

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PELAPORAN DATA PROGRES PENGADAAN BARANG DAN JASA  
MELALUI PENGEMBANGAN APPBJ *ONLINE* DI BAGADA BIRO  
LOGISTIK POLDA KALBAR



DISUSUN OLEH :  
NAMA : SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H.  
NOSIS : 20240507021275

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN XI T.A. 2024

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**


**PELAPORAN DATA PROGRES PENGADAAN BARANG DAN JASA  
MELALUI PENGEMBANGAN APPBJ *ONLINE* DI BAGADA BIRO  
LOGISTIK POLDA KALBAR**

Peserta Pelatihan :

**NAMA : SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H.  
NOSIS : 20240507021275**

Telah disetujui pada tanggal 27 Agustus 2024  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

***Coach,***



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

***Mentor,***



**JUMARI**  
KOMPOL NRP. 67040127

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H.  
NOSIS : 20240507021275

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

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

Bandung, 27 Agustus 2024

**COACH,**



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta Pelatihan : SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H.

NOSIS : 20240507021275

Instansi : POLDA KALBAR

Nama Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.M.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Pengembangan APPBJ Online di Bagada Biro Logistik Polda Kalbar	Materi 1: Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Belajar Mandiri	Pelaporan pengadaan barang/jasa pemerintah juga adalah salah satu bentuk monitoring dan evaluasi sebagai salah satu acuan dalam melakukan pengelolaan risiko Pengadaan Barang/Jasa dalam pekerjaan selaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa.	Materi Pilihan Pada PKA Polri Angkatan XI Tahun 2024
		Materi 2: Manajemen Keuangan Negara	Belajar Mandiri	Aksi perubahan dengan inovasi pengembangan Aplikasi APPBJ Online berupa pelaporan data Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) adalah salah satu wujud pengawasan keuangan negara terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan negara untuk usaha kecil dan menengah.	Materi Pilihan Pada PKA Polri Angkatan XI Tahun 2024

			Materi 3: Manajemen Pemerintahan	Belajar Mandiri	Proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (e- procurement) diperlukan manajemen pemerintahan sebagaimana era teknologi digital yang telah mengubah sistem yang terjadi secara global.	Materi Pilihan Pada PKA Polri Angkatan XI Tahun 2024
--	--	--	--	--------------------	---	---

Bandung, 27 Agustus 2024

**COACH,**



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**

PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H.  
NOSIS : 20240507021275

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

1. Memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang tugasnya sebagai Paur Subbag Layanan Pengadaan Bagada Biro Logistik Polda Kalbar.
2. Adanya aksi perubahan berupa aplikasi APPBJ Online berbasis *website* pada penyusunan Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa sebagai terobosan kreatif yang positif bagi Satker Biro Logistik dan Fungsi Logistik Satker jajaran Polda Kalbar.
3. Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan Aksi Perubahan sudah dapat diatasi oleh *Action Leader* sehingga proses pelaksanaan Aksi Perubahan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang diharapkan.

Bandung, Agustus 2024

**MENTOR,**



JUMARI

KOMPOL NRP. 67040127

## ABSTRAK

Digitalisasi pelaporan progres pengadaan barang/jasa melalui Aplikasi Pelaporan Pengadaan Barang/Jasa *Online* (APPBJ *Online*) Polda Kalbar dan Jajaran merupakan suatu sistem yang bersifat cepat, tepat dan akurat untuk menyajikan data yang berisi data pelaporan yang telah terverifikasi oleh operator fungsi logistik satker dan satwil Polda Kalbar dan Jajaran. Aplikasi Pelaporan Pengadaan Barang/Jasa *Online* (APPBJ *Online*) beserta buku panduan ini dikelola oleh admin dan operator seluruh Satker dan Satwil Jajaran Polda Kalimantan Barat, yang berguna untuk menyajikan data progress pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan baik oleh Biro Logistik Polda Jawa Barat, Itwasda Polda Kalimantan Barat, Slog Polri maupun pemeriksa eksternal. Pembuatan Aplikasi Pelaporan Pengadaan Barang/Jasa *Online* (APPBJ *Online*) Polda Kalbar ini berbasis website dengan cara input data yang dilakukan oleh operator berdasarkan data progres untuk setiap pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan oleh Satker dan Satwil Jajaran Polda Kalbar dan admin yang dapat melakukan monitoring data.

Kata Kunci : Digitalisasi pelaporan progres pengadaan barang/jasa melalui Aplikasi Pelaporan Pengadaan Barang/Jasa *Online* (APPBJ *Online*) Polda Kalbar dan Jajaran, admin, operator fungsi logistik.

Kata Kunci : APPBJ *Online* Website, Norma Indeks Polri, Polda Kalbar

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan PKA Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri bekerjasama dengan Lembaga Administrasi Negara.

Aksi Perubahan mengambil judul:

### **“PELAPORAN DATA PROGRES PENGADAAN BARANG DAN JASA MELALUI PENGEMBANGAN APPBJ ONLINE DI BAGADA BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR”**

*Action Leader* menyadari bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan di lingkungan Biro Logistik Polda Kalbar yang dihasilkan masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan aksi perubahan yang *Action Leader* susun.

Dalam kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada :

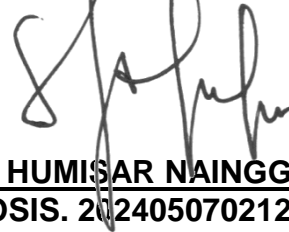
1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Aksi Perubahan ini;
2. KOMBES POL. RULI AGUS PRAMONO, S.IK sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin lemdikpol;
3. KOMBES POL LUKAS GUNAWAN, S.IK sebagai Kepala Biro Logistik Polda Kalbar yang telah memberikan ijin untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XI T.A. 2024;
4. KOMPOL JUMARI selaku Kasubbag LP Bagada Biro Logistik Polda Kalbar yang telah menjadi Mentor Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XI T.A. 2024;
5. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
6. KOMPOL OENG HOERUMAN selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) ) Angkatan XI T.A. 2024;
7. PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E. selaku *Coach* yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;

8. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XI T.A. 2024 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
9. Istri dan anak tercinta serta seluruh keluarga yang telah memberikan doa dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XI T.A. 2024;
10. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Harapan *Action Leader* semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat diterima dan dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Bagrenprogar Biro Logistik Polda Kalbar.

Bandung, 27 Agustus 2024

Penulis,



**SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H.**  
**NOSIS. 20240507021275**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN .....	i
LEMBAR PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .....	ii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
1. Deskripsi umum.....	1
2. Tujuan.....	12
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan .....	13
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	14
C. Ruang Lingkup .....	15
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN .....	16
A. <i>Roadmap</i> dan <i>Milestone</i> aksi perubahan .....	16
1. Kegiatan .....	16
2. Waktu Pelaksanaan .....	18
3. Tahapan rencana aksi perubahan .....	19
B. <i>Stakeholder</i> aksi perubahan .....	20
1. <i>Stakeholder</i> Internal .....	21
2. <i>Stakeholder</i> Eksternal .....	21
3. Peran, pengaruh dan intensitas .....	22
C. Strategi Komunikasi .....	26
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	30
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	30
1. Mobilisasi SDM.....	30
2. Pengelolaan Anggaran.....	33
3. Pengelolaan sarana prasarana .....	33

4. Strategi mengatasi masalah.....	34
B. <i>Stakeholder</i> .....	35
1. Dukungan <i>Stakeholder</i> .....	35
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan .....	36
C. Capaian Aksi Perubahan .....	41
1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan implementasi .....	41
2. Pencapaian hasil aksi perubahan .....	44
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan .....	78
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan .....	85
BAB IV PENUTUP .....	87
A. Kesimpulan.....	87
B. Rekomendasi .....	88
DAFTAR PUSTAKA .....	89
RIWAYAT HIDUP.....	90
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	91

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 tabulasi temuan oleh Itwasda.....	8
Tabel 1. 2 pengadaan Polda Kalbat T.A. 2023 .....	8
Tabel 1. 3 pengadaan Polda Kalbat T.A. 2024 .....	9
Tabel 1. 4 Kondisi Permasalahan .....	9
Tabel 1. 5 Memilih isu strategis dengan kriteria USG .....	10
Tabel 2. 1 Pentahapan .....	19
Tabel 2. 2 Stakeholder Internal Aksi Perubahan.....	22
Tabel 2. 3 Stakeholder Eksternal Aksi Perubahan.....	22
Tabel 2. 4 Tabel strategi komunikasi.....	28
Tabel 3. 1 Rincian Anggaran Biaya Rencana Aksi Perubahan.....	33
Tabel 3. 2 Manajemen Resiko.....	34
Tabel 3. 3 Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan .....	36
Tabel 3. 4 Kesesuaian antara Implementasi dan Milestone .....	41
Tabel 3. 5 Absen Pelaporan Data Pengadaan.....	64
Tabel 3. 6 Hasil Monitoring dan Evaluasi Implementasi Aplikasi APPBJ <i>Online</i> .....	70
Tabel 3. 7 Perbandingan Rencana dan Capaian Aksi Perubahan .....	78
Tabel 3. 8 Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi .....	79

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Biro Logistik Polda Kalbar .....	2
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Bagada Biro Logistik dan Posisi Action Leader .....	2
Gambar 1. 3 kuisisioner monev aplikasi APPBJ Online .....	4
Gambar 1. 4 hasil monev aplikasi APPBJ Online .....	4
Gambar 1. 5 hasil monev aplikasi APPBJ <i>Online</i> .....	5
Gambar 1. 6 surat permintaan data TKDN.....	6
Gambar 1. 7 data personel sertifikasi Polda Kalbar .....	7
Gambar 2. 1 Peta Jejaring.....	25
Gambar 2. 2 Quadran Stakeholder .....	26
Gambar 3. 1 Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan .....	30
Gambar 3. 2 Net Map setelah aksi perubahan.....	38
Gambar 3. 3 Quadran Stakeholder setelah aksi perubahan.....	39
Gambar 3. 4 Perbandingan sebelum dan setelah aksi perubahan.....	40
Gambar 3. 5 Action Leader menghadap Mentor .....	45
Gambar 3. 6 Action Leader menghadap Sponsor.....	46
Gambar 3. 7 Membuat Ceklist pengumpulan bahan data .....	46
Gambar 3. 8 Ceklist pengumpulan bahan data.....	47
Gambar 3. 9 Koordinasi dengan Stakeholder Internal .....	47
Gambar 3. 10 Menjelaskan kepada Stakeholder eksternal .....	48
Gambar 3. 11 Rapat pembentukan Tim Efektif .....	48
Gambar 3. 12 Notulen, dan absensi rapat pembentukan Tim Efektif .....	49
Gambar 3. 13 Sprin Tim Efektif .....	50
Gambar 3. 14 Koordinasi dengan Tim IT .....	50
Gambar 3. 15 Konsep desain pengembangan aplikasi .....	51
Gambar 3. 16 <i>Screenshot</i> tampilan aplikasi yang diinginkan .....	51
Gambar 3. 17 screenshot editng input data TKDN pada aplikasi .....	52
Gambar 3. 18 screenshot editng rekapitulasi TKDN pada aplikasi.....	52
Gambar 3. 19 screenshot editng absen satker aplikasi .....	52
Gambar 3. 20 Proses Uji Coba Aplikasi APPBJ Online .....	53
Gambar 3. 21 Notulen Uji Coba Aplikasi .....	54
Gambar 3. 22 Cover Buku Panduan Aplikasi APPBJ Online.....	55
Gambar 3. 23 Gambar Buku Panduan Aplikasi APPBJ Online .....	55
Gambar 3. 24 Pembuatan Video Tutorial Aplikasi APPBJ Online .....	56
Gambar 3. 25 Pembuatan Keputusan Kapolda Kalbar tentang penggunaan aplikasi ..	57
Gambar 3. 26 Kapolda Kalbar tentang penggunaan aplikasi .....	57
Gambar 3. 27 Undangan Bimtek Aplikasi .....	58
Gambar 3. 28 Kegiatan bimtek aplikasi kepada operator .....	59
Gambar 3. 29 Surat Undangan Sosialisasi .....	59
Gambar 3. 30 Sosialisasi Aplikasi APPBJ Online Kepada Stakeholder Eksternal .....	60
Gambar 3. 31 Sosialisasi Aplikasi APPBJ Online Kepada Stakeholder Internal .....	61
Gambar 3. 32 Undangan, Absensi dan Laporan Kegiatan Sosialisasi Eksternal .....	61
Gambar 3. 33 Undangan, Absensi Sosialisasi Internal.....	62
Gambar 3. 34 Absensi Penginputan Data.....	62
Gambar 3. 35 Rekapitulasi Absensi Penginputan Data .....	63
Gambar 3. 36 Surat Komitmen dan Berita Acara Serah Terima.....	65

Gambar 3. 37 Penandatanganan Surat Komitmen Karolog dan Serah Terima Aksi Perubahan .....	66
Gambar 3. 38 Nota Dinas Usulan Biaya Domain dan Hosting Aplikasi APPBJ Online	67
Gambar 3. 39 Usulan Penggunaan Aksi Perubahan APPBJ Online ke Dalam SKP ....	67
Gambar 3. 40 Publikasi Aksi Perubahan Melalui Youtube .....	68
Gambar 3. 41 Publikasi Aksi Perubahan Melalui Media Sosial Facebook .....	68
Gambar 3. 42 Formulir Kuesioner Google Form .....	69
Gambar 3. 43 Jumlah Responden 90 Satker .....	71
Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 1 .....	71
Gambar 3. 45 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 2 .....	72
Gambar 3. 46 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 3 .....	72
Gambar 3. 47 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 4 .....	73
Gambar 3. 48 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 5 .....	74
Gambar 3. 49 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 6 .....	74
Gambar 3. 50 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 7 .....	75
Gambar 3. 51 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 8 .....	76
Gambar 3. 52 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 9 .....	76
Gambar 3. 53 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 10 .....	77

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

### **1. Deskripsi Umum**

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Bagian Pengadaan (Bagada) pada Satuan Kerja Biro Logistik Polda dibentuk berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah. Bagian Pengadaan (Bagada) pada Biro Logistik Polda bertugas menyelenggarakan manajemen pengadaan barang/jasa, pembinaan dan pelatihan personel pelaksana pengadaan di lingkungan Polda, sesuai dengan lampiran Perpol Nomor 14 Tahun 2018.

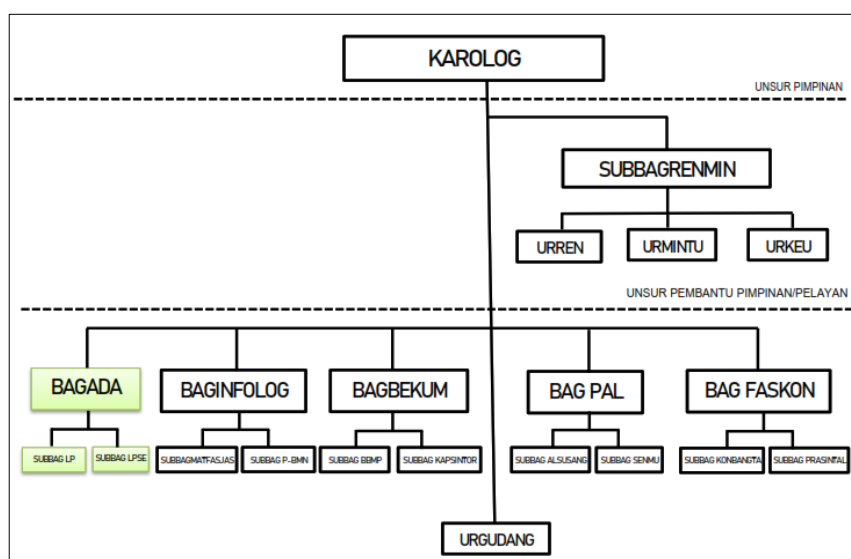
Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bahwa setiap kementerian dan lembaga wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk di lingkungan Polri. Pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa juga ada Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Salah satu bentuk monitoring dan evaluasi (monev) pengadaan barang/jasa pemerintah adalah membuat laporan progres (kemajuan) pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada setiap satuan kerja (satker), khususnya penggunaan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN). Di lingkungan Polri fungsi

pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, berada di Bagian Pengadaan Biro Logistik.

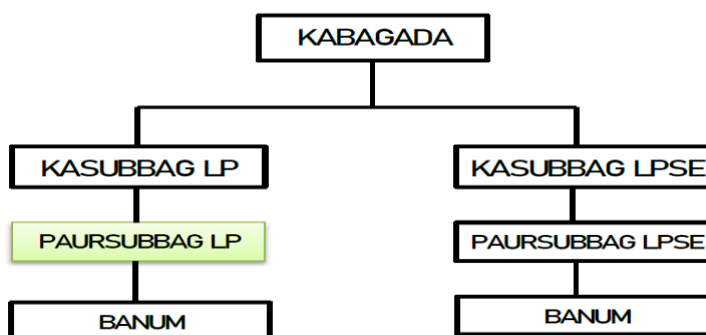
a. Struktur Organisasi.

Adapun struktur organisasi Biro Logistik sesuai dengan Peraturan Kepolisian Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) pada tingkat Kepolisian Daerah adalah sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Biro Logistik Polda Kalbar

Sedangkan struktur organisasi Bagian Pengadaan pada Biro Logistik adalah :



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Bagada Biro Logistik dan Posisi Action Leader

b. Tugas pokok fungsi dan kedudukan jabatan administraor

Berdasarkan SOTK tersebut, *Action Leader* bertugas sebagai Paur Subbag Layanan Pengadaan (LP) dengan tupoksi sebagai berikut:

- 1) pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian terhadap proses pengadaan barang/jasa;
- 2) pembinaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa dan LPSE.

c. Identifikasi Masalah.

Dalam pelaksanaan tugas action leader yang bertugas melaksanakan pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian terhadap proses pengadaan barang/jasa, menemukan permasalahan pada pelaksanaan pelaporan data pengadaan barang/jasa yang pendataanya permasalahan sebagai berikut:

- 1) Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa *Online* (APPBJ *Online*) APPBJ *Online* merupakan alat bantu dalam mendatakan laporan progres pengadaan barang/jasa pada satker Biro Logistik Polda Kalbar yang dibuat oleh Action Leader dalam aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada tahun 2023.

Aplikasi ini sudah digunakan oleh oleh Satker Biro Logistik berdasarkan Keputusan Kepala Biro Logistik Polda Kalbar Nomor : Kep/48/VI/2024 tanggal 23 Juni 2024 tentang Penetapan Penggunaan Aplikasi Pelaporan

## Progres Pengadaan Barang/Jasa *Online* (APPBJ *Online*) Pada Satker Biro Logistik Polda Kalbar.

Dalam penggunaan selama 1 (satu) tahun tersebut, *Action Leader* melakukan analisa dan evaluasi melalui pengiriman kuesioner via *google form* pada tanggal 12 Juni 2024 kepada para pengemban fungsi logistik Satker jajaran Polda Kalbar sebanyak 42 satker.

**MONITORING DAN EVALUASI**  
Penggunaan Aplikasi Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar dan Jajaran - www.appbjonline.com

parhusip@gmail.com [Ganti akun](#)  
Tidak dibagikan

\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

**Nama Lengkap \***  
Jawaban Anda

**Pangkat \***  
Jawaban Anda

**NRP/NIP \***  
Jawaban Anda

**Satuan Kerja (Polda Kalbar dan Jajaran) \***  
Pilih

1. Apakah ada kendala penggunaan Aplikasi www.appbjonline.com? \*

Ada Kendala  
 Tidak Ada Kendala

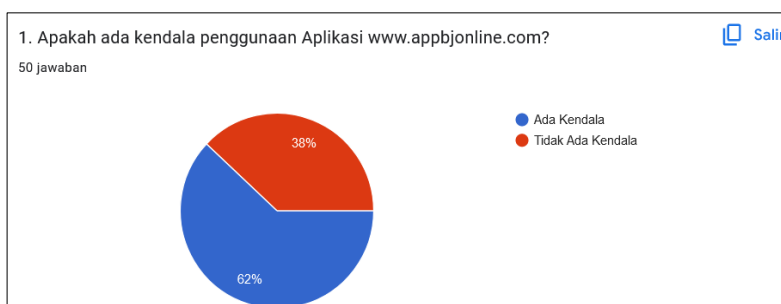
2. Jika ada kendala, penyebabnya adalah.....(pilih salah satu) \*

Sulitnya mendapatkan data untuk diinput  
 Tidak mengerti cara menginput data  
 Kurangnya waktu untuk menginput karena banyaknya pekerjaan

[Kirim](#) [Kosongkan formulir](#)

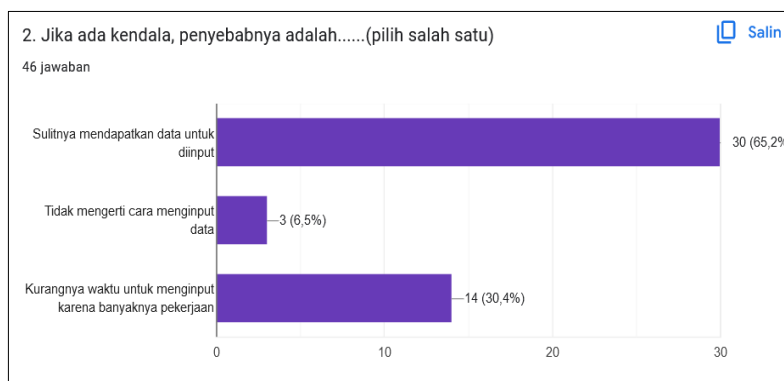
Gambar 1. 3 kuisisioner monev aplikasi APPBJ Online

Dari 50 responden, sebanyak 62 % atau sebanyak 31 orang responden menyebutkan bahwa terdapat kendala dalam penggunaan Input data persentase dan nilai total pada Aplikasi APPBJ *ONLINE*.



Gambar 1. 4 hasil monev aplikasi APPBJ Online

Beberapa kendala yang dirasakan oleh *user* Input pada Aplikasi APPBJ *Online* telah dipetakan menjadi 3 kendala, kemudian dimasukkan kedalam kuesioner untuk dimintakan pendapat kepada responden tentang kendala yang dialami dalam penggunaan input aplikasi APPBJ *Online*.



Gambar 1. 5 hasil monev aplikasi APPBJ *Online*

Dari hasil kuesioner tersebut, tergambar bahwa penggunaan Aplikasi APPBJ *Online* mengalami kendala dan permasalahan, yang paling dominan dipilih oleh responden pada kuesioner yaitu sebagai berikut:

- a) Pengguna/*user* mengalami kesulitan mendapatkan data pengadaan barang/jasa dari pelaku pengadaan (Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan dan Pejabat Pembuat Komitmen/PPK);
- b) Pengguna/*user* belum mengerti cara penginputan data pada Input data persentase dan nilai total pada Aplikasi karena adanya pergantian personel;
- c) Pengguna/*user* memiliki kesibukan dalam melaksanakan tupoksi sehingga minimnya waktu untuk melaksanakan penginputan pada Input data persentase dan nilai total pada Aplikasi.

Dari hasil evaluasi tersebut diatas dapat diketahui bahwa penggunaan APPBJ *Online* belum optimal sehingga dirasa perlu dilakukan perbaikan atau pengembangan APPBJ *Online* sesuai dengan kebutuhan stakeholder pengguna.

Alasan lain diperlukannya pengembangan APPBJ *Online* adalah adanya Surat Asisten Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Bidang Logistik Nomor: B/1904/X/REN.2.3./2022/Slog tanggal 24 Oktober 2022 tentang penerapan TKDN yang intinya isi dalam surat tersebut yaitu permintaan data presentase dan nilai total TKDN dalam laporan data pengadaan barang/jasa. Surat tersebut seperti terlihat dibawah ini.



Gambar 1. 6 surat permintaan data TKDN

Berdasarkan hal tersebut diatas menguatkan action leader untuk melakukan pengembangan terhadap APPBJ *Online* agar pengguna mendapatkan data pengadaan barang dan jasa dengan mudah dan cepat serta dapat mengakomodir permintaan Pembina fungsi bidang logistik terkait dengan permintaan data presentase dan nilai total TKDN dalam laporan data pengadaan barang/jasa sehingga penggunaan

APPBJ *Online* dapat optimal sesuai dengan yang diharapkan.

- 2) Masih minimnya Sumber Daya Manusia atau personel yang memahami mekanisme pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Hal ini terlihat dari data personel Polda Kalbar yang telah lulus serifikasi pengadaan barang berikut :

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK  
Jalan Ahmad Yani 1, Pontianak 78124

REKAPITULASI JUMLAH DATA PEMILIK SERTIFIKAT PENGADAAN/JASA PEMERINTAH

NO.	JENIS KOMPETENSI					JUMLAH
	LEVEL-1	PP	POKJA	PPK TYPE B	PPK TYPE C	
1	55	2	9	1	11	78

Pontianak, 12 Juni 2024  
PIL. KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA KALIMANTAN BARAT



Dra. YULIA AGUSTIN SELVA TRIANA, M.M.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69080576

Gambar 1. 7 data personel sertifikasi Polda Kalbar

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, idealnya untuk satu satker memiliki 5 (lima) orang personel bersertifikat pengadaan barang/jasa yang terdiri dari 1 (satu) Pejabat Pembuat Komitmen, 3 (tiga) orang Pokja Pemilihan dan 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan. Karena jumlah satker Polda Kalbar dan Jajaran sebanyak 42 satker, maka jumlah ideal personel bersertifikat adalah 210 (dua ratus sepuluh) orang. Data sampai dengan bulan Juni 2024 jumlah personel bersertifikat pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan jajaran adalah sebanyak

78 (tujuh puluh delapan) orang atau kurang 132 (seratus tiga puluh dua) orang.

Sebagai dampak dari kurangnya SDM yang memahami tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah tersebut juga tercermin dari tabulasi temuan pada audit kinerja yang dilaksanakan oleh Itwasda Polda Kalbar

Tabel 1. 1 tabulasi temuan oleh Itwasda

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA INSPEKTORAT PENGAWASAN UMUM		ASPEK : LAK & DAL BIDANG : JEMEN LOGISTIK OBRUK : BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR TANGGAL : 21 – 28 MEI 2024				
NO.	TEMUAN	KODE TEMUAN	KRITERIA	SEBAB	AKIBAT	REKOMENDASI
1	2	3	4	5	6	7
1	<p><b>Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atas kegiatan Pengadaan Kapor Polri Tidak Berdasarkan Data Hasil Survey.</b></p> <p>Pada tahun 2018 terdapat 4 paket pengadaan Kapor yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan Tutup Kaki dengan SPK No.SP/01/II/2018 tanggal 23-1-2018 yang dilaksanakan oleh PT Bali Mukti Shoe Factory dengan nilai kontrak sebesar Rp5.205.500.000,- dan HPS sebesar Rp5.433.582.577,20.</li> <li>• Pengadaan PDL I dan PDL II dengan SPK No.SP/02/II/2018 tanggal 23-1-2018 yang dilaksanakan oleh PT Mido Indonesia dengan nilai kontrak sebesar Rp4.153.193.000,- dan HPS sebesar Rp4.387.549.135,20.</li> <li>• Pengadaan Kaos,Jilbab, Batik Korpri, Peci, TIK dan Tanda Fungsi dengan SPK No.SP/03/II/2018 tanggal 19-02-2018 yang dilaksanakan oleh PT Golden Flower dengan nilai kontrak sebesar Rp2.864.742.073,60,- dan HPS sebesar Rp3.027.464.098,46.</li> <li>• Pengadaan PDH Polri dan PNS Polri</li> </ul>	03	Perpres 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan perubahannya pasal 66 ayat (7) "Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya pengadaan...".	PPK kurang memahami ketentuan harga pengadaan barang dan jasa khususnya dalam penyusunan HPS	Terdapat kemahalan harga HPS paket pengadaan Kapor berupa PDL I dan II sekurang-kurangnya sebesar Rp281.794.135,20 yang berdampak kepada kemahalan harga kontrak sekurang-kurangnya sebesar Rp47.438.000,-.	<p><b>KARO LOG AGAR :</b></p> <p>a. Memerintahkan PPK untuk mempertanggungjawabkan kemahalan harga kontrak Pengadaan PDL I dan PDL II dengan melakukan addendum pengurangan nilai SPK No.SP/02/II/2018 tanggal 23-1-2018 sekurang-kurangnya sebesar Rp47.438.000.</p> <p>b. Memerintahkan PPK untuk menghitung ulang HPS atas seluruh kegiatan pengadaan Kapor Polri TA. 2018 sesuai dengan Price List yang ada sehingga HPS benar-benar dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>c. Memerintahkan kepada PPK apabila</p>

RAHASIA  
- 1 -

- 3) Belum optimalnya metode pemilihan penyedia dengan penunjukan langsung di lingkungan Polri karena berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 pengadaan dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan dengan penunjukan langsung. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1. 2 pengadaan Polda Kalbar T.A. 2023

NO	NAMA PENGADAAN	NAMA PENYEDIA	NILAI KONTRAK	METODE
1	Pemeliharaan Peralatan Khusus (Alsus Ditintelkam Polda Kalbar)	PT. Data Inti Corpora	316.335.000	Tender
2	Pemeliharaan Cellebrate UFED Ditresnarkoba Polda Kalbar	PT. Zumnaa Intsys Indonesia	634.000.000	Tender
3	Pemeliharaan Kendaraan Roda 6 Biro Logistik Polda Kalbar	CV. Auto Mobil Service	845.500.000	Tender

Tabel 1. 3 pengadaan Polda Kalbar T.A. 2024

NO	NAMA PENGADAAN	NAMA PENYEDIA	NILAI KONTRAK	METODE PEMILIHAN
1	Pemeliharaan Peralatan Khusus (Alsus Ditintelkam Polda Kalbar)	PT. Digital Data Solution	540.000.000	Tender
2	Pemeliharaan Celebrate UFED Ditresnarkoba Polda Kalbar	CV. Newton Informatika	856.000.000	Tender
3	Pemeliharaan Kendaraan Roda 6 Biro Logistik Polda Kalbar	CV. Auto Mobil Service	756.000.000	Tender
3	Pemeliharaan Kendaraan Khusus Satbrimob Polda Kalbar	CV. Auto Mobil Service	438.264.000	Tender

Sebagai dampak dari tidak adanya petunjuk teknis penunjukan langsung, maka Pokja pemilihan yang ditunjuk melaksanakan metode pemilihan tender dimana proses waktu pemilihan/seleksi menjadi tidak efisien karena membutuhkan waktu kurang lebih 30 (tiga puluh) hari kalender, sedangkan penunjukan langsung dapat dilaksanakan 3 (tiga) hari kalender atau terdapat selisih waktu 27 (dua puluh tujuh) hari kalender.

Dari penjelasan masalah diatas, dapat dianalisa kondisi permasalahannya adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 4 Kondisi Permasalahan

No	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
1	Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa <i>Online</i> (APP BJ <i>Online</i> )	Pengembangan aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i> dengan menambahkan fitur laporan <i>input</i> data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
2	Masih minimnya SDM yang memahami mekanisme pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	SDM yang mumpuni dan memahami mekanisme pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16

No	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
		Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3	Belum optimalnya metode pemilihan penyedia penunjukan langsung di lingkungan Polri	Proses pengadaan barang/jasa metode pemilihan penunjukan langsung di lingkungan Polri dapat dilaksanakan secara optimal.

Dari kondisi permasalahan diatas maka akan ditentukan satu isu strategis yang akan diangkat permasalahannya dalam Aksi Perubahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (*urgensi, seriousness, dan growth*) yaitu sebagai berikut:

Tabel 1. 5 Memilih isu strategis dengan kriteria USG

NO	ISU	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1.	Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa <i>Online</i> (APP BJ <i>Online</i> )	4	4	4	12	1
2.	Masih minimnya SDM yang memahami mekanisme pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	4	3	3	10	2
3.	Belum optimalnya metode pemilihan penyedia penunjukan langsung di lingkungan Polri	3	3	3	9	3

Keterangan skala nilai :

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

Berdasarkan isu strategis ini, tentunya ada prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency, Seriousness* dan *Growth*):

a) *Urgency*

Dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan, jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa *Online* (APP BJ *Online*).

b) *Seriousness*

Melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa *Online* (APP BJ *Online*).

c) *Growth*

Dilihat dari tingkat perkembangan masalah, apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah, jika diurut prioritasnya yang dipecahkan adalah Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa *Online* (APP BJ *Online*).

## 2. Tujuan

### a. Tahap *off Campus* (60 Hari)

Tujuan jangka pendek dari kegiatan Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya pengembangan APPBJ *Online*.
- 2) Tersusunnya buku *panduan* dan video tutorial *tata cara penginputan persentase dan nilai total TKDN* pada APPBJ *Online*, aplikasi berbasis *website* sebagai panduan dalam menginput data persentase dan nilai total TKDN;
- 3) Tersusunnya laporan data dan nilai total TKDN Polda Kalbar dan Jajaran dari bulan Januari sampai dengan Agustus 2024. Data tersebut dikirimkan ke Slog Polri secara bulanan.

### b. Tahap Pasca Pelatihan

Tujuan Pasca Pelatihan dari laporan aksi perubahan dalam Pendatan progres pengadaan barang/jasa Jajaran Satker Polda Kalbar adalah terwujudnya pengembangan aplikasi APPBJ *Online* berbasis *website* yang berkesinambungan dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Terlaksananya pemeliharaan/*maintenance* terhadap aplikasi APPBJ *Online* khususnya *input* data persentase dan nilai total TKDN;
- 2) Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi APPBJ *Online* khususnya input data persentase dan nilai total TKDN;
- 3) Tersusunnya laporan data progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan jajaran khususnya input data persentase dan nilai total TKDN;

- 4) Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi APPBJ *Online* dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Kalbar.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.

Reformasi Birokrasi Tematik menurut Sedarmayanti (2009:72), mengatakan bahwa reformasi birokrasi merupakan upaya pemerintah untuk meningkatkan kinerja melalui berbagai cara dengan tujuan efektifitas, efisien dan akuntabilitas. Dasar hukumnya adalah Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang menjadi pedoman dan arahan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Indonesia selama periode 2020-2024. 4 (empat) indikator Reformasi Birokrasi Tematik yaitu:

- a. Pengentasan Kemiskinan;
- b. Peningkatan Investasi;
- c. Digitalisasi Administrasi Pemerintahan;
- d. Prioritas Aktual Presiden.

Input data persentase dan nilai total pada APPBJ *Online* aplikasi pelaporan data pengadaan barang/jasa berbasis *website* dapat dilaksanakan lebih cepat dan akurat menghilangkan kegiatan manual yang memakan waktu sehingga terkait dengan Reformasi Birokrasi Tematik bidang Digitalisasi Administrasi Pemerintahan.

Manfaat Input data persentase dan nilai total pada aplikasi tersebut terhadap organisasi adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat Internal
  - 1) Meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pelaporan data pengadaan barang/jasa;
  - 2) Meningkatkan kecepatan dan kualitas pengambilan keputusan pimpinan dalam pengawasan progres pengadaan barang/jasa satker Polda Kalbar dan Jajaran.

- 3) Memungkinkan operator satker dalam melaporkan data pengadaan barang/jasa walaupun dalam keadaan *mobiling*.
- b. Manfaat Eksternal
    - a) Memudahkan pimpinan/kasatker dalam melaksanakan pengawasan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa.
    - a) Dapat digunakan satker fungsi pengawasan (inspektorat) dalam monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa.

## **B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan**

### 1. Inovasi

Inovasi yang akan dibuat dan digunakan dalam laporan aksi perubahan ini adalah pengembangan aplikasi APPBJ *Online* dengan menambahkan fitur data TKDN berupa :

- 1) Input data persentase kandungan TKDN pada setiap item pekerjaan pengadaan barang/jasa
- 2) Nilai total/rekapitulasi TKDN untuk seluruh satker dan satwil Polda Kalbar dan Jajaran

Pengembangan tersebut sesuai dengan permintaan data laporan oleh Slog Polri kepada satuan kewilayan.

### 2. *Output* Aksi Perubahan

- a. Surat Perintah Tim Efektif, yang terbagi menjadi 3 (tiga) Tim Pokja yaitu Pokja Aplikasi, Pokja Sosialisasi dan Pokja Administrasi;
- b. Buku panduan dan video tutorial tata cara input data persentase dan nilai total pada aplikasi APPBJ *Online*;

- c. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Barat tentang Aksi Perubahan dan Inovasi APP BJ *Online* berbasis *website* yang dibangun;
- d. Laporan data pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran dari bulan Januari sampai dengan bulan Agustus
- e. Surat Pernyataan Komitmen Kepala Biro Logistik Polda Kalbar dalam keberlanjutan penggunaan aplikasi APPBJ *Online* khususnya dalam penginputan data persentase dan nilai total TKDN;
- f. Surat usulan penggunaan aplikasi APPBJ *Online* dan buku panduan dimasukkan dalam SMK/SKP.

### C. Ruang Lingkup

Berdasarkan tujuan dan manfaat diatas maka pembahasan dalam kegiatan Aksi Perubahan dibatasi pada Ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Aksi Perubahan ini meliputi:

1. Penyusunan konsep awal data pengadaan barang/jasa yang akan digunakan *data base* dalam aplikasi;
2. Pengembangan aplikasi APPBJ *Online* berupa penambahan fitur input data persentase dan nilai total TKDN.
3. Penyiapan *buku panduan* dan video tutorial cara penginputan data persentase dan nilai total TKDN pada pada aplikasi APPBJ *Online*  
Sosialisasi penginputan data persentase dan nilai total TKDN pada pada aplikasi APPBJ *Online* kepada para pengemban fungsi logistik Satker Jajaran Polda Kalbar

## BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

### A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

#### 1. Kegiatan

##### a. *Planning*

- 1) Laporan kepada Karolog sebagai sponsor dan Kasubbag LP Bagada Rolog selaku mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan
- 2) Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan
- 3) Membuat tabel format tabel data TKDN untuk satker dan satwil
- 4) Koordinasi stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan

##### b. *Organizing*

- 1) Rapat pembentukan dan pembagian tugas Tim Efektif
- 2) Pembuatan Surat Perintah tim Efektif Rencana Aksi Perubahan
- 3) Koordinasi dengan Tim IT/Programmer dengan melibatkan Pokja Aplikasi terkait penambahan fitur laporan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*
- 4) Koordinasi dengan Programmer terkait tampilan aplikasi APPBJ *Online* setelah penambahan fitur nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*

- 5) Koordinasi dengan Tim IT terkait Video Aksi Perubahan dan Manual Book yang akan ditampilkan pada aplikasi APPBJ *Online*

c. *Actuating*

- 1) Penambahan fitur laporan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*
- 2) Uji Coba aplikasi berbasis web APPBJ *Online*
- 3) Menyusun Buku Panduan cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*
- 4) Membuat video tutorial cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*
- 5) Membuat Keputusan Karolog tentang penggunaan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*
- 6) Bimtek kepada Operator Satker cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*
- 7) Bimtek kepada Operator Satker cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*
- 8) Sosialisasi aplikasi APPBJ *Online* kepada stakeholder internal dan eksternal
- 9) Implementasi pelaksanaan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online* pelaksanaan penginputan

d. *Controlling*

- 1) Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner
- 2) Memperbaiki hasil monitoring dan evaluasi

e. Pasca pelatihan

- 1) Pemeliharaan/maintenance terhadap aplikasi APPBJ *Online* berbasis website
- 2) Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi APPBJ *Online* khususnya input data persentase dan nilai total TKDN;
- 3) Tersusunnya laporan data progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan jajaran khususnya input data persentase dan nilai total TKDN;
- 4) Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi APPBJ *Online* dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Kalbar.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dari tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 24 Agustus 2024 yang dilaksanakan merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari, dan waktu Pasca Diklat. Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari *output* dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur. Adapun rincian waktu pelaksanaan, sebagai berikut:

- 1) Tahap Logistikan (*Planning*) selama 6 hari kerja dimulai dari tanggal 1 s.d. 6 Juli 2024;

- 2) Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) selama 4 hari kerja dimulai dari tanggal 8 s.d 11 Juli 2024;
- 3) Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) selama 34 hari kerja dimulai dari tanggal 12 Juli s.d. 14 Agustus 2024;
- 4) Tahap Pengendalian (*Controlling*) selama 10 hari kerja dimulai dari tanggal 15 s.d 24 Agustus 2024;
- 5) Tahap Pasca Diklat dalam rentang waktu 6 bulan sampai 2 tahun yaitu September 2025 sampai dengan Januari 2026.

### 3. Tahapan Aksi Perubahan

Tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2. 1 Pentahapan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
<b>I</b>	<b>PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)</b>		
1	Laporan kepada Karolog sebagai sponsor dan Kasubbag LP Bagada Rolog selaku mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 1 Juli 2024	Catatan arahan dan dukungan dari Mentor
2	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	Minggu I 2 Juli 2024	Dokumen ceklis Rencana Bahan
3	Membuat tabel format tabel data TKDN untuk satker dan satwil	Minggu I 3 s.d. 4 Juli 2024	tabel format tabel data TKDN untuk satker dan satwil
4	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 5 s.d. 6 Juli 2024	Catatan dukungan dari <i>Stakeholder</i>
<b>II</b>	<b>PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)</b>		
1	Rapat pembentukan dan pembagian tugas Tim Efektif	Minggu II 8 Juli 2024 (1 hari)	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi
2	Pembuatan Surat Perintah tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	Minggu II 9 Juli 2024 (1 hari)	Dokumen Surat Perintah Karolog Polda Kalbar
3	Koordinasi dengan Tim IT terkait penambahan fitur laporan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu II 10 dan 11 Juli2024 (2 hari)	Catatan informasi dari Tim IT

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
<b>III</b>	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>		
1	Penambahan fitur laporan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu II dan III 12 s.d. 20 Juli 2024	Menu baru berupa input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>
2	Uji Coba	Minggu IV 22 Juli 2024	Aplikasi hasil penyempurnaan
3	Menyusun Buku Panduan cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu IV 23 s.d. 24 Juli 2024	Buku panduan cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>
4	Membuat video tutorial cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu IV 25 s.d. 27 Juli 2024	Video tutorial cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>
5	Membuat Keputusan Karolog tentang penggunaan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu V 29 Juli 2024	Keputusan Karolog Polda Kalbar tentang penggunaan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>
6	Bimtek kepada Operator Satker dan Satwil cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu V 30 Juli 2024	Kemampuan operator/admin satker dalam penggunaan aplikasi APPBJ <i>Online</i>
7	Sosialisasi aplikasi APPBJ <i>Online</i> kepada stakeholder internal	Minggu V 31 Juli 2024	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi
8	Sosialisasi aplikasi APPBJ <i>Online</i> kepada stakeholder eksternal	Minggu V 1 Agustus 2024	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi
9	Implementasi pelaksanaan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu V, VI dan VII 1 s.d. 14 Agustus 2024	Laporan penginputan data TKDN Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar dan Jajaran serta dukungan dari stakeholder terhadap aksi perubahan
<b>IV</b>	<b>CONTROLING</b>		
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner	Minggu VII dan VIII 15 s.d. 21 Agustus 2024	Laporan hasil monev implementasi APPBJ <i>Online</i>
2	Memperbaiki hasil monitoring dan evaluasi	Minggu VIII 22 s.d. 24 Agustus 2024	Laporan Hasil perbaikan aplikasi APPBJ <i>Online</i>

## B. Stakeholder aksi perubahan

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap aksi perubahan memiliki peran yang penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau satuan kerja yang diidentifikasi

memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan, baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholder* yaitu *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*.

1. *Stakeholder internal*

- a) Karolog Polda Kalbar;
- b) Kabagada Rolog Polda Kalbar;
- c) Kasubbag LP Bagada Rolog Polda Kalbar;
- d) Banum Subbag LP Bagada Rolog Polda Kalbar;

2. *Stakeholder eksternal*

- a) Kasubbag Renmin Rolog mempunyai pengaruh tinggi serta peran dan ketertarikan tinggi;
- b) Kasubbag LPSE Bagada Biro Logistik Polda Kalbar berperan tinggi mempunyai pengaruh yang tinggi untuk kelancaran aksi perubahan;
- c) Kaurren Subbag Renmin Rolog Polda Kalbar;
- d) Pamin II Subbag Remin Rolog Polda Kalbar;
- e) Banum Subbag LPSE Bagada Biro Logistik Polda Kalbar berperan tinggi mempunyai pengaruh yang tinggi untuk kelancaran aksi perubahan;
- f) Kasubbag Renmin Satker Polda Kalbar dan Jajaran sebanyak 28 orang;
- g) Kabag Logistik Satwil Jajaran Polda Kalbar sebanyak 14 orang;
- h) Paur Subbag LPSE Bagada Biro Logistik Polda Kalbar berperan tinggi mempunyai pengaruh yang tinggi untuk kelancaran aksi perubahan;
- i) Operator Satker Jajaran Polda Kalbar sebanyak 28 orang;
- j) Operator Satwil Jajaran Polda Kalbar sebanyak 12 orang;
- k) Programmer sebagai Stakeholder yang tidak memiliki kepentingan yang besar akan tetapi memiliki pengaruh yang besar dalam keberhasilan rencana aksi perubahan

### 3. Peran, pengaruh dan intensitas dari *stakeholder*

*Stakeholder* dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau satuan kerja yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap aksi perubahan. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*).

Tabel 2. 2 Stakeholder Internal Aksi Perubahan

No	Stakeholder Internal	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
1.	Karolog	Merupakan <i>stakeholder</i> utama atau sebagai Sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk menyukseskan aksi perubahan.	Sangat mendukung (Promoters)	Sangat Tinggi	9 +
2.	Kabagada Rolog	Merupakan <i>stakeholder</i> utama dan berperan dalam memberikan arahan, dukungan dan bimbingan secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Aksi Perubahan.	Mendukung (Latens)	Tinggi	8 +
3.	Kasubbag LP Bagada Rolog Polda Kalbar	Merupakan mentor berperan dalam memberikan arahan, dukungan dan bimbingan secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Aksi Perubahan.	Mendukung (Promoter)	Tinggi	9 +
4.	Banum Subbag LP Bagada Rolog	Merupakan anggota Tim Efektif Pokja Aplikasi yang membantu untuk mensukseskan aksi perubahan.	Mendukung (defenders)	Tinggi	4 +

Tabel 2. 3 Stakeholder Eksternal Aksi Perubahan

No	Stakeholder Eksternal	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
1	Kasubbag LPSE Bagada Biro Logistik	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latens)	Tinggi	8 +
2	Paur Subbag LPSE Bagada Rolog	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latens)	Tinggi	8 +
3	Banum Subbag LPSE Bagada Rolog	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Defender)	Tinggi	4 +
4	Kasubbag Renmin Rolog	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latens)	Tinggi	8 +
5	Kaurren Subbag Renmin Rolog	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latens)		8 +
6	Pamin II Subbag Renmin Rolog	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latens)		8 +
7	Para Kasubbag Renmin Satker Jajaran Polda Kalbar	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latens)		8 +
8	Para Kabaglog Satwil Jajaran Polda Kalbar	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latens)		8 +
9	Para Operator	Merupakan satuan unit kerja	Mendukung		2

No	Stakeholder Eksternal	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
	Satker Jajaran Polda Kalbar	yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	(Latens)		+
10	Para Operator Satwil Jajaran Polda Kalbar	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Latens)		2 +
11	Programer	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung.	Mendukung (Defender)		4 +

**Keterangan :**

1). Jenis Stakeholders

- a). Primer : Penerima Manfaat / Target dari Upaya;
- b). Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- c). Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya.

2). Kelompok Stakeholders

- a). Promoters : Kepentingan tinggi, kekuatan tinggi
- b). Defenders : Kepentingan tinggi, kekuatan rendah
- c). Latents : Kepentingan rendah, Kekuatan tinggi
- d). Apathetics : Kepentingan rendah, kekuatan rendah

3). Pemetaan posisi dari setiap stakeholder :

- a). Positif (+) : Mendukung;
- b). Negatif (-) : Menentang;
- c). Positif/Negatif (+/-) : Netral.

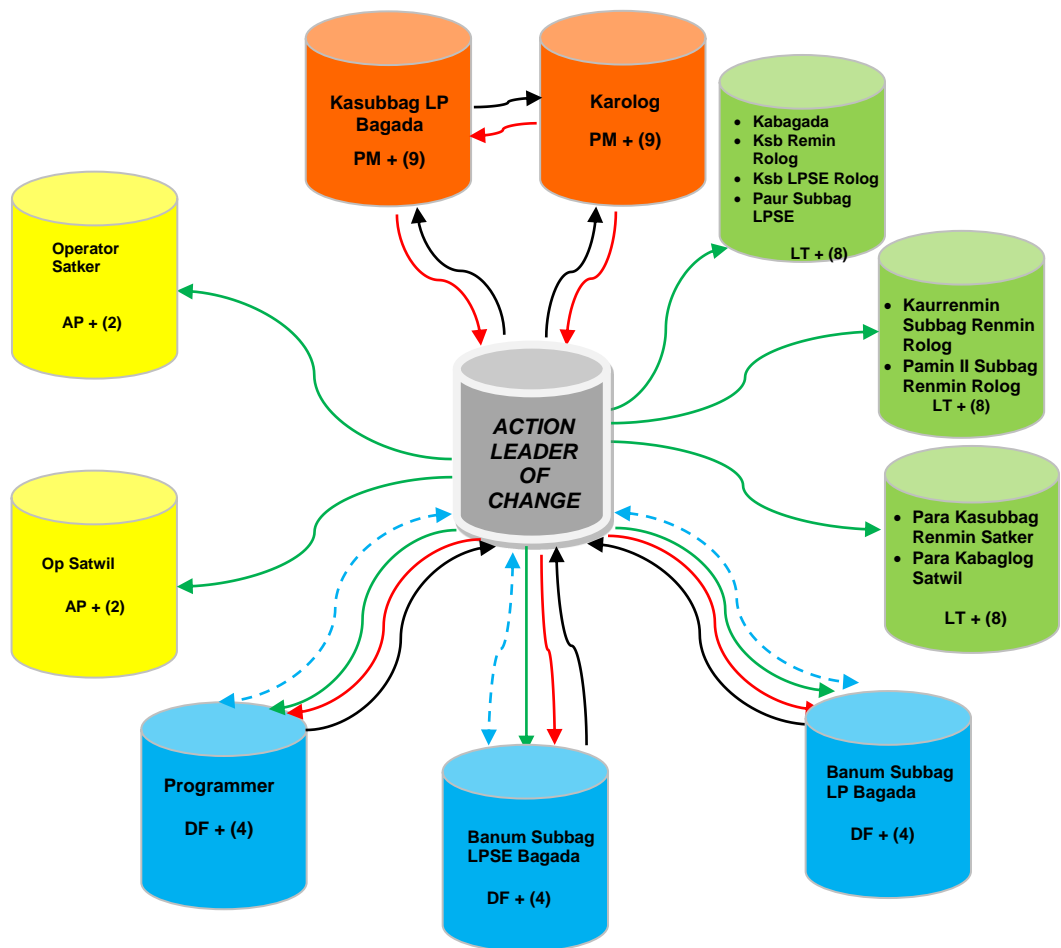
4). Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi kekuatannya:

- a). Rendah : 1 - 2
- b). Sedang : 3 - 5

- c). Tinggi : 6 - 8
- d). Sangat Tinggi : 9 ≤.....

Untuk melangkah lebih jauh maka perlu tahu stakeholder mana yang akan mendukung, netral dan menolak serta untuk mengetahui stakeholder saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap rencana aksi perubahan ini.

*Net Map Stakeholder*



Gambar 2. 1 Peta Jejaring

**Keterangan :**

- + : Mendukung
- : Menolak
- + - : Netral

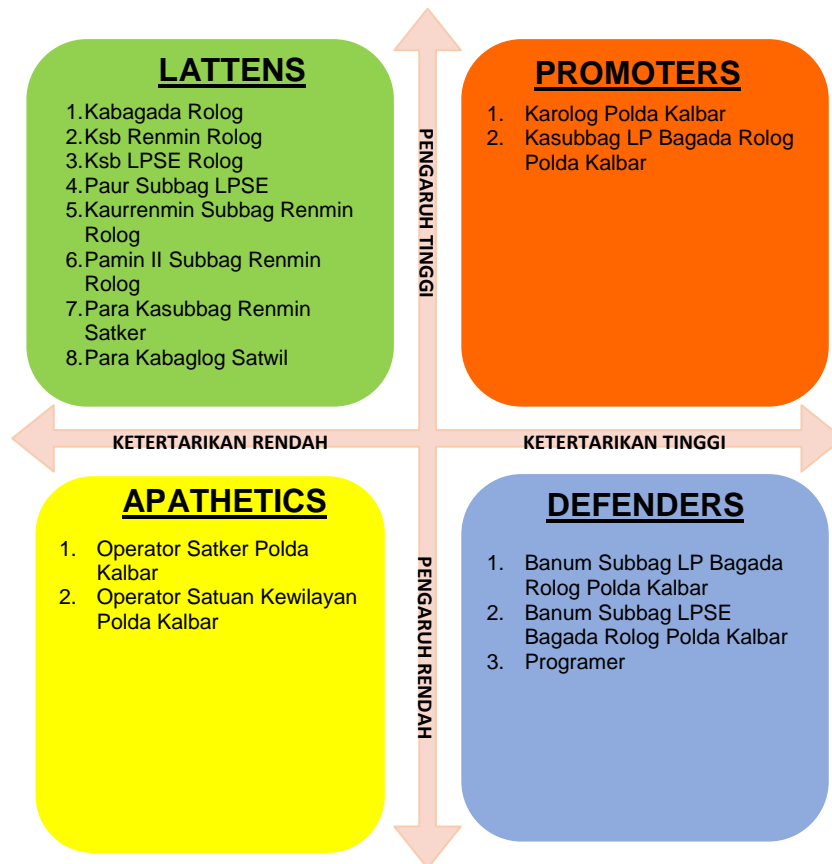
**Keterangan :**

- (Red) : Perintah
- (Black) : Laporan/Konsultasi
- ↔ (Blue dashed) : Koordinasi
- (Green) : Sosialisasi

*Quadran Stakeholder*

Setelah mengetahui nilai pengelompokan stakeholder, maka dirumuskanlah pengelompokan stakeholder

berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing stakeholder. Peran stakeholder dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut.



Gambar 2. 2 Quadran Stakeholder

### C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini menggunakan 2 strategi yaitu strategi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder* dan strategi komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*
  - a. *Manage Closely* (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (*Promoter*);

- b. *Keep Informed* (KI), yaitu *stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (*Defender*);
- c. *Keep Satisfied* (KS), yaitu *stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan *stakeholder* dengan strategi ini biasanya diperuntukan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi dan peran rendah (*Latent*);
- d. *Minimal Effort* (ME), yaitu menginformasikan sewajarnya/usaha minimal untuk *stakeholder* yang mempunyai pengaruh rendah dan peran rendah (*Apathetic*).

## 2. Strategi komunikasi

### a. *Canalizing*

Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*, untuk memastikan keberhasilan berjalannya aksi perubahan, *Action Leader* perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar *stakeholder*. Dengan cara meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada atasan langsung/mentor dan Karolog terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana.

### b. Informatif

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Dalam hal ini yang dilakukan *Action Leader* adalah memberikan informasi kepada seluruh *stakeholder* tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan manfaat yang akan dirasakan.

### c. Persuasif

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah baik

pikirannya, dan terutama perasaannya, strategi ini digunakan agar *stakeholder* mau berperan aktif untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung secara penuh sehingga aksi perubahan dapat berjalan maksimal, Adapun Langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi aplikasi APPBJ *ONLINE* berbasis *website* kepada seluruh *user/pengguna* dan *stakeholder* dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

d. Instruktif

Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, *Action Leader* memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

Tabel 2. 4 Tabel strategi komunikasi

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Hubungan	Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>Internal</b>											
1	Karolog Polda Kalbar				√	+ (9)				MC	Persu asif
2	Kabag Ada Rolog				√		+ (8)			MC	Persu asif
3	Kasubbag LP Bagada Rolog				√	+ (9)				MC	Persu asif
4	Banum Subbag LP Bagada	√	√					+ (4)		KI	Persu asif
<b>Ekseternal</b>											
5	Kasubbag LPSE Bagada Rolog	√		√			+ (8)			KS	Persu asif
6	Paur Subbag LPSE Bagada Rolog	√		√			+ (8)			KS	Persu asif
7	Banum Subbag LPSE Bagada	√	√					+ (4)		KI	Persu asif
8	Kasubbag Renmin Rolog			√			+ (8)			KS	Persu asif
9	Kaurren Subbag Renmin Rolog	√		√			+ (8)			KS	Persu asif
10	Pamin II Subbag Renmin Rolog	√		√			+ (8)			KS	Persu asif

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Hubungan	Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
11	Para Kasubbag Renmin Satker Jajaran Polda Kalbar		√				+ (8)			KS	Persuasif
12	Para Kabaglog Satwil Jajaran Polda Kalbar		√				+ (8)			KS	Persuasif
13	Para Operator Satker Jajaran Polda Kalbar		√						+ (2)	ME	Persuasif
14	Para Operator Satwil Jajaran Polda Kalbar		√						+ (2)	ME	Persuasif
15	Programer			√				+ (4)		KI	Persuasif

Keterangan:

a) Strategi hubungan dengan *stakeholder*.

- ✓ MC (*Manage Closely*) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yang memiliki power (*promoter*).
- ✓ KI (*Keep Informed*) : informasikan setiap ada kejadian (*defender*).
- ✓ KS (*Keep Satisfied*) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (*latent*).
- ✓ ME (*Minimal Effort*) : menginformasikan sewajarnya/ usaha minimal (*apathetic*).

b) Strategi komunikasi dengan *stakeholder*.

- ✓ Canalizing : meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor.
- ✓ Informatif : memberikan informasi.
- ✓ Persuasif : mempengaruhi dengan cara membujuk.
- ✓ Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk.

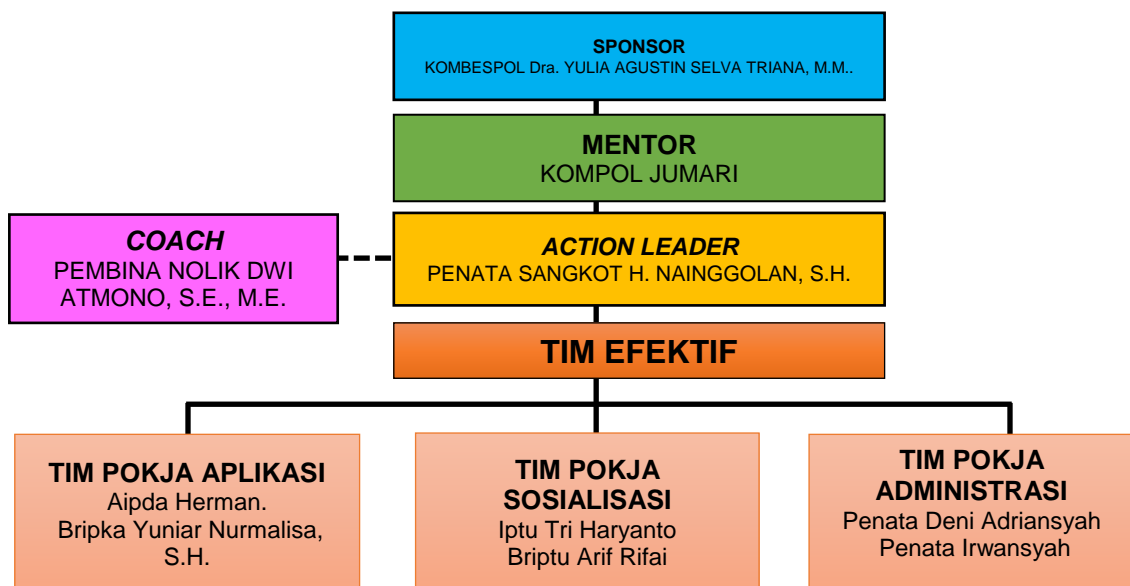
## BAB III

### PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Mobilisasi SDM

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM) Gambar struktur organisasi Aksi Perubahan berikut penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan

##### a. Sponsor

- 1) Merupakan atasan tertinggi dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- 2) memberikan legitimasi dan dukungan atas aksi perubahan;
- 3) memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.

b. Mentor

- 1) Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program Aksi Perubahan;
- 2) Memberikan dukungan yang bersifat sistematis;
- 3) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
- 4) Memberikan dukungan penuh kepada *Action Leader* dalam melaksanakan aksi Perubahan;
- 5) Memberikan solusi/penyelesaian permasalahan selama pelaksanaan aksi perubahan;
- 6) Membantu pemimpin aksi perubahan dalam memetakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
- 7) Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan aksi perubahan.

c. Coach

- 1) Melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Aksi Perubahan;
- 2) Memberikan bimbingan jarak jauh melalui *Whatsapp* atau *Zoom Meeting*;
- 3) Membuka komunikasi dengan Mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan Aksi perubahan;
- 4) Melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*.

d. *Action Leader*

- 1) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Aksi perubahan sebelum bertemu mentor dan *coach*;

- 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan;
  - 3) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholder baik Eksternal maupun Internal;
  - 4) Melaksanakan tahapan aksi perubahan;
  - 5) Membuat laporan pelaksanaan aksi perubahan kepada penyelenggara;
  - 6) memastikan seluruh tahapan aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan.
- e. Tim Efektif Pokja Aplikasi
- 1) Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan;
  - 2) Membantu *Action Leader* mengkoordinasikan dengan *programmer* dalam hal pembuatan aplikasi;
  - 3) Membuat buku manual aplikasi;
  - 4) Membuat video tutorial aplikasi;
  - 5) Membuat video tahapan implementasi aksi perubahan.
- f. Tim Efektif Pokja Sosialisasi
- 1) Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan;
  - 2) Membantu untuk melaksanakan sosialisasi aplikasi kepada *Stakeholder*;
  - 3) Membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni;
  - 4) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.
- g. Tim Efektif Pokja Administrasi

- 1) Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan;
- 2) Membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi;
- 3) Membantu menyiapkan snack pada saat rapat dan sosialisasi aplikasi;
- 4) Mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

## 2. Pengelolaan anggaran

Dukungan anggaran untuk membiayai rencana aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya *Action Leader* direncanakan sebesar Rp. 9.495.000,- (sembilan juta empat ratus sembilan puluh irbu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Rincian Anggaran Biaya Rencana Aksi Perubahan

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Upgrade Input data persentase dan nilai total pada Aplikasi	1	Ls	5.000.000	5.000.000
2	Perpanjangan Domain APPBJ <i>Online</i>	1	Tahun	205.000	205.000
3	Sewa Hosting APPBJ <i>Online</i>	1	Tahun	815.000	815.000
2	Konsumsi Rapat Tim Efektif 9 org x 5 giat	45	Ok	15.000	3.375.000
3	Biaya Cetak Buku Panduan (user guide)	10	Eks	10.000	100.000
	<b>JUMLAH TOTAL</b>				<b>9.495.000</b>

## 3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Aksi Perubahan ini adalah:

- a. Laptop/komputer sebanyak 3 unit
- b. Printer, sebanyak 2 unit
- c. ATK;
- d. Kuisisioner melalui *google form* untuk pengukuran peningkatan *value*.

#### 4. Strategi mengatasi masalah

Untuk mengatasi potensi masalah, resiko dibutuhkan strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	Padatnya kegiatan Action Leader sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) <i>pada</i> satker Biro Logistik mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal.	Aksi perubahan ada kemungkinan tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak.	Manajemen waktu dan pembagian pekerjaan kepada Tim Efektif.
2	Kurang maksimalnya <i>stakeholder</i> melaksanakan perannya karena <i>stakeholder</i> memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari.	Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan <i>stakeholder</i> Internal dan Eksternal dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara proyek perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
3	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung anggaran dinas.	Aksi perubahan yang dibuat akan menjadi kurang optimal.	Menggunakan anggaran swadaya <i>Action Leader</i> .
4	Kurang maksimalnya action leader melaksanakan perannya karena stakeholder melaksanakan tugas lain	Proses pelaksanaan rencana aksi perubahan kurang maksimal karena pekerjaan rutin	Melakukan komunikasi dan koordinasi secara baik dengan seluruh stakeholder baik internal maupun

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
	disamping tugas pokoknya sehari-hari		eksternal
5	Pembuatan aplikasi melibatkan pihak ke 3	Pembuatan aplikasi tidak tepat waktu	1. membuat MOU berupa surat tugas melakukan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan selama progres pembuatan aplikasi

## B. Stakeholder

### 1. Dukungan Stakeholder

#### a. Internal

*Stakeholders* internal yang dimaksud berasal dari anggota Subbag LP Bagada Rolog. Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Pengembangan Appbj *Online* di Bagada Biro Logistik Poldal Kalbar.

Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung, dan *whatsapp*. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder* internal dimulai dengan Karolog, Kabagada, Kasubbag LP Bagada Rolog (sebagai Mentor) serta banum Subbag LP (sebagai tim efektif).

#### b. Eksternal

*Stakeholder* eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan

kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal.

Koordinasi *stakeholder* eksternal dilakukan kepada Kasubbag LPSE Bagada Rolog, Paur Subbag LPSE Bagada Rolog, Banum Subbag LPSE Bagada, Kasubbag Renmin Rolog, Kaurren Subbag Renmin Rolog, Pamin II Subbag Renmin Rolog, Para Kasubbag Renmin Satker Jajaran Polda Kalbar, Para Kabaglog Satwil Jajaran Polda Kalbar, Para Operator Satker Jajaran Polda Kalbar, Para Operator Satwil Jajaran Polda Kalbar dan Programmer

## 2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Setelah *Action Leader* melaksanakan sosialisasi dan implementasi aksi perubahan, *Action Leader* telah berhasil memobilisasi para *stakeholder* yaitu sebagai berikut:

- a. Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

Tabel 3. 3 Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

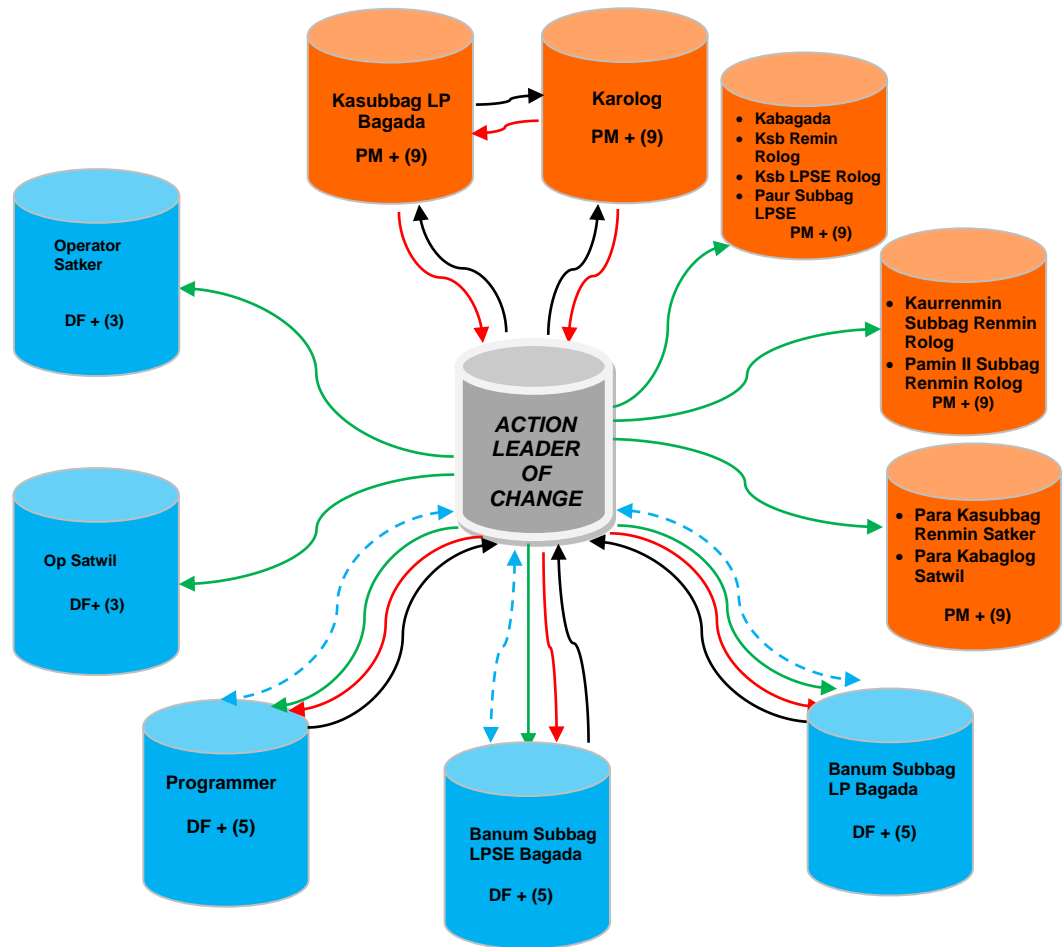
No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Hubungan	Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>Internal</b>											
1	Karolog Polda Kalbar				√	+(12)				MC	Persuasif
2	Kabag Ada Rolog				√	+(9)				MC	Persuasif
3	Kasubbag LP Bagada Rolog				√	+(12)				MC	Persuasif
4	Banum Subbag LP Bagada	√	√					+(5)		KI	Persuasif
<b>Ekseternal</b>											
5	Kasubbag LPSE Bagada Rolog	√		√		+(9)				MC	Persuasif
6	Paur Subbag LPSE Bagada Rolog	√		√		+(9)				MC	Persuasif
7	Banum Subbag LPSE Bagada	√	√					+(5)		KI	Persuasif
8	Kasubbag Renmin Rolog			√		+(9)				MC	Persuasif
9	Kaurren Subbag Renmin Rolog	√		√		+(9)				MC	Persuasif
10	Pamin II Subbag Renmin Rolog	√		√		+(9)				MC	Persuasif

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Hubungan	Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
11	Para Kasubbag Renmin Satker Jajaran Polda Kalbar		√			+ (9)				MC	Persuasif
12	Para Kabaglog Satwil Jajaran Polda Kalbar		√			+ (9)				MC	Persuasif
13	Para Operator Satker Jajaran Polda Kalbar		√					+ (3)		KI	Persuasif
14	Para Operator Satwil Jajaran Polda Kalbar		√					+ (3)		KI	Persuasif
15	Programer			√				+ (5)		KI	Persuasif

Keterangan :

1. Pemetaan posisi dari setiap stakeholder :
  - a). Positif (+) : Mendukung;
  - b). Negatif (-) : Menentang;
  - c). Positif/Negatif (+/-) : Netral.
  
2. Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi kekuatannya:
  - a). Rendah : 1 - 2
  - b). Sedang : 3 - 5
  - c). Tinggi : 6 - 8
  - d). Sangat Tinggi : 9 ≤.....

b. Net Map stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3. 2 Net Map setelah aksi perubahan

**Keterangan :**

- + : Mendukung
- : Menolak
- + - : Netral

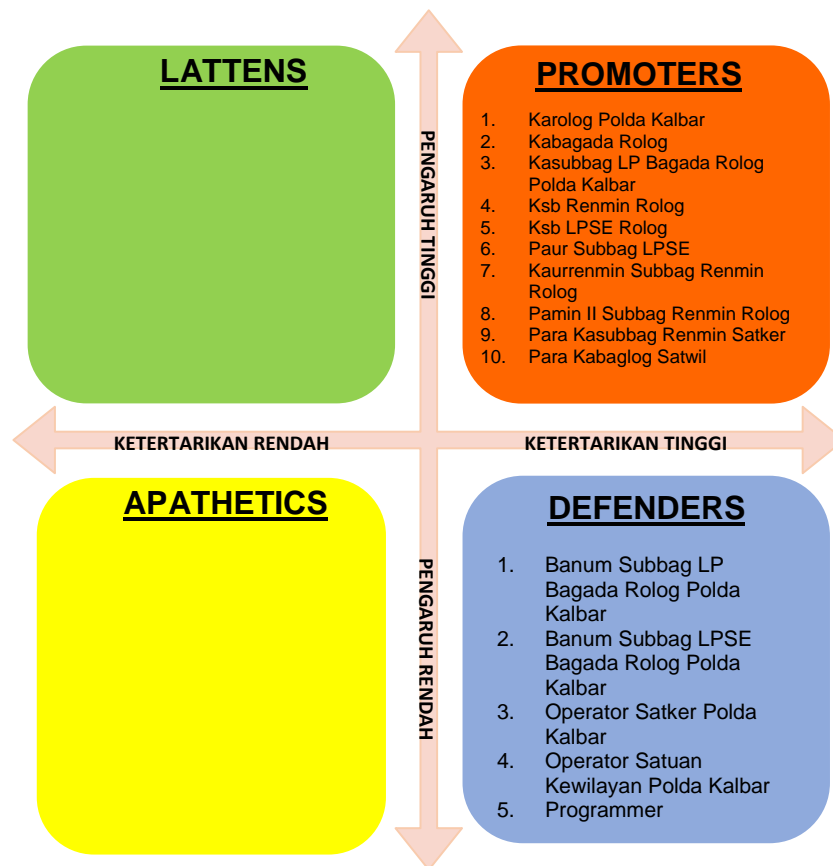
**Keterangan :**

- (Red) : Perintah
- (Black) : Laporan/Konsultasi
- ↔ (Blue dashed) : Koordinasi
- (Green) : Sosialisasi

Pengaruh stakeholder,

- a). Rendah : 1 - 2
- b). Sedang : 3 - 5
- c). Tinggi : 6 - 8
- d). Sangat Tinggi : 9 ≤.....

c. Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3. 3 Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

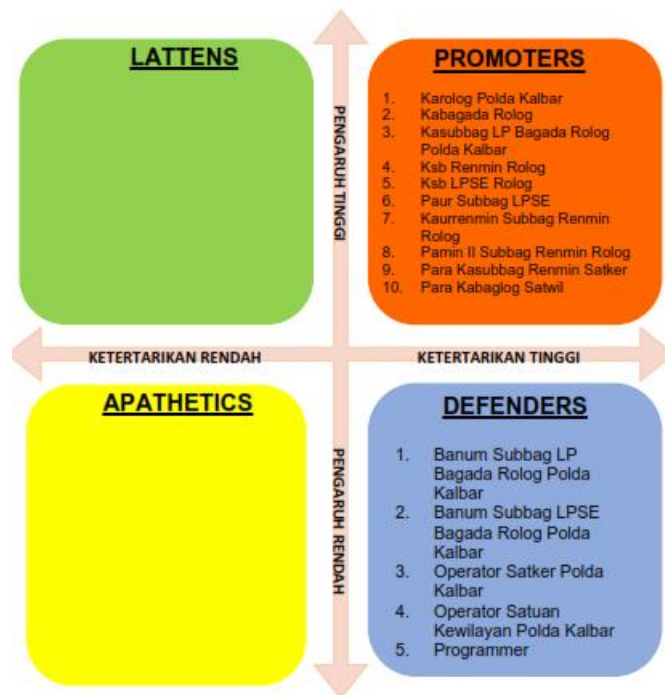
d. Perbandingan Kuadran *stakeholder* sebelum dan setelah aksi perubahan

Setelah pelaksanaan implementasi aksi perubahan, dapat dibandingkan kuadran *stakeholder* sebelum dan setelah aksi perubahan yaitu sebagai berikut:

Diagram 4 (empat) Kuadran sebelum implementasi



Diagram 4 (empat) Kuadran setelah implementasi



Gambar 3. 4 Perbandingan sebelum dan setelah aksi perubahan

Keterangan :

Setelah *Action Leader* memberikan sosialisasi dan penjelasan tentang keuntungan penggunaan APPBJ *Online* dalam pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran Satker, menyebabkan adanya pergeseran posisi yang dibuktikan dengan adanya surat pernyataan dukungan *stakeholder* yaitu seluruh *stakeholder Latent* berpindah posisi ke promoters serta seluruh *stakeholder* apathetic berpindah ke defender.

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, seluruh tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan oleh *Action Leader*.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 3. 4 Kesesuaian antara Implementasi dan Milestone

No	Tahapan Kegiatan	Logistikan		Realisasi		Kesesuaian Rencana	Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence		
<b>Tahap Logistikan (<i>Planning</i>)</b>							
1	Laporan kepada Karolog sebagai sponsor dan Kasubbag LP Bagada Rolog selaku mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 1 Juli 2024	Dokumentasi /Foto	Minggu I 1 Juli 2024	Dokumentasi /Foto	Sesuai	100%
2	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	Minggu I 2 Juli 2024	Ceklis data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	Minggu I 2 Juli 2024	Ceklis data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan	Sesuai	
3	Membuat tabel format	Minggu I	Tabel format	Minggu I	Tabel format	Sesuai	

No	Tahapan Kegiatan	Logistikan		Realisasi		Kesesuaian Rencana	Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence		
	tabel data TKDN untuk satker dan satwil	3 s.d. 4 Juli 2024	tabel data TKDN	3 s.d. 4 Juli 2024	tabel data TKDN		
4	Koordinasi stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 5 s.d. 6 Juli 2024	Dokumentasi/foto	Minggu I 5 s.d. 6 Juli 2024	Dokumentasi/foto		
<b>Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>							
1	Rapat pembentukan dan pembagian tugas Tim Efektif	Minggu II 8 Juli 2024 (1 hari)	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi	Minggu II 8 Juli 2024 (1 hari)	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi	Sesuai	100%
2	Pembuatan Surat Perintah tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	Minggu II 9 Juli 2024 (1 hari)	Surat Perintah Karolog Polda Kalbar	Minggu II 9 Juli 2024 (1 hari)	Dokumen Surat Perintah Karolog Polda Kalbar	Sesuai	
3	Koordinasi dengan Tim IT terkait penambahan fitur laporan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu II 10 dan 11 Juli 2024 (2 hari)	Catatan informasi dari Tim IT	Minggu II 10 dan 11 Juli 2024 (2 hari)	Catatan informasi dari Tim IT	Sesuai	
<b>Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</b>							
1	Penambahan fitur laporan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu II dan III 12 s.d. 20 Juli 2024	Menu baru berupa input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu II dan III 12 s.d. 20 Juli 2024	Menu baru berupa input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Sesuai	
2	Uji Coba	Minggu IV 22 Juli 2024	Aplikasi hasil penyempurnaan	Minggu IV 22 Juli 2024	Aplikasi hasil penyempurnaan	Sesuai	
3	Menyusun Buku Panduan cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu IV 23 s.d. 24 Juli 2024	Buku panduan cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu IV 23 s.d. 24 Juli 2024	Buku panduan cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ	Sesuai	

No	Tahapan Kegiatan	Logistikan		Realisasi		Kesesuaian Rencana	Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence		
					Online		
4	Membuat video tutorial cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu IV 25 s.d. 27 Juli 2024	Video tutorial cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu IV 25 s.d. 27 Juli 2024	Video tutorial cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Sesuai	100%
5	Membuat Keputusan Karolog tentang penggunaan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu V 29 Juli 2024	Keputusan Karolog Polda Kalbar tentang penggunaan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu V 29 Juli 2024	Keputusan Karolog Polda Kalbar tentang penggunaan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Sesuai	
6	Bimtek kepada Operator Satker dan Satwil cara input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ <i>Online</i>	Minggu V 30 Juli 2024	Kemampuan operator/adm in satker dalam penggunaan aplikasi APPBJ <i>Online</i>	Minggu V 30 Juli 2024	Kemampuan operator/adm in satker dalam penggunaan aplikasi APPBJ <i>Online</i>	Sesuai	
7	Sosialisasi apikasi APPBJ <i>Online</i> kepada kepada stakeholder internal	Minggu V 31 Juli 2024	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi	Minggu V 31 Juli 2024	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi	Sesuai	
8	Sosialisasi apikasi APPBJ <i>Online</i> kepada kepada stakeholder eksternal	Minggu V 1 Agustus 2024	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi	Minggu V 1 Agustus 2024	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi	Sesuai	
9	Implementasi pelaksanaan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web	Minggu V, VI dan VII 1 s.d.	Laporan penginputan data TKDN Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar	Minggu V, VI dan VII 1 s.d. 14	Laporan penginputan data TKDN Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar	Sesuai	

No	Tahapan Kegiatan	Logistikan		Realisasi		Kesesuaian Rencana	Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence		
	APPBJ <i>Online</i>	14 Agustus 2024	dan Jajaran serta dukungan dari stakeholder terhadap aksi perubahan	Agustus 2024	dan Jajaran serta dukungan dari stakeholder terhadap aksi perubahan		
<b>Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)</b>							
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner	Minggu VII dan VIII 15 s.d. 21 Agustus 2024	Laporan hasil monev implementasi APPBJ <i>Online</i>	Minggu VII dan VIII 15 s.d. 21 Agustus 2024	Laporan hasil monev implementasi APPBJ <i>Online</i>	Sesuai	100%
2	Memperbaiki hasil monitoring dan evaluasi	Minggu VIII 22 s.d. 24 Agustus 2024	Laporan Hasil perbaikan aplikasi APPBJ <i>Online</i>	Minggu VIII 22 s.d. 24 Agustus 2024	Laporan Hasil perbaikan aplikasi APPBJ <i>Online</i>	Sesuai	

Penjelasan:

Dari tabel diatas, tahap logistikan dan pengorganisasian sesuai dengan jadwal, namun pada tahap pelaksanaan (*actuating*) mengalami perubahan pada kegiatan bimbingan teknis (*bimtek*) penggunaan aplikasi untuk operator. Kegiatan *Bimtek* yang semula direncanakan akan dilaksanakan terpisah untuk operator satwil dan satker menjadi digabung dalam rangka efisiensi waktu.

## 2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) dan akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Capaian berdasarkan tahapan kegiatan (*milestone*)

- 1) Tahapan Logistikan (*Planning*) aksi perubahan dari tanggal 1 s.d 6 Juli 2024, dengan kegiatan sebagai berikut:
  - a) Melaporkan kepada Karolog sebagai sponsor dan Kasubbag LP Bagada Rolog selaku mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan

Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 1 Juli 2024, menghadap mentor untuk memberikan informasi kepada Mentor kemudian dilanjutkan menghadap Karolog Polda Kalbar/sponsor aksi perubahan untuk menjelaskan pada Sponsor bahwa telah dilaksanakan giat PKA klasikal dari tanggal 11 s.d. 28 Juni 2024 dan aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pengembangan aplikasi Pelaporan Progres Data Pengadaan Barang/Jasa (APPBJ) *Online* Polda Kalbar (APPBJ) dan Jajaran



Gambar 3. 5 Action Leader menghadap Mentor



Gambar 3. 6 Action Leader menghadap Sponsor

- b) Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam aksi perubahan.

Sesuai jadwal dilaksanakan pada tanggal 3 Juli 2024, yaitu Membuat ceklis/ pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan.

KONSEP PENGEMBANGAN PENGINPUTAN DATA PADA APLIKASI APPBJONLINE BAGADA BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR			
NO	URAIAN	CEKLIS	KETERANGAN
1	Nomor	✓	
2	Nama PPK	✓	
3	Nama Pekerjaan	✓	
4	Nama Penyedia/Perusahaan	✓	
5	Nomor Kontrak	✓	
6	Tanggal Kontrak	✓	
7	Nilai Kontrak	✓	
8	Tanggal Mulai Pekerjaan	✓	Sesuai SPMK/Surat Pesanan Barang
9	Batas Akhir Kontrak (Tanggal Serah Terima)	✓	Tanggal akhir kontrak
10	Jumlah Pagu Anggaran	✓	Sesuai DIPA
11	Sisa Pagu Anggaran	✓	Didapat dari jumlah pagu dikurang jumlah kontrak
12	Pembayaran Uang Muka	✓	Dapat diberikan
13	Pembayaran Termin I	✓	Jumlah nominal pembayaran termin apabila diberikan lebih dari 4 kali dapat digabung pada tahap pelunasan
14	Pembayaran Termin II	✓	
15	Pembayaran Termin III	✓	
16	Pembayaran Termin IV	✓	
17	Pembayaran Pelunasan	✓	
18	Progres Pekerjaan (Kemajuan Fisik)	✓	Berdasarkan laporan progres pekerjaan oleh Penyedia
19	Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)	✓	Sumber data dari : - web kemenperin.go.id - hasil penghitungan oleh PPK
20	Rekapitulasi TKDN	✓	Jumlah total TKDN dibagi jumlah paket pekerjaan
21	Metode Pemilihan	✓	

Gambar 3. 7 Membuat Ceklist pengumpulan bahan data

Gambar 3.5 Membuat Ceklist pengumpulan bahan data

- c) Membuat tabel format tabel data TKDN untuk satker dan satwil

Sesuai jadwal dilaksanakan pada tanggal 3 dan 4 Juli 2024, yaitu tabel format tabel data TKDN untuk satker dan satwil.

TABEL LAPORAN PROGRES PENGADAAN BARANG/JASA POLDA KALBAR DAN JAJARAN

NO	NAMA PENGADAAN	NAMA PPK	NAMA PENYEDIA	PAGU	NILAI KONTRAK	SISA PAGU	PENARIKAN/REALISASI ANGGARAN				SISA ANGGARAN	JUMIN (%)	JUSIK (%)	TKDN (%)	KET
							UANG MUKA	TAHAP I	TAHAP II	PELUNASAN					
1															
2															

Keterangan :

1. Untuk efisiensi dan tampilan menu pada aplikasi diputuskan tahapan pembayaran menjadi 4 (empat) kali yaitu uang muka, termin 1, termin 2 dan pelunasan. Operator akan menggabungkan nilai pembayaran sesuai tahapan tersebut di atas
2. Penambahan kolom TKDN pada tabel laporan
3. Untuk Rekapitulasi TKDN akan dimuat menu tersendiri pada aplikasi APPBJ Online

Gambar 3. 8 Ceklist pengumpulan bahan data

d) Koordinasi *stakeholder* tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Sesuai dengan jadwal dilaksanakan pada tanggal 5 s.d 6 Juli 2024, yaitu diawali koordinasi dengan *stakeholder* internal yaitu pada Bagada Biro Logistik Polda Kalbar, yaitu Kabagada, Kasubbag LP, Kasubbag LPSE, Paur Subbag LPSE dan Banum Bagada

Kemudian kepada beberapa Kabag Logistik Polres dan Kasubbag Renmin Satker.



Gambar 3. 9 Koordinasi dengan Stakeholder Internal



Gambar 3. 10 Menjelaskan kepada Stakeholder eksternal

2) Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) aksi perubahan dari tanggal 12 s.d 31 Juli 2024, dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Rapat pembentukan Tim Efektif

Dilaksanakan sesuai jadwal yaitu pada tanggal 8 Juli 2024, rapat pembentukan Tim Efektif dengan hasil yaitu terbentuknya Tim Efektif yang terbagi menjadi tiga Kelompok Kerja yaitu Tim Pokja Sosialisasi, Tim Pokja Efektif Aplikasi dan Tim Pokja Administrasi. Adapun susunan Tim efektif;



Gambar 3. 11 Rapat pembentukan Tim Efektif

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK**

**NOTULEN HASIL PELAKSANAAN RAPAT  
PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PKA T.A. 2024**

1. **PEMBUKAAN**
  - a. Acara dilaksanakan pada :
    - 1). Hari/Tanggal : Senin/8 Juli 2024
    - 2). Pukul : 09.00 s.d. 11.30 WIB
    - 3). Tempat : Ruang Rapat Babin/Biro Logistik Polda Kalbar
    - 4). Pimpinan Rapat : Action Leader
    - 5). Peserta Rapat :
      - a). Kasubbag LP Bagada Rolog
      - b). Paur Subbag LP Bagada Rolog
      - c). Paur Subbag LPSE Bagada Rolog
      - d). Kaurren Subbag Renmin Rolog
      - e). Pamin 3 Subbag Renmin Rolog
      - f). Bamin Subbag LP Bagada
      - g). Bamin Subbag LPSE Bagada
      - h). Bamin Subbag Renmin Rolog
  - b. Agenda pelaksanaan rapat  
Rapat pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan PKA T.A. 2024
2. **PEMBAHASAN**
  - a. Paur Subbag LP Bagada Rolog (Action Leader)
    - 1). Menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan rapat adalah sebagai tindak lanjut dari Pendidikan Kepemimpinan Administrator (PKA) dimana sedikit wajib melaksanakan implementasi dari Rencana Aksi Perubahan di sarker masing-masing.

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK**

**ABSENSI  
RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PKA T.A. 2024**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN		TANDA TANGAN
			ORGANIK	KEGIATAN	
1	JUMARI	KOMPOL/67040127	KASUBBAG LP BAGADA	MENTOR	
2	SANGKOT H. NAINGGOLAN, S.H.	PENATA/197611162005011005	PAUR SUBBAG LP BAGADA	ACTION LEADER	
3	TRI HARYANTO	IPTU / 70050372	PAUR SUBBAG LPSE BAGADA	KETUA TIM POKJA APLIKASI	
4	HERMANSYAH	AIPDA / 80080700	BAMIN SUBBAG LP BAGADA	ANGGOTA	
5	YUNIAR NURMALISA, S.H.	BRIPKA / 87060265	BAMIN SUBBAG LPSE BAGADA	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI	
6	ARIF RIFAI	BRIPTU/95041026	BAMIN SUBBAG RENMIN ROLOG	ANGGOTA	
7	DENI ADRIANSYAH, S.P.	PENATA TK. I /197609162002121004	KALURREN SUBBAG RENMIN ROLOG	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI	
8	IRWANSYAH	PENDA/198005202007011004	PAMIN 3 SUBBAG RENMIN ROLOG	ANGGOTA	

Gambar 3. 12 Notulen, dan absensi rapat pembentukan Tim Efektif

b) Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif

Dilaksanakan sesuai jadwal pada tanggal 9 Juli, pembuatan Surat Perintah Tim Efektif yang berjumlah 6 (enam) orang. Pembuatan Sprin Tim Efekti adalah sebagai dasar atau legalisasi personel yang terlibat dalam pelaksanaan Aksi Perubahan.

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK**

**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin/143/V/DIR/2.5/2024

Perimbangan : bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan Peserta Didik Pendidikan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Polda Kalbar atas nama Penata Sangkot Humsar Nainggolan, S.H. NIP. 197611162005011005, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

Dasar : 1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/527/V/DIR/2.5/2024/SSDM tanggal 30 April 2024 tentang Pemanggilan Peserta Pendidikan PKA Tahun Anggaran 2024.  
2. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Barat Nomor: Sprin/67/DIR/2.5/2024 tanggal 6 Mei 2024 tentang Peserta Pendidikan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2024;

**DIPERINTAHKAN**

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

Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan Peserta Didik Pendidikan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Polda Kalbar atas nama Penata Sangkot Humsar Nainggolan, S.H. NIP. 197611162005011005, Jabatan Paur Subbag LP Bagada Biro Logistik Polda Kalbar;  
2. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh tanggung jawab;  
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Karolog Polda Kalbar;

Selesai.

Dikeluarkan di: Pontanak  
pada tanggal: 09 Juli 2024  
a.n. KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA KALIMANTAN BARAT  
a.n. KASUBBAG LP BAGADA

Tembusan :  
1. Kapolda Kalbar.  
2. Inwada Polda Kalbar.  
3. Karolog Polda Kalbar.  
4. Kebidpropan Polda Kalbar.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT BIRO LOGISTIK		LAMPIRAN SPRIN KAROLOG POLDA KALBAR NOMOR : SPRIN/ 243 /VII/DIK.2.5./2024 TANGGAL : 9 JULI 2024		
DAFTAR NAMA PERSONEL BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR YANG DITUNJUK SEBAGAI TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN SERDIK PKA T.A. 2024 ATAS NAMA PENATA SANGKOT H. NAINGGOLAN, S.H.				
NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	
			ORGANIK	KEGIATAN
1	TRI HARYANTO	IPTU / 70050372	PS. PAUR SUBBAG LPSE BAGADA	KETUA TIM POKJA APLIKASI
2	HERMANSYAH	AIPDA / 80080700	BAMIN SUBBAG LP BAGADA	ANGGOTA
3	YUNIAR NURMALISA, S.H.	BRIPKA / 87060265	BAMIN SUBBAG LPSE BAGADA	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
4	ARIF RIFAI	BRIPTU/95041026	BAMIN SUBBAG RENMIN ROLOG	ANGGOTA
5	DENI ADRIANSYAH, S.P.	PENATA TK. I /197609162002121004	KAUURREN SUBBAG RENMIN ROLOG	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
6	IRWANSYAH	PENDA/ 198005202007011004	PAMIN 3 SUBBAG RENMIN ROLOG	ANGGOTA

Dikeluarkan di: Pontianak  
pada tanggal: 9 Juli 2024  
Kepala Biro Logistik Polda Kalbar  
KABAGADA  
M. REZA PADLEVI, S.E.  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69090627

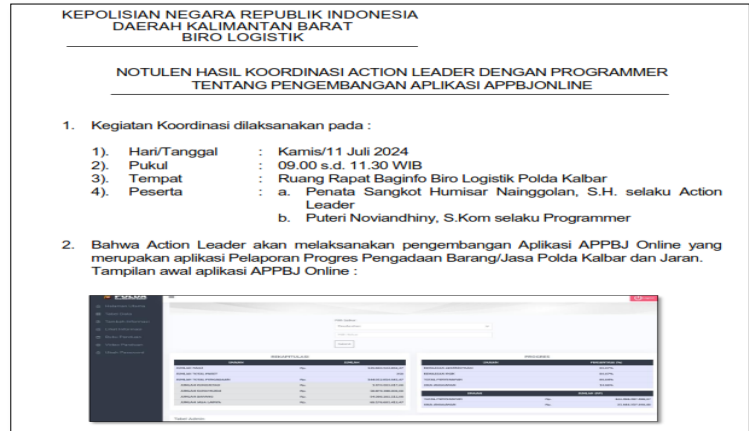
Gambar 3. 13 Sprin Tim Efektif

- c) Koordinasi dengan Tim IT/Programmer dengan melibatkan Pokja Aplikasi terkait penambahan fitur laporan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*

Dilaksanakan sesuai jadwal pada tanggal 10 dan 11 Juli 2024, dengan memberdayakan dan menugaskan anggota Tim Efektif Pokja Aplikasi dalam membuat tabel



Gambar 3. 14 Koordinasi dengan Tim IT



Gambar 3. 15 Konsep desain pengembangan aplikasi

3) Tahapan Pelaksanaan (*Actuating*) aksi perubahan dari tanggal 12 s.d. 31 Juli 2024, dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Penambahan fitur laporan input data dan nilai total Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi berbasis web APPBJ *Online*

Pelaksanaan penambahan fitur dilakukan oleh programmer. Pengembangan aplikasi berupa penambahan menu baru berupa input data TKDN dan nilai total/rekapitulasinya.



Gambar 3. 16 Screenshot tampilan aplikasi yang diinginkan

```

146 <input type="text" class="form-control" id="sisanggaran" name="sisanggaran" readonly="readonly" />
147 </div>
148 <div class="form-group with-hint">
149 <label for="jumin">Jumin (K)</label>
150 <input type="number" step="0.01" class="form-control" id="jumin" name="jumin" required />
151 </div>
152 </div>
153 </div>
154 <div class="form-group with-hint">
155 <label for="tkdn">TKDN (K)</label>
156 <input type="number" class="form-control" id="tkdn" name="tkdn" style="border: 1px solid red;" required />
157 </div>
158 </div>
159 <div class="form-group">
160 <label for="ket">Ket</label>
161 <input type="text" class="form-control" id="ket" name="ket" />
162 </div>
163 <div class="form-group">
164 <label for="tahun">Tahun</label>
165 <input type="text" class="form-control datepicker2" name="tahun" id="tahun" placeholder="Pilih Tahun" required/>
166 </div>
167 <div class="mb-3 mb-0" style="padding-top: 22px;">
168 <button style="width:50%" class="btn btn-primary" type="submit"> + Tambah Data </button>
169 </div>

```

Gambar 3. 17 screenshot editing input data TKDN pada aplikasi

```

3 namespace App\Controllers;
4
5 use App\Models\TabelModel;
6 use App\Models\TabelModel;
7 use MyTh\Auth\Models\UserModel;
8
9 class Tkdn extends BaseController
10 {
11 // Objek
12 protected $tabelModel;
13 protected $tabelModel;
14 protected $builder;
15 protected $dataLabel;
16
17 // Variabel Global
18 protected $satker = '';
19 protected $sortDefaultName;
20 protected $formatter;
21
22
23 public function __construct()
24 {
25 $this->tabelModel = new TabelModel();
26 $this->builder = $this->tabelModel->builder();
27 $config = new \Config\App();
28 $sortDefaultName = $config->defaultLocale;
29 $this->formatter = new NumberFormatter($sortDefaultName, NumberFormatter::DECIMAL);
30 }
31

```

Gambar 3. 18 screenshot editing rekapitulasi TKDN pada aplikasi

```

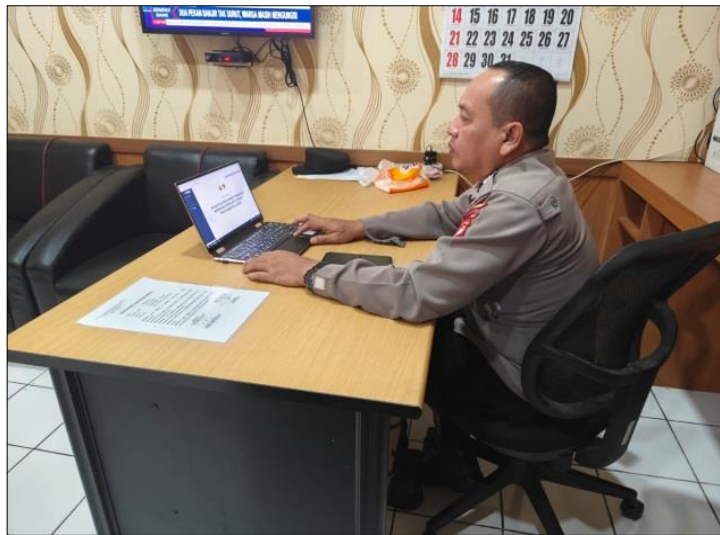
34 <div class="card-title" style="font-size:18px"> Absen Satker</div>
35 <div class="card-title-desc" style="font-size:16px"> untuk melihat satker yang belum menginput data dan satker yang telah menginput data
36 </div>
37 <div class="tab-content">
38 <div class="tab-pane show active" id="buttons-table-preview">
39 <div class="table-container">
40 <table id="alternative-page-datable" class="table dt-responsive wrap">
41 <thead class="table-dark">
42 <tr>
43 <th class="text-left">NAMA SATKER (SATUAN KERJA)</th>
44 <th <i class="fa fa-exclamation-circle" style="color:red"></i></th> BELUN INPUT DATA, <i class="fas fa-check-circle" style="color:
45 </tr>
46 </thead>
47 <tbody>
48 <tr>
49 <td colspan="2">
50 <div style="font-size:14px">
51 <div style="font-size:14px">
52 <div class="fas fa-check-circle" style="font-size:16px;color:green"></div>
53 </div>
54 </div>
55 </td>
56 </tr>
57 <tr>
58 <td colspan="2">
59 <div style="font-size:14px">
60 <div class="fas fa-exclamation-circle" style="font-size:16px;color:red"></div>
61 </div>
62 </td>
63 </tr>

```

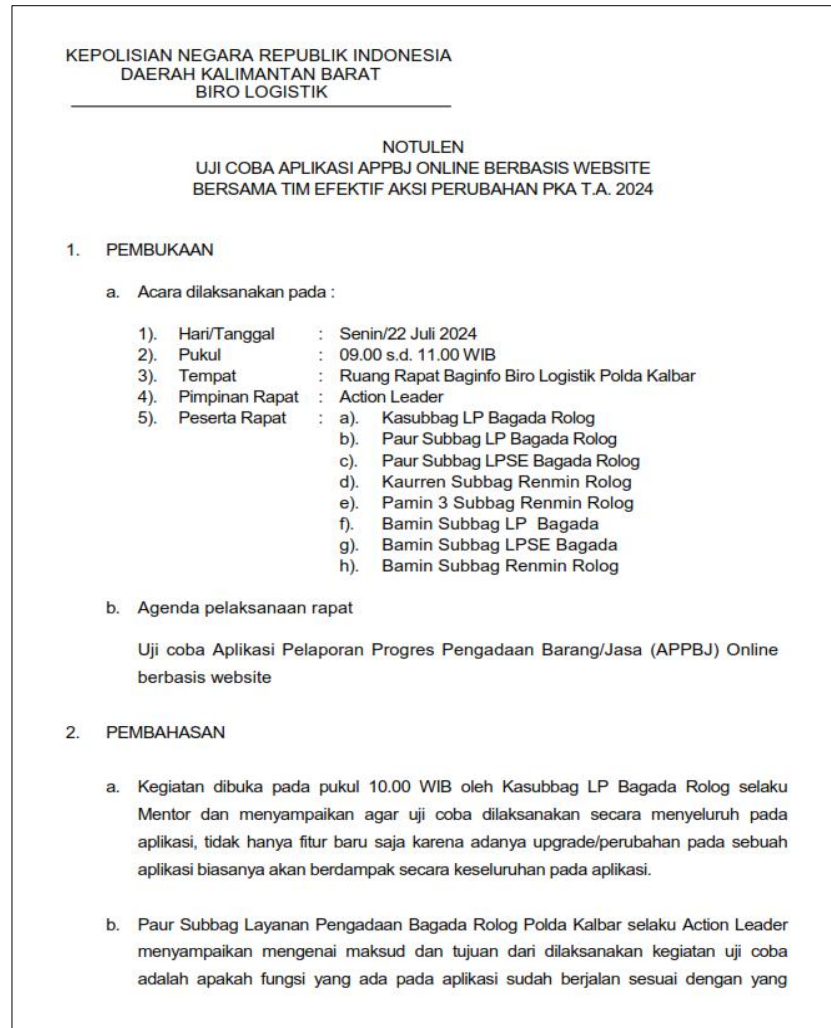
Gambar 3. 19 screenshot editing absen satker aplikasi

b) Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif

Pelaksanaan uji coba aplikasi sesuai jadwal adalah tanggal 22 Juli 2024. Uji coba aplikasi dilaksanakan bersama Tim Efektif. Dengan adanya uji coba aplikasi APPBJ *Online* maka diketahui kekurangan aplikasi dan selanjutnya disampaikan kepada programmer untuk penyempurnaan.



Gambar 3. 20 Proses Uji Coba Aplikasi APPBJ Online

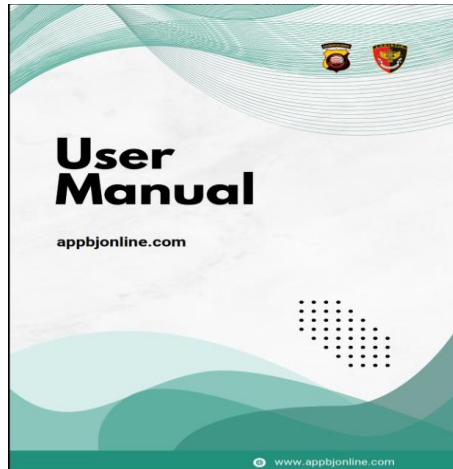


Gambar 3. 21 Notulen Uji Coba Aplikasi

- c) Menyusun Buku Panduan cara input data pengadaan barang/jasa sebagai user (operator satker/satwil)

Kegiatan menyusun buku panduan dilaksanakan tanggal 23 sampai dengan 24 Juli 2024. Pembuatan buku panduan berupa tata cara menjalankan :

- (1) Menu Form Tambah Data
- (2) Menu Rekapitulasi TKDN
- (3) Menu Tabel data yang sudah diinput
- (4) Menu Melihat Informasi



Gambar 3. 22 Cover Buku Panduan Aplikasi APPBJ Online

#### D. Halaman Tambah Data

Pada halaman ini digunakan untuk menambah data pada tabel data.

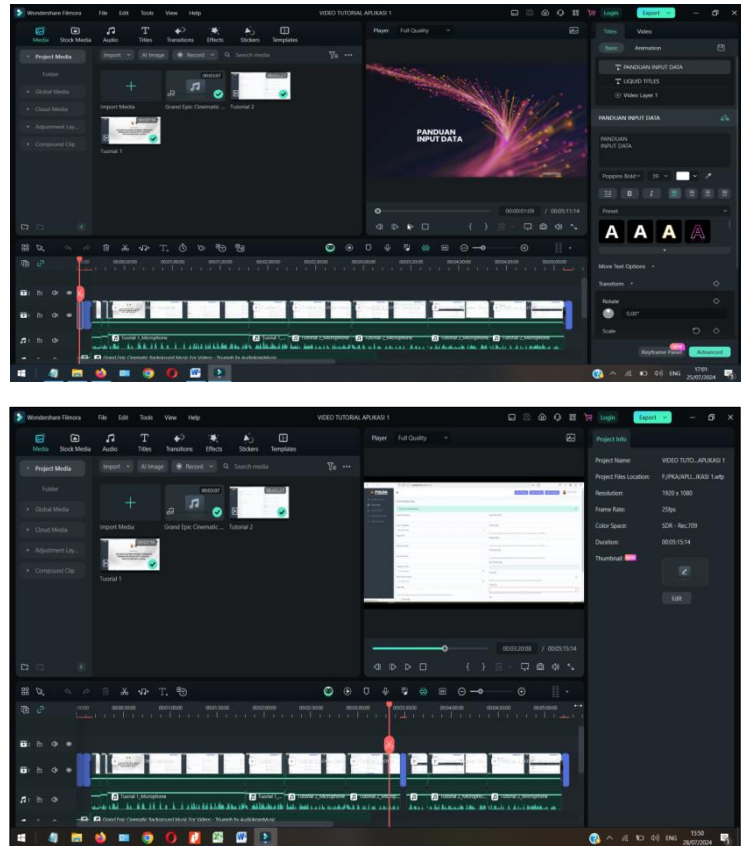
1. Pertama mengisi Nama Pengadaan, format berupa text
2. Jenis Pengadaan, format dalam bentuk pilihan
3. Nama Penyedia, format berupa text
4. Nomor Kontrak, format text, simbol, dan angka
5. Tanggal Kontrak, dan Batas akhir kontrak, format dalam bentuk tanggal
6. Pagu, dan Nilai Kontrak, fomrat berupa angka
7. Sisa Pagu akan terisi secara otomatis dari pengurangan Pagu dengan Nilai kontrak

Gambar 3. 23 Gambar Buku Panduan Aplikasi APPBJ Online

Setelah buku panduan selesai kemudian diupload ke server dengan lin <https://bit.ly/appbjonlinebukupanduan> supaya dapat diunduh dan dipelajari oleh operator satwil dan satker.

d) Membuat video tutorial Aplikasi APPBJ Online.

Kegiatan pembuatan video tutorial dilaksanakan pada tanggal 25 s.d 27 Juli 2024 oleh videographer dibantu oleh Tim Efektif. Setelah selesai kemudian, di *upload* pada *youtube* dengan link [https://youtu.be/mUQEKU\\_Jmes](https://youtu.be/mUQEKU_Jmes)



Gambar 3. 24 Pembuatan Video Tutorial Aplikasi APPBJ Online

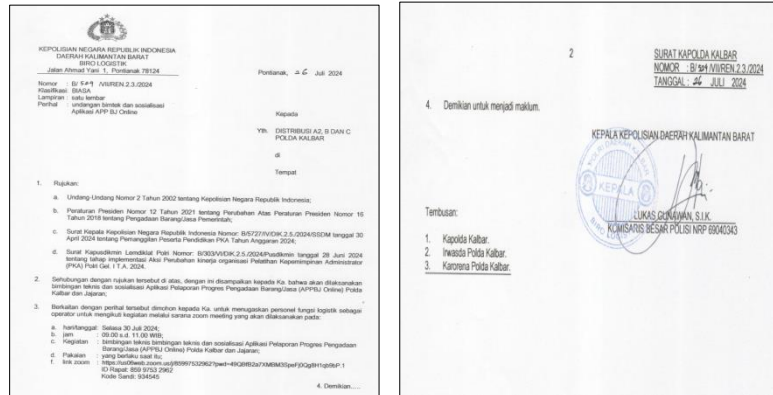
- e) Membuat Keputusan Kapolda Kalbar tentang Keputusan Kapolda Kalbar tentang Penggunaan aplikasi APPBJ *Online* ditandatangani oleh Karolog Polda Kalbar atas nama Kapolda Kalbar sebagai aplikasi pelaporan data progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran. Dalam rangka persiapan bimbingan teknis (bimtek) aplikasi Action Leader juga membuat undangan pelaksanaan bimtek kepada seluruh operator satker jajaran Polda Kalbar sebanyak 43 (empat puluh tiga) orang sesuai dengan daftar nama pada Keputusan Kapolda Kalbar.



Gambar 3. 25 Pembuatan Keputusan Kapolda Kalbar tentang penggunaan aplikasi



Gambar 3. 26 Kapolda Kalbar tentang penggunaan aplikasi

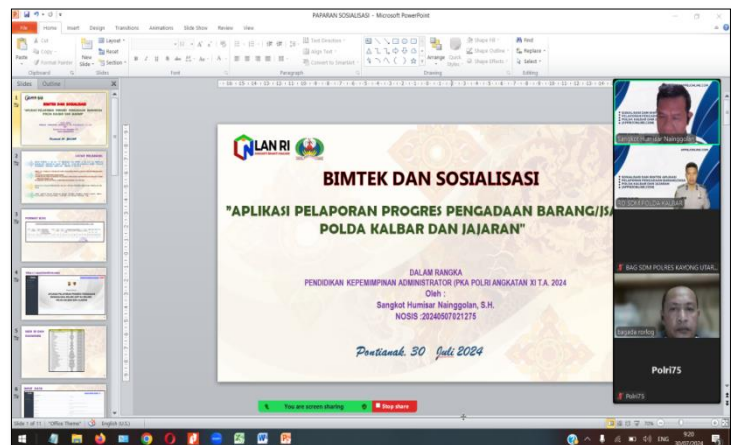


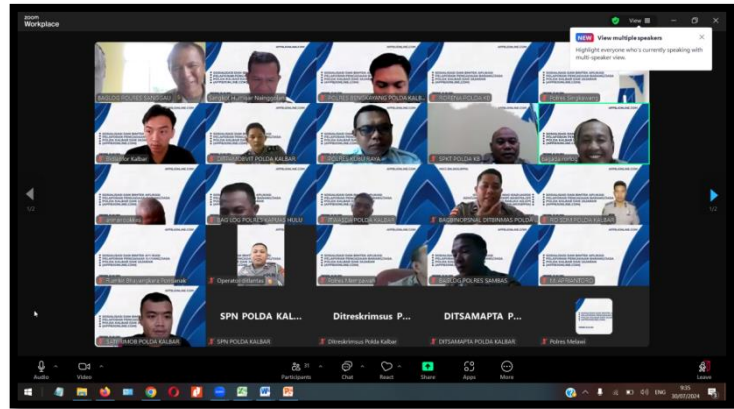
Gambar 3. 27 Undangan Bimtek Aplikasi

f) Bimbingan Teknis kepada operator Satker dan Satwil Polda Kalbar dan Jajaran

Kegiatan dilaksanakan tanggal 30 Juli 2024 secara daring melalui aplikasi zoom meeting dengan alamat <https://us06web.zoom.us/j/85997532962?pwd=49QBfB2a7XMBM3SpeFj0Qg8H1qb9bP.1>, dengan ID Rapat: 859 9753 2962 dan Kode Sandi: 934545. Adapun peserta bimtek adalah 43 orang personel satker dan satwil jajaran Polda Kalbar yang telah ditunjuk oleh Kasatker.

Selain itu, pada tanggal 30 Juli dilaksanakan juga pembuatan surat undangan sosialisasi aplikasi APPBJ *Online* berbasis *website*;





Gambar 3. 28 Kegiatan bimtek aplikasi kepada operator



Gambar 3. 29 Surat Undangan Sosialisasi

g) Sosialisasi Aplikasi APPBJ *Online* Berbasis website kepada stakeholder eksternal dan internal.

Kepada stakeholder eksternal dilaksanakan tanggal 30 Juli 2024, dilaksanakan bersamaan dengan acara Rekonsiliasi data Almtsus Polri Polda Kalbar dan Jajaran bertempat di Hotel Grand Mahkota Pontianak. Peserta stakeholder eksternal adalah para Kasubbag Renmin Polda, Kabaglog Polres beserta para operator Satker jajaran Polda

Kalbar. Kegiatan sosialisasi berjalan dengan baik dan lancar.

Kepada stakeholder internal dilaksanakan dilaksanakan pada tanggal 31 Juli 2024 pada saat rapat anev internal Biro Logistik yang dihadiri oleh Karolog, para Kabag di Biro Logistik, para Kasubbag di Biro Logistik, Kasubbagrenmin Biro Logistik, Kaurkeu Biro Logistik beserta staf.



Gambar 3. 30 Sosialisasi Aplikasi APPBJ Online Kepada Stakeholder Eksternal



Gambar 3. 31 Sosialisasi Aplikasi APPBJ Online Kepada Stakeholder Internal

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK  
Jalan Ahmad Yani 1, Pontianak 78124

Nomor : B/ 5-7/VI/REN.2.3/2024  
Klasifikasi : BIASA  
Lampiran : satu lembar  
Perihal : undangan sosialisasi Aplikasi APPBJ Aplikasi APPJU Online

Pontianak, a,9 Juli 2024

Kepada  
Yth. DISTRIBUSI A2, B DAN C  
POLDA KALBAR

di  
Tempat

1. Rujukan:

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/5727/VI/DIRK.2.5/2024/SSDM tanggal 30 April 2024 tentang Pemanggilan Peserta Pendidikan PKA Tahun Anggaran 2024;
- Surat Kapudimkrim Lemdiklat Polri Nomor: B/303/VI/DIRK.2.5/2024/Pudikrim tanggal 28 Juni 2024 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I.T.A. 2024.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan ini disampaikan kepada Ka, bahwa akan dilaksanakan kegiatan teknis dan sosialisasi Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa (APPJU Online) Polda Kalbar dan Jajaran.

3. Berkaitan dengan perihal tersebut dimohon kepada Ka, untuk menugaskan personel fungsi logistik sebagai operator untuk mengikuti kegiatan melalui sarana zoom meeting yang akan dilaksanakan pada:

- hari/tanggal : Rabu 31 Juli 2024;
- waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB;
- kegiatan : sosialisasi Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa (APPJU Online) Polda Kalbar dan Jajaran;
- lokasi : yang terdapat pada Bk;
- tempat : Hotel Grand Mahkota Pontianak Jalan Sidas No. 8 Pontianak.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN SOSIALISASI APLIKASI PELAPORAN PROGRES PENGADAAN BARANG/JASA (WWW.APPBJONLINE.COM) POLDA KALBAR DAN JAJARAN

I. PENDAHULUAN

1. Dasar

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/5727/VI/DIRK.2.5/2024/SSDM tanggal 30 April 2024 tentang Pemanggilan Peserta Pendidikan PKA Tahun Anggaran 2024;
- Surat Kapudimkrim Lemdiklat Polri Nomor: B/303/VI/DIRK.2.5/2024/Pudikrim tanggal 28 Juni 2024 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I.T.A. 2024.

2. Maksud dan Tujuan

- Maksud  
Maksud pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk mendapatkan data progres pengadaan barang/jasa dari satker dan satwil Polda Kalbar dan Jajaran.
- Tujuan  
Tujuan dari kegiatan adalah untuk melaksanakan sosialisasi Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa Online (APP BJ ONLINE) kepada Kabalog Satwil dan Kasubbag Rebrim satker Polda Kalbar dan Jajaran.

3. Tata Urut

- Pendahuluan
- Pelaksanaan
- Penutup

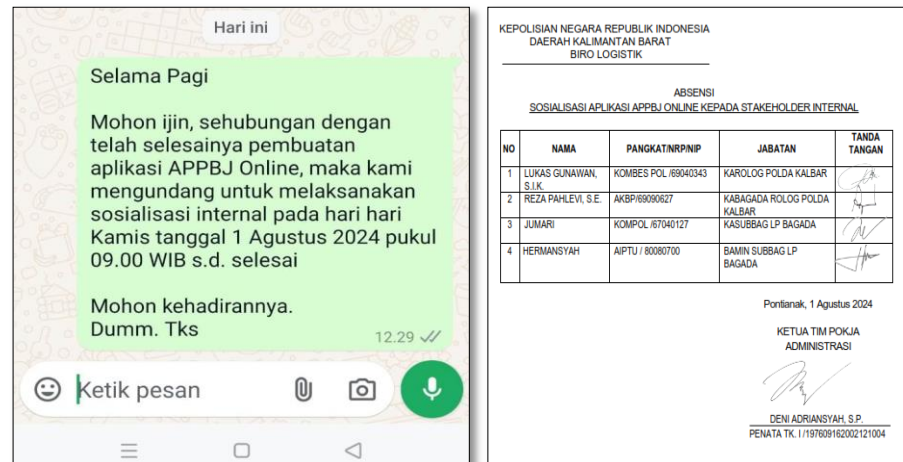
KEPOLISIAN NEGARA INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK  
Jalan Ahmad Yani 1 Pontianak

DAFTAR HADIR PESERTA REKON DATA MANUAL ALMATSUS DAN SOSIALISASI APLIKASI PELAPORAN PROGRES PENGADAAN BARANG/JASA POLDA KALBAR DAN JAJARAN (APPBJONLINE.COM) POLRI T.A. 2024

RABU, 31 JULI 2024

NO	NAMA PESERTA	PANGKAT	SATKER	TANDA TANGAN
1.	Yudha P. S	IPM	ITWASDA	1
2.	RANDI AHMAD HAFIYAN	BRIPDA		2
3.	Yulia Rahmawati, S.Sos	Perwata TK I	BIRO OPS ✓	3
4.	Panji Tri Prabowo, S.H	Perwata TK.1		4
5.	Udayaski, S.S	Perwata TK.1	BIRO RENA	5
6.	Haris	Perwata. Atipda		6
7.	Suci	Perwata	BIRO SDM ✓	7
8.	Hani Dwi Nugroho	Perwata		8
9.	Dwi F	Perwata I	BIRO LOGISTIK	9
10.	Ridwan P. M	Perwata		10

Gambar 3. 32 Undangan, Absensi dan Laporan Kegiatan Sosialisasi Eksternal




Gambar 3. 33 Undangan, Absensi Sosialisasi Internal

- h) Impelementasi Penggunaan APPBJ *Online* Berbasis *website* oleh para pengemban fungsi logistikan Satker jajaran Polda Kalbar.

Implementasi Penggunaan APPBJ *Online* pada Satker Jajaran Polda Kalbar dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari yaitu dari tanggal 1 s.d 14 Agustus 2024. Adapun target implementasi adalah terinputnya data pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran dari bulan Januari s.d. Agustus 2024. Penginputan data selesai sampai dengan tanggal yang telah ditentukan dan tercapai 100% sesuai dengan target, 43 (empat puluh tiga) satker telah selesai melaksanakan penginputan data dengan rincian :

NO	TANGGAL	JUMLAH INPUT	JUMLAH BELUM INPUT	JUMLAH SATKER
1	5 Agustus 2024	8	35	43
2	6 Agustus 2024	15	28	43
3	7 Agustus 2024	17	26	43
4	8 Agustus 2024	21	22	43
5	9 Agustus 2024	23	20	43
8	12 Agustus 2024	30	13	43
9	13 Agustus 2024	42	1	43
10	14 Agustus 2024	42	1	43

Gambar 3. 34 Absensi Penginputan Data



**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**  
**DAERAH KALIMANTAN BARAT**  
**BIRO LOGISTIK**  
**Jalan Ahmad Yani 1, Pontianak 78124**

**ABSENSI PENGINTUPAN DATA**  
**PADA APLIKASI PELAPORAN PROGRES PENGADAAN BARANG/JASA POLDA KALBAR DAN JAJARAN**  
**(WWW.APPBJONLINE.COM)**

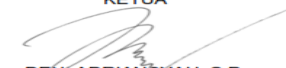
Hari/Tanggal : Jumat, 9 Agustus 2024

NO	SATKER	KETERANGAN
1	ITWASDA	✓
2	SPRIPIM	✓
3	RO OPS	✓
4	ROLOG	✓
5	RO SDM	✓
6	RO RENA	✓
7	DIT INTELKAM	✓
8	DIT RESKRIMUM	✓
9	DITRESKRIMSUS	✓
10	DITRESNARKOBA	✓
11	DIT SAMAPTA	✓
12	DIT LANTAS	✓
13	DIT BINMAS	✓
14	DITPAMOBVIT	✓
15	DIT POLAIRUD	✓
16	SPN	✓
17	SAT BRIMOB	✓
18	BID KEU	✓
19	BID DOKKES	✓
20	BID PROPAM	✓
21	BID TIK	✓
22	BID KUM	✓
23	BID HUMAS	✓
24	BID LABFOR	✓
25	RUMKIT BHAYANGKARA	✓
26	YANMA	✓
27	DIT TAHTI	✓
28	SPKT	X
29	SETUM	✓
30	POLRES LANDAK	✓
31	POLRES BENGKAYANG	✓
32	POLRES SINGKAWANG	✓
33	POLRES SEKADAU	✓
34	POLRES MELAWI	✓
35	POLRESTA PONTIANAK	✓
36	POLRES MEMPAWAH	✓
37	POLRES SAMBAS	✓
38	POLRES SANGGAU	✓
39	POLRES SINTANG	✓
40	POLRES KAPUAS HULU	✓

1	2	3
41	POLRES KETAPANG	✓
42	POLRES KAYONG UTARA	✓
43	POLRES KUBU RAYA	✓
Keterangan :		
✓ = Sudah Mengirimkan		
X = Belum Mengirimkan		

**REKAPITULASI :**  
1. Jumlah Satker yang sudah menginput : 42 Satker/Satwil  
2. Jumlah Satker yang belum menginput : 1 Satker/Satwil

Pontianak, 14 Agustus 2024  
**TIM EFEKTIF POKJA ADMINISTRASI**  
**KETUA**  
  
**DENI ADRIANSYAH, S.P.**  
PENATA TK. I NIP 197609162002121004

Gambar 3. 35 Rekapitulasi Absensi Penginputan Data

Setelah dilaksanakan rekapitulasi seluruh satuan kerja telah mengirimkan laporan melalui aplikasi APPBJ *Online*. Satker SPKT Polda Kalbar tidak mengirimkan laporan karena merupakan sub satker Biro Operasi Polda Kalbar dimana pengadaan barang/jasa SPKT telah dilaporkan oleh operator Satker Biro Operasi Polda Kalbar.

Tabel 3. 5 Absen Pelaporan Data Pengadaan

NO	SATKER	KETERANGAN
1	ITWASDA	√
2	SPRIPIM	√
3	RO OPS	√
4	ROLOG	√
5	RO SDM	√
6	RO RENA	√
7	DIT INTELKAM	√
8	DIT RESKRIMUM	√
9	DITRESKRIMSUS	√
10	DITRESNARKOBA	√
11	DIT SAMAPTA	√
12	DIT LANTAS	√
13	DIT BINMAS	√
14	DITPAMOBVIT	√
15	DIT POLAIRUD	√
16	SPN	√
17	SAT BRIMOB	√
18	BID KEU	√
19	BID DOKKES	√
20	BID PROPAM .	√
21	BID TIK	√
22	BID KUM	√
23	BID HUMAS	√
24	BID LABFOR	√
25	RUMKIT BHAYANGKARA	√
26	YANMA	√
27	DIT TAHTI	√
28	SPKT	X
29	SETUM	√
30	POLRES LANDAK	√
31	POLRES BENGKAYANG	√
32	POLRES SINGKAWANG	√
33	POLRES SEKADAU	√
34	POLRES MELAWI	√
35	POLRESTA PONTIANAK	√
36	POLRES MEMPAWAH	√
37	POLRES SAMBAS	√
38	POLRES SANGGAU	√
39	POLRES SINTANG	√
40	POLRES KAPUAS HULU	√
41	POLRES KETAPANG	√
42	POLRES KAYONG UTARA	√
43	POLRES KUBU RAYA	√
	Keterangan :	
	√ = Sudah Mengirimkan	
	X = Belum Mengirimkan	

- i) Pembuatan Surat Pernyataan Komitmen Karolog Polda Kalbar tentang keberlanjutan Aplikasi APPBJ *Online* Berbasis *Website* serta Serah terima aksi perubahan kepada Karolog Polda Kalbar.

Pada tanggal 2 Agustus 2024, setelah kegiatan sosialisasi internal Biro Logistik dilanjutkan dengan Penandatanganan Surat komitmen Karolog Polda Kalbar tentang keberlanjutan Aplikasi APPBJ *Online* Berbasis *Website* yang ditandatangani oleh Karolog Polda Kalbar, Mentor dan *Action Leader*. Kemudian dilaksanakan serah terima aksi perubahan kepada Karolog Polda Kalbar yang dibuktikan dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Aplikasi APPBJ *Online* oleh Karolog Polda Kalbar, *Action Leader*, mentor dan staf sebagai saksi;

<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT BIRO LOGISTIK</p> <p><b>PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN</b></p> <p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>NAMA : LUKMAN, S.I.K PANGKAT/NRP/NIP : KOMBES POL 80040343 JABATAN : KAROLOG POLDA KALBAR BERTINDAK SEBAGAI: KASATKER (SPONSOR)</p> <p>Adalah atasan dari siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan XI Poli T.A. 2024 atas nama :</p> <p>NAMA : SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H. PANGKAT/NIP : PENATA/197611162005011005 JABATAN : PALIR SUBBAG LP BAGADA ROLOG POLDA KALBAR BERTINDAK SEBAGAI: ACTION LEADER (PEMIMPIN PERUBAHAN)</p> <p>Dengan ini menyatakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKP Angkatan VII T.A. 2023 atas nama Penata Sangkot Humisar Nainggolan, S.H. berupa Aplikasi Pelaporan Pengadaan Barang/Jasa Online (APP BJ Online) Polda Kalbar dan Jajaran</li> <li>Bersedia menerima keberlangsungan inovasi APP BJ Online untuk mendukung kinerja dan aktifitas pelayanan khususnya pelaporan progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran</li> <li>Menyetujui penggunaan data pelaporan progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran sebagai data dukung dalam APP BJ Online.</li> </ol> <p>Pontianak, 2 Agustus 2024</p> <p>Mentor Aksi Perubahan</p> <p>JUMARI KOMPOL NRP 67040127</p> <p>Yang Menyatakan KAROLOG POLDA KALBAR</p> <p>LUKAS GUNAWAN, S.I.K KOMBES POL NRP 80040343</p> <p>ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN</p> <p>SANGKOT H. NAINGGOLAN, S.H. PENATA NIP 197611162005011005</p>	<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT BIRO LOGISTIK</p> <p><b>BERITA ACARA SERAH TERIMA</b> Nomor : BAST/86/VI/2024/ROLOG</p> <p>Dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Poli Angkatan XI T.A. 2024 pada hari ini Rabu tanggal tiga puluh satu bulan Juli tahun dua ribu dua puluh empat bertempat di Ruang Biro Logistik Polda Kalbar yang berlandaskan di bawah ini :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nama : SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H. NIP : 197611162005011005 Pangkat/Gol. : PENATA/III C Jabatan : PALIR SUBBAG LP BAGADA BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR Unit Kerja : BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA</li> <li>Nama : LUKAS GUNAWAN, S.I.K NIP : 80040343 Pangkat/Gol. : KOMBES POL/IV C Jabatan : KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR Unit Kerja : BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA</li> </ol> <p>Dahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar dan Jajaran (<a href="http://www.appbjonline.com">www.appbjonline.com</a>) dan Buku Panduan Aplikasi kepada PIHAK KEDUA.</p> <p>Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai panduan dalam penyelenggaraan pelaporan progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran.</p> <p>Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>KOMPOL JUMARI NRP 67040127 (Kasubag LP Bagada Biro Logistik Polda Kalbar)</li> <li>IPDA TRI HARYANTO NRP 73020193 (P3. Paik Subbag LPSE Bagada Rolog Polda Kalbar)</li> </ol> <p>Demikian Berita Acara Serah Terima Pelepasan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p>Yang Menyerahkan</p> <p>PIHAK PERTAMA</p> <p>SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H. PENATA NIP 197611162005011005</p> <p>1. KOMPOL JUMARI NRP 67040127 : 1. _____</p> <p>2. IPDA TRI HARYANTO NRP 73020193 : 2. _____</p>
---	--

Gambar 3. 36 Surat Komitmen dan Berita Acara Serah Terima



Gambar 3. 37 Penandatanganan Surat Komitmen Karolog dan Serah Terima Aksi Perubahan

- j) Pembuatan Nota Dinas tentang usulan agar biaya domain dan hosting aplikasi APPBJ *Online* dianggarkan pada DIPA satker Biro Logistik T.A. 2025.

Dilaksanakan pada tanggal 2 Agustus 2024, yang diawali berkoordinasi dengan Kabagada Biro Logistik Polda Kalbar terkait aplikasi APPBJ *Online* yang sudah diserahkan kepada Karolog Polda Kalbar sehingga untuk keberlanjutan aplikasi agar bisa diusulkan anggaran operasional biaya domain dan hosting aplikasi APPBJ *Online* dianggarkan pada DIPA satker Biro Logistik T.A. 2025.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK

**NOTA DINAS**  
Nomor: B/ND - 87/VIII/LOG.4./2024/Rolog

Kepada : Yth. Kepala Biro Logistik Polda Kalbar  
Dari : Kabagada Biro Logistik Polda Kalbar  
Perihal : Usulan anggaran aplikasi Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa (APPBJ) Online Polda Kalbar dan Jajaran

1. Rujukan:

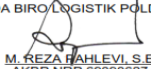
- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/303/VI/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I T.A. 2024.
- Keputusan Kapolda Kalbar Nomor : Kep/297/VII/2024 tanggal 31 Juli 2024 tentang Penetapan Penggunaan Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa Online Polda Kalbar dan Jajaran

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dilaporkan kepada Ka bahwa dalam rangka pelaporan data pengadaan barang/jasa, saat ini telah dikembangkan inovasi berupa aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa (APPBJ) Online sebagai alat bantu pelaporan data progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran.

3. Berkaitan dengan hal tersebut dimohon kepada Ka untuk mengalokasikan anggaran biaya hosting dan domain sebesar Rp 2.500.000 per tahun, serta menetapkan penginputan data pengadaan barang/jasa pada aplikasi APPBJ Online sebagai renja Satker Biro Logistik Polda Kalbar dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Kalbar Tahun Anggaran 2025 (Rincian Anggaran Biaya/RAB terlampir).

4. Demikian untuk menjadi periksa dan mohon persetujuan.

Pontianak, 2 Agustus 2024  
KABAGADA BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR

  
M. REZA WAHLEVI, S.E.  
AKBP NRP 69090627

Tembusan:

- Kapolda Kalbar.
- Karorena Polda Kalbar.

Gambar 3. 38 Nota Dinas Usulan Biaya Domain dan Hosting Aplikasi APPBJ Online

k) Pembuatan usulan penggunaan Aksi Perubahan APPBJ *Online* ke dalam SKP

Pada tanggal 2 Agustus 2024, dilaksanakan pembuatan nota dinas agar aksi perubahan atas nama Penata Sangkot Humisar Nainggolan, S.H. sebagai komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang meliputi pembuatan buku panduan, pembuatan aplikasi, dan implementasi aplikasi APPBJ *Online*.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK

**NOTA DINAS**  
Nomor: B/ND - 88 /VIII/LOG.4./2024/Rolog

Kepada : Yth. Kepala Biro Logistik Polda Kalbar  
Dari : Kabagada Biro Logistik Polda Kalbar  
Perihal : usulan penggunaan Aksi Perubahan APPBJ Online ke dalam SKP

1. Rujukan:


- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/303/VI/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I T.A. 2024.
- Keputusan Kapolda Kalimantan Barat Nomor : Kep/297/VII/2024 tanggal 31 Juli 2024 tentang Penetapan Penggunaan Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa Online Polda Kalbar dan Jajaran

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dilaporkan kepada Ka bahwa dalam rangka pelaporan pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran, saat ini telah dikembangkan inovasi berupa aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa (APPBJ) Online sebagai alat bantu pelaporan data progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran.

3. Berkaitan dengan hal tersebut kami mengusulkan kepada Ka agar aksi perubahan atas nama Penata Sangkot Humisar Nainggolan, S.H. sebagai komponen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang meliputi pembuatan buku panduan, pembuatan aplikasi, dan implementasi aplikasi APPBJ *Online*.

4. Demikian untuk menjadi periksa dan mohon persetujuan.

Pontianak, 2 Agustus 2024  
KABAGADA BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR

  
M. REZA WAHLEVI, S.E.  
AKBP NRP 69090627

Tembusan:

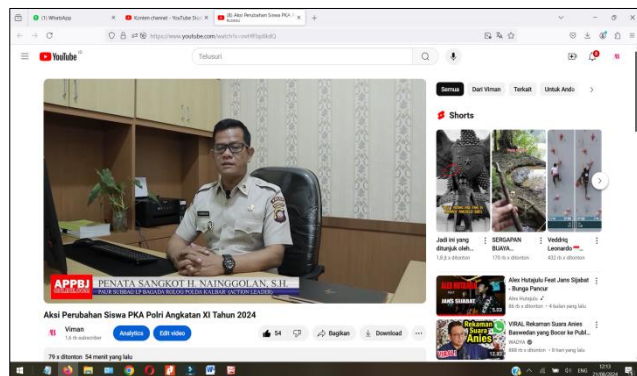
- Kapolda Kalbar.
- Karo SDM Polda Kalbar.

Gambar 3. 39 Usulan Penggunaan Aksi Perubahan APPBJ Online ke Dalam SKP

l) Publikasi aksi perubahan

Dalam laporam hasil aksi perubahan *Action Leader* melaksanakan pembuatan video sebagai data dukung laporan akhir yang selanjutnya dilaksanakan publikasi via media sosial *youtube*, *facebook* dan *whatsapp* dengan *link* sebagai berikut:

(1) *Youtube*: <https://youtu.be/ovHfFbp8kdQ>



Gambar 3. 40 Publikasi Aksi Perubahan Melalui Youtube

(2) *Facebook*:

<https://www.facebook.com/share/p/29FKZU8bxaJhuiAd/?mibextid=oFDknk>



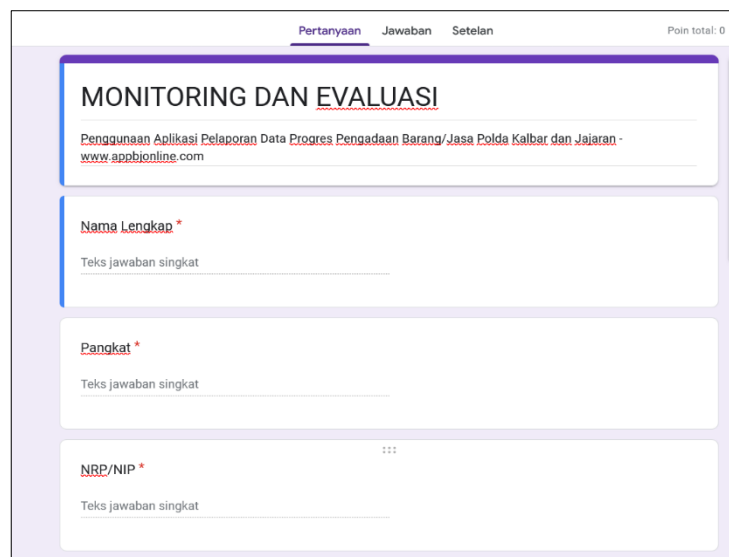
Gambar 3. 41 Publikasi Aksi Perubahan Melalui Media Sosial Facebook

4) Tahapan Pengawasan (*Controlling*) aksi perubahan dari tanggal 15 s.d 24 Agustus 2024, dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner

Action Leader mempersiapkan monitoring dan evaluasi dengan membuat kuesioner menggunakan google form.

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 15 s.d 21 Agustus 2024, *Action Leader* bersama tim efektif melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuesioner secara *Online* menggunakan *google form* dengan alamat *link* : <https://bit.ly/monevappbjonline>



The image shows a Google Form interface. At the top, there are tabs for 'Pertanyaan', 'Jawaban', and 'Setelan', and a 'Poin total: 0' indicator. The main title of the form is 'MONITORING DAN EVALUASI'. Below the title, there is a subtitle: 'Penggunaan Aplikasi Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar dan Jajaran - www.appbjonline.com'. The form contains three required text input fields, each labeled 'Teks jawaban singkat':

- 'Nama Lengkap \*'
- 'Pangkat \*'
- 'NRP/NIP \*'

Gambar 3. 42 Formulir Kuesioner Google Form

Sampel sebanyak 90 orang perwakilan Satker sebagai responden dari Satker Jajaran Polda Kalbar, maka diperoleh hasil jawaban responden atas daftar pertanyaan kuesioner sebagai berikut:

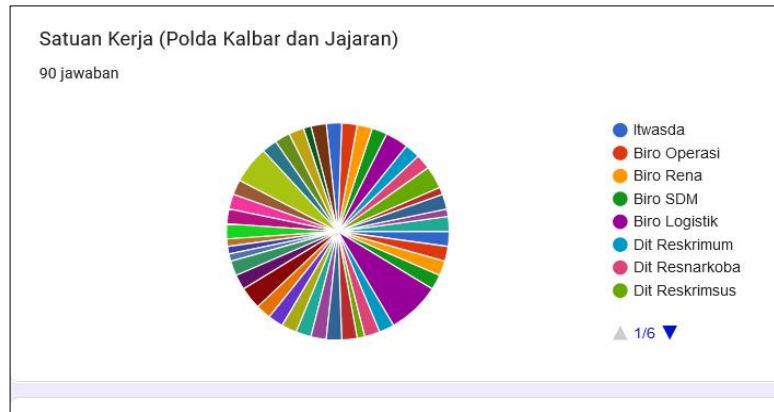
Tabel 3. 6 Hasil Monitoring dan Evaluasi Implementasi Aplikasi APPBJ *Online*

NO	PERNYATAAN	JML JAWABAN RESPONDEN			
		SS	S	TS	STS
1	Pengembangan Aplikasi APPBJ <i>Online</i> berupa input data TKDN dan rekapitulasinya mudah dipahami dan mudah digunakan.	65	25	-	-
2	Pengembangan Aplikasi APPBJ <i>Online</i> berupa input data TKDN dan rekapitulasinya memberikan kemudahan bagi Satker dalam mendatakan Pengadaan Barang/Jasa Satker.	71	19	-	-
3	Aplikasi APPBJ <i>Online</i> dengan fitur baru berupa input data TKDN dan rekapitulasinya sudah disosialisasikan dengan baik.	62	28		
4	Aplikasi APPBJ <i>Online</i> dapat mengurangi penggunaan kertas ( <i>paperless</i> ) dalam mencetak laporan data laporan pengadaan barang/jasa.	72	18	-	-
5	Aplikasi APPBJ <i>Online</i> dapat mempercepat waktu pengiriman data laporan pengadaan barang/jasa.	72	18	-	-
6	Aplikasi APPBJ <i>Online</i> Berbasis <i>Website</i> dapat dapat menghemat waktu pendataan karena penginputan berikutnya hanya perlu memperbaharui progres fisik dan pembayaran.	67	22	-	-
7	Aplikasi APPBJ <i>Online</i> dapat meningkatkan kinerja fungsi logistik dalam melaksanakan pendataan pengadaan barang/jasa Satker.	70	20	-	-
8	Aplikasi APPBJ <i>Online</i> perlu dikembangkan di waktu yang akan datang.	72	18	-	-
9	Aplikasi APPBJ <i>Online</i> harus digunakan dan terus dilakukan pemeliharaan.	65	25	-	-
10	Aplikasi APPBJ <i>Online</i> dapat digunakan sebagai alat bantu monitoring pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran.	69	21	-	-

Dari Tabel diatas menunjukkan dari 90 responden, rata – rata menjawab pada rentang pilihan jawaban Sangat setuju dan Setuju. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya Aplikasi APPBJ *Online* Berbasis *Website*, *Manual book* dan video tutorial membawa perubahan yang positif bagi pelaksanaan penyusunan Rencana

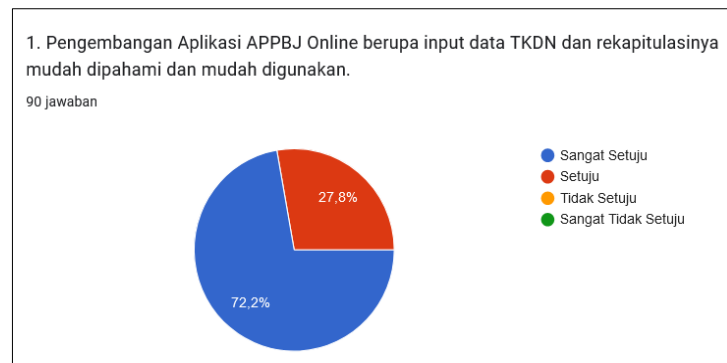
Kerja Anggaran Satker. Sumber data email: <https://bit.ly/monevappbjonline>.

Evidence grafik hasil evaluasi Implementasi Aplikasi APPBJ ONLINE dari Sumber data <https://bit.ly/monevappbjonline>, sebagai berikut :



Gambar 3. 43 Jumlah Responden 90 Satker

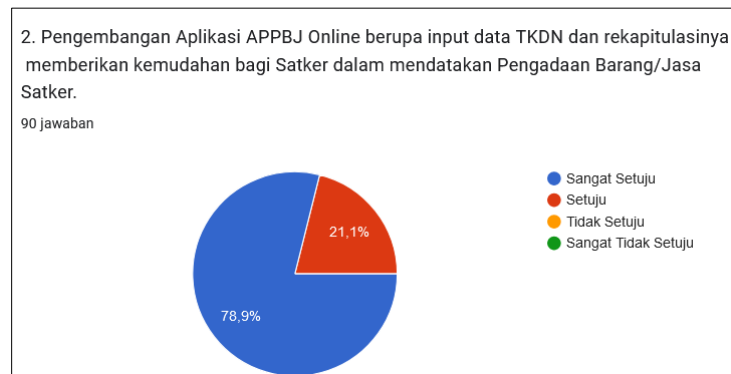
Berdasarkan gambar diatas, bahwa responden kuesioner sudah tersebar di seluruh Satker dan Satwil jajaran Poldas Kalbar.



Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 1

Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no 1 yaitu Pengembangan Aplikasi APPBJ Online berupa input data TKDN dan rekapitulasinya mudah dipahami dan mudah digunakan, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 65 orang (72,2%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 25 orang (27,8%) menjawab Setuju. Sehingga dapat

disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi bahwa aplikasi *APPBJ Online* Berbasis *Website* mudah untuk dipahami dan mudah untuk digunakan.



Gambar 3. 45 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 2

Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no 2 yaitu pengembangan Aplikasi *APPBJ Online* berupa input data TKDN dan rekapitulasinya memberikan kemudahan bagi Satker dalam mendatakan Pengadaan Barang/Jasa Satker, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 71 orang (78,9%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 19 orang (21,1%) menjawab Setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi bahwa aplikasi *APPBJ Online* Berbasis *Website* memberikan kemudahan bagi Satker dalam mendatakan Pengadaan Barang/Jasa Satker.



Gambar 3. 46 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 3

Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no 3 yaitu Aplikasi APPBJ *Online* dengan fitur baru berupa input data TKDN dan rekapitulasinya sudah disosialisasikan dengan baik, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 62 orang (68,9%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 28 orang (31,1%) menjawab Setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi bahwa fitur baru aplikasi APPBJ *Online* berupa input data TKDN dan rekapitulasinya telah tersosialisasikan dengan baik.



Gambar 3. 47 Gambar 3. 44 Jawaban  
Pertanyaan Kuesioner No 4

Berdasarkan gambar diatas, pada pernyataan no 4 yaitu Aplikasi APPBJ *Online* dapat mengurangi penggunaan kertas (paperless) dalam mencetak laporan data laporan pengadaan barang/jasa, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 72 orang (80,9%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 18 orang (20%) menjawab Setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi bahwa mengurangi penggunaan kertas (paperless) dalam mencetak laporan data laporan pengadaan barang/jasa.



Gambar 3. 48 Gambar 3. 44 Jawaban  
Pertanyaan Kuesioner No 5

Berdasarkan gambar diatas, pada pertanyaan no 5 yaitu Aplikasi APPBJ *Online* dapat mempercepat waktu pengiriman data laporan pengadaan barang/jasa, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 72 orang (80%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 18 orang (20%) menjawab setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi bahwa Aplikasi APPBJ *Online* dapat mempercepat waktu pengiriman data laporan pengadaan barang/jasa.



Gambar 3. 49 Gambar 3. 44 Jawaban  
Pertanyaan Kuesioner No 6

Berdasarkan gambar diatas, pada pertanyaan no 6 yaitu Aplikasi APPBJ *Online* Berbasis Website dapat dapat menghemat waktu pendataan karena penginputan berikutnya hanya

perlu memperbaharui progres fisik dan pembayaran, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 72 orang (80%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 18 orang (20%) menjawab setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi bahwa aplikasi APPBJ *Online* dapat menghemat waktu pendataan karena penginputan berikutnya hanya perlu memperbaharui progres fisik dan pembayaran.



Gambar 3. 50 Gambar 3. 44 Jawaban Pertanyaan Kuesioner No 7

Berdasarkan gambar diatas, pada pertanyaan no 7 yaitu Aplikasi APPBJ *Online* dapat meningkatkan kinerja fungsi logistik dalam melaksanakan pendataan pengadaan barang/jasa Satke, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 70 orang (77,8%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 20 orang (22,2%) menjawab setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi APPBJ *Online* dapat meningkatkan kinerja fungsi logistik dalam melaksanakan pendataan pengadaan barang/jasa Satker.



Gambar 3. 51 Gambar 3. 44 Jawaban  
Pertanyaan Kuesioner No 8

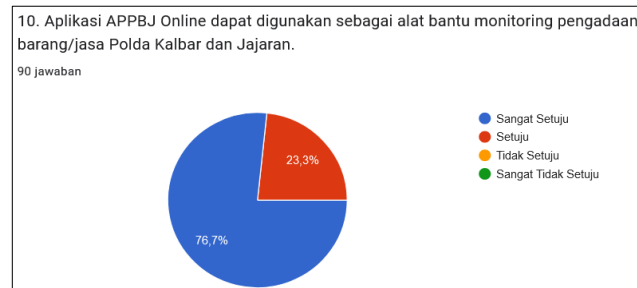
Berdasarkan gambar diatas, pada pertanyaan no 8 yaitu Aplikasi APPBJ *Online* perlu dikembangkan di waktu yang akan datang, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 72 orang (80%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 18 orang (20%) menjawab setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi bahwa aplikasi APPBJ *Online* perlu dikembangkan di waktu yang akan datang



Gambar 3. 52 Gambar 3. 44 Jawaban  
Pertanyaan Kuesioner No 9

Berdasarkan gambar diatas, pada pertanyaan no 9 yaitu Aplikasi APPBJ *Online* harus digunakan dan terus dilakukan pemeliharaan, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 65 orang (72,2%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 25 orang (27,8%) menjawab setuju. Sehingga dapat

disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi bahwa aplikasi *APPBJ Online* harus digunakan dan terus dilakukan pemeliharaan.



Gambar 3. 53 Gambar 3. 44 Jawaban  
Pertanyaan Kuesioner No 10

Berdasarkan gambar diatas, pada pertanyaan no 10 yaitu apakah Aplikasi *APPBJ Online* dapat digunakan sebagai alat bantu monitoring pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran, terdapat 90 jawaban responden dimana sebanyak 69 orang (76,7%) menjawab sangat setuju dan sisanya sebanyak 21 orang (23,3%) menjawab setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut penilaian responden yaitu *user* aplikasi bahwa aplikasi *APPBJ Online* dapat digunakan sebagai alat bantu monitoring pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran.

- b) Membuat laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan.

Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dilaksanakan oleh *Action Leader* sesuai dengan jadwal yaitu pada tanggal 22 s.d 24 Agustus 2024. Dengan mengumpulkan semua Laporan *Log Activity* harian dan mingguan serta seluruh bukti dukung berupa *scan pdf evidence* dan foto-

foto kegiatan sehingga disatukan dalam bentuk laporan hasil yang mendapat pengesahan *coach* dan mentor.

b. Nilai tambah setelah aksi perubahan

Berikut ini adalah perbandingan rencana capaian perubahan dengan pencapaian setelah menerapkan aplikasi APPBJ *Online* Berbasis *Website* pada Satker Jajaran Polda Kalbar, yaitu sebagai berikut:


Tabel 3. 7 Perbandingan Rencana dan Capaian Aksi Perubahan

NO	Nilai Tambah	Kondisi Awal	Rencana	Realisasi	Ket
1	Menghemat waktu dalam menginput data progress pengadaan barang/jasa.	paling lama 4 menit setiap satuan indeks	2 menit setiap satuan indeks	1 menit setiap satuan indeks	
2	Mengurangi penggunaan kertas	Rp. 105.000,- /laporan	Rp. 0,- (tanpa biaya)	Rp. 0,- (tanpa biaya)	
3	Menghemat biaya pengiriman dan pencetakan laporan data progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran dari satuan kewilayahan.	Rp. 735.000,-/tahun	Rp. 0,- (tanpa biaya)	Rp. 0,- (tanpa biaya)	

### 3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *Action Leader* melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya:

Tabel 3. 8 Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran	
1	2	3	4	5	6	
1	Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Pengembangan APPBJ Online di Bagada Biro Logistik Polda Kalbar	Materi 1: Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	e-Learning	Menambah wawasan dan menambah informasi kepada Action Leader dan Tim Efektif bahwa Otomatisasi layanan berbasis aplikasi terintegrasi dengan sistem pendukung pengambilan keputusan berbasis analisa data.	Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (LAN RI Bekerjasama dengna Pijar Foundation)	
		<b>Evidence</b>				
		 <p style="text-align: center;"><b>Gambar 3. 54</b> Sertifikat Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan</p>				
Materi 2: Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence	e-Learning	Memberikan informasi bahwa pemanfaatan AI dan digital dalam birokrasi pemerintahan dapat memberikan sejumlah manfaat yang signifikan khususnya dalam pelaporan pengadaan abrang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran	Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (LAN RI Bekerjasama dengna Tanoto Foundation)			

Evidence



Gambar 3. 55 Sertifikat Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan AI


<p>Materi 3: Mengoptimalkan Pengadaan Barang/Jasa Rutin melalui pelaksanaan e-purchasing</p>	<p>Webinar</p>	<p>Memberikan informasi dan menambah pengetahuan Action Leader dan Tim Efektif bahwa salah satu metode pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa yaitu e-purchasing sudah harus dioptimalkan.</p>	<p>Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (Lembaga Pengembangan dan Konsultan Nasional.)</p>
--	----------------	--	--


Evidence



Gambar 3. 56 Sertifikat Mengoptimalkan Pengadaan Barang/Jasa Rutin melalui pelaksanaan e-purchasing

<p>Materi 4: Pelatihan Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p>	<p>Webinar</p>	<p>Memberikan pelatihan tentang Penerapan TKDN pada tahap persiapan pengadaan, persiapan pemilihan dan tahap pelaksanaan kontrak.</p>	<p>Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (Pusat Studi Pengembangan Kompetensi)</p>
--	----------------	---	---

		<b>Evidence</b>			
 <p style="text-align: center;"><b>Gambar 3. 57 Sertifikat Pelatihan Perhitungan TKDN dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</b></p>		<p>Materi 5: Digital Skill dalam penyusunan kebijakan</p>	<p>e-Learning</p>	<p>Memberikan informasi tentang kemampuan teknologi digital dalam membantu proses pengambilan keputusan atau membuat kebijakan pada Aksi perubahan pada sektor Pelayanan Publik.</p>	<p>Termasuk materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI</p>
<b>Evidence</b>		 <p style="text-align: center;"><b>Gambar 3. 58 Sertifikat Digital Skill dalam penyusunan kebijakan</b></p>			

		<p>Materi 6: Self Resilience</p>	<p>e-Learning</p>	<p>Memberikan informasi tentang kemampuan resiliensi diri untuk mengendalikan situasi penuh stres sehingga dapat bertumbuh ke arah positif pada Aksi perubahan pada sektor Pelayanan Publik.</p>	<p>Termasuk materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI</p>
<b>Evidence</b>					
					
<b>Gambar 3. 59 Sertifikat Self Resilience</b>					
<p>II</p>	<p>Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Pengembangan APPBJ Online di Bagada Biro Logistik Polda Kalbar</p>	<p>1. Bimbingan Teknis Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar dan Jajaran melalui Aplikasi APPBJ Online</p>	<p>Daring</p>	<p>Memberikan pengetahuan kepada operator agar mampu melaksanakan penginputan Data Progres Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar dan Jajaran melalui Aplikasi APPBJ Online</p>	<p>Action Leader dan Tim Efektif memberikan bimbingan teknis secara daring</p>
<b>Evidence</b>					
					
<b>Gambar 3. 60 Bimtek Aplikasi</b>					

	2. Sosialisasi Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar dan Jajaran melalui Aplikasi APPBJ Online	Tatap Muka	Mensosialisasikan kepada Stakeholder tentang fungsi dan manfaat penggunaan aplikasi APPBJ Online Polda Kalbar dan Jajaran	Action Leader dan Tim Efektif memberikan bimbingan teknis secara tatap muka
<b>Evidence</b>				
				
Gambar 3. 61 Sosialisasi Aplikasi				

#### 4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Dalam melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) ini, action leader membuat Inovasi “Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Pengembangan APPBJ Online di Bagada Biro Logistik Polda Kalbar”, selain itu dalam hal pengembangan kompetensi, Action Leader memilih 3 (tiga) mata pelatihan pilihan yang dikaitkan dengan Aksi Perubahan antara Lain:

a. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Sesuai dengan judul yang diangkat oleh action leader Pelaporan Data Progres Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Pengembangan APPBJ Online di Bagada Biro Logistik Polda Kalbar, maka pengetahuan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah mulai tahapan

perencanaan, persiapan, pelaksanaan kontrak sampai serah terima sangat diperlukan dalam implementasi aksi perubahan.

Materi tentang memahami dan menambah pengetahuan tentang Pengertian Pengadaan Barang/Jasa, Tujuan Pengadaan Barang/Jasa, Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa, Prinsip Pengadaan Barang/Jasa, Etika Pengadaan Barang/Jasa, Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, dan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa sangat mendukung proses pelaksanaan aksi perubahan

Pelaporan pengadaan barang/jasa pemerintah juga adalah salah satu bentuk monitoring dan evaluasi sebagai salah satu acuan dalam melakukan pengelolaan risiko Pengadaan Barang/Jasa dalam pekerjaan selaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa.



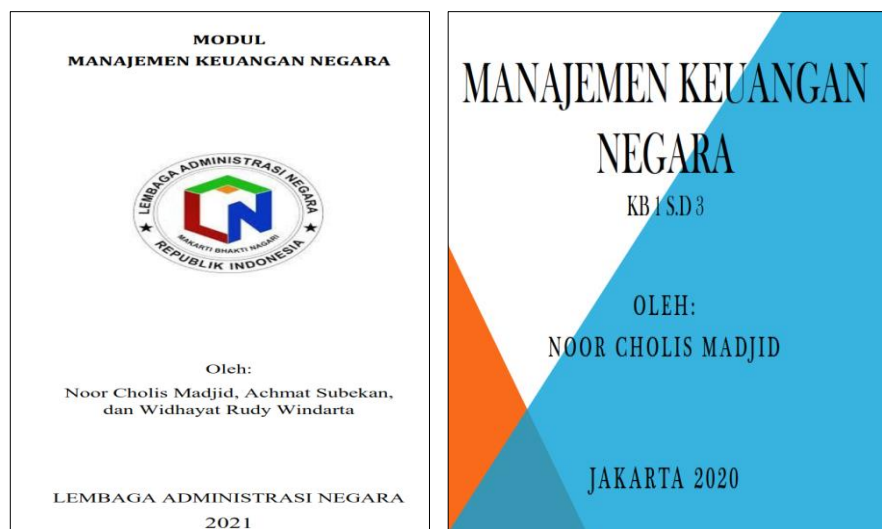
Gambar 3. 62 Cover Modul Pengadaan Barang/Jasa

b. Manajemen Keuangan Negara

Dalam modul Keuangan Negara dijelaskan bahwa Manajemen Penganggaran yang terdiri dari Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban sangat penting untuk dipahami dalam proses menjalankan pemerintahan.

Menurut Kementerian Keuangan RI 40% alokasi anggaran negara adalah untuk pengadaan barang/jasa usaha kecil dan menengah (*kemenkeu.go.id*), dengan besarnya alokasi anggaran tersebut maka proses pengawasan sangat diperlukan salah satunya adalah pelaporan proses pengadaan secara berkala.

Mata pelatihan ini tentunya sangat berkaitan dengan aksi perubahan, khususnya action leader yang bertugas di Bagian Pengadaan Biro Logistik Polda Kalbar. Aksi perubahan dengan inovasi pengembangan Aplikasi APPBJ Online berupa pelaporan data Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) adalah salah satu wujud pengawasan keuangan negara terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan negara untuk usaha kecil dan menengah.



Gambar 3. 63 Cover Modul Manajemen Keuangan

### c. Manajemen Pemerintahan

Dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (e-procurement) diperlukan manajemen pemerintahan sebagaimana era teknologi digital yang telah mengubah sistem yang terjadi secara global.

Action Leader memahami bahwa digitalisasi Pemerintah menerapkan e-government yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan pelayanan publik yang dapat action leader kaitkan dengan aksi perubahan digitalisasi pada pelaporan proses pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran.



Gambar 3. 64 Cover Modul Manajemen Pemerintahan

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Simpulan**

1. Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari sejak tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya kondisi yang baru yaitu terciptanya aplikasi APPBJ *Online* berbasis *website* dalam sebagai alat bantu dalam pelaksanaan pendataan progres pengadaan barang/jasa khususnya TKDN dan rekapitulasinya pada Satker jajaran Polda Kalbar;
2. Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action leader* dan tim dengan judul “PELAPORAN DATA PROGRES PENGADAAN BARANG DAN JASA MELALUI PENGEMBANGAN APPBJ *ONLINE* DI BAGADA BIRO LOGISTIK POLDA KALBAR” telah memberi solusi dan manfaat terhadap pelaksanaan pendataan progres pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan jajaran sebagai berikut:
  - a. Manfaat bagi Biro Logistik Polda Kalbar:
    - 1) Biro Logistik memiliki sebuah inovasi dalam mendukung pelaksanaan tupoksi fungsi logistik khususnya monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa Polda Kalbar dan Jajaran;
    - 2) terciptanya peningkatan kinerja dan akselerasi dalam pendataan pengadaan barang/jasa di seluruh satker Polda Kalbar yang dapat menciptakan konsistensi penggunaan indeks harga satuan;
  - b. Manfaat bagi Satker jajaran POLDA KALBAR:
    - 1) terwujudnya penghematan terhadap penggunaan kertas untuk mencetak (*fotocopy*) laporan pengadaan barang/jasa;
    - 2) terwujudnya konsistensi pelaporan pengadaan barang/jasa Satker di Jajaran Polda Kalbar;

- 3) terwujudnya peningkatan akurasi dan kecepatan para fungsi logistik dalam pengiriman data laporan pengadaan barang/jasa.
3. Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari *stakeholder internal* maupun *eksternal*.

## **B. Rekomendasi**

Dalam pelaksanaan aksi perubahan pada Biro Logistik Polda Kalbar ini, penulis memberikan sedikit saran antara lain:

1. Guna mendukung agar aksi perubahan ini terus berjalan pada masa yang akan datang, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu :
2. Perlunya dilakukan program tindak lanjut guna meneruskan apa yang sudah dilakukan diawal, sehingga konsistensi pelaksanaan aksi perubahan tetap terjaga.
3. Aplikasi Pelaporan Progres Pengadaan Barang/Jasa Polda Kalbar dan Jajaran dialokasikan anggaran dalam DIPA Satker Biro Logistik Polda Kalbar khususnya untuk biaya domain, hosting dan pengembangan aplikasi.
4. Diperlukan adanya dukungan baik itu dari stakeholder internal maupun stakeholder eksternal dalam mengawasi rencana aksi perubahan yang sudah berjalan.

Demikian Laporan Akhir ini dibuat sebagai implementasi dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Bandung, Agustus 2024

Peserta

Pelatihan Kepemimpinan Administrator



SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H.  
NOSIS. 20240507021275

## **C. DAFTAR PUSTAKA**

### **PERUNDANG-UNDANGAN**

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa pemerintah;

Peraturan Kapolri Nomor 14 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Daerah;

Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila.Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan; Kepemimpinan Transformasional. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI). Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

### **WEBSITE**

<https://kbbi.web.id/mitigasi>

## RIWAYAT HIDUP



SANGKOT HUMISAR NAINGGOLAN, S.H. lahir di Sibuntuon tanggal 16 November 1976. Telah menyelesaikan S1 jurusan Ilmu Hukum pada tahun 2022 di Fakultas Hukum Universitas Panca Bhakti Pontianak. Saat ini penulis aktif sebagai anggota Biro Logistikan Umum dan Anggaran (Biro Logistik) Polda Kalbar menjabat sebagai Paur Subbag Layanan Pengadaan Biro Logistik Polda Kalbar sejak tahun 2021 s.d. sekarang. Penulis juga telah menyelesaikan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada tahun 2023.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN