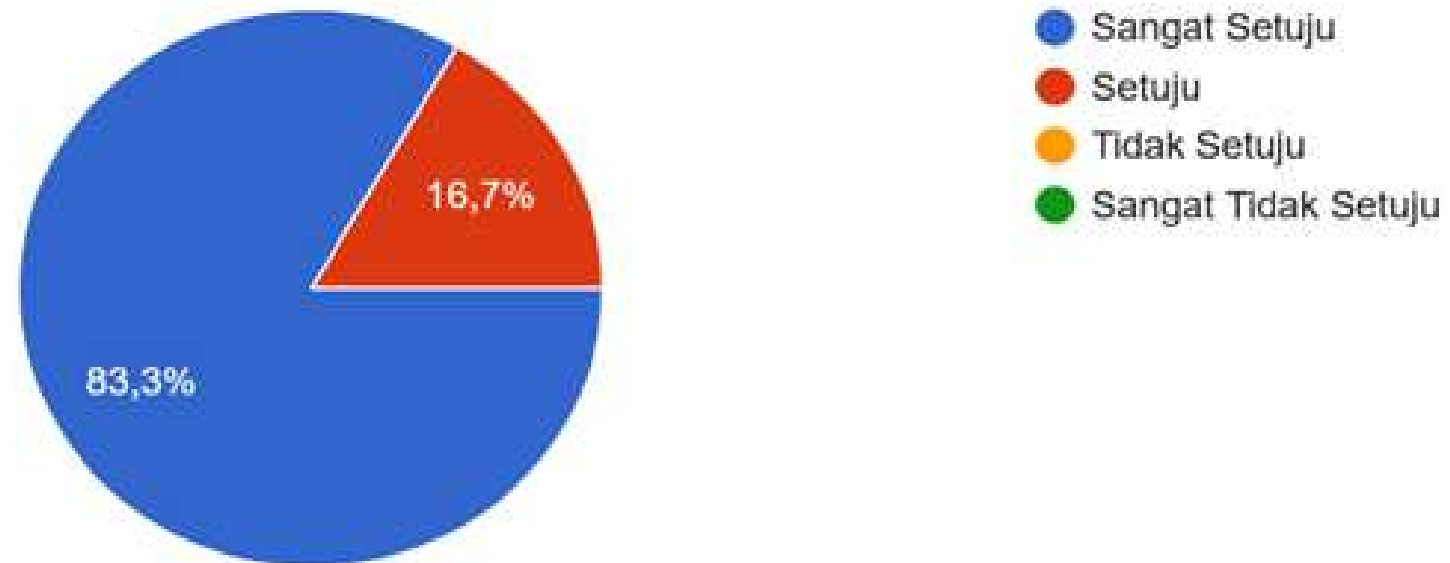
Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dapat meningkatkan efisiensi dalam pencarian MoU apabila sewaktu-waktu dibutuhkan Pimpinan

12 jawaban



Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dapat diterapkan secara berkelanjutan pada Bagian Operasi Pekanbaru ditahun-tahun berikutnya

12 jawaban



**LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN**

**(LOG ACTIVITY)**

**MINGGU : VII**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN PESERTA PKA ANGKATAN VII TA 2023**

**LOG ACTIVITY MINGGU VII  
(05 S.D 10 JUNI 2023)**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**



**Oleh:**

**DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VII T.A 2023**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 7**  
**TANGGAL 05 S.D. 10 JUNI 2023**

Nama Peserta : Desi Mulyana, S.Pi

Instansi : Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Kerja Sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

No	Hari/tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 05-6-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
2	Selasa 06-6-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
3	Rabu 07-6-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
4	Kamis 08-6-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
3	Jumat 09-6-2023	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	Dokumentasi	
4	Sabtu 10-6-2023	Melengkapi Laporan Log Activity Minggu 7	Laporan	

Mengetahui

Mentor



NOVALDI, S.Sos., M.Si

KOMPOL NRP 74110022

Pekanbaru, 10 Juni 2023

Peserta



DESI MULYANA, S.Pi

PENATA NIP 197812022014122001

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Senin, 05 Juni 2023

Waktu : 11.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Koordinasi dengan mentor tentang implementasi aksi perubahan yang telah dilakukan dan persiapan untuk penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari ini Action Leader berkoordinasi dengan mentor tentang implementasi aksi perubahan yang telah dilakukan dan persiapan untuk penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan serta pembuatan video dukungan.

D. Hasil dan Pembahasan

Action leader menerima saran dan masukan dari mentor atas aksi perubahan yang telah dilaksanakan berupa draf laporan akhir aksi perubahan dan mempersiapkan untuk penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan;

E. Kesimpulan

Mentor memberikan masukan terhadap aksi perubahan yang telah disusun untuk segera mempersiapkan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan.

F. *Evidence* / Dokumentasi



Action leader berkoordinasi dengan mentor tentang aksi perubahan yang telah dilakukan dan persiapan untuk penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan.

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 05 Juni 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Desi Mulyana".

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Selasa, 06 Juni 2023

Waktu : 14.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Dukungan Sponsor untuk tahapan implementasi sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dan pembuatan video untuk laporan hasil aksi perubahan

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari ini *Action leader* melaporkan tentang Implementasi Si-Kerma kepada sponsor (Kapolresta Pekanbaru) yang diwakili oleh Wakapolresta Pekanbaru, berhubung Kapolresta sedang berdinis di luar kota untuk pembuatan video dukungan terhadap Laporan Hasil Aksi Perubahan.

D. Hasil dan Pembahasan

Mendapatkan dukungan dari sponsor terhadap penggunaan sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

E. Kesimpulan

Pembuatan Video dukungan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru berjalan lancar.

F. *Evidence* / Dokumentasi



Action leader mendapatkan dukungan terhadap aksi perubahan yang telah dilakukan dalam bentuk pembuatan video dukungan

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 06 Juni 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Desi Mulyana'.

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Rabu, 07 Juni 2023

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Untuk melengkapi Laporan Hasil Aksi Perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari ini *Action Leader* bersama Tim Efektif melaksanakan Bedah buku dan membuat Resume buku berjudul Kesahajaan dalam rangka pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

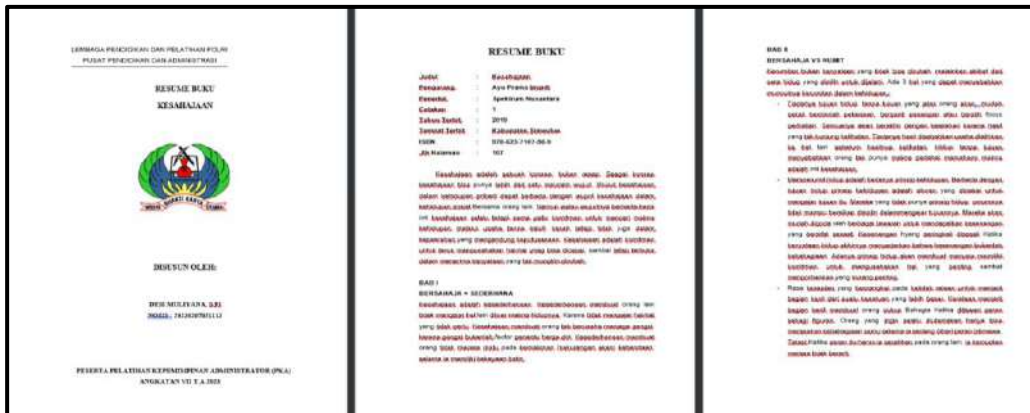
D. Hasil dan Pembahasan

Telah dibuatnya resume buku untuk melengkapi Laporan hasil aksi perubahan sehingga action leader dapat mengelola diri sendiri sebagai pemimpin aksi perubahan agar menjadi pribadi yang efektif.

E. Kesimpulan

Pembuatan resume buku Bab 1 sd Bab 5 berjalan dengan lancar;

F. Evidence / Dokumentasi



Action Leader Bersama tim efektif melaksanakan pembuatan Resume buku Kesahajaan Bab 1 sd Bab 5 guna meningkatkan kompetensi diri

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 07 Juni 2023

**DESI MULIYANA, S.Pi**  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Kamis, 08 Juni 2023

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru

B. Tujuan Kegiatan

Untuk melengkapi Laporan Hasil Aksi Perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari ini *Action Leader* bersama Tim Efektif melaksanakan Bedah buku dan membuat Resume buku berjudul Kesahajaan dalam rangka pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

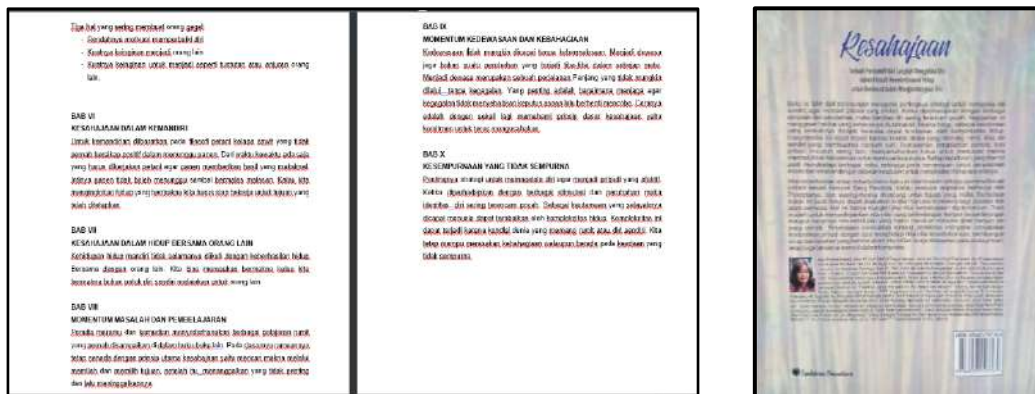
D. Hasil dan Pembahasan

Telah dibuatnya resume buku untuk melengkapi Laporan hasil aksi perubahan sehingga action leader dapat mengelola diri sendiri sebagai pemimpin aksi perubahan agar menjadi pribadi yang efektif.

E. Kesimpulan

Pembuatan resume buku Bab 6 sd Bab 10 berjalan dengan lancar;

## F. Evidence / Dokumentasi



Action Leader Bersama tim efektif melaksanakan pembuatan Resume buku Kesahajaan Bab 6 sd Bab 10 guna meningkatkan kompetensi diri

## G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 08 Juni 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Jumat, 09 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

B. Tujuan Kegiatan

Dalam rangka pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan;

Pada hari ini *Action Leader* membuat Resume Webinar dengan Tema Leadership Management dalam rangka pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

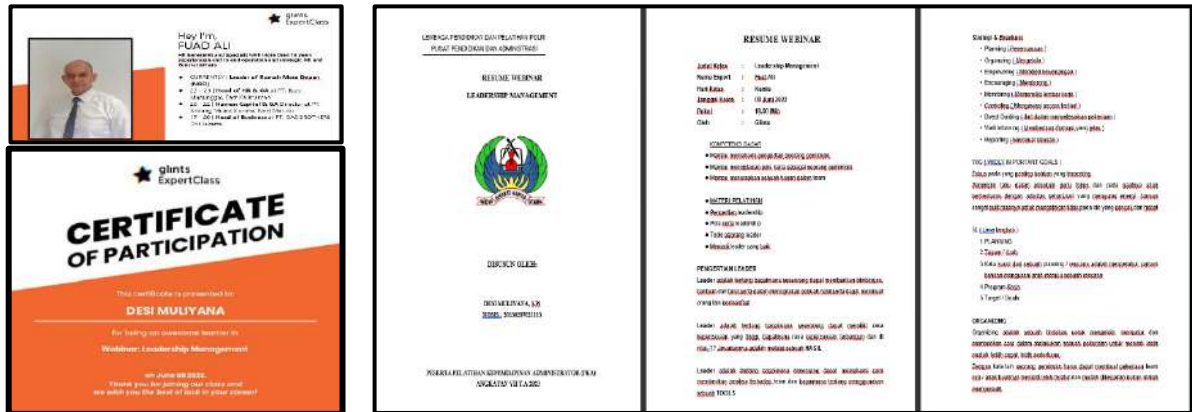
D. Hasil dan Pembahasan

Telah dibuatnya resume hasil seminar untuk melengkapi Laporan hasil aksi perubahan sehingga action leader dapat mengelola diri sendiri sebagai pemimpin aksi perubahan agar menjadi pribadi yang efektif.

E. Kesimpulan

Pembuatan resume hasil Webinar online Leadership Management berjalan dengan lancar berjalan dengan lancar.

F. Evidence / Dokumentasi



Kegiatan strategi pengembangan kompetensi dan pembuatan resume hasil Webinar Leadership Managemment

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 09 Juni 2023

**DESI MULYANA, S.Pi**  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Sabtu, 10 Juni 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melengkapi Laporan kegiatan Log Activity Minggu 7.

B. Tujuan Kegiatan

Melengkapi laporan kegiatan Minggu Ketujuh dari hari pertama sampai hari keenam.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dilaksanakan selama 30 menit bertempat di ruang Bagops Polresta Pekanbaru;
2. Pada hari ini *Action Leader* membuat Laporan *Log Activity* Minggu 7 dan melengkapi laporan dengan dokumentasi

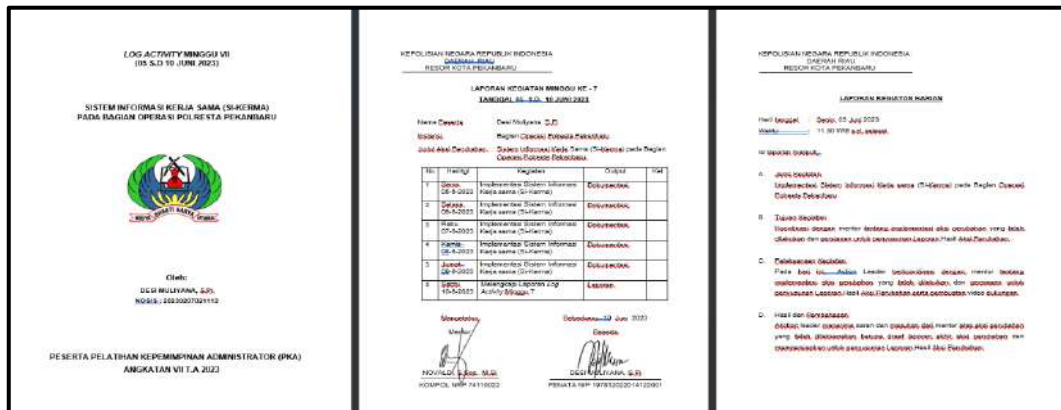
D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *Log Activity* selesai tepat waktu

E. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu 7 selesai dan dapat segera dikirim ke Sipolin dan *Coach*

F. Evidence / Dokumentasi



Laporan *Log Activity* Minggu 7 untuk dikirim ke Aplikasi Sipolin dan *Coach*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 10 Juni 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : HENKY POERWANTO, S.I.K.,M.M.  
Pangkat/NRP : AKBP / 78120887  
Jabatan : WAKA POLRESTA PEKANBARU

Dengan ini menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Rencana Aksi Perubahan berjudul **“Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru”** yang diajukan oleh :

Nama : DESI MULIYANA, S.Pi  
Pangkat/NIP : PENATA / 197812022014122001  
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAGOPS

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Bagian Operasi (Bagops) pada khususnya dan Polresta Pekanbaru pada umumnya .

Pekanbaru, Juni 2023

WAKA POLRESTA PEKANBARU



HENKY POERWANTO, S.I.K.,M.M.  
AKBP NRP 78120887

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI

---

**RESUME BUKU**  
**KESAHAJAAN**



**DISUSUN OLEH:**

**DESI MULIYANA, S.Pi**  
**NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)**  
**ANGKATAN VII T.A 2023**

## **RESUME BUKU**

<b>Judul</b>	:	<b>Kesahajaan</b>
<b>Pengarang</b>	:	<b>Ayu Prama Imanti</b>
<b>Penerbit</b>	:	<b>Spektrum Nusantara</b>
<b>Cetakan</b>	:	<b>1</b>
<b>Tahun Terbit</b>	:	<b>2019</b>
<b>Tempat Terbit</b>	:	<b>Kabupaten Simeulue</b>
<b>ISBN</b>	:	<b>978-623-7107-56-9</b>
<b>Jlh Halaman</b>	:	<b>107</b>

Kesahajaan adalah sebuah konsep, bukan resep. Seagai konsep kesahajaan bisa punya lebih dari satu macam wujud. Wujud kesahajaan dalam kehidupan pribadi dapat berbeda dengan wujud kesahajaan dalam kehidupan sosial Bersama orang lain. Namun walau wujudnya berbeda-beda inti kesahajaan selalu tetapi sama yaitu komitmen untuk mencari makna kehidupan melalui usaha tanpa keluh kesah tetapi tidak juga dalam kepasrahan yang mengandung keputusasaan. Kesahajaan adalah komitmen untuk terus mengusahakan hal-hal yang bisa dicapai, sambil tetap terbuka dalam menerima kenyataan yang tak mungkin dirubah.

### **BAB I**

#### **BERSAHAJA = SEDERHANA**

Kesahajaan adalah kesederhanaan. Kesederhanaan membuat orang lain tidak mengejar hal lain diluar makna hidupnya. Karena tidak mengejar hal-hal yang tidak perlu. Kesahajaan membuat orang tak berusaha menjaga gengsi, karena gengsi bukanlah factor penentu harga diri. Kesederhanaan membuat orang tidak merasa malu pada kemiskinan (kekurangan akan) kebendaan, selama ia memiliki kekayaan batin.

## **BAB II**

### **BERSAHAJA VS RUMIT**

Kerumitan bukan kenyataan yang tidak bisa dirubah, melainkan akibat dari cara hidup yang dipilih untuk dijalani. Ada 3 hal yang dapat menyebabkan munculnya kerumitan dalam kehidupan :

- Tiadanya tujuan hidup, tanpa tujuan yang jelas orang akan mudah sekali berpindah pekerjaan, berganti pasangan atau beralih focus perhatian. Semuanya akan berakhir dengan kelelahan karena hasil yang tak kunjung kelihatan. Tiadanya hasil disebabkan usaha dialihkan ke hal lain sebelum hasilnya kelihatan. Hidup tanpa tujuan menyebabkan orang tak punya makna padahal memahami makna adalah inti kesahajaan.
- Memperumit hidup adalah tiadanya prinsip kehidupan. Berbeda dengan tujuan hidup prinsip kehidupan adalah aturan yang dipakai untuk mengejar tujuan itu. Mereka yang tidak punya prinsip hidup, umumnya tidak mampu bersikap disiplin dalam mengejar tujuannya. Mereka akan mudah digoda oleh berbagai tawaran untuk mendapatkan kesenangan yang bersifat sesaat. Kesenangan yang seringkali disesali Ketika kenyataan hidup akhirnya menyadarkan bahwa kesenangan bukanlah kebahagiaan. Adanya prinsip hidup akan membuat manusia memiliki komitmen untuk mengusahakan hal yang penting sambil mengorbankan yang kurang penting.
- Rasa kesepian yang berpangkal pada ketidak relaan untuk menjadi bagian kecil dari suatu kesatuan yang lebih besar. Kerelaan menjadi bagian kecil membuat orang cukup Bahagia Ketika ditawari peran sebagai figuran. Orang yang ingin selalu diutamakan hanya bisa merasakan kebahagiaan semu selama ia sedang diberi peran istimewa. Tetapi Ketika peran itu harus ia serahkan pada orang lain, ia kemudian merasa tidak berarti.

### **BAB III**

#### **KESAHAJAAN UNTUK MENCAPAI TUJUAN UTAMA HIDUP**

Untuk mencapai tujuan utama hidup dicontohkan seperti filosofi Petani Singkong dimana kalau yang diinginkan adalah umbi yang besar harus ada disiplin untuk tidak memetic daun muda. Sebaliknya kalau mau memanen daun singkong muda harus rela untuk hanya untuk mendapatkan umbi singkong yang kecil. Nilai pelajaran yang bisa diambil bahwa orang harus siap untuk memilah dan lalu memilih. Kegiatan memilah dibutuhkan untuk mengenali berbagai kemungkinan yang bisa dicapai, lalu menyusunnya menurut tingkat kepentingan. Melalui pemilihan harus ditemukan hal-hal yang tidak mungkin diusahakan sekaligus. Setelah memilah dan memilih orang juga perlu siap untuk menanggalkan hal-hal yang harus ditinggalkan. Salah satu hal yang harus ditinggalkan orang-orang yang mau keluar dari masalah adalah cara hidup yang justru mengundang masalah, yaitu ketiga hal pada BAB II.

### **BAB IV**

#### **PENYEDERHANAAN KERUMITAN MENJADI BERMAKNA**

Untuk bisa menemukan makna konsep hidup harus diarahkan untuk menjadi suatu dan bukan mendapat segala sesuatu. Menjadi sesuatu selalu secara tidak langsung juga akan membuat yang bersangkutan mendapat sesuatu. Itu sebabnya menjadi sesuatu merupakan hal yang perlu diingat Ketika orang berpikir tentang konsep dirinya.

### **BAB V**

#### **KESAHAJAAN DALAM KONSEP DIRI**

Konsep diri adalah sesuatu yang bisa dibentuk oleh diri sendiri. Agar Konsep diri terbentuk dengan baik perlu diingat prinsip inti kesahajaan yaitu usaha menemukan makna melalui pengenalan hal-hal yang tidak mungkin dan terus mencoba (tanpa putus asa maupun berkeluh kesah) mencapai hal-hal yang mungkin diraih.

Tiga hal yang sering membuat orang gagal;

- Rendahnya motivasi memperbaiki diri
- Kuatnya keinginan menjadi orang lain
- Kuatnya keinginan untuk menjadi seperti tuntutan atau anjuran orang lain.

## **BAB VI**

### **KESAHAJAAN DALAM KEMANDIRI**

Untuk kemandirian diibaratkan pada filosofi petani kelapa sawit yang tidak pernah bersikap positif dalam menunggu panen. Dari waktu ke waktu ada saja yang harus dikerjakan petani agar panen memberikan hasil yang maksimal. Intinya panen tidak boleh menunggu sambal bermalas malasan. Kalau kita menginginkan hidup yang bermakna kita harus siap bekerja untuk tujuan yang telah ditetapkan.

## **BAB VII**

### **KESAHAJAAN DALAM HIDUP BERSAMA ORANG LAIN**

Kehidupan hidup mandiri tidak selamanya diikuti dengan keberhasilan hidup Bersama dengan orang lain. Kita bisa merasakan bermakna kalau kita bermakna bukan untuk diri sendiri melainkan untuk orang lain.

## **BAB VIII**

### **MOMENTUM MASALAH DAN PEMBELAJARAN**

Penulis meramu dan kemudian menyederhanakan berbagai pelajaran rumit yang pernah disampaikan di dalam buku-buku lain. Pada dasarnya ramuannya tetap senada dengan prinsip utama kesahajaan yaitu mencari makna melalui memilah dan memilih tujuan, setelah itu menanggalkan yang tidak penting dan lalu meninggalkannya.

## **BAB IX**

### **MOMENTUM KEDEWASAAN DAN KEBAHAGIAAN**

Kedewasaan tidak mungkin dicapai tanpa kebermaknaan. Menjadi dewasa juga bukan suatu perubahan yang terjadi tiba-tiba dalam sekejap mata. Menjadi dewasa merupakan sebuah perjalanan Panjang yang tidak mungkin dilalui tanpa kegagalan. Yang penting adalah bagaimana menjaga agar kegagalan tidak menyebabkan keputusan lalu berhenti mencoba. Caranya adalah dengan sekali lagi memahami prinsip dasar kesahajaan yaitu komitmen untuk terus mengusahakan

## **BAB X**

### **KESEMPURNAAN YANG TIDAK SEMPURNA**

Pentingnya strategi untuk mengelola diri agar menjadi pribadi yang efektif. Ketika diperhadapkan dengan berbagai stimulasi dan perubahan maka identitas diri sering terancam goyah. Sebagai keutamaan yang selayaknya dicapai manusia dapat terabaikan oleh kompleksitas hidup. Kompleksitas ini dapat terjadi karena kondisi dunia yang memang rumit atau diri sendiri. Kita tetap mampu merasakan kebahagiaan walaupun berada pada keadaan yang tidak sempurna.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI

---

**RESUME WEBINAR**  
**LEADERSHIP MANAGEMENT**



**DISUSUN OLEH:**

**DESI MULIYANA, S.Pi**  
**NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)**  
**ANGKATAN VII T.A 2023**

# RESUME WEBINAR

<b>Judul Kelas</b>	:	<b>Leadership Management</b>
<b>Nama Expert</b>	:	<b>Fuad Ali</b>
<b>Hari Kelas</b>	:	<b>Kamis</b>
<b>Tanggal Kelas</b>	:	<b>08 Juni 2023</b>
<b>Pukul</b>	:	<b>19.00 Wib</b>
<b>Oleh</b>	:	<b>Glints</b>

## KOMPETENSI DASAR

- Mampu memahami pengertian seorang pemimpin
- Mampu menciptakan pola kerja sebagai seorang pemimpin
- Mampu menerapkan sebuah tujuan dalam team

## ● MATERI PELATIHAN

- Pengertian leadership
- Pola kerja leadership
- Tools seorang leader
- Menjadi leader yang baik

## **PENGERTIAN LEADER**

**Leader** adalah tentang bagaimana seseorang dapat memberikan bimbingan, bantuan dan turut serta dalam menciptakan sebuah hasil serta dapat membuat orang lain bermanfaat

**Leader** adalah tentang bagaimana seseorang dapat memiliki rasa kepercayaan yang tinggi, bagaimana rasa kepercayaan terbangun dan di nilai..?? Jawabannya adalah melalui sebuah **HASIL**

**Leader** adalah tentang bagaimana seseorang dapat memahami cara memberikan penilaian terhadap team dan bagaimana tentang menggunakan sebuah **TOOLS**

## **Strategi & Eksekusi**

- Planning ( Perencanaan )
- Organizing ( Mengelola )
- Empowering ( Memberi kewenangan )
- Encouraging ( Mendorong )
- Monitoring ( Memeriksa lembar kerja )
- Controlling ( Mengawasi secara terlibat )
- Direct Guiding ( Ikut dalam menyelesaikan pekerjaan )
- Well Informing ( Memberikan informasi yang jelas )
- Reporting ( Membuat laporan )

## **WIG ( WIDLY IMPORTANT GOALS )**

Fokus pada yang penting bahkan yang terpenting

Pemimpin tahu dalam eksekusi perlu fokus dan pada saatnya akan berbenturan dengan rutinitas sehari-hari yang menguras energi. Namun sangat sulit rasanya untuk mengatakan tidak pada ide yang banyak dan hebat

## **5L ( Lima langkah )**

1. PLANNING
2. Tujuan / Arah
3. Kata kunci dari sebuah planning / rencana adalah mengetahui, paham bahkan menguasai arah menuju sebuah rencana
4. Program Kerja
5. Target / Goals

## **ORGANIZING**

Organizing adalah sebuah tindakan untuk mengelola, mengatur dan memberikan cara dalam melakukan sebuah pekerjaan untuk menjadi lebih mudah, lebih cepat, lebih sederhana.

Dengan kata lain seorang pemimpin harus dapat membuat pekerjaan team nya / anak buahnya menjadi lebih teratur dan mudah dikerjakan bukan malah mempersulit

**EMPOWERING** adalah tindakan memberikan wewenang kepercayaan dan tugas dengan baik kepada team member / bawahan , bukan malah sebaliknya Justru mengambil alih tugas bawahan

**ENCOURAGING** adalah tindakan memberikan dorongan, motivasi dan apresiasi dengan baik kepada team member / bawahan , bukan malah sebaliknya Justru menjatuhkan dan membuat kehilangan kepercayaan diri

**MONITORING** adalah sebuah proses kegiatan dalam melakukan Kegiatan dengan “DASHBOARD” atau alat control / monitoring yang didalamnya terdapat indikator dalam sebuah proses.

**DIRECT GUIDING** adalah proses seorang leader / pemimpin dapat terlibat langsung dalam proses sebuah team dalam melakukan pekerjaan dan tentunya pekerjaan tersebut yang erat dengan sebuah pencapaian

**WELL INFORMING** adalah sebuah komunikasi yang jelas dan dapat dipahami serta mendapatkan feedback / umpan balik yang cepat baik umpan balik pemahaman maupun umpan balik sebuah Tindakan

#### **MANAGEMENT REVIEW / TINJAUAN MANAJEMEN**

Adalah sebuah pelaporan yang merupakan bentuk dilaksanakannya Sebuah tinjauan manajemen oleh seorang pemangku jabatan / pimpinan / leader dalam sebuah bagian kelompok organisasi / departemen / divisi dan menyatakan adanya sebuah evaluasi untuk sebuah perbaikan secara berkelanjutan

**REPORTING** adalah sebuah penyampaian informasi berupa perkembangan dan hasil dalam sebuah pencapaian / tanggung jawab kerja kepada yang berkepentingan.

**LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN**

**(LOG ACTIVITY)**

**MINGGU : VIII**

**LOG ACTIVITY MINGGU VIII  
(12 S.D 16 JUNI 2023)**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**



**Oleh:**

**DESI MULIYANA, S.Pi  
NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VII T.A 2023**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 8**  
**TANGGAL 12 S.D. 16 JUNI 2023**

Nama Peserta : Desi Mulyana, S.Pi  
Instansi : Bagian Operasi Polresta Pekanbaru  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Kerja Sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

No	Hari/tgl	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 12-6-2023	Melakukan monev terhadap pelaksanaan Aksi Perubahan	Dokumentasi	
2	Selasa 13-6-2023	Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan	Laporan	
3	Rabu 14-6-2023	Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan	Laporan	
4	Kamis 15-6-2023	Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan	Laporan	
5	Jumat 16-6-2023	Melengkapi Laporan Log Activity Minggu 8	Laporan	

Mengetahui

Mentor



NOVALDI, S.Sos., M.Si

KOMPOL NRP 74110022

Pekanbaru, 16 Juni 2023

Peserta



DESI MULYANA, S.Pi

PENATA NIP 197812022014122001

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Senin, 12 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Monev terhadap aksi perubahan

B. Tujuan Kegiatan

Sebagai monitoring terhadap pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan yang sedang dilaksanakan oleh Action Leader.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Hari ini *Action Leader* mengikuti giat monitoring dan coaching terhadap aktualisasi aksi perubahan kinerja pelayan public pada agenda IV aktualisasi kepemimpinan untuk wilayah Sumatera yang diikuti oleh 11 Peserta, dilaksanakan secara klasikal oleh peserta asal Polda Sumut (3 Pers) dan secara daring/online oleh peserta asal Polda Riau (1 Pers), Bengkulu (3 Pers), Aceh (1 Pers), Jambi (1 Pers), Kepri (1 Pers) dan Kep Babel (1 Pers) berdasarkan Surat Kapusdikmin Nomor B/313/VI/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 06 Juni 2023 tentang pemberitahuan monitoring dan coaching PKA Angkatan VII dan VIII TA 2023

D. Hasil dan Pembahasan

Action leader menerima arahan dari tim monitoring dan coaching terhadap aktualisasi aksi perubahan kinerja pelayan public pada agenda IV aktualisasi kepemimpinan dalam hal penyempurnaan Laporan Hasil Aksi Perubahan;

E. Kesimpulan

Giat monitoring dan coaching terhadap aktualisasi aksi perubahan kinerja pelayan public pada agenda IV aktualisasi kepemimpinan untuk wilayah Sumatera berjalan dengan lancar.

F. Evidence / Dokumentasi



Monev secara during/online bergabung dengan Polda Sumut

G. Tandatangan Peserta

Pekanbaru, 12 Juni 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Selasa, 13 Juni 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- A. Jenis Kegiatan  
Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan
- B. Tujuan Kegiatan  
Untuk Menyusun laporan hasil aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
- C. Pelaksanaan Kegiatan  
Dilaksanakan di ruang Kasubbag kerma Bagian Operasi Polresta Pekanbaru  
Jl. Ahmad Yani No. 11 Pekanbaru
- D. Hasil dan Pembahasan  
Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan
- E. Kesimpulan  
Laporan Hasil Aksi Perubahan telah diselesaikan



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Rabu, 14 Juni 2023

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- A. Jenis Kegiatan  
Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan
- B. Tujuan Kegiatan  
Untuk melengkapi laporan hasil aksi perubahan yang telah dilaksanakan
- C. Pelaksanaan Kegiatan  
Pada hari ini Action Leader melaksanakan sosialisasi hasil Bedah buku berjudul kesahajaan dan Webinar leadership management kepada tim efektif yang dilaksanakan di ruang Staf Bagops Polresta Pekanbaru
- D. Hasil dan Pembahasan  
Staf Bagops menerima informasi tentang hasil Bedah buku dan Webinar yang diikuti oleh Action Leader untuk membantu pelaksanaan kelancaran aksi perubahan pada saat pasca pelatihan.
- E. Kesimpulan  
Giat sosialisasi hasil bedah buku dan webinar kepada staf Bagops berjalan dengan lancar;

F. *Evidence / Dokumentasi*



Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Bedah Buku “Kesahajaan “ dan Webinar  
“Leadership Management” kepada Staf Bagops

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 14 Juni 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

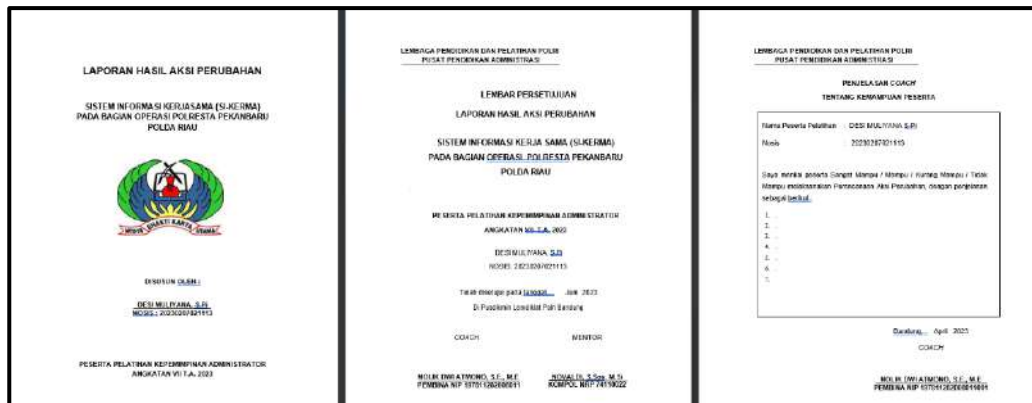
Hari/ tanggal : Kamis, 15 Juni 2023

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- A. Jenis Kegiatan  
Penyusunan Laporan hasil aksi perubahan
- B. Tujuan Kegiatan  
Untuk Menyusun laporan hasil aksi perubahan yang telah dilaksanakan
- C. Pelaksanaan Kegiatan  
Pada hari ini *Action Leader* mengecek dan melengkapi Laporan Hasil Aksi Perubahan
- D. Hasil dan Pembahasan  
Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan
- E. Kesimpulan  
Laporan Hasil Aksi Perubahan telah diselesaikan berjalan dengan lancar;

F. Evidence / Dokumentasi



Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan

G. Tandatanganan Peserta

Pekanbaru, 14 Juni 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Jumat, 16 Juni 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

A. Jenis Kegiatan

Melengkapi Laporan kegiatan Log Activity Minggu 8.

B. Tujuan Kegiatan

Melengkapi laporan kegiatan Minggu Kedelapan dari hari pertama sampai hari keenam.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari ini *Action Leader* membuat Laporan *Log Activity* Minggu 8 dan melengkapi laporan dengan dokumentasi

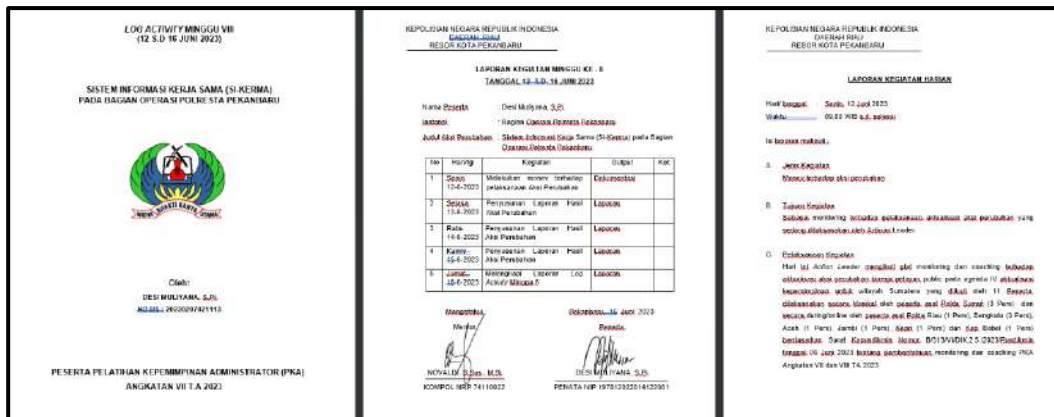
D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *Log Activity* selesai tepat waktu

E. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu 8 selesai dan dapat segera dikirim ke Sipolin dan *Couch*

F. Evidence / Dokumentasi



Laporan *Log Activity* Minggu 8 untuk dikirim ke Aplikasi Sipolin dan *Coach*

G. Tandatangani Peserta

Pekanbaru, 16 Juni 2023

DESI MULIYANA, S.Pi  
Nosis: 20230207021113

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

---

NOTULEN  
SOSIALISASI BEDAH BUKU “KESAHAJAAN” DAN HASIL WEBINAR  
“LEADERSHIP MANAGEMEN”  
DI RUANG STAF BAGOPS POLRESTA PELKANBARU  
RABU, 14 JUNI 2023 PUKUL 14.00 WIB SD 14.30 WIB

A. Pendahuluan

1. Waktu dan Tempat

Hari : Rabu  
Tanggal : 14 Juni 2023  
Jam : 14.00 s.d 14.30 WIB  
Tempat : Ruang Staf Bagops Polresta Pekanbaru

2. Peserta

Pimpinan: Action Leader  
Peserta : Staf Bagops

B. Penyampaian Oleh Action Leader tentang Bedah Buku Kesahajaan

Hasil Bedah Buku Kesahajaan dalam rangka meningkatkan kemampuan diri sebagai Action leader yang memimpin dalam Implementasi aksi perubahan Si-Kerma. Adapun poin yang disampaikan kepada staf bagops adalah sebagai berikut:

Kesahajaan adalah sebuah konsep, bukan resep. Seagai konsep kesahajaan bisa punya lebih dari satu macam wujud. Wujud kesahajaan dalam kehidupan pribadi dapat berbeda dengan wujud kesahajaan dalam kehidupan sosial Bersama orang lain. Namun walau wujudnya berbeda-beda inti kesahajaan selalu tetapi sama yaitu komitmen untuk mencari makna kehidupan melalui usaha tanpa keluh kesah tetapi tidak juga dalam kepasrahan yang mengandung keputusasaan. Kesahajaan adalah komitmen untuk terus mengusahakan hal-hal yang bisa dicapai, sambil tetap terbuka dalam menerima kenyataan yang tak mungkin dirubah.

## **BAB I BERSHAJA = SEDERHANA**

Kesahajaan adalah kesederhanaan. Kesederhanaan membuat orang lain tidak mengejar hal lain diluar makna hidupnya. Karena tidak mengejar hal-hal yang tidak perlu. Kesahajaan membuat orang tak berusaha menjaga gengsi, karena gengsi bukanlah factor penentu harga diri. Kesederhanaan membuat orang tidak merasa malu pada kemiskinan (kekurangan akan) kebendaan, selama ia memiliki kekayaan batin.

## **BAB II BERSHAJA VS RUMIT**

Kerumitan bukan kenyataan yang tidak bisa dirubah, melainkan akibat dari cara hidup yang dipilih untuk dijalani. Ada 3 hal yang dapat menyebabkan munculnya kerumitan dalam kehidupan :

- Tiadanya tujuan hidup, tanpa tujuan yang jelas orang akan mudah sekali berpindah pekerjaan, berganti pasangan atau beralih focus perhatian. Semuanya akan berakhir dengan kelelahan karena hasil yang tak kunjung kelihatan. Tiadanya hasil disebabkan usaha dialihkan ke hal lain sebelum hasilnya kelihatan. Hidup tanpa tujuan menyebabkan orang tak punya makna padahal memahami makna adalah inti kesahajaan.
- Memperumit hidup adalah tiadanya prinsip kehidupan. Berbeda dengan tujuan hidup prinsip kehidupan adalah aturan yang dipakai untuk mengejar tujuan itu. Mereka yang tidak punya prinsip hidup, umumnya tidak mampu bersikap disiplin dalam mengejar tujuannya. Mereka akan mudah digoda oleh berbagai tawaran untuk mendapatkan kesenangan yang bersifat sesaat. Kesenangan hyang seringkali disesali Ketika kenyataan hidup akhirnya menyadari bahwa kesenangan bukanlah kebahagiaan. Adanya prinsip hidup akan membuat manusia memiliki komitmen untuk mengusahakan hal yang penting sambil mengorbankan yang kurang penting.
- Rasa kesepian yang berpangkal pada ketidak relaan untuk menjadi bagian kecil dari suatu kesatuan yang lebih besar. Kerelaan menjadi bagian kecil membuat orang cukup Bahagia Ketika ditawari peran sebagai figuran. Orang yang ingin selalu diutamakan hanya bisa merasakan kebahagiaan semu selama ia sedang diberi peran istimewa. Tetapi Ketika peran itu harus ia serahkan pada orang lain, ia kemudian merasa tidak berarti.

### **BAB III KESAHAJAAN UNTUK MENCAPAI TUJUAN UTAMA HIDUP**

Untuk mencapai tujuan utama hidup dicontohkan seperti filosofi Petani Singkong dimana kalau yang diinginkan adalah umbi yang besar harus ada disiplin untuk tidak memetik daun muda. Sebaliknya kalau mau memanen daun singkong muda harus rela untuk hanya untuk mendapatkan umbi singkong yang kecil. Nilai pelajaran yang bisa diambil bahwa orang harus siap untuk memilah dan lalu memilih. Kegiatan memilah dibutuhkan untuk mengenali berbagai kemungkinan yang bisa dicapai, lalu menyusunnya menurut tingkat kepentingan. Melalui pemilihan harus ditemukan hal-hal yang tidak mungkin diusahakan sekaligus. Setelah memilah dan memilih orang juga perlu siap untuk menanggalkan hal-hal yang harus ditinggalkan. Salah satu hal yang harus ditinggalkan orang-orang yang mau keluar dari masalah adalah cara hidup yang justru mengundang masalah, yaitu ketiga hal pada BAB II.

### **BAB IV PENYEDERHANAAN KERUMITAN MENJADI BERMAKNA**

Untuk bisa menemukan makna konsep hidup harus diarahkan untuk menjadi suatu dan bukan mendapat segala sesuatu. Menjadi sesuatu selalu secara tidak langsung juga akan membuat yang bersangkutan mendapat sesuatu. Itu sebabnya menjadi sesuatu merupakan hal yang perlu diingat Ketika orang berpikir tentang konsep dirinya.

### **BAB V KESAHAJAAN DALAM KONSEP DIRI**

Konsep diri adalah sesuatu yang bisa dibentuk oleh diri sendiri. Agar Konsep diri terbentuk dengan baik perlu diingat prinsip inti kesahajaan yaitu usaha menemukan makna melalui pengenalan hal-hal yang tidak mungkin dan terus mencoba (tanpa putus asa maupun berkeluh kesah) mencapai hal-hal yang mungkin diraih.

Tiga hal yang sering membuat orang gagal;

- Rendahnya motivasi memperbaiki diri
- Kuatnya keinginan menjadi orang lain
- Kuatnya keinginan untuk menjadi seperti tuntutan atau anjuran orang lain.

## **BAB VI KESAHAJAAN DALAM KEMANDIRI**

Untuk kemandirian diibaratkan pada filosofi petani kelapa sawit yang tidak pernah bersikap positif dalam menunggu panen. Dari waktu ke waktu ada saja yang harus dikerjakan petani agar panen memberikan hasil yang maksimal. Intinya panen tidak boleh menunggu sambil bermalas-malasan. Kalau kita menginginkan hidup yang bermakna kita harus siap bekerja untuk tujuan yang telah ditetapkan.

## **BAB VII KESAHAJAAN DALAM HIDUP BERSAMA ORANG LAIN**

Kehidupan hidup mandiri tidak selamanya diikuti dengan keberhasilan hidup Bersama dengan orang lain. Kita bisa merasakan bermakna kalau kita bermakna bukan untuk diri sendiri melainkan untuk orang lain.

## **BAB VIII MOMENTUM MASALAH DAN PEMBELAJARAN**

Penulis meramu dan kemudian menyederhanakan berbagai pelajaran rumit yang pernah disampaikan di dalam buku-buku lain. Pada dasarnya ramuannya tetap senada dengan prinsip utama kesahajaan yaitu mencari makna melalui memilah dan memilih tujuan, setelah itu menanggalkan yang tidak penting dan lalu meninggalkannya.

## **BAB IX MOMENTUM KEDEWASAAN DAN KEBAHAGIAAN**

Kedewasaan tidak mungkin dicapai tanpa kebermaknaan. Menjadi dewasa juga bukan suatu perubahan yang terjadi tiba-tiba dalam sekejap mata. Menjadi dewasa merupakan sebuah perjalanan Panjang yang tidak mungkin dilalui tanpa kegagalan. Yang penting adalah bagaimana menjaga agar kegagalan tidak menyebabkan keputusan lalu berhenti mencoba. Caranya adalah dengan sekali lagi memahami prinsip dasar kesahajaan yaitu komitmen untuk terus mengusahakan

## **BAB X KESEMPURNAAN YANG TIDAK SEMPURNA**

Pentingnya strategi untuk mengelola diri agar menjadi pribadi yang efektif. Ketika diperhadapkan dengan berbagai stimulasi dan perubahan maka identitas diri sering terancam goyah. Sebagai keutamaan yang selayaknya dicapai manusia dapat terabaikan oleh kompleksitas hidup. Kompleksitas ini dapat terjadi karena kondisi dunia yang memang rumit atau diri sendiri. Kita tetap mampu merasakan kebahagiaan walaupun berada pada keadaan yang tidak sempurna.

Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah dalam buku kesahajaan terdapat bagaimana cara mengelola diri sendiri sebagai pemimpin aksi perubahan sehingga action leader bisa menjadi pribadi yang lebih efektif

### C. Penyampaian Hasil Webinar “Leadership Management

#### **PENGERTIAN LEADER**

**Leader** adalah tentang bagaimana seseorang dapat memberikan bimbingan, bantuan dan turut serta dalam menciptakan sebuah hasil serta dapat membuat orang lain bermanfaat

**Leader** adalah tentang bagaimana seseorang dapat memiliki rasa kepercayaan yang tinggi, bagaimana rasa kepercayaan terbangun dan di nilai..?? Jawabannya adalah melalui sebuah **HASIL**

**Leader** adalah tentang bagaimana seseorang dapat memahami cara memberikan penilaian terhadap team dan bagaimana tentang menggunakan sebuah **TOOLS**

#### **Strategi & Eksekusi**

- Planning ( Perencanaan )
- Organizing ( Mengelola )
- Empowering ( Memberi kewenangan )
- Encouraging ( Mendorong )
- Monitoring ( Mememiliki lembar kerja )
- Controlling ( Mengawasi secara terlibat )
- Direct Guiding ( Ikut dalam menyelesaikan pekerjaan )
- Well Informing ( Memberikan informasi yang jelas )
- Reporting ( Membuat laporan )

#### **WIG ( WIDLY IMPORTANT GOALS )**

Fokus pada yang penting bahkan yang terpenting

Pemimpin tahu dalam eksekusi perlu fokus dan pada saatnya akan berbenturan dengan rutinitas sehari-hari yang menguras energi. Namun sangat sulit rasanya untuk mengatakan tidak pada ide yang banyak dan hebat

5L ( Lima langkah )

1.PLANNING

2.Tujuan / Arah

3.Kata kunci dari sebuah planning / rencana adalah mengetahui, paham bahkan menguasai arah menuju sebuah rencana

4.Program Kerja

5.Target / Goals

## **ORGANIZING**

Organizing adalah sebuah tindakan untuk mengelola, mengatur dan memberikan cara dalam melakukan sebuah pekerjaan untuk menjadi lebih mudah, lebih cepat, lebih sederhana.

Dengan kata lain seorang pemimpin harus dapat membuat pekerjaan team nya / anak buahnya menjadi lebih teratur dan mudah dikerjakan bukan malah mempersulit

**EMPOWERING** adalah tindakan memberikan wewenang kepercayaan dan tugas dengan baik kepada team member / bawahan , bukan malah sebaliknya  
Justru mengambil alih tugas bawahan

**ENCOURAGING** adalah tindakan memberikan dorongan, motivasi dan apresiasi dengan baik kepada team member / bawahan , bukan malah sebaliknya Justru menjatuhkan dan membuat kehilangan kepercayaan diri

**MONITORING** adalah sebuah proses kegiatan dalam melakukan Kegiatan dengan "DASHBOARD" atau alat control / monitoring yang didalamnya terdapat indikator dalam sebuah proses.

**DIRECT GUIDING** adalah proses seorang leader / pemimpin dapat terlibat langsung dalam proses sebuah team dalam melakukan pekerjaan dan tentunya pekerjaan tersebut yang erat dengan sebuah pencapaian

**WELL INFORMING** adalah sebuah komunikasi yang jelas dan dapat dipahami serta mendapatkan feedback / umpan balik yang cepat baik umpan balik pemahaman maupun umpan balik sebuah Tindakan

**MANAGEMENT REVIEW / TINJAUAN MANAJEMEN**

Adalah sebuah pelaporan yang merupakan bentuk dilaksanakannya Sebuah tinjauan manajemen oleh seorang pemangku jabatan / pimpinan / leader dalam sebuah bagian kelompok organisasi / departemen / divisi dan menyatakan adanya sebuah evaluasi untuk sebuah perbaikan secara berkelanjutan

**REPORTING** adalah sebuah penyampaian informasi berupa perkembangan dan hasil dalam sebuah pencapaian / tanggung jawab kerja kepada yang berkepentingan.

Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah dengan mempelajari tentang leadership manajemen action leader akan mampu menerapkan dan memahami pengertian seorang pemimpin kemudian Mampu menciptakan pola kerja sebagai seorang pemimpin dan Mampu menerapkan sebuah tujuan dalam team

Pekanbaru, Juni 2022

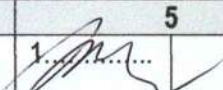





Notulen



IRAWATI, Amd

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH RIAU  
 RESOR KOTA PEKANBARU

SOSIALISASI BEDAH BUKU "KESAHAJAAN" DAN HASIL WEBINAR  
 "LEADERSHIP MANAGEMEN"  
 DI RUANG STAF BAGOPS POLRESTA PELKANBARU  
RABU, 14 JUNI 2023 PUKUL 14.00 WIB SD 14.30 WIB

NO	N A M A	PANGKAT	JABATAN STRUKTURAL	TTD
1	2	3	4	5
1.	MUSRA ULIZA, S.Sos	BRIPKA	PA SIAGA	1. 
2.	AYU NOVITA, SIP	BRIPKA	PS. PAUR SUBBAGBINOPS	2. 
3.	EKO PRABOWO	BRIPKA	PAURMIN BAGOPS	3. 
4.	M. RAFIF	BRIPDA	BANUM DALOPS	4. 
5.	M. ERFAN HABIB	BRIPDA	BANUM	5. 
6.	IRAWATI, A, Md	PHL		6. 
7.				7.....
8.				8.....
9.				9.....
10.				10.....
11.				11.....

## **Lampiran 6**

# **RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUJUI MENTOR DAN COACH**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : Desi Mulyana, S.Pi

NOSIS :

JUDUL :

Catatan Perbaikan :

1. Kuadran stakeholder di Aghatetec khusus masy.  
dibawah instansi terkait

2.

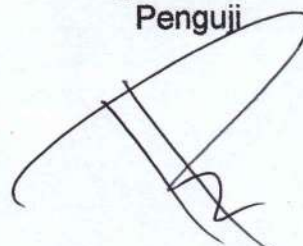
3.

4.

5.

Bandung, 2023

Penguji



**RENCANA AKSI PERUBAHAN**  
**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**  
**SISTEM INFORMASI KERJASAMA (SI-KERMA)**  
**PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**  
**POLDA RIAU**



**DISUSUN OLEH :**

**DESI MULIYANA, S.Pi**  
**NOSIS : 20230207021113**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**  
**ANGKATAN VII T.A. 2023**

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

---

**LEMBAR PERSETUJUAN  
RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)  
PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU  
POLDA RIAU**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN VII T.A. 2023**

DESI MULIYANA, S.Pi

NOSIS: 20230207021113

Telah disetujui pada tanggal, 06 April 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E  
PEMBINA NIP 197811282008011**

MENTOR



**NOVALDI, S.Sps. M.Si  
KOMPOL NRP 74110022**

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

---

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : DESI MULIYANA S.Pi

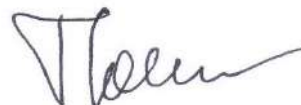
Nosis : 20230207021113

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

1. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan teknik analisis isu yang baik
2. Memiliki inovasi berupa **“Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru Polda Riau”**
3. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik
4. Memiliki kejelasan peta/identifikasi sumberdaya organisasi yang baik
5. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan

Bandung, April 2023

COACH



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E**  
**PEMBINA NIP 197811282008011001**

PENJELASAN *MENTOR*  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : DESI MULIYANA, S.Pi

Nosis : 20230207021113

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

Pekanbaru, April 2023

MENTOR

  
**NOVALDI S.Sos., M.Si**  
KOMPOL NRP 74110022

## KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah SWT, atas Ijin dan perkenan-Nya Penulis dapat menyelesaikan tugas Rencana Aksi Perubahan (RAP) dengan judul “**Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru Polda Riau**” dengan baik dan tepat waktu.

Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini ditulis sebagai dasar pijakan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan pada Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII pada PUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI TAHUN ANGGARAN 2023.

Penulisan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. KOMBES POL Drs. Taufik Supriyadi selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. AKBP Grace K.D. Rakhkabau, SIK., MSi selaku Wakapusdik Lemdiklat Polri;
3. AKBP Henny Purwanti, SIK., MSi selaku Kabag Diklat Pusdikmin Polri;
4. AKBP Endang Sriyani, SH, MAP selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. KOMPOL Novaldi, S.Sos., M.Si selaku Mentor yang telah membimbing, mengarahkan dan memberi motivasi;
6. Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E selaku *Coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP);
7. Kopol Rahmad sebagai Perwira Penuntun (Patun) yang selalu memotivasi selama kegiatan PKA;

8. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi agar terus semangat dalam mengikuti pendidikan hingga selesai;
9. Rekan-rekan seperjuangan yang bersama-sama berjuang menyelesaikan tugas;
10. Staf Bagian Operasi Polresta Pekanbaru yang selalu memberikan dukungan dan membantu pengiriman data-data dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP)

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Rencana Aksi Perubahan (RAP) sehingga penulis mengharapkan saran, masukan serta kritik yang membangun untuk penyempurnaan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini. Penulis juga berharap semoga Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Bandung, April 2023

Penulis,



DESI MULIYANA, S. Pi  
NIS. 20230207021113

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
1. PENDAHULUAN.....	1
a. Latar Belakang .....	1
b. Tujuan .....	9
c. Manfaat.....	10
d. Ruang Lingkup .....	10
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI PERUBAHAN .....	11
a. Inovasi.....	11
b. Output Aksi Perubahan .....	11
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....	12
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia .....	12
b. Pengelolaan Anggaran .....	14
c. Sarana dan Prasarana.....	15
d. Metode yang digunakan .....	15
4. STAKEHOLDER .....	16
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i> .....	16
b. Peja Jejaring.....	19
c. Kuadran Stakeholder .....	21
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	22
6. MANAJEMEN RESIKO .....	25
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	26
a. Pemetaan Sikap Prilaku .....	26
b. Pengembangan Kompetensi Diri.....	28
8. PENUTUP.....	29

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bagian Operasi Polresta Pekanbaru ..	3
Gambar 1.2 Foto Buku Register MoU TA 2023 .....	4
Gambar 1.3 Identifikasi Masalah.....	6
Gambar 3.1 Tata Kelola SDM .....	12
Gambar 4.1 Peta Jejaring (Net Map) .....	19
Gambar 4.2 Kuadran <i>Stakeholder</i> .....	21

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekap Pelaksanaan MoU Polresta Pekanbaru .....	5
Tabel 1.2 Rekap Personel Bagops Polresta Pekanbaru .....	5
Tabel 1.3.Matrik Analisis USG-Isu Strategis/Masalah.....	7
Tabel 3.1 Anggaran Pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan .....	14
Tabel 4.1 Identifikasi <i>Stakeholder</i> .....	17
Tabel 5.1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan .....	22
Tabel 6.1 Strategi Mengatasi Masalah.....	25
Tabel 7.1 Penilaian terhadap Diri Sendiri.....	26
Tabel 7.2 Penilaian dari Mentor .....	27
Tabel 7.3 Strategi Pengembangan Kompetensi.....	28

## 1. PENDAHULUAN

### a. Latar Belakang

#### 1) Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Perpol) Nomor: 02 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor dijelaskan bahwa Bagian Operasi adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang operasional pada tingkat Polres yang berada di bawah Kapolres. Bagian Operasi dipimpin oleh Kabagops yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari – hari di bawah kendali Wakapolres. Bagian Operasi Polresta Pekanbaru adalah salah satu satker yang bertugas:

- a) merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan manajemen operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
- b) pengamanan kegiatan masyarakat dan/atau instansi pemerintah, mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama; dan
- c) mengendalikan pengamanan markas.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Operasi menyelenggarakan fungsi:

- a) penyiapan administrasi dan pelaksanaan operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
- b) perencanaan pelaksanaan pelatihan praoperasi, termasuk kerja sama dan pelatihan dalam rangka operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

- c) perencanaan dan pengendalian operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu, termasuk pengumpulan, pengolahan dan penyajian serta pelaporan data operasi dan pengamanan kegiatan masyarakat dan/atau instansi;
- d) pembinaan manajemen operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu yang meliputi perencanaan, pelaksanaan administrasi dan pengendalian operasi kepolisian, dan kegiatan kepolisian terpadu serta tindakan kontinjensi;
- e) pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan pengamanan markas; dan
- f) pengoordinasian dan pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah/lembaga non pemerintah tingkat kabupaten/kota serta melaksanakan monitoring dan evaluasinya.

Dalam hal pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh Subbagkerma Bagian Operasi Polresta Pekanbaru yang dalam melaksanakan tugas, Subbagkerma menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah Tingkat Kabupaten/Kota serta melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi kerja sama tingkat Polres.

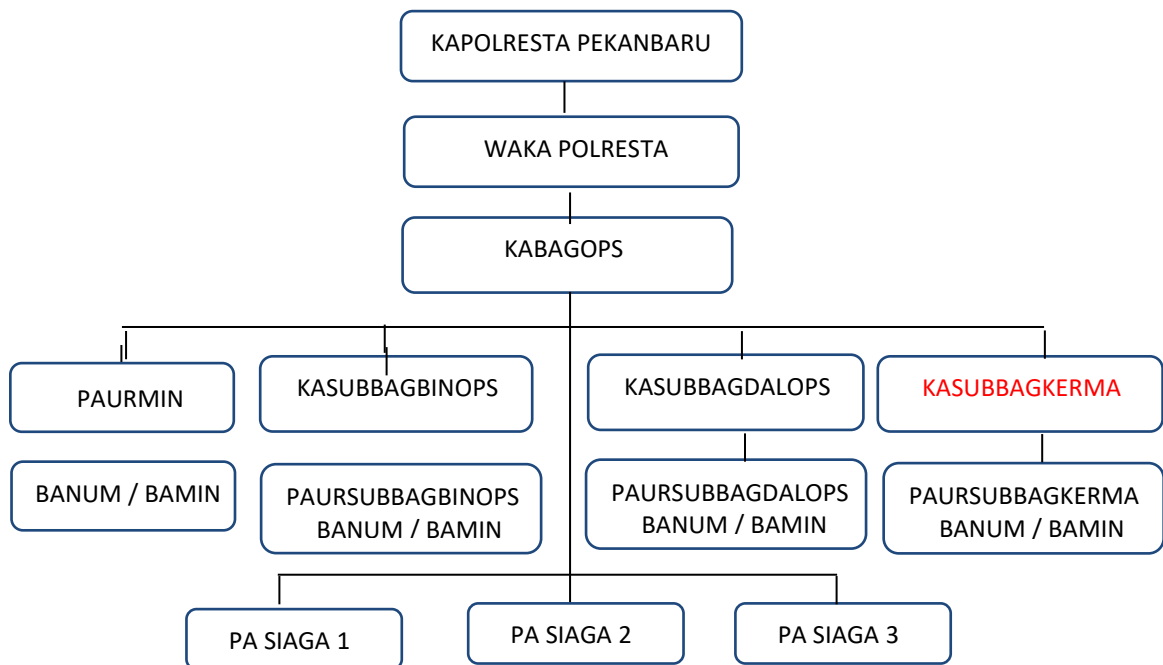
## 2) Stuktur Organisasi

Adapun Susunan Organisasi Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, sesuai Perpol Nomor: 02 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor terdiri dari:

- a) Subbagian Pembinaan Operasi (Subbagbinops);
- b) Subbagian Pengendalian Operasi (Subbagdalops);
- c) Subbagian Kerjasama (Subbagkerma);
- d) Urusan Administrasi (Urmin).

Struktur Organisasi Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, yang didalamnya terdapat jabatan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A 2023 adalah terlihat pada:

**Gambar 1. 1**  
**Struktur Organisasi Bagian Operasi Polresta Pekanbaru**



3). Tupoksi dan Kedudukan Action Leader

Berdasarkan pasal 14 (4) Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Perpol) Nomor: 02 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Action Leader saat ini yang menduduki Jabatan sebagai Kasubbagkerma Bagian Operasi yang memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan Lembaga Pemerintah/Lembaga Non Pemerintah tingkat kabupaten/kota serta melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi kerja sama tingkat Polres.

4) Gambaran saat ini

Terdapat beberapa permasalahan pada pelaksanaan tugas Subbagkerma Bagian Operasi Polresta Pekanbaru diantaranya:

- a) Masih belum terkoordinirnya pelaksanaan Kerja sama di tingkat Polres. Hal ini mengaju pada Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja sama pasal 14 (a) yang menyebutkan bahwa Kabagops Polres sebagai koordinator satuan fungsi dalam pelaksanaan kerja sama tingkat polres. Saat ini penyelenggaraan MoU belum melibatkan Kabagops sebagai Koordinator sehingga MoU yang telah dilaksanakan masih berada pada masing-masing fungsi pelaksana.

**Gambar 1.2 Foto Buku Register MoU Tahun 2023**



- b) Belum terhimpunnya data MoU yang melibatkan Subbagkerma Polresta Pekanbaru.

**Tabel 1.1. Rekap Pelaksanaan MoU Polresta Pku**

Satker	Jumlah MoU		Ket
	2022	2023	
Polresta Pekanbaru	31	33	

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa terdapat 33 MoU yang telah dilaksanakan antara Polresta Pekanbaru dengan pihak lain (sumber : buku register sium Polresta Pekanbaru). Namun penyimpanan MoU masih dilakukan secara manual dan belum tercatat secara komputerisasi serta masih tersebar di masing-masing Bag / Sat / Si dan Polsek Jajaran sehingga dalam pencarian MoU dibutuhkan waktu yang lama untuk menemukan MoU tersebut apabila ada pemeriksaan dan sewaktu-waktu dibutuhkan pimpinan.

- c) Terbatasnya sumber daya manusia pada Subbagkerma. Dalam menjalani tugas pokoknya Kasubbagkerma (Action Leader) dibantu oleh 1 orang Paur Subbagkerma dan 1 orang Banum, sehingga sampai saat ini pelaksanaan tugas pokoknya masih belum maksimal.

**Tabel 1.2. Rekap Personel Bagops**

POLRI										PNS					TOTAL		
DSP					RILL					DSP			RILL				
KP	AKP	IP	BA	JLH	KP	AKP	IP	BA	JLH	III	II/1	JLH	III	II/1	JLH	DSP	RILL
1	3	6	7	17	1	0	2	9	12	1	9	10	1		1	27	13

Berdasarkan Tabel DSP Personel Bagian Operasi sebanyak 27 Personel namun secara Rill hanya berjumlah 13 Personel sehingga masih kekurangan 14 Personel.

## 5) Kondisi yang diharapkan

Gambar. 1. 3 Identifikasi Masalah



Dari permasalahan tersebut di atas Action Leader menentukan perumusan masalah (isu strategis) dengan menggunakan Metode USG (Urgensi, Seriousness, Growth).

**Tabel 1.3. Matriks analisa USG – isu strategis / masalah**

NO	ISU STRATEGIS / MASALAH	NILAI			TOTAL	RANG KING
		U	S	G		
1.	Masih belum terkoordinirnya pelaksanaan Kerja sama di tingkat Polres	4	3	3	10	III
2.	Belum terhimpunnya data MoU yang melibatkan Subbagkerma Polresta Pekanbaru	4	4	4	12	I
3.	Terbatasnya sumber daya manusia pada Subbagkerma	4	3	2	09	II
Keterangan: 1 = sangat kecil, 2 = kecil, 3 = sedang, 4 = besar, 5 = sangat besar						

- U : *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan
- S : *Seriuosness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak;
- G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan analisis USG tersebut diatas diketahui bahwa masalah pokok yang dominan pada Subbagkerma selaku penyelenggara kerja sama tingkat Polres masih perlu dilakukan pembenahan karena belum terhimpunnya data MoU yang dilaksanakan untuk tingkat Polres sehingga ketika mencari MoU memerlukan waktu yang lama dan tersebar di masing-masing satuan fungsi.

Dengan adanya permasalahan tersebut diatas maka diperlukan sebuah inovasi dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan Administrator *action leader* selaku Kepala Subbag Kerja sama akan membuat rencana aksi perubahan dengan judul **“SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU”**

b. Tujuan

Tujuan dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan tentunya untuk memberikan kemudahan dan peningkatan kinerja Subbagkerma Bagops dengan keterbatasan sumber daya manusia yang ada.

Adapun rencana aksi perubahan ini dapat dicapai melalui tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Of Campus (60 hari/2 bulan) :
  - a. Terwujudnya Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;
  - b. Terwujudnya Manual Book Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;
  - c. Terhimpunnya data MoU Polresta Pekanbaru Tahun 2023.
  
2. Tahap Pasca Pelatihan :
  - a. Terinputnya Data MoU oleh masing-masing Bag / Sat / Si dan Polsek Jajaran sebagai pemrakarsa kedalam Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) Bagops Polresta Pekanbaru untuk periode Tahun 2024;
  - b. Update dan Maintenance Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).

c. Manfaat

Adapun manfaat yang ingin dicapai pada Rencana Aksi Perubahan adalah:

1. Manfaat Internal:

- a. Personel Bagops memahami Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru;
- b. Proses pendataan MoU pada Subbagkerma Bagops Polresta Pekanbaru berjalan dengan lancar;
- c. Memberikan kemudahan dalam mendata MoU;
- d. Mempermudah pengawasan terhadap proses penyelenggaraan MoU.

2. Manfaat Eksternal:

- a. Personel Polresta mampu mengakses pendataan MoU melalui Si-Kerma pada Bagops Polresta Pekanbaru;
- b. Terhimpunnya data MoU pada Si-kerma Bagops akan mempermudah dalam penyajian informasi ke Pimpinan.

- d. Ruang lingkup dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini adalah terbentuknya tim efektif untuk pelaksanaan aksi perubahan, tersusunnya manual book dan pelaksanaan sosialisasi kepada personel tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

## 2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI PERUBAHAN

### a. Inovasi

Untuk menjawab tujuan dari Rencana Aksi Perubahan diatas maka Action Leader membuat inovasi yaitu Pembuatan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) dan Pembuatan Manual Book Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru dengan tujuan mempermudah proses pendataan MoU.

### b. Output yang ingin dicapai dari Rencana Aksi.

Berdasarkan inovasi Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru diatas diperoleh output sebagai berikut:

- 1) Terbentuknya Tim Efektif Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
- 2) Tersedianya Sistem Informasi Kerja sama (Si-kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
- 3) Terwujudnya Manual Book “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
- 4) Pengusulan Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru;
- 5) Monitoring dan Evaluasi “Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
- 6) Ditandatanganinya surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).

### 3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

#### a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

##### 1) Penyelenggara Rencana Aksi Perubahan

**Gambar 3.1. Tata Kelola SDM**



2) Deskripsi Tata Kelola

- a) Sponsor : **KOMBESPOL JEFRI R. P. SIAGIAN, S.I.K., M.H** (Kapolresta Pekanbaru) berperan memberikan dukungan dan arahan kebijakan terhadap rencana aksi perubahan
- b) Mentor : **KOMPOL NOVALDI, S. Sos., M. Si** (Kabagops) berperan dalam memberikan dukungan dan persetujuan serta arahan secara strategis dan teknis tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- c) Coach : **PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.** berperan membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya sehingga mendapatkan hasil yang lebih baik, memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan, memberikan motivasi kepada *Action Leader*, memberikan arahan dan masukan juga monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.
- d) Action Leader : **Penata DESI MULIYANA, S. Pi** (Kasubbag Kerma Bagops Polresta Pekanbaru) berperan memimpin pelaksanaan perubahan secara operasional, menyelesaikan masalah – masalah operasional, berkoordinasi dengan pihak terkait dalam mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan aksi perubahan.

- e) Tim Efektif berperan dalam:
- (1) Memberikan dukungan pada tahap perancangan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
  - (2) Memberikan dukungan pada tahap penyusunan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
  - (3) Memberikan dukungan pada tahap monitoring Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;
  - (4) Memberikan feedback pada tahap pelaksanaan.

b. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan rencana aksi perubahan ini menggunakan anggaran swadaya peserta dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3.1. Anggaran pelaksanaan rencana aksi perubahan**

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	<b>Rapat Koordinasi</b>				
	- Snack (10 Org x 2 hari x1 giat)	20	OH	Rp. 15.000,-	Rp .300.000,-
	- Kertas A4 80 gram	1	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-
	- Tinta Printer	1	Buah	Rp. 140.000,-	Rp. 140.000,-
2	<b>Sosialisasi</b>				
	- Snack (30 Org x 1 hari x 1 giat)	30	OH	Rp. 15.000,-	Rp. 450.000,-
	- Spanduk/Banner	1	Buah	Rp . 250.000,-	Rp. 250.000,-
3	Pembuatan Buku Panduan/Manual Book	2	Buah	Rp. 130.000,-	Rp. 260.000,-
	<b>JUMLAH TOTAL</b>				Rp.1.460.000,-

c. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan rencana aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, printer, scanner, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan proyektor yang ada di lingkungan kerja Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

d. Metode yang digunakan

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah metode komunikasi 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;
- 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.

#### 4. **STAKEHOLDER**

*Stakeholder* adalah seseorang maupun kelompok yang punya kepentingan secara langsung/tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi.

##### a. Identifikasi *stakeholder*

Identifikasi *stakeholder* yang berperan terhadap rencana aksi perubahan baik *stakeholder* internal maupun eksternal serta perannya dalam mendukung aksi perubahan.

##### 1) *Stakeholder* Internal:

- a) Kapolresta Pekanbaru;
- b) Kabagops Polresta Pekanbaru;
- c) Kasubbagbinops Polresta Pekanbaru;
- d) Kasubbagdalops Polresta Pekanbaru;
- e) Paurmin Bagops;
- f) Paur Subbagkerma;
- g) Pa Siaga;
- h) Bamin / Banum.

##### 2) *Stakeholder* Eksternal:

- a) Kasium Polresta Pekanbaru;
- b) Kasikum Polresta Pekanbaru;
- c) Para Urmin Polresta Pekanbaru;
- d) Para Kaurmintu Polresta Pekanbaru;
- e) Para Kasium Polsek Jajaran Polresta Pekanbaru;
- f) Instansi Terkait.

Tabel 4.1. Identifikasi Stakeholder

Identifikasi Stakeholder										
No	Stakeholder	Tim efektif	Jenis stakeholder			Kelompok stakeholder				Strategi komunikasi
			Primer	Skunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	Apathetic	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	<b>Internal</b>									
	a. Kapolresta				√	++(9)				Instruktif
	b. Kabagops				√	++(9)				Persuasif
	c. Kasubbagbinops	√		√				+(7)		Persuasif
	d. Kasubbagdalops	√		√				+(7)		Persuasif
	e. Paurmin Bagops	√		√				+(7)		Persuasif
	f. Paur Subbagkerma	√		√				+(8)		Persuasif
	g. Pa Siaga	√		√				+(7)		Persuasif
	h. Bamin / Banum	√		√				+(7)		Persuasif
2.	<b>Eksternal</b>									
	a. Kasium Polresta			√			+(5)			Persuasif
	b. Kasikum Polresta			√			+(5)			Persuasif
	c. Paurmin Polresta		√				+(4)			Persuasif
	d. Kaurmintu Polresta		√				+(4)			Persuasif
	e. Kasium Polsek JJrn		√				+(4)			Persuasif
	f. Instansi terkait			√					+(2)	Informatif

## Keterangan: Jenis Stakeholders

- Primer: Penerima Manfaat / Target dari Upaya;
- Sekunder: Mereka yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama: mereka yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

### Kelompok Stakeholders

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

### Pemetaan posisi dari setiap stakeholder:

- Positif (+)/(++)/(+++): Mendukung / cukup mendukung / sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif (+/-) : Netral.

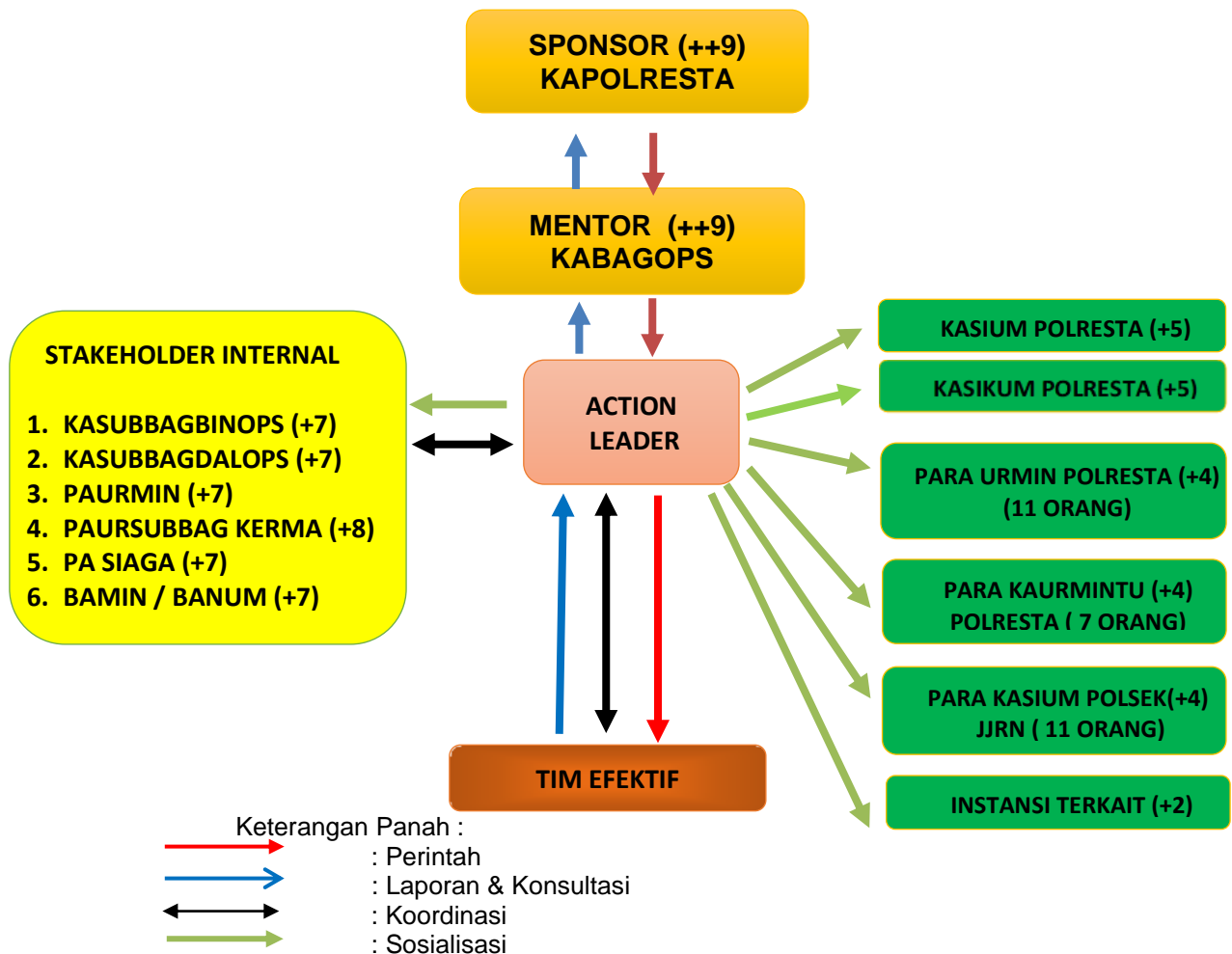
### Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Powernya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat Tinggi : 9 ≤

b. Peta Jejaring

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

**Gambar 4.1. Peta Jejaring (Net Map)**



Penjelasan:

- 1) Action leader melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal – hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
- 2) Sponsor memberikan perintah kepada Mentor untuk memberikan dukungan penuh secara sistematis kepada Action Leader dalam mensukseskan aksi perubahan dan mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan Action Leader melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
- 3) Mentor memberikan perintah kepada Action Leader untuk melanjutkan rencana pelaksanaan aksi perubahan
- 4) Action Leader memberikan sosialisasi dan berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 5) Action Leader berkoordinasi dengan tim efektif dalam membuat folder Sistem Informasi Kerja sama;
- 6) Action Leader mensosialisasikan dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 7) Action Leader mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penginputan MoU dengan metode scanning dan google drive.
- 8) Action Leader melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

c. Kuadran Stakeholder

Menjelaskan keterlibatan *stakeholder* internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong promoters, defenders, latens dan apathetics.

**Gambar 4. 2 Kuadran Stakeholder**



## 5 PENTAHAPAN RENCANA AKSI

NO	KEGIATAN	WAKTU	KET
I.	<b>TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI</b>	<b>60 hari / 2 bulan</b>	
A.	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>	Minggu I 20 s/d 29 April 2023	
1	Melaporkan kepada sponsor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan.	20 April 2023	Arahan Dukungan Dokumentasi
2	Melaporkan kepada Mentor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk rencana aksi perubahan dan meminta arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan serta memberikan Sprin penunjukkan Mentor	24 April 2023	Arahan Sprin Mentor Dukungan Dokumentasi
3	Melakukan koordinasi dengan calon Tim Efektif dalam Rencana Aksi Perubahan.	25 April 2023	Dokumentasi
4	Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	26-28 April 2023	Dokumentasi
5	Melengkapi Laporan Log Activity Minggu 1	29 April 2023	Laporan
B.	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>	Minggu II 01 s/d 06 Mei 2023	
6	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan	1 Mei 2023	Surat perintah
7	Membuat undangan rapat untuk <i>Stakeholder Internal</i> terkait penyampaian Rencana Aksi Perubahan	2 Mei 2023	Nota Dinas
8	Rapat dan menyampaikan Rencana Aksi Perubahan kepada Tim Efektif serta <i>Stakeholder Internal</i>	3 Mei 2023	Dokumentasi Daftar Hadir Notulen
9	Mengumpulkan surat pernyataan dukungan dari stakeholder internal.	4-5 Mei 2023	Surat dukungan
10	Melengkapi Lap Log Activity Minggu 2	6 Mei 2023	Laporan

C.	PELAKSANAAN ( <i>ACTUATING</i> )	Minggu III s.d VII 08 Mei s/d 10 Juni 2023	
11	Pembuatan folder Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma).	08 Mei 2023	Dokumentasi
12	Pelaksanaan Pelatihan Penginputan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i> kepada personel Bagian operasi Polresta Pekanbaru	09 Mei 2023	Dokumentasi
13	Menyusun Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i>	10 Mei 2023	Dokumentasi
14	Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan kepada <i>Stakeholder Internal</i>	11 Mei 2023	Dokumentasi
15	Pengesahan dan Penandatanganan Buku Pedoman tentang Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui <i>Google Drive</i>	12 Mei 2023	Buku Pedoman Dokumentasi
16	Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Kerja sama (Si-Kerma) Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kepada <i>Stakeholder Eksternal</i>	15 Mei 2023	Undangan Notulen Surat Dukungan Daftar Hadir Dokumentasi
17	Pengusulan Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru kedalam Rencana Kerja Polresta Pekanbaru	16 Mei 2023	Nota Dinas
18	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Sistem Kerja sama (Si-Kerma) periode tahun 2024.	17 Mei 2023	Surat Pernyataan
19	Implementasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)	19 Mei-09 Juni 2023	Dokumentasi
20	Melengkapi Laporan <i>Log Activity</i> Mingguan	13, 20, 27 Mei dan 3 dan 10 Juni 2023	Laporan

<b>D.</b>	<b>EVALUASI (<i>CONTROLLING</i>)</b>	Minggu VIII 12 s/d 16 Juni 2023	
21	Melakukan monev terhadap pelaksanaan aksi perubahan	12-16 Juni 2023	Dokumentasi hasil Quisioner
22	Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaa Kegiatan Aksi Perubahan.	12-16 Juni 2023	Laporan Akhir Aksi Perubahan
<b>II.</b>	<b>TAHAP <i>PASCA</i> PELATIHAN</b>	<b>1 Tahun</b>	
23	<p>a. Terinputnya Data MoU oleh masing-masing Bag / Sat / Si dan Polsek Jajaran sebagai pemrakarsa kedalam Sistem Informasi Kerjasama (Si-Kerma) Bagops Polresta Pekanbaru untuk periode tahun 2024;</p> <p>b. Update dan Maintenance terhadap Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma)</p>	Setelah selesai pelatihan 1 tahun ke depan	

## 6, MANAJEMEN RESIKO

### 6.1. Tabel strategi mengatasi masalah

No	Potensi Masalah	Resiko	Strategi menghadapi
1.	Kesulitan untuk melakukan koordinasi dan konsultasi dengan tim efektif yang disebabkan oleh kesibukan personel tim terhadap rutinitas tugas pokok dan fungsinya	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai rencana tahapan dan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak	Membuat jadwal ulang kegiatan dalam aksi perubahan supaya berjalan maksimal
2	Kurang maksimalnya koordinasi dengan <i>stakeholders</i> karena <i>stakeholders</i> memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak disamping melaksanakan tugas lain diluar tupoksinya	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari pada <i>stakeholder</i>	Memberikan penjelasan kembali tentang arti pentingnya aksi perubahan untuk kelancaran tugas pelayanan publik khususnya pelayanan administrasi bidang kerja sama
3	Penyelesaian rencana aksi perubahan tidak tepat waktu	Keterlambatan penyelesaian rencana aksi perubahan	Melakukan komunikasi efektif dan konsultasi dengan mentor, coach dan <i>stakeholder</i>

## 7 RENCANA STRATEGIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI

### a. Pemetaan Sikap Prilaku

**Tabel. 7.1 Penilaian terhadap diri sendiri**

Kompenen	Sub Komponen		Skor 1-10
<b>INTEGRITAS</b>	1	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya	9
	3	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,67</b>
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	9
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,60</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,00</b>

Tabel. 7.2 Penilaian dari Mentor

Kompenen	Sub Komponen		Skor 1-10
<b>INTEGRITAS</b>	1	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya	9
	3	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4	Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,67</b>
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,40</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	9
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
	<b>JUMLAH</b>		<b>8,60</b>

b. Pengembangan Kompetensi Diri

Dalam meningkatkan kemampuan operator untuk Si-Kerma akan berdampak terhadap perubahan dalam implementasi aksi perubahan. Adapun rencana strategi pengembangan kompetensi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

**Tabel 7.3. Strategi Pengembangan Kompetensi**

<b>No</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Kegiatan yang dilakukan</b>	<b>Pelaksanaan</b>
1	Bamin / Banum	Pelaksanaan Pelatihan Penginputan Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) melalui google drive	09 Mei 2023
2	Internal	Sosialisasi Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru	11 Mei 2023
3	Ekternal	Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru	19 Mei 2023

## 8. PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan terkait dengan system informasi kerja sama (Si-Kerma) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023 di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri. Diharapkan dengan rencana aksi perubahan yang dibuat, dapat bermanfaat bagi pihak terkait, khususnya unit kerja penulis dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Bandung, April 2023

Peserta  
Pelatihan Kepimpinan Pengawas



DESI MULIYANA, S. Pi  
NIS. 20230207021113

## **Lampiran 7**

### **VIDEO AKSI PERUBAHAN**

# VIDEO AKSI PERUBAHAN

Tautan Video :

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_WNU8kac1w](https://www.youtube.com/watch?v=_WNU8kac1w)

The screenshot shows a web browser window with several tabs open, including 'SISTEM INFORMASI KERJASAMA'. The address bar displays the YouTube video URL. The YouTube interface includes a search bar, a 'Sign in' button, and a video player. The video being watched is titled 'SISTEM INFORMASI KERJASAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU POLDA RIAU' and is from the channel 'Desi Mulyana'. The video player shows a woman in a police uniform standing next to a large white structure with the text 'SISTEM INFORMASI KERJASAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU POLDA RIAU' and 'NOSIS : 20230207021113 DESI MULYANA, S.P.I'. The video player controls show a progress bar at 0:05 / 6:20. To the right of the video player is a list of recommended videos, including 'Jokowi Ungkap Terima Cerita Menakutkan saat Ambil Saha...', 'EKSKLUSIF Mengintip Kemegahan Pesawat A380...', 'Menembus Jeruji Nusakambangan (Bag. 1)', 'LIVE - Momen Keceruan Ajang Balap Formula E Jakart...', and 'Detik-detik Pelepasan Lampion Perayaan Trisuci Waisak...'. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 14:42 on 07/06/2023, along with various system icons and application shortcuts.



# LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN



## SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU POLDA RIAU

**SPONSOR :**

KAPOLRESTA PEKANBARU  
KOMBESPOL JEFRI R. P. SIAGIAN, S.I.K., M.H.

**MENTOR :**

KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU  
KOMPOL NOVALDI, S.Sos., M.Si

**COACH :**

PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.



**OLEH**

PENATA DESI MULIAYANA, S.Pi

NOSIS : 20230207021113

PESERTA PELATIHAN ADMINISTRATOR  
(PKA) ANGKATAN VII TA 2023





# LATAR BELAKANG

BERDASARKAN PERPOL NO: 02 THN 2021 TTG SOTK TKT POLRES DAN POLSEK, BAGOPS DALAM MELAKSANAKAN TUGASNYA DIBANTU OLEH KASUBBAGKERMA YANG MEMILIKI TUGAS DAN FUNGSI MENYELENGGARAKAN KERJA SAMA DAN KOORDINASI DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH/LEMBAGA NON PEMERINTAH TINGKAT KABUPATEN/KOTA SERTA MELAKSANAKAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI KERJA SAMA TINGKAT POLRES.

**PENYEBAB**  
Kurangnya pengetahuan tentang Penyelenggaraan MoU

**SOLUSI**  
Membuat Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru

**MASALAH**

1. Masih belum terkoordinirnya pelaksanaan Kerja sama di tingkat Polres
2. Belum terhimpunnya data MoU yang melibatkan Subbagkerma Polresta Pekanbaru;
3. Terbatasnya sumber daya manusia pada subbagkerma



**AKIBAT JIKA MASALAH TIDAK DISELESAIKAN**

1. Tidak terkoordinirnya pelaksanaan Mou
2. Sulit untuk mencari Mou yang sudah dilaksanakan
3. Pelaksanaan tupoksi tidak maksimal



**KONDISI YANG DIHARAPKAN**

1. Terwujudnya Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru
2. Terwujudnya Manual Book Sistem Informasi Kerja sama (Si-Kerma) pada Bagops Polresta Pekanbaru
3. Terhimpunnya data MoU Polresta Pekanbaru tahun 2023

**MANFAAT**

1. Memudahkan dalam mendata dan mengawasi pelaksanaan MoU.
2. Pihak internal dan eksternal akan merasakan manfaat pelayanan prima dari rencana aksi perubahan yang dilakukan.



NO	ISU STRATEGIS / MASALAH	NILAI			TOTAL	RANG KING
		U	S	G		
1.	Masih belum terkoordinirnya pelaksanaan Kerja sama di tingkat Polres	4	3	3	10	III
2.	Belum terhimpunnya data MoU yang melibatkan Subbagkerma Polresta Pekanbaru	4	4	4	12	I
3.	Terbatasnya sumber daya manusia pada subbagkerma	4	3	2	09	II

Keterangan:  
1 = sangat kecil, 2 = kecil, 3 = sedang, 4 = besar, 5 = sangat besar

# TUJUAN AKSI PERUBAHAN

## OFF CAMPUS



1

TERWUJUDNYA SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU

2

TERWUJUDNYA MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU.

3

TERHIMPUNNYA DATA MOU POLRESTA PEKANBARU TAHUN 2023

## PASCA PELATIHAN



1

TERINPUTNYA DATA MOU OLEH MASING-MASING BAG / SAT / SI DAN POLSEK JAJARAN SEBAGAI PEMRAKARSA KEDALAM SISTEM INFORMASI KERJASAMA (SI-KERMA) BAGOPS POLRESTA PEKANBARU UNTUK PERIODE TAHUN 2024

2

UPDATE DAN MAINTENANCE SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA).

# MANFAAT

1



## KEBERMANFAATAN:

DIGITALISASI

ADMINISTRASI

PEMERINTAHAN

## MANFAAT INTERNAL:

- 1) PERSONEL BAGOPS MEMAHAMI SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU
- 2) PROSES PENDATAAN MOU PADA SUBBAGKERMA BAGOPS POLRESTA PEKANBARU BERJALAN DENGAN LANCAR
- 3) MEMBERIKAN KEMUDAHAN DALAM MENDATA MOU
- 4) MEMPERMUDAH PENGAWASAN TERHADAP PROSES PENYELENGGARAAN MOU

2

## MANFAAT EKSTERNAL:

- 1) MEMPERMUDAH PENGAWASAN TERHADAP PROSES PENYELENGGARAAN MOSYARAKAT
- 2) TERHIMPUNNYA DATA MOU PADA SI-KERMA BAGOPS AKAN MEMPERMUDAH DALAM PENYAJIAN INFORMASI KE PIMPINAN;

# INOVASI DAN OUTPUT

## INOVASI

**PEMBUATAN  
SISTEM INFORMASI  
KERJA SAMA (SI-  
KERMA) PADA  
BAGIAN OPERASI  
POLRESTA  
PEKANBARU**

## OUTPUT

- a) TERBENTUKNYA TIM EFEKTIF (SI-KERMA);
- b) TERSEDIANYA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU;
- c) TERWUJUDNYA MANUAL BOOK “ (SI-KERMA);
- d) PENGUSULAN IMPLEMENTASI (SI-KERMA) KEDALAM RENJA POLRESTA PEKANBARU;
- e) MONITORING DAN EVALUASI “ (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU;
- f) DIITANDATANGANINYA SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN PENGGUNAAN (SI-KERMA).



# RUANG LINGKUP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

1

MEMBENTUK TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN

2

MEMBUAT FOLDER SISTEM KERJA SAMA  
(SI-KERMA)

3

PENGINPUTAN MoU DENGAN METODE SCANING  
DAN GOOGLE DRIVE

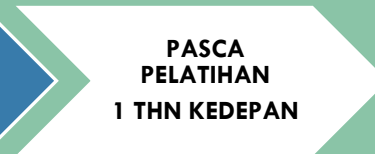
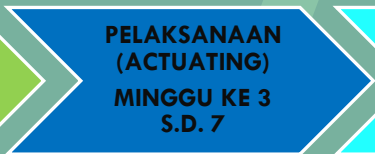
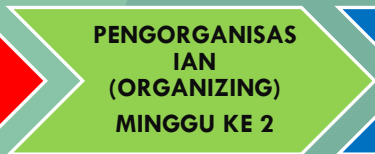
4

MENSOSIALISASIKAN SISTEM INFORMASI KERJA  
SAMA (SI-KERMA) KEPADA PERSONEL  
/STAKEHOLDER DAN MENGIMPLEMENTASIKAN  
SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA)

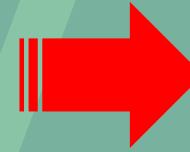
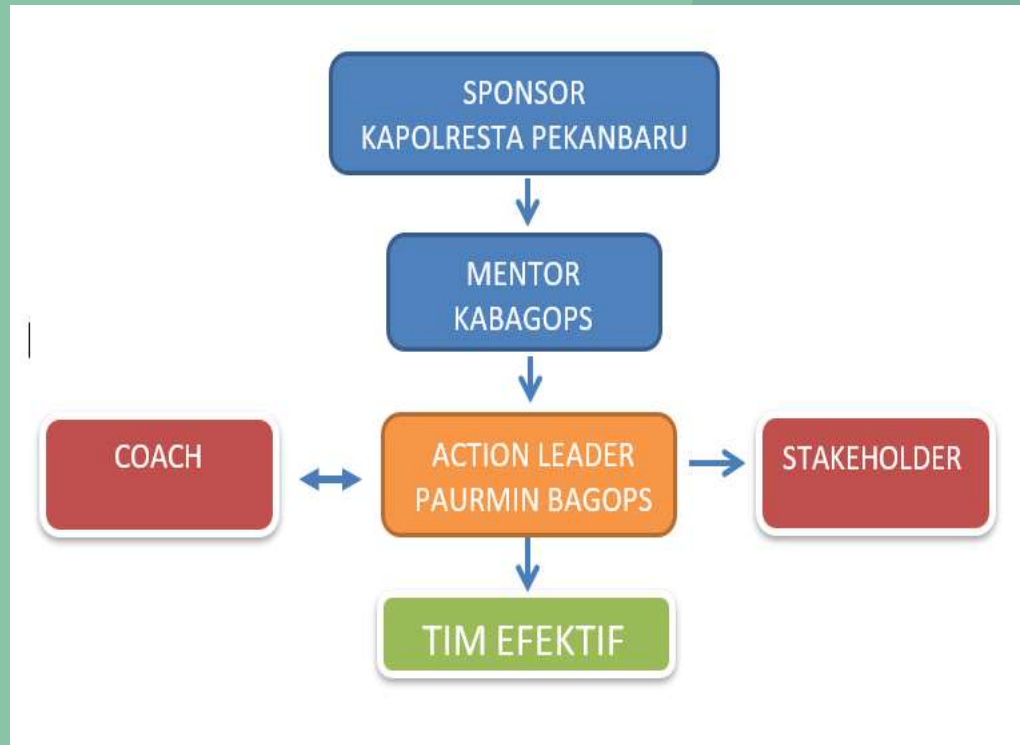
5

MELAKSANAKAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP AKSI PERUBAHAN YANG  
DILAKSANAKAN DAN MENGADAKAN PERUBAHAN  
SESUAI DENGAN KEBUTUHAN ORGANISASI

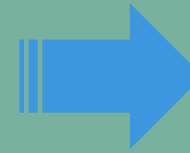
# MILESTONE / ROAD MAP AKSI PERUBAHAN



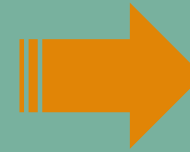
# MOBILISASI SDM



KOORDINASI DAN KONSULTASI



FASILISATOR



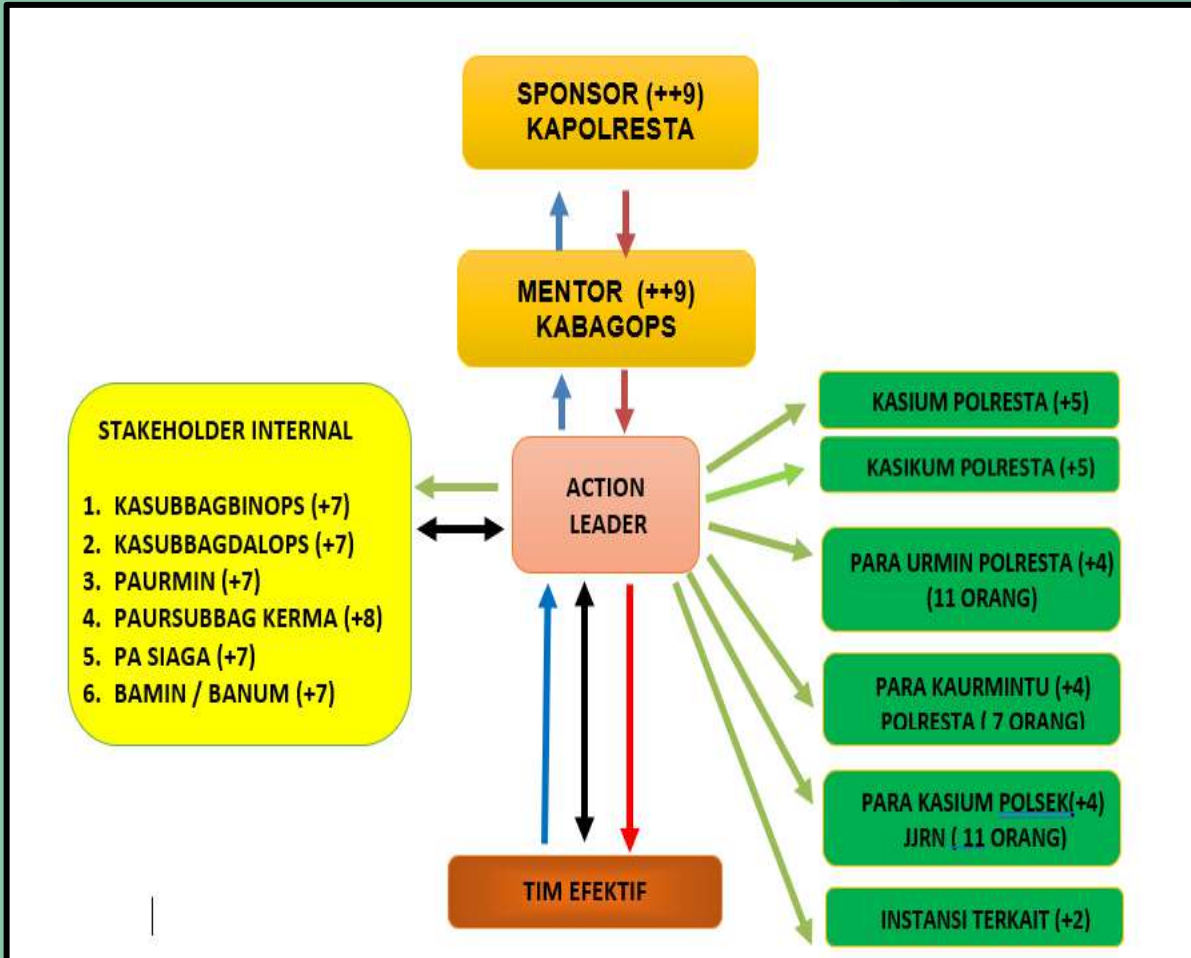
PELAKSANA



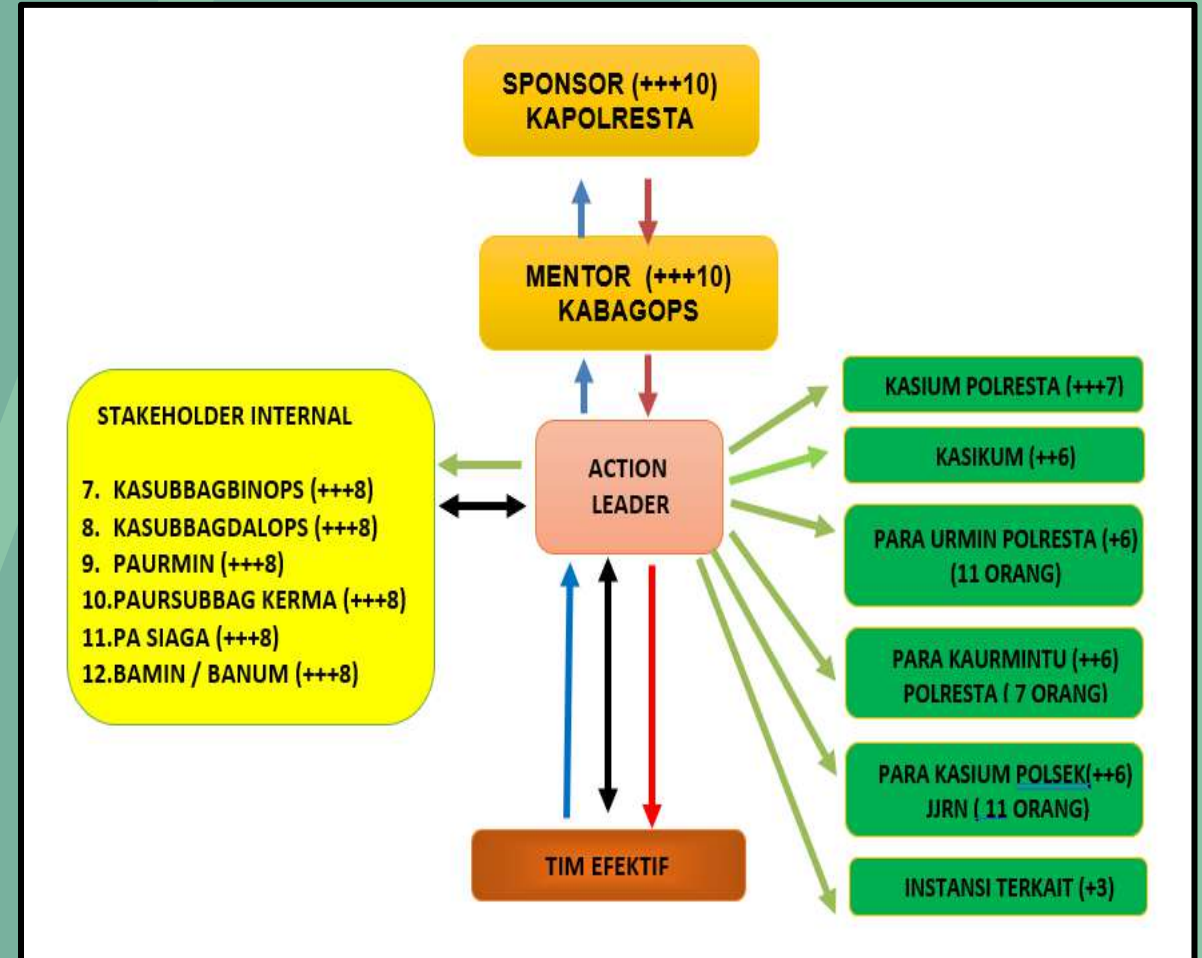
MONEV

# PETA JEJARING (NET MAP)

## SEBELUM AKSI PERUBAHAN



## SETELAH AKSI PERUBAHAN



# KUADRAN STAKEHOLDERS

## SEBELUM AKSI PERUBAHAN

## SETELAH AKSI PERUBAHAN



# STRATEGI MENGHADAPI MASALAH

MELAKUKAN KOORDINASI DAN PERTEMUAN DENGAN TIM EFEKTIF TERKAIT PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN SECARA RUTIN BAIK SECARA LANGSUNG MAUPUN MENGGUNAKAN TEKNOLOGI INFORMASI

MENGEVALUASI SETIAP KEGIATAN AGAR SESUAI DENGAN PENTAHAPAN/*MILESTONE* RENCANA AKSI PERUBAHAN

MELAKUKAN KOMUNIKASI YANG EFEKTIF DAN KONSULTASI DENGAN MENTOR, COACH DAN *STAKEHOLDERS*

SOSIALISASI SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU KEPADA PARA *STAKEHOLDER* EKTERNAL

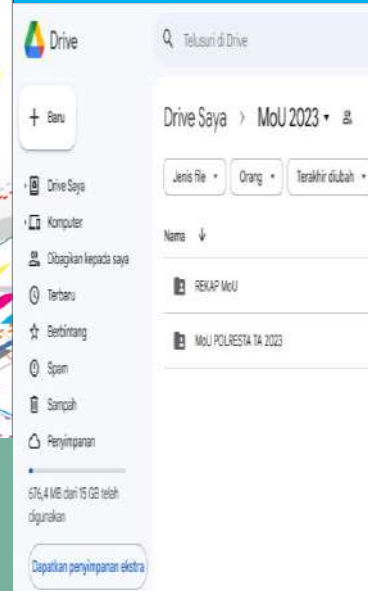
# CAPAIAN AKSI PERUBAHAN



## BUKU PEDOMAN SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PD BAGOPS



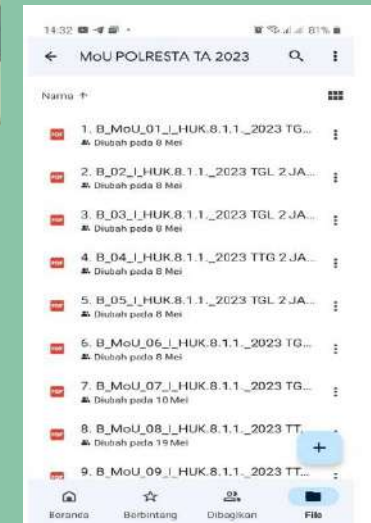
## FOLDER MoU DAN REKAP MoU 2023



## SOSIALISASI



## MoU DIGITAL



# TESTIMONI DAN DUKUNGAN



# LEGALISASI SI -KERMA



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

**KEPELUAHAN DAN TERTAMA**

Pada hari ini, tanggal 10 Juni 2023, telah dilaksanakan kegiatan sosialisasi dan pelatihan penggunaan Sistem Informasi Kerjasama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.

**DESI MULYANA, S.P.**  
KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU

**DESI MULYANA, S.P.**  
KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU

**DESI MULYANA, S.P.**  
KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU

**PERNYATAAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU**  
Nomor: 060/ 42 /VI/2023

**tentang:**  
**PENGUNAAN SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI - KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU**

**KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA PEKANBARU**

Menimbang: bahwa, dalam rangka pelaksanaan Benaanawa Sistem Informasi Kerja sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru, maka diperlukan untuk melaksanakan kepastian.

Mencatat: 1. Undang-Undang, Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tanggal 8 Januari 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.  
2. Peraturan No 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).  
3. Peraturan Kepolisian Daerah Kepulauan Riau (Perpol) Nomor 02 Tahun 2021 tentang Subbagian Organisasi dan Tata Laksana Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.  
4. Perpol Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Benaanawa Kerjasama.

Mempertahankan: -

Mencantumkan: 1. Benaanawa Sistem Informasi Kerjasama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru serta dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru.  
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru pada tanggal 10 Juni 2023

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU**

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU  
Jalan Jenderal Ahmad Yani 11, Pekanbaru 28151

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : JEFFRI R.P. SIAGAN, S.I.K., M.H.  
PANGKATI NRP : KOMBES POL / 73080773  
JABATAN : KAPOLRESTA PEKANBARU  
BERTINDAK SEBAGAI : KASATKER (SPONSOR)

2. NAMA : NOVALDI, S.Sos., M.Si  
PANGKATI NRP : KOMPOL / 74110022  
JABATAN : KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU  
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah akan langsung dari siswa Diklat PKA Angkatan VII tahun 2023 atas nama:

NAMA : DESI MULYANA, S.P.  
PANGKATI NRP : PENKATI / 197812020214122001  
JABATAN : KASUBAG KERMA BAGOPS  
BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA tahun 2023 atas nama Penata Desi Mulyana, S.P. berjudul Sistem Informasi Kerja sama (SI-KERMA) pada Bagian Operasi Polresta Pekanbaru;  
2. bersedia menerima keberlangsungan inovasi SI-KERMA untuk mendukung kinerja dan aktivitas pelayanan khususnya di Subbagian Bagops Polresta Pekanbaru Kota Riau;  
3. menyetujui penggunaan data-data MUI Polresta Pekanbaru sebagai data dukung dalam SI-KERMA.

Demikian pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan,  
KAPOLRESTA PEKANBARU

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH RIAU  
RESOR KOTA PEKANBARU**

**KABAGOPS POLRESTA PEKANBARU**

JEFFRI R.P. SIAGAN, S.I.K., M.H.  
KOMBES POL NRP 73080773

NOVALDI, S.Sos., M.Si  
KOMPOL NRP 74110022

ACTION LEADER  
DESI MULYANA, S.P.  
NOSIS 280202021113

# PENILAIAN SIKAP PRILAKU DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI

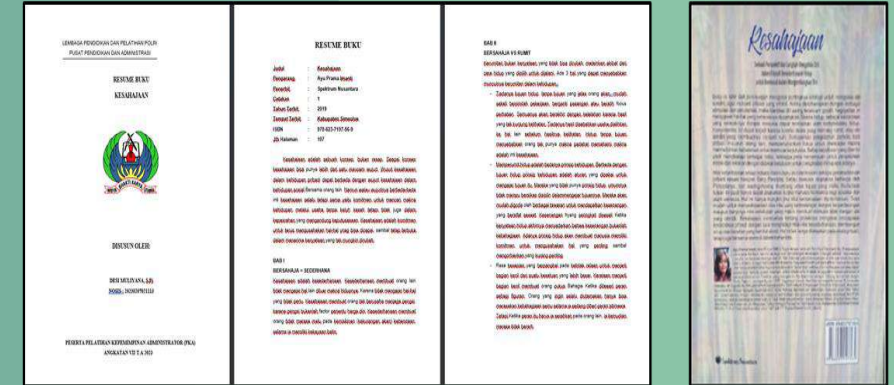
SEBELUM

SESUDAH

BEDAH BUKU KESAHAJAAN

	Nilai Komponen		
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan
Peserta	8,67	8,60	8,00
Mentor	8,67	8,40	8,60
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,67	8,46	8,42
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku
9.00-10	Istimewa		8,52
7-8.99	Baik		
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:
3-4.99	Kurang		Baik
1-2.99	Sangat Kurang		

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8.67	9.00	9.00	8.89	Baik
Mentor	8.67	8.80	9.00	8.82	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,67	8,86	9,00	8,84	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Istimewa	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.00-10	Istimewa			8,84	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup			Kualifikasi:	
3-4.99	Kurang			Baik	
1-2.99	Sangat Kurang				



WEBINAR LEADERSHIP MANAGEMENT

N O	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN/ BUKU	JALUR PEMBEL AJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBEL AJARAN
1	2	3	4	5	6
1	SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU	Kesahajaan Leadership Management	Bedah Buku Webinar	strategi untuk mengelola diri agar menjadi pribadi yang efektif dalam memimpin aksi perubahan Untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin Aksi Perubahan	Diluar LMS E-Library Diluar LMS (Glints Expert Class)



# REKOMENDASI

1

AGAR AKSI PERUBAHAN INI DAPAT BERLANJUT SECARA BERKESINAMBUNGAN DAN AKAN MENCAPAI INDIKATOR PASCA PELATIHAN

2

UNTUK MENCAPAI HASIL YANG OPTIMAL MAKA SANGAT DIHARAPKAN PENERAPAN “SISTEM INFORMASI KERJA SAMA (SI-KERMA) PADA BAGIAN OPERASI POLRESTA PEKANBARU” DAN DUKUNGAN SERTA KERJA SAMA DARI SEMUA *STAKEHOLDER* SERTA KOMITMEN DARI PIMPINAN

3

GUNA MEDUKUNG PELAKSAAAN TUGAS YANG LEBIH BAIK, AGAR SI-KERMA INI SETIAP SAAT DIEVALUASI DAN DIANALISA UNTUK DILAKUKAN PENGEMBANGAN ATAU PERBAIKAN SESUAI KEBUTUHAN ORGANISASI DAN MENGACU KEPADA KETENTUAN DAN PERATURAN YANG BERLAKU

*Sekian terima kasih*

A stack of several books with colorful covers (green, red, orange, yellow) is placed on a light-colored wooden surface. The books are slightly out of focus, suggesting a shallow depth of field.

# **VIDEO AKSI PERUBAHAN**

**Tautan Video :**

**[https://www.youtube.com/watch?v=\\_WNu8kac1w](https://www.youtube.com/watch?v=_WNu8kac1w)**

Decorative blue lines resembling a circuit board or network diagram are positioned on the left and right sides of the slide, extending from the bottom towards the top.