

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

UPAYA PENINGKATAN KEIKUTSERTAAN PNS POLDA BALI DALAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PKP DAN PKA MELALUI PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PEMBINAAN KARIER PNS POLRI POLDA BALI



DITULIS OLEH

GUSTI AYU MADE ARTINI.S.E
NO SISWA 20250207030756

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XIII T.A. 2025

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**UPAYA PENINGKATAN KEIKUTSERTAAN PNS POLDA BALI
DALAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PKP DAN PKA MELALUI
PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PEMBINAAN KARIER PNS
POLRI POLDA BALI**

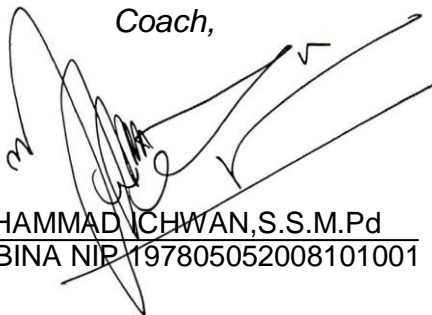
Peserta Pelatihan :

**GUSTI AYU MADE ARTINI.,S.E.
NO SISWA 20250207030756**

Telah disetujui pada tanggal Juni 2025

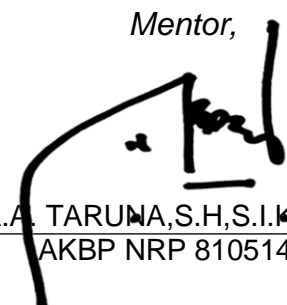
Di Puskdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



MUHAMMAD CHWAN, S.S.M.Pd
PEMBINA NIP 197805052008101001

Mentor,



RICKO A.A. TARUNA, S.H, S.I.K., M.H., M.M
AKBP NRP 81051412

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : GUSTI AYU MADE ARTINI.S.E
Instansi : RO SDM POLDA BALI
Jabatan : KASUBBAGPNS BAGDALPERS RO SDM
Tempat Aktualisasi : RO SDM POLDA BALI
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Semua kegiatan aksi perubahan terlaksana sesuai jadwal Rancangan tahapan aksi perubahan
2. Semua bukti kegiatan lengkap.
3. Inovasi yg di gagas berupa Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS terwujud dan tersosialisasi dengan baik.
4. Lampiran dalam penyusunan laporan lengkap
5. Acc untuk evaluasi seminar akhir aksi perubahan

Bandung, Juni 2025

Coach ✓

MUHAMMAD ICHWAN,S.S.M.Pd

PEMBINA NIP 197805052008101001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : GUSTI AYU MADE ARTINI S.E.

Nosis : 20250207030756

Instansi : BAGDALPERS BIRO SDM POLDA BALI

Coach : MUHAMMAD ICHWAN,S.S.M.Pd

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA melalui Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri Polda Bali	Webinar Public Speaking	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>actionleader</i> Tentang komunikasi yang baik melalui ilmu publik speaking yang akan berguna pada saat menyampaikan aksi perubahan	TRIAS (dilaksanakan dan dlatih public speaking)
2	Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA melalui Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri Polda Bali	Webinar Public Speaking	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>actionleader</i> Tentang komunikasi yang baik melalui ilmu publik speaking lanjutan yang akan berguna pada saat menyampaikan aksi perubahan	TRIAS (dilaksanakan dan dlatih public speaking)

3	Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA melalui Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri Polda Bali	Webinar Public Speaking	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>actionleader</i> Tentang komunikasi yang baik melalui ilmu publik speaking <i>advance</i> yang akan berguna pada saat menyampaikan aksi perubahan	TRIAS (dilaksanakan dan dlatih public speaking)
---	---	-------------------------	---------	--	---

Bandung, Juni 2025

Coach,

MUHAMMAD ICHWAN, S.S.M.Pd
PEMBINA NIP 19780505200810100

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : GUSTI AYU MADE ARTINI,S.E
Instansi : RO SDM POLDA BALI
Jabatan : KASUBBAGPNS BAGDALPERS RO SDM
Tempat Aktualisasi : RO SDM POLDA BALI

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

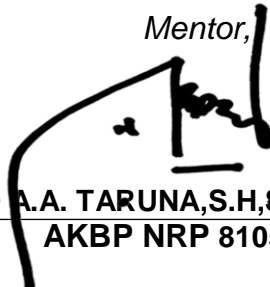
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan,dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik;
- b. Mampu mengelola tim efektif;
- c. Aksi perubahan yang telah dibuat bermanfaat dan dapat diimplementasikan.

Bandung, Juni 2025

Mentor,


RICKO A.A. TARUNA,S.H,S.I.K.,M.H.,M.M
AKBP NRP 81051412



ABSTRAK

Jumlah PNS Polda Bali yang memiliki pangkat Penda Tingkat I dan berlatar belakang Pendidikan umum S1 cukup banyak. Namun dari sekian banyak PNS sangat minim yang telah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

Tentunya hal ini menyebabkan sistem pembinaan Karier tidak berjalan sebagaimana mestinya. Karena pada pola Karier PNS jelas disampaikan bahwa PNS yang menduduki jabatan struktural ataupun fungsional diutamakan bagi yang telah memiliki kompetensi manajerial.

Kompetensi manajerial dapat dimiliki PNS dengan cara mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Minimnya jumlah PNS Polda Bali mengikuti seleksi menjadi peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator disebabkan oleh tidak adanya pengetahuan yang disampaikan oleh subbag PNS tentang pentingnya kompetensi manajerial dalam pembinaan Karier PNS.

Berdasarkan latar belakang tersebut action leader menyusun buku tentang pedoman Karier PNS Polri Polda Bali agar dapat dijadikan acuan dan pedoman bagi PNS Polda Bali dalam mengikuti seleksi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Buku pedoman ini juga disusun dalam bentuk Buku Digital agar mudah diakses oleh PNS Polda Bali.

Kata kunci : PNS Polri Polda Bali, Buku Pedoman manual dan digital.



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah saya panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat dan karunia Nya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKA) Angkatan XIII T.A. 2025 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan **“UPAYA PENINGKATAN KEIKUTSERTAAN PNS POLDA BALI DALAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PKP DAN PKA MELALUI PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PEMBINAAN KARIER PNS POLRI POLDA BALI”**

Action leader menyadari bahwa dalam penyusunan aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Komisariss Besar Polisi Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
2. Komisariss Besar Polisi Dr. Sigit Dany Setiyono,S.H., S.I.K.,M.Sc.(ENG), selaku Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali yang telah memberikan arahan dan dukungan moril dan materil dalam penyelesaian aksi perubahan ini;
3. AKBP Ricko Abdillah Andang Taruna S.H.,S.I.K.,M.H.,M.M., yang telah bersedia menjadi **mentor** dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. Pembina Muhammad Ichwan, S.S. M.P.D selaku **coach** yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
5. Kabag Binsis, Kabag Gadik, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;



6. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada *Action Leader*;
7. Seluruh rekan siswa dan siswi PKP Angkatan XIII T.A. 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Suami tercinta dan anakku tersayang serta seluruh keluarga yang telah memberikan doa dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan XIII T.A.2025.
9. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga aksi perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Akhirnya dengan segala rasa syukur *Action Leader* berharap agar aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi Action leader dan seluruh PNS Polri Polda Bali.

Bandung, Juni 2025

Action Leader



GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.

NOSIS : 20250207030756



DAFTAR ISI

	Hal
Lembar Persetujuan	i
Lembar penjelasan coach	ii
Lembar penjelasan Mentor	iii
Abstraksi	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar	x
1. BAB I PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
1) Deskripsi Umum	1
2) Tujuan	11
3) Kemanfaatan Aksi Perubahan	12
b. Inovasi dan <i>Output</i> Rencana Aksi	13
1) Inovasi	13
2) Output Aksi Perubahan	13
c. Ruang lingkup	13
2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	14
a. Roadmap atau millestone proyek perubahan	14
1) Kegiatan	14
2) Waktu Pelaksanaan	15
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan	15
b. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	19
1) Internal	19
2) Eksternal	20
3) Peran dan Pengaruh	21
c. Strategi Komunikasi	22
3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	24



a.	Pemanfaatan Sumber Daya	24
1)	Mobilisasi SDM	24
2)	Pengelolaan anggaran	28
3)	Pengelolaan sarana dan prasarana	28
4)	Strategi mengatasi masalah	29
b.	Stakeholder	29
1)	Dukungan stakeholder	29
2)	Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan	35
c.	Capaian Aksi Perubahan	35
1)	Kesesuaian milestone dengan implementasi	35
2)	Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	37
3)	Pelaksanaan satrategi pengembangan	70
4)	Kerterkaitan mata pelatihan	77
4	BAB IV PENUTUP	79
a.	Kesimpulan	79
b.	Rekomendasi	80
5	DAFTAR PUSTAKA	82
6	LAMPIRAN	83



DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1.1. DSP Riil Ro SDM	4
Tabel 1.2. Permasalahan dan kondisi yang diharapkan	9
Tabel 1.3. Diagnosa metode USG	10
Tabel 2.1 Jadwal kegiatan pelaksanaan aksi perubahan	15
Tabel 2.2 Milestone aksi perubahan.....	16
Tabel 2.3. Identifikasi stakeholder internal.....	19
Tabel 2.4. Identifikasi Stakeholder eksternal	20
Tabel 3.1. Anggaran yang digunakan	28
Tabel 3.2. Sarana dan Prasarana	28
Tabel 3.3. Kesesuaian milestone dan implementasi	35
Tabel 3.4. Jadwal kegiatan pengembangan kompetensi	75
Tabel 3.5. keterkaitan mata pelatihan pilihan	77



DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Ro SDM.....	3
Gambar 1.2. Data Peserta PKP Selama 3 Tahun.....	4
Gambar 1.3 PNS Polda Bali dengan jabatan.....	6
Gambar 1.4 <i>Kegiatan peningkatan pengetahuan selama ini yang hanya tentang E - Kinerja dan Kedisiplinan PNS</i>	8
Gambar 3.1. peta upaya mobilisasi SDM	25
Gambar 3.2. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi	35
Gambar 3.3. pertanyaan aplikasi mempercepat proses pengambilan keputusan melalui googleform.....	58
Gambar 3.4. mengikuti webinar	76
Gambar 3.5. mengikuti webinar	76
Gambar 3.6. mengikuti webinar	77



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Organisasi Biro Sumber Daya Manusia (Ro SDM) Polda Bali sendiri disusun berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Daerah. Biro Sumber Daya Manusia (Ro SDM) Polda Bali merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang sumber daya manusia pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

Tugas dan Fungsi Ro SDM Polda Bali:

- a. menyelenggarakan fungsi manajemen di bidang pembinaan sumber daya manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan personel, penyelenggaraan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel, serta penilaian kompetensi di lingkungan Polda.
- b. Dalam melaksanakan tugas, Ro SDM menyelenggarakan fungsi:
 - 1) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
 - 2) perencanaan dan pengadministrasian bidang SDM kepolisian;
 - 3) pembinaan manajemen personel yang meliputi penyediaan, seleksi, pemisahan, dan penyaluran personel, serta pembinaan PNS Polri;
 - 4) pembinaan karier meliputi asesmen, mutasi,

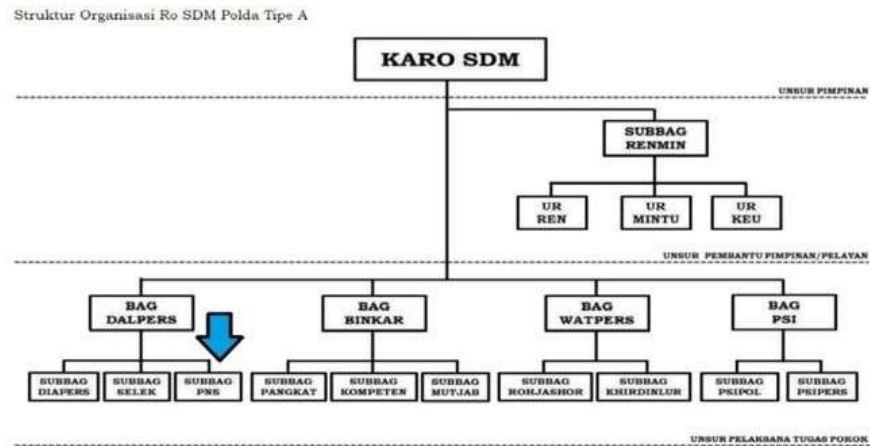
pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan; dan

- 5) pembinaan fungsi psikologi, yang meliputi psikologi kepolisian dan psikologi personel.

Adapun **Susunan Organisasi Ro SDM**, meliputi:

- a. Kepala Ro SDM (Karo SDM);
- b. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), terdiri atas:
 - 1) Urusan Perencanaan (Urren);
 - 2) Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu); dan
 - 3) Urusan Keuangan (Urkeu);
- c. Bagian Pengendalian Personel (Bagdalpers), terdiri atas:
 - 1) Subbagian Penyediaan Personel (Subbagdiapers);
 - 2) Subbagian Seleksi (Subbagselek); dan
 - 3) Subbagian PNS (Subbag PNS);
- d. Bagian Pembinaan Karier (Dalpers), terdiri atas:
 - 1) Subbagian Kepangkatan (Subbagpangkat);
 - 2) Subbagian Kompeten (Subbagkompeten); dan
 - 3) Subbagian Mutasi dan Jabatan (Subbagmutjab);
- e. Bagian Perawatan Personel (Bagwatpers), terdiri atas:
 - 1) Subbagian Rohani, Jasmani, dan tanda kehormatan (Subbagrohjashor); dan
 - 2) Subbagian Pengakhiran Dinas dan Penyaluran (Subbagkirdinlur);
- f. Bagian Psikologi (Bagpsi), terdiri atas:
 - 1) Subbagian Psikologi Kepolisian (Subbagpsipol); dan
 - 2) Subbagian Psikologi Personel (Subbagpsipers).

Struktur organisasi Ro SDM Polda BALI adalah seperti gambar di bawah ini:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Ro SDM Polda Tipe A

Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari *action leader* menduduki jabatan sebagai Kasubbag PNS Bagdalpers Ro SDM Polda Bali, memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan administrasi Pengadaan CPNS;
- b. Menyelenggarakan administrasi NIP;
- c. Menyelenggarakan administrasi Penyambutan CPNS;
- d. Menyelenggarakan administrasi Latsar CPNS;
- e. Menyelenggarakan administrasi Pengangkatan dan Sumpah janji PNS;
- f. Menyelenggarakan administrasi Pendataan (update) PNS;
- g. Menyelenggarakan administrasi Pencantuman Gelar;
- h. Menyelenggarakan administrasi Seleksi PKP dan PKA;
- i. Menyelenggarakan administrasi Ujian Dinas Kenaikan Pangkat (UDKP) PNS;
- j. Menyelenggarakan administrasi Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;
- k. Menyelenggarakan administrasi Pengukuran Indeks Profesionalitas (PIP) PNS;
- l. Menyelenggarakan administrasi dan Ketatausahaan lainnya.

**DSP / RIIL / LEBIH / KURANG
ANGGOTA POLRI ORGANIK DAN BKO BIRO SDM POLDA BALI**

NO	PANGKAT	DSP	RIIL	LEBIH	KURANG	KET	
1	KOMBES POL	1	1				
2	AKBP	4	3		1	1 BKO BNN	
3	KOMPOL	10	5		5		
4	AKP	3	4	1		1 BKO BNN	
5	IPTU	3	7	8			
6	IPDA		4				
7	AIPTU	14	2	41			
8	AIPDA		3				
9	BRIPKA		5				
10	BRIGADIR		20				
11	BRIPTU		13				1 BKO MABES
12	BRIPDA		12				
	JUMLAH	35	79	50	6		
1	PEMBINA	1	2		1		
2	PENATA TK I / IIID	14	4		8		
3	PENATA / IIIC		2				
4	PENDA TK I / IIIB		-				
5	PENDA / IIIA		-				
6	PENGATUR I / IID	15	3		11		
7	PENGATUR / IIC		1				
8	PENGDA TK I / IIB		-				
9	PENGDA / IIA		-				
10	CAPEG		-				
	JUMLAH	30	12		20		
	TOTAL SELURUHNYA	65	91				

Tabel 1.1. Data DSP dan Riil Personel Ro SDM Polda Bali

Dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai Kasubbagpns Bagdalpers Ro SDM Polda Bali, *action leader* menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- a. Rendahnya jumlah PNS Polri Polda Bali dalam mengikuti seleksi Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA.

Jumlah PNS Polda Bali yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi PKP sangat besar sekitar 88 orang namun selama tiga tahun terakhir PNS Polri Polda Bali yang mengikuti Seleksi PKP sangat kecil sehingga berdampak pada jumlah PNS Polda Bali yang dapat mengikuti PKA juga kecil. Sebagaimana yang tercantum dalam data berikut.

Peserta Dikbang PNS	T.A 2022			T.A.2023			T.A.2024		
	PNS MS daftar	Animo	Lis Dik	PNS MS daftar	Animo	Lis Dik	PNS MS daftar	Animo	Lis Dik
PKP	88	3	2	88	2	1	88	6	4



Data peserta PKP Polda Bali selama 3 tahun terakhir

Gambar 1.2. Data Peserta PKP Selama 3 Tahun

Peserta Dikbang PNS	T.A 2022		T.A.2023		T.A.2024	
	Animo	Lulus	Animo	Lulus	Animo	Lulus
PKA	5	1	1	1	4	4

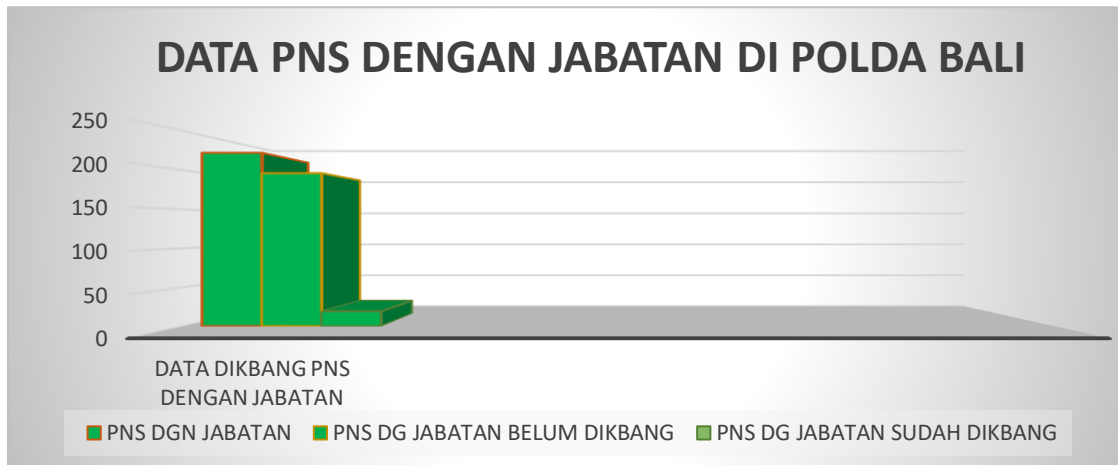
Data Peserta PKA selama 3 tahun terakhir

Peserta seleksi PKA terdiri dari PNS yang telah mengikuti PKP dan anggota Polri dengan latar belakang pendidikan Pembentukan Perwira Polri Sumber Sarjana.

Berdasarkan data tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah PNS Polda Bali yang mengikuti Seleksi PKP dan PKA sangatlah kecil sedangkan jumlah PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi cukup banyak yaitu 88 orang.

- b. Banyaknya jumlah PNS Polri Polda Bali yang telah menduduki jabatan namun belum mengikuti pendidikan PKP dan PKA.

JENIS DATA	JUMLAH PNS DENGAN JABATAN	JUMLAH PNS MENJABAT BELUM DIKBANG	JUMLAH PNS MENJABAT SUDAH DIKBANG
PNS POLDA BALI DGN JABATAN	222	196	19



Gambar 1.3 Tabel PNS Polda Bali dengan jabatan

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa sangat kecil jumlah PNS Polda Bali yang telah mengikuti PKP dan PKA meskipun telah menduduki jabatan.

- b. Rendahnya jumlah PNS Polri Polda Bali dalam mengikuti seleksi PKP dan PKA karena belum ada buku pedoman untuk menambah pengetahuan PNS dalam meningkatkan kompetensi khususnya kompetensi manajerial melalui PKP dan PKA. Selama ini kegiatan peningkatan kompetensi yang dilakukan Subbag PNS lebih banyak tentang sosialisasi peningkatan kedisiplinan melalui Rakorbin PNS dan Bimtek penyusunan E Kinerja serta cara Penyusunan E Kinerja dengan mengundang narasumber dari BKN. Seperti yang ada pada gambar di bawah ini





Gambar 1.4 Kegiatan peningkatan pengetahuan selama ini yang hanya tentang E - Kinerja dan Kedisiplinan PNS

Dari gambar tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa Subbag PNS selama ini lebih banyak memberikan pengetahuan tentang kedisiplinan PNS dan tata cara penyusunan E-Kinerja dan kurang memberikan pengetahuan tentang peningkatan kompetensi manajerial melalui PKP dan PKA. Sehingga PNS tidak mendapat pengetahuan yang cukup tentang peningkatan kompetensi manajerial melalui PKP dan PKA. Hal ini berdampak pada kecilnya jumlah PNS Polda Bali mengikuti seleksi PKP dan PKA karena tidak mendapat pengetahuan yang cukup tentang pembinaan Karier dan peningkatan kompetensi manajerial. Hal ini menimbulkan permasalahan karena PNS memerlukan legalitas dalam memangku suatu jabatan dimana pada Perkap 16 Tahun 2017 tentang Pola Karier PNS Polri tertera bahwa PNS yang menduduki jabatan struktural dan fungsional diutamakan bagi PNS yang telah memiliki kompetensi manajerial.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, berdasarkan hasil *Diagnostic Reading* dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diharapkan untuk mempermudah dalam mengkompulir data, adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2 Permasalahan dan kondisi yang diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Rendahnya jumlah PNS Polri Polda Bali dalam mengikuti seleksi Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA.	Meningkatnya jumlah PNS Polri Polda Bali yang mengikuti Pendidikan PKP dan PKA setiap tahunnya.
2.	Banyaknya jumlah PNS Polri Polda Bali yang telah menduduki jabatan namun belum mengikuti pendidikan PKP dan PKA	Meningkatnya jumlah PNS yang telah menduduki jabatan dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan
3.	Rendahnya jumlah PNS Polri Polda Bali dalam mengikuti seleksi PKP dan PKA karena belum ada buku pedoman untuk menambah pengetahuan PNS dalam peningkatan kompetensi khususnya kompetensi manajerial melalui PKP dan PKA	Diterbitkan satu buah buku sebagai pedoman dalam pembinaan Karier melalui pendidikan dan pelatihan PKP dan PKA yang dapat dijadikan panduan dan acuan bagi PNS Polda Bali

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

Metode USG adalah salah satu cara untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan 11 skala nilai 1-5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.

- b. *Seriousness*, atau seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- c. *Growth*, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

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

Tabel 1.3 Diagnosa Metode USG

NO	ISU	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1	Rendahnya jumlah PNS Polri Polda Bali dalam mengikuti seleksi Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA.	5	5	3	13	3
2	Banyaknya jumlah PNS Polri Polda Bali yang telah menduduki jabatan namun belum mengikuti pendidikan PKP dan PKA	5	5	4	14	2
3	Rendahnya jumlah PNS Polri Polda Bali dalam mengikuti seleksi PKP dan PKA karena belum ada buku pedoman pembinaan Karier untuk menambah pengetahuan PNS dalam meningkatkan kompetensi khususnya	5	5	5	15	1

	kompetensi manajerial melalui PKP dan PKA					
--	--	--	--	--	--	--

Keterangan skala nilai :

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

Berdasarkan analisis USG tersebut, diketahui permasalahan yang harus mendapatkan perhatian saat ini adalah Rendahnya jumlah PNS Polri Polda Bali dalam mengikuti seleksi PKP dan PKA karena belum ada buku pedoman pembinaan Karier sebagai acuan bagi PNS dalam meningkatkan kompetensi khususnya kompetensi manajerial melalui PKP dan PKA. Dengan adanya buku pedoman Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator diharapkan seluruh PNS mengetahui dan mengerti aturan bahwa sebelum menduduki jabatan PNS harus mengikuti PKP dan PKA serta dalam buku juga dijelaskan tahapan seleksi dan pelaksanaan PKP dan PKA.

2. Tujuan

Berdasarkan permasalahan yang ada di latar belakang tersebut di atas, maka dengan adanya buku pedoman pembinaan Karier melalui pendidikan dan pelatihan dapat meningkatkan jumlah PNS dalam mengikuti seleksi di masa yang akan datang. Selain itu format buku yang disajikan dalam bentuk digital juga dapat memudahkan PNS untuk mengakses buku pedoman kapanpun dan dimanapun. tujuan rencana aksi perubahan ini di bagi dalam tiga bagian yaitu :

a. **jangka pendek (60 hari)**

- 1) membuat buku pedoman pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara manual di Polda Bali;
- 2) membuat buku pedoman pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara digital di Polda Bali;
- 3) membuat Standar Operasional Prosedur membuat buku pedoman pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara digital di Polda Bali secara digital di Polda Bali;.

c. **jangka panjang (3 - 9 bulan)**

Mengembangkan fitur tambahan pada buku pedoman Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara digital.

d. **jangka panjang (12 bulan)**

Melakukan sosialisasi secara berkala dengan melaksanakan pertemuan atau mengupload pada media sosial tentang buku pedoman Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

3. **Kemanfaatan Aksi Perubahan**

Buku pedoman pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara manual dan digital di lingkungan Polda Bali berdampak terhadap meningkatnya kompetensi PNS yang

disampaikan oleh Subbagpns Bagdalpers Ro SDM Polda Bali, 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 melalui penyusunan buku bukan hanya manual tetapi juga digital.

B. Inovasi dan *Output Rencana Aksi*

1. Inovasi

Dalam kegiatan aksi perubahan *action leader* membuat inovasi berupa penyusunan Buku pedoman pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator di lingkungan Polda Bali secara manual dan digital.

2. **Output Rencana Aksi perubahan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :**

- a. membuat Buku pedoman pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara manual di Polda Bali;
- b. membuat Buku pedoman pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara digital di Polda Bali;
- c. membuat Standar Operasional Prosedur Buku pedoman pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara digital di Polda Bali;.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan di fokuskan kepada penyusunan Buku pedoman pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara manual dan digital di Polda Bali .

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kasubbagpns Bagdalpers Ro SDM Polda Bali yaitu aksi perubahan dengan judul “ Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA melalui Penyusunan Buku Pedoman Karier PNS Polri Polda Bali. 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) merupakan kegiatan yang mengawali proses pelaksanaan aksi perubahan yang dimulai dengan pelaporan kepada Kabagdalpers Ro SDM Polda Bali untuk membahas tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini. Kemudian dilanjutkan kegiatan koordinasi awal dengan *stakeholder* baik internal maupun eksternal.
- b. *Organizing* (pengorganisasian) adalah proses memastikan adanya penugasan setiap aktivitas, membagi pekerjaan dan menentukan siapa melakukan apa sehingga kegiatan pada tahap ini adalah membentuk tim efektif yang akan bekerja berupaya mewujudkan rencana aksi perubahan.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan) yaitu bagaimana peran *leader* mengarahkan seluruh sumber daya untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan, sehingga pada proses ini akan diisi oleh kegiatan-kegiatan yang bersifat teknis seperti pengumpulan materi untuk

pembuatan buku manual dan buku panduan pembahasan pengoperasian buku digital, penyempurnaan dan finalisasi rancangan buku digital, pencetakan buku pedoman, sosialisasi dan implementasi buku pedoman pembinaan Karier melalui pendidikan dan pelatihan.

- d. *Controlling* (Monitoring dan evaluasi) memastikan bahwa seluruh kegiatan aksi perubahan telah sesuai dengan rencana, dalam pembuatan buku pedoman pembinaan Karier melalui pendidikan dan pelatihan baik berupa buku manual dan buku digital dan penyusunan laporan aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan aksi perubahan yaitu:

Tabel 2.1. Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	MINGGU KE									PASCA PELATIHAN	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
1	PLANNING (PERENCANAAN)											
2	ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)											
3	ACTUALITING (PELAKSANAAN)											
4	CONTROLLING (EVELUASI)											
5	PENGGUNAAN BUKU PEDOMAN KARIR PNS MELALUI PKP DAN PKA											

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Milestone adalah suatu bagian item pekerjaan yang dibuat seolah-olah menjadi *temporary finish* atau selesai sementara atas sekelompok atau serangkaian pekerjaan-pekerjaan yang menjadi bagian dari *schedule* besar. Item pekerjaan yang dijadikan milestone haruslah item pekerjaan yang dianggap menjadi bagian penting sebelum melanjutkan pekerjaan berikutnya atau berpengaruh atas kelangsungan pekerjaan berikutnya. *Roadmap/Milestone* Aksi Perubahan seperti terlihat

dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.2. *Milestone* Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	OUTPUT	HARI / TGL
JANGKA PENDEK			
PERENCANAAN			
1	Menghadap Mentor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	a. Paparan RAP b. Dokumentasi	Senin, 5 Mei 2025
2	Menghadap Kasatker selaku kuadran promoters tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	a. RAP b. Dokumentasi	Selasa, 6 Mei 2025
3	Mensosialisasikan kepada Stakeholder Internal yang akan dilaksanakan oleh action leader	a. Dokumentasi b. Notulen	Rabu dan Kamis, 7 dan 8 Mei 2025
4	Berkoordinasi dan sosialisasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan	a. Dokumentasi b. Notulen	Jumat. 9 Mei 2025
5	Mempersiapkan administrasi Untuk melakukan pembentukan tim efektif dan membuat laporan minggu I	a. Laporan hasil giat Minggu I b. Dokumentasi	Sabtu, 10 Mei 2025
PENGORGANISASIAN			
1	Membuat Sprin Tim Efektif Aksi Perubahan dan Nota Dinas Undangan Rapat	- Sprin - ND	Rabu ,14 Mei 2025
2	Rapat Tim untuk mendukung Aksi Perubahan	- Dokumentasi - Absensi	Kamis, 15 Mei 2025
3	Merencanakan penyusunan Buku bersama Tim Kreatif	- Dokumentasi - Notulen	Jumat,16 Mei 2025
4	Membuat rancangan awal Buku Pedoman dan	- Dokumentasi - Laporan	Sabtu, 17 Mei 2025

	membuat laporan mingguan II	Mingguan II	
PELAKSANAAN			
1	Konsultasi dengan Bag Binkar tentang jukrah Pembinaan Karier PNS	- Dokumentasi - Notulen	Senin, 19 Mei 2025
2	Proses Pembuatan Buku Pedoman Karier Pemilihan bahan materi dalam buku tentang bab pendahuluan	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Selasa, 20 Mei 2025
3.	Proses Pembuatan Buku Pedoman Karier PNS Pemilihan bahan materi dalam buku tentang Pola Karier PNS	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Rabu 21 Mei 2025
4	Proses Pembuatan Buku Pedoman Karier PNS pengetikan Pelaksanaan PKP dan PKA	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Kamis, 22 Mei 2025
5	Proses Pembuatan Cover dan desain Buku Pedoman Karier PNS serta konsultasi kepada vendor pembuat buku digital.	- Dokumentasi - Desain - Cover dan buku	Jumat 23 Mei 2025
6	Pembuatan laporan mingguan III	- Laporan Mingguan III	Sabtu, 24 Mei 2025
1	Lanjutan Penyusunan Buku Pedoman Karier PNS Polri Polda Bali oleh Tim Efektif	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Senin, 26 Mei 2025
2	Lanjutan Penyusunan Buku Pedoman Karier PNS Polri Polda Bali oleh Tim Efektif	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Selasa, 27 Mei 2025
3	Lanjutan Penyusunan Buku Pedoman Karier PNS Polri Polda Bali oleh Tim Efektif	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Rabu, 28 Mei 2025
4	- Pembuatan laporan mingguan IV	- Laporan Mingguan IV	Sabtu. 31 Mei 2025

1	Action Leader Menerima Design dari vendor pembuat Buku Digital	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Senin, 2 Juni 2025
2	Tim Kreatif dan Action Leader menerima dan mengecek design isi Buku Digital dari vendor apakah telah sesuai dengan yang direncanakan	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Selasa, 3 Juni 2025
3	Buku Digital diunggah melalui website Biro SDM dan diuji coba oleh Tim Kreatif	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Rabu , 4 Juni 2025
4	Buku Digital diuji coba oleh PNS Polda Bali. dan Pembuatan Kep Karo SDM tentang Penggunaan Buku Pedoman	- Dokumentasi - Dokumen berupa Kep Karo SDM	Kamis, 5 Juni 2025
5	Pembuatan laporan minggu ke V	- Laporan Mingguan	Sabtu, 7 Juni 2025
6	Persiapan dan Pelaksanaan Sosialisasi Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS kepada jajaran Polda Bali	- Dokumentasi	9 – 20 Juni 2025
7	Laporan Minggu ke VI - VII	- Laporan Mingguan	Sabtu 13 dan 21 Juni 2025
MONEV			
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi kegiatan aksi perubahan penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri di Polda Bali	- Laporan - Dokumentasi	23 – 24 Juni 2025
2	Koordinasi dengan Coach dan mentor dalam menyusun	- Laporan Hasil Akhir	25 – 26 Juni 2025

	Laporan Akhir Aksi Perubahan		
JANGKA MENENGAH (3 s/d 9 bln)			
1	Mengembangkan fitur buku pedoman pembinaan Karier PNS Polri secara digital	Menambah pengetahuan dan tampilan pada Buku Pedoman Digital	
JANGKA PANJANG (12 bln)			
1	Menggabungkan berbagai fitur pada buku pedoman pembinaan Karier PNS Polri secara digital	Tampilan buku digital yang lebih <i>up to date</i>	

B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

Stakeholder ini merupakan suatu kelompok masyarakat atau juga individu yang saling mempengaruhi dan/juga dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari sebuah organisasi. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi internal dan eksternal. aksi perubahan ini terbagi menjadi internal dan eksternal

1. Internal

Tabel 2.3. Identifikasi *Stakeholder* Internal

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
1	KARO SDM POLDA BALI				√	+++ 8				Manage Closely
2	KABAG DALPERS				√	+++ 8				Manage Closely
3	KASUBBAG DIAPERS			√				++5		Keep Satisfied
4	KASUBBAG SELEKSI			√				++5		Keep Satisfied

5	PAUR SUBBAGDIAPERS			√				++5		Keep Satisfied
6	PAUR SUBBAGSELEKSI			√				++5		Keep Satisfied
7.	PAUR SUBBAGPNS	√	√			+++ 8				Manage Closely
8.	BANUM SUBBAGDIAPERS			√				++5		Keep Satisfied
9.	BANUM SUBBAGSELEKSI			√				++5		Keep Satisfied
10	BANUM SUBBAGPNS	√	√				+++7			Keep Satisfied
11	KABAG BINKAR			√					+/-2	Minimal Effort
12	KASUBBAG MUTJAB			√					+/-2	Minimal Effort
13	PAUR SUBBAGMUTJAB			√					+/-2	Minimal Effort
14	KASUBBAG PANGKAT			√					+/-2	Minimal Effort
15	PAUR SUBBAG PANGKAT			√					+/-2	Minimal Effort

2. Eksternal

Tabel 2.4. Identifikasi Stakeholder Eksternal

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
1	PNS POLDA BALI			√						+/-2	Minimal Effort

KETERANGAN :

Dukungan Pengaruh

++++ = Sangat Mendukung > 9 = Sangat Tinggi

+++ = Mendukung 6 – 8 = Tinggi

++ = Sedang 3 – 5 = Sedang

+ = Netral 1 – 2 = Rendah

1. JENIS STAKEHOLDER :

Primer : yang menerima dampak langsung

Sekunder : yang tidak menerima dampak langsung

Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

2. KELOMPOK STAKEHOLDER :

Promoter : pengaruh besar dan ketertarikan besar

Defender : pengaruh lemah namun ketertarikan besar

Latent : pengaruh besar namun ketertarikan lemah

Apathetic : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

3. STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN :

Manage Closely (MC) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yg memiliki power

Keep Informed (KI) : informasikan setiap ada kejadian (*Defender*)

Keep Satisfied (KS) : tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi (*Latent*)

Minimal Effort (ME) : menginformasikan sewajarnya (*Usaha Minimal*) (*Apathetic*)

4. Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

- Positif (++++): Sangat Mendukung;
 Positif (+++): Mendukung;
 Positif (++) : Sedang;
 Positif (+/-) : Netral;
 Negatif (-) : Menentang.
5. Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi kewenangannya:
 Rendah : 1 – 2;
 Sedang : 3 – 5;
 Tinggi : 6 – 8;
 Sangat Tinggi : 9.

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

NO	DESKRIPSI	PERAN	PENGARUH	INTENSITAS
A. STAKEHOLDER INTERNAL				
1	KARO SDM POLDA BALI	Sebagai atasan MENTOR, memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> +++8 Tinggi	Sering
2	KABAG DALPERS	Sebagai "MENTOR", memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> +++8 Tinggi	Sering
3	KASUBBAG DIAPERS	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Latent</i> ++5 Sedang	Sedang
4	KASUBBAG SELEKSI	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Latent</i> ++5 Sedang	Sedang
5	PAUR SUBBAGDIAPERS	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Latent</i> ++5 Sedang	Sedang
6	PAUR SUBBAGSELEKSI	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Latent</i> ++5 Sedang	Sedang
7.	PAUR SUBBAGPNS	Memiliki peran penting dalam mendukung mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Promoter</i> +++8 Tinggi	Sering
8	BANUM SUBBAGDIAPERS	Memiliki peran penting dalam mendukung mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++5 Sedang	Sedang

9	BANUM SUBBAGSELEKSI	Memiliki peran penting dalam mendukung mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Latent</i> ++5 Sedang	Sedang
10	BANUM SUBBAGPNS	Memiliki peran penting dalam mendukung mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++7 Tinggi	Sering
11	KABAG BINKAR	Memiliki peran dalam fungsi pengawasan	<i>Apathetics</i> +/-2 Rendah	Kurang
12	KASUBBAG MUTJAB	Memiliki peran dalam hal legalitas aplikasi yang digunakan	<i>Apathetics</i> +/-2 Rendah	Kurang
13	PAUR SUBBAGMUTJAB	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Buku Pedoman.	<i>Apathetics</i> +/-2 Rendah	Kurang
14	KASUBBAG PANGKAT	Memiliki peran dalam hal legalitas aplikasi yang digunakan	<i>Apathetics</i> +/-2 Rendah	Kurang
15	PAUR SUBBAG PANGKAT	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Buku Pedoman.	<i>Apathetics</i> +/-2 Rendah	Kurang
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL				
16	PNS POLDA BALI	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Buku Pedoman .	<i>Apathetics</i> +/-2 Rendah	Kurang

C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperoleh dukungan dari seluruh *stakeholder* atas aksi perbahan ini adalah dengan metode :

1. Strategi Komunikasi *Direct, Action Leader* melakukan komunikasi langsung melalui tatap muka, melaksanakan rapat koordinasi dan monitoring/pemantuan, mekanisme, manfaat serta tujuan yang ingin dicapai dari Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri Polda Bali

1. Strategi Komunikasi Persuasif, *Action Leader* berupaya mempengaruhi kepercayaan, sikap dan perilaku stakeholder sehingga bertindak sesuai dengan yang diharapkan, yakni memiliki pemahaman positif terhadap Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri Polda Bali.

Hal-hal yang harus dilakukan atau dipersiapkan sebelum melakukan sosialisasi dalam rangka rencana penggunaan aplikasi adalah sebagai berikut:

- a. Aspek komunikator, komunikator dalam sosialisasi harus memiliki kredibilitas serta kemampuan berkomunikasi, personality, (kepribadian), dan kemampuan komunikator memperhitungkan harapan komunikan sesuai dengan yang disampaikan.
- b. Aspek materi pesan, pesan yang akan disampaikan harus sesuai dengan harapan *stakeholder*,
- c. Aspek media yang digunakan, media yang digunakan dalam penyampaian pesan harus yang dapat terjangkau oleh seluruh *Stakeholder*.

Strategi komunikasi yang harus dilakukan dalam mensosialisasikan Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri Polda Bali dengan menitikberatkan teknik komunikasi direct dan indirect. Media komunikasi yang tepat dengan memanfaatkan paparan dan diskusi interaktif kepada PNS Polda Bali juga melalui sarana buku pedoman dan pengoperasian Buku Digital yang sudah bisa dipedomani dalam pengoperasian.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

Agar pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik, maka dilakukan mobilisasi sumber daya manusia, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana prasarana dan strategi masalah yang digunakan diantaranya adalah:

1. Mobilisasi SDM

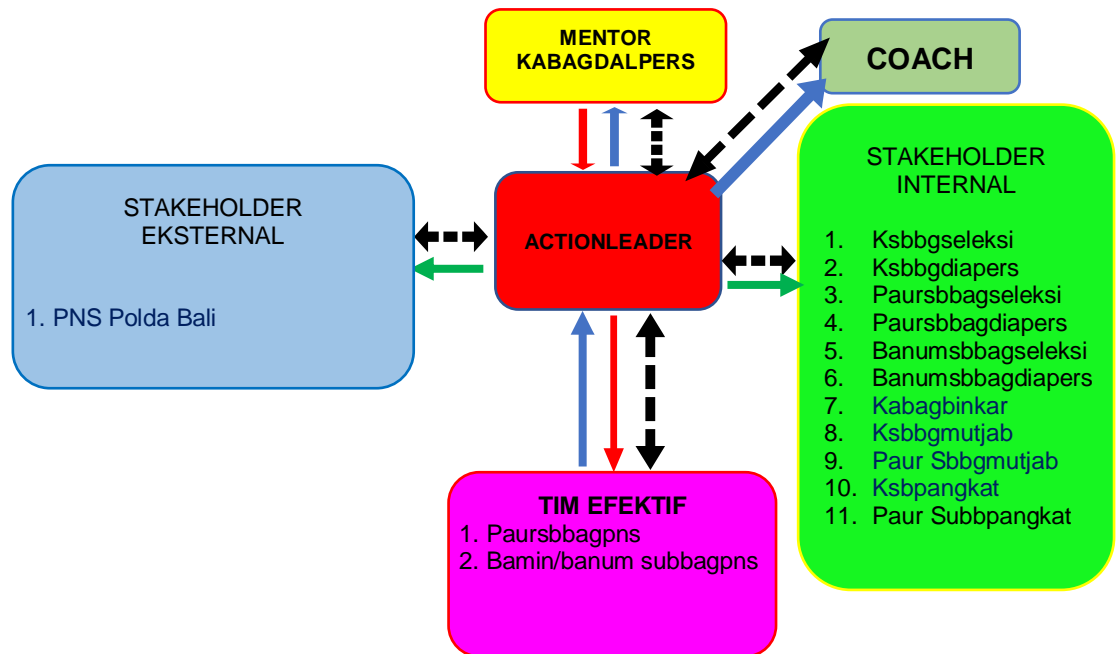
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran.

Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi:

- 1) SDM Internal yaitu Mentor, *Coach*, *Action Leader*, Tim Efektif dan *Stakeholder* internal.
- 2) SDM Eksternal yaitu stakeholder eksternal

Action Leader harus mampu mengendalikan, mempengaruhi dan meyakinkan SDM Internal dan Eksternal agar tujuan/output dari aksi perubahan tercapai. Tujuan utama dalam tahap mobilisasi SDM ini yaitu mendapat dukungan internal dan eksternal untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan.



Gambar 3.1. peta upaya mobilisasi SDM

Keterangan

- : Perintah
- : Laporan
- ↔ : Koordinasi
- : Sosialisasi

Deskripsi :

a. *Mentor* :

- 1) merupakan atasan tertinggi dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- 2) memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
- 3) memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan;
- 4) memberikan otorisasi kepada peserta PKP untuk menyusun rencana aksi perubahan;

- 5) mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta PKP;
- 6) memberikan dukungan dan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta PKP;
- 7) memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 8) menjadi sumber inspirasi bagi peserta PKP dalam membantu rencana aksi perubahan;
- 9) memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
- 10) melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama *taking ownership*;
- 11) menyetujui rencana aksi perubahan;
- 12) bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- 13) memberikan dukungan penuh kepada peserta PKP dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- 14) memberikan dukungan kepada peserta PKP dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- 15) memberikan bimbingan kepada peserta PKP dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- 16) berperan sebagai inspirator bagi peserta PKP.

b. *Action Leader* :

- 1) mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;

- 2) mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- 3) memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- 4) *action leader* berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.

c. Coach :

- 1) membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- 2) memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 3) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
- 4) memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

d. Tim efektif :

- 1) membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.
- 2) bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan;
- 3) komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan diharapkan;
- 4) memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan anggaran

Dalam pembuatan buku pedoman secara manual dan digital tersebut anggaran yang digunakan dalam rencana aksi perubahan dari swadaya secara mandiri dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 3.1. anggaran yang digunakan

NO	TAHAPAN PELAKSANAAN DAN RINCIAN KOMPONEN BIAYA	VOLUME	SATUAN UKUR	BIAYA SATUAN UKUR	JUMLAH	KET
A	RKA DALAM RAP					
1	Biaya konsumsi rapat tim efektif	5	Kotak	35.000	175.000	
2	Biaya konsultan pembuatan Buku Digital Buku Pedoman Karir PNS Melalui PKP dan PKA	1	Paket	5.500.000	5.500.000	
3	Biaya percetakan Buku Pedoman	6	Buah	100.000	600.000	
4	Biaya Konsumsi Sosialisasi Buku Pedoman Karir PNS Melalui PKP dan PKA	50	Kotak	35.000	1.750.000	
5	Biaya Dukmin	1	Paket	500.000	500.000	
	Total Anggaran				8.525.000	
	Terbilang " Delapan Juta Limaratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah					

3. Pengelolaan sarana prasarana

Dalam pembuatan buku pedoman secara manual dan digital ini *action leader* berserta dengan tim menggunakan sarana dan prasarana yang ada berupa:

Tabel 3.2. sarana dan prasarana yang digunakan

NO	SARANA DAN PRASARANA	KET
a	Sarana	
	1. Komputer / Laptop	1 unit
	2. Software yang digunakan	1 paket
	3. Printer	1 unit
	4. Scaner	1 unit
	5. Jaringan internet	1 paket
b	Prasarana	
	1. Ruangan ber ac	1 buah
	2. Kursi dan meja	1 buah

4. Strategi mengatasi masalah

Strategi yang dilakukan dalam aksi perubahan untuk mengatasi masalah sehingga dapat berjalan sesuai dengan harapan dan tahapan yang telah ditetapkan, solusi yang dilakukan diantaranya, yaitu:

POTENSI MASALAH	RISIKO	STRATEGI
Tidak tepat waktu	Implementasi terhambat	Melakukan pengecekan secara berkala progress pembuatan buku pedoman secara manual dan digital .
Kesulitan menentukan materi isi buku pedoman Karier PNS.	Materi yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan bagi pengguna.	Berkoordinasi dengan Bag Binkar untuk menentukan materi yang disampaikan pada Buku Pedoman Karier PNS
Materi yang disampaikan Tidak Sesuai dengan Kebutuhan PNS	Materi yang disampaikan dalam buku tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna, kurang menarik untuk dibaca sehingga tujuan untuk meningkatkan peserta PKP dan PKA tidak tercapai.	Memilih materi tentang PKP dan PKA pada buku pedoman karena belum ada buku pedoman pembinaan Karier PNS melalui PKP dan PKA. Dalam bentuk manual dan digital yang sesuai dengan kebutuhan dan mudah diakses oleh pengguna .
Kekurangan Waktu Pengguna untuk membaca.	Kurangnya waktu bisa menyebabkan pengguna tidak dapat membaca buku pedoman Karier PNS.	Memberi sosialisasi yang cukup kepada pengguna dan membuat buku dalam bentuk digital agar mudah diakses.
Resistensi Terhadap Perubahan.	Sebagian orang mungkin menolak membaca buku pedoman, menyebabkan pesan tidak tersampaikan.	Jelaskan manfaat membaca buku pedoman kepada pengguna dan terus melakukan sosialisasi buku secara berkala
Biaya Tambahan yang Tidak Terduga.	Biaya tambahan yang tidak terduga mungkin muncul, merusak anggaran yang telah ditetapkan.	Rencanakan anggaran dengan baik dan sediakan dana cadangan untuk biaya tambahan.

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang berperan setelah aksi perubahan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

NO	DESKRIPSI	PERAN	PENGARUH	INTENSITAS
A. STAKEHOLDER INTERNAL				
1	KARO SDM POLDA BALI	Sebagai atasan Mentor, memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> ++++9 Sangat Tinggi	Sering
2	KABAG DALPERS	Sebagai Mentor, memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> ++++9 Sangat Tinggi	Sering
3	KASUBBAG DIAPERS	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defender</i> +++5 Tinggi	Sedang
4	KASUBBAG SELEKSI	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defender</i> +++5 Tinggi	Sedang
5	PAUR SUBBAGDIAPERS	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defender</i> +++5 Tinggi	Sedang
6	PAUR SUBBAGSELEKSI	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defender</i> +++5 Tinggi	Sedang
7.	PAUR SUBBAGPNS	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> ++++9 Sangat Tinggi	Sering
8	BANUM SUBBAGDIAPERS	Memiliki peran penting dalam mendukung mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defender</i> +++5 Tinggi	Sedang
9	BANUM SUBBAGSELEKSI	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defender</i> +++5 Tinggi	Sedang
10	BANUM SUBBAGPNS	memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoter</i> ++++9 Sangat Tinggi	Sering
11	KABAG BINKAR	Memiliki peran dalam fungsi personel	<i>Latent</i> ++3 Sedang	Kurang

12	KASUBBAG MUTJAB	Memiliki peran dalam hal legalitas aplikasi yang digunakan	<i>Latent</i> ++3 Sedang	Kurang
13	PAUR SUBBAGMUTJAB	Memiliki peran dalam hal Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi .	<i>Latent</i> ++3 Sedang	Kurang
14	KASUBBAG PANGKAT	Memiliki peran dalam hal legalitas aplikasi yang digunakan	<i>Latent</i> ++3 Sedang	Kurang
15	PAUR SUBBAG PANGKAT	Memiliki peran dalam hal Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi .	<i>Latent</i> ++3 Sedang	Kurang
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL				
16	PNS POLDA BALI	Memiliki peran dalam hal Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi .	<i>Latent</i> ++3 Sedang	Kurang

a. **Internal**

- 1) Karo SDM Polda Bali berperan sebagai pendukung (*promoters*) memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (++++9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 2) Kabagdalpers Ro SDM Polda Bali sebagai pendukung/Mentor (*promoters*) dan atasan Action Leader, memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (++++9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 3) Kasubbag Diapers yang bersifat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan

dilakukan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+++5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

- 4) Kasubbag Seleksi yang bersifat mendukung (*Defenders*) memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+++5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 5) Paur Subbagdiapers yang bersifat mendukung (*Defenders*) memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+++5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 6) Paur Subbagseleksi yang bersifat mendukung (*Defenders*) memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+++5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 7) Paur Subbag Diapers berperan sebagai pendukung /(*Defenders*) dan memberikan dukungan, persetujuan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (++++9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan
- 8) Banum Subbagdiapers yang bersifat mendukung (*Defenders*) Memiliki peran penting dalam

mendukung mewujudkan kesuksesan aksi perubahan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+++5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

- 9) Banum Subbagseleksi yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) Memiliki peran penting dalam mendukung mewujudkan kesuksesan aksi perubahan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+++5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 10) Banum Subbagpns, yang bersifat mendukung (*Defenders*) Memiliki peran penting dalam mendukung mewujudkan kesuksesan aksi perubahan hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+++7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 11) Kabag Binkar yang bersifat sedang (*latent*) berperan sebagai pendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki peran dalam fungsi personel, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (++3) sehingga memiliki kontribusi yang sedang terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 12) Kasubbag Mutjab yang bersifat sedang (*latent*) berperan sebagai pendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki peran dalam hal legalitas aplikasi yang digunakan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (++3)

sehingga memiliki kontribusi yang sedang terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

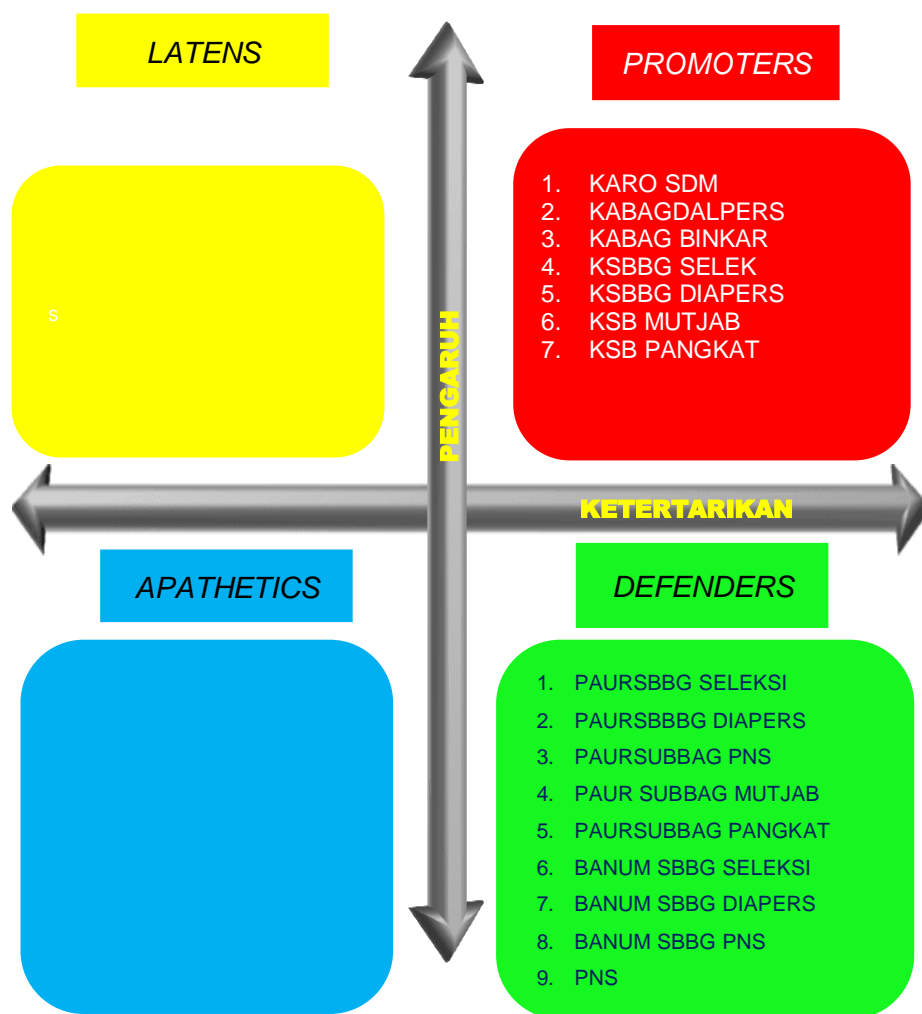
- 13) Paur Subbagmutjab Polda BALI yang bersifat sedang (*latent*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki peran dalam hal persetujuan inovasi aksi perubahan berupa aplikasi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (++3) sehingga memiliki kontribusi yang sedang terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 14) Kasubbag Pangkat yang bersifat sedang (*latent*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki peran dalam hal legalitas aplikasi yang digunakan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (++3) sehingga memiliki kontribusi yang sedang terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- 15) Paur Subbag Pangkat Polda BALI yang bersifat sedang (*latent*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki peran dalam hal persetujuan inovasi aksi perubahan berupa aplikasi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (++3) sehingga memiliki kontribusi yang sedang terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

b. **Eksternal**

- 1) Pegawai Negeri Sipil yang bersifat sedang berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki peran dalam hal persetujuan inovasi aksi perubahan berupa aplikasi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (++3)

sehingga memiliki kontribusi yang sedang terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3.2 Kuadran *Stakeholder* setelah perubahan

C. Capaian Aksi Perubahan :

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi.

Tabel 3.3. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

PERENCANAAN URAIAN KEGIATAN	PERENCANAAN		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
	KET	WAKTU	KET	WAKTU	
Menghadap Karo SDM selaku atasan Mentor memaparkan rencana aksi perubahan yang akan dibuat di subbagpns	c. Paparan RAP d. Dokumentasi	Senin, 5 Mei 2025	a. Paparan RAP b. Dokumentasi	Senin, 5 Mei 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Menghadap mentor dan laporan	c. RAP	Senin,	a. RAP	Senin,	Sesuai Jadwal

rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan	d. Dokumentasi	6 Mei 2025	b. Dokumentasi	6 Mei 2025	terlaksanakan 100%
Menghadap Perwakilan Kabag di lingkungan Biro SDM dan Rapat awal dengan Staf Dalpers Ro SDM Polda BALI rencana pelaksanaan kegiatan aksi perubahan	c. Undangan rapat d. Notulen rapat e. Dokumentasi	Kamis, 8 Mei 2025	a. Undangan rapat b. Notulen rapat c. Dokumentasi	Kamis, 8 Mei 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
PENGORGANISASIAN					
Menyusun Tim Efektif	Draf sprint tim efektif	Jumat, 9 Mei 2025	Draf sprint tim efektif	Jumat, 9 Mei 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Mengajukan penanda tangan sprint tim efektif oleh karo SDM	Sprint tim efektif	Jumat, 9 Mei 2025	Sprint tim efektif	Jumat, 9 Mei 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Pendistribusian sprint tim efektif	Sprint tim efektif dan Nota Dinas	Rabu, 14 Mei 2025	Sprint tim efektif dan Nota Dinas	Rabu, 14 Mei 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Rapat pembagian tugas tim efektif	- Undangan - Uraian tugas - Dokumentasi	Kamis, 15 Mei 2025	a. Undangan b. Uraian tugas c. Dokumentasi	Kamis, 15 Mei 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
PELAKSANAAN					
Pengecekan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembuatan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS melalui PKP dan PKA	Dokumentasi	Senin 19 Mei 2025	Dokumentasi	Senin 19 Mei 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Pembuatan Buku Pedoman Pembinaan Karier melalui PKP dan PKA secara manual dan digital	Desain buku dan fitur-fitur pada buku digital	20 – 28 Mei 2025	Desain buku dan fitur-fitur pada buku digital	20 – 28 Mei 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Lanjutan Pembuatan Buku Pedoman Pembinaan Karier melalui PKP dan PKA secara manual dan digital	Desain isi buku dan fitur-fitur Buku Digital	2 – 5 Juni 2025	Desain buku dan fitur-fitur pada buku digital	2 – 5 Juni 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Uji coba Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS melalui PKP dan PKA secara digital	E Book	Senin 9 Juni 2025	E Book	Senin 9 Juni 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Pembuatan buku panduan dan SOP Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS melalui PKP dan PKA secara digital.	- Buku panduan - SOP - Dokumentasi	10 – 13 Juni 2025	a. Buku panduan b. SOP c. Dokumentasi	10 – 13 Juni 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Sosialisasi Buku Pedoman Pembinaan Karier kepada PNS Polda Bali	- Laporan - Dokumentasi	Rabu, 18 Junii 2025	a. Laporan b. Dokumentasi	Rabu, 18 Junii 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Implementasi Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS melalui PKP dan PKA pada Satker dan Satwil di lingkungan Polda Bali	a. Nota Dinas / ST b. Dokumentasi c. Materi	Senin, 23 Juni 2025	a. Nota Dinas / ST b. Dokumentasi c. Materi	Senin, 23 Juni 2025	Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
MONEV					
Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi kegiatan aksi perubahan berupa Buku Pedoman Pembinaan Karier melalui PKP dan PKA pada satker dan satwil di lingkungan Polda Bali	- Laporan - Dokumentasi	Selasa, 24 Juni 2025	a. Laporan b. Dokumentasi		Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%
Koordinasi dengan Coach dan mentor dalam penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi	Laporan Hasil Akhir	Kamis, 26 Juni 2025	Laporan Hasil Akhir		Sesuai Jadwal terlaksanakan 100%

Perubahan					
JANGKA MENENGAH (3 s/d 9 bln)					
Melaksanakan sosialisasi tentang Buku Pedoman Karier secara berkala dan menambah fitur yang menarik pada buku digital	Penambahan fitur menarik pada Buku Pedoman Karier secara digital				
JANGKA PANJANG (12 bln)					
Secara berkala melaksanakan sosialisasi kepada PNS untuk terus membaca Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS dan menambah perkap terbaru jika terdapat arahan terbaru tentang pembinaan karier melalui PKP dan PKA	Fitur yang uptodate dan menambah arahan terbaru tentang pembinaan karier PNS melalui PKP dan PKA				

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.

Capaian hasil aksi perubahan yang telah dicapai dalam implementasinya. Secara umum pencapaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* telah tercapai 100%. Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) dan akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Tahap *Planning* (Perencanaan)

- 1) Kegiatan *Planning* diawali dengan menghadap mentor untuk melaporkan serta memaparkan terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*, yaitu Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karier PNS Polri di Polda Bali. Tujuan kegiatan ini adalah melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan dan masukan-masukan dari penguji tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan, meminta dukungan kepada Kabagdalpers Biro SDM Polda Bali agar bersedia

menjadi mentor, memastikan ruang lingkup serta area rencana aksi perubahan, dan merencanakan pelaksanaan rapat koordinasi pembentukan tim efektif. Hasil yang diperoleh berdasarkan kesepakatan dengan mentor adalah penandatanganan lembar persetujuan Rencana Aksi Perubahan oleh mentor, penetapan ruang lingkup serta area rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Implementasi Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karier PNS Polri di Polda Bali, terciptanya rencana pelaksanaan rapat koordinasi pembentukan tim efektif, dan Kabagdalpers bersedia sebagai mentor Rencana Aksi Perubahan dengan menandatangani formulir kesepakatan mentor Rencana Aksi Perubahan.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Menghadap dan memaparkan kepada mentor selaku *stakeholder* kuadran *promoters* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

- 3) **Menghadap atasan mentor yaitu Karo SDM** untuk melaporkan dan menjelaskan terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan

oleh *action leader*, yaitu Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karier PNS Polri di Polda Bali . Tujuannya adalah menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* dan memohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan. Hasilnya, Karo SDM sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai stakeholder Promoters untuk kelancaran aksi perubahan ini.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Menghadap dan menjelaskan kepada Karo SDM tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action*

- 3) **Koordinasi dengan calon tim efektif** tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*. Tujuan Kegiatan adalah Memberikan informasi kepada calon tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembentukan tim efektif. Hasil yang diperoleh adalah bersedianya personel Dalpers Ro

SDM Polda BALI untuk menjadi tim efektif aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach*.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Menjelaskan kepada calon tim efektif dan meminta kesediaan untuk membantu pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

b. **Tahap *Organizing* (Pengorganisasian)**

- 1) Menyusun personel yang masuk dalam tim efektif serta membuat sprin tim efektif yang nantinya akan mendukung dan membantu *action leader* dalam menyelesaikan rencana aksi perubahan. Tujuan Kegiatan adalah terdatanya personel yang masuk dalam tim efektif dan tersusunnya sprin Tim efektif. Hasil yang diperoleh adalah Sprin Tim Efektif telah disusun dan siap diajukan kepada Karo SDM selaku atasan tertinggi dari Action Leader dengan persetujuan mentor, Kabagdalpers dan Kasubbagrenmin sebagai bagian administrasi dalam

pengajuan surat menyurat di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Evidence dari kegiatan ini adalah:

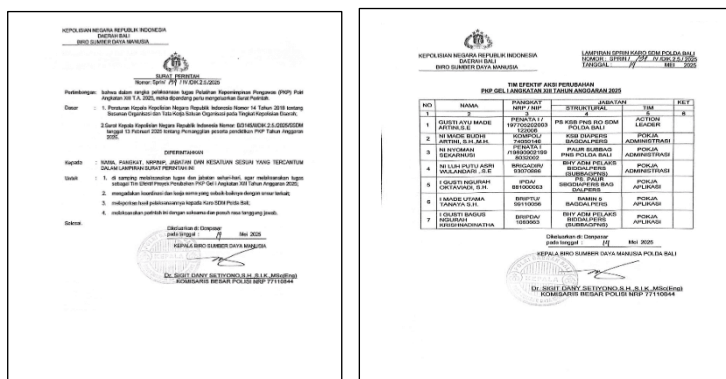


Membuat Sprin Tim Efektif pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

- 4) mengajukan sprin Tim Efektif kepada Karo SDM untuk ditanda tangani dan *Action Leader* melalui mentor menghadap ke Karo SDM Polda Bali untuk menginformasikan dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan *Action Leader* di Subbagpns Bagdalpers Ro SDM. Tujuan Kegiatan adalah Terbitnya sprin tim efektif yang sudah ditandatangani dan sudah diberikan nomor register dan menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja dan mohon dukungan *Stakeholder* kuadran promoter (Karo

SDM) dalam pelaksanaan aksi perubahan. Hasil yang diperoleh adalah Terbitnya Sprin tim efektif yang sudah di tandatangani oleh Karo SDM dan Karo SDM selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* mendukung penuh rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Sprin Tim Efektif
tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh
Action Leader sudah ditandatangani oleh Karo SDM

5) Memberikan Informasi awal kepada tim kreatif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh action leader khususnya pada Subbag PNS Bagdalpers Ro SDM. Tujuan Kegiatan adalah staf Subbag PNS mengetahui dan aktif memberikan dukungan pada aksi perubahan yang akan action leader lakukan. Hasil yang diperoleh adalah Staf Subbag PNS memberikan dukungan penuh dan siap membantu terhadap rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader*. Yaitu menyusun Buku Pedoman Pembinaan

Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Action leader memberikan informasi dan menjelaskan rencana aksi perubahan / inovasi yang akan dilakukan pada staf Subbagpns Bagdalpers Ro SDM

- 6) Melaksanakan rapat yang dipimpin oleh mentor untuk memberikan gambaran kepada tim kreatif dan stakeholder internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader . Tujuan Kegiatan adalah agar seluruh tim kreatif dan stakeholder internal mendukung pelaksanaan aksi perubahan action leader yaitu upaya peningkatan keikutsertaan PNS Polda Bali dalam pendidikan dan pelatihan PKP dan PKA melalui Buku Pedoman Karier PNS Polri. Pada kesempatan ini action leader juga menyampaikan bahwa produk aksi perubahan tidak hanya berupa Buku Pedoman secara manual namun juga Buku Pedoman Digital agar sesuai dengan era digitalisasi dan mudah diakses oleh

PNS Polda Bali.

7) *Evidence* dari kegiatan ini adalah:



Rapat yang dipimpin oleh mentor untuk memberi arahan pada tim kreatif dan stakeholder internal untuk mendukung aksi perubahan action leader

c. Actuating (Pelaksanaan)

- 1) Melaksanakan koordinasi dengan Bagbinkar Ro SDM Polda Bali melalui Kasubbag Mutjab dan Kasubbag Pangkat terkait penentuan materi yang akan disampaikan pada Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam rangka rencana aksi perubahan yang akan *action leader* lakukan di Subbagpns Bagdalpers Ro SDM Polda Bali. Tujuan Kegiatan adalah Memberikan informasi kepada Bagbinkar terkait dengan Buku Pedoman yang akan di buat dan mohon saran, masukan dan dukungan dalam proses pembuatan buku pedoman. Hasil yang diperoleh adalah mendapatkan saran dan masukan serta penjelasan dari Kasubbag Mutjab dan Kasubbag Pangkat tentang materi yang perlu disampaikan pada Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS. Kasubbag Mutjab

menyampaikan agar dalam Buku Pedoman Karier PNS disampaikan tentang Pola Karier PNS agar seluruh PNS mengetahui untuk menduduki jabatan baik jabatan struktural dan fungsional harus memiliki kompetensi manajerial yang didapat dari Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Kasubbag Pangkat menyarankan agar pada buku pedoman disampaikan tentang kepangkatan berdasarkan pendidikan akhir PNS yang juga terdapat pada Peraturan Kapolri Nomor 16 tahun 2017 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Koordinasi dengan Kasubbag Mutjab dan Kasubbag Pangkat

- 2). Pengumpulan dan penentuan materi yang akan disampaikan pada buku pedoman pembinaan Karier PNS. Tujuan Kegiatan adalah agar seluruh tim kreatif mengetahui materi yang akan disampaikan pada Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS. Hasil yang diperoleh adalah dari

penentuan materi tim kreatif siap untuk menyusun Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator sebagai pelaksanaan aksi perubahan.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Action Leader dan Tim Kreatif menentukan materi yang akan disampaikan pada Buku Pedoman Karier PNS

- 3) Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator mulai disusun dengan memasukkan materi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna yaitu PNS Polda Bali dan menerima saran dan masukan BagBinkar agar action leader menyampaikan tentang Pola Karier PNS di dalam Buku Pedoman. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar tim kreatif fokus pada materi pola karier yang berkaitan dengan pentingnya PNS mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator sebelum menduduki suatu jabatan.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Pembuatan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS secara manual

- 4) Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Melalui Pelatihan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator terus dilakukan dari Bab Pendahuluan sampai dengan Bab Akhir. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar Buku Pedoman Karier PNS dapat selesai dan tersusun tepat waktu sebagai pelaksanaan aksi perubahan. Hasil dari kegiatan ini adalah tersusunnya Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator di Polda Bali. Yang dapat digunakan sebagai acuan bagi PNS dalam meningkatkan kompetensi manajerial melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrato

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier secara manual dari Bab Pendahuluan sampai Bab Akhir

- 5) Action Leader meminta bantuan vendor untuk membuat Buku Pedoman Pembinaan Karier dalam bentuk digital.. Tujuan Kegiatan adalah agar Buku Pedoman lebih menarik dan mudah diakses dan dibaca oleh seluruh PNS Polda Bali baik melalui sarana laptop maupun smarphone

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Menghubungi vendor untuk membuat Buku Pedoman secara digital

- 6) Pembuatan Halaman Buku Pedoman Pembinaan Karier agar menarik dibaca dan memiliki kesamaan dengan yang akan ditampilkan dalam buku pedoman pembinaan Karier pns secara digital.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Pembuatan halaman Buku Pedoman Pembinaan

- 7) Penyampaian Design Buku Pedoman Pembinaan Karier melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara digital dari vendor kepada Action Leader .

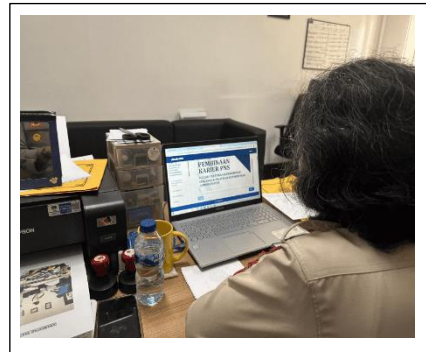
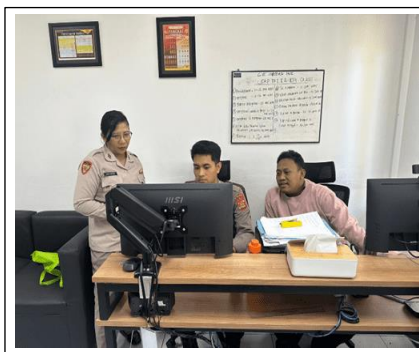
Evidence dari kegiatan ini adalah:



Penyampaian design Buku Pedoman secara Digital oleh vendor kepada action leader.

- 8) Melakukan *Check* terhadap design yang disampaikan oleh vendor agar sesuai dengan yang telah direncanakan oleh tim kreatif dan action leader. Tujuan dari kegiatan ini adalah memastikan design sesuai yang direncanakan. Karena tim kreatif dan action leader merancang Buku Pedoman ini sedemikian rupa dengan harapan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS secara digital tersusun secara rapi dan menarik sehingga PNS berminat untuk membaca dan mengerti tentang karier PNS dimasa yang akan datang

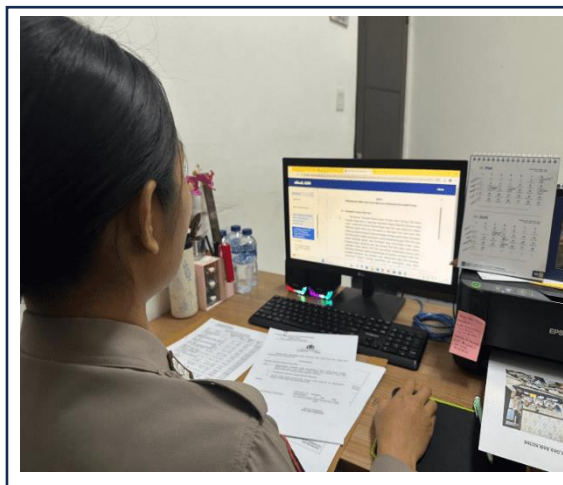
Evidence dari kegiatan ini adalah:



Check design yang disampaikan oleh vendor apakah sudah sesuai dengan design buku yang direncanakan oleh Tim Kreatif dan Action Leader

- 9) Pengecekan lanjutan design yang telah disusun oleh vendor agar sesuai dengan yang dirancang dan dilaksanakan oleh action leader agar menarik bagi pengguna sehingga berminat untuk membaca buku pedoman pembinaan karier PNS di Polda Bali secara digital baik melalui laptop dan smarhone dimanapun dan kapanpun.

10) *Evidence* dari kegiatan ini adalah



Lanjutan Pengecekan design oleh tim efektif.

11) *Mengupload* Buku Digital ke website Biro SDM. Setelah design di lakukan pengecekan dan sesuai dengan desain yang telah disepakati antara action leader, tim kreatif dan vendor maka tahap selanjutnya adalah mengupload Buku Digital pada website Biro SDM Polda Bali. Tujuan Kegiatan adalah Agar Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS dapat dijalankan dan dibaca oleh seluruh PNS Polda Bali.

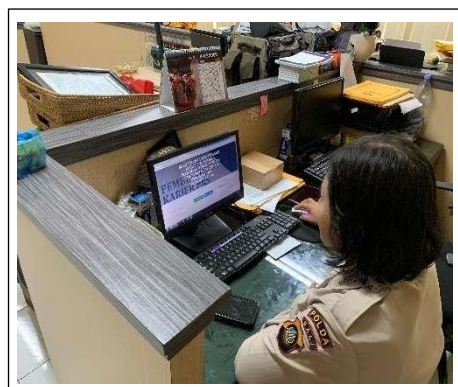
Evidence dari kegiatan ini adalah:



Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS secara digital telah diupload d website Biro SDM Polda Bali

- 12) Uji coba Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS secara digital oleh PNS di Biro SDM Polda Bali dengan mencoba membuka fitur-fitur yang ada. Tujuan Kegiatan adalah untuk mengetahui dan memastikan Buku Pedoman Karir PNS secara digital telah berjalan sesuai harapan. Terutama setelah pelaksanaan sosialisasi. Ujicoba ini juga sebagai langkah antisipasi, jika terdapat kekurangan maka action leader akan meminta vendor untuk merevisi hingga sesuai dengan yang diharapkan action leader dan tim kreatif. Agar dapat diterima dengan baik oleh pengguna yaitu PNS Polri Polda Bali. Jika ujicoba ini berjalan dengan baik maka dapat dipastikan buku digital akan tersampaikan dengan baik kepada PNS Polda Bali.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Ujicoba Buku Pedoman Digital oleh PNS Biro SDM Polda Bali

13) Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada selanjutnya adalah membuat buku panduan Penggunaan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara digital. Tujuan kegiatan adalah untuk memudahkan para pengguna yaitu PNS Polri Polda Bali dalam menjalankan dan membaca Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara digital. Hasil yang diperoleh adalah:

- a) Buku panduan penggunaan Buku Pedoman Pembinaan Karier secara digital yaitu panduan sebagai pembaca Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS;
- b) Di dalam buku panduan berisi fitur-fitur aplikasi serta tata cara menjalankan buku digital, sehingga mudah untuk membaca Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS;
- c) Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS secara digital dapat dilihat melalui Website Biro SDM.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



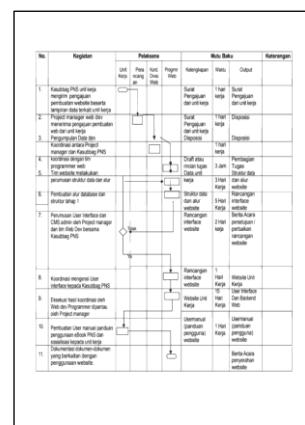
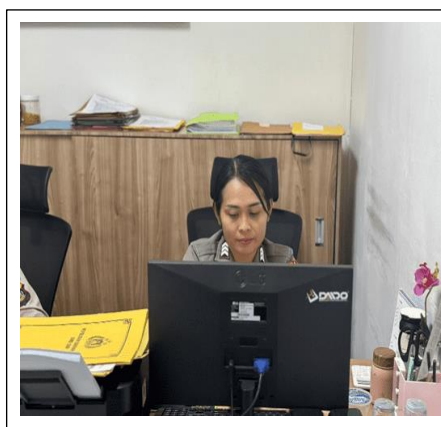


Pembuatan Buku Panduan Penggunaan Buku Digital

- 13) Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan selanjutnya adalah Pembuatan buku standar operasional prosedur (SOP) Buku Digital Pedoman Pembinaan Karier PNS Melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tujuan kegiatan adalah panduan / pedoman / standarisasi langkah yang digunakan oleh personel untuk menyelesaikan Buku Digital. Hasil yang diperoleh adalah:
- Dengan adanya standard operasional prosedur segala tahapan tugas atau kegiatan dilakukan sesuai dengan prosedur yang mengurangi variasi dan kesalahan.
 - Dengan panduan yang jelas dan terstruktur, pengguna dapat lebih mudah mengerti karena mereka tahu langkah-langkah yang harus diambil dalam membaca buku digital.

- c) SOP memastikan bahwa semua aktivitas mematuhi peraturan dan standar yang telah ditetapkan, baik internal maupun eksternal.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



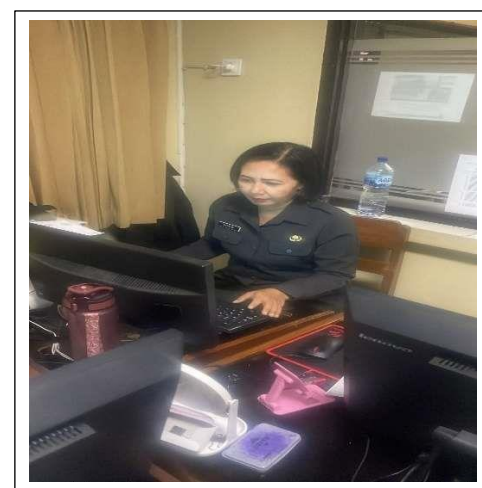
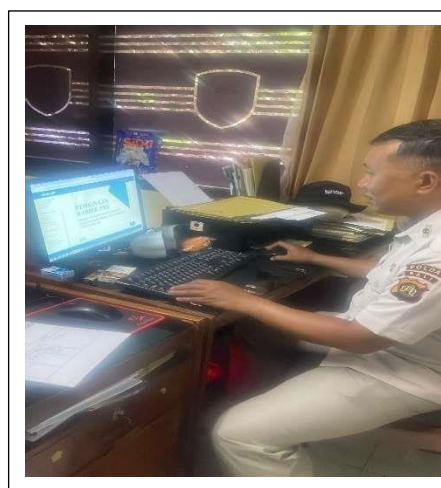
Pembuatan draf standard operasioanl prosedur (SOP)

- 14) Sosialisasi Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS Melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator kepada Pegawai Negeri Sipil Satker dan Satwil di lingkungan Polda Bali. Tujuan kegiatan adalah memberikan informasi kepada PNS Polda Blai tentang adanya Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpina Administrator yang disampaikan dalam bentuk manual dan digital berserta dengan manfaat dan kegunaannya. Hasil yang diperoleh adalah tersosialisasikannya Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS pada satker dan satwil di lingkungan Polda Bali.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Sosialisasi Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS Kepada PNS di jajaran Polda BALI secara daring dan luring serta penyerahan Buku kpd Ketua Korpri Polda Bali sebagai perwakilan PNS Polda Bali.





Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS Kepada PNS secara digital
disebarluaskan di jajaran Polda

d. **Tahap *Controlling* (Monitoring dan Evaluasi)**

1) Instrumen Monitoring

Dalam hal monitoring, uji coba penerapan aksi perubahan sebagai rutinitas pekerjaan merupakan gambaran penilaian awal keberhasilan penerapan aksi perubahan instrumen monitoring yang digunakan berupa kuisisioner melalui *google form* yang diberikan secara *Sampling Random* (acak) kepada beberapa personel *stakeholder*. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah diberikan kepada responden dengan menggunakan *google form*.

2) Hasil Monitoring

Hasil jawaban kuesioner terhadap beberapa responden masing-masing diberikan beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan Aksi Perubahan.

Dari pelaksanaan evaluasi yang telah dilakukan selama beberapa hari dengan kriteria sebagai berikut:

SS (Sangat Setuju)

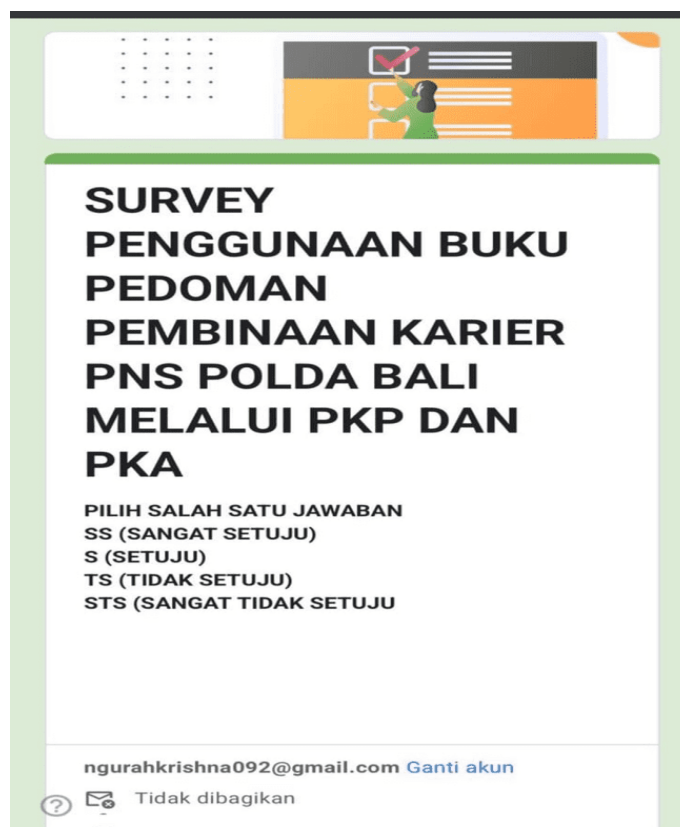
S (Setuju)

TS (Tidak Setuju)

STS (Sangat Tidak Setuju)

Dengan pertanyaan sebagai berikut:

Gambar 3.3. Pertanyaan Aplikasi Mempercepat Proses Pengambilan Keputusan Digunakan Melalui Googleform



**SURVEY
PENGGUNAAN BUKU
PEDOMAN
PEMBINAAN KARIER
PNS POLDA BALI
MELALUI PKP DAN
PKA**

PILIH SALAH SATU JAWABAN
SS (SANGAT SETUJU)
S (SETUJU)
TS (TIDAK SETUJU)
STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

ngurahkrishna092@gmail.com [Ganti akun](#)

🔒 Tidak dibagikan

Selama ini belum ada buku tentang pembinaan karier PNS khususnya tentang PKP dan PKA.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Sosialisasi yang diberikan Subbag PNS selama ini tentang Bimtek cara penyusunan e – kinerja dan kedisiplinan PNS . Subbag PNS perlu memberikan pengetahuan tentang Karier PNS.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Perlu ada Buku Pedoman Pembinaan Karier Bagi PNS agar PNS lebih paham tentang karier PNS khususnya sebelum PNS menjabat di structural dan fungsional.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Buku Pedoman Pembinaan Karier Bagi PNS melalui PKP dan PKA menyampaikan materi tentang Pola Karier yang perlu diketahui oleh PNS terutama pada peningkatan kompetensi manajerial.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Dalam era digitalisasi Buku Pedoman Pembinaan Karier Bagi PNS juga perlu disampaikan secara digital.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Buku Digital Pedoman Pembinaan Karier Bagi PNS Polda Bali mudah diakses dimanapun dan kapanpun.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Dengan adanya Buku Digital Pedoman Pembinaan Karier Bagi PNS Polda Bali membantu mempercepat PNS dalam menambah pengetahuan tentang Pola Karier PNS.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Buku Digital Pedoman Pembinaan Karier Bagi PNS memiliki fitur – fitur sehingga mudah dipahami dan dibaca.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Fitur – fitur yang tersedia dalam buku digital Pedoman Pembinaan Karier PNS cukup intuitif dan tidak membutuhkan pelatihan khusus untuk menggunakannya.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Petunjuk penggunaan Buku Digital Pedoman Pembinaan Karier PNS dijelaskan dengan baik sehingga memudahkan pengguna dalam membaca buku digital.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Pada Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS diberikan pengetahuan tentang jenis jabatan bagi PNS.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Pada Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS diberikan pengetahuan tentang persyaratan menduduki jabatan bagi PNS

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Pada Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS diberikan pengetahuan tentang kepangkatan PNS Polri.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Pada Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS disampaikan alur dalam mengikuti seleksi PKP sampai dengan mengikuti PKP dan PKA di Pusdikmin. Sehingga PNS mendapat Gambaran yang jelas tentang pelaksanaan seleksi sampai dengan pendidikan PKP di Pusdikmin.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)



Pusdikmin.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS memberikan pengertian bahwa untuk menduduki jabatan seorang PNS perlu memiliki kompetensi manajerial melalui PKP dan PKA.

- SS (SANGAT SETUJU)
- S (SETUJU)
- TS (TIDAK SETUJU)
- STS (SANGAT TIDAK SETUJU)

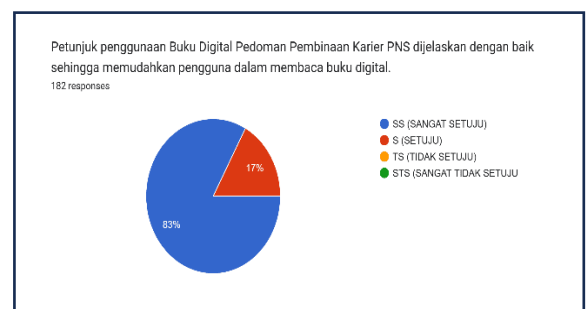
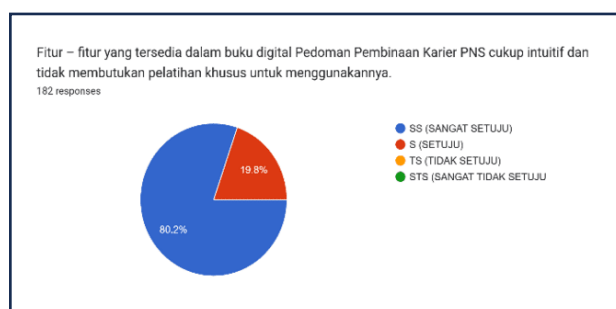
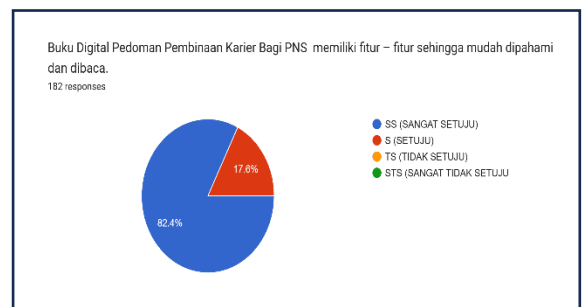
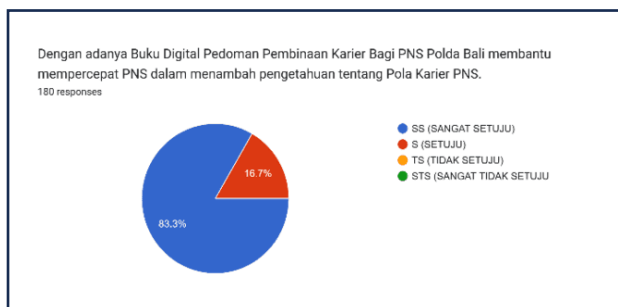
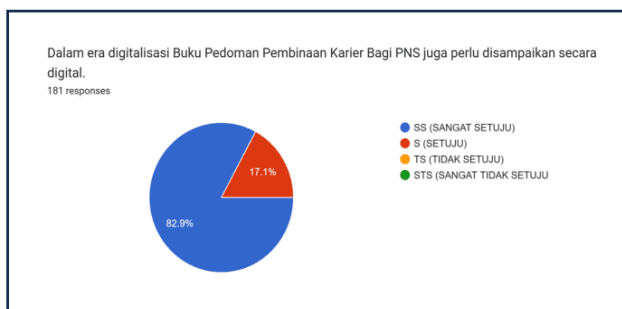
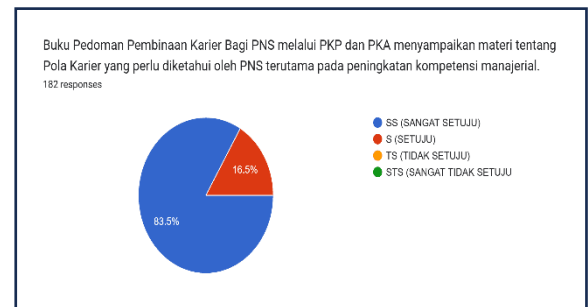
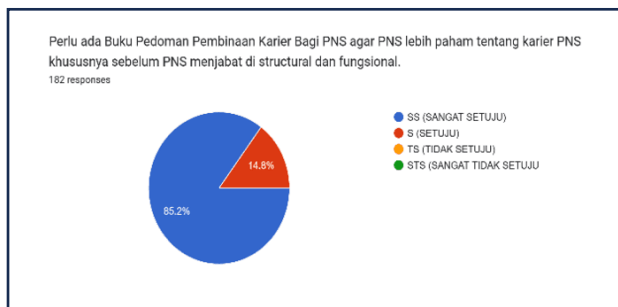
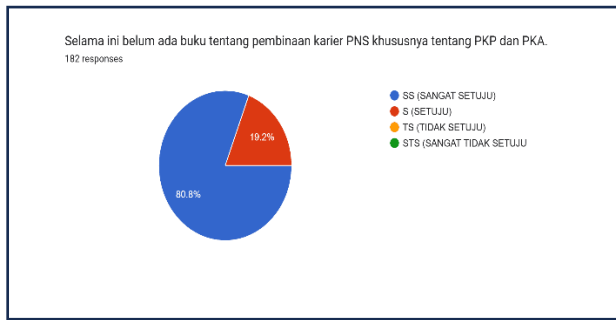
Kirim**Kosongkan formulir**

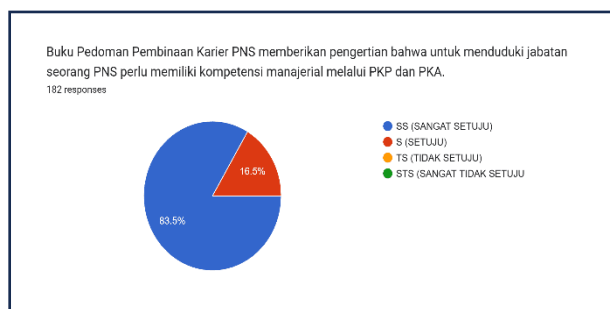
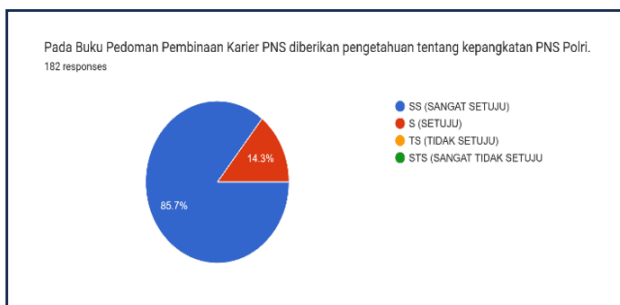
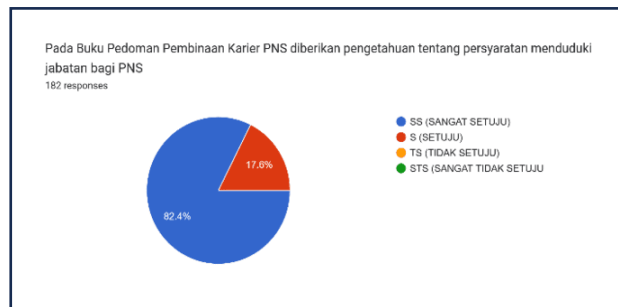
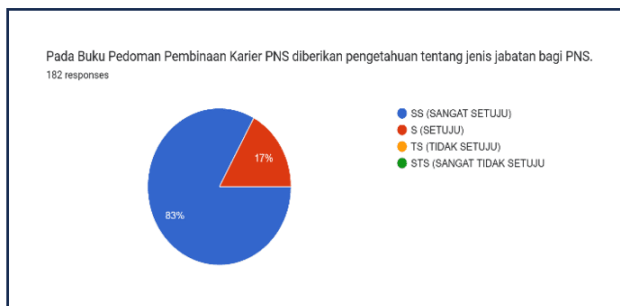
Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. - [Hubungi pemilik formulir](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

Apakah formulir ini tampak mencurigakan? [Laporkan](#)



- Hasil jawaban survey





Dapat digambarkan hasil evaluasi dari 187 responden yang menjawab kuesioner sebagai berikut. Berdasarkan hasil jawaban kuesioner dari 187 responden terkait aksi perubahan yang dilakukan, diperoleh data sebagai berikut:

- Sangat Setuju (SS): diatas 80 %
- Setuju (S): diatas 15 %
- Tidak Setuju (TS): 0%
- Sangat Tidak Setuju (STS): 0 %

Dari data tersebut, terlihat bahwa sebagian besar responden, yaitu diatas 80 % sangat setuju dengan aksi perubahan yang dilakukan. Angka ini menunjukkan tingkat penerimaan dan kepuasan

yang sangat tinggi dari responden terhadap aksi perubahan tersebut.

Sementara itu, 15 – 20 % responden menyatakan setuju dengan aksi perubahan yang dilakukan. Meskipun tidak sepenuhnya sangat setuju, namun angka ini juga menunjukkan respon positif dari responden terhadap aksi perubahan tersebut.

Fakta bahwa tidak ada responden yang menyatakan tidak setuju atau sangat tidak setuju dengan aksi perubahan ini mengindikasikan bahwa aksi perubahan diterima dengan baik oleh seluruh responden yang terlibat dalam evaluasi.

Tingginya persentase responden yang sangat setuju dan setuju dengan aksi perubahan ini dapat disebabkan oleh beberapa faktor, seperti:

- a) Aksi perubahan yang dilakukan memberikan manfaat dan dampak positif yang signifikan bagi peningkatan pengetahuan PNS pada pola karier PNS.
- b) Pelaksanaan aksi perubahan dilakukan dengan baik, terstruktur, dan melibatkan berbagai pihak terkait (*stakeholders*).
- c) Sosialisasi dan komunikasi terkait aksi perubahan dilakukan dengan efektif sehingga responden memahami tujuan dan manfaatnya.
- d) Adanya dukungan dan komitmen dari pimpinan dan seluruh pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Secara keseluruhan, hasil evaluasi ini menunjukkan bahwa aksi perubahan yang dilakukan berhasil dan diterima dengan sangat baik oleh responden. Hal ini tentunya menjadi indikator keberhasilan dan dasar yang kuat untuk melanjutkan dan mengembangkan aksi perubahan serupa di masa mendatang.

3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.

Pada pelaksanaan PKP ini peserta dituntut untuk mampu mengembangkan potensi diri, selanjutnya pengembangan potensi diri adalah kegiatan pembelajaran yang memfasilitasi peserta untuk mengenali, memetakan dan mengembangkan potensi diri pada aspek kemampuan manajerial yang mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan.

Berdasarkan hal tersebut, penulis telah melaksanakan penilaian mandiri dan digabung dengan penilaian mentor untuk pemetaan pengembangan potensi diri dengan 3 (tiga) komponen item sikap dan perilaku, yaitu integritas, Kerjasama dan mengelola perubahan yang dituangkan dalam kertas kerja dengan hasil sebagai berikut:

FORMULIR PENILAIAN PESERTA

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	9
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	9
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
	JUMLAH		9.00
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan	8

		dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	
		JUMLAH	8.20
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8
	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	8
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8
	16	Menjadi <i>agent of change</i> yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		JUMLAH	8.00

FORMULIR PENILAIAN MENTOR

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	9
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	9
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara	9

		objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
		JUMLAH	9.000
KERJASAMA	9	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	10	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8
	12	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	13	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
			JUMLAH
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	15	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8
	16	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen	8

		pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	
17		Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8
18		Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		JUMLAH	8.00

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta :	GUSTI AYU MADE ARTINI,S.E	Nama Mentor :	RICKO A.A. TARUNA,S.H,S.I.K.,M.H.,M.M
NIP :	197705202003122006 PS KASUBBAG PNS	NIP: :	AKBP NRP 81051412
Jabatan :	BAGDALPERS RO SDM	Jabatan :	KABAGDALPERS RO SDM
Instansi :	BIRO SDM POLDA BALI	Instansi :	BIRO SDM POLDA BALI
Program :	PKP		

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	9.00	8.20	8.00	8.40	Baik
Mentor	9.00	8.00	8.00	8.33	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9.00	8.06	8.00	8.35	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang Sangat
1-2.99	Kurang

Akhir Sikap Perilaku

8.35

Kualifikasi: Baik

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku **yaitu 8.35** dengan **kualifikasi Baik**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada subkomponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta mampu melaksanakan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas.

Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4. Jadwal Kegiatan Pengembangan Kompetensi

NO	STAKEHOLDER	KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	KET
1.	- <i>action leader</i> . - TRIAS public speaking	Dalam pelaksanaan pelatihan tersebut, diharapkan Menambah pengalaman dan pengetahuan di bidang public speaking	mengikuti pelatihan "Teknik dan ilmu dasar public speaking"	Selasa 27 Mei 2025 jam 11.00–14.00 WIB
2	- <i>action leader</i> . - TRIAS public speaking	Dalam pelaksanaan pelatihan tersebut, diharapkan Menambah pengalaman dan pengetahuan di bidang public speaking	mengikuti pelatihan "Teknik dan ilmu dasar public speaking"	Minggu, 1 Juni 2025 pukul 11.00 – 14.00 WIB
3	- <i>action leader</i> . - TRIAS public speaking	Dalam pelaksanaan pelatihan tersebut, diharapkan Menambah pengalaman dan pengetahuan di bidang public speaking	mengikuti pelatihan "Teknik dan ilmu dasar public speaking"	Minggu, 14 Juni 2025 pukul 11.00 – 14.00 WIB



Gambar 3.4. Mengikuti webinar
“Teknik dan ilmu dasar public speaking”



Gambar 3.5. Mengikuti mengikuti webinar
“Teknik dan ilmu dasar public speaking”



Gambar 3.6. Mengikuti mengikuti webinar
“Teknik dan ilmu dasar public speaking”

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Tabel 3.5. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA melalui Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri Polda Bali	Webinar Public Speaking	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>actionleader</i> Tentang komunikasi yang baik melalui ilmu publik speaking yang akan berguna pada saat menyampaikan aksi perubahan	TRIAS (dilaksanakan dan dlatih public speaking)
2	Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA melalui Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri Polda Bali	Webinar Public Speaking	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>actionleader</i> Tentang komunikasi yang baik melalui ilmu publik speaking lanjutan yang akan berguna pada saat menyampaikan aksi perubahan	TRIAS (dilaksanakan dan dlatih public speaking)

3	Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA melalui Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Polri Polda Bali	Webinar Public Speaking	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>actionleader</i> Tentang komunikasi yang baik melalui ilmu publik speaking <i>advance</i> yang akan berguna pada saat menyampaikan aksi perubahan	TRIAS (dilaksanakan dan dlatih public speaking)
---	---	-------------------------	---------	--	---

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan rencana aksi perubahan bahwa:

1. *Action leader* berhasil melaksanakan rencana aksi perubahan "Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS Polri di Polda Bali. dengan capaian 100%.
2. Aksi perubahan ini meliputi tahapan *planning, organizing, actuating*, serta *controlling* yang dilaksanakan dengan matang dan terstruktur.
3. Hasil utama dari aksi perubahan ini adalah tersusunnya Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS Melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator secara manual dan digital dapat dibaca dan dipahami oleh PNS Polda Bali.
4. Dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* mengikuti beberapa pelatihan/webinar terkait peningkatan interpersonal skills.
5. Secara keseluruhan, aksi perubahan ini berhasil diimplementasikan dengan baik melalui kerjasama tim, dukungan *stakeholders*, serta upaya pengembangan diri *action leader* sesuai dengan kebutuhan aksi perubahan.

Kesimpulan ini menunjukkan pelaksanaan aksi perubahan yang terencana dan terukur, serta disertai dengan upaya peningkatan kompetensi diri untuk memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan.

B. Rekomendasi.

Berdasarkan keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan serta upaya pengembangan diri yang telah dilakukan, berikut adalah beberapa rekomendasi yang dapat dipertimbangkan:

1. Mempertahankan dan mengembangkan Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS Polri secara berkelanjutan, dengan melakukan pembaruan fitur, peningkatan pengetahuan tentang peraturan pola karier PNS, serta ekspansi penggunaan ke satuan kerja lain yang relevan.
2. Membuat *roadmap* pengembangan buku digital serupa untuk menambah pengetahuan PNS, guna mendukung pembentukan SDM Unggul khususnya PNS Polri di Polda Bali.
3. Menjadikan *action leader* sebagai agen perubahan dan inspirator bagi rekan-rekan lain untuk melakukan inovasi dan peningkatan proses kerja melalui pemanfaatan teknologi informasi.
4. Mengalokasikan anggaran khusus untuk pengembangan kompetensi SDM, khususnya di bidang teknologi informasi, untuk mendukung transformasi digital di lingkungan Polda BALI.
5. Memfasilitasi forum diskusi dan *knowledge sharing* secara berkala antara Subbag PNS dengan pengguna yaitu PNS Polda Bali guna mengakomodasi masukan dan penyempurnaan Buku Pedoman secara berkesinambungan.
6. Melakukan evaluasi dan penilaian secara berkala terhadap efektivitas dan manfaat Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS serta dampaknya terhadap pengembangan karir PNS Polri di Polda Bali .
7. Membuat kebijakan dan aturan yang mengatur penggunaan Buku Pedoman secara digital untuk memastikan penggunaan dan konsistensi pembacaannya.

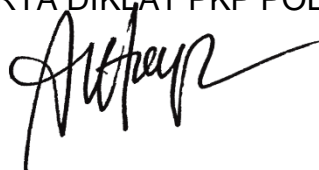
8. Mengembangkan budaya kerja berbasis teknologi informasi di lingkungan Polda Bali melalui sosialisasi, pelatihan, dan *reward system* yang memadai.

Rekomendasi ini diharapkan dapat membantu mempertahankan dan mengembangkan keberhasilan aksi perubahan yang telah dilakukan, serta mendorong peningkatan pengetahuan dan kompetensi manajerial melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator bagi PNS Polri Polda Bali.

Demikianlah rencana aksi perubahan ini dibuat untuk meningkatkan Kompetensi manajerial PNS Polri Polda Bali yang berkesinambungan.

Bandung, Juni 2025

PESERTA DIKLAT PKP POLRI



GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.

NOSIS : 20250207030756


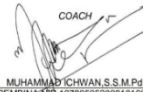


DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 Tentang
Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem
Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

LAMPIRAN DOKUMEN

1. RAP yang telah disetujui mentor


<p style="text-align: center;">LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p style="text-align: center;">RENCANA AKSI PERUBAHAN</p> <p style="text-align: center;">UPAYA PENINGKATAN KEIKUTSERTAAN PNS POLDA BALI DALAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PKP DAN PKA MELALUI PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PEMBINAAN KARIR PNS POLRI DI POLDA BALI</p>  <p style="text-align: center;">Oleh : GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E. NOSIS 20250207030756</p> <p style="text-align: center;">PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS POLRI ANGKATAN XIII TA. 2025</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p style="text-align: center;">LEMBAR PERSETUJUAN RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)</p> <p style="text-align: center;">UPAYA PENINGKATAN KEIKUTSERTAAN PNS POLDA BALI DALAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PKP DAN PKA MELALUI PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PEMBINAAN KARIR PNS POLRI DI POLDA BALI</p> <p style="text-align: center;">Peserta Pelatihan</p> <p style="text-align: center;">GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E. NOSIS 20250207030756</p> <p style="text-align: center;">Telah disetujui pada tanggal : 14 Mei 2025 di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  COACH MUHAMMAD ICHWAN, S.S.M.Pj PEMBINA NRP 197805052008101001 </div> <div style="text-align: center;">  MENTOR RICKO A. TARUNA S.H.S.I.K. M.H.M.M AJUN KOMARIS BESAR POLISI NRP 81051412 </div> </div>								
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p style="text-align: center;">PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nama Peserta</td> <td>: GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.</td> </tr> <tr> <td>Instansi</td> <td>: BIRO SDM POLDA BALI</td> </tr> <tr> <td>Jabatan</td> <td>: PS.KASUBBAGPHS</td> </tr> <tr> <td>Tempat aktualisasi</td> <td>: SUBBAGPNS ROSDM POLDA BALI</td> </tr> </table> <p>Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut:</p> <p style="text-align: center;">Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu</p> <p>Membuat rancangan aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sudah terdapat isu dan rumusan masalah dengan didukung oleh data yang memadai. Sudah terdapat tehnik analisis isu. Sudah ada rencana aksi perubahan "Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA melalui Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS Polri di Polda Bali". Sudah terdapat rencana tahapan/Milestone aksi perubahan. Sudah terdapat Rencana Strategi pengembangan kompetensi, Rencana Pengendalian mutu, serta akurasi identifikasi sumber daya manusia. <p style="text-align: center;">Bandung, 14 Mei 2025</p> <div style="text-align: center;">  COACH MUHAMMAD ICHWAN, S.S.M.Pj PEMBINA NRP 197805052008101001 </div>		Nama Peserta	: GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.	Instansi	: BIRO SDM POLDA BALI	Jabatan	: PS.KASUBBAGPHS	Tempat aktualisasi	: SUBBAGPNS ROSDM POLDA BALI
Nama Peserta	: GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.								
Instansi	: BIRO SDM POLDA BALI								
Jabatan	: PS.KASUBBAGPHS								
Tempat aktualisasi	: SUBBAGPNS ROSDM POLDA BALI								

RAP keseluruhan telah dicetak oleh serdik PKP dan disampaikan kepada coach.

2. Laporan Harian (Log Activity)

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1 (5 MEI – 10 MEI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XIII T.A. 2025**



**UPAYA PENINGKATAN KEIKUTSERTAAN PNS POLD BALI
DALAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PKP DAN PKA MELALUI
PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PEMBINAAN KARIR PNS
POLRI DIPOLDA BALI**

Oleh:

GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E
Nosis: 20250207030756

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN HARIAN


Hari/tanggal : Senin
Tanggal : 5 Mei 2025

Isi laporan :

- Jenis Kegiatan**
Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah menghadap mentor untuk melaporkan dan melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Pold Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karir PNS Polri di Pold Bali
- Tujuan Kegiatan**
Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:
 - Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
 - Mohon dukungan mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- Pelaksanaan Kegiatan**
Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Kabaglatpers Ro SDM Pold Bali selaku mentor, *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Biro SDM Pold Bali sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.
- Hasil dan Pembahasan**
 - Action leader* menjelaskan kepada mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Pold Bali;

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

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



Menghadap Mentor menjelaskan tentang aksi perubahan berupa pembuatan buku


Notulen:
Kegiatan menghadap mentor yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 5 Mei 2025 diperoleh point-point sebagai berikut:

- Action leader* menyampaikan:
 - Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS Polri Melalui Pendidikan dan Pelatihan;
 - Penjelasan konsep Buku Pedoman Pembinaan Karir Melalui Pendidikan dan Pelatihan;
 - Action leader* akan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;

- Action leader* memohon dukungan dari mentor dan sponsor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. Mentor menyampaikan:

- Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS Polri melalui Pendidikan dan Pelatihan agar dibuat juga dalam bentuk digital artinya mudah diakses oleh pengunanya;
- Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku PS. Kasubbag PNS Biro SDM dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
- Buku Pedoman yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di aksi perubahan ini saja, tapi nantinya disampaikan terus menerus kepada PNS Pold Bali;
- Mentor dan Sponsor sangat mendukung *action leader* dan berkenan melaksanakan aksi perubahan ini.

Denpasar, 5 Mei 2025
Peserta

Gusti Ayu Made Artini, S.E.
No. Sp 20250207030756

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa
Tanggal : 6 Mei 2025

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap *Stakeholder kuadran Promoters* (Karo SDM) untuk mensosialisasikan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Buku Pedoman Karir Melalui Pendidikan dan Pelatihan.
2. Tujuan Kegiatan
Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:
 - a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja; Mohon dukungan *Stakeholder kuadran Promoters* (Karo SDM Polda Bali) dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Karo SDM, *action leader* menghadap beliau selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Biro SDM Polda Bali sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. *Action leader* menjelaskan kepada *stakeholder* (Karo SDM Polda Bali) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di ruang kerja Karo SDM Polda Bali;

- b. *Stakeholder* (Karo SDM Polda Bali) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan
Polda Bali Karo SDM selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi



Penyampaian Aksi Perubahan pada Stakeholders Promoters

Notulen:

Kegiatan menghadap *stakeholder* kuadran *promoters* (Karo SDM Polda Bali) yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 6 Mei 2025 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
 - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
 - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Buku Pedoman Karir melalui Pendidikan dan Pelatihan di Polda Bali;

- c. Penjelasan konsep Buku Pedoman Melalui Pendidikan dan Pelatihan di Polda Bali;
- d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
- e. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* (Karo SDM Polda Bali) dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. Karo SDM Polda Bali selaku *stakeholder* kuadran *promoters* menyampaikan:
 - a. Agar diperhatikan pentahapan-pentahapan dalam pelaksanaan aksi perubahan dan ditepati jadwal yang telah ditetapkan;
 - b. Apabila diperlukan dilihat proses yang ada di Biro SDM Polda Bali agar diperoleh gambaran siapa melakukan apa;
 - c. Silahkan melakukan konsultasi dengan mentor, apabila ada kendala segera dicari jalan keluarnya.
 - d. Karo SDM Polda Bali mendukung dan mempersilahkan *action leader* melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan pada Biro SDM Polda Bali.

Denpasar, 6 Mei 2025
Peserta


GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.,
NPKS 20250207030756

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu dan Kamis
Waktu : 7 dan 8 Mei 2025

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Mensosialisasikan tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* kepada *Stakeholder* Internal di Biro SDM Polda Bali.
2. Tujuan Kegiatan
Mendukung terlaksananya Aksi Perubahan dari Action Leader oleh tim efektif.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Menjelaskan kepada *stakeholder* internal tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader*.
4. Hasil dan Pembahasan
Stakeholder Internal mengetahui tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi tim efektif;
5. Kesimpulan
Bersediannya beberapa personel Di Biro SDM Polda Bali untuk menjadi tim efektif aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan coach.

6. Evidence/Dokumentasi



Action Leader mensosialisasikan kepada stakeholder Internal tentang Aksi perubahan yang akan dilaksanakan

Denpasar, 8 Mei 2025
Peserta

[Signature]
GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
NOSIS 20250207030756

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat
Waktu : 9 Mei 2025

Isi laporan :

7. Jenis Kegiatan
 - a. Mensosialisasikan kepada stakeholder eksternal diluar Bagdalpers tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan oleh action leader;
 - b. Pada saat pelaksanaan action leader dibantu oleh mentor dalam memberi penjelasan agar stakeholder paham dan mendukung pelaksanaan aksi perubahan.
8. Tujuan Kegiatan
Mendukung terlaksananya Aksi Perubahan dari Action Leader oleh tim efektif.
9. Pelaksanaan Kegiatan
Menjelaskan tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* guna kesediaan tim efektif untuk membantu *action leader*.
10. Hasil dan Pembahasan
Stakeholder mengerti tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi tim efektif;
11. Kesimpulan
Bersediannya beberapa personel Di Biro SDM Polda Bali untuk menjadi tim efektif aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action*

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu
Waktu : 10 Mei 2025

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Administrasi Ren Aksi Perubahan dan Laporan Kegiatan Minggu I
2. Tujuan Kegiatan
Menyiapkan administrasi rencana aksi perubahan dan memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu I.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 5 Mei s.d 10 Mei 2024.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh surat – surat untuk disampaikan kepada tim kreatif dan laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu I.
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan administrasi rencana aksi serta laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, maupun sosialisasi kepada stakeholder pembuatan Sprin Karo SDM Pold Bali tentang penunjukan tim efektif untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu

6. Evidence/Dokumentasi

LAMBAK PENGENDALIAN DAN MELAYANAN POLRI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama Peserta : GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
Instansi : Biro SDM Pold Bali
Aksi/Aksi Perubahan : Mengembangkan dan meningkatkan kinerja SDM Pold Bali

No	Indikator	Target	Capaian	Penyempurnaan
1	Menyusun rencana aksi perubahan	100%	100%	Menyusun rencana aksi perubahan
2	Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan	100%	100%	Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan
3	Mengembangkan dan meningkatkan kinerja SDM Pold Bali	100%	100%	Mengembangkan dan meningkatkan kinerja SDM Pold Bali
4	Mendokumentasikan pelaksanaan aksi perubahan	100%	100%	Mendokumentasikan pelaksanaan aksi perubahan
5	Melakukan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	100%	100%	Melakukan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan
6	Melakukan komunikasi dan koordinasi	100%	100%	Melakukan komunikasi dan koordinasi
7	Melakukan monitoring dan evaluasi	100%	100%	Melakukan monitoring dan evaluasi
8	Melakukan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	100%	100%	Melakukan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan
9	Melakukan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	100%	100%	Melakukan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan
10	Melakukan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	100%	100%	Melakukan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan

Mengantar :
Mentor :
BIDANG KEMERDEKAAN DAN KEMASYARAKATAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Ditandatangani :
Mentor :
BIDANG KEMERDEKAAN DAN KEMASYARAKATAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Laporan Minggu I



Paur Subbag PNS menyiapkan administrasi pembentukan tim kreatif dan laporan minggu I

Denpasar, 10 Mei 2025
Peserta

[Signature]
GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
NOSIS 20240307030623

LOG ACTIVITY keseluruhan telah di upload di Sipolin, telah dicetak dan disampaikan kepada coach. .

3. Laporan Mingguan

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

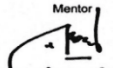
Nama Peserta : Gusti Ayu Made Artini, S.E.
Instansi : Biro SDM Poldabali


Judul Aksi Perubahan : Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Poldabali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karir PNS Polri di Poldabali

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 5 Mei 2025	Menghadap Mentor tentang hasil rancangan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Dokumentasi. - Notulen hasil koordinasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 6 Mei 2025	Menghadap Kasatker selaku kuadran promoters tentang hasil rancangan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Dokumentasi. - Notulen hasil koordinasi.	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 7 Mei 2025	Mensosialisasikan kepada Stakeholder Internal yang akan dilaksanakan oleh action leader	- Dokumentasi - Notulen	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 8 Mei 2025			
5.	Jumat, 9 Mei 2025	Berkoordinasi dan sosialisasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan	- Dokumentasi - Absensi	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 10 Mei 2025	Mempersiapkan administrasi Untuk melakukan pembentukan tim efektif	- Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor

Denpasar, 10 Mei 2025


RICO A. TARUNA, S.H., S.I.K., M.H., M.M.
AKBP NRP 81051412


GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
NOSIS 20250207030756

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

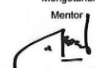
Nama Peserta : Gusti Ayu Made Artini, S.E.
Instansi : Biro SDM Poldabali


Judul Aksi Perubahan : Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Poldabali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karir PNS Polri di Poldabali

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 12 Mei 2025	- Libur Hari Raya Waisak	-	-
2.	Selasa, 13 Mei 2025	- Cuti Bersama Waisak	-	-
3.	Rabu, 14 Mei 2025	Membuat Sprin Tim Efektif Aksi Perubahan dan Nota Dinas Undangan Rapat	- Sprin ND	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 15 Mei 2025	- Rapat Tim untuk mendukung Aksi Perubahan	- Dokumentasi - Absensi	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 16 Mei 2025	Merencanakan penyusunan Buku bersama Tim Kreatif	- Dokumentasi - Notulen	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 17 Mei 2025	Membuat rancangan awal Buku Pedoman dan membuat laporan mingguan	- Dokumentasi - Laporan Mingguan	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor

Denpasar, 17 Mei 2025


RICO A. TARUNA, S.H., S.I.K., M.H., M.M.
AKBP NRP 81051412


GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
NOSIS 20250207030756

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- III

Nama Peserta : Gusti Ayu Made Artini, S.E.
Instansi : Biro SDM Poldabali

Judul Aksi Perubahan : Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Poldabali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karir PNS Polri di Poldabali

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 19 Mei 2025	Konsultasi dengan Bag Binkar tentang jukrah Pembinaan Karir PNS	- Dokumentasi - Notulen	Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa, 20 Mei 2025	Proses Pembuatan Buku Pedoman Karir Pemilihan bahan materi dalam buku tentang bab pendahuluan	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 21 Mei 2025	Proses Pembuatan Buku Pedoman Karir PNS Pemilihan bahan materi dalam buku tentang Pola Karir PNS	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 22 Mei 2025	Proses Pembuatan Buku Pedoman Karir PNS pengelitan Pelaksanaan PKP dan PKA	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 23 Mei 2025	Proses Pembuatan Cover dan desain Buku Pedoman Karir PNS serta konsultasi kepada vendor pembuat buku digital.	- Dokumentasi - Desain Cover dan buku	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 24 Mei 2025	Pembuatan laporan mingguan	- Laporan Mingguan	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor

Denpasar, 24 Mei 2025


RICO A. TARUNA, S.H., S.I.K., M.H., M.M.
AKBP NRP 81051412


GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
NOSIS 20250207030756

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- III


Nama Peserta : Gusti Ayu Made Artini, S.E.
Instansi : Biro SDM Poldabali


Judul Aksi Perubahan : Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Poldabali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karir PNS Polri di Poldabali

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 26 Mei 2025	Lanjutan Penyusunan Buku Pedoman Karir PNS Polri Poldabali oleh Tim Efektif	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa, 27 Mei 2025	Lanjutan Penyusunan Buku Pedoman Karir PNS Polri Poldabali oleh Tim Efektif	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 28 Mei 2025	Lanjutan Penyusunan Buku Pedoman Karir PNS Polri Poldabali oleh Tim Efektif	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan Harian	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 29 Mei 2025	Libur Kenaikan Isa Almasih	-	-
5.	Jumat, 30 Mei 2025	Cuti Bersama	-	-
6.	Sabtu, 31 Mei 2025	Pembuatan laporan mingguan	- Laporan Mingguan	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor

Denpasar, 31 Mei 2025


RICO A. TARUNA, S.H., S.I.K., M.H., M.M.
AKBP NRP 81051412


GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
NOSIS 20250207030756

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- V

Nama Peserta : Gusti Ayu Made Artini, S.E.
Instansi : Biro SDM Polda Bali
Judul Aksi Perubahan : Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karir PNS Polri di Polda Bali

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 2 Juni 2025	- Action Leader menerima Design dari vendor pembuat Buku Digital	- Dokumentasi Laporan Kegiatan Harian	- Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa, 3 Juni 2025	- Tim Kreatif dan Action Leader menerima dan mengecek design isi Buku Digital dari vendor apakah telah sesuai dengan yang direncanakan	- Dokumentasi Laporan Kegiatan Harian	- Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 4 Juni 2025	- Buku Digital diunggah melalui website Biro SDM dan diuji coba oleh Tim Kreatif	- Dokumentasi Laporan Kegiatan Harian	- Terlaksana sesuai rencana
4.	Kemis, 5 Juni 2025	- Buku Digital diuji coba oleh PNS Polda Bali - Pembuatan Kap Karo SDM tentang Penggunaan Buku Pedoman	- Dokumen berupa Kap Karo SDM	- Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 6 Juni 2025	- Libur Idul Adha	-	-
6.	Sabtu, 31 Mei 2025	- Pembuatan laporan minggu ke V	- Laporan Mingguan	- Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor
RICKO A. TARUNASIH, S.I.K., M.H., M.M.
AKBP NRP 61051412

Denpasar, 7 Juni 2025
Mentee
GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
NOSIS 20250207030756

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- VI

Nama Peserta : Gusti Ayu Made Artini, S.E.
Instansi : Biro SDM Polda Bali
Judul Aksi Perubahan : Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karir PNS Polri di Polda Bali

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 9 Juni 2025	- Libur Bersama.	-	-
2.	Selasa, 10 Juni 2025	- Membuat Buku Panduan cara menggunakan Buku Pedoman Pembinaan Karir secara digital	- Dokumentasi Laporan Kegiatan Harian	- Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 11 Juni 2025	- Melanjutkan membuat buku panduan menggunakan Buku Pedoman Pembinaan Karir secara digital	- Dokumentasi Buku Panduan	- Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 12 Juni 2025	- Membuat SOP pembuatan Buku Pedoman secara digital	- Dokumentasi - SOP	- Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 13 Juni 2025	- membuat surat undangan dan paparan sosialisasi Buku Pedoman Karir PNS	-	-
6.	Sabtu, 14 Mei 2025	- Pembuatan laporan minggu ke VI	- Laporan Mingguan	- Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor
RICKO A. TARUNASIH, S.I.K., M.H., M.M.
AKBP NRP 61051412

Denpasar, 14 Juni 2025
Mentee
GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
NOSIS 20250207030756

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- VII

Nama Peserta : Gusti Ayu Made Artini, S.E.
Instansi : Biro SDM Polda Bali
Judul Aksi Perubahan : Upaya Peningkatan Keikutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA Melalui Penyusunan Buku Pembinaan Karir PNS Polri di Polda Bali

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 16 Juni 2025	- Distribusi undangan sosialisasi kepada Ketua Korpri dan PNS seluruh jajaran.	- Surat Undangan kpd PNS Jajaran - Surat Undangan kpd Ketua Korpri	- Terselesaikan Sesuai rencana
2.	Selasa, 17 Juni 2025	- Membuat link zoom untuk sosialisasi Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS kpd PNS jajaran Polda Bali	- Dokumentasi Laporan Kegiatan Harian	- Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 18 Juni 2025	- Melaksanakan sosialisasi Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS kepada PNS Polda Bali secara daring dan luring	- Dokumentasi Absensi	- Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 19 Juni 2025	- Membuat pertanyaan survei kepada PNS jajaran dengan adanya Buku Pedoman Karir PNS	- Dokumentasi pertanyaan survey	- Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 20 Juni 2025	- Menyebarkan survey kpd seluruh PNS jajaran	- Dokumentasi bentuk survey	- Terlaksana dengan baik
6.	Sabtu, 21 Juni 2025	- Pembuatan laporan minggu ke VI	- Laporan Mingguan	- Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor
RICKO A. TARUNASIH, S.I.K., M.H., M.M.
AKBP NRP 61051412

Denpasar, 21 Juni 2025
Mentee
GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
NOSIS 20250207030756

4. Dokumen Konsultasi Mentor

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

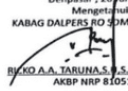
**MONITORING IMPLEMENTASI BUKU PEDOMAN PEMBINAAN KARIER PNS MELALUI
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**

NO	HARI / WAKTU	KEGIATAN	HASIL MONITORING	TINDAK LANJUT	KET
1	Jumat, 9 Mei 2025	Memperlihatkan materi yang terdapat pada Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS	Tidak ada kendala terkait penentuan materi isi Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS	Mengisi materi	Terselesaikan
2	Jumat, 23 Mei 2025	Pengetikan materi yang terdapat pada Buku	Melanjutkan pengetikan Buku Pedoman Pembinaan Karir	Melakukan koordinasi dengan Bag Binkar untuk isi materi buku	terselesaikan
3	Senin, 2 Juni 2025	Melakukan pengecekan penyelesaian materi yang terdapat pada Buku	Tidak ada kendala terkait dengan pengetikan materi pada Buku Pedoman Pembinaan Karir	-	ok
4	Kamis, 12 Juni 2025	Melakukan pengecekan design buku digital pada Buku Pedoman Pembinaan Karir	Tidak ada kendala terkait dengan design Buku Pedoman Pembinaan Karir yang akan dibuat secara digital	-	ok
5	Senin 16 Juni 2025	Melakukan uji coba Buku Pedoman Pembinaan Karir secara digital	Tidak ada kendala terkait dengan penggunaan Buku Pedoman Pembinaan Karir secara digital	-	ok
6	Rabu 18 Juni 2025	Melakukan pengecekan persiapan sosialisasi kepada PNS jajaran Polda Bali	Tidak ada kendala terkait persiapan sosialisasi	-	ok
7	Kamis, 19 Juni 2025	Melakukan sosialisasi kepada PNS jajaran Polda Bali secara daring dan luring	Tidak ada kendala terkait dengan pelaksanaan sosialisasi Buku Pedoman Pembinaan Karir kepada PNS Polri	-	ok
8	Jumat, 20 Juni 2025	Melakukan pengecekan pembuatan video testimoni	Tidak ada kendala terkait dengan penginputan absensi olah raga pagi	-	ok

Dipindai dengan
CamScanner

9	Senin, 23 Juni 2025	Melakukan pengecekan Pembuatan LAHP	Tidak ada kendala terkait dengan pembuatan LAHP	-	ok
10	Kamis, 26 Juni 2025	Melakukan pengecekan penyerahan Akta Perubahan	Tidak ada kendala terkait pelaksanaan Akta Perubahan	-	ok

Denpasar, 26 Juni 2025
Mengetahui
KABAG DALPERS POLRI SDM POLDA BALI

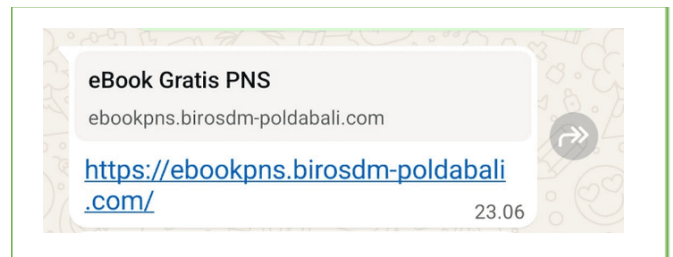
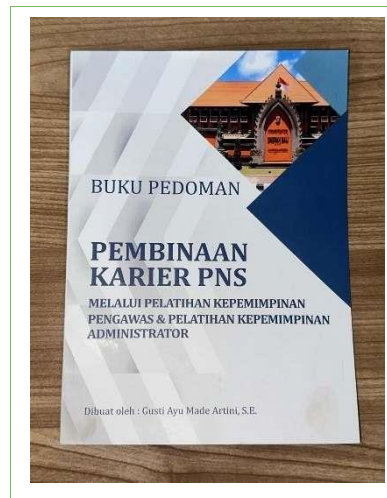

BIKO A.A. TARUNA S., S.I.K., M.H., M.M.
AKBP NRP 81051412

5. Dokumen dukungan stakeholder

Stakeholder Internal

Stakeholder Eksternal


6. Dokumen eviden/bukti hasil aksi perubahan



7. Hasil Monev terhadap pelaksanaan aksi perubahan

- Kuisioner terlampir

8. Berita acara penyerahan aksi perubahan


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BERITA ACARA

SERAH TERIMA HASIL AKSI PERUBAHAN
UPAYA PENINGKATAN KEKUTSERTAAN PNS POLDA BALI DALAM PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN PKP DAN PKA MELALUI PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN
PEMBINAAN KARIER PNS POLRI DIPOLDA BALI

Pada hari ini Kamis tanggal 23 (dua puluh tiga) bulan Juni tahun dua ribu dua puluh lima, yang bertandatangan di bawah ini:

I. Nama : GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.;
Pangkat/NIP : PENATA TK II 197705202003122006;
Jabatan : PS KASUBBAG PNS BAGDAPERS RO SDM POLDA BALI,
Selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP Polri) T.A 2025 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II. Nama : Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H.S.K.M.Sc (Eng);
Pangkat/NRP : KOMSES POL / 77110644;
Jabatan : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI,
Selaku Kepala Satker dan stakeholder promoters dalam pelaksanaan aksi perubahan tersebut. Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dalam penyerahan tersebut disaksikan oleh:

1. KOMPOL NI MADE BUDHI ARTINI, S.H. M.H. (KASUBBAG DIAPERS);
2. IPTU NI MADE PRIMAYANI, S.H. M.H. (PAUR SUBBAG SELEK).

Menyerahkan hasil aksi perubahan Upaya Peningkatan Kelkutsertaan PNS Polda Bali Dalam Pendidikan dan Pelatihan PKP dan PKA melalui Penyusunan Buku Pedoman Pembinaan Karir PNS Polri di Polda Bali. Selanjutnya hasil aksi perubahan tersebut digunakan untuk meningkatkan pengetahuan PNS Polri Polda Bali dalam upaya peningkatan kompetensi manajemen melalui Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juni 2025



Yang menerima
PIHAK KEDUA

Yang menyerahkan
PIHAK PERTAMA

Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H. M.H. (Eng)
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110644

GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.
PENATA TK II NIP 197705202003122006

Saksi-Saksi:

1. KOMPOL NI MADE BUDHI ARTINI, S.H. M.H NRP 74050146 : 
2. IPTU NI MADE PRIMAYANI, S.H. M.H. NRP 81070256 : 

9. Laporan draft hasil perubahan

- Laporan Akhir Hasil Perubahan sdh tersusun

10. Surat tugas tim efektif

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 14 /VI/DIK.2.5/2025

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Poli Angkatan XIII T.A. 2025, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

Dasar : 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Kepolisian Daerah;
2. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/3145/VI/DIK.2.5/2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 tentang Pemanggilan peserta pendidikan PKP Tahun Anggaran 2025.

DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Proyek Perubahan PKP Gel I Angkatan XIII Tahun Anggaran 2025;
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Karo SDM Polda Bali;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Denpasar pada tanggal: 14 Mei 2025
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI
Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.T.K., M.Sc.(Eng)
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

LAMPIRAN SPRIN KARO SDM POLDA BALI
NOMOR : SPRIN / 14 /VI/DIK.2.5/2025
TANGGAL : 14 MEI 2025

**TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PKP GEL I ANGGARAN XIII TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	NAMA	PANGKAT NRP / NIP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	TIM	
1	2	3	4	5	6
1	GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E	PENATA I / 19770502003122005	PS KSB PNS RO SDM POLDA BALI	ACTION LEADER	
2	NI MADE BUDIHI ARTINI, S.H., M.H.	KOMPOR / 74059146	KSI BAGPERS BAGDAPERS	POKJA ADMINISTRASI	
3	NI NYOMAN SEGARUNISI	PENATA I / 198805021988032002	PAUR SUBBAG PNS POLDA BALI	POKJA ADMINISTRASI	
4	NI LUN PUTU ASRI WULANDARI, S.E	BRIGADIR / 93070896	BHY ADM PELAKS BIDALPERS (SUBBAGPNS)	POKJA ADMINISTRASI	
5	I GUSTI NGURAH OKTAWADI, S.H.	IPDA / 881000063	PS PAUR SBODIAPERS BAG DALPERS	POKJA APLIKASI	
6	I MADE UTAMA TANAYA, S.H.	BRPTUJ / 99110056	BAMIN 5 BAGDAPERS	POKJA APLIKASI	
7	I GUSTI BAGUS NGURAH KRISHNADINATHA	BRIPDA / 1060563	BHY ADM PELAKS BIDALPERS (SUBBAGPNS)	POKJA APLIKASI	

Dikeluarkan di: Denpasar pada tanggal: 14 Mei 2025
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI
Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.T.K., M.Sc.(Eng)
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

11. Surat legalisasi penggunaan inovasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI

KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH BALI
Nomor : Kep / 27 /VI/2025

Tentang
PENGUNAAN BUKU PEDOMAN PEMBINAAN KARIER PNS MELALUI PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan keikutsertaan PNS Polda Bali dalam Pelatihan Kepemimpinan Pegawai dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator dipandang perlu menetapkan surat keputusan.

Mengingat : Peraturan Kepolisian Nomor 14 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Polda.

Memperhatikan : Peraturan kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI TENTANG BUKU PEDOMAN KARIER PNS POLRI MELALUI PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR.

1. Mengesahkan Buku Pedoman Karier PNS Poli melalui Pelatihan Kepemimpinan Pegawai dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
2. Buku...

3. Buku Pedoman Karier PNS Poli melalui Pelatihan Kepemimpinan Pegawai dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator agar digunakan sebagai pedoman dan informasi bagi PNS Polda Bali dalam pelaksanaan pelatihan kepemimpinan pegawai dan pelatihan kepemimpinan administrator.






4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di: Denpasar pada tanggal: 6 Juni 2025
A.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH BALI KARO SDM
Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.T.K., M.Sc.(Eng)
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

12. Formulir pelaksanaan mentoring

KARTU BIMBINGAN MENTOR

NAMA PESERTA	GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E.		
MENTOR	RICKO A. A. TARUNA, S.H.S.I.K. M.H., M.M		
JUDUL AKSI PERUBAHAN	UPAYA PENINGKATAN KEIKUTSERTAAN PNS POLDA BALI DALAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PKP DAN PKA MELALUI PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PEMBINAAN KARIER PNS POLRI POLDA BALI		

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	TANDA TANGAN
1	5 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> Melaporkan hasil seminar RAB yang dilaksanakan oleh section leader Melaporkan rencana 60 hari kedepan 	
2	16 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> Melaporkan perkembangan aksi perubahan Menyebutkan saran dan masukan tentang materi yang telah ditentukan dalam Buku Pedoman Pembinaan Karier 	
3	2 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> Melaporkan desain dari Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS secara digital Meminta saran dan masukan tentang isi Buku Digital 	
4	17 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> Melaporkan Rencana Sosialisasi Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS kepada PNS Polda Bali melalui zoom Melaporkan paparan yang akan disampaikan 	
5	26 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> Penyerahan Aksi Perubahan berupa Buku Pedoman Pembinaan Karier PNS kepada Mentor Mohon dukungan dan waktu mentor pada pelaksanaan seminar 	

13. Formulir dialog Tim Efektif dan Stakeholder

14. E




SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

Gusti Ayu Made Artini

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (D Dalam Penyusunan Kebijakan

Jakarta, 22 Juni 2025



Erna Irawati

15. Bukti pengembangan kompetensi stakeholder