

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

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “ SIRIDO “ BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**



Oleh :

LOISA F.H GULTOM, S,Kom, M.M.

NOSIS : 20240307030656

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGARAN X TA. 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA
BARANG/JASA “ SIRIDO ” BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI**

Peserta Pelatihan :

LOISA F.H GULTOM, S.KOM, M.M.

NOSIS: 20240307030656

Telah disetujui pada tanggal : Juli 2024

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



DAVID PARDEDE, S.Th, M.M.

PEMBINA NIP 19760105200511007

Mentor,



ARI MUJAYANTI, S.T.

PEMBINA NIP 197801272003122002

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

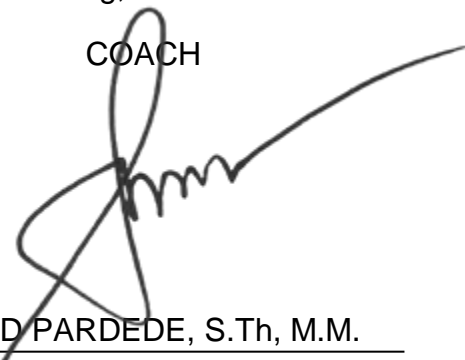
Nama Peserta : LOISA F.H GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
Nosis : 20240307030656.
Jabatan : Ps. PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG
LPSE DAN SISINFO ROADA SLOG POLRI.
Tempat Aktualisasi : BIRO PENGADAAN SLOG POLRI

Saya menilai peserta **Sangat mampu** / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Implementasi Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

- 1. Inovasi yang di rencanakan oleh Action Leader telah terwujud dan dibuktikan melalui Log Activity.*
- 2. Laporan harian dan mingguan yang dilaksanakan oleh Action Leader lengkap.*
- 3. Capaian aksi perubahan 100%.*
- 4. Pengembangan kompetensi oleh Action Leader telah dilaksanakan melalui webinar/seminar.*
- 5. Laporan Aksi Hasil Perubahan siap di seminarkan.*

Bandung, Juli 2024

COACH



DAVID PARDEDE, S.Th, M.M.

PEMBINA NIP 19760105200511007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta	: LOISA F.H. GULTOM, S.KOM, M.M.				
Nosis	: 20240307030656				
Instansi	: BAG LPSE DAN SISINFO ROADA SLOG POLRI				
Nama Coach	: PEMBINA DAVID PARDEDE, S.Th, M.M.				
No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa Sirido " Berbasis Website Pada Lpse Slog Polri	Komunikasi yang efektif	Webinar	Aksi perubahan yang dilakukan merupakan aplikasi pelayanan kepada eksternal dari Polri, maka dalam mengkomunikasikan sistem ini harus dilakukan komunikasi yang efektif terhadap penyedia.	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh Kandela by Salsabila Athaya Zahra
2.		Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia	Webinar	Teknologi dalam bentuk informasi melalui website sangat bermanfaat bagi masyarakat yang memiliki perusahaan sehingga sangat berdampak positif, penyedia sebagai pengguna sangat mudah dalam menyampaikan dokumennya.	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh Brin bekerjasama dengan Indonesia science center By Didik Adiarsah

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
3.		Amazing Public Speaking	Webinar	Aksi Perubahan memerlukan teknik komunikasi yang baik dan tepat dalam berkomunikasi dengan mudah kepada para Stakeholder	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh PT. Bicara Official Indonesia by Tyas Hermawan Putra S.SI., CPS
4.		Membuka peluang dan memaksimalkan potensi generasi muda	Webinar	Dengan sistem informasi berbasis website, proses verifikasi dokumen menjadi lebih mudah diakses oleh berbagai lapisan masyarakat. Hal ini membuka kesempatan bagi generasi muda dari berbagai latar belakang untuk bersaing secara adil dan mendapatkan peluang yang sama dalam penyediaan barang/jasa	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh PT. Bicara Official Indonesia by Tyas Hermawan Putra S.SI., CPS

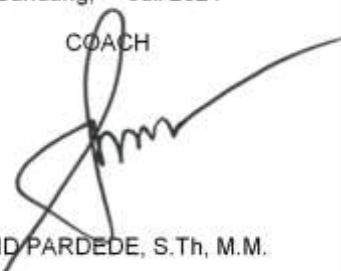
No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
5.		Memulai menjadi speaker yang profesional dan berdampak Speaking	Webinar	Sebagai seorang speaker profesional, memiliki reputasi yang baik dan terpercaya adalah kunci. Dengan menggunakan sistem verifikasi ini, seorang speaker dapat menunjukkan bahwa mereka menghargai transparansi dan kejujuran, yang pada gilirannya meningkatkan kredibilitas mereka di mata audiens.	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh PT. Publik Speaking treaner by Abduloh Zulkifar Maulana
6.		Melindungi data pribadi	Seminar	Seminar melindungi data pribadi sangat relevan untuk pengembangan dan pengoperasian sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa berbasis website. Seminar tersebut membantu memastikan bahwa data pribadi dikelola dengan aman, sesuai dengan regulasi, dan dilindungi dari ancaman siber. Selain itu, seminar ini juga berperan dalam meningkatkan kesadaran dan pemahaman tentang pentingnya perlindungan data pribadi di kalangan pengguna sistem.	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh Dewan Pengurus Korpri Nasional by Prof. Dr ZudanArif Pakrulloh, MH. MM

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
7.		Musuh Terbesar di era Digital	Seminar	Dengan memahami dan menerapkan pengetahuan dari seminar ini, organisasi dapat membangun sistem yang lebih aman, tangguh, dan sesuai dengan regulasi, serta melindungi data sensitif dari berbagai ancaman digital	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh Indonesia science center
8.		Pelatihan kepemimpinan pengawas-Gendrer Equality, Disability, And Social (GEDSI)	Pembelajaran Elearning	Pemimpin dapat menciptakan lingkungan kerja yang adil, inklusif, dan responsif terhadap kebutuhan semua anggota masyarakat	LAN RI Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan kompetensi ASN

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
9.		Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan	Pembelajaran Elearning	pemimpin memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menggunakan teknologi digital secara efektif dalam proses penyusunan kebijakan, sehingga dapat meningkatkan efisiensi, transparansi, dan dampak dari kebijakan yang dibuat.	LAN RI Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan kompetensi ASN
10.		Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience)	Pembelajaran Elearning	pemimpin memiliki alat dan strategi yang diperlukan untuk mengatasi tantangan, menjaga kesejahteraan mereka sendiri, dan mendukung tim mereka dalam situasi sulit, sehingga mereka dapat memimpin dengan lebih efektif dan berkelanjutan.	LAN RI Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan kompetensi ASN

Bandung, Juli 2024

COACH



DAVID PARDEDE, S.Th, M.M.

PEMBINA NIP 19760105200511007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : LOISA F.H GULTOM, S.KOM, M.M.
Nosis : 20240307030656.
Jabatan : Ps. PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG
LPSE DAN SISINFO ROADA SLOG POLRI.
Tempat Aktualisasi : BIRO PENGADAAN SLOG POLRI

Saya menilai peserta **Sangat mampu** / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Impelmentasi Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

- 1. Sudah melaksanakan aksi perubahan sesuai dengan rencana aksi perubahan.***
- 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik dengan seluruh stakeholder dan diharapkan aksi perubahannya dapat berjalan dengan baik.***
- 3. Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon penyedia barang/jasa berbasis website sangat membantu dalam proses verifikasi dokumen calon penyedia.***

Bandung, Juli 2024

MENTOR



ARI MUJAYANTI S.T.

PEMBINA NIP 197801272003122002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia Nya, sehingga *penulis* dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aksi Perubahan yang berjudul “**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri**”.

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2024 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri. Tujuan Aksi Perubahan ini adalah terimplementasinya Sistem Verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa melalui Aplikasi Sistem Informasi berbasis website dalam rangka meningkatkan efisiensi verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa pada Lingkungan Slog Polri.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, masukan dan arahan selama penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. kepada:

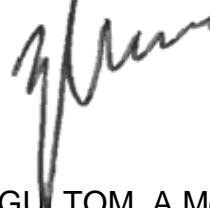
1. Bapak Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. Bapak Kombes Pol Darmawan Sunarko, S.I.K selaku Kabag LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Barang/Jasa Slog Polri yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti PKP Polri T.A. 2024;
3. Ibu AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKP Polri TA. 2023

4. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
5. AKBP Eppy Sinaga selaku Kasubbag LPSE Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri yang telah memberikan motivasi dukungan dan arahan dalam pembuatan sampai dengan implementasi Aksi Perubahan ini dapat berjalan.
6. Bapak Pembina David R Pardede, S.Th., M.M. selaku *Coach* yang telah memberikan persetujuan, dukungan, arahan dan masukan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan;
7. Pembina Ari Mujayanti, S.T. selaku Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri sekaligus Mentor yang telah memberikan persetujuan dukungan dan arahan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan;
8. Bapak Ibu Widyaiswara dan Patun di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan menambah wawasan keilmuan kepada penulis selama mengikuti PKP Polri T.A. 2024;
9. Rekan-rekan personel Bagian LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Slog Polri dan Tim Efektif yang selalu membantu serta memberikan motivasi dan semangat;
10. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi; dan
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu serta rekan-rekan peserta PKP Polri Angkatan IX dan X T.A. 2024 yang telah turut memberikan dukungan, sehingga penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tentunya masih terdapat banyak kekurangan, saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan Laporan Aksi Perubahan ini. Semoga Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi Bag LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Barang/Jasa Slog Polri.

Bandung, Juli 2024

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS



LOISA F.H GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
PENDA TK I NIP 198108102008122001

DAFTAR ISI

COVER	
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN <i>COACH</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iii
PENJELASAN MENTOR	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR DIAGRAM	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN.....	2
A. Latar Belakang.....	2
1. Deskripsi Umum	2
2. Tujuan.	13
3. Kemanfaatan aksi perubahan.	14
B. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan	16
C. Ruang Lingkup.....	17
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	18
A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan.....	18
1. Kegiatan	18
2. Waktu pelaksanaan	20
3. Tahapan rencana aksi perubahan	24
B. Stakeholder aksi perubahan.....	27
1. Stakeholder Internal.....	27
2. Stakeholder Eksternal.....	28
3. Peran, pengaruh dan intensitas	30
C. Strategi Komunikasi	38
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	41
A. Pemanfaatan Sumber Daya	41
1. Mobilisasi SDM	41
2. Pengelolaan anggaran.....	44
3. Pengelolaan sarana prasarana	44

4. Strategi menghadapi masalah	45
B. Stakeholder.....	46
1. Dukungan Stakeholder	46
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan.....	50
C. Capaian Aksi Perubahan	52
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi	52
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	56
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	98
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	105
BAB IV PENUTUP	108
A. Kesimpulan	108
B. Rekomendasi.....	109
DAFTAR PUSTAKA.....	112
LAMPIRAN	113

DAFTAR TABEL

Tabel 1 1 Formulir persyaratan penyedia.....	7
Tabel 1 2 Data perusahaan penyedia yang mendaftar tahun 2023	7
Tabel 1 3 Daftar personil Bag LPSE dan Sisinfo	11
Tabel 1 4 Analisa USG Prioritas Masalah	12
Tabel 1 5 Nilai Tambah Bagi Organisasi	15
Tabel 2 1 Pentahapan waktu pelaksanaan Rencana Aksi	20
Tabel 2 2 Time schedule Pentahapan Rencana Aksi Perubahan.....	24
Tabel 2 3 Peran, Pengaruh dan intensitas Stakeholder	30
Tabel 3 1 Anggaran	44
Tabel 3 2 Manajemen resiko.....	45
Tabel 3 3 Identifikasi Dukungan Stakeholder	47
Tabel 3 4 Capaian Aksi Perubahan	52
Tabel 3 5 Tahapan Aksi Perubahan Pasca Diklat	56
Tabel 3 6 Formulir Penilaian Peserta	103
Tabel 3 7 . Formulir Penilaian Mentor	104

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 1 Struktur Organisasi Biroada B/J Slog Polri	3
Gambar 1 2 Struktur Organisasi Bag LPSE dan Sisinfo.....	4
Gambar 1 3 Tumpukan flashdisk dan hardcopy dokumen calon penyedia.....	9
Gambar 1 4 Permasalahan login penyedia b/j	10
Gambar 2 1 Peta Jejaring/Netmap.....	35
Gambar 2 2 Kuadran Stakeholder	37
Gambar 3 1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia	41
Gambar 3 2 Kuadran Stakeholder sebelum aksi perubahan	Error! Bookmark not defined.
Gambar 3 3 Kuadran Stakeholder sesudah aksi perubahan	51
Gambar 3 4 Dukungan Mentor terkait rencana aksi perubahan	57
Gambar 3 5 Notulen Rapat koordinasi dengan Mentor	58
Gambar 3 6 Dukungan dan Notulen Rapat koordinasi dengan Sponsor	59
Gambar 3 7 Dukungan dan Notulen Rapat koordinasi dengan Tim IT	60
Gambar 3 8 Sprin Tim Efektif yang sudah di tanda tangani oleh Karo Ada Slog Polri	61
Gambar 3 9 Notulen rapat pembentukan tim efektif	62
Gambar 3 10 Dukungan dan Notulen Stakeholder Eksternal	63
Gambar 3 11 Dukungan dan Notulen Stakeholder Eksternal	64
Gambar 3 12 Undangan rapat tim efektif	64
Gambar 3 13 Rapat kerja dan konsolidasi dengan Tim Efektif.....	65
Gambar 3 14 Draft desain aplikasi SIRIDO.....	66
Gambar 3 15 Domain untuk aplikasi SIRIDO	66
Gambar 3 16 Template untuk aplikasi SIRIDO	67
Gambar 3 17 Koordinasi untuk aplikasi SIRIDO	67
Gambar 3 18 Koordinasi kemajuan progress pembuatan aplikasi SIRIDO ..	68
Gambar 3 19 Pelaporan dan notulen kemajuan progress pembuatan aplikasi SIRIDO ..	68
Gambar 3 20 Rapat persiapan uji coba aplikasi SIRIDO.....	69
Gambar 3 21 uji coba dan laporan uji coba aplikasi SIRIDO.....	70
Gambar 3 22 Evaluasi terhadap Aplikasi SIRIDO	70

Gambar 3 23 Tampilan registrasi, login dan input Aplikasi SIRIDO.....	71
Gambar 3 24 Finalisasi buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO.....	72
Gambar 3 25 Sosialisasi penggunaan Aplikasi SIRIDO terhadap stakeholder eksternal pada ruang pelayanan LPSE.....	73
Gambar 3 26 Sosialisasi penggunaan Aplikasi SIRIDO terhadap stakeholder internal dan eksternal	73
Gambar 3 27 Kep panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO.....	74
Gambar 3 28 Mentor melakukan koreksi terhadap Kep panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO .	74
Gambar 3 29 Draft Kep panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO	75
Gambar 3 30 Daftar perusahaan yang sudah registrasi dan memasukkan dokumen.....	75
Gambar 3 31 PT. Ares Enkara Danadyaksa menggunakan aplikasi SIRIDO untuk upload dokumen	75
Gambar 3 32 Nota dinas pengantar dan Kep buku panduan penggunaan SIRIDO	76
Gambar 3 33 Pelaksanaan Monev di Biddokkes Polda Metro Jaya	77
Gambar 3 34 Berita acara serah terima kep dan buku panduan	78
Gambar 3 35 Buku panduan yang telah di cetak	79
Gambar 3 36 Laporan sosialisasi.....	80
Gambar 3 37 Undangan Sosialisasi.....	80
Gambar 3 38 Dokumentasi pelaksanaan Sosialisasi terhadap stakeholder eksternal.....	82
Gambar 3 39 Daftar hadir pelaksanaan Sosialisasi terhadap stakeholder internal dan eksternal	83
Gambar 3 40 Pembuatan video aksi perubahan	84
Gambar 3 41 Implementasi Aksi Perubahan PT. SHISHOKU INTI KREASI	85
Gambar 3 42 Implementasi Aksi Perubahan PT. INTERNUSA PASIFIC PERKASA.....	86
Gambar 3 43 Video aksi perubahan pada youtube	86
Gambar 3 44 Action leader melaporkan perkembangan implementasi Aplikasi SIRIDO terhadap Kasubbag LPSE.	87
Gambar 3 45 Notulen laporan perkembangan implementasi Aplikasi SIRIDO terhadap Kasubbag LPSE.	87
Gambar 3 46 Angket/ kuesioner aksi perubahan	89

Gambar 3 47 Angket/ kuesioner aksi perubahan pada google form.....	90
Gambar 3 48 Membagikan link angket dan permohonan pengisian kepada stakeholder melalui WA	90
Gambar 3 49 Daftar stakeholder yang sudah memberi respon	91
Gambar 3 50 Final Laporan hasil akhir perubahan	97
Gambar 3 51 Bimbingan persiapan seminar hasil akhir perubahan	97
Gambar 3 52 Perbaikan laporan hasil akhir perubahan	97
Gambar 3 53 Final PPT seminar akhir	98
Gambar 3 54 Dokumentasi peserta Webinar Komunikasi efektif.....	99
Gambar 3 55 Sertifikat Webinar Komunikasi efektif	99
Gambar 3 56 Dokumentasi peserta Webinar Komunikasi efektif.....	99
Gambar 3 57 Sertifikat Webinar Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia	100
Gambar 3 58 Dokumentasi peserta Webinar nasional Amazing Public Speaking.	100
Gambar 3 59 Sertifikat Webinar Nasional Amazing Public Speaking.	101
Gambar 3 60 Sertifikat Webinar Nasional membuka peluang dan memaksimalkan potensi generasi muda.....	101
Gambar 3 61 Sertifikat menjadi public speaker yang professional dan berdampak.....	102
Gambar 3 62 Dokumentasi peserta seminar Melindungi data pribadi	102
Gambar 3 63 Sertifikat seminar melindungi data pribadi.	102
Gambar 3 64 Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta	105

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 3 1 Hasil Kuisisioner Nomor 1	92
Diagram 3 2 Hasil Kuisisioner Nomor 2	92
Diagram 3 3 Hasil Kuisisioner Nomor 3	93
Diagram 3 4 Hasil Kuisisioner Nomor 4	93
Diagram 3 5 Hasil Kuisisioner Nomor 5	93
Diagram 3 6 Hasil Kuisisioner Nomor 6	94
Diagram 3 7 Hasil Kuisisioner Nomor 7	94
Diagram 3 8 Hasil Kuisisioner Nomor 8	95
Diagram 3 9 Hasil Kuisisioner Nomor 9	95

DAFTAR LAMPIRAN

1. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi
2. Pernyataan/dukungan *stakeholder*
3. Output yang dihasilkan
4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta
5. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
6. Laporan harian dan mingguan / *Log Activity*
7. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach
8. Video aksi perubahan max 10 menit
9. Bahan tayang
10. Mata pelatihan dasar

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia disebutkan Staf Logistik Polri yang selanjutnya disebut Slog Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri:

a. Tugas dan fungsi

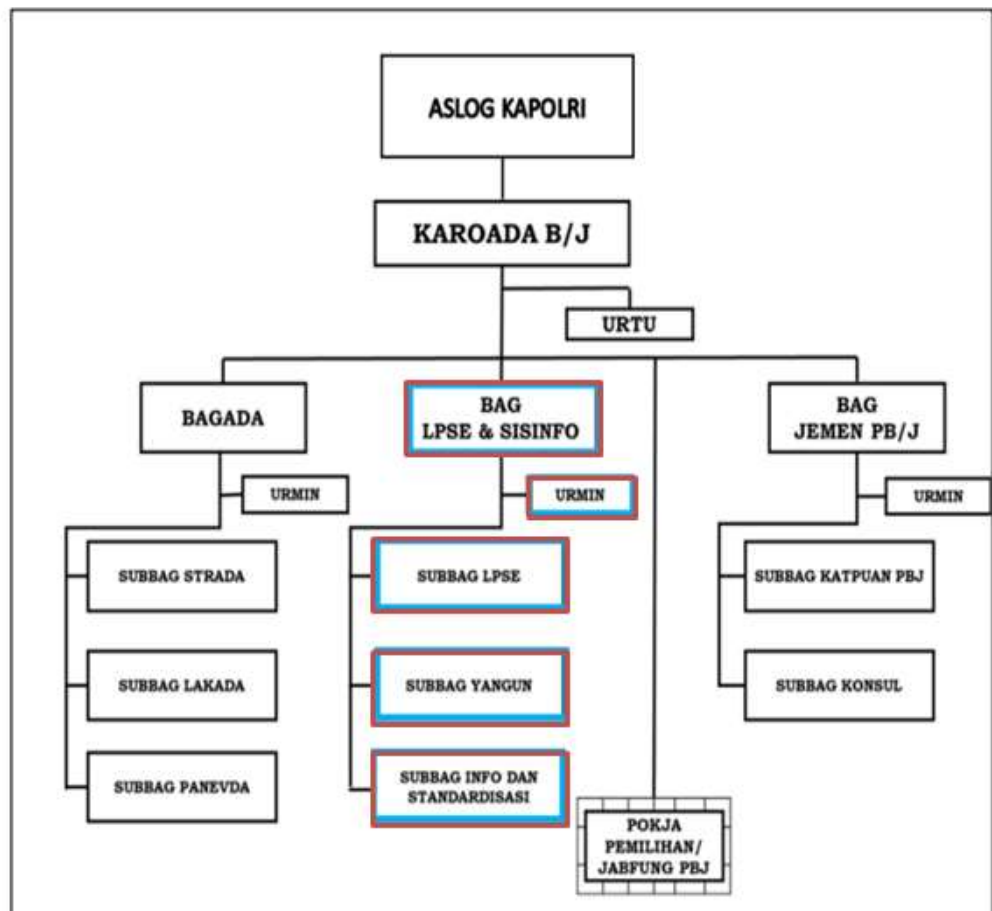
Slog Polri bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik di lingkungan Polri. Dalam melaksanakan tugas, Slog Polri menyelenggarakan fungsi::

- 1) merencanakan kebutuhan dan menganggarkan logistik Polri; mengkaji, merumuskan, mengembangkan sistem dan metode serta standardisasi logistik Polri;
- 2) menyelenggarakan pendistribusian dan inventarisasi logistik materiil perbekalan umum (Bekum);
- 3) Biro Peralatan disingkat Ropal, bertugas menyelenggarakan manajemen logistik materiil peralatan, pendistribusian dan inventarisasi;
- 4) Biro Fasilitas dan Konstruksi disingkat Rofaskon, bertugas menyelenggarakan dan membina teknis fasilitas dan konstruksi (Faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kewilayahan;

- 5) Biro Pengadaan barang/jasa disingkat Rooda B/J bertugas membina dan mengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri;
- 6) menyelenggarakan manajemen pergudangan meliputi penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, penyaluran dan pengiriman materiil serta membantu pelaksanaan stock opname materiil persediaan.

b. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi Biro Pengadaan barang/jasa Slog Polri:

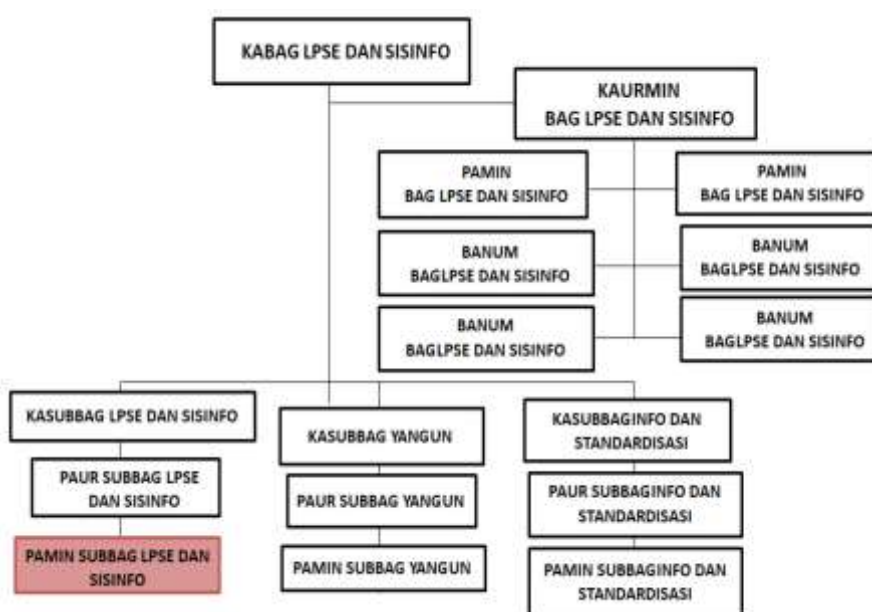


Gambar 1 1 Struktur Organisasi Biroada B/J Slog Polri

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, Bag LPSE dan Sisinfo, bertugas melakukan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik mengacu kepada standar sertifikasi LPSE, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi lainnya sesuai kebutuhan pemangku kepentingan. dalam melaksanakan tugas, bagian LPSE dan sisinfo dibantu oleh :

- 1) Subbag LPSE, bertugas melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah dan melaksanakan pengelolaan dan pengembangan infrastruktur teknologi yang digunakan;
- 2) Subbag yangun, bertugas melaksanakan registrasi, verifikasi, konsultasi dan bimbingan teknis;
- 3) Subbag info dan Standarisasi, bertugas melaksanakan informasi dan standarisasi LPSE.
- 4) Urmin, bertugas mengurus fungsi administrasi umum.

Berdasarkan pertelaahan tugas pada Bag LPSE dan Sisinfo Roada Slog Polri maka struktur organisasi pada Bag LPSE dan Sisinfo dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1 2 Struktur Organisasi Bag LPSE dan Sisinfo

c. Tupoksi Action Leader

Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas, action leader bertugas sebagai Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo. Secara spesifik tugas dan fungsi Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo tidak dijabarkan di dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, namun tugas dan fungsi project leader sebagai Pamin pada Subbag LPSE Biroada Slog Polri dijabarkan pertelaahan tugas sebagai berikut:

- 1) membuat laporan pengelolaan kegiatan subbag LPSE kepada Kabag LPSE dan Sisinfo melalui Kasubbag LPSE;
- 2) membuat pengajuan rekomendasi pengembangan layanan pengguna sesuai tugas dan fungsi subbag LPSE kepada Kabag LPSE dan Sisinfo melalui Kasubbag LPSE;
- 3) pengelolaan dan mengoperasikan seluruh sistem informasi aplikasi yang digunakan pada Bag LPSE dan Sisinfo untuk membantu pihak eksternal diantaranya adalah Layanan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), Aplikasi SIRUP dan E-Katalog, memberikan layanan registrasi dan verifikasi pengguna;
- 4) melakukan pemutakhiran tatacara penggunaan aplikasi sesuai versi terbaru yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bagian Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;

- 5) memberikan bimbingan teknis dan pendampingan, pelatihan penggunaan aplikasi LPSE Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), Aplikasi SIRUP dan E-Katalog kepada satker dan kewilayahan melalui surat dan zoom meeting;
- 6) melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan Infrastruktur SPSE diantaranya pemeliharaan Data Center, Pengelolaan Aset Informasi, pemeliharaan Jaringan;
- 7) menjalin komunikasi serta kerjasama dengan pihak eksternal (KPA, PPK, Pokja Pemilihan, PP yang ada pada Satker Mabes Polri dan Satker Kewilayahan, Penyedia barang/jasa serta Pihak LKPP) sesuai tugas fungsi dan arahan Kabag LPSE & Sisinfo;
- 8) menjalin komunikasi dan kerjasama dengan semua Bagian yang ada dibawah Rooda;
- 9) bersama- sama dengan Kasubbag, Paur LPSE dan Sisinfo melakukan evaluasi kinerja personil subbag LPSE dan Sisinfo;
- 10)Melaksanakan pengarsipan surat- surat masuk dan keluar Subbag LPSE;
- 11)melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah pimpinan.

d. Masalah Aktual

Dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai Pamin Subbag LPSE pada Bag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri dimana salah satu tugas Subbag ini adalah mengelola seluruh Sistem Informasi Pengadaan barang/jasa, action leader menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut :

- 1) Penyerahan dokumen calon Penyedia Barang/Jasa yang akan diverifikasi masih secara manual.
Pihak calon penyedia barang/jasa menyerahkan dokumen persyaratannya dalam bentuk Hardcopy atau disimpan

dalam Flashdisk. mengakibatkan flashdisk dan dokumen Hardcopy yang menumpuk sehingga sulit dalam pencarian data. dokumen persyaratan hasil scan dari berkas asli, format PDF yang diserahkan calon penyedia barang jasa sebagai berikut:

Tabel 1 1 Formulir persyaratan penyedia

No	Syarat Dokumen	c.list
1.	Formulir Keikutsertaan (bermaterai);	
2.	Surat Penunjukan Admin* dan KTP Admin;	
3.	Surat Kuasa (bermaterai);	
4.	Form Penyedia (6 lembar);	
5.	KTP untuk seluruh Direksi/Komisaris/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan yang tercantum dalam akte pendirian dan/atau perubahannya;	
6	NPWP Perusahaan	
7.	Surat Ijin Usaha Perusahaan yang masih berlaku sesuai dengan bidang masing- masing;	
8.	Tanda Daftar Perusahaan;	
9.	Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan Terakhir;	
10.	Surat Keterangan Domisili;	
11.	Surat Keterangan Fiskal tahun terakhir atau Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir	
12.	Surat Setoran Pajak (SSP) PPh 25 masa 3 (tiga) bulan terakhir.	

Tabel 1 2 Data perusahaan penyedia yang mendaftar tahun 2023

No	Nama Perusahaan	Bentuk Usaha	Tanggal Daftar	Tanggal Verifikasi	Status	Dokumen	Ket
1	CV. Karya Putra Mandiri	Persekutuan Komanditer (CV / Commanditer Venoschaap)	15 Nov 2022	04 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
2	PT. GAS INDO JAYA PERKASA	Perseroan Terbatas (PT)	04 Jan 2023	04 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
3	PT. INSVIRA SOLUSI TEKNOLOGI	Perseroan Terbatas (PT)	04 Jan 2023	09 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
4	PT. ARTHA MEGA INFRA	Perseroan Terbatas (PT)	04 Jan 2023	09 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
5	PT GOTONG ROYONG LANCAR	Perseroan Terbatas (PT)	10 Jan 2023	11 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
6	PT. Cahaya Keberuntungan Bersama	Perseroan Terbatas (PT)	10 Jan 2023	11 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
7	Mega Jawa Transportindo	Perseroan Terbatas (PT)	12 Jan 2023	18 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
8	PT SARI NANGGALA UNGGUL	Perseroan Terbatas (PT)	11 Jan 2023	25 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
9	PT Wahana Cipta Serasi	Perseroan Terbatas (PT)	14 Oct 2022	30 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
10	PT. ANUGERAH SARANA CONVENSINDO	Perseroan Terbatas (PT)	09 Jan 2023	30 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
11	ASTHA SINERGI SEJAHTERA	Perseroan Terbatas (PT)	25 Jan 2023	30 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
12	TEKNOLOGI MAKMUR ABADI	Perseroan Terbatas (PT)	30 Jan 2023	30 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
13	Wahana Niaga Abadi	Perseroan Terbatas (PT)	02 Feb 2023	03 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
14	PT. LEMMIC SYSTEM CENTRAL	Perusahaan Perseorangan	08 Nov 2022	07 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
15	IKAMADA SYSTEM SOLUSINDO	Perusahaan Perseorangan	26 Jan 2023	07 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
16	ABDE JAYA ABADI	Perseroan Terbatas (PT)	15 Feb 2023	21 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
17	Techno Executor Jaya	Perseroan Terbatas (PT)	16 Feb 2023	27 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
18	PUTRA TIDAR PRAWIRA	Perseroan Terbatas (PT)	19 Feb 2023	28 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
19	HATA ANUGRAH FAJAR	Perseroan Terbatas (PT)	26 Feb 2023	28 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
20	PT.MITRA KERJA BERDIKARI	Perseroan Terbatas (PT)	12 Mar 2023	13 Mar 2023	Diterima	Lengkap	Manual

No	Nama Perusahaan	Bentuk Usaha	Tanggal Daftar	Tanggal Verifikasi	Status	Dokumen	Ket
53	Wahyuliyanto	Orang Perseorangan	07 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
54	Muhamad Trio Sakti	Orang Perseorangan	15 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
55	Martoyo	Orang Perseorangan	15 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
56	Garry Linecker	Orang Perseorangan	15 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
57	PT. ARMINDO LANGGENG SEJAHTERA	Perseroan Terbatas (PT)	15 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
58	Ponco Hadi Saputra	Orang Perseorangan	15 Nov 2023	16 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
59	SALIM FAKHRY	Orang Perseorangan	31 Oct 2023	17 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
60	PT. Bumame Cahaya Medika	Perseroan Terbatas (PT)	07 Nov 2023	17 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
61	PT.MASD Andalan Solusi Daring	Perseroan Terbatas (PT)	20 Dec 2022	20 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
62	PT.AHMJAYASAMPURNA	Perseroan Terbatas (PT)	20 Nov 2023	20 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
63	Apri yeni	Orang Perseorangan	20 Nov 2023	21 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
64	Nana nurjanah	Orang Perseorangan	20 Nov 2023	21 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
65	SUHANDOKO MISBAHUL AMIN	Orang Perseorangan	22 Nov 2023	22 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
66	Raihan Decsa Ramadhan	Orang Perseorangan	23 Nov 2023	27 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
67	Udin Bin H. Dei	Orang Perseorangan	27 Nov 2023	28 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
68	Syahrul Gunawan	Orang Perseorangan	28 Nov 2023	28 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
69	Agung Prasetian	Orang Perseorangan	28 Nov 2023	28 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
70	Rusdianto	Orang Perseorangan	28 Nov 2023	29 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
71	Muhammad Syaui Syamsulhadi	Orang Perseorangan	29 Nov 2023	29 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
72	JOHANNES HERI ANTO	Orang Perseorangan	01 Nov 2023	30 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
73	PT Citra Inzane Perkasa	Perseroan Terbatas (PT)	20 Nov 2023	30 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
74	Solehan	Orang Perseorangan	29 Nov 2023	30 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
75	SILVI NOVIASTUTI	Orang Perseorangan	29 Nov 2023	30 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
76	Didi Mulyadi	Orang Perseorangan	01 Nov 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
77	Nur Rizqi Alim	Orang Perseorangan	01 Nov 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
78	Ronal zuliyus	Orang Perseorangan	01 Dec 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
79	Edwin Sutarya	Orang Perseorangan	02 Dec 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
80	Ahmad Jumadi	Orang Perseorangan	04 Dec 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
81	PT EMPAT KAWAN NIAGA	Perseroan Terbatas (PT)	17 May 2023	05 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
82	BURHANUDIN	Orang Perseorangan	21 Nov 2023	05 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
83	Bima sakti media	Perseroan Terbatas (PT)	28 Nov 2023	05 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
84	CV SAKA MUKTI	Persekutuan Komanditer (CV / Commanditer Venoschaap)	11 Oct 2023	06 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
85	CV SUGIAWAN UTAMA	Persekutuan Komanditer (CV / Commanditer Venoschaap)	12 Nov 2023	06 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
86	PT GLOBEMASTER INDONESIA ASIA	Perseroan Terbatas (PT)	15 Nov 2023	06 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
87	Farhan Munggaran Putra	Orang Perseorangan	05 Dec 2023	06 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
88	Bayu Aji Nugroho	Orang Perseorangan	27 Oct 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
89	PT. SAMUEL HARTANTA JAYA	Perseroan Terbatas (PT)	13 Nov 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
90	Lingga dwiyulianto	Orang Perseorangan	17 Nov 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
91	LUCIA YULIANA	Orang Perseorangan	24 Nov 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
92	Ahmad Bari Mumtaz	Orang Perseorangan	27 Nov 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
93	Devi yani	Orang Perseorangan	07 Dec 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
94	PEDRO PARLINDUNGAN	Orang Perseorangan	07 Dec 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
95	nurjamanah	Orang Perseorangan	10 Dec 2023	10 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
96	WENITA	Orang Perseorangan	10 Dec 2023	10 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
97	ALVRY SAUNANG	Orang Perseorangan	16 Nov 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
98	Choirunnisa	Orang Perseorangan	06 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
99	BINA PRIMA TEKNOLOGI	Perseroan Terbatas (PT)	07 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
100	Yulia Nasroh	Orang Perseorangan	08 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual

No	Nama Perusahaan	Bentuk Usaha	Tanggal Daftar	Tanggal Verifikasi	Status	Dokumen	Ket
101	FITRI NATALIA	Orang Perseorangan	10 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
102	YOGA ABIE PUTRA	Orang Perseorangan	10 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
103	Ramadhaniati	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
104	YOUNGKI BIN MISRONI	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
105	wardi	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
106	MUHAMAD ROHIM	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
107	sri hartati	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
108	wiki prandeska	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
109	Kisbullah huda	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
110	Maulana Agus Supriyanto	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
111	Rizki Andika Saputra	Orang Perseorangan	01 Nov 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
112	Abdul Rojak	Orang Perseorangan	02 Nov 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
113	Nanang Saputra	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
114	Setya Budhi Santoso	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
115	LILIANI NUR'ANISA	Orang Perseorangan	12 Dec 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
116	Risa Sonia Bachrani	Orang Perseorangan	12 Dec 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
117	FAJAR ILHAM	Orang Perseorangan	07 Dec 2023	13 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
118	WILDAN ALIFI SUPRIADI	Orang Perseorangan	12 Dec 2023	13 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
119	Dewi Poetri	Orang Perseorangan	13 Dec 2023	13 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
120	Riyan apriyanto	Orang Perseorangan	14 Dec 2023	14 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
121	Ahmad Fauzan	Orang Perseorangan	14 Dec 2023	14 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
122	Nafila Nadhifa	Orang Perseorangan	14 Dec 2023	18 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
123	PT SATYA SEJAHTERA ABADI	Perseroan Terbatas (PT)	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
124	Muhammad iwan hermawan	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
125	MASKORY	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
126	YUS PRAYOGI	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
127	uli cahyani	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
128	Sachio Deevan Syah Pasaribu	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	20 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
129	Sigit Yunianto	Orang Perseorangan	20 Dec 2023	20 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
130	Riyana	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	21 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
131	RIFKY ALFARIL	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	21 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
132	khariisma dwi hanggono	Orang Perseorangan	20 Dec 2023	21 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
133	Fara Whidia Isnaendri	Orang Perseorangan	07 Nov 2023	27 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
134	DODY ALAMSYAH	Orang Perseorangan	05 Dec 2023	27 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
135	Annisa Rosiana	Orang Perseorangan	27 Dec 2023	27 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
136	Abdul Hadi Ismail	Orang Perseorangan	08 Dec 2023	28 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
137	Dimas Haryo Wibowo	Orang Perseorangan	20 Dec 2023	28 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
138	Donni Hadi Winata	Orang Perseorangan	21 Dec 2023	28 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
139	CV. Jasa Sukses Bersama Sama	Persekutuan Komanditer (CV / Commanditer Venoschaap)	29 Dec 2023	29 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual

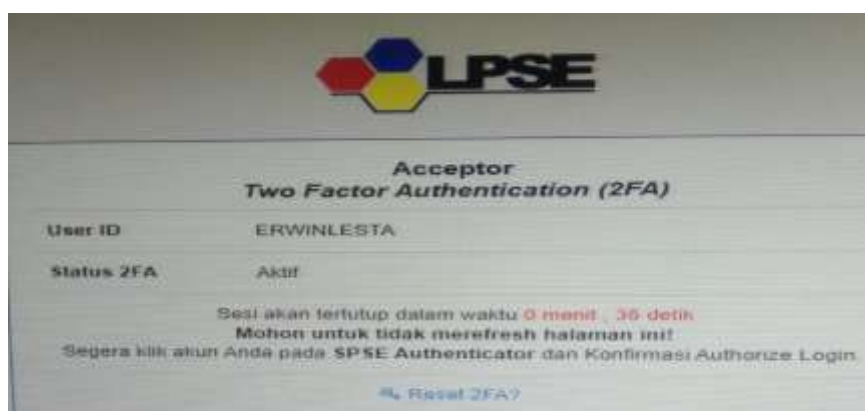


Gambar 1 3 Tumpukan flashdisk dan hardcopy dokumen calon penyedia

Berdasarkan beberapa fakta dan bukti tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa layanan verifikasi dokumen calon penyedia masih dilakukan secara manual.

- 2) Waktu tunggu yang lama dalam pelayanan terhadap permasalahan pengguna SPSE.

lambatnya pelayanan dalam menanggapi permasalahan pengguna dalam hal ini SPSE Polri disebabkan oleh berbagai faktor, antara lain terdapat volume tinggi permintaan bantuan yang terjadi pada bulan Desember dan Januari karena pada bulan ini DIPA disahkan oleh Aslog Kapolri selaku KPA sehingga semua para pelaku pengadaan sudah mulai input data mulai dari pemasukan rencana umum pengadaan pada Aplikasi Sirup sampai dengan pelaksanaan lelang bagi Pejabat Pembuat Komitmen(PPK) dan Pokja Pemilihan, kurangnya sumber daya atau personel yang tersedia untuk menangani permintaan, serta masalah teknis pada sistem yang memerlukan waktu untuk diperbaiki dimana permasalahan yang di alami pihak pengguna tidak dapat di perbaiki di LPSE Polri sehingga LPSE Polri meneruskan ke Pihak LKPP yang dengan membutuhkan waktu perbaikan kurang lebih satu minggu. berikut adalah salah satu permasalahan yang dihadapi penyedia b/j pada Slog Polri pada saat melakukan Login pada laman LPSE.



Gambar 1 4 Permasalahan login penyedia b/j

- 3) Keterbatasan Personil yang ahli IT pada LPSE dan Sisinfo.

keterbatasan Personil yang memahami dalam mengelola sistem informasi sangat berdampak pada keterlambatan dalam penyelesaian masalah yang terjadi pada Subbag LPSE. Gambar 1.6 berikut adalah struktur organisasi pada Bag LPSE dan Sisinfo saat ini, dimana dari sejumlah personil yang menduduki jabatan pada Bag LPSE dan Sisinfo Slog Polri hanya beberapa yang memiliki keahlian dalam bidang IT sehingga apabila terjadi gangguan teknis seperti server down, website LPSE tidak dapat di jalankan maka pelayanan kepada para pelaku pengadaan kurang maksimal.

Tabel 1 3 Daftar personil Bag LPSE dan Sisinfo

No	Uraian	Jumlah	Real
1.	Kabag LPSE dan Sisinfo	1	1
2.	Kaurmin	1	1
3.	Pamin pada Bag	2	2
4.	Bamin / Banum pada Bag	3	4
5.	Kasubbag LPSE	1	1
6.	Kasubbagyangun	1	1
7.	Kasubbaginfo dan Standarisasi	1	-
8.	Paur pada Subbag	3	1
9.	Pamin pada Subbag	3	2

Berdasarkan beberapa permasalahan yang telah action leader ungkapkan, langkah selanjutnya adalah melakukan pemilihan masalah yang paling urgent, serious dan pertumbuhannya, maka action leader menggunakan alat analisis USG dalam memilih masalah, dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1 4 Analisa USG Prioritas Masalah

No	Masalah	Kriteria			Total	Rank
		U	S	G		
1.	Penyerahan dokumen calon Penyedia barang/jasa yang akan diverifikasi masih secara manual.	4	4	4	12	1
2.	Waktu tunggu yang lama dalam pelayanan terhadap permasalahan pengguna SPSE.	4	3	4	11	2
3.	Keterbatasan Personil yang ahli IT pada LPSE dan Sisinfo.	4	3	3	10	3

Keterangan skala nilai :

- 1 : Sangat kecil
- 2 : kecil
- 3 : sedang
- 4 : besar
- 5 : sangat besar

4) Permasalahan dan inovasi yang dihasilkan

Merujuk pada hasil tabel analisa USG diatas dapat disimpulkan permasalahan yang paling relevan untuk diangkat, adalah Penyerahan dokumen calon Penyedia barang/jasa yang akan diverifikasi masih secara manual memiliki peringkat tertinggi dengan skor tertinggi 12 poin. Berdasarkan hasil analisa masalah tersebut action leader menemukan konsep untuk mengangkat tema tentang **“Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri”**.

2. Tujuan.

Adapun tujuan dari Rencana Aksi Perubahan ini memberikan kemudahan pelayanan kepada calon penyedia barang/jasa Polri dalam menyerahkan dokumennya melalui Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri, rencana aksi perubahan yang akan di capai dalam dua tahap yaitu tahap *off campus* selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan dengan menetapkan sasaran sebagai berikut:

a. Jangka Pendek (2 bulan)

- 1) Membuat Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri;
- 2) Terciptanya Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri;
- 3) Tersedianya Buku Panduan Penggunaan Aplikasi Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri sehingga para pengguna dapat menjalankan Aplikasi sesuai tools yang tersedia.

b. Jangka Menengah (3 s.d 9 bulan)

- 1) Melakukan Evaluasi menyeluruh terhadap kebutuhan pengguna dengan melibatkan interaksi langsung dengan pengguna sistem;
- 2) Meninjau Aplikasi Sirido termasuk fitur, fungsionalitas dan kelemahan yang ada;
- 3) Berdasarkan evaluasi dan peninjauan sistem maka akan dilakukan rancangan rencana pengembangan sistem

dengan langkah-langkah yang spesifik, sumber daya yang dibutuhkan serta jadwal waktu yang realistis;

- 4) Melakukan pelatihan kepada Pengguna sistem, termasuk personil LPSE dan calon penyedia b/j.

c. Jangka Panjang (12 bulan)

- 1) Mengembangkan Fitur Digitalisasi Layanan Verifikasi Calon Penyedia barang/jasa sesuai dengan rencana pengembangan;
- 2) Memperkuat sistem keamanan untuk melindungi data sensitive calon penyedia barang/jasa dan informasi LPSE dari ancaman keamanan siber;
- 3) Menerapkan pemantauan dan evaluasi berkelanjutan terhadap kinerja aplikasi dan memperbaiki masalah yang muncul secara cepat;
- 4) Aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri dapat menjadi pusat data dari seluruh calon penyedia barang/jasa Polri se Indonesia.

3. Kemanfaatan aksi perubahan.

Layanan Digitalisasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri yang direncanakan akan berdampak terhadap percepatan proses layanan Calon Penyedia barang/jasa baik dari sisi eksternal maupun internal, dampak dari Digitalisasi layanan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1 5 Nilai Tambah Bagi Organisasi

NO	KEGIATAN	SAAT INI	YAD	KET
1.	Pemeriksaan Dokumen	Waktu yang diperlukan 60 menit	Waktu yang diperlukan 15 menit	Efisiensi waktu selama 45 menit
2.	Pencarian Data	Waktu yang diperlukan 120 menit	Waktu yang diperlukan 10 menit	Efisiensi waktu selama 110 menit
3.	Pelaporan	Waktu yang diperlukan 60 menit	Waktu yang diperlukan 5 menit	Efisiensi waktu selama 55 menit
4.	ATK dan Flashdisk	5.000.000/ thn	0	Efisien sebesar 5 juta
5.	Lemari Arsip	Rp. 10.000.000/ 5 thn	0	Efisien sebesar 10 juta

Kegiatan Digitalisasi Layanan Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari Bag LPSE dan Sisinfo Rouda barang/jasa, hal tersebut sangat erat kaitannya dengan program Reformasi Birokrasi Tematik yang telah di programkan oleh pemerintah, khususnya pada program ke 3, yaitu Digitalisasi administrasi pelayanan Publik, berikut adalah Manfaat Intenal dan Eksternal yang dapat di hasilkan dari Layanan tersebut:

a. Manfaat Internal :

- 1) Dengan adanya Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri diharapkan dapat meningkatkan capaian kinerja Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri;

2) Memudahkan Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri dalam penyimpanan data calon penyedia yang mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk ketahap tender.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Dengan adanya Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri ini memudahkan penyedia dalam menyampaikan dokumen calon Penyedia barang/jasa sebelum mengikuti tahap tender;
- 2) Verifikasi calon penyedia barang/jasa dapat dilakukan lebih efektif dan efisien sehingga penyedia dapat membawa dokumennya dengan lengkap;
- 3) Tidak ada biaya yang dikeluarkan oleh calon penyedia.

B. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi:

- a. Membuat aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri dalam memudahkan penyedia mengupload dokumennya;
- b. Buku panduan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website;
- c. Penggunaan aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri;

2. Output

- a. Terbangunnya suatu sistem aplikasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri sehingga memberi manfaat berupa proses Verifikasi lebih cepat dan efisien, resiko kesalahan atau penipuan dalam pengajuan dokumen penyedia dapat diminimalkan, status verifikasi penyedia dapat diakses dengan mudah oleh pihak

- yang berkepentingan, meningkatkan kepuasan penyedia dan mempercepat proses pengadaan secara keseluruhan;
- b. Tersedianya buku panduan penggunaan aplikasi sistem verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri sehingga memberi manfaat pengguna dapat mulai menggunakan sistem dengan cepat dan efisien, pengguna dapat menggunakan fitur-fitur sistem dengan tepat dan efektif, mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan pengguna sistem, pengguna cenderung mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, pengguna memiliki pemahaman yang cukup tentang sistem sebelum mereka menggunakannya;
 - c. Terlaksananya sosialisasi dan pelatihan Aplikasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website kepada para Pengguna Layanan sehingga memberi manfaat menggunakan sistem secara optimal dan memaksimalkan manfaatnya dalam proses verifikasi dokumen penyedia, pengguna mendapatkan keterampilan praktis dalam menggunakan sistem, pengguna lebih percaya diri dalam menggunakan sistem.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini difokuskan pada kegiatan yang berhubungan dengan verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa pada LPSE Slog Polri dengan adanya Aplikasi Layanan berbasis website maka verifikasi terhadap dokumen calon Penyedia Barang/Jasa Pada LPSE Slog Polri dapat lebih efisien dan efektif.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan

1. Kegiatan

Untuk mencapai tujuan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka dilaksanakan kegiatan dengan pentahapan sebagai berikut:

a. Perencanaan (Planning)

- 1) Menghadap mentor (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 2) Menghadap stakeholder kuadran promoters (Kabag LPSE dan Siisnfo) sekaligus sponsor, menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 3) Persiapan bahan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan sekaligus Berkoordinasi awal dengan tim IT;

b. Pengorganisasian (Organizing)

- 1) Pembentukan tim Efektif dan Membuat Sprin Tim efektif dan Nota Dinas Pengantar ke Karoada B/J Slog Polri;
- 2) Mendistribusikan Sprin Tim efektif yang telah di tandatangani oleh Karoada B/J atas nama Aslog Kapolri kepada Tim Efektif;
- 3) Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal serta menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 4) Melakukan koordinasi antara action leader, tim efektif dan programmer dalam membuat aksi perubahan.

c. Pelaksanaan (Actuating)

- 1) Membuat dan Menyusun draft Aplikasi, Memilih domain, template untuk aplikasi SIRIDO;

- 2) Pelaksanaan uji coba aplikasi oleh tim efektif serta melakukan evaluasi terhadap uji coba aplikasi SIRIDO;
 - 3) Membuat buku panduan cara penggunaan Aplikasi SIRIDO oleh tim efektif;
 - 4) Pelaksanaan sosialisasi terhadap stakeholder internal dan eksternal oleh action leader dan tim efektif;
 - 5) Implementasi Aplikasi SIRIDO terhadap stakeholder internal oleh tim efektif dan admin verifikator Bag LPSE dan Sisinfo Roda Slog Polri.
- d. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan
- 1) Menyusun angket/ kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan;
 - 2) Monitoring, evaluasi langsung dengan menilai perubahan/peningkatan kualitas kinerja penyajian informasi;
 - 3) Membagikan dan mengolah angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder internal dan eksternal;
 - 4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan;
 - 5) Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.
- e. Jangka menengah (3 s.d 9 bulan)
- 1) Melakukan Evaluasi menyeluruh terhadap kebutuhan pengguna dengan melibatkan interaksi langsung dengan pengguna sistem;
 - 2) Meninjau Aplikasi Sirido termasuk fitur, fungsionalitas dan kelemahan yang ada;
 - 3) Berdasarkan evaluasi dan peninjauan sistem maka akan dilakukan rancangan rencana pengembangan sistem dengan langkah-langkah yang spesifik, sumber daya yang dibutuhkan serta jadwal waktu yang realistis;
 - 4) Pelaksanaan kegiatan maintenance dan update sistem.
- f. Jangka panjang (12 bulan)
- 1) Mengembangkan Fitur Digitalisasi Layanan Verifikasi Calon Penyedia barang/jasa pengembangan; sesuai dengan rencana;

- 2) Menguatkan sistem keamanan untuk melindungi data sensitive calon penyedia barang/jasa dan informasi LPSE dari ancaman keamanan siber;
- 3) Menerapkan pemantauan dan evaluasi berkelanjutan terhadap kinerja aplikasi dan memperbaiki masalah yang muncul secara cepat;
- 4) Aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri dapat menjadi pusat data dari seluruh calon penyedia barang/jasa Polri se Indonesia.

2. Waktu pelaksanaan

Tabel 2 1 Pentahapan waktu pelaksanaan Rencana Aksi

NO	TAHAPAN UTAMA	OUTPUT	WAKTU
1.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI		
a.	Perencanaan (Planning)		
	Menghadap mentor (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	1. Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. 2. Foto kegiatan.	Minggu I 6 Mei 2024 - 10 Mei 2024
	Menghadap stakeholder kuadran promoters (Kabag LPSE dan Siisinfo) sekaligus sponsor, menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	1. Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. 2. Foto kegiatan.	
	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	1. Cek List Pendaftaran Penyedia - Lembaran data Dukung persyaratan Penyedia	

	3. Berkoordinasi awal dengan Tim IT	Foto kegiatan	
b.	Pengorganisasian (Organizing)		
	1. Rapat pembentukan tim Efektif. 2. Membuat Sprin Tim efektif dan Nota Dinas Pengantar ke Karoada B/J Slog Polri	1. Nota dinas dan sprin tim efektif 2. Foto kegiatan	Minggu II 13 Mei 2024 - 17 Mei 2024
	Mendistribusikan Sprin tim efektif yang sudah di tanda tangani pimpinan	1.Skep Tim Efektif 2. Foto kegiatan	
	1. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal serta menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan. 2. tim efektif membuat und. rapat	1. saran dan masukan stakeholder 2. und. rapat 3. Foto kegiatan	
	Rapat koordinasi dengan tim efektif	1. Pembagian tugas tim efektif 2. Daftar hadir 3. Foto Kegiatan	
c.	Pelaksanaan (Actuating)		
	Membuat dan Menyusun draft Aplikasi.	Draft aplikasi telah tersusun	
	Memilih domain, template untuk aplikasi SIRIDO	1. Domain dan template Aplikasi 2. Foto Kegiatan	Minggu III 20 Mei 2024 - 22 Mei 2024
	Koordinasi dengan tim efektif, rekan kerja, stakeholder internal terkait desain awal aplikasi	1. desain awal aplikasi yang disepakati 2. Foto kegiatan	
	Persiapan uji coba bersama tim efektif.	Foto kegiatan	Minggu IV 27 Mei 2024 - 31 Mei 2024
	Uji Coba Aplikasi dengan tim efektif, admin.	1. Foto Kegiatan 2. Laporan hasil uji coba	

	Evaluasi terhadap uji coba Aplikasi.	Hasil evaluasi	
	Finalisasi Aplikasi dengan Programmer melalui G-Meet dan Membuat Buku Panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO.	1. Foto Kegiatan 2. Aplikasi tersedia	Minggu V 3 Juni 2024 - 7 Juni 2024
	Finalisasi buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO.	1. Foto Kegiatan 2. buku panduan	
	Memberikan Sosialisasi kepada Para Stakeholder internal dan eksternal.	Foto Kegiatan	
	Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri	Foto Kegiatan	Minggu VI- VII 10 Juni 2024 - 21 Juni 2024
	Monitoring, Evaluasi, Pelaporan		
	melaksanakan evaluasi terhadap aksi perubahan melalui kuisisioner berbasis google form.	Rekap kuisisioner	Minggu VIII 24 Juni 2024 - 28 Juni 2024
	Membuat Skep Keberlanjutan Aksi Perubahan.	Skep keberlanjutan Aksi Perubahan	
	Membuat BA dan menyerahkan Aksi Perubahan kepada Sponsor / Mentor.	BA Penyerahan Aksi Perubahan	
	membuat laporan hasil aksi perubahan.	Laporan HAP	

2.	PASCA DIKLAT		
	Mengembangkan Fitur Digitalisasi Layanan Verifikasi Calon Penyedia barang/jasa;		Dilaksanakan >1 tahun setelah Diklat
	Menguatkan sistem keamanan untuk melindungi data sensitive calon penyedia barang/jasa dan informasi LPSE dari ancaman keamanan siber;		
	Menerapkan pemantauan dan evaluasi berkelanjutan terhadap kinerja aplikasi dan memperbaiki masalah yang muncul secara cepat;		
	sistem yang mampu melakukan penyimpanan dokumen penyedia secara terpusat.		

B. Stakeholder aksi perubahan

Stakeholder yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan dari aksi perubahan Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri adalah sebagai berikut:

1. Stakeholder Internal

- a. Aslog Kapolri sebagai pimpinan tertinggi Pembuat kebijakan yang dapat mengajak stakeholder berpartisipasi;
- b. Karoada B/J Slog Polri merupakan pelaksana utama bertugas membina dan mengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri sebagai pendukung aksi perubahan;
- c. Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri Merupakan Sponsor yang bisa mengajak Stakeholder berpartisipasi dan Perencanaan dan Evaluasi;
- d. Kasubbag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri Merupakan bagian yang bisa mengajak Stakeholder berpartisipasi dan Perencanaan dan Evaluasi;
- e. Kasubbag Yangun Rooda B/J Slog Polri Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan;
- f. Kasubbag Info dan Standarisasi Rooda B/J Slog Polri Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan;
- g. Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan;
- h. Paur Subbag Yangun Rooda B/J Slog Polri Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan;

- i. Paur Subbag Info dan Standarisasi Rouda B/J Slog Polri Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan;
- j. Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan sisinfo Rouda B/J Slog Polri area aksi perubahan yang menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan;
- k. Pamin Subbag Yangun LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan;
- l. Pamin Subbag Info dan Standarisasi Rouda B/J Slog Polri Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan;
- m. Kaurmin Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri Merupakan pengendali aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan;
- n. Pamin Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan;
- o. Banum/Bamin Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan.

2. Stakeholder Eksternal

- a. Karojianstra Slog Polri Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung;
- b. Karopal Slog Polri Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung;

- c. Karobekum Slog Polri Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung;
- d. Karofaskon Slog Polri Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung;
- e. Kadomat Slog Polri Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung;
- f. Kabagada Rooda B/J Slog Polri Merupakan bagian pelaksana pengelolaan pengadaan barang/jasa dilingkungan Polri dengan menyelenggarakan pengkajian, pendampingan semua tahapan, pengelolaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang menikmati aksi perubahan secara langsung;
- g. Kabag Jemen PB/J Rooda B/J Slog Polri melaksanakan pembinaan manajemen dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa Polri yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung;
- h. Subbag Strada Bagada Rooda B/J Slog Polri Merupakan pelaksana strategi perencanaan pengadaan barang / jasa yang menikmati aksi perubahan secara langsung;
- i. Subbag Lakada Bagada Rooda B/J Slog Polri Merupakan pelaksana identifikasi, analisis dan penyiapan Pokja terhadap paket pengadaan dan melaksanakan proses pengadaan yang menikmati aksi perubahan secara langsung;
- j. Subbag Panevda Bagada Rooda B/J Slog Polri yang bertugas melaksanakan pemantauan, evaluasi mutu dan review pengadaan barang/jasa yang menikmati aksi perubahan secara langsung;
- k. Subbag Katpuan PBJ Bagjemen B/J Slog polri melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi bagi para pelaku pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri, yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung;
- l. Subbag Konsul PBJ Bagjemen B/J Slog Polri menyediakan layanan pendampingan, dan konsultasi proses pengadaan

- barang/jasa yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung;
- m. Kaurtu Rooda Slog Polri Merupakan pengendali aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan;
 - n. Calon Penyedia B/J Slog Polri Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan karena sebagai pengguna langsung aksi perubahan;
 - o. Programmer Merupakan tenaga IT yang mendukung dalam pembuatan program proyek perubahan berupa pelayanan secara digitalisasi dalam bentuk aplikasi.

3. Peran, pengaruh dan intensitas

Stakeholder adalah seseorang maupun kelompok yang punya kepentingan secara langsung/tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi. Diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan baik secara positif maupun negatif. Berikut adalah tabel peran, pengaruh dan intensitas stakeholder dalam aksi perubahan:

Tabel 2 3 Peran, Pengaruh dan intensitas Stakeholder

No	Internal Stakeholder	Peran	Pengaruh	Intensitas
1.	Aslog Kapolri	Promoters	+9 Sangat Tinggi	Sangat mendukung
2.	Karooda B/J Slog Polri	Promoters	+8 Sangat Tinggi	Sangat mendukung
3.	Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri	Promoters	+8 Sangat Tinggi	Sangat mendukung
4.	Kasubbag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri	Promoters	+8 Sangat Tinggi	Mendukung
5.	Kasubbag Yangun Rooda B/J Slog Polri	Defenders	+7,5 Tinggi	Mendukung
6.	Kasubbag Info dan Standarisasi Rooda B/J Slog Polri	Defenders	+7,5 Tinggi	Mendukung
7.	Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Rooda	Defenders	+7,5 Tinggi	Sangat

	B/J Slog Polri			mendukung
8.	Paur Subbag Yangun Rода B/J Slog Polri	Defenders	+7 Tinggi	Mendukung
9.	Paur Subbag Info dan Standarisasi Rода B/J Slog Polri	Defenders	+7 Tinggi	Mendukung
10.	Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan sisinfo Rода B/J Slog Polri	Defenders	+7 Tinggi	Mendukung
11.	Pamin Subbag Yangun LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri	Defenders	+6,8 Rendah	Mendukung
12.	Pamin Subbag Info dan Standarisasi Rода B/J Slog Polri	Defenders	+6,8 Netral	Mendukung
13	Kaurmin Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri	Latent	+7 Tinggi	Mendukung
14	Pamin Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri	Defenders	+6,8 Rendah	Mendukung
15	Banum/Bamin Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri	Apathetics	+6,5 Rendah	Mendukung
No	Eksternal Stakeholder	Peran	Posisi	Intensitas
1	Karojianstra Slog Polri	Latens	+/- 5,8 Cukup Mendukung	Mendukung
2	Karopal Slog Polri	Latens	+/- 5,8 Cukup Mendukung	Mendukung
3	Karobekum Slog Polri	Latens	+/- 5,8 Cukup Mendukung	Mendukung
4	Karofaskon Slog Polri	Latens	+/- 5,8 Cukup Mendukung	Mendukung
5	Kadomat Slog Polri	Latens	+/- 5,8 Cukup Mendukung	Mendukung
6	Kabagada Rода B/J Slog Polri	Defenders	+/- 6.1 Mendukung	Mendukung
7	Kabag Jemen PB/J Rода B/J Slog Polri	Latens	+/- 5,8 Cukup Mendukung	Mendukung
8	Subbag Strada Bagada Rода B/J Slog Polri	Apathetics	+/- 3 Netral	Tidak Mendukung
9	Subbag Lakada Bagada Rода B/J Slog Polri	Apathetics.	+/- 3 Netral	Tidak Mendukung
10	Subbag Panevda Bagada Rода B/J Slog Polri	Apathetics	+/- 3 Netral	Tidak Mendukung
11	Subbag Katpuan PBJ Bagjemen B/J Slog polri	Apathetics	+/- 3 Netral	Tidak Mendukung

12	Subbag Konsul PBJ Bagjemen B/J Slog Polri	Apathetics	+/- 3 Netral	Tidak Mendukung
13	Kaurtu Rooda Slog Polri	Apathetics	+/- 3 Netral	Tidak Mendukung
14	Calon Penyedia B/J Slog Polri	Defenders.	+7 Mendukung	Mendukung
15	Programer	Defenders	+7 Mendukung	Mendukung

Jenis Posisi:

- (+) = Mendukung;
 (-) = Tidak mendukung;
 (+/-) = Netral.

Range Pengaruh Stakeholder:

- 1 - 2 = Sangat Rendah;
 2,1 - 4 = Rendah;
 4,1 - 6 = Sedang / Netral;
 6,1 - 8 = Tinggi;
 8,1 - 10 = Sangat Tinggi.

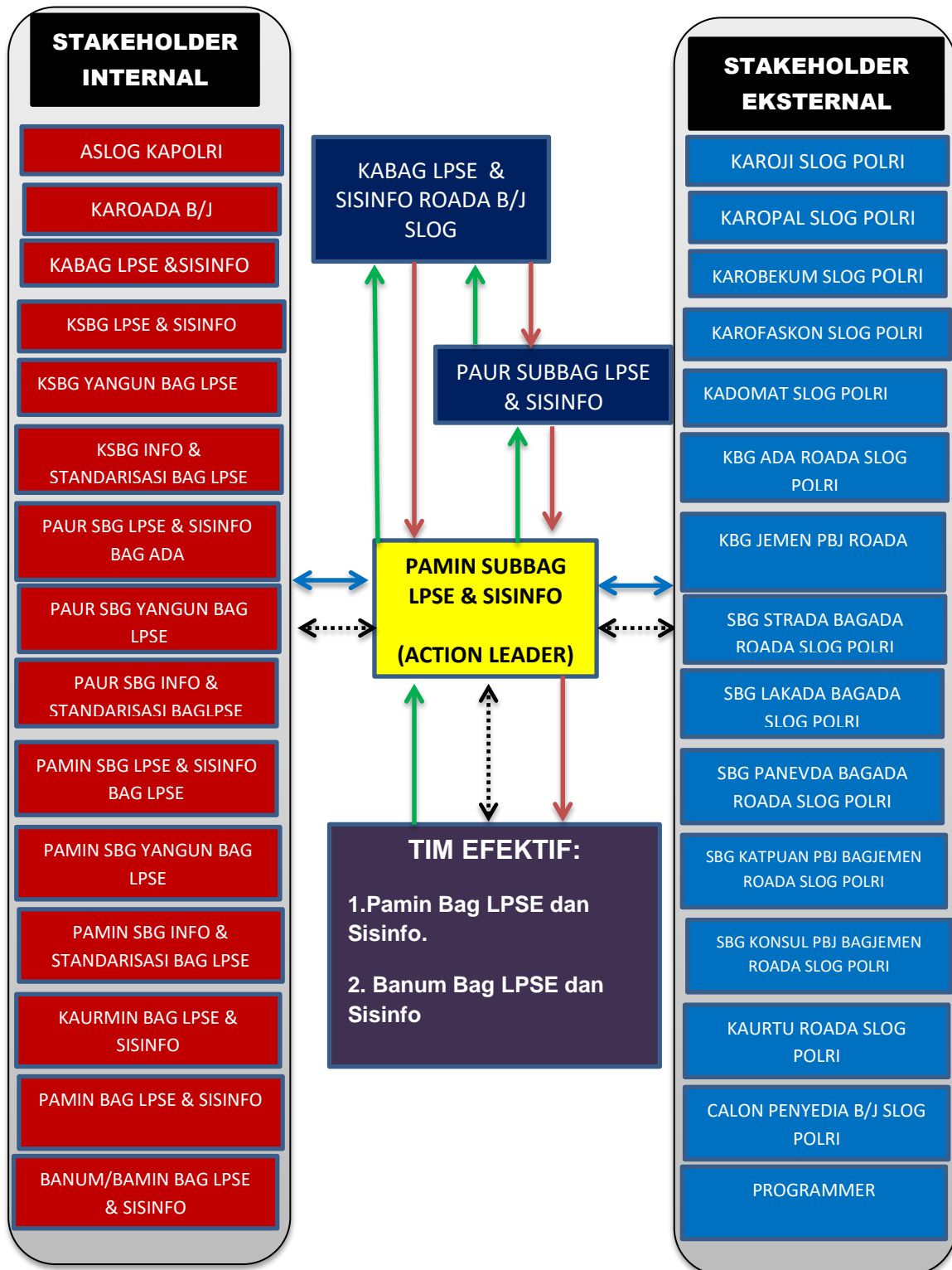
Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau netmap yang bertujuan memetakan stakeholder yang berkaitan dengan perubahan tersebut. Dari netmap itu dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang stakeholder terhadap aksi perubahan ini, sebagaimana pada gambar berikut:

Tabel 2.4 pengelompokan stakeholder sebelum aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	JENIS STAKEHOLDER				KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
		TIM EFEKTIF	PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTORS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
1	Aslog Kapolri				√	+9				Canalizing
2	Karoda B/J Slog Polri				√	+8				Canalizing
3	Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√			+8				Canalizing
4	Kasubbag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√			+8				Informatif
5	Kasubbag Yangun Roda B/J Slog Polri			√				+7,5		Persuasif
6	Kasubbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri			√				+7,5		Persuasif
7	Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√					+7		Informatif
8	Paur Subbag Yangun Roda B/J Slog Polri			√				+7		Persuasif
9	Paur Subbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri			√				+7		Informatif
10	Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan sisinfo Roda B/J Slog Polri	√	√					+7		Informatif
11	Pamin Subbag Yangun LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri			√				+6,8		Informatif
12	Pamin Subbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri			√				+6,8		Informatif
13	Kaurmin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri			√			+7			Informatif
14	Pamin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√					+6,8		Informatif
15	Banum/Bamin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√						+6,5	Instruktif

NO	STAKEHOLDER	JENIS STAKEHOLDER				KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
		TIM EFEKTIF	PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTORS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
B	EKSTERNAL									
1	Karojianstra Slog Polri			√			+6,1			Informatif
2	Karopal Slog Polri			√			+6,1			Informatif
3	Karobekum Slog Polri			√			+6,1			Informatif
4	Karofaskon Slog Polri			√			+6,1			Informatif
5	Kadomat Slog Polri			√			+6,1			Informatif
6	Kabagada Rода B/J Slog Polri			√			+6,1			Informatif
7	Kabag Jemen PB/J Rода B/J Slog Polri			√			+6,1			Informatif
8	Subbag Strada Bagada Rода B/J Slog Polri			√			+5,8			Informatif
9	Subbag Lakada Bagada Rода B/J Slog Polri			√					+/-3	Informatif
10	Subbag Panevda Bagada Rода B/J Slog Polri			√					+/-3	Informatif
11	Subbag Katpuan PBJ Bagjemen B/J Slog polri			√					+/-3	Informatif
12	Subbag Konsul PBJ Bagjemen B/J Slog Polri			√					+/-3	Informatif
13	Kaurtu Rода Slog Polri			√					+/-3	Informatif
14	Calon Penyedia B/J Slog Polri		√					+7		Persuasif
15	Programer			√		+7				Informatif

Peta Jejaring/NetMap Stakeholder



Gambar 2 1 Peta Jejaring/Netmap

Keterangan:

-  : Instruksi
-  : Laporan & Konsolidasi
-  : Koordinasi
-  : Sosialisasi

Keterangan:

- a. Action leader melakukan konsultasi dan koordinasi dengan sponsor dan mentor yang sekaligus atasannya tentang pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan;
- b. Kabag LPSE dan Sisinfo memberikan arahan agar pelaksanaan aksi perubahan dilakukan dengan baik dan melibatkan rekan-rekan yang ada di Bag LPSE dan Sisinfo;
- c. Paur Subbag LPSE Bag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri selaku mentor memberikan arahan kepada action leader untuk mempersiapkan pelaksanaan rapat koordinasi pembentukan dan pembagian tugas tim efektif sebagai salah satu langkah pelaksanaan aksi perubahan tahap perencanaan/awal;
- d. Rapat koordinasi antara action leader dengan personel Bag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri untuk pembentukan tim efektif pendukung aksi perubahan dan dilanjutkan dengan membuat surat perintah yang dipimpin oleh Kabag LPSE dan Sisinfo;
- e. Action leader berkoordinasi dengan Tim Efektif untuk pembuatan Aplikasi;
- f. Action leader berkoordinasi dengan stakeholder tentang aksi perubahan yang akan dibuat;
- g. Action leader melakukan sosialisasi tentang aksi perubahan kepada para stakeholder;
- h. Laporan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan kepada mentor;
- i. Membuat laporan akhir aksi perubahan dan menyerahkan aksi perubahan kepada pimpinan.

Peran atau fungsi utama pemangku kepentingan adalah membantu membuat suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan. Berdasarkan identifikasi

kepentingan dan kekuatan stakeholder, pengelompokan stakeholder dapat dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran. Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi stakeholder perlu diawali dengan pengelompokan stakeholder berdasarkan jenis stakeholder, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh stakeholder tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis stakeholder maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2 2 Kuadran Stakeholder

Keterangan :

Kelompok Stakeholder:

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

C. Strategi Komunikasi

Dalam memperlancar terwujudnya upaya pelaksanaan aksi perubahan ini strategi komunikasi yang digunakan dalam memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder dalam aksi perubahan ini adalah dengan metode:

1. Komunikasi Canalizing adalah mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya kearah yang kita kehendaki;
2. Komunikasi Informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh action leader;
3. Komunikasi Persuasif adalah komunikasi yang bertujuan untuk membujuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan;
4. Komunikasi Edukatif adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, strategi komunikasi digunakan untuk mencapai hasil dan tujuan yang diharapkan. Dalam menyampaikan ide dan proses implementasi aksi perubahan kepada Tim Efektif dan stakeholder terlibat, strategi komunikasi menjadi hal yang penting. Dalam mempengaruhi kelompok stakeholder di atas, berikut adalah strategi yang digunakan:

- a. Terhadap kelompok Promoters, yaitu kelompok yang memiliki Kepentingan terhadap program dan kemampuan untuk membantu keberhasilannya atau sebaliknya, strategi yang disiapkan:
- 1) Komunikasi dilakukan dengan memberikan informasi yang meyakinkan tentang pentingnya kegiatan yang diusulkan;
 - 2) Menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output, dan dampak dari aksi perubahan;
 - 3) Menyampaikan dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan, seperti dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.
- b. Terhadap kelompok Defenders, yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat memberikan dukungan di dalam komunitas, tetapi kekuatannya terbatas untuk mempengaruhi program, strategi yang disiapkan:
- 1) Komunikasi dilakukan dengan memberikan motivasi bahwa aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena terkait dengan tugas pokok dan sebagai kesempatan untuk menunjukkan kemampuan;
 - 2) Menjaga semangat, memberikan motivasi, memberikan apresiasi, dan terus mengingatkan tentang pencapaian yang telah dilakukan untuk menyelesaikan aksi perubahan;
 - 3) Melibatkan mereka dalam diskusi perencanaan dan evaluasi masalah;
 - 4) Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
- c. Terhadap kelompok Latens, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus atau terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika tertarik. Strategi yang disiapkan:

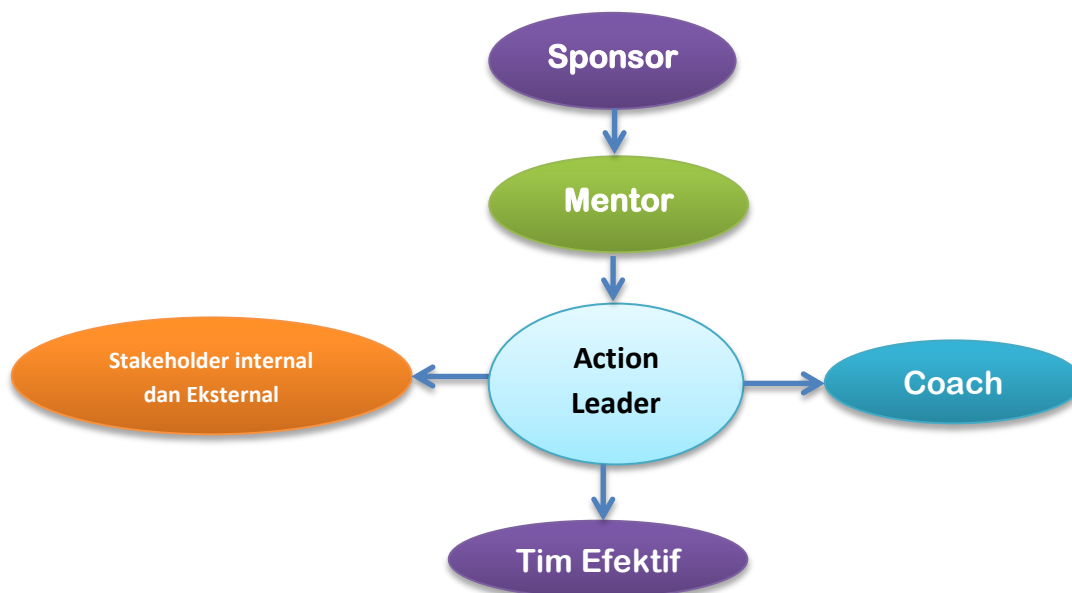
- 1) Membangun komunikasi dengan memberikan informasi tentang maksud, tujuan, manfaat, dan hasil yang akan dicapai;
 - 2) Memperlakukan mereka dengan baik.
- d. Terhadap kelompok Apathetics, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan atau kekuatan, dan mungkin tidak mengetahui tentang program. Strategi yang disiapkan adalah memberikan informasi yang diperlukan dan menjaga agar mereka tidak menjadi penghalang bagi aksi perubahan ini.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Untuk memudahkan keberhasilan dalam pelaksanaan aksi perubahan maka perlu melakukan mobilisasi pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik. Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh action leader dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3 1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Deskripsi:

- a. Sponsor, Kombes Pol. Darmawan Sunarko, S.I.K (Kabag LPSE dan Sisinfo Rода Slog Polri), memiliki fungsi:
Berperan sebagai penasehat, memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan aksi

perubahan, serta terus memantau perkembangan aksi perubahan;

b. Mentor, Pembina Ari Mujayanti S.T (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri), memiliki fungsi:

- 1) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas Action Leader;
- 2) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
- 3) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan;
- 4) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
- 5) Menyetujui hasil aksi perubahan

c. Coach, Pembina David R Pardede, S.Th, M.M., memiliki fungsi:

- 1) Membantu peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dalam menetapkan area perubahan;
- 2) Berperan untuk memberikan arahan dan melakukan monitoring dan koordinasi terhadap aksi perubahan agar mencapai hasil yang maksimal;
- 3) Menggali potensi peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dalam mengintegrasikan esensi mata diklat pada tahap penyusunan rancangan aksi perubahan;
- 4) Monitoring kegiatan action leader selama tahap pembuatan RAP dan laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan;
- 5) Memberikan feedback terhadap laporan progress implementasi aksi perubahan yang disampaikan action leader;
- 6) Menjadi counsellor pada saat peserta mengalami kendala selama proses pembelajaran atau menyusun aksi perubahan.

d. Action Leader, Penda I Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M. (Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri), memiliki fungsi:

- 1) Memimpin aksi perubahan;
 - 2) Merumuskan strategi, program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
 - 3) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - 4) Membangun kerjasama dengan stakeholder internal maupun eksternal organisasi;
 - 5) Mengelola dan mengkoordinir tim efektif agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang baik;
 - 6) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim agar bekerja sesuai harapan;
 - 7) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim;
- e. Stakeholder Internal dan eksternal bertindak sebagai penerima manfaat sehingga dapat mempengaruhi demi kemajuan inovasi yang Action Leader usung. Stakeholder internal dan eksternal membantu mensosialisasikan kepada penyedia Barang/Jasa untuk turut serta dalam menggunakan aplikasi SIRIDO.
- f. Tim Efektif, Personil Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri, memiliki fungsi:
- 1) Membantu action leader dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan aksi perubahan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil aksi perubahan sesuai dengan yang diharapkan;
 - 2) Berkomitmen untuk mewujudkan aksi sesuai yang diharapkan;
 - 3) Bertugas dalam penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;

- 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.

2. Pengelolaan anggaran

Anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung anggaran DIPA Bag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri melainkan menggunakan anggaran swadaya yang bersumber dari anggaran mandiri action leader sebesar Rp. 6.915.000,- (Enam juta sembilan ratus lima belas ribu rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3 1 Anggaran

Anggaran Biaya Pembuatan Aksi Perubahan
Sistem informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia
Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis Website pada LPSE Slog Polri

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Total Biaya
1.	Applicatuon Developer	1	Orang	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000
2.	Web Hosting domain	1	Tahun	Rp 850.000	Rp 850.000
3.	Rapat Tim efektif	2	Giat		
4.	Snack	4	Orang	Rp 10.000	Rp 80.000
5.	Makan Siang	4	Orang	Rp 45.000	Rp 360.000
6.	cetak buku panduan	10	Pcs	Rp 15.000	Rp 150.000
7.	pelatihan	1	Ls	Rp 500.000	Rp 500.000
8.	Sosialisasi	1	Ls	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
9.	ATK	1	Rim	Rp 75.000	Rp 75.000
10.	Tinta Hitam dan warna	4	Botol	Rp 100.000	Rp 400.000
					Rp 6.915.000

3. Pengelolaan sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam melaksanakan aksi perubahan ini antara lain::

- a. Perangkat kantor (ruang kerja, ruang rapat dan alat tulis kantor);
- b. Perangkat elektronik (laptop, printer, scanner, dan proyektor);
- c. Sistem informasi dan teknologi informasi (aplikasi dan jaringan internet).

Seluruh sarana dan prasarana ini disediakan dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Rooda Slog Polri.

4. Strategi menghadapi masalah

Permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan Aksi Perubahan ini dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 3 2 Manajemen resiko

NO	PERMASALAHAN	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
a.	Action leader dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksiperubahan dan menyelesaikan tupoksi	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Persuasif, Informasi rutin, laporan, edukatif, seminar, Face to face dan penggunaan media online.
b.	Kesulitan dalam berkoordinasi dan sosialisasi dengan Tim Efektif dan stakeholder internal dan eksternal karena adanya beban tugas pekerjaan masing-masing	Koordinasi tidak berjalan dengan lancar dan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan	Mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan peran Tim Efektif dan senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui WhatsApp group (WAG)
c.	Adanya perubahan tata cara penyerahan dokumen verifikasi yang semula manual menjadi digitalisasi melalui sistem yang sudah dibuat	User (Penyedia) belum memahami tata cara upload dokumen pada sistem	pendampingan tata cara pengisian upload
d.	Perlunya personel verifikasi yang mengawaki untuk mengakses sistem pada SIRIDO	Pesonel yang akan membantu dalam memandu penyedia yang datang saat mau verifikasi.	Personel yang mengawaki harus bisa membagi waktu dengan baik terkait tugas-tugas di Satkernya.

Metode komunikasi yang digunakan adalah:

- a. *Direct*, komunikasi langsung melalui tatap muka, rapat koordinasi, sosialisasi, monitoring/pemantauan dan edukasi
- b. *Indirect*, komunikasi tidak langsung melalui telepon atau media online lainnya dengan stakeholder internal dan eksternal.

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya, secara rinci sebagai berikut:

a. *Stakeholder Internal*

- 1) *Aslog Kapolri*;
- 2) *Karoadada B/J Slog Polri*;
- 3) *Kabag LPSE dan Sisinfo Roadada B/J Slog Polri*;
- 4) *Kasubbag LPSE dan Sisinfo Roadada B/J Slog Polri*;
- 5) *Kasubbag Yangun Roadada B/J Slog Polri*;
- 6) *Kasubbag Info dan Standarisasi Roadada B/J Slog Polri*;
- 7) *Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Roadada B/J Slog Polri*;
- 8) *Paur Subbag Yangun Roadada B/J Slog Polri*;
- 9) *Paur Subbag Info dan Standarisasi Roadada B/J Slog Polri*;
- 10) *Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan sisinfo Roadada B/J Slog Polri*;
- 11) *Pamin Subbag Yangun LPSE dan Sisinfo Roadada B/J Slog Polri*;
- 12) *Pamin Subbag Info dan Standarisasi Roadada B/J Slog Polri*;
- 13) *Kaurmin Bag LPSE dan Sisinfo Roadada B/J Slog Polri*;
- 14) *Pamin Bag LPSE dan Sisinfo Roadada B/J Slog Polri*;
- 15) *Banum/Bamin Bag LPSE dan Sisinfo Roadada B/J Slog Polri*;

b. *Stakeholder* Eksternal

- 1) Karojianstra Slog Polri;
- 2) Karopal Slog Polri;
- 3) Karobekum Slog Polri;
- 4) Karofaskon Slog Polri;
- 5) Kadomat Slog Polri;
- 6) Kabagada Rooda B/J Slog Polri;
- 7) Kabag Jemen PB/J Rooda B/J Slog Polri;
- 8) Subbag Strada Bagada Rooda B/J Slog Polri;
- 9) Subbag Lakada Bagada Rooda B/J Slog Polri;
- 10) Subbag Panevda Bagada Rooda B/J Slog Polri;
- 11) Subbag Katpuan PBJ Bagjemen B/J Slog polri;
- 12) Subbag Konsul PBJ Bagjemen B/J Slog Polri;
- 13) Kaurtu Rooda Slog Polri;
- 14) Calon Penyedia B/J Slog Polri;
- 15) Programer;

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi stakeholders setelah aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis Website Pada Bag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri.

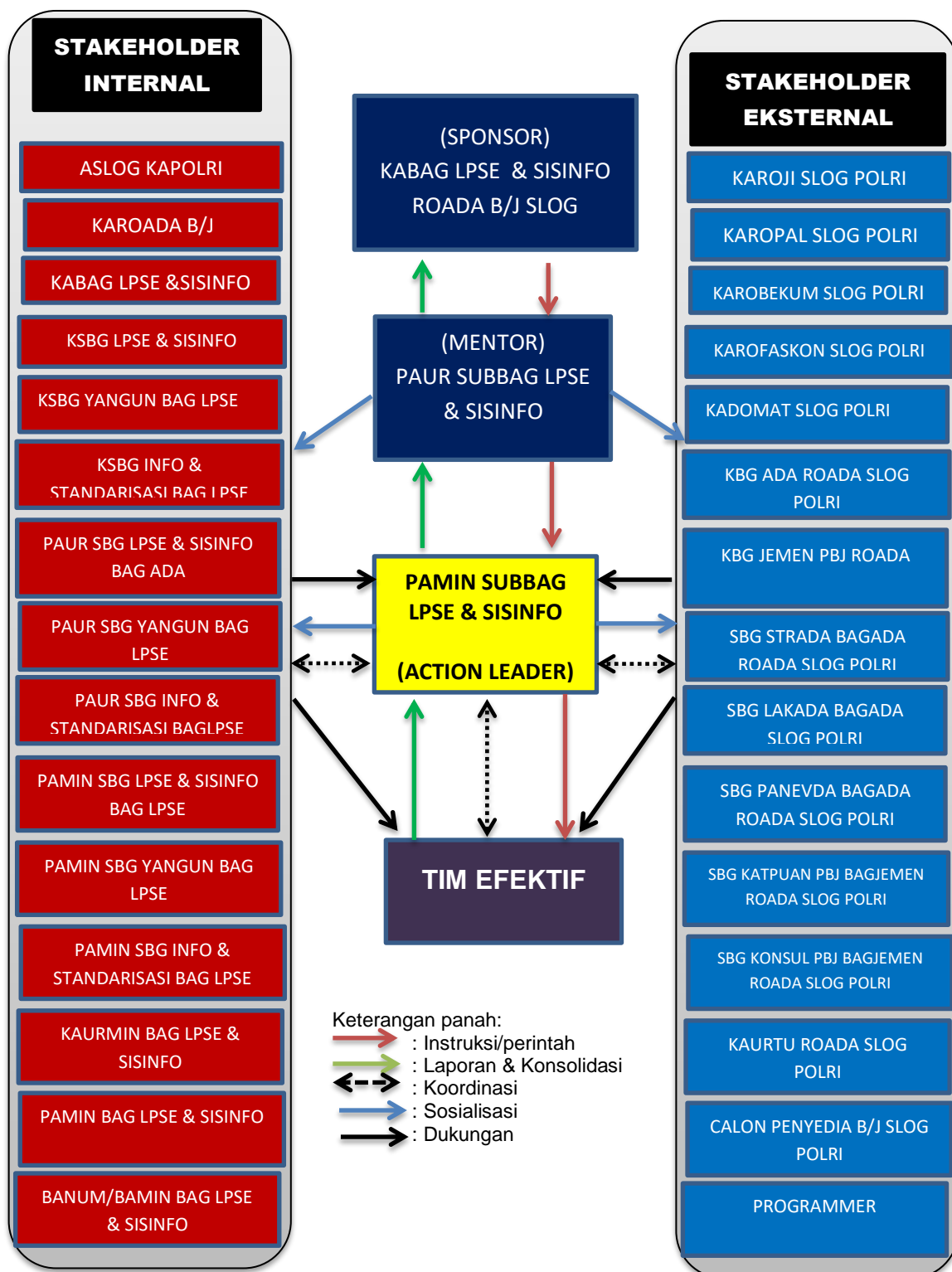
Tabel 3 3 Matriks Stakeholder Setelah Aksi

NO	STAKEHOLDER	JENIS STAKEHOLDER				KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
		TIM EFEKTIF	PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTORS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
1	Aslog Kapolri				√	+10				Canalizing
2	Karoda B/J Slog Polri				√	+9				Canalizing
3	Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√			+9				Canalizing
4	Kasubbag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√			+9				Informatif
5	Kasubbag Yangun Roda B/J Slog Polri			√				+8,5		Persuasif
6	Kasubbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri			√				+8,5		Persuasif
7	Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√					+8		Informatif
8	Paur Subbag Yangun Roda B/J Slog Polri			√				+8		Persuasif
9	Paur Subbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri			√				+8		Informatif
10	Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan sisinfo Roda B/J Slog Polri	√	√					+8		Informatif
11	Pamin Subbag Yangun LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri			√				+7,8		Informatif
12	Pamin Subbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri			√				+7,8		Informatif
13	Kaurmin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri			√			+8			Informatif
14	Pamin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√					+7,8		Informatif
15	Banum/Bamin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri	√	√						+7,5	Instruktif

NO	STAKEHOLDER	JENIS STAKEHOLDER				KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
		TIM EFEKTIF	PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTORS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
B	EKSTERNAL									
1	Karojianstra Slog Polri			√			+7,1			Informatif
2	Karopal Slog Polri			√			+7,1			Informatif
3	Karobekum Slog Polri			√			+7,1			Informatif
4	Karofaskon Slog Polri			√			+7,1			Informatif
5	Kadomat Slog Polri			√			+7,1			Informatif
6	Kabagada Rода B/J Slog Polri			√			+7,1			Informatif
7	Kabag Jemen PB/J Rода B/J Slog Polri			√			+7,1			Informatif
8	Subbag Strada Bagada Rода B/J Slog Polri			√			+6,8			Informatif
9	Subbag Lakada Bagada Rода B/J Slog Polri			√					+/-6	Informatif
10	Subbag Panevda Bagada Rода B/J Slog Polri			√					+/-6	Informatif
11	Subbag Katpuan PBJ Bagjemen B/J Slog polri			√					+/-6	Informatif
12	Subbag Konsul PBJ Bagjemen B/J Slog Polri			√					+/-6	Informatif
13	Kaurtu Rода Slog Polri			√					+/-6	Informatif
14	Calon Penyedia B/J Slog Polri		√					+8		Persuasif
15	Programer			√		+8				Informatif

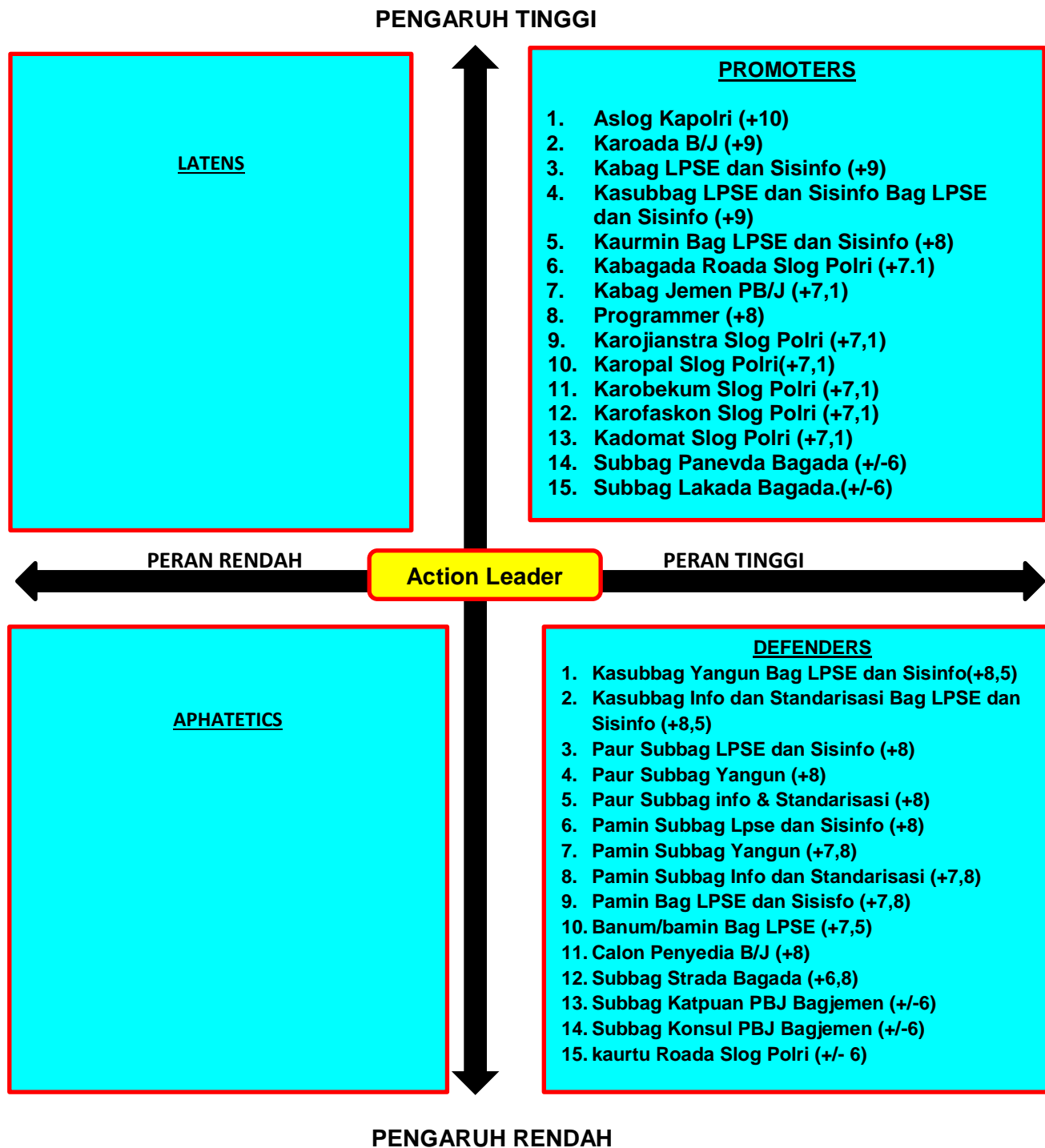
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

a. Peta Jejaring / NetMap Stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3 2 Peta jejaring/Net stakeholder

b. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3 2 Kuadran Stakeholder sesudah aksi perubahan

Keterangan :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Ketertarikan Tinggi
 Laten : Pengaruh Tinggi dan Ketertarikan Rendah
 Defender : Pengaruh Rendah dan Ketertarikan Tinggi
 Aphetetics : Pengaruh Rendah dan Ketertarikan Rendah

Pada gambar 3.3. kuadran stakeholder di atas menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait Stakeholder setelah aksi perubahan dimana Stakeholder internal dan eksternal memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan dan dukungan persetujuan serta respon positif atas inovasi aksi perubahan.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Capaian aksi perubahan Digitalisasi Sistem Informasi verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa berbasis website pada Bag LPSE dan Sisinfo Roda Slog Polri sudah tercapai 100%.

Dalam Tabel 3.4. terlihat keterkaitan antara pencapaian milestone dengan pelaksanaan langkah-langkah perubahan yang diterapkan dalam aksi perubahan di Bag LPSE dan Sisinfo Roda Slog Polri.

Tabel 3 4 Capaian Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KESESUAIAN
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
I	PERENCANAAN					
1	Menghadap mentor (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan, Foto kegiatan	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan, Foto kegiatan	Minggu 1, 6 Mei 2024 s.d 11 Mei 2024	Minggu 1, 6 Mei 2024 s.d 11 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
2	Menghadap stakeholder kuadran promoters (Kabag LPSE dan Sisinfo) sekaligus sponsor, menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan - Foto kegiatan	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan - Foto kegiatan	Minggu 1, 6 Mei 2024 s.d 11 Mei 2024	Minggu 1, 6 Mei 2024 s.d 11 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
3	a. Persiapan bahan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan b. Berkoordinasi awal dengan tim IT	Cek List Pendaftaran Penyedia - Lembaran data Dukung persyaratan Penyedia - Foto kegiatan	Cek List Pendaftaran Penyedia - Lembaran data Dukung persyaratan Penyedia - Foto kegiatan	Minggu 1, 6 Mei 2024 s.d 11 Mei 2024	Minggu 1, 6 Mei 2024 s.d 11 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
4	a. Mengikuti Seminar/ Webinar	Sertifikat bukti mengikti Webinar	Sertifikat bukti mengikti Webinar -	Minggu 1, 6 Mei 2024 s.d 11 Mei 2024	Minggu 1, 6 Mei 2024 s.d 11 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%

II						
PENGORGANISASIAN						
5	a. Rapat pembentukan tim Efektif. b. Membuat Sprin Tim efektif dan Nota Dinas Pengantar ke Karoada B/J Slog Polri	- Penunjukan Personil untuk menjadi tim Efektif. - Nota dinas dan Sprin Tim efektif yang sudah di tanda tangani. - Foto Kegiatan	- Penunjukan Personil untuk menjadi tim Efektif. - Nota dinas dan Sprin Tim efektif yang sudah di tanda tangani. - Foto Kegiatan	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
6	a. Mendistribusikan Sprin Tim efektif yang telah di tandatangani oleh Karoada B/J atas nama Aslog Kapolri kepada Tim Efektif. b. Mengikuti Seminar	Sprin Tim Efektif telah terdistribusi - Serifikat Foto kegiatan	Sprin Tim Efektif telah terdistribusi - Serifikat Foto kegiatan	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
7	a. Menghadap stakeholder kuadran Apathetic (Kasubbagkonsul PBJ) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan. b. Tim efektif membuat undangan rapat tim Efektif	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan - Undangan Rapat - Foto kegiatan	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan - Undangan Rapat - Foto kegiatan	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
8	Rapat koordinasi dengan Tim Efektif	- Pembagian tugas tim Efektif. - Daftar Hadir - Foto kegiatan	- Pembagian tugas tim Efektif. - Daftar Hadir - Foto kegiatan	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
III						
PELAKSANAAN						
9	Membuat dan Menyusun draft Aplikasi	Draft Aplikasi telah tersusun	Draft Aplikasi telah tersusun	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Minggu 2, 13 Mei 2024 s.d 18 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
10	- Memilih domain untuk aplikasi SIRIDO - Zoominar membuka peluang dan memaksimalkan potensi generasi muda.	- domain aplikasi - Foto kegiatan - Sertifikat	- domain aplikasi - Foto kegiatan - Sertifikat	Minggu 3, 20 Mei 2024 s.d 25 Mei 2024	Minggu 3, 20 Mei 2024 s.d 25 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
11	- Pemilihan Template untuk aplikasi SIRIDO agar lebih menarik	- Template Aplikasi SIRIDO - Foto Kegiatan	- Template Aplikasi SIRIDO - Foto Kegiatan	Minggu 3, 20 Mei 2024 s.d 25 Mei 2024	Minggu 3, 20 Mei 2024 s.d 25 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
12	- Koordinasi dengan tim efektif dan rekan kerja sekaligus stakeholder internal yang ada pada Biro ada Slog Polri	- Desain awal aplikasi SIRIDO - Foto kegiatan	- Desain awal aplikasi SIRIDO - Foto kegiatan	Minggu 3, 20 Mei 2024 s.d 25 Mei 2024	Minggu 3, 20 Mei 2024 s.d 25 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
13	Koordinasi dengan Programmer terkait kemajuan pembuatan aplikasi.	- Foto Kegiatan	- Foto Kegiatan	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
14	Menghadap Mentor (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan Sisinfo terkait kemajuan progres Aplikasi) dan meminta saran masukan	- Foto Kegiatan, Notulen	- Foto Kegiatan, Notulen	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
15	Koordinasi dengan tim efektif utuk persiapan melakukan Uji Coba Aplikasi kepada Penyedia.	- Foto Kegiatan	- Foto Kegiatan	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%

16	Bersama tim efektif melakukan Uji Coba Aplikasi kepada Penyedia yang mendaftar pada LPSE.	- Foto Kegiatan, Laporan Hasil Uji Coba,	- Foto Kegiatan, Laporan Hasil Uji Coba,	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
17	Evaluasi internal terhadap Uji Coba Aplikasi SIRIDO.	Hasil Evaluasi	Hasil Evaluasi	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
18	Finalisasi Aplikasi dengan Programmer melalui G-Meet dan Membuat Buku Panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO	-Foto Kegiatan, Aplikasi tersedia	-Foto Kegiatan, - Aplikasi tersedia	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
19	Finalisasi buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO	- Foto kegiatan, Buku Panduan	- Foto kegiatan, Buku Panduan	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
20	Memberikan Sosialisasi kepada Para Calon penyedia B/J yang akan melakukan pendaftaran pada LPSE Slog Polri.	Foto kegiatan	Foto kegiatan	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
21	Memberikan Sosialisasi kepada Para Stakeholder internal dan eksternal.	Foto kegiatan	Foto kegiatan	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
22	Pembuatan Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri	draf Skep Aslog Kapolri	draf Skep Aslog Kapolri	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
23	Pengajuan konsep Kep Aslog Kapolri kepada Mentor untuk mendapatkan koreksi dan Implementasi Aksi Perubahan.	draf Skep Aslog Kapolri	draf Skep Aslog Kapolri	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
24	Pengajuan dan pengesahan Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Aksi Perubahan.	Skep Aslog Kapolri	Skep Aslog Kapolri	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
25	Penyerahan Kep Aslog Kapolri dan buku panduan penggunaan SIRIDO kepada Sponsor dan Mentor dan Implementasi Aksi Perubahan.	Foto Kegiatan	Foto Kegiatan	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
26	Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri	Foto Kegiatan	Foto Kegiatan	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
27	Melaporkan kepada Sponsor dan Mentor pelaksanaan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri	- Foto Kegiatan , - Notulen	- Foto Kegiatan , -Notulen	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
IV MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN						
28	Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan Aksi Perubahan	Tersusunnya angket kuesioner aksi perubahan	Tersusunnya angket kuesioner aksi perubahan	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
29	Monitoring, evaluasi langsung dengan menilai perubahan / peningkatan kualitas kinerja penyajian informasi.	Mengetahui sejauh mana manfaat dari aksi perubahan.	Mengetahui sejauh mana manfaat dari aksi perubahan.	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
30	Membagikan angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder internal dan eksternal.	terkirimnya angket/ kuesioner kepada stakeholder.	terkirimnya angket/ kuesioner kepada stakeholder.	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
31	Bersama tim efektif melakukan Uji Coba Aplikasi kepada Penyedia yang mendaftar pada LPSE.	- Foto Kegiatan, Laporan Hasil Uji Coba,	- Foto Kegiatan, Laporan Hasil Uji Coba,	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
32	Evaluasi internal terhadap Uji Coba Aplikasi SIRIDO.	Hasil Evaluasi	Hasil Evaluasi	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Minggu 4, 27 Mei 2024 s.d 31 Mei 2024	Sesuai, tercapai 100%
33	Finalisasi Aplikasi dengan Programmer melalui G-Meet dan Membuat Buku Panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO	-Foto Kegiatan, Aplikasi tersedia	-Foto Kegiatan, - Aplikasi tersedia	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
34	Finalisasi buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO	- Foto kegiatan, Buku Panduan	- Foto kegiatan, Buku Panduan	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
35	Memberikan Sosialisasi kepada Para Calon penyedia B/J yang akan melakukan pendaftaran pada LPSE Slog Polri.	Foto kegiatan	Foto kegiatan	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%

36	Memberikan Sosialisasi kepada Para Stakeholder internal dan eksternal.	Foto kegiatan	Foto kegiatan	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
37	Pembuatan Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri	draf Skep Aslog Kapolri	draf Skep Aslog Kapolri	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Minggu 5, 03 Juni 2024 s.d 08 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
38	Pengajuan konsep Kep Aslog Kapolri kepada Mentor untuk mendapatkan koreksi dan Implementasi Aksi Perubahan.	draf Skep Aslog Kapolri	draf Skep Aslog Kapolri	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
39	Pengajuan dan pengesahan Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Aksi Perubahan.	Skep Aslog Kapolri	Skep Aslog Kapolri	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
40	Penyerahan Kep Aslog Kapolri dan buku panduan penggunaan SIRIDO kepada Sponsor dan Mentor dan Implementasi Aksi Perubahan.	Foto Kegiatan	Foto Kegiatan	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
41	Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri	Foto Kegiatan	Foto Kegiatan	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
42	Melaporkan kepada Sponsor dan Mentor pelaksanaan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri	- Foto Kegiatan , - Notulen	- Foto Kegiatan , -Notulen	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Minggu 6, 10 Juni 2024 s.d 15 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
IV MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN						
43	Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan Aksi Perubahan	Tersusunnya angket kuesioner aksi perubahan	Tersusunnya angket kuesioner aksi perubahan	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
44	Monitoring, evaluasi langsung dengan menilai perubahan / peningkatan kualitas kinerja penyajian informasi.	Mengetahui sejauh mana manfaat dari aksi perubahan.	Mengetahui sejauh mana manfaat dari aksi perubahan.	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
45	Membagikan angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder internal dan eksternal.	terkirimnya angket/ kuesioner kepada stakeholder.	terkirimnya angket/ kuesioner kepada stakeholder.	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Minggu 7, 17 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
46	Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu VII	Laporan Minggu VII yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Laporan Minggu VII yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Minggu 7, 19 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Minggu 7, 19 Juni 2024 s.d 22 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
47	Mengolah angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder internal dan eksternal.	Hasil angket/ kuesioner kepada stakeholder.	Hasil angket/ kuesioner kepada stakeholder.	Minggu 8, 24 Juni 2024 s.d 29 Juni 2024	Minggu 8, 24 Juni 2024 s.d 29 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
48	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan	Mengetahui sejauh mana manfaat dari aksi perubahan.	Mengetahui sejauh mana manfaat dari aksi perubahan.	Minggu 8, 24 Juni 2024 s.d 29 Juni 2024	Minggu 8, 24 Juni 2024 s.d 29 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
49	Pembuatan Laporan hasil aksi perubahan	Laporan hasil akhir dari bab 1 - 2.	Laporan hasil akhir dari bab 1 - 2.	Minggu 8, 24 Juni 2024 s.d 29 Juni 2024	Minggu 8, 24 Juni 2024 s.d 29 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
50	Pembuatan Laporan hasil aksi perubahan	Laporan hasil akhir dari bab 3 - 4.	Laporan hasil akhir dari bab 3 - 4	Minggu 8, 24 Juni 2024 s.d 29 Juni 2024	Minggu 8, 24 Juni 2024 s.d 29 Juni 2024	Sesuai, tercapai 100%
51	Bimbingan persiapan seminar hasil aksi perubahan dengan mentor.	- Foto kegiatan, hasil koreksian mentor.	- Foto kegiatan, hasil koreksian mentor.	Minggu 9, 01 Juli 2024 s.d 05 Juli 2024	Minggu 9, 01 Juli 2024 s.d 05 Juli 2024	Sesuai, tercapai 100%
52	Perbaikan Laporan hasil Akhir Perubahan setelah koreksian Mentor	Laporan Hasil Aksi perubahan Bab 1 - 4	Laporan Hasil Aksi perubahan Bab 1 - 4	Minggu 9, 01 Juli 2024 s.d 05 Juli 2024	Minggu 9, 01 Juli 2024 s.d 05 Juli 2024	Sesuai, tercapai 100%
53	Pembuatan PPT untuk Seminar Akhir	Tersusunnya PPT Seminar Akhir	Tersusunnya PPT Seminar Akhir	Minggu 9, 01 Juli 2024 s.d 03 Juli 2024	Minggu 9, 01 Juli 2024 s.d 03 Juli 2024	Sesuai, tercapai 100%

Tabel 3 5 Tahapan Aksi Perubahan Pasca Diklat

TAHAP PASCA DIKLAT		
Jangka Menengah (3 s.d 9 bulan)		
a.	Melakukan Evaluasi menyeluruh terhadap kebutuhan pengguna dengan melibatkan interaksi langsung dengan pengguna sistem	Bulan Juli s.d Desember 2024
b.	Meninjau Aplikasi Sirido termasuk fitur, fungsionalitas dan kelemahan yang ada	
c.	Berdasarkan evaluasi dan peninjauan sistem maka akan dilakukan rancangan rencana pengembangan sistem dengan langkah-langkah yang spesifik, sumber daya yang dibutuhkan serta jadwal waktu yang realistis	
d.	Melakukan pelatihan kepada Pengguna sistem, termasuk personil LPSE dan calon penyedia b/j.	
Jangka Panjang (12 bulan)		
a.	Mengembangkan Fitur Digitalisasi Layanan Verifikasi Calon Penyedia barang/jasa sesuai dengan rencana pengembangan	Awal Tahun 2025
b.	Menguatkan sistem keamanan untuk melindungi data sensitive calon penyedia barang/jasa dan informasi LPSE dari ancaman keamanan siber	
c.	Menerapkan pemantauan dan evaluasi berkelanjutan terhadap kinerja aplikasi dan memperbaiki masalah yang muncul secara cepat	
d.	Aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri dapat menjadi pusat data dari seluruh calon penyedia barang/jasa Polri se Indonesia	

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan Sistem Informasi verifikasi calon penyedia barang/jasa berbasis website Pada Bag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri dalah sebagai berikut:

a. Persiapan/Perencanaan (Planning)

Tahap perencanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke- 1(6 Mei s.d 11 Mei 2024) dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) Menghadap mentor ,Paur Subbag LPSE yang merupakan atasan langsung dari action leader a.n Pembina Ari Mujayanti, S.T., action leader menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan pada lokasi perubahan yaitu Bag LPSE dan Sisinfo Rода Slog Polri.

Hasil dari kegiatan ini adalah bahwa Paur Subbag LPSE sebagai Mentor memahami dan mendukung Action leader dalam melaksanakan aksi perubahan pada Subbag LPSE Bag LPSE dan Sisinfo Rода Slog Polri. Melalui pertemuan dengan Mentor, dukungan Mentor dapat tercapai 100%.



Gambar 3 3 Dukungan Mentor terkait rencana aksi perubahan

Notulen:

Kegiatan menghadap mentor yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 06 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - c. Penjelasan konsep penggunaan Aplikasi berbasis Web;
 - d. *Action leader* akan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
 - e. *Action leader* memohon dukungan dari mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Mentor menyampaikan:
 - a. Penggunaan Aplikasi berbasis Web ini agar dibuat dengan metode *user friendly* artinya mudah diakses oleh penggunaannya;
 - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
 - c. Aksi perubahan yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di lingkup Subbag LPSE dan Sisinfo, tapi nantinya dikembangkan lagi menjadi sebuah aplikasi yang bisa memenuhi kebutuhan informasi penyedia khususnya di Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri;
 - d. Mentor sangat mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 06 Mei 2024

Peserta

LOISA FH GULTANI, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

Gambar 3 4 Notulen Rapat koordinasi dengan Mentor

- 2) Menghadap stakeholder (Kabag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri) selaku sponsor untuk melaporkan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang jasa berbasis website.

Hasil dari kegiatan ini adalah bahwa Kabag LPSE dan Sisinfo sebagai Sponsor memahami dan mendukung *Action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan pada Subbag LPSE Bag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri. Melalui pertemuan dengan Sponsor, dukungan Sponsor dapat tercapai 100%.

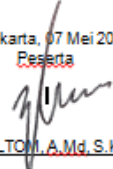


Notulen:

Kegiatan menghadap stakeholder kuadran promoters (Kabag LPSE dan Sisinfo) yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 07 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. **Action leader menyampaikan:**
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - c. Penjelasan konsep penggunaan Aplikasi berbasis Website;
 - d. Action leader akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
 - e. Action leader memohon dukungan dari stakeholder (Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri) dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri selaku stakeholder kuadran promoters menyampaikan:
 - a. Agar diperhatikan pentahapan-pentahapan dalam pelaksanaan aksi perubahan dan ditepati jadwal yang telah ditetapkan;
 - b. Silahkan melakukan konsultasi dengan mentor, apabila ada kendala segera dicari jalan keluarnya.
 - c. Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri mendukung dan mempersilahkan action leader melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan pada unit kerja Subbag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri.

Jakarta, 07 Mei 2024
Peserta


LOISA FH GULTONI, A.Md, S.KOM, M.M.

Gambar 3 5 Dukungan dan Notulen Rapat koordinasi dengan Sponsor

- 3) Koordinasi dengan tim IT Menjelaskan kepada tim IT tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* serta meminta kesediaan Tim IT untuk membantu *action leader*.

Hasil dari pembahasan bersama Tim IT memahami tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi Tim IT;

Tim IT dengan *action leader* menyepakati komitmen bersama terkait dengan kontribusi dan tanggung jawab masing-masing dalam pembuatan aksi perubahan, hal ini mencakup jadwal pertemuan, komunikasi yang rutin dan evaluasi progress bersama

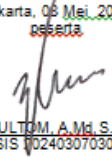


Notulen:

komunikasi dengan pihak tim IT dilakukan tanggal 08 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - b. Penjelasan tentang konsep Aplikasi Berbasis Web;
 - c. Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim IT guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk Pembuatan aplikasi yang mudah di gunakan sehingga membantu penyedia dan Bag LPSE dalam melaksanakan tugas nya menjadi efektif dan efisien.
2. Personel Tim IT yang dilibatkan sebagai memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia membantu membuat Aplikasi dalam aksi perubahan.
3. Pembahasan mengenai tools - tools yang di gunakan akan di rapatkan kembali setelah pembuatan kerangka aplikasi selesai dibuat oleh Tim IT.

Jakarta, 08 Mei, 2024
peserta


LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 10240307030656

Gambar 3 6 Dukungan dan Notulen Rapat koordinasi dengan Tim IT

b. Pengorganisasian (Organizing)

Tahap pengorganisasian Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-2 (13 s.d. 18 Mei 2024) dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) pembentukan tim Efektif dan pembuatan Sprin Tim efektif dalam mendukung keberhasilan Aksi Perubahan yang di lakukan pada lokasi Bag LPSE dan Sisinfo Biroada B/J Slog Polri.

Hasil dari pembahasan rapat

- a) Penunjukan 3 Orang Tim Efektif yang akan di libatkan dalam Rencana Aksi Perubahan yang di bagi menjadi 3 tim yaitu Tim Aplikasi, Tim Sosialisasi, Tim Adminsitration.
- b) Sprin diajukan ke Karo Pengadaan B/J Slog Polri disertakan Nota Dinas Pengantar yang di tanda tangani oleh Sponsor (Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri)



Gambar 3 7 Sprin Tim Efektif tanda tangani oleh Karo Ada Slog Polri

Notulen:

Kegiatan pembentukan tim Efektif dalam keberhasilan Aksi Perubahan dan pembuatan *Sipin* Tim efektif... yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 13 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - c. *Action leader* akan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
 - d. *Action leader* memohon dukungan dari tim Efektif dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Tim Efektif menyampaikan:
 - a. Tim efektif siap mendukung Aksi perubahan yang di laksanakan. *Action leader* karena akan sangat membantu ke efektifan dan efisiensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Bag LPse dan Sisinfo;
 - b. bersedia melakukan setiap kegiatan baik dalam administrasi, sosialisasi, aplikasi untuk terselesaiannya aksi perubahan yang dibuat oleh *Action leader*.

Jakarta, 13 Mei 2024

Peserta



LOISA FH GULTONI, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

Gambar 3 8 Notulen rapat pembentukan tim efektif

- 2) Menghadap Stakeholder Apathetic (Kasubbag Konsul PBJ Bagjemen Rooda B/J Slog Polri), menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;. Hasil dari kegiatan ini adalah bahwa Kasubbag Konsul PBJ Bagjemen Rooda B/J sebagai stakeholder kuadran Apathetic memahami dan mendukung *Action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan pada Subbag LPSE Bag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri. dukungan Kasubbag Konsul PBJ Bagjemen dapat tercapai 100%.



Notulen:

Kegiatan menghadap Stakeholder Eksternal dan membuat undangan rapat yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 15 Mei 2023 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. Action leader menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Aplikasi untuk pengolahan penyimpanan dokumen persyaratan penyedia;
 - c. Penjelasan konsep pemanfaatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - d. Action leader menghenduki dukungan dan saran dari Stakeholder Eksternal dalam rangka pembuatan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - e. Action leader akan menerapkan pemanfaatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.
2. Stakeholder Eksternal menyampaikan:
 - a. Pemanfaatan digitalisasi berbasis web dibuat dengan *user friendly* artinya mudah didalam penggunaannya;

- I
 - b. Pemanfaatan digitalisasi berbasis web yang akan dibuat oleh action leader jangan hanya berhenti di lingkup Subbag LPSE dan Sisinfo, tapi nantinya dikembangkan lagi sampai ke Satker Mabes dan Polda yang memiliki LPSE sehingga bisa menjadi wadah terpusat dalam Verifikasi Dokumen Calon Penyedia B/J Polri;
 - c. Stakeholder Eksternal sangat mendukung action leader dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 15 Mei 2024
peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

Gambar 3 9 Dukungan dan Notulen Stakeholder Eksternal

3) Mendistribusikan Tim Efektif

Sprin tim efektif telah terdistribusi kepada personel yang menjadi tim efektif.



Gambar 3 10 Pendistribusian Sprin Tim Efektif

4) Membuat undangan rapat tim efektif



Gambar 3 11 Undangan rapat tim efektif

5) Rapat tim efektif



Gambar 3 12 Rapat kerja dan konsolidasi dengan Tim Efektif

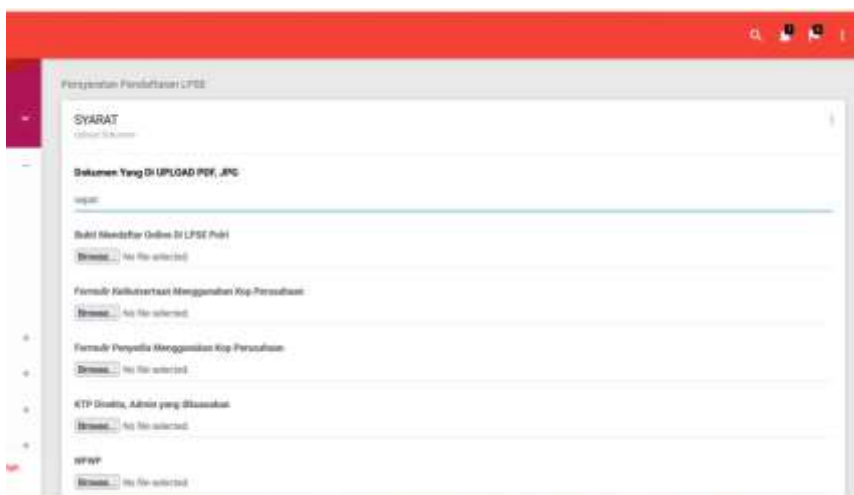
c. Pelaksanaan (Actuating)

Tahap pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke - 2 s.d 3 (17 s.d. 25 Mei 2024) dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

1) Membuat dan menyusun draft Aplikasi SIRIDO

Aplikasi yang dibuat yang menarik dan memudahkan bagi pengguna. Dengan kemajuan teknologi web, aplikasi berbasis web terus berkembang menjadi lebih canggih, interaktif, dan efisien, *aplikasi berbasis web* menjadi solusi yang semakin populer dan kuat untuk berbagai kebutuhan pengguna.





Gambar 3 13 Draft desain aplikasi SIRIDO

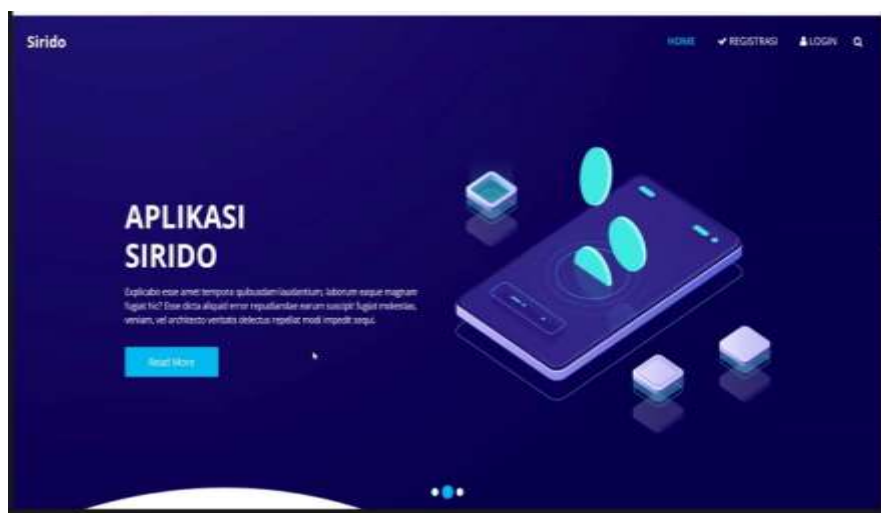
2) Memilih domain untuk aplikasi SIRIDO

Domain adalah alamat pada sebuah *website* yang berfungsi sebagai jalur komunikasi antara client dan *website* yang ingin dituju. Domain merupakan ringkasan dari deretan nomor alamat IP yang sulit dihafal dan sengaja dibuat untuk mempermudah seseorang mengakses sebuah *website*. Dapat dikatakan bahwa domain merupakan alat identifikasi sebuah *website*. *domain yang akan di gunakan adalah sirido.com*



Gambar 3 14 Domain untuk aplikasi SIRIDO

- 3) Pemilihan template untuk aplikasi SIRIDO agar lebih menarik
Tema dan template adalah elemen yang dapat membantu dalam membuat konten yang terlihat menarik dan konsisten dengan menghindari banyak proses pembuatan secara manual.



Gambar 3 15 Template untuk aplikasi SIRIDO

- 4) Koordinasi dengan tim efektif dan rekan kerja sekaligus sthkaeholder internal yang ada pada Biro ada Slog Polri.



Gambar 3 16 Koordinasi untuk aplikasi SIRIDO

Tahap pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke - 4 (27 s.d. 31 Mei 2024) dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Koordinasi dengan Programmer terkait kemajuan pembuatan aplikasi.




Gambar 3 17 Koordinasi progress pembuatan aplikasi SIRIDO

- 2) Menghadap Mentor (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan Sisinfo terkait kemajuan progres Aplikasi) dan meminta saran masukan.

Notulen:
Kegiatan menghadap mentor yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 28 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. **Action leader menyampaikan:**
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah off campus selama 30 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
 - b. Bahwa aksi perubahan yang sudah dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Peki.
 - c. Action leader melaporkan sebarusnya sesuai rencana pelaksanaan uji coba adalah minggu ke 3 bulan Mei namun karena terkendala pada pembuatan aplikasi sehingga jadwalnya di mundur ke minggu ke 4 bulan Mei.
 - d. Action leader memohon dukungan dari mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 30 hari kedepan.
2. **Mentor menyampaikan:**
 - a. Action leader melakukan koordinasi yang intens kepada programmer agar Proses pembuatan aplikasi segera di selesaikan sehingga tidak menghambat terhadap RAP yang sudah dibuat.
 - b. Agar dapat dilur dengan sebah/baknya pelaksanaan uji coba aplikasi dan dipersiapkan segala sesuatu terkait uji coba dan bekerjasama yang baik dengan tim efektif.
 - c. Pelaksanaan Uji Coba segera dilaksanakan apabila aplikasi sudah selesai.
 - d. Mentor sangat mendukung action leader dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 28 Mei 2024
Peserta

LUISA PH GULTON, A.Md, S.KOM, M.M.
NOBIS 24240307030066



Gambar 3 18 Pelaporan dan notulen progress pembuatan aplikasi SIRIDO

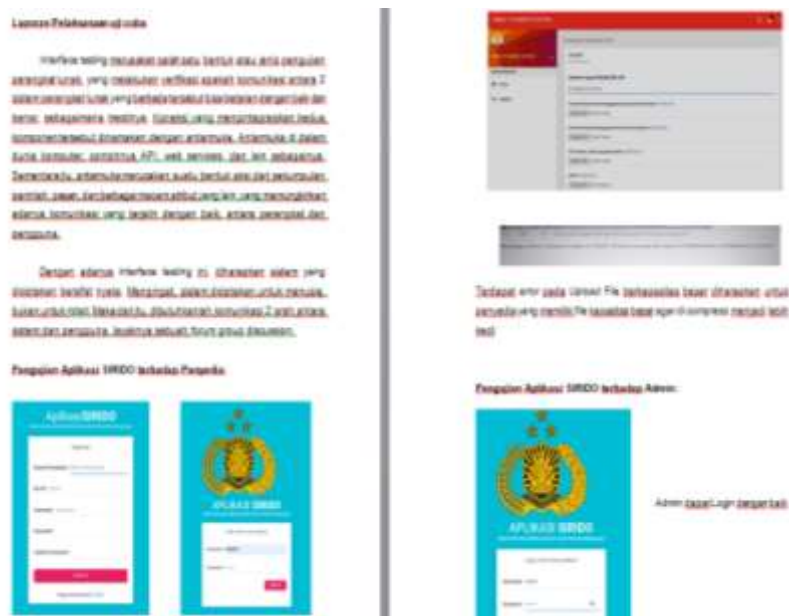
- 3) Koordinasi dengan tim efektif untuk persiapan melakukan Uji Coba Aplikasi kepada Penyedia, mempersiapkan sarana prasarana yang di butuhkan dalam pelaksanaan uji coba aplikasi SIRIDO (Komputer, Wifi dan Sumber daya manusia).



Gambar 3 19 Rapat persiapan uji coba aplikasi SIRIDO

- 4) Bersama tim efektif melakukan Uji Coba Aplikasi kepada Penyedia yang mendaftarkan pada LPSE.
memastikan bahwa aplikasi yang dikembangkan sesuai kebutuhan yang telah di tetapkan, memastikan semua fitur dan fungsi aplikasi bekerja dengan benar sesuai dengan yang diharapkan, menguji kinerja aplikasi, memastikan aplikasi berjalan dengan baik di perangkat pendukung





Gambar 3 20 uji coba dan laporan uji coba aplikasi SIRIDO

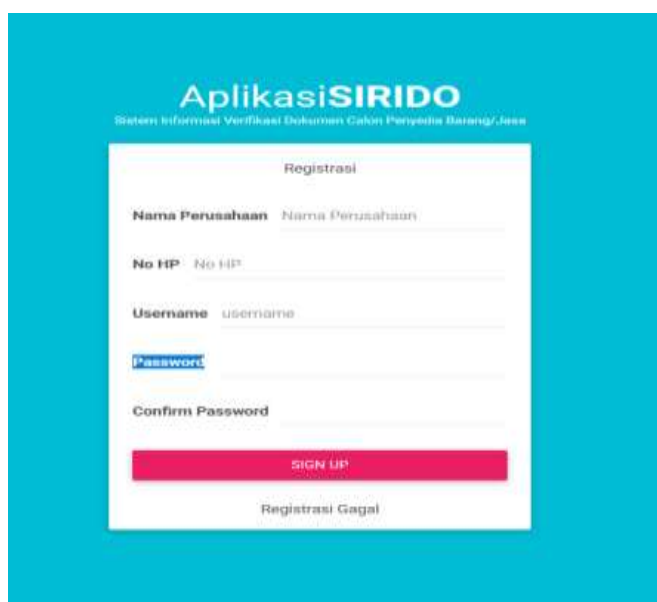
- 5) Evaluasi internal terhadap Uji Coba Aplikasi SIRIDO. untuk memastikan bahwa aplikasi yang dikembangkan sesuai kebutuhan yang telah ditetapkan, memastikan semua fitur dan fungsi aplikasi bekerja dengan benar sesuai dengan yang diharapkan, menguji kinerja aplikasi, memastikan aplikasi berjalan dengan baik di perangkat pendukung.



Gambar 3 21 Evaluasi terhadap Aplikasi SIRIDO

Tahap pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke - 5 (3 s.d. 8 Juni 2024) dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Finalisasi Aplikasi dengan Programmer melalui G-Meet dan Membuat Buku Panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO.
tahap akhir dalam proses pengembangan aplikasi, di mana berbagai elemen dan aspek penting dari aplikasi diperiksa, disempurnakan.



Aplikasi SIRIDO
Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa

Registrasi

Nama Perusahaan: Nama Perusahaan

No HP: No HP

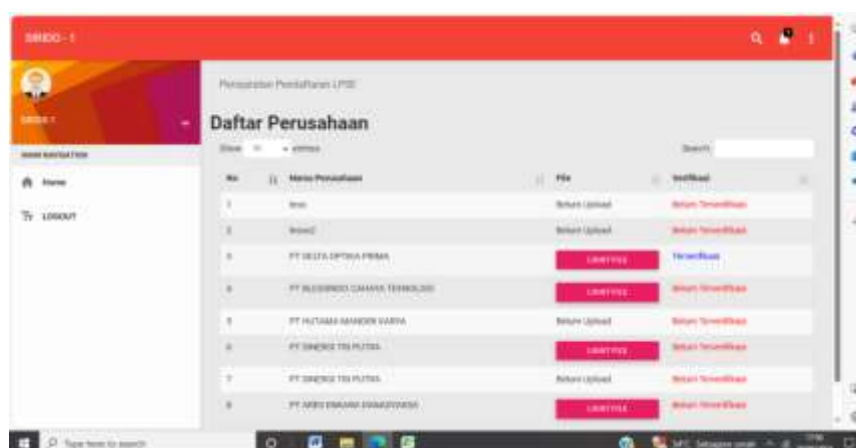
Username: USERNAME

Password: [REDACTED]

Confirm Password

SIGN UP

Registrasi Gagal



SIRIDO - 1

Perizinan Pendaftaran LPSP

Daftar Perusahaan

No	Nama Perusahaan	File	Verifikasi
1	Indo	Belum Upload	Belum Terverifikasi
2	Indo	Belum Upload	Belum Terverifikasi
3	PT BELLA OPTIKA PRIMA	UPLOAD	TERVERIFIKASI
4	PT BLESSING CEMARA TEKNOLOGI	UPLOAD	Belum Terverifikasi
5	PT PUTAMA SAMUDRA KARYA	Belum Upload	Belum Terverifikasi
6	PT SWING TO PUTRA	UPLOAD	Belum Terverifikasi
7	PT SWING TO PUTRA	Belum Upload	Belum Terverifikasi
8	PT SWING TO PUTRA	UPLOAD	Belum Terverifikasi
9	PT SWING TO PUTRA	UPLOAD	Belum Terverifikasi

Gambar 3 22 Tampilan registrasi, login dan input Aplikasi SIRIDO

2) Finalisasi buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO

**BUKU PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIRIDO
SISTEM INFORMASI VERIFIKASI
DOKUMEN CALON PENYEDIA
BARANGJASA BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**



Di Susun Oleh :

APRIANI SIRIDO

Membuat buku panduan pengguna Aplikasi Calon Penyedia Barang Jasa (CPSB) LPSE dan Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang Jasa (SIV) Dokumen Calon Penyedia Barang Jasa (DCCP) yang terdapat dan terdapatnya proses review dokumen melalui dan terdapatnya (SIV) dan Perantara dan terdapatnya. Untuk review proses dokumen terdapat secara online dengan aplikasi.

1. Tujuan SIRIDO

Delapan tujuan utama aplikasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang Jasa (DCCP) SIV dan Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang Jasa (SIV) Dokumen Calon Penyedia Barang Jasa (DCCP) yang terdapat dan terdapatnya proses review dokumen melalui dan terdapatnya (SIV) dan Perantara dan terdapatnya. Untuk review proses dokumen terdapat secara online dengan aplikasi.

1. proses verifikasi lebih cepat dan efisien
2. meningkatkan dan terdapatnya proses review dokumen secara online dan terdapatnya
3. meningkatkan terdapatnya dan terdapatnya proses review dokumen secara online dan terdapatnya
4. meningkatkan terdapatnya dan terdapatnya proses review dokumen secara online dan terdapatnya

2. Spesifikasi Teknik aplikasi SIRIDO

Membuat aplikasi berbasis web yang dapat diakses melalui internet melalui browser dengan spesifikasi seperti berikut.

1. Bahasa pemrograman PHP
2. Database MySQL
3. Browser
4. HTML5

Daftar Isi

Daftar Isi

1. Tujuan SIRIDO

2. Spesifikasi Teknik Aplikasi SIRIDO

3. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO

4. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO

5. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO

6. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO

7. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO

8. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO

9. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO

10. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO

11. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO

12. Maksud dan Tujuan Aplikasi SIRIDO







Gambar 3 23 Finalisasi buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO

- 3) Memberikan Sosialisasi kepada Para Calon penyedia B/J yang akan melakukan pendaftaran pada LPSE Slog Polri.



Gambar 3 24 Sosialisasi Aplikasi SIRIDO terhadap Penyedia

- 4) Memberikan Sosialisasi kepada Para Stakeholder internal dan eksternal.



Gambar 3 25 Sosialisasi Aplikasi SIRIDO terhadap stakeholder

- 5) Pembuatan Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri



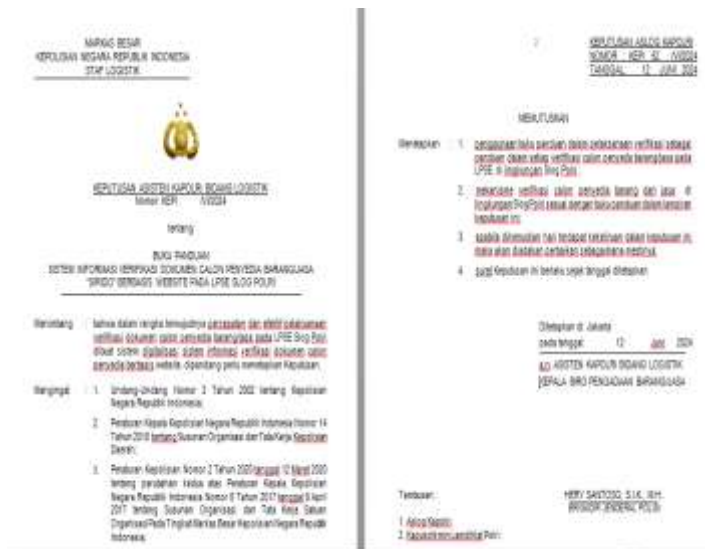
Gambar 3 26 Kep panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO

Tahap pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke - 6 (10 s.d. 15 Juni 2024) dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pengajuan konsep Kep Aslog Kapolri tentang buku panduan sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa “SIRIDO” berbasis website pada LPSE Slog Polri kepada Mentor untuk mendapatkan koreksi.

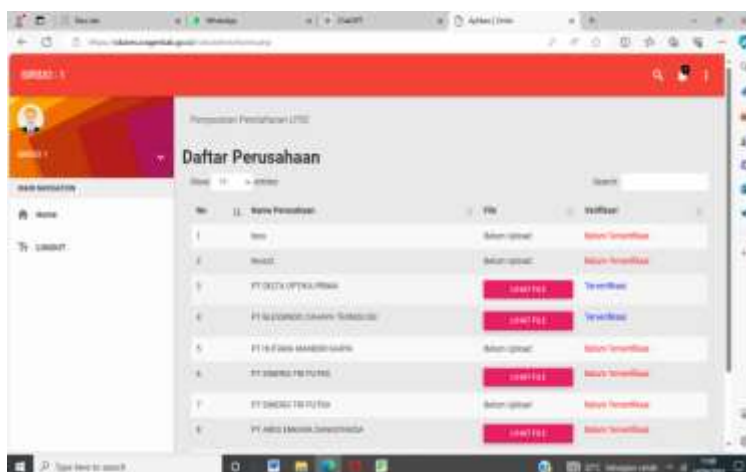


Gambar 3 27 Koreksi Mentor terhadap Kep panduan Aplikasi SIRIDO



Gambar 3 28 Draft Kep panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO

2) Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa (PT. Ares Enkara Danadyaksa) pada LPSE Polri.



Gambar 3 29 Penyedia yang registrasi dan upload dokumen



Gambar 3 30 PT. Ares Enkara Danadyaksa upload dokumen

- 3) Pengajuan dan pengesahan Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Aksi Perubahan.

STAF LOGISTIK POLRI
BERKEMUDAHAN BARANG/JASA
BAGI LPSE DAN SESINFO

NOTA DINAS
Nomor: BMD-40/WEN/2.3.2024/104/LPSE

Kepada : Yth. Kepala BJJ Slog Polri
Dari : Kabag LPSE dan Sesinfo Ronda BJJ Slog Polri
Hal : tentang Keputusan Aslog Kapolri tentang penggunaan Aksi Perubahan.


1. **Rujukan**

- Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/2011/2024 tanggal 27 Februari 2024 tentang Penetapan Keluasan Akar Sesiwi Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai T.A. 2024 Tingkat Pusat.
- Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor Kep: B/193/VI/IK/2.5/2023/Pusdikmin tanggal 1 April 2023 perihal penetapan Cetak Pelatikan PNP-PMS Polri Angkatan IX dan X T.A. 2024.
- Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/193/VI/IK/2.5/2024/Pusdikmin tanggal 3 Mei 2024 perihal implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) PMS Polri Angkatan I T.A. 2024.

A. Sehubungan dengan surat tersebut di atas, disampaikan kepada Kk. Lintas Pasarta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) PMS Polri Angkatan I T.A. 2024 a.a. Lintas FH Gultom, S.Kom. M.M. untuk melakukan aksi perubahan kelengkapan Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa pada LPSE Polri sesuai dengan buku panduan yang telah terdapat pada LPSE Polri untuk dilaksanakan sosialisasi dan implementasi terhadap aksi perubahan yang telah di buat.

B. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, bersama ini terlampir tembusan Keputusan penggunaan **SIRIDO** apabila berkenas untuk dilaksanakan.

C. Demikian surat ini menjadi bukti.

Jakarta, 11 Juni 2024
KABAG LPSE DAN SESINFO RONDA BJJ SLOG POLRI

DARYONO SUNANDONO, S.I.K.
KABAG LPSE DAN SESINFO RONDA BJJ SLOG POLRI

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF LOGISTIK



KEPUTUSAN ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK
Nomor: KEP/ 52 /VI/2024

tentang
BUKU PANDUAN
SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANG/JASA
"SIRIDO" BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI

Menimbang : bahwa dalam rangka terwujudnya percepatan dan efektif pelaksanaan verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa pada LPSE Slog Polri dibuat sistem digitalisasi sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia berbasis website, dipandang perlu menetapkan Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
3. Peraturan Kepolisian Nomor 2 Tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 8 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/193/VI/IK/2.5/2023/Pusdikmin tanggal 3 Mei 2023 perihal bahas implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik: Pelatihan Kepemimpinan Pegawai PNS Polri Angkatan I T.A. 2024;

Memperhatikan : aksi perubahan Penda TK I Lolas FH Gultom, S.Kom, M.M. peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai angkatan X T.A.2024.

MEMUTUSKAN.....

KEPUTUSAN ASLOG KAPOLRI
BMD-40/WEN/2.3.2024/104/LPSE
TANGGAL: 11 JUNI 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- penggunaan buku panduan dalam pelaksanaan verifikasi sebagai panduan dalam setiap verifikasi calon penyedia barang/jasa pada LPSE di lingkungan Slog Polri;
- melakukan verifikasi calon penyedia barang dan jasa di lingkungan Slog Polri sesuai dengan buku panduan dalam serapan keputusan ini;
- apabila ditemukan hal terlampir kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan selanglaksana meeting;
- surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 12 Juni 2024
a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK
KAPALA BID. PENDA. BARANG/JASA


HERY SANTONO, S.I.K., M.H.
BRIGADIER JENDERAL POLRI

Tembusan:
1. Aslog Kapolri,
2. Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

Gambar 3 31 Nota dinas pengantar dan Kep buku panduan penggunaan SIRIDO

- 4) Pelaksanaan Monev terhadap siswa oleh Tim panitia Pusdikmin Polri.

pelaksanaan Monev oleh tim Pusdikmin terhadap siswa berhasil mengidentifikasi aspek-aspek penting dalam proses pembelajaran yang memerlukan perhatian lebih lanjut. Hasil evaluasi dan umpan balik yang diperoleh memberikan dasar yang kuat untuk perbaikan berkelanjutan dalam sistem pendidikan di Pusdikmin.



Gambar 3 32 Pelaksanaan Monev di Biddokkes Polda Metro Jaya

- 5) Penyerahan Kep Aslog Kapolri dan buku panduan penggunaan SIRIDO kepada Sponsor dan Mentor.

BIRO PENGADAAN BARANGJASA
BAGIAN LPSE DAN SISINFO



BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor: BAST/ 24 /VI/2024/Baglpse

Dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Berbagas (PKP) Angkatan X T.A 2024, pada hari Rabu tanggal Dua Belas bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Ruang Kerja Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J
KESATUAN : SLOG POLRI

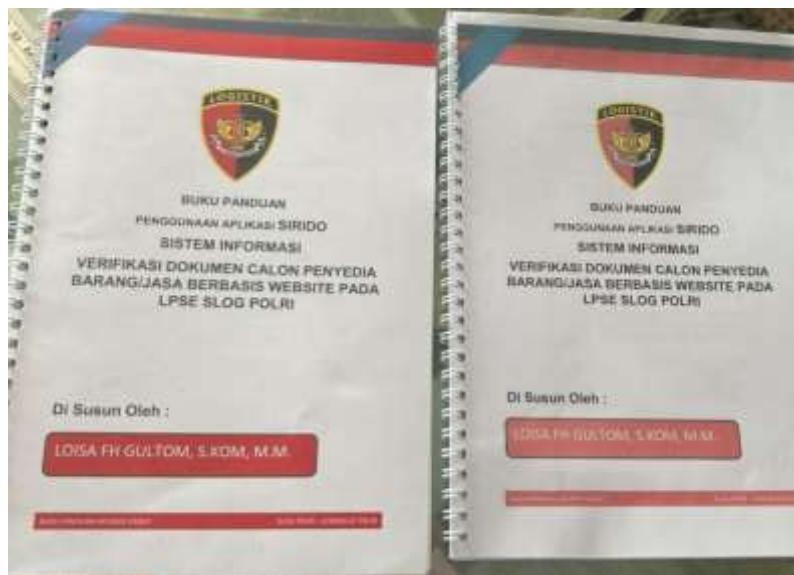
Selaku Action Leader telah menyerahkan produk Aksi Perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia BarangJasa "SIRIDO" berbasis website beserta Buku Panduan kepada :

Nama : DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69020419
Jabatan : KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J
KESATUAN : SLOG POLRI

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak serta dihadiri oleh saksi-saksi untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<p>Yang Menerima KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI</p>  <p>DARMAWAN SUNARKO, S.I.K. KOMBESPOL NRP 69020419</p>	<p>Yang Menyerahkan PAMIN SBG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO</p>  <p>LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M. PENDA TK I NIP 198108102008122001</p>
<p>SAKSI I KASUBBAG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO</p>  <p>EPY D.S. SINAGA, S.Sos, M.Ikom AKBP NRP 73040581</p>	<p>SAKSI II PAUR SBG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO MENTOR</p>  <p>ARI MUJAYANTI, S.T. PEMBINA NIP 197801272003122002</p>

Gambar 3 33 Berita acara serah terima Kep dan buku panduan



Gambar 3 34 Buku panduan yang telah di cetak

- 6) Memberikan Sosialisasi lanjutan kepada Para Stakeholder internal dan eksternal.

STAF LOGISTIK
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
BAG LPSE DAN SIS/INFO

**LAPORAN SOSIALISASI
PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN
CALON PENYEDIA BARANG/JASA (SIRIDO) PADA LPSE SLOG POLRI.**

I. PENDAHULUAN

A. Dasar

1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor B/2973/VI/DIK.2.5/2024/55DM Perihal pemanggilan Peserta Pendidikan Pelatihan Kecerdikan Pengawas (PKP) T.A 2024;
2. Surat Lembaga Pendidikan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor B/1933/VI/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kecerdikan Pengawas (PKP) T.A 2024.
3. Surat Perintah Aslog Kapolri Nomor : Spg/523/VI/DIK.2.3/2024 tanggal 13 Mei 2024 tentang Penunjukan Tim efektif dalam membantu pelaksanaan Aksi Perubahan peserta pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) a.n. Penda Til. I Loisa FH Gutom, A.Md, S.Kom.

B. Maksud Dan Tujuan

Pembuatan laporan sosialisasi ini memiliki beberapa maksud dan tujuan utama yang berfokus pada komunikasi, dokumentasi, evaluasi, dan pengambilan keputusan pimpinan terhadap Rencana aksi perubahan mengenai penggunaan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi dokumen calon penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) pada LPSE Slog Polri.

II. PELAKSANAAN DAN HASIL

A. Waktu dan Tempat

Kegiatan ini dilaksanakan sesuai 1 (satu) kali, bertempat di ruang rapat Biro Pengadaan BJJ Slog Polri tanggal 05 Juni 2024 dan diartikan dengan Sosialisasi pada tanggal 12 Juni 2024 kepada para stakeholder yang bisa hadir pada tanggal 05 Juni 2024 karena di sisi lain, sosialisasi bertempat ke masing-masing bagian stakeholder.

E. Peserta yang terlibat adalah

1. KOMBES POL DARMAWAN SUNARKO, S.I.K, KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA BJJ SLOG POLRI DAN JUGA SEBAGAI SPONSOR;
2. KOMBES POL NELSON PRADIMAN PURBA, KASAG ADI BJJ ROADA SLOG POLRI;
3. KOMBES POL KUSWOTO, S.I.K., KABAGIEMEN PELU ROADA SLOG POLRI
4. PARA KASUBBAG PADA ROADA SLOG POLRI
5. PARA PAMIN PADA ROADA SLOG POLRI
6. PARA BAHUMBAHM PADA ROADA SLOG POLRI

III. HASIL YANG DICAPAI

Dari diskusi dengan beberapa tokoh dari Asosiasi Lektor Tertinggi dan di aplikasi SIRIDO, banyak permasalahan aplikasi SIRIDO dan permasalahan tentang aplikasi SIRIDO baik tentang prosedur penggunaannya dan hal-hal teknis dan admin lainnya pada LPSE Slog Polri, sehingga para stakeholder bersedia dan menyetujui untuk membantu masalah aplikasi SIRIDO.

A. aplikasi aksi pelatihan ini akan dilaksanakan yang bentuknya sebagai pertemuan langsung sehingga bisa dilaksanakan langsung, bahwa aplikasi ini akan dibuat dengan sistem dan hal-hal yang komprehensif sehingga bisa dilaksanakan langsung

B. agar bisa ada lain dari proses aplikasi dokumen calon penyedia BJJ dan pengadaan dokumen calon penyedia BJJ;

C. itu karena itu yang harus aplikasi tersebut dapat di update secara berkala demi keberlangsungan aplikasi tersebut

D. Tim juga akan membuat panduan yang bisa digunakan untuk memudahkan proses pengurusan aplikasi SIRIDO.

PENUTUP

Dengan selesainya kegiatan sosialisasi aplikasi SIRIDO, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan kegiatan ini. Kami juga berharap semoga dengan adanya sosialisasi ini dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan dan penggunaannya.

Kami berharap bahwa informasi yang telah disampaikan selama sosialisasi dapat memberikan gambaran yang memadai mengenai fungsi dan manfaat dari aplikasi SIRIDO. Kami juga menghimbau para peserta untuk segera menyesuaikan aplikasi ini dengan tugas sehari-hari yang mereka lakukan secara langsung.

Kami berharap semua kesempatan implementasi aplikasi ini dapat berjalan dengan lancar, serta kami berharap agar seluruh peserta dapat mengikuti pelatihan kepengimpinan pengawas yang akan dilaksanakan pada tanggal 12 Juni 2024 di lokasi yang telah ditentukan.

Demikian laporan pelaksanaan sosialisasi ini, surat keputusan dan informasi lebih lanjut mengenai detail kegiatan ini akan segera diinformasikan kepada seluruh peserta dan akan sangat kami hargai jika ada pertanyaan atau masukan dari para peserta.

Demikian laporan pelaksanaan sosialisasi ini, surat keputusan dan informasi lebih lanjut mengenai detail kegiatan ini akan segera diinformasikan kepada seluruh peserta dan akan sangat kami hargai jika ada pertanyaan atau masukan dari para peserta.

Jakarta, 12 Juni 2024

PELESTIA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

LOISA F. H. ULTO, S.Kom, MM
NOMOR 130407103066

KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA BJJ SLOG POLRI

DARMAWAN SUNARKO, S.I.K
KOMBES POL NRP 69020419

Gambar 3 35 Laporan sosialisasi

STAF LOGISTIK
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
BAG LPSE DAN SISINFO

NOTA DINAS
Nomor: B/ND-35/WILOG.4.2/2024/Bag LPSE dan Sisinfo.

Kepada : Yth. 1. Para Kabag Roada Slog Polri
2. Para Para Roada BJJ Slog Polri
3. Para Staf Roada BJJ Slog Polri

Dari : Kabag Lpse dan Sisinfo Roada BJJ Slog Polri

Perihal : Sosialisasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi dokumen calon penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) pada LPSE Slog Polri

1. Rujukan:

- a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/2973/II/DIK.2.5/2024/SSDM Perihal pemanggilan peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2024;
- b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/193/II/DIK.2.5/2024/Pwadlimin tanggal 3 Mei 2024 perihal Pengantar Pelebaran Implementasi Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKP PNS Polri Angkatan IX dan X T.A. 2024S

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, ditohon kepada abstrak tersebut diatas untuk hadir dalam rangka sosialisasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi dokumen calon penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) pada LPSE Slog Polri sebagai hasil Aksi Perubahan yang telah dibuat oleh Siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gel II T.A. 2024 an. Loisa F.H. Ulto, S.Kom, MM yang akan dilaksanakan pada :

- a. hari/tanggal: Rabu, 5 Juni 2024;
- b. jam : 09.00 s.d. 12.00 Wib;
- c. tempat : Ruang Rapat Roada BJJ Slog Polri;

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 03 Juni 2024
KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA BJJ SLOG POLRI

DARMAWAN SUNARKO, S.I.K
KOMBES POL NRP 69020419

Gambar 3 36 Undangan Sosialisasi





Gambar 3 37 Pelaksanaan Sosialisasi terhadap stakeholder eksternal

STAF LOGISTIK
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
BAG LPSE DAN SISINFO

LAMPIRAN NOTA DINAS KABAG LPSE ROADA BUJ
NOMOR : B BMD-35/VIA/LOG A 2.2024/Bag LPSE dan Sisinfo
TANGGAL : 5 JUNI 2024

DAFTAR HADIR
SOSIALISASI PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA (SIRIDO) PADA LPSE SLOG POLRI

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	KUSWOTO, SIK	KBP / 24100553	Kabag. Jandu	[Signature]
2.	Nelson P. Purba	KBP / 67070675	Kabagada	[Signature]
3.	Parmaliam Sonaha	KBP / 69020419	Kabag LPSE	[Signature]
4.	EPHY Sihaga	AKBP /	Kabag LPSE	[Signature]
5.	ANDI TITIN ASHARI	AKBP / 75070037	Kab. Pangulu	[Signature]
6.	DANU KUSWARI	AKBP / 72070713		[Signature]
7.	ANITA AS	AKBP / 68080364	Kab. SORADA	[Signature]
8.	Wahyu Joto Nugroho	AKP / 189070710	P. PAUR SUBAG PUAJ	[Signature]
9.	WIDANOVITA, S.Kom	PEMBINA / 198211162007122001	PAUR SUBAG PUAJ	[Signature]
10.	PRIO DWI H, SH.	IPDA / 88060856		[Signature]
11.	MUHAMAD HIDAYAT, S.Kom	PENJATA I / 19841028200912001		[Signature]
12.	CATTO HUGROHO. IH.	IPTV / 82041205		[Signature]
13.	WIBI ASTORI	PENJATA / 1970905199403201		[Signature]
14.	Siska A.P. S.Pi	Aipda / 83081598		[Signature]
15.	Rahmad S	Polri / 87101344		[Signature]
16.	CAVIN SHANDRIA P.	BHARATU / 96070951		[Signature]

2

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
17.	Ari Mutayanti	Pembina / 197801272005122002	PAUR LPSE	[Signature]

Gambar 3 38 Daftar hadir Sosialisasi terhadap stakeholder internal dan eksternal

7) Pembuatan Video Aksi Perubahan
Pelaksanaan perekaman terhadap para Stakeholder



Gambar 3 39 Pembuatan video aksi perubahan

- 8) Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri.



Gambar 3 40 Implementasi Aksi Perubahan PT. SHISHOKU INTI KREASI



Gambar 3 41 Implementasi Aksi Perubahan PT. INTERNUSA PASIFIC PERKASA

9) Upload Video Aksi Perubahan ke youtube

<https://www.youtube.com/watch?v=YxJHnTmzXvQ&t=285s>



Gambar 3 42 Video aksi perubahan pada youtube

- 10) Kegiatan adalah Melaporkan kepada Kasubbag LPSE Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri pelaksanaan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri



Gambar 3 43 Melaporkan implementasi Aplikasi SIRIDO pada Kasubbag LPSE.



Gambar 3 44 Notulen laporan implementasi Aplikasi SIRIDO pada Kasubbag LPSE.

d. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (Controlling)

Tahap Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke - 7 s.d ke - 9 (17 s.d. 03 Juli 2024). Action leader bersama tim efektif melaksanakan kegiatan Anev terkait Aplikasi Sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia berbasis web menggunakan google drive dilaksanakan dengan menyebarkan kuisisioner kepada para stakeholder eksternal, hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana para stakeholder memahami penggunaan sistem Aplikasi verifikasi dokumen calon penyedia berbasis web melalui google drive. Berikut ini adalah uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan Aksi Perubahan.

TERKUNYU DRAFT ANGKET

Judul Kuesioner:

KUESIONER EVALUASITINGKAT KEPUASAN PENGGUNA SMT MENGGUNAKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANGJUSA "SIRIO" BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI

Deskripsi Angket:

Dalam Rangka Pelaksanaan Rencana Kerja/Program Kerja, Action Leader melakukan Anev. Berubutan dengan terpasalnya nama " SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANGJUSA " SIRIO " BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI. Sehubungan dengan hal tersebut saya sangat mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/Genduk! meluangkan waktunya sejenak untuk mengisi pertanyaan pada kuesioner ini.

Demikian, dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

Pertanyaan yang ditanyakan, ke dalam Kuesioner:

1. Nama Lengkap
2. Email/Username
3. Nama Perusahaan/Quasi/ Unit Kerja
4. Untuk keperluan apa anda menggunakan aplikasi ini?
 - o untuk dokumen
 - o verifikasi dokumen
 - o melihat status verifikasi
 - o menginput notifikasi
5. Seberapa mudah Anda menemukan fitur yang Anda butuhkan dalam aplikasi ini?
 - o Sangat mudah
 - o Mudah
 - o Cukup Mudah
 - o Sulit
 - o Sangat Sulit

6. Apakah antarmuka pengguna (user interface) aplikasi ini intuitif dan mudah dimengerti?
 - o Sangat Setuju
 - o Setuju
 - o Netral
 - o Tidak Setuju
 - o Sangat Tidak Setuju

7. Bagaimana menurut Anda kecepatan respon aplikasi ini saat digunakan?
 - o Sangat Cepat
 - o Cepat
 - o Cukup
 - o Lambat
 - o Sangat Lambat
8. Seberapa puas Anda dengan fitur upload dokumen?
 - o Sangat Baik
 - o Baik
 - o Netral
 - o Tidak Baik
 - o Sangat Tidak Baik

9. Seberapa puas Anda dengan fitur verifikasi dokumen?
 - o Sangat Baik
 - o Baik
 - o Netral
 - o Tidak Baik
 - o Sangat Tidak Baik

10. Apakah ada fitur yang menurut Anda perlu dikembangkan atau diperbaiki?
 - o Sangat Tidak Baik
 - o Tidak Baik
 - o Cukup Tidak Baik
 - o Tidak Tidak Baik
 - o Sangat Tidak Tidak Baik

11. Seberapa efektif aplikasi ini dalam membantu proses verifikasi dokumen?
 - o Sangat Efektif
 - o Efektif
 - o Cukup Efektif
 - o Tidak Efektif
 - o Sangat Tidak Efektif

12. Seberapa puas Anda secara keseluruhan dengan aplikasi ini?
 - o Sangat Baik
 - o Baik
 - o Netral

- o Tidak Buruk
 - o Sangat Tidak Buruk
13. Apakah Anda akan merekomendasikan aplikasi ini kepada rekan bisnis Anda?
- o Ya
 - o Mungkin
 - o Tidak
14. Apa saran atau masukan yang Anda miliki untuk meningkatkan aplikasi ini?

Jakarta, 19 Juni 2024
Bersama

[Signature]
LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 21240307000696

Tim Eksekutif

NO	NAMA	FUNGSI
1	WIZALDI, ST	PEA
2	DEANDA SIBONIA, EKW	PTU
3	WIZALDI, ST	PEA



Gambar 3 45 Angket/ kuesioner aksi perubahan

- 2) Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan Aksi Perubahan pada google forms.





Gambar 3 46 Angket/ kuesioner aksi perubahan pada google form

Tampilan dan link Angket/Kuisisioner Aksi perubahan penggunaan Aplikasi SIRIDO menggunakan google form:

<https://docs.google.com/forms/d/1VFr43Awuf5o-YUgd4L6Wk7UqloG6qHcEpSmXKWTInjE/edit#response=ACYDBNh4AhuN0vEAR5Y-0BkagV-csC5LwCA3wtT4aYKlqv4V81r73EBcXjaitMDTFkI2lvs>

- 3) Membagikan angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna Aplikasi SIRIDO.



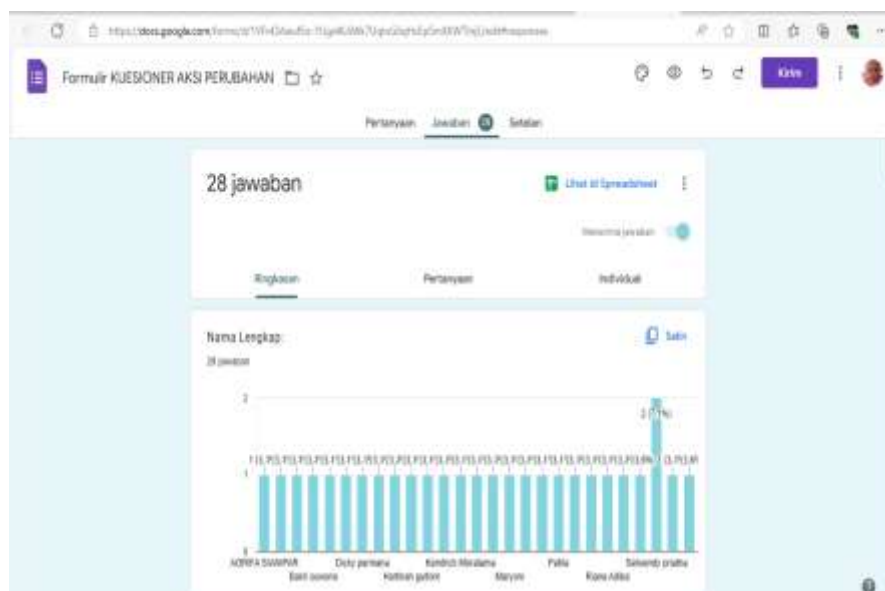
Gambar 3 47 Link angket dan permohonan pengisian kepada stakeholder

- 4) Mengolah angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna aplikasi SIRIDO.

No	Norespon	Nama Lengkap	Pekerjaan	Nama Perusahaan (Jika Tidak Ingin diinformasikan)	Seberapa mudah Anda dapat mengakses menggunakan nomor Axi	Seberapa mudah Anda dapat mengakses menggunakan nomor Axi
1	24062024 13:03:40	Adi	Manajer Produk	PT Wihit	agak sulit	Sangat Mudah
2	24062024 14:01:31	Rika	Manajer Layanan	PT Trian	agak sulit	Sangat Mudah
3	24062024 14:28:40	Etha Pujyanti	Staff Operasional	PT Syaba Prima Transpa	agak sulit	Sangat Mudah
4	24062024 14:28:52	Ardya	Manager Marketing	PT Wilya Trans Cargo	agak sulit	Sangat Mudah
5	24062024 14:42:40	Diky permana	Operasional	PT dilya syaba transpa	agak sulit	Mudah
6	24062024 17:30:20	Dandi permana	Admin	PT Mega olama permana	agak sulit	Sangat Mudah
7	24062024 17:55:14	Lialet Weyanti	Penilik	PT ASDELUREKA	agak sulit	Sangat Mudah
8	24062024 18:11:31	Ria	Admin	PT Guna Karya	agak sulit	Cukup Mudah
9	24062024 18:21:10	PUTRA UNGEN CHRISTINA	Pengantar	PT BNI/MSI TERAKSI	agak sulit	Sangat Mudah
10	24062024 18:58:50	Husmah	Pemilik	PT Dandi ulis	agak sulit	Sangat Mudah
11	24062024 18:59:19	Husmah	Pemilik	PT Litya galibri	agak sulit	Sangat Mudah
12	24062024 21:01:51	Shayla Jannah	Pemilik	PT DS JASA	agak sulit	Sangat Mudah
13	24062024 21:34:41	IRUJEL	Pengantar	PT BNI/MSI MUTIARA	agak sulit	Sangat Mudah
14	24062024 21:37:37	Daniel	Pemilik	PT Jaso rama	agak sulit	Sangat Mudah
15	24062024 22:20:42	DAYU	Dasam Saling	AGUNG POLRI	agak sulit	Sangat Mudah
16	24062024 22:30:30	Harhat Adhira	Director	Cx Saha Dialek	agak sulit	Mudah
17	24062024 23:41:47	Randick Marlene	Karyawan	PT Nasa Peradaban	agak sulit	Sangat Mudah
18	25/06/2024 08:36:36	Salsaria	Karyawan	F T aambar RASMI	agak sulit	Sangat Mudah
19	25/06/2024 7:12:47	Salsaryah pratika	Guru	CV PURNAMA JAYA	agak sulit	Mudah
20	25/06/2024 7:14:30	Salsaryah pratika	Penulis	Ta The mandiri korbak	agak sulit	Sangat Mudah

Gambar 3 48 Daftar stakeholder yang sudah memberi respon

- 5) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.
 - a) pada gambar 1 terdapat 28 responden yang telah mengisi angket / kuisisioner.



- b) pada gambar. 2 dapat terlihat 85.7% responden menyatakan bahwa aplikasi SIRIDO di gunakan untuk

upload dokumen , 10,7 % responden menyatakan mengirim notifikasi dan 3,6% menyatakan verifikasi dokumen dari total responden sebanyak 28 responden.



Diagram 3 1 Hasil Kuisisioner Nomor 1

- c) pada gambar. 3 sebanyak 75% responden menyatakan bahwa sangat mudah menemukan fitur dalam aplikasi, 21,4% responden menyatakan mudah dan 3,6% menyatakan cukup mudah dari total responden sebanyak 28 responden.



Diagram 3 2 Hasil Kuisisioner Nomor 2

- d) pada gambar. 4 sebanyak 78,6% responden menyatakan bahwa sangat setuju bahwa antarmuka pengguna (user interface) aplikasi ini intuitif dan mudah dimengerti, 17,9% responden menyatakan setuju dan 3,5% menyatakan Netral dari total responden sebanyak 28 responden.

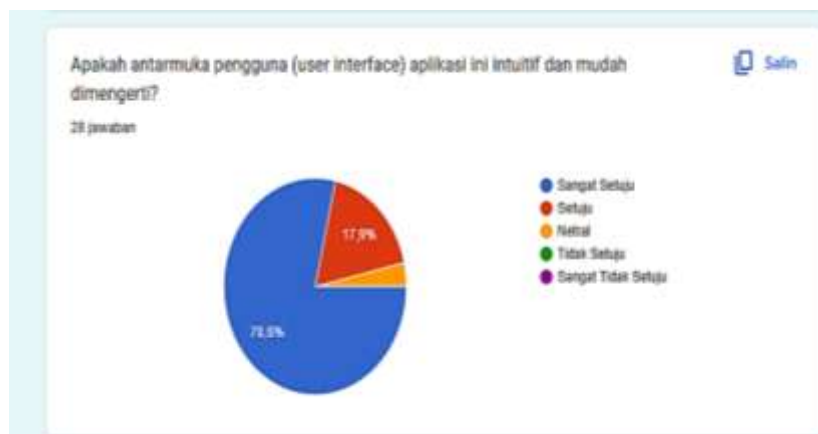


Diagram 3 3 Hasil Kuisisioner Nomor 3

e) pada gambar. 5, sebanyak 82,1% responden menyatakan sangat cepat bahwa saat aplikasi digunakan respon memiliki kecepatan yang baik dan 14,3% responden menyatakan cepat dan 3.6% menyatakan cukup dari total responden sebanyak 28 responden.

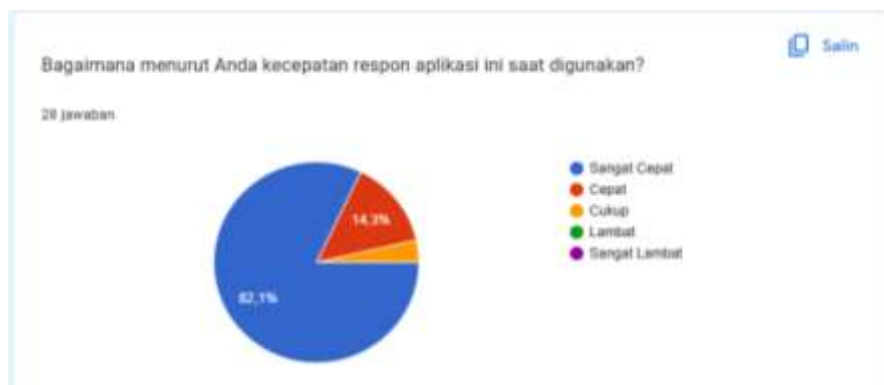


Diagram 3 4 Hasil Kuisisioner Nomor 4

f) pada gambar. 6 sebanyak 85,7% responden menyatakan sangat puas dalam penggunaan fitur upload dokumen dan 14,3% responden menyatakan puas dari total responden sebanyak 28 responden.

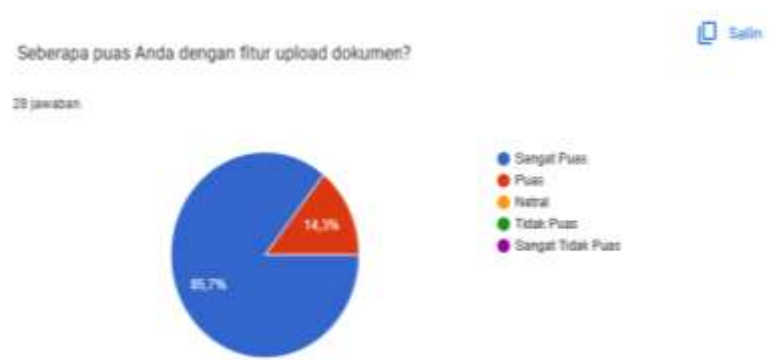


Diagram 3 5 Hasil Kuisisioner Nomor 5

- g) pada gambar. 7 sebanyak 85,7% responden menyatakan sangat puas dengan fitur verifikasi dokumen dan 14,3% responden menyatakan puas dari total responden sebanyak 28 responden.



Diagram 3 6 Hasil Kuisisioner Nomor 6

- h) pada gambar. 8 sebanyak 85,7% responden menyatakan sangat efektif dalam membantu proses verifikasi dokumen dan 10,7% responden menyatakan efektif dan 3,6% menyatakan cukup efektif dari total responden sebanyak 28 responden.



Diagram 3 7 Hasil Kuisisioner Nomor 7

- i) pada gambar 9, sebanyak 82,1% responden menyatakan sangat puas dalam menggunakan aplikasi secara keseluruhan dan 17,9% responden menyatakan puas dari total responden sebanyak 28 responden.

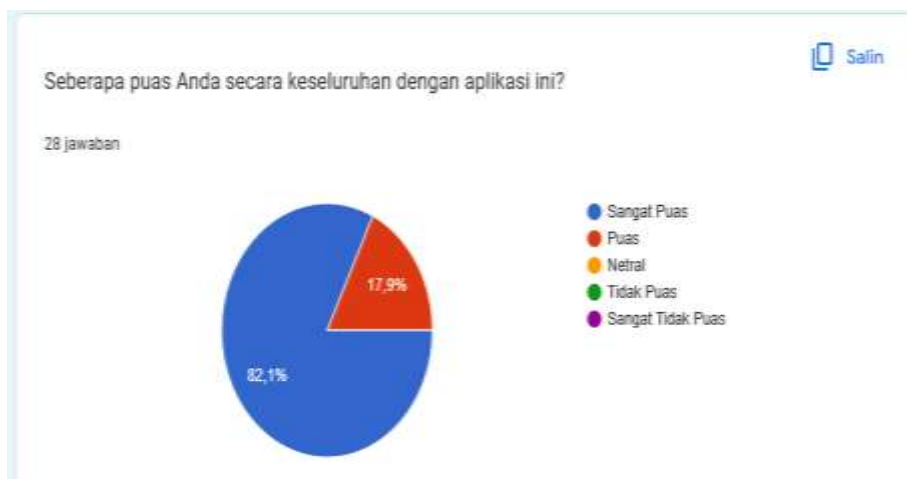


Diagram 3 8 Hasil Kuisisioner Nomor 8

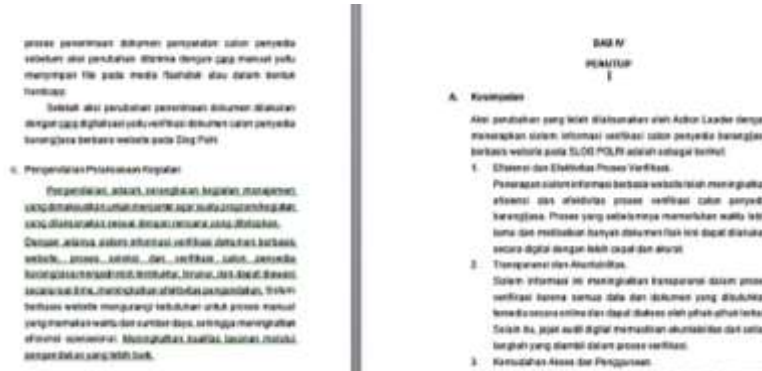
- j) pada gambar 10, sebanyak 89,3% responden menyatakan akan merekomendasikan aplikasi ini kepada rekan bisnis dan 10,7% mungkin akan merekomendasikan dari total responden sebanyak 28 responden.



Diagram 3 9 Hasil Kuisisioner Nomor 9

6) Pembuatan Laporan hasil aksi perubahan Bab 1 - bab IV.

<p style="text-align: center;">BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang</p> <p>1. Deskripsi Umum</p> <p>Berdasarkan Peraturan Kapaltan Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kapaltan Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mahkamah Dasar Kapaltan Negara Republik Indonesia diwajibkan Staf Logistik Pali yang selanjutnya disebut Skop Pali merupakan unsur pengawal dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapaltan.</p> <p>a. Tujuan dan fungsi</p> <p>Skop Pali berperan membina dan menyelenggarakan manajemen logistik di lingkungan Pali. Dalam melaksanakan tugas, Skop Pali menyelenggarakan tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) merencanakan kebutuhan dan menganggarkan logistik Pali meliputi, merencanakan, mengembangkan sistem dan metode serta standarisasi logistik Pali; 2) menyelenggarakan pendistribusian dan inventarisasi logistik materi perbekalan umum (Jatam); 3) Diro Penataan dianggoti Rkap, bukagan 	<ol style="list-style-type: none"> 5) Diro Pengaturan barangjasa dianggoti Rkap BU bukagan membina dan mengelola pengadaan barangjasa di lingkungan Pali; 6) Dianggoti manajemen perputangan meliputi penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, penyajian dan pengiriman materi serta membantu pelaksanaan stock opname materi perbekalan. <p>b. Struktur Organisasi</p> <p>Berikut adalah struktur organisasi Diro Pengaturan barangjasa Skop Pali.</p>
<p style="text-align: center;">BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN</p> <p>A. Rationale atau Misi/visi proyek perubahan</p> <p>1. Kegaitan</p> <p>Untuk mencapai tujuan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka dilaksanakan kegiatan dengan penempatan sebagai berikut:</p> <p>a. Perencanaan (Planning)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menghadap mentor (Pali Subbag LPSE dan Staf) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan; 2) Menghadap stakeholder (Kadag LPSE dan Staf) sebagai sponsor, menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan; 3) Penilaian bahan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan sebagai Berkoordinasi awal dengan tim IT; <p>b. Pengorganisasian (Organizing)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembentukan tim (Ditelt) dan Membuat Spin Tim efektif dan Mita Deas Pengantar ke Karada BU Skop Pali; 2) Mendiskusikan Spin Tim efektif yang telah di landasngani oleh Karada BU atau nama Aang Kapaltan kepada Tim Ditelt; 3) Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal eksternal serta menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan 	<ol style="list-style-type: none"> 2) Membuat buku panduan cara penggunaan Aplikasi SPROD oleh tim efektif; 4) Pelaksanaan sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal oleh action leader dan tim efektif; 5) Implementasi Aplikasi SPROD kepada stakeholder internal oleh tim efektif dan admin validator Bag LPSE dan Staf/ta Skop Pali. <p>E. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun angket evaluasi tentang perkembangan aksi perubahan; 2) Melakukan evaluasi langsung dengan menilai perubahan/peningkatan kualitas kinerja penyajian informasi; 3) Membagikan dan mengolah angket/kuisioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder internal dan eksternal; 4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan; 5) Menyusun laporan aksi pelaksanaan aksi perubahan, laporan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan. <p>a. Jangka menengah (3 s.d 6 bulan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan evaluasi/menyeluruh terhadap kebutuhan pengguna dengan melibatkan insiasi langsung dengan pengguna sistem; 2) Meninjau Aplikasi Sindo termasuk fitur, fungsionalitas dan kelemahan yang ada; 3) Berperan evaluasi dan peninjauan sistem mela atau dibantu rancangan rencana pengembangan sistem dengan
<ol style="list-style-type: none"> 1) Membangun konsultasi dengan memberikan informasi tentang masalah, tujuan, manfaat, dan hasil yang akan dicapai; 2) Memperlihatkan rencana dengan baik; <p>b. Terkadang kelompok Apalneto, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan atau kelesatan, dan mungkin tidak mengabdikan tenaga/program. Strategi yang dilakukan adalah memberikan informasi yang diperlukan dan menjaga agar mereka tidak menjadi penghalang bagi aksi perubahan ini</p>	<p style="text-align: center;">BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN</p> <p>A. Pelaksanaan Sander Daya</p> <p>1. Motivasi SDM</p> <p>Untuk memudahkan keberhasilan dalam pelaksanaan aksi perubahan maka perlu dilakukan motivasi pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik. Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh action leader dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut.</p> <p style="text-align: center;">Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia</p> <p>Deskripsi:</p> <p>a. Sponsor, Komada Pali, Darmasari Sunarno, S.I.R (Kadag LPSE dan Staf/ta Rkap Skop Pali), memiliki tugas sebagai penasehat, memberikan dukungan,</p>



Gambar 3 49 Final Laporan hasil akhir perubahan

7) Bimbingan persiapan seminar hasil aksi perubahan dengan mentor.



Gambar 3 50 Bimbingan persiapan seminar hasil akhir perubahan

8) Pembuatan PPT untuk Seminar Akhir.



Gambar 3 51 Draft PPT Seminar Akhir

9) Pembuatan PPT untuk Seminar Akhir.

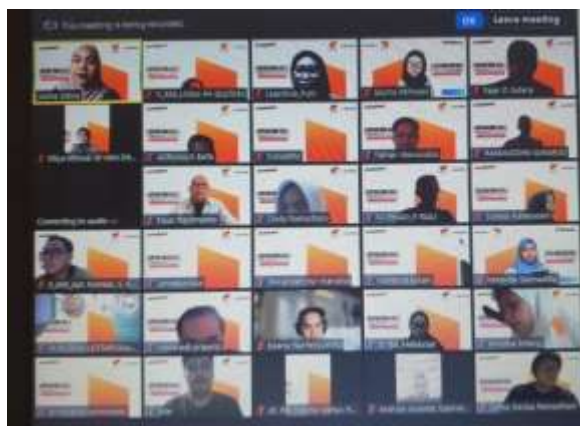


Gambar 3 52 Final PPT seminar akhir

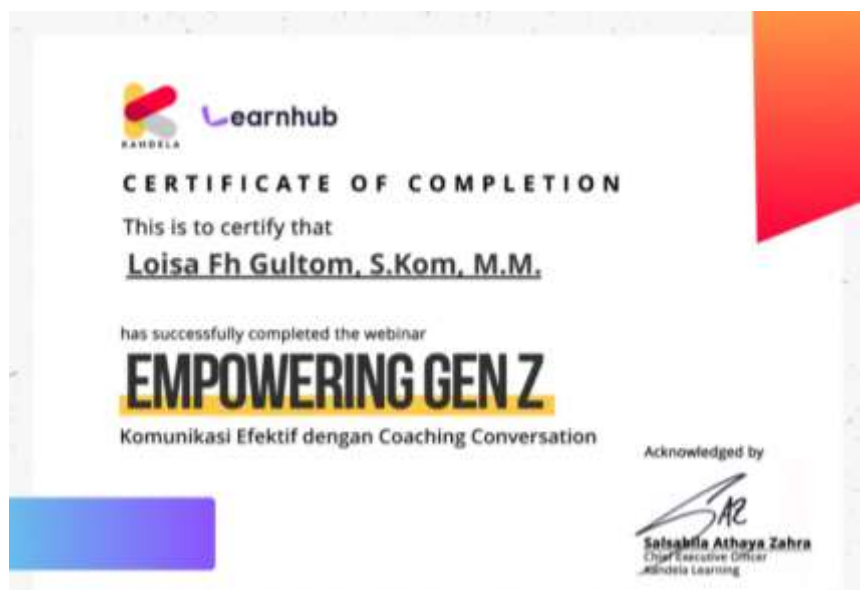
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

Keterkaitan Aksi Perubahan dengan Reformasi Birokrasi yaitu terkait pada khususnya program ke 3, yaitu Digitalisasi Administrasi Pelayanan Publik. Dalam tahapan ini, action leader mengikuti pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar yang terkait dengan pengembangan kompetensi. Adapun webinar yang diikuti sebagai berikut:

- a) Tanggal 11 Mei 2024 mengikuti Webinar yang di lakukan oleh Kandela dengan tema Komunikasi efektif, Nilai pelaksanaan pada kegiatan ini adalah 85 dengan capaian dapat terlaksana 100%.

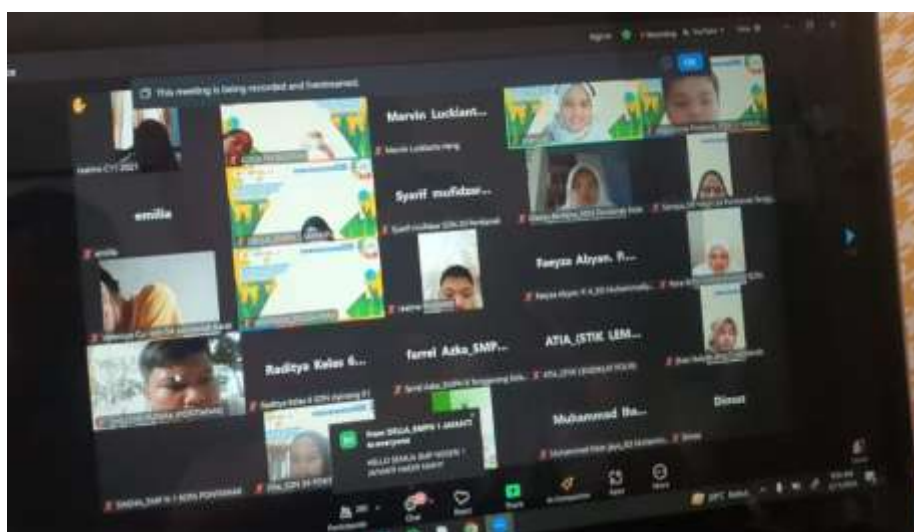


Gambar 3 53 Dokumentasi peserta Webinar Komunikasi efektif



Gambar 3 54 Sertifikat Webinar Komunikasi efektif

- b) Tanggal 11 Mei 2024 mengikuti Webinar yang di lakukan oleh Brin bekerjasama dengan Indonesia science center dengan tema Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia , Nilai pelaksanaan pada kegiatan ini adalah 85 dengan capaian dapat terlaksana 100%.



Gambar 3 55 Dokumentasi peserta Webinar Komunikasi efektif



Gambar 3 56 Sertifikat Webinar Manfaatkan teknologi membuat dampak positif

- c) Tanggal 14 Mei 2024 mengikuti Webinar nasional yang dilakukan oleh PT. Bicara Official Indonesia dengan tema Amazing Public Speaking, Nilai pelaksanaan pada kegiatan ini adalah 85 dengan capaian dapat terlaksana 100%.



Gambar 3 57 Dokumentasi peserta Webinar nasional Amazing Public Speaking.



Gambar 3 58 Sertifikat Webinar Nasional Amazing Public Speaking.

- d) Tanggal 18 - 19 Mei 2024 mengikuti *zoominar* yang di lakukan oleh PT. Bicara Official Indonesia dengan tema membuka peluang dan memaksimalkan potensi generasi muda, Nilai pelaksanaan pada kegiatan ini adalah 85 dengan capaian dapat terlaksana 100%.



Gambar 3 59 Sertifikat Webinar membuka peluang memaksimalkan potensi

- e) Tanggal 26 Mei 2024 mengikuti *seminar* yang di lakukan oleh PT. influence speak pro dengan tema memulai menjadi speaker yang profesional dan berdampak Speaking, Nilai pelaksanaan pada kegiatan ini adalah 85 dengan capaian dapat terlaksana 100%.



Gambar 3 60 Sertifikat menjadi public speaker yang professional dan berdampak

- f) Tanggal 30 Mei 2024 mengikuti Mengikuti Seminar yang dilaksanakan oleh Dewan Pengurus Nasional Korpri dengan tema Melindungi data pribadi, Nilai pelaksanaan pada kegiatan ini adalah 85 dengan capaian dapat terlaksana 100%.



Gambar 3 61 Dokumentasi peserta seminar Melindungi data pribadi



Gambar 3 62 Sertifikat seminar melindungi data pribadi.

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut:

Tabel 3 6 Formulir Penilaian Peserta

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	JUMLAH		8,67
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH		9,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
	JUMLAH		9,00

Tabel 3 7 . Formulir Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan	9
	JUMLAH		9,00
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	9
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8,9
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH		8,98
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8,9
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8,9
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
JUMLAH		8,96	

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta	: LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.	Nama Mentor	: ARI MUJAYANTI, S.T.
NIP	: 198108102008122000	NIP:	: 197801272003122002
	PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO		PAUR SUBBAG LPSE DAN SISINFO
Jabatan	: BAG LPSE DAN SISINFO ROADA	Jabatan	: BAG LPSE DAN SISINFO ROADA
Instansi	: SLOG POLRI	Instansi	: SLOG POLRI
Program	: PKP POLRI T.A. 2024		

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,67	9,00	9,00	8,89	Baik
Mentor	9,00	8,98	8,96	8,98	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,90	8,99	8,97	8,95	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,95
Kualifikasi:
Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

Gambar 3 63 Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Aksi Perubahan yang diambil Action Leader sejalan dengan materi pada pendidikan PKP Polri T.A 2023 yaitu :

a. Etika dan integritas Kepemimpinan pancasila.

Etika dan integritas adalah dua hal yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin karena dengan Etika dan integritas yang baik akan memberikan kesan yang baik di mata lawan bicara kita, terutama kaitannya dalam hal memberikan pelayanan.

Etika dan integritas kepemimpinan yang berlandaskan pada nilai-nilai Pancasila sangat relevan dan memiliki keterkaitan kuat dengan aksi perubahan berupa pengembangan sistem informasi verifikasi calon penyedia barang/jasa berbasis website pada LPSE Slog Polri.

Sistem informasi verifikasi yang transparan dan akuntabel mencerminkan kejujuran dan integritas, memastikan bahwa

semua proses dilakukan dengan adil dan terbuka, tanpa kecurangan atau nepotisme. Sistem verifikasi yang adil memastikan semua calon penyedia barang/jasa mendapatkan kesempatan yang sama tanpa diskriminasi, menghormati hak dan martabat setiap individu yang terlibat dalam proses pengadaan, Sistem berbasis website yang transparan membantu mencegah korupsi dan kolusi, yang bisa merusak persatuan dan kepercayaan masyarakat terhadap institusi. Semua pihak bekerja menuju tujuan yang sama untuk kemajuan bersama. Sistem informasi yang transparan memungkinkan partisipasi dan pengawasan dari berbagai pemangku kepentingan, memastikan bahwa keputusan diambil berdasarkan data dan masukan yang valid, bukan berdasarkan kepentingan pribadi.

Dengan demikian, aksi perubahan berupa pengembangan sistem informasi verifikasi calon penyedia barang/jasa berbasis website pada LPSE Slog Polri sejalan dengan etika dan integritas kepemimpinan Pancasila. Nilai-nilai Pancasila menjadi landasan moral dan etika yang kuat dalam menjalankan aksi perubahan ini, memastikan bahwa setiap langkah yang diambil bertujuan untuk kebaikan bersama, berlandaskan keadilan, transparansi, dan tanggung jawab sosial.

b. Pelayanan Publik Digital

Keterkaitan Aksi Perubahan dengan Reformasi Birokrasi yaitu Digitalisasi Administrasi Pemerintahan karena pelayanan publik adalah segala bentuk pelayanan sektor publik yang dilaksanakan oleh aparat pemerintah dalam bentuk barang dan atau jasa yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemanfaatan teknologi digital dalam pelayanan publik telah diterapkan dalam aksi perubahan verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa berbasis website pada Slog Polri . Dalam

proses penerimaan dokumen persyaratan calon penyedia sebelum aksi perubahan diterima dengan cara manual yaitu menyimpan file pada media flashdisk atau dalam bentuk hardcopy.

Setelah aksi perubahan penerimaan dokumen dilakukan dengan cara digitalisasi yaitu verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa berbasis website pada Slog Polri.

c. Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan

Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Dengan adanya sistem informasi verifikasi dokumen berbasis website, proses seleksi dan verifikasi calon penyedia barang/jasa menjadi lebih terstruktur, terukur, dan dapat diawasi secara real-time, meningkatkan efektivitas pengendalian. Sistem berbasis website mengurangi kebutuhan untuk proses manual yang memakan waktu dan sumber daya, sehingga meningkatkan efisiensi operasional. Meningkatkan kualitas layanan melalui pengendalian yang lebih baik.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh Action Leader dengan menerapkan sistem informasi verifikasi calon penyedia barang/jasa berbasis website pada SLOG POLRI adalah sebagai berikut:

1. Efisiensi dan Efektivitas Proses Verifikasi.

Penerapan sistem informasi berbasis website telah meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses verifikasi calon penyedia barang/jasa. Proses yang sebelumnya memerlukan waktu lebih lama dan melibatkan banyak dokumen fisik kini dapat dilakukan secara digital dengan lebih cepat dan akurat.

2. Transparansi dan Akuntabilitas.

Sistem informasi ini meningkatkan transparansi dalam proses verifikasi karena semua data dan dokumen yang dibutuhkan tersedia secara online dan dapat diakses oleh pihak-pihak terkait. Selain itu, jejak audit digital memastikan akuntabilitas dari setiap langkah yang diambil dalam proses verifikasi.

3. Kemudahan Akses dan Penggunaan.

Dengan adanya platform berbasis website, calon penyedia barang/jasa dapat mengakses sistem kapan saja dan dari mana saja, selama mereka memiliki koneksi internet. Hal ini mempermudah mereka dalam mengajukan verifikasi dan mengirimkan dokumen yang diperlukan.

4. Penghematan Biaya dan Sumber Daya.

Dengan digitalisasi proses verifikasi, SLOG POLRI dapat menghemat biaya yang sebelumnya digunakan untuk pencetakan dokumen, pengiriman fisik, dan penyimpanan. Sumber daya manusia juga dapat dialokasikan untuk tugas-tugas lain yang lebih strategis.

5. Peningkatan Kepuasan Pengguna.
Calon penyedia barang/jasa dan pengguna internal SLOG POLRI mendapatkan manfaat dari sistem yang lebih cepat, transparan, dan mudah digunakan, yang pada akhirnya meningkatkan kepuasan mereka terhadap layanan yang diberikan.
6. Dukungan terhadap Program Reformasi Birokrasi.
Inisiatif ini sejalan dengan program reformasi birokrasi yang dicanangkan oleh pemerintah untuk menciptakan pemerintahan yang lebih bersih, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Secara keseluruhan, penerapan sistem informasi verifikasi calon penyedia barang/jasa berbasis website pada SLOG POLRI telah membawa perubahan positif yang signifikan dalam proses verifikasi, menciptakan lingkungan yang lebih efisien, transparan, dan modern dalam pelaksanaan tugas-tugas kepolisian terkait logistik.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan dari penerapan sistem informasi verifikasi calon penyedia barang/jasa berbasis website pada SLOG POLRI, berikut adalah beberapa rekomendasi untuk meningkatkan dan memperluas manfaat dari sistem ini:

1. Peningkatan Infrastruktur Teknologi.
Investasi lebih lanjut dalam infrastruktur teknologi, termasuk server yang lebih kuat dan jaringan yang lebih cepat dan stabil, untuk memastikan sistem tetap responsif dan tersedia setiap saat.
2. Pengembangan Fitur Tambahan.
Mengembangkan fitur tambahan seperti notifikasi otomatis untuk update status verifikasi, integrasi dengan sistem e-procurement lainnya, dan modul pelatihan online bagi calon penyedia untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang proses verifikasi.

3. **Penguatan Keamanan Sistem.**
Memperkuat langkah-langkah keamanan untuk melindungi data sensitif, termasuk enkripsi data, otentikasi multi-faktor, dan audit keamanan berkala untuk mencegah potensi kebocoran atau serangan siber.
4. **Pelatihan dan Sosialisasi.**
Menyediakan pelatihan berkala bagi pengguna internal SLOG POLRI dan calon penyedia barang/jasa untuk memastikan mereka dapat memanfaatkan sistem dengan optimal. Selain itu, sosialisasi lebih luas tentang keberadaan dan manfaat sistem ini.
5. **Feedback dan Perbaikan Berkelanjutan.**
Membangun mekanisme umpan balik dari pengguna sistem untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan secara berkelanjutan mengembangkan sistem berdasarkan masukan tersebut.
6. **Kolaborasi dengan Pihak Eksternal.**
Bekerja sama dengan instansi pemerintah lain seperti LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah) dan lembaga independen untuk mengadopsi praktik terbaik dalam verifikasi digital dan memastikan sistem tetap up-to-date dengan regulasi yang berlaku.
7. **Evaluasi dan Monitoring Berkala.**
Melakukan evaluasi dan monitoring secara berkala terhadap kinerja sistem untuk memastikan tujuan awal penerapan sistem tercapai, serta mengidentifikasi dan mengatasi hambatan yang muncul.
8. **Integrasi dengan Sistem Lain.**
Integrasi dengan sistem manajemen lainnya yang digunakan oleh SLOG POLRI untuk menciptakan alur kerja yang lebih seamless dan efisien, seperti sistem inventaris dan manajemen kontrak.
9. **Peningkatan Dukungan Pelanggan.**
Menyediakan layanan dukungan pelanggan yang responsif untuk membantu pengguna yang mengalami kesulitan atau memiliki pertanyaan mengenai sistem.

Implementasi rekomendasi-rekomendasi ini diharapkan dapat meningkatkan performa sistem informasi verifikasi calon penyedia barang/jasa berbasis website, sehingga semakin mendukung efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas di SLOG POLRI.

Demikianlah Laporan Aksi Perubahan dengan judul “SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANG/JASA (SIRIDO) BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI” ini peserta buat Penerapan sistem informasi verifikasi calon penyedia barang/jasa berbasis website pada SLOG POLRI telah menunjukkan komitmen yang kuat dalam mendukung transformasi digital dan peningkatan kualitas layanan publik. Dengan inovasi ini, proses verifikasi menjadi lebih efisien, transparan, dan akuntabel, memberikan manfaat nyata bagi seluruh pemangku kepentingan. Keberhasilan ini tidak hanya meningkatkan kinerja SLOG POLRI, tetapi juga mendukung upaya reformasi birokrasi secara lebih luas.

Ke depan, dengan penerapan rekomendasi-rekomendasi yang telah disampaikan, diharapkan sistem ini akan terus berkembang dan beradaptasi dengan kebutuhan yang dinamis. Dengan semangat kolaborasi dan peningkatan berkelanjutan, SLOG POLRI dapat terus berkontribusi dalam menciptakan pelayanan publik yang lebih modern dan responsif, sejalan dengan perkembangan teknologi dan tuntutan zaman.

Terima kasih atas dukungan dan kerjasama semua pihak yang terlibat dalam aksi perubahan ini. Mari kita terus bekerja sama menuju masa depan yang lebih baik bagi pelayanan publik di Indonesia.

Bandung, 4 Juli 2024

ACTION LEADER



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM.,.
NOSIS 20240307030656

DAFTAR PUSTAKA

- a. Undang–Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2002 tentang *Kepolisian Negara Republik Indonesia*.
- b. Peraturan Kepolisian Nomor 2 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala *Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia*.
- c. Meita Ahadiyah Kartikaningsih, S.Si., MPP., Ph.D., (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- d. Budi Subandriyo., (2021). Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Pelayanan Publik Digital. Jakarta : Pusdiklat BPS Angkatan Ke-3 Tahun 2020.
- e. Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.(LAN RI).
- f. Dr. Bayu Hikmat Purwana, M.Pd (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- g. Noor Cholis Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- h. Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : Kep/ /IV/2024 tanggal April 2024 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

LAMPIRAN

1. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi
2. Pernyataan/dukungan *stakeholder*
3. Output yang dihasilkan
4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta
5. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
6. Laporan harian dan mingguan / *Log Activity*
7. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach
8. Video aksi perubahan max 10 menit
9. Bahan tayang
10. Mata pelatihan dasar

LAMPIRAN 1

BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI

**BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
BAGIAN LPSE DAN SISINFO**



BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor: BAST/ 24 /VI/2024/Baglpse

Dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X T.A 2024, pada hari **Rabu** tanggal **Dua Belas** bulan **Juni** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat** bertempat di Ruang Kerja Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri saya yang bertandatangan dibawah ini:

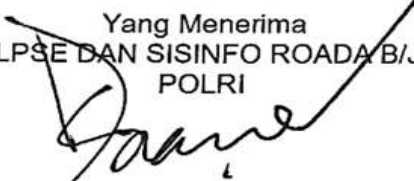
Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J
KESATUAN : SLOG POLRI

Selaku *Action Leader* telah menyerahkan produk Aksi Perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" berbasis website beserta Buku Panduan kepada :

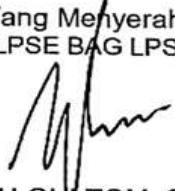
Nama : DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69020419
Jabatan : KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J
KESATUAN : SLOG POLRI

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak serta dihadiri oleh saksi-saksi untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


Yang Menerima
KABAGLPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG
POLRI


DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.
KOMBESPOL NRP 69020419

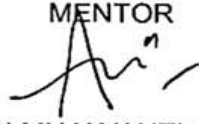
Yang Menyerahkan
PAMIN SBG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO


LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M
PENDA TK I NIP 198108102008122001

SAKSI I
KASUBBAG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO


EPPY D.S. SINAGA, S.Sos. M.lkom
AKBP NRP 73040581

SAKSI II
PAUR SBG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO
MENTOR


ARI MUJAYANTI, S.T.
PEMBINA NIP 197801272003122002

DOKUMEN PENANDATANGAN DAN SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN

LAMPIRAN 2

PERNYATAAN / DUKUNGAN STAKEHOLDER

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

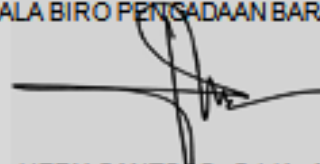
Nama : HERY SANTOSO, S.I.K., M.H.
Pangkat / NRP/NIP: BRIGADIR JENDERAL POLISI
Jabatan : KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "*Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri*" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024
KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG/JASA



HERY SANTOSO, S.I.K., M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DARMAWAN SUNARKO, S.I.K
Pangkat / NRP/NIP : KOMBES POL NRP 69020419
Jabatan : KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J
Satker : SLOG POLRI

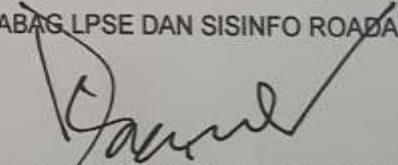
Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024

KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J


DARMAWAN SUNARKO, S.I.K
KOMBES POL NRP 69020419

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : EPPY D.S SINAGA, S.Sos, M.Ikom
Pangkat / NRP/NIP : AKBP NRP 73040581
Jabatan : KASUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN SISINFO
ROADA B/J
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024

KASUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE
DAN SISINFO ROADA B/J



EPPY D.S SINAGA, S.Sos, M.Ikom
AKBP NRP 73040581

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

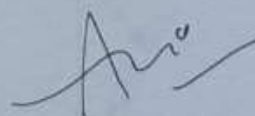
Nama : Ari Mutayanti
Pangkat / NRP/NIP : Pembina / 197801272003122002
Jabatan : Paur Sbg LPSE dan SISINFO Rooda B/S
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal sekaligus Mentor* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



Ari Mutayanti
Pembina NIP 197801272003122002

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

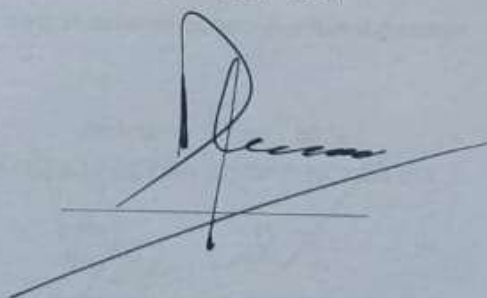
Nama : NELSON PARDAMEAN PURBA
Pangkat / NRP/NIP : Kombes Pol.
Jabatan : Kabag Ada Biro Ada B/J SLOG POLRI
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

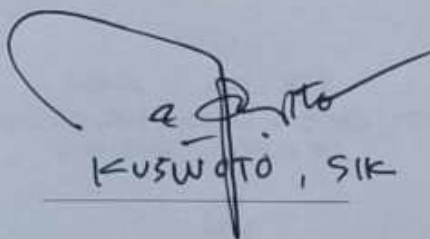
Nama : KUSWOTO, SIK
Pangkat / NRP/NIP : KBP / 74100559
Jabatan : KABAJEMEN PB/j ROADA SLOG
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024


KUSWOTO, SIK

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ADAM PURBANTORO, S.H, S.I.K, M.Si
Pangkat / NRP/NIP : AKBP NRP 84101898
Jabatan : KASUBBAG YANGUN BAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024

KASUBBAG YANGUN BAG LPSE DAN
SISINFO ROADA B/J



ADAM PURBANTORO, S.H, S.I.K, M.Si.
AKBP NRP 84101898

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : ANITA AS
Pangkat/NRP/NIP : AKBP/00080364
Jabatan : ESB STRADA BAGGDA
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



ANITA AS
AKBP NR6680364

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DANU KUSWARI
Pangkat / NRP/NIP : AKBP / 72070713
Jabatan : Kasubbag Lakada Ronda
Satker : Slog Polri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



DANU KUSWARI
AKBP / 72070713

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANDI TITIN ASHARI, SIK., Msi.
Pangkat / NRP/NIP : AKBP / 75070037
Jabatan : KS86 PENYUDA BAGAS ROAD
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



ANDI TITIN ASHARI, SIK., Msi
AKBP - NRP- 75070037

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ADHA CAHYADI, S.I.K.
Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL NRP 82091350
Jabatan : KAURTU ROADA B/J
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024
KAURTU ROADA B/J


ADHA CAHYADI, S.I.K.
KOMPOL NRP 82091350

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : UMAR MAKSUM, S.H., M.H
Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL NRP 77070306
Jabatan : KAURMIN BAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024
KAURMIN BAG LPSE DAN SISINFO
ROADA B/J


UMAR MAKSUM, S.H., M.H
KOMPOL NRP 77070306

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YOANOVITA, S.Kom
Pangkat / NRP/NIP : PEMBINA / 108211162002122001
Jabatan : PAUK SUBBAGKATPUAN BABJEMEN PB/J ROAD B/J
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, 12 Juni 2024



YOANOVITA, S.Kom

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ZAHRIAH
Pangkat / NRP/NIP : PENATA / 427311081998032002
Jabatan : PAMIN SUBBAG SANGGAR BAG LPSE KOMDA B/S
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



ZAHRIAH

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

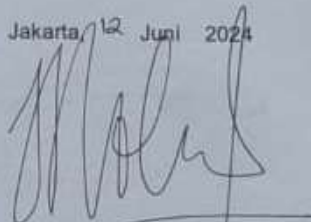
Nama : MUHAMMAD HIDAYAT, S.Kom
Pangkat / NRP/NIP : PENATA I / 198410082009121001
Jabatan : BAKMIN BAG LPSE ROADA B/J
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, 12 Juni 2024



MUHAMMAD HIDAYAT, S.Kom

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WAHYU JOKO NUGROHO, SIK
Pangkat / NRP/NIP : AEP 185070710
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG KONSUL BAS JEREMEN FO ATA PBJ.
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



WAHYU JOKO NUGROHO, SIK

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PRIO DWI HANDOYO, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : IPDA / 88060856
Jabatan : PAMTIV BAGJEMEN PBJ ROADA B/J
Satker : SLOG POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



PRIO DWI HANDOYO
IPDA NRP. 88060856.

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *WIBI ASTUTI*
 Pangkat / NRP/NIP : *PENATA 1197007051994032006*
 Jabatan : *A. PAMIN SUBBAG PLAN BAG JEMEN B/S ROASA B/S*
 Satker : *SLOG POLRI*

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
 Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
 Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
 SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
 Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



WIBI ASTUTI

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

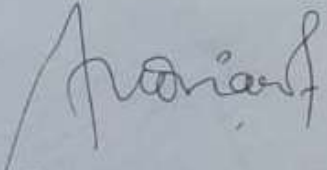
Nama : Siska Andriana P., S.Psi
Pangkat / NRP/NIP : Apda / 83081508
Jabatan : Banun Bagjemen PBT Roada BJ.
Satker : Slog Polri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, 2 Juni 2024


SISKA ANDRIANA P., S.Psi

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rahmad Susanto
Pangkat / NRP/NIP : Bripta / 07101344
Jabatan : Banum Urtu Rooda
Satker : Slog Polri.

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, 12 Juni 2024



Bripta Rahmad S

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : CAHYIN SHAMODIA PUTRA.
Pangkat / NRP/NIP : BHARAU / 06070951
Jabatan : BANUM BUC LPSE DAN SISINFO ROKDA B/I
Satker : Slog. Polri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024



BHARAU. CAHYIN S.P.

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


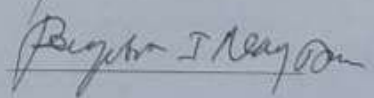
Nama : MATE DANU
Pangkat / NRP/NIP : Pengajar I
Jabatan : Dosen (Sug) Selm
Satker : Slog Polri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : HERMAN SUSILO
Perusahaan : PT. NUSANTARA CIPTA CEMERLANG
Jabatan : DIREKTUR

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung proses Menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA GULTOM, S Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN SISINFO
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, 13 Juni 2024

PENYEDIA B/J



STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Amadi, SE
Perusahaan : PT. Putera Juara
Jabatan : Direktur Utama

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, 12 Juni 2024

PENYEDIA B/J



STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

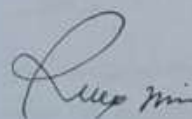
Nama : ERWIN PRATIKYO GUNAWAN
Perusahaan : CITRA JAYA BENNATIN, KSO
Jabatan : KUASA KSO

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024
PENYEDIA B/J



ERWIN PRATIKYO G.

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RACHMAD PRASECIA
Perusahaan : PT. ANGGRAH CANGSIIH PRATAMA
Jabatan : MANAGER

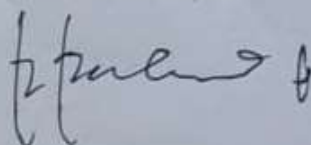
Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, Juni 2024

PENYEDIA B/J



RACHMAD PRASECIA

STAF LOGISTIK POLRI
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ATONIUS DIMAS AGNI S.
Perusahaan : PT. INTERNUSA PASIFIC PERKASA
Jabatan : STAFF PROJECT

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024, yaitu:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN
SISINFO BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
Satker : SLOG POLRI

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

Jakarta, 12 Juni 2024

PENYEDIA B/J



DIMAS AGNI

LAMPIRAN 2

OUTPUT YANG DIHASILKAN



BUKU PANDUAN
PENGGUNAAN APLIKASI SIRIDO
SISTEM INFORMASI
VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA
BARANG/JASA BERBASIS WEBSITE PADA
LPSE SLOG POLRI

Di Susun Oleh :

LOISA FH GULTOM, S.KOM, M.M.

KEPUTUSAN TENTANG BUKU PANDUAN

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF LOGISTIK



KEPUTUSAN ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK Nomor: KEP/ 52 /VI/2024

tentang

BUKU PANDUAN SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANG/JASA "SIRIDO" BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI

- Menimbang** : bahwa dalam rangka terwujudnya percepatan dan efektif pelaksanaan verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa pada LPSE Slog Polri dibuat sistem digitalisasi sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia berbasis website, dipandang perlu menetapkan Keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
3. Peraturan Kepolisian Nomor 2 Tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/193/V/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 3 Mei 2023 perihal tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas PNS Polri Gelombang I T.A. 2024;
- Memperhatikan** : aksi perubahan Penda TK I Lolisa FH Guilom, S.Kom, M.M. peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas angkatan X T.A.2024.

MEMUTUSKAN

9

KEPUTUSAN ASLOG KAPOLRI
NOMOR : KEP/ 52 /VI/2024
TANGGAL : 12 JUNI 2024

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
1. penggunaan buku panduan dalam pelaksanaan verifikasi sebagai panduan dalam setiap verifikasi calon penyedia barang/jasa pada LPSE di lingkungan Slog Polri;
 2. mekanisme verifikasi calon penyedia barang dan jasa di lingkungan Slog Polri sesuai dengan buku panduan dalam lampiran keputusan ini;
 3. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
 4. surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 12 Juni 2024
s.d. ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK
KEPALA BIRO PENYEDIAAN BARANG/JASA


HERY SANTOSO, S.T.K., M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan:

1. Aslog Kapolri.
2. Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

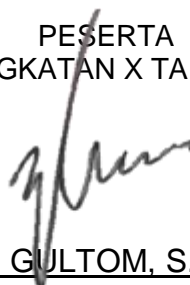
KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga buku panduan "Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Calon Penyedia barang/jasa (SIRIDO) berbasis Website pada LPSE Slog Polri" ini dapat diselesaikan dengan baik. Kemajuan teknologi di era digital telah membawa berbagai perubahan signifikan dalam berbagai bidang, termasuk bidang kesehatan. Bag LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Barang dan Jasa Slog Polri terus berinovasi untuk meningkatkan pelayanan kepada para calon penyedia, salah satunya melalui penerapan aplikasi SIRIDO.

Aplikasi ini dirancang untuk mempermudah calon penyedia dalam verifikasi dokumen dalam bentuk perusahaan ataupun perseorangan secara lebih efisien dan cepat. Buku panduan ini disusun sebagai upaya untuk memberikan petunjuk yang jelas dan komprehensif kepada pasien dalam menggunakan aplikasi SIRIDO. Di dalamnya, terdapat langkah-langkah yang detail dan mudah dipahami, mulai dari cara mengakses, dan cara mendaftar, hingga menggunakan berbagai fitur yang tersedia. Kami berharap buku panduan ini dapat menjadi alat bantu yang efektif bagi calon penyedia dalam memanfaatkan layanan SIRIDO dengan optimal.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu, saran dan masukan yang membangun dari para pembaca sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga buku panduan ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi para calon penyedia pada Slog Polri.

PESERTA
PKP ANGGARAN X TAHUN 2024



LOISA FH GULTOM, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

Daftar Isi

Cover

KEPUTUSAN TENTANG BUKU PANDUAN.....	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
APLIKASI SIRIDO	4
I. TUJUAN SIRIDO	5
II. SPESIFIKASI TEKNIS APLIKASI SIRIDO	6
III. HALAMAN FRONT APLIKASI SIRIDO	6
IV. REGISTRASI.	7
V. LOGIN.....	8
VI. HALAMAN UPLOAD DOKUMEN	9
VII. HALAMAN ADMIN.....	10
VIII. HALAMAN VERIFIKASI	11
PENUTUP	12

Aplikasi Sirido

Merupakan Aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang / Jasa Pada Bagian LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Barang dan Jasa Slog Polri untuk mendukung dan memudahkan proses upload dokumen (Legalitas dan persyaratan lainnya) oleh Perusahaan atau perseorangan. Semua proses upload dokumen dilakukan secara online dengan aplikasi.

I. Tujuan Sirido

Terbangunnya suatu sistem aplikasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri sehingga memberi manfaat berupa :

1. proses Verifikasi lebih cepat dan efisien
2. resiko kesalahan atau penipuan dalam pengajuan dokumen penyedia dapat diminimalkan.
3. tatus verifikasi penyedia dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang berkepentingan,
4. meningkatkan kepuasan penyedia dan mempercepat proses pengadaan secara keseluruhan;

II. Spesifikasi Teknis Aplikasi Sirido

Merupakan aplikasi berbasis web yang dapat diakses secara online melalui browser dengan spesifikasi seperti berikut :

1. Bahasa pemrograman PHP
2. Database MySQL
3. Bootstrap
4. HTML 5

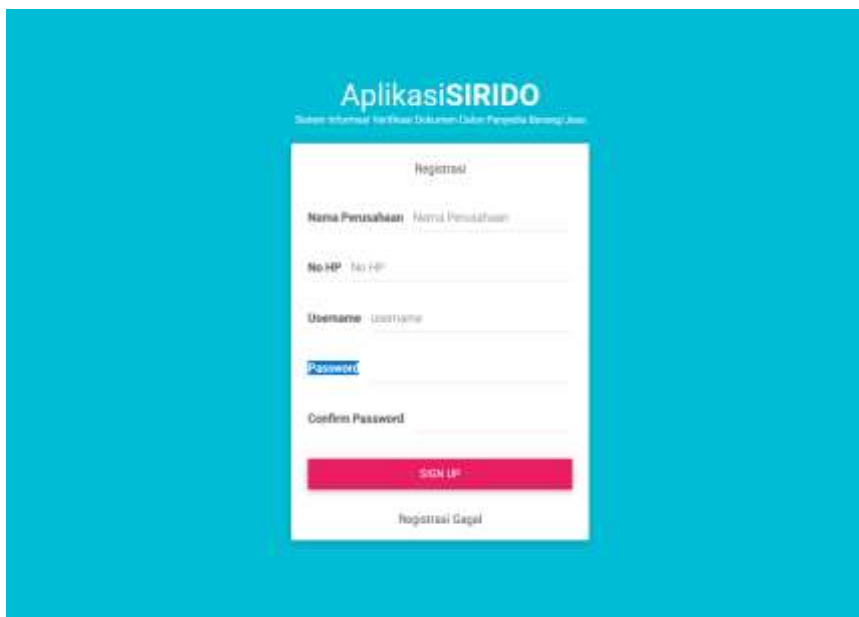
III. Halaman Front Aplikasi Sirido

Landingpage aplikasi sirido merupakan tampilan pertama aplikasi sirido, pada halaman ini terdapat dua menu yaitu login dan registrasi, seperti pada gambar dibawah ini :



IV. Registrasi.

Sebelum menggunakan layanan yang ada pada aplikasi Sirido, pengguna harus melakukan registrasi terlebih dahulu dengan mengklik menu/tombol registrasi pada halaman landingpage aplikasi sirido, dibawah merupakan form tampilan menu registrasi.

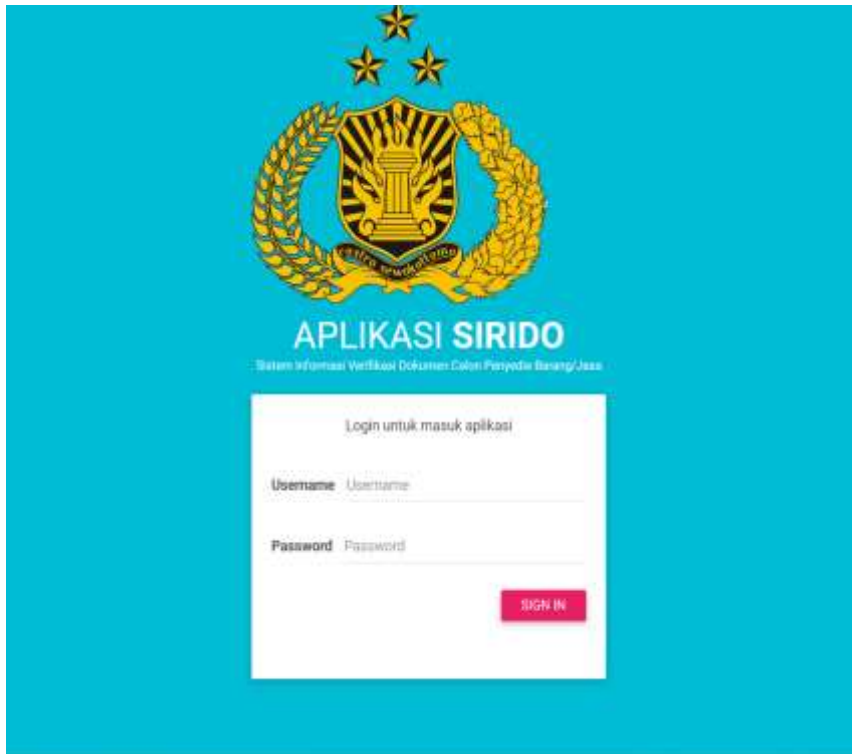


Untuk mengisi form registrasi perlu dilakukan hal hal seperti berikut :

1. Nama perusahaan tidak boleh menggunakan titik (.) dan petik atas (').
2. No HP harus menggunakan angka
3. Username maksimal 20 karakter
4. Password Minimal 8 karakter

V. Login

Setelah sukses melakukan registrasi pengguna harus melakukan login terlebih dahulu sebelum meng-upload dokumen



APLIKASI SIRIDO
Sistem Informasi Vertikal Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa

Login untuk masuk aplikasi

Username Username

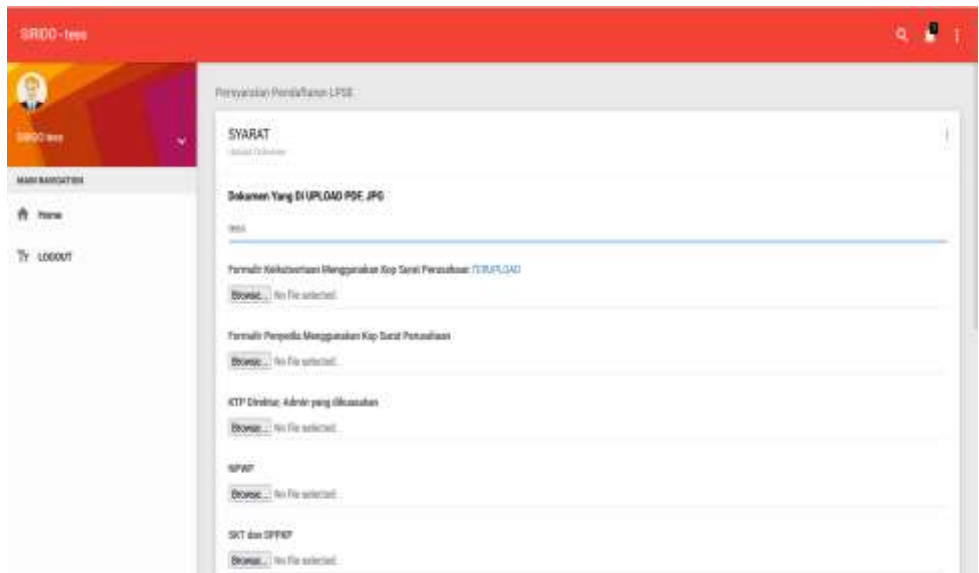
Password Password

SIGN IN

1. Isikan username sesuai yang diinput saat registrasi
2. Isikan password sesuai dengan yang diinput saat registrasi

VI. Halaman Upload Dokumen

Setelah berhasil login dengan memasukkan username dan password dengan benar maka pengguna/pemohon dapat melakukan upload dokumen seperti pada gambar berikut :

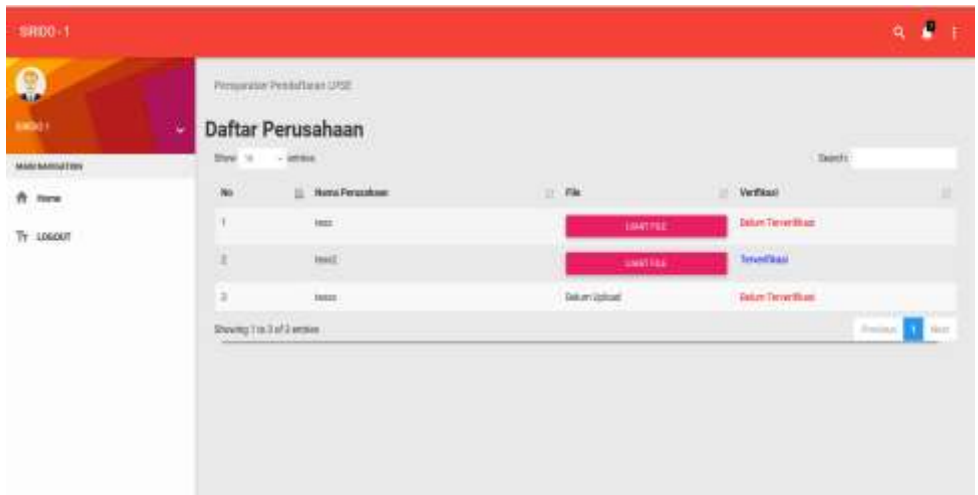


Dokumen yang diupload harus memiliki ketentuan sebagai berikut :

1. Format dokumen berektensi PDF
2. Ukuran file dokumen maksimal 2 MB
3. Nama file/dokumen tidak boleh menggunakan titik (.) atau petik atas (')
4. Jika dokumen berhasil terupload akan muncul tulisan berwarna biru bertuliskan "UPLOAD"

VII. Halaman admin

Halaman admin merupakan halaman yang berfungsi untuk memverifikasi dokumen yang sudah diupload oleh calon penyedia.

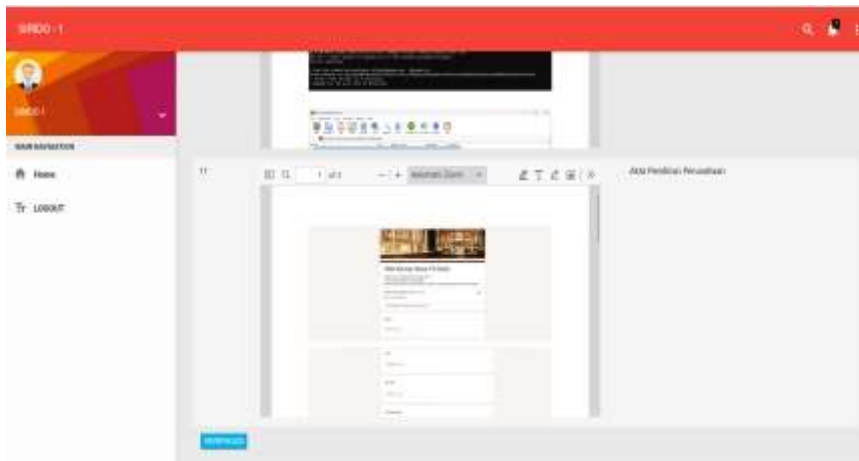
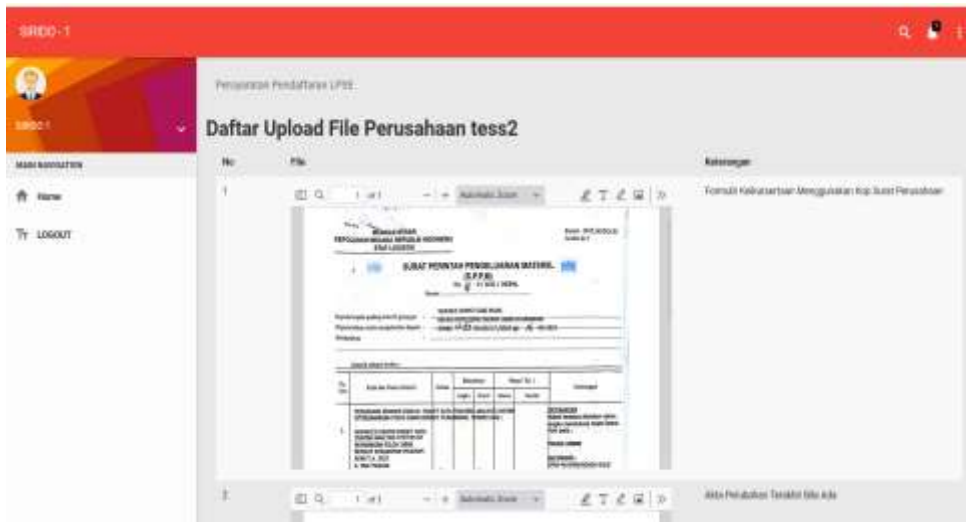


Pada halaman ini terdapat daftar penyedia yang telah melakukan registrasi.

1. Apabila calon penyedia belum melakukan upload dokumen maka pada kolom file berisikan tulisan “Belum Upload”
2. Apabila calon penyedia sudah melakukan upload file pada kolom file akan terdapat tombol warna merah bertuliskan “Lihat File”
3. Klik Tombol untuk memverifikasi dokumen
4. Apabila dokumen calon penyedia sudah diverifikasi maka pada kolom verifikasi
5. bertuliskan “Terverifikasi”

VIII. Halaman verifikasi

Halaman verifikasi merupakan halaman yang digunakan untuk memeriksa dokumen yang telah diupload oleh penyedia.



Klik tombol verifikasi apabila dokumen sudah diperiksa dengan benar.

PENUTUP

Dengan tersusunnya buku panduan "Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang dan Jasa (SIRIDO) berbasis website pada LPSE Slog Polri" ini, kami berharap dapat memberikan kemudahan bagi calon penyedia dalam memanfaatkan teknologi digital untuk keperluan verifikasi dokumen penyedia.

Panduan ini diharapkan mampu membantu penyedia dalam memahami dan mengoperasikan aplikasi SIRIDO dengan lebih efektif, sehingga dapat mengoptimalkan layanan yang diberikan oleh LPSE Slog Polri. Kami sangat menghargai segala bentuk masukan dan saran dari para pembaca untuk penyempurnaan panduan ini di masa mendatang.

Harapan kami, dengan adanya panduan ini, calon penyedia barang/jasa dalam melakukan verifikasi dokumen dapat menjadi lebih nyaman, efisien, dan memuaskan. Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembuatan buku panduan ini. Selamat menggunakan aplikasi SIRIDO.

Semoga Tuhan YME selalu memberikan kemudahan dan kelancaran dalam tugas dan pekerjaan kita.

Mengetahui,

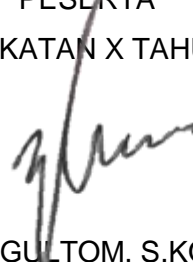
KABAG LPSE DAN SISINFO ROAD A B/J
SLOG POLRI



DARMAWAN SUNARKO, S.I.K
KOMBES POL NRP 69020419

Jakarta, Juni 2024

PESERTA
PKP ANGKATAN X TAHUN 2024



LOISA FH GULTOM, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAMPIRAN 4

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN TTD KASATKER, MENTOR DAN PESERTA



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF LOGISTIK

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69020419
Jabatan : KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J
Kesatuan : SLOG POLRI

Alamat Instansi : Jalan Raya Bekasi Timur No 86, Cipinang, Jakarta Timur 13240


Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlanjutan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA.2024 melalui Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" berbasis Website pada LPSE Slog Polri yang dilaksanakan oleh peserta PKP Polri T.A. 2024 dibawah ini:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Nomor Siswa : 20230307030656
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J
Kesatuan : SLOG POLRI
Alamat Instansi : Jalan Raya Bekasi Timur No 86, Cipinang, Jakarta Timur 13240

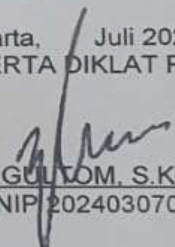
Dalam pelaksanaan keberlanjutan aksi perubahan peserta PKP Polri T.A. 2024 tersebut diatas dimentori oleh Paur Subbag LPSE Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Pembina Ari Mujayanti, S.T. NIP 197801272003122002.

Demikian surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

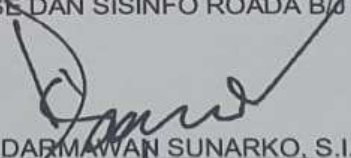
MENTOR


ARIMUJAYANTI, S.T.
PEMBINA NIP 197801272003122002

Jakarta, Juli 2024
PESERTA DIKLAT PKP


LOISA F.H GULTOM, S.KOM, M.M.
NOSIS NIP 20240307030656

Yang membuat pernyataan
KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI


DARMAWAN SUNARKO, S.I.K
KOMBES POL NRP 69020419

LAMPIRAN 5

LEMBAR PERSETUJUAN PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

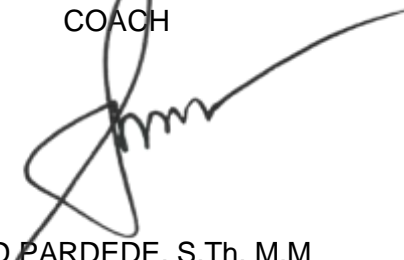
Nama Peserta : LOISA F.H. GULTOM, S.KOM, M.M.
Nosis : 20240307030656
Instansi : BAG LPSE DAN SISINFO ROADA SLOG POLRI
Nama Coach : PEMBINA DAVID PARDEDE, S.Th, M.M.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa Sirido " Berbasis Website Pada Lpse Slog Polri	Komunikasi yang efektif	Webinar	Aksi perubahan yang dilakukan merupakan aplikasi pelayanan kepada eksternal dari Polri, maka dalam mengkomunikasikan sistem ini harus dilakukan komunikasi yang efektif terhadap penyedia.	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan olehKandela by Salsabila Athaya Zahra
2.		Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia	Webinar	Teknologi dalam bentuk informasi melalui website sangat bermanfaat bagi masyarakat yang memiliki perusahaan sehingga sangat berdampak positif, penyedia sebagai pengguna sangat mudah dalam menyampaikan dokumennya.	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh Brin bekerjasama dengan Indonesia science center By Didik Adiarsah

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
3.		Amazing Public Speaking	Webinar	Aksi Perubahan memerlukan teknik komunikasi yang baik dan tepat dalam berkomunikasi dengan mudah kepada para Stakeholder	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh PT. Bicara Official Indonesia by Tyas Hermawan Putra S.SI., CPS
4.		Membuka peluang dan memaksimalkan potensi generasi muda	Webinar	Dengan sistem informasi berbasis website, proses verifikasi dokumen menjadi lebih mudah diakses oleh berbagai lapisan masyarakat. Hal ini membuka kesempatan bagi generasi muda dari berbagai latar belakang untuk bersaing secara adil dan mendapatkan peluang yang sama dalam penyediaan barang/jasa	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh PT. Bicara Official Indonesia by Tyas Hermawan Putra S.SI., CPS
5.		Memulai menjadi speaker yang profesional dan berdampak Speaking	Webinar	Sebagai seorang speaker profesional, memiliki reputasi yang baik dan terpercaya adalah kunci. Dengan menggunakan sistem verifikasi ini, seorang PNS dapat menunjukkan bahwa mereka menghargai transparansi dan kejujuran, yang pada gilirannya meningkatkan kredibilitas mereka di mata Penyedia.	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh PT. Publik Speaking treaner by Abduloh Zulkifar Maulana

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
6.		Melindungi data pribadi	Seminar	Seminar melindungi data pribadi sangat relevan untuk pengembangan dan pengoperasian sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa berbasis website. Seminar tersebut membantu memastikan bahwa data pribadi dikelola dengan aman, sesuai dengan regulasi, dan dilindungi dari ancaman siber. Selain itu, seminar ini juga berperan dalam meningkatkan kesadaran dan pemahaman tentang pentingnya perlindungan data pribadi di kalangan pengguna sistem.	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh Dewan Pengurus Korpri Nasional by Prof. Dr ZudanArif Pakrulloh, MH. MM
7.		Musuh Terbesar di era Digital	Seminar	Dengan memahami dan menerapkan pengetahuan dari seminar ini, organisasi dapat membangun sistem yang lebih aman, tangguh, dan sesuai dengan regulasi, serta melindungi data sensitif dari berbagai ancaman digital.	Diluar LMS Kepemimpinan dilaksanakan oleh Indonesia science center

Bandung, Juni 2024
COACH



DAVID PARDEDE, S.Th, M.M
PEMBINA NTP 19760105200511007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1
(06 – 11 MEI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “SIRIDO” BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Oleh:

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Nosis: 20240307030656

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

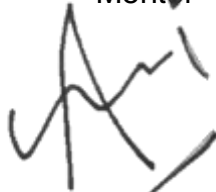
Nama Peserta : Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi : Slog Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 06 Mei 2024	- Menghadap mentor (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 07 Mei 2024	- Menghadap <i>stakeholder</i> kuadran <i>promoters</i> (Kabag LPSE dan Sisinfo) sekaligus sponsor, menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 08 Mei 2024	- Persiapan Bahan, data dan Informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan. - Berkoordinasi awal dengan tim IT melalui Google meet	- Cek List Pendaftaran Penyedia - Lembaran data Dukung persyaratan Penyedia - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 09 Mei 2024	- LIBUR NASIONAL "KENAIKAN TUHAN YESUS"		
5.	Jumat, 10 Mei 2024	- LIBUR CUTI BERSAMA		

No .	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
6.	Sabtu, 11 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> - mengikuti Webinar/ Seminar Komunikasi Efektif dan kemanfaatan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia. - Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu I 	<ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat - bukti Screen shoot mengikti Webinar - Laporan Minggu I yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin. 	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor

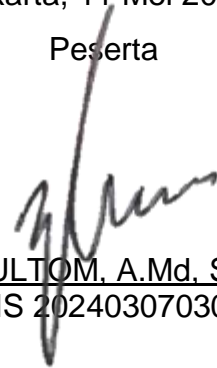


ARI MUJAYANTI, S.T..

PEMBINA NIP 197801272003122002

Jakarta, 11 Mei 2024

Peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin/06 Mei 2024

Waktu : 11.00 WIB s.d. 12.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah menghadap mentor untuk melaporkan dan melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

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

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri, *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri;

b. Mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan

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

6. Evidence/Dokumentasi



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

Notulen:

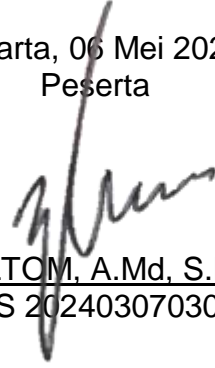
Kegiatan menghadap mentor yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 06 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - c. Penjelasan konsep penggunaan *Aplikasi berbasis Web*;
 - d. *Action leader* akan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
 - e. *Action leader* memohon dukungan dari mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. Mentor menyampaikan:
 - a. Penggunaan *Aplikasi berbasis Web ini* agar dibuat dengan metode *user friendly* artinya mudah diakses oleh penggunanya;
 - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
 - c. Aksi perubahan yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di lingkup Subbag LPSE dan Sisinfo, tapi nantinya dikembangkan lagi menjadi sebuah aplikasi yang bisa memenuhi kebutuhan informasi penyedia khususnya di Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri;

- d. Mentor sangat mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 06 Mei 2024
Peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/07 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap *stakeholder* (Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri) selaku sponsor untuk melaporkan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Mohon dukungan *Stakeholder* (Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri) dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang Rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri, *action leader* menghadap beliau selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada *stakeholder* (Kabag LPSE dan Sisinfo) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri;

b. *Stakeholder* (Kabag LPSE dan Sisinfo) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi



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

Notulen:

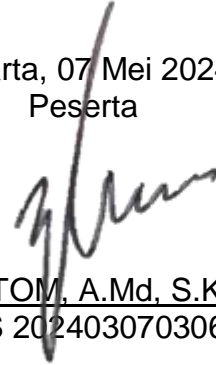
Kegiatan menghadap *stakeholder* kuadran *promoters* (Kabag LPSE dan Sisinfo) yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 07 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - c. Penjelasan konsep penggunaan *Aplikasi berbasis Website*;
 - d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
 - e. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* (Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri) dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri selaku *stakeholder* kuadran *promoters* menyampaikan:
 - a. Agar diperhatikan pentahapan-pentahapan dalam pelaksanaan aksi perubahan dan ditepati jadwal yang telah ditetapkan;
 - b. Silahkan melakukan konsultasi dengan mentor, apabila ada kendala segera dicari jalan keluarnya.

- c. Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri mendukung dan mempersilahkan *action leader* melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan pada unit kerja Subbag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri.

Jakarta, 07 Mei 2024
Peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu/08 Mei 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Persiapan Bahan, data dan Informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan
- b. Berkoordinasi awal dengan tim IT melalui Google meet;

2. Tujuan Kegiatan

- a. Mengumpulkan informasi yang relevan tentang konteks dimana perubahan akan terjadi sehingga memastikan bahwa langkah-langkah yang akan di ambil dalam proses perubahan didasarkan pada pemahaman yang kuat tentang situasi yang ada dan kebutuhan yang harus di penuhi.
- b. Memastikan bahwa semua pihak memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan aksi perubahan yang akan di lakukan, sehingga menghindari kesalahpahaman dan meningkatkan kesesuaian antara aksi perubahan dan tim Teknis IT.
- c. Merencanakan alokasi sumber daya yang diperlukan termasuk personel, waktu dan anggaran
- d. Membangun hubungan kerja yang baik dan efektif dengan Action leader dan Tim IT.

3. Pelaksanaan Kegiatan

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

- b. Pelaksanaan kegiatan pada hari ini di lakukan dengan Google meet, *action leader* membuat kesepakatan dengan Tim IT agar pembuatan aplikasi ini segera di buat sesuai dengan data dukung yang sudah ada.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Tim IT memahami tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi Tim IT;
- b. Tim IT dengan *action leader* meneypakati komitmen bersama terkait dengan kontribusi dan tanggung jawab masing-masing dalam pembuatan aksi perubahan, hal ini mencakup jadwal pertemuan, komunikasi yang rutin dan evaluasi progress bersma.

5. Kesimpulan

- a. Bersedianya tim IT dalam aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach*.
- b. Tahapan pembentukan tim IT diawali dengan pembuatan Sprin tim efektif sebagai bentuk legalitas. Nota dinas pengantar telah ditandatangani oleh Kabag LPSE dan Sisinfo dan konsep Sprin tim efektif segera diajukan kepada Karoada B/J Slog Polri untuk pengesahan namun masih menunggu karena padatnya kegiatan.

Notulen:

komunikasi dengan pihak tim IT dilakukan tanggal 08 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - b. Penjelasan tentang konsep *Aplikasi berbasis Web*;
 - c. Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim IT guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk Pembuatan aplikasi yang mudah di gunakan sehingga membantu penyedia dan Bag LPSE dalam melaksanakan tugas nya menjadi efektif dan efisien.
2. Personel Tim IT yang dilibatkan sebagai memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia membantu membuat Aplikasi dalam aksi perubahan.
3. Pembahasan mengenai tools - tools yang di gunakan akan di rapatkan kembali setelah pembuatan kerangka aplikasi selesai dibuat oleh Tim IT.

Jakarta, 08 Mei 2024
peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 10240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 11 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan : Hasil mengikuti webinar dalam pengembangan kompetensi action leader.

1. Jenis Kegiatan

- a. mengikuti Webinar yang di lakukan oleh Kandela dengan tema Komunikasi efektif;
- b. Webinar untuk Publik yang dilakukan oleh Indonesia Science Center dan Brin(Badan Riset Inovasi Nasional) dengan tema Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia;
- c. Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu I.

2. Tujuan Kegiatan

- a. diharapkan dapat meningkatkan ketrampilan komunikasi, memperbaiki hubungan interpersonal dan mencapai kesuksesan lebih besar dalam kehidupan professional dan pribadi;
- b. Peserta dapat merasa termotivasi dan berkompeten untuk menggunakan teknologi sebagai alat untuk menciptakan perubahan positif dan signifikan dalam masyarakat dan dunia secara keseluruhan;
- c. Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada Minggu I.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. mengikuti Webinar yang di lakukan oleh Kandela dengan tema Komunikasi efektif;
- b. Mengikuti Webinar untuk Publik yang dilakukan oleh Indonesia Science Center dan Brin(Badan Riset Inovasi Nasional) dengan tema Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia;

- c. Mengumpulkan laporan harian giat implementasi rencana aksi perubahan *action leader* dari tanggal 06 – 11 Mei 2024.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* mampu memahami prinsip-prinsip komunikasi, aplikasi praktis dari keterampilan komunikasi, serta pertukaran ide dan pengalaman komunikasi dengan peserta;
- b. *Action Leader* memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana teknologi dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah social, lingkungan, dan ekonomi yang kompleks;
- c. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi rencana aksi perubahan Minggu I.

5. Kesimpulan

- a. Kegiatan mengikuti seminar sangat bermanfaat bagi *action leader* terutama saat pelaksanaan aksi perubahan, dengan menggabungkan keterampilan komunikasi yang efektif dengan penggunaan teknologi yang bijak, *action leader* dapat menjadi agen perubahan yang kuat dalam menciptakan dunia yang lebih baik. Melalui kolaborasi, inovasi, dan tindakan nyata, kita semua memiliki potensi untuk membuat dampak positif yang signifikan dalam masyarakat dan dunia secara keseluruhan;
- b. pembuatan laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, *stakeholder* maupun calon tim efektif untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa “SIRIDO” Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

6. Evidence/Dokumentasi

Gambar 6.1 Sertifikat Pelaksanaan Webinar Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia



Gambar 6.2 Sertifikat Pelaksanaan webinar Komunikasi efektif



Action leader mengikuti seminar/webinar dan membuat Laporan Minggu I

Jakarta, 11 Mei 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Loisa Fh Gultom'.

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2
(13 – 18 MEI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “SIRIDO” BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Oleh:

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Nosis: 20240307030656

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama Peserta : Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi : Slog Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 13 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none">- Rapat pembentukan tim Efektif.- Membuat Sprin Tim efektif dan Nota Dinas Pengantar ke Karoada B/J Slog Polri	<ul style="list-style-type: none">- Penunjukan Personil untuk menjadi tim Efektif.- Nota dinas dan Sprin Tim efektif yang sudah di tanda tangani.- Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 14 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none">- Mendistribusikan Sprin Tim efektif yang telah di tandatangani oleh Karoada B/J atas nama Aslog Kapolri kepada Tim Efektif.- Mengikuti Seminar	<ul style="list-style-type: none">- Sprin Tim Efektif telah terdistribusi- Serifikat- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 15 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none">- Menghadap <i>stakeholder</i> kuadran <i>Aphatetic</i> (Kasubbagkonsul PBJ) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.- Tim efektif membuat undangan rapat tim Efektif	<ul style="list-style-type: none">- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan.- Foto kegiatan- Undangan Rapat- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
4.	Kamis, 16 Mei 2024	- Rapat koordinasi dengan Tim Efektif	- Pembagian tugas tim Efektif. - Daftar Hadir - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 17 Mei 2024	- Membuat dan Menyusun draft Aplikasi.	- Draft Aplikasi telah tersusun	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 18 Mei 2024	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu II	Laporan Minggu II yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor

ARI MUJAYANTI, S.T..

PEMBINA NIP 197801272003122002

Jakarta, 18 Mei 2024

Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin/13 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Rapat pembentukan tim Efektif dalam keberhasilan Aksi Perubahan yang di lakukan pada lokasi Bag LPSE dan Sisinfo Biroada B/J Slog Polri
- b. Membuat Sprin Tim efektif untuk di ajukan ke Karoada B/J Slog Polri dan Nota Dinas Pengantar yang di tanda tangani Kabag LPSE dan Sisinfo Biroada B/J Slog Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menetapkan dan menyelaraskan tujuan serta visi bersama yang akan menjadi panduan bagi tim dalam melaksanakan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Tersusunnya nota dinas kepada Karoada B/J perihal mohon pengesahan Sprin tim efektif.
- c. Tersusunnya konsep Sprin tim efektif;

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri, dihadiri oleh Personil LPSE dan Sisinfo termasuk Sponsor dan Mentor, didalam rapat dilakukan penunjukan personil sebagai Tim Efektif, setelah itu *action leader* menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti. dan

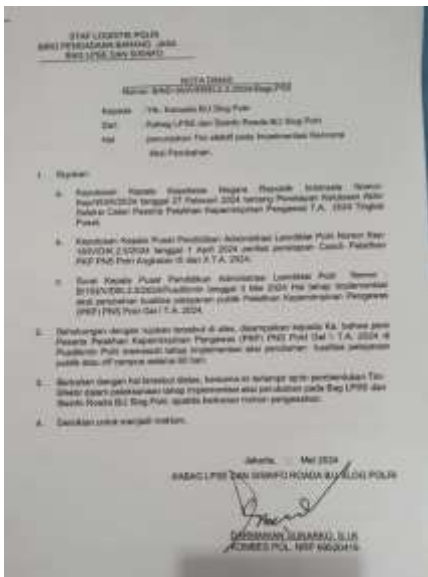
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Penunjukan 3 Orang Tim Efektif yang akan di libatkan dalam Rencana Aksi Perubahan yang di bagi menjadi 3 tim yaitu Tim Aplikasi, Tim Sosialisasi, Tim Adminsitras.
- b. Sprin diajukan ke Karo Pengadaan B/J Slog Polri disertakan Nota Dinas Pengantar yang di tanda tangani oleh Sponsor (Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri).

5. Kesimpulan

Penunjukan tim Efektif terlaksana dan selanjutnya di buatkan Sprin untuk diajukan ke Karooda B/J Slog Polri .

6. Evidence/Dokumentasi



Sprin Tim Efektif sudah di tandatangani oleh Karo Pengadaan B/J Slog Polri

Notulen:

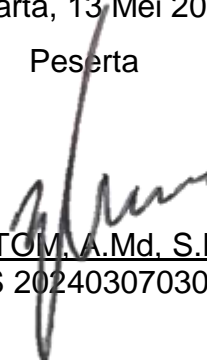
Kegiatan pembentukan tim Efektif dalam keberhasilan Aksi Perubanan dan pembuatan Sprin Tim efektif yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 13 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - c. *Action leader* akan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
 - d. *Action leader* memohon dukungan dari tim Efektif dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. Tim Efektif menyampaikan:
 - a. Tim efektif siap mendukung Aksi perubahan yang di laksanakan action leader karena akan sangat membantu ke efektifan dan efisiensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Bag Lpse dan Sisinfo ;
 - b. bersedia melakukan setiap kegiatan baik dalam administrasi, sosialisasi, aplikasi untuk terselesaiannya aksi perubahan yang dbuat oleh Action leader.

Jakarta, 13 Mei 2024

Peserta


LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/14 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
 - a. mendistribusikan Sprin kepada tim efektif;
 - b. mengikuti seminar pengembangan diri dengan tema: Publik Speaking

2. Tujuan Kegiatan
 - a. menindaklanjuti Sprin tim efektif yang telah ditandatangani oleh Karoada B/J Slog Polri;
 - b. membantu Action Leader mengembangkan kemampuan berbicara di depan umum dengan lebih percaya diri dan efektif sehingga mampu mensosialisasikan Aksi perubahan terhadap setiap stakeholder internal dan eksternal dan mampu mempengaruhi stakeholder latents dan apathetic sehingga menjadi stakeholder yang Promoters dan defenders.

3. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Pelaksanaan kegiatan pada hari ini yaitu Spri karoad B/J menyerahkan Sprin tim efektif yang telah ditanda tangani oleh karoad B/J dan sudah di fotocopy, diberi nomor dan tanggal, stempel. Selanjutnya Action Leader mendistribusikan kepada tim efektif, serta tim efektif memberikan tembusan kepada Aslog Kapolri untuk diketahui.
 - b. Action Leader melaksanakan kegiatan seminar di tempat kediaman (rumah) pelaksanaan seminar mulai dari Pukul 19.30 s.d 21.00 Wib dengan pembicara Tyas Hermawan Putra.

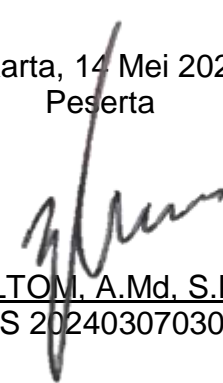
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Sprin tim efektif telah terdistribusi kepada personel yang menjadi tim efektif;

- b. kegiatan seminar di tempat kediaman (rumah) terlaksana dengan baik dan Action Leader mampu mengikuti dengan antusias dan mengikuti setiap materi yang disampaikan sampai dengan selesai.
5. Kesimpulan
 - a. Sprin tim efektif menjadi dasar dari pelaksanaan tugas-tugas tim efektif dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* di Subbag LPSE dan Sisinfo.
 - b. Kegiatan seminar yang diikuti menambah wawasan bagi Action Leader dalam mempersiapkan diri sebagai public Speaking.
6. Evidence/Dokumentasi



Sprin tim efektif telah ditandatangani dan didistribusikan kepada tim efektif, selanjutnya Action Leader mengikuti Seminar Publik Speaking

Jakarta, 14 Mei 2024
Peserta


LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu/15 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap *stakeholder Eksternal* (Kasubbag Konsul PBJ Bagjemen Rooda B/J Slog Polri) untuk melaporkan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
- b. *Action leader* di bantu oleh tim efektif membuat surat undangan untuk tim efektif

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Mohon saran dan dukungan *stakeholder Eksternal* (Kasubbag Konsul PBJ Bagjemen Rooda B/J Slog Polri) dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Rapat diperlukan untuk membahas model aplikasi yang akan dibuat sehingga mudah di gunakan oleh user.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Kasubbag Konsul PBJ Bagjemen Rooda B/J Slog Polri, *action leader* menghadap beliau untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbag LSPE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti;

- b. Pembuatan undangan rapat untuk pembahasan aplikasi dengan tim efektif yang akan di laksanakan di ruang rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri dan akan di hadiri oleh sponsor (Kabag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri).

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbag LSPE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri;
- b. *Stakholder Eskternal* memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- c. Agar nantinya aksi perubahan ini juga bisa dimanfaatkan pada Subbag LSPE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri;
Akan dilakukan koordinasi dengan Tim IT terkait aplikasi agar dapat dengan mudah di akses dan digunakan oleh user.

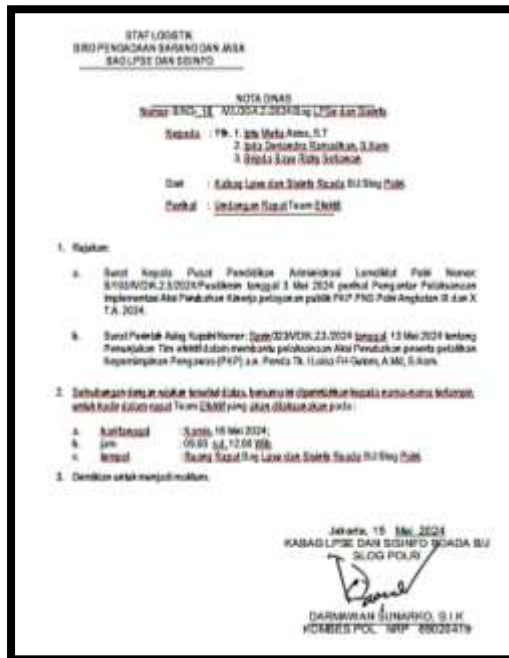
5. Kesimpulan

- a. *Stakeholder Eksternal* sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran aksi perubahan ini.
- b. Terwujudnya Surat Undangan tim efektif.

6. Evidence/Dokumentasi

Menghadap dan menjelaskan kepada *Stakeholder Eksternal* (Kasubbag Konsul PBJ Bagjemen) tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*





Tim efektif membantu action leader melakukan kegiatan membuat surat undangan rapat tim efektif.

Jakarta, 15 Mei 2024
peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

Notulen:

Kegiatan menghadap *Stakeholder Eksternal* dan membuat undangan rapat yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 15 Mei 2023 diperoleh point-point sebagai berikut:

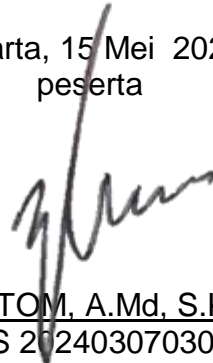
1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan *Aplikasi* untuk pengolahan penyimpanan dokumen persyaratan penyedia;
 - c. Penjelasan konsep pemanfaatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - d. *Action leader* memohon dukungan dan saran dari *Stakeholder Eksternal* dalam rangka pembuatan *Aplikasi* Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - e. *Action leader* akan menerapkan pemanfaatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

2. *Stakeholder Eksternal* menyampaikan:
 - a. Pemanfaatan *digitalisasi berbasis web* dibuat dengan *user friendly* artinya mudah didalam penggunaannya;
 - b. Pemanfaatan *digitalisasi berbasis web* yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di lingkup Subbag LPSE dan Sisinfo, tapi nantinya dikembangkan lagi sampai ke Satker Mabes

dan Polda yang memiliki LPSE sehingga bisa menjadi wadah terpusat dalam Verifikasi Dokumen Calon Penyedia B/J Polri;

- c. *Stakeholder Eksternal* sangat mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 15 Mei 2024
peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis/16 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah rapat tim efektif dengan pembahasan pembagian tugas kepada tim efektif terkait dengan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri; rapat hari ini dihadiri oleh Sponsor dan Stakeholder external (Penyedia) yang sudah mengikuti tender di Slog Polri namun masih memiliki kepentingan di Bag LPSE dan Sisinfo.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- d. Menginformasikan tentang Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* dengan membuat aplikasi berbasis Web;
- e. Rapat diperlukan untuk membahas model aplikasi yang akan dibuat sehingga mudah di gunakan oleh user.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang rapat kerja Bag LPSE dan Sisinfo , *action leader* bersama tim efektif melakukan pembahasan terkait fitur-fitur, Mengatasi bug untuk menemukan, menganalisis, dan memperbaiki kesalahan atau cacat dalam perangkat lunak. Bug adalah masalah yang menyebabkan aplikasi tidak berfungsi sebagaimana mestinya.

4. Hasil dan Pembahasan

Hasil pelaksanaan kegiatan pada hari ini adalah Action Leader membagi tugas kepada Tim Efektif terkait kegiatan hari ini. Adapun pembagian tugasnya adalah Ipda Deriandra Ramdhan, S.Kom menyusun dan membuat draft aplikasi, Mutia Aziza S.T. dan Bripda Bayu Ricky Setiawan mencari fitur-fitur dan contoh-contoh aplikasi yang mudah yang ada di sosmed yang memudahkan user dalam penggunaannya namun juga dapat bermanfaat maksimal bagi user.

5. Kesimpulan

Kegiatan pada hari berjalan lancar, Tim efektif mengerjakan semua kegiatan yang telah diagendakan.

6. Evidence/Dokumentasi



STAF LOGISTIK
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
BAG LPSE DAN SISINFO

DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF
KAMIS, 16 MEI 2024

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDAN TANGAN
1.	MUTIA AZIZA, S.T	IPDA	PAMIN BAG LPSE DAN SISINFO RUMAH BU SLOG POLRI	
2.	DERIANDRA RAMADHAN, S.KOM	IFTU	PAMIN BAG LPSE DAN SISINFO RUMAH BU SLOG POLRI	
3.	BAYURIZKY SETIAWAN	BRIPDA	BANJIR BAG LPSE DAN SISINFO RUMAH BU SLOG POLRI	

Rapat tim efektif untuk melakukan pembagian tugas

Jakarta, 16 Mei 2024
peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat/ 17 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. membuat dan menyusun draft Aplikasi;
- b. Menyiapkan syarat-syarat dan cek list dokumen calon penyedia yang akan verifikasi .

2. Tujuan Kegiatan

- a. Terbentuknya draft aplikasi ;
- b. Tersedianya syarat-syarat dan cek list dokumen calon penyedia yang akan verifikasi .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan oleh *Action leader* di ruang Bag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Aplikasi berbasis web adalah perangkat lunak yang dijalankan melalui browser web dan diakses melalui jaringan internet atau intranet. Tidak seperti aplikasi desktop yang harus diinstal langsung pada komputer pengguna, aplikasi berbasis web di-host pada server dan dapat diakses dari mana saja dengan koneksi internet.

Keunggulan Aplikasi Berbasis Web:

- Aksesibilitas: Dapat diakses dari berbagai perangkat seperti komputer, tablet, atau smartphone selama terhubung ke internet;

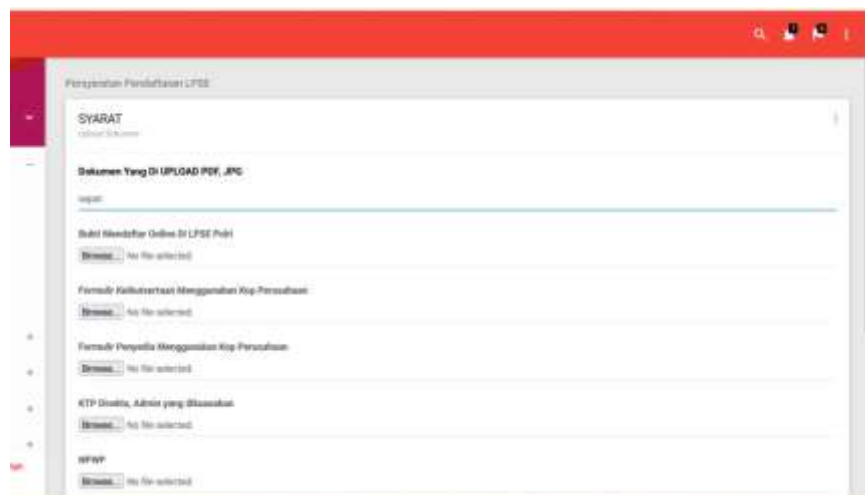
- Pemeliharaan yang Mudah: Pembaruan dan perbaikan hanya perlu dilakukan pada sisi server, sehingga semua pengguna langsung mendapatkan versi terbaru;
- Skalabilitas: Dapat dengan mudah ditingkatkan untuk melayani lebih banyak pengguna dengan menambah sumber daya server;
- Integrasi: Mudah diintegrasikan dengan layanan dan aplikasi lain melalui API (Application Programming Interface);
- Biaya Rendah: Pengguna tidak perlu menginstal perangkat lunak di setiap mesin, mengurangi biaya distribusi dan pemeliharaan.

b. Pembuatan aplikasi berbasis website ini akan dilanjutkan di hari berikutnya.

5. Kesimpulan

Aplikasi yang dibuat yang menarik dan memudahkan bagi pengguna. Dengan kemajuan teknologi web, aplikasi berbasis web terus berkembang menjadi lebih canggih, interaktif, dan efisien, aplikasi berbasis web menjadi solusi yang semakin populer dan kuat untuk berbagai kebutuhan pengguna.

6. Evidence/Dokumentasi



Desain Aplikasi Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;

Jakarta, 17 Mei 2024
peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 18 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu II

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada Minggu II

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian giat implementasi rencana aksi perubahan *action leader* dari tanggal 13 – 18 Mei 2024.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi rencana aksi perubahan Minggu II

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu II merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai Pembentukan tim efektif, membuat Nota dinas dan sprin tim efektif untuk di ajukan ke Karoada B/J Slog Polri, dan di distribusikan kepada tim efektif, selanjutnya action leader mengikuti seminar public speaking lalu menghadap *stakeholder* Aphetetic untuk meminta dukungan dan saran , rapat koordinasi dengan tim efektif, membuat dan menyusun draft aplikasi Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

6. Evidence/Dokumentasi

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

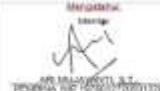
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama Peserta	LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M
Instansi	Sting Pasia
Judul Aktiv Pembinaan	Pembinaan Sistem Informasi dan Riset Database Ganti Persepsi Berkomputer "BPOOD" Berbasis Wawasan pada LPMI Sting Pasia.

No	Tgl. Tindakan	Kegiatan	Output	Mutu Kegiatan
1.	12 Mei 2024	Revisi administrasi dan sistem - Meninjau Sistem Informasi dan Riset Database - Meninjau Sistem Informasi dan Riset Database - Meninjau Sistem Informasi dan Riset Database	Revisi administrasi dan sistem - Meninjau Sistem Informasi dan Riset Database - Meninjau Sistem Informasi dan Riset Database - Meninjau Sistem Informasi dan Riset Database	Terdapat mutu kegiatan
2.	13 Mei 2024	Menyusun laporan dan sistem - Menyusun laporan dan sistem - Menyusun laporan dan sistem - Menyusun laporan dan sistem	Laporan dan sistem - Menyusun laporan dan sistem - Menyusun laporan dan sistem - Menyusun laporan dan sistem	Terdapat mutu kegiatan
3.	14 Mei 2024	Mengadakan pertemuan - Mengadakan pertemuan - Mengadakan pertemuan - Mengadakan pertemuan	Mengadakan pertemuan - Mengadakan pertemuan - Mengadakan pertemuan - Mengadakan pertemuan	Terdapat mutu kegiatan


No	Tgl. Tindakan	Kegiatan	Output	Mutu Kegiatan
4.	15 Mei 2024	Menyusun laporan dan sistem	Menyusun laporan dan sistem	Terdapat mutu kegiatan
5.	16 Mei 2024	Menyusun laporan dan sistem	Menyusun laporan dan sistem	Terdapat mutu kegiatan
6.	17 Mei 2024	Menyusun laporan dan sistem	Menyusun laporan dan sistem	Terdapat mutu kegiatan

Mengadakan



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M
NOSIS 20240307030656

Jakarta, 18 Mei 2024

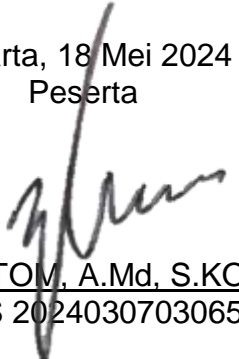


LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M
NOSIS 20240307030656



Action leader sedang membuat Laporan Minggu II

Jakarta, 18 Mei 2024
Peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3
(20 – 25 MEI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “SIRIDO” BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Oleh:

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Nosis: 20240307030656

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama Peserta : Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi : Slog Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 20 Mei 2024	- Memilih domain untuk aplikasi SIRIDO - Zoominar membuka peluang dan memaksimalkan potensi generasi muda.	- Domain Aplikasi - Foto kegiatan - Sertifikat	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 21 Mei 2024	- Pemilihan Template untuk aplikasi SIRIDO agar lebih menarik	- Template Aplikasi SIRIDO - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 22 Mei 2024	- Koordinasi dengan tim efektif dan rekan kerja sekaligus stakeholder internal yang ada pada Biro Ada Slog Polri	- Desain awal aplikasi SIRIDO - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 23 Mei 2024	LIBUR NASIONAL HARI RAYA WAISAK		
5.	Jumat, 24 Mei 2024	CUTI BERSAMA WAISAK		
6.	Sabtu, 25 Mei 2024	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu III	Laporan Minggu III yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor

ARI MUJAYANTI, S.T..

PEMBINA NIP 197801272003122002

Jakarta, 25 Mei 2024

Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin/20 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah membuat aplikasi SIRIDO yang salah satunya yaitu membuat domain untuk aplikasi SIRIDO.
- b. Mengikuti *zoominar* membuka peluang dan memaksimalkan potensi generasi muda.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Tujuan kegiatan pada hari ini adalah agar Domain untuk aplikasi SIRIDO dapat tersusun.
- b. Mengetahui dan menggali potensi dalam diri kita sendiri.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bag LSPE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri.
- b. Kegiatan Zoominar dilaksanakan secara online Sabtu - Minggu, tanggal 18 - 19 Mei 2024 diadakan oleh PT. Bicara Official Indonesia.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Tersusunnya Domain untuk aplikasi SIRIDO.
- b. Terbitnya sertifikat Zoominar

5. Kesimpulan

- a. *Domain* adalah alamat pada sebuah *website* yang berfungsi sebagai jalur komunikasi antara client dan *website* yang ingin dituju. Domain merupakan ringkasan dari deretan nomor alamat IP yang sulit

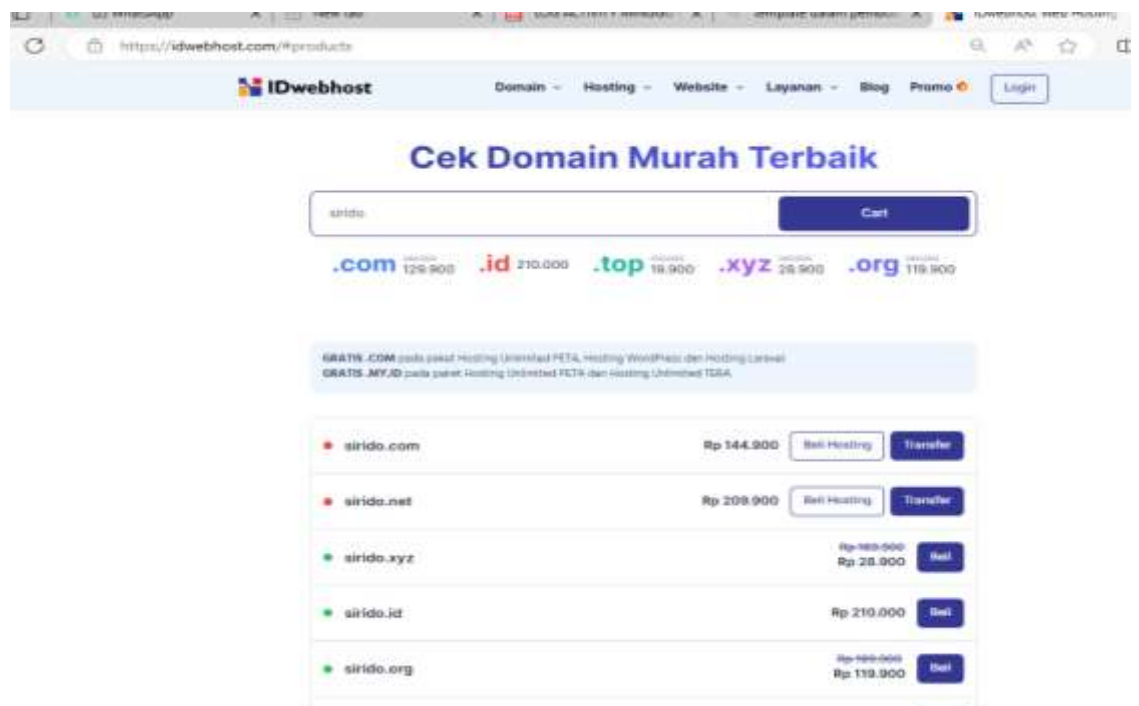
dihafal dan sengaja dibuat untuk mempermudah seseorang mengakses sebuah *website*. Dapat dikatakan bahwa domain merupakan alat identifikasi sebuah *website*.

Domain merupakan hal pokok yang harus dimiliki oleh sebuah *website*. Hal ini diperlukan untuk memberi kemudahan bagi para calon pengunjung untuk dapat mengakses sebuah *website* dengan mudah.

- b. sebagai serdik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dengan mengikuti zoominar ini mereka dapat lebih memahami potensi diri. Ini membantu dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta merencanakan langkah-langkah untuk pengembangan diri yang lebih baik.

Dengan memanfaatkan peluang yang diberikan oleh Zoominar, dalam pelatihan kepemimpinan dapat memaksimalkan potensi mereka, meningkatkan keterampilan, dan mempersiapkan diri dengan lebih baik untuk menjadi pemimpin masa depan yang efektif.

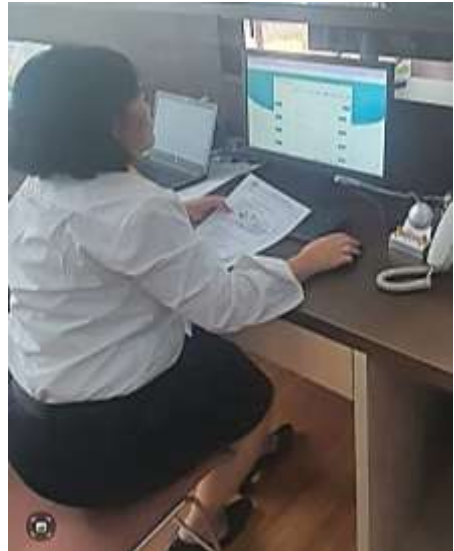
6. Evidence/Dokumentasi



The screenshot shows the IDWebhost website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Domain, Hosting, Website, Layanan, Blog, Promo, and a Login button. The main heading is "Cek Domain Murah Terbaik". Below this, there is a search bar containing the text "sirido" and a "Cari" button. Underneath the search bar, there are several domain options with their respective prices: .com (Rp 129.900), .id (Rp 310.000), .top (Rp 19.900), .xyz (Rp 29.900), and .org (Rp 119.900). Below this, there is a section for "GRATIS.COM" and "GRATIS.MY.ID" with details about hosting services. At the bottom, there is a table listing domain availability for "sirido" with various extensions and their prices.

Domain	Price	Action
• sirido.com	Rp 144.900	Beli Hosting / Transfer
• sirido.net	Rp 209.900	Beli Hosting / Transfer
• sirido.xyz	Rp 199.900 / Rp 29.900	Beli
• sirido.id	Rp 210.000	Beli
• sirido.org	Rp 199.900 / Rp 119.900	Beli

Action Leader memilih domain
untuk Aplikasi SIRIDO



Action Leader Mengikuti *zoominar*
membuka peluang dan
memasimalkan potensi generasi
muda



Jakarta, 20 Mei 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Loisa FH Gultom", is written over the printed name.

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/22 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB s.d. 14.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah membuat aplikasi SIRIDO yang salah satunya yaitu menyusun Template untuk aplikasi SIRIDO.

2. Tujuan Kegiatan

Terbentuknya Template untuk aplikasi SIRIDO.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan oleh Action leader bersama dengan Programmer melalui zoom meeting.

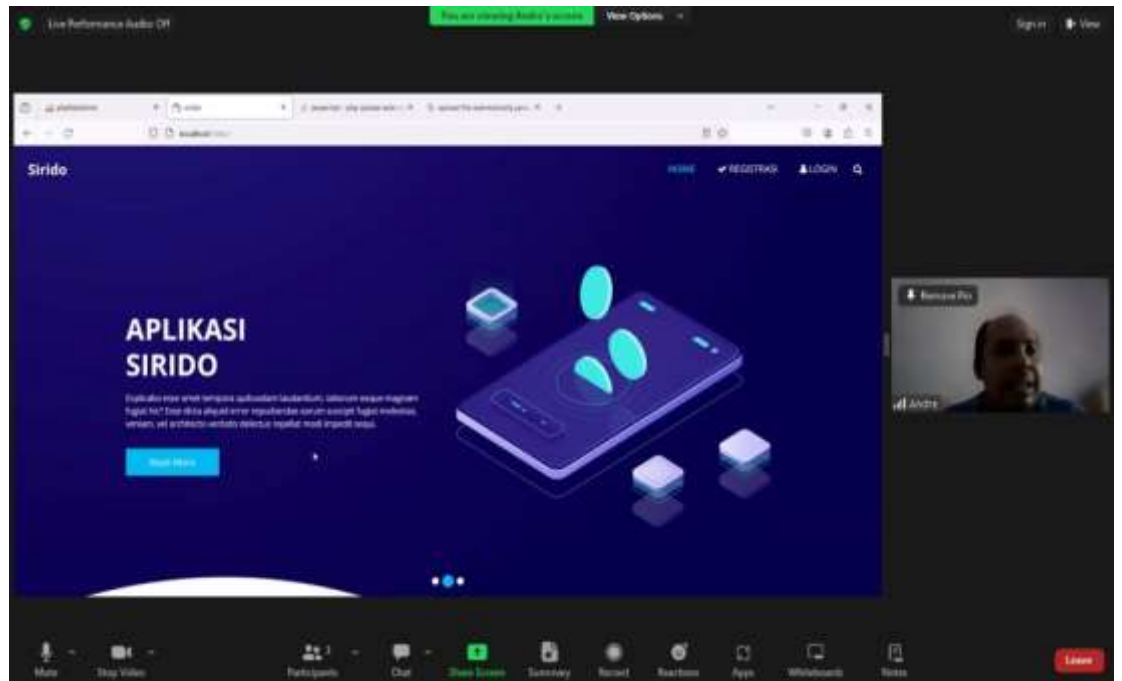
4. Hasil dan Pembahasan

Template aplikasi SIRIDO telah tersusun.

5. Kesimpulan

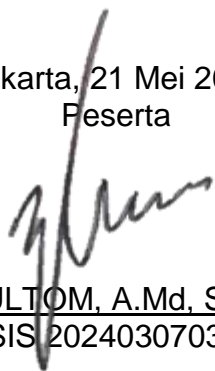
Template disebut juga templat dalam bahasa Indonesia. Tema dan template adalah elemen yang dapat membantu dalam membuat konten yang terlihat menarik dan konsisten dengan menghindari banyak proses pembuatan secara manual. Template dapat berupa kumpulan warna, font, dan efek visual yang telah ditentukan sebelumnya dan siap pakai yang kemudian dapat anda terapkan untuk menciptakan tampilan yang menarik dan profesional. Template merupakan tema dan konten dengan memiliki fungsi tertentu seperti promosi penjualan, pelajaran atau rencana bisnis. Jadi, template bisa dikatakan sebagai elemen desain yang merupakan hasil perpaduan antara warna, font, background, dan efek.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader bersama Programmer menyusun template untuk aplikasi SIRIDO

Jakarta, 21 Mei 2024
Peserta


LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu/22 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.30 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah membuat aplikasi SIRIDO yang salah satunya yaitu berkoordinasi dengan rekan kerja sekaligus tim efektif dan stakeholder internal yang ada pada Biro Pengadaan Barang/ Jasa Slog Polri mengenai desain untuk aplikasi SIRIDO.

2. Tujuan Kegiatan

Terbentuknya desain untuk aplikasi SIRIDO.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya desain aplikasi SIRIDO, Action leader berkoordinasi dengan rekan kerja sekaligus tim efektif dan stakeholder internal yang ada pada Biro Pengadaan Barang/ Jasa Slog Polri mengenai untuk penyusunan desain aplikasi SIRIDO.

5. Kesimpulan

Konsep desain aplikasi adalah prinsip-prinsip yang digunakan untuk merancang antarmuka pengguna aplikasi yang efektif dan efisien. Ini melibatkan perancangan tata letak, penggunaan warna, tipografi, ikon, animasi, dan interaksi pengguna untuk menciptakan pengalaman pengguna yang optimal.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader berkoordinasi dengan rekan kerja sekaligus tim efektif dan stakeholder internal untuk menyusun desain aplikasi SIRIDOI

Jakarta, 22 Mei 2024
peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 26 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu III
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada Minggu III
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian giat implementasi rencana aksi perubahan *action leader* dari tanggal 20 – 25 Mei 2024.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi rencana aksi perubahan Minggu III
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu III merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai pemilihan domain, template, dan koordinasi tentang desain awal dengan tim efektif, stakeholder internal yang ada pada Biro Pengadaan Slog Polri pada pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.



6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama Peserta	Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi	Slig Bakti
Judul Aksi Penulisan	Perubahan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Peserta Belajar Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slig Bakti.

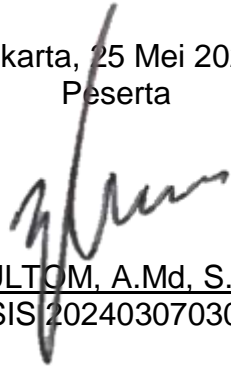
No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 20 Mei 2024	- Menulis domain untuk aplikasi SIRIDO - Zoningar masalah peluang dan menyesuaikan potensi generasi siswa.	Domain Aplikasi - Rola kegiatan - Sedikit	Terdapat sesuai rencana.
2.	Selasa, 21 Mei 2024	- Berubah Template untuk aplikasi SIRIDO agar lebih menarik	Template Aplikasi SIRIDO - Rola Kegiatan	Terdapat sesuai rencana.
3.	Rabu, 22 Mei 2024	- Koordinasi dengan tim terkait dan akan melakukan stakeholder internal yang ada pada Biro Aca Slig Bakti.	Detail awal aplikasi SIRIDO - Rola Kegiatan	Terdapat sesuai rencana.
4.	Kamis, 23 Mei 2024	LIBUR NASIONAL HARI RAYA WAISAK		
5.	Jumat, 24 Mei 2024	CUTI BERSAMA WAISAK		
6.	Sabtu, 25 Mei 2024	- Membuat Laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu II	Laporan Minggu II yang telah dibarengkan dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Puskodmtr.	Terdapat sesuai rencana.

<p>Mengajar</p>  <p>ARI MUJAYANTI, S.T. PEMBINA NIP. 197901272003122002</p>	<p>Jakarta, 25 Mei 2024</p> <p>Peserta</p>  <p>LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M. NOSIS 20240307030656</p>
---	--



Action leader sedang membuat Laporan Minggu III

Jakarta, 25 Mei 2024
Peserta


LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4
(27 MEI – 01 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “SIRIDO” BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Oleh:

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Nosis: 20240307030656

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama Peserta : Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi : Slog Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 27 Mei 2024	- Koordinasi dengan Programmer terkait kemajuan pembuatan Aplikasi	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 28 Mei 2024	- Menghadap Mentor (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan Sisinfo terkait kemajuan progres Aplikasi) dan meminta saran masukan	- Foto kegiatan - Notulen	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 29 Mei 2024	- Koordinasi dengan tim efektif untuk persiapan melakukan Uji Coba Aplikasi kepada Penyedia.	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 30 Mei 2024	- Bersama tim efektif melakukan Uji Coba Aplikasi kepada Penyedia yang mendaftar pada LPSE. - mengikuti seminar	- Foto kegiatan - Laporan Hasil Uji Coba - Sertifikat	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 31 Mei 2024	- Evaluasi internal terhadap Uji Coba Aplikasi SIRIDO.	- Foto Kegiatan - Hasil Evaluasi	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 01 Juni 2024	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu IV	Laporan Minggu IV yang telah di tandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor

ARI MUJAYANTI, S.T..

PEMBINA NIP 197801272003122002

Jakarta, 01 Juni 2024

Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 27 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

kegiatan aksi perubahan yang di lakukan hari ini adalah sesuai dengan tahapan aksi perubahan adalah Koordinasi dengan Programmer terkait kemajuan pembuatan aplikasi.

2. Tujuan Kegiatan

Memantau perkembangan pembuatan Aplikasi SIRIDO dan mengidentifikasi serta mengatasi hambatan atau masalah teknis yang menghambat pembuatan aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini dilakukan melalui zoom meeting.

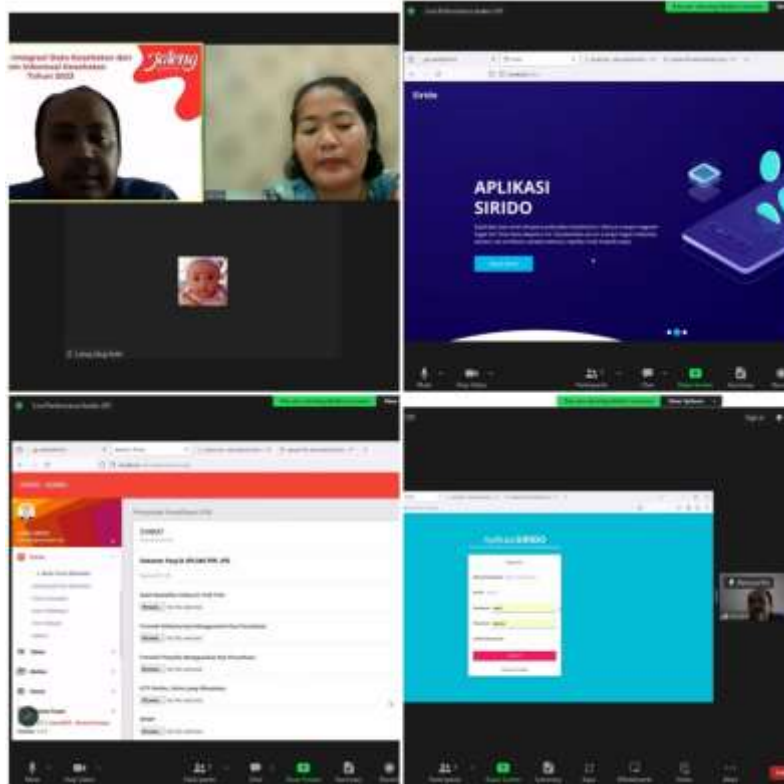
4. Hasil dan Pembahasan

Perkembangan pembuatan aplikasi SIRIDO mencapai 80% di jadwalkan hari Kamis, 30 Mei 2024 akan di laksanakan uji Coba.

5. Kesimpulan

Tindakan seorang pemimpin dalam berkoordinasi dengan programmer terkait kemajuan pembuatan aplikasi bertujuan untuk memastikan progres yang konsisten, menjaga kualitas produk, meningkatkan efisiensi dan efektivitas tim, memastikan komunikasi yang efektif, mengelola perubahan dengan cepat, memberikan motivasi dan dukungan, serta menyusun laporan dan evaluasi berkala. Semua ini dilakukan untuk memastikan proyek berjalan lancar, efisien, dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

6. Evidence/Dokumentasi



Action Leader Koordinasi dengan Programmer terkait kemajuan pembuatan Aplikasi SIRIDO.

Jakarta, 27 Mei 2024

Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/28 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Menghadap Mentor (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan Sisinfo terkait kemajuan progres Aplikasi SIRIDO) dan meminta saran masukan.

2. Tujuan Kegiatan

Komunikasi Efektif terhadap mentor terkait masukan dan saran untuk Aplikasi SIRIDO.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan oleh Action leader bersama Mentor di Ruang Kerja Subbag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Agar Pembuatan Aplikasi di percepat agar pengaplian dari Aksi Perubahan dapat segera dilakukan.

5. Kesimpulan

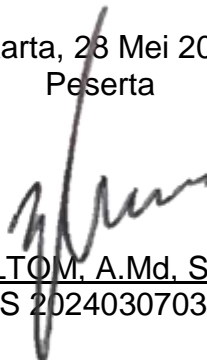
Dengan melaporkan kegiatan kemajuan kepada mentor, action leader dapat memastikan proyek berjalan sesuai rencana, mendapatkan dukungan yang dibutuhkan, dan meningkatkan peluang kesuksesan aplikasi yang sedang dikembangkan.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader Menghadap Mentor (Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan Sisinfo) terkait kemajuan progres Aplikasi SIRIDO

Jakarta, 28 Mei 2024
Peserta


LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

Notulen:

Kegiatan menghadap mentor yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 28 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 30 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang sudah dilaksanakan adalah pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - c. *Action leader* melaporkan seharusnya sesuai rencana pelaksanaan uji coba adalah minggu ke 3 bulan Mei namun karena terkendala pada pembuatan aplikasi sehingga jadwalnya di mundur ke minggu ke 4 bulan Mei.;
 - d. *Action leader* memohon dukungan dari mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 30 hari kedepan.

2. Mentor menyampaikan:
 - a. Action leader melakukan koordinasi yang intens kepada programmer agar Proses pembuatan aplikasi segera di selesaikan sehingga tidak menghambat terhadap RAP yang sudah dibuat.
 - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan uji coba aplikasi, dan dipersiapkan segala sesuatu terkait uji coba dan bekerjasama yang baik dengan tim efektif;
 - c. Pelaksanaan Uji Coba segera dilaksanakan apabila aplikasi sudah selesai.
 - d. Mentor sangat mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 28 Mei 2024

Peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu /29 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.30 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah koordinasi dengan tim efektif untuk persiapan melakukan uji coba aplikasi kepada Penyedia.

2. Tujuan Kegiatan

untuk mempersiapkan sarana prasarana yang di butuhkan dalam pelaksanaan uji coba aplikasi SIRIDO (Komputer, Wifi dan Sumber daya manusia).

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Tersedianya sarana dan prasanara yang di butuhkan dalam uji coba aplikasi.

5. Kesimpulan

Tim efektif siap membantu dalam pelaksanaan uji coba menjalankan sistem atau penyediaan sarana prasarana yang dbutuhkan sesuai dengan pembagia tugas sehingga setiap tim memahami dan mengetahui peran dan tanggung jawab mereka. ini memastikan sebahwa semua aspek uji coba ditangani dengan baik dan tidak ada yang terlewatkan.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader berkoordinasi Tim efektif untuk persiapan uji coba aplikasi.

Jakarta, 29 Mei 2024
peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Loisa FH Gultom', is written over the printed name below.

LOISA FH GULTOM A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 30 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah melakukan uji coba aplikasi.
- b. Mengikuti Seminar yang dilaksanakan oleh Dewan Pengurus Nasional Korpri dengan tema Melindungi data pribadi.

2. Tujuan Kegiatan

- a. untuk memastikan bahwa aplikasi yang dikembangkan sesuai kebutuhan yang telah ditetapkan, memastikan semua fitur dan fungsi aplikasi bekerja dengan benar sesuai dengan yang diharapkan, menguji kinerja aplikasi, memastikan aplikasi berjalan dengan baik di perangkat pendukung.
- b. agar Action leader dapat melindungi data pribadi dari orang yang tidak bertanggung jawab dengan menjaga kerahasiaan data pribadi dan juga data pada Kesatuan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang pelayanan Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Aplikasi berfungsi dengan baik namun di temukan beberapa error dan sudah di sampaikan ke Programmer.
- b. Seminar dapat di ikuti dengan baik

5. Kesimpulan

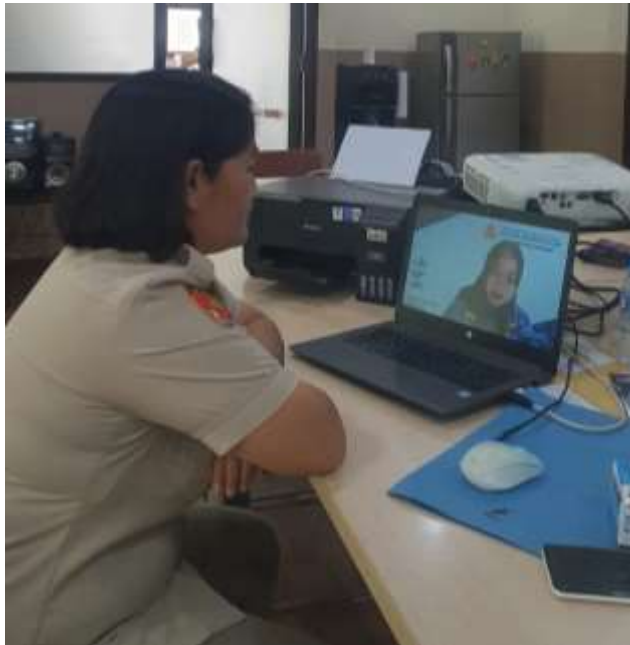
Tahapan uji coba Aplikasi adalah bagian penting dari siklus pengembangan perangkat lunak yang memastikan keandalan dan

kualitas aplikasi SIRIDO. Dengan merencanakan, mengembangkan test cases yang tepat, dan melakukan berbagai jenis pengujian dengan teliti, maka dapat mengidentifikasi dan mengatasi masalah sebelum aplikasi ini mencapai pengguna akhir. Ini akan membantu kita membangun aplikasi yang handal, aman, dan memenuhi harapan pengguna.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader dan Tim efektif melakukan uji coba aplikasi.



Action leader sedang mengikuti seminar yang diadakan oleh Dewan Pengurus Korpri.

Jakarta, 30 Mei 2024
peserta

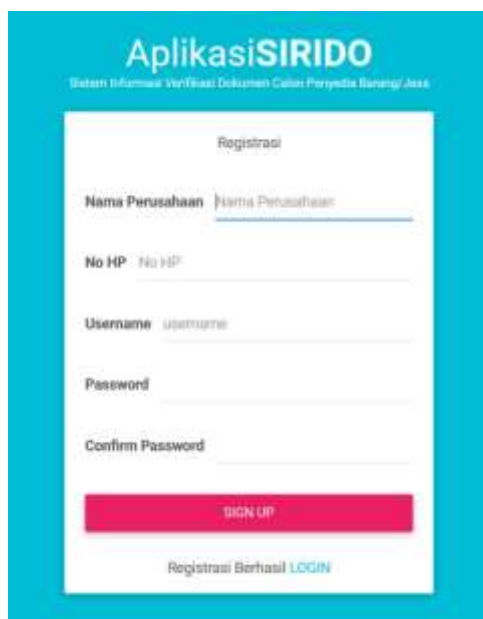
LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

Laporan Pelaksanaan uji coba

Interface testing merupakan salah satu bentuk atau jenis pengujian perangkat lunak, yang melakukan verifikasi apakah komunikasi antara 2 sistem perangkat lunak yang berbeda tersebut bisa berjalan dengan baik dan benar, sebagaimana mestinya. Koneksi yang mengintegrasikan kedua komponen tersebut dinamakan dengan antarmuka. Antarmuka di dalam dunia komputer, contohnya API, web services, dan lain sebagainya. Sementara itu, antarmuka merupakan suatu bentuk aksi dari sekumpulan perintah, pesan, dan berbagai macam atribut yang lain, yang memungkinkan adanya komunikasi yang terjalin dengan baik, antara perangkat dan pengguna.

Dengan adanya interface testing ini, diharapkan sistem yang diciptakan bersifat nyata. Mengingat, sistem diciptakan untuk manusia, bukan untuk robot. Maka dari itu, dibutuhkanlah komunikasi 2 arah antara sistem dan pengguna, layaknya sebuah forum group discussion.

Pengujian Aplikasi SIRIDO terhadap Penyedia:

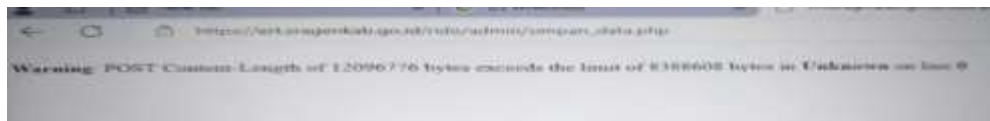
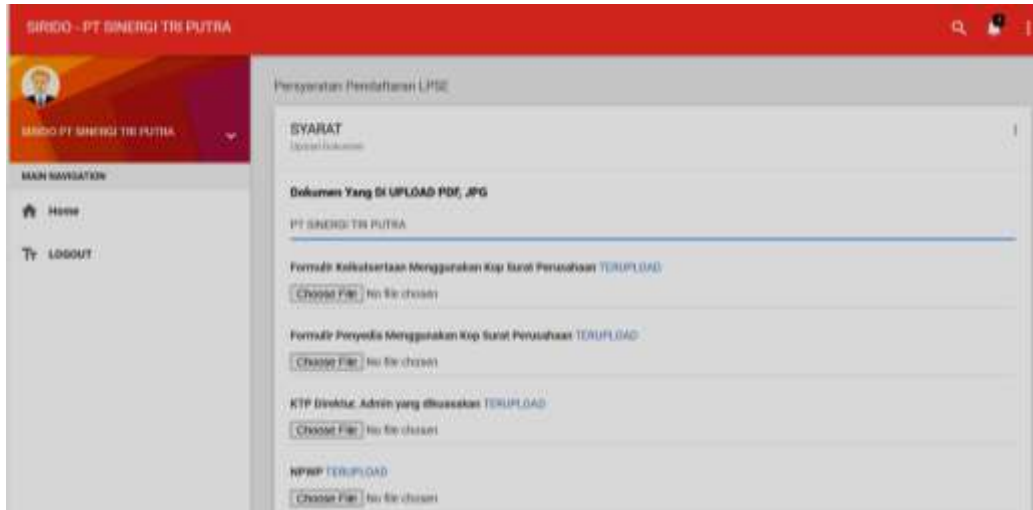


The screenshot shows the registration page of the SIRIDO application. At the top, it says "Aplikasi SIRIDO" and "Batas Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa". Below this is a white registration form with the following fields: "Nama Perusahaan" (with a blue underline), "No HP" (with "No HP" text next to it), "Username" (with "user12345" text next to it), "Password", and "Confirm Password". A red "SIGN UP" button is at the bottom of the form. Below the button, it says "Registrasi Berhasil LOGIN".



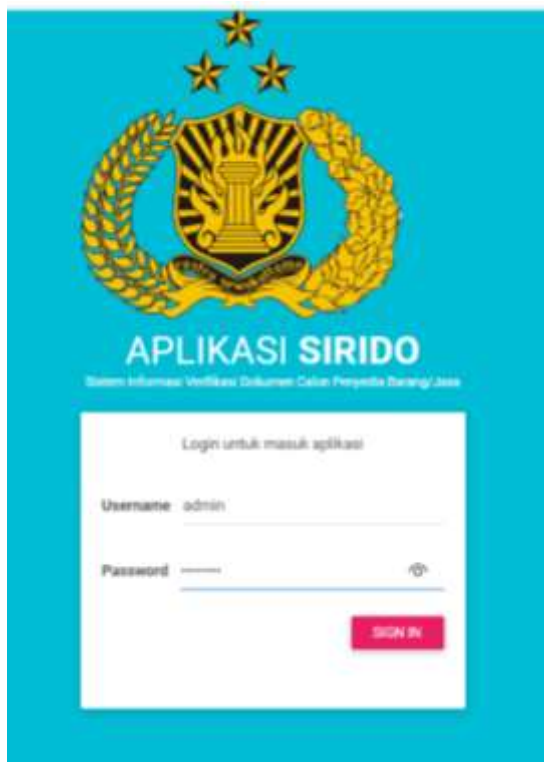
The screenshot shows the login page of the SIRIDO application. At the top, it features the Indonesian national emblem (Garuda Pancasila) and the text "APLIKASI SIRIDO" and "Batas Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa". Below this is a white login form with the following fields: "Username" (with "SIRIDO" text next to it) and "Password" (with a masked password "*****" next to it). A red "SIGN IN" button is at the bottom right of the form. Above the form, it says "Login untuk masuk aplikasi".

Pengujian regitrası dan Login Penyedia dapat terlaksana dengan baik

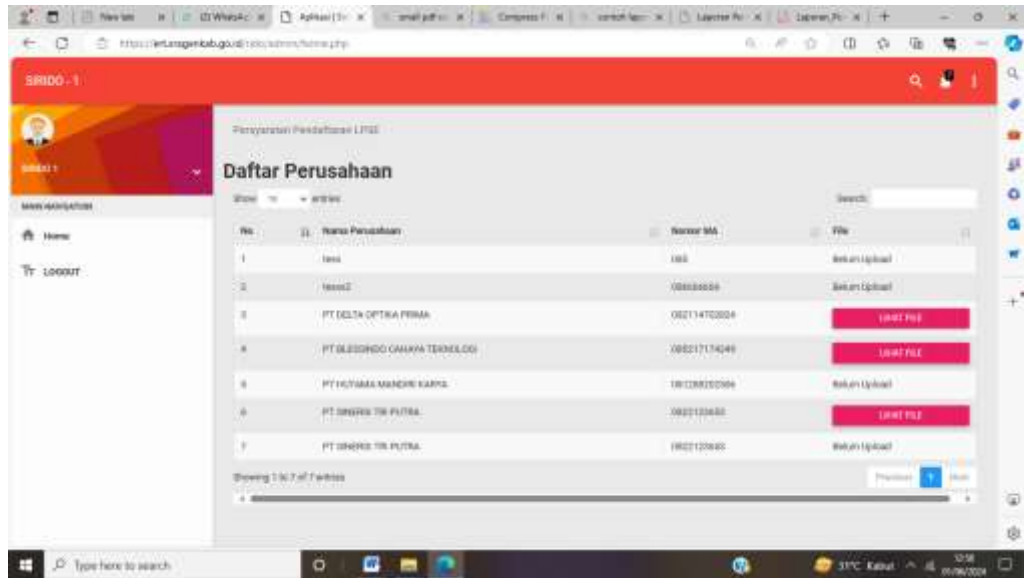


Terdapat error pada Upload File berkapasitas besar diharapkan untuk penyedia yang memiliki file kapasitas besar agar di compress menjadi lebih kecil

Pengujian Aplikasi SIRIDO terhadap Admin:



Admin dapat Login dengan baik



Aplikasi dapat menampilkan penyedia yang sudah login dan sudah memasukkan dokumen

Kesimpulan yang dapat di ambil secara keseluruhan Aplikasi sudah dapat berfungsi sesuai peruntukannya dan kemudian dapat di sosialisasikan dan di implementasikan kepada penyedia yang mau memverifikasi dokumennya.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 31 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah melakukan evaluasi terhadap uji coba aplikasi.

2. Tujuan Kegiatan

untuk memastikan bahwa aplikasi yang dikembangkan sesuai kebutuhan yang telah ditetapkan, memastikan semua fitur dan fungsi aplikasi bekerja dengan benar sesuai dengan yang diharapkan, menguji kinerja aplikasi, memastikan aplikasi berjalan dengan baik di perangkat pendukung.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang pelayanan Bag LPSE dan Sisinfo Rода B/J Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

secara keseluruhan dari hasil uji coba Aplikasi yang dilakukan action leader dan tim efektif berfungsi dengan baik.

5. Kesimpulan

Evaluasi internal terhadap uji coba aplikasi SIRIDO menunjukkan bahwa aplikasi ini memiliki potensi besar untuk memenuhi kebutuhan pengguna, dengan beberapa area yang memerlukan perbaikan. Dengan tindakan perbaikan yang tepat dan pemantauan berkelanjutan, aplikasi SIRIDO dapat mencapai kinerja optimal dan memberikan pengalaman pengguna yang lebih baik.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader dan Tim efektif melakukan evaluasi terhadap Aplikasi SIRIDO

Jakarta, 30 Mei 2024
peserta

Handwritten signature of Loisa FH Gultoni

LOISA FH GULTONI, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 01 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan :


1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu IV
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada Minggu IV
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian giat implementasi rencana aksi perubahan *action leader* dari tanggal 27 Mei – 01 Juni 2024.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi rencana aksi perubahan Minggu IV
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu IV merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai koordinasi dengan Programmer terkait kemajuan pembuatan aplikasi, Menghadap Mentor menginformasikan kemajuan pembuatan aplikasi, koordinasi dengan tim efektif untuk persiapan pelaksanaan uji coba, uji coba dan evaluasi aplikasi Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4
(27 MEI – 01 JUNI 2024)

DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA "SIRIDO" BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Dit: _____

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Nosis: 20240307030656

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama Peserta	Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.		
Instansi	Slog Polri		
Judul Aksi/Perubahan	Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri		

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 27 Mei 2024	Konfirmasi dengan Programer terkait kebutuhan Aplikasi	Evaluasi kebutuhan	Tertitikulasi sesuai rencana
2.	Selasa, 28 Mei 2024	Mengunjungi Mentor / Staf Subbag LPSE dan Gascab, Bag LPSE dan Sirido terkait kemajuan progress Aplikasi dan rencana seran	Evaluasi kebutuhan	Tertitikulasi sesuai rencana
3.	Rabu, 29 Mei 2024	Siapkan dengan dan ekuivali saat persiapan melakukan uji Coba Aplikasi kepada Penyedia	Evaluasi kebutuhan	Tertitikulasi sesuai rencana
4.	Kamis, 30 Mei 2024	Siapkan dan ekuivali melakukan Uji Coba Aplikasi kepada Penyedia yang mendaftar pada LPSE, dan ekuivali seran	Evaluasi kebutuhan	Tertitikulasi sesuai rencana
5.	Jumat, 31 Mei 2024	Evaluasi internal terhadap Uji Coba Aplikasi SIRIDO	Evaluasi Kebutuhan	Tertitikulasi sesuai rencana
6.	Sabtu, 01 Juni 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu IV	Laporan Minggu IV yang telah dilaksanakan diukur ke Aplikasi Sirido dan Email Penerimaan	Tertitikulasi sesuai rencana

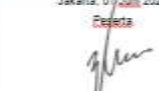
Mengetahui,
Mentor



ARI MUJAWATI, S.T.
PEMERINTAH NIP. 151801272003122002

Jakarta, 01 Juni 2024

Peserta

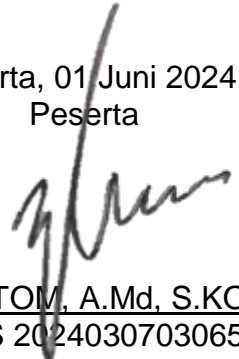


LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

Action leader sedang membuat Laporan Minggu IV

Jakarta, 01 Juni 2024

Peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5
(03 – 07 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “SIRIDO” BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Oleh:

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.

Nosis: 20240307030656

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama Peserta : Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi : Slog Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 03 Juni 2024	- Finalisasi Aplikasi dengan Programmer melalui G-Meet dan Membuat Buku Panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO	- Foto kegiatan - Aplikasi tersedia	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 04 Juni 2024	- Finalisasi buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO	- Foto kegiatan - Buku tersedia	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 05 Juni 2024	- Memberikan Sosialisasi kepada Para Calon penyedia B/J yang akan melakukan pendaftaran pada LPSE Slog Polri.	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 06 Juni 2024	- Memberikan Sosialisasi kepada Para Stakeholder internal dan eksternal.	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 07 Juni 2024	- Pembuatan Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri.	- draf Skep Aslog Kapolri	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 08 Juni 2024	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu V	Laporan Minggu V yang telah di tandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor

ARI MUJAYANTI, S.T..

PEMBINA NIP 197801272003122002

Jakarta, 08 Juni 2024

Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 03 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

kegiatan aksi perubahan yang di lakukan hari ini adalah Finalisasi Aplikasi dengan Programmer melalui G-Meet dan Membuat Buku Panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO

2. Tujuan Kegiatan

Memastikan dan membuat kesepakatan Final Aplikasi SIRIDO yang aka di gunakan dalam Aksi Perubahan serta ketersediaan dalam pembuatan buku panduan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini dilakukan melalui zoom meeting.

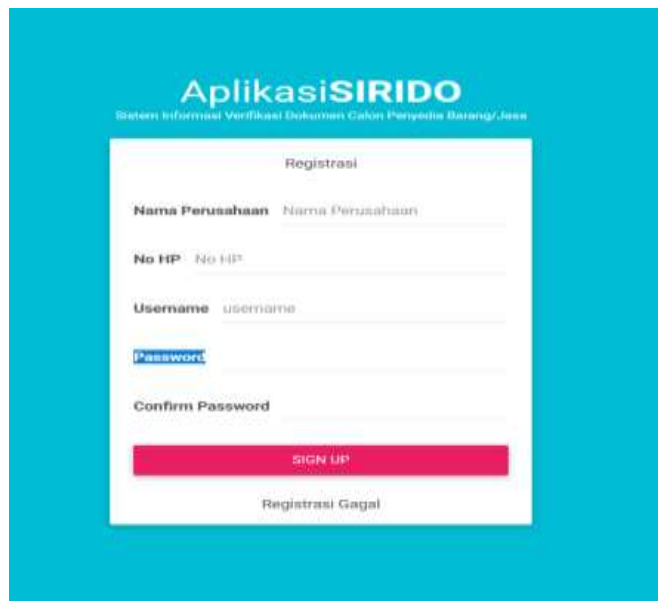
4. Hasil dan Pembahasan

Perkembangan pembuatan aplikasi SIRIDO mencapai 100% dan sudah di lakukan uji coba hari Kamis, 30 Mei 2024 ditemukan beberapa error dan sudah di perbaiki oleh Programmer serta penentuan point-point yang akan di masukkan ke dalam buku panduan.

5. Kesimpulan

Finalisasi aplikasi merupakan tahap akhir dalam proses pengembangan aplikasi, di mana berbagai elemen dan aspek penting dari aplikasi diperiksa, disempurnakan, dan disiapkan untuk peluncuran.

6. Evidence/Dokumentasi



Finalisasi Aplikasi Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa “SIRIDO” Berbasis Website pada LPSE Slog Polri..

Jakarta, 03 Juni 2024

Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 04 Juni 2024

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

kegiatan aksi perubahan yang di lakukan hari ini adalah Finalisasi buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO.

2. Tujuan Kegiatan

Finalisasi buku panduan untuk di sahkan oleh pimpinan sehingga dapat digunakan menjadi panduan yang falid dalam penggunaan aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan oleh Action leader bersama Tim Efektif di Ruang Rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Buku aplikasi Final dan siap di ajukan ke pimpinan.

5. Kesimpulan

Dengan adanya buku panduan dan penegsahan buku panduan dari pimpinan maka aplikasi dapat di aplikasikan sebagai suatu aksi perubahan yang bermanfaat bagi user atau organisasi.

6. Evidence/Dokumentasi

BUKU PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIRIDO
SISTEM INFORMASI VERIFIKASI
DOKUMEN CALON PENYEDIA
BARANG/JASA BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI



Di Saksikan Oleh:

LOGSA FH GULTOM, S.KOM, M.M

SIRIDO	
Daftar Isi	0
1. Tujuan Sirido	0
2. Spesifikasi Teknik Aplikasi Sirido	0
3. Manfaat From Aplikasi Sirido	0
4. Register	0
5. Login	0
6. Halaman Calon Calon	0
7. Halaman Admin	0
8. Halaman User	0
9. Halaman Log	0

Aplikasi SIRIDO

Membuat Aplikasi Melalui Dokumen Calon Penyedia Barang / Jasa Pada Rantai LPSP dan Rantai RPP (Perantara Barang dan Jasa RPP) untuk mendukung dan memfasilitasi proses urut administrasi Logistik dan persediaan logistik di Unit Perumahan dan Perumahan Bersama prisma melalui dukungan aplikasi secara online dengan aplikasi.

I. Tujuan SIRIDO

Terdapatnya suatu sistem aplikasi berbasis Dokumen Calon Penyedia Barang / Jasa Pada Rantai LPSP dan Rantai RPP (Perantara Barang dan Jasa RPP) sebagai berikut:

1. proses pembelian lebih cepat dan efisien
2. semua kebutuhan atau persediaan dalam persediaan dokumen secara online dapat diinformasikan
3. lebih sederhana pengguna dapat dengan dengan mudah oleh pihak yang berkepentingan
4. meningkatkan kualitas layanan dan meningkatkan proses persediaan secara keseluruhan

II. Spesifikasi Teknis Aplikasi SIRIDO

Membuat aplikasi berbasis web yang dapat diakses secara online melalui internet dengan spesifikasi teknis berikut:

1. Bahasa pemrograman: PHP
2. Database MySQL
3. Browser
4. HTML5

III. Halaman Front Aplikasi SIRIDO

Landingspage aplikasi sirido merupakan tampilan pertama aplikasi sirido pada internet. Hal tersebut dapat mempengaruhi minat dan kepuasan pengguna pada aplikasi tersebut.



IV. Registrasi

Sebelum menggunakan layanan yang ada pada aplikasi Sirido pengguna harus melakukan registrasi terlebih dahulu dengan mengisi formulir pendaftaran pada internet. Landingspage aplikasi sirido, disertai dengan formulir form registrasi, minat pengguna.



Action leader dan tim efektif bersama-sama membahas serta membuat buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO

Jakarta, 04 Juni 2024
Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu /05 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah melaksanakan sosialisasi kepada para stakeholder eksternal sebagai penerima manfaat dari aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader yaitu memberikan Sosialisasi kepada Para Calon penyedia B/J yang akan melakukan pendaftaran pada LPSE Slog Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Agar para stakeholder eksternal yaitu calon penyedia Barang/Jasa yang melakukan pendaftaran dan verifikasi dokumen pada LPSE Slog Polri mempunyai kemampuan dalam mengoperasikan Aplikasi system Informasi verifikasi calon penyedia barang dan jasa berbasis website pada LPSE Slog Polri.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang pelayanan Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder eksternal dalam hal ini penyedia sebagai penerima manfaat dapat mengupload dokumen perusahaan atau dokumen perorangan..

5. Kesimpulan

Action leader melaksanakan sosialisasi kepada para stakeholder eksternal yaitu Penyedia sehingga setiap dokumen yang mereka

upload dapat tersimpan pada aplikasi yang telah disediakan sehingga para penyedia lebih efisien dalam penyerahan dokumennya..

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader dan Tim efektif melakukan sosialisasi kepada penyedia Barang/Jasa yang akan verifikasi dokumen.

Jakarta, 05 Juni 2024
peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Loisa FH Gultom', is written over the printed name and ID number.

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 06 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah Memberikan Sosialisasi kepada Para Stakeholder internal dan eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

Agar para stakeholder internal yaitu para user/admin pada Bag LPSE dapat memverifikasi dokumen penyedia pada LPSE Slog Polri dan kemampuan dalam mengoperasikan Aplikasi system Informasi verifikasi calon penyedia barang dan jasa berbasis website pada LPSE Slog Polri..dan dan unutup stakeholder eksternal memahami manfaaat dari Aplikasi SIRIDO yang sebagai hasil dari Aksi Perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang Rapat Rooda B/J Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder internal dan eksternal memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi SIRIDO sesuai dengan manfaatnya.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan sosialisasi sangat menentukan kebermanfaatan dari sebuah Aksi perubahan yang dibuat. dengan adanya sosialisasi yang efektif makan pihak stakeholder internal ataupun external dapat memahami dan mengoperasikan aksi perubahan dalam bembtuk digitalisasi yaitu system informasi verifikasi dokumen penyedia berbasis website pada Slog Polri.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader melakukan sosialisasi terhadap stakeholder internal dan eksternal.

Jakarta, 06 Juni 2024
peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Loisa FH Gultom', is written over the printed name below.

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

. LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 07 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah Pembuatan draft Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya konsep KEP Aslog Kapolri tentang penggunaan buku panduan dan format buku untuk mengakses Aplikasi SIRIDO berbasis website.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Hasil pelaksanaan kegiatan hari ini adalah terciptanya konsep KEP Aslog Kapolri tentang penggunaan buku panduan untuk mengakses Aplikasi SIRIDO berbasis Website.

5. Kesimpulan

kegiatan hari ini berjalan lancar, Tim Efektif menyusun Konsep KEP Aslog Kapolri tentang penggunaan buku panduan penggunaan aplikasi SIRIDO berbasis website yang akan di gunakan dalam lingkungan Slog Polri..

6. Evidence/Dokumentasi



Tim efektif membuat draft Kep Aslog Kapolri tentang penggunaan buku panduan dalam mengopersikan Aplikasi SIRIDO berbasis website.

Jakarta, 07 Juni 2024
peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 08 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai


Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu V
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada Minggu V
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian giat implementasi rencana aksi perubahan *action leader* dari tanggal 03 Juni – 08 Juni 2024.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi rencana aksi perubahan Minggu V
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu V merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai koordinasi dengan Programmer terkait kemajuan pembuatan aplikasi, Menghadap Mentor menginformasikan kemajuan pembuatan aplikasi, koordinasi dengan tim efektif untuk persiapan pelaksanaan uji coba, uji coba dan evaluasi aplikasi Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5
(03 – 07 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA "SIRIDO" BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Dit: _____

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Nosis: 20240307030656

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

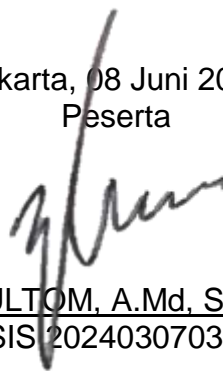
Nama Peserta	Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi	Slog Bakti
Judul Aksi/Perubahan	Revisi dan Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Bakti.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 03 Juni 2024	Finalisasi Aplikasi dengan Programmer melalui GitHub dan Membuat Buku Rencana pelaksanaan Aplikasi SIRIDO	- Buku keadilan - Aplikasi terduda	Terdeteksi sesuai rencana
2	Selasa, 04 Juni 2024	Finalisasi buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO	- Buku keadilan - Buku terduda	Terdeteksi sesuai rencana
3	Rabu, 05 Juni 2024	Menyebarkan Sosialisasi kepada Para Calon penyedia BJJ yang akan melakukan pendaftaran pada LPSE Slog Bakti.	- Buku keadilan	Terdeteksi sesuai rencana
4	Kamis, 06 Juni 2024	Menyebarkan Sosialisasi kepada Para Stakeholder Internal dan eksternal.	- Buku keadilan	Terdeteksi sesuai rencana
5	Jumat, 07 Juni 2024	Revisi dan Pembuatan Skema Alir Kerja untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan sosialisasi Rencana Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/jasa pada LPSE Slog.	- draft Skema Alir Kerja	Terdeteksi sesuai rencana
6	Sabtu, 08 Juni 2024	Menyebarkan Laporan Log Activity Status dan Minggu Minggu V	Laporan Minggu V yang telah di tandatangan dikirim ke Aplikasi Slog dan Email Pustakalim.	Terdeteksi sesuai rencana

Mengabub, _____ Mentri ARI MUJAYANTI, S.T. PEMBINA NIP 197901272003122002	Jakarta, 08 Juni 2024 Peserta LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M. NOSIS 20240307030656
--	--

Action leader sedang membuat Laporan Minggu V

Jakarta, 08 Juni 2024
Peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6
(10 – 15 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “SIRIDO” BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Oleh:

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.

Nosis: 20240307030656

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama Peserta : Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi : Slog Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 10 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none">- Pengajuan konsep Kep Aslog Kapolri kepada Mentor untuk mendapatkan koreksi- Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri.	<ul style="list-style-type: none">- Draft Kep Aslog- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 11 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none">- Pengajuan dan pengesahan Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Aksi Perubahan.- Pelaksanaan Monev terhadap siswa oleh Tim panitia Pusdikmin Polri	<ul style="list-style-type: none">- Skep Aslog Kapolri yang sudah di tandatangani.- Sprin Siswa yang Monev- Foto kegiatan- Susunan Acara	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 12 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none">- Penyerahan Kep Aslog Kapolri dan buku panduan penggunaan SIRIDO kepada Sponsor dan Mentor- Memberikan Sosialisasi lanjutan kepada Para Stakeholder internal dan eksternal.- Pembuatan Video Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none">- Foto kegiatan- Laporan Sosialisasi- Perekaman Video aksi perubahan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 13 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none">- Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri.- Upload Video Aksi Perubahan ke youtube	<ul style="list-style-type: none">- Foto kegiatan- Link Video youtube	Terlaksana sesuai rencana.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
5.	Jumat, 14 Juni 2024	- Kegiatan adalah Melaporkan kepada Kasubbag LPSE Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri pelaksanaan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri	- Foto Kegiatan - Notulen	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 15 Juni 2024	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu VI	Laporan Minggu VI yang telah di tandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor

ARI MUJAYANTI, S.T..

PEMBINA NIP 197801272003122002

Jakarta, 15 Juni 2024

Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 10 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. kegiatan aksi perubahan yang di lakukan hari ini adalah Pengajuan konsep Kep Aslog Kapolri tentang buku panduan sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa "SIRIDO" berbasis website pada LPSE Slog Polri kepada Mentor untuk mendapatkan koreksi.
- b. Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri

2. Tujuan Kegiatan

- a. Konsep Keputusan Alsog diajukan kepimpinan untuk pengesahan
- b. Penyedia dapat menggunakan Aplikasi SIRIDO dalam mengupload dokumen perusahaannya.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini dilakukan di ruang kerja Bag LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Barang/Jasa Slog Polri.

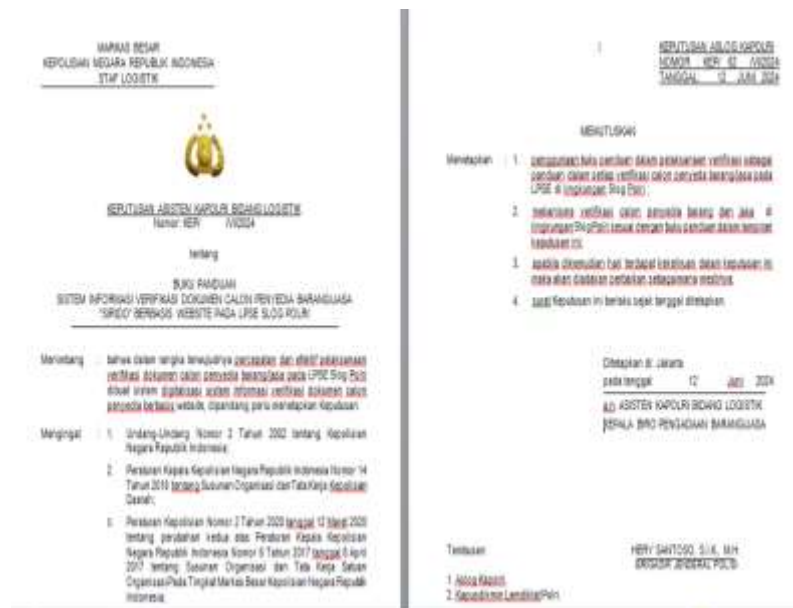
4. Hasil dan Pembahasan

- a. konsep Kep Aslog Kapolri tentang buku panduan sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa "SIRIDO" berbasis website pada LPSE Slog Polri sudah di koreksi oleh Mentor dan sudah di perbaiki setelah ada koreksian.
- b. dilakukan implementasi aksi perubahan terhadap penyedia yang mendaftar pada LPSE Slog Polri.

5. Kesimpulan

konsep yang diajukan kepada mentor adalah profesional dan terstruktur dengan baik, serta memiliki peluang besar untuk mendapatkan koreksi yang konstruktif dan bermanfaat, konsep ditulis dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami sesuai dengan jukminu Polri sehingga para user dapat memahami isi keputusan terkait penggunaan buku panduan aplikasi SIRIDO.

6. Evidence/Dokumentasi



Mentor melakukan koreksi pada draft Kep Aslog Kapolri, Kep Aslog Kapolri dimajukan ke Kabag LPSE dan Sisinfo untuk paraf draft Kep.

No	Nama Perusahaan	File	Verifikasi
1	test	Belum Upload	Belum Terverifikasi
2	test2	Belum Upload	Belum Terverifikasi
3	PT DELTA OPTIKA PRIMA	UAT FILE	Terverifikasi
4	PT BLESSING CAHAYA TEKNOLOGI	UAT FILE	Terverifikasi
5	PT HUTAMA MANDIRI KARNA	Belum Upload	Belum Terverifikasi
6	PT SINERGI TRI PUTRA	UAT FILE	Belum Terverifikasi
7	PT SINERGI TRI PUTRA	Belum Upload	Belum Terverifikasi
8	PT ARES ENKARA DANADYAKSA	UAT FILE	Belum Terverifikasi



Pelaksanaan implementasi kepada PT. Ares Enkara Danadyaksa

Jakarta, 10 Juni 2024
Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 11 Juni 2024

Waktu : 07.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

kegiatan aksi perubahan yang di lakukan hari ini :

- a. Pengajuan dan pengesahan Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO dan Implementasi Aksi Perubahan.
- b. Pelaksanaan Monev terhadap siswa oleh Tim panitia Pusdikmin Polri

2. Tujuan Kegiatan

- a. Kep penggunaan buku panduan di sahkan oleh pimpinan sehingga dapat diserahkan kepada Sponsor dan Pimpinan.
- b. Tim Monev melakukan pengecekan kegiatan aksi perubahan yang telah di buat oleh siswa dan siswa memperoleh feedback sebagai perbaikan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Kegiatan pengajuan Kep buku panduan dilaksanakan oleh Tim Efektif di Rouda Slog Polri.
- b. Kegiatan Monev di laksanakan di Ruang Rapat Biddokkes Polda Metro Jaya.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Kep Aslog Kapolri untuk buku panduan penggunaan SIRIDO ditanda tangani oleh Kepala Biro Pengadaan.
- b. Kegiatan Monev terlaksana dengan baik.

5. Kesimpulan

- a. Dengan adanya buku panduan dan penesahan buku panduan dari pimpinan maka aplikasi dapat di aplikasikan sebagai suatu aksi perubahan yang bermanfaat bagi user atau organisasi.
- b. Kesimpulan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) yang dilakukan oleh tim Monev dari Pusdikmin terhadap siswa PKP

angkatan IX dan X Gelombang I tahun 2024 dapat dirangkum dalam beberapa poin utama:

a) **Pemantauan Terhadap Proses Pembelajaran:**

- 1) Tim Monev berhasil memantau dan mengevaluasi jalannya proses aksi perubahan yang dibuat oleh siswa. Mereka mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan atau kemajuan dari aksi perubahan serta interaksi antara coach, mentor, sponsor, stake holder internal dan external dengan siswa.
- 2) Observasi langsung lokasi aksi perubahan dan penilaian terhadap setiap kemajuan aksi perubahan.

b) **Evaluasi Prestasi dan Perkembangan Siswa:**

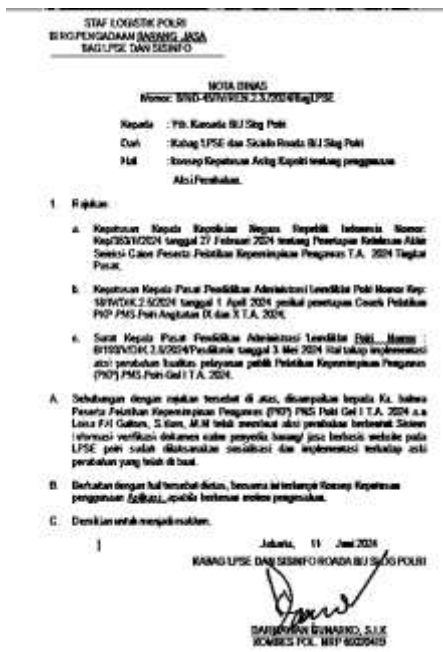
Evaluasi mencakup penilaian terhadap milestone dan perkembangan pengembangan kompetensi siswa. Tim Monev menggunakan berbagai metode, seperti Tanya jawab, mengecek setiap laporan mingguan harian dan eviden (buku panduan, area aksi perubahan).

c) **Identifikasi Masalah dan Solusi:**

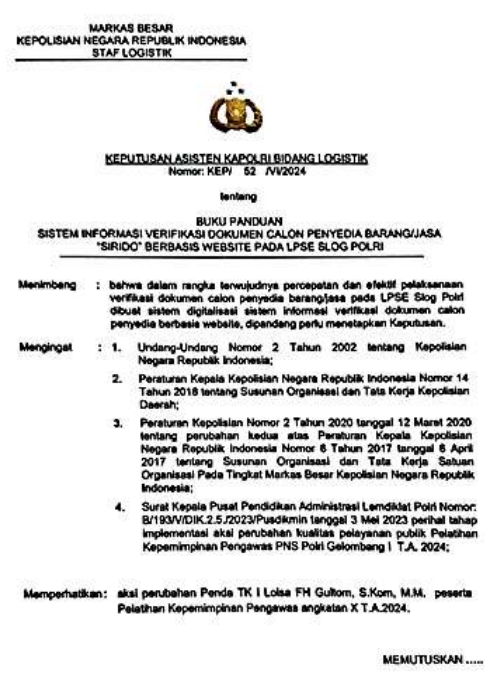
- 1) Pelaksanaan Monev memungkinkan tim untuk mengidentifikasi masalah yang dihadapi siswa dalam proses pembuatan aksi perubahan selama off campus 60 hari, baik dari internal maupun eksternal.
- 2) Berdasarkan temuan ini, tim Monev dapat memberikan rekomendasi untuk perbaikan, seperti penyesuaian metode aksi perubahan, peningkatan hubungan/ komunikasi efektif terhadap setiap stakeholder, atau peningkatan kerjasama dengan tim efektif yang telah dibentuk..

Secara keseluruhan, pelaksanaan Monev oleh tim Pusdikmin terhadap siswa berhasil mengidentifikasi aspek-aspek penting dalam proses pembelajaran yang memerlukan perhatian lebih lanjut. Hasil evaluasi dan umpan balik yang diperoleh memberikan dasar yang kuat untuk perbaikan berkelanjutan dalam sistem pendidikan di Pusdikmin.

6. Evidence/Dokumentasi



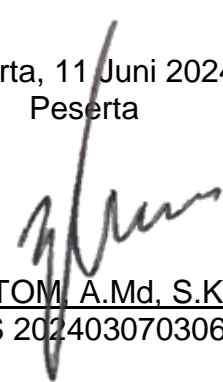
Nota Dinas pengantar dan Kep buku panduan penggunaan Aplikasi SIRIDO





Pelaksanaan Monev di Biddokkes Polda Metro

Jakarta, 11 Juni 2024
Peserta


LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu /12 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah Penyerahan Kep Aslog Kapolri dan buku panduan penggunaan SIRIDO kepada Sponsor dan Mentor.
- b. Memberikan Sosialisasi lanjutan kepada Para Stakeholder internal dan eksternal
- c. Pembuatan video aksi perubahan bersama tim efektif

2. Tujuan Kegiatan

- a. Penyerahan Kep Aslog Kapolri secara resmi mengesahkan keputusan yang telah diambil, memberikan validitas dan otoritas hukum terhadap dokumen tersebut.
- b. Memastikan bahwa semua stakeholder menerima informasi yang sama dan memahami tujuan serta cara kerja kebijakan atau sistem dengan cara yang seragam.
- c. Terlaksananya pembuatan video aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pelaksanaan kegiatan penyerahan Kep dan buku panduan bertempat di ruang rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri.
- b. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi terhadap stakeholder di ruang kerja Kabag ada B/J dan Kabag Jemen PB/J sserta ruang rapat Bag ada B/J dan Ruang rapat Bag jemen PB/J.
- c. Pelaksanaan kegiatan Pembuatan video aksi perubahan pada Slog Polri.

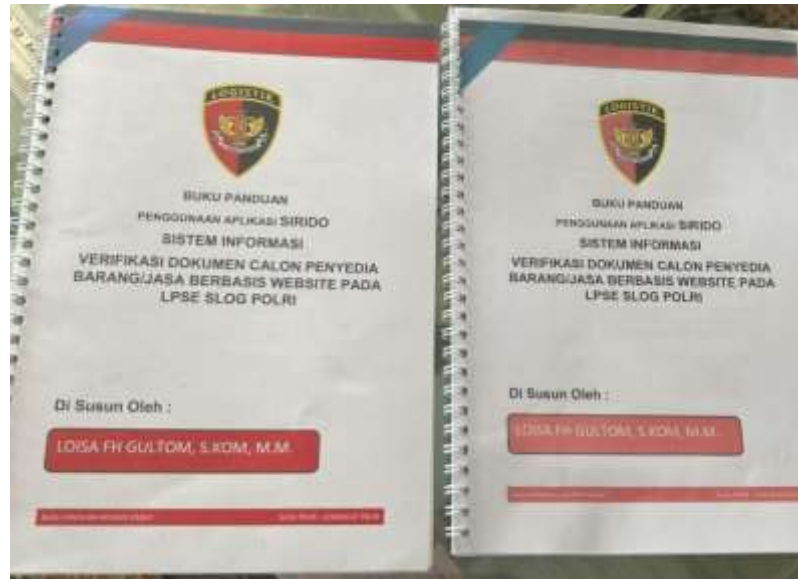
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Penyerahan Kep dan buku panduan aplikasi SIRIDO oleh action leader kepada Sponsor dan Mentor dengan disaksikan oleh Kasubbag LPSE.
- b. Pelaksanaan sosialisasi berjalan dengan baik dan mendapat dukungan dari pihak stakeholder internal dan eksternal
- c. Tersedianya Video aksi perubahan.

5. Kesimpulan

- a. Kegiatan penyerahan Kep Aslog Kapolri dan buku panduan penggunaan SIRIDO kepada sponsor dan mentor bertujuan untuk memastikan bahwa semua pihak memiliki pemahaman yang komprehensif dan dukungan yang diperlukan untuk mengimplementasikan sistem dengan sukses, serta meningkatkan koordinasi dan efektivitas operasional secara keseluruhan.
- b. Memberikan sosialisasi lanjutan kepada para stakeholder internal dan eksternal adalah untuk memastikan pemahaman yang komprehensif, kolaborasi yang efektif, dan implementasi yang sukses dari kebijakan, sistem, atau program yang sedang dijalankan, Mencegah kesalahpahaman yang dapat terjadi akibat informasi yang tidak lengkap atau tidak akurat, Membangun dukungan dan komitmen dari para stakeholder untuk mendukung dan berpartisipasi aktif dalam implementasi kebijakan atau sistem, Membuka saluran komunikasi yang memungkinkan stakeholder memberikan masukan dan feedback yang konstruktif.
- c. Kegiatan pada hari ini berjalan dengan lancar dan pembuatan video aksi perubahan dibuat dengan baik.

6. Evidence/Dokumentasi



BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
BAGIAN LPSE DAN SISINFO



BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor: BASIT/24/MI/2024/Bag.ppt

Dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Eselon IV (PKP) Angkatan X T.A 2024, pada hari Rabu tanggal Dua Belas bulan Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Ruang Kerja Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda BU saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
Pangkat/NIP : PENDA TK I/ 198108102008122001
Jabatan : PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG LPSE DAN SISINFO ROADA BU
KESATUAN : SLOG POLRI

Selaku *Action Leader* telah menyerahkan produk Aksi Perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" berbasis website beserta Buku Panduan kepada :

Nama : DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69020419
Jabatan : KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA BU
KESATUAN : SLOG POLRI

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan diandatangani oleh kedua belah pihak serta dihadiri oleh saksi-saksi untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA BU SLOG
POLRI

DARMAWAN SUNARKO, S.I.K.
KOMBESPOL NRP 69020419

SAKSI I
KASUBBAG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO

EPHY D S. SINGGA, S.Sos, M.Hum
AKBP NRP 73040561

Yang Menyerahkan
PAMIN SBG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO

LOISA FH GULTOM, S.Kom, M.M.
PENDA TK I NIP 198108102008122001

SAKSI II
PAUR SBG LPSE BAG LPSE DAN SISINFO
MENTOR

ARI MUJAYANTI, S.T.
PEMBINA NIP 197801272003122002

Buku Panduan dan Berita acara serah terima

**LAPORAN SOSIALISASI
PENGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN
CALON PENYEDIA BARANG/JASA (SIRIDO) PADA LPSE SLOG POLRI.**

I. PENDAHULUAN

A. Dasar

1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor B;2973/II/DIK.2.5/2024/SSDM Perihal pemanggilan Peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2024;
2. Surat Lembaga Pendidikan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor B/193/V/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tentang tahap Implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2024.
3. Surat Perintah Aslog Kapolri Nomor : Sprin/323/V/DIK.2.3./2024 tanggal 13 Mei 2024 tentang Penunjukan Tim efektif dalam membantu pelaksanaan Aksi Perubahan peserta pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) a.n. Penda Tk. I Loisa FH Gutom, A.Md, S.Kom.

B. Maksud Dan Tujuan

Pembuatan laporan sosialisasi ini memiliki beberapa maksud dan tujuan utama yang berfokus pada komunikasi, dokumentasi, evaluasi, dan pengambilan keputusan pimpinan terhadap Rencana aksi perubahan mengenai penggunaan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi dokumen calon penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) pada LPSE Slog Polri.

II. PELAKSANAAN DAN HASIL

A. Waktu dan Tempat

Kegiatan ini dilaksanakan selama 1 (satu) hari, bertempat di ruang rapat Biro Pengadaan B/J Slog Polri lantai 5 Pada tanggal 05 Juni 2024 dan dilanjutkan dengan Sosialisasi pada tanggal 12 Juni 2024 terhadap para stakeholder yang tidak bisa hadir pada tanggal 05 Juni 2024 karena dinas luar , sosialisasi bertempat ke masing-masing bagian stakeholder.

B. Personil yang terlibat adalah

1. KOMBES POL DARMAWAN SUNARKO, S.I.K, KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI DAN JUGA SEBAGAI SPONSOR;
2. KOMBES POL NELSON PARDAMEAN PURBA, KABAG ADA B/J ROADA SLOG POLRI;
3. KOMBES POL KUSWOTO, S.I.K., KABAGJEMEN PB/J ROADA SLOG POLRI
4. PARA KASUBBAG PADA ROADA SLOG POLRI
5. PARA PAMIN PADA ROADA SLOG POLRI
6. PARA BAMIN/BANUM PADA ROADA SLOG POLRI

III. HASIL YANG DICAPAI

Rapat dimulai dengan pemaparan teknis oleh Action leader tentang apa itu aplikasi SIRIDO, manfaat penggunaan aplikasi SIRIDO dan menjelaskan tentang panduan penggunaan aplikasi SIRIDO baik terhadap pengguna langsung dalam hal ini penyedia dan admin verifikasi pada LPSE Slog Polri, sehingga para stakeholder eksternal dan internal dapat lebih memahami tentang Aplikasi SIRIDO:

- A. aplikasi aksi perubahan ini adalah aksi perubahan yang bukan hanya sekedar mengukur kewajiban sehingga tidak bisa dipertanggung jawabkan, bahwa aplikasi ini akan dibuat dengan serius dan kajian yang komprehensif sehingga bisa dipertanggung jawabkan;

- B. adapun fitur antara lain dari proses verifikasi dokumen calon penyedia B/J dan pengarsipan dokumen calon penyedia B/J;
- C. jika terdapat fitur yang kurang aplikasi tersebut dapat di update secara berkala demi keberlangsungan aplikasi tersebut;
- D. Tim juga telah membuat manualbook yang bisa digunakan untuk memudahkan proses penggunaan Aplikasi SIRIDO.

PENUTUP

Dengan selesainya kegiatan sosialisasi aplikasi SIRIDO, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan acara ini. Kegiatan ini merupakan langkah penting dalam upaya kami untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan data dan informasi.

Kami berharap bahwa informasi yang telah disampaikan selama sosialisasi dapat memberikan pemahaman yang mendalam mengenai fungsi dan manfaat dari aplikasi SIRIDO. Kami juga mendorong para peserta untuk segera mengimplementasikan aplikasi ini dalam tugas sehari-hari, guna mencapai tujuan organisasi yang lebih baik.

Kami menyadari bahwa keberhasilan implementasi aplikasi ini sangat bergantung pada partisipasi aktif dan komitmen dari seluruh pengguna. Oleh karena itu, kami membuka diri untuk menerima masukan dan saran yang konstruktif demi penyempurnaan aplikasi ini di masa mendatang.

Akhir kata, semoga aplikasi SIRIDO dapat memberikan manfaat yang besar bagi peningkatan kinerja dan pelayanan di lingkungan kerja Slog Polri. Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Jakarta, 12 Juni 2024

Mengetahui,

KABAG LPSE DAN SISINFO ROADA B/J SLOG POLRI


DARMAWAN SUNARKO, S.I.K
KOMBES POL NRP 69020419

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS


LOISA F.H.G. L TOM, S.KOM, M.M
NOSIS 20240307030656

STAF LOGISTIK
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
BAG LPSE DAN SISINFO

NOTA DINAS

Nomor: B/ND-35/VILOG.4.2/2024/Bag LPSE dan Sisinfo.

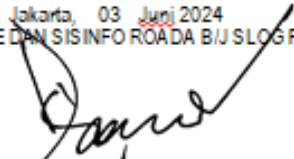
Kepada : Yth. 1. Para Kabag Rooda Slog Polri
2. Para Paur Rooda B/J Slog Polri
3. Para Staf Rooda B/J Slog Polri

Dari : Kabag Lase dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri.

Perihal : Sosialisasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi dokumen calon penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) pada LPSE Slog Polri.

1. Rujukan:
 - a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/2973/II/DIK.2.5/2024/SSDM Perihal pemanggilan peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2024;
 - b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/193/VI/DIK.2.5/2024/Pusdiklin tanggal 3 Mei 2024 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja pelayanan publik PKP PNS Polri Angkatan IX dan X T.A. 2024S
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dimohon kepada abmad tersebut diatas untuk hadir dalam rangka sosialisasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi verifikasi dokumen calon penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) pada LPSE Slog Polri sebagai hasil Aksi Perubahan yang telah dibuat oleh Siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gel I T.A. 2024 an. Loisa F.H Gultom, S.Kom, MM yang akan dilaksanakan pada :
 - a. hari/tanggal: Rabu, 5 Juni 2024;
 - b. jam : 09.00 s.d. 12.00 Wjb;
 - c. tempat : Ruang Rapat Rooda B/J Slog Polri;
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 03 Juni 2024
KABAG LPSE DAN SISINFO ROODA B/J SLOG POLRI


DARMAWAN SUNARKO, S.IK
KOMBES POL NRP 69020419

Undangan Sosialisasi Stakeholder internal dan eksternal

DOKUMENTASI SOSIALISASI



Sosialisasi kepada Stakeholder eksternal
Pamin dan Paur Bag Jemen PB/J
Roda Slog Polri, (Stakeholder Aphetetics)



Sosialisasi kepada Stakeholder
eksternal Kabag Jemen PB/J Roda
Slog Polri (Stakeholder Promoters)





Sosialisasi kepada Stakeholder eksternal Kabag Ada Rouda Slog Polri (Stakeholder Promoters)



Sosialisasi kepada Stakeholder eksternal Subbag Panevda dan Subbag Lakada Bagada (Stakeholder Latent) , Subbag Strada



DAFTAR HADIR

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	KUSWOTO, SIK	KBP / 24100553	Kabag. Jandu	
2	Nelson P. Purba	KBP / 67070675	Kabagada	
3	Parmaliam Sonaha	KBP / 69020419	Kabag LPSE	
4	EPHY Sihaga	AKBP /	Kabag. LPSE	
5	ANDI TITIN ASHARI	AKBP / 75070037	Kab. Pangasinan	
6	DANU KUSWARI	AKBP / 72070713		
7	ANITA AS	AKBP / 68080364	Kab. Seraga	
8	Wahyu Joto Nugroho	AKP / 189070710	K. PAUR SUBAGASAN	
9	ADANOVITA, S.Kom	PEMBINA / 198211162007122001	PAUR SUBAGASAN	
10	PRIO DWI H, SH.	IPDA / 88060856		
11	MUHAMAD HIDAYAT, S.Kom	PENJATA I / 1584108200912001		
12	CATTO HUGROHO. IH.	IPTV / 82041205		
13	WIBI ASTORI	PENJATA / 19709051994012001		
14	SEKA A.P. S.Pi	Aipda / 83081598		
15	Rahmad S	Polri / 87101344		
16	CAVIN SHANDRIA P.	BHARATU / 96070951		

2

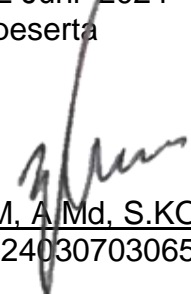
NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
17	Ari Mutayanti	Pembina / 197801272005122002	PAUR LPSE	

Daftar hadir Sosialisasi



Proses perekaman pembuatan video terhadap Stakeholder dan action leader

Jakarta, 12 Juni 2024
peserta


LOISA FH GULTOM, A Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 13 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri
- b. Upload Video Aksi Perubahan ke youtube

2. Tujuan Kegiatan

- a. Agar para user semakin mahir dalam menjalankan aplikasi SIRIDO.
- b. Video Aksi perubahan terupload

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang Pelayanan Bag LSPE dan Sisinfo Roda Barang/Jasa Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Pelayanan menggunakan Aplikasi SIRIDO terhadap penyedia yang akan di verifikasi.

5. Kesimpulan

User/ Penyedia mampu melakukan registrasi, login dan upload dokumen sesuai yang di syaratkan, admin verifikasi mampu menyampaikan informasi kepada penyedia dan mampu untuk memverifikasi penyedia.

6. Evidence/Dokumentasi



Implementasi aksi perubahan kepada Penyedia PT. SHISHOKU
INTI KREASI




Implementasi aksi perubahan kepada Penyedia PT.
INTERNUSA PASIFIC PERKASA

<https://www.youtube.com/watch?v=YxJHnTmzXvQ&t=285s>


Link Video Laporan Aksi perubahan pada Youtube

← → × <https://www.youtube.com/watch?v=YxJHnTmzXvQ&t=285s>

☰ **YouTube**^{ID} Telusuri



LAPORAN AKSI PERUBAHAN A.N LOISA F.H GULTOM.

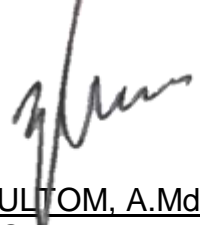
 **Loisa Gultom**
99 subscriber Analytics Edit video 66 Bagikan ...

322 x ditonton 2 hari yang lalu SLOG POLRI

Windows taskbar: Type here to search, Word, File Explorer, Edge, etc.

Video laporan hasil aksi perubahan pada youtube

Jakarta, 13 Juni 2024
peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

. LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 14 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah Melaporkan kepada Kasubbag LPSE Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri pelaksanaan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri

2. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya komunikasi yang efektif terhadap rekan kerja dan juga pimpinan terkait aksi perubahan yang dibuat oleh action leader.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Melaporkan kepada Pimpinan langsung dari action leader / Kasubbag terkait pelaksanaan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri.

5. Kesimpulan

- a. Implementasi aplikasi SIRIDO telah berhasil meningkatkan efisiensi proses pendaftaran dan verifikasi calon penyedia barang/jasa. Dengan digitalisasi prosedur, waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap tahapan telah berkurang secara signifikan.
- b. Dengan desain antarmuka yang user-friendly, calon penyedia barang/jasa dapat dengan mudah mengakses dan menggunakan aplikasi SIRIDO. Sosialisasi dan pelatihan yang telah dilaksanakan

juga membantu mempercepat adaptasi pengguna terhadap aplikasi ini.

- c. Beberapa tantangan yang dihadapi dalam implementasi meliputi kendala teknis seperti masalah koneksi internet dan kendala non-teknis seperti resistensi awal dari beberapa pengguna yang terbiasa dengan sistem manual. Namun, kendala ini dapat diatasi dengan pemberian dukungan teknis yang memadai dan pelatihan berkelanjutan

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader melaporkan kepada Kasubbag terkait perkembangan implementasi Aplikasi SIRIDO terhadap penyedia.

Jakarta, 14 Juni 2024

peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

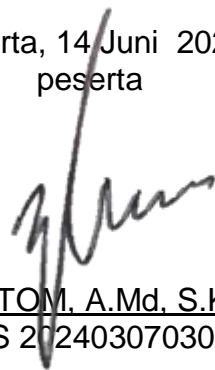
Notulen:

Kegiatan menghadap *Stakeholder interlal* dan yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 14 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini selama *off campus* selama 60 hari sudah sampai ke tahap implementasi aksi perubahan;
 - b. Bahwa Implementasi aksi perubahan sudah dilaksanakan sejak minggu ke 5 sampai dengan saat ini;
 - c. Penyedia sangat antusias dalam melaksanakan implementasi terhadap Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri;
 - d. Setiap penyedia yang akan mendaftar ke LPSE maka action leader di bantu tim efektif dan admin verifikasi selalu mensosialisasikan Aplikasi SIRIDO ;

2. *Stakeholder Eksternal* menyampaikan:
 - a. Agar terus di tingkatkan kebermanfaatan dari aksi perubahan karena sanget terkait dengan tugas pokok dan fungsi Bag LPSE
 - b. Agar dilakukan sosialisasi yang maksimal terhadap penyedia ;
 - c. diharapkan agar selalu mencatat apabila ada kendala yang di hadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan sehingga bisa di bicarakan bersama untuk dicari jalan keluar;
 - d. *Stakeholder Internal* sangat mendukung *action leader* dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan ini.

Jakarta, 14 Juni 2024
peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

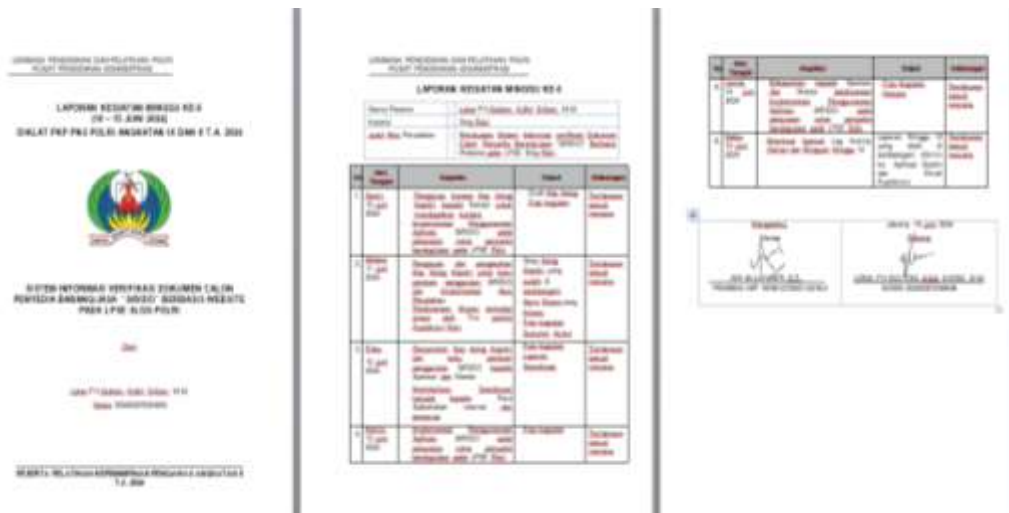
Hari/tanggal : Sabtu / 15 Juni 2024
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai
Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VI
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada Minggu VI yaitu
 - a. Pembuatan dan Penyerahan Keputusan Aslog terkait penggunaan Aplikasi SIRIDO, Penyerahan ke buku Panduan kepada Pimpinan yang ada pada Bag LPSE dan Sisinfo yang berada pada lokasi aksi perubahan.
 - b. pelaksanaan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian giat implementasi rencana aksi perubahan *action leader* dari tanggal 10 Juni – 15 Juni 2024.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi rencana aksi perubahan Minggu VI
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu VI merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader*.
 - a. Pembuatan dan Penyerahan Keputusan Aslog terkait penggunaan Aplikasi SIRIDO, Penyerahan ke buku Panduan kepada Pimpinan

yang ada pada Bag LPSE dan Sisinfo yang berada pada lokasi aksi perubahan.

- b. Pelaksanaan Monev terhadap siswa oleh Tim panitia Pusdikmin Polri.
- c. Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri
- d. Melaporkan kepada Kasubbag LPSE bag LPSE dan Sisinfo pelaksanaan Implementasi Penggunaan Aplikasi SIRIDO pada pelayanan calon penyedia barang/Jasa pada LPSE Polri

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader sedang membuat Laporan Minggu VI

Jakarta, 15 Juni 2024
Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7
(17 – 22 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “SIRIDO” BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Oleh:

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.

Nosis: 20240307030656

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama Peserta : Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi : Slog Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 17 Juni 2024	- LIBUR NASIONAL IDUL ADHA		
2.	Selasa, 18 Juni 2024	- LIBUR NASIONAL IDUL ADHA		
3.	Rabu, 19 Juni 2024	- Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan Aksi Perubahan	Tersusunnya draft angket kuesioner aksi perubahan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 20 Juni 2024	- Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan Aksi Perubahan pada google forms	Tersusunnya angket kuesioner aksi perubahan pada google form	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 21 Juni 2024	- Membagikan angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna Aplikasi SIRIDO	terkirimnya angket/kuesioner kepada stakeholder.	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 22 Juni 2024	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu VII	Laporan Minggu VII yang telah di tandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Jakarta, 22 Juni 2024

Mentor

Peserta

ARI MUJAYANTI, S.T..

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

PEMBINA NIP 197801272003122002

NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 19 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan hari ini adalah Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan Aksi Perubahan

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan yang dilakukan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada pukul 09.00 – 11.00 WIB bertempat di ruang rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri, Action Leader bersama Tim Efektif melakukan kegiatan penyusunan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan yang dilakukan.

4. Hasil dan Pembahasan

Hasil pelaksanaan kegiatan pada hari ini adalah tersedianya angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan yang dilakukan.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari ini berjalan lancar, Tim Efektif melakukan penyusunan angket/kuesioner berupa konsep pertanyaan-pertanyaan tentang aksi perubahan yang sudah dilaksanakan dan akan diisi kedalam google form

6. Evidence/Dokumentasi

TERAKHIRNYA DRAFT ANGGKET

Judul Kuesioner:

KUESIONER EVALUASITINGKAT KEPUASAN PENGGUNA SAAT MENGGUNAKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANGJASA " SIRUDO " BERBASIS WEBSITE PADA LPESE SLOG POLRI

Deskripsi Angket:

Dalam Rangka Pelaksanaan Belanja Keperawatan Bangunan, Asisten Lender melakukan Uji Coba dengan menggunakan nama " SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANGJASA " SIRUDO " BERBASIS WEBSITE PADA LPESE SLOG POLRI, Sehubungan dengan hal tersebut saya sangat mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/ Saudara/i untuk mengisikan jawaban untuk mengisi pertanyaan pada kuesioner ini.

Dasar: <https://www.kemendagri.go.id>

Endangapa yang di susunnya ke dalam Kuesioner:

1. Mana Lengkap
2. Benar/Allohotor
3. Mana Perusahaan/Unit/ Unit Kerja
4. Untuk keperluan apa anda menggunakan aplikasi ini
 - o upload dokumen
 - o verifikasi dokumen
 - o melihat status verifikasi
 - o menerima notifikasi
5. Seberapa mudah anda menggunakan fitur yang anda butuhkan dalam aplikasi ini?
 - o Sangat mudah
 - o Mudah
 - o Cukup Mudah
 - o Sifat
 - o Sangat Sifat

- o Tidak Bener
- o Sangat Tidak Bener

13. Apakah anda dapat menggunakan aplikasi ini kepada rekan bisnis anda?

- o Ya
- o Mungkin
- o Tidak

14. Apa saran atau masukan yang anda miliki untuk meningkatkan aplikasi ini?

6. Apakah antarmuka program (user interface) aplikasi ini intuitif dan mudah dimengerti?

- o Sangat Sesuai
- o Sesuai
- o Tidak
- o Tidak Sesuai
- o Sangat Tidak Sesuai

7. Bagaimana menurut anda kecepatan operasi aplikasi ini saat digunakan?

- o Sangat Cepat
- o Cepat
- o Cukup
- o Lambat
- o Sangat Lambat

8. Seberapa puas anda dengan fitur upload dokumen?

- o Sangat Bener
- o Bener
- o Tidak
- o Tidak Bener
- o Sangat Tidak Bener

9. Seberapa puas anda dengan fitur verifikasi dokumen?

- o Sangat Bener
- o Bener
- o Tidak
- o Tidak Bener
- o Sangat Tidak Bener

10. Apakah ada fitur yang menurut anda perlu ditambahkan atau dipertahani?

11. Seberapa efektif aplikasi ini dalam memfasilitasi proses verifikasi dokumen?

- o Sangat Efektif
- o Efektif
- o Cukup Efektif
- o Tidak Efektif
- o Sangat Tidak Efektif

12. Seberapa puas anda secara keseluruhan dengan aplikasi ini?

- o Sangat Bener
- o Bener
- o Tidak

Jakarta, 19 Juli 2024

Endang

LORSA TH GUNOM, A.Md, S.XOM, M.M.
NOMOR 22040307030656

Tim Efektif

No	NIK	PROSES	JABATAN	Tanda Tangan
1	1901010111	PM	ASISTEN LENDERA BARANGJASA SLOG POLRI	
2	1901010111	PM	ASISTEN LENDERA BARANGJASA SLOG POLRI	
3	1901010111	PM	ASISTEN LENDERA BARANGJASA SLOG POLRI	

Draft Angket / Kuesioner



Pelaksanaan pembuatan draft Angket/Kuesioner antara action leader dan tim efektif

Jakarta, 19 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Loisa FH Gultom', written over a vertical line.

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 20 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.00 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

kegiatan aksi perubahan yang di lakukan hari ini : Menyusun angket/kuesioner tentang perkembangan Aksi Perubahan pada google forms.

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan yang dilakukan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada pukul 09.00 – 10.00 WIB bertempat diruang rapat Bag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri, Action Leader bersama Tim Efektif melakukan kegiatan penyusunan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan yang dilakukan pada google form.

4. Hasil dan Pembahasan

Hasil pelaksanaan kegiatan pada hari ini adalah tersedianya angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan yang dilakukan.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari ini berjalan lancar, Tim Efektif melakukan penyusunan angket/kuesioner berupa konsep pertanyaan-pertanyaan tentang aksi perubahan yang sudah dilaksanakan dan diisi kedalam google form.

6. Evidence/Dokumentasi

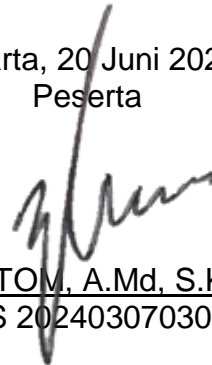
The screenshot shows a Google Forms interface for a survey titled "Formulir KUESIONER AKSI PERUBAHAN". The form is currently in the "Jawaban" (Answers) view, showing 20 responses. The survey title is "KUESIONER EVALUASI TINGKAT KEPUASAN PENGGUNA SAAT MENGGUNAKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANG/JASA " SIRIDO " BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI". The interface includes a "Lihat di Spreadsheet" button, a "Menerima jawaban" toggle, and navigation tabs for "Ringkasan", "Pertanyaan", and "Individual".

The screenshot shows a specific question from the survey: "Untuk keperluan apa anda menggunakan aplikasi ini?". The question has four radio button options: "upload dokumen" (selected), "verifikasi dokumen", "melihat status verifikasi", and "mengirim notifikasi". Below this, there is another question: "Seberapa mudah Anda menemukan fitur yang Anda butuhkan dalam aplikasi ini?". This question has three radio button options: "Sangat mudah" (selected), "Mudah", and "Cukup Mudah".

<https://docs.google.com/forms/d/1VFr43Awuf5o-YUgd4L6Wk7UqloG6qHcEpSmXKWTInjE/edit#response=ACYDBNh4AhuN0vEAr5Y-0BkagV-csC5LwCA3wtT4aYKlqv4V81r73EBcXjajtMDTFki2lvs>

Tampilan dan link Angket/Kuisisioner Aksi perubahan penggunaan Aplikasi SIRIDO menggunakan google form

Jakarta, 20 Juni 2024
Peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat /21 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Membagikan angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna Aplikasi SIRIDO

2. Tujuan Kegiatan

Terlaksananya pembagian link kepada seluruh stakeholder dan mengolah angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan yang telah disebar kepada seluruh stakeholder.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada pukul 08.00 – 10.00 WIB bertempat di ruang kerja Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri, Action Leader bersama Tim Efektif melakukan kegiatan share link angket/kuesioner kepada seluruh stakeholder dalam rangka penilaian dan evaluasi terhadap aksi perubahan yang dilakukan.

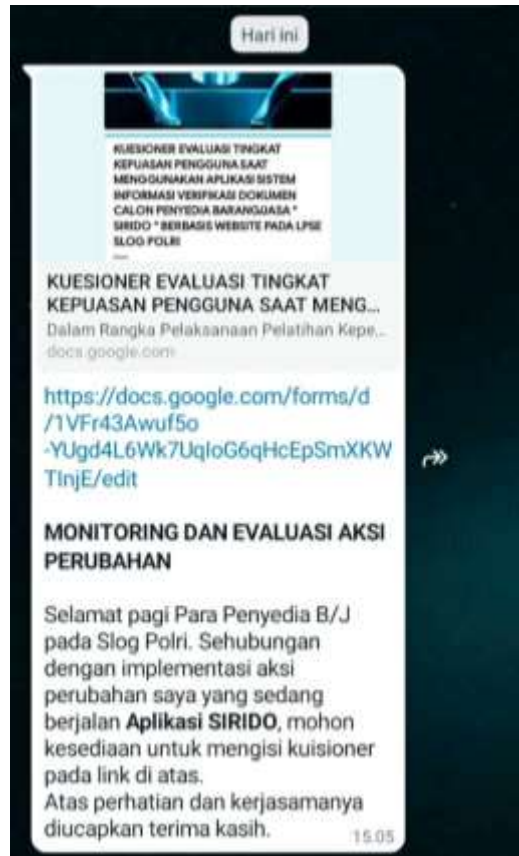
4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan berupa sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa berbasis website pada LPSE Slog Polri dilakukan dengan menyebar kuesioner kepada pengguna sistem Aplikasi SIRIDO dilingkungan Polri. Pengisian kuesioner dengan membagikan link kuesioner sebagaimana terlampir.

5. Kesimpulan

Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui respon pengguna sistem informasi verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa berbasis website pada LPSE Slog Polri.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader bersama tim Efektif melakukan kegiatan share link kepada seluruh stakeholder

Jakarta, 21 Juni 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Loisa FH Gultom'.

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 22 Juni 2024

Waktu : 13.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VII

2. Tujuan Kegiatan

terwujudnya pelaporan laporan mingguan dan harian kegiatan Off Campus minggu ke VII kepada coach.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 22 Juni 2024, pada pukul 13.00 – 15.00 WIB. menyusun laporan mingguan dan harian kegiatan Off Campus minggu ke VII dan melaporkan/mengirimkannya kepada coach.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi rencana aksi perubahan Minggu VII


5. Kesimpulan

Kegiatan pada hari ini berjalan dengan lancar dan dapat dilaksanakan dengan baik.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7
(17 – 22 JUNI 2024)**
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA "SIRIDO" BERBASIS WEBSITE
PADA LP SE SLOG POLRI**

Ditg:
Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Nosis: 20240307030656

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama Peserta	Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.		
Instansi	Slog Bala		
Judul Aksi/Perubahan	Bantuan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Bala		

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Sabtu, 17 Juni 2024	LIBUR NASIONAL IDUL ADHA		
2.	Sabtu, 18 Juni 2024	LIBUR NASIONAL IDUL ADHA		
3.	Sabtu, 19 Juni 2024	Monev analisis/evaluasi, sedang perkembangan Aksi Perubahan	Tersusunnya draft analisis/evaluasi, aksi perubahan	Tertulisasi sesuai rencana
4.	Sabtu, 20 Juni 2024	Monev analisis/evaluasi, sedang perkembangan Aksi Perubahan pada google forms	Tersusunnya analisis/evaluasi, aksi perubahan pada google form	Tertulisasi sesuai rencana
5.	Jumat, 21 Juni 2024	Monev analisis / evaluasi, sedang perkembangan aksi perubahan stakeholder pengguna Aplikasi	tersusunnya analisis/evaluasi, kepada stakeholder	Tertulisasi sesuai rencana
6.	Sabtu, 22 Juni 2024	Membuat laporan Log Activity Basis dan Monev, Minggu VII	Laporan Minggu VII yang telah di tandatangan dikirim ke Aplikasi Sipdin dan Email Pusdikmin.	Tertulisasi sesuai rencana

Mangabadi, Jakarta, 22 Juni 2024

Mentor: **ARI MUJAYANTI, S.T.**
PEMBINA, NIP. 197801272003122002

Peserta: **LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.**
NOSIS 20240307030656



Action leader sedang membuat Laporan Minggu VII

Jakarta, 22 Juni 2024
Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8
(24 – 29 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “SIRIDO” BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**

Oleh:

Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.

Nosis: 20240307030656

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

Nama Peserta : Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi : Slog Polri
Judul Aksi Perubahan : Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 24 Juni 2024	- Mengolah angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna aplikasi SIRIDO - Mengikuti Webinar tema Musuh tersembunyi di era digitalisasi	- Hasil angket/ kuesioner kepada stakeholder. - Sertifikat	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 25 Juni 2024	- Mengolah angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna aplikasi SIRIDO	- Hasil angket/ kuesioner kepada stakeholder.	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 26 Juni 2024	- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.	- Mengetahui sejauh mana manfaat dari aksi perubahan.	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 27 Juni 2024	- Pembuatan Laporan hasil aksi perubahan	- Laporan hasil akhir dari bab 1 - 2.	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 28 Juni 2024	- Pembuatan Laporan hasil aksi perubahan.	- Laporan hasil akhir dari bab 3 - 4	Terlaksana sesuai rencana.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
6.	Sabtu, 29 Juni 2024	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu VIII	Laporan Minggu VIII yang telah di tandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor

ARI MUJAYANTI, S.T..

PEMBINA NIP 197801272003122002

Jakarta, 22 Juni 2024

Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 24 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

kegiatan aksi perubahan yang di lakukan hari ini adalah Mengolah angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna aplikasi SIRIDO

2. Tujuan Kegiatan

Terlaksananya pengisian angket / kuesioner selama 2 hari .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini dilakukan di ruang kerja Bag LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Barang/Jasa Slog Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan monitoring pelaksanaan pengisian angket / kuesioner pada hari pertama berjumlah 18 Stakeholder.

5. Kesimpulan

kegiatan Pelaksanaan monitoring pengisian angket / kuesioner dengan mengingatkan para stakeholder agar memberikan penilaian yang jujur pada penggunaan aplikasi SIRIDO sehingga apabila perbaikan akan di lakukan evaluasi terhadap system untuk di perbaiki.

6. Evidence/Dokumentasi

Tanggapan	Nama Lengkap	Pekerjaan/Jabatan	Nama Perusahaan/Divisi	Untuk keperluan apa and	Seberapa mudah Anda n	Apakah anarkmuka peng	Digaimana menurut And
7	24/06/2024 13:09:10 Adh	Manajer Produksi	PT Widy	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
8	24/06/2024 14:01:01 Rika	Manajer Lapangan	PT Trans	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
9	24/06/2024 14:20:06 Dia Polyst	Staf Operasional	PT Siska Pata Transp	menginput softliskal	Mudah	Netral	Capat
10	24/06/2024 14:28:22 Adhya	Manajer Marketing	PT Widy Trans Cargo	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
11	24/06/2024 14:42:56 Diky pemsma	Cyberanalisa	PT diija stasa creative	upload dokumen	Mudah	Sedang	Sangat Capat
12	24/06/2024 17:39:28 David prakasa	Admin	PT Mega stasa pebata	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
13	24/06/2024 17:55:14 Laila Varyanti	Perakik	PT ADOEL MOISA	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
14	24/06/2024 18:11:31 Rika	Admin	PT Cema Karya	upload dokumen	Cukup Mudah	Sedang	Capat
15	24/06/2024 18:27:18 PATRIA ORGEN CHRISTINA	Freelance	PT BINTANG TERANG	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
16	24/06/2024 18:58:56 Hartono	Perakik	PT Dama alsa	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
17	24/06/2024 19:04:19 Helwan	Perakik	PT Laha gulom	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
18	24/06/2024 21:01:01 Manaba Sornin	Perakik	PT EL JAWA	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
19	24/06/2024 21:04:47 RUEL	Perangai	PT BINTANG MUTIARA	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
20	24/06/2024 21:07:37 Daciel	Perakik	PT Jaya rama	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
21	24/06/2024 22:25:42 BAYU	Baran Subkap	SLOG POLRI	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
22	24/06/2024 22:38:30 Harlan Juliano	Direktur	Cx Seta Bolak	upload dokumen	Mudah	Sedang	Capat
23	24/06/2024 22:41:47 Kharick Moutama	Karyawan	PT Nusa Paradalmaria	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
24	25/06/2024 8:08:36 Sabina	Karyawan	P T sumber Rizaki	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat
25	25/06/2024 7:52:47 Sabenady pratna	Guru	CV PUSHTAKA JAWA	upload dokumen	Mudah	Sedang	Capat
26	30/06/2024 7:12:30 Sabenady pratna	Direktur	Cx Tey mardit hewak	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Capat

monitoring pengisian angket / kuesioner hari pertama bersama tim efektif



Sertifikat Webinar: Musuh tersembunyi di Era Digitalisasi

Jakarta, 24 Juni 2024
Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 25 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

kegiatan aksi perubahan yang di lakukan hari ini adalah Mengolah angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna aplikasi SIRIDO

2. Tujuan Kegiatan

Terlaksananya pengisian angket / kuesioner selama 2 hari .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini dilakukan di ruang kerja Bag LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Barang/Jasa Slog Polri.

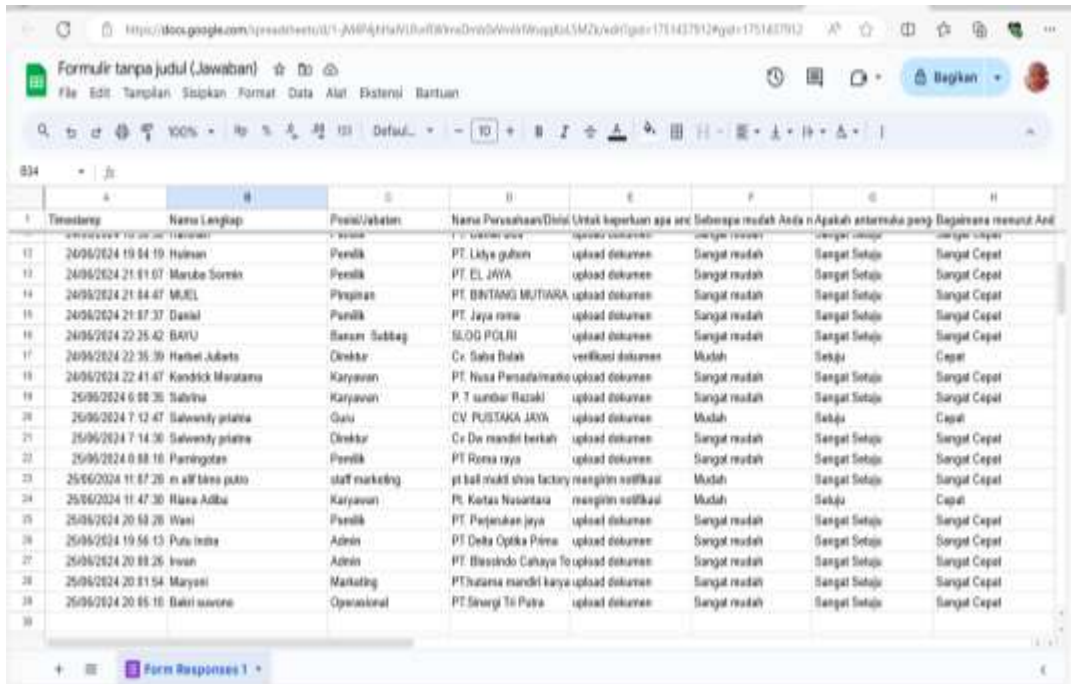
4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan monitoring pelaksanaan pengisian angket / kuesioner pada hari pertama berjumlah 11 Stakeholder.

5. Kesimpulan

kegiatan Pelaksanaan monitoring pengisian angket / kuesioner dengan mengingatkan para stakeholder agar memberikan penilaian yang jujur pada penggunaan aplikasi SIRIDO sehingga apabila perbaikan akan di lakukan evaluasi terhadap system untuk di perbaiki.

6. Evidence/Dokumentasi



No	Timestamp	Nama Lengkap	Posisi/Jabatan	Nama Perusahaan/Divisi	Untuk keperluan apa and	Seberapa mudah Anda n	Apakah antarmuka peng	Bagaimana menurut And
13	24/06/2024 19:04:19	Halsan	Penilik	PT. Lkye gulom	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
14	24/06/2024 21:01:07	Marube Sorini	Penilik	PT. EL JAWA	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
15	24/06/2024 21:04:47	MUEL	Prinsipan	PT. BINTANG MUTIARA	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
16	24/06/2024 21:07:37	Daniel	Penilik	PT. Jaya rama	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
17	24/06/2024 22:25:42	BARU	Bazan Subbag	SILO POLRI	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
18	24/06/2024 22:35:39	Harbet Jabari	Direktur	Cv. Saha Dalah	verifikasi dokumen	Mudah	Setuju	Cepat
19	24/06/2024 22:41:47	Kendrick Maratana	Karyawan	PT. Nusa Penedaiman	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
20	25/06/2024 6:00:36	Sabrina	Karyawan	P. T sumber Rizaki	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
21	25/06/2024 7:12:47	Salsendy pratma	Qua	CV. PUSTAKA JAYA	upload dokumen	Mudah	Setuju	Cepat
22	25/06/2024 7:14:36	Salsendy pratma	Direktur	Cv. Da mandiri terbaik	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
23	25/06/2024 8:08:16	Pamngotan	Penilik	PT. Rona raya	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
24	25/06/2024 11:07:26	m alif bino putu	staff marketing	pt ball mudi shoa factory	mengirim notifikasi	Mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
25	25/06/2024 11:47:30	Riana Adiba	Karyawan	Pt. Kertas Nusantara	mengirim notifikasi	Mudah	Setuju	Cepat
26	25/06/2024 20:50:26	Wani	Penilik	PT. Perjanika Jaya	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
27	25/06/2024 19:56:15	Puta Indira	Admin	PT Delta Optika Prima	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
28	25/06/2024 20:00:26	Iwan	Admin	PT. Blesindo Cahaya To	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
29	25/06/2024 20:01:54	Maryani	Marketing	PT. Nusantara mandiri karya	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat
30	25/06/2024 20:05:16	Batri wawono	Operasional	PT. Sinergi Ti Pura	upload dokumen	Sangat mudah	Sangat Setuju	Sangat Cepat

monitoring pengisian angket / kuesioner hari kedua bersama tim efektif

Jakarta, 25 Juni 2024

Peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu /26 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada pukul 09.00 – 15.00 WIB bertempat di ruang rapat Bag LPSE dan Sisinfo Roada B/J Slog Polri, Action Leader melaksanakan kegiatan rekap data angket/kuesioner aksi perubahan dari google form yang telah diisi oleh seluruh stakeholder.

4. Hasil dan Pembahasan

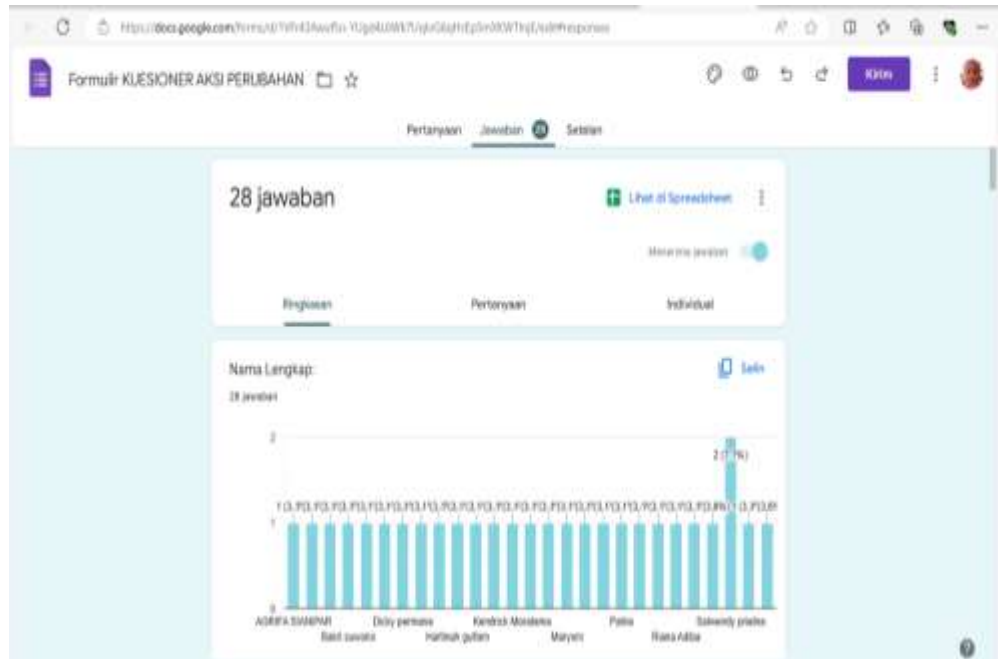
Hasil pelaksanaan kegiatan pada hari ini adalah terlaksananya kegiatan rekap data angket/kuesioner aksi perubahan dari google form yang telah diisi oleh seluruh stakeholder

5. Kesimpulan

Kegiatan hari ini berjalan lancar, Montoring dan Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui respon pengguna sistem aplikasi SIRIDO total Stakeholder yang mengisi angket / kuesioner adalah sejumlah 28 stakeholder, kegiatan rekap data angket/kuesioner aksi perubahan dari google form yang telah diisi oleh seluruh stakeholder dimana pada umumnya responden setuju dengan adanya sistem SIRIDO.

6. Evidence/Dokumentasi

- a. pada gambar 1 terdapat 28 responden yang telah mengisi angket / kuisioner.

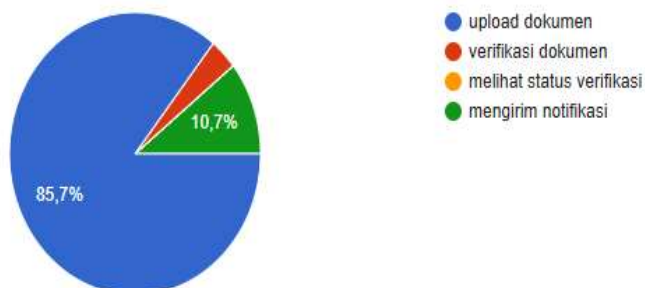


- b. pada gambar. 2 dapat terlihat 85.7% responden menyatakan bahwa aplikasi SIRIDO di gunakan untuk upload dokumen , 10,7 % responden menyatakan mengirim notifikasi dan 3,6% menyatakan verifikasi dokumen dari total responden sebanyak 28 responden.

Untuk keperluan apa anda menggunakan aplikasi ini

Salin

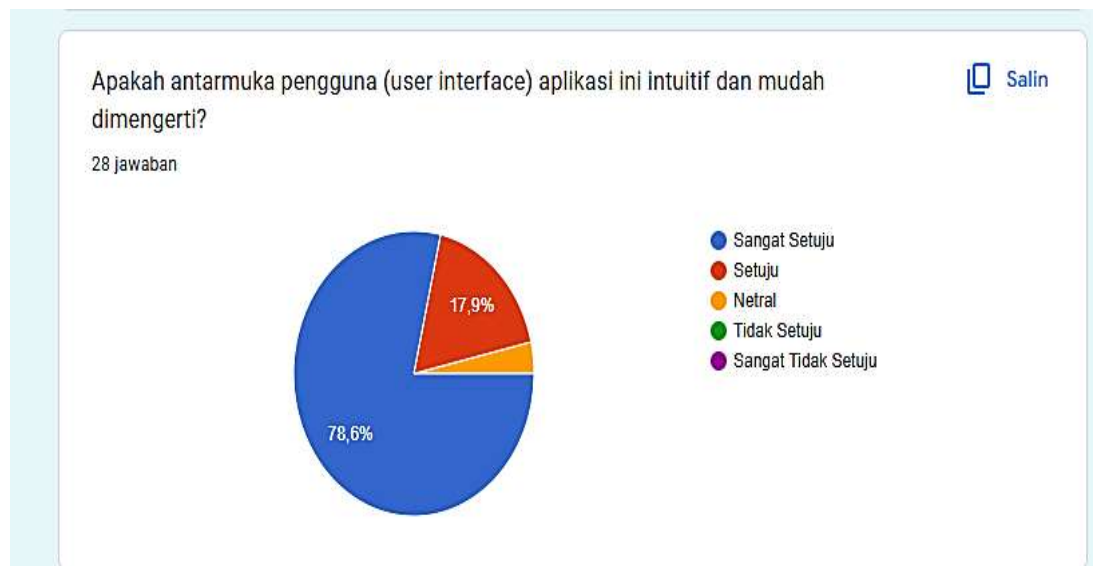
28 jawaban



- c. pada gambar. 3 sebanyak 75% responden menyatakan bahwa sangat mudah menemukan fitur dalam aplikasi, 21,4% responden menyatakan mudah dan 3.6% menyatakan cukup mudah dari total responden sebanyak 28 responden.



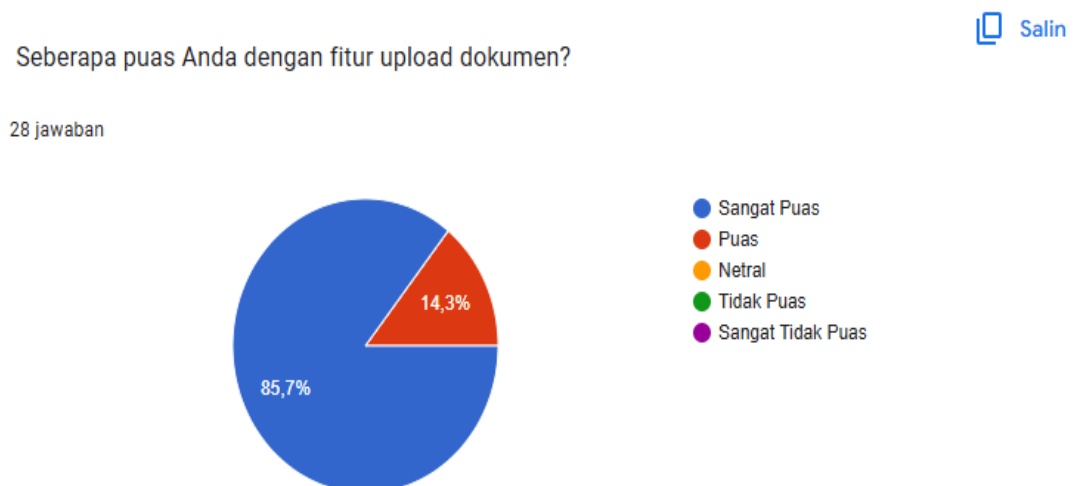
- d. pada gambar. 4 sebanyak 78,6% responden menyatakan bahwa sangat setuju bahwa antarmuka pengguna (user interface) aplikasi ini intuitif dan mudah dimengerti, 17,9% responden menyatakan setuju dan 3.5% menyatakan Netral dari total responden sebanyak 28 responden.



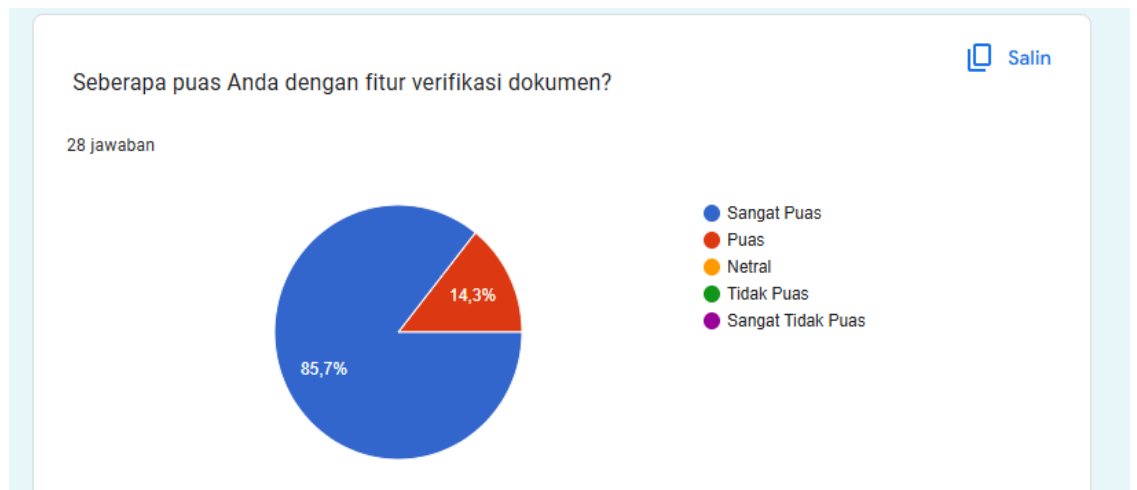
- e. pada gambar. 5, sebanyak 82,1% responden menyatakan sangat cepat bahwa saat aplikasi digunakan respon memiliki kecepatan yang baik dan 14,3% responden menyatakan cepat dan 3,6% menyatakan cukup dari total responden sebanyak 28 responden.



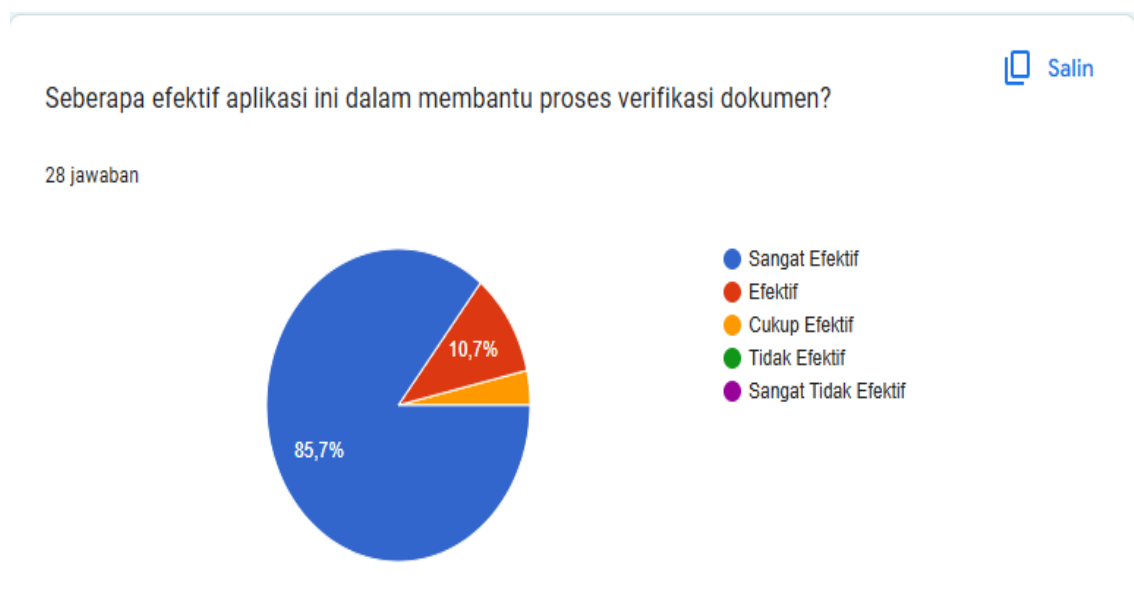
- f. pada gambar. 6 sebanyak 85,7% responden menyatakan sangat puas dalam penggunaan fitur upload dokumen dan 14,3% responden menyatakan puas dari total responden sebanyak 28 responden.



- g. pada gambar. 7 sebanyak 85,7% responden menyatakan sangat puas dengan fitur verifikasi dokumen dan 14,3% responden menyatakan puas dari total responden sebanyak 28 responden.



- h. pada gambar. 8 sebanyak 85,7% responden menyatakan sangat efektif dalam membantu proses verifikasi dokumen dan 10,7% responden menyatakan efektif dan 3,6% menyatakan cukup efektif dari total responden sebanyak 28 responden.



- i. pada gambar 9, sebanyak 82,1% responden menyatakan sangat puas dalam menggunakan aplikasi secara keseluruhan dan 17,9% responden menyatakan puas dari total responden sebanyak 28 responden.



- j. pada gambar 10, sebanyak 89,3% responden menyatakan akan merekomendasikan aplikasi ini kepada rekan bisnis dan 10,7% mungkin akan merekomendasikan dari total responden sebanyak 28 responden.





Rekap data angket / kuesioner
aksi perubahan bersama tim efektif

Jakarta, 26 Juni 2024
peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Loisa FH Gultom', positioned above the printed name.

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 27 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15,00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya Laporan Hasil Aksi Perubahan..

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada pukul 08.00 – 15.00 WIB bertempat di ruang kerja Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri, Action Leader melaksanakan kegiatan menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan..

4. Hasil dan Pembahasan

Hasil pelaksanaan kegiatan pada hari ini adalah terselesaikannya Laporan Hasil Aksi Perubahan.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari ini berjalan lancar, Action leader telah menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan bab I dan bab II.

6. Evidence/Dokumentasi

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Keputusan Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Kamar 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Sarana Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia dibentuk Staf Logistik Polri yang selanjutnya disebut Slag Polri merupakan unsur penguas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kepala:

ii. Tugas dan fungsi

Slag Polri bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik di lingkungan Polri. Dalam melaksanakan tugas, Slag Polri menyelenggarakan fungsi:

- 1) merencanakan kebutuhan dan mengorganisir logistik Polri, meliputi: menentukan, mengembangkan sistem dan metode serta standarisasi logistik Polri;
- 2) menyelenggarakan pendistribusian dan inventarisasi logistik material perbekalan umum (Ditemu);
- 3) Ilro Peraturan di tingkat Regat, bertugas

5) Ilro Pengadaan barang/jasa di tingkat Ronda (M) sebagai membina dan mengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri;

6) menyelenggarakan manajemen pengadaan meliputi penyusunan, pemeliharaan, pengamanan, penyusunan dan pengisian materi serta membina pelaksanaan stock oprime materi/ persediaan.

B. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi Ilro Pengadaan barang/jasa Slag Polri:

BAB II
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Rincian atau Misi/proyek perubahan

1. Kegiatan

Untuk mencapai tujuan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka dilaksanakan kegiatan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Perencanaan (Planning)

- 1) Menghadap mentor (Paur Subbag LPSE dan Sainfo) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 2) Menghadap stakeholder (kepan Promotor) (Kabag LPSE dan Sainfo) sebagai sponsor, menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 3) Persiapan bahan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan, sehingga berkoordinasi awal dengan Tim IT;

b. Pengorganisasian (Organizing)

- 1) Pembentukan Tim Efektif dan Membuat Spin Tim efektif dan Mula Deas Pengantar ke Karwada BU Slag Polri;
- 2) Mendokumentasikan Spin Tim efektif yang telah di landangkan oleh Karwada BU atau nama Karag Kaproin kepada Tim Efektif;
- 3) Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal serta menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan

3) Membuat buku panduan cara penggunaan Aplikasi SIRDO oleh Tim efektif;

4) Pelaksanaan sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal oleh aksi leader dan Tim efektif;

5) Implementasi Aplikasi SIRDO kepada stakeholder internal oleh Tim efektif dan admin validator Slag LPSE dan Sainfo Ronda Slag Polri.

c. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan

- 1) Menyusun angket busoneer tentang perkembangan aksi perubahan;
- 2) Melakukan evaluasi langsung dengan mentor perubahan/berkoordinasi kualitas kinerja pengajar informatik;
- 3) Mengajukan dan mengajukan angket/bussoneer tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder internal dan eksternal;
- 4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan;
- 5) Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, laporan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.

d. Jangka menengah (3 s.d 9 bulan)

- 1) Melakukan Evaluasi menyeluruh terhadap kebutuhan pengguna dengan melibatkan internal langsung dengan pengguna sistem;
- 2) Meninjau Aplikasi Sainfo termasuk Ilro, fungsionalitas dan kelemahan yang ada;
- 3) Berkoordinasi evaluasi dan pengujian sistem maka akan dibatasi rancangan rencana pengembangan sistem dengan

Laporan Hasil Aksi Perubahan bab I dan bab II

Jakarta, 27 Juni 2024
peserta

LOISA FH GULTON, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 28 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. 15,00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya Laporan Hasil Aksi Perubahan..

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada pukul 08.00 – 15.00 WIB bertempat di ruang kerja Bag LPSE dan Sisinfo Rouda B/J Slog Polri, Action Leader melaksanakan kegiatan menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan..

4. Hasil dan Pembahasan

Hasil pelaksanaan kegiatan pada hari ini adalah terselesaikannya Laporan Hasil Aksi Perubahan.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari ini berjalan lancar, Action leader telah menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan bab III dan bab IV.

6. Evidence/Dokumentasi

1) Membangun konsensus dengan memberikan informasi tentang maksud, tujuan, manfaat, dan hasil yang akan dicapai.
2) Memperhatikan mereka dengan baik.
3. Terhadap kelompok Apathetic, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan atau keakutatan, dan mungkin tidak mengetahui tentang program. Strategi yang dilakukan adalah memberikan informasi yang diperlukan dan menjaga agar mereka tidak menjadi penghalang bagi aksi perubahan ini.

BAB III
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
A. Pemanfaatan Sumber Daya
1. Matriks SIM

Untuk memantapkan keberhasilan dalam pelaksanaan aksi perubahan maka perlu dilakukan mobilisasi pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik. Maka ketika aksi yang diperlukan sumber daya manusia yang dilakukan oleh action leader dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3.1. Tela Kelola Sumber Daya Manusia

Deskripsi:

4. Sponsor, Komdis Pol Darnawan Sunarto, S.I.K, Kabag LPSE dan Sisinfo Rouda Slog Polri, memiliki fungsi: Berperan sebagai penasihat, memberikan dukungan,

proses penerimaan dokumen persyaratan calon penyedia sebelum aksi perubahan diterima dengan cara manual yaitu menyimpan file pada media flashdisk atau dalam bentuk hardcopy.

Setelah aksi perubahan penerimaan dokumen dilakukan dengan cara digitalisasi yaitu verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa berbasis website pada Slog Polri.

c. Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan

Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Dengan adanya sistem informasi verifikasi dokumen berbasis website, proses seleksi dan verifikasi calon penyedia barang/jasa menjadi lebih terstruktur, terukur, dan dapat diawasi secara real-time, meningkatkan efektivitas pengendalian. Sistem berbasis website mengurangi kebutuhan untuk proses manual yang memakan waktu dan sumber daya, sehingga meningkatkan efisiensi operasional. Meningkatkan kualitas layanan melalui pengendalian yang lebih baik.

BAB IV
PENUTUP
|

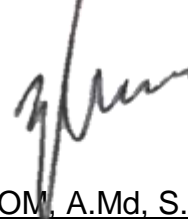
A. Kesimpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh Action Leader dengan menerapkan sistem informasi verifikasi calon penyedia barang/jasa berbasis website pada SLOG POLRI adalah sebagai berikut:

1. Efisiensi dan Efektivitas Proses Verifikasi.
Penerapan sistem informasi berbasis website telah meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses verifikasi calon penyedia barang/jasa. Proses yang sebelumnya memerlukan waktu lebih lama dan melibatkan banyak dokumen fisik kini dapat dilakukan secara digital dengan lebih cepat dan akurat.
2. Transparansi dan Akuntabilitas.
Sistem informasi ini meningkatkan transparansi dalam proses verifikasi karena semua data dan dokumen yang dibutuhkan tersedia secara online dan dapat diakses oleh pihak-pihak terkait. Selain itu, jejak audit digital memastikan akuntabilitas dari setiap langkah yang diambil dalam proses verifikasi.
3. Kemudahan Akses dan Penggunaan.

Laporan Hasil Aksi Perubahan bab III dan bab IV

Jakarta, 28 Juni 2024
peserta



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20240307030656

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 29 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan harian dan Kegiatan Minggu VIII
2. Tujuan Kegiatan
Terwujudnya laporan mingguan ke VIII dan harian kegiatan off campus minggu kepada coach melalui Sipolin.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian giat implementasi rencana aksi perubahan *action leader* dari tanggal 24 Juni – 29 Juni 2024.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi rencana aksi perubahan Minggu VIII
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu VIII merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader*, Mengolah angket, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan bab I s.d bab IV dan membuat laporan hasil aksi perubahan seluruh rangkaian kegiatan lancar dan dapat di laksanakan dengan baik.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8
(24 – 29 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024



SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA "SIRIDO" BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI

Dittd:

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

Nama Peserta	: Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.
Instansi	: Slog Polri
Judul Aksi Perubahan	: Pembuatan Sistem Informasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa "SIRIDO" Berbasis Website pada LPSE Slog Polri

No	San. Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 24 Juni 2024	- Mengolah angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna aplikasi SIRIDO	- Hasil angket/ kuesioner kepada stakeholder.	Terlaksana sesuai rencana.
2	Selasa, 25 Juni 2024	- Mengolah angket / kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder pengguna aplikasi SIRIDO	- Hasil angket/ kuesioner kepada stakeholder.	Terlaksana sesuai rencana.
3	Rabu, 26 Juni 2024	- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.	- Mengelaborasi sejauh mana manfaat dari aksi perubahan.	Terlaksana sesuai rencana.

Action leader sedang membuat Laporan Minggu VIII

Jakarta, 29 Juni 2024
Peserta

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS 20140307030656

LAMPIRAN 7

RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUIJUI MENTOR DAN COACH

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

RENCANA AKSI PERUBAHAN

(RAP)

**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON
PENYEDIA BARANG/JASA “ SIRIDO “ BERBASIS WEBSITE
PADA LPSE SLOG POLRI**



Oleh :
LOISA FH GULTOM, A.Md, S.Kom
NOSIS : 20240307030656

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X

TA. 2024

LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN
(RAP)

**SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA
BARANG/JASA “ SIRIDO ” BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI**

Peserta Pelatihan :

LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
NOSIS: 20240307030656

Telah disetujui pada tanggal : 26 April 2024

Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



DAVID PARDEDE, S.Th, M.M.

PEMBINA NIP 19760105200511007

Mentor,



ARI MUJAYANTI, S.T.

PEMBINA NIP 197801272003122002

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : LOISA F.H GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
Nosis : 20240307030656.
Jabatan : Ps. PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG
LPSE DAN SISINFO ROADA SLOG POLRI.
Tempat Aktualisasi : BIRO PENGADAAN SLOG POLRI

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

1. **Rencana Aksi Perubahan memiliki isu sesuai kebutuhan organisasi.**
2. **Pemecahan isu/masalah menggunakan metode analisis pemecahan masalah.**
3. **Rencana Aksi Perubahan ini memiliki inovasi yang jelas.**
4. **Milestone/ pentahapan dilakukan selama 8 minggu atau 2 bulan.**
5. **Rencana Aksi Perubahan ini siap di seminarkan.**

Bandung, 26 April 2024

COACH



DAVID PARDEDE, S.Th, M.M.

PEMBINA NIP 19760105200511007

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : LOISA F.H GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.
Nosis : 20240307030656.
Jabatan : Ps. PAMIN SUBBAG LPSE DAN SISINFO BAG
LPSE DAN SISINFO ROADA SLOG POLRI.
Tempat Aktualisasi : BIRO PENGADAAN SLOG POLRI

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

- 1. Peserta dalam membuat rancangan aksi perubahannya sesuai dengan permasalahan dari tupoksi dimana peserta bertugas.***
- 2. Aksi perubahan yang direncanakan mampu dan bisa berguna peserta diri sendiri dan bagi organisasi dimana peserta bertugas.***
- 3. Peserta mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik dengan seluruh stakeholder dan diharapkan aksi perubahannya berjalan lancar.***

Bandung, 26 April 2024

MENTOR



ARI MUJAYANTI S.T.

PEMBINA NIP 197801272003122002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia Nya, sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan dengan judul **“Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri”.**”

Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini ditulis sebagai dasar dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan pada Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X pada PUSDIK ADMINISTRASI LEMDIKLAT POLRI TAHUN ANGGARAN 2024.

Penulisan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. AKBP Grace K Rahakbau, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri
3. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
4. Pembina David R Pardede, S.Th., M.M. selaku *Coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP);
5. Pembina Ari Mujayanti, S.T. selaku Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri yang telah berkenan menjadi Mentor dalam menyusun Aksi Perubahan;
6. Rekan-rekan personel Bagian LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Slog Polri dan Tim Efektif yang selalu membantu serta memberikan motivasi dan semangat sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;

7. Rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan X T.A. 2024 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
8. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi;
9. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Action Leader menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Rencana Aksi Perubahan (RAP), namun besar harapan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini dapat diterima sehingga dapat dilanjutkan pada tahap Penyusunan Aksi Perubahan dan mempunyai manfaat dalam pelaksanaan tugas pada Bagian LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Slog Polri.

Bandung, 26 April 2024

Peserta Didik



LOISA F.H GULTOM, A.Md, S.KOM, M.M.

PENDA TK I NIP 198108102008122001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN <i>COACH</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
b. Tujuan	12
c. Nilai Tambah Bagi Organisasi	14
d. Manfaat	14
e. Ruang Lingkup	13
2. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI PERUBAHAN	16
a. Inovasi	16
b. <i>Output</i> Rencana Aksi	16
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	17
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)	17
b. Pengelolaan Anggaran	19
c. Sarana dan Prasarana	20
d. Metode	21
4. <i>STAKEHOLDER</i>	21
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	22
b. Peta Jejaring (<i>Net Map</i>)	28
c. Kuadran <i>Stakeholder</i>	29
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	30
6. MANAJEMEN RESIKO	32
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	33
8. PENUTUP	38
DAFTAR PUSTAKA	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biroada B/J	3
Gambar 1.2. Struktur Organisasi BagLPSE dan Sisinfo	4
Gambar 1.3. Tumpukan flashdisk dan hardcopy dokumen calon penyedia	6
Gambar 1.4. Permasalahan login penyedia B/J	10
Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia	15
Gambar 4.1. Peta Jejaring (<i>Net Map</i>)	28
Gambar 4.2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	29

DAFTAR TABEL

Tabel	1.1. data perusahaan penyedia yang mendaftar tahun 2023	7
Tabel	1.2. Daftar susunan personil	11
Tabel	1.3. Analisa USG Prioritas Masalah	11
Tabel	1.4. Nilai Tambah Bagi Organisasi	14
Tabel	3.1. Anggaran Aksi Perubahan	20
Tabel	4.1. Identifikasi Stakeholder	22
Tabel	4.2. <i>Pengelompokan Stakeholder</i>	25
Tabel	4.3. Penggolongan <i>Stakeholder</i>	22
Tabel	5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan.....	30
Tabel	7.1. Formulir penilaian peserta.....	33
Tabel	7.2. Formulir penilaian Mentor.....	35
Tabel	7.3. rencana strategi pengembangan kompetensi.....	38

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Gambaran Umum Organisasi

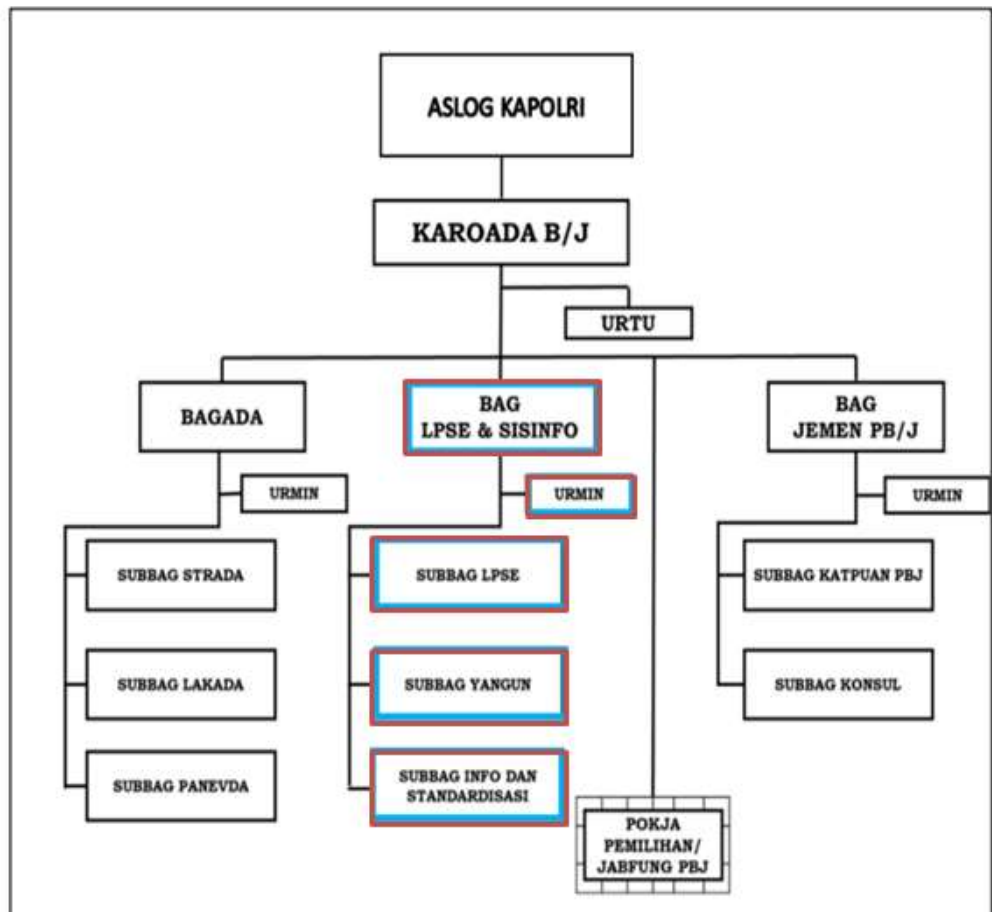
Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia disebutkan Staf Logistik Polri yang selanjutnya disebut Slog Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri, dalam pembagian tugas dan tanggung jawab pada Slog Polri di lakukan oleh:

- a) Unsur Pimpinan: Aslog Kapolri merupakan unsur pimpinan pada Slog Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;
- b) Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf: Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;
- c) Unsur Pelaksana Utama
 - (1) Biro Pengkajian dan Strategi disingkat Rojianstra, bertugas merencanakan kebutuhan dan menganggarkan logistik Polri; mengkaji, merumuskan, mengembangkan sistem dan metode serta standardisasi logistik Polri;
 - (2) Biro Perbekalan Umum disingkat Robekum, bertugas menyelenggarakan pendistribusian dan inventarisasi logistik materiil perbekalan umum (Bekum);
 - (3) Biro Peralatan disingkat Ropal, bertugas menyelenggarakan manajemen logistik materiil peralatan, pendistribusian dan inventarisasi;
 - (4) Biro Fasilitas dan Konstruksi disingkat Rofaskon, bertugas menyelenggarakan dan membina teknis fasilitas dan

konstruksi (Faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kewilayahan;

- (5) Biro Pengadaan barang/jasa disingkat Rooda B/J bertugas membina dan mengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri;
- (6) Depo Materiil disingkat Domat bertugas menyelenggarakan manajemen pergudangan meliputi penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, penyaluran dan pengiriman materiil serta membantu pelaksanaan stock opname materiil persediaan.

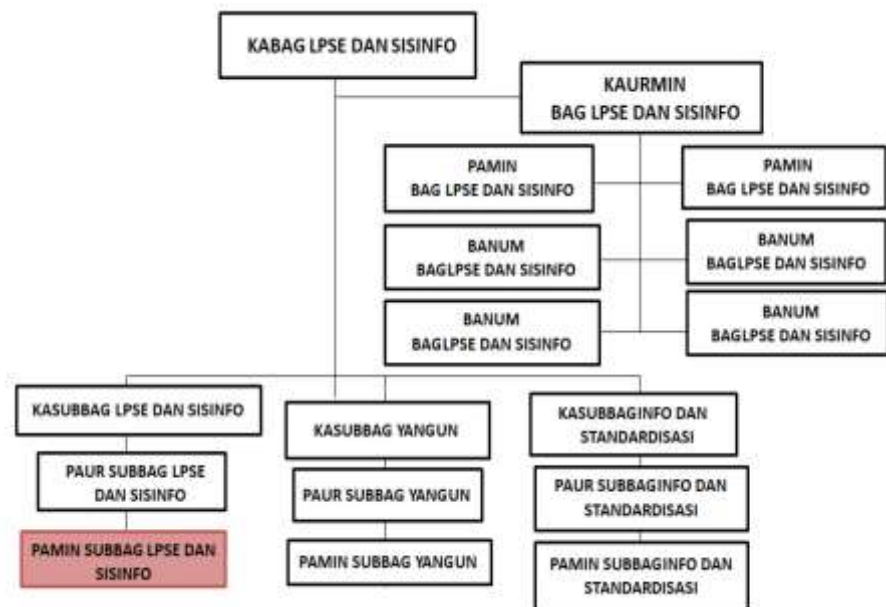
2) Struktur Organisasi



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biroada B/J

Bag LPSE dan Sisinfo, bertugas melakukan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik mengacu kepada standar sertifikasi LPSE, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi lainnya sesuai kebutuhan pemangku kepentingan. dalam melaksanakan tugas, bagian LPSE dan sisinfo menyelenggarakan fungsi :

- a) pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- b) pemberian layanan, konsultasi dan bimbingan teknis; dan
- c) pengelolaan dan pengembangan system informasi dan data pengadaan barang/jasa di lingkungan polri serta mengelola standardisasi lpse.



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Bag LPSE dan Sisinfo

3) Tupoksi dan Kedudukan Jabatan Pengawas

Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas, action leader bertugas sebagai Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo. Secara spesifik tugas dan fungsi Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo tidak dijabarkan di dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi

dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, namun tugas dan fungsi project leader sebagai Pamin pada Subbag LPSE dan Sisinfo Biroada Slog Polri dijabarkan pertelaahan tugas sebagai berikut:

- a) membuat laporan pengelolaan kegiatan subbag LPSE dan Sisinfo kepada Kabag LPSE dan Sisinfo melalui Kasubbag LPSE dan Sisinfo;
- b) membuat pengajuan rekomendasi pengembangan layanan pengguna sesuai tugas dan fungsi subbag LPSE dan Sisinfo kepada Kabag LPSE dan Sisinfo melalui Kasubbag LPSE dan Sisinfo;
- c) pengelolaan dan mengoperasikan seluruh sistem informasi aplikasi yang digunakan pada Bag LPSE dan Sisinfo untuk membantu pihak eksternal diantaranya adalah Layanan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), Aplikasi SIRUP dan E-Katalog, memberikan layanan registrasi dan verifikasi pengguna;
- d) melakukan pemutakhiran tatacara penggunaan aplikasi sesuai versi terbaru yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bagian Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
- e) memberikan bimbingan teknis dan pendampingan, pelatihan penggunaan aplikasi LPSE Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), Aplikasi SIRUP dan E-Katalog kepada satker dan kewilayahan melalui surat dan zoom meeting;
- f) melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan Infrastruktur SPSE diantaranya pemeliharaan Data Center, Pengelolaan Aset Informasi, pemeliharaan Jaringan;

- g) menjalin komunikasi serta kerjasama dengan pihak eksternal (KPA, PPK, Pokja Pemilihan, PP yang ada pada Satker Mabes Polri dan Satker Kewilayahan, Penyedia barang/jasa serta Pihak LKPP) sesuai tugas fungsi dan arahan Kabag LPSE & Sisinfo;
- h) menjalin komunikasi dan kerjasama dengan semua Bagian yang ada dibawah Rooda;
- i) bersama- sama dengan Kasubbag, Paur LPSE dan Sisinfo melakukan evaluasi kinerja personil subbag LPSE dan Sisinfo;
- j) Melaksanakan pengarsipan surat- surat masuk dan keluar Subbag LPSE dan Sisinfo;
- k) melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah pimpinan.

Dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri dimana salah satu tugas Subbag ini adalah mengelola seluruh Sistem Informasi Pengadaan barang/jasa, action leader menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut :

a) **Penyerahan dokumen calon Penyedia Barang/Jasa yang akan diverifikasi masih secara manual.**

dimana pihak calon penyedia barang/jasa menyerahkan dokumen persyaratannya dalam bentuk Hardcopy atau disimpan dalam Flashdisk. mengakibatkan flashdisk dan dokumen Hardcopy yang menumpuk sehingga sulit dalam pencarian data. dokumen persyaratan hasil scan dari berkas asli, format PDF yang diserahkan calon penyedia barang jasa sebagai berikut:

- 1) Formulir Keikutsertaan (bermaterai);
- 2) Surat Penunjukan Admin* dan KTP Admin;
- 3) Surat Kuasa (bermaterai);
- 4) Form Penyedia (6 lembar);

- 5) KTP untuk seluruh Direksi/Komisaris/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan yang tercantum dalam akte pendirian dan/atau perubahannya;
- 6) NPWP Perusahaan;
- 7) Surat Ijin Usaha Perusahaan yang masih berlaku sesuai dengan bidang masing- masing;
- 8) Tanda Daftar Perusahaan;
- 9) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan Terakhir;
- 10) Surat Keterangan Domisili;
- 11) Surat Keterangan Fiskal tahun terakhir atau Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir;
- 12) Surat Setoran Pajak (SSP) PPh 25 masa 3 (tiga) bulan terakhir.

Tabel 1.1 Data perusahaan penyedia yang mendaftar tahun 2023

No	Nama Perusahaan	Bentuk Usaha	Tanggal Daftar	Tanggal Verifikasi	Status	Dokumen	Ket
1	CV. Karya Putra Mandiri	Persekutuan Komanditer (CV / Commanditer Venoschaap)	15 Nov 2022	04 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
2	PT. GAS INDO JAYA PERKASA	Perseroan Terbatas (PT)	04 Jan 2023	04 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
3	PT. INSVIRA SOLUSI TEKNOLOGI	Perseroan Terbatas (PT)	04 Jan 2023	09 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
4	PT. ARTHA MEGA INFRA	Perseroan Terbatas (PT)	04 Jan 2023	09 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
5	PT GOTONG ROYONG LANCAR	Perseroan Terbatas (PT)	10 Jan 2023	11 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
6	PT. Cahaya Keberuntungan Bersama	Perseroan Terbatas (PT)	10 Jan 2023	11 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
7	Mega Jawa Transportindo	Perseroan Terbatas (PT)	12 Jan 2023	18 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
8	PT SARI NANGGALA UNGGUL	Perseroan Terbatas (PT)	11 Jan 2023	25 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
9	PT Wahana Cipta Serasi	Perseroan Terbatas (PT)	14 Oct 2022	30 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
10	PT. ANUGERAH SARANA CONVENSINDO	Perseroan Terbatas (PT)	09 Jan 2023	30 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
11	ASTHA SINERGI SEJAHTERA	Perseroan Terbatas (PT)	25 Jan 2023	30 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
12	TEKNOLOGI MAKMUR ABADI	Perseroan Terbatas (PT)	30 Jan 2023	30 Jan 2023	Diterima	Lengkap	Manual
13	Wahana Niaga Abadi	Perseroan Terbatas (PT)	02 Feb 2023	03 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
14	PT. LEMMIC SYSTEM CENTRAL	Perusahaan Perseorangan	08 Nov 2022	07 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
15	IKAMADA SYSTEM SOLUSINDO	Perusahaan Perseorangan	26 Jan 2023	07 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
16	ABDE JAYA ABADI	Perseroan Terbatas (PT)	15 Feb 2023	21 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
17	Techno Executor Jaya	Perseroan Terbatas (PT)	16 Feb 2023	27 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
18	PUPUTRA TIDAR PRAWIRA	Perseroan Terbatas (PT)	19 Feb 2023	28 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
19	HATA ANUGRAH FAJAR	Perseroan Terbatas (PT)	26 Feb 2023	28 Feb 2023	Diterima	Lengkap	Manual
20	PT. MITRA KERJA BERDIKARI	Perseroan Terbatas (PT)	12 Mar 2023	13 Mar 2023	Diterima	Lengkap	Manual

No	Nama Perusahaan	Bentuk Usaha	Tanggal Daftar	Tanggal Verifikasi	Status	Dokumen	Ket
53	Wahyuliyanto	Orang Perseorangan	07 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
54	Muhamad Trio Sakti	Orang Perseorangan	15 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
55	Martoyo	Orang Perseorangan	15 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
56	Garry Linecker	Orang Perseorangan	15 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
57	PT. ARMINDO LANGGENG SEJAHTERA	Perseroan Terbatas (PT)	15 Nov 2023	15 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
58	Ponco Hadi Saputra	Orang Perseorangan	15 Nov 2023	16 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
59	SALIM FAKHRY	Orang Perseorangan	31 Oct 2023	17 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
60	PT. Bumame Cahaya Medika	Perseroan Terbatas (PT)	07 Nov 2023	17 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
61	PT.MASD Andalan Solusi Daring	Perseroan Terbatas (PT)	20 Dec 2022	20 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
62	PT.AHMINJAYASAMPURNA	Perseroan Terbatas (PT)	20 Nov 2023	20 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
63	Apri yeni	Orang Perseorangan	20 Nov 2023	21 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
64	Nana nurjanah	Orang Perseorangan	20 Nov 2023	21 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
65	SUHANDOKO MISBAHUL AMIN	Orang Perseorangan	22 Nov 2023	22 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
66	Raihan Decsa Ramadhan	Orang Perseorangan	23 Nov 2023	27 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
67	Udin Bin H. Dei	Orang Perseorangan	27 Nov 2023	28 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
68	Syahrul Gunawan	Orang Perseorangan	28 Nov 2023	28 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
69	Agung Prasetian	Orang Perseorangan	28 Nov 2023	28 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
70	Rusdianto	Orang Perseorangan	28 Nov 2023	29 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
71	Muhammad Syauqi Syamsulhadi	Orang Perseorangan	29 Nov 2023	29 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
72	JOHANNES HERI ANTO	Orang Perseorangan	01 Nov 2023	30 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
73	PT Citra Inzane Perkasa	Perseroan Terbatas (PT)	20 Nov 2023	30 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
74	Solehan	Orang Perseorangan	29 Nov 2023	30 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
75	SILVI NOVIASTUTI	Orang Perseorangan	29 Nov 2023	30 Nov 2023	Diterima	Lengkap	Manual
76	Didi Mulyadi	Orang Perseorangan	01 Nov 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
77	Nur Rizqi Alim	Orang Perseorangan	01 Nov 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
78	Ronal zulyus	Orang Perseorangan	01 Dec 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
79	Edwin Sutarya	Orang Perseorangan	02 Dec 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
80	Ahmad Jumadi	Orang Perseorangan	04 Dec 2023	04 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
81	PT EMPAT KAWAN NIAGA	Perseroan Terbatas (PT)	17 May 2023	05 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
82	BURHANUDIN	Orang Perseorangan	21 Nov 2023	05 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
83	Bima sakti media	Perseroan Terbatas (PT)	28 Nov 2023	05 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
84	CV SAKA MUKTI	Persekutuan Komanditer (CV / Commanditer Venoschaap)	11 Oct 2023	06 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
85	CV SUGIAWAN UTAMA	Persekutuan Komanditer (CV / Commanditer Venoschaap)	12 Nov 2023	06 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
86	PT GLOBEMASTER INDONESIA ASIA	Perseroan Terbatas (PT)	15 Nov 2023	06 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
87	Farhan Munggaran Putra	Orang Perseorangan	05 Dec 2023	06 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
88	Bayu Aji Nugroho	Orang Perseorangan	27 Oct 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
89	PT. SAMUEL HARTANTA JAYA	Perseroan Terbatas (PT)	13 Nov 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
90	Lingga dwiyulianto	Orang Perseorangan	17 Nov 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
91	LUCIA YULIANA	Orang Perseorangan	24 Nov 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
92	Ahmad Bari Mumtaz	Orang Perseorangan	27 Nov 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
93	Devi yani	Orang Perseorangan	07 Dec 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
94	PEDRO PARLINDUNGAN	Orang Perseorangan	07 Dec 2023	07 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
95	nurjamanah	Orang Perseorangan	10 Dec 2023	10 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
96	WENITA	Orang Perseorangan	10 Dec 2023	10 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
97	ALVRY SAUNANG	Orang Perseorangan	16 Nov 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
98	Choirunnisa	Orang Perseorangan	06 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
99	BINA PRIMA TEKNOLOGI	Perseroan Terbatas (PT)	07 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
100	Yulia Nasroh	Orang Perseorangan	08 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual

No	Nama Perusahaan	Bentuk Usaha	Tanggal Daftar	Tanggal Verifikasi	Status	Dokumen	Ket
101	FITRI NATALIA	Orang Perseorangan	10 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
102	YOGA ABIE PUTRA	Orang Perseorangan	10 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
103	Ramadhaniati	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
104	YOUNGKI BIN MISRONI	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
105	wardi	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
106	MUHAMAD ROHIM	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
107	sri hartati	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
108	wiki prandeska	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
109	Kisbullah huda	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
110	Maulana Agus Supriyanto	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	11 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
111	Rizki Andika Saputra	Orang Perseorangan	01 Nov 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
112	Abdul Rojak	Orang Perseorangan	02 Nov 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
113	Nanang Saputra	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
114	Setya Budhi Santoso	Orang Perseorangan	11 Dec 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
115	LILIANI NUR'ANISA	Orang Perseorangan	12 Dec 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
116	Risa Sonia Bachrani	Orang Perseorangan	12 Dec 2023	12 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
117	FAJAR ILHAM	Orang Perseorangan	07 Dec 2023	13 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
118	WILDAN ALIFI SUPRIADI	Orang Perseorangan	12 Dec 2023	13 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
119	Dewi Poetri	Orang Perseorangan	13 Dec 2023	13 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
120	Riyan apriyanto	Orang Perseorangan	14 Dec 2023	14 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
121	Ahmad Fauzan	Orang Perseorangan	14 Dec 2023	14 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
122	Naffla Nadhifa	Orang Perseorangan	14 Dec 2023	18 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
123	PT SATYA SEJAHTERA ABADI	Perseroan Terbatas (PT)	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
124	Muhammad iwan hermawan	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
125	MASKORY	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
126	YUS PRAYOGI	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
127	uli cahyani	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	19 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
128	Sachio Deevan Syah Pasaribu	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	20 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
129	Sigit Yuniyanto	Orang Perseorangan	20 Dec 2023	20 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
130	Riyana	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	21 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
131	RIFKY ALFARIL	Orang Perseorangan	19 Dec 2023	21 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
132	kharisma dwi hanggono	Orang Perseorangan	20 Dec 2023	21 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
133	Fara Whidia Isnaendri	Orang Perseorangan	07 Nov 2023	27 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
134	DODY ALAMSYAH	Orang Perseorangan	05 Dec 2023	27 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
135	Annisa Rosiana	Orang Perseorangan	27 Dec 2023	27 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
136	Abdul Hadi Ismail	Orang Perseorangan	08 Dec 2023	28 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
137	Dimas Haryo Wibowo	Orang Perseorangan	20 Dec 2023	28 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
138	Donni Hadi Winata	Orang Perseorangan	21 Dec 2023	28 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual
139	CV. Jasa Sukses Bersama Sama	Persekutuan Komanditer (CV / Commanditer Venoschaap)	29 Dec 2023	29 Dec 2023	Diterima	Lengkap	Manual

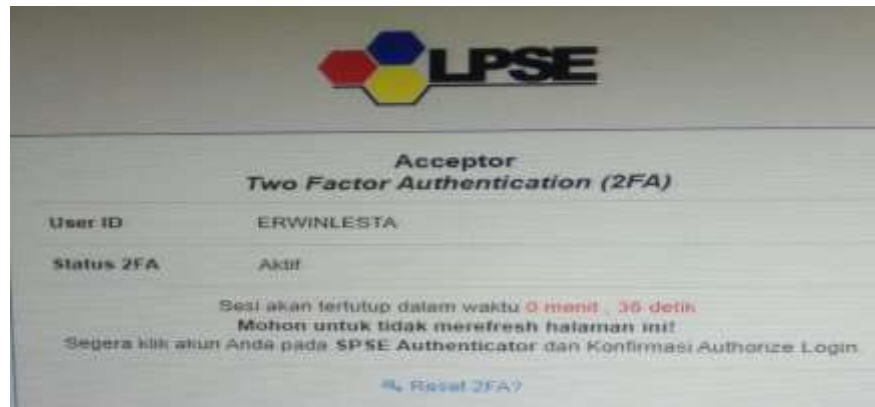


Gambar 1. 3 Tumpukan flashdisk dan hardcopy dokumen calon penyedia

Berdasarkan beberapa fakta dan bukti tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa layanan verifikasi dokumen calon penyedia masih dilakukan secara manual.

b) **Waktu tunggu yang lama dalam pelayanan terhadap permasalahan pengguna SPSE.**

lambatnya pelayanan dalam menanggapi permasalahan pengguna dalam hal ini SPSE Polri disebabkan oleh berbagai faktor, antara lain terdapat volume tinggi permintaan bantuan yang terjadi pada bulan Desember dan Januari karena pada bulan ini DIPA disahkan oleh Aslog Kapolri selaku KPA sehingga semua para pelaku pengadaan sudah mulai input data mulai dari pemasukan rencana umum pengadaan pada Aplikasi Sirup sampai dengan pelaksanaan lelang bagi Pejabat Pembuat Komitmen(PPK) dan Pokja Pemilihan, kurangnya sumber daya atau personel yang tersedia untuk menangani permintaan, serta masalah teknis pada sistem yang memerlukan waktu untuk diperbaiki dimana permasalahan yang di alami pihak pengguna tidak dapat di perbaiki di LPSE Polri sehingga LPSE Polri meneruskan ke Pihak LKPP yang dengan membutuhkan waktu perbaikan kurang lebih satu minggu. berikut adalah salah satu permasalahan yang dihadapi penyedia b/j pada Slog Polri pada saat melakukan Login pada laman LPSE.



Gambar 1.4 Permasalahan login penyedia b/j

c) **Keterbatasan Personil yang ahli IT pada LPSE dan Sisinfo.**

keterbatasan Personil yang memahami dalam mengelola sistem informasi sangat berdampak pada keterlambatan dalam penyelesaian masalah yang terjadi pada Subbag LPSE dan Sisinfo. Gambar 1.6 berikut adalah struktur organisasi pada Bag LPSE dan Sisinfo saat ini, dimana dari sejumlah personil yang menduduki jabatan pada Bag LPSE dan Sisinfo Slog Polri hanya beberapa yang memiliki keahlian

dalam bidang IT sehingga apabila terjadi gangguan teknis seperti server down, website LPSE tidak dapat di jalankan maka pelayanan kepada para pelaku pengadaan kurang maksimal.

Tabel 1.2 daftar susunan personil Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J

No	Uraian	Jumlah	Real
1.	Kabag LPSE dan Sisinfo	1	1
2.	Kaurmin	1	1
3.	Pamin pada Bag	2	2
4.	Bamin / Banum pada Bag	3	4
5.	Kasubbag LPSE	1	1
6.	Kasubbagyangun	1	1
7.	Kasubbaginfo dan Standarisasi	1	-
8.	Paur pada Subbag	3	1
9.	Pamin pada Subbag	3	2

Berdasarkan beberapa permasalahan yang telah action leader ungkapkan, langkah selanjutnya adalah melakukan pemilihan masalah yang paling urgent, serious dan pertumbuhannya, maka action leader menggunakan alat analisis USG dalam memilih masalah, dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1.3. Analisa USG Prioritas Masalah

No	Masalah	Kriteria			Total	Rank
		U	S	G		
1.	Penyerahan dokumen calon Penyedia barang/jasa yang akan diverifikasi masih secara manual.	4	4	4	12	1
2.	Waktu tunggu yang lama dalam pelayanan terhadap permasalahan pengguna SPSE.	4	3	4	11	2
3.	Keterbatasan Personil yang ahli IT pada LPSE dan Sisinfo.	4	3	3	10	3

a) Keterangan skor :

1 (Sangat rendah), 2 (rendah), 3 (sedang), 4 (tinggi), 5 (sangat tinggi).

b) Keterangan USG

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

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

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

Merujuk pada hasil tabel analisa USG diatas dapat disimpulkan permasalahan yang paling relevan untuk diangkat, adalah Penyerahan dokumen calon Penyedia barang/jasa yang akan diverifikasi masih secara manual memiliki peringkat tertinggi dengan skor tertinggi 12 poin. Berdasarkan hasil analisa masalah tersebut action leader menemukan konsep untuk mengangkat tema tentang **“Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri”**.

b. Tujuan.

Adapun tujuan dari Rencana Aksi Perubahan ini memberikan kemudahan pelayanan kepada calon penyedia barang/jasa Polri dalam menyerahkan dokumennya melalui Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri, rencana aksi perubahan yang akan di capai dalam dua tahap yaitu tahap *off campus* selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan dengan menetapkan sasaran sebagai berikut:

1) Jangka Pendek (2 bulan)

- a) Membuat Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri;

- b) Terciptanya Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri;
 - c) Tersedianya Buku Panduan Penggunaan Aplikasi Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri sehingga para pengguna dapat menjalankan Aplikasi sesuai tools yang tersedia.
- 2) Jangka Menengah (3 s.d 9 bulan)
- a) Melakukan Evaluasi menyeluruh terhadap kebutuhan pengguna dengan melibatkan interaksi langsung dengan pengguna sistem;
 - b) Meninjau Aplikasi Sirido termasuk fitur, fungsionalitas dan kelemahan yang ada;
 - c) Berdasarkan evaluasi dan peninjauan sistem maka akan dilakukan rancangan rencana pengembangan sistem dengan langkah-langkah yang spesifik, sumber daya yang dibutuhkan serta jadwal waktu yang realistis;
 - d) Melakukan pelatihan kepada Pengguna sistem, termasuk personil LPSE dan calon penyedia b/j.
- 3) Jangka Panjang (12 bulan)
- a) Mengembangkan Fitur Digitalisasi Layanan Verifikasi Calon Penyedia barang/jasa sesuai dengan rencana pengembangan;
 - b) Memperkuat sistem keamanan untuk melindungi data sensitive calon penyedia barang/jasa dan informasi LPSE dari ancaman keamanan siber;
 - c) Menerapkan pemantauan dan evaluasi berkelanjutan terhadap kinerja aplikasi dan memperbaiki masalah yang muncul secara cepat;
 - d) Aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri dapat

menjadi pusat data dari seluruh calon penyedia barang/jasa Polri se Indonesia.

c. Nilai Tambah Bagi Organisasi.

Layanan Digitalisasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri yang direncanakan akan berdampak terhadap percepatan proses layanan Calon Penyedia barang/jasa baik dari sisi eksternal maupun internal, dampak dari Digitalisasi layanan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1.4. Nilai Tambah Bagi Organisasi

NO	KEGIATAN	SAAT INI	YAD	KET
1.	Pemeriksaan Dokumen	Waktu yang diperlukan 60 menit	Waktu yang diperlukan 15 menit	Efisiensi waktu selama 45 menit
2.	Pencarian Data	Waktu yang diperlukan 120 menit	Waktu yang diperlukan 10 menit	Efisiensi waktu selama 110 menit
3.	Pelaporan	Waktu yang diperlukan 60 menit	Waktu yang diperlukan 5 menit	Efisiensi waktu selama 55 menit
4.	ATK dan Flashdisk	5.000.000/ thn	0	Efisien sebesar 5 juta
5.	Lemari Arsip	Rp. 10.000.000/ 5 thn	0	Efisien sebesar 10 juta

d. Manfaat Aksi Perubahan.

Kegiatan Digitalisasi Layanan Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari Bag LPSE dan Sisinfo Rouda barang/jasa, hal tersebut sangat erat kaitannya dengan program Reformasi Birokrasi

Tematik yang telah di programkan oleh pemerintah, khususnya pada program ke 3, yaitu Digitalisasi administrasi pelayanan Publik, berikut adalah Manfaat Intenal dan Eksternal yang dapat di hasilkan dari Layanan tersebut:

1) Manfaat Internal :

- a) Dengan adanya Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri diharapkan dapat meningkatkan capaian kinerja Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri;
- b) Memudahkan Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri dalam penyimpanan data calon penyedia yang mendaftarkan perusahaannya sebelum masuk ketahap tender.

2) Manfaat Eksternal

- a) dengan adanya Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri ini memudahkan penyedia dalam menyampaikan dokumen calon Penyedia barang/jasa sebelum mengikuti tahap tender;
- b) verifikasi calon penyedia barang/jasa dapat dilakukan lebih efektif dan efisien sehingga penyedia dapat membawa dokumennya dengan lengkap;
- c) tidak ada biaya yang dikeluarkan oleh calon penyedia

e. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini akan dilakukan action leader pada kegiatan yang berhubungan dengan Digitalisasi Layanan Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa Pada LPSE Slog Polri, dengan membuat Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi dokumen calon penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) dan Buku panduan penggunaan aplikasi tersebut.

2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

a. Inovasi

Dalam kegiatan aksi perubahan, action leader dihadapkan oleh permasalahan terkait dengan Layanan Verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa yang masih manual, hal tersebut berdampak kepada optimalisasi layanan calon penyedia barang/jasa, selanjutnya action leader membuat inovasi berupa Digitalisasi Layanan Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri. Hasil yang ingin dicapai dari rencana aksi yang dilaksanakan:

- 1) Aplikasi sistem verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa dengan membuat aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri berisi fitur-fitur yang memudahkan penyedia mendapatkan informasi dan mengupload dokumen penyedia;
- 2) Buku panduan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website;
- 3) Penggunaan aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri;

b. Output

- 1) Terbangunnya suatu sistem aplikasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri sehingga memberi manfaat berupa proses Verifikasi lebih cepat dan efisien, resiko kesalahan atau penipuan dalam pengajuan dokumen penyedia dapat diminimalkan, status verifikasi penyedia dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang berkepentingan, meningkatkan kepuasan penyedia dan mempercepat proses pengadaan secara keseluruhan;
- 2) Tersedianya buku panduan penggunaan aplikasi sistem verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri sehingga memberi

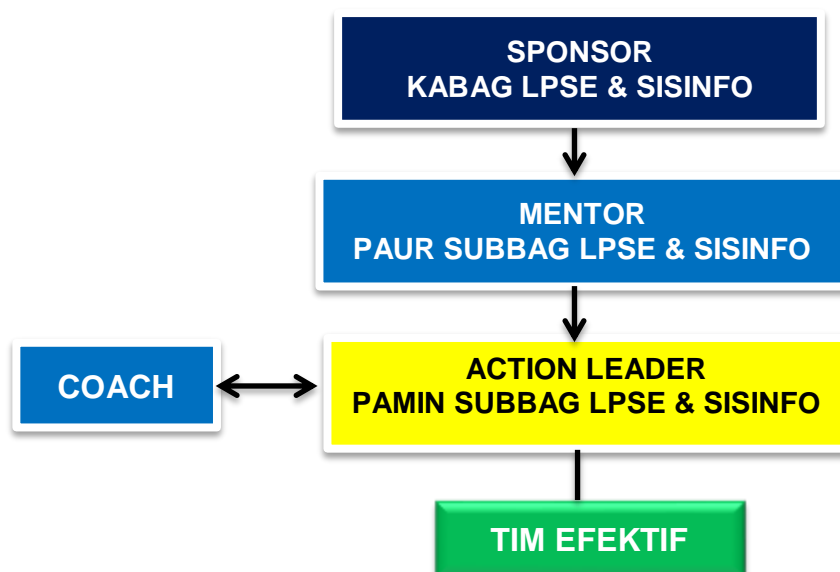
manfaat pengguna dapat mulai menggunakan sistem dengan cepat dan efisien, pengguna dapat menggunakan fitur-fitur sistem dengan tepat dan efektif, mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan pengguna sistem, pengguna cenderung mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, pengguna memiliki pemahaman yang cukup tentang sistem sebelum mereka menggunakannya;

- 3) Terlaksananya sosialisasi dan pelatihan Aplikasi verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website kepada para Pengguna Layanan sehingga memberi manfaat menggunakan sistem secara optimal dan memaksimalkan manfaatnya dalam proses verifikasi dokumen penyedia, pengguna mendapatkan keterampilan praktis dalam menggunakan sistem, pengguna lebih percaya diri dalam menggunakan sistem.

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

- a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

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



Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

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

1) Sponsor

Kombes Pol. Darmawan Sunarko, S.I.K

(Kabag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri).

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

2) Mentor

Pembina Ari Mujayanti S.T

(Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri).

- a) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas Action Leader;
- b) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
- c) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan;
- d) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
- e) Menyetujui rencana aksi perubahan

3) Coach

Pembina David R Pardede, S.Th, M.M.

- a) Melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
- b) Memberikan bimbingan jarak jauh melalui WA, Zoom Meeting, kepada peserta Diklat PKP;
- c) Berperan memberikan arahan secara teoritis, membantu membuat perencanaan serta pelaporan,
- d) mengarahkan pimpinan aksi perubahan untuk lebih bersinergi dengan mentor dan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;

4) Action Leader

Penda I Loisa FH Gultom, A.Md, S.Kom, M.M.

Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Rooda Slog Polri

- a) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Rencana Aksi perubahan sebelum bertemu mentor dan coach
- b) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan;
- c) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholders baik eksternal maupun internal;
- d) Melaksanakan tahapan rencana aksi perubahan;
- e) Membuat laporan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada penyelenggara.

5) Tim Efektif

Tim administrasi dan Tim IT

- a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada Rencana Aksi Perubahan agar hasil sesuai dengan harapan;
- b) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- c) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- d) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

b. Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh DIPA Slog Polri melainkan menggunakan swadaya Action Leader, sehingga perlu koordinasi yang baik terutama keada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan, Anggaran yang dibutuhkan dalam pembuatan Rencana Aksi ini dituangkan dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagai berikut :

Tabel 3.1. Anggaran Aksi Perubahan

Rencana Anggaran Biaya
 Pembuatan RAP digitalisasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia
 Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri

No	Uraian	Volumen	Satuan	Harga Satuan	Total Biaya
1	Application Developer	1	Orang	Rp 9.410.000	Rp 9.410.000
2	asisten Application Developer	1	Orang	Rp 5.400.000	Rp 5.400.000
3	Web Hosting domain	1	Tahun	Rp 790.000	Rp 790.000
4	Rapat dengan Tim Efektif	7	Giat		
5	Snack	5	Orang	Rp 10.000	Rp 50.000
6	Makan Siang	5	Orang	Rp 25.000	Rp 125.000
7	Rapat dengan Tim IT	7	Giat		
8	Snack	2	Orang	Rp 10.000	Rp 20.000
9	Makan Siang	2	Orang	Rp 25.000	Rp 50.000
10	Rapat akhir dengan Sponsor, Mentor, Tim Efektif, Tim IT, action leader	1	Orang		
11	Snack	8	Orang	Rp 10.000	Rp 80.000
12	Makan Siang	8	Orang	Rp 25.000	Rp 200.000
13	Cetak buku panduan	15	Pcs	Rp 15.000	Rp 225.000
14	Pelatihan	1	LS	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
15	ATK	2	Rim	Rp 75.000	Rp 150.000
16	Tinta Warna dan Hitam	4	Botol	Rp 100.000	Rp 400.000
	Jumlah				Rp 17.900.000
	PPN 11%				Rp 1.969.000
	Total seluruhnya berikut pajak				Rp 19.869.000

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung terlaksananya Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut :

- 1) Ruang Virtual;
- 2) Infocus dan Layar (screen);
- 3) Perangkat computer / Laptop;
- 4) Printer;
- 5) HP Android;
- 6) Jaringan Internet;
- 7) Peralatan Dokumentasi.

Pemenuhan sarana dan prasarana tersebut di atas, dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada pada ruang kerja Bag LPSE dan Sisinfo Roada Slog Polri.

d. Metode

Metode yang digunakan dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini adalah:

- 1) *canalizing* adalah mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya kearah yang kita kehendaki.
- 2) *informative* adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh action leader
- 3) *Persuasif* adalah komunikasi yang bertujuan untuk membujuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan.
- 4) *Instruktif* adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan.

4. STAKEHOLDER

Stakeholder adalah seseorang maupun kelompok orang yang punya kepentingan secara langsung/tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi.

a. Identifikasi Stakeholder

Mengidentifikasi seluruh *stakeholder* yang berperan terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan baik stakeholder internal maupun eksternal serta perannya dalam mendukung aksi perubahan yang akan dilakukan. Dalam mengimplementasikan Digitalisasi Layanan Verifikasi dokumen calon penyedia barang/jasa, action leader melakukan identifikasi stakeholder, baik internal maupun eksternal, Adapun hasil dari identifikasi stakeholder, dapat digambarkan pada table berikut ini:

Tabel 4.1 identifikasi Stakeholder

No	Internal Stakeholder	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Aslog Kapolri	sebagai pimpinan tertinggi Pembuat kebijakan yang dapat mengajak stakeholder berpartisipasi.	Sangat mendukung (Promoters)	Sangat Tinggi	+9
2.	Karoda B/J Slog Polri	merupakan pelaksana utama bertugas membina dan mengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri sebagai pendukung aksi perubahan.	Sangat mendukung (Promoters)	Sangat Tinggi	+8
3.	Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri	Merupakan Sponsor yang bisa mengajak Stakeholder berpartisipasi dan Perencanaan dan Evaluasi.	Sangat mendukung (Promoters)	Sangat Tinggi	+8
4.	Kasubbag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri	Merupakan bagian yang bisa mengajak Stakeholder berpartisipasi dan Perencanaan dan Evaluasi.	mendukung (Promoters))	Sangat Tinggi	+8
5.	Kasubbag Yangun Roda B/J Slog Polri	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Mendukung (Defenders)	Rendah	+7,5
6.	Kasubbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Mendukung (Defenders)	Rendah	+7,5
7.	Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri	Merupakan Mentor dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (Defenders)	Rendah	+7
8.	Paur Subbag Yangun Roda B/J Slog Polri	Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (Defenders)	Rendah	+7
9.	Paur Subbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri	Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (Defenders)	Rendah	+7
10.	Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan sisinfo Roda B/J Slog Polri	area aksi perubahan yang menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (Defenders)	Rendah	+7

11.	Pamin Subbag Yangun LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri	Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (Defenders)	Rendah	+6,8
12.	Pamin Subbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri	Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (Defenders)	Rendah	+6,8
13	Kaurmin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri	Merupakan pengendali aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan	(Cukup mendukung) Latent	Tinggi	+7
14	Pamin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri	Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (Defenders)	Rendah	+6,8
15	Banum/Bamin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri	Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan bahan pendukung aksi perubahan	Netral (Apathetics)	Rendah	+6,5

No	Eksternal Stakeholder	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	Karojianstra Slog Polri	Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung	Cukup Mendukung (Latens)	Sedang	+/- 5,8
2	Karopal Slog Polri	Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung	Cukup Mendukung (Latens)	Sedang	+/- 5,8
3	Karobekum Slog Polri	Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung	Cukup Mendukung (Latens)	Sedang	+/- 5,8
4	Karofaskon Slog Polri	Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung	Cukup Mendukung (Latens)	Sedang	+/- 5,8
5	Kadomat Slog Polri	Merupakan kepala sub satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung	Cukup Mendukung (Latens)	Sedang	+/- 5,8
6	Kabagada Roda B/J Slog Polri	Merupakan bagian pelaksana pengelolaan pengadaan barang/jasa dilingkungan Polri dengan menyelenggarakan pengkajian, pendampingan semua tahapan, pengelolaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang menikmati aksi perubahan secara langsung.	Mendukung (Defenders)	Tinggi	+/- 6.1

7	Kabag Jemen PB/J Rooda B/J Slog Polri	melaksanakan pembinaan manajemen dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa Polri yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung	Cukup Mendukung (Latens)	Tinggi	+/- 5,8
8	Subbag Strada Bagada Rooda B/J Slog Polri	Merupakan pelaksana strategi perencanaan pengadaan barang / jasa yang menikmati aksi perubahan secara langsung.	Netral (Apathetics)	Sedang	+/- 3
9	Subbag Lakada Bagada Rooda B/J Slog Polri	Merupakan pelaksana identifikasi, analisis dan penyiapan Pokja terhadap paket pengadaan dan melaksanakan proses pengadaan yang menikmati aksi perubahan secara langsung.	Netral (Apathetics)	Sedang	+/- 3
10	Subbag Panevda Bagada Rooda B/J Slog Polri	yang bertugas melaksanakan pemantauan, evaluasi mutu dan review pengadaan barang/jasa yang menikmati aksi perubahan secara langsung.	Netral (Apathetics)	Sedang	+/- 3
11	Subbag Katpuan PBJ Bagjemen B/J Slog polri	melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi bagi para pelaku pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri, yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung	Netral (Apathetics)	Sedang	+/- 3
12	Subbag Konsul PBJ Bagjemen B/J Slog Polri	menyediakan layanan pendampingan, dan konsultasi proses pengadaan barang/jasa yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung	Netral (Apathetics)	Sedang	+/- 3
13	Kaurtu Rooda Slog Polri	Merupakan pengendali aksi perubahan dan merupakan bagian yang mendukung aksi perubahan	Netral (Apathetics)	Sedang	+/- 3
14	Calon Penyedia B/J Slog Polri	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan karena sebagai pengguna langsung aksi perubahan.	Mendukung (Defenders)	Tinggi	+7
15	Programer	Merupakan tenaga IT yang mendukung dalam pembuatan program proyek perubahan berupa pelayanan secara digitalisasi dalam bentuk aplikasi	Mendukung (Defenders)	Tinggi	+7

Tabel 4.2 pengelompokan stakeholder rencana aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	JENIS STAKEHOLDER				KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
		TIM EFEKTIF	PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTORS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
1	Aslog Kapolri				√	+9				Canalizing
2	Karoda B/J Slog Polri				√	+8				Canalizing
3	Kabag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√			+8				Canalizing
4	Kasubbag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√			+8				Informatif
5	Kasubbag Yangun Roda B/J Slog Polri			√				+7,5		Persuasif
6	Kasubbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri			√				+7,5		Persuasif
7	Paur Subbag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√					+7		Informatif
8	Paur Subbag Yangun Roda B/J Slog Polri			√				+7		Persuasif
9	Paur Subbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri			√				+7		Informatif
10	Pamin Subbag LPSE dan Sisinfo Bag LPSE dan sisinfo Roda B/J Slog Polri	√	√					+7		Informatif
11	Pamin Subbag Yangun LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri			√				+6,8		Informatif
12	Pamin Subbag Info dan Standarisasi Roda B/J Slog Polri			√				+6,8		Informatif
13	Kaurmin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri			√			+7			Informatif
14	Pamin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√					+6,8		Informatif
15	Banum/Bamin Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri		√						+6,5	Instruktif

NO	STAKEHOLDER	JENIS STAKEHOLDER				KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
		TIM EFEKTIF	PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTORS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
B	EKSTERNAL									
1	Karojianstra Slog Polri			√			+6,1			Informatif
2	Karopal Slog Polri			√			+6,1			Informatif
3	Karobekum Slog Polri			√			+6,1			Informatif
4	Karofaskon Slog Polri			√			+6,1			Informatif
5	Kadomat Slog Polri			√			+6,1			Informatif
6	Kabagada Rooda B/J Slog Polri			√			+6,1			Informatif
7	Kabag Jemen PB/J Rooda B/J Slog Polri			√			+6,1			Informatif
8	Subbag Strada Bagada Rooda B/J Slog Polri			√			+5,8			Informatif
9	Subbag Lakada Bagada Rooda B/J Slog Polri			√					+/-3	Informatif
10	Subbag Panevda Bagada Rooda B/J Slog Polri			√					+/-3	Informatif
11	Subbag Katpuan PBJ Bagjemen B/J Slog polri			√					+/-3	Informatif
12	Subbag Konsul PBJ Bagjemen B/J Slog Polri			√					+/-3	Informatif
13	Kaurtu Rooda Slog Polri			√					+/-3	Informatif
14	Calon Penyedia B/J Slog Polri		√					+7		Persuasif
15	Programer			√		+7				Informatif

Jenis Posisi:

- (+) = Mendukung;
- (-) = Tidak mendukung;
- (+/-) = Netral.

Range Pengaruh Stakeholder:

- 1 - 2 = Sangat Rendah;
- 2,1 - 4 = Rendah;
- 4,1 - 6 = Sedang / Netral;
- 6,1 - 8 = Tinggi;
- 8,1 - 10 = Sangat Tinggi.

Pengaruh:

- Promoters** : Pengaruh tinggi peran tinggi;
- Defenders** : Pengaruh kurang peran tinggi;
- Latens** : Pengaruh tinggi peran kurang;
- Apathetics** : Pengaruh rendah peran kurang.

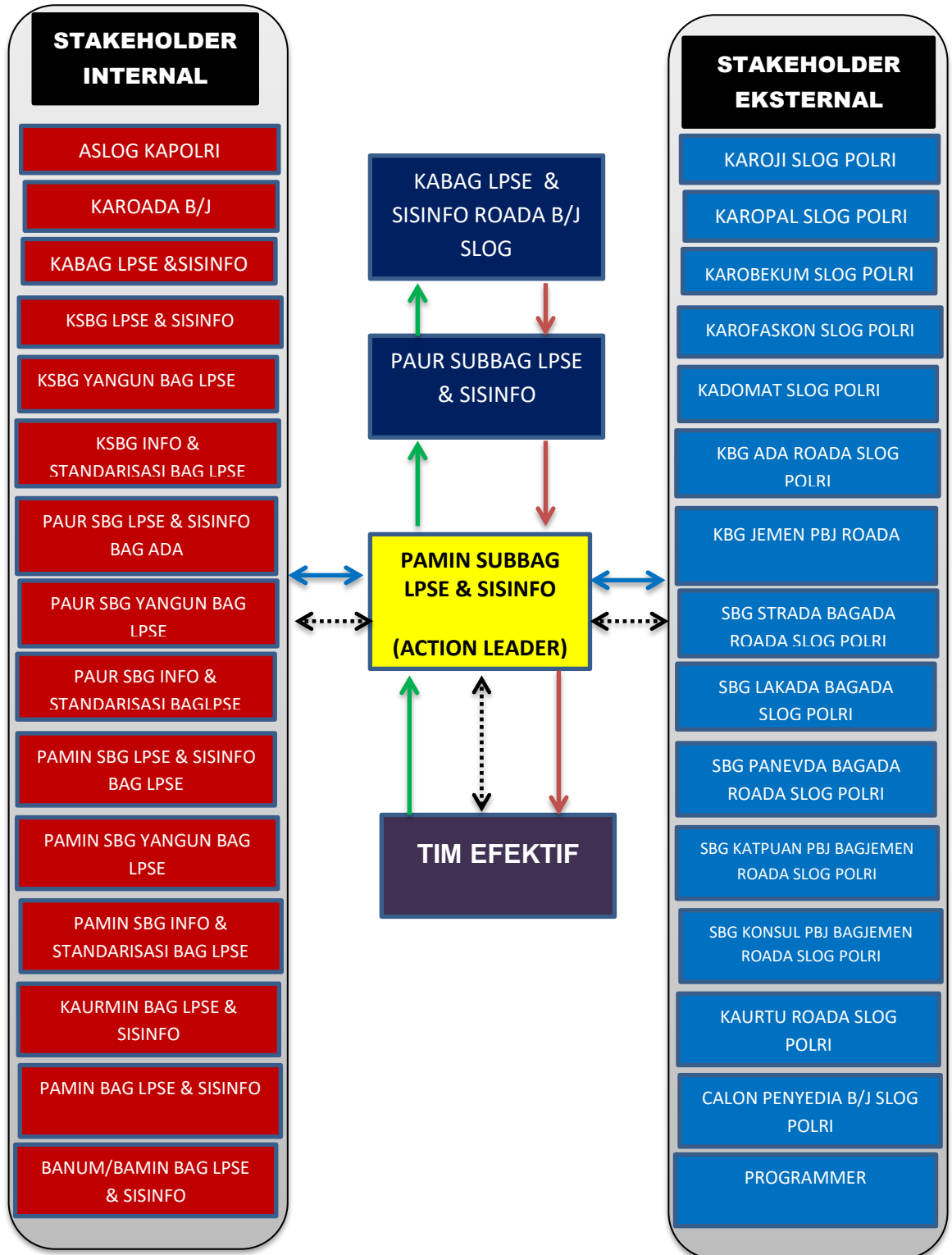
Jenis Stakeholder :

- Primer** : Menerima dampak langsung;
- Sekunder** : Tidak menerima dampak langsung;
- Utama** : Dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.

Strategi Komunikasi :

- Canalizing** : mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya kearah yang kita kehendaki
- Informatif** : komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh action leader
- Persuasif** : komunikasi yang bertujuan untuk membujuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan
- Edukatif** : komunikasi bersifat perintah kepada bawahan

PETA JEJARING



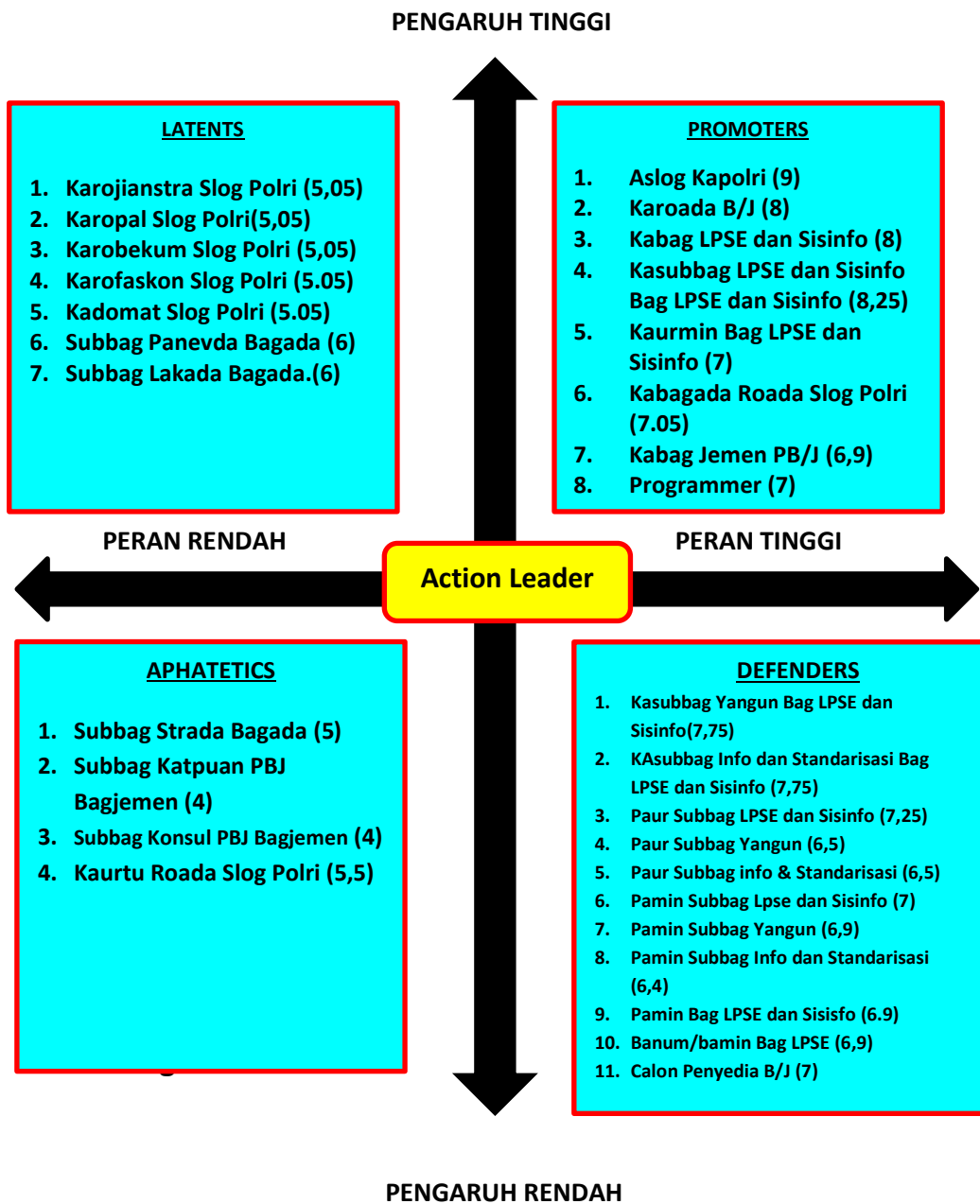
Gambar 4.1. Peta Jejaring

Keterangan:

-  : Instruksi
-  : Laporan & Konsolidasi
-  : Koordinasi
-  : Sosialisasi

b. Kuadran Stakeholder

Pengelompokan kuadran stakeholder terlihat dalam gambar berikut ini:



Gambar 4.2. Kuadran Stakeholder

5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Merencanakan tahap demi tahap dari rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dari mulai implementasi aksi perubahan pelayanan publik dalam kurun waktu 60 hari dan pasca diklat.

Tabel 5.1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN UTAMA	OUTPUT	WAKTU
1.	TAHAP OFF CAMPUS		
a.	Perencanaan (Planning)		
	1) Melaporkan ke sponsor (Kepala bagian) dan mentor mengenai rencana aksi perubahan.	Dokumentasi	Minggu I 6 Mei 2024 - 10 Mei 2024
	2) Koordinasi dengan stakeholder internal mengenai rencana aksi perubahan	1. Dokumentasi 2. Notulen hasil koordinasi	
	3) Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	Tersedianya data dukung	
	4) Berkoordinasi awal dengan Tim IT	1. Dokumentasi. 2. hasil dari koordinasi	
b.	Pengorganisasian (Organizing)		
	1) Membentuk tim efektif untuk mendukung aksi perubahan.	1. Surat undangan 2. Dokumentasi 3. Notulen 4. Daftar hadir	Minggu II 13 Mei 2024 - 17 Mei 2024
	2) Menerbitkan draft skep tim efektif	1. Dokumentasi 2. Draft Skep Tim Efektif	
	3) Mengusulkan kepada pimpinan untuk pengesahan skep tim efektif	Skep Tim Efektif yang sudah di tanda tangani pimpinan	

	4) Rapat awal tim efektif terkait rencana aksi perubahan.	1. Surat undangan 2. Dokumentasi 3. Notulen 4. Daftar Hadir	
	5) Rapat Pembagian tugas tim efektif	1. Surat undangan 2. Dokumentasi 3. Notulen 4. Daftar Hadir	
c.	Pelaksanaan (Actuating)		
	1) membuat draft aplikasi	1. Dokumentasi 2. Gambaran dari Aplikasi	Minggu III 20 Mei 2024 - 24 Mei 2024
	2) mengajukan draft aplikasi ke Tim IT (Programer)	Dokumen	
	3) Uji Coba Aplikasi (Evaluasi)	Dokumen	
	4) Finalisasi Aplikasi dengan tim IT	Dokumentasi	Minggu IV 27 Mei 2024 - 31 Mei 2024
	5) membuat buku panduan aplikasi	Tersusunnya Buku panduan	
	6) melaksanakan sosialisasi	1. Undangan Sosialisasi. 2. Dokumentasi 3. Notulen 4. Barita acara hasil sosialisasi 5. daftar hadir	
	7) Implementasi aksi perubahan	Dokumentasi	Minggu V - VII 3 Juni 2024 - 21 Juni 2024
	Controlling dan Evaluasi		
	1) melaksanakan evaluasi terhadap aksi perubahan melalui kuisisioner berbasis google form.	Rekap kuisisioner	Minggu VIII 24 Juni 2024 - 28 Juni 2024
	2) Membuat Skep	Skep keberlanjutan	

	Keberlanjutan Aksi Perubahan	Aksi Perubahan	
	3) Membuat BA dan menyerahkan Aksi Perubahan kepada Sponsor / Mentor	BA Penyerahan Aksi Perubahan	
	4) membuat laporan hasil aksi perubahan	Laporan RAP	
2.	PASCA DIKLAT		
	1) Terimplementasinya pemanfaatan dan penggunaan aplikasi verifikasi dokumen calon penyedia b/j		Dilaksanakan >1 tahun setelah Diklat
	2) sistem yang mampu melakukan penyimpanan dokumen penyedia secara terpusat.		

6. MANAJEMEN RESIKO

a. Potensi Masalah

Dalam pelaksanaan rancangan aksi perubahan ini perlunya ada antisipasi terhadap potensi masalah yang mungkin muncul, diantaranya:

- 1) tidak tersedianya anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) menurunnya dukungan mentor terhadap aksi perubahan;
- 3) adanya beban tugas sehari-hari yang cukup banyak yang dilaksanakan oleh Action Leader maupun tim efektif sehingga koordinasi kurang maksimal;

- 4) gagalnya pembuatan aplikasi sistem informasi verifikasi calon penyedia barang/ jasa dan bukannya.

b. Resiko

Resiko yang kemungkinan muncul dalam pelaksanaan rancangan rencana aksi perubahan ini, diantaranya :

- 1) apabila aksi perubahan tidak didukung anggaran, maka dipastikan aksi perubahan tersebut tidak akan berjalan (gagal);
- 2) kurangnya dorongan motivasi/semangat dari mentor dapat mengakibatkan pelaksanaan aksi perubahan tidak dapat terselenggara secara optimal;
- 3) dengan banyaknya beban kerja yang ada bisa menghambat pelaksanaan aksi perubahan sehingga penyelesaian aksi perubahan bisa terhambat bahkan bisa gagal;
- 4) Jika pembuatan aksi perubahan gagal, maka pelaksanaan pelayanan pengumpulan dokumen penyedia secara terpusat melalui aplikasi tidak akan berjalan sehingga tidak adanya perubahan yang efektif.

c. Strategi Menghadapi Masalah

- 1) melakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif kepada sponsor agar mendapat dukungan anggaran;
- 2) melaporkan perkembangan aksi kepada mentor pada setiap tahapannya;
- 3) selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder dalam setiap kegiatan pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) melakukan komunikasi yang intensif kepada mentor serta tim efektif agar selalu aktif dalam penggunaan aplikasi sehingga tetap digunakan.

7. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Menetapkan target dan strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi aksi perubahan. Dalam melaksanakan aksi perubahan, tentu akan berdampak terhadap pihak stakeholder, oleh karena itu untuk memastikan aksi perubahan sesuai dengan tujuan, maka action leader akan melakukan manajemen perubahan berupa pengembangan kompetensi:

a. Strategi Pengembangan Kompetensi

Adapun upaya yang dilakukan Action leader dalam meningkatkan kompetensi pengembangan diri untuk menambah pengetahuan adalah sebagai berikut :

Tabel 7.1. rencana strategi pengembangan kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Sosialisasi dan melaksanakan pelatihan dan tata cara penggunaan aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri terhadap stakeholder internal dan eksternal.	31 Mei 2023	Implementasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri terhadap stakeholder internal dan eksternal.
2	mengikuti webinar tentang ilmu dasar dan tehnik public speaking	10 Mei 2023	Serifikat Webinar
3	mengikuti seminar tentang sistem aplikasi berbasis web online	21 Mei 2023	Serifikat Seminar
4	mengikuti webinar tentang sistem aplikasi berbasis web online	30 Mei 2023	Serifikat Webinar

b. Strategi Pengembangan Diri Peserta

Tabel 7.2 Formulir Penilaian Peserta

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
		JUMLAH	8.00
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan	8

		kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		JUMLAH	8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8
		JUMLAH	8.00

Tabel 7.3 Formulir Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 – 10
INTEGRITAS	1	Meningatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8,5
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Meningatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8,5
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
		JUMLAH	
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim	8,5

		yang dipimpinnya.	
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	9
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8,5
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		JUMLAH	8.40
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8

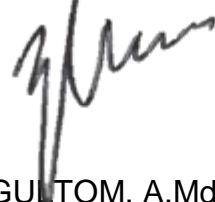
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8,5
		JUMLAH	8.30

8. PENUTUP

Demikian rancangan aksi perubahan ini dibuat dengan harapan hasil aksi perubahan dalam bentuk Sistem Informasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang/Jasa (SIRIDO) Berbasis Website Pada LPSE Slog Polri, dapat meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas dalam proses pengadaan barang/jasa. sehingga dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada masyarakat dan para pihak yang berkepentingan

Bandung, 26 April 2024

ACTION LEADER



LOISA FH GULTOM, A.Md, S.KOM.,
NOSIS 20240307030656

Daftar Pustaka

1. Undang–Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2002 tentang *Kepolisian Negara Republik Indonesia*.
2. Peraturan Kepolisian Nomor 2 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala *Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia*.
3. Modul pelatihan kepemimpinan pengawas, *Bela Negara kepemimpinan Pancasila, LAN 2021*
4. Modul pelatihan kepemimpinan pengawas, *Diagnosa Organisasi, LAN 2021*
5. Modul pelatihan kepemimpinan pengawas, *Berfikir Kreatif dalam pelayanan, LAN 2021*
6. Modul pelatihan kepemimpinan pengawas, *Membangun Tim Efektif di Era Normal, LAN 2021*
7. Modul Kepemimpinan dalam Pelaksanaan Pekerjaan, *Membangun Tim Efektif di Era Normal, LAN 2021*

LAMPIRAN 8

VIDEO AKSI PERUBAHAN

<https://www.youtube.com/watch?v=YxJHnTmzXvQ&t=273s>

LAMPIRAN 9

BAHAN TAYANG



LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANG/JASA “SIRIDO” BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI

Loisa FH Gultom, S.kom, M.M

NOSIS : 20240307030656

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX DAN X TAHUN 2024

LATAR BELAKANG

MASALAH AKTUAL

Penyerahan dokumen calon Penyedia barang/jasa yang akan diverifikasi masih secara manual.

KONDISI YANG DIHARAPKAN

Memudahkan calon penyedia dalam menyerahkan dokumen persyaratan verifikasi



TUJUAN AKSI PERUBAHAN

OFF CAMPUS

1. Terbangunnya SIRIDO berbasis Website.
2. Tersedianya buku Panduan.
3. Terlaksananya Sosialisasi dan Pelatihan.

PASCA DIKLAT

1. Implementasi SIRIDO berbasis Website.
2. Mengembangkan fitur Digitalisasi.
3. Menjadi pusat data penyimpanan dokumen penyedia.



RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN

Sirido

HOME

✓ REGISTRASI

👤 LOGIN



TRANSFORMASI
MENUJU POLRI YANG
PRESISI
PREKIFIT - RESPONSIBILITAS - TRANSPARANSI BERKEADILAN

APLIKASI SIRIDO

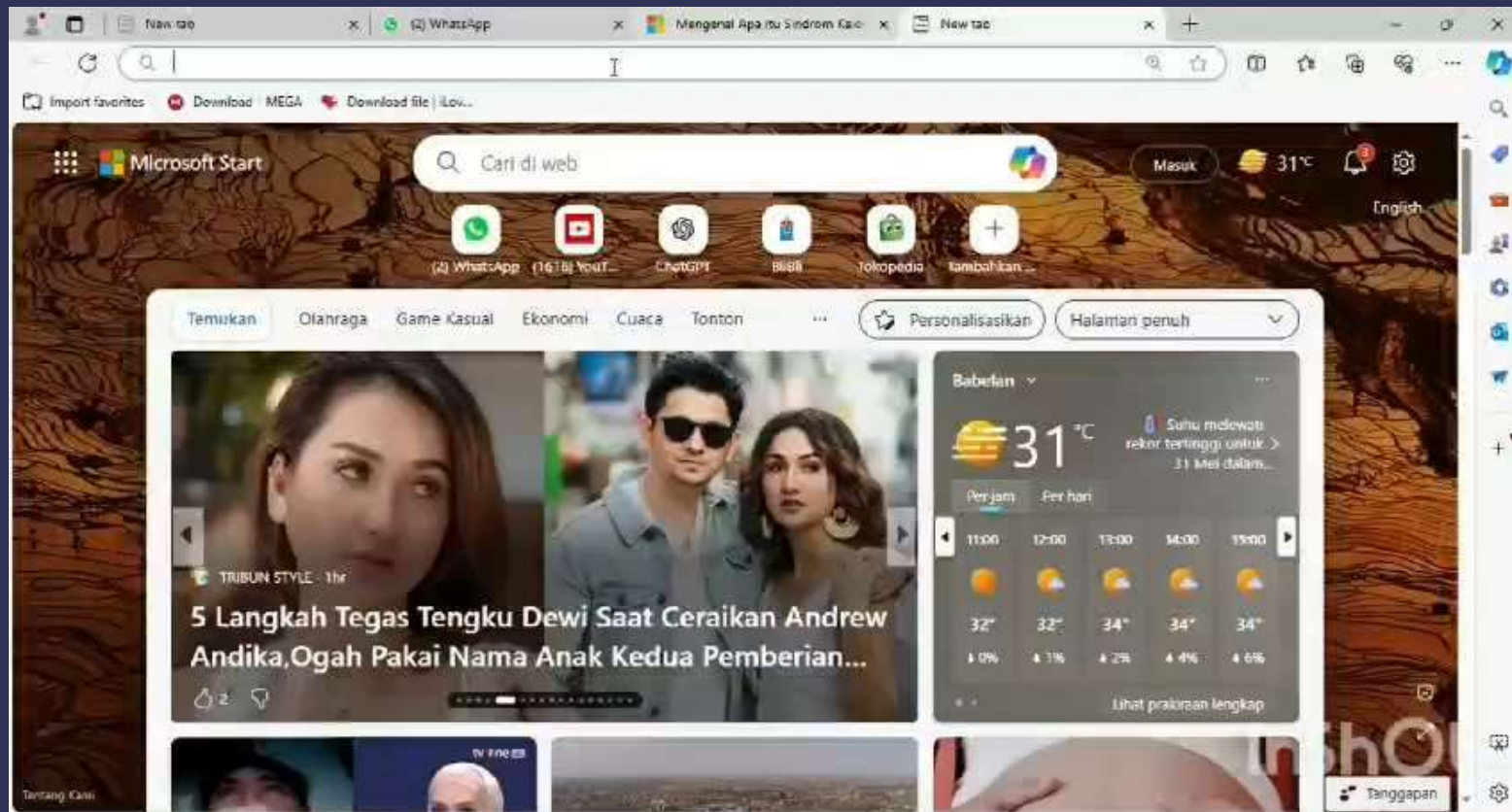
Merupakan Aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang / Jasa Pada Bagian LPSE dan Sisinfo Biro Pengadaan Barang dan Jasa Slog Polri untuk mendukung dan memudahkan proses upload dokumen (Legalitas dan persyaratan lainnya) oleh Perusahaan atau perseorangan. Semua proses upload dokumen dilakukan secara online dengan aplikasi.

DOWNLOAD
FORM
KEIKUTSERTAAN

DOWNLOAD
FORM PENYEDIA



RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN



KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN



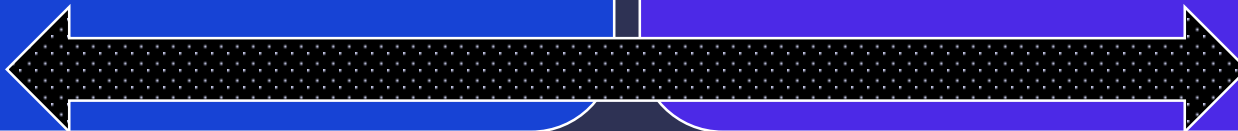
Internal

- Verifikasi lebih Cepat dan Efisien.
- Memudahkan Bag LPSE dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri dalam penyimpanan data calon penyedia



Eksternal

- Memudahkan penyedia dalam menyampaikan dokumen calon Penyedia barang/jasa sebelum mengikuti tahap tender.
- Tidak ada biaya yang dikeluarkan oleh calon penyedia



KESESUAIAN MILESTONE DAN IMPLEMENTASI

1. Perencanaan

1. Menghadap Mentor & Sponsor,
2. Koordinasi Stakeholder internal & eksternal.
3. Koordinasi dng tim IT

I

6 – 10 Mei 2024

2. Pengorganisasian

1. Membentuk tim efektif.
2. Menerbitkan draft skep tim efektif
3. Mengusulkan kepada pimpinan untuk pengesahan skep tim efektif.
4. Rapat tim efektif
5. Pembagian tugas tim efektif

II

13 – 17 Mei 2024

II

13 – 16 Mei 2024

3. Pelaksanaan

1. Membuat draft aplikasi.
2. Mengajukan draft aplikasi ke Tim IT (Programer) .
3. Uji Coba Aplikasi
4. Finalisasi Aplikasi dengan tim IT
5. Membuat buku panduan aplikasi
6. Melaksanakan sosialisasi.
7. Implementasi AP

III- VII

20 Mei – 21 Juni 2024

II- VI

17 Mei – 15 Juni 2024

4. Pengawasan & Evaluasi

1. evaluasi terhadap AP melalui quisioner berbasis google form.
2. Membuat Skep Keberlanjutan AP
3. Membuat BA dan menyerahkan AP kepada Sponsor / Mentor
4. membuat laporan hasil AP Laporan

VIII

24 – 28 Juni 2024

VII- X

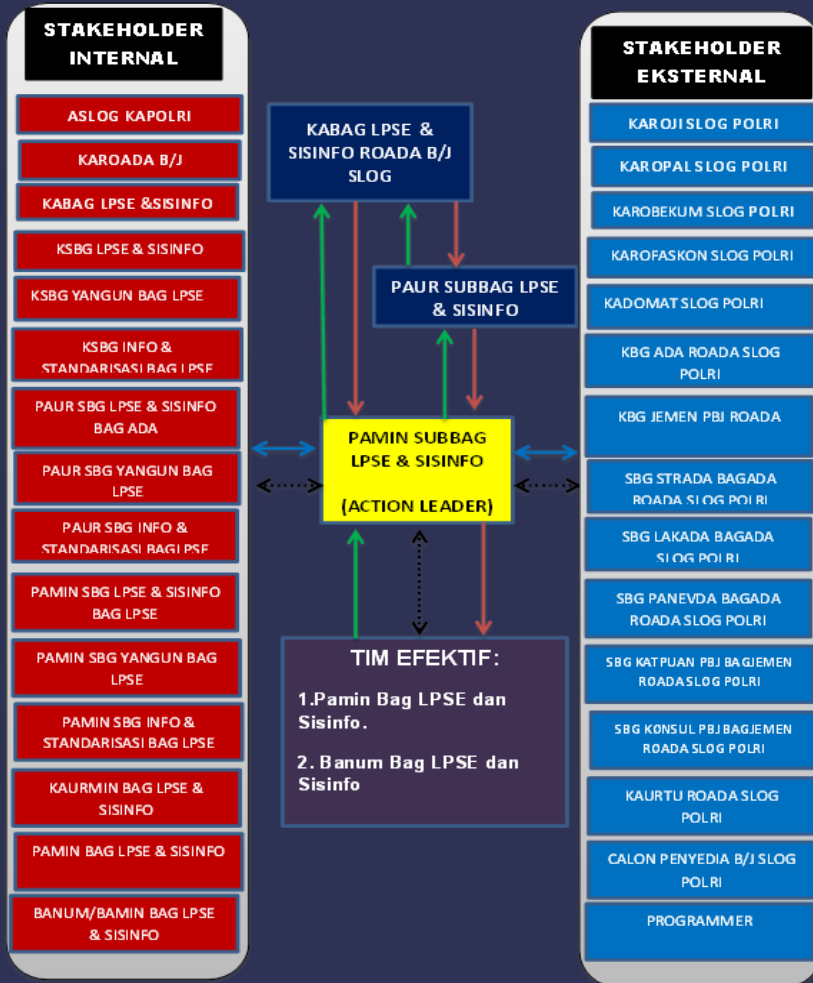
17 Juni – 03 Juli 2024

Pasca Diklat

1. Terimplementasi nya pemanfaatan & penggunaan aplikasi verifikasi dok. calon penyedia b/j.
2. terwujudnya suatu sistem yang mampu melakukan penyimpanan dok. penyedia secara terpusat.

Dilaks > 1 thn setelah Diklat

PETA JEJARING/ NET MAP



Keterangan:

- : Instruksi
- : Laporan & Konsolidasi
- : Koordinasi
- : Sosialisasi

TATA KELOA SUMBER DAYA

Pengorganisasian **SDM**

SPONSOR
KABAG LPSE & SISINFO

MENTOR
PAUR SBG LPSE & SISINFO

COACH ↔ **ACTION LEADER**
PAMIN SBG LPSE & SISINFO

TIM
EFEKTIF



Anggaran

Anggaran dalam mewujudkan Aksi Perubahan ini Ren Rp. 19.869.000,- Real. Rp. 6.915.000



Sarpras

Ruang Virtual; Infocus dan Layar screen, Perangkat computer / Laptop, Printer, HP Android, Jaringan Internet, Peralatan Dokumentasi.



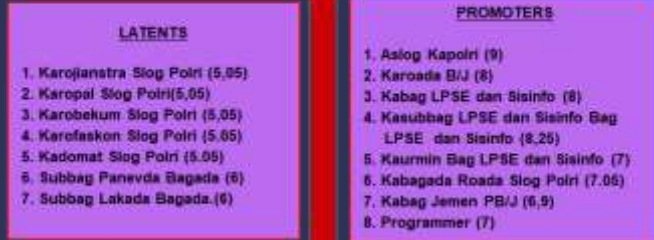
Strategi Komunikasi

Canalizing, Informative, Persuasif, Instruktif

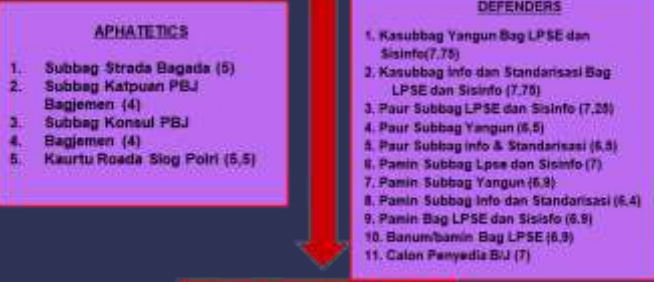




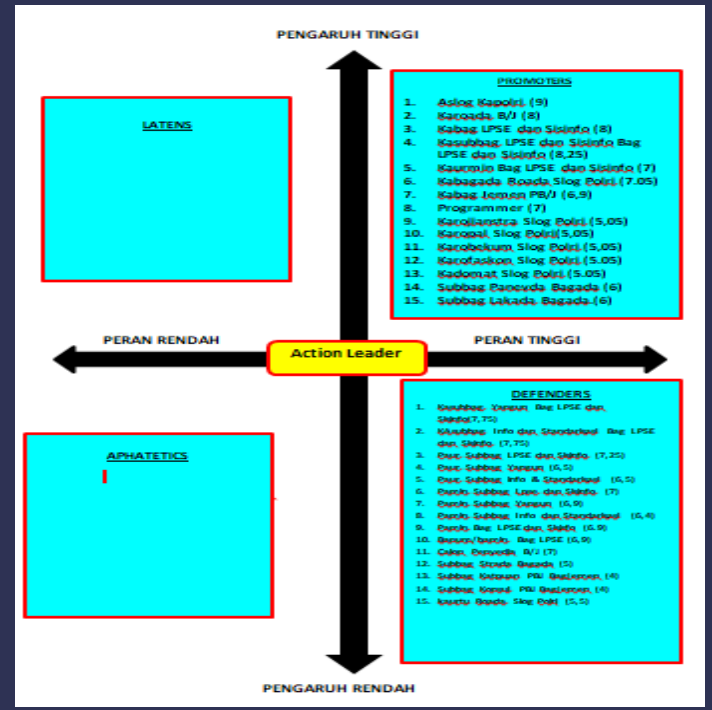
PENGARUH TINGGI



PERAN RENDAH



PENGARUH RENDAH



KUADRAN STAKEHOLDER

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

- Komunikasi efektif
- Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia.
- Amazing Public Speaking
- Membuka peluang dan memaksimalkan potensi generasi muda.
- Menjadi speaker yang profesional dan berdampak Speaking
- Melindungi data pribadi
- Musuh terbesar di era digitalisasi



SERTIFIKAT



CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

APLIKASI SIRIDO

Sirido

TRANSFORMASI MERUJU POLRI YANG PRESISI

APLIKASI SIRIDO

Merupakan Aplikasi Verifikasi Dokumen Calon Penyedia Barang / Jasa Pada Bagian LPSE dan Sirinfo Biro Pengadaan Barang dan Jasa Siskog Polri untuk mendukung dan memudahkan proses upload dokumen (Legititas dan persyaratan lainnya) oleh Perusahaan atau perorangan. Semua proses upload dokumen dilakukan secara online dengan aplikasi...

DOWNLOAD FORM REKURSERTAAAN

DOWNLOAD FORM PENYEDIA

BUKU PANDUAN

BUKU PANDUAN PERGUNAAN APLIKASI SIRIDO SISTEM INFORMASI VERIFIKASI DOKUMEN CALON PENYEDIA BARANG/JASA BERBASIS WEBSITE PADA LPSE SLOG POLRI

Di Susun Oleh:
LOKI FIKULTOM, SIKDI, MAJ.

PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN





TERIMA KASIH

*Perubahan-perubahan kecil yang dilakukan
Nanti akan mampu membuahkan hasil yang sangat besar*

LAMPIRAN 10

SERTIFIKAT

MATA PELATIHAN DASAR

SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

Loisa FH Gultom

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And
Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)**

Jakarta, 29 Juni 2024



Muhammad Taufiq
Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan
Kompetensi ASN



235/4012/LAN/68/2024

SERTIFIKAT

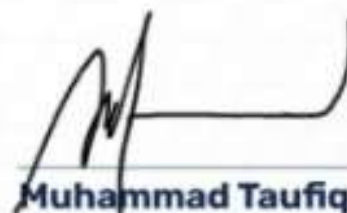
dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

Loisa FH Gultom

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill)
Dalam Penyusunan Kebijakan**

Jakarta, 28 Juni 2024



Muhammad Taufiq
Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan
Kompetensi ASN





SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

Loisa FH Gultom

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (3 JP)

Jakarta, 28 Juni 2024

Muhammad Taufiq
Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan
Kompetensi ASN



700/4012/LAN/65/2024

