

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA
URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM



Oleh:

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

NOSIS: 20240307030614

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX TA 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

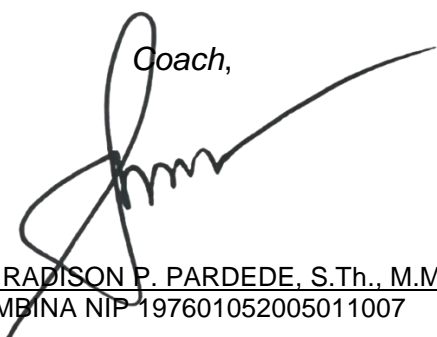
**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA MELALUI
GOOGLE FORM (SILAJU) PADA
URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

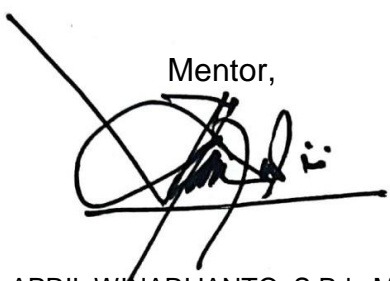
Oleh:
IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS: 20240307030614

Telah disetujui pada tanggal: Juli 2024
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,


DAVID RADISON P. PARDEBE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

Mentor,


APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta: IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

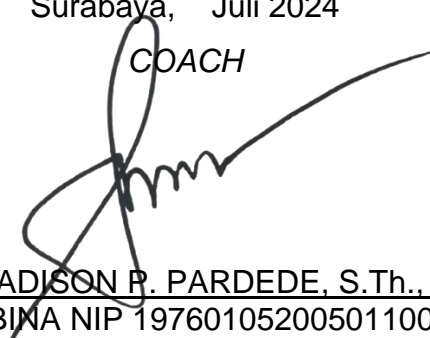
Nosis : 20240307030614

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

1. inovasi yang direncanakan oleh *action leader* telah terwujud dan dibuktikan melalui *log activity*;
2. laporan harian dan mingguan yang dilaksanakan oleh *action leader* lengkap;
3. capaian aksi perubahan 100%;
4. pengembangan kompetensi oleh *action leader* telah dilaksanakan melalui webinar;
5. laporan akhir aksi perubahan siap di seminarkan.

Surabaya, Juli 2024

COACH


DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
 PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta: IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

Nosis : 20240307030614

Instansi : RORENA POLDA JATIM

Coach : DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	Komunikasi efektif	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait komunikasi efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Kandela dan <i>Learnhub</i>)
2	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	<i>Amazing Public Speaking</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>public speaking</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan PT. Bicara <i>Official</i> Indonesia)

3	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	Seni Ketegasan Menolak	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait ketegasan menolak dalam pelaksanaan tugas apabila tidak berkenan di luar tupoksi.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Sewarasnya <i>Self Improvement Community</i>)
4	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	<i>Communication Skill: The Art Of Lobbying And Negotiate</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait seni lobi dan negosiasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Universitas Negeri Makassar)
5	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	Perkembangan Teknologi Keamanan Cyber: Melindungi data di era digital	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait mengamankan/me lindungi data di era digital saat ini.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Jagosystem)
6	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	Korpri menyapa ASN dengan tema "Melindungi data pribadi"	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait melindungi data pribadi di era digital saat ini.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Dewan Pengurus Korpri Nasional)

Surabaya, Juli 2024

COACH

DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP. 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta: IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

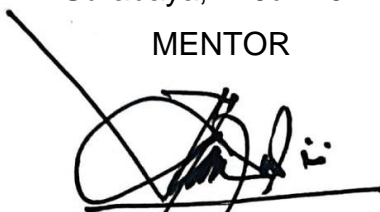
Nosis : 20240307030614

Saya menilai peserta ~~Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu~~ melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik;
2. mampu mengelola tim efektif;
3. aksi perubahan yang telah dibuat bermanfaat dan dapat diimplementasikan.

Surabaya, Juli 2024

MENTOR



APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX TA 2024 di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) yang berjudul Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat memenuhi dan menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan IX di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Tahun Anggaran 2024.

Terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah mendukung Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini, antara lain:

- a. Karorena Polda Jatim Kombes Pol Harries Budiharto, S.I.K., selaku sponsor yang memberikan kesempatan dalam mengikuti PKP.
- b. Kapusdikmin Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Pimpinan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan motivasi.
- c. Wakapusdik dan Para Kabag yang telah memberikan motivasi dan semangat.
- d. Patun AKBP Rahmat yang selalu mendampingi *action leader* selama pelaksanaan PKP.
- e. *Coach* Pembina David Radison P. Pardede, S.Th., M.M. yang selalu memberikan bimbingan dan masukan hingga selesainya Laporan Hasil Aksi Perubahan.
- f. Kasubbagrenmin Pembina April Winarijanto, S.Pd., M.M. selaku Mentor dalam memberikan arahan dalam pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan.
- g. Para Gadik yang telah memberikan ilmunya selama pelaksanaan PKP.
- h. Istri, anak dan orang tua serta Keluarga yang tiada hentinya memberikan semangat dan doa hingga selesainya Laporan Hasil Aksi Perubahan.
- i. serta semua pihak yang telah berpartisipasi secara moril.

Sangat disadari bahwa Laporan Hasil Aksi Perubahan yang penulis

susun tersebut masih jauh dari kata sempurna baik segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun masih diharapkan dari semua pemerhati guna menjadi acuan agar peserta PKP menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini dapat diterima dan memberikan manfaat bagi organisasi tempat *Action leader* berdinamis khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Surabaya, Juli 2024

Peserta Didik

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Imamuddin Sunarjo', written over a faint, large, stylized watermark or background shape.

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS 20240307030614

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL AKSI PERUBAHAN	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iv
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar belakang	1
1 Deskripsi umum	1
2 Tujuan	5
3 Kemanfaatan Aksi Perubahan	6
B Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	7
C Ruang Lingkup Aksi Perubahan	8
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	9
A <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan	9
1 Kegiatan	9
2 Waktu Pelaksanaan	10
3 Tahapan rencana aksi perubahan	10
B <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	12
1 <i>Stakeholder</i> Internal	12
2 <i>Stakeholder</i> Eksternal	12
3 Peran, pengaruh dan intensitas	16
C Strategi Komunikasi	18

BAB III	PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	20
A	Pemanfaatan Sumber Daya	20
1	Mobilisasi SDM	20
2	Pengelolaan Anggaran	22
3	Pengelolaan sarana prasarana	23
4	Strategi mengatasi masalah	23
B	<i>Stakeholder</i>	24
1	Dukungan <i>Stakeholder</i>	24
2	Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	27
C	Capaian Aksi Perubahan	28
1	Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan implementasi	28
2	Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	31
3	Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	48
4	Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	57
BAB IV	PENUTUP	62
A	Simpulan	62
B	Rekomendasi	62
DAFTAR PUSTAKA		64
RIWAYAT HIDUP		65
LAMPIRAN-LAMPIRAN		66

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Waktu dan tahapan kegiatan aksi perubahan	10
Tabel 2.2.	Matriks identifikasi <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	13
Tabel 3.1.	Rincian anggaran	22
Tabel 3.2.	Manajemen resiko	23
Tabel 3.3.	Matrik <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	25
Tabel 3.4.	Pentahapan rencana aksi perubaha	28
Tabel 3.5.	Pencapaian hasil aksi perubahan	31
Tabel 3.6.	Strategi pengembangan kompetensi	48
Tabel 3.7.	Rekap nilai akhir sikap perilaku <i>action leader</i> sebelum aksi perubahan	52
Tabel 3.8.	Rekap nilai akhir sikap perilaku <i>action leader</i> setelah aksi perubahan	53
Tabel 3.9.	Mata pelatihan terkait aksi perubahan	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1.	Struktur Organisasi Rorena Polda Jatim	4
Gambar	1.2.	Struktur Organisasi Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	4
Gambar	2.1.	Peta jejaring/ <i>Net Map</i> sebelum aksi perubahan	14
Gambar	2.2.	Kurva kuadran analisa <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	16
Gambar	3.1.	Struktur organisasi aksi perubahan	20
Gambar	3.2.	Peta jejaring/ <i>Net Map</i> setelah aksi perubahan	26
Gambar	3.3.	Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	27
Gambar	3.4.	Laporan <i>action leader</i> kepada Sponsor	33
Gambar	3.5.	Laporan <i>action leader</i> kepada Mentor	34
Gambar	3.6.	Memnyiapkan bahan, data dan informasi	35
Gambar	3.7.	Penyusunan Skep pembentukan Tim Efektif	35
Gambar	3.8.	Rapat pembagian tugas Tim Efektif	36
Gambar	3.9.	Penyusunan draft aplikasi, buku panduan dan SOP	37
Gambar	3.10.	Pengajuan draft aplikasi ke Tim IT	37
Gambar	3.11.	Pembuatan aplikasi SILAJU	38
Gambar	3.12.	Ujicoba dengan Tim Efektif	38
Gambar	3.13.	Finalisasi aplikasi SILAJU	39
Gambar	3.14.	Membuat buku panduan	40
Gambar	3.15.	Melakukan konsultasi dengan Bidkum	40
Gambar	3.16.	Sosialisasi aplikasi SILAJU	41
Gambar	3.17.	Implementasi SILAJU	41
Gambar	3.18.	Skep keberlanjutan SILAJU	42

Gambar 3.19.	Penyerahan BA aksi perubahan	42
Gambar 3.20.	Form kuesioner monitoring dan evaluasi penggunaan SILAJU	44
Gambar 3.21.	Hasil form kuesioner monitoring dan evaluasi penggunaan SILAJU	47
Gambar 3.22.	Pelaksanaan Webinar diikuti <i>Action leader</i>	49
Gambar 3.23.	Pelaksanaan Webinar	50
Gambar 3.24.	<i>Action leader</i> mengikuti webinar dan sosialisasi hasil Webinar kepada Tim Efektif	51
Gambar 3.25.	Sosialisasi hasil Webinar kepada Tim Efektif	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Cara pada tingkat Kepolisian Daerah. Biro Perencanaan Umum dan Anggaran yang selanjutnya disebut Rorena adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Rorena mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan fungsi perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategis Polda, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta penerapan sistem dan manajemen organisasi, membina penerapan sistem dan manajemen organisasi dan tata laksana di lingkungan Polda, dan menerapkan sistem monitoring, evaluasi dan asistensi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri (RBP) pada tingkat Polda.

Dalam melaksanakan tugas, Rorena Polda Jatim menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Rorena;
- b. perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya;
- c. pemantauan dan penganalisisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan;
- d. penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev;

- e. penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda;
- f. perumusan implementasi, pengumpulan dan pengolahan data laporan serta penganalisisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural; dan
- g. monitoring, evaluasi dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.

Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Rorena.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
- c. pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan; dan
- e. pelayanan administrasi dan ketatausahaan.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

- a. Urren, bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID

dan SPIP Satker;

- b. Urmintu, bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan; dan
- c. Urkeu, bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan.

Bagstrajemen melaksanakan tugas:

- a merumuskan kebijakan dan strategi Polda baik jangka sedang maupun jangka pendek termasuk sasaran program antara lain Renstra, Rancangan Renja, dan Renja Polda;
- b menerapkan sistem dan manajemen organisasi;
- c melaksanakan pemantauan, supervisi, dan Anev atas penerapan sistem organisasi dan manajemen serta melaksanakan penelitian pengembangan personel, anggaran dan materiil di lingkungan Polda; dan
- d melaksanakan pemantauan, supervisi dan anev atas penerapan sistem dan manajemen organisasi di lingkungan Polda.

Bagrenprogar bertugas melaksanakan perencanaan program kerja dan anggaran Polda.

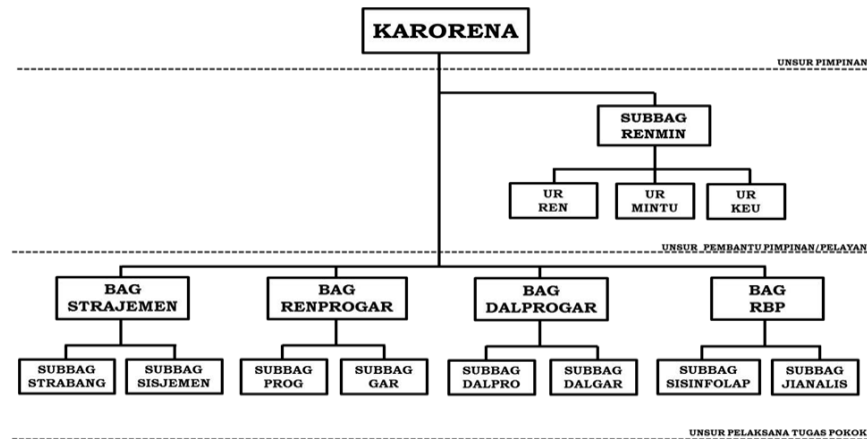
Bagdalprogar bertugas menyusun laporan realisasi anggaran, Anev, membimbing dan mengarahkan secara teknis pelaksanaan program dan anggaran.

Bag RBP melaksanakan tugas:

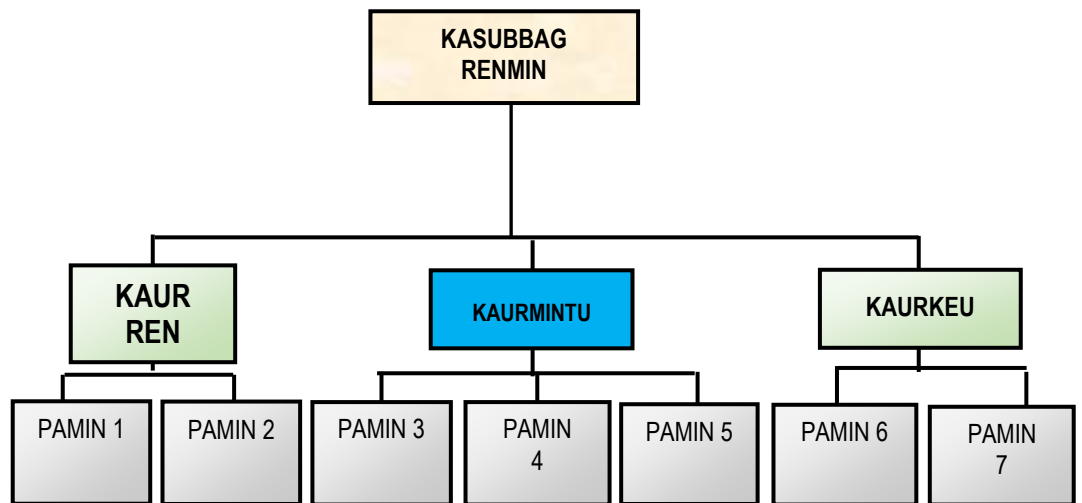
- a merumuskan dan mengkoordinasikan implementasi RBP dengan fungsi pelaksana program RBP;
- b mengumpulkan dan mengolah data laporan yang dilaksanakan; dan
- c mengkaji, menganalisis, dan mengevaluasi terhadap

laporan pelaksana fungsi di bidang pembinaan dan operasional.

Berdasarkan Perpol 14 Tahun 2018, Struktur Organisasi Rorena Polda Jatim sebagai berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rorena Polda Jatim



Gambar 1.2. Struktur organisasi Subbagrenmin Rorena Polda Jatim

Berdasarkan struktur organisasi Subbagrenmin dipimpin oleh Kasubbagrenmin yang membawahi 3 (tiga) Kepala urusanyaitu:

- a Kaurren (Kepala Urusan Perencanaan);
- b Kaurkeu (Kepala Urusan Keuangan);
- c Kaurmintu (Kepala Urusan Administrasi dan Ketatausahaan).

Kedudukan *action leader* adalah sebagai Kaurmintu yang berada di bawah Kasubbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Kaurmintu menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik;
- b. menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan.

Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen sarpras, personel dan kinerja serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Rorena Polda Jatim. Selama *action leader* menjabat sebagai Kaurmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim yang memiliki tugas untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik, serta menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

2. Tujuan

Menjelaskan tujuan secara umum dari rencana aksi perubahan yang akan dicapai dalam dua tahap yaitu tahap *off campus* selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan.

- a. Tahap *off campus*
 - 1) tersedianya sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.
 - 2) tersusunnya buku panduan sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.
 - 3) tersusunnya standar operasional prosedur tentang pengajuan kenaikan gaji berkala.

- b. Tahap pasca pelatihan
Terimplementasinya sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Menjelaskan aksi perubahan berkontribusi pada penyelesaian permasalahan pelayanan organisasi pada saat ini dan yang akan datang serta memiliki keterkaitan baik secara langsung/ tidak langsung dengan Reformasi Birokrasi Tematik/ Berdampak.

- a. Pengentasan Kemiskinan
- b. Peningkatan Investasi
- c. Digitalisasi administrasi pelayanan Publik
- d. Program Prioritas Pemerintah.

Kegiatan layanan pengajuan kenaikan gaji berkala melalui *google form* berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim, hal tersebut sangat erat kaitannya dengan program Reformasi Birokrasi Tematik yang telah di programkan oleh pemerintah, khususnya pada program ke 3, yaitu Digitalisasi administrasi pelayanan Publik.

Mengingat adanya keterbatasan waktu dan sumber daya dalam proyek rencana aksi perubahan ini dan untuk menghindari adanya multi tafsir dalam penulisan ini, maka ruang lingkup penulisan ini, maka *action leader* membatasi hanya pada Sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama *off campus* peserta melaksanakan aksi perubahan.

B. Inovasi dan *Output Aksi Perubahan*.

1. Inovasi Rencana Aksi

- a. membuat aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- b. membuat buku panduan tentang penggunaan aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- c. membuat SOP pengajuan gaji berkala pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- d. mengimplementasikan aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- e. membuat video tutorial penggunaan aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

2. Output Rencana Aksi

- a. tersedianya aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- b. tersusunnya buku panduan buku panduan tentang penggunaan aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala "SILAJU" melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- c. tersusunnya SOP pengajuan gaji berkala pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- d. terimplementasikannya aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- e. tersedianya video tutorial sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Adapun ruang lingkup dalam aksi perubahan ini adalah tentang Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama *off campus* peserta melaksanakan aksi perubahan.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Evaluasi).

- a. *Planning* (Perencanaan): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada Mentor dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada Mentor bahwa kegiatan ini akan mempermudah dan mempercepat pengajuan kenaikan gaji berkala personel Rorena Polda Jatim dan personel diharapkan mengetahui persyaratan pengajuan kenaikan gaji berkala. Dan kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan rekan kerja dan *stakeholder*.
- b. *Organizing* (Pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader* menyusun dan membentuk tim efektif, melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim efektif maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimana kegiatan ini dimulai dengan koordinasi dengan Para Kabag, Para Kasubbag untuk memberikan saran dan masukan dalam pembuatan *Google Form* SILAJU, Buku Panduan, SOP, Bimtek, Sosialisasi dan implementasi SILAJU selain itu juga membuat surat pengembangan serta keberlanjutannya.
- d. *Controlling* (Evaluasi): Dalam tahapan ini *action leader*

memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan angket *kuesioner* terkait penggunaan SILAJU. Kemudian penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP).

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama \pm 60 hari dimulai tanggal 6 Mei 2024 s.d. 28 Juni 2024 di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan).

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

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

Tabel 2.1. Waktu dan Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
A	Tahap Off Campus			
1.	Perencanaan (<i>Planning</i>)			
	a.	Laporan kepada Kasubbagrenmin sebagai Mentortentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	6 Mei 2024	Persetujuan Mentor
	b.	Laporan kepada Kasatker sebagai Sponsor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	7 Mei 2024	Dukungan Sponsor
	c.	Menyiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam menyusun Aksi Perubahan	7 Mei 2024	Tersedianya bahan dan data
2.	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)			
	a.	Pembuatan draft Skep Tim efektif dan penerbitan Skep pembentukan Tim efektif	8 Mei 2024	Skep Pembentukan Tim efektif

	b.	Pembentukan dan pembagian tugas Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	8 Mei 2024	1. surat undangan 2. dokumentasi 3. notulen 4. daftar hadir
3.	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)			
	a.	Membuat draft buku panduan dan SOP	13 Mei 2024	Tersusunnya Draft buku panduan dan SOP
	b.	Membuat draft aplikasi	14 Mei 2024	Tersusunnya <i>google form</i>
	c.	Mengajukan ke Tim IT	15 Mei 2024	Dokumentasi
	d.	Membuat aplikasi SILAJU	16 s.d. 21 Mei 2024	Dokumentasi
	e.	Ujicoba dengan tim	22 Mei 2024	Dokumentasi
	f.	Finalisasi aplikasi	23 Mei 2024	Dokumentasi
	g.	Membuat buku panduan aplikasi SILAJU	24 Mei 2024	Tersusunnya Buku panduan
	h.	Melakukan konsultasi dengan Bidkum terkait SOP	27 Mei 2024	Dokumentasi
	i.	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILAJU	28 Mei 2024	1. Undangan 2. Dokumentasi 3. Notulen 4. Daftar hadir
	j.	Implementasi aplikasi SILAJU	29 Mei s.d. 18 Juni 2024	Dokumentasi
	k.	Membuat Skep Keberlanjutan Aksi Perubahan	19 Juni 2024	Skep Keberlanjutan Aksi Perubahan
No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
	l.	Membuat BA penyerahan Aksi Perubahan dari <i>Action leader</i> ke Mentor	20 Juni 2024	BA penyerahan Aksi Perubahan
4.	Monitoring dan Evaluasi (<i>Controlling</i>)			
	a.	Melaksanakan evaluasi terhadap aplikasi perubahan melalui kuesioner <i>google form</i>	24 Juni 2024	Rekap Kuisisioner

	b.	Membuat laporan Akhir Aksi Perubahan	25 s.d. 28 Juni 2024	Laporan Akhir Aksi Perubahan
B	Pasca Pelatihan			
	a	Terimplementasi aplikasi SILAJU		1. tersedianya SILAJU 2. tersusunnya buku panduan 3. tersusunnya SOP

B. *Stakeholder* aksi perubahan

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

1. *Stakeholder* Internal

- a) Karorena;
- b) Kasubbagrenmin;
- c) Kaurren Subbagrenmin;
- d) Kaurkeu Subbagrenmin;
- e) Pamin 1 Subbagrenmin;
- f) Pamin 2 Subbagrenmin;
- g) Pamin 3 Subbagrenmin;
- h) Pamin 4 Subbagrenmin;
- i) Pamin 5 Subbagrenmin;
- j) Pamin 6 Subbagrenmin;
- k) Pamin 7 Subbagrenmin;
- l) Ba Urmintu Subbagrenmin.

2. *Stakeholder* Eksternal

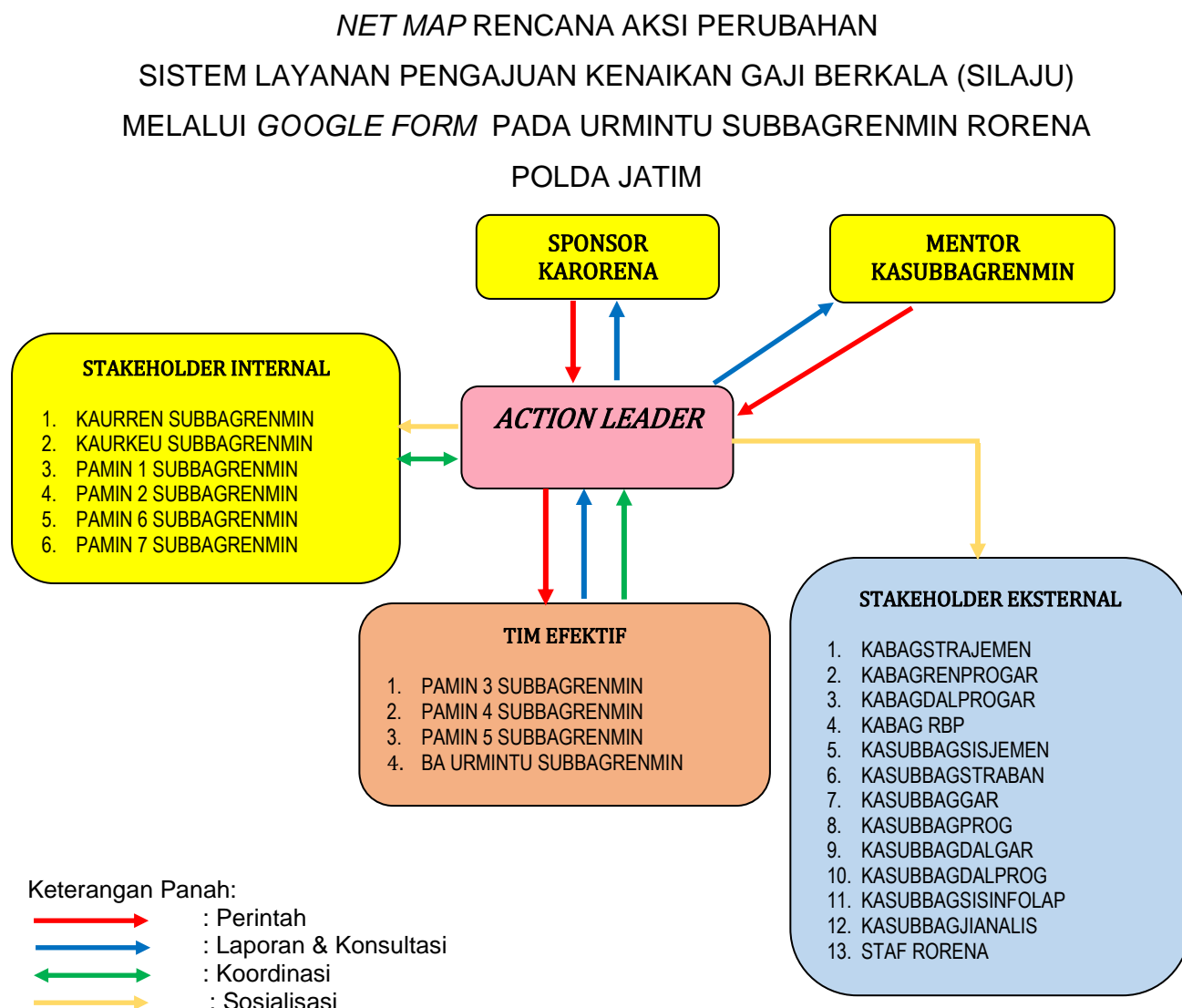
- a) Kabagstrajemen;
- b) Kabagrenprogar;
- c) Kabagdalprogar;
- d) Kabag RBP;
- e) Kasubbagsisjemen Bagstrajemen;
- f) Kasubbagstrajemen Bagstrajemen;
- g) Kasubbaggar Bagrenprogar;

- h) Kasubbagprog Bagrenprogar;
- i) Kasubbagdalgar Bagdalprogar;
- j) Kasubbagdalprog Bagdalprogar;
- k) Kasubbagsisinfolap Bag RBP;
- l) Kasubbagjialansi Bag RBP;
- m) Staf Rorena.

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* sebelum aksi perubahan dengan judul Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Tabel 2.2. Matriks Identifikasi Stakeholder sebelum Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
INTERNAL										
1	KARORENA				√	++9				Canalizing
2	KASUBBAGRENMIN				√	++9				Komunikatif
3	KAURREN SUBBAGRENMIN			√				+7		Persuasif
4	KAURKEU SUBBAGRENMIN			√			+7			Persuasif
5	PAMIN 1 SUBBAGRENMIN			√					+2	Persuasif
6	PAMIN 2 SUBBAGRENMIN			√					+2	Persuasif
7	PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	√	√				+6			Instruktif
8	PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	√	√				+6			Instruktif
9	PAMIN 5 SUBBAGRENMIN	√	√				+6			Instruktif
10	PAMIN 6 SUBBAGRENMIN			√					+2	Persuasif
11	PAMIN 7 SUBBAGRENMIN			√					+2	Persuasif
12	BA URMINTU SUBBAGRENMIN	√	√				+6			Instruktif
EKSTERNAL										
1	KABAGSTRAJEMEN			√				+8		Canalizing
2	KABAGRENPROGAR			√				+8		Canalizing
3	KABAGDALPROGAR			√				+8		Canalizing
4	KABAG RBP			√				+8		Canalizing
5	KASUBBAGSISJEMEN			√				+8		Canalizing
6	KASUBBAGSTRABANG			√				+8		Canalizing
7	KASUBBAGGAR			√				+8		Canalizing
8	KASUBBAGPROG			√				+8		Canalizing
9	KASUBBAGDALGAR			√				+8		Canalizing
10	KASUBBAGDALPROG			√				+8		Canalizing
11	KASUBBAGSISINFOLAP			√				+8		Canalizing
12	KASUBBAGJIANALISIS			√				+8		Canalizing
13	STAF RORENA		√						+/-2	Instruktif

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

Keterangan deskripsi:

1. *action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada Sponsor dan Mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
2. Sponsor mengeluarkan surat keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3. *action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *Stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
4. *action leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
5. *action leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
6. *action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
7. *action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *Stakeholder* internal dan eksternal.
8. *action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan *coach* mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

b. Kuadran *Stakeholder*



Gambar 2.2. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder sebelum aksi perubahan

Keterangan :

Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi (*Manage Closely*)

Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi (*Keep Informed*)

Latens : Pengaruh tinggi peran rendah (*Keep Satisfied*)

Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah (*Minimal Effort*)

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas.

Stakeholders dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder* dikelompokkan menjadi 3 jenis, sebagai berikut:

a. *Stakeholder* utama/kunci

Stakeholder utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.

b. *Stakeholder* primer

Stakeholder primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

c. *Stakeholder* sekunder

Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

Kemudian setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

a. *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;

b. *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi

- kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c. *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder* dan Strategi Komunikasi:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*.
 - a. *Manage Closely*: Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*);
 - b. *Keep Informed*: Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam aksi perubahan, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*);
 - c. *Keep Satisfied*: Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan stakeholder dengan strategi keep satisfied biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latents*);
 - d. *Monitor*: diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).
2. Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya:

 - a. *Redundancy (Repetition)*: Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada *Stakeholder*;
 - b. *Canalizing*: Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti

- pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*;
- c. Informatif: Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula;
 - d. Persuasif: Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya;
 - e. Edukatif: Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman;
 - f. Koersif: Teknik koersif adalah mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah;
 - g. Instruktif: Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- a. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku Mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- b. Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat

dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;

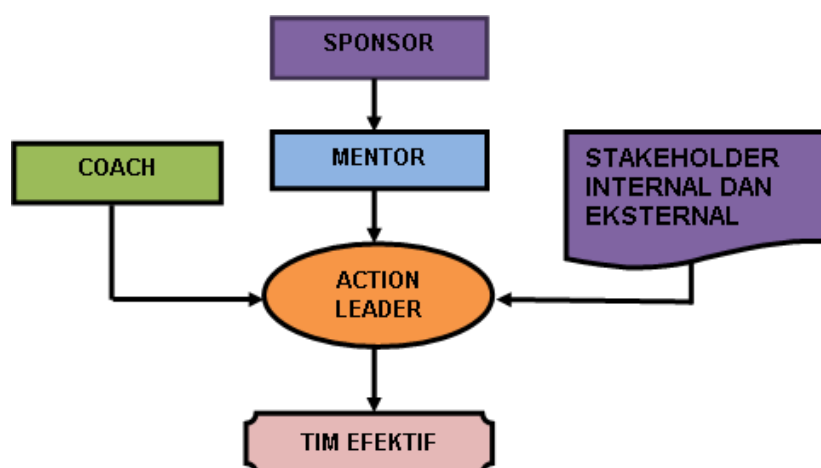
- c. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya.

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Gambar struktur organisasi aksi perubahan beserta penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

a. Deskripsi

- 1) Sponsor: Kombes Pol Harries Budiharto, S.I.K., M.Si. memiliki tugas:
 - a) memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;
 - b) memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
- 2) Mentor: Pembina April Winatijanto, S.Pd., M.M. memiliki tugas:
 - a) memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait rencana aksi perubahan;
 - b) bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader*,

- c) memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
 - d) membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- 3) *Action Leader*: Penata I Imamuddin Sunarjo, S.E. memiliki tugas:
- a) mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
 - b) berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
 - c) menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal;
 - d) menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.
- 4) *Coach*: Pembina David Radison P. Pardede, S.Th., M.M. memiliki tugas:
- a) memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - b) menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - c) memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- 5) *Stakeholder* Internal dan Eksternal bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.

6) Tim Efektif

- a) membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- b) bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c) bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- d) bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- e) bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- f) memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Biaya dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Rorena Polda Jatim akan tetapi mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan. Adapun rincian anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Rincian Anggaran

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Snack rapat dan sosialisasi (10 orang x 6 giat x Rp. 15.000)	Rp. 900.000,-
2.	ATK	Rp. 200.000,-
3.	Pembuatan Buku panduan	Rp. 150.000,-
JUMLAH		Rp. 1.250.000,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

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

a. Peralatan

Laptop/Komputer, Printer, *Scanner*, HP, modem/wifi, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan proyektor.

b. Bahan Habis Pakai

Kertas, Tinta Printer, Lakban dan ATK lainnya.

Seluruh sarana dan prasarana ini disediakan dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Rorena Polda Jatim.

4. Strategi mengatasi masalah

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

Tabel 3.2. Manajemen Resiko

NO	Permasalahan	Resiko	Strategi Komunikasi
1	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksiperubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Persuasif, Informasi rutin, laporan, edukatif, seminar, <i>Face to face</i> dan penggunaan media <i>online</i> .
2	Dukungan sarana dan prasarana serta SDM yang ada sangat terbatas untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu <i>off campus</i> yang diberikan kepada peserta PKP	Kegiatan berjalan lambat karena sumber daya pelaksanaan kegiatan.	Laporan, Informasi penuh, <i>persuasif</i> dan memanfaatkan fasilitas yang adasecara optimal

Metode komunikasi yang digunakan adalah:

- Direct*, komunikasi langsung melalui tatap muka, rapat koordinasi, sosialisasi, monitoring/pemantauan dan edukasi.
- Indirect*, komunikasi tidak langsung melalui telepon atau media

online lainnya dengan *stakeholders* internal dan eksternal.

B. Stakeholder.

1. Dukungan *Stakeholder*

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

a. *Stakeholder* Internal

- 1). Karorena;
- 2). Kasubbagrenmin;
- 3). Kaurren Subbagrenmin;
- 4). Kaurkeu Subbagrenmin;
- 5). Pamin 1 Subbagrenmin;
- 6) Pamin 2 Subbagrenmin;
- 7) Pamin 3 Subbagrenmin;
- 8) Pamin 4 Subbagrenmin;
- 9) Pamin 5 Subbagrenmin;
- 10) Pamin 6 Subbagrenmin;
- 11) Pamin 7 Subbagrenmin;
- 12) Ba Urmintu Subbagrenmin.

b. *Stakeholder* Eksternal

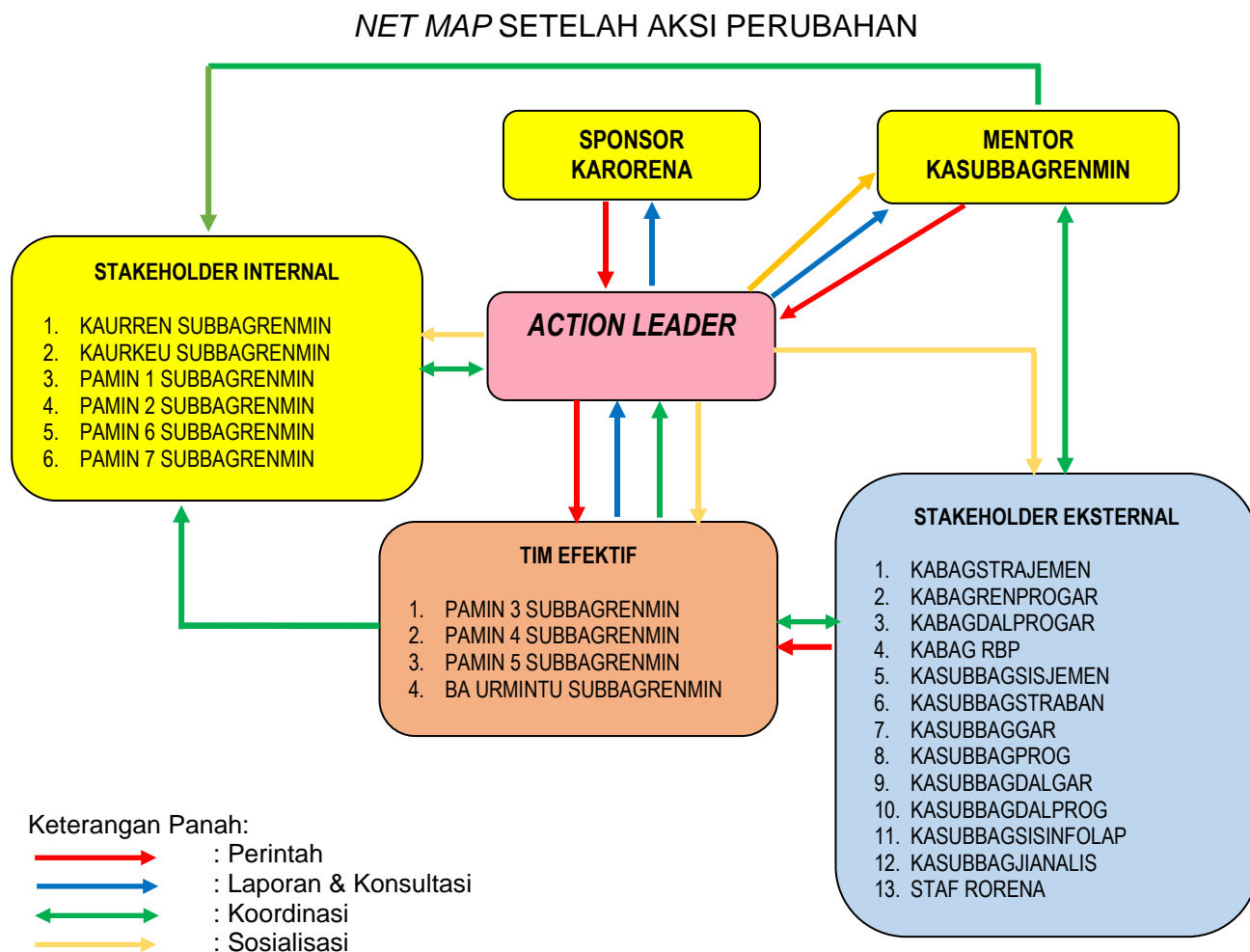
- 1) Kabagstrajemen;
- 2) Kabagrenprogar;
- 3) Kabagdalprogar;
- 4) Kabag RBP;
- 5) Kasubbagsisjemen Bagstrajemen;
- 6) Kasubbagstrajemen Bagstrajemen;
- 7) Kasubbaggar Bagrenprogar;
- 8) Kasubbagprog Bagrenprogar;
- 9) Kasubbagdalgar Bagdalprogar;

- 10) Kasubbagdalprog Bagdalprogar;
- 11) Kasubbagsisinfolap Bag RBP;
- 12) Kasubbagjialansi Bag RBP;
- 13) Staf Rorena.

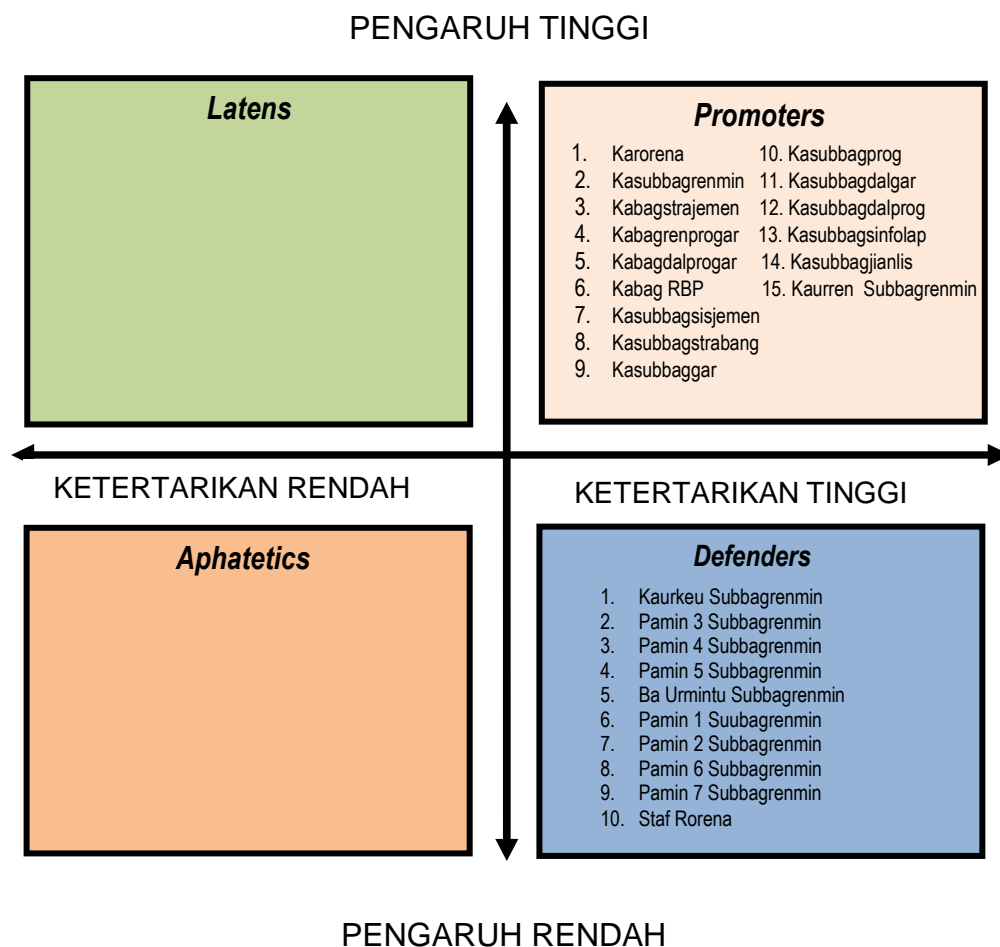
Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Tabel 3.3. Matriks Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
INTERNAL										
1	KARORENA				√	++10				Canalizing
2	KASUBBAGRENMIN				√	++10				Komunikatif
3	KAURREN SUBBAGRENMIN			√			+8			Persuasif
4	KAURKEU SUBBAGRENMIN			√			+8			Persuasif
5	PAMIN 1 SUBBAGRENMIN			√			+4			Persuasif
6	PAMIN 2 SUBBAGRENMIN			√			+4			Persuasif
7	PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	√	√				+8			Instruktif
8	PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	√	√				+8			Instruktif
9	PAMIN 5 SUBBAGRENMIN	√	√				+8			Instruktif
10	PAMIN 6 SUBBAGRENMIN			√			+4			Persuasif
11	PAMIN 7 SUBBAGRENMIN			√			+4			Persuasif
12	BA URMINTU SUBBAGRENMIN	√	√				+8			Instruktif
EKSTERNAL										
1	KABAGSTRAJEMEN			√		+10				Canalizing
2	KABAGRENPROGAR			√		+10				Canalizing
3	KABAGDALPROGAR			√		+10				Canalizing
4	KABAG RBP			√		+10				Canalizing
5	KASUBBAGSISJEMEN			√		+10				Canalizing
6	KASUBBAGSTRABANG			√		+10				Canalizing
7	KASUBBAGGAR			√		+10				Canalizing
8	KASUBBAGPROG			√		+10				Canalizing
9	KASUBBAGDALGAR			√		+10				Canalizing
10	KASUBBAGDALPROG			√		+10				Canalizing
11	KASUBBAGSISINFOLAP			√		+10				Canalizing
12	KASUBBAGJIANALISIS			√		+10				Canalizing
13	STAF RORENA		√				+4			Instruktif

c. Peta Jejaring (*Net Map*)

Gambar 3.2. Peta Jejaring/Net Map setelah aksi perubahan

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahanKURVA KUADRAN ANALISA *STAKEHOLDER* SETELAH AKSI

Gambar 3.3. Kurva Kuadran Analisa *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Pada gambar 3.3. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *Stakeholder* setelah aksi perubahan sebagai berikut:

- a. *Stakeholder internal*: Pamin 1, 2, 6, 7 Subbagrenmin dan Staf Rorena memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan dan dukungan persetujuan atas inovasi aksi perubahan yang dilakukan;
- b. *Stakeholder eksternal*: Kabagstrajemen, Kabagrenprogar,

Kabagdalprogar, Kabag RBP, Kasubbagsisjemen, Kasubbagstrajemen, Kasubbaggar, Kasubbagprog, Kasubbagdagar, Kasubbagdalog, Kasubbagsisinfolap, Kasubbagjianalis dan Kaurren Subbagrenmin memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan, Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi serta memberikan respon yang positif terhadap aksi perubahan yang ditunjukkan pada saat kegiatan bimtek dan penginputan ke dalam *Google Form* SILAJU sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Serta memberikan respon yang positif terhadap aksi perubahan namun setelah dilaksanakan bimtek dan sosialisasi juga mendukung aksi perubahan ini.

C. Capaian Aksi Perubahan.

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi.

Rencana aksi perubahan *Action Plan* yang akan dilakukan selama 60 (enam puluh) hari kerja adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	2	3	4
I	PERENCANAAN (PLANNING)		
1	Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan	6 Mei 2024	Tidak sesuai Jadwal mundur tanggal 7 Mei 2024
2	Berkoordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	6 Mei 2024	Tidak sesuai Jadwal maju tanggal 6 Mei 2024
3	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	7 Mei 2024	Sesuai Jadwal

II	PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)		
1	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	8 Mei 2024	Sesuai Jadwal
2	Pembuatan draft Skep Tim efektif	10 Mei 2024	Tidak sesuai Jadwal maju tanggal 8 Mei 2024 karena tanggal 9 s.d. 10 Mei libur dan cuti bersama Hari Kenaikan Isa Almasih
3	Mengusulkan kepada pimpinan untuk penetapan Skep Tim Efektif	10 Mei 2024	Tidak sesuai Jadwal maju tanggal 8 Mei 2024 karena tanggal 9 s.d. 10 Mei libur dan cuti bersama Hari Kenaikan Isa Almasih
4	Rapat dan pembagian tugas tim efektif	10 Mei 2024	Tidak sesuai Jadwal maju tanggal 8 Mei 2024 karena tanggal 9 s.d. 10 Mei libur dan cuti bersama Hari Kenaikan Isa Almasih
III	PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)		
1	Membuat draft aplikasi, buku panduan dan SOP	13 Mei 2024	Sesuai Jadwal
2	Mengajukan ke Tim IT	15 Mei 2024	Sesuai Jadwal
3	Membuat aplikasi SILAJU	16 s.d. 21 Mei 2024	Sesuai Jadwal
4	Ujicoba dengan tim	22 Mei 2024	Sesuai Jadwal
5	Finalisasi aplikasi	23 Mei 2024	Sesuai Jadwal

6	Membuat buku panduan aplikasi SILAJU	24 Mei 2024	Sesuai Jadwal
7	Melakukan konsultasi dengan Bidkum terkait SOP	27 Mei 2024	Sesuai Jadwal
8	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILAJU	28 Mei 2024	Tidak sesuai jadwal mundur jadi tanggal 29 Mei 2024
9	Implementasi aplikasi SILAJU	Minggu IV-VII 29 Mei s.d. 18 Juni 2024	Sesuai Jadwal
10	Membuat Skep Keberlanjutan Aksi Perubahan	19 Juni 2024	Sesuai Jadwal
11	Membuat BA penyerahan Aksi Perubahan dari <i>Action leader</i> ke Mentor	20 Juni 2024	Sesuai Jadwal
IV	MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)		
1	Melaksanakan evaluasi terhadap aplikasi perubahan melalui kuesioner <i>google form</i>	24 Juni 2024	Sesuai Jadwal
2	Membuat laporan Akhir Aksi Perubahan	25 s.d. 28 Juni 2024	Sesuai Jadwal
V	PASCA PELATIHAN		
a.	Terimplementasi aplikasi SILAJU	28 Juni 2024	Sesuai Jadwal

Dari tabel di atas, tahap perencanaan, tahap pengorganisasian dan pelaksanaan ada yang sesuai jadwal dan ada yang tidak sesuai jadwal. Adapun beberapa kegiatan yang mengalami perubahan diantaranya:

- a. laporan kepada Karorena sebagai Sponsor;
- b. pembuatan draft Skep Tim efektif, Penetapan Tim efektif oleh Pimpinan dan rapat tim efektif.;
- c. melaksanakan sosialisasi aplikasi SILAJU.

Pada awalnya poin a tidak sesuai jadwal karena Kasatker selaku Sponsor lagi banyak kegiatan dan poin b tidak sesuai jadwal dikarenakan libur dan cuti bersama Kenaikan Isa Almasih sehingga maju ke tanggal sebelumnya dan poin c tidak sesuai jadwal

dikarenakan personel Rorena lagi ada yang melaksanakan tugas di luar.

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.

Pencapaian Aksi Perubahan selama *Off Campus* yang terdiri dari tahap *Planning, Organizing, Actuating dan Controlling* dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 3.5. Pencapaian hasil aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
1	2	3	4
I	PERENCANAAN (PLANNING)		
1	Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan	1 GIAT	100%
2	Berkoordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	1 GIAT	100%
3	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	1 DOK	100%
II	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
1	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	1 DOK	100%
2	Pembuatan draft Skep Tim efektif	1 DOK	100%
3	Mengusulkan kepada pimpinan untuk penetapan Skep Tim Efektif	1 DOK	100%
4	Rapat dan pembagian tugas tim efektif	1 GIAT	100%
III	PELAKSANAAN (ACTUATING)		
1	Membuat draft apilkasi, buku panduan dan SOP	1 DOK	100%
2	Mengajukan ke Tim IT	1 GIAT	100%
3	Membuat aplikasi SILAJU	1 GIAT	100%
4	Ujicoba dengan tim	1 GIAT	100%
5	Finalisasi aplikasi	1 GIAT	100%
6	Membuat buku panduan aplikasi SILAJU	1 BUKU	100%

7	Melakukan konsultasi dengan Bidkum terkait SOP	1 GIAT	100%
8	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILAJU	1 GIAT	100%
9	Implementasi aplikasi SILAJU	Penginputan melalui aplikasi <i>Google Form</i> terlaksana	100%
10	Membuat Skep Keberlanjutan Aksi Perubahan	1 DOK	100%
11	Membuat BA penyerahan Aksi Perubahan dari <i>Action leader</i> ke Mentor	1 DOK	100%
IV	MONITORING DAN EVALUASI (<i>CONTROLLING</i>)		
1	Melaksanakan evaluasi terhadap aplikasi perubahan melalui kuesioner <i>google form</i>	1 GIAT	100%
2	Membuat laporan Akhir Aksi Perubahan	1 DOK	100%
V	PASCA PELATIHAN		
a.	Terimplementasi aplikasi SILAJU	1 GAIT	100%

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan/*Planning*.

Tahap perencanaan Aksi Perubahan ini dilaksanakan pada tanggal 6 dan 7 Mei 2024, dalam melaksanakan pembangunan Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *Google Form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim diawali dengan melakukan laporan dan koordinasi rencana aksi perubahan yang telah disusun kepada Karorena Polda Jatim sebagai Sponsor dan Kasubbagrenmin Rorena Polda Jatim selaku Mentor masing-masing sebanyak 1 (satu) kali. Selain itu *action leader* juga melaksanakan koordinasi

dengan *stakeholder* internal dan diperoleh dukungan dan kesepakatan tentang aksi perubahan. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

- 1) Laporan kepada Karorena (Sponsor) dilakukan tidak sesuai penjadwalan yang semula tanggal 6 Mei 2024 mundur menjadi tanggal 7 Mei 2024 dikarenakan kesibukan Kasatker (Sponsor), *action leader* melaporkan aksi perubahan secara lisan pada Karorena. Beliau memberikan motivasi dan arahan mengenai aksi perubahan yang akan dibuat.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKSI JABAT TUGAS
BIRO PERENCANAAN LEMAH DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEKAMPINGAN PENGGAWAS (PKEP) ANGKATAN KE-1A 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : HARRIES BUDHARTO, S.I.K., M.Si.
Pangkat/NRP: KOMSAS POLDA 10293
Jabatan : KARORENA
Kecamatan : RORENA-POLDA JATIM

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dan peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) 1A 2024 yaitu:

Nama : IMAMKUDON SUNARJO, S.E.
Pangkat/NP : PENATA 1917163182006121001
Jabatan : PUKU SUKOHARJO-SUMBER BANGSA/TRAJEMEN
Kecamatan : RORENA-POLDA JATIM
Judi/AP : SISTEM LAYANAN PENGALJAN KINAWAN GAS BERKALA
MOLALI (GASLE) POMP (SILAU) PADA URMUNTU
SUMBAGREMAN RORENA-POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Suretnya, Juni 2024
KARORENA-POLDA JATIM
HARRIES BUDHARTO, S.I.K., M.Si.
KOMSAS POLDA 10293

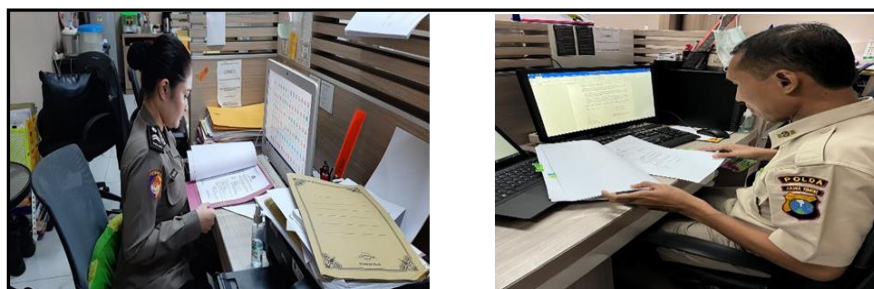
Gambar 3.4. Laporan *action leader* kepada Sponsor

- 2) Menghadap kepada Mentor tentang rencana area perubahan terpilih yang akan dijadikan aksi perubahan tidak sesuai jadwal maju menjadi tanggal 6 Mei 2024 dari sebelumnya tanggal 7 Mei 2024, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuannya kepada Mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.



Gambar 3.5. Laporan *action leader* kepada Mentor

- 3) Menyiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan, sesuai penjadwalan pada tanggal 7 Mei 2024.



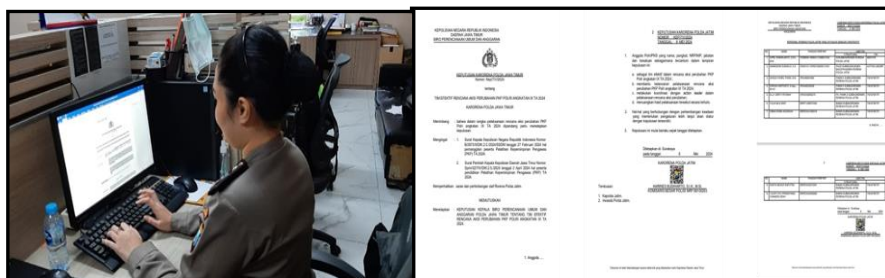
Gambar 3.6. Menyiapkan bahan, data dan informasi

b. Tahap Pengorganisasian/*Organizing*.

Tahap kedua yang dilaksanakan, yaitu tahapan Pengorganisasi yang dilaksanakan dari tanggal 8 s.d. 10 Mei 2024. Dan berikut rincian kegiatan pengorganisasian:

- 1) Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan

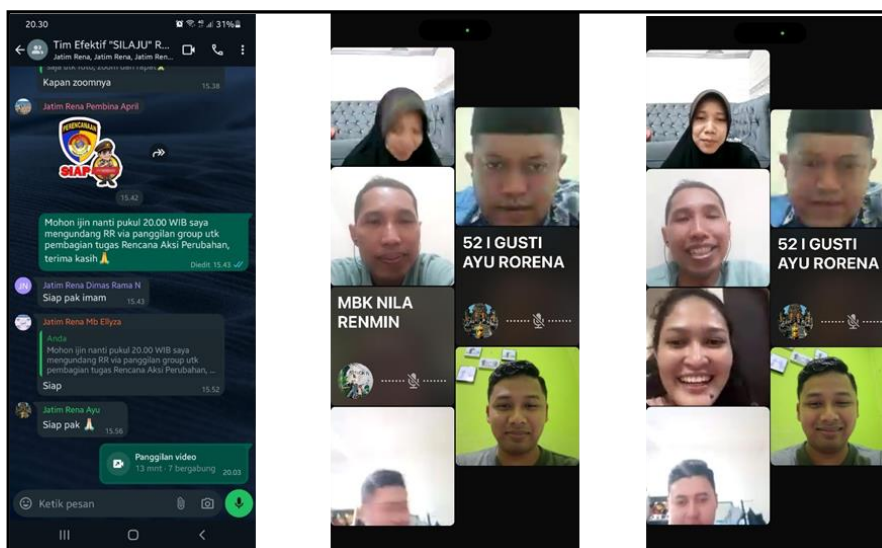
Kegiatan pembentukan tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 8 Mei 2024, tim efektif membuat draft surat pembentukan tim efektif dan diajukan untuk ditandatangani oleh Karorena Polda Jatim.



Gambar 3.7. Penyusunan Skep pembentukan tim efektif

- 2) Rapat dan konsolidasi tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 8 Mei 2024, *action leader* mengadakan rapat yang dihadiri oleh tim efektif yang ikut mendukung pelaksanaan aksi perubahan dalam rangka pembagian tugas.



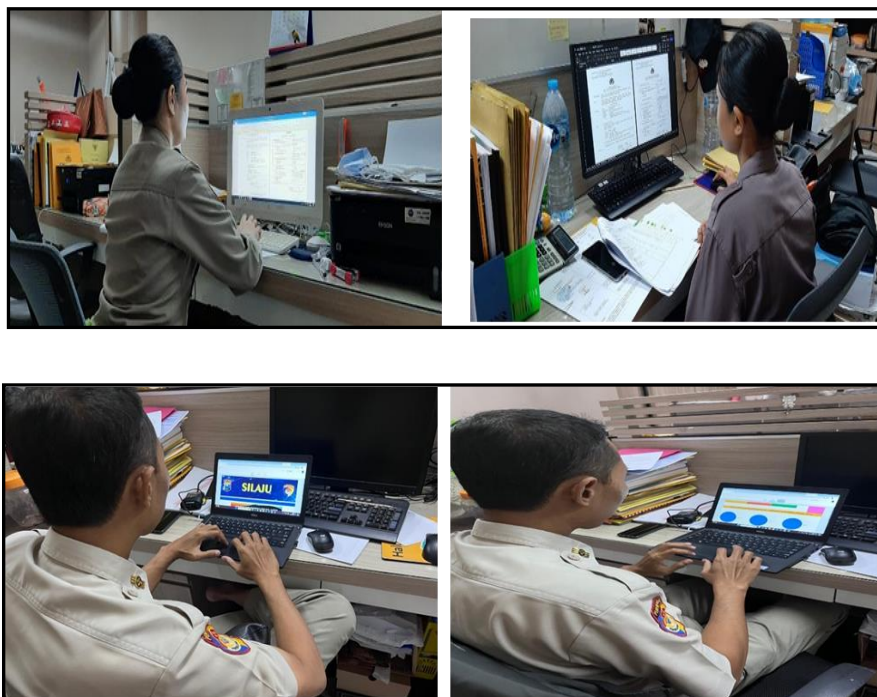
Gambar 3.8. Rapat pembagian tugas tim efektif

c. Tahap Pelaksanaan/*Actuating*.

Tahapan selanjutnya adalah tahapan pelaksanaan yang dilaksanakan mulai tanggal 13 s.d. 31 Mei 2024. Tahap pelaksanaan ini merupakan tahapan pembuatan aplikasi SILAJU, penyusunan buku panduan dan SOP, Sosialisasi serta administrasi pendukung yang menjadi output dari implementasi aplikasi SILAJU yang dibuat. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

1) Membuat draft aplikasi, buku panduan dan SOP

Kegiatan penyusunan draft aplikasi, buku panduan dan SOP dilakukan oleh *action leader* dan tim efektif sesuai jadwal tanggal 13 Mei 2024.



Gambar 3.9. penyusunan draft aplikasi, buku panduan dan SOP

2) Mengajukan ke Tim IT

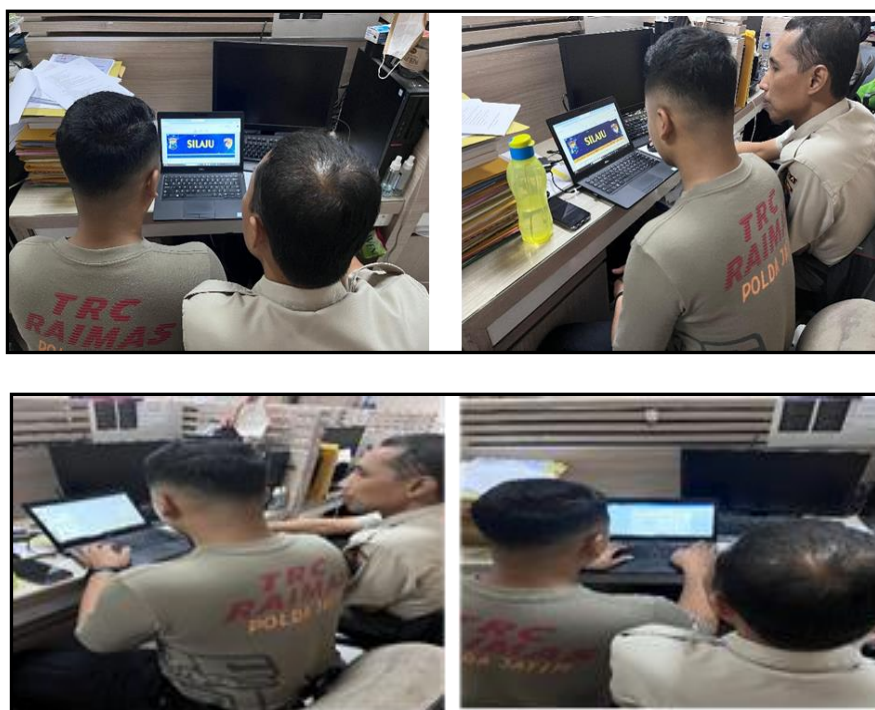
Kegiatan *action leader* mengajukan draft aplikasi ke Tim IT sesuai jadwal tanggal 15 Mei 2024 terkait dengan *design*, menu dan tampilan aplikasi SILAJU.



Gambar 3.10. Pengajuan draft aplikasi ke tim IT

3) Membuat aplikasi SILAJU

Pada tahap ini setelah mendapatkan saran dan masukan dari Kasubbagrenmin selaku Mentor terkait konsep pembuatan aplikasi kemudian *action leader* berkoordinasi dengan tim efektif terkait pembangunan aplikasi SILAJU, mulai dari desain aplikasi hingga teknis penggunaan aplikasi. Dilaksanakan mulai tanggal 16 s.d. 21 Mei 2024 di Rorena Polda Jatim.



Gambar 3.11. Pembuatan aplikasi SILAJU

4) Ujicoba dengan tim

Kegiatan ujicoba dengan tim efektif dilakukan sesuai Jadwal tanggal 22 Mei 2024, diharapkan ada masukan saran masukan tentang ujicoba aplikasi SILAJU



Gambar 3.12. Ujicoba dengan Tim Efektif

5) Finalisasi aplikasi

Setelah dilakukan ujicoba dengan tim efektif, selanjutnya tanggal 23 Mei 2024 dilakukan finalisasi pembuatan aplikasi SILAJU oleh tim IT dengan *action leader* untuk penyempurnaan aplikasinya.



Gambar 3.13. Finalisasi aplikasi

6) Membuat buku panduan aplikasi SILAJU

Kegiatan pembuatan *manual book*/buku panduan penggunaan aplikasi SILAJU guna untuk memudahkan operator dalam proses penginputan data kenaikan gaji berkala. Mulai koordinasi dengan tim efektif tentang penyusunan konsep hingga mengajukan ke Mentor yang dilakukan tanggal 24 Mei 2024.



Gambar 3.14. Membuat buku panduan

- 7) Melakukan konsultasi dengan Bidkum terkait SOP
- Setelah membuat aplikasi SILAJU dan buku panduan, selanjutnya *action leader* melakukan koordinasi dengan Bidkum tanggal 27 Mei 2024 tentang penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) pengajuan kenaikan gaji berkala.



Gambar 3.15. Melakukan konsultasi dengan Bidkum

8) Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILAJU

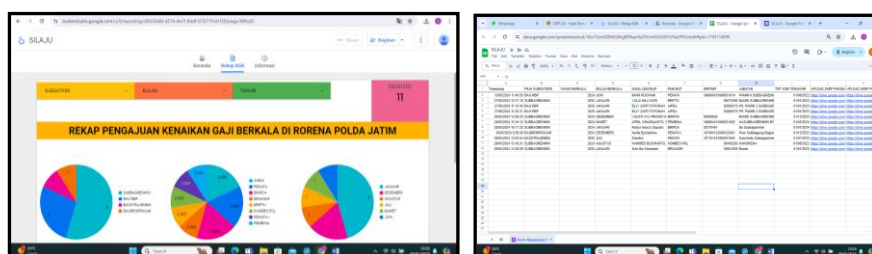
Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan pada tanggal 29 Mei 2024, Pelaksanaan sosialisasi kepada seluruh personel Rorena Polda Jatim agar memahami dan mengerti dalam penginputan ke dalam aplikasi dan persyaratan apa saja yang diperlukan dalam pengajuan kenaikan gaji berkala.



Gambar 3.16 Melakukan sosialisasi aplikasi SILAJU

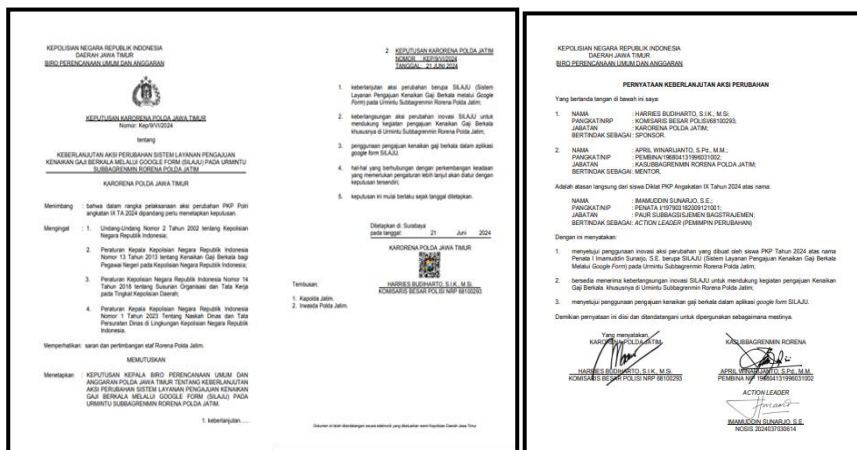
9) Implementasi aplikasi SILAJU

Setelah dilakukan sosialisasi dilanjutkan dengan pengimplementasian aplikasi SILAJU ke seluruh personel Rorena Polda Jatim yang dilakukan pada tanggal 29 Mei s.d. 18 Juni 2024. Personel Rorena Polda Jatim melaksanakan penginputan ke aplikasi SILAJU dan kendala yang dialami Personel pada penginputan data pengajuan kenaikan gaji berkala. Dan berikut adalah beberapa dokumentasi terkait penginputan ke dalam aplikasi SILAJU oleh Personel Rorena Polda Jatim.



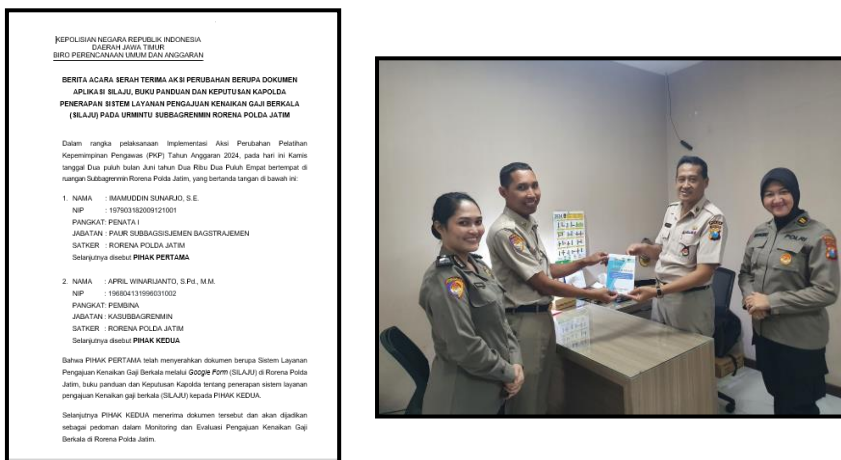
Gambar 3.17. Implementasi aplikasi SILAJU

10) Membuat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 19 Juni 2024, membuat Penyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan SILAJU pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.



Gambar 3.18. Surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan

11) Membuat BA penyerahan Aksi Perubahan dari *Action leader* ke Mentor Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 20 Juni 2024, membuat BA penyerahan Aksi Perubahan dari *Action leader* kepada Mentor.



Gambar 3.19. BA serah terima aksi perubahan

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi/*Controlling*.

Tahapan selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi, yang dilaksanakan mulai tanggal 24 s.d. 28 Juni 2024. Instrumen evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder/user* yang berisi daftar pernyataan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*, Adapun kegiatan pada tahap ini sebagai berikut:

- 1) melaksanakan evaluasi terhadap aplikasi perubahan melalui kuesioner *google form*;
- 2) penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan.

Untuk mengetahui sejauh mana optimalisasi aksi perubahan yang diterapkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, maka dilakukan monitoring dan evaluasi salah satunya dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pengguna aplikasi SILAJU, baik dari *stakeholder* internal maupun *stakeholder* eksternal. *Action leader* menggunakan metode penelitian dengan menyebarkan kuesioner. *Action leader* membuat kuesioner melalui aplikasi *google form* secara *online* yang disebarkan menggunakan *whatsapp group*.

KUESIONER PENGGUNAAN APLIKASI SILAJU

imamyulikakakhhifah@gmail.com [Ganti akun](#)

Tidak dibagikan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

SUBSATKER *

SUBBAGRENMIN

NAMA RESPONDEN *

Jawaban Anda

1. Aplikasi SILAJU dengan alamat <https://linktr.ee/silajujatim> sangat mudah diakses dan dapat menghemat kertas atau *paperless*

Sangat Setuju
 Setuju
 Netral
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

2. Apakah Tampilan dan fitur Aplikasi SILAJU sangat mudah dimengerti dan dipahami

Sangat Setuju
 Setuju
 Netral
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

3. Apakah Fitur input dan Visualisasi data pada Aplikasi SILAJU sangat mudah digunakan

Sangat Setuju
 Setuju
 Netral
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

4. Apakah aplikasi SILAJU sangat mempermudah dalam pengajuan Kenaikan Gaji Berkala

Sangat Setuju
 Setuju
 Netral
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

5. Apakah aplikasi SILAJU sangat bermanfaat dan berguna untuk memenuhi kebutuhan dalam Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan gaji berkala di Rorena Polda Jatim

Sangat Setuju
 Setuju
 Netral
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

6. Apakah aplikasi SILAJU sangat bermanfaat dan berguna untuk memenuhi kebutuhan dalam Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan gaji berkala di Rorena Polda Jatim

Sangat Setuju
 Setuju
 Netral
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

6. Data pada aplikasi SILAJU cukup lengkap dan selalu up to date

Sangat Setuju
 Setuju
 Netral
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

7. Apakah aplikasi SILAJU sudah diimplementasikan dengan baik

Sudah
 Tidak

8. Apakah penjelasan yang terdapat dalam Buku Panduan serta langkah-langkah sangat mudah dimengerti dan dipahami dalam penggunaan aplikasi SILAJU

Sudah
 Tidak

9. Apakah aplikasi SILAJU sangat membantu dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas organisasi

Sangat Setuju
 Setuju
 Netral
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

10. Responden sangat mendukung adanya aplikasi SILAJU

Sangat Mendukung
 Mendukung
 Netral
 Tidak Mendukung
 Sangat Tidak Mendukung

Kirim

Kembalikan Formulir

Jangan pernah mengirimkan email melalui Google Formulir
 Dapatkan lebih banyak soal atau kuis dengan klik Deeply, [Layanan Pembuatan](#), [Evaluasi Layanan](#), [Galeri](#)

Google Formulir

Gambar 3.20. Form Kuesioner Monev penggunaan SILAJU
 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan melalui metode penyebaran kuesioner tentang Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim kepada 51 responden yang terdiri dari delapan Pamen, lima Pama, 25 Bintara, tiga PNS Gol. IV, delapan PNS Gol. III dan dua PNS Gol. II melalui pengisian

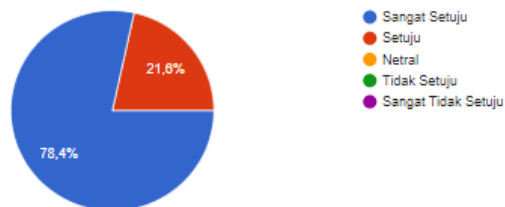
google form agar penyusunan hasil monitoring dan evaluasi lebih efektif dan efisien.



5. Apakah aplikasi SILAJU sangat bermanfaat dan berguna untuk memenuhi kebutuhan dalam Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan gaji berkala di Rorena Polda Jatim

[Salin](#)

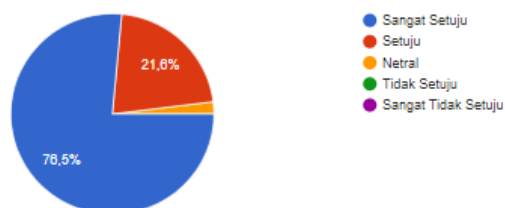
51 jawaban



6. Data pada aplikasi SILAJU cukup lengkap dan selalu *up to date*

[Salin](#)

51 jawaban



7. Apakah aplikasi SILAJU sudah disosialisasikan dengan baik

[Salin](#)

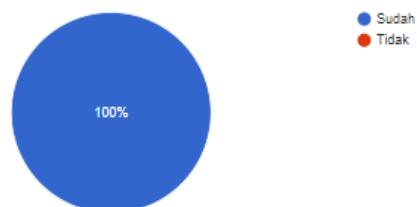
51 jawaban

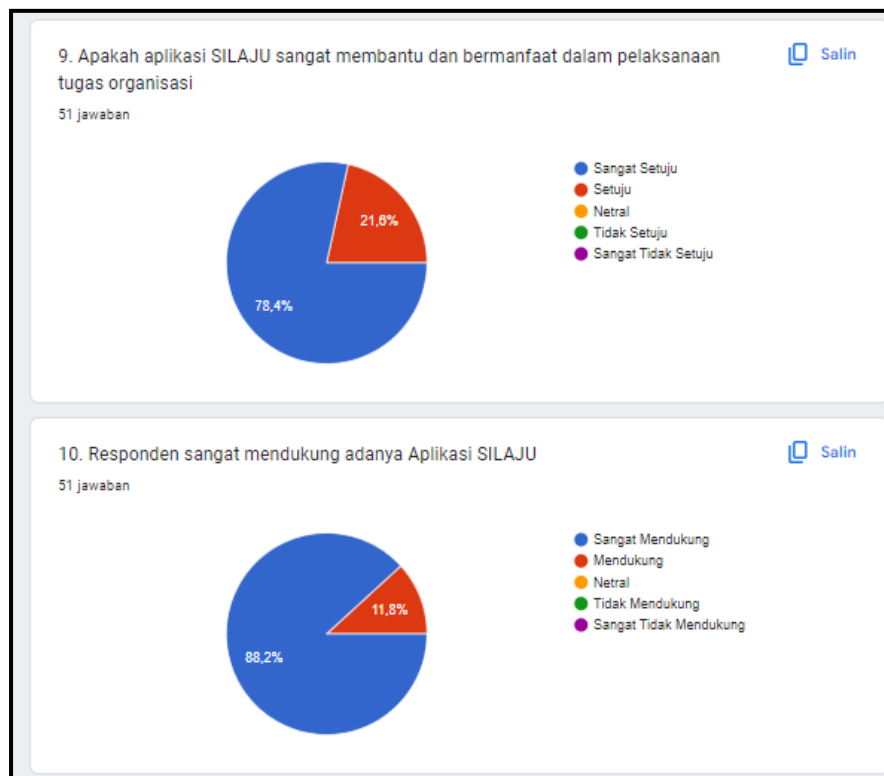


8. Apakah penjelasan yang terdapat dalam Buku Panduan serta langkah-langkah sangat mudah dimengerti dan dipahami dalam penggunaan aplikasi SILAJU

[Salin](#)

51 jawaban





Gambar 3.21. Hasil Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi penggunaan aplikasi SILAJU

Hasil kuesioner dari 51 responden menunjukkan bahwa *stakeholder*/responden memberikan respon yang positif terhadap aplikasi SILAJU, sebagai berikut:

- 1) sebanyak 80,4% dan 19,6% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa aplikasi SILAJU sangat mudah diakses dan dapat menghemat kertas atau *paperless*;
- 2) sebanyak 78,4% dan 21,6% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Tampilan dan fitur Aplikasi SILAJU sangat mudah dimengerti dan dipahami;
- 3) sebanyak 80,4% dan 19,6% responden menyatakan setuju dan sangat setuju bahwa Fitur input dan Visualisasi data pada Aplikasi SILAJU sangat mudah digunakan;
- 4) sebanyak 86,3% dan 13,7% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SILAJU sangat mempermudah dalam pengajuan kenaikan gaji berkala;
- 5) sebanyak 78,4% dan 21,6% responden menyatakan setuju

dan sangat setuju bahwa Aplikasi SILAJU sangat bermanfaat dan berguna untuk memenuhi kebutuhan dalam Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan gaji berkala di Rorena Polda Jatim;

- 6) sebanyak 76,5,7% dan 21,6% responden menyatakan sangatsetuju dan setuju bahwa Data pada aplikasi SILAJU cukup lengkap dan selalu *up to date*;
- 7) sebanyak 100% responden menyatakan bahwa Aplikasi SILAJU sudah disosialisasikan dengan baik;
- 8) sebanyak 100% responden menyatakan bahwa Penjelasan yang terdapat dalam Buku Panduan langkah-langkah sangat mudah dimengerti dan dipahami dalam penggunaan aplikasi SILAJU;
- 9) sebanyak 78,4% dan 21,6% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SILAJU sangat membantu dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas organisasi;
- 10) sebanyak 88,2% dan 11,8% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Responden sangat mendukung adanya Aplikasi SILAJU.

3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.

a. Pengembangan Kompetensi *Action Leader*

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *action leader* melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya:

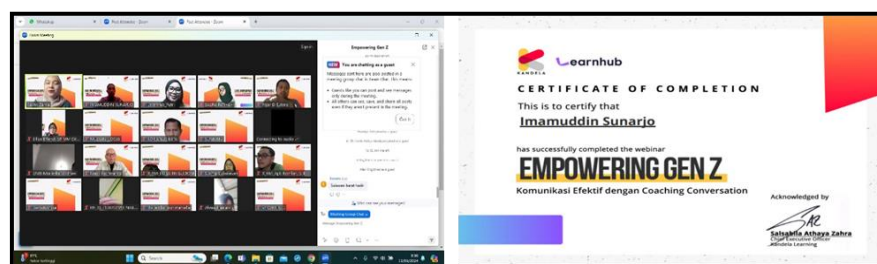
Tabel 3.6. Strategi pengembangan kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	<i>Action leader</i> mengikuti seminar (Webinar)	Minggu ke-1 s.d. ke-4 (11, 14, 18, 24, 29 dan 30 Mei 2024)	Terlaksana sesuai RAP

2	Mensosialisasikan hasil seminar (Webinar) kepada tim efektif	Minggu ke-5 (3 Juni 2024)	Terlaksana sesuai RAP
---	--	---------------------------	-----------------------

1) Webinar peningkatan kompetensi diri dan penyampaian hasil webinar.

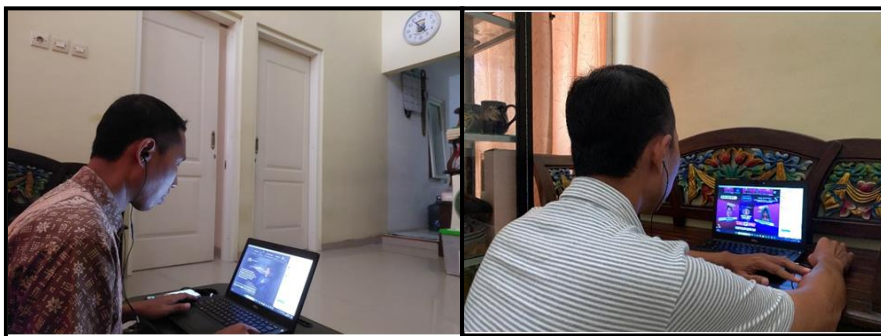
Kegiatan seminar dan penyampaian hasil seminar kepada tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 30 Mei 2024, Dalam kegiatan pelaksanaan aksi perubahan ini walaupun sudah ditetapkan *time line/milestone* namun masih terdapat beberapa kegiatan yang tidak sesuai dengan jadwal. Sehingga *action leader* mengikuti webinar dengan materi Komunikasi efektif (Kandela dan *Learnhub*), *Public Speaking* (PT. Bicara Official Indonesia), yang dilaksanakan secara *daring zoom meeting*. Dan setelah kegiatan webinar *action leader* menyampaikan hasil webinar ini kepada tim efektif, diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan Tim Efektif terkait komunikasi efektif, *public speaking*, ketegasan menolak, seni melobi dan negosiasi, keamanan siber dan melindungi data pribadi. sebagai instrument penilaian Reformasi Birokrasi. Diharapkan bisa diimplementasikan menuju era digitalisasi, serta juga dapat memaksimalkan pelaksanaan Aksi Perubahan ini. Selain untuk itu kegiatan tersebut sebagai upaya untuk meningkatkan level kompetensi diri bagi *action leader* dan tim efektif.



Gambar 3.22. Pelaksanaan webinar diikuti *Action leader*

- 2) Webinar Ketegasan menolak dan *The Art Lobbying dan negotiate* yang dilaksanakan secara *daring zoom meeting*.

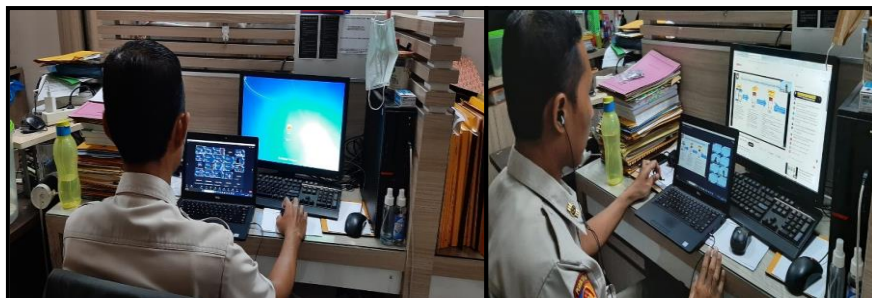
Pentingnya kemampuan mengatakan "tidak" dengan tegas dan sopan, serta mengajarkan teknik-teknik praktis untuk menerapkan keterampilan ini dalam kehidupan sehari-hari. Dengan mengembangkan keterampilan Lobi dan negosiasi ini, individu dan organisasi dapat mempengaruhi keputusan, membangun hubungan yang kuat, dan mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan.



Gambar 3.23. Pelaksanaan Webinar

- 3) Webinar Keamanan Siber (Jago System) dan Melindungi data pribadi (Korpri menyapa ASN ke-63) yang dilaksanakan secara *daring zoom meeting*.

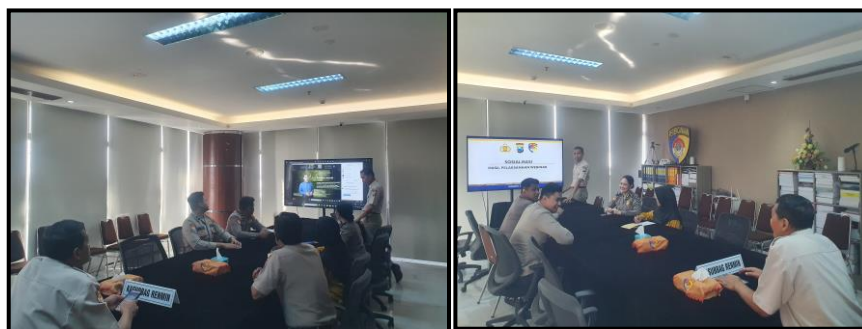
Melindungi data di era digital memerlukan pendekatan berlapis yang mencakup teknologi canggih, praktik terbaik, dan kesadaran keamanan yang tinggi. Dengan terus mengadopsi dan menyesuaikan diri dengan teknologi dan metode baru, kita dapat menghadapi tantangan keamanan siber yang semakin kompleks. Melindungi data pribadi adalah tanggung jawab bersama antara individu dan organisasi. Memahami prinsip-prinsip dasar, menerapkan langkah-langkah perlindungan yang tepat, dan mematuhi peraturan yang berlaku sangat penting untuk menjaga keamanan dan privasi data pribadi.



Gambar 3.24. *Action leader* mengikuti Webinar

4) *Action leader* melaksanakan sosialisasi kepada Tim efektif.

Action leader melaksanakan sosialisasi hasil webinar kepada tim efektif agar tim efektif dapat meningkatkan pengetahuan dan menerapkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.



Gambar 3.25. Sosialisasi hasil Webinar kepada Tim Efektif

b. Penilaian Sikap Perilaku

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negera, terdapat 8 kompetensi manajerial yang merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Adapun 8 kompetensi tersebut adalah integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan. Dari 8 kompetensi tersebut, terdapat 3 kompetensi inti yang dipandang sebagai

kompetensi yang sifatnya meta-kompetensi (memiliki sub kompetensi yang dapat diklasterkan), yakni integritas, kerja sama, dan mengelola perubahan.

Ketiga kompetensi tersebut merupakan komponen yang harus dinilai atau dilakukan pemetaan untuk menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan (manajerial) peserta pelatihan. Hasil penilaian kompetensi tersebut digunakan dalam rangka pengembangan kompetensi peserta dalam aksi perubahan.

Sebelum pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* telah mendapat penilaian kompetensi tersebut dari mentor dengan kualifikasi baik. *Action leader* juga telah melakukan penilaian mandiri (*self assessmen*) dengan hasil penilaian baik. Gabungan penilaian tersebut tertuang pada rekap nilai akhir sikap perilaku *action leader* sebagai berikut:

Tabel 3.7. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku *Action Leader* Sebelum Aksi Perubahan

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,17	8,20	8,00	8,12	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,12	8,14	8,00	8,09	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi				Akhir Sikap Perilaku	
9.99-10	Istimewa			8,09	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup			Kualifikasi:	
3-4.99	Kurang			Baik	
1-2.99	Sangat Kurang				

Setelah *action leader* melaksanakan pengembangan kompetensi dalam waktu pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* dan mentor kembali melakukan penilaian kompetensi.

Terdapat peningkatan nilai kompetensi, baik dalam sub komponen integritas, sub komponen kerjasama, maupun sub komponen mengelola perubahan. Peningkatan nilai tersebut secara otomatis menghasilkan peningkatan nilai akhir sikap

perilaku *action leader* sebagai peserta pelatihan. Adapun nilai akhir sikap perilaku *action leader* setelah aksi perubahan adalah 9,09 dengan kualifikasi istimewa. Penjelasan nilai tersebut tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 3.8. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku *Action Leader*
Setelah Aksi Perubahan
FORMULIR PENILAIAN PESERTA

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	JUMLAH		8,83
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim	9

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
		yang dipimpinnya.	
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		JUMLAH	8,60
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan	9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan	8

KOMPONEN	SUB KOMPONEN	SKOR 1 - 10
	untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	
	JUMLAH	8,80

FORMULIR PENILAIAN MENTOR

KOMPONEN	SUB KOMPONEN	SKOR 1 - 10	
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	10
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	10
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
		JUMLAH	9,33
	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10	Merrespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	10
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	10
	JUMLAH		9,20
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	10
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
	JUMLAH		9,20

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: IMAMUDDIN SUNARJO		Nama Mentor	: APRIL WINARIJANTO, S.P., M.M.	
NIP	: 197903182009121001		NIP:	: 196804131996031002	
Jabatan	: PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN		Jabatan	: KASUBBAGRENMIN	
Instansi	: RORENA POLDA JATIM		Instansi	: RORENA POLDA JATIM	
Program	: PKP ANGKATAN IX TA 2024				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8,83	8,60	8,80	8,74	Baik
Mentor	9,33	9,20	9,20	9,24	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,18	9,02	9,08	9,09	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.99-10	Istimewa		9,09		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Istimewa		
1-2.99	Sangat Kurang				

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan.

Dalam tahapan ini, Untuk mata pelatihan pilihan *action leader* mengikuti webinar secara daring dengan memilih mata pelatihan pilihan yang sesuai dengan Aksi Perubahan yang dilakukan, Adapun webinar yang diikuti adalah sebagai berikut:

Tabel 3.9. Mata Pelatihan Terkait Aksi Perubahan

NO.	WAKTU	JUDUL	SERTIFIKAT
1	11 Mei 2024	Komunikasi Efektif	

2	14 Mei 2024	Amazing speaking Public	 <p>SERTIFIKAT WEBINAR NASIONAL 052/WJ/07/2024/2024</p> <p>Diberikan kepada: Imamuddin Sunarjo</p> <p>Sebagai PESERTA Dalam Kegiatan Webinar Nasional 2024 Amazing Public Speaking Sabtu, 14 Mei 2024, via on Zoom Diadakan Oleh PT. Bicara Official Indonesia</p>
3	18 Mei 2024	Seni Ketegasan Menolak	 <p>SERTIFIKAT NO: 048/SWIRT/2024</p> <p>Diberikan kepada: Imamuddin Sunarjo</p> <p>Atas partisipasinya sebagai Peserta dalam Seminar Online dengan tema "Seni Ketegasan Menolak" yang diselenggarakan oleh Dewan Persa Pan Sates, 18 Mei 2024</p>
4	24 Mei 2024	The Art Lobbying and Negotiate	 <p>SERTIFIKAT NOMOR: 444/UN26.4.1/KM/2024</p> <p>Diberikan kepada: IMAMUDDIN SUNARJO</p> <p>Atas partisipasinya sebagai PESERTA Dalam kegiatan webinar "Communication Skills: The Art of Lobbying and Negotiate" yang diselenggarakan oleh mahasiswa teknologi pendidikan angkatan 2023 pada tanggal 24 Mei 2024</p>
5	29 Mei 2024	Keamanan Siber: Melindungi data di era digital	 <p>SERTIFIKAT</p> <p>DI BERIKAN KEPADA: IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.</p> <p>ATAS PARTISIPASINYA DALAM WEBINAR "PERKEMBANGAN TEKNOLOGI KEAMANAN SIBER: MELINDUNGI DATA DI ERA DIGITAL"</p>
6	30 Mei 2024	ASN Menyapa: Melindungi data Pribadi	 <p>KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA DEWAN PENGURUS NASIONAL</p> <p>Sertifikat No. 83/WS-KM/ASN/2024</p> <p>Diberikan kepada: IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.</p> <p>Sebagai PESERTA Dalam Webinar ASN/2024/05/30 dengan tema "Tema: "Melindungi Data Pribadi" yang diselenggarakan oleh Dewan Pengurus KCP/2024 Nasional Jakarta, 30 Mei 2024</p>

Selama melaksanakan *off campus*, *Action leader* mengikuti 6 (enam) kegiatan seminar dalam bentuk webinar yang diselenggarakan oleh Kandela, PT. Bicara Official Indonesia,

Sewarasnya, FIP UNM, Jago System dan Korpri Menyapa ASN, kemudian dapat disimpulkan materi dari webinar tersebut adalah:

- a. memahami dan menerapkan strategi komunikasi yang efektif, Gen Z dapat lebih diberdayakan untuk berkontribusi secara maksimal dalam berbagai aspek kehidupan, baik di lingkungan kerja maupun dalam interaksi sosial sehari-hari.
- b. diharapkan dapat menjadi pembicara yang lebih percaya diri, efektif, dan inspiratif. Program ini cocok untuk siapa saja yang ingin meningkatkan kemampuan berbicara di depan umum, baik untuk keperluan profesional maupun pribadi.
- c. mengatakan "tidak" dengan tegas adalah keterampilan penting yang dapat meningkatkan kualitas hidup dan manajemen waktu seseorang. Meskipun sulit pada awalnya, dengan latihan dan pendekatan yang tepat, seseorang bisa belajar untuk menolak dengan lebih percaya diri dan tanpa rasa bersalah.
- d. lobi dan negosiasi adalah keterampilan komunikasi yang penting dalam berbagai konteks, mulai dari bisnis hingga politik. Keduanya memerlukan persiapan yang baik, komunikasi efektif, dan strategi yang tepat untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dengan mengembangkan keterampilan ini, individu dan organisasi dapat mempengaruhi keputusan, membangun hubungan yang kuat, dan mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan.
- e. melindungi data di era digital memerlukan pendekatan berlapis yang mencakup teknologi canggih, praktik terbaik, dan kesadaran keamanan yang tinggi. Dengan terus mengadopsi dan menyesuaikan diri dengan teknologi dan metode baru, kita dapat menghadapi tantangan keamanan siber yang semakin kompleks.
- f. melindungi data pribadi adalah tanggung jawab bersama antara individu dan organisasi. Memahami prinsip-prinsip dasar, menerapkan langkah-langkah perlindungan yang tepat, dan

mematuhi peraturan yang berlaku sangat penting untuk menjaga keamanan dan privasi data pribadi.

Dari kegiatan webinar yang diikuti oleh *action leader* terdapat beberapa hal yang dapat diterapkan dalam aksi perubahan yang dilakukan diantaranya:

- a. Efisiensi dan Produktivitas: Motivasi utama dalam memperbarui kinerja adalah meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam organisasi. Dengan menggunakan teknologi yang lebih baik, kinerja yang diperbarui dapat membantu mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas rutin, meningkatkan kecepatan operasional, dan meningkatkan produktivitas secara keseluruhan.
- b. Kemudahan Penggunaan: Memiliki aplikasi yang mudah digunakan dapat meningkatkan motivasi personel. Dengan memperbarui sistem pengumpulan data, dapat mengifisienkan waktu dan meningkatkan kinerja administrasi tentang pengajuan kenaikan gaji berkala.
- c. Akurasi dan Kualitas Data: aplikasi yang dibuat dapat memberikan manfaat berupa akurasi dan kualitas data yang lebih tinggi. Ini berarti personel dapat mengandalkan data yang tepat dan terbaru untuk mengambil keputusan yang lebih baik. Kepercayaan pada aplikasi SILAJU yang dibuat dapat meningkatkan motivasi personel dalam menjalankan tugas-tugas pada Urmintu Subbagrenmin dengan keyakinan dan memastikan keberhasilan implementasi perubahan.
- d. Kesempatan Pengembangan: pembuatan aplikasi SILAJU juga dapat memberikan kesempatan pengembangan kepada personel. Dengan mempelajari dan menggunakan teknologi baru, personel dapat mengasah keterampilan dan pengetahuan mereka. Hal ini memberikan motivasi tambahan untuk meningkatkan kinerja.

- e. Pengakuan dan *Reward*: Untuk mendorong perubahan dan peningkatan kinerja, penting untuk memberikan pengakuan dan *reward* kepada personel yang berprestasi. Sehingga personel akan lebih termotivasi untuk berpartisipasi aktif dan meningkatkan kinerja mereka.

Selain itu, penting juga untuk berkomunikasi secara terbuka dan jelas dengan manfaat dari aksi perubahan akan meningkatkan kinerja secara individu maupun kolektif di lingkungan kerja masing-masing.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Dari Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan di Bagian Subbagrenmin Rorena Polda Jatim ini dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana sesuai dengan *milestone* yang direncanakan;
2. pelaksanaan aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para *stakeholder* baik internal ataupun eksternal;
3. tujuan jangka pendek aksi perubahan adalah sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.
4. keberhasilan menyelesaikan seluruh proses dalam tahapan *milestone* jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;
5. adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, *coach*, tim efektif, dan *action leader* sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
6. pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan pengelolaan dokumen yang masih konvensional.

B. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dengan adanya Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaiji Berkala melalui *Google Form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim. maka terdapat rekomendasi sebagai berikut:

1. perlunya monitoring dan evaluasi secara kontinue terhadap implementasi SILAJU, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki;

2. untuk keberlangsungan aksi perubahan diperlukan legalitas dan komitmen serta dukungan para pihak dalam pengelolaan SILAJU sehingga dapat terus dilanjutkan;
3. diperlukan adanya dukungan anggaran DIPA untuk pemeliharaan dan pengembangan SILAJU.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah.
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

RIWAYAT HIDUP



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E. lahir di Sumenep tanggal 18 Maret 1979. Telah menyelesaikan S1 jurusan Akuntansi di Universitas Gajayana Malang pada Tahun 2001. Penulis pada Tahun 2009 tugas penempatan pertama mendapatkan jabatan fungsional Auditor pada satuan kerja di Itwasda Polda NTB akan tetapi sesuai kebutuhan organisasi ditempatkan di Rorena Polda NTB sebagai Banum Subbagrenmin Rorena Polda NTB Tahun 2011, masih di Tahun 2011 mendapatkan jabatan Paur Akun Verif Urkeu Subbagrenmin Rorena Polda NTB, Tahun 2016 dipercaya menduduki jabatan eselon IVA sebagai Ps. Kaurmin Subbagrenmin Rorena Polda NTB. Alhamdulillah Tahun 2017 mutasi ke Polda Jatim dan Tahun 2018 menduduki jabatan sebagai Pamin Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dan Tahun 2020 dipercaya menduduki jabatan eselon IVA sebagai Paur Subbagsisjemen Bagstrajemen Rorena Polda Jatim dan sesuai dengan Sprin Karorena Polda Jatim melaksanakan tugas di Subbagrenmin sebagai Kaurmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim sampai dengan sekarang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Berita Acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi.
- b. Pernyataan/dukungan *stakeholder*.
- c. Output yang dihasilkan
- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, Mentor dan peserta.
- e. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan.
- f. Laporan harian dan mingguan/*Log Activity*.
- g. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan *Coach*.
- h. Video aksi perubahan max 10 menit.
- i. Bahan tayang.

**BERITA ACARA
PENYERAHAN AKSI
PERUBAHAN DISERTAI
DOKUMENTASI**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN
APLIKASI SILAJU, BUKU PANDUAN DAN KEPUTUSAN KAPOLDA
PENERAPAN SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
(SILAJU) PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Kamis tanggal Dua puluh bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di ruangan Subbagrenmin Rorena Polda Jatim, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NIP : 197903182009121001
PANGKAT: PENATA I
JABATAN : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN
SATKER : RORENA POLDA JATIM
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. NAMA : APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
NIP : 196804131996031002
PANGKAT: PEMBINA
JABATAN : KASUBBAGRENMIN
SATKER : RORENA POLDA JATIM
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *Google Form* (SILAJU) di Rorena Polda Jatim, buku panduan dan Keputusan Kapolda tentang penerapan sistem layanan pengajuan Kenaikan gaji berkala (SILAJU) kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam Monitoring dan Evaluasi Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala di Rorena Polda Jatim.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. Iptu Neneng Hernawati, S.H., M.H. NRP 83010303 (Ps. Kaurren Subbagrenmin Rorena Polda Jatim)
2. Briptu Yulia Nila Sari NRP 95070390 (Bamin Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim)

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

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA



APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Saksi-saksi:

1. IPTU NENENG HERNAWATI, S.H., M.H.



2. BRIPTU YULIA NILA SARI





**PERNYATAAN/
DUKUNGAN
*STAKEHOLDER***

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si.;
Pangkat/NRP: KOMBES POL/68100293;
Jabatan : KARORENA;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024
KARORENA POLDA JATIM


HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : APRIL WINARIJANTO. S.Pd., M.M.;
Pangkat/NIP : PEMBINA/196804131996031002;
Jabatan : KASUBBAGRENMIN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KASUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM


APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA/NIP 196804131996031002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : TITIT LISTIANINGSIH, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197001132002122004;
Jabatan : KATURKEU SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

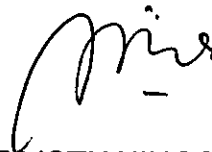
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KATURKEU SUBBAGRENMIN RORENA
POLDA JATIM



TITIT LISTIANINGSIH, S.E.
PENATA I NIP 197001132002122004

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : NENENG HERNAWATI, S.H., M.H.;
Pangkat/NRP: IPTU/83010303;
Jabatan : KAUREN SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KAUREN SUBBAGRENMIN ROENA
POLDA JATIM



NENENG HERNAWATI, S.H., M.H.
IPTU NRP 83010303

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SUTARTI;
Pangkat/NIP : PENGATUR I/196809092002122001;
Jabatan : PS. PAMIN 1 SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PS. PAMIN 1 SUBBAGRENMIN ROENA
POLDA JATIM



SUTARTI

PENGATUR I NIP 196809092002122001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SRI YULIYANTI H;
Pangkat/NRP: IPDA/74070143;
Jabatan : PAMIN 2 SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

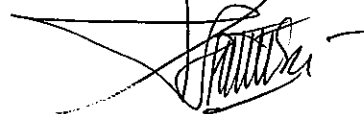
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PAMIN 2 SUBBAGRENMIN ROENA
POLDA JATIM



SRI YULIANTI H.
IPDA NRP 74070143

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ELLY ZARTI FATONAH;
Pangkat/NRP: AIPDA/82080270;
Jabatan : PS. PAMIN 3 SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PS. PAMIN 3 SUBBAGRENMIN ROENA
POLDA JATIM



ELLY ZARTI FATONAH
AIPDA NRP 82080270

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : AKHLIS FAHRU THONI, S.M.;
Pangkat/NRP: IPDA/86091662;
Jabatan : PAMIN 4 SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PAMIN 4 SUBBAGRENMIN ROENA
POLDA JATIM


AKHLIS FAHRU THONI, S.M.
IPDA NRP 86091662

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ERWAN HARTANTO, S.Kep.;
Pangkat/NRP: IPDA/85032028;
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PAMIN 5 SUBBAGRENMIN ROENA
POLDA JATIM



ERWAN HARTANTO, S.Kep.
IPDA NRP 85032028

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : YULIA NILA SARI;
Pangkat/NRP: BRIPTU/95070390;
Jabatan : BAMIN URMINTU SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

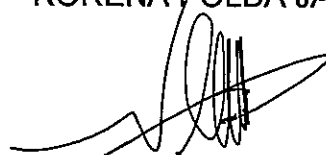
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BAMIN URMINTU SUBBAGRENMIN
ROENA POLDA JATIM



YULIA NILA SARI
BRIPTU NRP 95070390

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ROBERTUS B HERRY, AP., S.I.K., S.H., M.Si.;
Pangkat/NRP: AKBP/75091067;
Jabatan : KABAGRENPROGAR;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KABAGRENPROGAR RORENA
POLDA JATIM


ROBERTUS B HERRY, AP., S.I.K., S.H., M.Si.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75091067

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SUNARDI. S.Pd.;
Pangkat/NRP: KOMPOL/70060474;
Jabatan : KASUBBAGPROG BAGRENPROGAR;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dn ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KASUBBAGPROG BAGRENPROGAR
ROENA POLDA JATIM


SUNARDI, S.Pd.
KOMISARIS POLISI NRP 70060474

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SISWANTO, S.Sos.;
Pangkat/NRP: AKP/76080170;
Jabatan : PAUR SUBBAGGAR BAGRENPROGAR;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PAUR SUBBAGGAR BAGRENPROGAR
ROENA POLDA JATIM


SISWANTO, S.Sos.

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 76080170

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : AGUNG TRI PRAYOGA, S.H.;
Pangkat/NRP: BRIPTU/94101108;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

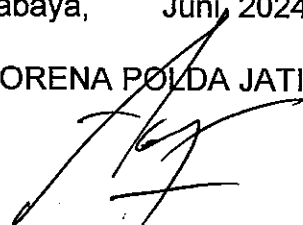
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dn ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni, 2024

BA RORENA POLDA JATIM


AGUNG TRI PRAYOGA, S.H.
BRIPTU NRP 94101108

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : MOCH. ARIF RACHMAN, S.H.;
Pangkat/NRP: BRIPTU/96110440;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

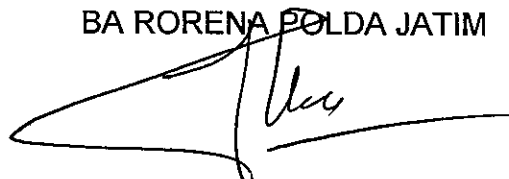
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



MOCH. ARIF RACHMAN, S.H.
BRIPTU NRP 96110440

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : WAHYU ADITYA;
Pangkat/NRP: BRIPDA/01080185;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM


WAHYU ADITYA
BRIPDA NRP 01080185

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : RIO BAGUS SULAEMAN;
Pangkat/NRP: BRIPDA/02030553;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dn ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



RIO BAGUS SULAEMAN
BRIPDA NRP 02030553

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : NURITA EPRILANTINA, S.E., M.M.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197404122008122001;
Jabatan : PAUR SUBBAGPROG BAGRENPROGAR;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PAUR SUBBAGPROG BAGRENPROGAR
ROENA POLDA JATIM



NURITA EPRILANTINA, S.E., M.M.
PENATA I NIP 197404122008122001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : EDO SATYA KENTRIKO, S.I.K., S.H., M.H.;
Pangkat/NRP: AKBP/82041132;
Jabatan : KABAG RBP;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KABAG RBP ROENA POLDA JATIM


EDO SATYA KENTRIKO, S.I.K., S.H., M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 82041132

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Ir. SUPRIYONO SUGIANTO;
Pangkat/NRP : KOMPOL/68040532;
Jabatan : KASUBBAGSISINFOLAP BAG RBP;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

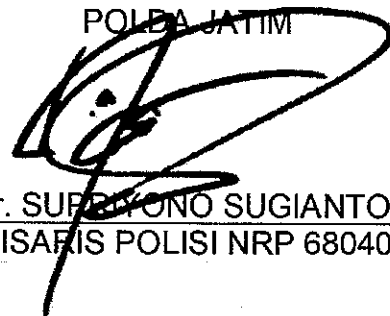
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dn ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAG STRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KASUBBAGSISINFOLAP BAG RBP RORENA
POLD A JATIM



Ir. SUPRIYONO SUGIANTO
KOMISARIS POLISI NRP 68040532

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : AIDAL MUSTHOFA, S.H.;
Pangkat/NRP: BRIGADIR/94120328;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

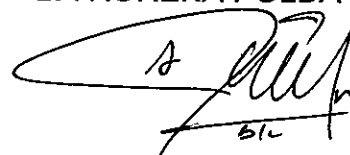
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



AIDAL MUSTHOFA, S.H.
BRIGADIR NRP 94120328

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : AHMAD SAPTO SATRIO ADI PURNOMO;
Pangkat/NRP: BRIPDA/01091089;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

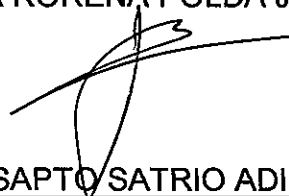
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



AHMAD SAPTO SATRIO ADI PURNOMO
BRIPDA NRP 01091089

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : MARGARETHA LIESTYORINI, S.T., M.M.;
Pangkat/NIP : PEMBINA/197803222003122003;
Jabatan : KASUBBAGJIANALIS BAG RBP;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

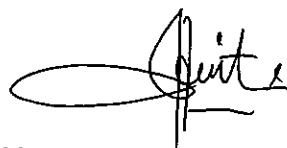
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAG STRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KASUBBAGJIANALIS BAG RBP RORENA
POLDA JATIM



MARGARETHA LIESTYORINI, S.T., M.M.
PEMBINA NIP 197803222003122003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : MAKHSUN HADI SADIKIN, M.A.P.;
Pangkat/NRP: AKBP/66090554;
Jabatan : KABAGDALPROGAR;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA II/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KABAGDALPROGAR ROENA
POLDA JATIM



MAKHSUN HADI SADIKIN, M.A.P.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66090554

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : IMACULATA SHERLY MAYASARI, S.H., M.H.;
Pangkat/NRP: KOMPOL/80010056;
Jabatan : KASUBBAGDALPRO BAGDALPROGAR;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KASUBBAGDALPRO BAGDALPROGAR
RORENA POLDA JATIM



IMACULATA SHERLY MAYASARI, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 80010056

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : DIMAS RAMA NUGRAHA;
Pangkat/NRP: BRIPDA/01060518;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dn ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



DIMAS RAMA NUGRAHA
BRIPDA NRP 01060518

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : DEWA PRAYOGA ICHSA MAHENDRA;
Pangkat/NRP: BRIPDA/02040376;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dn ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024
BA RORENA POLDA JATIM


DEWA PRAYOGA ICHSA MAHENDRA
BRIPDA NRP 02040376

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ARIANTI, S.H.;
Pangkat/NIP : PEMBINA/196805141996032001;
Jabatan : KASUBBAGDALGAR BAGDALPROGAR;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

KASUBBAGDALGAR BAGDALPROGAR
RORENA POLDA JATIM



ARIANTI, S.H.

PEMBINA NIP 196805141996032001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : KARIYAWATI UTAMI;
Pangkat/NIP : PENDA I/197106281999032005;
Jabatan : PAUR SUBBAGDALPRO BAGDALPROGAR;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dn ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PAUR SUBBAGDALPRO BAGDALPROGAR
ROENA POLDA JATIM



KARIYAWATI UTAMI
PENDA I NIP 197106281999032005

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : PANCE IRAWAN;
Pangkat/NIP : PENGATUR/198210252014121002;
Jabatan : BANUM SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BANUM SUBBAGRENMIN ROENA
POLD A JATIM



PANCE IRAWAN
PENGATUR NIP 198210252014121002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : PRIYANTO, S.H., S.I.K.;
Pangkat/NRP: KOMPOL/80051362;
Jabatan : ANJAK PERTAMA BIDANG STRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

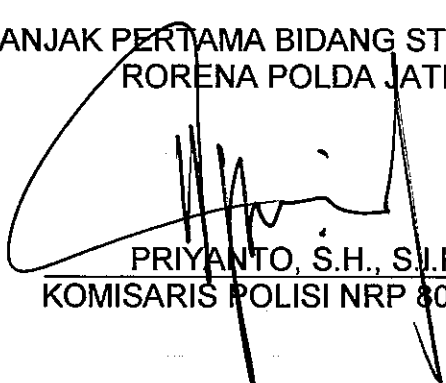
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA II/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

ANJAK PERTAMA BIDANG STRAJEMEN
ROENA POLDA JATIM


PRIYANTO, S.H., S.I.K.
KOMISARIS POLISI NRP 80051362

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : DEASY WULAN TIMOER;
Pangkat/NRP: AIPDA/85120556;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



DEASY WULAN TIMOER
AIPDA NRP 85120556

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ALYA KARRELI HARTADI;
Pangkat/NRP: BRIPDA/02101168;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM


ALYA KARRELI HARTADI
BRIPDA NRP 02101168

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Drs. HOTBEN DAMANIK;
Pangkat/NIP : PENATA I/196808141991031004;
Jabatan : PAUR SUBBAGSTRABANG BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dn ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PAUR SUBBAGSTRABANG
BAGSTRAJEMEN ROENA POLDA JATIM



Drs. HOTBEN DAMANIK
PENATA I NIP 196808141991031004

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SUKATNO;
Pangkat/NIP : PENATA/197101241992031004;
Jabatan : PS. KAURMINTU SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PS.KAURMINTU SUBBAGRENMIN ROENA
POLDA JATIM



SUKATNO

PENATA NIP 197101241992031004

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : EKA FITRIANDARI, A.Md., S.E.;
Pangkat/NIP : PENDA I/198407032011012001;
Jabatan : PS. PAUR SUBBAGDALGAR BAGDALPROGAR;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : ROENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PS. PAUR SUBBAGDALGAR
BAGDALPROGAR ROENA POLDA JATIM



EKA FITRIANDARI, A.Md., S.E.
PENDATA NIP 198407032011012001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : NIKO ADE PAMUNGKAS;
Pangkat/NRP: BRIPDA/0008091;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM


NIKO ADE PAMUNGKAS
BRIPDA NRP 0008091

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : UMI KASANAH;
Pangkat/NRP: AIPTU/79021035;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



UMI KASANAH
AIPTU NRP 79021035

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SRINI IKA WULANDARI, S.Pd.;
Pangkat/NRP: BRIGADIR/93081009;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

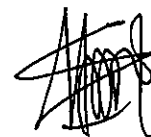
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



SRINI IKA WULANDARI, S.Pd.
BRIGADIR NRP 93081009

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : MAYA ARGANIASARI;
Pangkat/NRP: BRIPTU/94010920;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM


MAYA ARGANIASARI
BRIPTU NRP 94010920

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : LIONY IKRIMATUL AZMI, S.E.;
Pangkat/NRP: BRIPTU/97050181;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dn ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM


LIONY IKRIMATUL AZMI, S.E.
BRIPTU NRP 97050181

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ZHELLMADDA QUANES REDJSHI;
Pangkat/NRP: BRIPDA/02030048;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



ZHELLMADDA QUANES REDJSHI
BRIPDA NRP 02030048

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : NADIN SAKINATUS SHOLICHAH;
Pangkat/NRP: BRIPTU/96110667;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



NADIN SAKINATUS SHOLICHAH
BRIPTU NRP 96110667

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : M. ANDHI TAUFFIK;
Pangkat/NRP: BRIPDA/00100911;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM


M. ANDIK TAUFFIK
BRIPDA NRP 00100911

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : RIZKY PURNAMA PRIONO;
Pangkat/NRP: BRIPDA/01110421;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

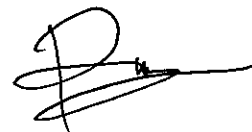
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



RIZKY PURNAMA PRIONO
BRIPDA NRP 01110421

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : I GUSTI AYU PRADNYANIA CHANDRA DEWI;
Pangkat/NRP: BRIPDA/03060829;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



I GUSTI AYU PRADNYANIA CHANDRA DEWI
BRIPDA NRP 03060829

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : IMAM ROCHANI;
Pangkat/NIP : PENATA/196806101990031014;
Jabatan : PAMIN 6 SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PAMIN 6 SUBBAGRENMIN RORENA
POLDA JATIM



IMAM ROCHANI
PENATA NIP 196806101990031014

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : HANA SRI ERMAWATI, S.Pd.;
Pangkat/NRP: AIPTU/74120715;
Jabatan : PS. PAMIN 7 SUBBAGRENMIN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM.

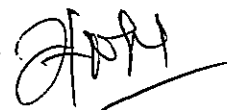
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

PS. PAMIN 7 SUBBAGRENMIN RORENA
POLDA JATIM



HANA SRI ERMAWATI, S.Pd.
AIPTU NRP 74120715

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SYAHREZA NAUFAL DZAKIYAHFALIH;
Pangkat/NRP: BRIPDA/04030382;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

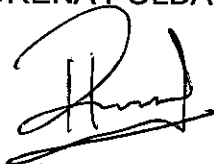
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM



SYAHREZA NAUFAL DZAKIYAHFALIH
BRIPDA NRP 04030382

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX TA 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : RADYA NEAXZI SAPUTRA;
Pangkat/NRP: BRIPDA/02070491;
Jabatan : BA RORENA;
Kesatuan : POLDA JATIM.

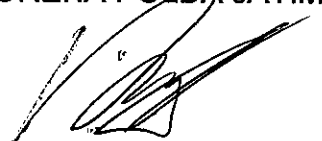
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yaitu:

Nama : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA I/197903182009121001;
Jabatan : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
Kesatuan : RORENA POLDA JATIM;
Judul AP : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

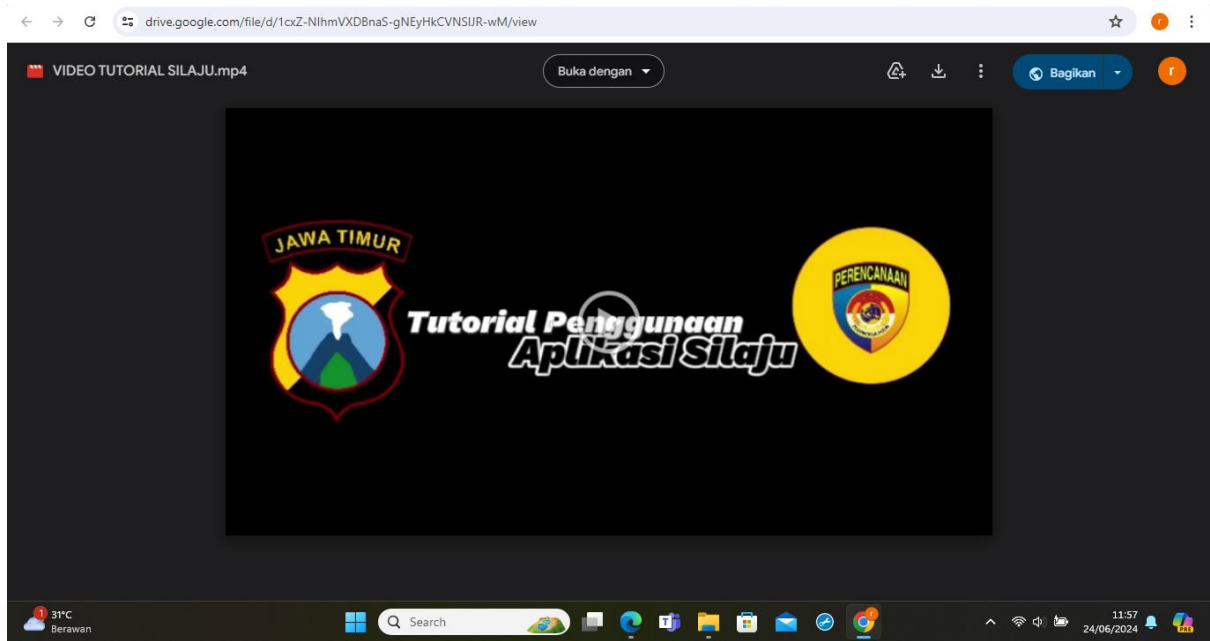
Surabaya, Juni 2024

BA RORENA POLDA JATIM

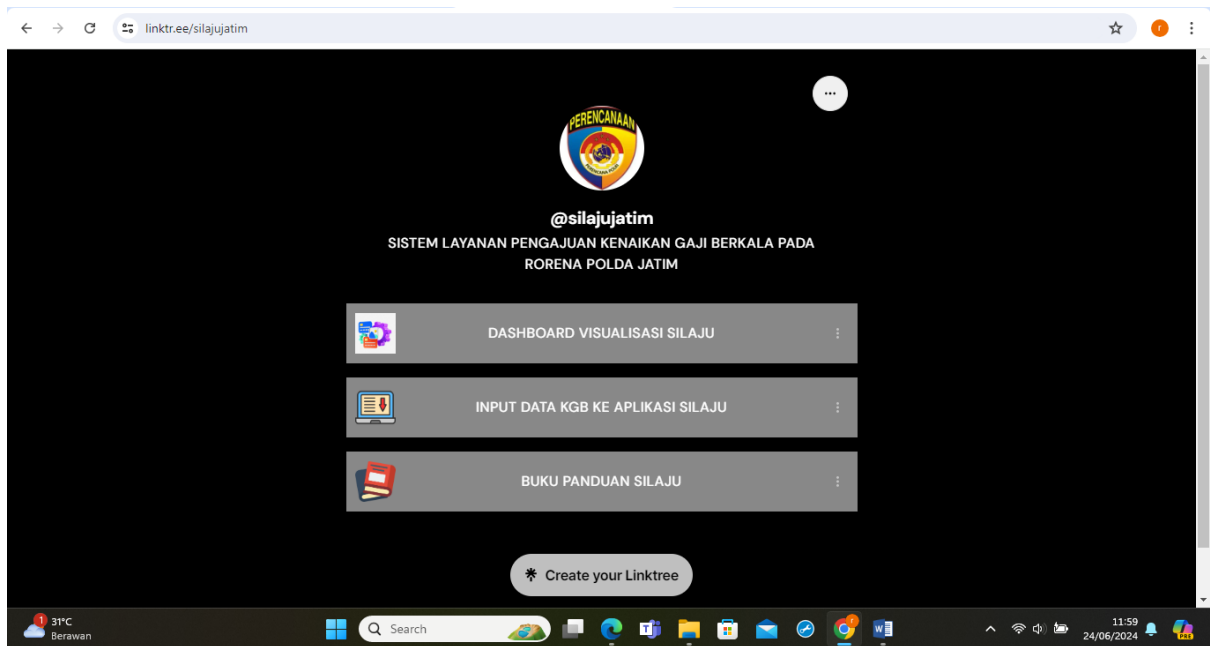


RADYA NEAXZI SAPUTRA
BRIPDA NRP 02070491

**OUTPUT YANG
DIHASILKAN**



<https://bit.ly/TutorialSILAJU>



<https://linktr.ee/silajujatim>



BUKU PANDUAN APLIKASI SILAJU

SISTEM LAYANAN PENGAJUAN
KENAIKAN GAJI BERKALA PADA
URMINTU SUBBAGRENMIN ROENA

**POLDA JAWA TIMUR
2024**



SILAJU



KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas limpahan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Buku ini disusun sebagai pedoman bagi pengguna aplikasi dalam mengoperasikan aplikasi SILAJU sehingga diharapkan dengan menggunakan aplikasi ini memberikan kemudahan dibandingkan dengan sistem manual, diantaranya memudahkan Urmintu Subbagrenmin, personel Rorena dan *stakeholder* yang nantinya memakai aplikasi untuk memonitor pengawasan pelaksanaan Informasi pengajuan gaji berkala di lingkungan Rorena Polda Jatim. Penyusunan buku ini dapat terselesaikan dengan lancar, semuanya tidak terlepas dari bantuan para pihak yang terlibat langsung dalam proses penyusunan buku petunjuk teknis ini. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materiil hingga terwujudnya buku petunjuk teknis ini.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan buku ini dan sangat mengharapkan saran dan masukan dari Bapak/Ibu sekalian. Semoga dengan adanya buku ini dapat membantu dan memberikan pemahaman tentang fungsi pada aplikasi SILAJU. Terima kasih.

Mengetahui

Surabaya, 27 Mei 2024

KARORENA POLDA JATIM

Penulis


HARRIES BUDIARTO, S.I.K., M.Si.
KOMBES POL NRP 68100293


IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS 20240307030614



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
I. PENDAHULUAN	1
1 SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU) PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM	1
1.1 Umum	1
1.2 Maksud Pembuatan Panduan	1
1.3 Tujuan Pembuatan Panduan	2
1.4 Deskripsi panduan	2
1.5 Dasar	2
1.6 Sasaran pengguna panduan	2
1.7 Ruang Lingkup	3
2 PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN	3
2.1 Perangkat Lunak	3
2.2 Perangkat keras	3
2.3 Pengguna aplikasi	3
3 PENGATURAN FUNGSI DAN PERAN	4
3.1 Spesifikasi Fungsional sistem	4
3.2 Kategori Pengguna	4
II. MENU DAN CARA PENGGUNAAN	5
1 STRUKTUR MENU	5
1.1 Struktur Menu	5
1.2 Tampilan Halaman	5
1.3 Penggunaan aplikasi SILAJU	7
2 AKSES PENGGUNA	8
2.1 Akses pengguna Internal (admin Urmintu Subbagrenmin)	8
2.2 Pengguna eksternal (para personel Rorena)	9
III PENUTUP	12
1 PENUTUP	12



BAGIAN 1 PENDAHULUAN

1	SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA MELALUI <i>GOOGLE FORM</i> (SILAJU) PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM
----------	--

1.1 Umum

Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim adalah suatu sistem berbasis *web micro* atau *microsite* dengan menggunakan layanan web yang dapat diakses melalui PC/*Smartphone* serta pengawasan dan pengendalian oleh admin Urmintu Subbagrenmin, untuk personel Rorena Polda Jatim yang melakukan pelaksanaan input data pengajuan kenaikan gaji berkala pada aplikasi SILAJU dengan melakukan pengecekan pelaporan pada *dashboard* visualisasi data sebagai informasi hasil inputan dan sekaligus untuk mempermudah pelaporan hasil kegiatan Subsatker yang telah dilaksanakan oleh operator dalam rangka transparansi, peningkatan kepatuhan pelaporan, dan peningkatan kualitas yang pada akhirnya diharapkan dapat menjadi stimulus peningkatan kinerja Satker Rorena Polda Jatim untuk bergerak maju mengikuti tuntutan dan kemajuan zaman dengan penggunaan dan pemanfaatan teknologi.

1.2 Maksud Pembuatan Panduan

Buku panduan Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim sebagai acuan untuk mendapatkan informasi dan petunjuk dalam melakukan suatu kegiatan, untuk memandu dan memberikan tuntunan kepada pembaca dalam melakukan langkah-langkah yang akan dilakukan di buku tersebut.

1.3 Tujuan Pembuatan Panduan

Panduan petunjuk manual Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim bertujuan untuk:

- a. menggambarkan dan menjelaskan penggunaan SILAJU untuk para pengguna;
- b. Sebagai panduan penggunaan SILAJU berbasis web.

1.4 Deskripsi panduan

Panduan ini terdiri dari 2 bagian, bagian 1 *back end* merupakan pedoman untuk para operator Urmintu Subbagrenmin Rorena dalam penginputan data. Bagian 2 *front end* merupakan panduan penggunaan Dashboard visualisasi data SILAJU.

1.5 Dasar

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

1.6 Sasaran Pengguna Panduan

Panduan ini dapat digunakan oleh seluruh personel Rorena Polda Jatim dan dapat diakses oleh publik. Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan

Gaji berkala pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim ini dirancang untuk mudah digunakan dan lebih membantu dalam menggunakan SILAJU berbasis web.

1.7 Ruang Lingkup

Ruang lingkup buku panduan aplikasi Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim ini difokuskan pada mekanisme dan tata cara penggunaan aplikasi SILAJU berupa langkah-langkah penggunaan dari awal sampai dengan akhir disertai dengan penjelasan yang detail.

2

PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

- Windows sebagai *Operating System*.
- Firefox/Google Chrome sebagai *Tools* penjelajah (Web browser).

2.2 Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah:

- Komputer.
- Laptop.
- Smartphone.

2.3 Pengguna Aplikasi

Pengguna yang akan menggunakan SILAJU web adalah :

- operator Urmintu Subbagrenmin;
- Karorena;
- Para Kabag;
- Para Kasubbag; dan
- Personel Rorena.

3

PENGATURAN FUNGSI DAN PERAN

SILAJU dirancang berbasis web berdasarkan kebutuhannya untuk menyampaikan informasi pada kalangan luas dan juga untuk mendukung proses pengendalian dan pengawasan pendataan hasil input data pengajuan kenaikan gaji berkala pada aplikasi SILAJU dari seluruh personel Rorena Polda Jatim yang terpisah secara waktu dan tempat serta meminimalisir penggunaan kertas.

3.1 Spesifikasi Fungsional sistem ini adalah sebagai berikut :

- A. Admin/pengelola aplikasi dari Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim
Melakukan wasdal input dan menyediakan data kegiatan yang dapat diakses oleh seluruh personel Rorena Polda Jatim melalui dashboard visualisasi data dan update SILAJU secara *online*.
- B. Pengguna dari seluruh Personel Rorena Polda Jatim
 - a. mengakses data SILAJU;
 - b. melakukan input/*update* data *online*;
 - c. memberikan saran masukan; dan
 - d. mendapatkan informasi seputar SILAJU.

3.2 Kategori Pengguna

Secara umum terdapat dua kategori pengguna sistem yang terdiri dari:

- a. kategori *front-end*, yaitu pengguna yang hanya dapat mengakses untuk pelaporan.
- b. kategori *back-end*, yaitu pengguna yang memiliki akses seperti *front-end* dan akses untuk mengelola dan proses updating data

BAGIAN 2 MENU DAN CARA PENGGUNAAN

1 STRUKTUR MENU

1.1 Struktur Menu

Adapun struktur menu pada SILAJU adalah sebagai berikut:

a. **Menu utama (*back end*)**

- 1) Menu Form penginputan pengajuan kenaikan gaji berkala ke aplikasi SILAJU.

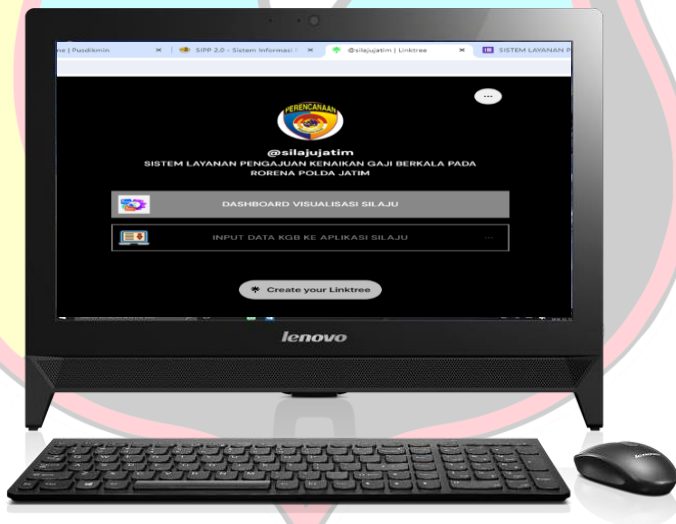
b. **Menu Dashboard Visualisasi SILAJU**

- 1) Menu Beranda.
- 2) Menu Rekap KGB.
- 3) Menu Informasi Kontak

1.2 Tampilan Halaman

Versi Desktop

Tampilan Web / Microsite



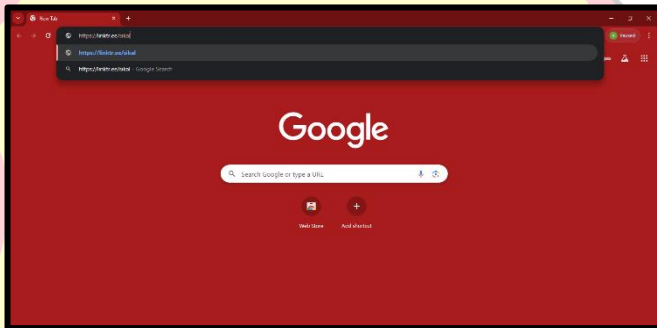
Tampilan desktop web aplikasi “SILAJU”

1.3 Penggunaan aplikasi SILAJU

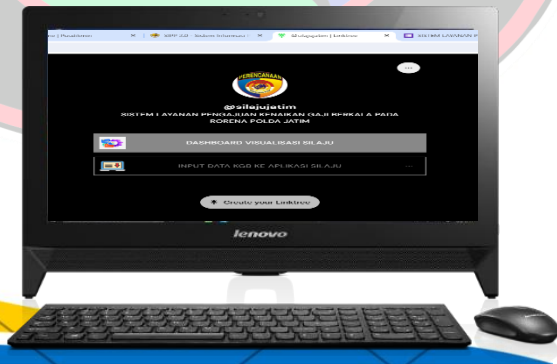
Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai menu-menu yang ada pada SILAJU web dan tata cara memasukkan data.

Untuk memulai akses terhadap *Microsite* SILAJU ini:

- Bukalah *microsite* SILAJU melalui web browser (*IE/Mozilla FireFox/google chrome* atau yang lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : **<https://linktr.ee/silajujatim>** atau dapat langsung ketikkan linktr.ee/silajujatim pada browser.



- Kemudian tekan enter pada tombol keyboard apabila menggunakan komputer/laptop atau tap go pada tampilan browser smartphone.
- Akan muncul tampilan halaman depan *microsite* SILAJU
Maka pada layar akan tampak halaman awal *microsite* SILAJU.

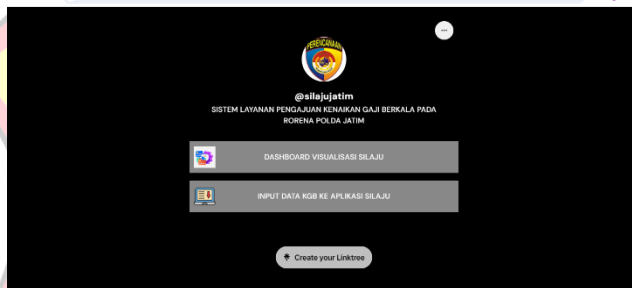


2

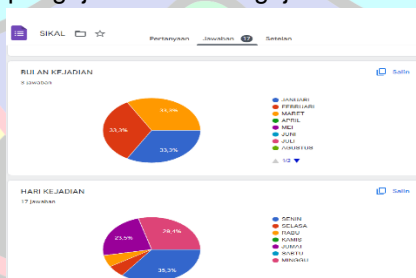
AKSES PENGGUNA

2.1 Akses pengguna Internal (admin Urmintu Subbagrenmin)

- a. Personel Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim sebagai pengguna internal (operator SILAJU) dapat mengakses *Microsite* SILAJU melalui web browser (*Mozila firefox/Google Chrome*) pada link <https://linktr.ee/silajujatim>



- b. Pada halaman awal *microsite* SILAJU, klik menu Penginputan data pengajuan kenaikan gaji berkala ke aplikasi SILAJU maka admin akan diarahkan pada formulir pendataan pengajuan kenaikan gaji berkala.



- c. Kemudian admin dapat melakukan pengawasan dan pengendalian data pengajuan kenaikan gaji berkala ke aplikasi SILAJU sesuai dengan jawaban yang terdapat dalam formulir.

2.2 Pengguna eksternal

- a. Pengguna eksternal (personel Rorena Polda Jatim) dapat mengakses *Microsite* SILAJU melalui web browser (*Mozilla firefox/Google Chrome*) atau menggunakan Smartphone pada link <https://linktr.ee/silajuatim>



Pada tampilan Smartphone

- b. pengguna eksternal dapat melakukan klik/tap pada menu menu SILAJU sesuai petunjuk sebagai berikut :

- 1 Menu dashboard untuk memperoleh visualisasi dan informasi laporan pengajuan kenaikan gaji berkala aplikasi SILAJU.
- 2 Menu untuk menginput data pelaksanaan data pengajuan kenaikan gaji berkala.

- c. Halaman form input data pengajuan kenaikan gaji berkala pada menu SILAJU sesuai petunjuk sebagai berikut :



Cara pengisian :

- 1) Pilih Kesatuan Subsatker;
- 2) Pilih tahun berkala;
- 3) Pilih Bulan berkala;
- 4) Masukkan/Input Nama lengkap;
- 5) Pilih pangkat;
- 6) Masukkan/Input NRP/NIP;
- 7) Masukkan/Input jabatan;
- 8) Masukkan/Input TMT KGB terakhir;
- 9) Mengupload Skep pangkat pertama;
- 10) Mengupload Skep pangkat terakhir;
- 11) Mengupload gaji berkala terakhir;
- 12) Mengupload SMK/PPK terakhir;
- 13) Masukkan/Input Keterangan.

SILAJU

d. Halaman *Dashboard* Visualisasi pada menu SILAJU sesuai petunjuk sebagai berikut :



Cara pengisian :

- 1) Menu Beranda berisi Visi Misi Rorena Polda Jatim
- 2) Menu Rekap KGB (Informasi Visual Data/grafik Subsatker, Bulan dan Tahun)
- 3) Menu Kontak Informasi

Pengguna dapat mengakhiri sesi pada microsite SILAJU baik pada komputer maupun smartphone dengan keluar secara langsung dengan menutup laman atau klik/tap pada tanda **x** seperti terlihat pada gambar.



SILAJU



BAGIAN 3 PENUTUP

1

PENUTUP

Demikian buku panduan penggunaan Aplikasi Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dibuat untuk dijadikan sebagai pedoman dan mempermudah dalam penggunaan Apikasi SILAJU dalam pendataan pengajuan kenaikan gaji berkala di Rorena Polda Jatim sebagai upaya proses peningkatan kesejahteraan personel Rorena Polda Jatim. Sebuah buku panduan dikatakan berhasil apabila panduan yang disampaikan di dalam buku tersebut dapat dipahami dan diterapkan dengan baik oleh pembaca, semoga bisa bermanfaat bagi pembaca.

Ditetapkan di: Surabaya

pada tanggal: 27 Mei 2024

KARORENA POLDA JATIM

HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293



BUKU PANDUAN APLIKASI SILAJU RORENA POLDA JATIM



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR

Nomor: Kep/330/VI/2024

tentang

PENERAPAN SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA
POLDA JATIM

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka pelaksanaan rencana aksi perubahan PKP Polri Angkatan IX TA 2024;
2. guna pedoman dalam rangka pengajuan kenaikan gaji berkala, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Memperhatikan: saran dan pertimbangan staf Rorena Polda Jatim.

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR TENTANG PENERAPAN SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

1. penerapan sistem layanan pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
2. petunjuk penggunaan Aplikasi Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *Google Form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim sesuai dengan buku panduan;
3. standar operasional prosedur (SOP) pengajuan Kenaikan Gaji Berkala pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim sesuai dengan SOP;
4. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
5. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Surabaya

pada tanggal: 19 Juni 2024

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR
KARORENA



Tembusan:

Kapolda Jatim.

HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293

PENERAPAN SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MEMALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA URMINTU SUBBAGRENMIN
RORENA POLDA JATIM

I. Pengertian.

Kenaikan Gaji Berkala (KGB) adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada Pegawai Negeri Pada Polri yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. Manfaat dari penggunaan sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala melalui *google form* (SILAJU):

1. ingin mempercepat proses penyampaian informasi dan koordinasi;
2. dapat menghemat anggaran belanja kertas (paperles);
3. memudahkan dalam pencarian informasi (media center untuk penyimpanan data);
4. penyederhanaan sistem, prosedur, mekanisme, serta kontrol kerja yang efisien;
5. meningkatkan kualitas layanan administrasi.

III.. Pengguna sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala melalui *google form* (SILAJU), di antaranya adalah:

1. personel, yaitu pengguna yang memiliki akses untuk menginput persyaratan kenaikan gaji berkala;
2. operator, yaitu pengguna yang memiliki akses untuk melihat rekapan personel yang sudah menginput.

IV. Pelaksana sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala melalui *google form* (SILAJU) yaitu seluruh personel Rorena Polda Jatim.

V. Prosedur sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala melalui *google form* (SILAJU), meliputi:

A. Persyaratan

A. Persyaratan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) terdiri atas:

1. Persyaratan umum:
 - a. telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala yaitu setiap 2 (dua) tahun;
 - b. berkelakuan baik;
 - c. melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan ketentuan:
 - 1) penilaian kinerja melalui SMK bagi anggota Polri bernilai 71 ke atas;
 - 2) penilaian prestasi kerja PNS bernilai Baik.
2. Persyaratan administrasi:
 - a. nilai SMK terakhir;
 - b. penilaian prestasi kerja PNS terakhir;
 - c. *fotocopy* keputusan pengangkatan pertama;
 - d. *fotocopy* keputusan pangkat terakhir;
 - e. *fotocopy* keputusan kenaikan gaji berkala terakhir.
3. Tata cara pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB):
 - a. Kasubbagrenmin Satker Polda mengajukan usulan KGB kepada Kapolda melalui Ro SDM Polda dilampiri persyaratan administrasi;
 - b. Ro SDM Polda melakukan verifikasi terhadap data usulan KGB;
 - c. Ro SDM Polda menyiapkan usulan dan petikan keputusan/surat pemberitahuan KGB untuk ditandatangani;
 - d. Kapolda menandatangani keputusan/surat pemberitahuan KGB;
 - e. Petikan keputusan/surat pemberitahuan KGB untuk ditandatangani oleh:
 - 1) Karo SDM Polda untuk Anggota Polri berpangkat AKBP dan Kopol; dan
 - 2) Kabagwatpers Ro SDM Polda untuk AKP ke bawah dan PNS golongan III ke bawah.

VI. Penutup

3 LAMPIRAN KEPUTUSAN KAPOLDA JATIM
NOMOR : KEP/330/VI/2024
TANGGAL: 19 JUNI 2024

VII. Penutup

Demikian Keputusan Penerapan Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim ini berlaku pada tanggal ditetapkan, agar setiap personel Rorena Polda Jatim mengetahui bahwa Keputusan Kapolda Jatim ditetapkan sebagai pedoman.

Ditetapkan di: Surabaya
pada tanggal: 19 Juni 2024

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR
KARORENA



HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA DI RORENA POLDA JATIM**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 1/4
TANGGAL TERBIT: JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KAURMINTU  IMAMUDDIN SUNARJO, S.E. PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KASUBBAGRENMIN  APRIL WINARJANTO, S.Pd., M.M. PEMBINA NIP, 196804131996031002	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293

1. Pengertian : Kenaikan Gaji Berkala (KGB) adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada Pegawai Negeri Pada Polri yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Tujuan :
 - a. agar Kenaikan Gaji Berkala Anggota Polri / PNS Polri secara otomatis dan dapat dilaksanakan dengan seragam dan mudah sehingga Kenaikan Gaji Berkala dapat diterima oleh yang berhak dengan cepat, tepat waktu serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. terpenuhinya kesejahteraan Polri dengan adanya Perubahan Gaji bagi Anggota Polri / PNS Polri.
3. Pedoman.Acuan :
 - a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Daerah;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 2/4
TANGGAL TERBIT: JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KAURMINTU  IMAMUDDIN SUNARJO, S.E. PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KASUBBAGRENMIN  APRIL WIN ARIYANTO, S.Pd., M.M. PEMBINA NIP 196804131996031002	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  HARRIES BUDIARTO, S.I.K., M.Si. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293

c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

4. Alat

- :
- a. Komputer dan printer;
 - b. Kertas HVS A4 dan F4;
 - c. Map;
 - d. Tinta;
 - e. Alat Kantor lainnya.

5. Prosedur

: Persyaratan Kenaikan gaji berkala

Persyaratan KGB terdiri atas :

- a. Persyaratan umum
 - 1) telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala yaitu setiap 2 (dua) tahun;
 - 2) berkelakuan baik;
 - 3) melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan ketentuan:
 - (a) penilaian kinerja melalui SMK bagi anggota Polri bernilai 71 ke atas;
 - (b) penilaian prestasi kerja PNS bernilai Baik.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA	
		
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 3/4
TANGGAL TERBIT: JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KAURMINTU  IMAMUDDIN SUNARJO, S.E. PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KASUBBAGRENMIN  APRIL WINARJANTO, S.Pd., M.M. PEMBINA NIP 196804131996031002	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293

b. Persyaratan administrasi

- 1) nilai SMK terakhir;
- 2) penilaian prestasi kerja PNS terakhir;
- 3) *foto copy* keputusan pengangkatan pertama;
- 4) *foto copy* keputusan kenaikan pangkat terakhir;
- 5) *foto copy* keputusan kenaikan gaji berkala terakhir.

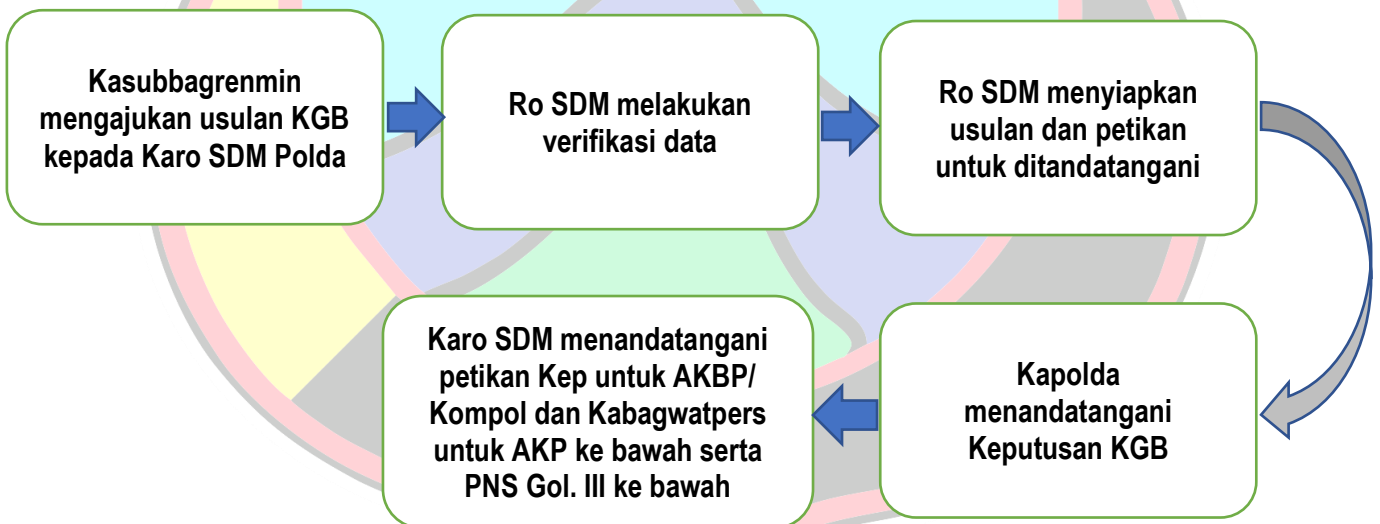
6. Pengajuan usulan kenaikan gaji berkala dilaksanakan per triwulan.

7. Tata cara pengajuan dan penerbitan KGB bagi Anggota Polri berpangkat :

- a. Kasubbagrenmin Satker Polda mengajukan usulan KGB kepada Kapolda melalui Ro SDM Polda dilampiri persyaratan administrasi
- b. Ro SDM Polda melakukan verifikasi terhadap data usulan KGB
- c. Ro SDM Polda menyiapkan usulan dan petikan keputusan/surat pemberitahuan KGB untuk ditandatangani
- d. Kapolda menandatangani keputusan/surat pemberitahuan KGB
- e. Petikan keputusan/surat pemberitahuan KGB untuk ditandatangani oleh:
 - 1) Karo SDM Polda untuk Anggota Polri berpangkat AKBP dan Kopol; dan
 - 2) Kabagwatpers RoSDM Polda untuk AKP ke bawah dan PNS golongan III ke bawah.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 4/4
TANGGAL TERBIT: JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KAURMINTU  IMAMUDDIN SUNARJO, S.E. PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KASUBBAGRENMIN  APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M. PEMBINA NIP 196804131996031002	DISAHKAN OLEH KARORENA-POLDA JATIM  HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293

8. Unsur terkait:
 - a. Kapolda Jatim
 - b. Karo SDM Polda Jatim
9. Mekanisme Pengusulan KGB



10. Demikian Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan kenaikan gaji berkala ini dibuat serta ditandatangani dan berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



KEPUTUSAN KARORENA POLDA JAWA TIMUR
Nomor: Kep/9/VI/2024

tentang

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN SISTEM LAYANAN PENGAJUAN
KENAIKAN GAJI BERKALA MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU
SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

KARORENA POLDA JAWA TIMUR

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan PKP Polri angkatan IX TA 2024 dipandang perlu menetapkan keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Memperhatikan: saran dan pertimbangan staf Rorena Polda Jatim.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA JAWA TIMUR TENTANG KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM.

1. keberlanjutan.....

2 KEPUTUSAN KARORENA POLDA JATIM
NOMOR : KEP/9/VI/2024
TANGGAL: 21 JUNI 2024

1. keberlanjutan aksi perubahan berupa SILAJU (Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *Google Form*) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
2. keberlangsungan aksi perubahan inovasi SILAJU untuk mendukung kegiatan pengajuan Kenaikan Gaji Berkala khususnya di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
3. penggunaan pengajuan kenaikan gaji berkala dalam aplikasi *google form* SILAJU;
4. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
5. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Surabaya
pada tanggal: 21 Juni 2024

KARORENA POLDA JAWA TIMUR



HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293

Tembusan:

1. Kapolda Jatim.
2. Irwasda Polda Jatim.

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

1. NAMA : HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si;
PANGKAT/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI/68100293;
JABATAN : KARORENA POLDA JATIM;
BERTINDAK SEBAGAI: SPONSOR.
2. NAMA : APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.;
PANGKAT/NIP : PEMBINA/196804131996031002;
JABATAN : KASUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM;
BERTINDAK SEBAGAI: MENTOR.

Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PKP Angkatan IX Tahun 2024 atas nama:

NAMA : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.;
PANGKAT/NIP : PENATA I/197903182009121001;
JABATAN : PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN;
BERTINDAK SEBAGAI: *ACTION LEADER* (PEMIMPIN PERUBAHAN)

Dengan ini menyatakan:

1. menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKP Tahun 2024 atas nama Penata I Imamuddin Sunarjo, S.E. berupa SILAJU (Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala Melalui *Google Form*) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
2. bersedia menerima keberlangsungan inovasi SILAJU untuk mendukung kegiatan pengajuan Kenaikan Gaji Berkala khususnya di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
3. menyetujui penggunaan pengajuan kenaikan gaji berkala dalam aplikasi *google form* SILAJU.

Demikian pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


Yang menyatakan,
KARORENA POLDA JATIM



HARRIES BUDIHARTO, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68100293

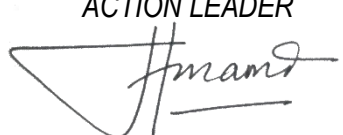


KASUBBAGRENMIN RORENA



APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

ACTION LEADER



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS 2024037030614

**LEMBAR PERSETUJUAN
PEMILIHAN MATA
PELATIHAN PILIHAN**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta: IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

Nosis : 20240307030614

Instansi : RORENA POLDA JATIM

Coach : DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	Komunikasi efektif	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait komunikasi efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Kandela dan <i>Learnhub</i>)
2	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	<i>Amazing Public Speaking</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>public speaking</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan PT. Bicara <i>Official</i> Indonesia)
3	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	Seni Ketegasan Menolak	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait ketegasan menolak dalam pelaksanaan tugas apabila tidak berkenan di luar tupoksi.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Sewarasnya <i>Self Improvement Community</i>)

4	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	<i>Communication Skill: The Art Of Lobbying And Negotiate</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait seni lobi dan negosiasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Universitas Negeri Makassar)
5	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	Perkembangan Teknologi Keamanan <i>Cyber</i> . Melindungi data di era digital	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait mengamankan/me lindungi data di era digital saat ini.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Jagosystem)
6	Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui <i>google form</i> (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	Korpri menyapa ASN dengan tema "Melindungi data pribadi"	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait melindungi data pribadi di era digital saat ini.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Dewan Pengurus Korpri Nasional)

Surabaya, Juli 2024

COACH

DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

**LAPORAN HARIAN DAN
MINGGUAN/LOG
*ACTIVITY***

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE-1



SILAJU

(SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA)
PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

Oleh:

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

NOSIS : 20240307030614

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I


Nama Peserta : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
 Instansi : RORENA POLDA JATIM
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU) MELALUI GOOGLE FORM PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 6 Mei 2024	Menghadap Mentor untuk melakukan koordinasi dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dibuat	Dokumentasi kegiatan	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor dan memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
2	Selasa, 7 Mei 20	Menghadap Karorena selaku Sponsor dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dibuat	Dokumentasi kegiatan	Laporan diterima dengan baik oleh Sponsor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
3	Selasa, 7 Mei 2024	Menyiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	Tersedianya data data	Tersedianya data yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan
4	Rabu, 8 Mei 2024	Pembentukan tim efektif untuk mendukung aksi perubahan	1. Surat undangan 2. Daftar Hadir 3. Notulen 4. Dokumentasi	Para tim efektif sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh <i>Action leader</i> yang bermanfaat untuk kecepatan pengajuan gaji berkala
5	Rabu, 8 Mei 2024	Pembuatan draft Skep Tim efektif	1. Draft Skep tim efektif 2. Dokumentasi	Tersusunnya Skep tim efektif
6	Rabu, 8 Mei 2024	Mengusulkan kepada pimpinan untuk penetapan Skep Tim Efektif	1. Skep Tim efektif 2. Dokumentasi	Skep Tim efektif ditandatangani oleh Kasatker
7	Kamis, 9 Mei 2024	Libur Kenaikan Isa Almasih	-	-

8	Jumat, 10 Mei 2024	Libur cuti bersama Kenaikan Isa Almasih	-	-
9	Sabtu, 11 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan aksi perubahan Minggu I - Mengikuti Webinar 	Tersusunnya laporan harian dan mingguan	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusunnya laporan minggu I rencana aksi perubahan - Menambah pengetahuan tentang Komunikasi efektif

Surabaya, 6 Mei 2024

Mengetahui
KASUBBAGRENMIN
(MENTOR)



APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

PESERTA



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 6 Mei 2024

Melaksanakan koordinasi dengan Mentor terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dibuat dan dilaksanakan.

Tujuan Kegiatan

- Mentor memahami dan setuju dengan konsep rencana aksi perubahan yang diajukan *Action Leader*.
- Mentor memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang diajukan *Action Leader*.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan koordinasi dalam bentuk diskusi dengan Mentor terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Hasil dan Pembahasan :

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja dan transparansi informasi.

Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh *Action Leader* dapat diterima oleh Mentor dengan memberikan dukungan penuh terhadap pembuatan aplikasi SILAJU.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 6 Mei 2024
PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kedua

Selasa/7 Mei 2024

“Menghadap Sponsor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan”

Tujuan Kegiatan

- Karorena selaku Sponsor dapat memahami pelaksanaan rencana aksi perubahan peserta PKP Polri angkatan IX TA 2024.
- Agar Sponsor mengetahui terkait dengan konsep RAP yang dibuat *Action Leader*.

Pelaksanaan Kegiatan :

- Menghadap kepada Sponsor dan menjelaskan rencana aksi yang akan dibuat oleh *action leader*
- *Action Leader* menjelaskan kepada Sponsor dan perannya dalam pelaksanaan Aksi perubahan.
- *Action leader* menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu aplikasi SILAJU dan manfaatnya kepada organisasi.

Hasil dan Pembahasan :

Sponsor sangat mendukung rencana aksi perubahan dalam bentuk sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala melalui *google form* agar pengajuan gaji berkala tepat waktu.

Kesimpulan:

Sponsor sangat mendukung pembuatan rencana aksi perubahan yaitu sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 7 Mei 2024

PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kedua
Selasa, 7 Mei 2024

Menyiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan

Tujuan Kegiatan

- Tersedianya, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.
- Data yang disiapkan dapat mempercepat penyusunan aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan pengumpulan data dengan baik agar rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan berjalan dengan tepat waktu

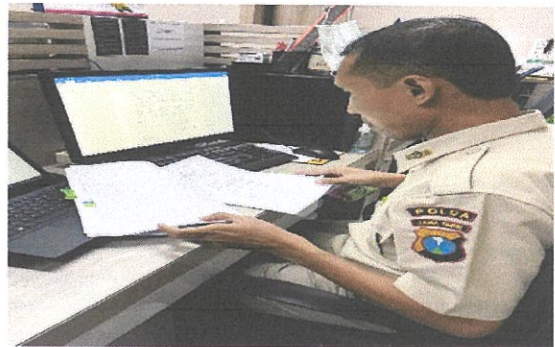
Hasil dan Pembahasan :

Tersusunnya data dukung dengan baik dan tertib.

Kesimpulan :

Tersusunnya data dukung rencana aksi perubahan agar dapat diselesaikan dengan tepat waktu sesuai dengan waktu yang ditentukan.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 7 Mei 2024
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Imamuddin', is written over a white background.

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Ketiga.

Rabu, 8 Mei 2024

Pembentukan Tim Efektif dan pembagian tugas untuk mendukung rencana aksi Perubahan.

Tujuan Kegiatan

- Membentuk tim efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan *Action Leader*.
- Para tim efektif memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang diajukan *Action Leader*.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan koordinasi dalam bentuk diskusi dengan para tim efektif terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

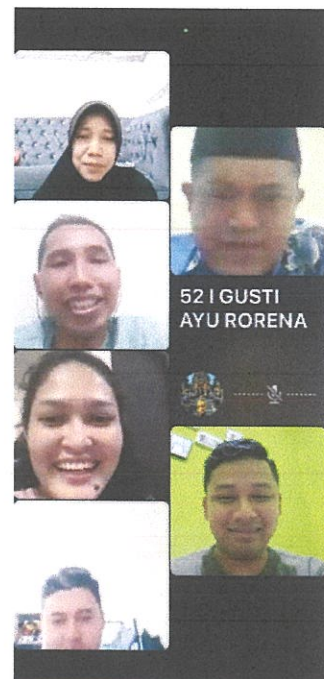
Hasil dan Pembahasan :

Para tim efektif sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh *Action Leader* dapat diterima oleh para tim efektif dengan Kerjasama dan memberikan dukungan penuh terhadap pembuatan aplikasi SILAJU.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 8 Mei 2024
PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA | NIP 197903182009121001

NOTULA
DALAM RANGKA PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF

I. DASAR:

Surat Keputusan Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda Jatim Nomor: Kep/7/V/2024 tentang Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan PKP Polri Angkatan IX TA 2024.

II. PELAKSANAAN:

1. kegiatan rapat pembagian tugas tim efektif yang dilaksanakan pada:
 - a. hari : Rabu;
 - b. tanggal : 8 Mei 2024;
 - c. pukul : 20.00 WIB s.d. selesai;
 - d. rapat : *video call* via WA

2. Pembahasan rapat:
 - a. *Action leader* memimpin rapat tentang pembagian tugas tim efektif yang terlibat Rencana Aksi Perubahan;
 - b. *Action leader* menjelaskan secara detail tentang Rencana Aksi Perubahan kepada tim efektif;
 - c. tim efektif mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan *action leader*;
 - d. *Action leader* menjelaskan tentang pembagian tugas masing-masing personel yang dilibatkan dalam Rencana Aksi Perubahan dan tim efektif siap mendukung dan membantu dalam pelaksanaannya.

Surabaya, 13 Mei 2024

NOTULEN



YULIA NILA SARI
BRIPDA NRP 95070390



Kegiatan Hari Ketiga.

Rabu, 8 Mei 2024

Menyusun draf tim efektif rencana aksi perubahan.

Tujuan Kegiatan

- Membentuk tim efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan *Action Leader*.
- Para tim efektif memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang diajukan *Action Leader*.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan penyusunan draft tim efektif rencana aksi perubahan.

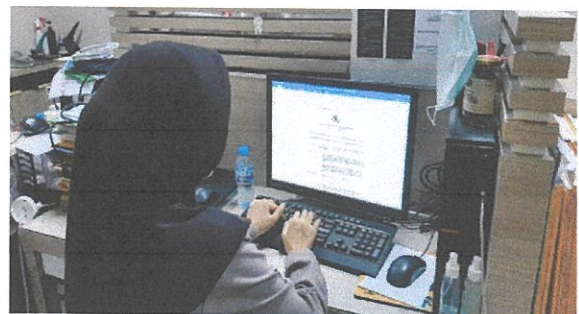
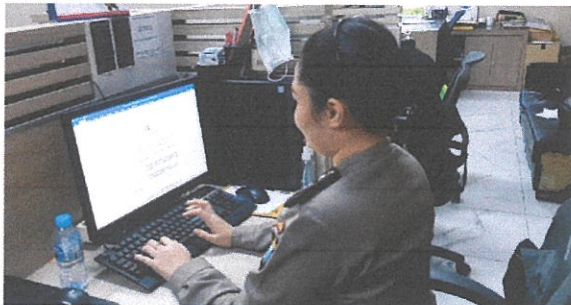
Hasil dan Pembahasan :

Terbentuknya tim efektif rencana aksi perubahan sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh *Action Leader* dapat diterima oleh para tim efektif dengan Kerjasama dan memberikan dukungan penuh terhadap pembuatan aplikasi SILAJU.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 8 Mei 2024

PESERTA



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Ketiga.
Rabu, 8 Mei 2024

Mengusulkan kepada pimpinan untuk penetapan Skep Tim Efektif.

Tujuan Kegiatan

- Membentuk tim efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan *Action Leader*.
- Para tim efektif memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang diajukan *Action Leader*.

Pelaksanaan Kegiatan :

Mengajukan kepada pimpinan untuk penetapan Skep tim efektif terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Hasil dan Pembahasan :

Tersusunnya tim efektif dan tim efektif sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Kesimpulan :

Dengan terbentuknya tim efektif Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh *Action Leader* dapat diterima oleh para tim efektif dengan Kerjasama dan memberikan dukungan penuh terhadap pembuatan aplikasi SILAJU.

DOKUMENTASI GIAT

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRD PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



KEPUTUSAN KARDIENA POLDA JAWA TIMUR
Nomor: Kp/1/2024

Menimbang bahwa dalam rangka pelaksanaan rencana aksi perubahan PNP Pori angkatan IX TA 2024 dipandang perlu menetapkan keputusan

- Mengingat
1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor S/2073/S/DIR.2.5.2024/SK/MA tanggal 27 Februari 2024 hal penempatan anggota Kepolisian Kementerian Pengawasan (PNP) TA 2024.
 2. Surat Revisi Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor S/2073/S/DIR.2.5.2024 tanggal 2 April 2024 hal penempatan penempatan Kepolisian Kementerian Pengawasan (PNP) TA 2024.

Diperhatikan saran dan pertimbangan staf Rorena Polda Jatim.

MEMUTUSKAN

Menetapkan KEPUTUSAN KEPALA BIRD PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA JAWA TIMUR TENTANG TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN PKP POLRI ANGGATAN IX TA 2024

1. Anggita

2. KEPUTUSAN KARDIENA POLDA JATIM
Nomor: KEP/1/2024
TANGGAL: 8 MEI 2024

1. Anggita PuripNS yang nama, pangkat, NRP/MP jabatan dan jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini:
 - a. sebagai tim efektif dalam rencana aksi perubahan PKP Pori angkatan IX TA 2024
 - b. membantu pelaksanaan pelaksanaan rencana aksi perubahan PNP Pori angkatan IX TA 2024.
 - c. melakukan koordinasi dengan action leader dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.
 - d. menanggung hasil pelaksanaan tersebut secara tertulis.
2. Hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan keputusan yang memerlukan pengalihan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri.
3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diucapkan.

Dibacakan di Surabaya pada tanggal 8 Mei 2024

KARDIENA POLDA JATIM
MARIJE BUDHANTO, S.I.K. M.Si.
KOMANDAN BESAR POLRI (TNP.061020)

- Terbaca:
1. Kardi Jalm
 2. Rorena Polda Jatim

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRD PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

KEPUTUSAN KEPALA BIRD PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA JAWA TIMUR
Nomor: Kp/1/2024

KEPUTUSAN KEPALA BIRD PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA JAWA TIMUR

NO	NAMA	KELOMPOK/KELOMPOK	STATUS	REVISI
1	ANGGITA PURIPNS	KELOMPOK 1	KELOMPOK 1	1
2	MARIJE BUDHANTO	KELOMPOK 2	KELOMPOK 2	1
3

NO	NAMA	KELOMPOK/KELOMPOK	STATUS	REVISI
1	ANGGITA PURIPNS	KELOMPOK 1	KELOMPOK 1	1
2	MARIJE BUDHANTO	KELOMPOK 2	KELOMPOK 2	1
3

Surabaya, 8 Mei 2024
PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keempat.

Sabtu, 11 Mei 2024

Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu ke-1.

Tujuan Kegiatan

- Membuat laporan aksi perubahan Minggu I.
- *Action leader* membuat laporan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Mengikuti Webinar

Pelaksanaan Kegiatan :

- Membuat laporan aksi perubahan Mingguan dalam rangka wujud nyata dalam melaksanakan rencana aksi perubahan yang dibuat.
- Mengikuti Webinar tentang komunikasi efektif yang diselenggarakan oleh Kandela dan learnhub.

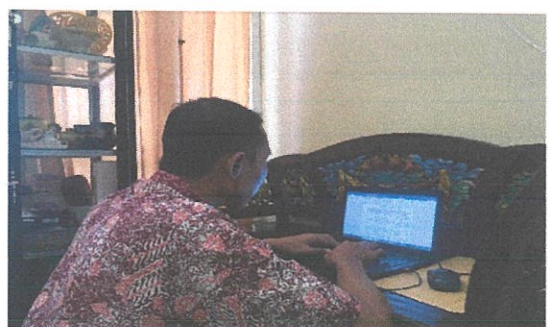
Hasil dan Pembahasan :

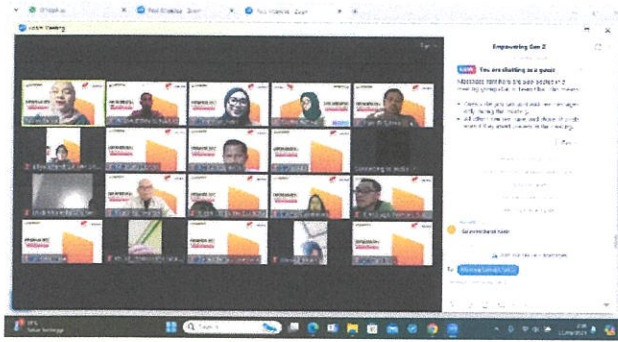
- Tersedianya laporan mingguan yang dibuat oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.
- Menambah pengetahuan bagaimana cara melakukan komunikasi yang efektif dengan Rekan kerja dan bawahan.

Kesimpulan :

- Laporan mingguan yang dibuat sebagai pertanggungjawaban *Action leader* dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan dalam membuat rencana aksi perubahan.
- *Action leader* mengembangkan potensi diri dengan mengikuti Webinar tentang komunikasi efektif yang diselenggarakan oleh Kandela dan learnhub.

DOKUMENTASI GIAT





Surabaya, 11 Mei 2024
PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001



CERTIFICATE OF COMPLETION

This is to certify that

Imamuddin Sunarjo

has successfully completed the webinar

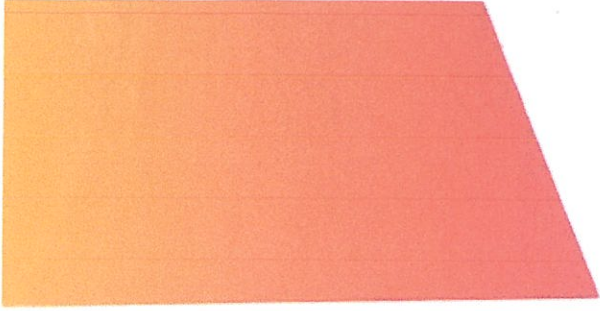
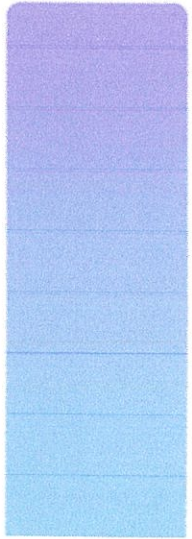
EMPOWERING GEN Z

Komunikasi Efektif dengan Coaching Conversation

Acknowledged by

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'SAR', is written over a white background.

Salsabila Athaya Zahra
Chief Executive Officer
Kandela Learning



NOTULA

WEBINAR EMPOWERING GEN Z KOMUNIKASI EFEKTIF

I. DASAR:

Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024..

II. PELAKSANAAN:

1. kegiatan *Webinar Empowering Gen Z Komunikasi Efektif* yang dilaksanakan pada:
 - a. hari : Sabtu;
 - b. tanggal : 11 Mei 2024;
 - c. pukul : 10.00 WIB s.d. selesai;
2. Pembahasan Webinar:
 - a. Pengenalan Generasi Z
 - Karakteristik Gen Z: Generasi yang lahir antara tahun 1997 dan 2012, dikenal sebagai generasi digital native karena tumbuh dengan teknologi dan internet.
 - Nilai dan Harapan: Gen Z menghargai autentisitas, inklusivitas, dan transparansi. Mereka memiliki harapan tinggi terhadap lingkungan kerja yang fleksibel dan mendukung keseimbangan kehidupan kerja.
 - b. Tantangan Komunikasi dengan Gen Z
 - Perbedaan Gaya Komunikasi: Gen Z lebih nyaman dengan komunikasi digital, seperti chat dan media sosial, dibandingkan dengan komunikasi tatap muka atau telepon.

- Kesenjangan Generasi: Ada perbedaan dalam preferensi dan ekspektasi komunikasi antara Gen Z dan generasi sebelumnya, yang dapat menimbulkan kesalahpahaman.
- c. Strategi Komunikasi Efektif
- Menggunakan Media yang Tepat: Memanfaatkan platform digital yang populer di kalangan Gen Z, seperti Instagram, TikTok, dan aplikasi pesan instan.
 - Pesan yang Singkat dan Padat: Mengingat rentang perhatian yang lebih pendek, pesan harus jelas, to the point, dan menarik perhatian.
 - Visual dan Interaktif: Menggunakan elemen visual seperti infografis, video, dan meme untuk menyampaikan pesan.
- d. Membangun Hubungan dan Kepercayaan
- Transparansi dan Autentisitas: Gen Z menghargai kejujuran dan keterbukaan, sehingga penting untuk berkomunikasi secara transparan dan autentik.
 - Feedback Dua Arah: Membuka ruang untuk umpan balik dan dialog, memberikan mereka suara dan kesempatan untuk berkontribusi.
- e. Pelatihan dan Pengembangan Kemampuan Komunikasi
- Pelatihan Soft Skills: Meningkatkan kemampuan komunikasi interpersonal, seperti mendengarkan aktif, empati, dan penyelesaian konflik.
 - Program Mentoring: Membuat program mentoring di mana Gen Z bisa belajar dari pengalaman generasi sebelumnya dan mendapatkan bimbingan.
- f. Studi Kasus dan Praktik Terbaik
- Contoh Perusahaan Sukses: Studi kasus dari perusahaan yang berhasil menerapkan strategi komunikasi efektif dengan Gen Z, menunjukkan dampak positif pada produktivitas dan retensi karyawan.
 - Inisiatif dan Proyek Kolaboratif: Mengajak Gen Z terlibat dalam proyek kolaboratif yang mendorong komunikasi dan kerja tim.

g. Kesimpulan

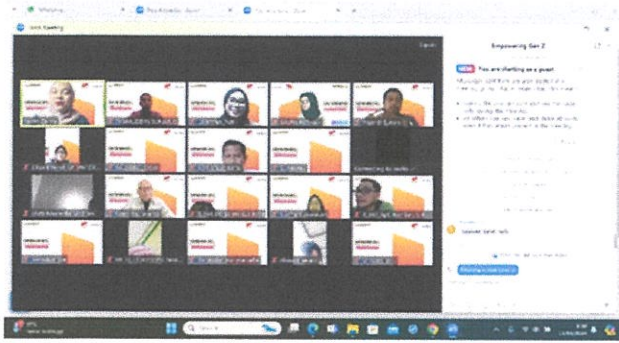
- Adaptasi dan Inovasi: Untuk memberdayakan Gen Z, perusahaan dan individu harus terus beradaptasi dengan perubahan teknologi dan preferensi komunikasi.
- Investasi pada Komunikasi: Mengembangkan strategi komunikasi yang efektif adalah investasi jangka panjang yang akan membawa manfaat besar bagi organisasi dan hubungan interpersonal.

Dengan memahami dan menerapkan strategi komunikasi yang efektif, Gen Z dapat lebih diberdayakan untuk berkontribusi secara maksimal dalam berbagai aspek kehidupan, baik di lingkungan kerja maupun dalam interaksi sosial sehari-hari.

Surabaya, 11 Mei 2024



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001



CERTIFICATE OF COMPLETION

This is to certify that **Imamuddin Sunarjo**

has successfully completed the webinar

EMPOWERING GEN Z

Komunikasi Efektif dengan Coaching Conversation

Acknowledged by



LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE-2



SILAJU

(SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA)
PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

Oleh:

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

NOSIS : 20240307030614

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II

Nama Peserta : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
Instansi : RORENA POLDA JATIM
Judul Aksi Perubahan : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU) MELALUI *GOOGLE FORM* PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 13 Mei 2024	Membuat draft aplikasi, SILAJU, buku panduan dan SOP	Dokumentasi kegiatan	Tersusunnya draft aplikasi melalui <i>google form</i> , buku panduan dan SOP
2	Selasa, 14 Mei 20	- Membuat draft aplikasi, buku panduan dan SOP - Webinar	Dokumentasi kegiatan	- Tersusunnya draft aplikasi melalui <i>google form</i> , buku panduan dan SOP - Menambah pengetahuan tentang <i>public speaking</i>
3	Rabu, 15 Mei 2024	Mengajukan ke Tim IT	Dokumentasi kegiatan	Tersusunnya aplikasi SILAJU
4	Kamis, 16 Mei 2024	Membuat aplikasi SILAJU	Dokumentasi kegiatan	Tersedianya aplikasi SILAJU
5	Jumat, 17 Mei 2024	Membuat aplikasi SILAJU	Dokumentasi kegiatan	Tersedianya aplikasi SILAJU
6	Sabtu, 18 Mei 2024	- Membuat laporan aksi perubahan Minggu II - Mengikuti Webinar	- Tersusunnya laporan harian dan mingguan - Dokumentasi kegiatan	- Tersusunnya laporan minggu II rencana aksi perubahan - Webinar berjalan lancar

Surabaya, 13 Mei 2024

Mengetahui
KASUBBAGRENMIN
(MENTOR)


APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

PESERTA


IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 13 Mei 2024

Membuat draft aplikasi SILAJU, buku panduan penggunaan aplikasi dan SOP pengajuan kenaikan gaji berkala.

Tujuan Kegiatan

- *Action leader* dan Tim efektif membuat draft aplikasi, buku panduan dan SOP sebelum diserahkan ke Tim IT.
- *Action leader* dan tim efektif membuat aplikasi yang mudah dipahami oleh pengguna.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu pembuatan draft aplikasi, buku panduan dan SOP.

Hasil dan Pembahasan :

Action leader dan tim efektif mampu menyelesaikan pembuatan draft aplikasi, buku panduan dan SOP rencana aksi perubahan yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja dan transparansi informasi di lingkungan Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Kesimpulan :

Pembuatan draft buku panduan dan SOP yang dikonsep oleh *Action Leader* dan tim efektif dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 13 Mei 2024

PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kedua.

Selasa, 14 Mei 2024

Membuat draft aplikasi SILAJU, buku panduan penggunaan aplikasi dan SOP pengajuan kenaikan gaji berkala.

Tujuan Kegiatan

- *Action leader* dan Tim efektif membuat draft aplikasi, buku panduan dan SOP sebelum diserahkan ke Tim IT.
- *Action leader* dan tim efektif membuat aplikasi yang mudah dipahami oleh pengguna.
- Menambah wawasan pengembangan diri *Action leader* dalam *public speaking*.

Pelaksanaan Kegiatan :

- Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu pembuatan draft aplikasi, buku panduan dan SOP.
- *Action leader* mengikuti Webinar “*Amazing Public Speaking*” yang diselenggarakan PT. Bicara Official Indonesia.

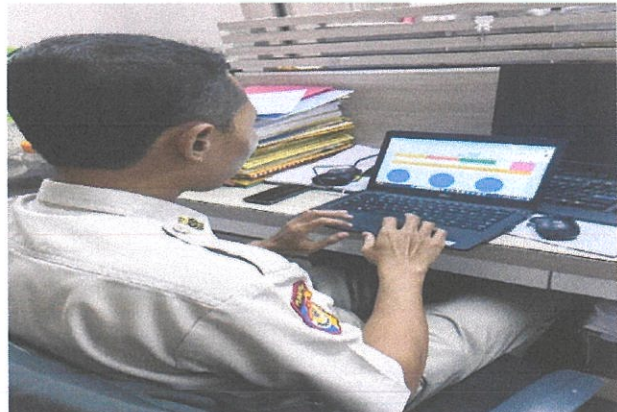
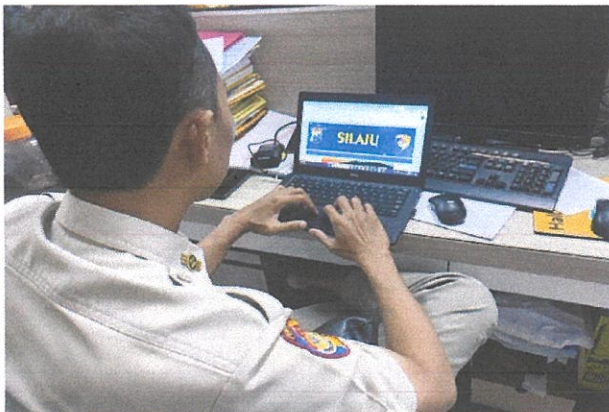
Hasil dan Pembahasan :

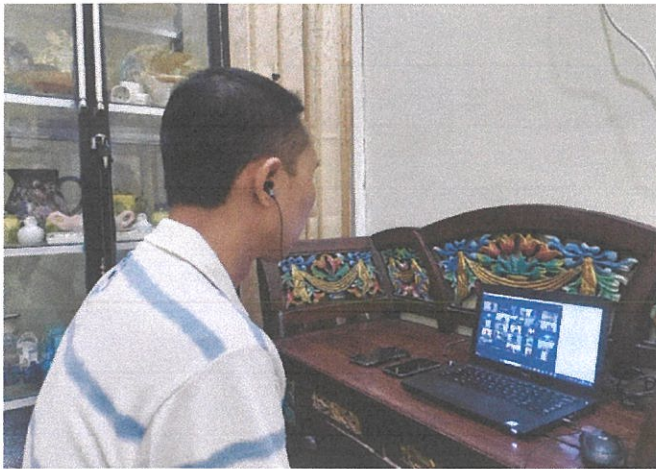
- *Action leader* dan tim efektif mampu menyelesaikan pembuatan draft aplikasi, buku panduan dan SOP rencana aksi perubahan yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja dan transparansi informasi di lingkungan Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.
- *Action leader* mengikuti Webinar “*Amazing Public Speaking*” yang diselenggarakan PT. Bicara Official Indonesia dan hasil mengikuti Webinar di sosialisasikan ke tim efektif.

Kesimpulan :

- Pembuatan draft aplikasi yang dikonsep oleh *Action Leader* dan tim efektif dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.
- *Action leader* dan tim efektif diharapkan mampu meningkatkan pengembangan potensi diri masing-masing personel.

DOKUMENTASI GIAT





Surabaya, 14 Mei 2024
PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

NOTULA
WEBINAR AMAZING PUBLIC SPEAKING

I. **DASAR:**

Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024..

II. **PELAKSANAAN:**

1. kegiatan *Webinar Amazing Public Speaking* yang dilaksanakan pada:

- a. hari : Selasa;
- b. tanggal : 14 Mei 2024;
- c. pukul : 19.00 WIB s.d. selesai;

2. Pembahasan Webinar:

"Amazing Public Speaking" adalah program pelatihan yang dirancang untuk membantu individu meningkatkan kemampuan berbicara di depan umum. Berikut adalah poin-poin utama yang tercakup dalam program ini:

1. **Teknik Dasar *Public Speaking*:** Program ini mengajarkan dasar-dasar berbicara di depan umum, termasuk cara mempersiapkan pidato, mengorganisir materi, dan menyampaikan pesan dengan jelas dan efektif.
2. **Mengatasi Rasa Gugup:** Salah satu fokus utama adalah membantu peserta mengatasi rasa gugup dan ketakutan yang sering muncul saat berbicara di depan audiens. Program ini memberikan strategi untuk mengendalikan stres dan meningkatkan kepercayaan diri.
3. **Penguasaan Bahasa Tubuh:** Program ini juga mencakup pelatihan tentang pentingnya bahasa tubuh dalam komunikasi. Peserta diajarkan cara menggunakan gerakan, ekspresi wajah, dan postur tubuh untuk memperkuat pesan yang disampaikan.

4. **Penggunaan Alat Bantu Visual:** Program ini memberikan panduan tentang cara menggunakan alat bantu visual seperti slide, grafik, dan video untuk mendukung presentasi dan membuatnya lebih menarik dan mudah dipahami.
5. **Latihan dan *Feedback*:** Peserta diberikan banyak kesempatan untuk berlatih berbicara di depan umum dan menerima *feedback* konstruktif. Ini membantu mereka mengenali area yang perlu diperbaiki dan terus meningkatkan keterampilan mereka.
6. **Pengembangan Gaya Pribadi:** Selain teknik umum, program ini juga membantu peserta menemukan dan mengembangkan gaya berbicara mereka sendiri, sehingga mereka dapat tampil lebih otentik dan meyakinkan.
7. **Interaksi dengan *Audiens*:** Program ini menekankan pentingnya berinteraksi dengan audiens, termasuk cara menarik perhatian mereka, menjawab pertanyaan, dan mengatasi gangguan atau tantangan yang mungkin muncul selama presentasi.

Dengan mengikuti program ini, peserta diharapkan dapat menjadi pembicara yang lebih percaya diri, efektif, dan inspiratif. Program ini cocok untuk siapa saja yang ingin meningkatkan kemampuan berbicara di depan umum, baik untuk keperluan profesional maupun pribadi.

Surabaya, 14 Mei 2024



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Ketiga

Rabu, 15 Mei 2024

Menyerahkan draft aplikasi ke Tim IT untuk dibuatkan aplikasi SILAJU

Tujuan Kegiatan

- *Action leader* menyerahkan ke tim IT untuk dibuatkan aplikasi SILAJU.
- Tim IT menerima draft aplikasi dan segera dibuatkan aplikasi SILAJU.

Pelaksanaan Kegiatan :

Tim IT membuat aplikasi SILAJU sesuai dengan draft yang diterima dari *Action leader*.

Hasil dan Pembahasan :

Tim IT dan *Action leader* melakukan koordinasi tentang pembuatan aplikasi SILAJU.

Kesimpulan :

Tersusunnya aplikasi SILAJU yang dibuat oleh tim IT.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 15 Mei 2024

PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keempat.

Kamis, 16 Mei 2024

Tim IT membuat aplikasi SILAJU sesuai dengan draft yang telah dibuat oleh *Action leader*.

Tujuan Kegiatan

- Tim IT membuat aplikasi SILAJU.
- Tim IT melakukan koordinasi dengan *action leader* tentang pembuatan aplikasi SILAJU.

Pelaksanaan Kegiatan :

Tim IT membuat aplikasi SILAJU sesuai dengan pengajuan *action leader*.

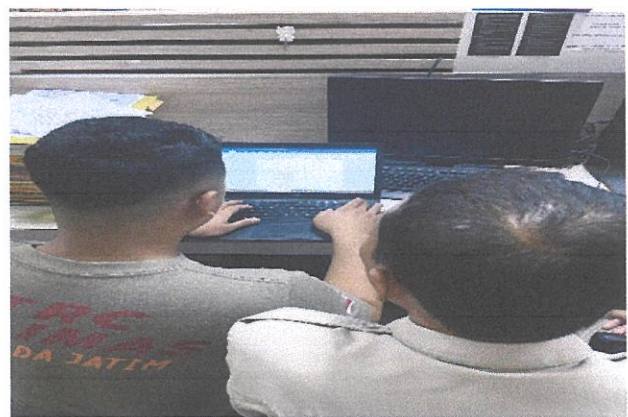
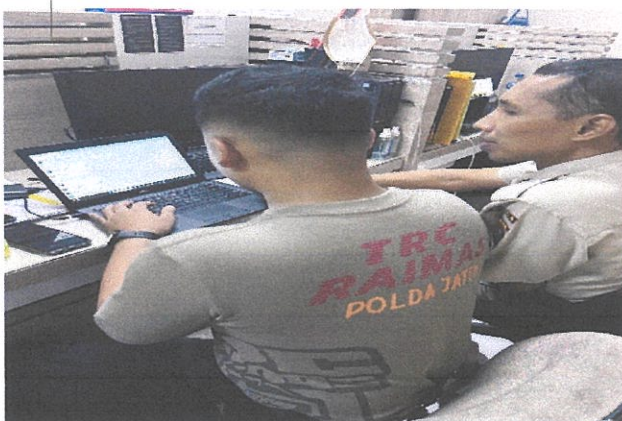
Hasil dan Pembahasan :

Tim IT membuat aplikasi SILAJU dengan melakukan koordinasi dengan *action leader* agar aplikasi sesuai dengan harapan *action leader*.

Kesimpulan :

Tersedianya aplikasi SILAJU dengan tepat waktu.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 16 Mei 2024

PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO. S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keenam.

Sabtu, 18 Mei 2024

Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu II.

Tujuan Kegiatan

- Membuat laporan aksi perubahan Minggu II.
- *Action leader* membuat laporan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Mengikuti Webinar.

Pelaksanaan Kegiatan :

- Membuat laporan aksi perubahan Mingguan dalam rangka wujud nyata dalam melaksanakan rencana aksi perubahan yang dibuat.
- Mengikuti Webinar tentang Seni Ketegasan Menolak

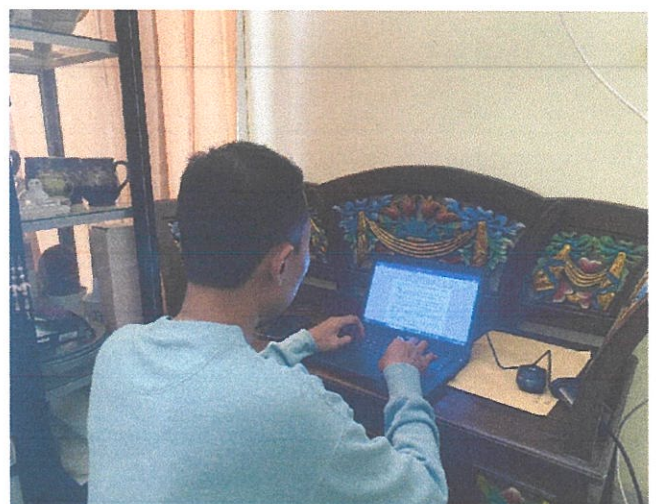
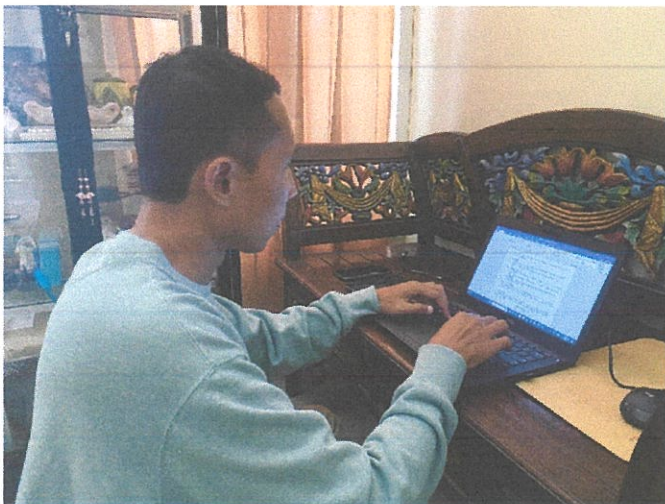
Hasil dan Pembahasan :

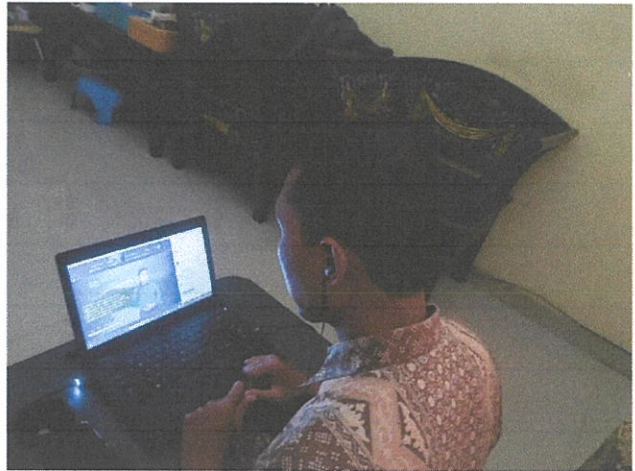
- Tersedianya laporan mingguan yang dibuat oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dalam pengajuan kenaikan gaji berkala personel.
- Dengan mengikuti Webinar tentang Seni Ketegasan Menolak *action leader* diharapkan mampu meningkatkan pengetahuan dan memposisikan diri dengan baik di tempat kerja.

Kesimpulan :

- Laporan mingguan yang dibuat sebagai pertanggungjawaban *Action leader* dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan dalam membuat rencana aksi perubahan.
- *Action leader* mengikuti Webinar dengan baik dan diharapkan mampu mengembangkan potensi diri.

DOKUMENTASI GIAT





Surabaya, 18 Mei 2024
PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

NOTULA
WEBINAR SENI KETEGASAN MENOLAK

I. DASAR:

Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024..

II. PELAKSANAAN:

1. kegiatan Seni Ketegasan Menolak yang dilaksanakan pada:

- a. hari : Sabtu;
- b. tanggal : 18 Mei 2024;
- c. pukul : 16.00 WIB s.d. selesai;

2. Pembahasan Webinar:

Membantu peserta memahami pentingnya kemampuan mengatakan "tidak" dengan tegas dan sopan, serta mengajarkan teknik-teknik praktis untuk menerapkan keterampilan ini dalam kehidupan sehari-hari.

Poin-Poin Utama:

1. Pentingnya Mengatakan Tidak:

- Mengelola waktu dan energi dengan lebih baik.
- Menghindari komitmen yang berlebihan.
- Meningkatkan kualitas hidup dan kesehatan mental.

2. Mengapa Sulit Mengatakan Tidak:

- Takut mengecewakan orang lain.
- Ingin diakui dan diterima dalam lingkungan sosial.
- Merasa bersalah atau tidak enak hati.

3. Teknik Menolak dengan Tegas:

- **Komunikasi Langsung:** Mengatakan tidak dengan jelas tanpa bertele-tele.
- **Alasan yang Jujur:** Memberikan alasan yang sebenarnya, namun tetap singkat dan padat.
- **Alternatif Solusi:** Jika memungkinkan, memberikan alternatif solusi atau saran lain.

4. Strategi Mengelola Penolakan:

- **Persiapan Mental:** Melatih diri untuk merasa nyaman dan yakin saat menolak.
- **Bahasa Tubuh:** Menggunakan bahasa tubuh yang konsisten dengan kata-kata.
- **Menetapkan Batasan:** Menentukan prioritas dan batasan pribadi.

5. Latihan dan Simulasi:

- Pembicara memberikan skenario dan latihan simulasi kepada peserta untuk mempraktikkan cara menolak dalam berbagai situasi.
- Peserta diajak untuk berbagi pengalaman dan tantangan yang mereka hadapi saat harus menolak.

Kesimpulan:

Mengatakan "tidak" dengan tegas adalah keterampilan penting yang dapat meningkatkan kualitas hidup dan manajemen waktu seseorang. Meskipun sulit pada awalnya, dengan latihan dan pendekatan yang tepat, seseorang bisa belajar untuk menolak dengan lebih percaya diri dan tanpa rasa bersalah.

Rekomendasi:

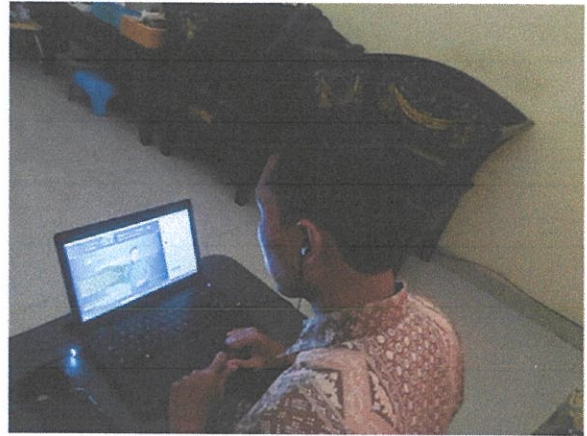
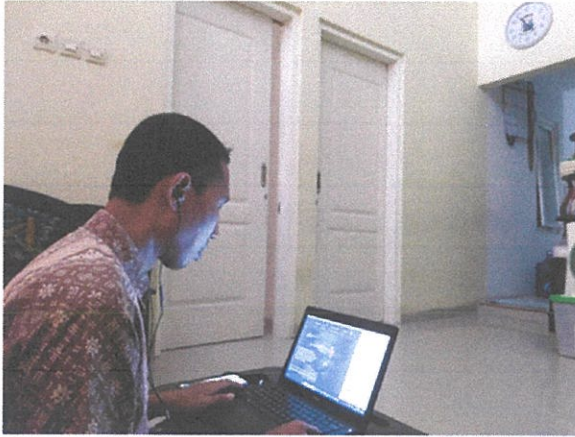
- Latihan rutin untuk memperkuat kemampuan mengatakan "tidak".
- Membuat daftar prioritas untuk membantu menentukan kapan harus berkata "tidak".
- Mengambil waktu sejenak sebelum memberikan jawaban untuk mempertimbangkan konsekuensi dari mengatakan "ya" atau "tidak".

Webinar ini memberikan wawasan yang berharga dan alat praktis bagi siapa saja yang ingin menguasai seni ketegasan menolak.

Surabaya, 18 Mei 2024

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Imamuddin', written in a cursive style.

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001



LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE-3



SILAJU

(SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA)
PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

Oleh:

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

NOSIS : 20240307030614

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE III

Nama Peserta : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
Instansi : RORENA POLDA JATIM
Judul Aksi Perubahan : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU) MELALUI GOOGLE FORM PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 20 Mei 2024	Membuat aplikasi SILAJU	Dokumentasi kegiatan	Tersedianya aplikasi SILAJU
2	Selasa, 21 Mei 20	Membuat aplikasi SILAJU	Dokumentasi kegiatan	Tersedianya aplikasi SILAJU
3	Rabu, 22 Mei 2024	Uji coba dengan tim	Dokumentasi kegiatan	Diharapkan tim efektif dapat melakukan penginputan pengajuan kenaikan gaji berkala dengan mudah dan cepat
4	Kamis, 23 Mei 2024	Libur Hari Raya Waisak	-	-
5	Jumat, 24 Mei 2024	- Libur cuti bersama Hari Raya Waisak - Webinar	-	- - Webinar tentang Seni Lobbi dan Negosiasi
6	Sabtu, 25 Mei 2024	Membuat laporan aksi perubahan Minggu III	Tersusunnya laporan harian dan mingguan	Tersusunnya laporan minggu III rencana aksi perubahan

Surabaya, 20 Mei 2024

Mengetahui
KASUBBAGRENMIN
(MENTOR)


APRIL WINARJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

PESERTA


IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 20 Mei 2024

membuat aplikasi SILAJU sesuai dengan draft yang telah dibuat oleh *Action leader*.

Tujuan Kegiatan

- Tim IT membuat aplikasi SILAJU.
- Tim IT melakukan koordinasi dengan *action leader* tentang pembuatan aplikasi SILAJU.

Pelaksanaan Kegiatan :

Tim IT membuat aplikasi SILAJU menambah menu input data pengajuan kenaikan gaji berkala yang berfungsi untuk mengetahui data apa saja yang akan diinput ke dalam aplikasi SILAJU.

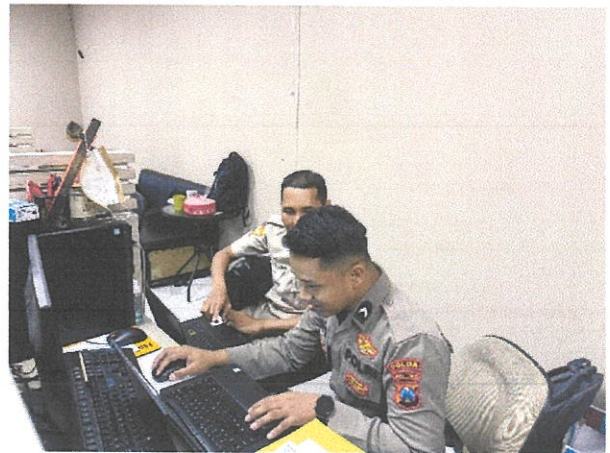
Hasil dan Pembahasan :

Tim IT membuat aplikasi SILAJU dengan melakukan koordinasi dengan *action leader* agar aplikasi sesuai dengan harapan *action leader*.

Kesimpulan :

Tersedianya aplikasi SILAJU dengan tepat waktu.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 20 Mei 2024

PESERTA



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kedua.

Selasa, 21 Mei 2024

membuat aplikasi SILAJU sesuai dengan draft yang telah dibuat oleh *Action leader*.

Tujuan Kegiatan

- Tim IT membuat aplikasi SILAJU.
- Tim IT melakukan koordinasi dengan *action leader* tentang pembuatan aplikasi SILAJU.

Pelaksanaan Kegiatan :

Tim IT melanjutkan pembuatan aplikasi SILAJU dengan menambah menu *Visualisasi* data berfungsi untuk menampilkan data grafik dan menambah menu kontak informasi di *dashboard* SILAJU yang berfungsi untuk memberikan informasi seputar aplikasi SILAJU.

Hasil dan Pembahasan :

Tim IT membuat aplikasi SILAJU dengan melakukan koordinasi dengan *action leader* agar aplikasi sesuai dengan harapan *action leader*.

Kesimpulan :

Tersedianya aplikasi SILAJU dengan tepat waktu.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 21 Mei 2024

PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Ketiga

Rabu, 22 Mei 2024

Action leader melakukan uji coba dengan Tim efektif.

Tujuan Kegiatan

- *Action leader* melakukan uji coba dengan tim efektif untuk mengetahui respon dari efektif apakah ada saran masukan dalam aplikasi SILAJU
- Tim efektif diharapkan dapat memberikan masukan agar aplikasi SILAJU dapat segera dilakukan penginputan pengajuan kenaikan gaji berkala.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader dan tim efektif melakukan ujicoba cara penginputan pengajuan kenaikan gaji berkala sehingga diharapkan tim efektif bisa melakukan penginputan pengajuan kenaikan gaji berkala sesuai dengan persyaratan yang diminta dalam aplikasi.

Hasil dan Pembahasan :

Tim efektif dapat melakukan penginputan pengajuan kenaikan gaji berkala dengan mudah dan cepat.

Kesimpulan :

Tersedianya aplikasi SILAJU yang dibuat oleh tim IT dan sudah diuji coba dengan tim efektif.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 22 Mei 2024
PESERTA



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

NOTULA

DALAM RANGKA UJICOBA APLIKASI SILAJU BESERTA TIM EFEKTIF

I. DASAR:

Surat Keputusan Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda Jatim Nomor: Kep/7/VI/2024 tentang Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan PKP Polri Angkatan IX TA 2024.

II. PELAKSANAAN:

1. kegiatan ujicoba aplikasi SILAJu beserta tim efektif yang dilaksanakan pada:
 - a. hari : Selasa;
 - b. tanggal : 22 Mei 2024;
 - c. pukul : 08.00 WIB s.d. selesai;
 - d. tempat : Ruang Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
 - e. pimpinan: *Action leader* (Penata I Imamuddin Sunarjo, S.E.);
 - f. peserta : tim efektif yang terlibat dalam Rencana Aksi Perubahan.

2. Pembahasan rapat:
 - a. *Action leader* memimpin rapat tentang ujicoba aplikasi SILAJU beserta tim efektif yang terlibat Rencana Aksi Perubahan;
 - b. *Action leader* menjelaskan secara detail tentang aplikasi SILAJU kepada tim efektif;
 - c. tim efektif melakukan ujicoba terhadap Aplikasi SILAJU;
 - d. *Action leader* memantau dan menanyakan kepada tim efektif apakah ada saran masukan atau ada kesulitan dalam penginputan dalam aplikasi SILAJU;
 - e. Tim efektif tidak kesulitan dalam penginputan ke aplikasi hanya harus menyiapkan dulu persyaratan yang akan diupload ke dalam aplikasi SILAJU;

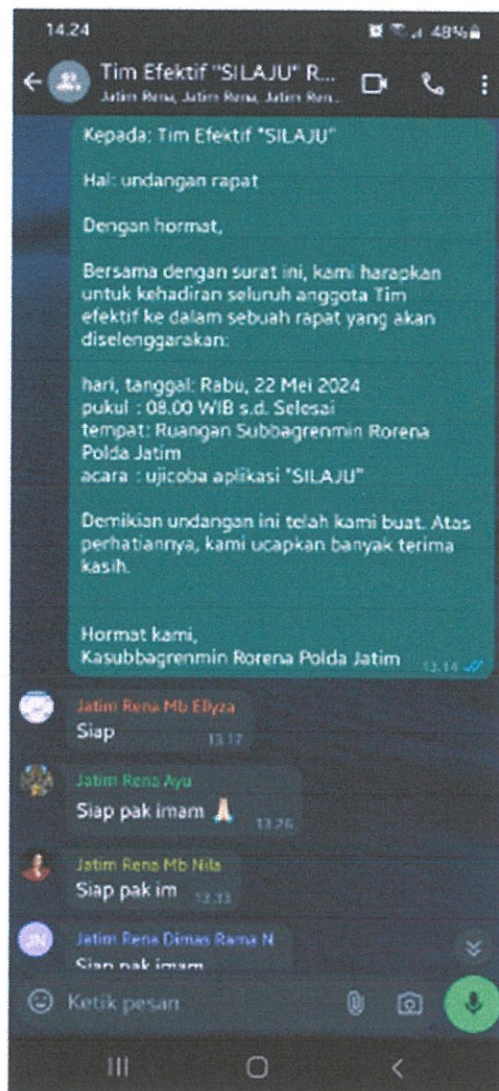
- f. Secara umum tim efektif tidak kesulitan dalam penginputan aplikasi SILAJU dan merasa mudah dan cepat dalam pengajuan kenaikan gaji berkala.

Surabaya, 22 Mei 2024

NOTULEN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yulia Nilasari', written over the printed name.

YULIA NILA SARI
BRIPDA NRP 95070390



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

**DAFTAR HADIR
UJICOBA APLIKASI SILAJU DENGAN TIM EFEKTIF
TANGGAL 22 MEI 2024**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	TIM	TANDATANGAN
1	2	3	5	6
1	APRIL WIANRIJANTO, S.Pd., M.M.	PEMBINA 196804131996031002	MENTOR	DINAS
2	IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.	PENATA I 197903182009121001	ACTION LEADER	
3	AKHLIS FAHRU THONI, S.M.	IPDA 86091662	TIM EFEKTIF	DINAS
4	ERWAN HARTANTO, S.Kep., M.A.P.	IPDA 85032028	TIM EFEKTIF	DINAS
5	ELLY ZARTI FATONAH	AIPDA 82080270	TIM EFEKTIF	
6	YULIA NILA SARI	BRIPTU 95070390	TIM EFEKTIF	
7	DIMAS RAMA NUGRAHA	BRIPDA 01060518	TIM EFEKTIF	
8	RADYA NEAXZI SAPUTRA	BRIPDA 02070491	TIM EFEKTIF	
9	I GUSTI AYU PRADNYANIA CHANDRA DEWI	BRIPDA 03060829	TIM EFEKTIF	

Kegiatan Hari Keenam.

Sabtu, 25 Mei 2024

Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu III.

Tujuan Kegiatan

- Membuat laporan aksi perubahan Minggu III.
- *Action leader* membuat laporan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Mengikuti Webinar

Pelaksanaan Kegiatan :

- Membuat laporan aksi perubahan Mingguan dalam rangka wujud nyata dalam melaksanakan rencana aksi perubahan yang dibuat.
- Mengikuti Webinar tentang *Communication Skill: The Art of Lobbying and Negotiate* yang dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 24 Mei 2024.

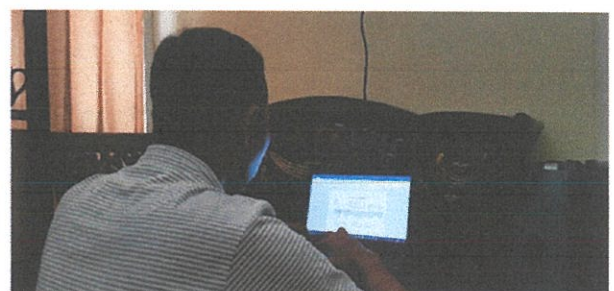
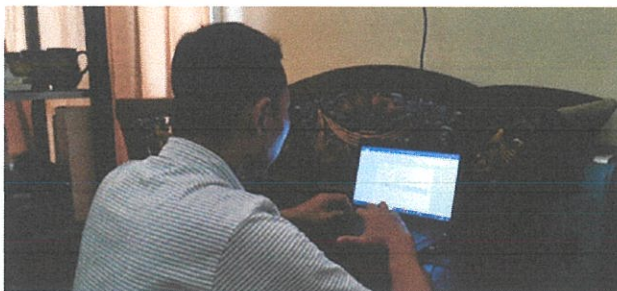
Hasil dan Pembahasan :

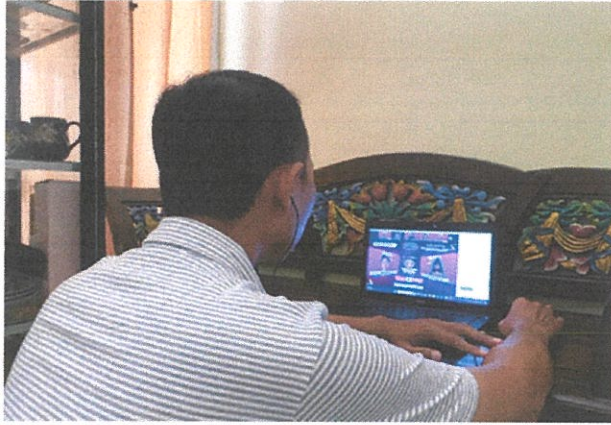
- Tersedianya laporan mingguan yang dibuat oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dalam pengajuan kenaikan gaji berkala personel.
- Dengan mengikuti Webinar tentang *Communication Skill: The Art of Lobbying and Negotiate* *action leader* diharapkan mampu meningkatkan pengetahuan tentang Lobbi dan Negosiasi.

Kesimpulan :

- Laporan mingguan yang dibuat sebagai pertanggungjawaban *Action leader* dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan dalam membuat rencana aksi perubahan.
- *Action leader* mengikuti Webinar dengan baik dan diharapkan mampu mengembangkan potensi diri.

DOKUMENTASI GIAT





Surabaya, 25 Mei 2024
PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

NOTULA

WEBINAR COMMUNICATION SKILL: THE ART OF LOBBYING AND NEGOTIATE

I. **DASAR:**

Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024..

II. **PELAKSANAAN:**

1. kegiatan Webinar *Communication Skill: The Art Of Lobbying And Negotiate* yang dilaksanakan pada:

- a. hari : Jumat;
- b. tanggal : 24 Mei 2024;
- c. pukul : 14.00 WIB s.d. selesai;

2. Pembahasan Webinar:

Lobi (*Lobbying*): Proses mempengaruhi keputusan dan kebijakan yang dibuat oleh orang atau badan yang memiliki kekuasaan. Biasanya dilakukan oleh individu atau kelompok yang ingin memastikan bahwa kepentingan mereka diperhitungkan dalam proses pembuatan keputusan.

Negosiasi (*Negotiation*): Proses di mana dua atau lebih pihak dengan kepentingan yang berbeda berusaha mencapai kesepakatan yang memuaskan semua pihak. Negosiasi melibatkan komunikasi yang efektif, kompromi, dan strategi untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Prinsip-prinsip Dasar dalam Lobi dan Negosiasi

1. **Persiapan yang Matang:**

- Riset mendalam tentang isu, pihak lawan, dan konteks.
- Menetapkan tujuan yang jelas dan realistis.

- Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan sendiri serta pihak lawan.

2. **Membangun Hubungan:**

- Menjalin hubungan baik dengan pihak yang berkepentingan.
- Menciptakan rasa saling percaya dan menghormati.

3. **Komunikasi Efektif:**

- Mendengarkan dengan baik untuk memahami perspektif pihak lain.
- Menyampaikan argumen dengan jelas dan persuasif.
- Menggunakan bahasa tubuh yang positif dan percaya diri.

4. **Strategi dan Taktik:**

- Menggunakan pendekatan win-win, di mana semua pihak merasa diuntungkan.
- Mengidentifikasi kepentingan bersama untuk membangun dasar negosiasi.
- Menggunakan konsesi strategis untuk mendapatkan hasil yang diinginkan.

5. **Etika dalam Lobi dan Negosiasi:**

- Bertindak dengan integritas dan kejujuran.
- Menghindari manipulasi dan praktik tidak etis.
- Menghormati hukum dan peraturan yang berlaku.

Teknik Lobi yang Efektif

1. **Membangun Aliansi:**

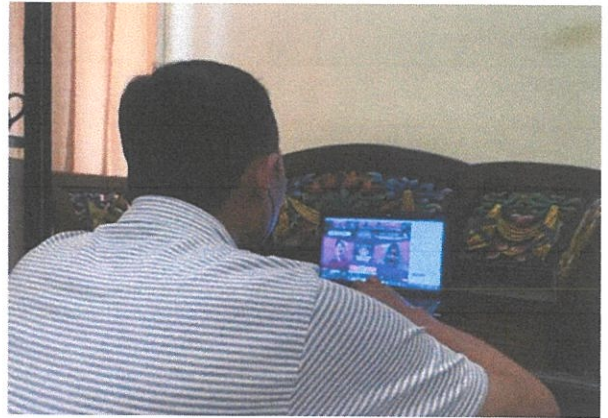
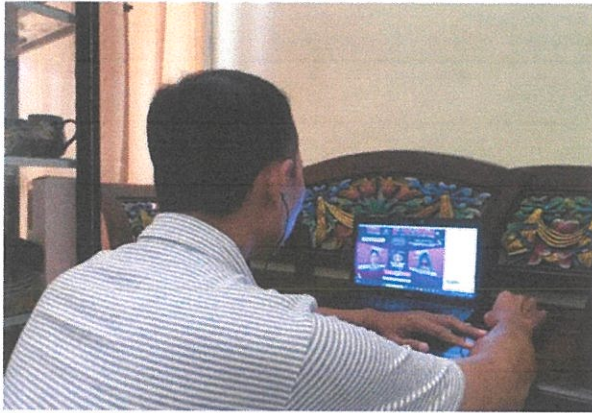
- Mengidentifikasi dan bekerja sama dengan pihak-pihak yang memiliki kepentingan yang sama.
- Memanfaatkan jaringan dan hubungan untuk memperkuat posisi.

2. **Menggunakan Data dan Fakta:**

- Menyajikan informasi yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Menggunakan bukti dan statistik untuk mendukung argumen.

3. **Menjaga Kontinuitas:**

- Melakukan lobi secara berkelanjutan, bukan hanya saat diperlukan.
- Menjaga komunikasi dan hubungan baik dengan pihak yang berkepentingan.





SERTIFIKAT

NOMOR: 444/UN36.4.1/KM/2024

Diberikan kepada :

IMAMUDDIN SUNARJO

atas partisipasinya sebagai :

PESERTA

Dalam kegiatan talkshow “ **Communication Skill; The Art of Lobbying and Negotiate** ” yang diselenggarakan oleh mahasiswa teknologi pendidikan angkatan 2023 pada tanggal 24 Mei 2024


Dr. Citra Rosalyn Anwar, S.So., M.Si.
Kepala Lab Teknologi Pendidikan
FIP UNM


Muh. Cipta Dermawan
Ketua Panitia

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE-4



SILAJU

(SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA)
PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

Oleh:

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

NOSIS : 20240307030614

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV

Nama Peserta : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
Instansi : RORENA POLDA JATIM
Judul Aksi Perubahan : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU) MELALUI GOOGLE FORM PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 27 Mei 2024	Melakukan konsultasi dengan Bidkum	Dokumentasi kegiatan	Koordinasi terkait penyusunan SOP
2	Selasa, 28 Mei 2024	Membuat draft Kep Kapolda Jatim terkait pengajuan kenaikan gaji berkala	Dokumentasi kegiatan	Tersusunnya draft Kep Kapolda Jatim
3	Rabu, 29 Mei 2024	- Sosialisasi aplikasi SILAJU - Webinar	Dokumentasi kegiatan	- Tersosialisasinya aplikasi SILAJU kepada Personel Rorena Polda Jatim - Menambah wawasan tentang keamanan data di era digital
4	Kamis, 30 Mei 2024	- Implementasi aplikasi SILAJU - Webinar ASN menyapa	Dokumentasi kegiatan	- Terimplementasinya aplikasi SILAJU - Menambah pengetahuan tentang mengamankan data pribadi
5	Jumat, 31 Mei 2024	Implementasi aplikasi SILAJU	Dokumentasi kegiatan	Terimplementasinya aplikasi SILAJU
6	Sabtu, 1 Juni 2024	Membuat laporan aksi perubahan Minggu IV	Tersusunnya laporan harian dan mingguan	Tersusunnya laporan minggu IV rencana aksi perubahan

Surabaya, 27 Mei 2024

Mengetahui
KASUBBAGRENMIN
(MENTOR)


APRIL WINARJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP/196804131996031002

PESERTA


IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 27 Mei 2024

Melakukan konsultasi dengan Bidkum terkait penyusunan SOP pengajuan kenaikan gaji berkala.

Tujuan Kegiatan

Dengan melakukan konsultasi diharapkan penyusunan SOP sesuai aturan yang berlaku.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader melakukan konsultasi dengan Bidkum terkait penyusunan SOP pengajuan kenaikan gaji berkala.

Hasil dan Pembahasan :

Action leader menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang dibuat kepada staf Bidkum dan rencana akan membuat SOP tentang pengajuan kenaikan gaji berkala akan tetapi staf Bidkum menyarankan membuat Kep Kapolda.

Kesimpulan :

Bidkum menyarankan untuk membuat Kep Kapolda tentang pengajuan kenaikan gaji berkala.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 27 Mei 2024
PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

NOTULA

DALAM RANGKA KOORDINASI DENGAN BIDKUM

I. **DASAR:**

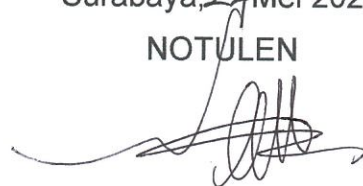
Surat Keputusan Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda Jatim Nomor: Kep/7/V/2024 tentang Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan PKP Polri Angkatan IX TA 2024.

II. **PELAKSANAAN:**

1. kegiatan koordinasi dengan Bidkum terkait Penyusunan SOP yang dilaksanakan pada:
 - a. hari : Senin;
 - b. tanggal : 27 Mei 2024;
 - c. pukul : 08.00 WIB s.d. selesai;
2. Pembahasan rapat:
 - a. *Action leader* melakukan koordinasi dengan Bidkum terkait Penyusunan SOP pengajuan kenaikan gaji berkala;
 - b. *Action leader* menjelaskan tentang Rencana Aksi Perubahan kepada Staf Bidkum;
 - c. Bidkum menyarankan untuk membuat Kep Kapolda;
 - d. *Action leader* menjelaskan kalau membuat Kep Kapolda waktunya tidak cukup yang hanya 2 bulan dan staf Bidkum tetap menyarankan untuk membuat Kep Kapolda saja agar lebih kuat.

Surabaya, 27 Mei 2024

NOTULEN



YULIA NILA SARI
BRIPDA NRP 95070390



Kegiatan Hari Kedua.
Selasa, 28 Mei 2024

Action leader membuat draft Kep Kapolda.

Tujuan Kegiatan

Action leader membuat draft Kep Kapolda tentang pengajuan kenaikan gaji berkala.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader membuat draft Kep Kapolda tentang pengajuan kenaikan gaji berkala dan selanjutnya mohon koreksi ke Setum dan Bidkum.


Hasil dan Pembahasan :


Action leader mampu menyelesaikan draft Kep Kapolda tentang pengajuan kenaikan gaji berkala sehingga diharapkan dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

Kesimpulan :

Tersusunnya draft Kep Kapolda tentang pengajuan kenaikan gaji berkala dengan tepat waktu.

DOKUMENTASI GIAT

<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR</p>  <p>KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR Nomor Kep: /M/2024</p> <p>tentang</p> <p>PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM</p> <p>KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR</p> <p>Menimbang : 1. bahwa dalam rangka pelaksanaan rencana aksi perubahan PKP.Poli Angkatan IX.TA.2024, 2. guna padoman dalam rangka pengajuan kenaikan gaji berkala, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan.</p>	<p>2 KEPUTUSAN KAPOLDA JATIM NOMOR : KEP/ /M/2024 TANGGAL : JUNI 2024</p> <ol style="list-style-type: none">1. pengajuan Kenaikan Gaji Berkala di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. <p>Ditetapkan di: Surabaya pada tanggal: 28 Juni 2024</p> <p>KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR</p> <p>Tembusan: Invasda Polda Jatim.</p> <p>Dis. IMAM SUGIANTO, M.Si INSPEKTUR JENDERAL POLISI</p>
--	--

Surabaya, 28 Mei 2024
PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Ketiga

Rabu, 29 Mei 2024

Action leader melakukan sosialisasi aplikasi SILAJU

Tujuan Kegiatan

- *Action leader* melakukan sosialisasi aplikasi SILAJU kepada personel Rorena Polda Jatim.
- Mengikuti Webinar

Pelaksanaan Kegiatan :

- *Action leader* melakukan sosialisasi aplikasi SILAJU kepada personel Rorena Polda Jatim dipimpin oleh Kabagrenprogar (AKBP Robertus B. Herry AP, S.I.K., S.H., M.Si).
- Mengikuti Webinar Perkembangan Teknologi Keamanan Siber: Melindungi data di era digital.

Hasil dan Pembahasan :

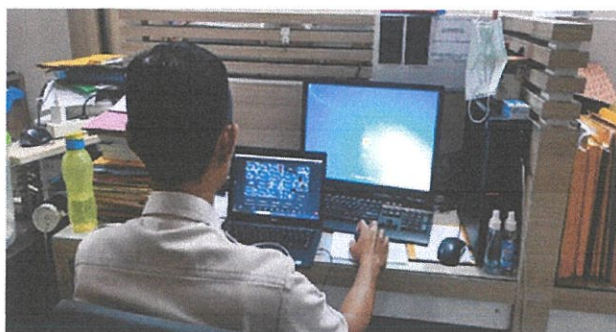
- *Action leader* dapat mensosialisasikan aplikasi SILAJU ke personel Rorena Polda Jatim dengan baik dan lancar, personel memahami dan mengerti tentang penginputan ke aplikasi.
- Webinar berjalan dengan lancar.

Kesimpulan :

- Tersosialisasinya aplikasi SILAJU ke personel Rorena Polda Jatim.
- Di era saat ini kita harus berhati-hati dengan data kita jangan sampai salah klik file yang diikirm via WA oleh pihak lain.

DOKUMENTASI GIAT





Surabaya, 29 Mei 2024
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Imamuddin Sunarjo". The signature is stylized and includes a large, decorative flourish.

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

NOTA - DINAS

Nomor: B/ND - 263 /V/KEP./2024/Subbagrenmin

Kepada: Yth. Para Kabag Rorena Polda Jatim

Dari : Kasubbagrenmin Rorena Polda Jatim

Hal : Sosialisasi Aplikasi SILAJU.

1. Rujukan:

- a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/2973/III/DIK.2.5./2024/SSDM tanggal 27 Februari 2024 hal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024;
- b. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini disampaikan untuk mendukung rencana aksi perubahan peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama Penata I Imamuddin Sunarjo, S.E. NIP 197903182009121001 dimohon kepada tersebut alamat beserta staf untuk mengikuti sosialisasi Aplikasi SILAJU, yang akan dilaksanakan pada:

- a. hari/tanggal: Rabu/29 Mei 2024;
- b. pukul : 08.00 WIB;
- c. tempat : Ruang Rapat Rorena Polda Jatim.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Surabaya, 28 Mei 2024

KASUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM


APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

Tembusan:

Karorena Polda Jatim.

NOTULA

DALAM RANGKA SOSIALISASI APLIKASI SILAJU

I. DASAR:

Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024.

II. PELAKSANAAN:

1. kegiatan sosialisasi aplikasi SILAJU yang dilaksanakan pada:

- a. hari : Rabu;
- b. tanggal : 29 Mei 2024;
- c. pukul : 08.00 WIB s.d. selesai;
- d. tempat : Ruang Rapat Rorena Polda Jatim;
- e. pimpinan: Kabagrenprogar (AKBP Robertus B. Herry AP., S.I.K., S.H., M.Si.);
- f. peserta : Personel Rorena Polda Jatim.

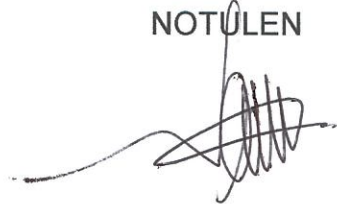
2. Pembahasan rapat:

- a. Sosialisasi aplikasi SILAJU dibuka oleh Kabagrenprogar Rorena Polda Jatim (AKBP Robertus B. Herry AP., S.I.K., S.H., M.Si.);
- b. *Action leader* menjelaskan secara detail tentang aplikasi SILAJU kepada personel Rorena Polda Jatim yang hadir;
- c. *Action leader* minta saran masukan terhadap aplikasi SILAJU kepada personel Rorena Polda Jatim yang hadir;
- d. Personel Rorena Polda Jatim secara umum sudah memahami penjelasan yang disampaikan oleh *action leader* terkait aplikasi SILAJU;
- e. Personel Rorena Polda Jatim mendukung terhadap rencana aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*;

- f. Selanjutnya *action leader* dapat mengimplementasikan aplikasi SILAJU ke personel Rorena Polda Jatim terkait pengajuan kenaikan gaji berkala.

Surabaya, 20 Mei 2024

NOTULEN

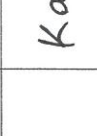
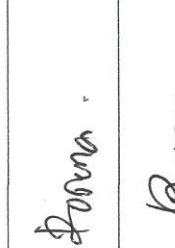
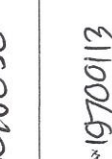

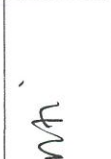


A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the left.





YULIA NILA SARI
BRIPDA NRP 95070390





DAFTAR HADIR
SOSIALISASI APLIKASI SILAJU RORENA POLDA JATIM
TANGGAL 29 MEI 2024

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	SATKER	JABATAN	TANDATANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Robertus B. Herry. A.P	Ak-BP / 75091067	Rorena	Kabagrenprogar	
2.	April W	Palsam / 10650413	Rorena	Ks6 Kemis	
3.	Shury	AUP / 80010056	Rorena	Kaoubgg dalpro.	
4.	TITIT LISTIANINGSIH	PENATA I / 19700113	PORENA	KAURKEU.	
5.	Neneng H	IPTU / 83010303	Rorena	Kaurren	
6.	Ski Julianta	IPDA / 70070103	Rorena	Pim 2	
7.	NUPIITA. E.	PENATA I / 197404122008	Rorena	PAUR PROG	

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	SATKER	JABATAN	TANDATANGAN
1	2	3	4	5	6
8.	Sepri Wati W	BPAE / 93081009	Rorena	BAMIN	
9	Hana	Aiptu / 94120715	Rorena	R Pamim 7	
10	H. Damari	Peraka	Etika	Paut Strong	
11.	Margaretha.	Pembina / 19780322 2003122003	Rorena	Kesbjiandis	
12	Sukata No	Pondita / 91101241920009	Rorena	Kecurmin tu	
13	AKHLIK F. THONI	IPDA / 86091662	- SDA -	PAMIN A	
14	ERWAN HARTANTO	IPDA / 85032028	- SDA -	PAMIN 5	
15.	UMI KASAH AH	AIPTU / 79021025	RORENA	PABACIT	
16.	DEASY WULAN TIMOER	AIPDA / 85120556	Rorena	BAMIN	
17	IMAM ROCHANI	PENATA / 19806101990 031019	RORENA	PAMIN	

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	SATKER	JABATAN	TANDATANGAN
1		3	4	5	6
18	RADYA N.S	BRIPDA/0207091	RORENA	BASUSRA GRBMMU	
19	AIDAL M.	Brigadir / 9412028	Rorena	Banum Bag BPP	
20	WIKHYU ADITZA	BRIPDA / 01080184	RORENA	BAG PENPROGAR	
21.	RIO B.S.	BRIPDA / 02030553	RORENA	"	
22	Priganto.	Kompol / 8001362	"	BAG STRATAMAN	
23.	AGUNG T.R.	BRIPDU	"	BACENPROGAR	
24.	M. ARIF	BRIPDU	"	"	
25	SYAHKEZD	BRIPDA	"	"	
26.	DEWA PRAYOGA I.M	BRIPDA	"	BAG DACPROGAR	
27.	ZHEUMADA Q.R.	"	"	REMMU.	

NOTULA

**WEBINAR PERKEMBANGAN TEKNOLOGI KEAMANAN SIBER:
MELINDUNGI DATA DI ERA DIGITAL**

I. DASAR:

Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024.

II. PELAKSANAAN:

1. kegiatan Webinar Perkembangan Teknologi Keamanan Siber: Melindungi data di era digital yang dilaksanakan pada:
 - a. hari : Rabu;
 - b. tanggal : 29 Mei 2024;
 - c. pukul : 09.30 WIB s.d. selesai;
2. Pembahasan Webinar:
 - a. Pengenalan Keamanan Siber: Keamanan siber merujuk pada praktik melindungi sistem, jaringan, dan program dari serangan digital. Serangan ini biasanya bertujuan untuk mengakses, mengubah, atau merusak informasi sensitif, memeras pengguna, atau mengganggu operasi bisnis.
 - b. Tantangan di Era Digital:
 - Serangan yang Lebih Canggih: Serangan siber semakin kompleks dan sulit dideteksi. Teknik seperti *malware*, *ransomware*, *phishing*, dan serangan DDoS terus berkembang.
 - Jumlah Data yang Meningkat: Dengan meningkatnya penggunaan perangkat digital dan internet, jumlah data yang perlu dilindungi semakin besar.

- Pengguna yang Tidak Terlatih: Banyak pengguna yang kurang menyadari pentingnya praktik keamanan, seperti penggunaan kata sandi yang kuat dan tidak membuka tautan mencurigakan.
- c. Teknologi Keamanan Siber Terbaru:
- Kecerdasan Buatan (AI) dan Pembelajaran Mesin (ML): AI dan ML digunakan untuk mendeteksi pola tidak biasa dan ancaman potensial secara *real-time*. Teknologi ini bisa menganalisis sejumlah besar data dan mendeteksi anomali yang mungkin menunjukkan adanya serangan.
 - Otentikasi Multi-faktor (MFA): MFA menambahkan lapisan keamanan tambahan di luar hanya kata sandi. Contohnya termasuk kode yang dikirim melalui SMS, aplikasi autentikasi, atau biometrik seperti sidik jari dan pengenalan wajah.
 - Enkripsi: Enkripsi melindungi data dengan mengubahnya menjadi kode yang hanya bisa dibaca oleh pihak yang memiliki kunci dekripsi. Ini sangat penting untuk melindungi data dalam transit maupun saat disimpan.
 - *Blockchain*: Teknologi *blockchain* dapat meningkatkan keamanan data dengan menyediakan cara yang aman dan tidak dapat diubah untuk mencatat transaksi dan informasi.
 - Keamanan Berbasis Cloud: Dengan semakin banyak data yang disimpan di cloud, penyedia layanan cloud menawarkan berbagai alat dan layanan untuk melindungi data, termasuk *firewall*, deteksi ancaman, dan enkripsi.
- d. Praktik Terbaik untuk Melindungi Data:
- Pembaruan Rutin: Selalu memperbarui sistem operasi, perangkat lunak, dan aplikasi untuk menutup celah keamanan yang diketahui.
 - Pelatihan Keamanan Siber: Mengedukasi karyawan dan pengguna tentang pentingnya praktik keamanan yang baik, seperti mengenali *email phishing* dan pentingnya kata sandi yang kuat.
 - Backup Data: Secara rutin melakukan backup data untuk memastikan data dapat dipulihkan jika terjadi serangan ransomware atau insiden lainnya.

- Pemantauan dan Penilaian: Melakukan pemantauan terus-menerus terhadap sistem untuk mendeteksi dan merespon ancaman dengan cepat. Penilaian keamanan secara berkala juga penting untuk mengidentifikasi dan memperbaiki kelemahan.
- e. Masa Depan Keamanan Siber: Keamanan siber terus berkembang untuk mengimbangi ancaman yang terus berubah. Di masa depan, kita mungkin akan melihat lebih banyak integrasi teknologi seperti AI, pembelajaran mesin, dan *blockchain* dalam strategi keamanan siber. Selain itu, regulasi dan standar keamanan yang lebih ketat kemungkinan akan diberlakukan untuk melindungi data secara lebih efektif.

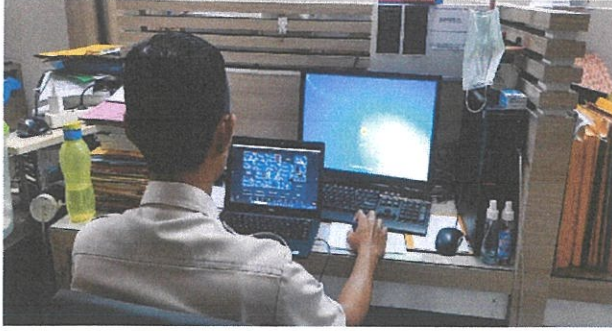
Kesimpulan

Melindungi data di era digital memerlukan pendekatan berlapis yang mencakup teknologi canggih, praktik terbaik, dan kesadaran keamanan yang tinggi. Dengan terus mengadopsi dan menyesuaikan diri dengan teknologi dan metode baru, kita dapat menghadapi tantangan keamanan siber yang semakin kompleks.

Surabaya, 29 Mei 2024



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001



Kegiatan Hari Keempat

Kamis, 30 Mei 2024

- Implementasi aplikasi SILAJU
- Mengikuti Webinar

Tujuan Kegiatan

- Setelah sosialisasi memasuki implementasi aplikasi SILAJU yang diterapkan oleh personel Rorena Polda Jatim.
- Menambah pengetahuan dengan mengikuti Webinar ASN menyapa tentang melindungi data pribadi

Pelaksanaan Kegiatan :

- Personel Rorena Polda Jatim melakukan penginputan data pengajuan kenaikan gaji berkala ke aplikasi SILAJU.
- Mengikuti Webinar ASN menyapa tentang melindungi data pribadi.

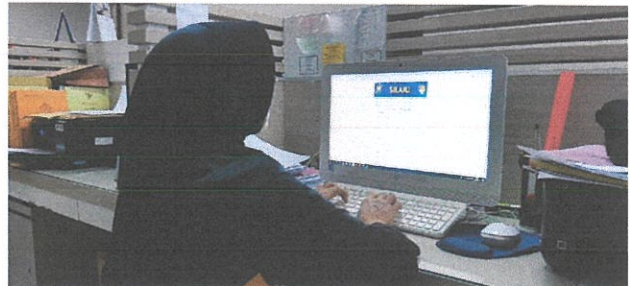
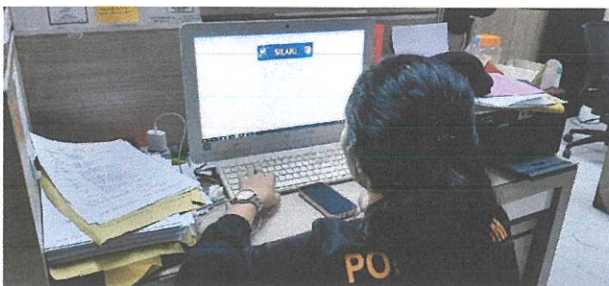
Hasil dan Pembahasan :

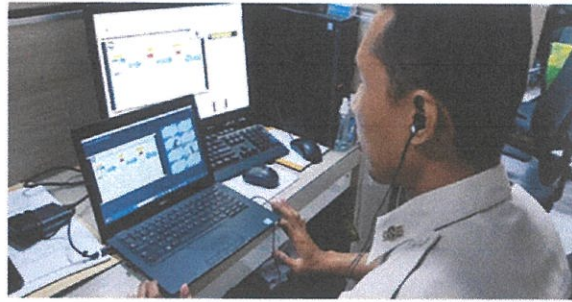
- Personel Rorena Polda Jatim melakukan penginputan ke aplikasi SILAJU dengan mudah setelah dilakukan sosialisasi.
- Webinar berjalan dengan lancar.

Kesimpulan :

- Personel Rorena menginput ke aplikasi SILAJU dengan mudah setelah data yang diminta sudah disiapkan
- aplikasi SILAJU ke personel Rorena Polda Jatim.
- Di era saat ini kita harus berhati-hati dengan data kita jangan sampai salah klik file yang diikirm via WA oleh pihak lain.

DOKUMENTASI GIAT






**KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
DEWAN PENGURUS NASIONAL**

Sertifikat

No. 63/WS-KMASN//2024
Diberikan kepada :
IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PESERTA

Seri Webinar #63 KORPRI Menyapa ASN, selama 2 JP
dengan tema : " **Tema : "Melindungi Data Pribadi"**
yang diselenggarakan oleh Dewan Pengurus KORPRI Nasional

Jakarta, 30 Mei 2024

Ketua Umum,

Prof. Dr. Zudan Arif Fakrulloh, SH., MH.



Surabaya, 30 Mei 2024
PESERTA



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

NOTULA
WEBINAR Ke-63 KORPRI MENYAPA ASN DENGAN TEMA
“MELINDUNGI DATA PRIBADI”

I. DASAR:

Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024.

II. PELAKSANAAN:

1. kegiatan Webinar Ke-63 KORPRI menyapa ASN dengan tema “Melindungi Data Pribadi” yang dilaksanakan pada:
 - a. hari : Kamis;
 - b. tanggal : 30 Mei 2024;
 - c. pukul : 08.30 WIB s.d. selesai;
2. Pembahasan Webinar:
 - a. Pengertian Data Pribadi

Data pribadi adalah informasi yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi seseorang, seperti nama, alamat, nomor identifikasi pribadi, informasi kesehatan, data keuangan, dan informasi lainnya yang bersifat pribadi.
 - b. Pentingnya Melindungi Data Pribadi
 - Keamanan dan Privasi: Menghindari penyalahgunaan informasi oleh pihak yang tidak berwenang.
 - Kepatuhan Hukum: Mematuhi undang-undang perlindungan data yang berlaku di berbagai negara, seperti GDPR di Eropa atau UU Perlindungan Data Pribadi di Indonesia.

- Menghindari Penipuan: Melindungi dari kejahatan siber seperti pencurian identitas dan penipuan finansial.
- c. Prinsip-prinsip Perlindungan Data Pribadi
- Keadilan dan Transparansi: Pengumpulan dan penggunaan data harus dilakukan secara sah dan transparan.
 - Pembatasan Tujuan: Data hanya boleh dikumpulkan untuk tujuan yang jelas dan sah.
 - Minimasi Data: Pengumpulan data harus dibatasi pada apa yang benar-benar diperlukan.
 - Akurasi: Data harus akurat dan diperbarui jika diperlukan.
 - Penyimpanan Terbatas: Data hanya boleh disimpan selama diperlukan untuk tujuan pengumpulannya.
 - Keamanan: Data harus dilindungi dari akses yang tidak sah, pemrosesan, atau pengungkapan yang tidak sah.
 - Tanggung Jawab: Organisasi harus bertanggung jawab dan mampu menunjukkan kepatuhan mereka terhadap prinsip-prinsip perlindungan data.
- d. Tindakan Perlindungan Data Pribadi
- Enkripsi: Mengamankan data dengan mengubahnya menjadi kode yang hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang.
 - Penggunaan Kata Sandi yang Kuat: Menggunakan kata sandi yang kompleks dan unik untuk setiap akun.
 - Pembaruan Perangkat Lunak: Selalu memperbarui perangkat lunak untuk melindungi dari kerentanan keamanan.
 - Pelatihan Keamanan: Memberikan pelatihan kepada karyawan tentang pentingnya melindungi data pribadi.
 - Kebijakan Privasi: Menetapkan dan mematuhi kebijakan privasi yang jelas dan komprehensif.
 - Pengelolaan Akses: Mengatur siapa yang memiliki akses ke data pribadi dan membatasi akses tersebut sesuai kebutuhan.

e. Hak-Hak Subjek Data

- Hak Akses: Memiliki hak untuk mengetahui data pribadi apa yang dikumpulkan dan bagaimana data tersebut digunakan.
- Hak Koreksi: Memiliki hak untuk memperbaiki data pribadi yang tidak akurat atau tidak lengkap.
- Hak Penghapusan: Memiliki hak untuk meminta penghapusan data pribadi dalam kondisi tertentu.
- Hak Pembatasan Pemrosesan: Memiliki hak untuk membatasi pemrosesan data pribadi dalam kondisi tertentu.
- Hak Portabilitas Data: Memiliki hak untuk mendapatkan salinan data pribadi dalam format yang dapat dipindahkan.
- Hak Keberatan: Memiliki hak untuk menolak pemrosesan data pribadi dalam kondisi tertentu.

f. Peraturan dan Regulasi

- GDPR (General Data Protection Regulation): Regulasi perlindungan data pribadi yang berlaku di Uni Eropa, memberikan hak-hak yang luas kepada individu dan menetapkan kewajiban bagi organisasi dalam pengelolaan data pribadi.
- UU Perlindungan Data Pribadi di Indonesia: Undang-undang yang mengatur tentang pengelolaan dan perlindungan data pribadi di Indonesia, memastikan bahwa data individu diproses dengan cara yang sah dan bertanggung jawab.

g. Kasus-Kasus Pelanggaran Data Pribadi

Mempelajari kasus-kasus pelanggaran data pribadi dapat memberikan wawasan tentang risiko dan dampak yang dapat timbul dari kurangnya perlindungan data pribadi, serta memberikan pelajaran tentang langkah-langkah yang dapat diambil untuk mencegah kejadian serupa.

Kesimpulan

Melindungi data pribadi adalah tanggung jawab bersama antara individu dan organisasi. Memahami prinsip-prinsip dasar, menerapkan langkah-langkah perlindungan yang tepat, dan mematuhi peraturan yang berlaku sangat penting untuk menjaga keamanan dan privasi data pribadi.

Surabaya, 30 Mei 2024



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kelima

Jumat, 31 Mei 2024

Implementasi aplikasi SILAJU

Tujuan Kegiatan

- Setelah sosialisasi memasuki implementasi aplikasi SILAJU yang diterapkan oleh personel Rorena Polda Jatim.

Pelaksanaan Kegiatan :

- Personel Rorena Polda Jatim melakukan penginputan data pengajuan kenaikan gaji berkala ke aplikasi SILAJU.

Hasil dan Pembahasan :

- Personel Rorena Polda Jatim melakukan penginputan ke aplikasi SILAJU dengan mudah setelah dilakukan sosialisasi.

Kesimpulan :

- Personel Rorena menginput ke aplikasi SILAJU.

DOKUMENTASI GIAT



NO	NAMA	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	KID	KID	DEPT	DEPT	DEPT	DEPT	DEPT
1	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT
2	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT
3	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT
4	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT
5	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT	AMBAJAT

Surabaya, 31 Mei 2024

PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PENATA | NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keenam.

Sabtu, 1 Juni 2024

- Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu IV.
- Mengikuti Webinar

Tujuan Kegiatan

- Membuat laporan aksi perubahan Minggu IV.
- *Action leader* membuat laporan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Dengan mengikuti Webinar diharapkan mampu meningkatkan kinerja.

Pelaksanaan Kegiatan :

- Membuat laporan aksi perubahan Mingguan dalam rangka wujud nyata dalam melaksanakan rencana aksi perubahan yang dibuat.
- Mengikuti webinar tentang identifikasi emosi, dimana identifikasi emosi dapat membantu *action leader* dalam pengelolaan emosi di lingkungan kerja.

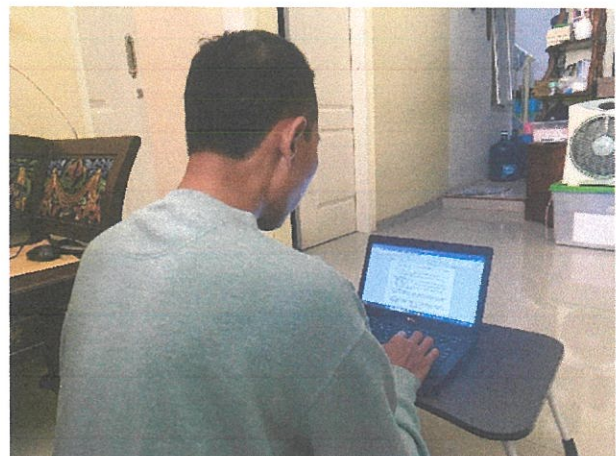
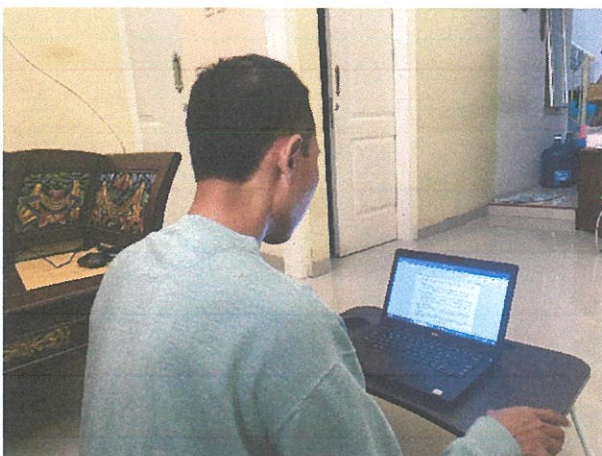
Hasil dan Pembahasan :

- Tersedianya laporan mingguan yang dibuat oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dalam pengajuan kenaikan gaji berkala personel.
- Webinar berjalan lancar semoga bisa bermanfaat bagi *action leader* dalam mengidentifikasi emosi di lingkungan kerja.

Kesimpulan :

- Laporan mingguan yang dibuat sebagai pertanggungjawaban *Action leader* dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan dalam membuat rencana aksi perubahan.
- Webinar berjalan dengan lancar.

DOKUMENTASI GIAT





Surabaya, 1 Juni 2024
PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

NOTULA
WEBINAR IDENTIFIKASI EMOSI

I. **DASAR:**

Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024.

II. **PELAKSANAAN:**

1. kegiatan Webinar identifikasi emosi yang dilaksanakan pada:

- a. hari : Sabtu;
- b. tanggal : 1 Juni 2024;
- c. pukul : 16.00 WIB s.d. selesai;

2. Pembahasan Webinar:

- a. **Pengertian Emosi:** Emosi adalah reaksi psikologis dan fisiologis terhadap berbagai rangsangan yang dapat berasal dari dalam diri individu maupun lingkungan sekitarnya. Emosi melibatkan perasaan, pikiran, perilaku, dan perubahan fisik.
- b. **Jenis-jenis Emosi:**
 - **Emosi Dasar:** Emosi yang bersifat universal dan dirasakan oleh semua manusia, seperti kebahagiaan, kesedihan, kemarahan, ketakutan, kejjjikan, dan keterkejutan.
 - **Emosi Kompleks:** Emosi yang merupakan gabungan dari beberapa emosi dasar, seperti cinta, rasa bersalah, dan rasa malu.
- c. **Komponen Emosi:**
 - **Kognitif:** Persepsi dan penilaian terhadap situasi yang memicu emosi.
 - **Fisiologis:** Reaksi tubuh terhadap emosi, seperti detak jantung yang meningkat, keringat, atau tegang otot.
 - **Ekspresif:** Cara emosi diekspresikan melalui wajah, suara, dan bahasa tubuh.

- **Perilaku:** Tindakan yang diambil sebagai respon terhadap emosi yang dirasakan.

d. Fungsi Emosi:

- **Adaptif:** Membantu individu beradaptasi dengan lingkungan.
- **Komunikatif:** Menyampaikan perasaan dan kebutuhan kepada orang lain.
- **Motivasi:** Memotivasi individu untuk bertindak, seperti menjauhi bahaya atau mendekati hal yang menyenangkan.

e. Cara Mengidentifikasi Emosi:

- **Kesadaran Diri:** Mengenali perasaan yang sedang dirasakan.
- **Refleksi:** Memikirkan kembali situasi yang telah dialami dan emosi yang muncul.
- **Observasi:** Mengamati reaksi fisik dan perilaku yang muncul saat mengalami emosi.
- **Ekspresi Wajah:** Mengamati ekspresi wajah untuk mengidentifikasi emosi, karena ekspresi wajah sering kali mencerminkan emosi yang dirasakan.
- **Interaksi Sosial:** Mengamati dan menafsirkan emosi orang lain melalui komunikasi verbal dan non-verbal.

f. Pentingnya Mengidentifikasi Emosi:

- **Pengelolaan Emosi:** Membantu dalam mengelola dan mengontrol emosi dengan lebih baik.
- **Kesehatan Mental:** Mengurangi risiko gangguan kesehatan mental seperti depresi dan kecemasan.
- **Hubungan Sosial:** Meningkatkan kualitas hubungan dengan orang lain melalui pemahaman yang lebih baik terhadap perasaan dan emosi mereka.
- **Pengambilan Keputusan:** Membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih bijaksana dan rasional dengan memahami bagaimana emosi mempengaruhi penilaian.

Kesimpulan

Mengidentifikasi emosi merupakan keterampilan penting dalam kehidupan sehari-hari. Hal ini tidak hanya membantu individu dalam memahami dan mengelola perasaan mereka sendiri, tetapi juga dalam memahami perasaan orang lain, yang pada akhirnya memperkuat hubungan interpersonal dan meningkatkan kesejahteraan emosional.

Fungsi emosi meliputi aspek adaptif, komunikatif, dan motivasional yang penting untuk bertahan dan berinteraksi di lingkungan sosial. Dengan mengidentifikasi emosi melalui kesadaran diri, refleksi, observasi, ekspresi wajah, dan interaksi sosial, seseorang dapat mengelola emosi dengan lebih

efektif, meningkatkan kesehatan mental, memperkuat hubungan sosial, dan membuat keputusan yang lebih bijaksana.

Pemahaman yang baik tentang emosi tidak hanya meningkatkan kesejahteraan individu tetapi juga memperbaiki kualitas hubungan interpersonal. Identifikasi emosi adalah keterampilan kunci yang mendukung kesejahteraan emosional dan sosial secara keseluruhan.

Surabaya, 1 Juni 2024



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001



LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE-5



SILAJU

**(SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA)
PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM**

Oleh:

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

NOSIS : 20240307030614

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE V

Nama Peserta : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
Instansi : ROENA POLDA JATIM
Judul Aksi Perubahan : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU) MELALUI GOOGLE FORM PADA URMINTU SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 3 Juni 2024	Persiapan pelaksanaan Monev	Dokumentasi kegiatan	Tersusunnya data dukung pelaksanaan Monev
2	Selasa, 4 Juni 2024	Pelaksanaan Monev	Dokumentasi kegiatan	Terselesaikannya pelaksanaan Monev dengan baik dan lancar
3	Rabu, 5 Juni 2024	Pelaksanaan Monev	Dokumentasi kegiatan	Terselesaikannya pelaksanaan Monev dengan baik dan lancar
4	Kamis, 6 Juni 2024	Membuat laporan pelaksanaan tugas Monev	Dokumentasi kegiatan	Terselesaikannya laporan pelaksanaan tugas secara tepat waktu
5	Jumat, 7 Juni 2024	Implementasi aksi perubahan	Dokumentasi kegiatan	Terimplementasinya aksi perubahan
6	Sabtu, 8 Juni 2024	Membuat laporan aksi perubahan Minggu V	Tersusunnya laporan harian dan mingguan	Tersusunnya laporan minggu V rencana aksi perubahan

Surabaya, 3 Juni 2024

Mengetahui
KASUBBAGRENMIN
(MENTOR)


APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

PESERTA


IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 3 Juni 2024

Melakukan persiapan untuk pelaksanaan Monev aksi perubahan

Tujuan Kegiatan

Dengan dilaksanakannya monev diharapkan peserta didik dapat menerapkan aksi perubahan di satker masing-masing sesuai *milestone* yang sudah dibuat

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader menyiapkan data dukung yang akan dilakukan monev selama minggu I s.d. Minggu IV apa saja yang sudah dilakukan dan dihasilkan selama *off campus* dalam implementasi aksi perubahan.

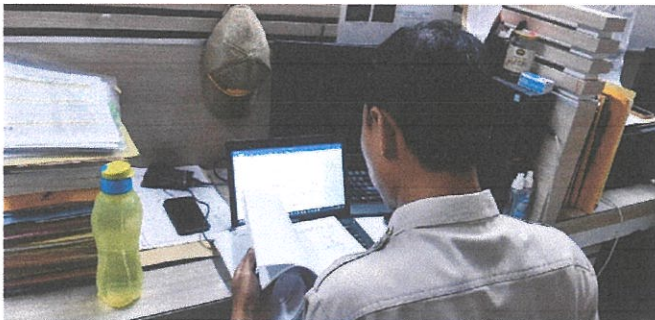
Hasil dan Pembahasan :

Action leader telah menyiapkan data dukung sebagai bahan dalam pelaksanaan monev aksi perubahan sesuai dengan *check list* yang telah dibuat oleh tim monev.

Kesimpulan :

Data dukung monev aksi perubahan telah siap dilakukan monitoring dan evaluasi oleh tim monev.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 3 Juni 2024
PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keempat

Kamis, 6 Juni 2024

Action leader membuat laporan pelaksanaan tugas monev aksi perubahan.

Tujuan Kegiatan

Action leader membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban dalam melaksanakan monev yang telah selesai dilaksanakan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader membuat laporan pelaksanaan tugas monev aksi perubahan sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pelaksanaan monev yang dilakukan oleh tim monev Pusdikmin selama *action leader* melakukan implementasi di satker masing-masing.

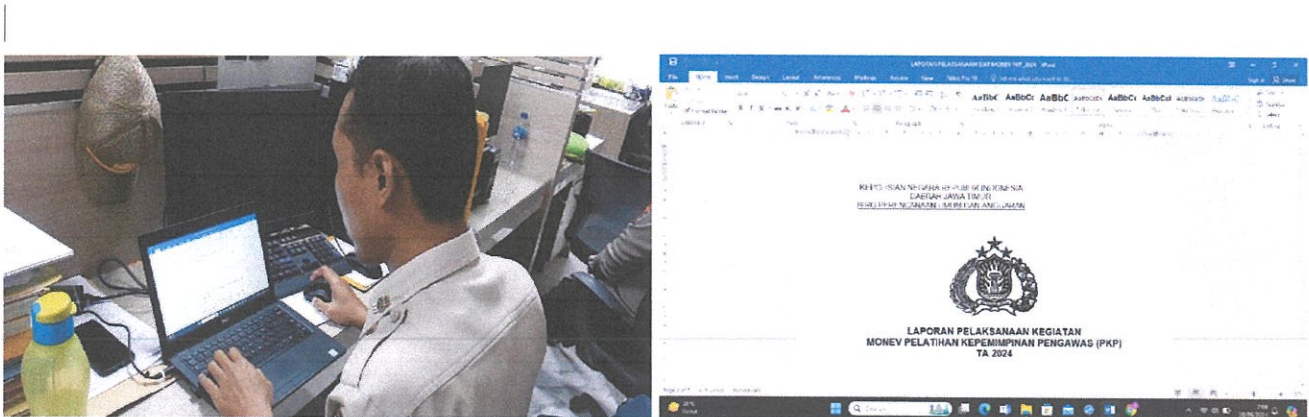
Hasil dan Pembahasan :

Laporan pelaksanaan tugas harus dibuat sebagai wujud pertanggungjawaban *action leader* mengikuti giat monev yang dilakukan Tim monev dari Pusdikmin.

Kesimpulan :

Monev aksi perubahan berjalan dengan lancar dan telah dibuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban dalam mengikuti giat monev.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 6 Juni 2024

PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keenam.

Sabtu, 8 Juni 2024

Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu V

Tujuan Kegiatan

- Membuat laporan aksi perubahan Minggu V.
- *Action leader* membuat laporan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan selama *off campus*.

Pelaksanaan Kegiatan :

Membuat laporan aksi perubahan Mingguan dalam rangka wujud nyata dalam melaksanakan rencana aksi perubahan yang dibuat selama *off campus*.

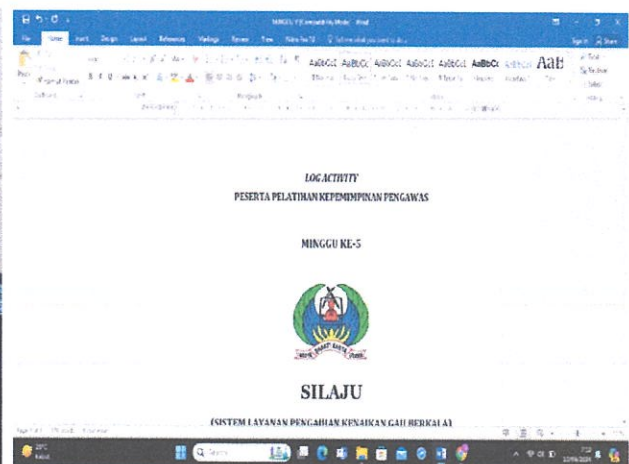
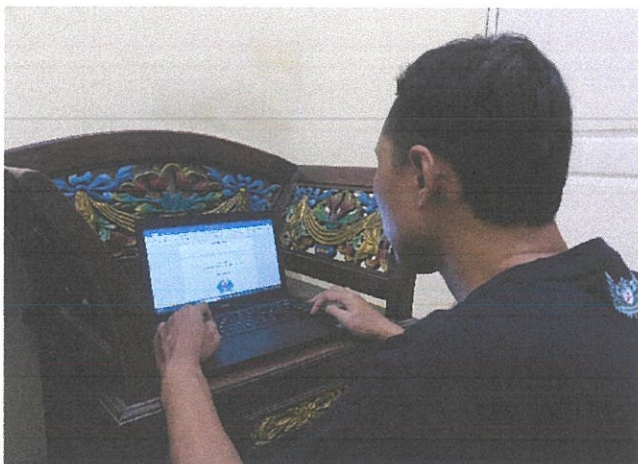
Hasil dan Pembahasan :

Tersedianya laporan mingguan yang dibuat oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dalam pengajuan kenaikan gaji berkala personel.

Kesimpulan :

Laporan mingguan yang dibuat sebagai pertanggungjawaban *Action leader* dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan dalam membuat rencana aksi perubahan selama *off campus*.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 8 Juni 2024

PESERTA

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

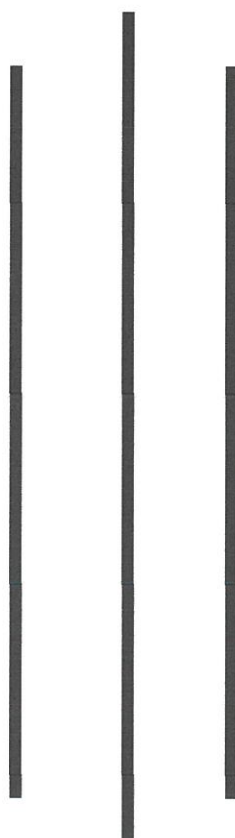
IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PENATA I NIP 197903182009121001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
MONEV PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
TA 2024**



Surabaya, Juni 2024

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
MONEV PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) TA 2024**

I. PENDAHULUAN

1. UMUM

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang selanjutnya disingkat PKP adalah pelatihan struktural kepemimpinan pengawas sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen pegawai negeri sipil, yang bertujuan untuk mengembangkan Kompetensi Peserta dalam rangka memenuhi standar Kompetensi manajerial Jabatan Pengawas.

Kompetensi yang dikembangkan dalam PKP merupakan Kompetensi kepemimpinan melayani, yaitu Kompetensi manajerial Peserta untuk menjamin terlaksananya akuntabilitas Jabatan Pengawas guna mengendalikan kegiatan pelaksanaan pelayanan publik yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana sesuai dengan standar operasional prosedur.

2. DASAR

- a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/2973/II/DIK.2.5./2024/SSDM tanggal 27 Februari 2024 hal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024;
- b. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Sprin/327/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 2 April 2024 hal peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024;
- c. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/237/V/DIK.2.5./2024 tanggal 22 Mei 2024 hal pemberitahuan monitoring dan evaluasi PKP Polri Angkatan IX dan X TA 2024.

3. RUANG LINGKUP

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Monev Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 untuk mengetahui sampai sejauhmana perkembangan implementasi Aksi Perubahan yang sudah dilaksanakan selama *off campus*;

b. Tujuan

Setelah mengikuti Monev ini, Peserta diharapkan mampu meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku manajerial untuk menjamin terwujudnya akuntabilitas jabatan pengawas.

4. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Monev Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) adalah peningkatan sikap/perilaku kepemimpinan manajerial untuk menunjang tugas pengawas.

5. SISTEMATIKA

I. PENDAHULUAN

II. PELAKSANAAN

III. HASIL YANG DICAPAI

IV. PENUTUP

II. PELAKSANAAN

6. WAKTU DAN TEMPAT

Pelaksanaan kegiatan Monev Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dilaksanakan pada hari Senin s.d. Rabu tanggal 3 s.d. 5 Juni 2024 pukul 07.00 s.d. selesai tempat *Command Center* Bagdalpers Ro SDM Polda DIY Jl. Padjadjaran (Ring Road Utara), Condongcatur, Depok, Sleman.

7. PESERTA

8. PESERTA

Peserta kegiatan Monev Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yang melaksanakan Klasikal sebanyak 22 orang (Polda DIY berjumlah enam belas orang, Jatim dua orang dan Jateng empat orang) dan yang melaksanakan secara *online* berjumlah sepuluh orang (Polda Bali berjumlah dua orang, NTB empat orang dan NTT empat orang).

8. MATERI

Pembukaan Monev Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 dibuka oleh Kabagdalpers Ro SDM Polda DIY AKBP Hery Indra Cahyono, S.I.K., S.H., M.H. didampingi Tim Monev (AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.) beserta anggota sebanyak lima orang.

Setelah Pembukaan dan sambutan Ketua Tim Monev dilanjutkan pendalaman kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 yang hadir secara klasikal dan *online*.

Pendalaman dilakukan terkait implementasi aksi perubahan peserta didik PKP meliputi kegiatan log activity sampai Minggu IV dan draft Laporan Hasil Akhir Perubahan dan data-data pendukung yang ada di laporan akhir selama *off campus*.

III. HASIL YANG DICAPAI

Hasil Monev Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 adalah sebagai berikut:

1. melengkapi data yang belum diselesaikan sampai dengan Seminar tahap II pada bulan Juli 2024;
2. meningkatkan Kepemimpinan pelayanan sebagai Aparatur Sipil Negara di Satker masing-masing;
3. mampu mengendalikan pekerjaan dengan baik sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;
4. mampu

4. mampu mengaktualisasikan kepemimpinan dengan baik di lingkungan Satker masing-masing.

IV. PENUTUP

Demikian laporan hasil pelaksanaan kegiatan Monev Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 ini dibuat untuk menjadi bahan pertimbangan pimpinan dalam mengambil langkah-langkah kebijakan selanjutnya.

Surabaya, Juni 2024

Yang Membuat,



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

KEGIATAN MONEV PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS TA 2024



PEMBUKAAN DAN SAMBUTAN KETUA TIM MONEV



PESERTA MONEV PKP TA 2024



FOTO BERSAMA TIM MONEV

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE-6



SILAJU

**(SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA)
PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM**

Oleh:

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

NOSIS : 20240307030614

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI

Nama Peserta : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
Instansi : ROENA POLDA JATIM
Judul Aksi Perubahan : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU) MELALUI GOOGLE FORM PADA URMINTU SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 10 Juni 2024	Implementasi aksi perubahan	Dokumentasi kegiatan	Terimplementasinya aksi perubahan
2	Selasa, 11 Juni 2024	Menambah fitur buku panduan di aplikasi SILAJU	Dokumentasi kegiatan	Buku panduan sudah ada di aplikasi SILAJU
3	Rabu, 12 Juni 2024	Membuat Berita Acara Serah terima Aksi Perubahan	Dokumentasi kegiatan	Terselesaikannya Berita Acara aksi perubahan
4	Kamis, 13 Juni 2024	Implementasi aksi perubahan	Dokumentasi kegiatan	Terimplementasinya aksi perubahan
5	Jumat, 14 Juni 2024	Membuat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan	Dokumentasi kegiatan	Terselesaikannya pernyataan keberlanjutan aksi perubahan
6	Sabtu, 15 Juni 2024	Membuat laporan aksi perubahan Minggu VI	Tersusunnya laporan harian dan mingguan	Tersusunnya laporan minggu VI rencana aksi perubahan

Surabaya, 10 Juni 2024

Mengetahui
KASUBBAGRENMIN
(MENTOR)


APRIL WINARJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

PESERTA


IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 10 Juni 2024

Tahap implementasi aksi perubahan

Tujuan Kegiatan

Dengan implementasi aksi perubahan kita dapat mengetahui sejauhmana personel dapat menggunakan SILAJU.

Pelaksanaan Kegiatan :

Dalam tahap implementasi aksi perubahan, personel mampu menggunakan SILAJU dengan mudah karena sudah dilakukan sosialisasi tentang aplikasi SILAJU.

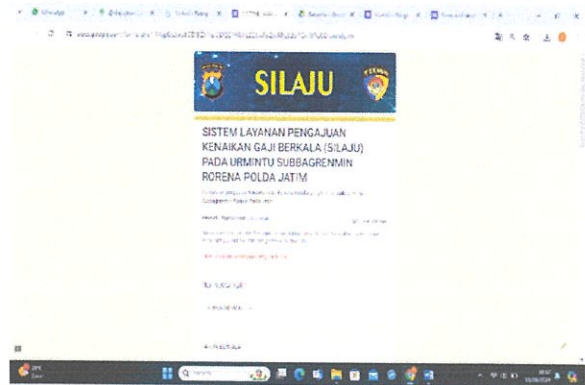
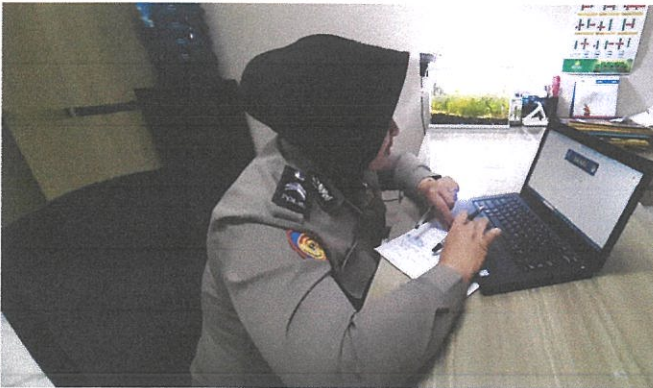
Hasil dan Pembahasan :

Personel mampu menggunakan aplikasi SILAJU dengan mudah, yang jadi kendala adalah data personel masih belum dilakukan scan dan disimpan dalam data pribadi masing-masing personel.

Kesimpulan :

Penggunaan aplikasi SILAJU dapat digunakan dengan mudah dan cepat.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 10 Juni 2024
PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kedua.

Selasa, 11 Juni 2024

Menambah fitur buku panduan dalam SILAJU

Tujuan Kegiatan

Dengan adanya fitur buku panduan diharapkan personel tidak kesulitan dalam menginput dan mengupload data ke SILAJU.

Pelaksanaan Kegiatan :

Personel bisa melihat/membaca buku panduan dalam penggunaan SILAJU sehingga diharapkan tidak kesulitan dalam menginput dan mengupload data yang diminta.

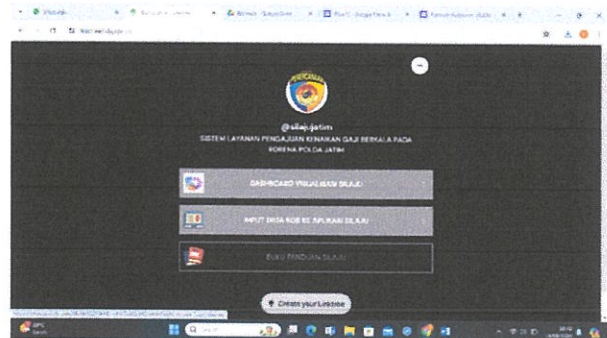
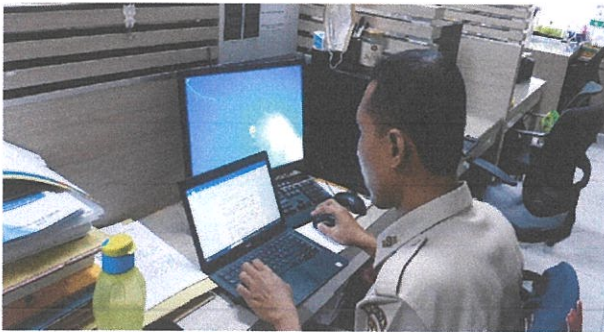
Hasil dan Pembahasan :

Personel mampu menginput dan mengupload data sesuai dengan buku panduan yang telah ada di SILAJU.

Kesimpulan :

Memudahkan personel dalam menginput dan mengupload data ke SILAJU.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 11 Juni 2024

PESERTA



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Ketiga

Rabu, 12 Juni 2024

Membuat Berita Acara serah terima SILAJU

Tujuan Kegiatan

Menyerahkan SILAJU, buku panduan dan Kep Kapolda penerapan SILAJU ke Mentor sebagai pedoman dalam pengajuan Kenaikan Gaji Berkala.

Pelaksanaan Kegiatan :

Dengan penyerahan aksi perubahan yang dibuat action leader diharapkan bisa dijasikan pedoman dalam pengajuan kenaikan gaji berkala.

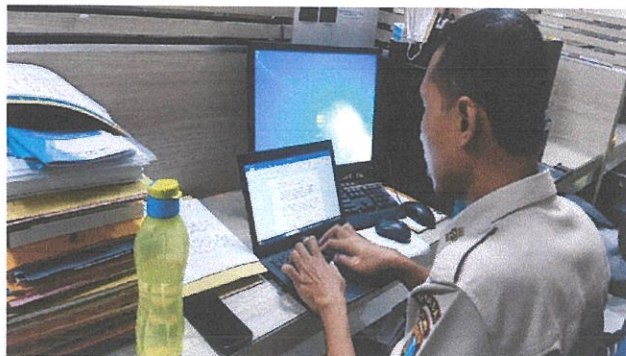
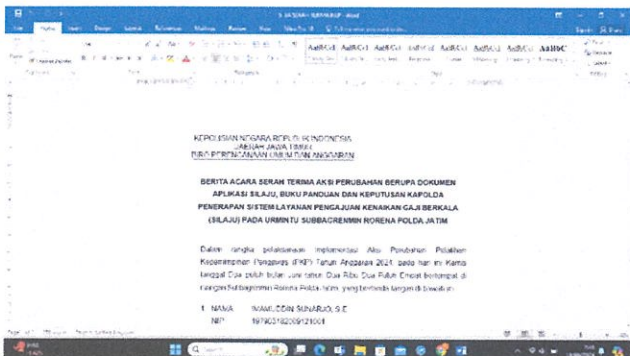
Hasil dan Pembahasan :

Action leader membuat berita acara serah terima aksi perubahan yang akan diserahkan ke Mentor sebagai pedoman dalam pengajuan kenaikan gaji berkala.

Kesimpulan :

Terselesaikannya Berita Acara serah terima aksi perubahan tepat waktu.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 12 Juni 2024

PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kelima
Jumat, 14 Juni 2024

Membuat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan

Tujuan Kegiatan

Dengan adanya pernyataan keberlanjutan aksi perubahan maka SILAJU bisa terus digunakan di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader membuat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan sebagai wujud keberlanjutan SILAJU kedepannya.

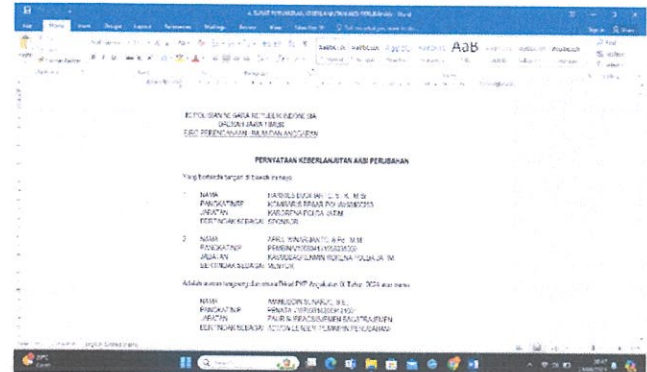
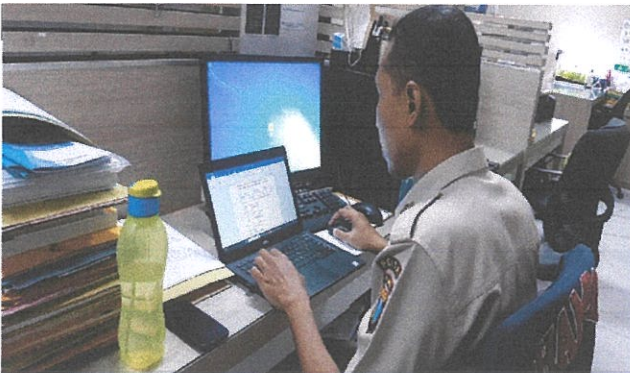
Hasil dan Pembahasan :

Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan yang dibuat *action leader* sebagai dasar keberlanjutan SILAJU kedepannya karena merupakan komitmen untuk terus digunakan.

Kesimpulan :

Terselesaikannya pernyataan keberlanjutan aksi perubahan tepat waktu.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 14 Juni 2024

PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PENATA | NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keenam.

Sabtu, 15 Juni 2024

Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu VI

Tujuan Kegiatan

- Membuat laporan aksi perubahan Minggu VI.
- *Action leader* membuat laporan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan selama *off campus*.

Pelaksanaan Kegiatan :

Membuat laporan aksi perubahan Mingguan dalam rangka wujud nyata dalam melaksanakan rencana aksi perubahan yang dibuat selama *off campus*.

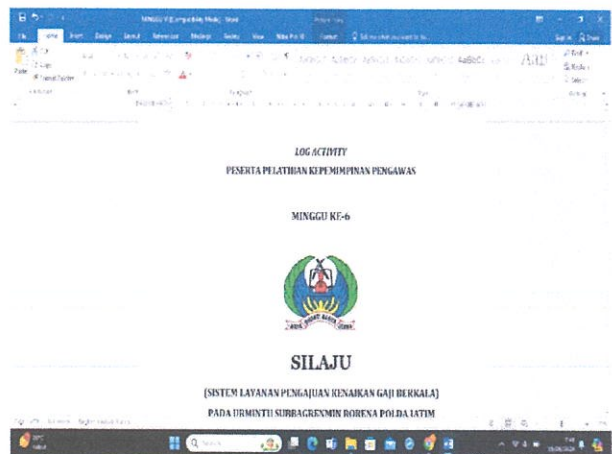
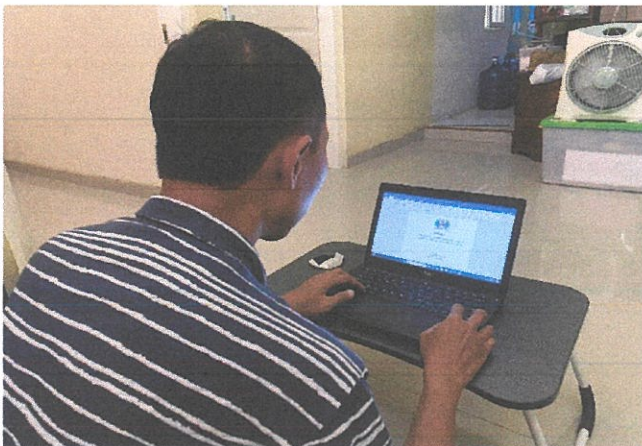
Hasil dan Pembahasan :

Tersedianya laporan mingguan yang dibuat oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dalam pengajuan kenaikan gaji berkala personel.

Kesimpulan :

Laporan mingguan yang dibuat sebagai pertanggungjawaban *Action leader* dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan dalam membuat rencana aksi perubahan selama *off campus*.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 15 Juni 2024

PESERTA

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

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

LOG ACTIVITY

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE-7



SILAJU

**(SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA)
PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM**

Oleh:

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

NOSIS : 20240307030614

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII

Nama Peserta : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
Instansi : RORENA POLDA JATIM
Judul Aksi Perubahan : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU) MELALUI *GOOGLE FORM* PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 17 Juni 2024	Libur Hari Raya Idul Adha	-	-
2	Selasa, 18 Juni 2024	Cuti bersama Hari Raya Idul Adha	-	-
3	Rabu, 19 Juni 2024	Mengajukan tanda tangan pernyataan keberlanjutan aksi perubahan	Dokumentasi kegiatan	Terselesainya pernyataan keberlanjutan aksi perubahan
4	Kamis, 20 Juni 2024	Penyerahan aksi perubahan dari <i>action leader</i> kepada Mentor	Dokumentasi kegiatan	Dengan penyerahan aksi perubahan sebagai pedoman pengajuan kenaikan gaji berkala
5	Jumat, 21 Juni 2024	Membuat kuesioner evaluasi aksi perubahan	Dokumentasi kegiatan	Tersusunnya kuesioner evaluasi aksi perubahan
6	Sabtu, 22 Juni 2024	Membuat laporan aksi perubahan Minggu VII	Tersusunnya laporan harian dan mingguan	Tersusunnya laporan minggu VII rencana aksi perubahan

Surabaya, 19 Juni 2024

Mengetahui
KASUBBAGRENMIN
(MENTOR)


APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

PESERTA


IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keempat.

Kamis, 20 Juni 2024

Penyerahan aksi perubahan dari *action leader* kepada Mentor

Tujuan Kegiatan

Menyerahkan SILAJU, buku panduan dan Kep Kapolda penerapan SILAJU ke Mentor sebagai pedoman dalam pengajuan Kenaikan Gaji Berkala.

Pelaksanaan Kegiatan :

Dengan penyerahan aksi perubahan yang dibuat *action leader* diharapkan bisa dijasikan pedoman dalam pengajuan kenaikan gaji berkala.

Hasil dan Pembahasan :

Action leader membuat berita acara serah terima aksi perubahan yang akan diserahkan ke Mentor sebagai pedoman dalam pengajuan kenaikan gaji berkala.

Kesimpulan :

Terselesaikannya Berita Acara serah terima aksi perubahan tepat waktu.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 20 Juni 2024

PESERTA



IMAMUDDIN SUNARJO. S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kelima

Jumat, 21 Juni 2024

Membuat kuesioner evaluasi aksi perubahan

Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui sejauhmana kemudahan implementasi SILAJU yang dilakukan oleh personel

Pelaksanaan Kegiatan :

Dengan dibuatnya kuesioner kita dapat mengetahui implementasi SILAJU. Personel bisa mengisi kuesioner yang sudah disebar tentang pentingnya SILAJU di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

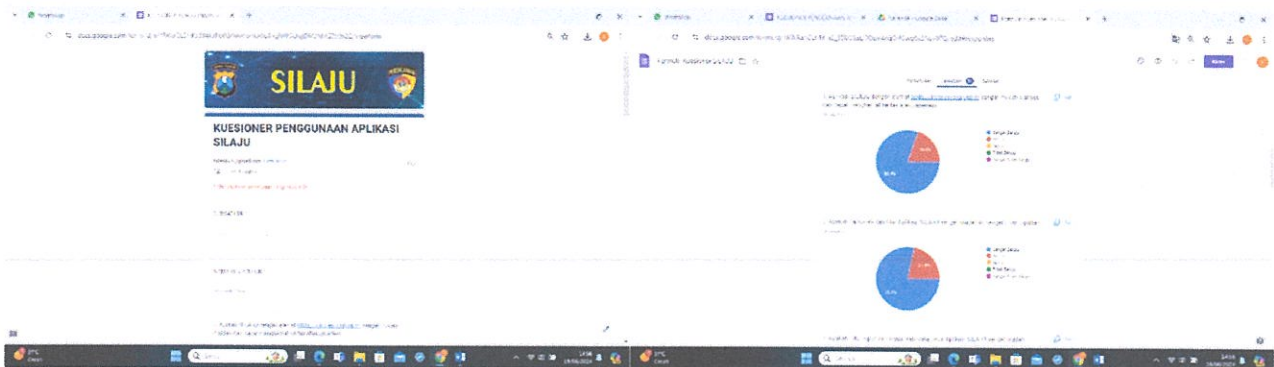
Hasil dan Pembahasan :

Personel mengisi kuesioner setelah implemetasi SILAJU, dan diketahui bahwa SILAJU sangat dibutuhkan dalam pengajuan kenaikan gaji berkala di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Kesimpulan :

SILAJU sangat dibutuhkan di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dalam pengajuan kenaikan gaji berkala.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 21 Juni 2024

PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keenam.

Sabtu, 22 Juni 2024

Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu VII

Tujuan Kegiatan

- Membuat laporan aksi perubahan Minggu VII.
- *Action leader* membuat laporan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan selama *off campus*.

Pelaksanaan Kegiatan :

Membuat laporan aksi perubahan Mingguan dalam rangka wujud nyata dalam melaksanakan rencana aksi perubahan yang dibuat selama *off campus*.

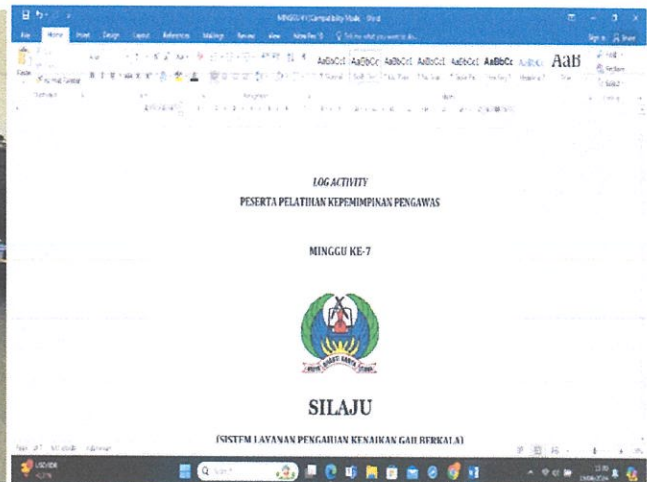
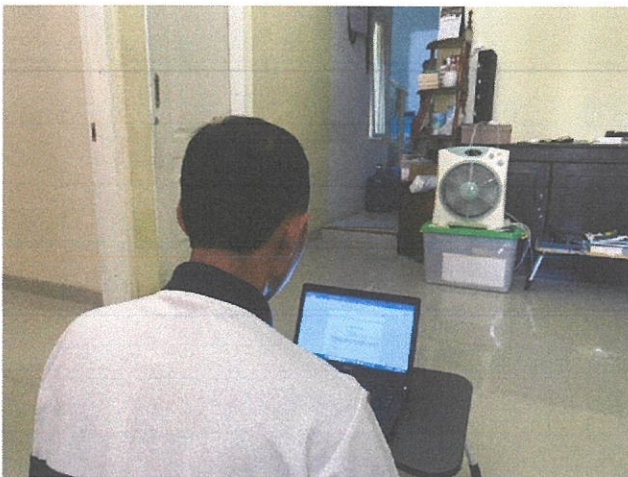
Hasil dan Pembahasan :

Tersedianya laporan mingguan yang dibuat oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dalam pengajuan kenaikan gaji berkala personel.

Kesimpulan :

Laporan mingguan yang dibuat sebagai pertanggungjawaban *Action leader* dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan dalam membuat rencana aksi perubahan selama *off campus*.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 22 Juni 2024
PESERTA



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE-8



SILAJU

**(SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA)
PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM**

Oleh:
IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS : 20240307030614

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VIII

Nama Peserta : IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
Instansi : ROENA POLDA JATIM
Judul Aksi Perubahan : SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU) MELALUI *GOOGLE FORM* PADA URMINTU SUBBAGRENMIN ROENA POLDA JATIM

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 24 Juni 2024	Membuat kuesioner untuk evaluasi aksi perubahan	Dokumentasi kegiatan	Terselesaikannya pembuatan kuesioner
2	Selasa, 25 Juni 2024	Melakukan pengecekan personel yang sudah mengisi kuesioner	Dokumentasi kegiatan	Tersusunnya rekapan kuesioner aksi perubahan
3	Rabu, 26 Juni 2024	Menyusun LHAP	Dokumentasi kegiatan	Tersusunnya Laporan hasil aksi perubahan tepat waktu
4	Kamis, 27 Juni 2024	Menyusun LHAP	Dokumentasi kegiatan	Tersusunnya Laporan hasil aksi perubahan tepat waktu
5	Jumat, 28 Juni 2024	Menyusun LHAP	Dokumentasi kegiatan	Tersusunnya Laporan hasil aksi perubahan tepat waktu
6	Sabtu, 29 Juni 2024	Membuat laporan aksi perubahan Minggu VIII	Tersusunnya laporan harian dan mingguan	Tersusunnya laporan minggu VIII rencana aksi perubahan

Surabaya, 24 Juni 2024

Mengetahui
KASUBBAGRENMIN
(MENTOR)


APRIL WINARJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

PESERTA


IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 24 Juni 2024

Membuat kuesioner sebagai monitoring dan evaluasi aksi perubahan

Tujuan Kegiatan

Dengan adanya kuesioner kita bisa melihat sejauhmana penggunaan SILAJU dapat diterapkan kedepannya.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader membuat kuesioner sebagai monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan yang dibuat selama masa *off campus*.

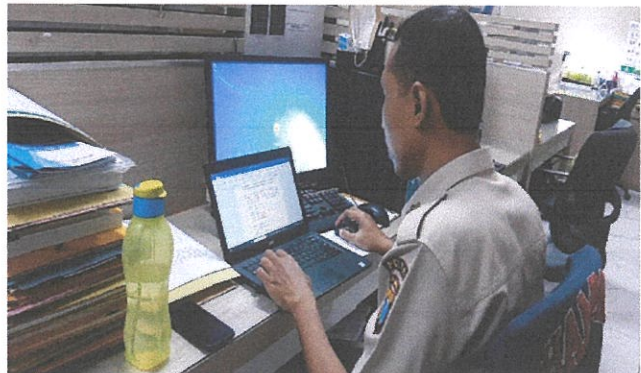
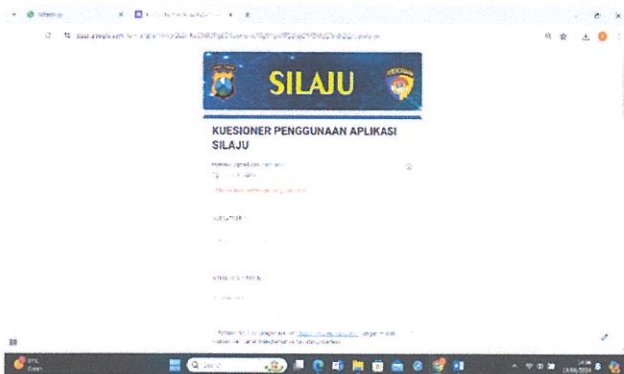
Hasil dan Pembahasan :

Action leader beserta tim efektif menyusun kuesioner tentang penggunaan SILAJU yang nantinya akan disebar ke personel Rorena Polda Jatim sebagai dasar keberlanjutan SILAJU.

Kesimpulan :

Terselesaikannya penyusunan kuesioner secara tepat waktu.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 24 Juni 2024

PESERTA



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kedua.

Selasa, 25 Juni 2024

Melakukan pengecekan personel yang sudah mengisi kuesioner

Tujuan Kegiatan

Untuk mengecek tingkat kepuasan dan dukungan personel terhadap penggunaan SILAJU dalam pengajuan kenaikan gaji berkala.

Pelaksanaan Kegiatan :

Personel mengisi kuesioner dengan mengisi *google form* yang diberikan *action leader*

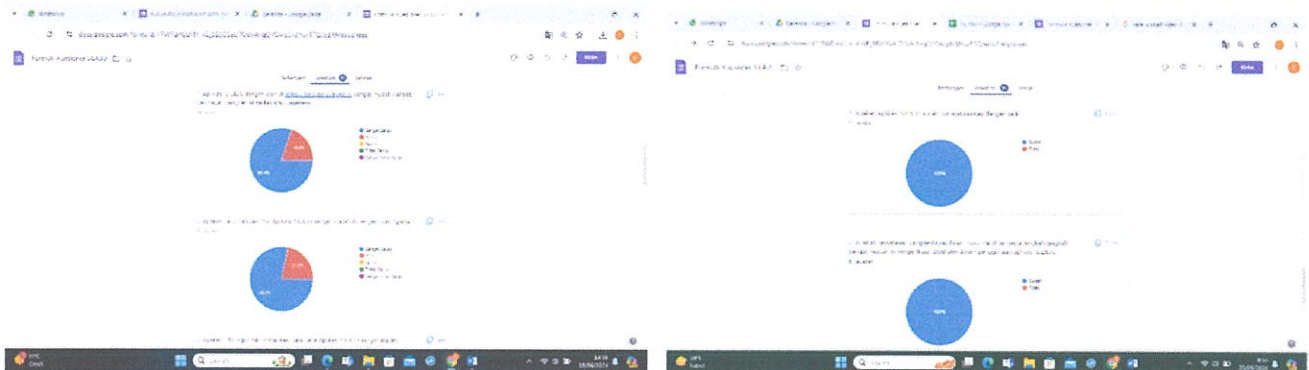
Hasil dan Pembahasan :

Personel dengan antusias mengisi kuesioner penggunaan SILAJU yang diberikan *action leader* sesuai dengan pengalaman yang dialami sendiri dengan adanya pengajuan kenaikan gaji berkala secara digital.

Kesimpulan :

Personel mendukung tentang penggunaan SILAJU dalam pengajuan kenaikan gaji berkala sehingga membantu personel dalam pengajuannya.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 25 Juni 2024

PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Ketiga
Rabu, 26 Juni 2024

Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan

Tujuan Kegiatan

Sebagai pertanggungjawaban *action leader* selama implementasi aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader menyusun laporan hasil aksi perubahan

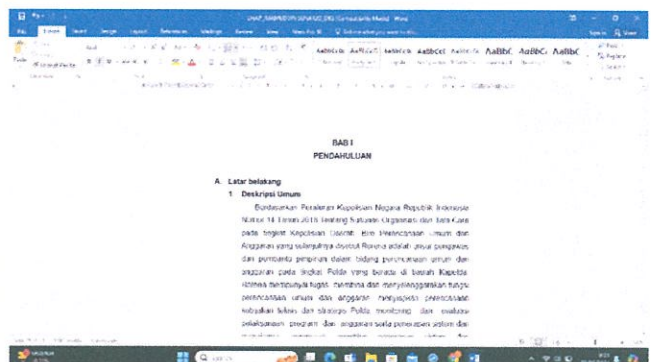
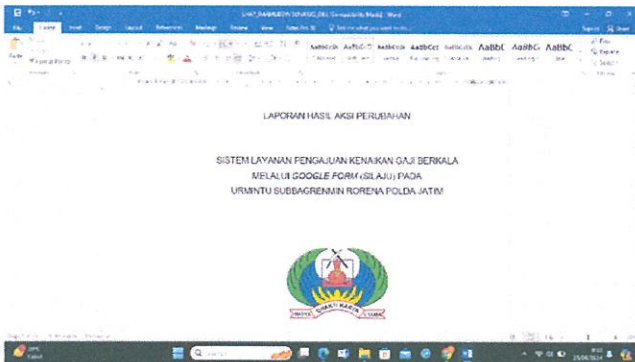
Hasil dan Pembahasan :

Laporan hasil aksi perubahan dibuat dengan mengacu pada Rencana Aksi Perubahan yang dibuat *action leader*.

Kesimpulan :

Tersusunnya Laporan Hasil Aksi Perubahan.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 26 Juni 2024
PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keempat

Kamis, 27 Juni 2024

Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan

Tujuan Kegiatan

Sebagai pertanggungjawaban *action leader* selama implementasi aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader menyusun laporan hasil aksi perubahan

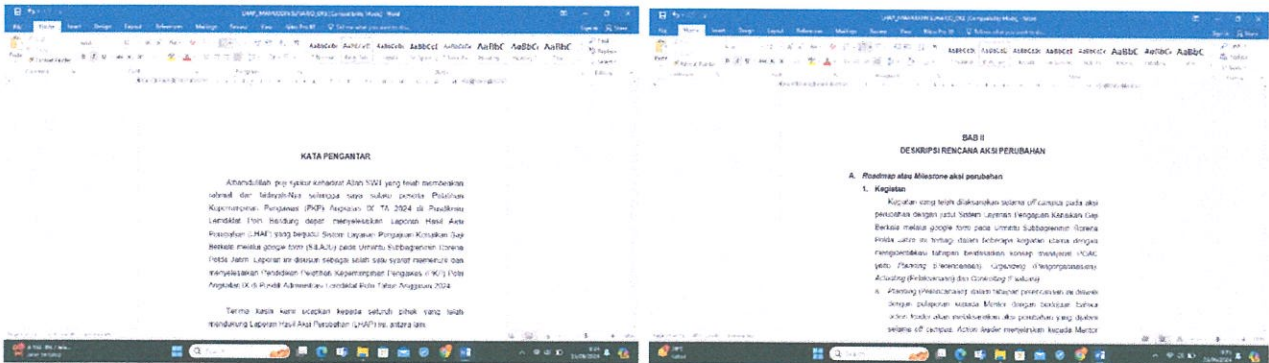
Hasil dan Pembahasan :

Laporan hasil aksi perubahan dibuat dengan mengacu pada Rencana Aksi Perubahan yang dibuat *action leader*.

Kesimpulan :

Tersusunnya Laporan Hasil Aksi Perubahan.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 27 Juni 2024

PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

PENATA | NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Kelima
Jumat, 28 Juni 2024

Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan

Tujuan Kegiatan

Sebagai pertanggungjawaban *action leader* selama implementasi aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader menyusun laporan hasil aksi perubahan

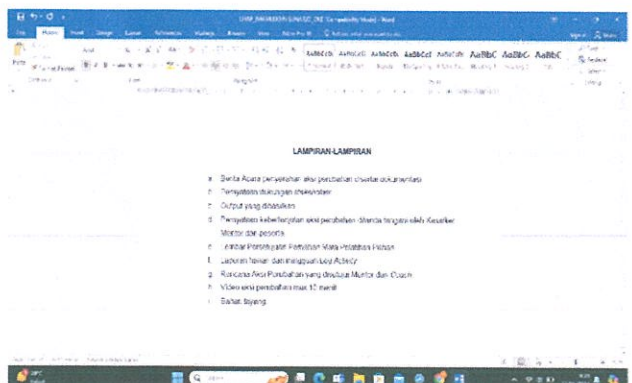
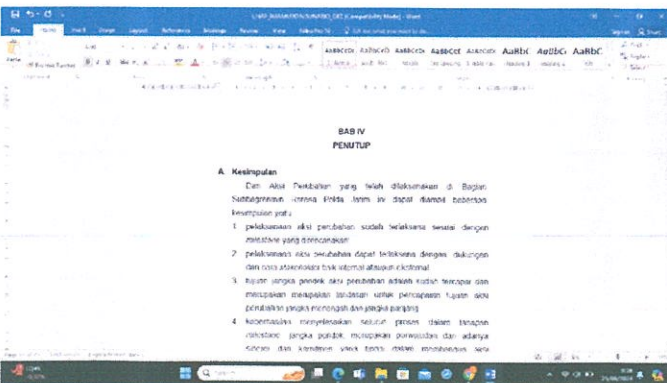
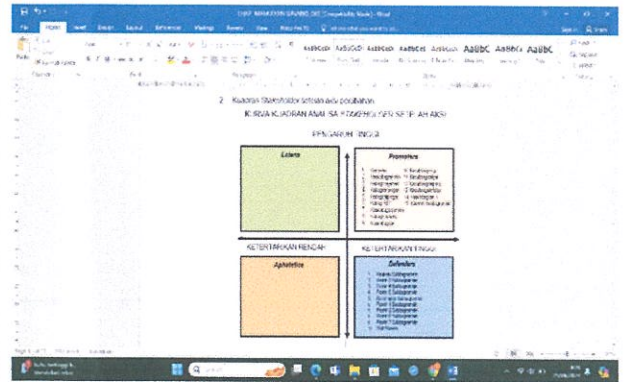
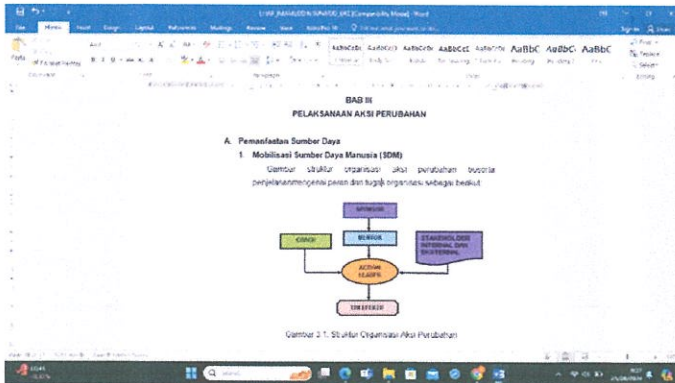
Hasil dan Pembahasan :

Laporan hasil aksi perubahan dibuat dengan mengacu pada Rencana Aksi Perubahan yang dibuat *action leader*.

Kesimpulan :

Tersusunnya Laporan Hasil Aksi Perubahan.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 28 Juni 2024
PEPERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

Kegiatan Hari Keenam.

Sabtu, 29 Juni 2024

Pembuatan laporan aksi perubahan Minggu VIII

Tujuan Kegiatan

- Membuat laporan aksi perubahan Minggu VIII.
- *Action leader* membuat laporan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan selama *off campus*.

Pelaksanaan Kegiatan :

Membuat laporan aksi perubahan Mingguan dalam rangka wujud nyata dalam melaksanakan rencana aksi perubahan yang dibuat selama *off campus*.

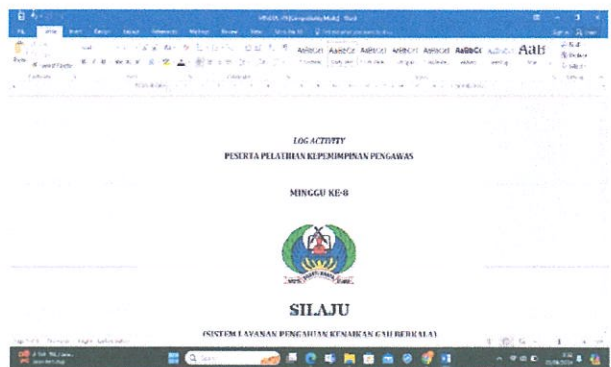
Hasil dan Pembahasan :

Tersedianya laporan mingguan yang dibuat oleh *Action leader* yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim dalam pengajuan kenaikan gaji berkala personel.

Kesimpulan :

Laporan mingguan yang dibuat sebagai pertanggungjawaban *Action leader* dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan dalam membuat rencana aksi perubahan selama *off campus*.

DOKUMENTASI GIAT



Surabaya, 29 Juni 2024
PESERTA

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
PENATA I NIP 197903182009121001

**RENCANA AKSI
PERUBAHAN YANG
DISETUJUI MENTOR DAN
*COACH***

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
MELALUI *GOOGLE FORM* (SILAJU) PADA
URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM



Oleh:

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

NOSIS : 20240307030614

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX TA 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

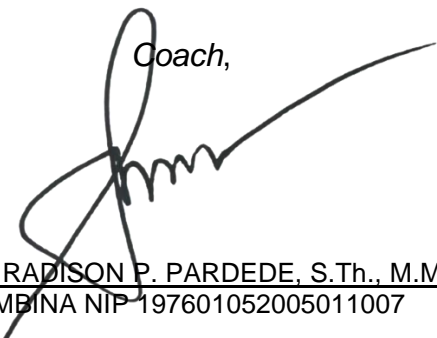
**LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN**

SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA MELALUI
GOOGLE FORM (SILAJU) PADA
URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

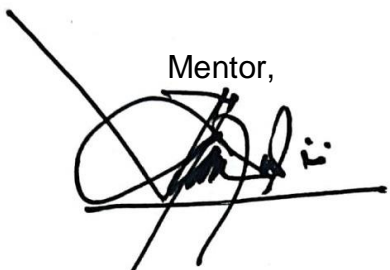
Oleh:
IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS: 20240307030614

Telah disetujui pada tanggal: 26 April 2024
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,


DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

Mentor,


APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PENGESAHAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN**

SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA MELALUI
GOOGLE FORM (SILAJU) PADA
URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

Oleh:
IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS: 20240307030614

Telah disetujui pada tanggal: Mei 2024
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Penguji,

Mentor,

DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

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

APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta: IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

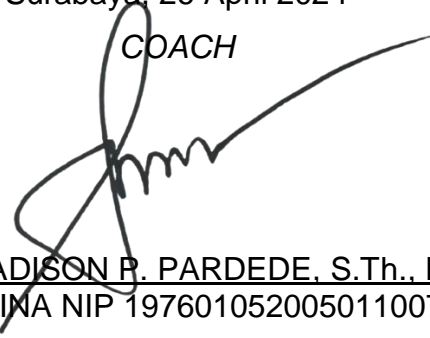
Nosis : 20240307030614

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

1. Rencana Aksi Perubahan memiliki isu sesuai kebutuhan organisasi;
2. pemecahan isu/masalah menggunakan metode analisis pemecahan masalah;
3. Rencana Aksi Perubahan ini memiliki inovasi yang jelas;
4. *Milestone*/pentahapan dilakukan selama 8 minggu atau 2 bulan;
5. Rencana Aksi Perubahan ini siap di seminarkan.

Surabaya, 26 April 2024

COACH


DAVID RADISON R. PARDEBE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta: IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.

Nosis : 20240307030614

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

1. rumusan masalah sesuai dengan kondisi saat ini di Satker.
2. mampu melihat dan memanfaatkan peluang yang ada serta memperdayakan sumber daya yang tersedia.

Surabaya, 24 April 2024

MENTOR



APRIL WINARIJANTO, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 196804131996031002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX TA 2024 di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang berjudul Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyusunan RAP ini, antara lain:

- a. Karorena Polda Jatim Kombes Pol Harries Budiharto, S.I.K., selaku sponsor yang memberikan kesempatan dalam mengikuti PKP.
- b. Kapusdikmin Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Pimpinan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan motivasi.
- c. Wakapusdik dan Para Kabag yang telah memberikan motivasi dan semangat.
- d. Patun Kopol Rahmat yang selalu mendampingi *action leader* selama pelaksanaan PKP.
- e. *Coach* Pembina David Radison P. Pardede, S.Th., M.M. yang selalu memberikan bimbingan dan masukan hingga selesainya Rencana Aksi Perubahan
- f. Kasubbagrenmin Pembina April Winarijanto, S.Pd., M.M. selaku Mentor dalam memberikan arahan dalam pembuatan Rencana Aksi Perubahan.
- g. Para Gadik yang telah memberikan ilmunya selama pelaksanaan PKP.
- h. Istri, anak dan orang tua serta Keluarga yang tiada hentinya memberikan semangat dan doa hingga selesainya Rencana Aksi Perubahan.
- i. serta semua pihak yang telah berpartisipasi secara moril.

Sangat disadari bahwa Rencana Aksi Perubahan yang kami susun tersebut masih jauh dari kata sempurna baik segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun

masih diharapkan dari semua pemerhati guna menjadi acuan agar peserta PKP menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga Rencana Aksi Perubahan ini bisa menambah wawasan dan alternatif untuk adopsi aksi perubahan serta bermanfaat untuk acuan dalam perubahan kearah yang lebih baik.

Surabaya, April 2024

Peserta Didik

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Imamuddin Sunarjo', written over a large, stylized, hand-drawn triangular shape.

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS 20240307030614

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENJELASAN *COACH*

LEMBAR PENJELASAN MENTOR

DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN	1
a. Latar belakang	1
b. Tujuan	10
c. Nilai tambah bagi organisasi	11
d. Kemanfaatan Aksi Perubahan	12
e. Ruang Lingkup	12
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	12
a. Inovasi Rencana Aksi	12
b. Output Rencana Aksi	13
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	13
a. Pengorganisasian dan Sumber Daya Manusia	14
b. Pengelolaan Anggaran	16
c. Sarana dan Prasarana	17
4. <i>STAKEHOLDER</i>	17
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	17
b. Peta Jejaring	21
c. Kuadran Stakeholder	23
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	23
6. MANAJEMEN RISIKO	26
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	27
a. Strategi Pengembangan Kompetensi	27
b. Strategi Pengembangan Diri Peserta	28
8. PENUTUP	33
9. DAFTAR PUSTAKA	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Matriks pemecahan masalah metode USG	9
Tabel 1.2.	Manfaat dari digitalisasi	11
Tabel 3.1.	Rincian Anggaran	16
Tabel 4.1.	Matrik Identifikasi <i>Stakeholder</i>	20
Tabel 5.1.	Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	24
Tabel 6.1.	Potensi, Resiko dan Strategi mengatasi Masalah	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1.	Struktur Organisasi Rorena Polda Jatim	4
Gambar	1.2.	Struktur Organisasi Subbagrenmin Rorena Polda Jatim	5
Gambar	1.3.	Penataan arsip di lemari	6
Gambar	1.3.	Pengajuan gaji berkala	7
Gambar	1.3.	Pengajuan Data Kapor Rorena Polda Jatim TA 2023	7
Gambar	3.1.	Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan	14
Gambar	4.1.	Peta Jejaring/Net Map	21
Gambar	4.2.	Kuadran Stakeholder	23

1. PENDAHULUAN

a. Latar belakang

1) Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Cara pada tingkat Kepolisian Daerah. Biro Perencanaan Umum dan Anggaran yang selanjutnya disebut Rorena adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Rorena mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan fungsi perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategis Polda, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta penerapan sistem dan manajemen organisasi, membina penerapan sistem dan manajemen organisasi dan tata laksana di lingkungan Polda, dan menerapkan sistem monitoring, evaluasi dan asistensi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri (RBP) pada tingkat Polda.

Dalam melaksanakan tugas, Rorena Polda Jatim menyelenggarakan fungsi:

- (a) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Rorena;
- (b) perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya;
- (c) pemantauan dan penganalisisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan;
- (d) penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja,

anggaran dan Anev;

- (e) penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda;
- (f) perumusan implementasi, pengumpulan dan pengolahan data laporan serta penganalisisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural; dan
- (g) monitoring, evaluasi dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.

Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Rorena.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

- (a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- (b) pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
- (c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- (d) pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan; dan
- (e) pelayanan administrasi dan ketatausahaan.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

- (a) Urren, bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker;
- (b) Urmintu, bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan; dan
- (c) Urkeu, bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan.

Bagstrajemen melaksanakan tugas:

- (a) merumuskan kebijakan dan strategi Polda baik jangka sedang maupun jangka pendek termasuk sasaran program antara lain Renstra, Rancangan Renja, dan Renja Polda;
- (b) menerapkan sistem dan manajemen organisasi;
- (c) melaksanakan pemantauan, supervisi, dan Anev atas penerapan sistem organisasi dan manajemen serta melaksanakan penelitian pengembangan personel, anggaran dan materiil di lingkungan Polda; dan
- (d) melaksanakan pemantauan, supervisi dan anev atas penerapan sistem dan manajemen organisasi di lingkungan Polda.

Bagrenprogar bertugas melaksanakan perencanaan program kerja dan anggaran Polda.

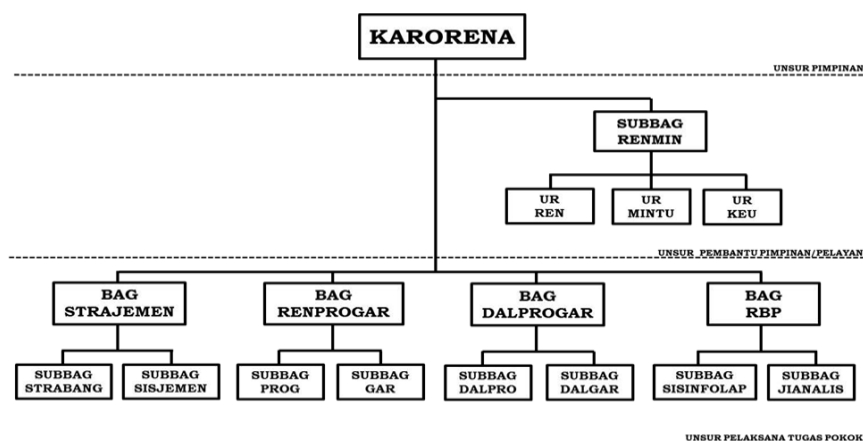
Bagdalprogar bertugas menyusun laporan realisasi anggaran, Anev, membimbing dan mengarahkan secara teknis pelaksanaan program dan anggaran.

Bag RBP melaksanakan tugas:

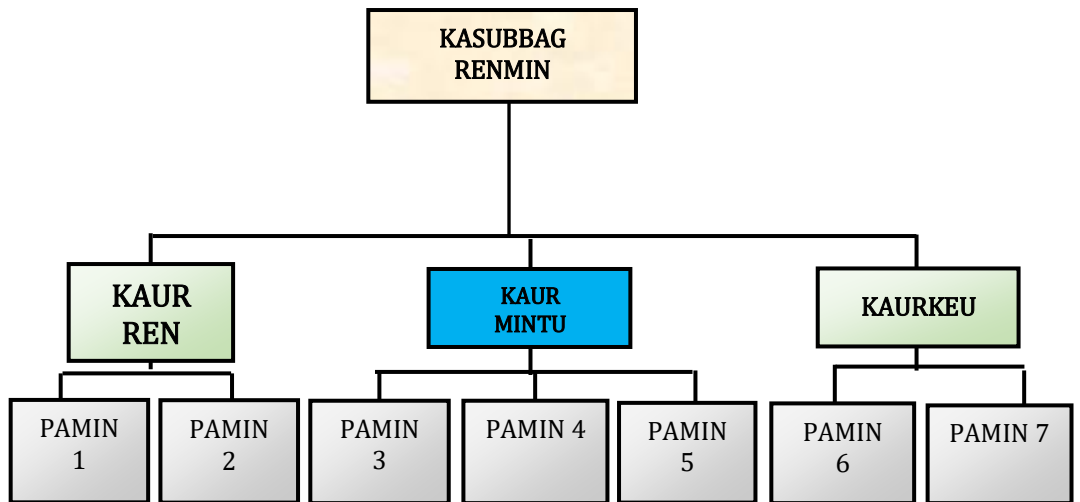
- (a) merumuskan dan mengkoordinasikan implementasi RBP dengan fungsi pelaksana program RBP;
- (b) mengumpulkan dan mengolah data laporan yang dilaksanakan; dan
- (c) mengkaji, menganalisis, dan mengevaluasi terhadap laporan pelaksana fungsi di bidang pembinaan dan operasional.

2) Struktur Organisasi

Berdasarkan Perpol 14 Tahun 2018, Struktur Organisasi Rorena Polda Jatim sebagai berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rorena Polda Jatim



Gambar 1.2. Struktur organisasi Subbagrenmin Rorena Polda Jatim

Berdasarkan struktur organisasi Subbagrenmin dipimpin oleh Kasubbagrenmin yang membawahi 3 (tiga) Kepala urusan yaitu:

- (a) Kaurren (Kepala Urusan Perencanaan);
- (b) Kaurkeu (Kepala Urusan Keuangan);
- (c) Kaurmintu (Kepala Urusan Administrasi dan Ketatausahaan).

Kedudukan *action leader* adalah sebagai Kaurmintu yang berada di bawah Kasubbagrenmin Rorena Polda Jatim.

Kaurmintu menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:

- (a) menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik;
- (b) menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan.

3) Kondisi saat ini

Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen sarpras, personeldan kinerja serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan

urusan dalam di lingkungan Rorena Polda Jatim. Selama *action leader* menjabat sebagai Kaurmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim yang memiliki tugas untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik, serta menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

Dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai Kaurmintu Rorena Polda Jatim, *action leader* menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum maksimalnya penataan arsip.

Untuk sarana arsip surat masih seadanya, untuk pengarsipan tiap bulan hanya kami bendel setiap bulan lalu dimasukkan ke dalam lemari arsip, sehingga penataan arsip belum maksimal.



Gambar 1.3. Penataan arsip di lemari

Berdasarkan beberapa fakta di atas, dapat disimpulkan bahwa penataan arsip Subbagrenmin Rorena belum maksimal.

2. Belum tersedianya layanan pengajuan gaji berkala berbasis digital.

Selama ini pengajuan gaji berkala dilakukan secara manual dimana personel mengajukan ke Subbagrenmin

Berdasarkan hal tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa pengajuan Kaporlap sudah sesuai dengan format yang dikirim Logistik ke Satker-satker namun pada saat penerimaan masih terdapat yang tidak sesuai dengan data yang dikirim.

4) Kondisi yang diharapkan

Dari kondisi tersebut di atas, maka kondisi yang diharapkan dalam rencana aksi perubahan ini, yaitu:

- (a) tersusunnya penataan arsip di Urmintu Subbagrenmin dengan baik;
- (b) tersedianya sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala;
- (c) teroptimalnya penyusunan dan pengelolaan materiil logistik yang akan didistribusikan kepada masing- masing anggota.

5) Rumusan masalah

Berdasarkan dari latar belakang tersebut diatas *action leader* mendapati beberapa rumusan masalah sebagai berikut:

- (a) Belum maksimalnya penataan arsip karena tidak ada ruangan untuk menyimpan arisp sehingga penataan arsip seadanya.
- (b) Belum adanya sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala masih digunakan secara manual karena personel selalu lupa kapan waktunya kenaikan gaji berkala.
- (c) Belum optimalnya penyusunan dan pengelolaan materiil logistik yang akan didistribusikan kepada masing-masing anggota.

Berdasarkan kondisi tersebut itu *Action Leader* melakukan Analisa dengan menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) yang merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Yaitu dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Adapun hasil dari analisis USG dibawah ini

Tabel 1.1. Pemecahan Masalah metode USG

No	Masalah	Kriteria			Jumlah	Rangking
		U	S	G		
1.	Belum maksimalnya penataan arsip	4	4	3	11	2
2.	Belum tersedianya layanan pangajuan gaji berkala berbasis digital	4	4	4	12	1
3.	Belum optimalnya penyusunan dana pengelolaan materiil logistik	4	4	1	9	3

Keterangan:

U : Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

S : Seriuosness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.

G : Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan tabel di atas, terlihat bahwa isu prioritas dengan skor tertinggi adalah “Belum tersedianya layanan pengajuan gaji berkala berbasis digital”. *Action leader* memberikan bobot nilai tertinggi pada isu tersebut karena permasalahan lainnya secara prinsip bisa diselesaikan jika pengendalian dan pengawasan dalam proses belum maksimalnya penataan arsip serta penyusunan dan pengelolaan materiil logistik yang akan didistribusikan kepada masing-masing anggota dapat berjalan dengan optimal. Oleh sebab itu *action leader* mengangkat judul dalam rencana aksi perubahan yaitu “SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA MELALUI GOOGLE FORM (SILAJU) PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM”.

b. Tujuan

Menjelaskan tujuan secara umum dari rencana aksi perubahan yang akan dicapai dalam dua tahap yaitu tahap *off campus* selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan.

1) Tahap *off campus*

- a) tersedianya sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.
- b) tersusunnya buku panduan sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.
- c) tersusunnya standar operasional prosedur tentang pengajuan kenaikan gaji berkala.

2) Tahap pasca pelatihan

Terimplementasinya sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

c. Nilai tambah bagi organisasi

Layanan Kenaikan gaji berkala melalui *google form* yang direncanakan akan berdampak terhadap percepatan proses layanan kenaikan gaji berkala baik dari sisi eksternal maupun internal, dampak dari Digitalisasi layanan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1..2. Manfaat dari Digitalisai

NO	INTERNAL	EKSTERNAL
1.	Menciptakan Sistem Aplikasi baru berbasis <i>google form</i> dalam pengajuan kenaikan gaji berkala secara <i>online</i> di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim yang sebelumnya belum ada.	Memberikan kemudahan memperoleh informasi dan pelayanan kenaikan gaji berkala bagi Satker yang lain jika dibutuhkan.
2	Memberikan kemudahan dan ketepatan kepada personel dalam pengajuan kenaikan gaji berkala sesuai dengan waktunya melalui SILAJU dengan <i>google form</i> .	Mempercepat proses penerbitan Skep/Kep kenaikan gaji berkala yang dilaksanakan Ro SDM agar tepat waktu.

d. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Menjelaskan aksi perubahan berkontribusi pada penyelesaian permasalahan pelayanan organisasi pada saat ini dan yang akan datang serta memiliki keterkaitan baik secara langsung/ tidak langsung dengan Reformasi Birokrasi Tematik/ Berdampak.

- 1) Pengentasan Kemiskinan
- 2) Peningkatan Investasi
- 3) Digitalisasi administrasi pelayanan Publik
- 4) Program Prioritas Pemerintah.

Kegiatan layanan pengajuan kenaikan gaji berkala melalui *google form* berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim, hal tersebut sangat erat kaitannya dengan program Reformasi Birokrasi Tematik yang telah di programkan oleh pemerintah, khususnya pada program ke 3, yaitu Digitalisasi administrasi pelayanan Publik.

e. Ruang lingkup.

Mengingat adanya keterbatasan waktu dan sumber daya dalam proyek rencana aksi perubahan ini dan untuk menghindari adanya multi tafsir dalam penulisan ini, maka ruang lingkup penulisan ini, maka *action leader* membatasi hanya pada Sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama *off campus* peserta melaksanakan aksi perubahan.

2. INOVASI DAN *OUTPUT* RENCANA AKSI.

a. Inovasi Rencana Aksi

- 1) membuat aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- 2) membuat buku panduan tentang penggunaan aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- 3) membuat SOP pengajuan gaji berkala pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- 4) mengimplementasikan aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

b. Output Rencana Aksi

- 1) tersedianya aplikasi aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- 2) tersusunnya buku panduan buku panduan tentang penggunaan aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala "SILAJU" melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- 3) tersusunnya SOP pengajuan gaji berkala pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim;
- 4) terimplementasikannya aplikasi sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *goggle form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

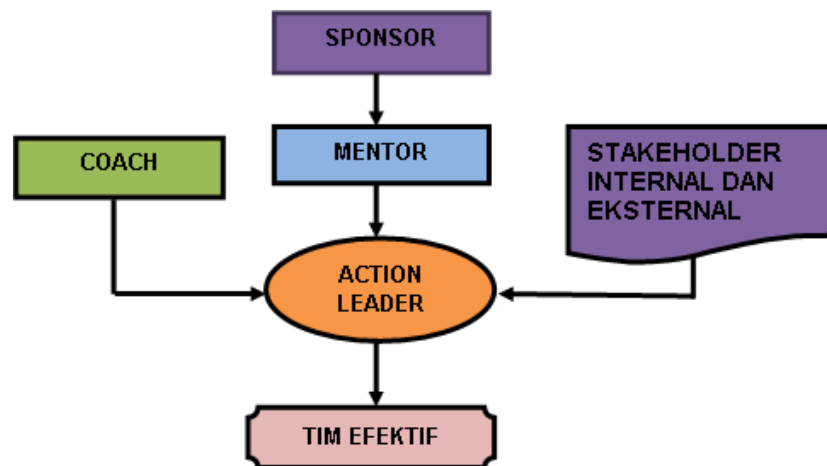
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA.

Untuk memudahkan keberhasilan dalam rencana aksi perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rencana aksi

perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik.

a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

1) Struktur Tata Kelola



Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan

2) Deskripsi

a) Sponsor: Kombes Pol Harries Budiharto, S.I.K., M.Si. memiliki tugas:

- (1) memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;
- (2) memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.

b) Mentor: Pembina April Winatijanto, S.Pd., M.M. memiliki tugas:

- (1) memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait rencana aksi perubahan;
- (2) bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader*;
- (3) memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;

- (4) membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- c) *Action Leader*: Penata I Imamuddin Sunarjo, S.E. memiliki tugas:
- (1) mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
 - (2) berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
 - (3) menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal;
 - (4) menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.
- d) *Coach*: Pembina David Radison P. Pardede, S.Th., M.M. memiliki fungsi:
- (1) memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - (2) menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - (3) memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- e) *Stakeholder* Internal dan Eksternal bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.

f) Tim Efektif

- (1) membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- (2) bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- (3) bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- (4) bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- (5) bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- (6) memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

b. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Rorena Polda Jatim namun dibiayai secara swadaya, sehingga perlu koordinasi kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan. Untuk pengembangan selanjutnya jika dipandang perlu dan mendapat persetujuan pimpinan, dapat dianggarkan melalui DIPA.

Tabel 3.1. Rincian Anggaran

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Snack rapat dan sosialisasi (10 orang x 6 giat x Rp. 15.000)	Rp. 900.000,-
2.	ATK	Rp. 200.000,-
3.	Pembuatan Buku panduan	Rp. 500.000,-
JUMLAH		Rp. 1.600.000,-

c. Sarana Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan *action leader* dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, printer, HP, modem/wifi, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan proyektor. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di Subbagrenmin Rorena Polda Jatim.

4. *STAKEHOLDER*.

a. Identifikasi *Stakeholder*

Stakeholder didefinisikan sebagai “perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim”.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis *stakeholder* sebagai berikut:

1) *Stakeholder* utama/kunci

Stakeholder utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.

2) *Stakeholder* Primer

Stakeholder primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

3) *Stakeholder* Sekunder

Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh

organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

- a) *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- b) *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c) *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d) *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Dalam konteks membangun Tim Efektif, upaya mempengaruhi.

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

1) *Stakeholder* Internal

- a) Karorena;
- b) Kasubbagrenmin;
- c) Kaurren Subbagrenmin;
- d) Kaurkeu Subbagrenmin;
- e) Pamin 1 Subbagrenmin;
- f) Pamin 2 Subbagrenmin;
- g) Pamin 3 Subbagrenmin;

- h) Pamin 4 Subbagrenmin;
- i) Pamin 5 Subbagrenmin;
- j) Pamin 6 Subbagrenmin;
- k) Pamin 7 Subbagrenmin;
- l) Ba Urmintu Subbagrenmin.

2) *Stakeholder* Eksternal

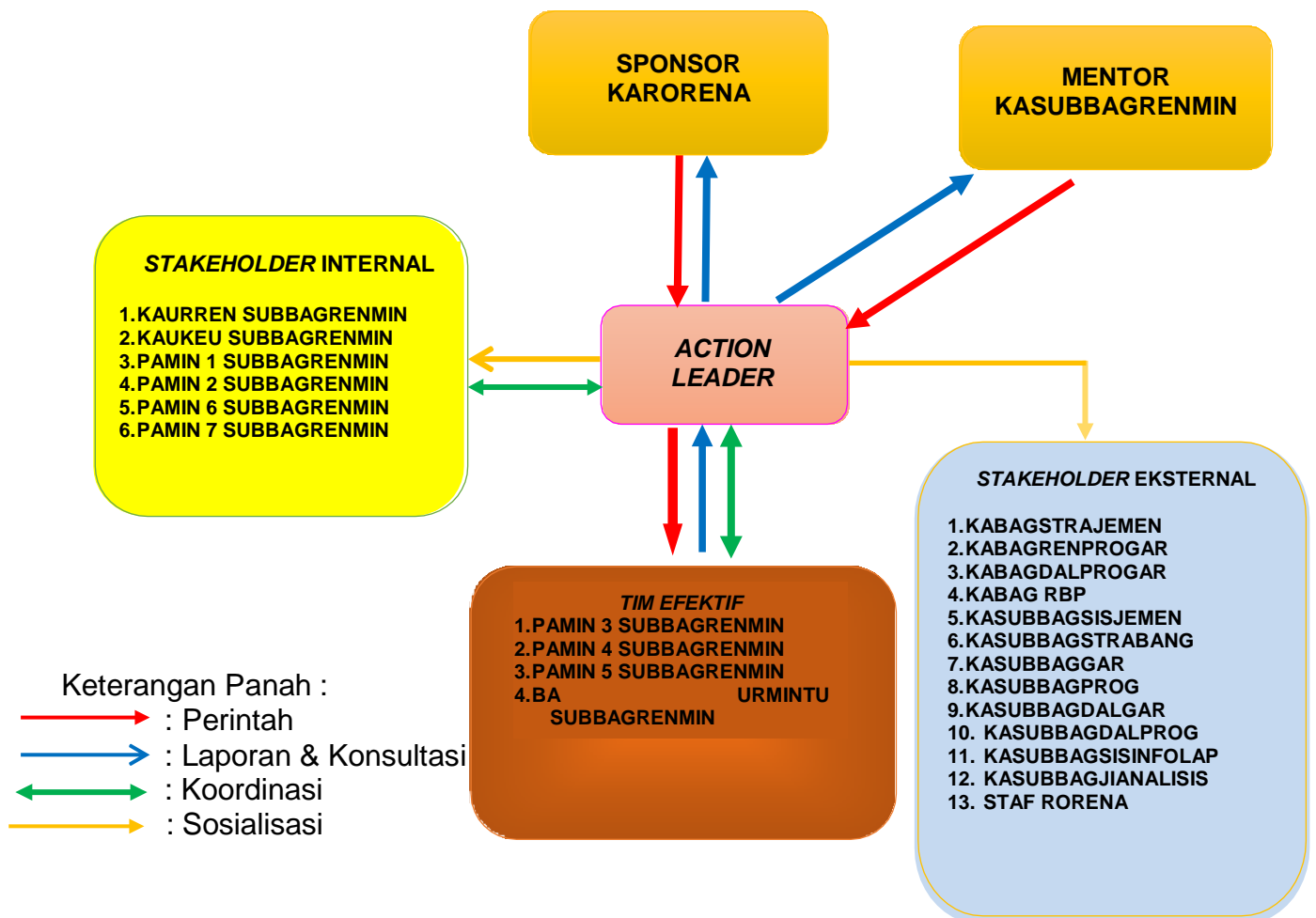
- a) Kabagstrajemen;
- b) Kabagrenprogar;
- c) Kabagdalprogar;
- d) Kabag RBP;
- e) Kasubbagsisjemen Bagstrajemen;
- f) Kasubbagstrajemen Bagstrajemen;
- g) Kasubbaggar Bagrenprogar;
- h) Kasubbagprog Bagrenprogar;
- i) Kasubbagdalgar Bagdalprogar;
- j) Kasubbagdalprog Bagdalprogar;
- k) Kasubbagsisinfolap Bag RBP;
- l) Kasubbagjialansi Bag RBP;
- m) Staf Rorena.

Tabel 4.1. Matriks Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
INTERNAL										
1	KARORENA				√	++9				Canalizing
2	KASUBBAGRENMIN				√	++9				Komunikatif
3	KAURREN SUBBAGRENMIN			√				+7		Persuasif
4	KAURKEU SUBBAGRENMIN			√			+7			Persuasif
5	PAMIN 1 SUBBAGRENMIN			√					+2	Persuasif
6	PAMIN 2 SUBBAGRENMIN			√					+2	Persuasif
7	PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	√	√				+6			Instruktif
8	PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	√	√				+6			Instruktif
9	PAMIN 5 SUBBAGRENMIN	√	√				+6			Instruktif
10	PAMIN 6 SUBBAGRENMIN			√					+2	Persuasif
11	PAMIN 7 SUBBAGRENMIN			√					+2	Persuasif
12	BA URMINTU SUBBAGRENMIN	√	√				+6			Instruktif
EKSTERNAL										
1	KABAGSTRAJEMEN			√				+8		Canalizing
2	KABAGRENPROGAR			√				+8		Canalizing
3	KABAGDALPROGAR			√				+8		Canalizing
4	KABAG RBP			√				+8		Canalizing
5	KASUBBAGSISJEMEN			√				+8		Canalizing
6	KASUBBAGSTRABANG			√				+8		Canalizing
7	KASUBBAGGAR			√				+8		Canalizing
8	KASUBBAGPROG			√				+8		Canalizing
9	KASUBBAGDALGAR			√				+8		Canalizing
10	KASUBBAGDALPROG			√				+8		Canalizing
11	KASUBBAGSISINFOLAP			√				+8		Canalizing
12	KASUBBAGJIANALISIS			√				+8		Canalizing
13	STAF RORENA		√						+/-2	Instruktif

b. Peta Jejaring (Net Map)

**NET MAP RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU)
MELALUI GOOGLE FORM PADA URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA
POLDA JATIM**



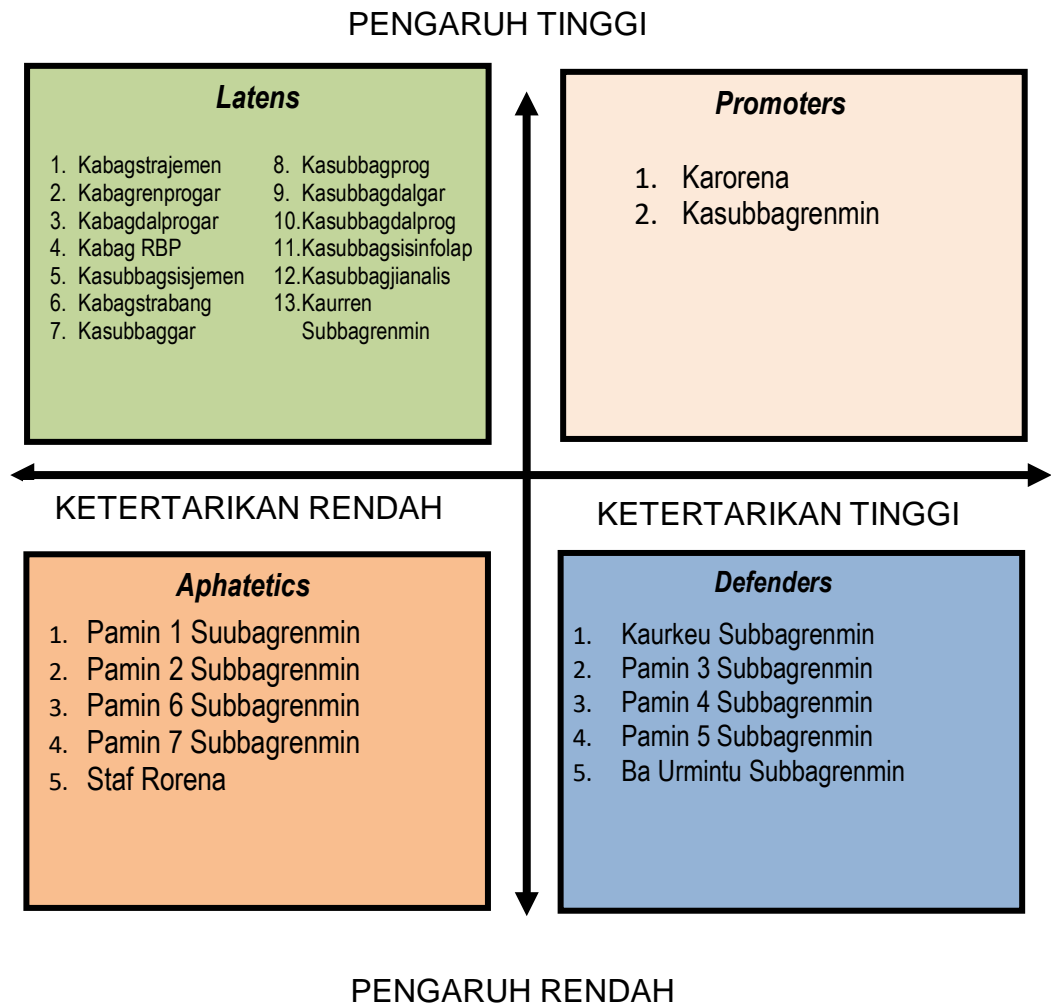
Gambar 4.1 Peta Jejaring Stakeholder

Keterangan deskripsi :

1. *action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada Sponsor dan Mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
2. Sponsor mengeluarkan surat keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
3. *action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *Stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
4. *action leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
5. *action leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
6. *action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
7. *action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *Stakeholder* internal dan eksternal.
8. *action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan *coach* mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

c. Kuadran *Stakeholder*

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran Analisis *Stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 4.2 Kuadran *Stakeholder*

Keterangan :

Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi (Manage Closely)

Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi (Keep Informed)

Latens : Pengaruh tinggi peran rendah (Keep Satisfied)

Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah (Minimal Effort)

5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.

Rencana aksi perubahan *Action Plan* yang akan dilakukan

selama 60 (enam puluh) hari kerja adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
1.	OFF CAMPUS		
a.	Perencanaan	Minggu I 6 s.d. 7 Mei 2024	
1)	Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan	6 Mei 2024	Dokumentasi
2)	Berkoordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	6 Mei 2024	Dokumentasi
3)	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	7 Mei 2024	Tersedianya data dukung
b.	Pengorganisasian	Minggu I 8 s.d. 10 Mei 2024	
1)	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	8 Mei 2024	1. surat Undangan 2. Dokumentasi 3. Notulen 4. daftar hadir
2)	Pembuatan draft Skep Tim efektif	10 Mei 2024	1. Dokumentasi 2. Skep tim efektif
3)	Mengusulkan kepada pimpinan untuk penetapan Skep Tim Efektif	10 Mei 2024	Skep tim efektif

4)	Rapat dan pembagian tugas tim efektif	10 Mei 2024	1. surat Undangan 2. Dokumentasi 3. Notulen 4. Daftar hadir
c.	Pelaksanaan	Minggu II-IV 13 s.d. 31 Mei 2024	
1)	Membuat draft aplikasi, buku panduan dan SOP	13 Mei 2024	1. <i>Google form</i> 2. Draft buku panduan 3. Draft SOP
2)	Mengajukan ke Tim IT	15 Mei 2024	Dokumentasi
3)	Membuat aplikasi SILAJU	16-21 Mei 2024	Dokumentasi
4)	Ujicoba dengan tim	22 Mei 2024	Dokumentasi
5)	Finalisasi aplikasi	23 Mei 2024	Dokumentasi
6)	Membuat buku panduan aplikasi SILAJU	24 Mei 2024	Tersusunnya Buku panduan
7)	Melakukan konsultasi dengan Bidkum terkait SOP	27 Mei 2024	Dokumentasi
8)	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILAJU	28 Mei 2024	1. Undangan 2. Dokumentasi 3. Notulen 4. Daftar hadir
9)	Implementasi aplikasi SILAJU	Minggu IV-VII 29 Mei s.d. 18 Juni 2024	Dokumentasi
10)	Membuat Skep Keberlanjutan Aksi Perubahan	19 Juni 2024	Skep Keberlanjutan Aksi Perubahan

11)	Membuat BA penyerahan Aksi Perubahan dari <i>Action leader</i> ke Mentor	20 Juni 2024	BA penyerahan Aksi Perubahan
d.	Evaluasi	Minggu VIII 24 s.d 28 Juni 2024	
1)	Melaksanakan evaluasi terhadap aplikasi perubahan melalui kuesioner <i>google form</i>	24 Juni 2024	Rekap Kuisisioner
2)	Membuat laporan Akhir Aksi Perubahan	25 Juni 2024	Laporan Akhir Aksi Perubahan
2.	PASCA PELATIHAN		
a.	Terimplementasi aplikasi SILAJU		1. tersedianya SILAJU 2. tersusunnya buku panduan 3. tersusunnya SOP

6. MANAJEMEN RESIKO.

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 6.1. Potensi, Resiko Dan Strategi Mengatasi Masalah

POTENSI, RESIKO DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH			
NO	POTENSI	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari
2	Dukungan sarana dan prasarana serta SDM yang ada sangat terbatas untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu <i>off campus</i> yang diberikan kepada peserta PKP	Kegiatan berjalan lambat karena sumber daya pelaksanaan kegiatan.	Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan cara pembagian tugas kepada tim efektif untuk melakukan pekerjaan.

7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Menetapkan target dan strategi pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk adopsi aksi perubahan.

Dalam melaksanakan aksi perubahan, tentu akan berdampak terhadap pihak *stakeholder*, oleh karena itu untuk memastikan aksi perubahan sesuai dengan tujuan, maka *action leader* akan melakukan manajemen perubahan berupa pengembangan kompetensi:

a. Strategi Pengembangan Kompetensi.

Action leader dalam mengembangkan kompetensi akan mengikuti Seminar/Webinar sehingga mendapatkan penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

b. Strategi Pengembangan Diri Peserta.

FORMULIR PENILAIAN PESERTA

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
		JUMLAH	8,0
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka	8

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
		menjamin kinerja di lingkup unitnya.	
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		JUMLAH	8,0
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		JUMLAH	8,0

FORMULIR PENILAIAN MENTOR

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	7
	JUMLAH		8,16
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	7
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam	8

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
		rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
		JUMLAH	8,20
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	7
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		JUMLAH	8,00

Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,17	8,20	8,00	8,12	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,12	8,14	8,00	8,09	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.99-10	Istimewa		8,09		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Baik		
1-2.99	Sangat Kurang				

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut di atas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8,09 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator.

8. PENUTUP.

Demikian rencana aksi perubahan *action leader* buat, dengan judul “Sistem Layanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala melalui *google form* (SILAJU) pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim”, semoga dapat terlaksana dengan baik.

Sehingga dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya *action leader* dapat menyelesaikan proposal rencana aksi perubahan ini.

Surabaya, April 2024
Peserta Didik



IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS 20240307030614

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Kenaikan Gaji Berkala bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah.

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

**VIDEO AKSI PERUBAHAN
MAX 10 MENIT**

<https://bit.ly/ImplementasiSILAJU>

BAHAN TAYANG



LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM LAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA (SILAJU)


MELALUI *GOOGLE FORM* PADA

URMINTU SUBBAGRENMIN RORENA POLDA JATIM

IMAMUDDIN SUNARJO, S.E.
NOSIS: 20240307030614


PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS POLRI ANGKATAN IX 2024

TUJUAN




TAHAP OFF
CAMPUS
1

tersedianya sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim




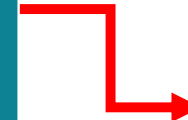
TAHAP OFF
CAMPUS
2

tersusunnya buku panduan sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim



TAHAP OFF
CAMPUS
3

tersusunnya standar operasional prosedur tentang pengajuan kenaikan gaji berkala



TAHAP PASCA
PELATIHAN

Terimplementasinya sistem layanan pengajuan kenaikan gaji berkala (SILAJU) melalui *google form* pada Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim

MANFAAT

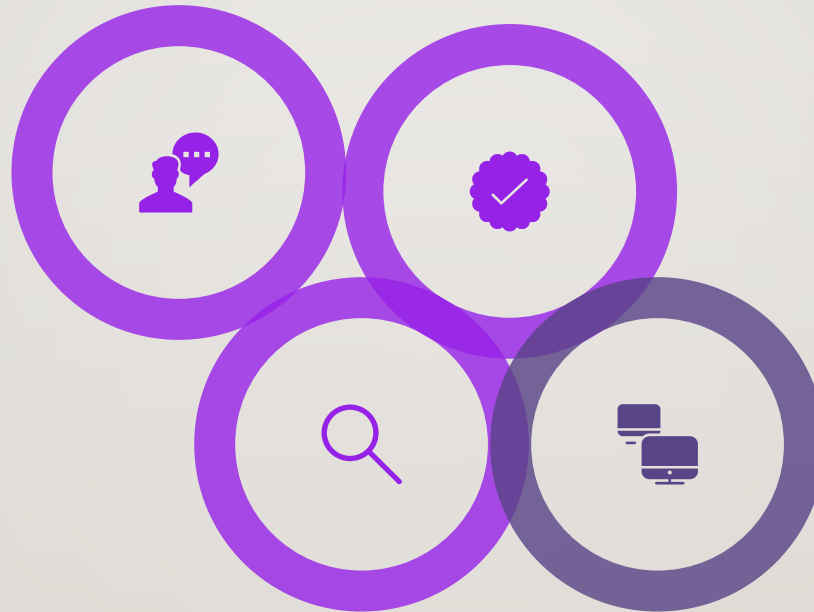
INTERNAL

1

Menciptakan Sistem Aplikasi baru berbasis *google form* dalam pengajuan kenaikan gaji berkala secara *online* di Urmintu Subbagrenmin Rorena Polda Jatim yang sebelumnya belum ada.

2

Memberikan kemudahan dan ketepatan kepada personel dalam pengajuan kenaikan gaji berkala sesuai dengan waktunya melalui *SILAJU* dengan *google form*.



EKSTERNAL

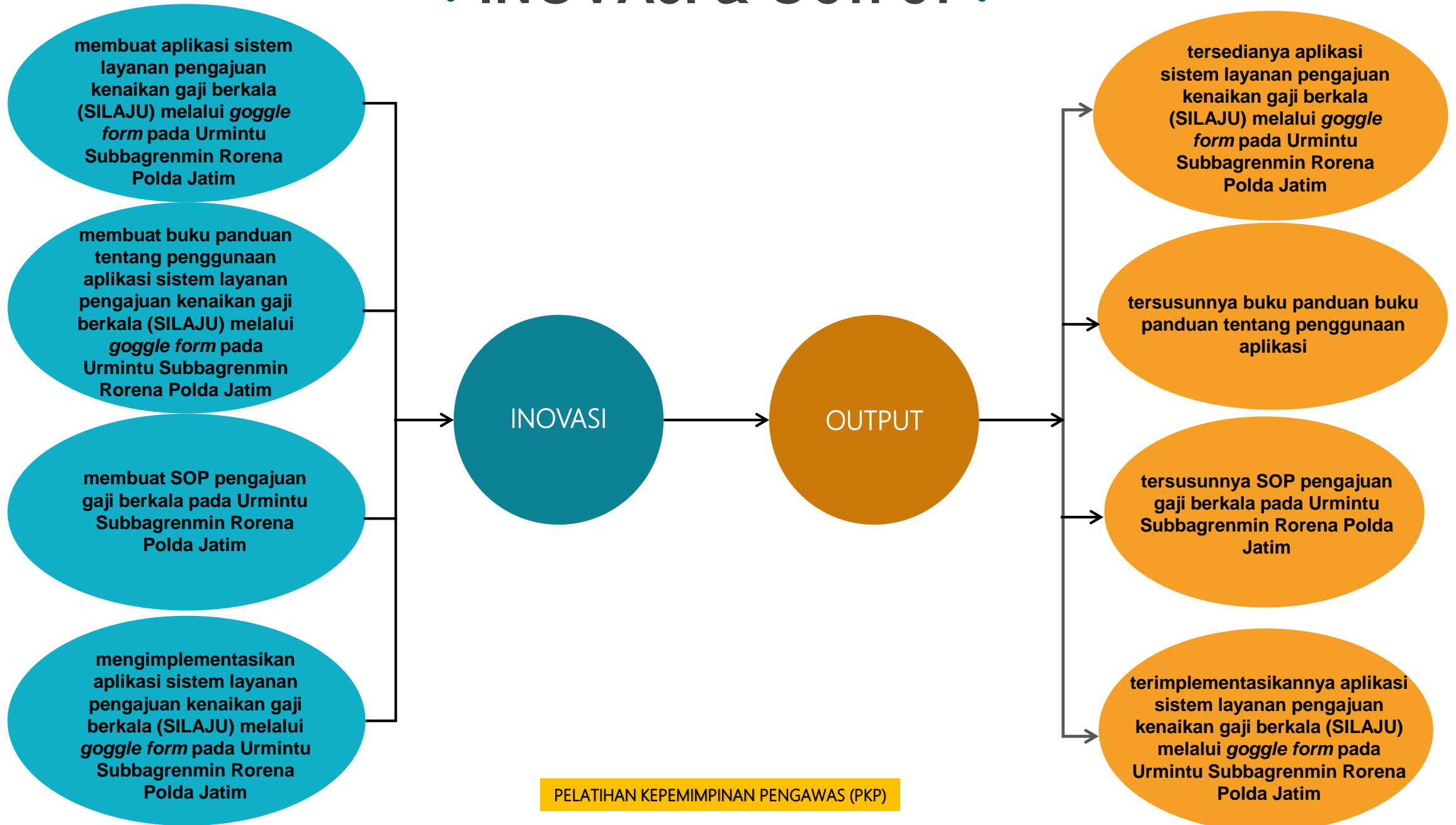
1

Memberikan kemudahan memperoleh informasi dan pelayanan kenaikan gaji berkala bagi Satker yang lain jika dibutuhkan.

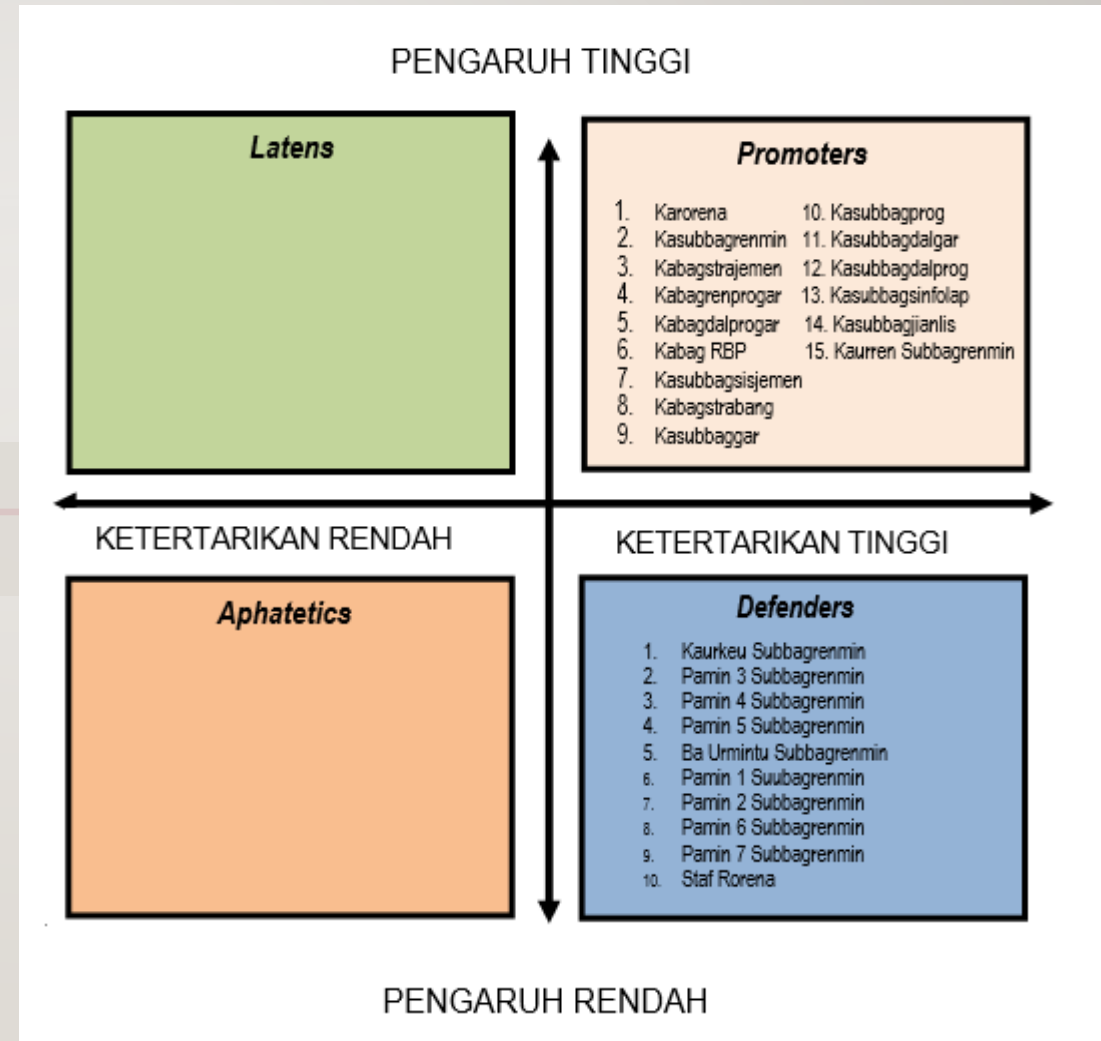
2

Mempercepat proses penerbitan *Skep/Kep* kenaikan gaji berkala yang dilaksanakan *Ro SDM* agar tepat waktu

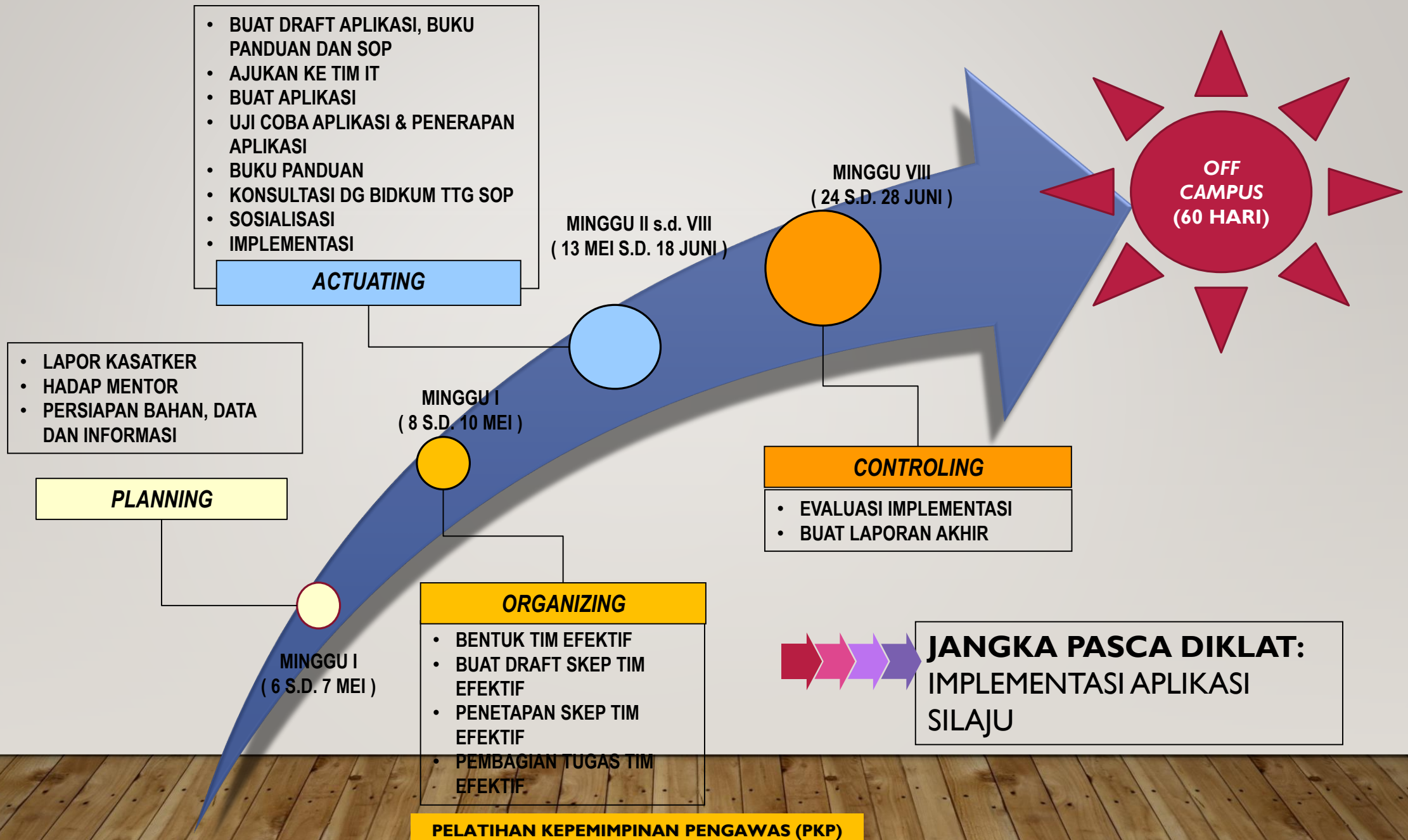
• INOVASI & OUTPUT •



KUADRAN STAKEHOLDER SETELAH IMPLEMENTASI



MILLESTONE RENCANA AKSI



MANAJEMEN RESIKO

POTENSI MASALAH



1. **Action leader** dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan:
2. Dukungan sarana dan prasarana serta SDM yang ada sangat terbatas untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu *off campus* yang diberikan kepada peserta PKP.

RESIKO



- 1) Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan data tidak **sesuai** yang diharapkan;
- 2) Kegiatan berjalan lambat karena **sumber daya** pelaksanaan kegiatan.

MENGATASI MASALAH



- 1) Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari;
- 2) Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan cara pembagian tugas kepada tim efektif untuk melakukan pekerjaan.

STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

1. PENGEMBANGAN KOMPETENSI ACTION LEADER

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	<i>Action leader</i> mengikuti seminar (Webinar)	Minggu ke-1 s.d. ke-4 (11, 14, 18, 24, 29 dan 30 Mei 2024)	Terlaksana sesuai RAP
2	Mensosialisasikan hasil seminar (Webinar) kepada tim efektif	Minggu ke-5 (3 Juni 2024)	Terlaksana sesuai RAP

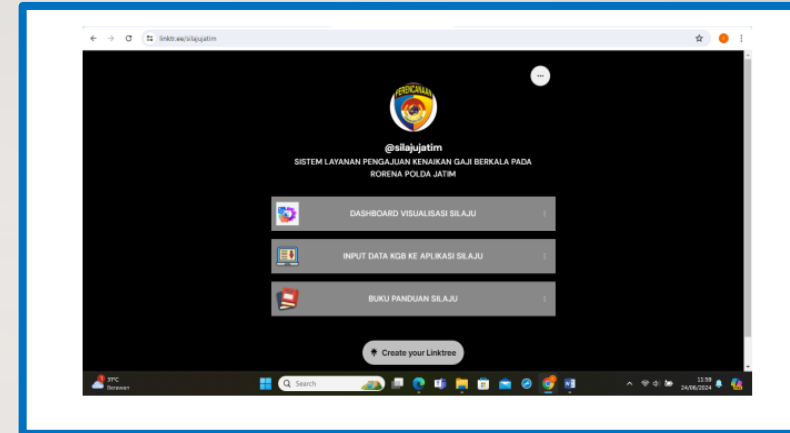
2. PENILAIAN SIKAP PERILAKU

Sebelum Aksi Perubahan					
	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,17	8,20	8,00	8,12	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,12	8,14	8,00	8,09	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.99-10	Istimewa	8,09			Kualifikasi: Baik
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

Setelah Aksi Perubahan						
REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA						
		Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
		Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Nama Peserta		: IMAMUDDIN SUNARJO		Nama Mentor : APRIL WINARJANTO, S.P., M.M.		
NIP		: 197903182009121001		NIP: : 196804131996031002		
Jabatan		: PAUR SUBBAGSISJEMEN BAGSTRAJEMEN		Jabatan : KASUBBAGRENMIN		
Instansi		: RORENA POLDA JATIM		Instansi : RORENA POLDA JATIM		
Program		: PKP ANGGARAN IX TA 2024				
Peserta		8,83	8,60	8,80	8,74	Baik
Mentor		9,33	9,20	9,20	9,24	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen		9,18	9,02	9,08	9,09	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen		Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku			
9.99-10	Istimewa	9,09			Kualifikasi: Istimewa	
7-8.99	Baik					
5-6.99	Cukup					
3-4.99	Kurang					
1-2.99	Sangat Kurang					

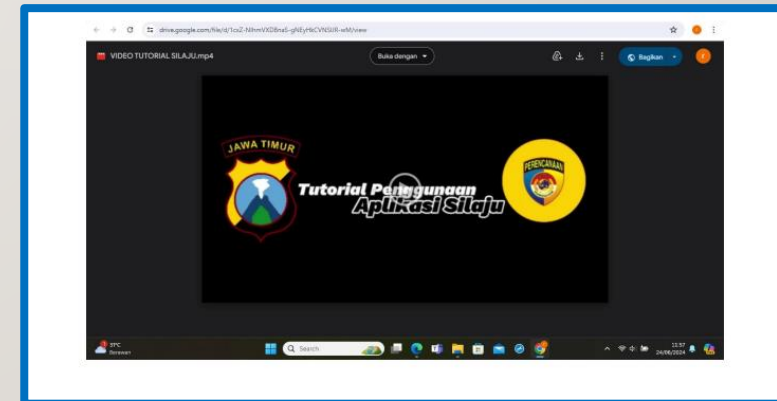
EVIDEN YANG DIHASILKAN

1. APLIKASI SILAJU



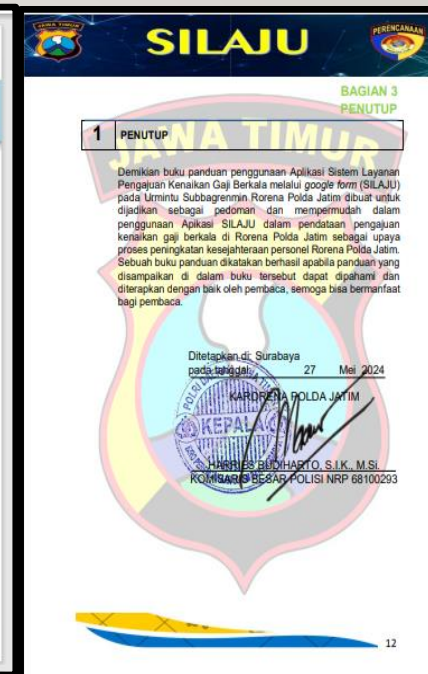
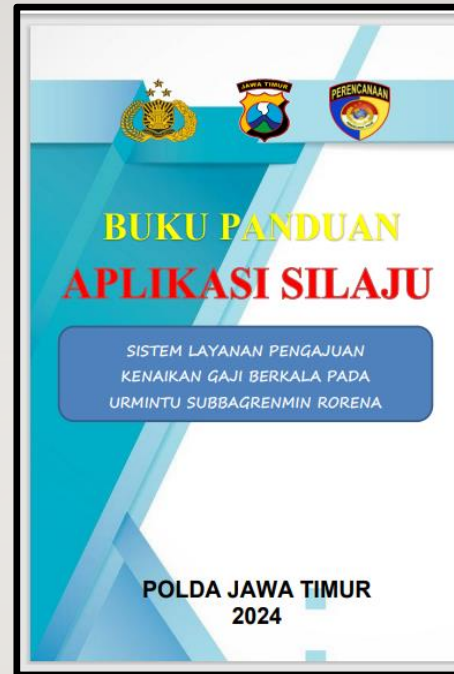
<https://linktr.ee/silajujatim>

2. TUTORIAL SILAJU

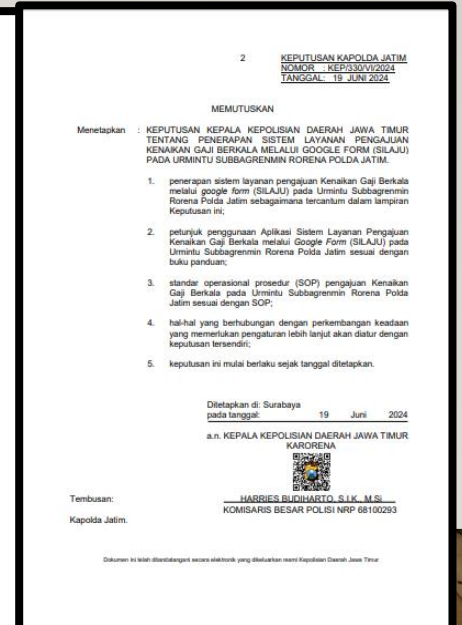
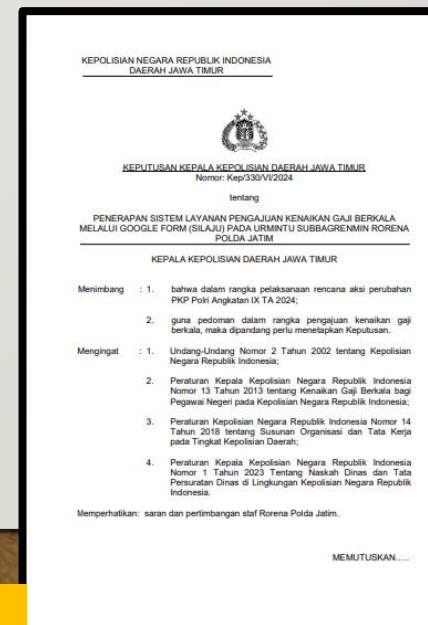


<https://bit.ly/TutorialSILAJU>

3. BUKU PANDUAN



4. KEP KAPOLDA



5. SOP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA DI RORENA POLDA JATIM

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 1/4
TANGGAL TERBIT: JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KAURMANTU RAMDAN SUKUNO, S.E. PENATA / NIP 19790310209121001	DIPERIKSA OLEH KASUBAGRENMIN AFEL WISALUKUNTO, S.Pd, M.M. PENYELAK / NIP 1968041311996031002	DISAHKAN OLEH KAPOLDA JATIM KUSUMAHARTONO, S.I.P., M.S. KAPOLDA / NIP 68190293

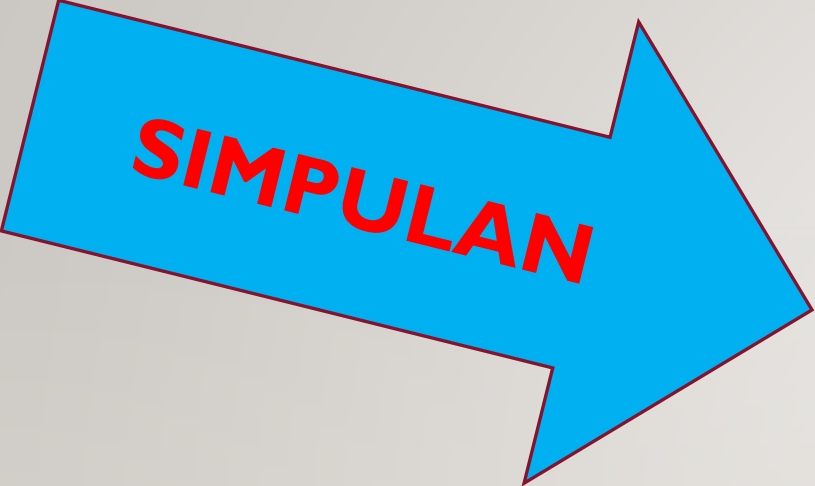
- Pengertian : Kenaikan Gaji Berkala (KGB) adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada Pegawai Negeri Pada Polri yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Tujuan :
 - agar Kenaikan Gaji Berkala Anggota Polri / PNS Polri secara otomatis dan dapat dilaksanakan dengan seragam dan mudah sehingga Kenaikan Gaji Berkala dapat diterima oleh yang berhak dengan cepat, tepat waktu serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - terpenuhinya kesejahteraan Polri dengan adanya Perubahan Gaji bagi Anggota Polri / PNS Polri.
- Pedoman Acuan :
 - Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Daerah;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 4/4
TANGGAL TERBIT: JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KAURMANTU RAMDAN SUKUNO, S.E. PENATA / NIP 19790310209121001	DIPERIKSA OLEH KASUBAGRENMIN AFEL WISALUKUNTO, S.Pd, M.M. PENYELAK / NIP 1968041311996031002	DISAHKAN OLEH KAPOLDA JATIM KUSUMAHARTONO, S.I.P., M.S. KAPOLDA / NIP 68190293

- Urus terkait:
 - Kapolda Jatim
 - Karo SDM Polda Jatim
- Mekanisme Pengusulan KGB



- Demikian Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan kenaikan gaji berkala ini dibuat serta ditandatangani dan berlaku pada tanggal ditetapkan.



SIMPULAN

1. pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana sesuai dengan *milestone* yang direncanakan;
2. pelaksanaan aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para *stakeholder* baik internal ataupun eksternal;
3. tujuan jangka pendek aksi perubahan adalah sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.
4. keberhasilan menyelesaikan seluruh proses dalam tahapan *milestone* jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;
5. adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, *coach*, tim efektif, dan *action leader* sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
6. pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan pengelolaan dokumen yang masih konvensional.




REKOMENDASI

1. perlunya monitoring dan evaluasi secara kontinue terhadap implementasi SILAJU, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki;
2. untuk keberlangsungan aksi perubahan diperlukan legalitas dan komitmen serta dukungan para pihak dalam pengelolaan SILAJU sehingga dapat terus dilanjutkan;
3. diperlukan adanya dukungan anggaran DIPA untuk pengembangan SILAJU.

VIDEO AKSI PERUBAHAN

<https://youtu.be/hZhYISxnRoo>



TERIMA KASIH

