

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB



Oleh:

M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Nosis: 20220207030657

Peserta

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas

Angkatan VI Tahun 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : M. Erhan Dwita S.
NOSIS :
JUDUL : SOS Dukungan Gint Kapolda Sby Nirasinta

Catatan Perbaikan :

- 1.
2. Capaian Gint Sieldi Seri Rancangan
3. Menganalisa dan % dari Capaian di atas dalam
4. Tabel Capaian .
5. _____

Bandung, 24-5-2022
Penguji


Dr. Budi Siliy Hyma
Kumpi Nq 500002

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

AKSI PERUBAHAN

SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB

Peserta Pelatihan

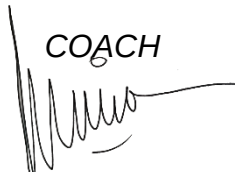
M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.

NOSIS: 20220207030657

Telah disetujui pada tanggal : 25 Maret 2022

Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

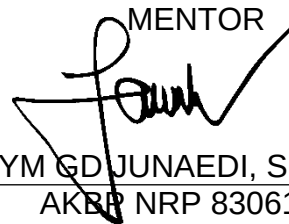
COACH



Drs. AHDIAT, M.M.Pd.

PEMBINA TK I NIP 196412121994031005

MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.

AKBP NRP 83061360

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.

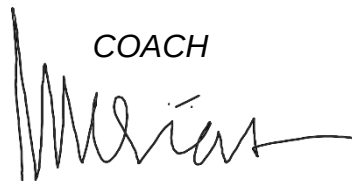
Nosis : 20220207030657

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

1. Laporan akhir sudah sesuai dengan pedoman penulisan serta didukung dengan *evidence / output* hasil kegiatan.
2. Inovasi yang dilaksanakan dalam aksi perubahan memberikan manfaat pada satker / organisasi.
3. Pasca diklat didukung dengan jaminan pimpinan.

Bandung, 25 Mei 2022

COACH



Drs. AHDIAT, M.M.Pd.

PEMBINA TK I NIP 196412121994031005

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.

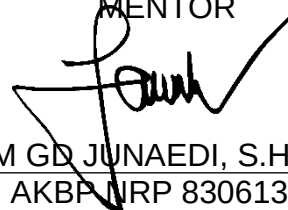
Nosis : 20220207030657

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

1. Mampu menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
2. Aksi perubahan tersebut sangat bermanfaat dalam meningkatkan pelayanan Urprodok Sripim Polda NTB kepada pimpinan.
3. Kemampuan *action leader* dalam menerapkan nilai-nilai kepemimpinan seperti melakukan komunikasi dan pendekatan kepada stakeholder sangat baik.
4. Dengan adanya *creative breakthrough* berupa sistem *Smart Online Schedule* (SOS) membuat pekerjaan Urprodok menjadi lebih optimal, hal ini terlihat dengan adanya penjadwalan Kapolda sebagai narasumber yang lebih tertata serta dapat melihat materi yang akan dibawakan oleh Kapolda sebagai narasumber. Semoga aplikasi ini dapat menjadi acuan kepada Sub Bagian yang lain di satker Sripim Polda NTB.

Bandung, 25 Mei 2022

MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

ABSTRAKSI

Laporan akhir perubahan ini merupakan implementasi sistem penjadwalan kegiatan Kapolda sebagai narasumber khususnya di Urprodok Spripim Polda NTB. Penulisan Naskap ini dilatarbelakangi oleh pengalaman penulis selama bertugas di Urprodok Spripim Polda NTB selaku Pamin Urprodok, dalam hal ini penulis mengangkat judul “*Smart Online Schedule* (SOS) dalam Mendukung Kegiatan Kapolda Sebagai Narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB”. Secara umum bahwa tugas pokok yang dilaksanakan di Urusan Produksi dan Dokumentasi (Urprodok) Spripim Polda NTB adalah menyiapkan materi dan / atau bahan rapat Kapolda / Wakapolda dalam setiap kegiatan, baik itu berupa paparan maupun sambutan yang akan diberikan oleh pimpinan. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari terdapat beberapa permasalahan seperti sering terlupa pembuatan materi oleh staf Urprodok Spripim Polda NTB dikarenakan banyaknya tugas yang dilaksanakan sehingga beberapa kali mendapat teguran dari pimpinan, masalah tersebut yang melatarbelakangi terciptanya sistem *Smart Online Schedule* (SOS). Sistem tersebut bertujuan untuk memberikan pengingat kepada staf Urprodok Spripim Polda NTB dalam pelaksanaan tugas sehingga tidak ada lagi pekerjaan yang terlewat, selain itu dengan adanya *Smart Online Schedule* (SOS) pimpinan juga dapat mengetahui materi yang akan dibawa melalui lampiran yang telah diberikan sehingga dapat lebih menghemat penggunaan kertas (*less paper*). Dengan melihat dan mencermati fakta pelaksanaan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB, kinerja Urprodok menjadi lebih optimal karena segala kegiatan pimpinan menjadi terjadwal.

Hasil capaian dari implementasi aksi perubahan ini adalah (1) terbentuknya tim efektif dan pelaksanaan rapat dengan tim efektif, (2) Terwujudnya sistem *Smart Online Schedule* (SOS), dan (3) Tersedianya buku panduan penggunaan sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

Kesimpulan dari sistem tersebut adalah diharapkan staf Urprodok Spripim Polda NTB dapat mengoptimalkan *Smart Online Schedule* (SOS) yang telah dibangun dan dapat dilaksanakan secara konsisten. Dengan adanya *Smart Online Schedule* (SOS) diharapkan memberikan dampak positif terhadap sub bagian lain di Spripim Polda NTB dalam mengatur jadwal kegiatannya masing-masing sehingga pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien.

Kata kunci: *Smart Online Schedule* (SOS), buku panduan, jadwal kegiatan, *less paper*, Urprodok Spripim Polda NTB.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan ridho-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan aksi perubahan sebagai persyaratan kelulusan pada Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri T.A. 2022 angkatan VI di Lembaga Pendidikan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Polri.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, penulis memilih judul “**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**” mengingat adanya beberapa materi pimpinan berupa paparan maupun sambutan yang terlewat pada saat pelaksanaan kegiatan pimpinan, hal ini membuat pelaksanaan tugas yang ada Urusan Produksi dan Dokumentasi (Urprodok) Spripim Polda NTB menjadi tidak maksimal. Salah satu cara untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah melakukan terobosan kreatif dengan membuat sistem yang bisa mempermudah pelaksanaan tugas sehingga pelayanan terhadap pimpinan menjadi maksimal.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam pelaksanaan aksi perubahan ini masih jauh dari kesempurnaan, namun penulis telah berupaya semaksimal mungkin sesuai dengan kemampuan, pengetahuan, wawasan, dan pengalaman yang dimiliki selama ini. Selanjutnya pada kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya dan terima kasih kepada:

1. Bapak **IRJEN POL Drs. Djoko Poerwanto** selaku Kapolda NTB dan sponsor yang telah memberikan kesempatan kepada penulis menimba ilmu di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri.
2. Bapak **KBP Drs. Taufik Supriyadi** selaku Kapusdik Administrasi Lemdiklat Polri.
3. Ibu **AKBP Grace K Rahakbau, S.I.K., M.Si.** selaku Wakapusdik Administrasi Lemdiklat Polri.
4. Bapak **PEMBINA TK I Drs. Ahdiat, M.M.Pd.** selaku *coach* di Pusdik Administrasi Polri.

5. Bapak **AKBP Bagus Nyoman Gede Junaedi, S.H., S.I.K., M.A.P.** selaku Koorspripim Polda NTB dan merangkap sebagai mentor.
6. Bapak **IPTU Andri Ruslan** selaku PATUN Kelompok B.
7. Para Gadik dan seluruh unsur pendukung di Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan wawasan serta pengetahuan dalam bidang manajemen dan lingkungan strategis sehingga penulis tidak dapat menyebutkannya satu-persatu.
8. Kedua orang tua **Ahmad Syahrir Sanrima (Alm)** dan **Hj. Ida Purwanti** yang selalu mendoakan serta mendukung penulis untuk meraih cita-cita setinggi mungkin selaku PNS Polri agar dapat berguna bagi keluarga, masyarakat, bangsa dan negara.
9. Istri tercinta **Meri Engdriani, A.Md.** dan anakku tersayang **Raissa Fakhira Sanrima** yang senantiasa selalu mendo'akan hingga selesainya pendidikan di Pusdikmin Lemdiklat Polri dengan selamat dan sukses.
10. Rekan-rekan staf Spripim Polda NTB, serta tidak lupa rekan-rekan Serdik khususnya yang tinggal di Flat M_W (*my roommate* **dr. Azmi Kalsel, dr. Ikhsan Jabar** sebagai Danki, **dr. Jefri Kalbar, Yupitra, S.Kom. Sulut** dan **Daeng Akbar Ali, S.Ked. Sulsel**) atas segala arahan, saran dan masukan sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, laporan aksi perubahan ini penulis serahkan kepada Pusdikmin Lemdiklat Polri, semoga dapat bermanfaat bagi kemajuan Kepolisian Negara Republik Indonesia pada umumnya dan Urprodok Spripim Polda NTB pada khususnya.

Bandung, 25 Mei 2022



M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	3
3. Manfaat	4
B. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> AKSI PERUBAHAN.....	5
1. Inovasi.....	5
2. <i>Output</i>	5
C. RUANG LINGKUP	5
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	6
A. <i>ROADMAP</i> ATAU <i>MILESTONE</i> AKSI PERUBAHAN	6
1. Kegiatan	6
2. Waktu Pelaksanaan	8
3. Tahapan Aksi Perubahan	10
B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN.....	12
1. Internal	12
2. Eksternal	12
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	12
C. STRATEGI KOMUNIKASI	17
1. Stakeholder <i>Promoters</i>	17
2. Stakeholder <i>Latens</i>	17
3. Stakeholder <i>Defenders</i>	17
4. Stakeholder <i>Aphatetics</i>	17
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	19
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA.....	19
1. Mobilisasi SDM.....	19
2. Pengelolaan Anggaran.....	21

3. Pengelolaan Sarana Prasarana	22
4. Strategi Mengatasi Masalah	22
B. STAKEHOLDER	23
1. Dukungan Stakeholder	23
2. Kuadran Stakeholder	25
C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	26
1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dengan Implementasi	26
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	28
BAB IV PENUTUP	38
A. SIMPULAN	38
B. REKOMENDASI	39
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan.....	9
Tabel 2.2. <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	10
Tabel 2.3. Peran dan Pengaruh Stakeholder	12
Tabel 2.4. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	14
Tabel 3.1. Rencana anggaran aksi perubahan	21
Tabel 3.2. Peran dan Pengaruh Stakeholder	23
Tabel 3.3. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	25
Tabel 3.4. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Sripim	2
Gambar 2.1. <i>Net Map</i>	15
Gambar 2.2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	16
Gambar 3.1. Mobilisasi SDM	19
Gambar 3.2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	26
Gambar 3.3. Sprin Tim Efektif.....	29
Gambar 3.4. Rapat dengan Tim Efektif.....	29
Gambar 3.5. Capaian Sistem <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	30
Gambar 3.6. Buku Panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS).....	31
Gambar 3.7. Pendampingan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	31
Gambar 3.8. Dukungan Stakeholder Aksi Perubahan	34
Gambar 3.9. Daftar Kuesioner Aksi Perubahan	35
Gambar 3.10. Daftar Kuesioner Aksi Perubahan	36
Gambar 3.11. Penyerahan Output Aksi Perubahan.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

1. Deskripsi Umum.

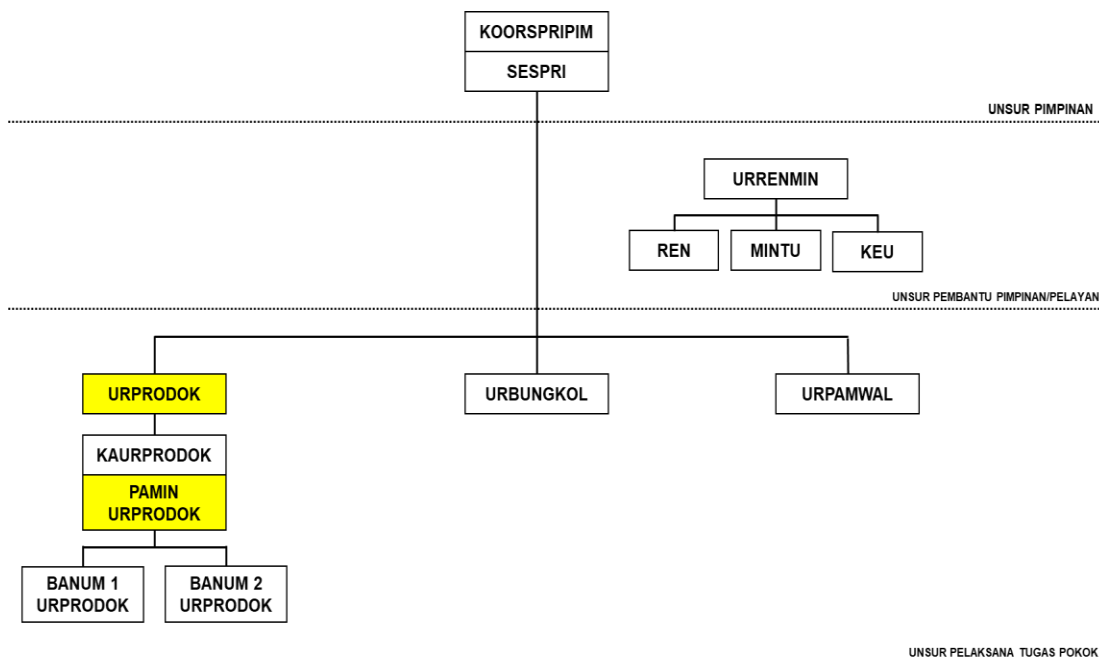
Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah tanggal 21 September 2018, Staf Pribadi Pimpinan (Spripim) adalah unsur pelayan dalam bidang pelayanan kepada pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda, Spripim mempunyai tugas membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas kedinasan dan tugas khusus dari Kapolda dan/atau Wakapolda yang dikoordinasikan oleh Koorspripim.

Urusan Produksi dan Dokumentasi (Urprodok) adalah salah satu subsatker pada Spripim yang bertugas menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kapolda dan/atau Wakapolda dalam tugas sehari-hari, antara lain bahan-bahan rapat, sidang, pertemuan, kunjungan kerja, ceramah, dan sambutan serta membuat laporan kegiatan Kapolda ke Mabes Polri. Proses pembuatan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber masih menggunakan manual dengan cara menulis di *whiteboard* sehingga apabila intensitas pekerjaan tinggi maka kegiatan tersebut akan terlupakan / terlewat, dalam pengajuan materi Kapolda sering terjadi koreksi dari pimpinan untuk penyempurnaan, sehingga memerlukan waktu untuk proses pembuatan materinya agar kegiatan berjalan lancar.

Dalam mengatur jadwal pembuatan materi Kapolda sebagai narasumber diperlukan pemanfaatan waktu seefektif mungkin, sehingga dalam pelaksanaannya dapat terlaksana dengan baik. Guna mendukung program prioritas Kapolri yaitu Perubahan Teknologi Kepolisian Modern di Era Police 4.0, *Smart Online*

Schedule (SOS) merupakan solusi dalam mengefektifkan pekerjaan Urprodok dengan memanfaatkan *Google Calender* berbasis android.

Adapun struktur organisasi pada Spripim Polda NTB dapat disajikan sebagai berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Spripim.

Berdasarkan SOTK tersebut, *action leader* bertugas sebagai Pamin Urprodok yang memiliki 2 (dua) orang Banum dengan tugas pokok:

- Membuat jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- Membantu menyiapkan amanat Kapolda sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- Membuat konsep dan desain bahan paparan Kapolda.
- Membantu menyiapkan paparan Kapolda yang akan disampaikan Kapolda kepada anggota.
- Menghimpun data terkait informasi yang dibutuhkan dalam pembuatan materi Kapolda baik pihak internal (satker Polda) maupun eksternal (luar instansi).

Dalam menyiapkan materi Kapolda berupa paparan dan sambutan / amanat seringkali terkendala oleh jadwal kegiatan yang masih manual, hal ini mengakibatkan rentan terjadi kekeliruan dan kealpaan sehingga pelaksanaan kegiatan kurang maksimal. Selain itu dalam membuat materi paparan dan sambutan / amanat Kapolda diperlukan waktu minimal 2 (dua) hari sebelumnya untuk mencari data dukung yang valid baik itu internal (satker Polda) maupun eksternal (instansi lain).

Berdasarkan analisis dan uraian tersebut di atas, maka perlu peningkatan pelayanan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB.

2. Tujuan.

Tujuan adanya *Smart Online Schedule* (SOS) adalah perubahan jadwal kegiatan dari manual ke digital / komputerisasi melalui *Google Calender* berbasis *Android* yang mampu mengelola jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber sekaligus memberikan pengingat (*reminder*) agar pembuatan materi segera dikerjakan sebelum jatuh tempo pelaksanaan kegiatan, selain itu dengan *Smart Online Schedule* (SOS) juga dapat menambahkan lampiran berupa materi yang akan digunakan oleh Kapolda sebagai narasumber.

a. *Off Campus* (1 – 60 hari).

- 1) Membentuk tim efektif *Smart Schedule Online* (SOS).
- 2) Membuat sistem *Smart Schedule Online* (SOS).
- 3) Membuat buku panduan *Smart Schedule Online* (SOS).
- 4) Melakukan sosialisasi *Smart Schedule Online* (SOS).
- 5) Melakukan implementasi *Smart Schedule Online* (SOS) pada Urprodok Spripim Polda NTB.
- 6) Melakukan monitoring dan evaluasi *Smart Schedule Online* (SOS).

- b. Pasca Diklat (>1 tahun).
 - 1) Diimplementasikannya *Smart Schedule Online (SOS)* yang dapat diakses oleh seluruh personel Satker Spripim Polda NTB.
 - 2) Penyempurnaan *Smart Schedule Online (SOS)*.

3. Manfaat.

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Internal:
 - 1) Tersedianya penjadwalan kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik.
 - 2) Memberikan pengingat / notifikasi otomatis kepada personel Urprodok agar mempersiapkan materi Kapolda sebagai narasumber.
 - 3) Meningkatkan kinerja pelayanan kepada pimpinan.
 - 4) Memudahkan pimpinan dalam memantau kegiatan.
 - 5) Memudahkan pimpinan melihat materi sebagai narasumber.
 - 6) Mempercepat proses pencarian kegiatan Kapolda sebagai narasumber baik yang sudah terlaksana maupun belum terlaksana.
 - 7) Efisiensi terhadap penggunaan kertas (*less paper*).
- b. Eksternal:
 - 1) Sebagai acuan / contoh bagi pengemban fungsi di satker Spripim Polda NTB.
 - 2) Memberikan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan.

1. Inovasi.

- a. Membuat *Smart Schedule Online* (SOS) untuk mengatur jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik.
- b. Membuat buku panduan *Smart Schedule Online* (SOS).

2. Output.

- a. Terwujudnya *Smart Schedule Online* (SOS).
- b. Tersedianya buku panduan *Smart Schedule Online* (SOS).

C. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah terbentuknya tim efektif, pembuatan sistem *Smart Online Schedule* (SOS), pembuatan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS), terlaksananya sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS), implementasi *Smart Online Schedule* (SOS) dan monitoring serta evaluasi *Smart Online Schedule* (SOS).

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan.

Roadmap adalah rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan, sedangkan *milestone* adalah tolak ukur capaian.

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management*, manajemen adalah suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya". Dari definisi di atas manajemen dapat diklasifikasikan menjadi fungsi-fungsi (1) perencanaan (*planning*), (2) pengorganisasian (*organizing*), (3) pelaksanaan (*actuating*) dan (4) pengawasan (*controlling*).

Tolok ukur capaian aksi perubahan ini diukur dari seberapa jauh efektivitas fungsi administrasi dan manajemen diterapkan dalam aksi perubahan ini.

1. Kegiatan.

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung dari tanggal 28 Maret s.d. 21 Mei 2022 berdasarkan fungsi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan yaitu *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB sebagai berikut:

a) Tahap perencanaan (*planning*).

Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Pusdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action*

leader di tempat tugas selama tahap *off campus* seperti laporan kepada Koorspririm Polda NTB selaku mentor dan melakukan konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Seluruh kegiatan tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 28 Maret s.d. 2 April 2022.

b) Tahap pengorganisasian (*organizing*).

Pada tahap ini dilakukan pembentukan tim efektif dan melakukan rapat kerja dalam rangka pembagian tugas pelaksanaan aksi perubahan seperti mengumpulkan surat serta pengelolaan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber agar dapat dibuatkan materi berupa paparan atau sambutan.

Seluruh kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 4 s.d. 9 April 2022.

c) Tahap pelaksanaan (*actuating*).

Tahapan ini merupakan tahapan inti dari seluruh pelaksanaan kegiatan, *action leader* lebih banyak bekerja untuk pembuatan inovasi berupa sistem *Smart Online Schedule* (SOS), membuat buku panduan dan pengesahan *Smart Online Schedule* (SOS) serta melaksanakan sosialisasi kepada stakeholder baik internal maupun eksternal serta meminta saran dan masukan sehingga perlu perbaikan terhadap inovasi yang dibuat.

Bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut, *action leader* juga mulai menyusun laporan hasil aksi perubahan beserta data-data pendukung berupa kelengkapan administrasi mulai dari tahap perencanaan sampai dengan selesainya seluruh kegiatan *off campus* seperti surat dukungan dari stakeholder baik internal maupun eksternal, Sprin Mentor dan tim efektif, laporan kegiatan harian dan laporan hasil aksi perubahan yang telah dilaksanakan serta yang paling utama adalah sistem *Smart Online Schedule*

(SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB.

Seluruh kegiatan ini telah dilaksanakan selama 3 (tiga) minggu sejak tanggal 18 April s.d. 14 Mei 2022 dan seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik meskipun terdapat beberapa kendala yang dapat diatasi dengan baik.

d) Tahap pengawasan (*controlling*).

Pada tahapan ini action leader melaksanakan kegiatan untuk mempersiapkan seluruh inovasi serta administrasi pendukung diantaranya dengan membuat dan menyebarkan kuesioner kepada stakeholder internal dan eksternal. Kuesioner ini dibuat untuk mengetahui sejauh mana aksi perubahan yang *action leader* laksanakan dapat bermanfaat untuk organisasi khususnya pada Urprodok Spripim Polda NTB, apabila masih terdapat kekurangan dan kesalahan akan dilakukan revisi sehingga dapat sistem tersebut dapat berjalan dengan baik.

Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 16 s.d. 21 Mei 2022 dengan output tersusunnya laporan akhir dan terwujudnya inovasi berupa sistem *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB.

2. Waktu Pelaksanaan.

Waktu pelaksanaan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB dilakukan sejak tanggal 28 Maret s.d. 21 Mei 2022 dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2.1. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan.

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	KET
I.	Tahap Perencanaan/Persiapan (<i>Planning</i>)		
1.	Laporan kepada Koorspripim sebagai Mentor tentang rencana aksi perubahan terpilih yang akan dijadikan area perubahan.	Minggu ke-1 (28 Maret - 2 April 2022)	
2.	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Minggu ke-1 (28 Maret - 2 April 2022)	
II.	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)		
1.	Pembentukan Tim Efektif dan penerbitan Surat Perintah tentang Tim Efektif.	Minggu ke-2 (4 - 9 April 2022)	
2.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	Minggu ke-2 (4 - 9 April 2022)	
III.	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)		
1.	Pembuatan <i>Smart Schedule Online (SOS)</i> .	Minggu ke-3 (11 - 16 April 2022)	
2.	Pembuatan Buku Pedoman <i>Smart Schedule Online (SOS)</i> .	Minggu ke-4 (18 - 23 April 2022)	
3.	Pengesahan <i>Smart Schedule Online (SOS)</i> .	Minggu ke-5 (25 - 30 April 2022)	
4.	Melaksanakan sosialisasi <i>Smart Schedule Online (SOS)</i> .	Minggu ke-5 (25 - 30 April 2022)	
5.	Implementasi <i>Smart Online Schedule (SOS)</i> pada Urprodok Spripim Polda NTB.	Minggu ke-6 s.d. 7 (2 - 14 Mei 2022)	
IV.	Tahap Monitoring dan Evaluasi (<i>Controlling</i>)		
1.	Monitoring terhadap aksi perubahan.	Minggu ke-8 (16 - 21 Mei 2022)	
2.	Evaluasi terhadap aksi perubahan.	Minggu ke-8 (16 - 21 Mei 2022)	
3.	Pembuatan laporan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.	Minggu ke-8 (16 - 21 Mei 2022)	

V.	Pasca Diklat		
1.	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) kepada seluruh Satker Spripim Polda NTB.	1 tahun	
2.	Penyempurnaan sistem <i>Smart Online Schedule</i> (SOS).	1 tahun	

Adapun *milestone* aksi perubahan dapat terlihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2. *Milestone* Aksi Perubahan.

NO	KEGIATAN	TAHUN 2022								TARGET
		MAR	APR					MEI		
		M4	M1	M2	M3	M4	M5	M1	M2	
1	Laporan kepada Koorspripim sebagai Mentor tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan									Laporan
2	Berkonsolidasi dan berkoordinasi dengan stakeholder tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan									Konsolidasi dan koordinasi
3	Pembentukan tim efektif, rapat kerja dan pembagian tugas tim efektif									Sprin
4	Pembuatan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									Sistem
5	Pembuatan buku panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									Buku panduan
6	Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan penggunaan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									Sosialisasi
7	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) di Urprodok Spripim Polda NTB									Implementasi
8	Monitoring, evaluasi dan pembuatan laporan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									Monev

3. Tahapan Aksi Perubahan.

a. Persiapan.

Tahap persiapan yang dilakukan action leader dalam melaksanakan aksi perubahan sebagai berikut:

- 1) Melakukan analisa dan identifikasi masalah pada Urprodok Spripim Polda NTB sehingga diperlukan sistem yang berbasis teknologi informasi dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber

sehingga pelaksanaan tugas dapat lebih efektif dan efisien.

- 2) Melaksanakan persiapan dan pembentukan kelompok kerja, berkoordinasi dengan atasan dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya yang terkait dengan optimalisasi kerja.
- 3) Menyusun anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan.

b. Pelaksanaan.

- 1) Memilih staf yang terlibat dalam aktivitas aksi perubahan ini sesuai dengan tupoksi dan kompetensi SDM yang dimiliki.
- 2) Mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang pekerjaan ini seperti penyediaan jaringan internet yang akan digunakan.
- 3) Mengatur mekanisme kerja sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan program.
- 4) Menggerakkan semua anggota tim yang terlibat untuk bekerjasama sehingga aksi perubahan ini dapat berhasil dan berjalan dengan baik.
- 5) Merancang dan membuat sistem / aplikasi yang sesuai dengan aksi perubahan.
- 6) Membuat buku panduan sistem / aplikasi aksi perubahan yang dapat dimengerti dan dipahami.
- 7) Melakukan uji coba terhadap sistem yang telah dibuat.

c. Evaluasi.

- 1) Menentukan standar yang akan digunakan sebagai dasar pengendalian.
- 2) Melaksanakan monitoring dan evaluasi dari implementasi aksi perubahan *Smart Online Schedule (SOS)*.
- 3) Melakukan tindakan perbaikan.

B. Stakeholder Aksi Perubahan.

Untuk melangkah selanjutnya maka perlu dilakukan identifikasi stakeholder mana yang akan mendukung, netral dan menolak serta untuk mengetahui stakeholder mana saja yang berperan penting dan memiliki pengaruh besar terhadap aksi perubahan ini.

Stakeholder terkait dengan aksi perubahan ini secara umum dibagi menjadi 2 (dua), yaitu stakeholder internal dan stakeholder eksternal.

1. Internal.

- a. Koorsripim.
- b. Banum 1 Urprodok.
- c. Banum 2 Urprodok.

2. Eksternal.

- a. Kaurrenmin.
- b. Kaurpamwal.
- c. Kaurbungkol.
- d. Pamin 3 Urrenmin.
- e. Paur Bagbinops Roops.
- f. Akademisi.

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas.

Stakeholder yang memiliki peran yang penting dan pengaruh yang besar terhadap aksi perubahan dapat tergambar pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.3. Peran dan Pengaruh Stakeholder.

NO	STAKEHOLDER INTERNAL	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	Koorsripim Polda NTB, selaku Mentor memberikan dukungan dan terlaksananya aksi perubahan (AKBP BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.)	<i>Promoter</i> Sangat Mendukung (+++)	Sangat Tinggi	9

2	Banum 1 Urprodok, selaku tim efektif mengelola kegiatan dan memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan serta sebagai penerima manfaat penggunaan sistem (BRIGADIR M. HAFIZ, S.H.)	<i>Defenders</i> Sangat Mendukung (+++)	Tinggi	8
3	Banum 2 Urprodok, selaku tim efektif mengelola kegiatan dan memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan serta sebagai penerima manfaat penggunaan sistem (JURU TK I ASUROK)	<i>Defenders</i> Sangat Mendukung (+++)	Tinggi	8
STAKEHOLDER EKSTERNAL		POSISI	PENGARUH	NILAI
1	Kaurrenmin Sripim Polda NTB, selaku memiliki peranan yang signifikan dalam melaksanakan output dari aksi perubahan (AKP N PURNAMA WIJAYA)	<i>Latens</i> Mendukung (++)	Tinggi	7
2	Kaurbungkol Sripim Polda NTB, merupakan mitra kerja <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan (AIPTU JOHAN EKA S)	<i>Latens</i> Mendukung (++)	Tinggi	7
3	Kaurpamwal Sripim Polda NTB, merupakan mitra kerja <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan (AIPDA ANDI BAGUS K, S.H.)	<i>Latens</i> Mendukung (++)	Tinggi	7
4	Pamin 3 Urrenmin Sripim Polda NTB, merupakan mitra kerja <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan (PENDA WIS SAYEKTI, S.H.)	<i>Aphatetics</i> Sangat Mendukung (+++)	Sedang	5
5	Paur Binops RoOps Polda NTB, merupakan mitra kerja <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan (IPTU A RACHMAN, S.Tr.K, S.I.K.)	<i>Aphatetics</i> Sangat Mendukung (+++)	Sedang	5
6	Akademisi	<i>Aphatetics</i> Netral (+/-)	Rendah	1

Keterangan:

- a. Pemetaan posisi dari setiap stakeholder:
- 1) Positif (+) : Mendukung.
 - 2) Negatif (-) : Menentang.
 - 3) Positif/Negatif (+/-) : Netral.
- b. Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Tower-nya:
- 1) Rendah : 1 – 2.
 - 2) Sedang : 3 – 5.
 - 3) Tinggi : 6 – 8.
 - 4) Sangat Tinggi : > 8

Tabel 2.4. Identifikasi *Stakeholder*.

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APHATETICS	
INTERNAL										
1	KOORSPRIPIM	V			V	+++ (9)				Informatif
2	KAURPRODOK	V			V	+++ (9)				Informatif
3	BANUM 1 URPRODOK	V		V				+++ (8)		Instruktif
4	BANUM 2 URPRODOK	V		V				+++ (8)		Instruktif
EKSTERNAL										
1	KAURRENMIN			V			++ (7)			Canalizing
2	KAURBUNGKOL			V			++ (7)			Canalizing
3	KAURPAMWAL			V			++ (7)			Canalizing
4	PAMIN 3 URRENMIN		V						+++ (5)	Canalizing
5	PAUR BINOPS ROOPS		V						+++ (5)	Koordinasi
6	AKADEMISI			V					+/-	Persuasif

Keterangan:

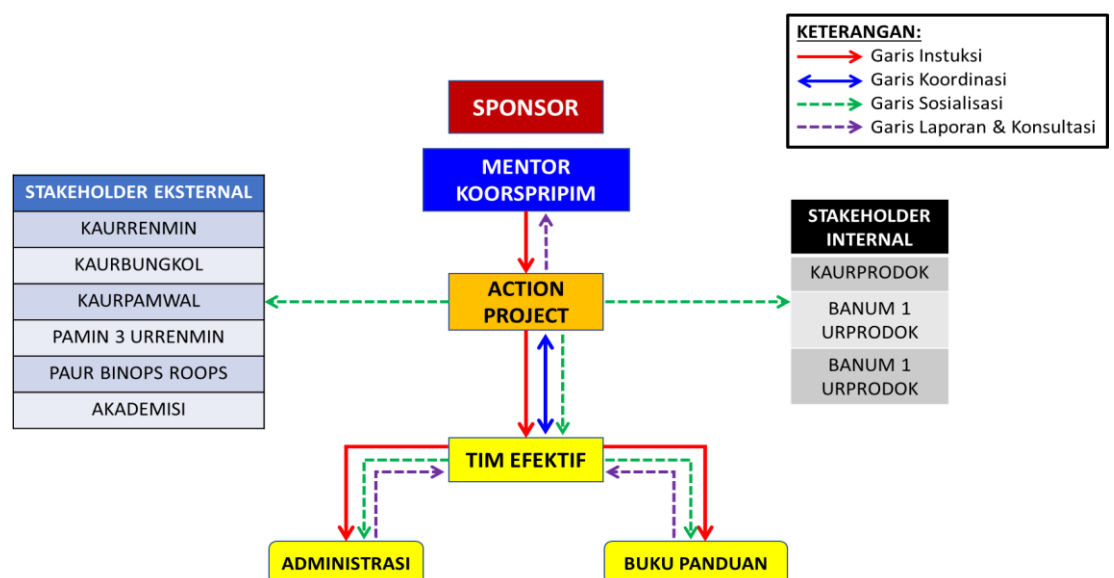
- a. Jenis stakeholder.
- 1) Primer : Penerima Manfaat / Target dari Upaya.
 - 2) Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan / bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya.

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

c. **Kelompok stakeholder.**

- 1) *Promoters* : Ketertarikan tinggi, Pengaruh tinggi.
- 2) *Defenders* : Ketertarikan tinggi, Pengaruh rendah.
- 3) *Latents* : Ketertarikan rendah, Pengaruh tinggi.
- 4) *Apathetics* : Ketertarikan rendah, Pengaruh rendah.

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan (*Net Map*) yang bertujuan untuk memetakan stakeholder yang berkaitan dengan aksi perubahan serta sebagai instrument/metode yang digunakan dalam mengidentifikasi dan menganalisis kompleksitas pengaruh stakeholder terhadap aksi perubahan tersebut.

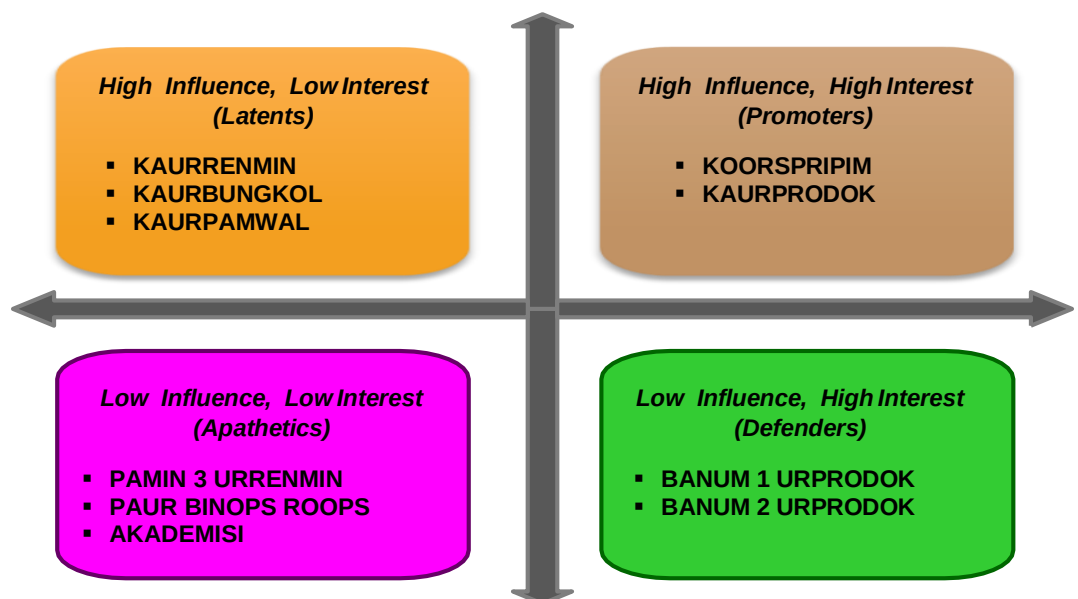


Gambar 2.1. *Net Map*.

Penjelasan :

- a. *Action Leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada Mentor tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta meminta tandatangan sprin tim efektif.
- b. Mentor memerintahkan *action leader* untuk melaksanakan aksi perubahan.
- c. *Action leader* berkordinasi dengan tim efektif untuk memulai aksi perubahan serta memberikan arahan sesuai tugas dan fungsi anggota tim efektif.
- d. *Action leader* melakukan kordinasi dan konsolidasi dengan stakeholder internal dan eksternal terkait rancangan aksi perubahan.
- e. *Action leader* melakukan sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder, maka stakeholder dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran dalam rangka aksi perubahan sekaligus penyampaian strategi komunikasi efektif yang dilihat pada gambar berikut.



Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder.

C. Strategi Komunikasi.

Terdapat strategi komunikasi dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dengan para stakeholder sebagai berikut:

1. Stakeholder *Promoters*.

Kelompok yang memiliki ketertarikan terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh untuk membantu keberhasilan aksi perubahan, metode strategi komunikasi yang dilakukan yaitu *action leader* berupaya untuk mengubah atau mempengaruhi kepercayaan, sikap dan perilaku stakeholder sehingga bersikap dan bertindak sesuai dengan yang diharapkan yaitu memiliki pemahaman yang positif terhadap pentingnya aksi perubahan ini.

2. Stakeholder *Latens*.

Kelompok yang tidak mempunyai ketertarikan khusus maupun terlibat dalam aksi perubahan, tetapi memiliki pengaruh yang besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka menjadi tertarik, metode strategi komunikasi yang dilakukan yaitu *action leader* mempengaruhi sikap dan perilaku stakeholder dengan menjelaskan perihal aksi perubahan, tujuan yang ingin dicapai serta manfaat adanya aksi perubahan yang bisa dipergunakan pada unit kerjanya.

3. Stakeholder *Defenders*.

Kelompok yang memiliki ketertarikan yang tinggi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi pengaruhnya kecil, sehingga metode strategi komunikasi yang dilakukan yaitu *action leader* berupaya untuk memberikan pemahaman secara teknis perihal mekanisme dan prosedur implementasi, buku panduan dan sistem *Smart Online Schedule* (SOS). Strategi ini terutama digunakan dalam hal penyampaian materi kepada stakeholder internal dan eksternal.

4. Stakeholder *Apathetics*.

Kelompok yang tidak memiliki ketertarikan dan pengaruh bahwa tidak mengetahui adanya aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*. Strategi yang dilakukan adalah memberikan

informasi secara jelas tentang aksi perubahan yang dibuat untuk membangun ketertarikan stakeholder terhadap apa yang ingin dicapai oleh *action leader*.

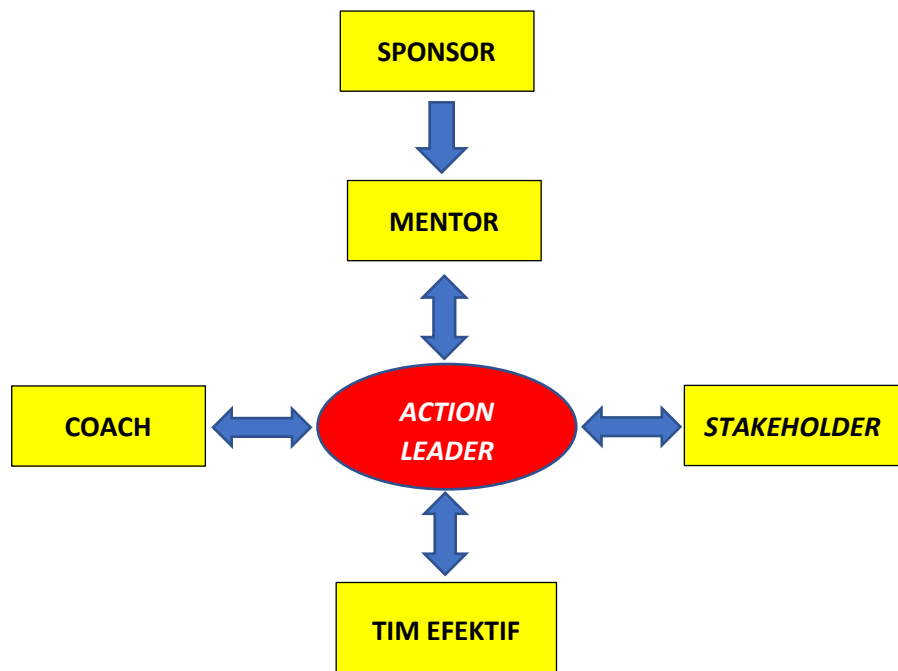
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya.

1. Mobilisasi SDM.

Struktur organisasi tata kelola yang menjadi tim efektif dalam aksi perubahan sebagai berikut:



Gambar 3.1. Mobilisasi SDM.

Berdasarkan gambar tersebut diatas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut.

a. Sponsor.

Sponsor aksi perubahan adalah Kapolda/Wakapolda yang mendukung terlaksananya aksi perubahan.

b. Mentor.

Mentor aksi perubahan adalah Koorspripim Polda NTB yang bertugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan aksi perubahan.

- 2) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan.
- 3) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi.
- 4) Menyetujui rencana aksi perubahan.
- 5) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader* berdasar sikap profesional.

c. *Coach*.

Coach dalam aksi perubahan ini memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun rancangan proyek perubahan.
- 2) Memonitor kegiatan peserta selama tahap *taking ownership* dan tahap laboratorium kepemimpinan.
- 3) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*.

d. *Action leader*.

Action leader selaku pelaksana utama dalam aksi perubahan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rancangan aksi perubahan.
- 2) Membuat rancangan aksi perubahan.
- 3) Berkoordinasi dengan stakeholder.
- 4) Memimpin eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki.
- 5) Menggerakkan seluruh elemen stakeholder terkait dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi.
- 6) Menyerahkan laporan rencana aksi perubahan kepada penyelenggaran PKP sesuai jadwal.

e. Tim efektif.

Tim efektif sebagai pendukung keberhasilan aksi perubahan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Memberikan dukungan pada tahap perancangan sistem.
- 2) Memberikan dukungan pada tahap pembangunan sistem.
- 3) Memberikan dukungan pada tahap implementasi sistem.
- 4) Memberikan dukungan pada tahap monitoring.
- 5) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan Anggaran.

Untuk mendukung kelancaran kegiatan aksi perubahan didukung dengan anggaran berasal dari dana swadaya sebesar Rp. 2.490.000,00 (dua juta empat ratus sembilan puluh ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.1. Rencana Anggaran Aksi Perubahan.

NO	URAIAN	RINCIAN			TOTAL
		HARGA SATUAN	QTY	JML GIAT	
1	Tahap Sosialisasi:				
	- Snack (20 orang x 2 giat)	Rp 15.000	15 orang	2 giat	Rp 450.000
	- Banner	Rp 150.000	1 pcs	1 giat	Rp 150.000
2	Tahap Pengorganisasian:				
	- Snack (20 orang x 3 giat)	Rp 15.000	15 orang	3 giat	Rp 675.000
3	Tahap Pelaksanaan:				
	- Snack (20 orang x 3 giat)	Rp 15.000	15 orang	3 giat	Rp 675.000
	- Kertas A4	Rp 45.000	2 rim	1	Rp 90.000
	- Cetak buku panduan	Rp 15.000	30 buku	1 giat	Rp 450.000
TOTAL		Rp 300.000			Rp 2.490.000

3. Pengelolaan Sarana Prasarana.

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana untuk melaksanakan rencana aksi perubahan, antara lain ruang pertemuan, komputer/laptop, printer (alat cetak), LCD, dan alat tulis kantor lainnya yang tersedia di Urprodok Spripim Polda NTB.

Sarana dan prasarana dimaksud yang mendukung *action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan adalah:

- a. Pemanfaatan teknologi informasi berupa jaringan internet yang ada di Urprodok Spripim Polda NTB.
- b. Pemanfaatan ruang rapat Spripim dan ruang kerja Urprodok Spripim Polda NTB sebagai tempat pertemuan/rapat bagi tim efektif yang memudahkan penginputan data serta kesuksesan aksi perubahan ini.
- c. Pemanfaatan komputer, printer ataupun laptop di Urprodok Spripim Polda NTB dalam melakukan *entry* data pada sistem dan pembuatan laporan akhir aksi perubahan.

4. Strategi Mengatasi Masalah.

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahan ini, maka perlu diterapkan strategi komunikasi diantaranya sebagai berikut:

- a. Melakukan koordinasi dan komunikasi yang intensif dan persuasif dengan tim efektif dan stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui komunikasi yang ada.
- b. Melakukan edukasi secara berkelanjutan kepada tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- c. Melakukan sinkronisasi pembagian jadwal kegiatan yang disesuaikan antara pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas sehari-hari.
- d. Menggunakan anggaran swadaya dalam mempersiapkan kebutuhan pelaksanaan seminar aksi perubahan dan penyusunan laporan aksi perubahan.

B. Stakeholder.

Seluruh stakeholder yang terlibat memiliki peran masing-masing terhadap implementasi aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB.

1. Dukungan Stakeholder.

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi:

a. Stakeholder Internal.

Kerjasama tim dalam pelaksanaan kegiatan aksi secara kuantitas terdiri dari 3 (tiga) orang dan secara kualitas dalam melaksanakan aksi perubahan tim efektif cukup optimal meskipun masing-masing anggota tim sibuk dengan tugas pokok masing-masing, namun tetap membantu dan mendukung untuk melaksanakan aksi perubahan.

b. Stakeholder Eksternal.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB, *action leader* berkoordinasi dan meminta dukungan kepada stakeholder eksternal, sehingga posisi stakeholder setelah implementasi aksi perubahan mengalami pergeseran sebagai berikut:

Tabel 3.2. Peran dan Pengaruh Stakeholder.

NO	STAKEHOLDER INTERNAL	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	Koorspririm Polda NTB, selaku Mentor memberikan dukungan dan terlaksananya aksi perubahan (AKBP BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.)	<i>Promoter</i> Sangat Mendukung (+++)	Sangat Tinggi	9
2	Banum 1 Urprodok, selaku tim efektif mengelola kegiatan dan memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan serta sebagai penerima manfaat penggunaan sistem (BRIGADIR M. HAFIZ, S.H.)	<i>Defenders</i> Sangat Mendukung (+++)	Tinggi	8

3	Banum 2 Urprodok, selaku tim efektif mengelola kegiatan dan memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan serta sebagai penerima manfaat penggunaan sistem (JURU TK I ASUROK)	<i>Defenders</i> Sangat Mendukung (+++)	Tinggi	8
STAKEHOLDER EKSTERNAL		POSISI	PENGARUH	NILAI
1	Kaurrenmin Spripim Polda NTB, selaku memiliki peranan yang signifikan dalam melaksanakan output dari aksi perubahan (AKP N PURNAMA WIJAYA)	<i>Promoters</i> Mendukung (+++)	Tinggi	8
2	Kaurbungkol Spripim Polda NTB, merupakan mitra kerja <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan (AIPTU JOHAN EKA S)	<i>Promoters</i> Mendukung (+++)	Tinggi	8
3	Kaurpamwal Spripim Polda NTB, merupakan mitra kerja <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan (AIPDA ANDI BAGUS K, S.H.)	<i>Promoters</i> Mendukung (+++)	Tinggi	8
4	Pamin 3 Urrenmin Spripim Polda NTB, merupakan mitra kerja <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan (PENDA WIS SAYEKTI, S.H.)	<i>Defenders</i> Sangat Mendukung (+++)	Tinggi	8
5	Paur Binops RoOps Polda NTB, merupakan mitra kerja <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan (IPTU A RACHMAN, S.Tr.K, S.I.K.)	<i>Defenders</i> Sangat Mendukung (+++)	Tinggi	8
6	Akademisi	<i>Aphatetics</i> Netral (+/-)	Rendah	1

Identifikasi stakeholder setelah implementasi aksi perubahan dapat terlihat seperti pada tabel berikut:

Tabel 3.3. Identifikasi *Stakeholder*.

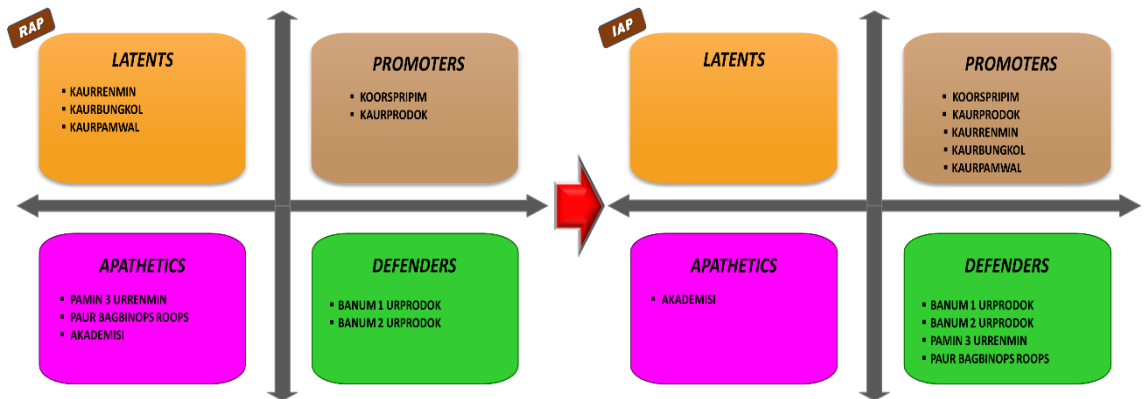
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APHATETICS	
INTERNAL										
1	KOORSPRIPIM	V			V	+++ (9)				Informatif
2	KAURPRODOK	V			V	+++ (9)				Informatif
3	BANUM 1 URPRODOK	V		V				+++ (8)		Instruktif
4	BANUM 2 URPRODOK	V		V				+++ (8)		Instruktif
EKSTERNAL										
1	KAURRENMIN			V		+++ (8)				Canalizing
2	KAURBUNGKOL			V		+++ (8)				Canalizing
3	KAURPAMWAL			V		+++ (8)				Canalizing
4	PAMIN 3 URRENMIN		V					+++ (8)		Canalizing
5	PAUR BINOPS ROOPS		V					+++ (8)		Koordinasi
6	AKADEMISI			V					+/-	Persuasif

2. Kuadran Stakeholder.

Kuadran *stakeholder* adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran *stakeholder*, yaitu:

- Kaurrenmin, Kaurbungkol, dan Kaurpamwal sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Latens* yaitu mempunyai pengaruh tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Promoters* yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi.
- Pamin 3 Urrenmin dan Paurbinops RoOps sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Aphatetics* yaitu mempunyai pengaruh rendah dan memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Defenders* yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan.

Adapun kuadran stakeholder setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder.

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa para stakeholder *Latens* berubah / berpindah menjadi *Promoters* dan stakeholder *Aphatetics* berubah / berpindah menjadi *Defenders*, yang ditandai dengan adanya pemberian dukungan aksi perubahan guna mewujudkan sistem penjadwalan kegiatan Kapolda sebagai narasumber baik melalui surat dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing stakeholder maupun secara lisan saat dilakukan kegiatan koordinasi dan sosialisasi.

C. Capaian Aksi Perubahan.

1. Kesesuaian antara *Milestone* dengan Implementasi.

Kesesuaian antara *milestone* dengan implementasi aksi perubahan ada perbedaan saat pelaksanaan, dalam proses pengesahan kepada mentor dilaksanakan lebih awal dari jadwal yang telah ditetapkan mengingat padatnya kegiatan mentor selaku Koorspririm. Dalam proses pembuatan sistem dan buku panduan juga dilaksanakan lebih awal dari rencana, sehingga waktu pelaksanaan implementasi yang sebelumnya dijadwalkan selama 2 (dua) minggu, pada pelaksanaannya dilaksanakan lebih lama menjadi 3 (tiga) minggu. Secara keseluruhan setiap kegiatan dapat

terlaksana dengan baik dan lancar seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel 3.4. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan.

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	IMPLEMENTASI	KET
I.	Tahap Perencanaan/Persiapan (<i>Planning</i>)			
1.	Laporan kepada Koorspririm sebagai Mentor tentang rencana aksi perubahan terpilih yang akan dijadikan area perubahan.	Minggu ke-1 (28 Maret - 2 April 2022)	28 Maret 2022	100%
2.	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Minggu ke-1 (28 Maret - 2 April 2022)	29 Maret 2022	100%
II.	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)			
1.	Pembentukan Tim Efektif dan penerbitan Surat Perintah tentang Tim Efektif.	Minggu ke-2 (4 - 9 April 2022)	4 April 2022	100%
2.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	Minggu ke-2 (4 - 9 April 2022)	6 April 2022	100%
III.	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)			
1.	Pembuatan <i>Smart Schedule Online (SOS)</i> .	Minggu ke-3 (11 - 16 April 2022)	11 April 2022	100%
2.	Pembuatan Buku Pedoman <i>Smart Schedule Online (SOS)</i> .	Minggu ke-4 (18 - 23 April 2022)	13 April 2022	100%
3.	Pengesahan <i>Smart Schedule Online (SOS)</i> .	Minggu ke-5 (25 - 30 April 2022)	20 April 2022	100%
4.	Melaksanakan sosialisasi <i>Smart Schedule Online (SOS)</i> .	Minggu ke-5 (25 - 30 April 2022)	22 April 2022	100%
5.	Implementasi <i>Smart Online Schedule (SOS)</i> pada Urprodok Spririm Polda NTB.	Minggu ke-6 s.d. 7 (2 - 14 Mei 2022)	25 April 2022 s.d. 14 Mei 2022	100%

IV.	Tahap Monitoring dan Evaluasi (<i>Controlling</i>)			
1.	Monitoring terhadap aksi perubahan.	Minggu ke-8 (16 - 21 Mei 2022)	18 Mei 2022	100%
2.	Evaluasi terhadap aksi perubahan.	Minggu ke-8 (16 - 21 Mei 2022)	18 Mei 2022	100%
3.	Pembuatan laporan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.	Minggu ke-8 (16 - 21 Mei 2022)	18 Mei 2022	100%
V.	Pasca Diklat			
1.	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) kepada seluruh Satker Spripim Polda NTB.	1 tahun	Selesai diklat s.d. 6 Bulan yang akan datang	
2.	Penyempurnaan sistem <i>Smart Online Schedule</i> (SOS).	1 tahun		

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.

Tujuan aksi perubahan ini melakukan terobosan kreatif dan inovatif untuk mengatasi permasalahan berupa pembuatan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber masih berbentuk manual / ditulis di *whiteboard* sehingga kurang efektif dan efisien yang mengakibatkan kurang optimalnya penyiapan materi (paparan atau sambutan) yang dibutuhkan pimpinan. Capaian aksi perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Terbentuknya Tim Efektif.

Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat terbentuk berdasarkan Surat Perintah Koorspririm Polda NTB Nomor: Sprin/54/IV/DIK.2.5./2022 tanggal 4 April 2022. Tim efektif bekerja dengan maksimal sehingga pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik, pembentukan tim efektif mencapai 100%.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 54 /IV/DIK 2.5/2022

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan dinas dan kelancaran pelaksanaan tugas sebagai mentor peserta pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS poli Angkatan V dan VI TA. 2022, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK 2.5/2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Poli Angkatan V dan VI TA. 2022;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Pendidikan Administrasi Nomor: B/211/III/DIK 2.5/2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Poli Angkatan V dan VI TA. 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT DAN JABATAN SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas pokok sehari-hari agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif dalam rangka implementasi Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Poli TA. 2022 a.n M. Erhan Dwilys Savirna, A.Md., S.E., mulai tanggal 26 Maret s.d. 24 Mei 2022;
2. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab dan melaporkan hasil kegiatan kepada Kooorsprim Polda NTB;
3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan sampai dengan selesai.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 4 April 2022

KOORSPRIM POLDA NTB

BAGUS NYM GUNAJAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83061360

Tembusan:
1. Kapolda NTB.
2. Invasda Polda NTB.
3. Karo SDM Polda NTB.
4. Kabidpropam Polda NTB.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAMPIRAN SPRIN KOORSPRIM POLDA NTB
NOMOR : SPRIN/ 54 /IV/DIK 2.5/2022
TANGGAL : 4 April 2022

**DAFTAR PERSONEL SEBAGAI TIM EFEKTIF
DALAM IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	KET
1	WIS SAYEKTI, S.H.	PENATA MUDA / 198609212011012001	PAMIN 3 URRENMIN SPRIPIM POLDA NTB	TIM ADMINISTRASI
2	M. HAFIZ, S.H.	BRIGADIR / 93070249	BANUM 1 URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB	ANGGOTA
3	ASUROK	JURU TK I / 198607012008101001	BANUM 2 URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB	ANGGOTA

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 4 April 2022

KOORSPRIM POLDA NTB

BAGUS NYM GUNAJAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83061360

Gambar 3.3. Sprin Tim Efektif.

b. Kegiatan Rapat dengan Tim Efektif.

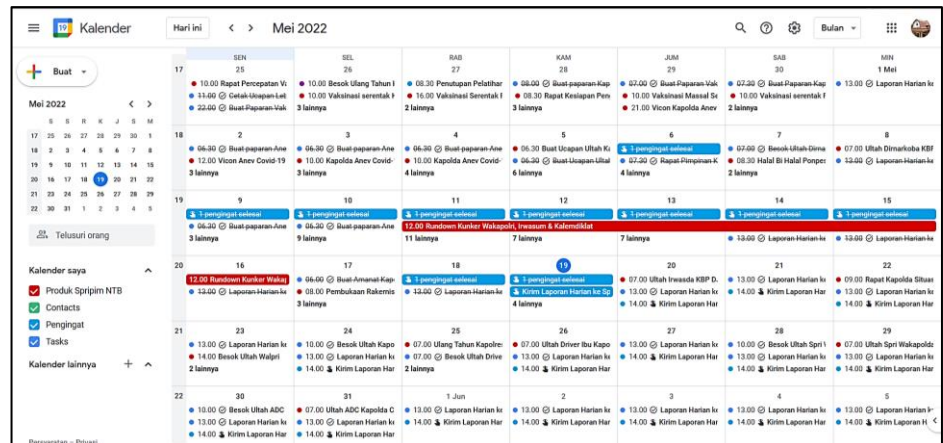
Dalam aksi perubahan, *action leader* melaksanakan rapat dengan tim efektif untuk mendapatkan saran dan masukan terkait aksi perubahan tentang *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB, adapun capaian kegiatan rapat dengan tim efektif yaitu 100%.



Gambar 3.4. Rapat dengan Tim Efektif.

- c. Terwujudnya sistem *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Sripim Polda NTB.

Capaian pembuatan sistem *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Sripim Polda NTB adalah 100%.



Gambar 3.5. Capaian Sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

- d. Tersedianya buku panduan penggunaan sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

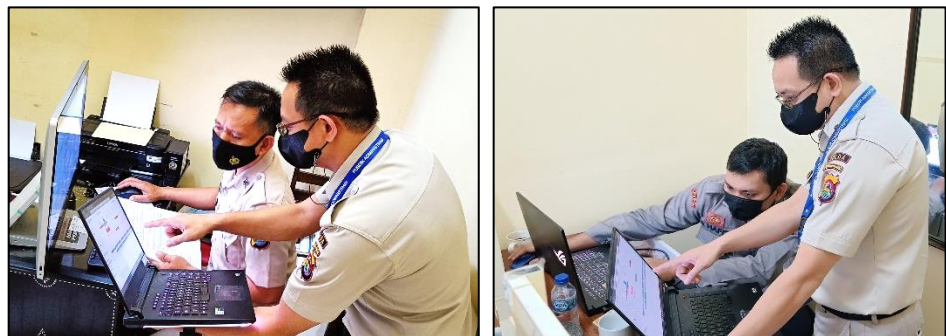
Buku panduan merupakan produk dari aksi perubahan yang akan membantu pengguna dalam mengoperasikan sistem *Smart Online Schedule* (SOS), sehingga akan memudahkan pengguna dalam melakukan penginputan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber dan membagikan / *share* kalender tersebut kepada orang lain, adapun capaian kegiatan buku panduan mencapai 100%.



Gambar 3.6. Buku Panduan *Smart Online Schedule* (SOS).

e. Implementasi Aksi Perubahan.

Implementasi aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB dilaksanakan dengan melakukan pendampingan penggunaan sistem kepada staf Urprodok Spripim Polda NTB.



Gambar 3.7. Pendampingan *Smart Online Schedule* (SOS).

f. Dukungan Stakeholder.

Dalam melakukan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB, *action leader* mendapatkan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal terhadap inovasi aksi perubahan yang dilakukan.



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
Pangkat / NRP : AKBP / 83061360
Jabatan : KOORSRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "*SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM Mendukung Kegiatan KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB*".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
KOORSRIPIM POLDA NTB

BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83061360



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : N. PURNAMA WIJAYA
Pangkat / NRP : AKP / 65070232
Jabatan : KAURENMIN SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "*SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM Mendukung Kegiatan KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB*".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
KAURENMIN SPRIPIM POLDA NTB

N. PURNAMA WIJAYA
AKP NRP 65070232



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : ABDUL RACHMAN VIRGA MAULIDHANY YUSUF, S.Tr.K, S.I.K
Pangkat / NRP : IPTU / 93081206
Jabatan : PAUR SUBAGBINLATBAGINOPS ROOPS
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022

PAUR SUBAGBINLATBAGINOPS ROOPS POLDA NTB

ABDUL RACHMAN VIRGA MAULIDHANY YUSUF, S.Tr.K, S.I.K
IPTU NRP 93081206



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : WIS SAYEKTI, S.H.
Pangkat / NIP : PENDA / 198609212011012001
Jabatan : PAMIN 3 SUBBAGRENMIN SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022

PAMIN 3 SUBBAGRENMIN SPRIPIM POLDA NTB

WIS SAYEKTI, S.H.
PENDA NIP 198609212011012001



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : JOHAN EKA SAPUTRA
Pangkat / NRP : AIPTU / 76050489
Jabatan : PS. PAMIN 1 URBUNGKOL SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

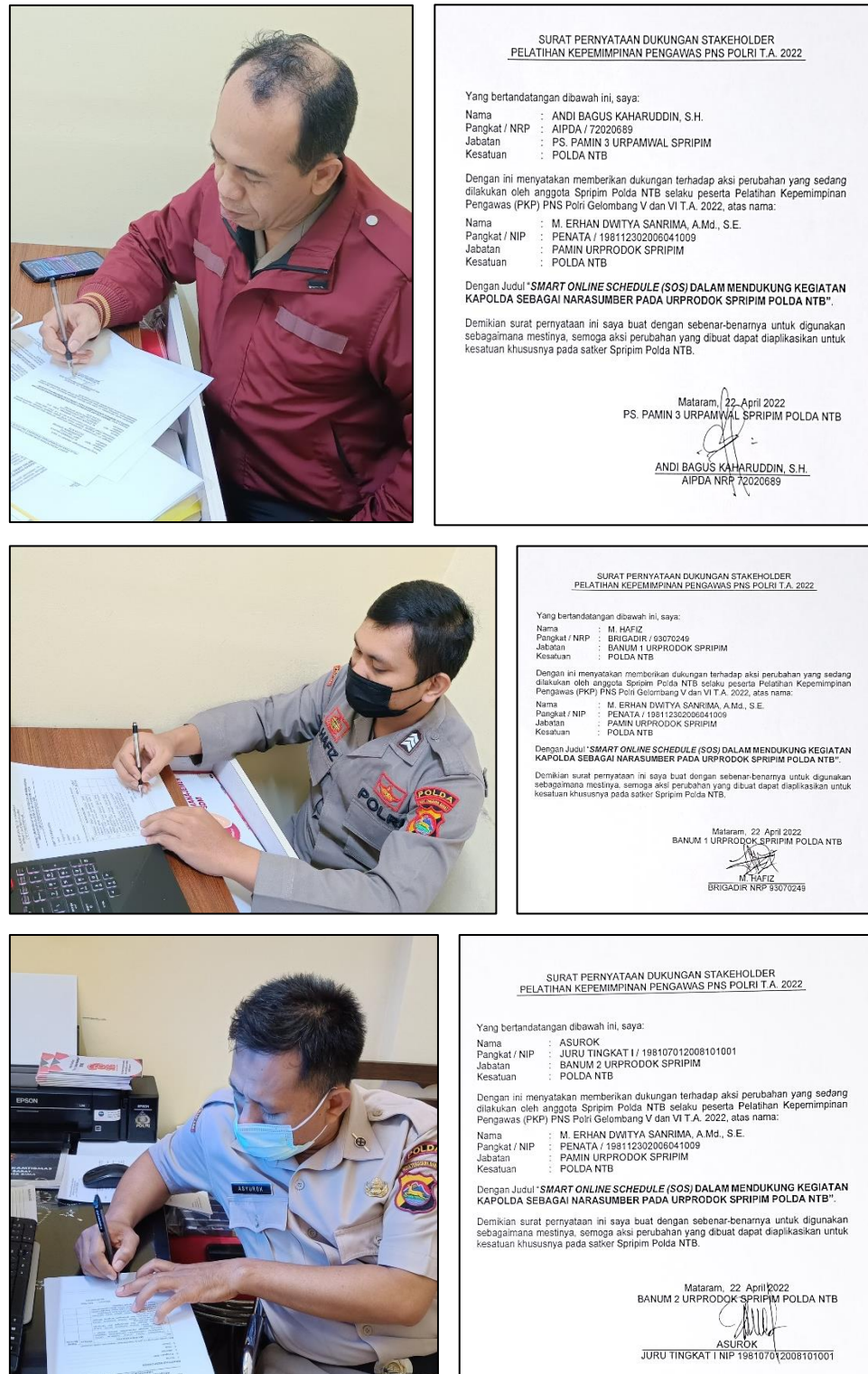
Dengan Judul "SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022

PS. PAMIN 1 URBUNGKOL SPRIPIM POLDA NTB

JOHAN EKA SAPUTRA
AIPTU NRP 76050489



Gambar 3.8. Dukungan Stakeholder Aksi Perubahan.

g. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan.

Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan, *action leader* melakukan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner. *Action leader* membuat angket/kuesioner melalui *google form* dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan Whatsapp (WA) dimana responden dapat membuka melalui link: <https://forms.gle/iWbckvzwvnfuPB1p6> yang berisi 5 pertanyaan dengan responden sebanyak 6 orang yang terdiri dari staf pada Urrenmin, Urbungkol, Urpamwal dan Urprodok Spripim Polda NTB.

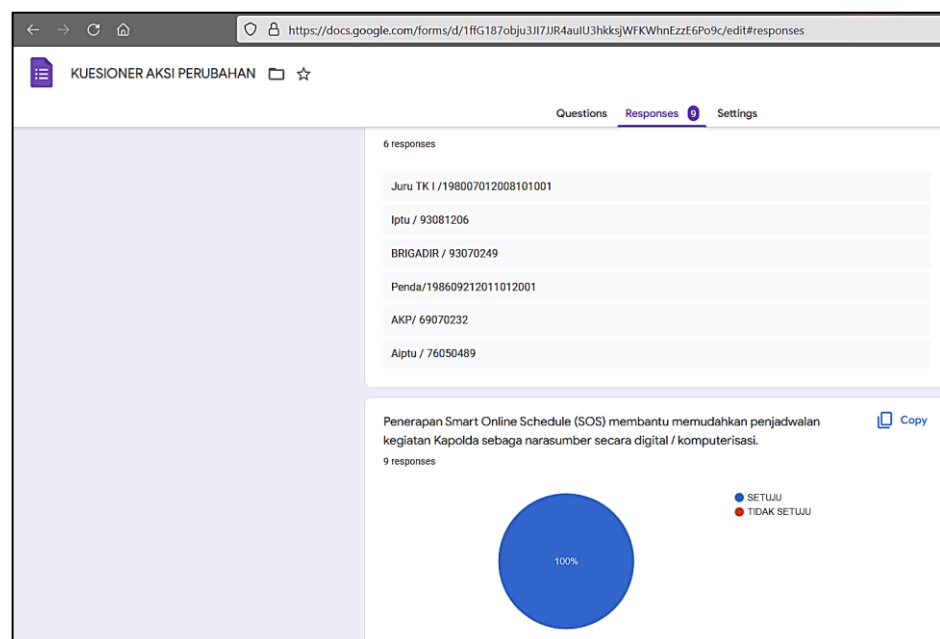
The image shows a screenshot of a Google Form titled "KUESIONER AKSI PERUBAHAN". The form is displayed in a web browser window. The title is "KUESIONER AKSI PERUBAHAN". Below the title, the subtitle reads: "SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM Mendukung KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIIM POLDA NTB". The form is created by "produksprpimntb@gmail.com (not shared)". The form contains two text input fields: "NAMA RESPONDEN" and "PANGKAT / NRP / NIP". Below these fields, there is a paragraph of text: "Penerapan Smart Online Schedule (SOS) membantu memudahkan penjadwalan kegiatan Kapolda sebaga narasumber secara digital / komputerisasi." followed by two radio button options: "SETUJU" and "TIDAK SETUJU".

Gambar 3.9. Daftar Kuesioner Aksi Perubahan.

Adapun daftar pertanyaan yang diberikan dalam kuesioner merupakan jawaban pilihan **setuju / tidak setuju** sebagai berikut:

- 1) Penerapan *Smart Online Schedule* (SOS) membantu memudahkan penjadwalan kegiatan Kapolda sebaga narasumber secara digital / komputerisasi.
- 2) Sistem *Smart Online Schedule* (SOS) cukup lengkap dengan fitur pengingat dan lampiran sebagai pendukung.
- 3) Buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) mudah dipahami dan dimengerti lengkap dengan petunjuk gambar.
- 4) Bahasa yang digunakan dalam buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) sulit dimengerti.
- 5) Pengemban fungsi Urprodok wajib menggunakan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam pelaksanaan tugas sebagai pengingat kegiatan.

Hasil dari kuesioner bahwa seluruh responden **setuju** *Smart Online Schedule* (SOS) mampu mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB dapat berjalan dengan baik.



Gambar 3.10. Hasil Kuesioner Aksi Perubahan.

h. Penyerahan sistem dan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS).

Penyerahan output aksi perubahan berupa sistem *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB dilaksanakan di ruang kerja Koorspririm Polda NTB AKBP Bagus Nyoman Gede Junaedi, S.H., S.I.K., M.A.P.

Capaian penyerahan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB dan buku panduan mencapai 100%.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM Mendukung
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB

Pada hari ini Selasa, tanggal Tujuh Belas Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 14.02 WIB, saya: M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat PENATA NIP 198112302006041009 Jabatan Pamin Urprodok Spripim Polda NTB, telah menyerahkan dokumen berupa: "*Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB dan buku panduan sebanyak 15 buku"

Dokumen tersebut di atas diserahkan kepada :
Nama : BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K, M.A.P.
Pangkat/NRP : AKBP / 83061360
Jabatan : KOORSPRIPIM POLDA NTB (Mentor)

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :

1. AKP N. Purnama Wijaya NRP 69070232 (Kaurenmin Spripim Polda NTB)
2. Penata Muda Wis Sayekti, S.H. NIP 198609212011012001 (Pamin 3 Urrenmin Spripim Polda NTB)

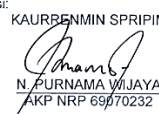
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan dan yang menyaksikan penyimpanan dokumen tersebut di atas membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

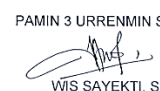
Yang menyerahkan,

M. ERHAN D.S., A.Md., S.E.
PENATA NIP 198112302006041009

Yang menerima,
KOORSPRIPIM

BGS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K, M.A.P.
AKBP NRP 83061360

Saksi:
KAURENMIN SPRIPIM

N. PURNAMA WIJAYA
AKP NRP 69070232

PAMIN 3 URRENMIN SPRIPIM

WIS SAYEKTI, S.H.
PENATA MUDA NIP 198609212011012001

Gambar 3.11. Penyerahan Output Aksi Perubahan.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan.

Dari hasil pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan *off campus* peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) di Urprodok Spripim Polda NTB selama kurang lebih 8 minggu didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Terwujudnya pelaksanaan pengelolaan rencana aksi perubahan pada Urprodok Spripim Polda NTB menggunakan *Smart Online Schedule* (SOS) secara efektif dan efisien.
2. Pencapaian tahap *off campus* implementasi aksi perubahan yaitu tercapainya pembentukan tim efektif.
3. Terbentuknya sistem dan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB.

B. Rekomendasi.

Adapun rekomendasi dari aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB adalah:

1. Aksi perubahan pada tahapan *off campus* yang sudah berhasil dilakukan harus bisa dilanjutkan untuk tahapan pasca diklat. Segala sesuatunya harus didukung dengan anggaran yang jelas dan pembangunan SDM pendukung serta persiapan budaya kerja yang baru tersebut.
2. Perlunya dibuatkan regulasi berupa petunjuk dan arahan (jukrah) Koorspripim Polda NTB agar inovasi aksi perubahan tentang *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB dapat dipergunakan oleh Bidang lain di lingkungan Spripim Polda NTB.

3. Pemeliharaan *Smart Online Schedule* (SOS) harus didukung oleh SDM berkompeten atau pihak yang diberi wewenang sehingga mampu memelihara sistem yang sudah terbangun melalui *transfer knowledge* dan sistem akan terus berjalan dengan lebih baik dan memunculkan inovasi dan kreasi baru.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**

Pada hari ini Selasa, tanggal Tujuh Belas Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 14.02 WIB, saya:----- M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.-----
Pangkat PENATA NIP 198112302006041009 Jabatan Pamin Urprodok Spripim Polda NTB, telah menyerahkan dokumen berupa: "*Smart Online Schedule (SOS)*" dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB dan buku panduan sebanyak 15 buku" -----

Dokumen tersebut di atas diserahkan kepada :

Nama : BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K, M.A.P. -----
Pangkat/NRP : AKBP / 83061360 -----
Jabatan : KOORSPRIPIM POLDA NTB (Mentor) -----

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :-----

1. AKP N. Purnama Wijaya NRP 69070232 (Kaurrenmin Spripim Polda NTB)
2. Penata Muda Wis Sayekti, S.H. NIP 198609212011012001 (Pamin 3 Urrenmin Spripim Polda NTB)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan dan yang menyaksikan penyimpanan dokumen tersebut di atas membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

Yang menyerahkan,



M. ERHAN D.S., A.Md., S.E.
PENATA NIP 198112302006041009

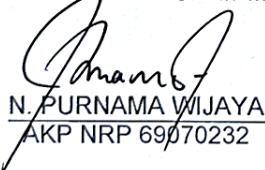
Yang menerima,
KOORSPRIPIM



BGS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K, M.A.P.
AKBP NRP 83061360

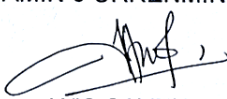
Saksi:

KAURRENMIN SPRIPIM



N. PURNAMA WIJAYA
AKP NRP 69070232

PAMIN 3 URRENMIN SPRIPIM



WIS SAYEKTI, S.H.
PENATA MUDA NIP 198609212011012001

Lampiran 2 Pernyataan Dukungan Stakeholder

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
Pangkat / NRP : AKBP / 83061360
Jabatan : KOORSPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

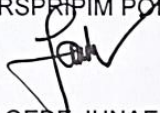
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
KOORSPRIPIM POLDA NTB



BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83061360

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : N. PURNAMA WIJAYA
Pangkat / NRP : AKP / 69070232
Jabatan : KAURENMIN SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

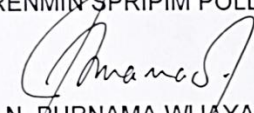
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
KAURENMIN SPRIPIM POLDA NTB


N. PURNAMA WIJAYA
AKP NRP 69070232

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : ABDUL RACHMAN VIRGA MAULIDHANY YUSUF, S.Tr.K, S.I.K
Pangkat / NRP : IPTU / 93081206
Jabatan : PAUR SUBAGBINLAT BAGBINOPS ROOPS
Kesatuan : POLDA NTB

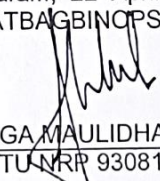
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
PAUR SUBAGBINLATBAGBINOPS ROOPS POLDA NTB


ABDUL RACHMAN VIRGA MAULIDHANY YUSUF, S.Tr.K, S.I.K
IPTU NRP 93081206

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : WIS SAYEKTI, S.H.
Pangkat / NIP : PENDA / 198609212011012001
Jabatan : PAMIN 3 SUBBAGRENMIN SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
PAMIN 3 SUBBAGRENMIN SPRIPIM POLDA NTB


WIS SAYEKTI, S.H.
PENDA NIP 198609212011012001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : JOHAN EKA SAPUTRA
Pangkat / NRP : AIPTU / 76050489
Jabatan : PS. PAMIN 1 URBUNGKOL SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

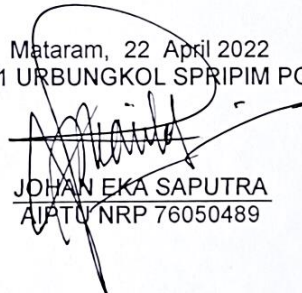
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
PS. PAMIN 1 URBUNGKOL SPRIPIM POLDA NTB


JOHAN EKA SAPUTRA
AIPTU NRP 76050489

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : ANDI BAGUS KAHARUDDIN, S.H.
Pangkat / NRP : AIPDA / 72020689
Jabatan : PS. PAMIN 3 URPAMWAL SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

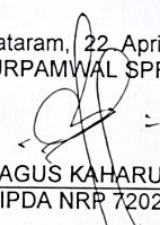
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "***SMART ONLINE SCHEDULE (SOS)*** DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
PS. PAMIN 3 URPAMWAL SPRIPIM POLDA NTB


ANDI BAGUS KAHARUDDIN, S.H.
AIPDA NRP 72020689

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : M. HAFIZ
Pangkat / NRP : BRIGADIR / 93070249
Jabatan : BANUM 1 URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
BANUM 1 URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB


M. HAFIZ
BRIGADIR NRP 93070249

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : ASUROK
Pangkat / NIP : JURU TINGKAT I / 198107012008101001
Jabatan : BANUM 2 URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

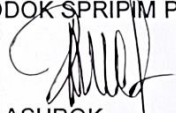
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kesatuan khususnya pada satker Spripim Polda NTB.

Mataram, 22 April 2022
BANUM 2 URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB


ASUROK

JURU TINGKAT I NIP 198107012008101001

Lampiran 3 Buku Panduan *Smart Online Schedule (SOS)*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN TINDAK LANJUT
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
Pangkat / NRP : AKBP / 83061360
Jabatan : Koorsrpim
Kesatuan : Polda NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan terhadap tindak lanjut aksi perubahan oleh Pamin Urprodok Sripim Polda NTB pasca Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Tahun Anggaran 2022:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Nosis : 20220207030657
Pangkat / NIP : Penata / 198112302006041009
Jabatan : Pamin Urprodok Sripim
Kesatuan : Polda NTB

Judul Aksi Perubahan "*Smart Online Schedule (SOS)*" dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Sripim Polda NTB".

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 25 Mei 2022



KOORSRIPIM POLDA NTB

BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83061360

Buku Panduan “*Smart Online Schedule*” (SOS)



**DALAM Mendukung KEGIATAN KAPOLDA
SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK
SPRIPIM POLDA NTB**



LEMBAR PENGESAHAN

Judul Buku Panduan:

**BUKU PANDUAN SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM
POLDA NTB**

Sebagai syarat mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri
Angkatan V dan VI T.A. 2022

Mataram, 20 April 2022

Mengetahui
MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

SMART ONLINE SCHEDULE (SOS)

Smart Online Schedule (SOS) merupakan pemanfaatan dari teknologi informasi dan komunikasi mobile, khususnya *Google Calender* berbasis *Android*. Selain itu sistem ini juga mampu menjalankan perintah suara (*voice command*) sehingga memudahkan pengguna dalam membuat jadwal kegiatan.

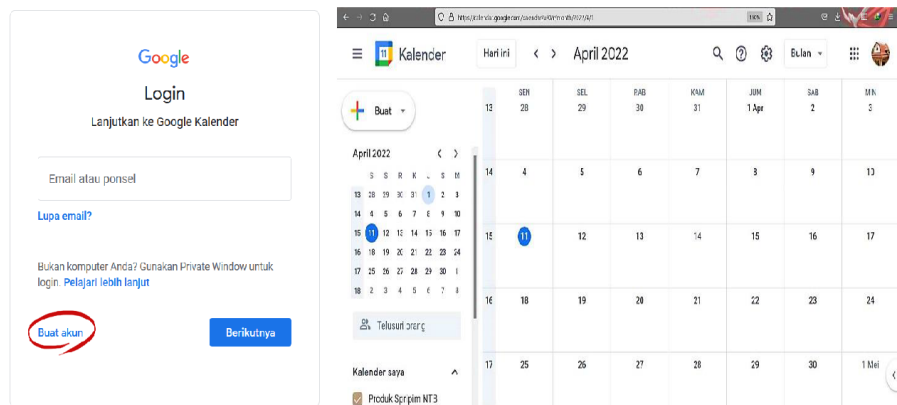
Melalui teknologi mobile, kita dapat menikmati berbagai layanan internet kapan saja dan dimana saja melalui ponsel pintar (*smartphone*). Tanpa kita sadari ada banyak fitur *smartphone* berbasis *Android* yang sangat berguna untuk kita manfaatkan dalam melancarkan pekerjaan kita.

Google sebagai salah satu perusahaan teknologi informasi terbesar di dunia memiliki layanan internet yang dapat dimanfaatkan oleh para penggunanya. Berbagai layanan tersebut dikenal dengan sebutan *google apps*. Salah satu aplikasi *google* adalah *google calendar* yang merupakan aplikasi pengelolaan jadwal.

Bagian I : Mengakses *Google Calender*

A. Melalui Halaman Website

- Kunjungi alamat: <https://calendar.google.com/>
- Login dengan akun gmail Produk Sripim NTB atau akun gmail lainnya.
- Apabila belum memiliki akun di Google, silakan **Buat akun** Gmail di kiri bawah.



- Tampilan Google Calendar di website.

B. Melalui Ponsel Andorid

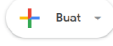
- Unduh aplikasi *Google Calender* melalui *Playstore*.

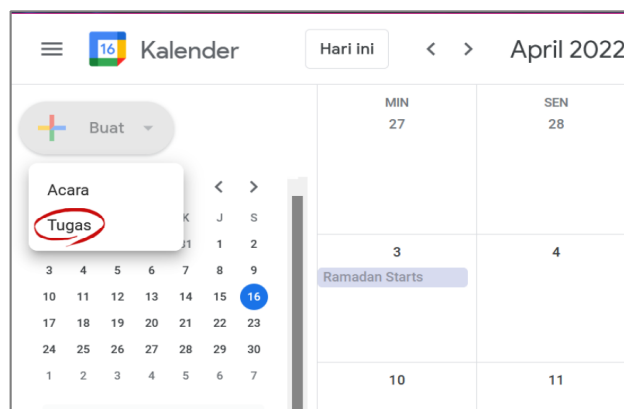


- Pastikan anda telah login dengan akun *Gmail* di ponsel Android.
- Buka aplikasi *Google Calendar*, untuk memastikan bahwa kalender *up to date* pilih tanda  di pojok kiri atas, *scroll* ke bagian bawah dan pilih *Refresh*.

Bagian II : Mengisi Kalender

A. Membuat Tugas Pembuatan Materi Kapolda sebagai Narasumber

Klik tombol **Buat** di Pojok kiri atas  kemudian pilih **Tugas** untuk membuat materi paparan / sambutan Kapolda sebagai narasumber.

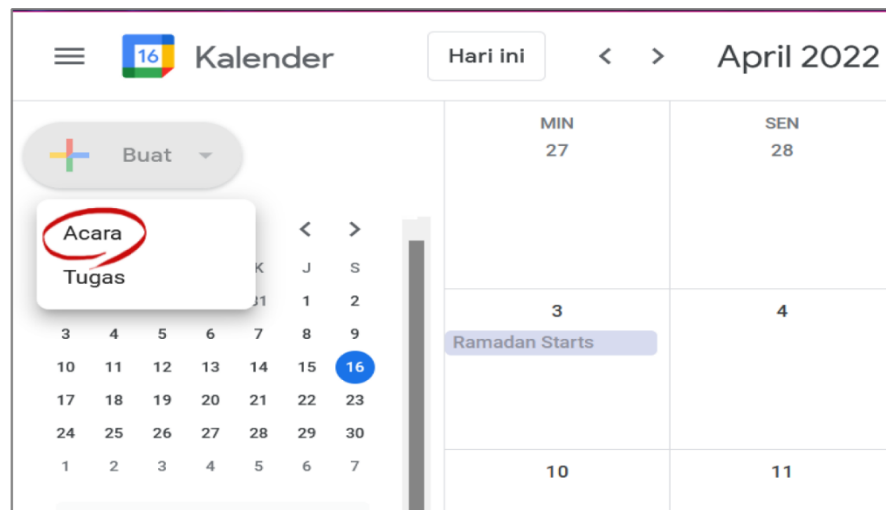


The screenshot shows a task creation interface. At the top, there's a header with a close button (X). Below it, a section titled '1 Tambahkan judul' (Add title) has a blue underline. Under this section, there are three tabs: 'Acara', 'Tugas' (which is selected and circled in red), and 'Peringat'. Below the tabs, there's a date and time selector showing '17 Apr 2022' and 'Tidak berulang' (Does not repeat). To the right of this is a button labeled '2 Tambahkan waktu' (Add time). Below the date/time section is a text input area with a placeholder '3 Tambahkan deskripsi' (Add description). At the bottom left, there's a menu icon and the text 'My Tasks'. At the bottom right, there's a blue button labeled 'Simpan' (Save) which is circled in red.

1. Tambahkan judul yang akan ditampilkan, misal: "Buat Sambutan Kapolda acara Bhabinkamtibmas".
2. Tambahkan waktu untuk melaksanakan tugas tersebut, misal pukul 15.00.
3. Sebutkan deskripsi tugas di kolom Tambahkan deskripsi, misal: "Koordinasi dengan Binmas untuk pointers yang akan dimasukkan ke dalam sambutan Kapolda".
4. Setelah selesai, Klik **Simpan**.
5. Tugas telah disimpan dan sistem akan memberikan peringatan apabila tanggal dan jam telah sesuai dengan jadwal.

B. Membuat Jadwal Acara Kapolda sebagai Narasumber

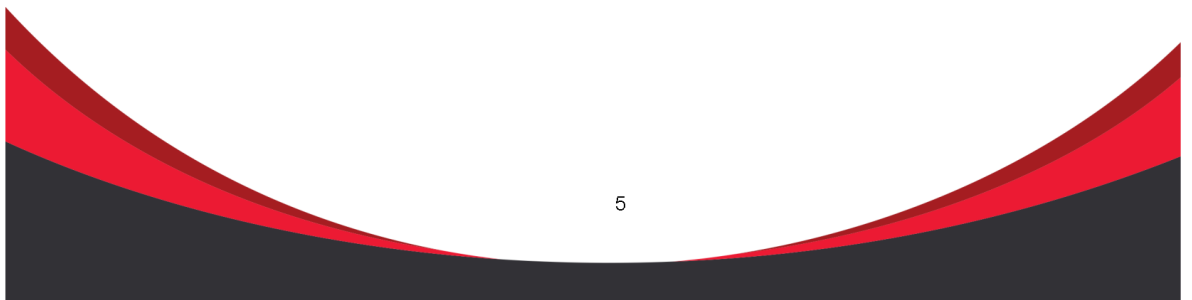
Klik tombol **Buat** di Pojok kiri atas kemudian pilih **Acara** untuk membuat jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.



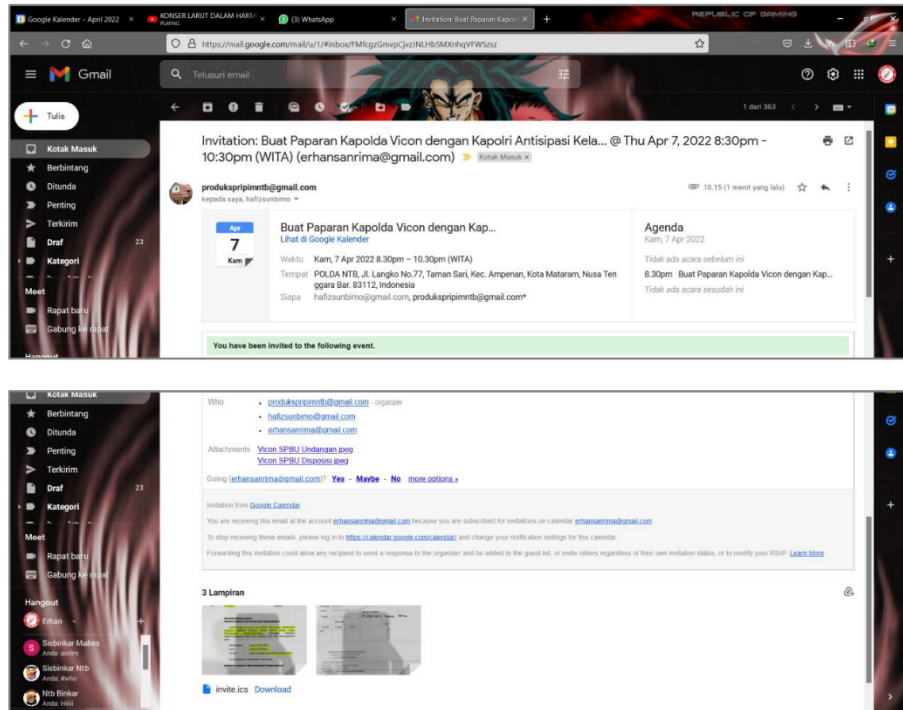
The screenshot shows the 'Tambahkan acara' (Add event) form. It has a title field with a red circle '1' next to it. Below the title, there's a date range selector showing '20 Apr 2022' to '20 Apr 2022' with a red circle '2' next to it. There are checkboxes for 'S sepanjang hari' (checked) and 'Tidak berulang' (unchecked). Below these, there are tabs for 'Detail Acara' and 'Cari Waktu'. Under 'Detail Acara', there's a button 'Tambahkan konferensi video Google Meet' with a red circle '4' next to it. Below that, there's a location field 'Tambahkan lokasi' with a red circle '5' next to it. Then, there's a notification field 'Tambahkan notifikasi' with a red circle '6' next to it. Below that, there's a dropdown menu for 'Produk Sripim NTB' with a red circle '7' next to it. At the bottom, there's a description field 'Tambahkan deskripsi' with a red circle '8' next to it. On the right side, there's a 'Simpan' (Save) button with a red circle '9' next to it. Below the 'Simpan' button, there's a 'Tamu' (Guests) section with a red circle '3' next to it, containing a 'Tambahkan tamu' button. Below that, there's an 'Izin tamu' (Guest permissions) section with three checkboxes: 'Mengubah acara' (unchecked), 'Mengundang orang lain' (checked), and 'Melihat daftar tamu' (checked).



1. **Tambahkan judul** yang akan ditampilkan, misal: "*Sambutan Kapolda acara Bhabinkamtibmas Resta Mataram*".
2. **Tambahkan waktu** untuk melaksanakan tugas tersebut sesuai undangan dan disposisi yang diterima, misal pukul *09.00* sampai *10.00*.
3. Klik **Tambahkan tamu** melalui alamat email untuk memberikan informasi dan undangan bahwa jadwal telah dibuat (Koorspripim, staf Urprodok, Adc Kapolda).
4. **Tambahkan konferensi melalui Google Meet** apabila diperlukan, apabila tidak diperlukan bisa dilewati.
5. **Tambahkan lokasi** acara yang akan dilaksanakan apabila diadakan seara *offline*.
6. **Tambahkan notifikasi** / pengingat untuk memberikan kita *warning* bahwa akan ada kegiatan yang akan dilaksanakan beberapa saat lagi.
7. Warna Kalender, pilih penggunaan warna Kalender tersebut.
Aturan penggunaan warna sesuai status kegiatan:
 - ● (biru) untuk jadwal Kapolda menggunakan Sambutan.
 - ● (merah) untuk jadwal Kapolda menggunakan Paparan.
 - ● (kuning) untuk Tugas Urprodok dalam membuat materi Kapolda sebagai narasumber.
 - ● (ungu) untuk Ulang Tahun PJU dan Staf Spripim.
8. **Tambahkan deskripsi** pada uraian kegiatan tersebut, kita juga dapat menambahkan *link Zoom meeting* dalam deskripsi dan menambahkan *Lampiran* berupa materi (sambutan/paparan) yang akan ditampilkan pada saat acara berlangsung.
9. Setelah selesai, Klik **Simpan**.
Tugas telah disimpan dan sistem akan memberikan pengingat apabila tanggal dan jam telah sesuai dengan jadwal.



Bagian III : Merespon Kalender

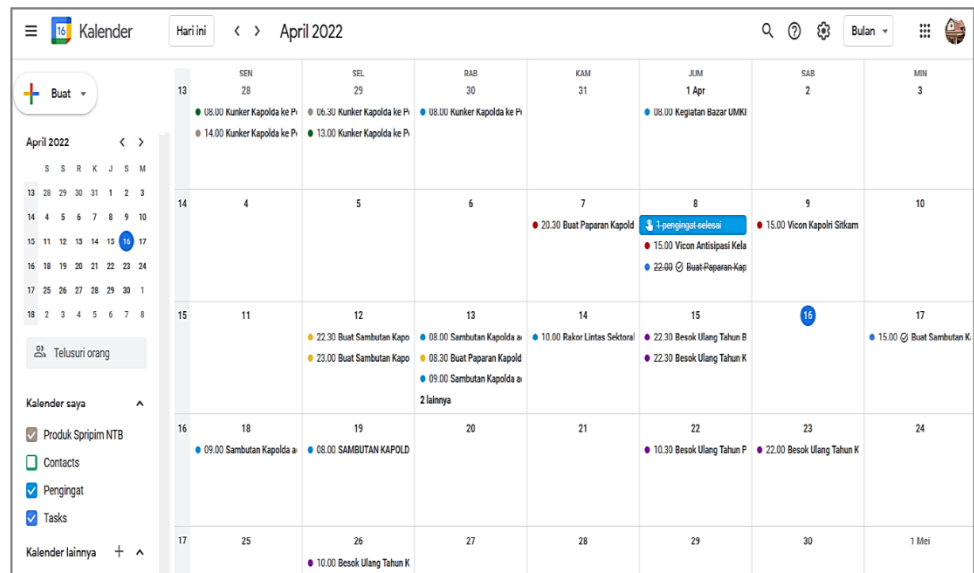


- Pilih **Yes** jika menghadiri, lingkaran berubah menjadi penuh.
- Pilih **No**, jika tidak menghadiri, lingkaran kosong dengan judul *event* dicoret.
- Pilih **Maybe**, jika masih tentatif, lingkaran diarsir.



Bagian IV : Tampilan Kalender

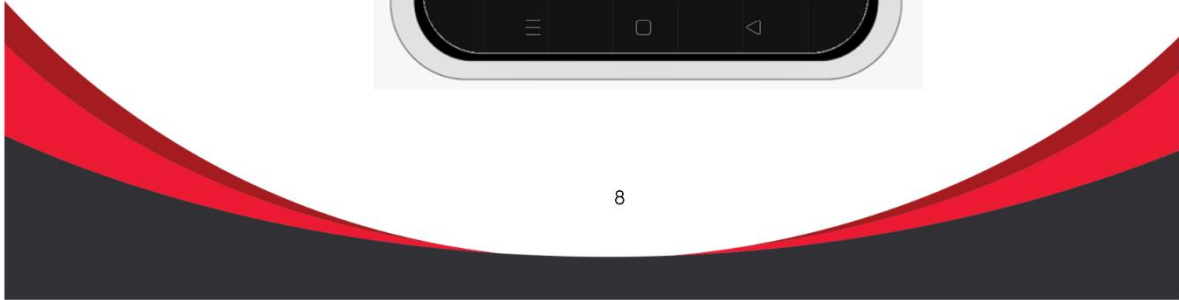
A. Tampilan Halaman Web



- Tampilan halaman website *Google Calendar*.



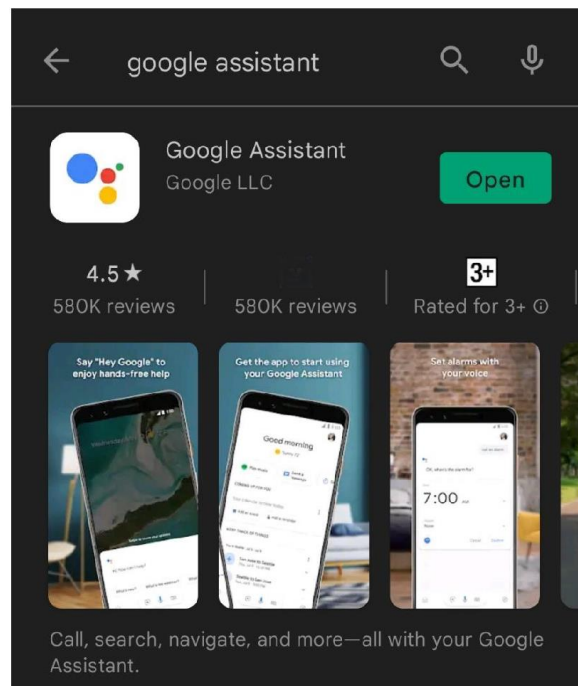
B. Tampilan Handphone



Bagian V : Membuat Perintah Suara / *Voice Command*

A. Melihat jadwal agenda yang telah dibuat.

- Download aplikasi *Google Assistant* melalui *Playstore*.



- Setelah aplikasi terpasang, Anda bisa langsung mengucapkan "*OK Google*" atau "*Hey Google*" untuk mengaktifkan *Google Assistant* melalui perintah suara.
- Untuk menanyakan jadwal agenda kegiatan yang telah kita buat sebelumnya, kita bisa menggunakan perintah suara seperti "*Ok Google / Hai Google*, apa agenda hari ini?".



- Google akan memberikan informasi tentang semua agenda hari ini yang sudah kita buat.
- Selain itu kita juga bisa melihat jadwal agenda tanggal tertentu dengan mengucapkan "Ok Google / Hai Google, lihat agenda tanggal 13 April 2022".

Bagian V : Membuat Perintah Suara / *Voice Command*

B. Membuat jadwal baru.

- Pada tampilan awal smartphone, ucapkan “Ok Google atau Hai Google”.
- Kemudian kita ucapkan “Buat agenda hari ini”.
- Google akan bertanya “Jam berapa agendanya mau dimulai?”.



- Kita ucapkan jam agenda tersebut akan dimulai, misal “Jam 10 malam”.



- Google akan menyimpan dan menanyakan kembali “Apa judul acaranya”.

- Kita ucapkan agenda yang akan kita buat misal “buat paparan Kapolda”.
- Kemudian Google akan menjawab “Oke, Paparan Kapolda hari ini pukul 22.00”.



- Selanjutnya Google akan bertanya “Anda mau menyimpan ini?”.
- Kita jawab dengan jawaban “Ya” dan jadwal agenda kita akan tersimpan.



Bagaimana, mudah bukan mengoperasikan *Smart Online Schedule (SOS)* dengan memanfaatkan *Google Calendar* dan *Google Assistant* yang kita punya? Kita bisa memanfaatkan fungsi yang ada di perangkat smartphone secara maksimal, sehingga kita tidak ketinggalan dengan perkembangan teknologi saat ini.

Melalui kegiatan *off campus* Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri T.A. 2022 selama kurang lebih 2 (dua) bulan, *action leader* dapat membuat sistem *Smart Online Schedule (SOS)* dengan memanfaatkan *Google Calendar* dan *Google Assistant* untuk mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB.

Semoga dengan adanya buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)* ini kita dapat mengatur jadwal pekerjaan menjadi lebih optimal.

Apabila ada pertanyaan dan kendala, hubungi Penata Erhan di nomor telpon / WA 082340101943.

Terima kasih.

Mataram, 20 April 2022

Mengetahui
Mentor



BGS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

Action Leader



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

**BUKU PANDUAN INI DIBUAT SEBAGAI
OUTPUT DARI IMPLEMENTASI AKSI
PERUBAHAN PENDIDIKAN
KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) PNS
POLRI T.A. 2022**

Lampiran 5

Laporan Kegiatan / Log Activity Mingguan Dan Harian

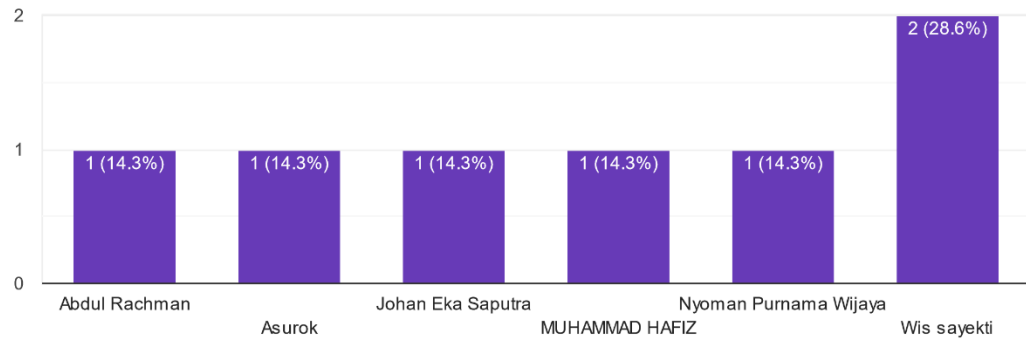


Lampiran 6 Kuesioner Aksi Perubahan

<https://docs.google.com/forms/d/1ffG187obju3Jl7JJR4aulU3hkksjWFKWhnEzzE6Po9c/edit#responses>

NAMA RESPONDEN

7 responses



Penerapan Smart Online Schedule (SOS) membantu memudahkan penjadwalan kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara digital / komputerisasi.

9 responses



Lampiran 7 Video Aksi Perubahan





LAN RI
MAKARTI BHAKTI NAGARI

SPRIPI
SETIA
CERDAS
WASAPDA

**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PKP PNS POLRI T.A. 2022**

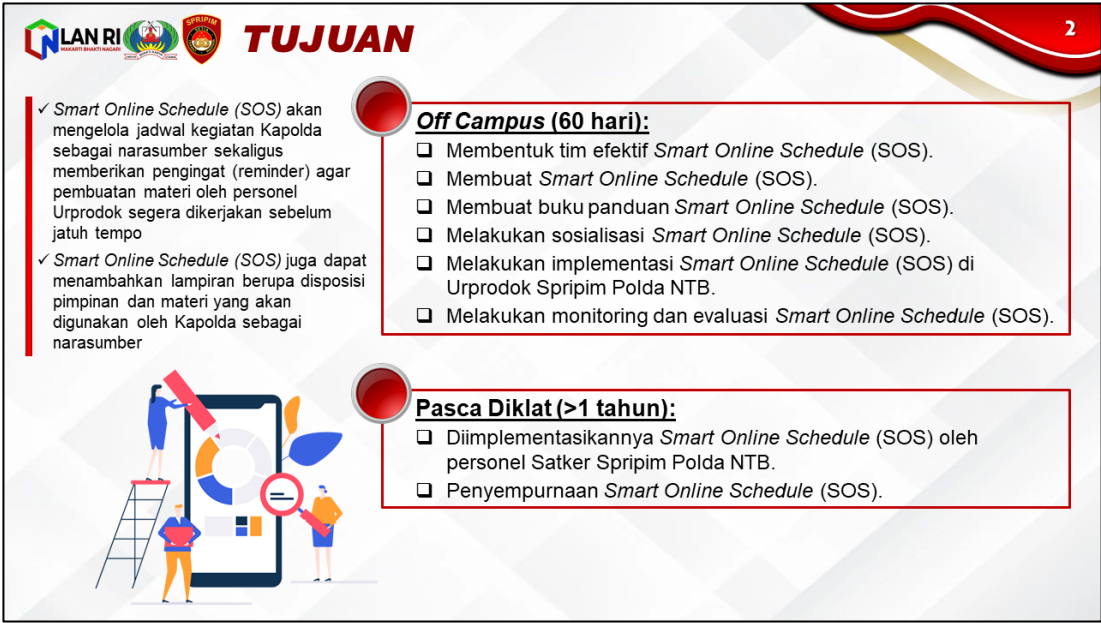
**"Smart Online Schedule (SOS) dalam mendukung kegiatan
Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Sripim Polda NTB"**

**NOMOR SISWA:
20220207030657**

NOMOR ABSEN: 17

KELAS B

M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.



LAN RI
MAKARTI BHAKTI NAGARI

SPRIPI
SETIA
CERDAS
WASAPDA

TUJUAN

2

- ✓ *Smart Online Schedule (SOS)* akan mengelola jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber sekaligus memberikan pengingat (reminder) agar pembuatan materi oleh personel Urprodok segera dikerjakan sebelum jatuh tempo
- ✓ *Smart Online Schedule (SOS)* juga dapat menambahkan lampiran berupa disposisi pimpinan dan materi yang akan digunakan oleh Kapolda sebagai narasumber

Off Campus (60 hari):

- ☐ Membentuk tim efektif *Smart Online Schedule (SOS)*.
- ☐ Membuat *Smart Online Schedule (SOS)*.
- ☐ Membuat buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.
- ☐ Melakukan sosialisasi *Smart Online Schedule (SOS)*.
- ☐ Melakukan implementasi *Smart Online Schedule (SOS)* di Urprodok Sripim Polda NTB.
- ☐ Melakukan monitoring dan evaluasi *Smart Online Schedule (SOS)*.

Pasca Diklat (>1 tahun):

- ☐ Diimplementasikannya *Smart Online Schedule (SOS)* oleh personel Satker Sripim Polda NTB.
- ☐ Penyempurnaan *Smart Online Schedule (SOS)*.





Internal:

1. Tersedianya penjadwalan kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik.
2. Memberikan pengingat / notifikasi otomatis kepada personel Urprodok agar mempersiapkan materi Kapolda sebagai narasumber.
3. Meningkatkan kinerja pelayanan kepada pimpinan.
4. Memudahkan pimpinan dalam memantau kegiatan.
5. Memudahkan pimpinan melihat materi sebagai narasumber.
6. Mempercepat proses pencarian kegiatan Kapolda sebagai narasumber baik yang sudah terlaksana maupun belum terlaksana.
7. Efisiensi terhadap penggunaan kertas (*less paper*).



Eksternal:

1. Sebagai acuan / contoh bagi pengembangan fungsi lain di satker Sripim Polda NTB.
2. Memberikan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan.



INOVASI

Smart Online Schedule (SOS) merupakan solusi dalam mengefektifkan pekerjaan Urprodok dengan memanfaatkan Google Calender berbasis **android**



01

02



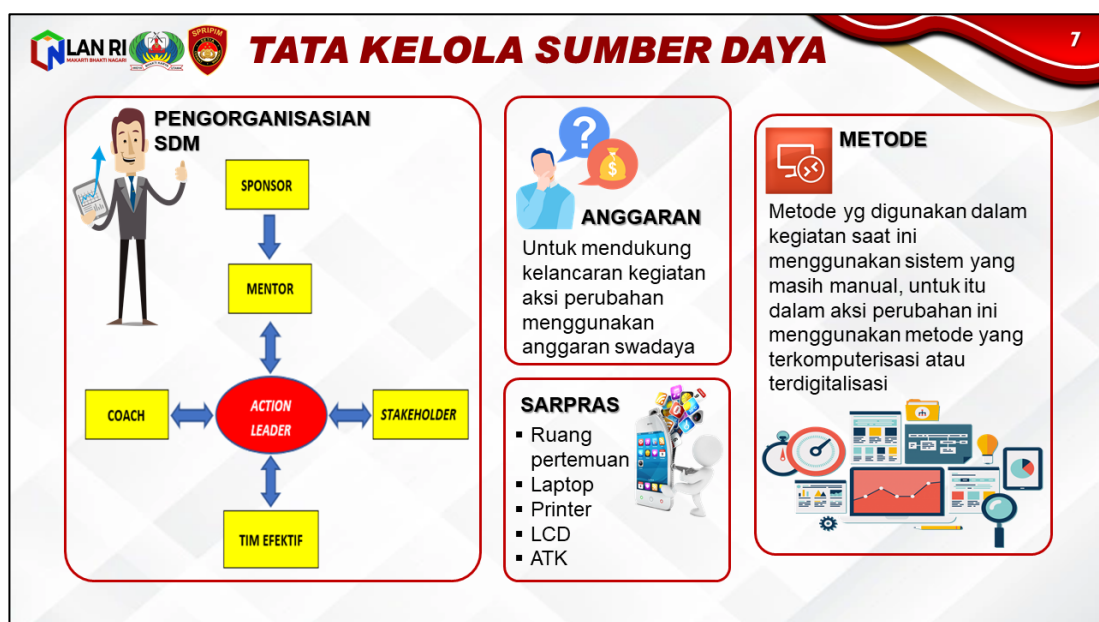
Membuat Smart Online Schedule (SOS) untuk mengatur jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik

Membuat buku panduan Smart Online Schedule (SOS)

OUTPUT

- ☐ Terwujudnya Smart Online Schedule (SOS)
- ☐ Tersedianya buku panduan Smart Online Schedule (SOS)





NO	KEGIATAN	TAHUN 2022								KET
		MAR 2022	APRIL 2022					MEI 2022		
		M4	M1	M2	M3	M4	M5	M1	M2	
1	Laporan kepada Koorsripim sebagai Mentor tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan									100%
2	Berkonsolidasi dan berkordinasi dengan stakeholder tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan									100%
3	Pembentukan tim efektif, rapat kerja dan pembagian tugas tim efektif									100%
4	Pembuatan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									100%
5	Pembuatan Buku Panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									100%
6	Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan penggunaan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									100%
7	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) pada Urprodok Sripim Polda NTB									100%
8	Monitoring, evaluasi dan pembuatan laporan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									100%



BAGUS NYMOLARNEK S.H. S.I.K. M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83061300

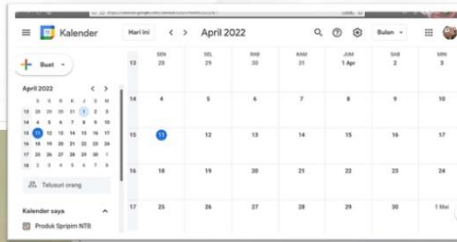
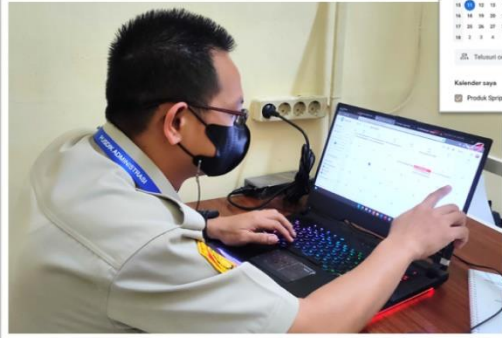
Disetujui di: Mataram
pada tanggal: April 2020
KORPRI POLDA NTB
SAGUNG NYMPH BUNARU SH. SIK. MAP
AULI KIRMANI BESAR POLISI NRP 830010

4

Mengetahui
MENTOR



PEMBUATAN SOS



PEMBUATAN BUKU PANDUAN SOS



PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

13

SOSIALISASI SOS

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKSI JENDERA TINGGARAN DASAR
STAF PRIBADI PIMPINAN

NOTA DINAS
Nomor: BMD-UE/0000/2022/SPRIN

Kepada: Yth. 1. Komandan Polda NTB
2. Saungin Polda NTB
3. Kaureminta Sprin Polda NTB
4. Tim Eksekusi Aksi Perubahan PPD Pula TA. 2022

Dari : Kaureminta Sprin Polda NTB

Pertihal : undangan sosialisasi aksi perubahan

- Rujukan:
 - a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: 82718/SPDOK.2.5.2022/Pendidikan perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Khasa Pelayanan Pula PPD Pula Pula Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022
 - b. Surat Perintah Komandan Polda NTB Nomor: SP/004/SPDOK.2.5.2022 perihal Implementasi Aksi Perubahan Pendidikan Administrasi Pula Pula Pula Pula TA 2022
- Selanjutnya dengan tujuan tersebut di atas, bersama ini disampaikan kepada Kaureminta Sprin Polda NTB dan Tim Eksekusi Aksi Perubahan Pula Pula Pula Pula TA 2022 yang akan dilaksanakan pada:
 - a. Hari / Tanggal : Jumat / 22 April 2022
 - b. Pukul : 08.30 WITA s.d. selesai
 - c. Tempat : Ruang Rapat Sprin Polda NTB
 - d. Pakaian : yang berlaku pada hari itu
- Terkait surat ini di atas, dimohon kepada semua untuk dapat hadir dalam kegiatan dimaksud.
- Demikian untuk mengadun.

Makassar, 21 April 2022
 a.n. KAUREMINTA SPRIN POLDA NTB
 PAKSI URPRODOK
 M. SYAHRI DWIYATI SANIMIA, A.M., S.E.
 PENATA NIP 19811220200041009

DAFTAR HADIR : AKSI PERUBAHAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
"KASABAH KASABAH KASABAH"

NO	NAMA	PANGKAT / RANGKAP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
2.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
3.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
4.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
5.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
6.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
7.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
8.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
9.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
10.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	

DAFTAR HADIR : AKSI PERUBAHAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
"KASABAH KASABAH KASABAH"

NO	NAMA	PANGKAT / RANGKAP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
2.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
3.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
4.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
5.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
6.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
7.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
8.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
9.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	
10.	KOMANDAN POLDAL	KAPRI 1000/1000	KOORDINATOR	

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

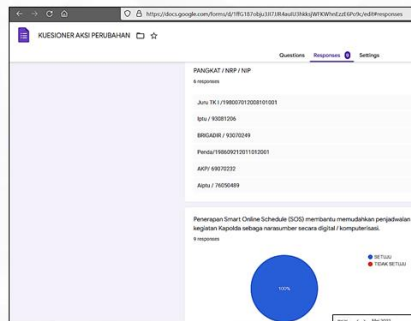
14

DUKUNGAN STAKEHOLDER

IMPLEMENTASI SOS



MONITORING & EVALUASI



The screenshot shows the Kalendar application interface. The main window displays a calendar for April 2022. The calendar grid shows dates from April 1st to April 30th. Various events are plotted on the calendar, each with a colored background and a label. A sidebar on the left lists the events, and a legend at the bottom left identifies the colors: red for 'Newly Reported', blue for 'Open', and green for 'Closed'.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

Nama Peserta : M. Erhan Dwitjo Sanjima, A.Md., S.E.
Mentor : Bagus Nyoman Gede Junaedi, S.H., S.I.K., M.A.P.
(Koorsiprim Polda NTB).
Judul Aksi : Smart Online Schedule (SOS) dalam mendukung
Perubahan : kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Utprodok
Sripim Polda NTB.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan aksi perubahan peserta PKP PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, sebagai berikut:

NO	MATERI KEGIATAN	TERLAKSANA	TIDAK TERLAKSANA
1	Penyusunan ltr elektronik untuk mendukung implementasi aksi perubahan	✓	
2	Pembuatan sistem Smart Online Schedule (SOS)	✓	
3	Penyusunan buku panduan Smart Online Schedule (SOS)	✓	
4	Dukungan dari stakeholder internal dan eksternal terhadap aksi perubahan	✓	
5	Sosialisasi Smart Online Schedule (SOS)	✓	
6	Penyerahan buku panduan Smart Online Schedule (SOS)	✓	
7	Implementasi aksi perubahan Smart Online Schedule (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Uporok Sriptim Gola NTB	✓	
8	Penyusunan laporan harian	✓	
9	Penyusunan laporan mingguan	✓	

Berdasarkan hasil tersebut diatas, maka terhadap pelaksanaan aksi perubahan telah berjalan dengan baik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Demikian monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan untuk dapat digunakan sebagai bahan penilaian.

Mataram, 24 Mei 2022

BAGUS NYM GD JUNGEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83061360

PENYERAHAN SOS & BUKU PANDUAN

[illegible]

SIMPULAN

1. Terwujudnya pelaksanaan pengelolaan rencana aksi perubahan pada Urprodok Sripim Polda NTB menggunakan *Smart Online Schedule* (SOS) secara efektif dan efisien.
2. Pencapaian tahap *off campus* implementasi aksi perubahan yaitu tercapainya pembentukan tim efektif.
3. Terbentuknya sistem dan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Sripim Polda NTB.

REKOMENDASI

Aksi perubahan pada tahapan off campus yang sudah berhasil dilakukan harus didukung dengan anggaran dan pembangunan SDM pendukung serta persiapan budaya kerja yang baru tersebut.

Perlu nya dibuatkan regulasi berupa petunjuk dan arahan (jukrah) Koorsprim Pold a NTB agar inovasi aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Srimprim Pold a NTB dapat dipergunakan oleh Bidang lain di lingkungan Srimprim Pold a NTB.

Pemeliharaan *Smart Online Schedule* (SOS) harus didukung oleh SDM berkompeten atau pihak yang diberi wewenang sehingga mampu memelihara sistem yang sudah terbangun melalui *transfer knowledge* agar sistem akan terus berjalan dengan lebih baik dan memunculkan inovasi dan kreasi baru.



**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1
(26 MARET - 2 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



***SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB***

Oleh:

M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Nosis: 20220207030657

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

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1

Nama peserta : M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Instansi : Spripim Polda NTB

Judul Aksi

Perubahan : *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB

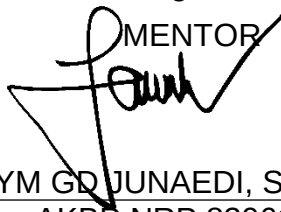
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Sabtu, 26 Maret 2022	Melapor kepada Koorspripim Polda NTB untuk menyerahkan penghadapan dari Pusdikmin Polri dan menyusun rencana laporan minggu pertama.	- Arahan Koorspripim dan rencana laporan <i>log activity</i> minggu pertama.	Terlaksana.
2	Senin, 28 Maret 2022	Melaporkan kepada Koorspripim Polda NTB selaku mentor terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahap <i>off campus</i> (60 hari).	- Saran dan dukungan terkait aksi perubahan. - Dokumentasi.	Terlaksana.
3	Selasa, 29 Maret 2022	Berkoordinasi dengan calon tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan.	- Personel bersedia menjadi tim efektif. - Dokumentasi.	Terlaksana.
4	Rabu, 30 Maret 2022	Berkoordinasi dengan Kaurrenmin selaku stakeholder <i>Latens</i> terkait pelaksanaan aksi perubahan.	- Personel bersedia menjadi tim efektif. - Dokumentasi.	Terlaksana.
5	Kamis, 31 Maret 2022	Berkoordinasi dengan stakeholder <i>Aphatetics</i> dilingkungan satker	- Personel bersedia menjadi tim efektif.	Terlaksana.

		Spripim terkait pelaksanaan aksi perubahan.	- Dokumentasi.	
6	Jumat, 1 April 2022	Berkoordinasi dengan stakeholder <i>Aphatetics</i> diluar satker Spripim terkait pelaksanaan aksi perubahan.	- Personel bersedia menjadi tim efektif. - Dokumentasi.	Terlaksana.
7	Sabtu, 2 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian pada minggu pertama.	- Laporan. - Dokumentasi.	Terlaksana.

Mataram, 2 April 2022

Mengetahui

MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 26 Maret 2022

Waktu : 17.00 – 18.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

- a. Melapor kepada mentor tentang implementasi aksi perubahan selama *off campus* (melalui telepon);
- b. Membuat rencana laporan *log activity* minggu pertama.

2. Tujuan kegiatan.

- a. Mentor mengetahui kegiatan implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. Adanya rencana kegiatan dalam pembuatan laporan harian pada minggu pertama.

3. Pelaksanan kegiatan.

- a. Menerima arahan dari Koorsripim Polda NTB selaku mentor agar aksi perubahan yang akan dilaksanakan dapat berjalan dengan baik;
- b. Membuat perencanaan kegiatan harian pada minggu pertama.

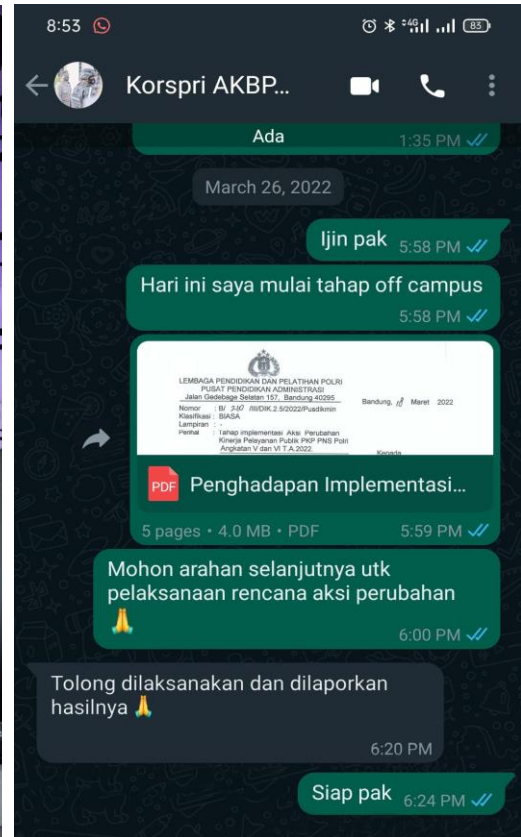
4. Hasil dan pembahasan.

- a. Arahan Koorsripim agar dilaksanakan dan dilaporkan hasilnya;
- b. Adanya rencana kegiatan harian yang akan dilakukan pada minggu pertama.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari pertama minggu pertama Sabtu, 26 Maret 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah arahan mentor terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan adanya rencana kegiatan harian yang akan dilaksanakan pada minggu pertama.

6. *Evidenceldokumentasi.*



Melaporkan kepada mentor (melalui telepon dan *Whatsapp*) tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan membuat rencana kegiatan harian pada minggu pertama.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader*:

- a. *Action leader* melaporkan kepada Koorsripim Polda NTB selaku mentor terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama masa *off campus*;
- b. *Action leader* membuat rencana kegiatan harian pada minggu pertama.

2. *Mentor*:

- a. Mentor mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan.
- b. Mentor memberikan arahan agar dilaksanakan dan dilaporkan hasilnya.

Mataram, 26 Maret 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 28 Maret 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Melaporkan kepada Koorspripim Polda NTB selaku mentor terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahap *off campus* (60 hari).

2. Tujuan kegiatan.

- a. Menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahap *off campus* (60 hari);
- b. Mohon dukungan dan petunjuk dari mentor tentang rencana aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Melaporkan dan menjelaskan tahapan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama *off campus* (60 hari) sebagai bentuk laporan tugas akhir diklat PKP PNS Polri T.A. 2022.

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* menjelaskan kepada mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Urprodok Spripim Polda NTB;
- b. Mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader*.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kedua minggu pertama Senin, 28 Maret 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan berupa dukungan dari mentor terkait aksi perubahan.

6. *Evidenceldokumentasi.*



Arahan Koorsripim Polda NTB sekaligus mentor kepada *action leader*.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader*:

- a. *Action leader* melaporkan kepada Koorspripim Polda NTB selaku Mentor terkait surat penghadapan peserta PKP PNS Polri T.A. 2022;
- b. *Action leader* menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Urprodok Spripim Polda NTB selama tahap *off campus* (60 hari).
- c. *Action leader* menjelaskan aksi perubahan berupa sistem *Smart Online Schedule (SOS)* yang akan dibangun untuk mendukung pelaksanaan tugas Urprodok.

2. *Mentor*:

- a. Mentor mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan;
- b. Pelaksanaan aksi perubahan agar dilaksanakan dan disesuaikan waktunya dengan pelaksanaan kegiatan rutin;
- c. Aplikasi yang akan dibuat oleh *action leader* kedepan jangan hanya dibuat secara parsial pada Urprodok, tapi nantinya dikembangkan lagi sehingga seluruh satker Spripim bisa mengaplikasikannya.

Mataram, 28 Maret 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 29 Maret 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Berkoordinasi dengan calon tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi kepada calon tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembentukan tim efektif.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Menjelaskan kepada staf Urprodok Spripim Polda NTB sebagai calon tim efektif tentang aksi perubahan selama *off campus* (60 hari) dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta inovasi yang akan dibuat pada kemudian meminta kesediaan calon tim efektif untuk membantu *action leader*.

4. Hasil dan pembahasan.

Calon tim efektif mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu pertama Selasa, 29 Maret 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah dukungan dari calon tim efektif terhadap aksi perubahan.

6. *Evidenceldokumentasi.*



Koordinasi kepada staf Urprodok Spripim sebagai tim efektif.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

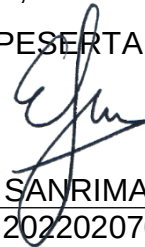
- a. *Action leader* menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Urprodok Spripim Polda NTB selama tahap *off campus* (60 hari) kepada calon tim efektif;
- b. *Action leader* menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada staf Urprodok Spripim Polda NTB sebagai calon tim efektif yaitu pembuatan sistem *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber;
- c. *Action leader* menjelaskan personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, inventarisir data dan dokumentasi.

2. *Calon Tim Efektif:*

- a. Staf Urprodok Spripim mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan;
- b. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Mataram, 29 Maret 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 30 Maret 2022

Waktu : 09.00 – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Berkoordinasi dengan Kaurrenmin selaku stakeholder *Latens* dan memberikan penjelasan terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi kepada stakeholder tentang masa pendidikan *off campus* (60 hari) serta rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Menjelaskan pada stakeholder yaitu Kaurrenmin Sripim tentang masa *off campus* (60 hari) serta rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Urprodok Sripim Polda NTB.

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* menjelaskan kepada stakeholder (Kaurrenmin) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. Stakeholder (Kaurrenmin) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keempat minggu pertama Rabu, 30 Maret 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah stakeholder memahami aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan mendukung aksi perubahan tersebut.

6. **Evidence/dokumentasi.**



Berkoordinasi dengan Kaurrenmin Spripim Polda NTB selaku stakeholder pada kuadran *Latents* tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader*:

- a. *Action leader* menyampaikan rencana aksi perubahan selama tahap *off campus* (60 hari);
- b. *Action leader* menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada Kaurrenmin Spripim Polda NTB sebagai stakeholder *Latents* yaitu pembuatan sistem *Smart Online Schedule (SOS)* dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber;
- c. *Action leader* memohon dukungan dari stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Stakeholder (Kaurrenmin):

- a. Kaurrenmin mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan;
- b. Kaurrenmin mengingatkan agar pelaksanaan tugas harian juga dilaksanakan mengingat padatnya kegiatan yang dilaksanakan pimpinan (Kapolda).

Mataram, 30 Maret 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 31 Maret 2022

Waktu : 09.45 – 11.15 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Berkoordinasi dengan stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim terkait pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi kepada stakeholder tentang masa pendidikan *off campus* (60 hari) serta rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Menjelaskan pada stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim tentang masa *off campus* (60 hari) serta rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Urprodok Spripim Polda NTB.

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* menjelaskan kepada stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. Stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim mendukung dan bersedia menjadi tim efektif.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kelima minggu pertama Kamis, 31 Maret 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim mendukung dan bersedia menjadi tim efektif aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

6. *Evidence*dokumentasi.



Berkoordinasi dengan stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader*:

- a. *Action leader* menyampaikan rencana aksi perubahan selama tahap *off campus* (60 hari);
- b. *Action leader* menjelaskan kepada stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu pembuatan sistem *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber;
- c. *Action leader* memohon dukungan dari stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. *Stakeholder (Pamin 3 Urrenmin Spripim)*:

- a. Stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim mendukung dan bersedia menjadi tim efektif aksi perubahan yang akan dilakukan;
- b. Stakeholder *Apathetics* dilingkungan satker Spripim memberikan apresiasi atas aksi perubahan yang akan dilakukan.

Mataram, 31 Maret 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 1 April 2022

Waktu : 10.00 – 10.45 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Berkoordinasi dengan stakeholder *Aphatetics* diluar satker Spripim (Paur Subagbinlat Bagbinops Roops Polda NTB) terkait pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi kepada stakeholder diluar satker Spripim (Paur Subagbinlat Bagbinops Roops Polda NTB) tentang masa pendidikan *off campus* (60 hari) serta rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

3. Pelaksanan kegiatan.

Menjelaskan pada stakeholder diluar satker Spripim yaitu Paur Subagbinlat Bagbinops Roops Polda NTB tentang masa *off campus* (60 hari) serta rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Urprodok Spripim Polda NTB.

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* menjelaskan kepada stakeholder (Paur Subagbinlat Bagbinops Roops Polda NTB) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. Stakeholder (Paur Subagbinlat Bagbinops Roops Polda NTB) mendukung dan bersedia menjadi tim efektif.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keenam minggu pertama Jumat, 1 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah stakeholder bersedia menjadi tim efektif aksi perubahan.

6. *Evidencedokumentasi.*



Berkoordinasi dengan Paur Subagbinlat Bagbinops Roops Polda NTB selaku stakeholder diluar satker Sripim pada kuadran *Aphatetics* tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader*:

- a. *Action leader* menyampaikan rencana aksi perubahan selama tahap *off campus* (60 hari);
- b. *Action leader* menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada Paur Subagbinlat Bagbinops Roops Polda NTB sebagai stakeholder *Latents* diluar satker Spripim yaitu pembuatan sistem *Smart Online Schedule (SOS)* dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber;
- c. *Action leader* memohon dukungan dari stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Stakeholder diluar satker Spripim (Paur Subagbinlat Bagbinops Roops):

Stakeholder *Latents* diluar satker Spripim (Paur Subagbinlat Bagbinops Roops Polda NTB) mendukung dan bersedia menjadi tim efektif aksi perubahan yang akan dilakukan.

Mataram, 1 April 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 2 April 2022

Waktu : 08.00 – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan laporan kegiatan minggu pertama.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu pertama.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi aksi perubahan minggu pertama.

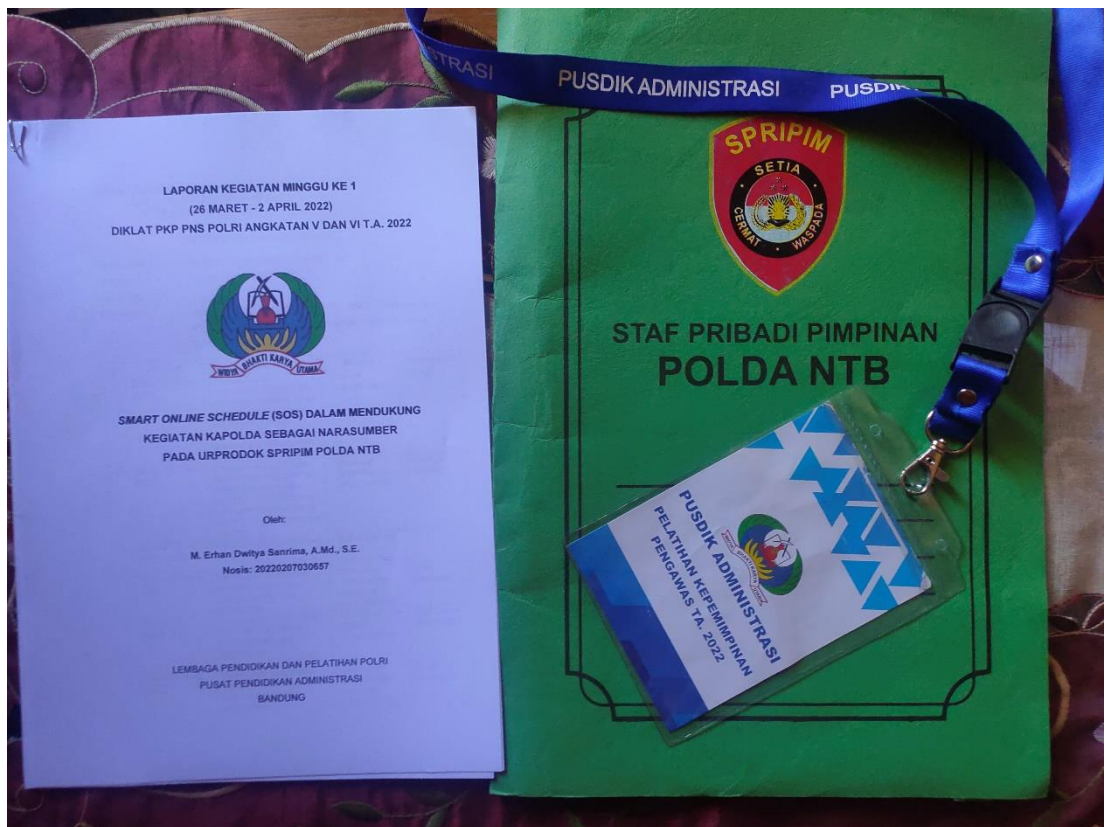
4. Hasil dan pembahasan.

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu pertama.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketujuh minggu pertama Sabtu, 2 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah *action leader* menghadap mentor, stakeholder maupun calon tim efektif untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu *Smart Online Schedule (SOS)* pada Urprodok Spripim Polda NTB dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

6. *Evidenceldokumentasi.*



Penyusunan laporan kegiatan minggu pertama.

Mataram, 2 April 2022

PESERTA

M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 2
(4 - 9 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022



SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB

Oleh:

M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Nosis: 20220207030657

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 2

Nama peserta : M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Instansi : Spripim Polda NTB

Judul Aksi

Perubahan : *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 4 April 2022	Membuat surat perintah tim efektif.	- Sprin tim efektif. - Dokumentasi.	Terlaksana.
2	Selasa, 5 April 2022	Membuat surat undangan rapat kerja tim efektif.	- Undangan rapat kerja. - Dokumentasi.	Terlaksana.
3	Rabu, 6 April 2022	Rapat kerja dan konsolidasi tim efektif.	- Pembagian tugas tim efektif. - Dokumentasi.	Terlaksana.
4	Kamis, 7 April 2022	Melakukan pengumpulan data undangan Kapolda sebagai narasumber.	- Pengumpulan data undangan Kapolda. - Dokumentasi.	Terlaksana.
5	Jumat, 8 April 2022	Merekap data untuk dibuatkan kalender kegiatan.	- Draft kalender kegiatan. - Dokumentasi.	Terlaksana.
6	Sabtu, 9 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian pada minggu kedua.	- Laporan. - Dokumentasi.	Terlaksana.

Mataram, 9 April 2022

Mengetahui

MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 4 April 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Membuat Surat Perintah tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan.

Terbitnya Surat Perintah tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bekerjasama dengan staf Urrenmin dalam pembuatan Surat Perintah tim efektif untuk mendukung aksi perubahan.

4. Hasil dan pembahasan.

Adanya Surat Perintah tim efektif yang terdiri dari Pamin 3 Urrenmin dan 2 (dua) orang Banum Urprodok untuk mendukung kegiatan aksi perubahan.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari pertama minggu kedua Senin, 4 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya Surat Perintah Tim Efektif dalam melaksanakan aksi perubahan.

6. *Evidence*/dokumentasi.



Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 54 /IV/DIK.2.5./2022

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan dinas dan kelancaran pelaksanaan tugas sebagai mentor peserta pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI TA. 2022;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Pendidikan Administrasi Nomor: B/211/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI TA. 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT DAN JABATAN SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas pokok sehari-hari agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA. 2022 a.n. M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E., mulai tanggal 26 Maret s.d. 24 Mei 2022;
2. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab dan melaporkan hasil kegiatan kepada Koorspririm Polda NTB;
3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan sampai dengan selesai.

Selesai.

Dikeluarkan di: Mataram
pada tanggal : 4 April 2022

KOORSPRIPIM POLDA NTB



BAGUS NYM GJ JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83061360

Tembusan:

1. Kapolda NTB.
2. Irwasda Polda NTB.
3. Karo SDM Polda NTB.
4. Kabidpropam Polda NTB.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAMPIRAN SPRIN KOORSPRIPIM POLDA NTB
NOMOR : SPRIN/ 54 /IV/DIK.2.5./2022
TANGGAL: 4 APRIL 2022

DAFTAR PERSONEL SEBAGAI TIM EFEKTIF
DALAM IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	KET
1	WIS SAYEKTI, S.H.	PENATA MUDA / 198609212011012001	PAMIN 3 URRENMIN SPRIPIIM POLDA NTB	TIM ADMINISTRASI
2	M. HAFIZ, S.H.	BRIGADIR / 93070249	BANUM 1 URPRODOK SPRIPIIM POLDA NTB	ANGGOTA
3	ASUROK	JURU TK I / 198007012008101001	BANUM 2 URPRODOK SPRIPIIM POLDA NTB	ANGGOTA

Dikeluarkan di: Mataram
pada tanggal : 4 April 2022

KOORSPRIPIM POLDA NTB



BAGUS NYM GJ JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83061360

Surat Perintah Tim Efektif yang telah ditandatangani Kasatker (mentor).

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 5 April 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

- a. Membuat surat undangan rapat kerja tim efektif;
- b. Membuat rincian pelaksanaan tugas dan peran tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan.

- a. Melaksanakan rapat kerja bersama tim efektif;
- b. Menjelaskan penjabaran tugas tim efektif agar mengetahui dan bertanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Pembuatan surat undangan rapat tim efektif dilaksanakan di ruang kerja Urprodok Spripim Polda NTB;
- b. Pembuatan tugas dan peran tim efektif dilaksanakan di ruang kerja Urprodok Spripim Polda NTB

4. Hasil dan pembahasan.

- a. Hasil dari kegiatan ini berupa adanya surat undangan rapat tim efektif;
- b. Adanya penjabaran tugas tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kedua minggu kedua Selasa, 5 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya surat undangan rapat dan penjabaran tugas tim efektif dalam melakukan aksi perubahan.

6. *Evidenc*eldokumentasi.



**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN**

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 35 /IV/REN.2.3./2022/Sripim

Kepada: Yth. 1. Para Paur dan Pamin Sripim
2. Staf Sripim

Dari : Kaurprodok Sripim Polda NTB

Perihal : undangan rapat konsolidasi tim efektif aksi perubahan.

1. Rujukan:

- a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III.DIK.2.5./2022/Pusdikmin perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022;
- b. Surat Perintah Koorsripim Polda NTB Nomor: Sprin/54/IV/DIK.2.5./2022 perihal Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dilaporkan kepada Ka bahwa Urprodok Sripim Polda NTB akan melaksanakan Rapat Konsolidasi Tim Efektif dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan PKP PNS Polri TA. 2022 yang akan dilaksanakan pada:

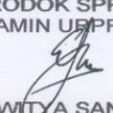
- a. Hari / Tanggal : Rabu / 6 April 2022
- b. Pukul : 08.30 WITA s/d selesai
- c. Tempat : Ruang Rapat Sripim Polda NTB
- d. Pakaian : yang berlaku pada hari itu

3. Terkait butir dua di atas, dimohon kepada Ka berkenan hadir untuk membuka kegiatan dimaksud sekaligus pemberian sambutan dan arahan.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 5 April 2022

a.n. KAURPRODOK SRIPIM POLDA NTB
PAMIN URPRODOK


M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
PENATA NIP 198112302006041009

Undangan rapat tim efektif.

**TUGAS DAN PERAN TIM EFEKTIF
PADA PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS T.A. 2022**

Dalam rangka pengelolaan sumber daya manusia pada pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2022 dengan judul "*Smart Online Schedule (SOS)*" dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB" maka dibentuklah tim efektif dengan tugas dan peran sebagai berikut:

1. Mempelajari dan memahami aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
2. Menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan;
3. Menyiapkan administrasi pada setiap pelaksanaan aksi perubahan;
4. Menyusun dan mengarsipkan kelengkapan administrasi pada setiap kegiatan aksi perubahan;
5. Membantu *Action Leader* dalam merancang aksi perubahan;
6. Melakukan penginputan data rencana kegiatan Kapolda sebagai narasumber dengan menggunakan aplikasi *Google Calender*.
7. Membantu menyusun buku pedoman *Smart Online Schedule (SOS)*;
8. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dan kendala yang dihadapi terkait aksi perubahan kepada *Action Leader*.

Mataram, 5 April 2022

Mengetahui

MENTOR

BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA

M. ERHAN D'SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

Tugas dan peran tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 6 April 2022

Waktu : 08.30 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

- a. Rapat kerja dan konsolidasi tim efektif;
- b. Mendeskripsikan tugas dan peran tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan.

Tim efektif mengetahui dan bertanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Pelaksanaan rapat tim efektif dilaksanakan di ruang rapat Spripim Polda NTB dan dihadiri oleh seluruh tim efektif.

4. Hasil dan pembahasan.

Tim efektif mengetahui tugas dan perannya masing-masing dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu kedua Rabu, 6 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah tim efektif mengetahui tugas dan perannya masing-masing serta bersedia membantu melaksanakan aksi perubahan.

6. *Evidenc*eldokumentasi.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

DAFTAR HADIR ANGGOTA SPRIPIM
RAPAT KONSOLIDASI TIM EFEKTIF DALAM RANGKA
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN PKP PNS POLRI T.A. 2022
RABU, 6 APRIL 2022

NO	NAMA	PANGKAT /NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.	PENATA/ 198112302006041009	PAMIN URPRODOK SPRIPIM	1.
2.	WIS SAYEKTI, S.H.	PENDA/ 19860921191912002	PAMIN 3 URENMIN SPRIPIM	2.
3.	M. HAFIZ, S.H.	BRIGADIR/ 93070249	BAMUN 1 URPRODOK SPRIPIM	3.
4.	ASUROK	JURU TK II/ 198007012008101001	BANUM 2 URPRODOK SPRIPIM	4.

Mengetahui
MENTOR

BAGUS NYM GEĐE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 883061360

Daftar hadir rapat tim efektif.



Kegiatan rapat kerja bersama tim efektif.

**NOTULEN KEGIATAN RAPAT KERJA TIM EFEKTIF DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. Action Leader:

- a. *Action leader* menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada tim efektif yaitu pembuatan sistem yang berbasis *android* dengan memanfaatkan *google calender*;
- b. *Action leader* menjelaskan tugas dan peran tim efektif dalam membantu melaksanakan aksi perubahan.

2. Tim Efektif:

- a. Tim efektif mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan;
- b. Tim efektif mohon ijin agar mendahulukan tugas rutin terlebih dahulu kemudian membantu melaksanakan aksi perubahan.

Mataram, 6 April 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 7 April 2022

Waktu : 13.30 – 14.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Merekap data untuk dibuatkan kalender kegiatan yang akan dientry pada sistem *Smart Online Schedule (SOS)* dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

2. Tujuan kegiatan.

Memperoleh data-data pendukung dalam penyusunan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bekerjasama dengan tim efektif dalam mengumpulkan bahan, data dukung dan informasi dalam melaksanakan aksi perubahan.

4. Hasil dan pembahasan.

Tersedianya bahan dan data dukung berupa surat undangan Kapolda sebagai narasumber.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keempat minggu pertama Kamis, 7 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya data dukung berupa surat undangan dan disposisi pimpinan yang akan digunakan dalam aksi perubahan.

6. *Evidenceldokumentasi.*



Bekerjasama dengan tim efektif dalam pengumpulan data dukung.

**NOTULEN KEGIATAN PENGUMPULAN DATA DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

Action leader membagi tugas dan mendampingi tim efektif untuk mengumpulkan bahan dan data dukung yang diperlukan untuk melaksanakan aksi perubahan.

a. *Tim Efektif:*

Tim efektif bekerja mendukung pelaksanaan aksi perubahan dengan membantu mencari data dukung berupa undangan Kapolda sebagai narasumber;

Mataram, 7 April 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 8 April 2022

Waktu : 09.30 – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Bekerjasama dengan tim efektif dalam merekap data dan membuat kalender kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

2. Tujuan kegiatan.

Tersedianya kalender kegiatan Kapolda sebagai narasumber yang akan dimasukkan ke aplikasi.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bekerjasama dengan tim efektif dalam merekap data dan membuat kalender kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

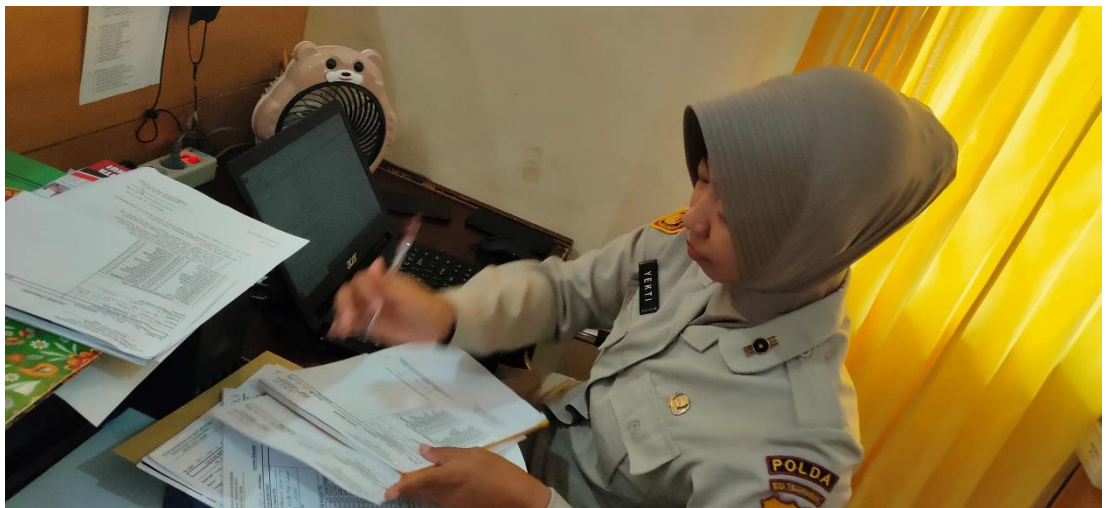
4. Hasil dan pembahasan.

Tersedianya kalender kegiatan Kapolda yang dibutuhkan dalam aksi perubahan.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kelima minggu kedua Jumat, 8 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya data dukung berupa kalender kegiatan yang akan digunakan dalam aksi perubahan.

6. *Evidenceldokumentasi.*



Menyiapkan data dukung untuk dimasukkan ke aplikasi kalender kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
MARKAS BESAR



SURAT TELEGRAM

DARI : KAPOLRI

DERAJAT : KILAT
KLASIFIKASI: RAHASIA

KEPADA : PARA KAPOLDA

TEMBUSAN: 1. KAPOLRI
2. WAKAPOLRI
3. IRWASUM POLRI

4. PARA KABA POLRI
5. KADIVTIK POLRI
6. KADIVHUMAS POLRI

NOMOR: STR/ 306 /IV/PAM.3.3./2022

TGL: 7-4-2022

AAA TTK REF TTK DUA

SATU TTK UU NOMOR 2 THN 2002 TTG POLRI TTK

DUA TTK DIREKTIF KAPOLRI KPD ASOPS KAPOLRI HARI KAMIS TGL
7 APRIL 2022 UTK MENYIAPKAN VICON DGN SELURUH
JAJARAN PUKUL 14.00 WIB KMA MEMBAHAS ANTISIPASI
KELANGKAAN BBM TTK

BBB TTK SEHUB DGN REF TSB DI ATAS KMA DLM RANGKA MEMBAHAS ANTISIPASI
KELANGKAAN BBM KMA KAPOLRI BERSAMA MENTERI BUMN DAN DIRUT
PT PERTAMINA (PERSERO) AKAN MELAKS VICON DGN SELURUH
JAJARAN PD HARI JUMAT KMA TGL 8 APRIL 2022 KMA PUKUL 14.00 WIB
KMA DARI RUANG PUSDALSIS SOPS POLRI TTK

CCC TTK BERKAITAN DGN HAL TSB DI ATAS KMA DIPERINTAHKAN KPD PARA KAPOLDA
DIDAMPINGI PEJABAT UTAMA POLDA SERTA MEMERINTAHKAN KAPOLRES
JAJARAN DAN MENGUNDANG GM PERTAMINA SETINGKAT DI WILAYAHNYA
UTK MENGIKUTI GIAT TSB MELALUI SARANA VICON YG ADA DI MASING-
MASING WILAYAH TTK

DDD TTK STR INI BERSIFAT PERINTAH SEKALIGUS UND UTK DILAKS TTK

EEE TTK DUM TTK HBS



KAPOLRI
ASOPS

GUNG SETYA I.E., S.H., S.I.K., M.Si.
IRJEN POL

Data dukung berupa Surat Telegram untuk dimasukan ke aplikasi.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

Klasifikasi : BIASA / RAHASIA
Derajat : BIASA / KILAT

LEMBAR-DISPOSISI

No. Agenda : B / 218 / IV / 2022 / SPRIPIM Diterima Tanggal : / / 2022

CATATAN SPRI PIMPINAN :

Yth. Kapolda NTB

Surat dari : KAPOLRI

Nomor : STR/306/IV/PAM.3.3/2022

Tanggal : 7 April 2022

Diteruskan

Kepada	Tanggal	Paraf
Yth.		

ampiran / Tanpa lampiran
Catatan :

No. Agenda : B / 218 / IV / 2022 / SPRIPIM Diterima Tanggal : 8 / 4 / 2022

CATATAN SPRI PIMPINAN :

Yth. Koorsripim Polda NTB

Surat dari : KAPOLRI

Nomor : STR/306/IV/PAM.3.3/22

Tanggal : 7-4-22

Diteruskan

Kepada	Tanggal	Paraf
Yth.		

Lampiran / Tanpa lampiran
Catatan :

Handwritten notes on the second form:
Pamin urbungkal
• Koordinasi perihal kehadiran PJU dan pdaas jagasam
Pamin Unprodok.
• Siapkan materi kerjasama dengan krimsus.
for 08/04/2022

Data dukung berupa disposisi Kapolda dan Koorsripim untuk dimasukkan ke aplikasi sebagai dasar pembuatan bahan paparan.

NO	AGENDA			PENGIRIM	ACARA	WAKTU		TEMPAT	DISPOSISI				KET
	TGL	SETUM	NO UND			TGL	JAM		DISPOSISI KAPOLDA	KEPADA	DISPOSISI WAKA	KEPADA	
1		UND/138/III/22	B/28/III/2022/PAN	YAYASAN KEMALA BHAYANGKARI PENGURUS DAERAH NTB	BAZAR DALAM RANGKA HARI ULANG TAHUN KE-42 YAYASA KEMALA BHAYAGKARI TTAHUN 2022	JUMAT, 01-04-22	08.00 WITA	LAPANGAN TENIS POLDA NTB	BUAT MERIAH & BERMANFAAT	KOORSRIPIM (31-3-22)			
2	30/03/2022	B/180/III/22	005/097/ADPIM/22	SEKDA PROV NTB	UND PENEJIMPUTAN DAN PENGANATARAN WAKIL KETUA I DPD RI	JUMAT, 1-4-22	08.40 WITA	RUANG VIP BIZAM	JUMAT SAYA BISA	KOORSRIPIM (31-3-22)			
3	30/03/2022	UND/140/III/22	005/099/ADPIM/22	SEKDA	PERTEMUAN SILATURAMI WAKIL KETUA I DPD RI	KAMIS, 31-03-22	19.30 WITA	PENDOPO GUB NTB					
4	30/03/2022		451.1/162/KESRA/2022	SEKDA	SILATURAHMI RAMADHAN DAN PEMBINAAN KEWILAYAHAN	SELASA, 05-04-22	09.00 WITA	RUPAT ANGGREK SEKDA PROV. NTB					
5	06/04/2022	UND/142/IV/22	B-UND/58/IV/KA/PB.01/22/BNNP	BNNP PROV. NTB	PRESS RELEASE DAN PEMUSNAHAN BARANG BUKTI NARKOTIKA	KAMIS, 07-04-22	09.00 WITA	KANTOR BNN PROV. NTB	FILE	KOORSRIPIM (07-04-22)			
6	06/04/2022	UND/143/IV/22	005/212/POL.PP/22	SEKDA	RAPAT TERKAIT PELAKSANAAN LATIHAN TERINTEGRASI WREDA NUSANTARA (LATSITARDANUS)	KAMIS, 07-04-22	10.00 WITA	AULA SANGKAREANG KANTOR GUB NTB					
7	07/04/2022	B/218/IV/2022 /SPRIPIIM	STR/306/IV/PAM3.3/2022	KAPOLRI	VICON ANTISIPASI KELANGKAAN BBM	JUMAT, 08-04-22	15.00 WITA	GEDUNG PRESISI POLDA NTB	- SAYA HADIR - 87 DIRKRIMSUS SIAPKAN BAHAN	PAMIN PRODUK: SIAPKAN MATERI BEKERJASAMA DGN KRIMSUS			

Format pembuatan kalender jadwal Kapolda sebagai narasumber.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 9 April 2022

Waktu : 09.00 – 11.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan laporan kegiatan minggu kedua.

1. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu kedua.

2. Pelaksanan kegiatan.

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi aksi perubahan minggu kedua.

3. Hasil dan pembahasan.

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu kedua.

4. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keenam minggu kedua Sabtu, 9 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah *action leader* membentuk dan membuat Sprin tim efektif, melaksanakan rapat kerja dengan tim efektif dan melakukan pembagian tugas tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan yaitu *Smart Online Schedule (SOS)* pada Urprodok Spripim Polda NTB dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

5. *Evidenceldokumentasi.*



Penyusunan laporan kegiatan minggu kedua.

Mataram, 9 April 2022

PESERTA

M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 3
(11 - 16 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



***SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB***

Oleh:

M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Nosis: 20220207030657

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

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 3

Nama peserta : M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.
Instansi : Spripim Polda NTB
Judul Aksi
Perubahan : *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 11 April 2022	Pembuatan Sistem <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Sistem <i>Smart Online Schedule</i> (SOS). - Dokumentasi.	Terlaksana.
2	Selasa, 12 April 2022	Pembuatan Sistem <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) berbasis perintah suara / voice	- Sistem <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) berbasis perintah suara / voice. - Dokumentasi.	Terlaksana.
3	Rabu, 13 April 2022	Pembuatan buku panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Draft buku panduan . - Dokumentasi.	Terlaksana.
4	Kamis, 14 April 2022	Pembuatan buku panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Draft buku panduan . - Dokumentasi.	Terlaksana.
5	Jumat, 15 April 2022	Libur Nasional Kenaikan Isa Al Masih		Terlaksana.
6	Sabtu, 16 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian pada minggu ketiga.	- Laporan. - Dokumentasi.	Terlaksana.

Mataram, 16 April 2022

Mengetahui

MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 11 April 2022

Waktu : 13.30 – 15.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Adanya sistem *Smart Online Schedule* (SOS) yang membuat agenda kegiatan Kapolda sebagai narasumber dari manual menjadi komputerisasi / digital.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bekerjasama dengan tim efektif membuat sistem *Smart Online Schedule* (SOS) dan melakukan *entry* data.

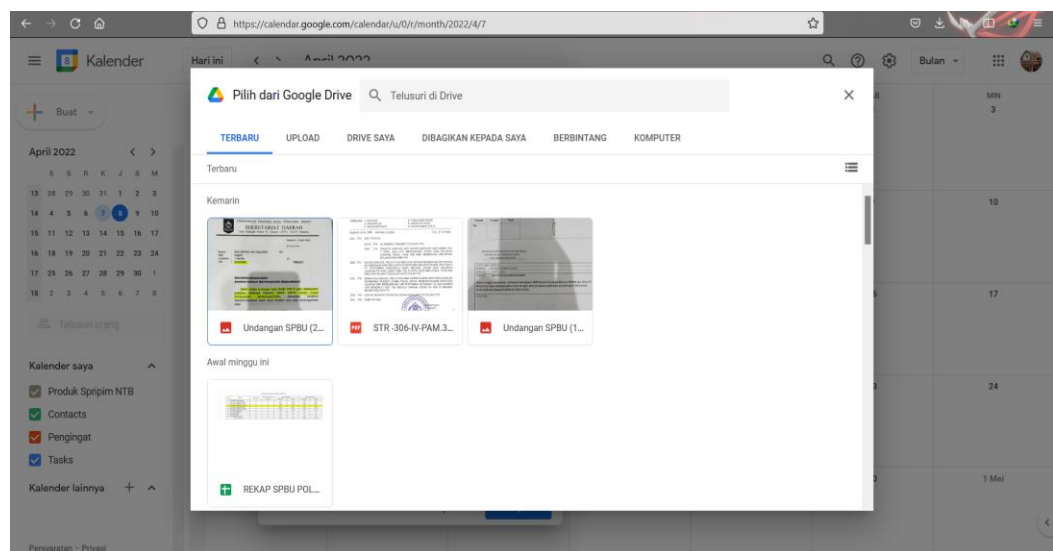
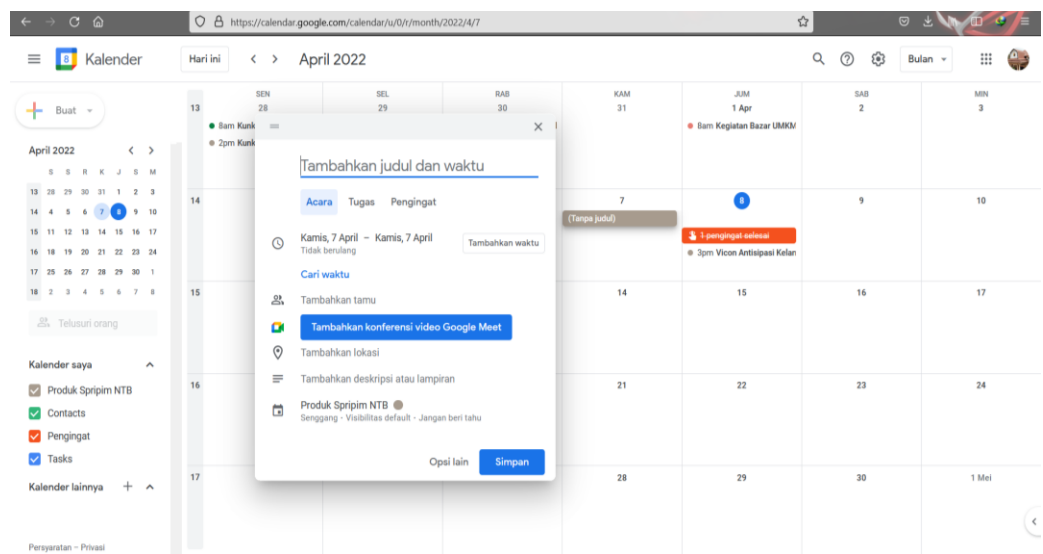
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya sistem *Smart Online Schedule* (SOS) yang bisa memudahkan jadwal staf Urprodok Spripim Polda NTB dalam membuat materi / bahan paparan Kapolda sebagai narasumber yang dapat diakses melalui komputer / handphone.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari pertama minggu ketiga Senin, 11 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*edokumentasi.



Pembuatan sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 12 April 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan Sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Adanya sistem *Smart Online Schedule* (SOS) yang membuat agenda kegiatan Kapolda sebagai narasumber berdasarkan perintah suara / *voice*.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Membuat sistem *Smart Online Schedule* (SOS) berdasarkan perintah suara / *voice* yang bisa dimasukkan kedalam agenda kegiatan.

4. Hasil dan pembahasan.

Adanya sistem *Smart Online Schedule* (SOS) yang bisa diakses melalui handphone dengan menggunakan perintah suara / *voice*.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kedua minggu ketiga Selasa, 12 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya sistem *Smart Online Schedule* (SOS) yang bisa diakses melalui handphone dengan menggunakan perintah suara / *voice*.

6. *Evidenceldokumentasi.*



Sistem *Smart Online Schedule* (SOS) berdasarkan perintah suara / voice.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 13 April 2022

Waktu : 08.30 – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB.

2. Tujuan kegiatan.

Adanya draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) yang dapat digunakan oleh staf Urprodok sebagai acuan menjalankan sistem.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Membuat draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) sebagai pedoman.

4. Hasil dan pembahasan.

Adanya draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) sebagai pedoman menjalankan sistem.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu ketiga Rabu, 13 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) yang dapat digunakan oleh staf Urprodok sebagai acuan menjalankan sistem.

6. *Evidence*/dokumentasi.



**PANDUAN PENGGUNAAN
SMART ONLINE SCHEDULE (SOS)**



**DALAM Mendukung KEGIATAN KAPOLDA
SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK
SPRIPIM POLDA NTB**

SMART ONLINE SCHEDULE (SOS)

Smart Online Schedule (SOS) merupakan pemanfaatan dan teknologi informasi dan komunikasi mobile, khususnya Google Calendar berbasis Android. Selain itu sistem ini juga mampu menjalankan perintah suara (voice command).

Melalui teknologi mobile, kini seseorang dapat menikmati berbagai layanan internet kapan saja dan dimana saja melalui ponsel pintar mereka. Google sebagai salah satu perusahaan teknologi informasi terbesar di dunia memiliki layanan internet yang dapat dimanfaatkan oleh para penggunanya. Berbagai layanan tersebut dikenal dengan sebutan google apps. Salah satu aplikasi google adalah google calendar yang merupakan web pengelolaan jadwal.

Bagian I : Persiapan

A. Mengakses Google Calendar

Melalui Halaman Web

- Kunjungi alamat: <https://calendar.google.com/>
- Login dengan akun gmail Produk Spripim NTB atau akun gmail lainnya.
- Apabila belum memiliki akun di Google, silakan **Buat akun** Gmail di kiri bawah.

Pembuatan draft buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 14 April 2022

Waktu : 10.30 – 14.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB.

2. Tujuan kegiatan.

Adanya draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) yang dapat digunakan sebagai acuan menggunakan sistem.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Membuat draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) yang dapat digunakan sebagai acuan menggunakan sistem.

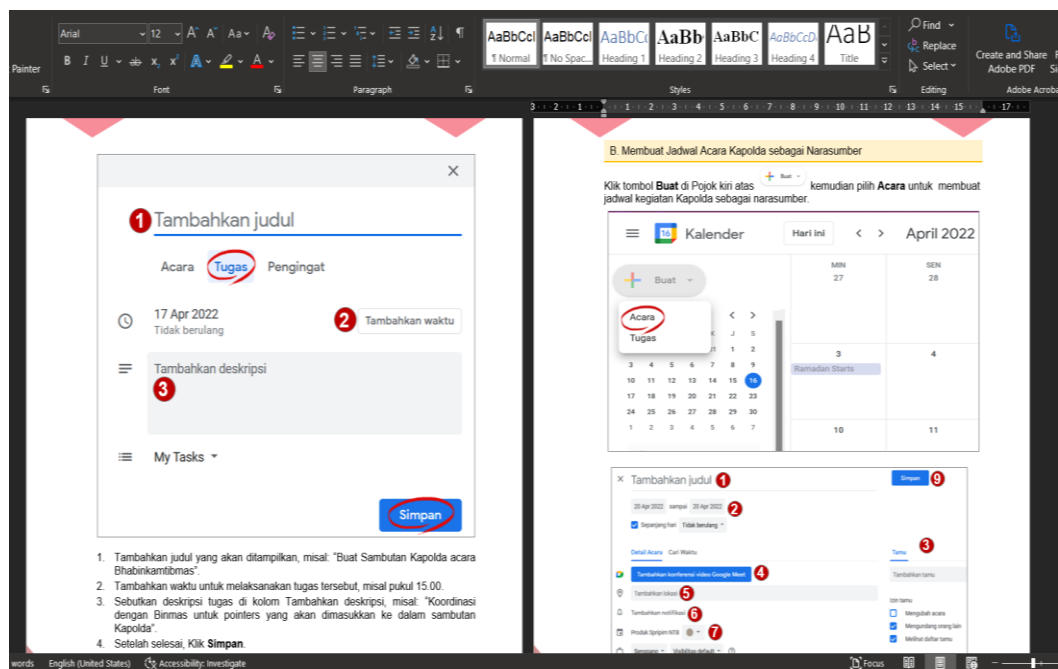
4. Hasil dan pembahasan.

Tersedianya draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) yang dapat digunakan sebagai acuan menggunakan sistem tersebut.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keempat minggu pertama Kamis, 14 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya draft buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB.

6. *Evidence*dokumentasi.



Pembuatan draft buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 15 April 2022

Waktu : Libur Nasional Kenaikan Isa Al Masih

1. Jenis Kegiatan.

Libur Nasional Kenaikan Isa Al Masih.

2. Tujuan kegiatan.

Libur Nasional Kenaikan Isa Al Masih.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Libur Nasional Kenaikan Isa Al Masih.

4. Hasil dan pembahasan.

Libur Nasional Kenaikan Isa Al Masih.

5. Kesimpulan.

Libur Nasional Kenaikan Isa Al Masih.

6. *Evidence*/dokumentasi.

Libur Nasional Kenaikan Isa Al Masih.

Mataram, 15 April 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 16 April 2022

Waktu : 09.00 – 10.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan laporan kegiatan minggu ketiga.

1. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu ketiga.

2. Pelaksanaan kegiatan.

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ketiga.

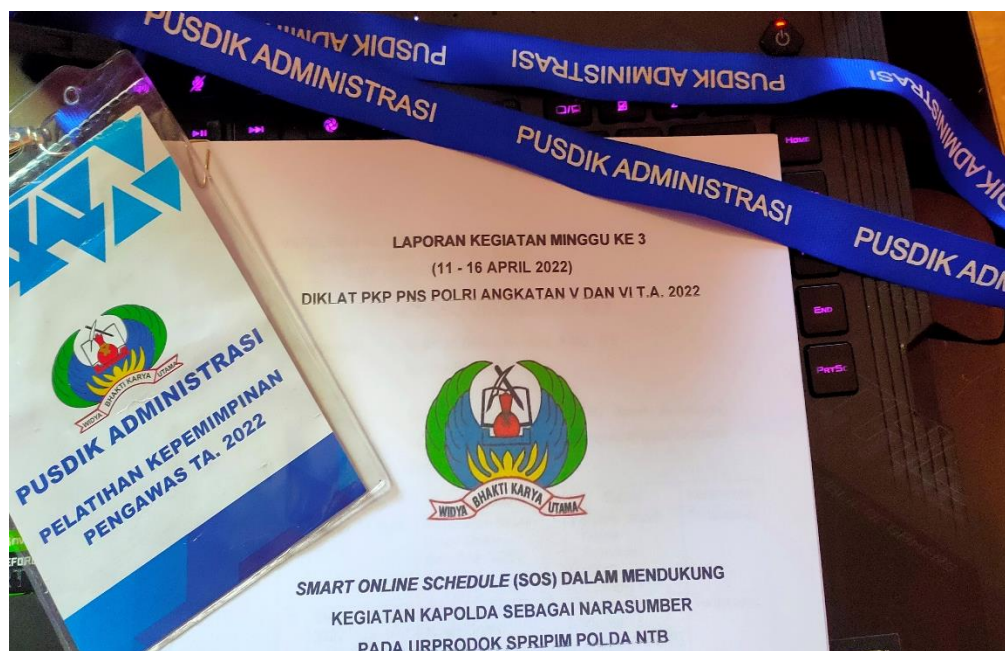
3. Hasil dan pembahasan.

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ketiga.

4. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keenam minggu ketiga Sabtu, 16 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah pembuatan sistem *Smart Online Schedule (SOS)*, pembuatan buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)* dan membuat laporan kegiatan minggu ketiga.

5. *Evidenceldokumentasi.*



Penyusunan laporan kegiatan minggu kedua.

Mataram, 16 April 2022

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Erhan D. Sanrима", is written over the printed name.

M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 4
(18 - 23 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



***SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB***

Oleh:

M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Nosis: 20220207030657

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

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 4

Nama peserta : M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Instansi : Spripim Polda NTB

Judul Aksi

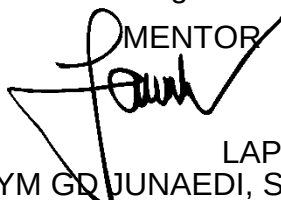
Perubahan : *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 18 April 2022	Pengajuan buku panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Buku panduan - Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 19 April 2022	Membuat draft pengesahan buku panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Draft pengesahan buku panduan - Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 20 April 2022	Pengesahan buku panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Pengesahan buku panduan - Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 21 April 2022	Membuat surat undangan sosialisasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) dan buku panduan	- Surat undangan sosialisasi - Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 22 April 2022	Sosialisasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Tersosialisasikan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) - Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 23 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian pada minggu keempat	- Laporan - Dokumentasi	Terlaksana

Mataram, 23 April 2022

Mengetahui

MENTOR



LAPORAN KEGIATAN HARIAN
BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

Hari / tanggal : Senin, 18 April 2022

Waktu : 10.00 – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pengajuan buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)* kepada mentor.

2. Tujuan kegiatan.

Mendapatkan saran dan masukan dari mentor terkait buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader mengajukan buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)* dan menjelaskan kepada mentor isi dari buku panduan tersebut.

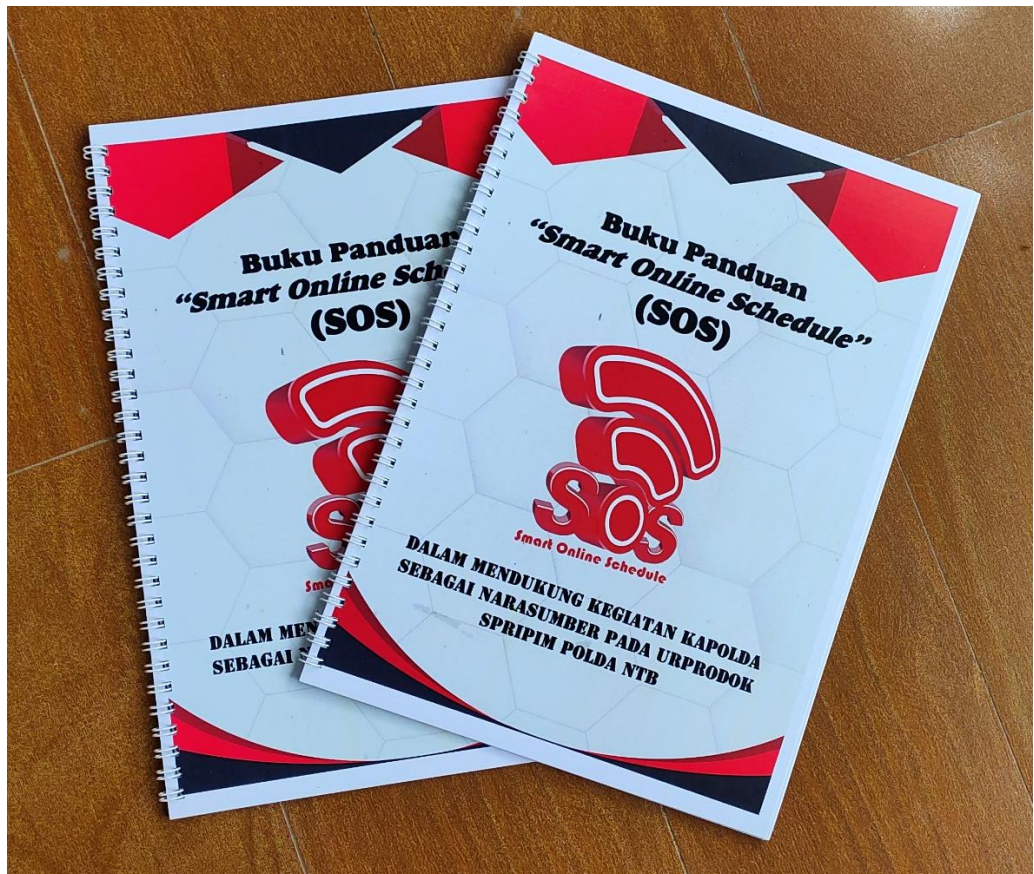
4. Hasil dan pembahasan.

Disetujuinya buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)* oleh mentor.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari pertama minggu Keempat Senin, 18 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah disetujuinya buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.

6. *Evidence/dokumentasi.*



Pengajuan buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. Action Leader:

- a. *Action leader* melaporkan dan menjelaskan kepada Koorsripim Polda NTB selaku mentor terkait buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS);
- b. *Action leader* mohon arahan dan masukan mentor terkait buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Mentor:

- a. Mentor memahami dan mengerti maksud dari isi buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS).
- b. Mentor memberikan arahan agar membuatkan nota dinas untuk pengajuan tandatangan.

Mataram, 18 April 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 19 April 2022

Waktu : 09.00 – 10.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Membuat draft pengesahan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Terbitnya draft pengesahan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam melaksanakan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bekerjasama dengan tim efektif untuk membuat draft pengesahan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung aksi perubahan.

4. Hasil dan pembahasan.

Adanya draft surat pengesahan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) dalam pelaksanaan aksi perubahan.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kedua minggu keempat Selasa, 19 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya draft surat pengesahan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidencel*dokumentasi.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 115 /IV/KEP./2022/Sripim

Kepada: Yth. Koorsripim Polda NTB

Dari : Kaurprodok Sripim Polda NTB

Perihal : mohon pengesahan buku panduan
Smart Online Schedule (SOS).

1. Rujukan:

- a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022;
- b. Surat Perintah Koorsripim Polda NTB Nomor: Sprin/54/IV/DIK.2.5./2022 perihal Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dilaporkan kepada Ka bahwa Implementasi Aksi Perubahan PKP PNS Polri TA. 2022 saat ini sudah memasuki minggu keempat dengan tahapan pembuatan buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.
3. Terkait butir dua di atas, dimohon kepada Koorsripim selaku mentor berkenan mengesahkan buku panduan tersebut (terlampir).
4. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 19 April 2022

a.n. KAURPRODOK SPRIPIM POLDA NTB
PAMIN HRPRODOK


M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
PENATA NIP 198112302006041009

Surat permohonan pengesahan buku panduan kepada mentor.

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Buku Panduan:

**BUKU PANDUAN SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM
MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA
URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**

Sebagai syarat mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS
Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022

Mataram, April 2022

Mengetahui
MENTOR

PESERTA

BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

Draft surat pengesahan buku panduan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 20 April 2022

Waktu : 14.00 – 14.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Menghadap mentor untuk pengesahan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Disahkannya buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) oleh mentor untuk mendukung aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Pelaksanaan pengesahan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) dilaksanakan di ruang kerja Koorspripim Polda NTB.

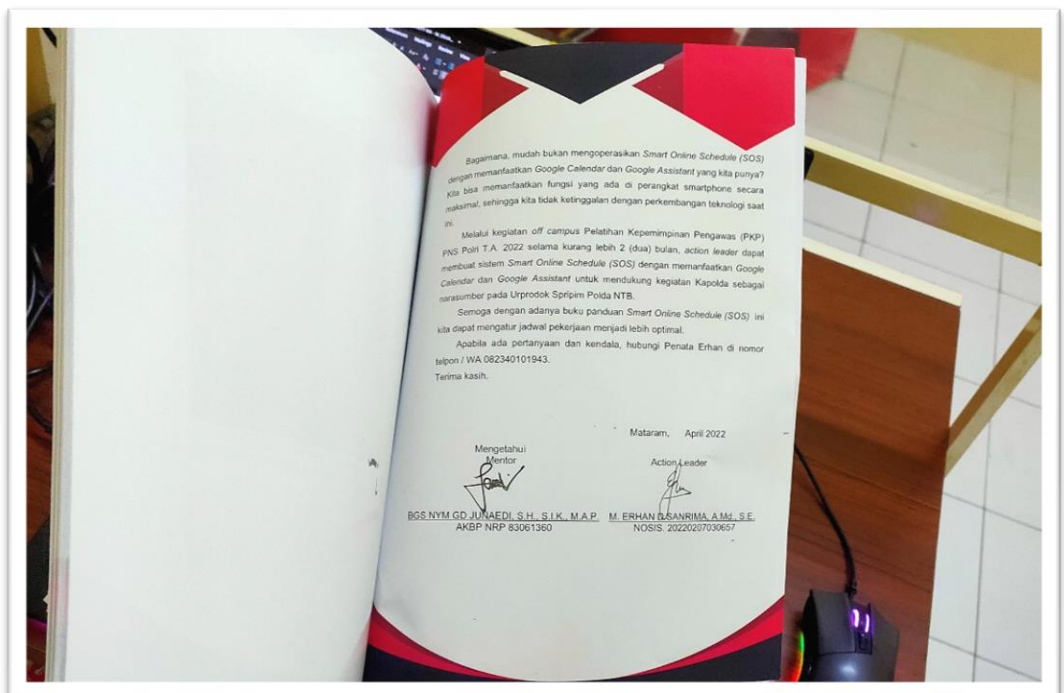
4. Hasil dan pembahasan.

Mentor telah menandatangani dan mengesahkan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu keempat Rabu, 20 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah disahkannya buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS) oleh mentor.

6. *Evidenceldokumentasi.*



Mentor mengesahkan buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Buku Panduan:

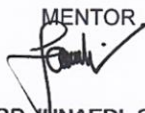
**BUKU PANDUAN SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM
MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA
URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**

Sebagai syarat mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS
Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022

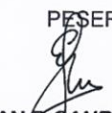
Mataram, 26 April 2022

Mengetahui

MENTOR


BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA


M. ERHAND SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS_20220207030657

Lembar Pengesahan buku panduan *Smart Online Schedule* (SOS).

Buku Panduan "Smart Online Schedule" (SOS)



**DALAM Mendukung KEGIATAN KAPOLDA
SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK
SRIPIM POLDA NTB**

SMART ONLINE SCHEDULE (SOS)

Smart Online Schedule (SOS) merupakan pemanfaatan dari teknologi informasi dan komunikasi mobile, khususnya Google Calendar berbasis Android. Selain itu sistem ini juga mampu menjalankan perintah suara (voice command) sehingga memudahkan pengguna dalam membuat jadwal kegiatan.

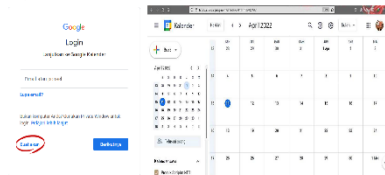
Melalui teknologi mobile, kita dapat menikmati berbagai layanan internet kapan saja dan dimana saja melalui ponsel pintar (smartphone). Tanpa kita sadari ada banyak fitur smartphone berbasis Android yang sangat berguna untuk kita manfaatkan dalam melancarkan pekerjaan kita.

Google sebagai salah satu perusahaan teknologi informasi terbesar di dunia memiliki layanan internet yang dapat dimanfaatkan oleh para penggunanya. Berbagai layanan tersebut dikenal dengan sebutan google apps. Salah satu aplikasi google adalah google calendar yang merupakan aplikasi pengelolaan jadwal.

Bagian I : Mengakses Google Calendar

A. Melalui Halaman Website

- Kunjungi alamat: <https://calendar.google.com/>
- Login dengan akun gmail Produk Sripim NTB atau akun gmail lainnya.
- Apabila belum memiliki akun di Google, klik **Buat** akun Gmail di kiri bawah.



- Tampilkan Google Calendar di website.

1

B. Melalui Ponsel Andorid

- Unduh aplikasi Google Calendar melalui Playstore.

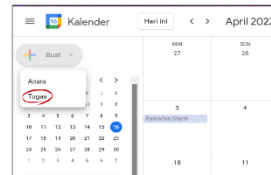


- Pastikan anda telah login dengan akun Gmail di ponsel Android.
- Buka aplikasi Google Calendar, untuk memastikan bahwa kalender up to date pilih tanda di pojok kiri atas, scroll ke bagian bawah dan pilih Refresh.

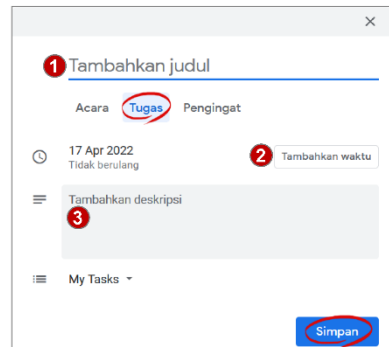
Bagian II : Mengisi Kalender

A. Membuat Tugas Pembuatan Materi Kapolda sebagai Narasumber

Klik tombol **Buat** di Pojok kiri atas kemudian pilih **Tugas** untuk membuat materi paparan / sambutan Kapolda sebagai narasumber.



2

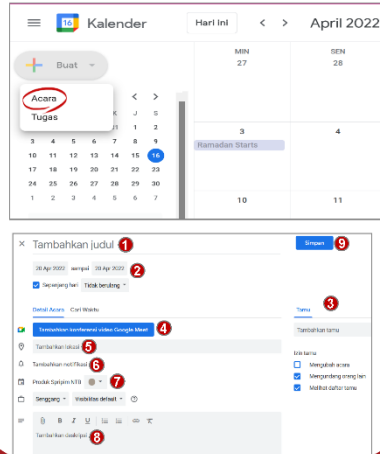


- Tambahkan judul yang akan ditampilkan, misal: "Buat Sambutan Kapolda acara Bhatirakmitbmas".
- Tambahkan waktu untuk melaksanakan tugas tersebut, misal pukul 15.00.
- Sebutkan deskripsi tugas di kolom Tambahkan deskripsi, misal: "Koordinasi dengan Binmas untuk pointers yang akan dimasukkan ke dalam sambutan Kapolda".
- Setelah selesai, Klik **Simpan**.
- Tugas telah disimpan dan sistem akan memberikan pengingat apabila tanggal dan jam telah sesuai dengan jadwal.

3

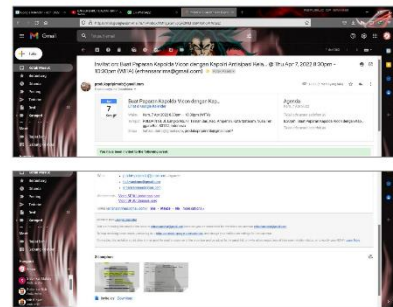
B. Membuat Jadwal Acara Kapolda sebagai Narasumber

Klik tombol **Buat** di pojok kiri atas kemudian pilih **Acara** untuk membuat jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.



4

Bagian III : Merespon Kalender



- Pilih **Yes** jika menghadiri, lingkaran berubah menjadi penuh.
- Pilih **No** jika tidak menghadiri, lingkaran kosong dengan judul event dicoret.
- Pilih **Maybe** jika masih tentatif, lingkaran diarsir.

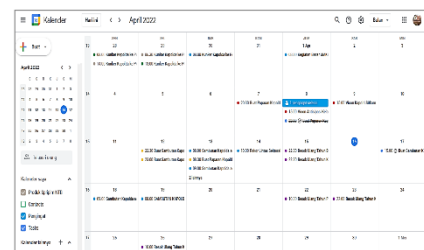
6

1. Tambahkan judul yang akan ditampilkan, misal: "Sambutan Kapolda acara Bhabinkamtibmas Resto Mataram".
2. Tambahkan waktu untuk melaksanakan tugas tersebut sesuai undangan dan disposisi yang diterima, misal pukul 09.00 sampai 10.00.
3. Klik **Tambahkan tamu** melalui alamat email untuk memberikan informasi dan undangan bahwa jadwal telah dibuat (Koorisprim, staf Urprodok, Adc Kapolda).
4. Tambahkan konferensi melalui **Google Meet** apabila diperlukan, apabila tidak diperlukan bisa dihilangkan.
5. Tambahkan lokasi acara yang akan dilaksanakan apabila diadakan secara offline.
6. Tambahkan notifikasi / pengingat untuk memberikan kita warning bahwa akan ada kegiatan yang akan dilaksanakan beberapa saat lagi.
7. Warna Kalender, pilih penggunaan warna Kalender tersebut.
 - (biru) untuk jadwal Kapolda menggunakan Sambutan.
 - (merah) untuk jadwal Kapolda menggunakan Paparan.
 - (kuning) untuk Tugas Urprodok dalam membuat materi Kapolda sebagai narasumber.
 - (ungu) untuk Ulang Tahun PJJU dan Staf Sripim.
8. Tambahkan deskripsi pada uraian kegiatan tersebut, kita juga dapat menambahkan link **Zoom meeting** dalam deskripsi dan menambahkan **Lampiran** berupa materi (sambutan/paparan) yang akan ditampilkan pada saat acara berlangsung.
9. Setelah selesai, Klik **Simpan**.
Tugas telah disimpan dan sistem akan memberikan pengingat apabila tanggal dan jam telah sesuai dengan jadwal.

5

Bagian IV : Tampilan Kalender

A. Tampilan Halaman Web



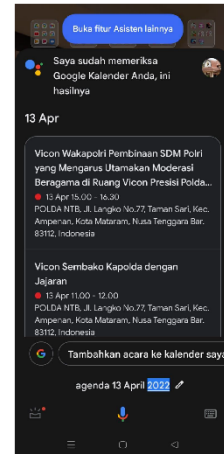
- Tampilan halaman website **Google Calendar**.

7

B. Tampilan Handphone



8



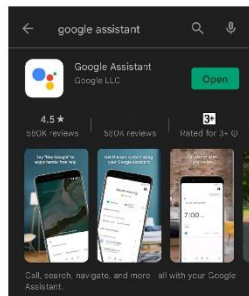
- Google akan memberikan informasi tentang semua agenda hari ini yang sudah kita buat.
- Selain itu kita juga bisa melihat jadwal agenda tanggal tertentu dengan mengucapkan "Ok Google / Hai Google, lihat agenda tanggal 13 April 2022".

10

Bagian V : Membuat Perintah Suara / Voice Command

A. Melihat jadwal agenda yang telah dibuat.

- Download aplikasi Google Assistant melalui Playstore.



- Setelah aplikasi terpasang, Anda bisa langsung mengucapkan "Ok Google" atau "Hey Google" untuk mengaktifkan Google Assistant melalui perintah suara.
- Untuk menanyakan jadwal agenda kegiatan yang telah kita buat sebelumnya, kita bisa menggunakan perintah suara seperti "Ok Google / Hai Google, apa agenda hari ini?".

9

Bagian V : Membuat Perintah Suara / Voice Command

B. Membuat jadwal baru.

- Pada tampilan awal smartphone, ucapkan "Ok Google" atau "Hai Google".
- Kemudian kita ucapkan "Buat agenda hari ini".
- Google akan bertanya "Jam berapa agendanya mau dimulai?".



11

- Kita ucapkan jam agenda tersebut akan dimulai, misal "Jam 10 malam".



- Google akan menyimpan dan menanyakan kembali "Apa judul acaranya?".

12

Bagaimana, mudah bukan mengoperasikan *Smart Online Schedule (SOS)* dengan memanfaatkan *Google Calendar* dan *Google Assistant* yang kita punya? Kita bisa memanfaatkan fungsi yang ada di perangkat *smartphone* secara maksimal, sehingga kita tidak ketinggalan dengan perkembangan teknologi saat ini.

Melalui kegiatan *off campus* Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri T.A. 2022 selama kurang lebih 2 (dua) bulan, *action leader* dapat membuat sistem *Smart Online Schedule (SOS)* dengan memanfaatkan *Google Calendar* dan *Google Assistant* untuk mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Sprim Polda NTB.

Semoga dengan adanya buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)* ini kita dapat mengatur jadwal pekerjaan menjadi lebih optimal.

Apabila ada pertanyaan dan kendala, hubungi Penata Erhan di nomor telepon / WA 082340101943. Terima kasih.

Mataram, 20 April 2022

Mengetahui

Mentor

Action Leader

BGS NYM GD JUNAEI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

M. ERHAN D. SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

14

- Kita ucapkan agenda yang akan kita buat misal "buat paparan Kapolda".
- Kemudian Google akan menjawab "Oke, Paparan Kapolda hari ini pukul 22.00".



- Selanjutnya Google akan bertanya "Anda mau menyimpan ini?".
- Kita jawab dengan jawaban "Ya" dan jadwal agenda kita akan tersimpan.

13

**BUKU PANDUAN INI DIBUAT SEBAGAI
OUTPUT DARI IMPLEMENTASI AKSI
PERUBAHAN PENDIDIKAN
KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) PNS
POLRI T.A. 2022**

Buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 21 April 2022

Waktu : 11.00 – 12.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Membuat surat undangan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Terbitnya surat undangan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS) kepada stakeholder.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader membuat surat undangan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS) di ruang kerja Urprodok Spripim Polda NTB.

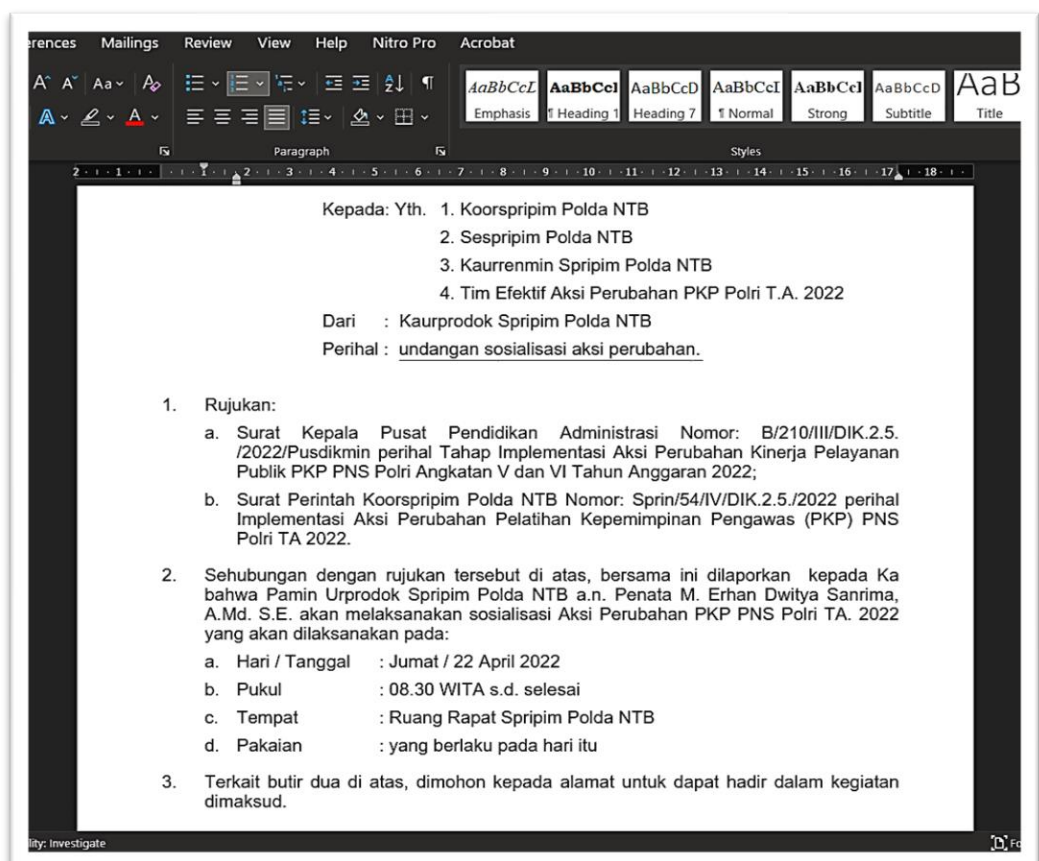
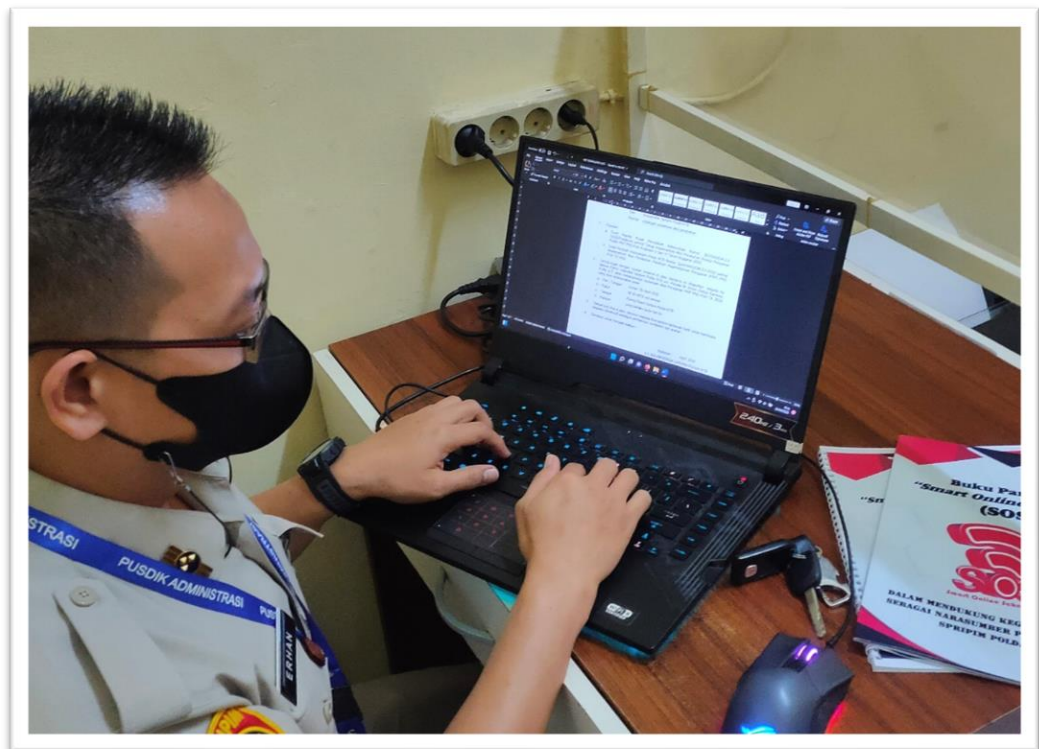
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya surat undangan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keempat minggu keempat Kamis, 21 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya surat undangan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*eldokumentasi.



Pembuatan undangan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS).

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 118 /IV/KEP./2022/Sripim

Kepada: Yth. 1. Koorsripim Polda NTB
2. Sesripim Polda NTB
3. Kaurrenmin Sripim Polda NTB
4. Tim Efektif Aksi Perubahan PKP Polri T.A. 2022

Dari : Kaurprodok Sripim Polda NTB

Perihal : undangan sosialisasi aksi perubahan.

1. Rujukan:
 - a. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022;
 - b. Surat Perintah Koorsripim Polda NTB Nomor: Sprin/54/IV/DIK.2.5./2022 perihal Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA 2022.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dilaporkan kepada Ka bahwa Pamin Urprodok Sripim Polda NTB a.n. Penata M. Erhan Dwitya Sanrима, A.Md. S.E. akan melaksanakan sosialisasi Aksi Perubahan PKP PNS Polri TA. 2022 yang akan dilaksanakan pada:
 - a. Hari / Tanggal : Jumat / 22 April 2022
 - b. Pukul : 08.30 WITA s.d. selesai
 - c. Tempat : Ruang Rapat Sripim Polda NTB
 - d. Pakaian : yang berlaku pada hari itu
3. Terkait butir dua di atas, dimohon kepada alamat untuk dapat hadir dalam kegiatan dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 21 April 2022

a.n. KAURPRODOK SRIPIM POLDA NTB
PAMIN URPRODOK


M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
PENATA NIP 198112302006041009

Surat undangan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS).

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 22 April 2022

Waktu : 08.30 – 10.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS) kepada stakeholder.

2. Tujuan kegiatan.

Tersosialisasikannya *Smart Online Schedule* (SOS) kepada stakeholder.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS) dilaksanakan di ruang kerja Sripim Polda NTB dihadiri oleh Koorsripim Polda NTB selaku mentor dan seluruh stakeholder dan tim efektif.

4. Hasil dan pembahasan.

Stakeholder memahami dan mendukung pelaksanaan *Smart Online Schedule* (SOS).

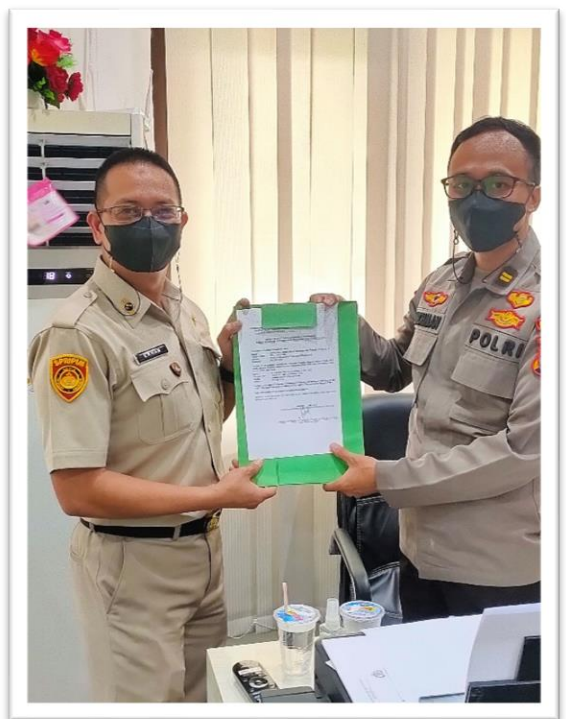
5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kelima minggu keempat Jumat, 22 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah tersosialisasikannya *Smart Online Schedule* (SOS) kepada stakeholder dan adanya dukungan dari stakeholder dalam melaksanakan aksi perubahan.

6. *Evidence*/dokumentasi.



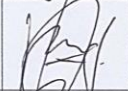
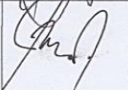
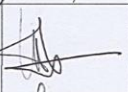
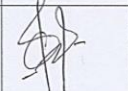
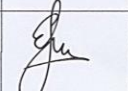
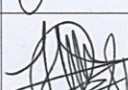
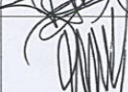
Sosialisasi SOS kepada stakeholder.



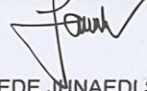
Dukungan stakeholder.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

DAFTAR HADIR / ABSENSI SOSIALISASI IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
"SMART ONLINE SCHEDULE (SOS)"

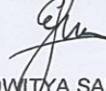
NO	NAMA	PANGKAT /NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI,S.H.,S.I.K.,M.A.P	AKBP / 83061360	KOORSPRIPIM	
2.	ARJUNA WIJAYA ,S.I.K	KOMPOL / 88011042	SESSPRIPIM	
3.	N. PURNAMA WIJAYA	AKP / 69070232	KAURRENMIN	
4.	I GEDE GUSTIYANA WIJAYA KUSUMA,S.T.K	IPTU / 92020448	PS. KAUR BUNGKOL	
5.	ANDI BAGUS KAHARUDDIN,SH	AIPDA / 72020689	PS. PAMIN 3 PAMWAL	
6.	WIS SAYEKTI	PENDA / 198609212011012001	PAMIN 3 URRENMIN	
7.	M.ERHAN D.SANRIMA	PENATA / 198112302006041009	PAMIN UR PRODOK	
8.	M.HAFIZ	BRIGADIR / 93070249	BANUM 1 PRODOK	
9.	ASUOK	JURTU / 198107012008101001	BANUM 2 PRODOK	

Mengetahui
KOORSPRIPIM POLDA NTB



BAGUS NYM GEDE JUNAEDI,S.H.,S.I.K.,M.A.P
AKBP NRP 83061360

Mataram, 22 April 2022
ACTION LEADER



M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
PENATA NIP 198112302006041009

Daftar hadir sosialisasi Smart Online Schedule (SOS).

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : ABDUL RACHMAN VIRGA MAULIDHANY YUSUF, S.Tr.K, S.I.K
Pangkat / NRP : IPTU / 93081206
Jabatan : PAUR SUBAGBINLAT BAGBINOPS ROOPS
Kesatuan : POLDA NTB

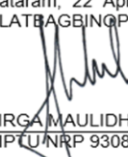
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan berupa kesiapan data kepada anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**".

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

Mataram, 22 April 2022
PAUR SUBAGBINLAT BAGBINOPS ROOPS POLDA NTB


ABDUL RACHMAN VIRGA MAULIDHANY YUSUF, S.Tr.K, S.I.K
IPTU NRP 93081206

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS PNS POLRI T.A. 2022

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : WIS SAYEKTI, S.H.
Pangkat / NIP : PENDA / 198609212011012001
Jabatan : PAMIN 3 SUBBAGRENMIN SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan berupa kesiapan data kepada anggota Spripim Polda NTB selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang V dan VI T.A. 2022, atas nama:

Nama : M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198112302006041009
Jabatan : PAMIN URPRODOK SPRIPIM
Kesatuan : POLDA NTB

Dengan Judul "**SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB**".

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

Mataram, 22 April 2022
PAMIN 3 SUBBAGRENMIN SPRIPIM POLDA NTB


WIS SAYEKTI, S.H.
PENDA NIP 198609212011012001

Surat dukungan stakeholder.

**NOTULEN KEGIATAN SOSIALISASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

Kegiatan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS) dalam rangka implementasi aksi perubahan dilaksanakan pada hari Jumat, tanggal 22 April 2022 di ruang rapat Spripim Polda NTB dengan jumlah peserta 9 (sembilan) terdiri dari unsur pimpinan, tim efektif dan perwakilan subsatker.

1. Action Leader:

- a. *Action leader* mensosialisasikan sistem *Smart Online Schedule* (SOS) dan membagikan buku panduan.
- b. *Action leader* mohon dukungan kepada stakeholder dan mohon arahan dari mentor terkait *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Mentor:

- a. Mentor mengucapkan terima kasih atas disosialisasikannya *Smart Online Schedule* (SOS) dan diterbitkannya buku panduan.
- b. Mentor memberikan arahan agar stakeholder mendukung kegiatan aksi perubahan tersebut.

3. Stakeholder:

Stakeholder mendukung aksi perubahan berupa sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

Mataram, 22 April 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 23 April 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan laporan kegiatan minggu keempat.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu keempat.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi aksi perubahan minggu keempat.

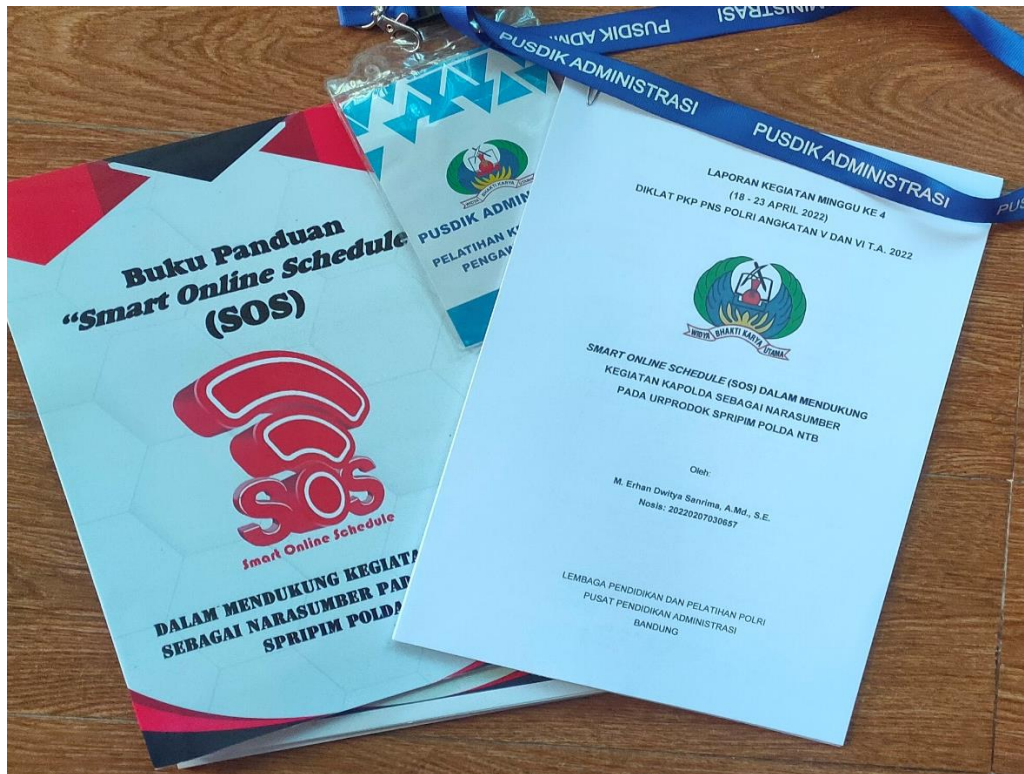
4. Hasil dan pembahasan.

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu keempat.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keenam minggu keempat Sabtu, 23 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah *action leader* mengajukan buku panduan, membuat draft pengesahan buku panduan, membuat surat undangan sosialisasi dan melaksanakan sosialisasi *Smart Online Schedule* (SOS).

6. Evidence/dokumentasi.



Penyusunan laporan kegiatan minggu keempat.

Mataram, 23 April 2022

PESERTA

M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 5
(25 - 30 APRIL 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



***SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB***

Oleh:

M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Nosis: 20220207030657

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

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 5

Nama peserta : M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Instansi : Spripim Polda NTB

Judul Aksi

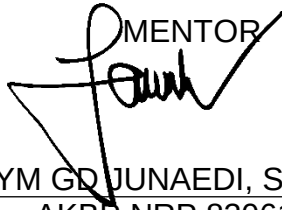
Perubahan : *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 25 April 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal giat - Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 26 April 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal giat - Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 27 April 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal giat - Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 28 April 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal giat - Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 29 April 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal giat - Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 30 April 2022	Membuat laporan kegiatan harian pada minggu kelima	- Laporan - Dokumentasi	Terlaksana

Mataram, 30 April 2022

Mengetahui

MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 25 April 2022

Waktu : 09.00 – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

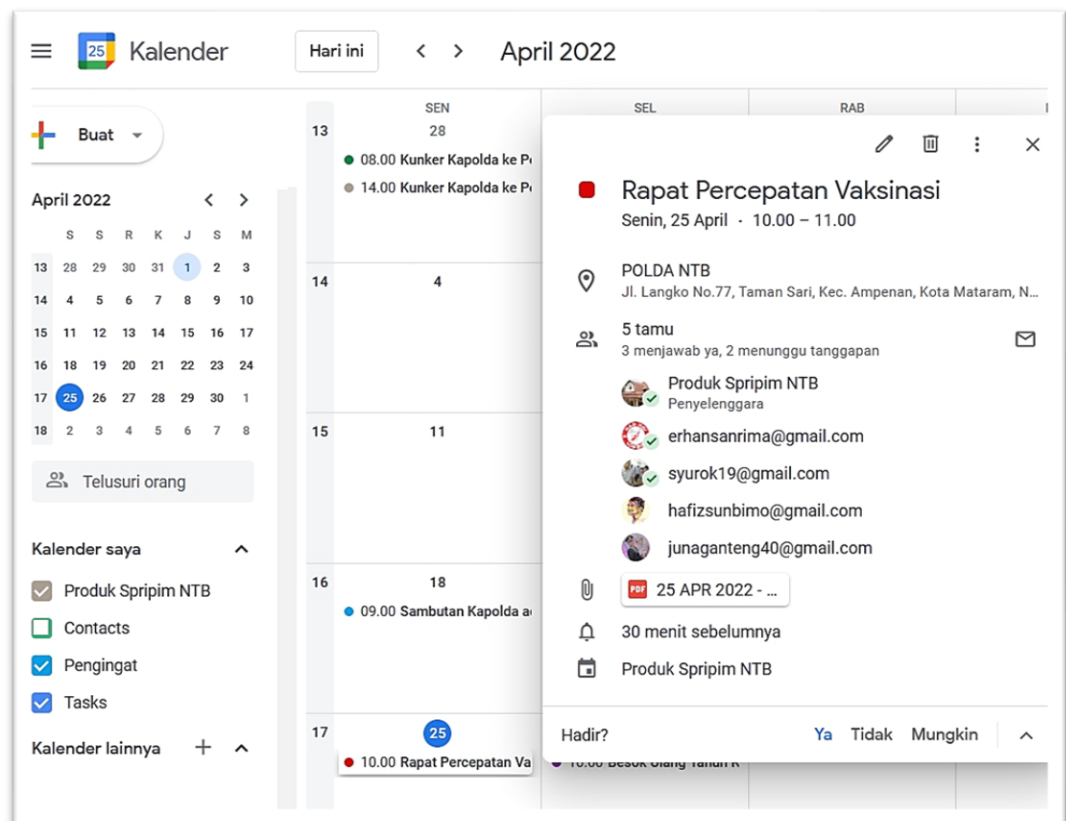
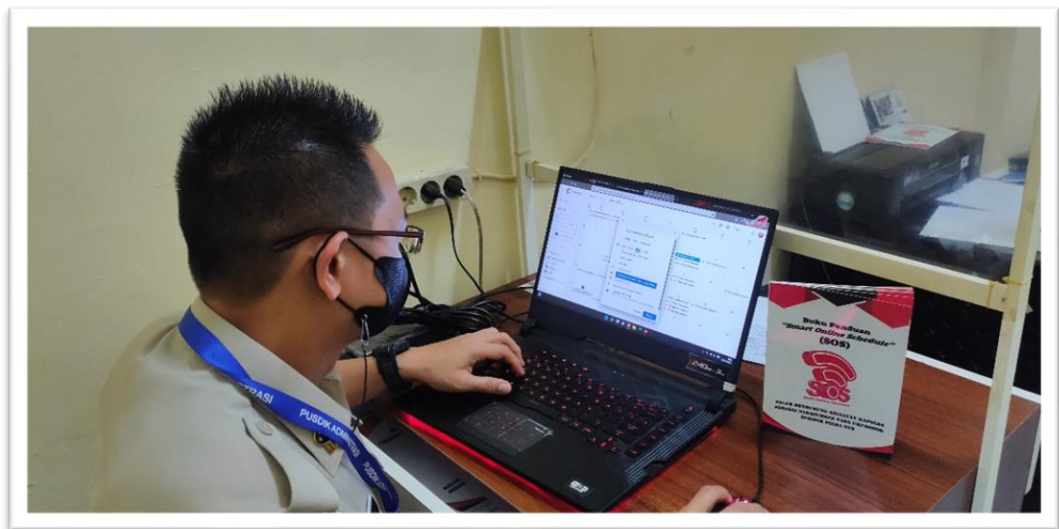
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari pertama minggu kelima Senin, 25 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*eldokumentasi.



Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

× Rapat Percepatan Vaksinasi Simpan Tindakan lainnya

25 Apr 2022 10.00 sampai 11.00 25 Apr 2022 (GMT+08:00) Waktu Indonesia Tengah Zona Waktu

☐ Sepanjang hari ☐ Tidak berulang

RSVP: Ya Tambahkan catatan / tamu

Detail Acara **Cari Waktu**

Tambahkan konferensi video Google Meet

POLDA NTB, Jl. Langko No.77, Taman Sari, Kec. Ampenan, Kota Mataram, Nusa Tenggara Bar

Notifikasi 30 menit

Tambahkan notifikasi

Produk Sripim NTB

Sibuk Visibilitas default

25 APR 20...

Tambahkan deskripsi

Tamu

Tambahkan tamu

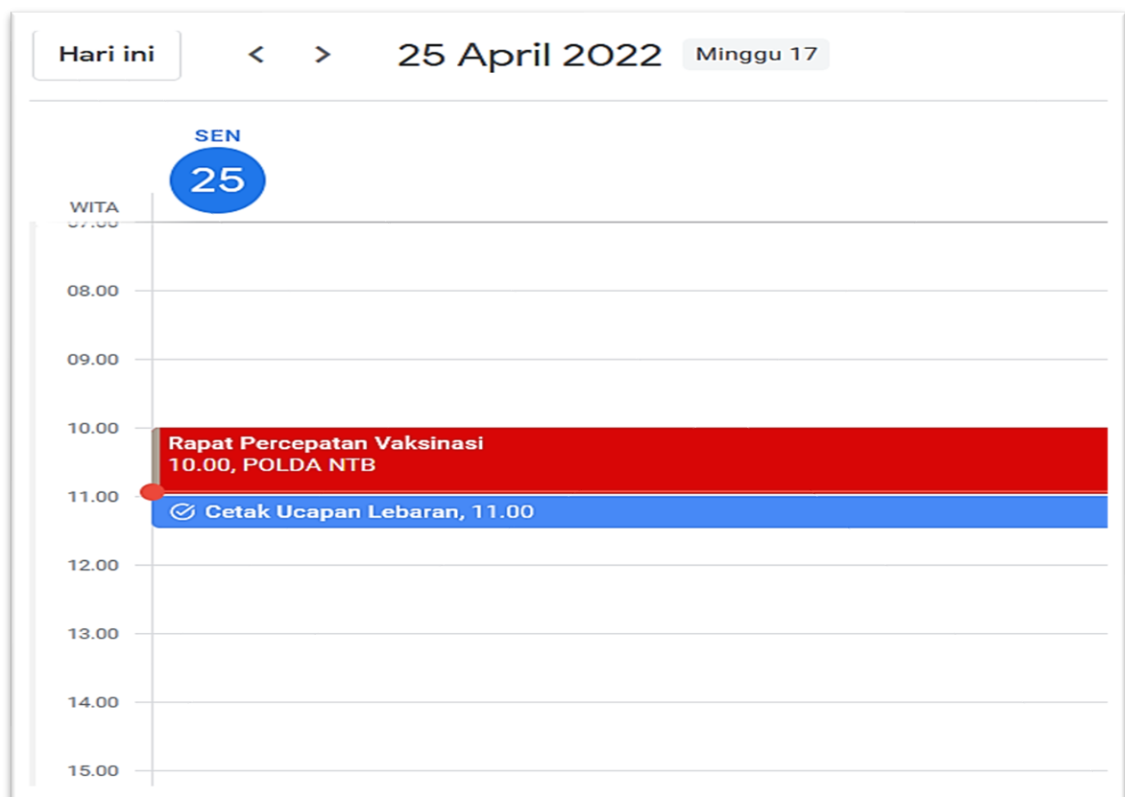
5 tamu
3 menjawab ya, 2 menunggu tanggapan

- Produk Sripim NTB
Penyelenggara
- erhansanrma@gmail.com *
- syurok19@gmail.com *
- hafizsunbimo@gmail.com *
- junaganteng40@gmail.com *

* Kalender tak dapat ditampilkan

Izin tamu

- ☐ Mengubah acara
- ☒ Mengundang orang lain
- ☒ Melihat daftar tamu



Hasil jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber yang telah dientry.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 26 April 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader bersama tim efektif melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

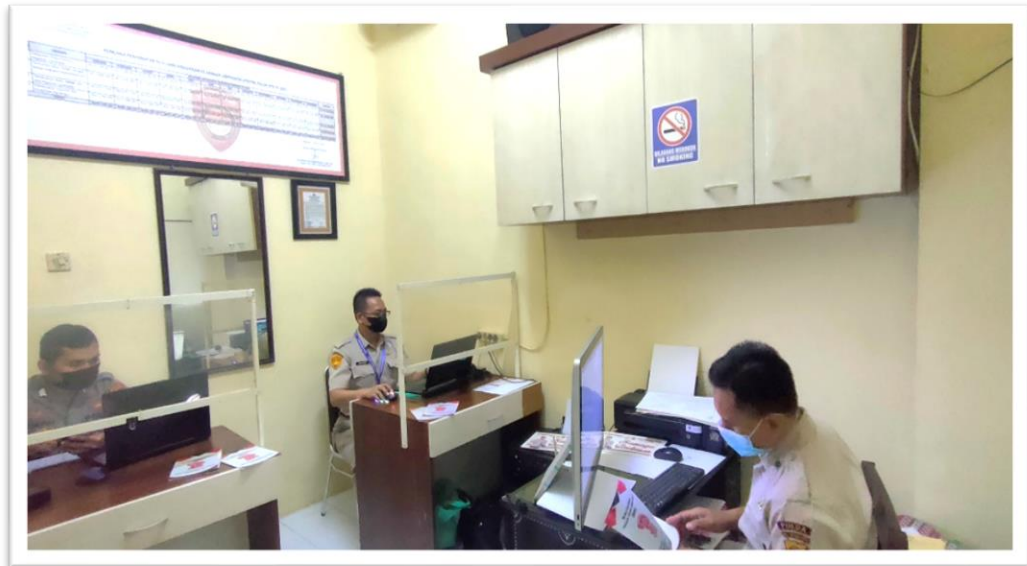
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

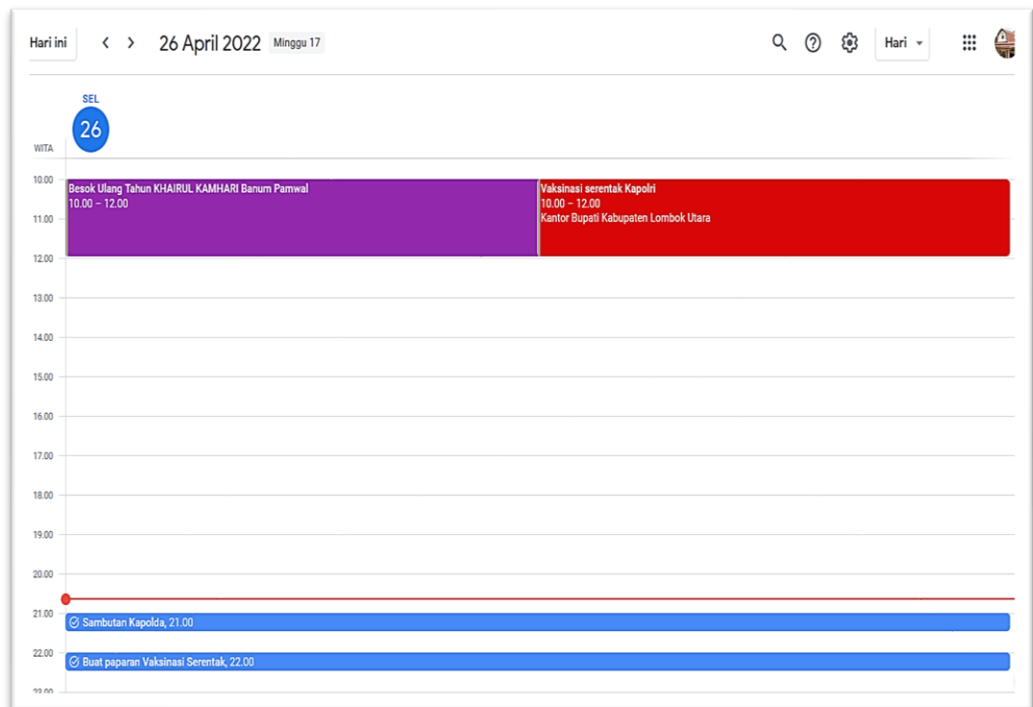
Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kedua minggu kelima Selasa, 26 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber beserta lampirannya secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenceldokumentasi.*



26	APR, SEL	10.00 – 12.00	Besok Ulang Tahun KHAIRUL KAMHARI Banum Pamwal
		10.00 – 12.00	Vaksinasi serentak Kapolri Kantor Bupati Kabupaten Lombok Utara
		21.00	☑ Sambutan Kapolda
		22.00	☑ Buat paparan Vaksinasi Serentak

Action leader dan tim efektif memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.



The screenshot shows the Google Calendar 'Vaksinasi serentak Kapolri' event details page. The event is scheduled for 26 Apr 2022, from 10.00 to 12.00, at Kantor Bupati Kabupaten Lombok Utara, J5V5+9MH, Jl. Lapangan Supersemar, Tanjung, Kec. The page includes a list of guests (4 tamu), a description field, and various settings like notifications and RSVP.

Hasil jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber yang telah dientry.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 27 April 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Tim efektif melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

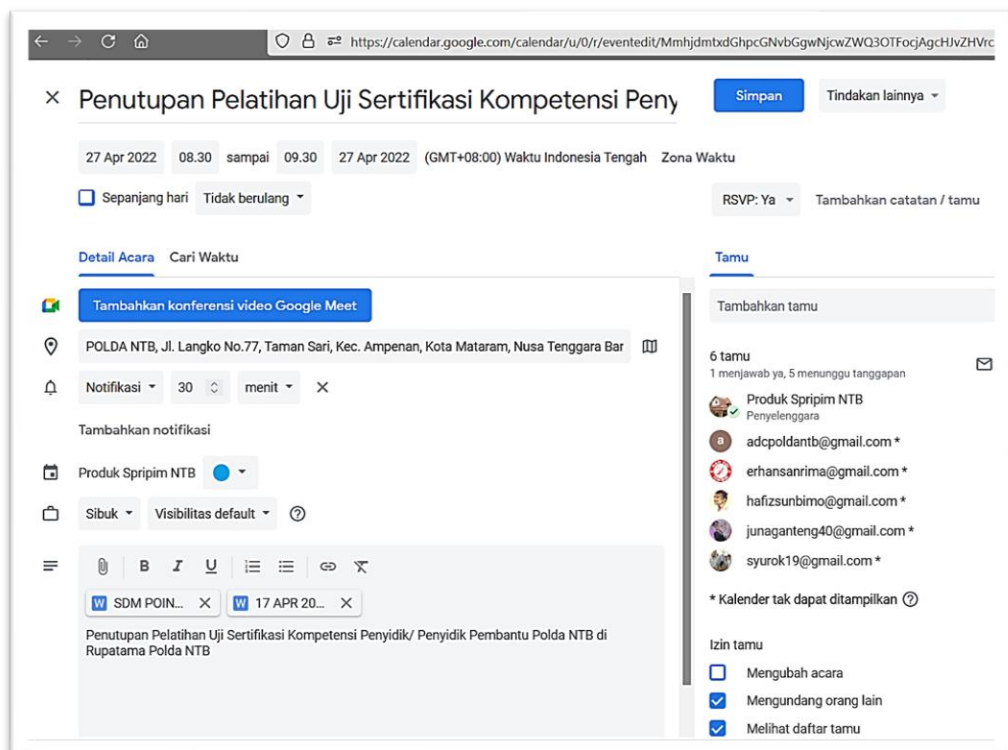
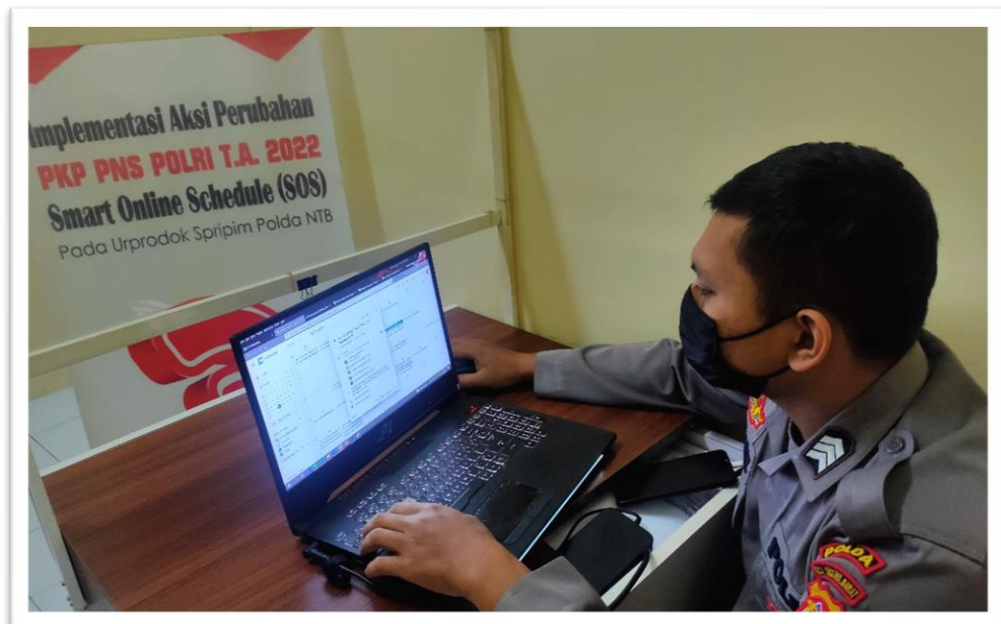
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

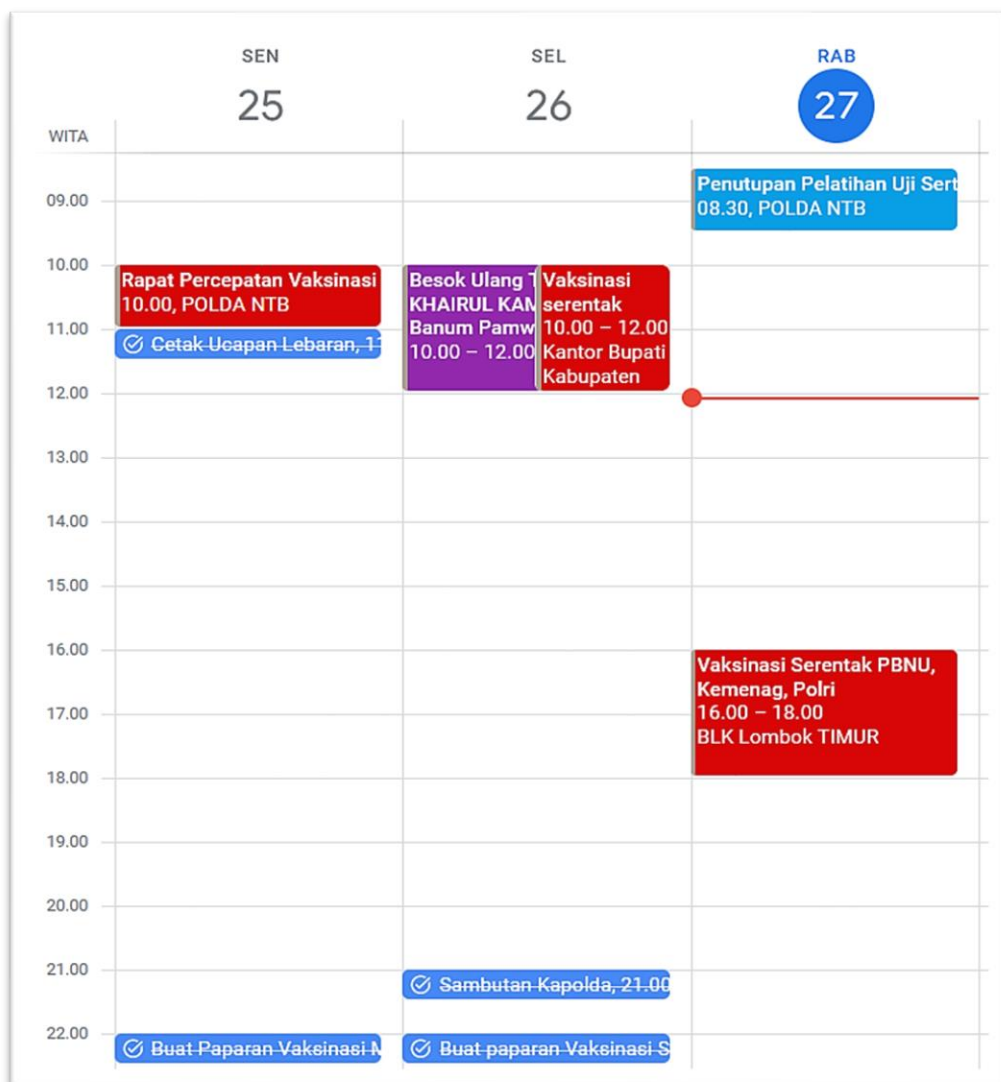
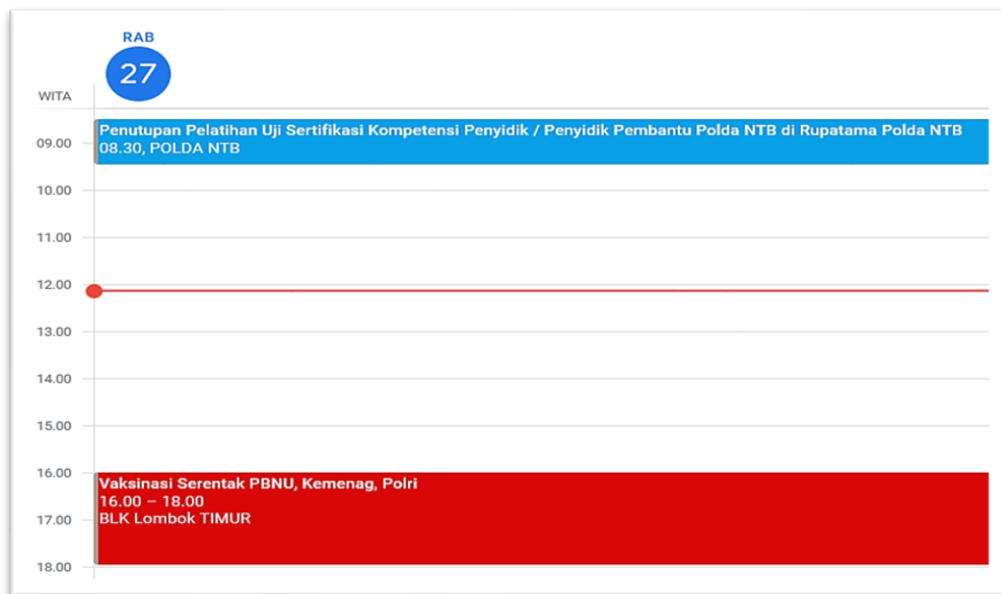
5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu kelima Rabu, 27 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber beserta lampirannya secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*eldokumentasi.



Tim efektif melakukan input data kegiatan Kapolda sebagai narasumber.



Hasil jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber yang telah dientry.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 28 April 2022

Waktu : 08.00 – 09.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bekerjasama dengan tim efektif melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS)..

4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

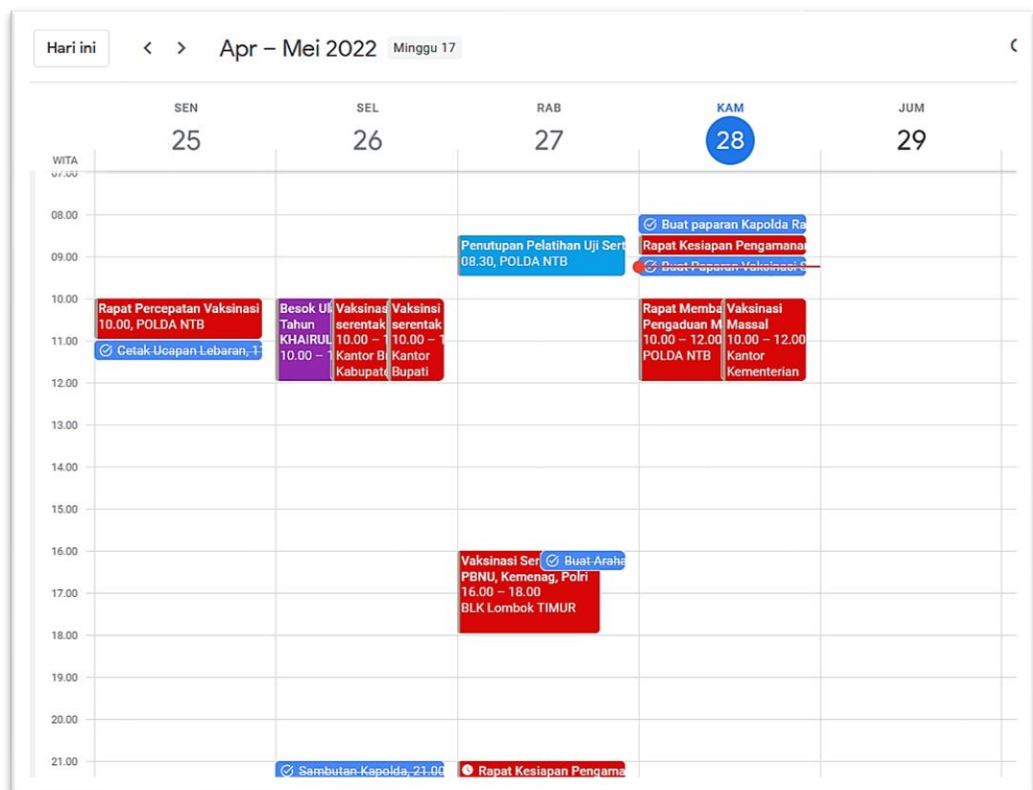
5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keempat minggu kelima Kamis, 28 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber beserta lampirannya secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenceldokumentasi.*



Tim efektif melakukan input data kegiatan Kapolda sebagai narasumber.



Hasil jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber yang telah dientry.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 29 April 2022

Waktu : 09.30 – 10.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Bekerjasama dengan tim efektif dalam merekap data dan membuat kalender kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

2. Tujuan kegiatan.

Tersedianya kalender kegiatan Kapolda sebagai narasumber yang akan dimasukkan ke aplikasi.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Berkoordinasi dengan tim efektif dalam merekap data dan membuat kalender kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

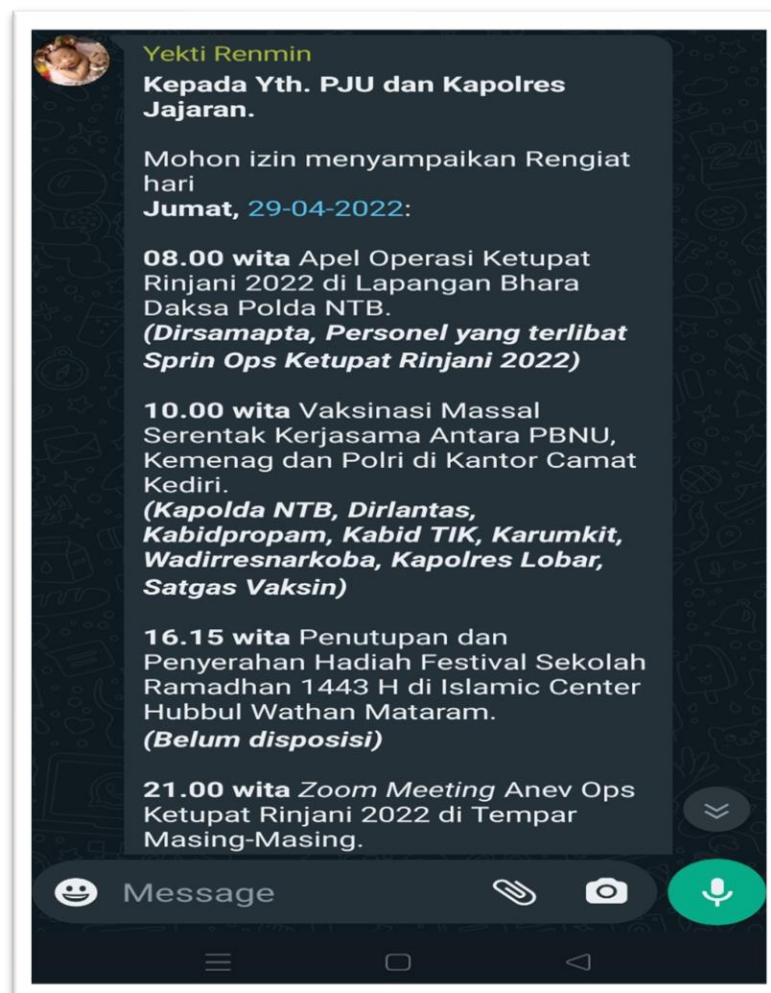
4. Hasil dan pembahasan.

Tersedianya kalender kegiatan Kapolda yang dibutuhkan dalam aksi perubahan.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kelima minggu kelima Jumat, 29 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber beserta lampirannya secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*eldokumentasi.



Berkoordinasi dengan tim efektif terkait jadwal Kapolda sebagai narasumber.

Buat Paparan Vaksinasi Serentak

🕒

29 Apr 2022 07.00

☐ Sepanjang hari

🔄

Tidak berulang

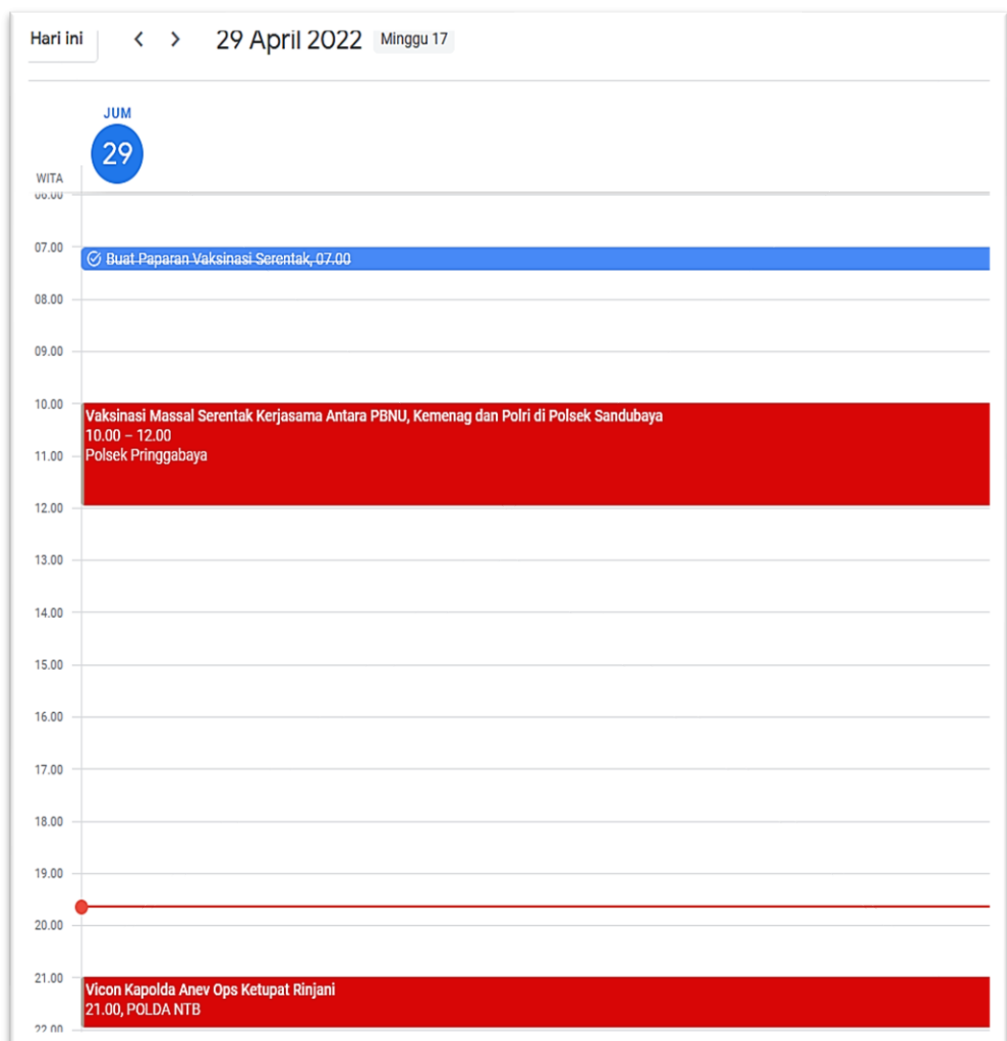
☰

Buat paparan Kapolda vaksinasi serentak dengan Kapolri dan PBNU

☰

My Tasks

Simpan



Hasil jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber yang telah dientry.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DENGAN TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

- a. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif melalui *Whatsapp* terkait jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- b. *Action leader* memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam *Smart Online Schedule (SOS)*.

2. *Tim Efektif:*

Tim efektif memberikan jadwal kegiatan Kapolda hari Jumat, tanggal 29 April 2022 melalui *Whatsapp*.

Mataram, 29 April 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 30 April 2022

Waktu : 09.00 – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan laporan kegiatan minggu kelima.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu kelima.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi aksi perubahan minggu kelima.

4. Hasil dan pembahasan.

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu kelima.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keenam minggu kelima Sabtu, 30 April 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah *action leader* dan tim efektif melaksanakan implementasi aksi perubahan yaitu *Smart Online Schedule (SOS)*.

6. *Evidenc*edokumentasi.

	SEN 25	SEL 26	RAB 27	KAM 28	JUM 29	SAB 30
WITA						
07.00					☑ Buat Paparan Vaksinasi Seres	☑ Buat Paparan Kapolda Vaksin
08.00				☑ Buat paparan Kapolda Rapat		
09.00			Penutupan Pelatihan Uji Sertifikasi 08.30, POLDA NTB	Rapat Kesiapan Pengamanan Id ☑ Buat Paparan Vaksinasi Seres		
10.00	Rapat Percepatan Vaksinasi 10.00, POLDA NTB	Besok Ula KAMHARI 10.00 - 12.00 Kantor Bg Kabupaten Bupati		Rapat Membah Pengaduan Mas 10.00 - 12.00 POLDA NTB	Vaksinasi Massal Serentak Kerjasama Antara PBNU, 10.00 - 12.00 Polsek Pringgabaya	Vaksinasi serentak Polri, PBNU dan Menag 10.00 - 12.00 Polsek Pringgabaya
11.00	☑ Cetak Ucapan Lebaran, 11.00					
12.00						
13.00						
14.00						
15.00						
16.00			Vaksinasi Seres Kemenag, Polri 16.00 - 18.00 BLK Lombok TIMUR			☑ Buat Bahan Anev Ops Ketupa
17.00						
18.00						
19.00						
20.00						
21.00		☑ Sambutan Kapolda, 21.00	☑ Rapat Kesiapan Pengamanan 21.00, POLDA NTB		Vicon Kapolda Anev Ops Ketupa 21.00, POLDANTB	Zoom Anev Ops Ketupa Rinjani 21.00, POLDA NTB
22.00	☑ Buat Paparan Vaksinasi Mass	☑ Buat paparan Vaksinasi Seres				



Penyusunan laporan kegiatan minggu kelima.

Mataram, 30 April 2022

PESERTA

M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 6
(2 - 7 MEI 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022



SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB

Oleh:

M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Nosis: 20220207030657

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 6

Nama peserta : M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Instansi : Spripim Polda NTB

Judul Aksi

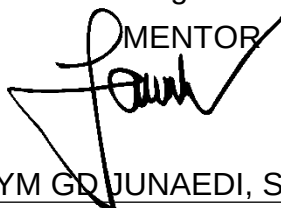
Perubahan : *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 2 Mei 2022	Hari Raya Idul Fitri	Hari Raya Idul Fitri	Terlaksana
2	Selasa, 3 Mei 2022	Hari Raya Idul Fitri	Hari Raya Idul Fitri	Terlaksana
3	Rabu, 4 Mei 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal giat - Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 5 Mei 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal giat - Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 6 Mei 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal giat - Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 7 Mei 2022	Membuat laporan kegiatan harian pada minggu keenam	- Laporan - Dokumentasi	Terlaksana

Mataram, 7 Mei 2022

Mengetahui

MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 2 Mei 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

2. Tujuan kegiatan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

4. Hasil dan pembahasan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

5. Kesimpulan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

6. *Evidence*/dokumentasi.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 3 Mei 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

2. Tujuan kegiatan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

4. Hasil dan pembahasan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

5. Kesimpulan.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

6. *Evidence*/dokumentasi.

Hari Raya Idul Fitri 1443 H.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 4 Mei 2022

Waktu : 06.30 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader berkoordinasi dengan tim efektif dan melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

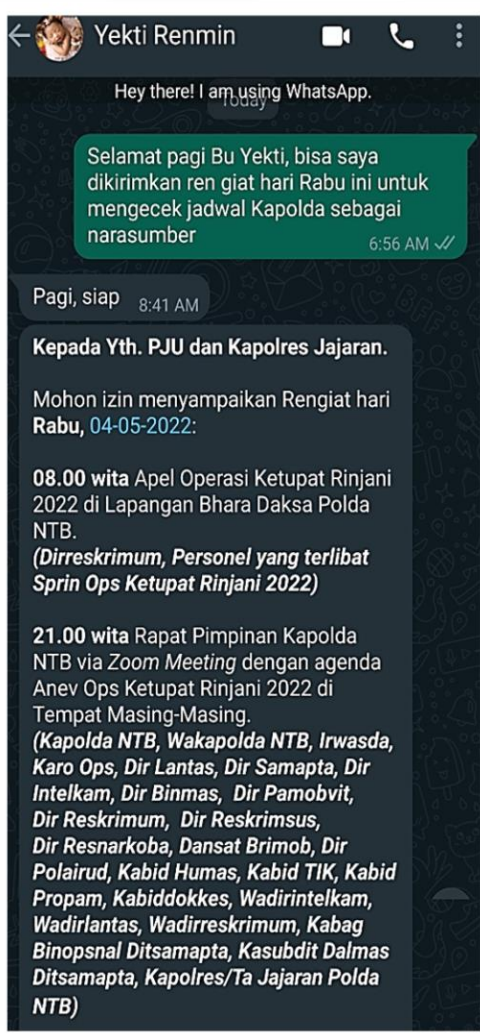
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

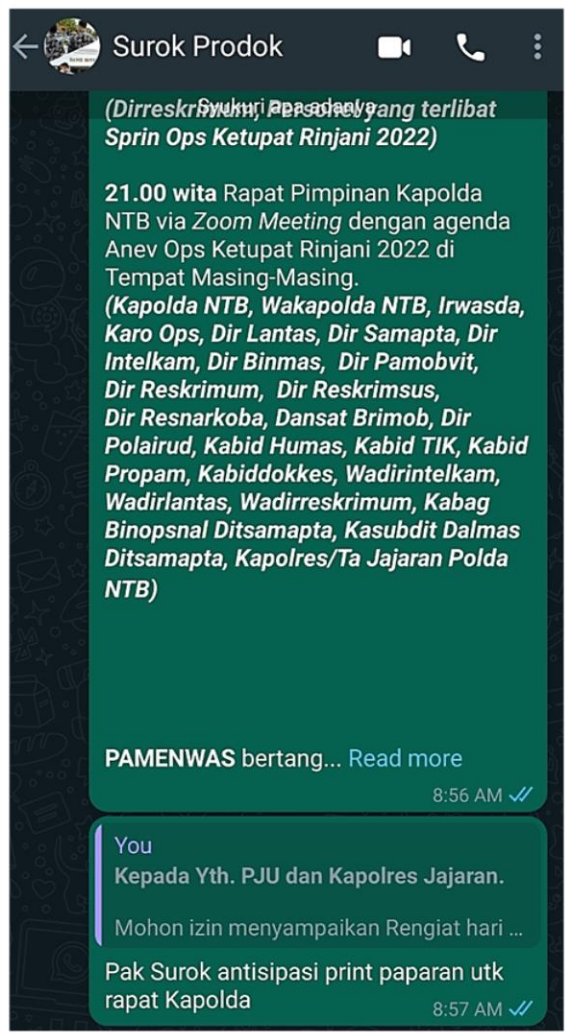
5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu keenam Rabu, 4 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. Evidence/dokumentasi.



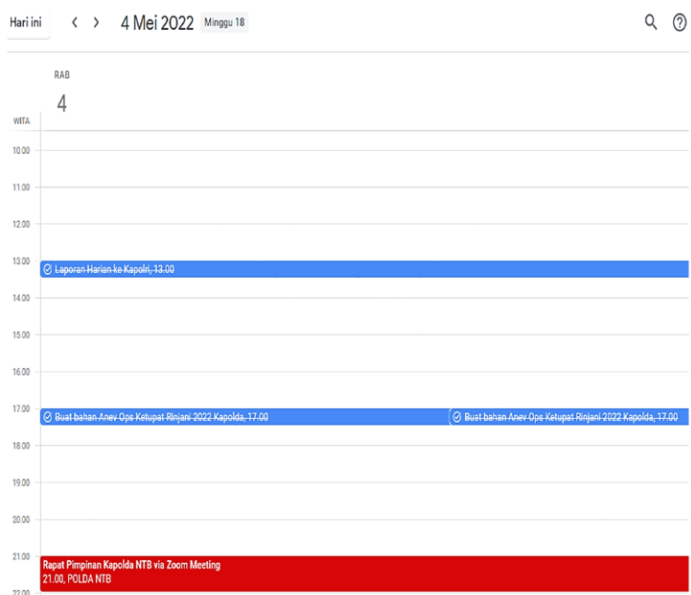
WhatsApp chat with Yekti Renmin. Messages include: "Hey there! I am using WhatsApp.", "Selamat pagi Bu Yekti, bisa saya dikirimkan ren giat hari Rabu ini untuk mengecek jadwal Kapolda sebagai narasumber", "Pagi, siap", "Kepada Yth. PJU dan Kapolres Jajaran.", "Mohon izin menyampaikan Rengiat hari Rabu, 04-05-2022:", "08.00 wita Apel Operasi Ketupat Rinjani 2022 di Lapangan Bhara Daksa Polda NTB. (Dirreskrimum, Personel yang terlibat Sprin Ops Ketupat Rinjani 2022)", "21.00 wita Rapat Pimpinan Kapolda NTB via Zoom Meeting dengan agenda Anev Ops Ketupat Rinjani 2022 di Tempat Masing-Masing. (Kapolda NTB, Wakapolda NTB, Irwasda, Karo Ops, Dir Lantas, Dir Samapta, Dir Intelkam, Dir Binmas, Dir Pamobvit, Dir Reskrimum, Dir Reskrimsus, Dir Resnarkoba, Dansat Brimob, Dir Polairud, Kabid Humas, Kabid TIK, Kabid Propam, Kabiddokkes, Wadirintelkam, Wadirlantas, Wadirreskrimum, Kabag Binopsnal Ditsamapta, Kasubdit Dalmas Ditsamapta, Kapolres/Ta Jajaran Polda NTB)"



WhatsApp chat with Surok Prodok. Messages include: "(Dirreskrimum, Personel yang terlibat Sprin Ops Ketupat Rinjani 2022)", "21.00 wita Rapat Pimpinan Kapolda NTB via Zoom Meeting dengan agenda Anev Ops Ketupat Rinjani 2022 di Tempat Masing-Masing. (Kapolda NTB, Wakapolda NTB, Irwasda, Karo Ops, Dir Lantas, Dir Samapta, Dir Intelkam, Dir Binmas, Dir Pamobvit, Dir Reskrimum, Dir Reskrimsus, Dir Resnarkoba, Dansat Brimob, Dir Polairud, Kabid Humas, Kabid TIK, Kabid Propam, Kabiddokkes, Wadirintelkam, Wadirlantas, Wadirreskrimum, Kabag Binopsnal Ditsamapta, Kasubdit Dalmas Ditsamapta, Kapolres/Ta Jajaran Polda NTB)", "PAMENWAS bertang... Read more", "You Kepada Yth. PJU dan Kapolres Jajaran.", "Mohon izin menyampaikan Rengiat hari ...", "Pak Surok antisipasi print paparan utk rapat Kapolda"



Video call with a man, likely a police officer, discussing the schedule.



Calendar screenshot for 4 Mei 2022 (Minggu 18). It shows a timeline with events: "Laporan Harian ke Kapolda, 13.00", "Buat bahan Anev-ops Ketupat Rinjani 2022 Kapolda, 17.00", and "Rapat Pimpinan Kapolda NTB via Zoom Meeting 21.00, POLDA NTB".

Koordinasi dengan tim efektif terkait jadwal Kapolda sebagai narasumber.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI TIM EFEKTIF DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. Action Leader:

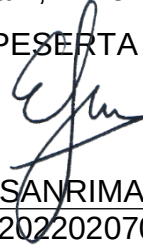
- a. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif melalui *Whatsapp* terkait jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- b. *Action leader* memerintahkan anggota Urprodok untuk membuat materi kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- c. *Action leader* memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam *Smart Online Schedule (SOS)*.

2. Tim Efektif:

- a. Tim efektif memberikan jadwal kegiatan Kapolda hari Rabu, tanggal 4 Mei 2022 melalui *Whatsapp*.
- b. Tim efektif membuat materi untuk kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

Mataram, 4 Mei 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 5 Mei 2022

Waktu : 06.30 – 08.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader berkoordinasi dengan tim efektif dan melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

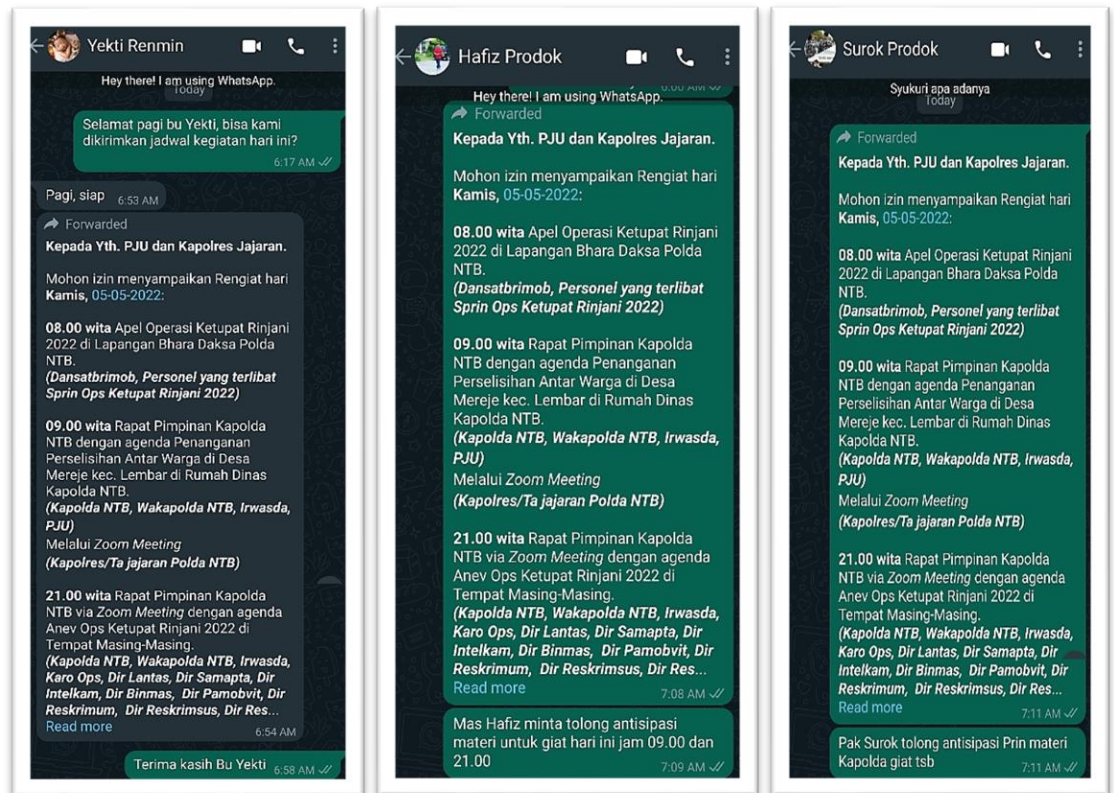
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keempat minggu keenam Kamis, 5 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*edokumentasi.



Koordinasi dengan tim efektif terkait jadwal Kapolda sebagai narasumber.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. Action Leader:

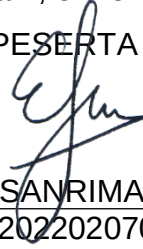
- a. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif melalui *Whatsapp* terkait jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- b. *Action leader* memerintahkan anggota Urprodok untuk membuat materi kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- c. *Action leader* memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam *Smart Online Schedule (SOS)*.

2. Tim Efektif:

- a. Tim efektif memberikan jadwal kegiatan Kapolda hari Kamis, tanggal 5 Mei 2022 melalui *Whatsapp*.
- b. Tim efektif membuat materi untuk kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

Mataram, 5 Mei 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 6 Mei 2022

Waktu : 06.30 – 08.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader berkoordinasi dengan tim efektif dan melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

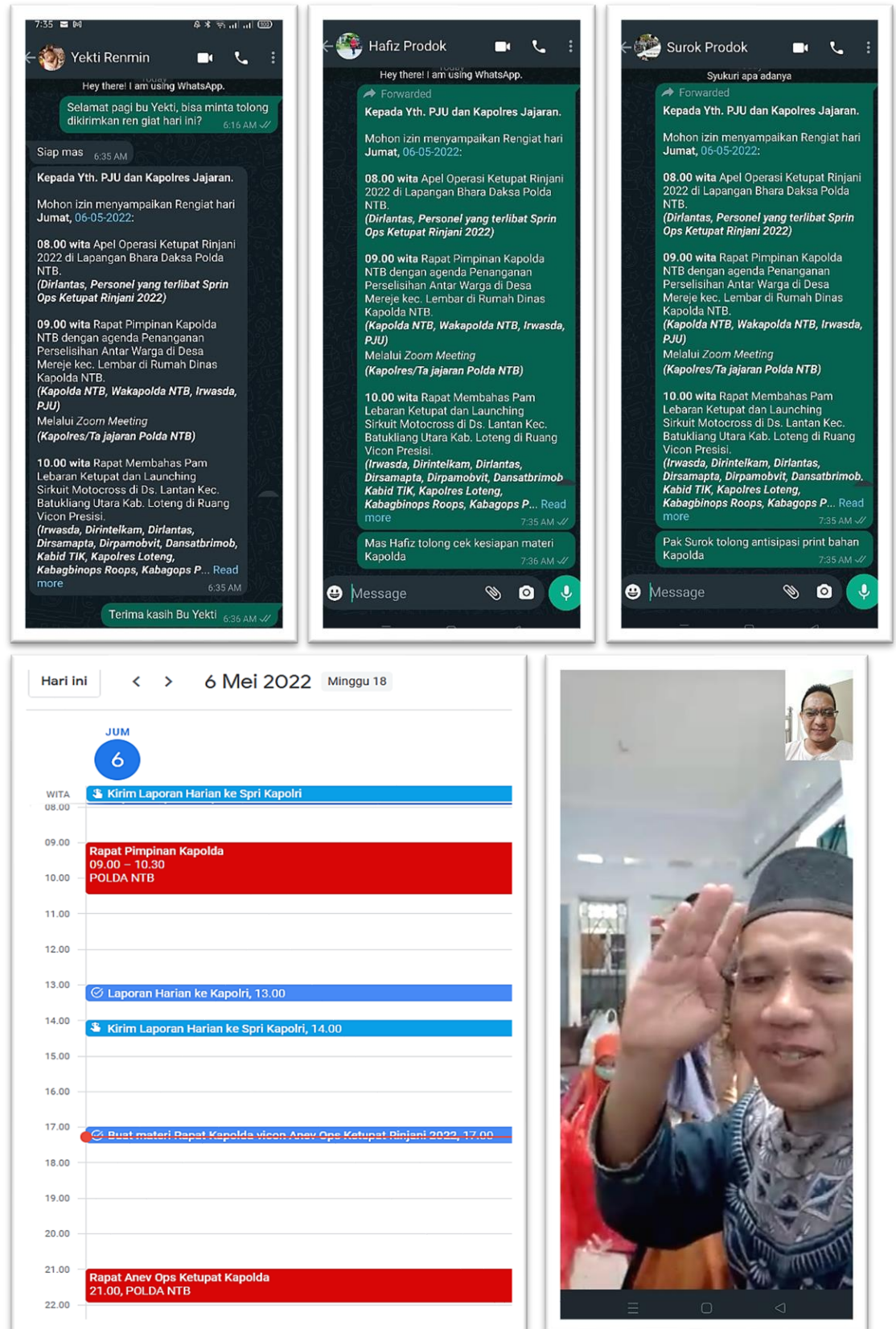
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kelima minggu keenam Jumat, 6 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*edokumentasi.



Koordinasi dengan tim efektif terkait jadwal Kapolda sebagai narasumber.

**NOTULEN KEGIATAN KOORDINASI DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

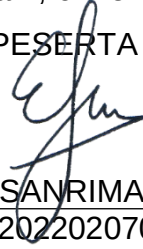
- a. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif melalui *Whatsapp* terkait jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- b. *Action leader* memerintahkan anggota Urprodok untuk membuat materi kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- c. *Action leader* memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam *Smart Online Schedule (SOS)*.

2. *Tim Efektif:*

- a. Tim efektif memberikan jadwal kegiatan Kapolda hari Jumat, tanggal 6 Mei 2022 melalui *Whatsapp*.
- b. Tim efektif membuat materi untuk kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

Mataram, 6 Mei 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 7 Mei 2022

Waktu : 08.00 – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan laporan kegiatan minggu keenam.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu keenam.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi aksi perubahan minggu keenam.

4. Hasil dan pembahasan.

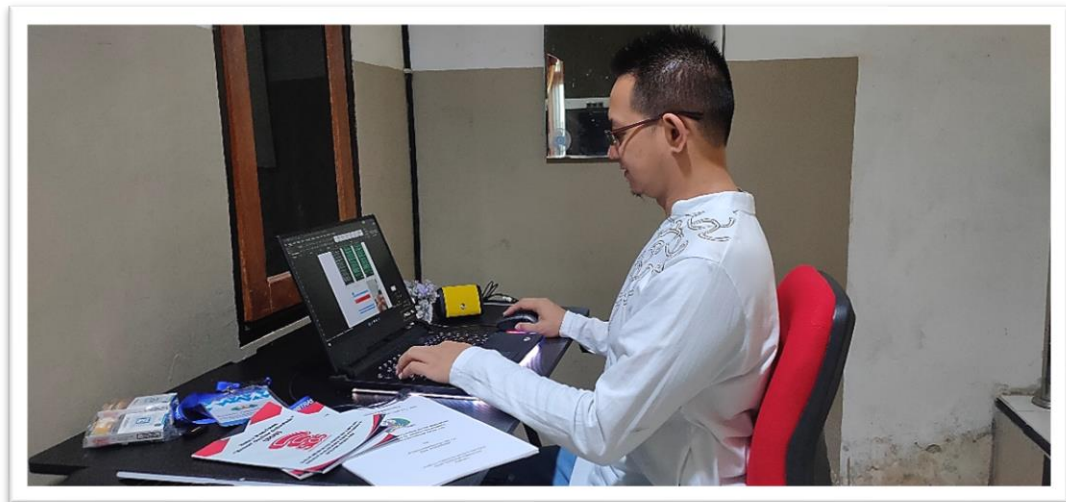
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu keenam.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keenam minggu keenam Sabtu, 7 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah mengimplementasikan *Smart Online Schedule* (SOS), berkoordinasi dengan tim efektif dan menginput jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidence*/dokumentasi.

	SEN 2	SEL 3	RAB 4	KAM 5	JUM 6
WITA 08.00					Kirim Laporan Harian ke Spri
09.00				Rapat terkait dengan kejadian di 09.00, POLDA NTB	Rapat Pimpinan Kapolda 09.00 – 10.30 POLDA NTB
10.00					
11.00					
12.00				Buat Laporan ke Kapoldi, 12.00	
13.00	Laporan Harian ke Kapoldi, 13	Laporan Harian ke Kapoldi, 13	Laporan Harian ke Kapoldi, 13	Laporan Harian ke Kapoldi, 13	Laporan Harian ke Kapoldi, 13
14.00					Kirim Laporan Harian ke Spri
15.00					
16.00					
17.00		Buat bahan Anev Ops Ketupat	Buat bahan / Buat bahan		Buat materi Rapat Kapolda via
18.00					
19.00					
20.00					
21.00		Rapat Pimpinan Kapolda NTB via 21.00, POLDA NTB	Rapat Pimpinan Kapolda NTB via 21.00, POLDA NTB	Vicon Anev Ops Ketupat Rinjani 2 21.00, POLDA NTB	Rapat Anev Ops Ketupat Kapolda 21.00, POLDA NTB
22.00					



Penyusunan laporan kegiatan minggu keenam.

Mataram, 7 Mei 2022

PESERTA

M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 7
(9 - 14 MEI 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



***SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB***

Oleh:

M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Nosis: 20220207030657

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

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 7

Nama peserta : M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Instansi : Spripim Polda NTB

Judul Aksi

Perubahan : *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB

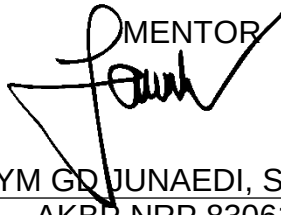
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 9 Mei 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal Kapolda giat Vicon anev Covid-19 - Jadwal Kapolda giat rapat Anev Ops Ketupat Rinjani 2022 - Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 10 Mei 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal Kapolda giat anev Covid-19 - Jadwal Kapolda giat rapat Renja Dukops Khusus / Tertentu - Jadwal Kapolda giat Rundown Kunker Wakapolri - Jadwal Kapolda giat Arahan di Polresta Mataram - Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 11 Mei 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal Kapolda giat Pembukaan Assessment Penyidik di hotel Lombok Raya - Jadwal Kapolda giat rapat Anev GKTm dan Ops Ketupat Rinjani 2022 - Dokumentasi	Terlaksana

4	Kamis, 12 Mei 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal Kapolda giat berikan ucapan Ultah Kapolres Lombok Barat - Jadwal Kapolda giat anev Konflik Desa Mareje, Lembar - Jadwal Kapolda giat anev Covid-19 - Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 13 Mei 2022	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)	- Jadwal Kapolda giat Rapat anev Desa Mareje, Lembar - Jadwal Kapolda giat rapat Anev GKTM dengan Kapolri - Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 14 Mei 2022	Membuat laporan kegiatan harian pada minggu ketujuh	- Laporan - Dokumentasi	Terlaksana

Mataram, 14 Mei 2022

Mengetahui

MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 9 Mei 2022

Waktu : 09.00 – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader bekerjasama dengan tim efektif dan melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

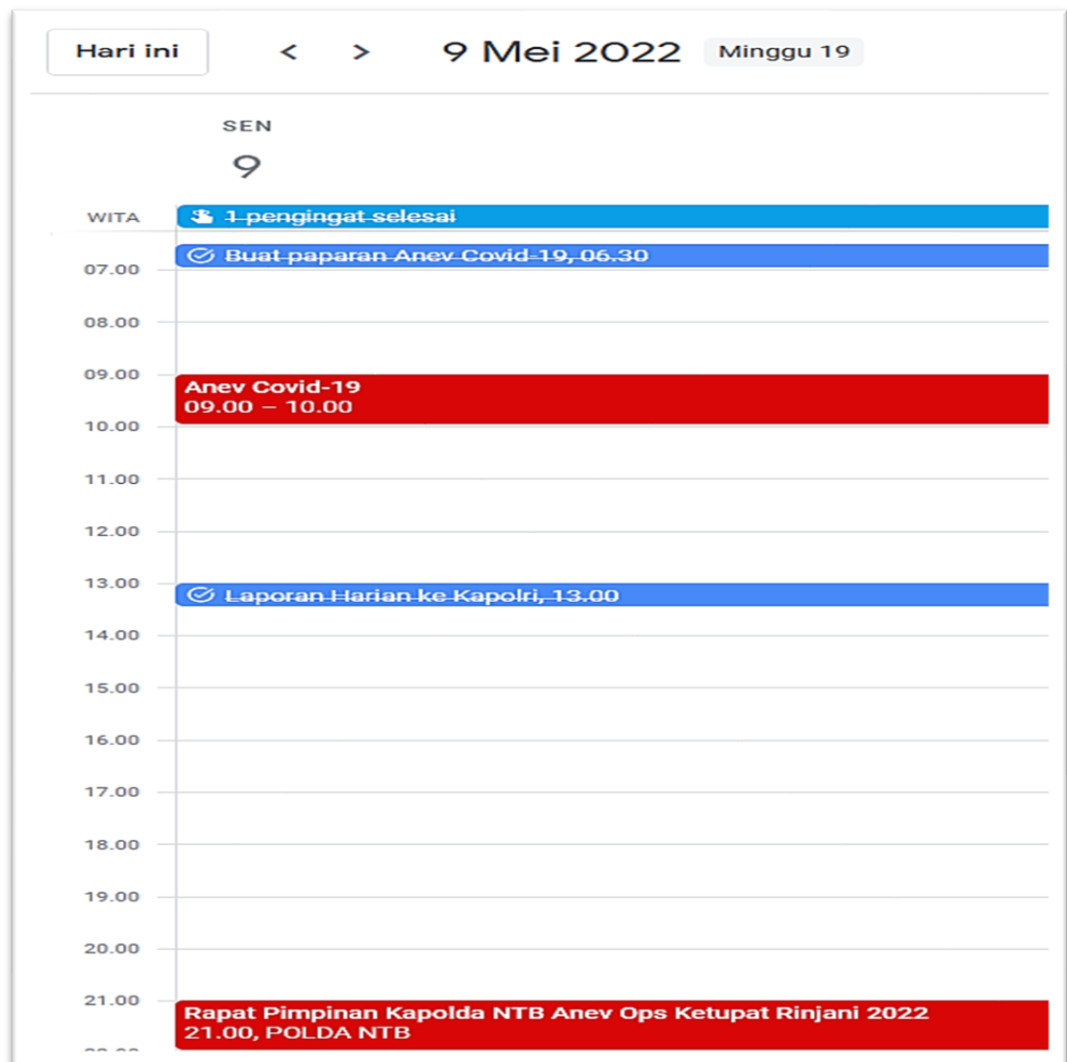
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari pertama minggu ketujuh Senin, 9 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenceldokumentasi.*



Kerjasama dengan tim efektif terkait jadwal Kapolda sebagai narasumber.

**NOTULEN KEGIATAN KERJASAMA TIM EFEKTIF DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

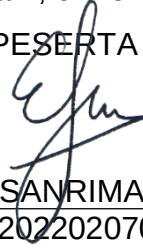
- a. *Action leader* bekerjasama dengan tim efektif terkait jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- b. *Action leader* memerintahkan anggota Urprodok untuk membuat materi kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- c. *Action leader* memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam *Smart Online Schedule (SOS)*.

2. *Tim Efektif:*

- a. Tim efektif memberikan jadwal kegiatan Kapolda hari Senin, tanggal 9 Mei 2022.
- b. Tim efektif membuat materi untuk kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

Mataram, 9 Mei 2022

PESERTA


M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 10 Mei 2022

Waktu : 08.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader bekerjasama dengan tim efektif dan melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

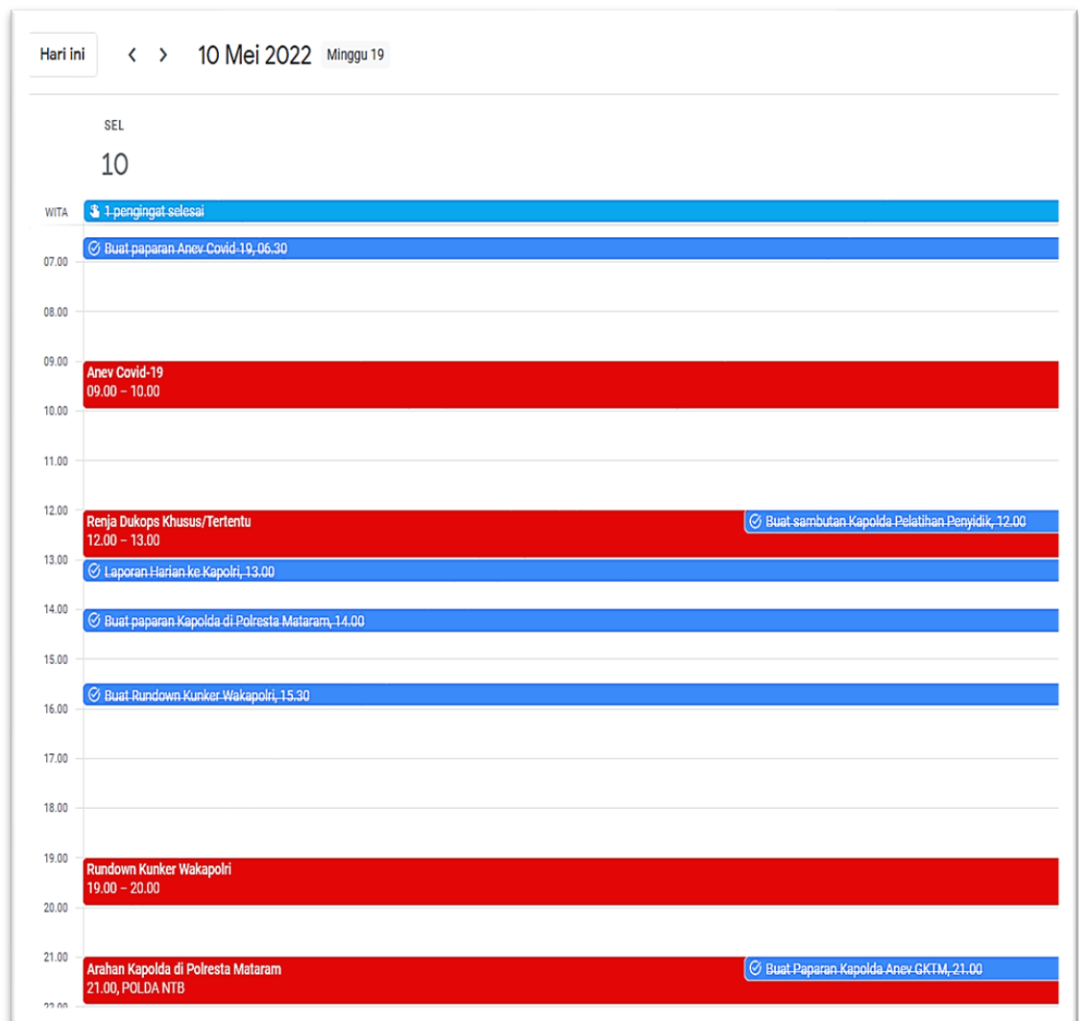
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kedua minggu ketujuh Selasa, 10 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*edokumentasi.



Kerjasama dengan tim efektif terkait jadwal Kapolda sebagai narasumber.

**NOTULEN KEGIATAN KERJASAMA TIM EFEKTIF DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

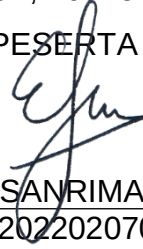
- a. *Action leader* bekerjasama dengan tim efektif terkait jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- b. *Action leader* memerintahkan anggota Urprodok untuk membuatkan materi kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- c. *Action leader* memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam *Smart Online Schedule (SOS)*.

2. *Tim Efektif:*

- a. Tim efektif memberikan jadwal kegiatan Kapolda hari Selasa, tanggal 10 Mei 2022.
- b. Tim efektif membuatkan materi untuk kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

Mataram, 10 Mei 2022

PESERTA


M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 11 Mei 2022

Waktu : 07.30 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader bekerjasama dengan tim efektif dan melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu ketujuh Rabu, 11 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidence*/dokumentasi.



Hari ini < > 11 Mei 2022 Minggu 19

RAB

11

WITA

1 pengingat selesai

Rundown Kunker Wakapolri, Irwasum & Kalemddiklat, 12.00

07.00

Buat dan Cek Amanat Kapolda, 07.30

08.00

Buat Paparan Kapolda di Hotel Golden Palace, 08.00

Buat dan Cek Paparan Ka & Waka, 08.30

09.00

Pembukaan Assessment Kompetensi Penyidik
09.00, Lombok Raya Hotel

10.00

Rapat Anev GKTM dan Ops Ketupat Rinjani
10.00 - 12.00

Besok Ulang Kapolres Lombok Barat, 10.00

11.00

Golden Palace Hotel Lombok

12.00

13.00

Laporan Harian ke Kapolri, 13.00

14.00

15.00

16.00

17.00

Buat Rundown Kunker Wakapolri, Irwasum & Kalemddiklat 11-16 Mei 2022, 17.00

18.00

Buat Paparan Anev Konflik Desa Mareje, Lembar, 18.00

Buat Ucapan Ulang Kapolres Lobar, 18.30

19.00

Kerjasama dengan tim efektif terkait jadwal Kapolda sebagai narasumber.

**NOTULEN KEGIATAN KERJASAMA TIM EFEKTIF DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

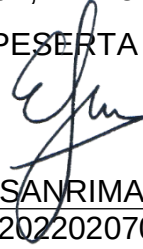
- a. *Action leader* bekerjasama dengan tim efektif terkait jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- b. *Action leader* memerintahkan anggota Urprodok untuk membuat materi kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- c. *Action leader* memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam *Smart Online Schedule (SOS)*.

2. *Tim Efektif:*

- a. Tim efektif memberikan jadwal kegiatan Kapolda hari Rabu, tanggal 11 Mei 2022.
- b. Tim efektif membuat materi untuk kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

Mataram, 11 Mei 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 12 Mei 2022

Waktu : 07.30 – 09.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader bekerjasama dengan tim efektif dan melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu ketujuh Kamis, 12 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenceldokumentasi.*



Hari ini

< > 12 Mei 2022 Minggu 19

Q

?

⚙

KAM

12

WITA

Rundown Kunker Wakapolri, Irwasum & Kalemdiklat, 12.00

+ pengingat selesai

06.00

✔ Buat paparan Anev Covid-19, 06.30

07.00

Utah Kapolres Lombok Barat AKBP WIRASTO ADI NUGROHO, S.I.K.
07.00 - 08.00

✔ Buat Sambutan Sertijab Karo Ops, Karo Rena, Dir Reskrimus, 07.00

08.00

Anev Konflik Desa Mareje, Lobar
08.00 - 09.00

✔ Cek Rundown Kunker Wakapolri, Irwasum & Kalemdiklat, 08.00

09.00

Anev Covid-19
09.00 - 10.00

10.00

11.00

12.00

13.00

✔ Laporan Harian ke Kapolri, 13.00

Kerjasama dengan tim efektif terkait jadwal Kapolda sebagai narasumber.

**NOTULEN KEGIATAN KERJASAMA TIM EFEKTIF DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

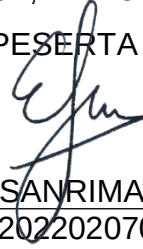
- a. *Action leader* bekerjasama dengan tim efektif terkait jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- b. *Action leader* memerintahkan anggota Urprodok untuk membuatkan materi kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- c. *Action leader* memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam *Smart Online Schedule (SOS)*.

2. *Tim Efektif:*

- a. Tim efektif memberikan jadwal kegiatan Kapolda hari Kamis, tanggal 12 Mei 2022.
- b. Tim efektif membuatkan materi untuk kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

Mataram, 12 Mei 2022

PESERTA


M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 13 Mei 2022

Waktu : 07.30 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

Memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader bekerjasama dengan tim efektif dan melakukan input jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

4. Hasil dan pembahasan.

Adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik melalui *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu ketujuh Jumat, 13 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidence*dokumentasi.



Hari ini		<	>	13 Mei 2022	Minggu 19
JUM					
13					
WITA	Rundown Kunker Wakapolri, Irwasum & Kalemdiklat, 12.00				
	🔔 1-pengingat-selesai				
06.00					
07.00	✔️ Buat paparan Anev Covid-19, 06.30				
08.00	✔️ Buat Paparan Penanganan Konflik Desa Mareje, 07.30				
	Anev Konflik Desa Mareje, Lobar				
08.00	08.00, POLDA NTB				
09.00	✔️ Buat Paparan Anev Vaksinasi Covid-19, 09.00				
10.00	✔️ Buat Paparan Anev GKTM, 10.00				
11.00					
12.00					
13.00	✔️ Laporan Harian ke Kapolri, 13.00				
14.00					
15.00	Anev GKTM Kapolri				
	14.30 – 16.30				
	POLDA NTB				
16.00					

Kerjasama dengan tim efektif terkait jadwal Kapolda sebagai narasumber.

**NOTULEN KEGIATAN KERJASAMA TIM EFEKTIF DALAM RANGKA
AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

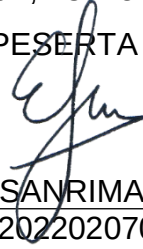
- a. *Action leader* bekerjasama dengan tim efektif terkait jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- b. *Action leader* memerintahkan anggota Urprodok untuk membuat materi kegiatan Kapolda sebagai narasumber.
- c. *Action leader* memasukkan jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber kedalam *Smart Online Schedule (SOS)*.

2. *Tim Efektif:*

- a. Tim efektif memberikan jadwal kegiatan Kapolda hari Jumat, tanggal 13 Mei 2022.
- b. Tim efektif membuat materi untuk kegiatan Kapolda sebagai narasumber.

Mataram, 13 Mei 2022

PESERTA


M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 14 Mei 2022

Waktu : 09.00 – 10.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan laporan kegiatan minggu ketujuh.

1. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu ketujuh.

2. Pelaksanan kegiatan.

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ketujuh.

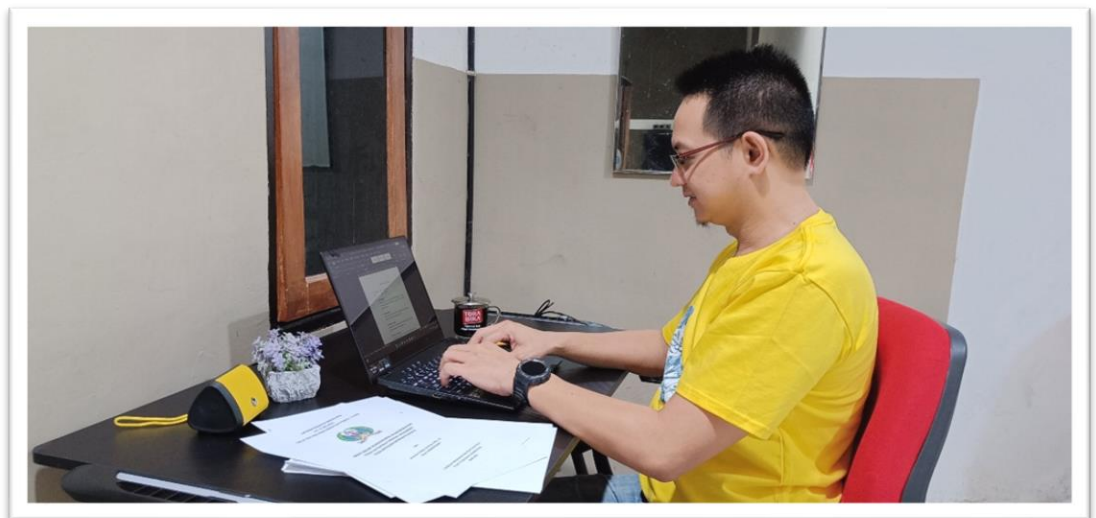
3. Hasil dan pembahasan.

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ketujuh.

4. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keenam minggu ketujuh Sabtu, 14 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah mengimplementasikan *Smart Online Schedule* (SOS), bekerjasama dengan tim efektif dan menginput jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik / digital melalui sistem *Smart Online Schedule* (SOS).

5. *Evidence*/dokumentasi.



Hari ini < > Mei 2022 Minggu 19

	SEN 9	SEL 10	RAB 11	KAM 12	JUM 13	SAB 14
WITA	1-pengingat seleksi	1-pengingat seleksi	1-pengingat seleksi	1-pengingat seleksi	1-pengingat seleksi	1-pengingat seleksi
			Rundown Kunter Wakapoli, Inrasam & Kalem Dkt, 12.00			2 lainnya
06.00						
07.00	Buat paparan Aneq Covid-19, 06.30	Buat paparan Aneq Covid-19, 06.30	Buat paparan Aneq Covid-19, 06.30	Buat paparan Aneq Covid-19, 06.30	Buat paparan Aneq Covid-19, 06.30	
08.00			Buat dan Cek Amanat Kapolda, 07.30	Utah Kapoles Lom 07.00 - 08.00	Buat Paparan Penanganan Konflik	
09.00	Aneq Covid-19 09.00 - 10.00	Aneq Covid-19 09.00 - 10.00	Pembukaan Assessment Kompetensi 9 09.00, Lombok Raya Hotel	Aneq Konflik Desa 08.00 - 09.00	Aneq Konflik Desa Mareja, Lobar 08.00, POLDA NTB	
10.00			Rapat Aneq GKTM 10.00 - 12.00 Golden Palace Hotel Lombok	Aneq Covid-19 09.00 - 10.00	Buat Paparan Aneq Vaksinasi Covid-19	
11.00					Buat Paparan Aneq GKTM, 10.00	
12.00		Raja Dukung Kher 12.00 - 13.00				
13.00	Laporan Harian ke Kapoli, 12.00	Laporan Harian ke Kapoli, 12.00	Laporan Harian ke Kapoli, 12.00	Laporan Harian ke Kapoli, 12.00	Laporan Harian ke Kapoli, 12.00	Laporan Harian ke Kapoli, 12.00
14.00		Buat paparan Kapolda di Ploresta M				
15.00					Aneq GKTM Kapoli 14.30 - 15.30 POLDA NTB	
16.00		Buat Rundown Kunter Wakapoli, 12.00				
17.00			Buat Rundown Kunter Wakapoli, 12.00			
18.00			Buat Paparan Aneq Konflik Desa Ma			
19.00			Buat Ucapan Utah Kapoles Lobar			
20.00		Rundown Kunter Wakapoli 19.00 - 20.00				
21.00	Rapat Pimpinan Kapolda NTB Aneq Op 21.00, POLDA NTB	Arahan Kapolda di 21.00, POLDA NTB				
22.00						

Penyusunan laporan kegiatan minggu ketujuh.

Mataram, 14 Mei 2022

PESERTA

M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 8
(16 - 21 MEI 2022)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**



***SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG
KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB***

Oleh:

M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Nosis: 20220207030657

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

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 8

Nama peserta : M. Erhan Dwitya Sanrima, A.Md., S.E.

Instansi : Spripim Polda NTB

Judul Aksi

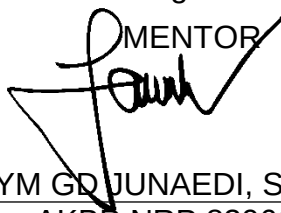
Perubahan : *Smart Online Schedule* (SOS) dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Polda NTB

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 16 Mei 2022	Hari Raya Waisak	Hari Raya Waisak	Terlaksana
2	Selasa, 17 Mei 2022	Membuat draft kuesioner stakeholder aksi perubahan	- Draft kuesioner stakeholder aksi perubahan - Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 18 Mei 2022	- Monitoring dan evaluasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) - Membuat draft laporan aksi perubahan	- Hasil monev <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) berjalan lancar - Draft laporan aksi perubahan - Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 19 Mei 2022	Membuat draft laporan aksi perubahan	- Draft laporan aksi perubahan - Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 20 Mei 2022	Membuat draft laporan aksi perubahan	- Draft laporan aksi perubahan - Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 21 Mei 2022	Membuat laporan kegiatan harian pada minggu kedelapan	- Laporan - Dokumentasi	Terlaksana

Mataram, 21 Mei 2022

Mengetahui

MENTOR



BAGUS NYM GD JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.
AKBP NRP 83061360

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 16 Mei 2022

Waktu : 07.00 – 15.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Hari Raya Waisak.

2. Tujuan kegiatan.

Hari Raya Waisak.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Hari Raya Waisak.

4. Hasil dan pembahasan.

Hari Raya Waisak.

5. Kesimpulan.

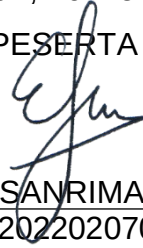
Hari Raya Waisak.

6. *Evidence*/dokumentasi.

Hari Raya Waisak.

Mataram, 16 Mei 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 17 Mei 2022

Waktu : 08.00 – 09.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Membuat draft kuesioner stakeholder aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan.

Membuat draft kuesioner aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Action leader membuat draft kuesioner *Smart Online Schedule* (SOS) untuk diisi oleh stakeholder.

4. Hasil dan pembahasan.

Adanya kuesioner *Smart Online Schedule* (SOS) untuk diisi oleh stakeholder.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kedua minggu kedelapan Selasa, 17 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya daftar kuesioner sistem *Smart Online Schedule* (SOS) untuk diisi oleh stakeholder.

6. *Evidenc*edokumentasi.

3. KUESIONER PKP ERHAN - Saved to this PC

Search (Alt+Q)

References Mailings Review View Help Nitro Pro Acrobat

Paragraph Styles

KUESIONER SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER PADA URPRODOKSPRIPIM POLDA NTB

IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :

2. Pangkat / NRP :

3. Jabatan :

4. Usia :

5. Dikum :

Beri tanda centang (✓) untuk memberikan responden pada jawaban.

NO	MATERI KEGIATAN	SETUJU	TIDAK SETUJU
1	Penerapan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) membantu memudahkan penjadwalan kegiatan Kapolda sebaga narasumber secara digital / komputerisasi.		
2	Sistem <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) cukup lengkap dengan fitur pengingat dan lampiran sebagai pendukung.		
3	Buku panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) mudah dipahami dan dimengerti lengkap dengan petunjuk gambar.		
4	Bahasa yang digunakan dalam buku panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) sulit dimengerti.		
5	Pengemban fungsi Urprodok wajib menggunakan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) dalam pelaksanaan		

Accessibility: Investigate



Pembuatan draft kuesioner stakeholder.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 18 Mei 2022

Waktu : 07.30 – 10.30 WITA

1. Jenis Kegiatan.

- a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi bersama tim efektif terhadap *Smart Online Schedule* (SOS).
- b. Membuat draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

2. Tujuan kegiatan.

- a. Mengetahui kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).
- b. Pembuatan draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanan kegiatan.

- a. *Action leader* bekerjasama dengan tim efektif melakukan monitoring dan evaluasi sistem *Smart Online Schedule* (SOS).
- b. *Action leader* membuat draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

4. Hasil dan pembahasan.

- a. Sistem *Smart Online Schedule* (SOS) berjalan dengan baik dan lancar.
- b. Adanya draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

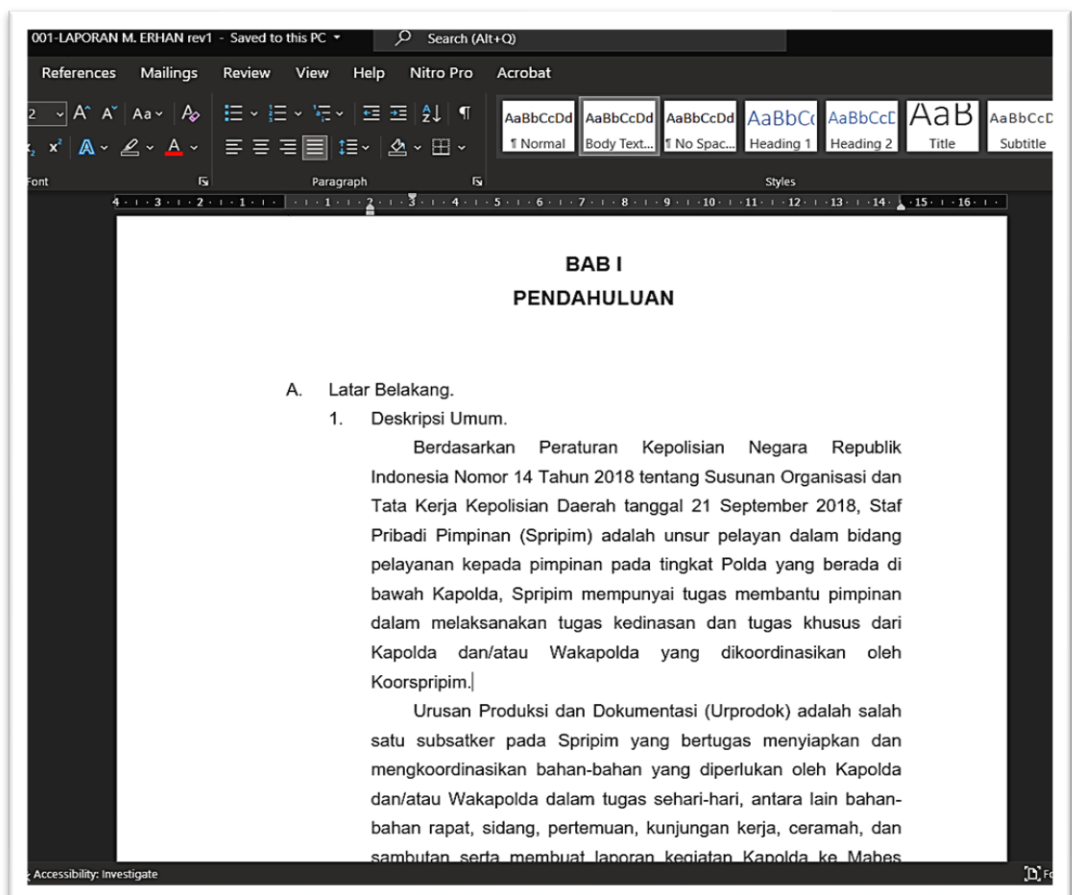
5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari ketiga minggu kedelapan Rabu, 18 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah pelaksanaan monitoring dan evaluasi *Smart Online Schedule* (SOS) berjalan dengan lancar serta adanya draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*edokumentasi.



Monitoring dan Evaluasi *Smart Online Schedule* (SOS).



Pembuatan draft laporan aksi perubahan.

**NOTULEN KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI DENGAN TIM
EFEKTIF DALAM RANGKA AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN
PUBLIK PESERTA PKP PNS POLRI T.A. 2022**

1. *Action Leader:*

- a. *Action leader* menanyakan tim efektif apa saja kendala yang dihadapi dalam sistem *Smart Online Schedule* (SOS).
- b. *Action leader* memberikan solusi kepada tim efektif agar meluangkan waktu untuk memberikan jawaban **YA / YES** terhadap email pengingat yang diterima.
- c. *Action leader* membuat draft laporan akhir *Smart Online Schedule* (SOS).

2. *Tim Efektif:*

- a. Tim efektif memberikan informasi sering terlupa untuk menjawab balasan email pengingat yang diterima.
- b. Tim efektif mengerti dan meluangkan waktu sejenak untuk memberikan jawaban terhadap email pengingat yang diterima.

Mataram, 18 Mei 2022

PESERTA



M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 19 Mei 2022

Waktu : 08.30 – 12.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Membuat draft laporan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan.

Pembuatan draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Membuat draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

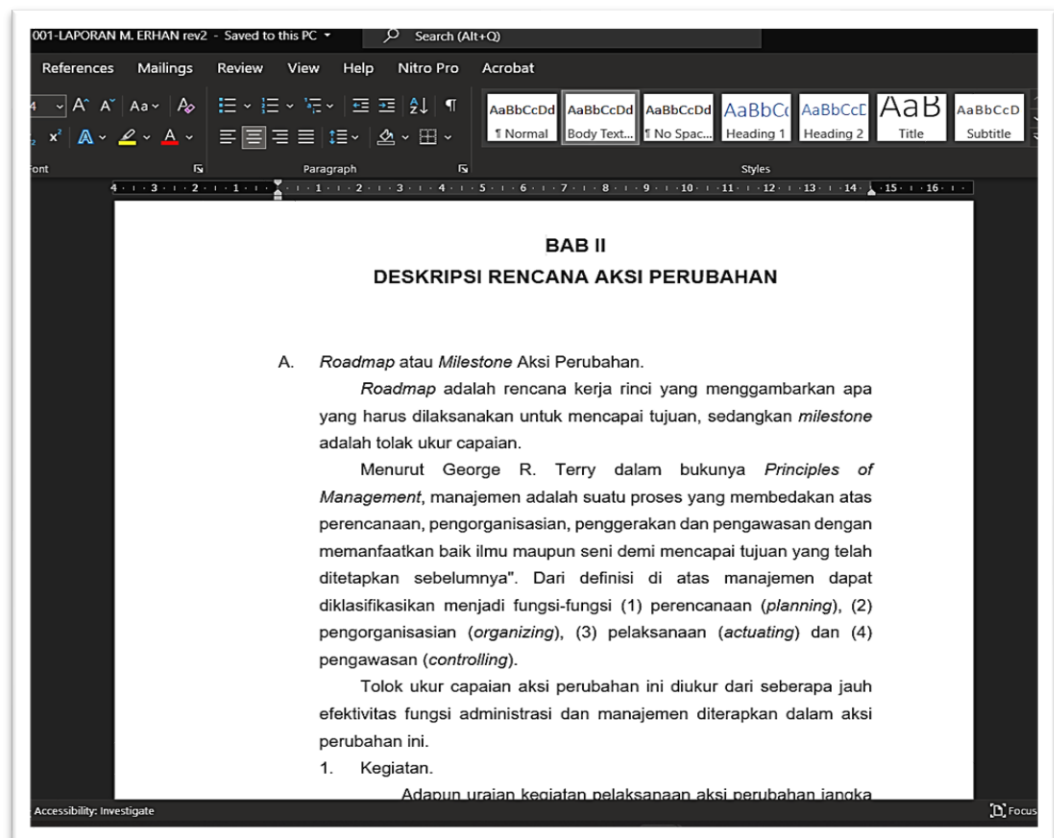
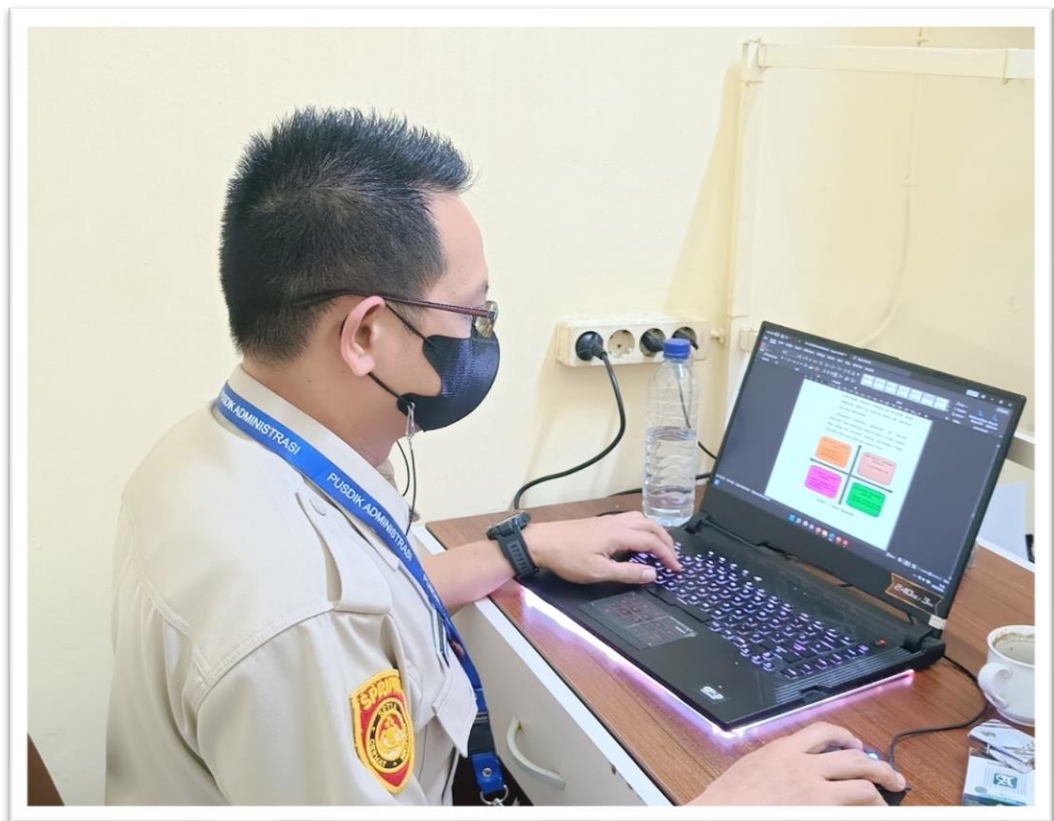
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keempat minggu kedelapan Kamis, 19 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*eldokumentasi.



Pembuatan draft laporan aksi perubahan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 20 Mei 2022

Waktu : 08.00 – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Membuat draft laporan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan.

Pembuatan draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

3. Pelaksanaan kegiatan.

Membuat draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

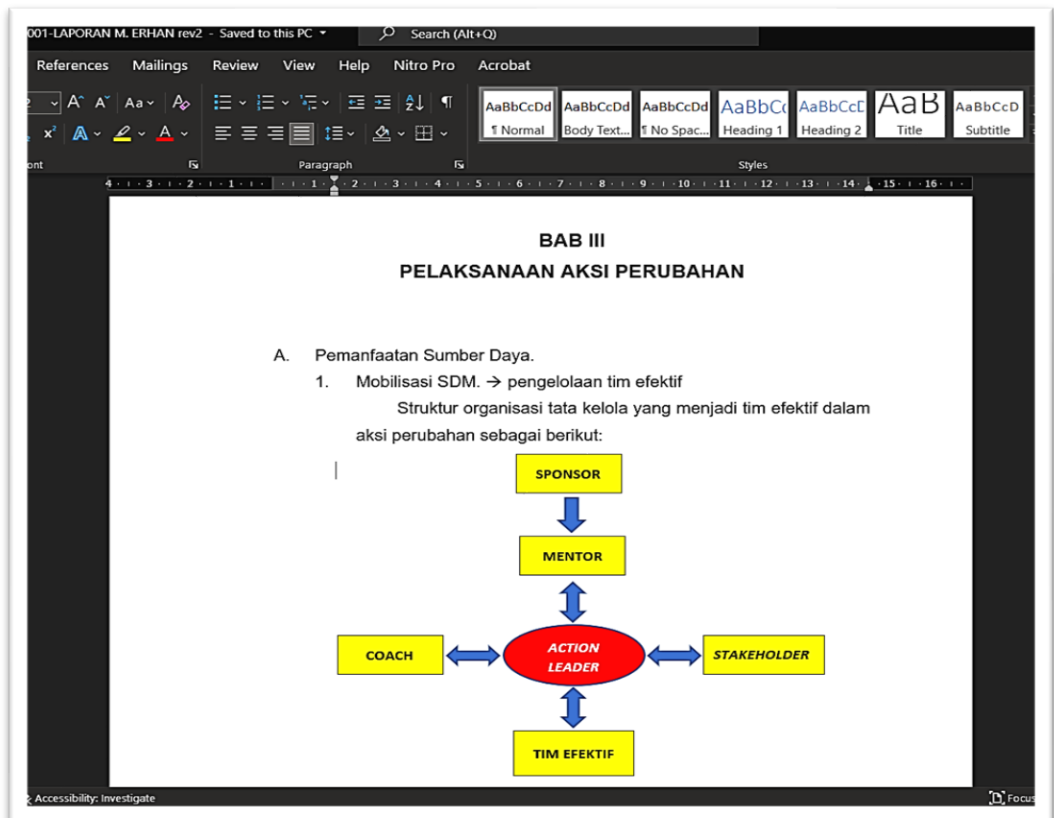
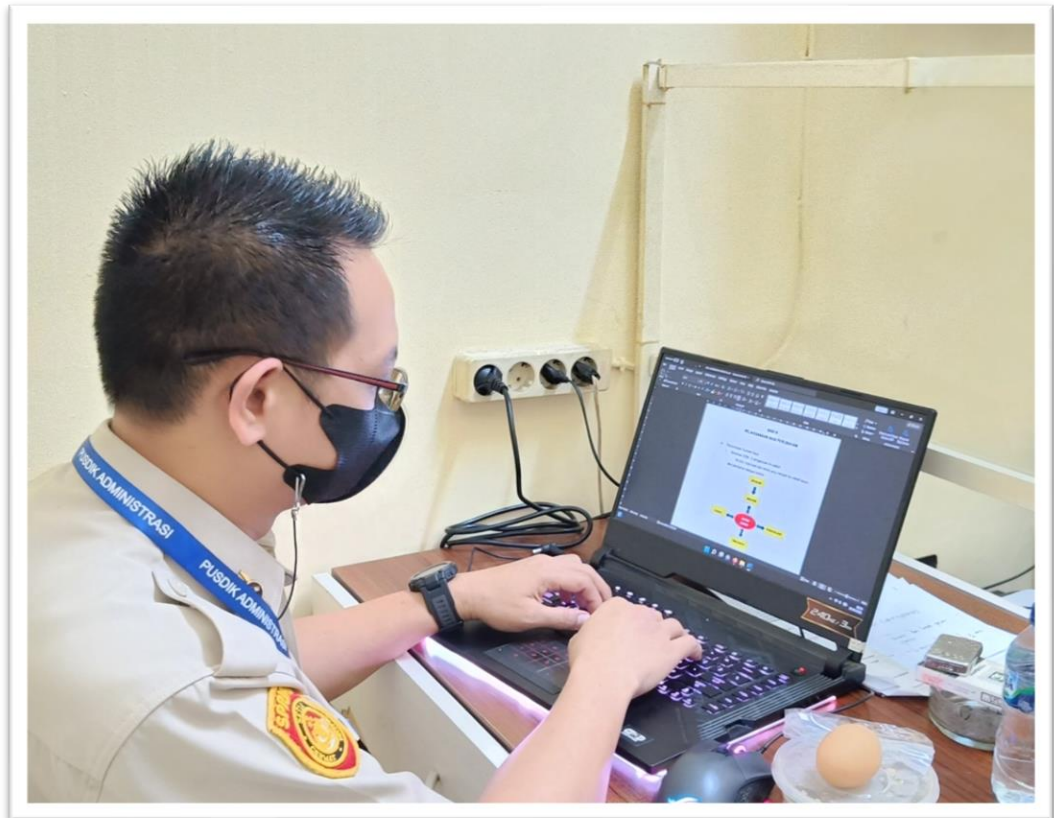
4. Hasil dan pembahasan.

Adanya draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari kelima minggu kedelapan Jumat, 20 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah adanya draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidenc*eldokumentasi.



Pembuatan draft laporan aksi perubahan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 21 Mei 2022

Waktu : 07.00 – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan laporan kegiatan minggu kedelapan.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu kedelapan.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi aksi perubahan minggu kedelapan.

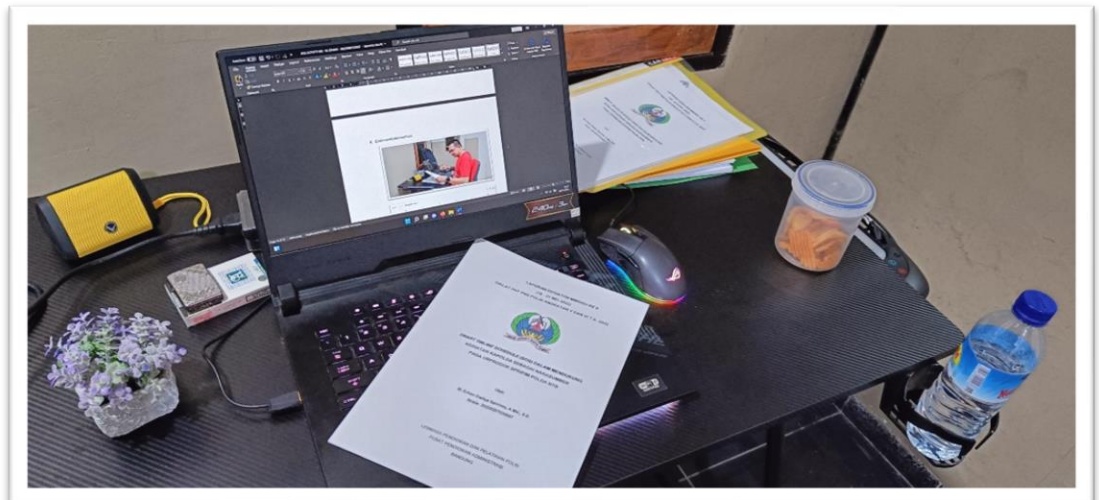
4. Hasil dan pembahasan.

Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu kedelapan.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada hari keenam minggu kedelapan Sabtu, 21 Mei 2022 berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah membuat draft kuesioner, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta membuat draft laporan aksi perubahan *Smart Online Schedule* (SOS).

6. *Evidence/dokumentasi.*



Penyusunan laporan kegiatan minggu kedelapan.

Mataram, 21 Mei 2022

PESERTA

M. ERHAN D SANRIMA, A.Md., S.E.
NOSIS. 20220207030657



LAN RI
MAKARTI BHAKTI NAGARI

SPRIPI
SETIA
CERDAS
WASAPDA

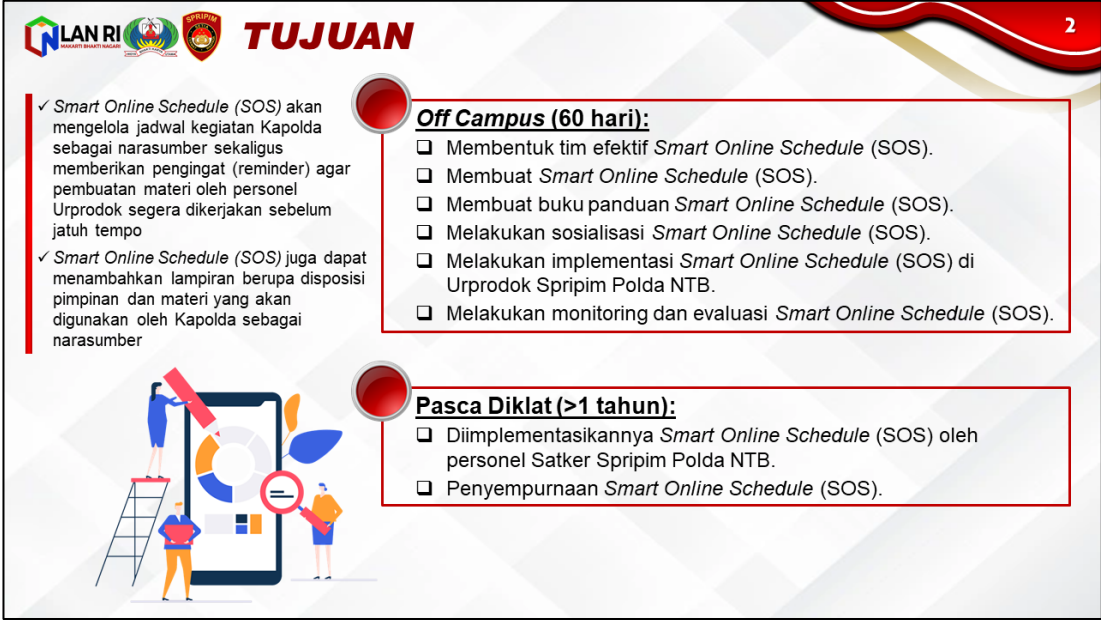
**IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
KINERJA PELAYANAN PUBLIK
PKP PNS POLRI T.A. 2022**

**"Smart Online Schedule (SOS) dalam mendukung kegiatan
Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Sripim Polda NTB"**

NOMOR SISWA:
20220207030657

NOMOR ABSEN: 17
KELAS B

M. ERHAN DWITYA SANRIMA, A.Md., S.E.



LAN RI
MAKARTI BHAKTI NAGARI

SPRIPI
SETIA
CERDAS
WASAPDA

TUJUAN

2

- ✓ *Smart Online Schedule (SOS)* akan mengelola jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber sekaligus memberikan pengingat (reminder) agar pembuatan materi oleh personel Urprodok segera dikerjakan sebelum jatuh tempo
- ✓ *Smart Online Schedule (SOS)* juga dapat menambahkan lampiran berupa disposisi pimpinan dan materi yang akan digunakan oleh Kapolda sebagai narasumber

Off Campus (60 hari):

- ☐ Membentuk tim efektif *Smart Online Schedule (SOS)*.
- ☐ Membuat *Smart Online Schedule (SOS)*.
- ☐ Membuat buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)*.
- ☐ Melakukan sosialisasi *Smart Online Schedule (SOS)*.
- ☐ Melakukan implementasi *Smart Online Schedule (SOS)* di Urprodok Sripim Polda NTB.
- ☐ Melakukan monitoring dan evaluasi *Smart Online Schedule (SOS)*.

Pasca Diklat (>1 tahun):

- ☐ Diimplementasikannya *Smart Online Schedule (SOS)* oleh personel Satker Sripim Polda NTB.
- ☐ Penyempurnaan *Smart Online Schedule (SOS)*.





Internal:

1. Tersedianya penjadwalan kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik.
2. Memberikan pengingat / notifikasi otomatis kepada personel Urprodok agar mempersiapkan materi Kapolda sebagai narasumber.
3. Meningkatkan kinerja pelayanan kepada pimpinan.
4. Memudahkan pimpinan dalam memantau kegiatan.
5. Memudahkan pimpinan melihat materi sebagai narasumber.
6. Mempercepat proses pencarian kegiatan Kapolda sebagai narasumber baik yang sudah terlaksana maupun belum terlaksana.
7. Efisiensi terhadap penggunaan kertas (*less paper*).



Eksternal:

1. Sebagai acuan / contoh bagi pengembangan fungsi lain di satker Sripim Polda NTB.
2. Memberikan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan.



INOVASI

Smart Online Schedule (SOS) merupakan solusi dalam mengefektifkan pekerjaan Urprodok dengan memanfaatkan Google Calender berbasis **ANDROID**



01

02



Membuat Smart Online Schedule (SOS) untuk mengatur jadwal kegiatan Kapolda sebagai narasumber secara elektronik

Membuat buku panduan Smart Online Schedule (SOS)

OUTPUT

- ☐ Terwujudnya Smart Online Schedule (SOS)
- ☐ Tersedianya buku panduan Smart Online Schedule (SOS)

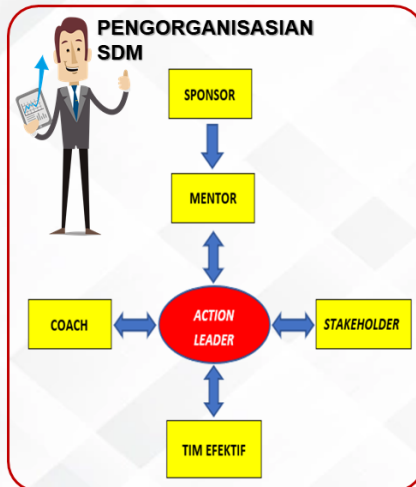




MILESTONE

8

NO	KEGIATAN	TAHUN 2022								KET
		MAR 2022	APRIL 2022					MEI 2022		
		M4	M1	M2	M3	M4	M5	M1	M2	
1	Laporan kepada Koorsripim sebagai Mentor tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan									100%
2	Berkonsolidasi dan berkordinasi dengan stakeholder tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan									100%
3	Pembentukan tim efektif, rapat kerja dan pembagian tugas tim efektif									100%
4	Pembuatan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									100%
5	Pembuatan Buku Panduan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									100%
6	Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan penggunaan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									100%
7	Implementasi <i>Smart Online Schedule</i> (SOS) pada Urprodok Sripim Polda NTB									100%
8	Monitoring, evaluasi dan pembuatan laporan <i>Smart Online Schedule</i> (SOS)									100%



ANGGARAN

Untuk mendukung kelancaran kegiatan aksi perubahan menggunakan anggaran swadaya

SARPRAS

- Ruang pertemuan
- Laptop
- Printer
- LCD
- ATK

METODE

Metode yg digunakan dalam kegiatan saat ini menggunakan sistem yang masih manual, untuk itu dalam aksi perubahan ini menggunakan metode yang terkomputerisasi atau terdigitalisasi

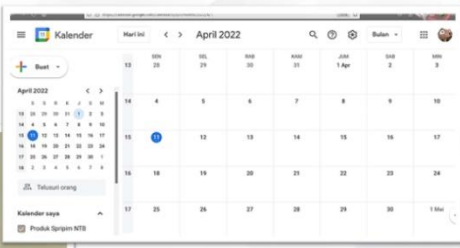


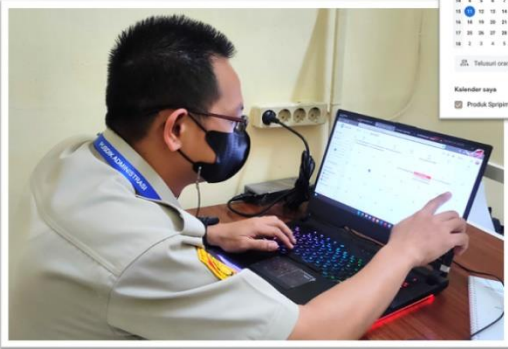


PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

11

PEMBUATAN SOS








PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

12

PEMBUATAN BUKU PANDUAN SOS





KEPUSATUAN KEMAH SUDARA BERKUALITAS INDONESIA
DINAS KEMAH SUDARA BERKUALITAS

Nomor: BMD/101/2022

Kepada: Yth. Komandan Polda NTB
Dari: Komandan Polda NTB
Perihal: Instruksi pembuatan buku panduan

1. Pribadi

a. Jarak Jarak Pribadi Administrasi Nomor: BMD/101/2022

2. Tujuan: Instruksi pembuatan buku panduan

3. Tujuan: Instruksi pembuatan buku panduan

4. Tujuan: Instruksi pembuatan buku panduan

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Buku Panduan

Buku Panduan BMD/101/2022 DALAM

MENDUKUNG KEGIATAN KAPOLDA SEBAGAI SARANAN PADA

WISATAKOTA SIKENDRA KOTA NTB

Sebagai syarat mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) PNS

Pada tanggal 11 April 2022

Materai, April 2022

Mengetahui

SAHRI NIM G. MANDEL, S.H., S.I.K., M.A.P.
ASAP BMD/101/2022

Mengetahui

W. EDHARDY SANTANA, A.M., S.E.
NOMOR: BMD/101/2022

SOSIALISASI SOS

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI PIMPINAN

NOTA DINAS
Nomor: BMD- 15/ JUNEKIP /2022/Septim

Kepada: Yth. 1. Koorsprimip Palda NTB
2. Sesprimip Palda NTB
3. Kaurennin Sprimip Palda NTB
4. Tim Eksekif Akasi Perubahan PKP Poli T.A. 2022

Dari : Kaurprodok Sprimip Palda NTB

Perihal: urufangan sosialisasi aksi perubahan

Dan : Kaurprodok Sprigim Polda NTB
Perihal : urufangan sosialisasi aksi perubahan

- a. Rujukan:
 1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: BQ/108/DK.2.5.002/2022/Pendidikan untuk Tahap Importan Ahli Pendidikan Kinetik Pelayanan
 2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: BQ/108/DK.2.5.002/2022/Pendidikan untuk Tahap Importan Ahli Pendidikan Kinetik Pelayanan
 3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: BQ/108/DK.2.5.002/2022/Pendidikan untuk Tahap Importan Ahli Pendidikan Kinetik Pelayanan
- b. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dilaporkan kepada Ka Kepala Form Ujapan Sprigun Pribadi NTB a.n. Panitia M. Erhan Dedy Sastra, A.M. dan mendiskusikan masalah ini dengan Kepala Form Ujapan Sprigun Pribadi NTB a.n. Panitia M. Erhan Dedy Sastra, A.M. yang akan dilaksanakan pada 10 April 2022.
- c. Hal/Tanggal : Jurnal / 12 April 2022
- d. Pihak : 08 30 WTA s.d. selesai
- e. Tempat : Ruang Rapat Sprigun Pribadi NTB
- f. Pakaian : yang berlaku pada hari itu
- g. Terkai butir dua di atas, diinformasikan tentang untuk dapat lebih dalam lagi akan dilakukan.
- h. Demikian untuk menjadi acuan.

Mataram, 21 April 2022
a.n. KAURPRODOK SPRIPIM POLDA NTB
PAMIN UPRODOK

M. ERHAN DWIPRA SANRIMA, A.Md., S.E.
PENATA NIP 198112302006041009

M. ERHAN DWIYTA SANRIMA, A.Md., S.E.
PENATA NIP 198112302006041609

[illegible]

DUKUNGAN STAKEHOLDER



PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

15

IMPLEMENTASI SOS

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

16

MONITORING & EVALUASI

NO	MATERI KEGIATAN	TERLAKSANA	TIDAK TERLAKSANA
1	Penyusunan tim efektif untuk mendukung implementasi aksi perubahan	✓	
2	Pembuatan sistem Smart Online Schedule (SOS)	✓	
3	Penyusunan buku panduan Smart Online Schedule (SOS)	✓	
4	Dukungan dari stakeholder internal dan eksternal terhadap aksi perubahan	✓	
5	Sosialisasi Smart Online Schedule (SOS)	✓	
6	Penyerahan buku panduan Smart Online Schedule (SOS)	✓	
7	Implementasi aksi perubahan Smart Online Schedule (SOS) dalam mendukung kegiatan Kaprodis sebagai narasumber pada Uprodok Sprim Polda NTB	✓	
8	Penyusunan laporan harian	✓	
9	Penyusunan laporan mingguan	✓	

Berdasarkan hasil tersebut diatas, maka terhadap pelaksanaan aksi perubahan telah berjalan dengan baik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Demikian monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan untuk dapat digunakan sebagai bahan pembenahan.

Mataram, 24 Mei 2022

KESATOR

BAGUS NYAM GO JUNEID S.H., S.I.K., M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLDA NRP 83081593

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

17

PENYERAHAN SOS & BUKU PANDUAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DASARAH NUSA TENGGARA BARAT
STAF PRIBADI KEMAHKAMAN

BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
SMART ONLINE SCHEDULE (SOS) DALAM MENUNGGU
KEJARAN KAPOLDA SEBAGAI NARASUMBER
PADA URPRODOK SPRIPIM POLDA NTB

Pada hari ini Selasa, tanggal Tujuh Belas Bulan Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 14.00 WIB, saya :
— BERNAMA SUKATTA SANGKAT, A.M., S.E. —
Pangkat PENATA NIP 18811232000041000 Jabatan Paman Utanah Sangrai Poldas NTB, telah menyerahkan dokumen berupa "Smart Online Schedule (SOS)" dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Poldas NTB dan telah penandatanganan 15 (lima belas) orang.

Dokumen tersebut di atas diserahkan kepada:
Nama : BASUKI NYOMAN GUSE, JAMAL, S.H., S.I.K., M.A.P.
Pangkat/NIP : ANP 1/20011000 —
Jabatan : KOORDINATOR SPRIPIM POLDA NTB (Mentor)

Batas-batas penyerahan dokumen tersebut diserahkan oleh :
1. ANP N. Purnama Wajaya NIP 18027022 (Kasubid Spripim Poldas NTB)
2. Paman Muda Wajaya, S.H. NIP 18800021201101201 (Paman 3 Utanah Sangrai Poldas NTB)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk dipergunakan sebagai bukti, diserahkan oleh yang menandatangani dokumen tersebut di atas dan dibuatkan tanda tangannya di bawah ini:

Yang menyerahkan, M. SUKATTA SANGKAT, A.M., S.E. PENATA NIP 18811232000041000 Saksi KASUBID SPRIPIM N. Purnama Wajaya NIP 18027022	Yang menerima, BASUKI NYOMAN GUSE, JAMAL, S.H., S.I.K., M.A.P. ANP 1/20011000 Saksi PAMAN 3 UTANAH SANGRAI Wajaya, S.H. PENATA NIP 18800021201101201
---	--

PENUTUP

18

SIMPULAN

1. Terwujudnya pelaksanaan pengelolaan rencana aksi perubahan pada Urprodok Spripim Poldas NTB menggunakan *Smart Online Schedule (SOS)* secara efektif dan efisien.
2. Pencapaian tahap *off campus* implementasi aksi perubahan yaitu tercapainya pembentukan tim efektif.
3. Terbentuknya sistem dan buku panduan *Smart Online Schedule (SOS)* dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Poldas NTB.

REKOMENDASI

1

Aksi perubahan pada tahapan off campus yang sudah berhasil dilakukan harus didukung dengan anggaran dan pembangunan SDM pendukung serta persiapan budaya kerja yang baru tersebut.

2

Perlunya dibuatkan regulasi berupa petunjuk dan arahan (jukrah) Koorsiprim Poldas NTB agar inovasi aksi perubahan *Smart Online Schedule (SOS)* dalam mendukung kegiatan Kapolda sebagai narasumber pada Urprodok Spripim Poldas NTB dapat dipergunakan oleh Bidang lain di lingkungan Spripim Poldas NTB.

3

Pemeliharaan *Smart Online Schedule (SOS)* harus didukung oleh SDM berkompeten atau pihak yang diberi wewenang sehingga mampu memelihara sistem yang sudah terbangun melalui *transfer knowledge* agar sistem akan terus berjalan dengan lebih baik dan memunculkan inovasi dan kreasi baru.

