

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK MENGENAI INFORMASI  
PERKEMBANGAN NOMOR LAPOR MELALUI MEDIA SOSIAL *WHATSAPP*  
DI DITPIDTER BARESKRIM MABES POLRI**



Oleh:

**WIRAWAN SETIAJI, SH., MH.**

**NOSIS: 20240507021240**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK MENGENAI INFORMASI  
PERKEMBANGAN NOMOR LAPOR MELALUI MEDIA SOSIAL *WHATSAPP*  
DI DITPIDTER BARESKRIM MABES POLRI**

Peserta Pelatihan

WIRAWAN SETIAJI, SH.,MH.

NOSIS: 20240507021240

Telah disetujui pada tanggal : Agustus 2024

Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH

MENTOR



RENI AYI HERYANI, SE.,SIK.,MM  
KOMPOL NRP 83051450



DOLY NELSON NAINGGOLAN S.H., M.H  
AKBP NRP : 80111072

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

NAMA PESERTA	:	WIRAWAN SETIAJI, SH., MH
NOSIS	:	20240507021240

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

1. acc
2. capaian implementasi tercapai 100%, lampiran giat harian, mingguan terpenuhi dan pendukung pengembangan kompetensi terpenuhi
3. Siap untuk diseminarkan

Bandung, Agustus 2024

COACH



RENI AYI HERYANI, SE.,SIK.,MM

KOMPOL NRP 83051450

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

NAMA PESERTA :	WIRAWAN SETIAJI, SH., MH
NOSIS :	20240507021240

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

1. Implementasi Aksi Perubahan yang dibuat diharapkan dapat mampu memberikan kontribusi yang sangat besar kepada organisasi;
2. Sebelumnya, belum pernah ada aplikasi semacam ini di Direktorat Tindak Pidana Tertentu khususnya di Subdit 1, sehingga mentor berharap aplikasi yang dibuat oleh Action Leader bisa cepat dilaksanakan;
3. Diharapkan aplikasi yang dibuat oleh Action Leader ini dapat terintegrasi dengan E- Manajemen Penyidikan.

Jakarta, Agustus 2024

MENTOR



DOLY NELSON NAINGGOLAN, SH., MH.

AKBP NRP : 80111072

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan berkahNya sehingga Penulis dapat menyelesaikan tugas Implementasi Aksi Perubahan dengan judul "**PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK MENGENAI INFORMASI PERKEMBANGAN NOMOR LAPOR MELALUI MEDIA SOSIAL *WHATSAPP* DI DITTIPIDTER BARESKRIM MABES POLRI**" dengan baik dan tepat waktu.

Implementasi Aksi Perubahan ini ditulis sebagai dasar pijakan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan pada Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X pada Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri T.A 2024. Penulisan Implementasi Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak.

Sebagai bentuk penghargaan, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi- tingginya kepada :

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. Kombes Pol Indra Lutrianto Amstono, SH., M.Si selaku Kasubdit 1 Dittipidter Bareskrim Polri yang memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
3. AKBP Grace K Rahakbau, S.I.K., MSi. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Doly Nelson Nainggolan, S.H., M.H selaku Kanit 3 Subdit 1 Dittipidter Bareskrim Polri selaku mentor yang dengan sabar membimbing, mengarahkan, dan memberi motivasi.
5. Kompol Reni Ayi Heryani, SE., SIK., MM selaku *coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Implementasi Aksi Perubahan (RAP);

6. Kopol Eni, S.H, sebagai Perwira Penuntun (Patun) yang selalu membimbing selama kegiatan PKA;
7. Keluarga tercinta, Istri Yuli Armida, S.Kom yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi agar terus semangat dalam mengikuti pendidikan hingga selesai dan anak-anak yang lucu Qiana, Kejora, Auriga dan Ins yang menghapus kelelahan ayah dengan tingkah lugu kalian;
8. Rekan-rekan seperjuangan yang bersama-sama berjuang menyelesaikan tugas. Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Implementasi Aksi Perubahan sehingga penulis mengharapkan saran, masukan serta kritik yang membangun untuk penyempurnaan Implementasi Aksi Perubahan ini. Penulis juga berharap semoga Implementasi Aksi Perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Agustus 2024

Penulis,



WIRAWAN SETIAJI, SH., MH  
NOSIS: 20240507021240

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	5
a. Latar Belakang	<a href="#">5</a>
1) Tugas Dittipidter	6
2) Fungsi Dittipidter	7
3) Aplikasi <i>WhatsApp</i>	10
b. Tujuan	13
Nilai Tambah Bagi Organisasi	14
c. Manfaat	<a href="#">15</a>
1) Manfaat Internal	15
2) Manfaat Eksternal	15
d. Ruang Lingkup	<a href="#">15</a>
e. Inovasi Dan Output Implementasi Aksi	15
1) Inovasi	15
2) Output Implementasi Aksi	15
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	<a href="#">16</a>
a. Pentahapan (Milestone) Implementasi Aksi	16
b. Stakeholder	19
1) Identifikasi Stakeholder	19
2) Identifikasi Dan Analisis Stakeholder	21
c. Metode	22
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	<a href="#">23</a>
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	23
b. Pengelolaan Anggaran	25

c. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	26
d. Strategi Mengatasi Masalah	26
e. Kuadran Stakeholder	28
f. Capaian Aksi Perubahan	29
1) Kesesuaian antara milestone dan implementasi	29
2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	32
g. Kompetensi Strategi Pengembangan	48
BAB IV PENUTUP	<u>54</u>
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN-LAMPIRAN	56

# BAB I

## PENDAHULUAN

### a. Latar Belakang

Pelayanan publik pada dasarnya menyangkut aspek kehidupan yang sangat luas. Dalam kehidupan bernegara, maka pemerintah memiliki fungsi memberikan berbagai pelayanan publik yang diperlukan oleh masyarakat, mulai dari pelayanan dalam bentuk pengaturan atau pun pelayanan-pelayanan lain dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat dalam bidang pendidikan, kesehatan, dan lainnya. Berbagai gerakan reformasi publik (*public reform*) yang negara-negara maju pada awal tahun 1990-an banyak diilhami oleh tekanan masyarakat akan perlunya peningkatan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah.

Dalam era kepemimpinan Kapolri Jenderal Polisi Listyo Sigit Prabowo dengan konsep Presisi yang merupakan kepanjangan dari prediktif, responsibilitas, transparansi, berkeadilan. Pendekatan presisi ini bertujuan untuk membuat pelayanan lebih terintegrasi, modern, mudah, dan cepat.

Peningkatan pelayanan publik yang lebih mudah bagi masyarakat dan berbasis teknologi informasi. Hal ini merujuk pada pemanfaatan teknologi dan informasi guna mempermudah dan memperlancar pelayanan polri kepada masyarakat. Dengan adanya program presisi tersebut semakin meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Polri. Untuk mendukung salah satu program prioritas Kapolri yaitu Presisi penggunaan aplikasi ini sangat membantu baik dari internal Polri maupun eksternal Polri dalam pelaksanaan tugasnya.

Manfaat yang didapatkan oleh eksternal Polri dalam hal ini masyarakat yaitu dengan adanya pelayanan ini masyarakat mendapatkan pelayanan publik yang lebih efisien secara waktu dan biaya. Inovasi ini dapat digunakan melalui handphone menggunakan aplikasi media sosial *WhatsApp*.

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri Lampiran "G" Bareskrim Polri, Direktorat Tindak Pidana Tertentu (Dittipidter) adalah salah satu unsur pelaksana utama pada Badan Reserse Kriminal (Bareskrim) Polri yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri.

Struktur Organisasi Dittipidter berdasarkan Keputusan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 adalah sebagai berikut :



**STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT TIPIDTER**

### 1) Tugas Dittipidter

Tugas Dittipidter adalah :

1. Menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana tertentu sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
2. Melaksanakan kegiatan administrasi termasuk pengumpulan, pengolahan dan penyajian serta merumuskan, peimplementasian, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan penyelesaian perkara;

3. Memberikan bimbingan teknis dan Back Up penyelidikan dan penyidikan atas pelaksanaan fungsi satuan wilayah dan melaksanakan operasi Kepolisian baik yang bersifat operasi terpusat maupun operasi terpadu dengan instansi terkait;
4. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada pimpinan (Kabareskrim Polri) dalam hal penyidikan Tindak Pidana Tertentu yang menjadi atensi pimpinan dan tindak pidana yang meresahkan masyarakat;
5. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Direktorat-direktorat di lingkungan Bareskrim Polri maupun dengan Instansi terkait.

## **2) Fungsi Dittipidter**

Fungsi Dittipidter menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:

1. Melakukan kegiatan administrasi penyidikan;
2. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Direktorat-direktorat di lingkungan Bareskrim Polri maupun dengan instansi terkait lainnya;
3. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan Kabareskrim Polri dibidang pembinaan kemampuan dan operasional;
4. Pembinaan fungsi Reskrim keseluruhan jajaran kewilayahan;
5. Koordinasi, bimbingan teknis, back up penyidikan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Direktur Tipidter dibantu oleh :

### **1. Wakil Direktur (Wadir)**

Bertugas membantu tugas-tugas Direktur dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Direktur, serta memberikan masukan kepada Direktur mengenai pengembangan SDM serta peningkatan kinerja Direktorat.

2. Kepala Sub Bagian Operasional (Kasubbagops)

Bertugas menyelenggarakan manajemen operasional guna menjamin dinamika dan keterpaduan pelaksanaan tugas guna meningkatkan kemampuan personil dan menyelenggarakan administrasi penyidikan.
3. Kepala Sub Bagian Peimplementasian dan Administrasi dan Personil (Kasubbagrenmin)

Bertugas menyusun dan menyiapkan implementasi / program kerja dan anggaran Dittipidter termasuk pengendalian dan anev pelaksanaannya serta kebijakan termasuk administrasi keuangan di lingkungan Dittipidter serta menyelenggarakan administrasi personel dan logistik.
4. Kepala Urusan Tata Usaha (Kaurtu)

Melaksanakan ketatausahaan dan urusan dalam, meliputi korespondensi, ketatausahaan perkantoran, kearsipan, dokumentasi, penyelenggaraan rapat, apel/ upacara, kebersihan dan ketertiban serta urusan dalam.
5. Kepala Sub Direktorat I/Industri dan Perlindungan Konsumen (Kasubdit I/Indusmen)

Bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan diantaranya tindak pidana dibidang kesehatan, perlindungan konsumen dan perlindungan terhadap tumbuhan dan satwa liar (TSL) dan tindak pidana lainnya sesuai dengan HTCK Dittipidter, menjalin kerjasama dengan instansi terkait/PPNS dan memberikan back up dan kerjasama dengan satuan kewilayahan.
6. Kepala Sub Direktorat II/Sumber Daya Energi Listrik dan Manusia (Kasubdit II/Sumdaelisman)

Bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan diantaranya tindak pidana dibidang lingkungan hidup, ketenagalistrikan, ketenagakerjaan dan tindak pidana lainnya sesuai dengan HTCK Dittipidter, menjalin kerjasama dengan instansi terkait/PPNS dan memberikan back up dan kerjasama dengan satuan kewilayahan.
7. Kepala Sub Direktorat III/Lingkungan Hidup (Kasubdit III/LH)

Bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan diantaranya tindak pidana dibidang kehutanan, perkebunan, tata ruang dan tindak pidana lainnya sesuai dengan HTCK Dittipidter, menjalin kerjasama dengan instansi terkait/PPNS dan memberikan back up dan kerjasama dengan satuan kewilayahan.

8. Kepala Sub Direktorat IV/Pariwisata, Pos, Telekomunikasi dan Perhubungan (Kasubdit IV/Parpostelhub)

Bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan diantaranya tindak pidana dibidang perikanan, Kejahatan Kelautan, pengairan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil, benda cagar budaya, Parpostel dan perhubungan, Pers, KIP, Perfilman dan tindak pidana lainnya sesuai dengan HTCK Dittipidter, menjalin kerjasama dengan instansi terkait/PPNS dan memberikan back up dan kerjasama dengan satuan kewilayahan.

9. Kepala Sub Direktorat V/Sumber Daya Alam (Kasubdit V/SDA)

Melakukan penyelidikan dan penyidikan diantaranya tindak pidana dibidang pertambangan, Minyak dan Gas Bumi (Migas) dan tindak pidana lainnya sesuai dengan HTCK Dittipidter, menjalin kerjasama dengan instansi terkait/PPNS dan memberikan back up dan kerjasama dengan satuan kewilayahan.

Penanganan perkara di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Di Bareskrim Polri Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2024, sebagai berikut:





### DATA CT DAN CC LP KSDAE 2023

NO	POLDA	CRIME TOTAL (CT) 2023	CRIME CLEARING (CC)						
			TAHUN 2023						
			P21	HAP II	SP3	LIM	PROSES	IU	TSK
1	DITIPIDTER BARESKRIM POLRI	10	9	1	0	0	0	0	10
2	POLDA ACEH	8	2	6	0	0	0	0	10
3	POLDA SUMUT	4	0	0	0	0	4	0	3
4	POLDA SUMBAR	0	0	0	0	0	0	0	0
5	POLDA RIAU	1	0	1	0	0	0	0	1
6	POLDA SUMSEL	2	0	2	0	0	0	0	2
7	POLDA LAMPUNG	14	0	10	4	0	0	0	16
8	POLDA KEPRI	0	0	0	0	0	0	0	0
9	POLDA JAMBI	1	0	1	0	0	0	0	1
10	POLDA BENGKULU	1	0	2	0	0	0	0	2
11	POLDA BABEL	1	0	1	0	0	0	0	0
12	POLDA BANTEN	0	0	0	0	0	0	0	0
13	POLDA METRO JAYA	4	0	4	0	0	0	0	6
14	POLDA JABAR	8	0	3	0	0	1	4	8
15	POLDA JATENG	2	0	2	0	0	0	0	0
16	POLDA DIY	8	0	4	1	3	0	0	10
17	POLDA JATIM	12	5	0	1	1	5	0	16
18	POLDA BALI	13	0	3	5	0	3	0	15
19	POLDA KALTIM	1	0	0	0	0	1	0	1
20	POLDA KALTENG	1	1	1	0	0	0	0	1
21	POLDA KALBAR	0	0	0	0	0	0	0	0
22	POLDA KALSEL	0	0	0	0	0	0	0	0
23	POLDA KALTARA	0	0	0	0	0	0	0	0
24	POLDA SULUT	0	0	0	0	0	0	0	0
25	POLDA SULTENG	0	0	0	0	0	0	0	0
26	POLDA SULSEL	0	0	0	0	0	0	0	0
27	POLDA SULTRA	0	0	0	0	0	0	0	0
28	POLDA SULBAR	0	0	0	0	0	0	0	0
29	POLDA GORONTALO	1	0	1	0	0	0	0	1
30	POLDA NTB	3	0	1	0	0	0	0	3
31	POLDA NTT	0	0	0	0	0	0	0	0
32	POLDA MALUKU	1	0	1	0	0	0	0	1
33	POLDA MALUKU UTARA	1	0	0	1	0	0	0	0
34	POLDA PAPUA	1	0	1	0	0	0	0	1
35	POLDA PAPUA BARAT	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH		102	17	51	12	4	14	4	114



### DATA CT DAN CC LP KSDAE 2024

NO	POLDA	CRIME TOTAL (CT) 2024	CRIME CLEARING (CC)							
			TAHUN 2024							
			P21	HAP II	SP3	LIM	IU	TSK	PROSES	
1	DITIPIDTER BARESKRIM POLRI	5	2	0	0	0	0	0	5	3
2	POLDA ACEH	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	POLDA SUMUT	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	POLDA SUMBAR	0	0	0	0	0	0	0	1	1
5	POLDA RIAU	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	POLDA SUMSEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	POLDA LAMPUNG	2	0	0	0	0	0	0	2	2
8	POLDA KEPRI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	POLDA JAMBI	1	0	0	0	0	0	0	1	1
10	POLDA BENGKULU	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	POLDA BABEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	POLDA BANTEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	POLDA METRO JAYA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	POLDA JABAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	POLDA JATENG	1	0	0	0	0	0	0	1	1
16	POLDA DIY	2	0	0	0	0	0	0	2	2
17	POLDA JATIM	2	0	0	0	0	0	0	2	2
18	POLDA BALI	7	0	0	0	0	0	0	7	7
19	POLDA KALTIM	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	POLDA KALTENG	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	POLDA KALBAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	POLDA KALSEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	POLDA KALTARA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	POLDA SULUT	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	POLDA SULTENG	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	POLDA SULSEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	POLDA SULTRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	POLDA SULBAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	POLDA GORONTALO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	POLDA NTB	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	POLDA NTT	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	POLDA MALUKU	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	POLDA MALUKU UTARA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	POLDA PAPUA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	POLDA PAPUA BARAT	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH		19	0	0	0	0	0	0	19	17

SUBBAGOPSNAL  
TUBIDTER

### 3) Aplikasi WhatsApp

WhatsApp menjadi aplikasi media sosial yang paling banyak digunakan di Indonesia pada Januari 2024. Dari seluruh pengguna internet di Indonesia yang berusia 16—64 tahun hamper 90 persen menggunakan aplikasi WhatsApp dalam berinteraksi ataupun berkomunikasi. Easy Use atau Mudahnya pengaksesan aplikasi ini menjadi alasan pemilihan aplikasi media sosial yang akan digunakan untuk mengimplementasikan inovasi pelayanan informasi status perkembangan nomor lapor tanpa harus tanpa tatap muka ( zero cost). Pelapor / masyarakat mendapatkan kemudahan memperoleh informasi dimana saja cukup menggunakan handphone, aplikasi WhatsApp dan akses internet.

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut, penulis melakukan aksi perubahan dimana aksi perubahan yang dilakukan diharapkan dapat membantu masyarakat dalam mengetahui perkembangan informasi yang dibutuhkan tanpa harus datang ke kantor Dittipidter Bareskrim Mabes Polri.

Pelapor masih harus datang ke kantor bareskrim MABES POLRI untuk mengetahui status perkembangan nomor laporan kepolisian;



Masyarakat / pelapor saat datang ke kantor Subdit 1 Dittipidter Bareskrim Mabes Polri

Pelapor yang memiliki nomor laporan kepolisian dan ingin mengetahui status atau perkembangan laporannya yang berjalan selama ini adalah dengan mendatangi kantor bareskrim mabes polri di jl. Trunojoyo no.3 Jakarta Selatan. Dimana diketahui bahwa pelapor yang membuat laporan kepolisian adalah masyarakat yang bisa berasal dari luar kota dan atau luar pulau. Tidak sedikit ada pelapor yang menghubungi nomor handphone pribadi penyidik untuk sekedar mengetahui hal status perkembangan nomor laporan kepolisian, namun fakta dilapangan yang terjadi adalah keterbatasan waktu dan kondisi penyidik untuk dapat merespon dengan segera misal penyidik sedang berada diluar kantor untuk melaksanakan tugas lainnya ( ada SPRINT atau giat lidik dilapangan yang tidak memungkinkan penyidik dapat mengakses data informasi yang diminta oleh pelapor secara quick respon). Dalam gambar ini menunjukkan bahwa pelayanan publik belum dilaksanakan secara efektif dan efisien karena pelapor menjadi dibebankan untuk waktu, dan biaya.

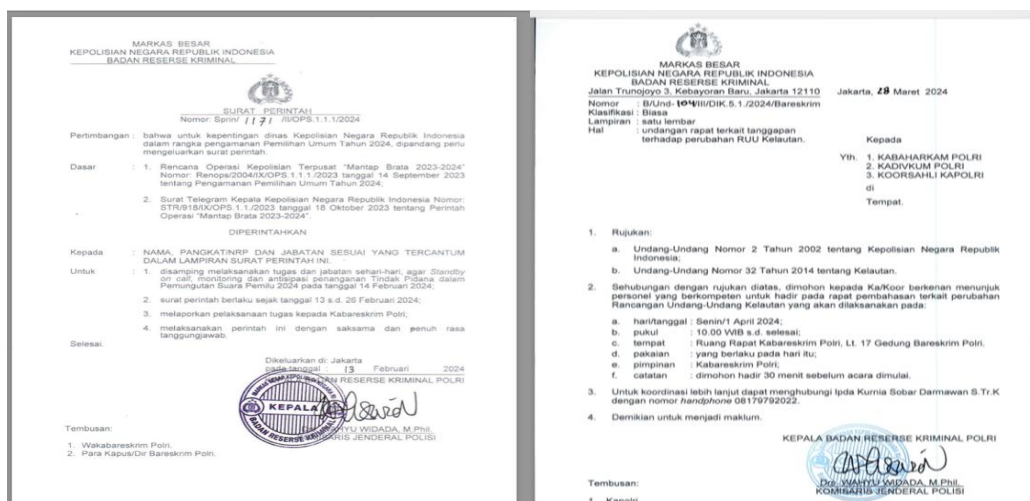
Keterbatasan waktu penyidik untuk melakukan fast respon dikarenakan ada tugas-tugas lainnya;



Situasi dan kondisi diruang meja penyidik subdit 1 dittipidter

Kegiatan Penyidik pada subdit 1 dittipidter dapat terlihat pada gambar diatas. Adanya tugas-tugas lain yang harus dikerjakan oleh penyidik yang berada diluar ruangan kantor maupun didalam ruangan kantor menjadi salah satu penyebab belum terwujudnya respon cepat dalam memberikan pelayanan ke pada Masyarakat / pelapor. Hal ini dikhawatirkan berdampak kepada penilaian Masyarakat kepada kepolisian terkait dengan lambatnya penyidik dalam memberikan perkembangan informasi laporan kepolisian.

Masih adanya surat-menyurat secara fisik;



Contoh surat fisik yang akan dikirim oleh penyidik kepada pelapor dan pengiriman melalui jasa kurir

Diatas merupakan salah satu contoh bentuk surat menyurat yang masih dilakukan oleh penyidik untuk pelapor. Surat tersebut biasanya akan dikirimkan menggunakan jasa kurir atau ekspedisi dan membutuhkan waktu beberapa hari untuk sampai kepada pelapor. Terkadang Ketika surat tersebut sampai setelah berhari-hari, namun pelapor sedang tidak berada ditempat, sehingga surat tersebut terbengkalai begitu saja, informasi menjadi tidak tersampaikan kepada pelapor.

Seperti kita ketahui bersama bahwa semua orang pasti memiliki handphone dan di dalamnya pasti ada aplikasi whatsapp untuk berinteraksi dan berkomunikasi antar sesama dan aplikasi whatsapp juga merupakan platform yang lebih sering digunakan dalam berkomunikasi dibandingkan dengan platform lainnya yang berada di tengah-tengah Masyarakat. Mengapa masyarakat sangat banyak yang menggunakan platform whatsapp untuk berkomunikasi dan berinteraksi karena platform whatsapp merupakan platform yang paling mudah digunakan oleh siapapun baik tua maupun muda, cara penggunaannya tidak sangatlah sulit, maka dari itu digunakanlah platform whatsapp untuk mempermudah percepatan informasi kepada pelapor.

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut, penulis melakukan aksi perubahan yang berjudul “PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK MENGENAI INFORMASI PERKEMBANGAN NOMOR LAPOR MELALUI MEDIA SOSIAL WHATSAPP DI DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU BARESKRIM POLRI”.

#### **b. Tujuan**

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas maka, tujuan Implementasi Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Tahap Off Campus (selama 60 hari )
  - a. Terciptanya sistem pelayanan publik melalui aplikasi *WhatsApp* di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri;
  - b. Tersedianya buku manual aplikasi SI BANG PORLIS sebagai petunjuk penggunaan aplikasi SI BANG PORLIS.

## 2. Tujuan Pasca Pelatihan

Pengoperasian pelayanan public menggunakan SI BANG PORLIS oleh para admin yang ditunjuk ( URTU / BAMIN) yang ada di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri.

### Nilai Tambah Bagi Organisasi

Melalui Implementasi Aksi Perubahan ini, disamping memudahkan penyidik di Dittipidter Bareskrim Polri dengan adanya aplikasi ini penulis mengharapkan juga adanya peningkatan pelayanan kepada Masyarakat yang sudah membuat Laporan Kepolisian untuk mengetahui setiap perkembangan terhadap laporan yang masuk ke Dittipidter Bareskrim Polri.

Nilai tambah bagi organisasi dikategorikan sebagai berikut:

NO	SEBELUM AKSI PERUBAHAN	SETELAH IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN	KETERANGAN
1	Pelapor datang ke Bareskrim Polri	Pelapor tidak perlu datang ke kantor Bareskrim Polri	Masyarakat yang datang ke kantor Bareskrim hanya untuk membuat laporan saja, sehingga meminimalisir pertemuan antara penyidik dengan pelapor
2	Waktu yang dibutuhkan untuk mendapatkan informasi perkembangan laporan polisi relative lebih lama	Waktu yang dibutuhkan menjadi singkat hanya dalam hitungan detik saja	Efektifitas waktu yang di miliki oleh pelapor/masyarakat
3	Penyidik terhambat untuk mengerjakan tugas yang lainnya	Penyidik mempunyai banyak waktu untuk mengerjakan dan menyelesaikan berkas laporan polisi lainnya.	Diharapkan laporan polisi yang masuk ke Dittipidter Bareskrim dapat selesai dengan cepat sehingga tidak ada complain dari masyarakat
4	Biaya yang dikeluarkan oleh pelapor/Masyarakat untuk datang ke kantor Bareskrim Polri tidak sedikit, apalagi jika Masyarakat yang datang dari luar Jakarta	Efisiensi biaya yang dikeluarkan oleh pelapor/Masyarakat karena hanya dari handphone saja dapat mengetahui perkembangan laporan polisi	Masyarakat tidak perlu mengeluarkan banyak biaya untuk datang ke kantor Bareskrim Polri

### **c. Manfaat**

Manfaat implementasi aksi perubahan ini antara lain :

- 1) Manfaat Internal.
  - a. Mempermudah penyidik dalam pemberkasan dan pemanfaatan SI BANG PORLIS di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri.
  - b. Pencarian data dan pengarsipan lebih mudah dan awet.
  - c. Memudahkan pimpinan dalam pengawasan dan pengendalian pada suatu perkara.
- 2) Manfaat Eksternal
  - a. Memberikan informasi dan mempermudah masyarakat (pelapor) dalam memantau perkembangan kasus yang sedang ditangani oleh penyidik;
  - b. Meningkatkan kepuasan dan kepercayaan publik terhadap Institusi Polri.

### **d. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Implementasi Aksi Perubahan ini adalah pembuatan aplikasi SI BANG PORLIS dengan memanfaatkan aplikasi *WhatsApp* guna meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat yang membutuhkan informasi perkembangan perkara yang ada di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri tanpa tatap muka.

### **e. Inovasi Dan Output Implementasi Aksi Perubahan**

#### **1) Inovasi**

Pembuatan Auto Chat *WhatsApp SI BANG PORLIS* (Sistem Informasi Perkembangan Laporan Kepolisian) di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri.

#### **2) Output Implementasi Aksi**

Implementasi Aksi Perubahan yang akan diuraikan adalah berupa pembuatan Auto chat *WhatsApp SI BANG PORLIS* (Sistem Informasi Perkembangan Laporan Kepolisian) di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri guna optimalisasi pelayanan laporan perkembangan hasil penyidikan. Susunan implementasi kegiatan untuk mencapai *output* yang diinginkan adalah sebagai berikut:

1. Auto chat *WhatsApp SI BANG PORLIS* (Sistem Informasi Perkembangan Laporan Kepolisian) di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri;
2. sosialisasi Auto chat *WhatsApp SI BANG PORLIS* (Sistem Informasi Perkembangan Laporan Kepolisian) di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri;
3. Buku manual dalam menggunakan Auto chat *WHATSAPP SI BANG PORLIS*.

## BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

### a. Pentahapan (*Milestone*) Implementasi Aksi

Pelaksanaan kegiatan implementasi aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi dua, yaitu jangka waktu off campus (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
<b>I PEIMPLEMENTASIAN ( PLANNING)</b>			
1.	Koordinasi dengan Mentor mengenai implementasi aksi perubahan	Minggu I 1 Juli 2024	Dokumen nomor lapor
2.	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> internal dan <i>Stakeholder</i> eksternal	Minggu I 2 - 4 Juli 2024	Catatan dan arahan dan dukungan dari mentor.
3.	Melaporkan ke Kasatker mengenai implementasi aksi perubahan;	Minggu I 5 dan 6 Juli 2024	Catatan dan dukungan dari <i>Stakeholder</i>
<b>II PENGORGANISASIAN ( ORGANIZING)</b>			
1.	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	Minggu II 8 dan 9 Juli 2024	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi

2.	Pembagian tugas Tim efektif	Minggu II 10 dan 11 Juli 2024	Tabel Pembagian tugas Tim Efektif
3.	Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	Minggu II 12 dan 13 Juli 2024	
<b>III PELAKSANAAN ( ACTUATING)</b>			
1.	Membuat aplikasi auto chat SI BANG PORLIS oleh Tim IT	Minggu III - IV 15 -27 Juli 2024	Aplikasi Auto chat SI BANG PORLIS sudah terbentuk.
2.	Menyusun Instruksi kerja penggunaan aplikasi SI BANG PORLIS	Minggu III 15-20 Juli 2024	Tim efektif mengetahui tugas masing-masing
3.	Membuat Draft atau Konsep terkait Manual Book SI BANG PORLIS	Minggu IV 23-24 Juli 2024	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
4.	Uji coba aplikasi SI BANG PORLIS oleh Action Leader	Minggu IV 27 Juli 2024	Hasil Penyempurnaan Aplikasi
5.	Uji Coba dalam aplikasi SI BANG PORLIS oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi.	Minggu V 29 Juli 2024	Hasil Penyempurnaan Aplikasi
6.	Uji coba penginputan data nomor Polisi ke dalam aplikasi auto chat SI BANG PORLIS	Minggu V 30-31 Juli 2024	Hasil Penyempurnaan Aplikasi
7.	Pembuatan undangan untuk kegiatan BimTek kepada staff BaMin	Minggu V 1 – 3 Agustus 2024	Dokumen undangan kegiatan BimTek aplikasi autochat SI BANG PORLIS

8.	Membuat undangan sosialisasi aplikasi SI BANG PORLIS kepada <i>Stakeholder</i>	Minggu VI 5 dan 6 agustus 2024	Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi autochat SI BANGB LAPIS
9.	Mensosialisasikan aplikasi SI BANG PORLIS kepada <i>Stakeholder</i> Internal	Minggu VI 7 agustus 2024	Pemahaman <i>Stakeholder</i> internal tentang aplikasi autochat SI BANG PORLIS
10.	Mensosialisasikan aplikasi SI BANG PORLIS kepada staf BaMin	Minggu VI 8 agustus 2024	Kemampuan personalisasi yang ditunjuk sebagai operator dalam penggunaan aplikasi autochat SI BANG PORLIS
11.	Mensosialisasikan aplikasi SI BANG PORLIS kepada <i>Stakeholder</i> external	Minggu VI 8 -10 agustus 2024	Pemahaman <i>Stakeholder</i> eksternal tentang aplikasi autochat SI BANG PORLIS
12.	Mengimplementasikan aplikasi SI BANG PORLIS dengan melaksanakan penginputan nomor lapor polisi.	Minggu VII 12 – 16 agustus 2024	Terimplementasinya aplikasi autochat SI BANG PORLIS kepada <i>Stakeholder</i>
13.	Pembuatan Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SI BANG PORLIS	Minggu VIII 19 dan 23 agustus 2024	Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan APLIKASI SI BANG PORLIS dari kasatker.
<b>IV MONITORING DAN EVALUASI</b>			
1.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta melakukan Tindakan korektif bila diperlukan terhadap SI BANG PORLIS	21 Agustus 2024	Laporan hasil dan monitoring dan evaluasi

2.	Menyusun Laporan Akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	22 - 24 Agustus 2024	Laporan akhir aksi perubahan.
<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>			
A.	Terimplementasinya SI BANG PORLIS pada Subdit 1 ditipidter bareskrim polri	Bulan ke 1 -2 September – oktober 2024	Data Nomor Lapor polisi tersimpan pada database
B.	Maintenance / pemeliharaan dan perawatan SI BANG PORLIS	Tahun kedua paska DikLat (2025)	Terpeliharanya (aplikasi autochat SI BANG PORLIS

## b. Stakeholder

### 1) Identifikasi Stakeholder

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

No	<i>Stakeholder Internal</i>	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	<b>Kasubdit 1 (Sponsor)</b>	Sebagai pembina fungsi reskrim, merupakan <i>Stakeholder</i> utama yang bisa mengajak <i>Stakeholder</i> lain berpartisipasi dalam Peimplementasian dan Evaluasi.	Sangat mendukung (Promoters) +++	Sangat Tinggi	9
2.	<b>Kanit 3 (Mentor)</b>	Merupakan pengawas aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan Jukrah sebagai bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (defenders) ++	Tinggi	8

3.	<b>Penyidik dan penyidik pembantu</b>	Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan <i>Stakeholder defenders</i> bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan Jukrah sebagai bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (defenders) ++	Tinggi	7
4.	<b>Bamin Reskrim</b>	Merupakan tim pelaksana aksi perubahan dan sebagai <i>Stakeholder Apathetics</i> bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan Jukrah sebagai bahan pendukung aksi perubahan	Netral (Apathetics) +/-	sedang	4
5.	<b>Kasubnit 3</b>	Merupakan tim pelaksana aksi perubahan dan sebagai <i>Stakeholder Apathetics</i> bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan Jukrah sebagai bahan pendukung aksi perubahan.	Mendukung (defenders) ++	Sedang	5
	<b>Eksternal Stakeholder</b>	<b>Peran</b>	<b>Posisi</b>	<b>Pengaruh</b>	<b>Nilai</b>
1.	<b>Direktur Tindak Pidana Tertentu</b>	Merupakan Pimpinan Tertinggi satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Latens</i>	Mendukung (Latens) ++	Rendah	5
2.	<b>Wadir Tipidter</b>	Merupakan Wakil Pimpinan Tertinggi satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Latens</i>	Mendukung (Latens) ++	Rendah	5
3.	<b>Kasubbag Renmin Dittipidter</b>	Merupakan satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Apathetics</i>	Netral (Apathetics) +/-	Rendah	+/- 5
4.	<b>Kasubbag Ops</b>	Merupakan satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Apathetics</i>	Netral (Apathetics) +/-	Rendah	+/- 5
5.	<b>Para Kanit pada Subdit Tipidter</b>	Merupakan satuan kerja yang menikmati aksi perubahan secara tidak langsung dan sebagai <i>Stakeholder Apathetics</i>	Netral (Apathetics) +/-	sedang	+/- 6

6.	<b>Tim Efektif</b>	Merupakan tenaga IT yang mendukung dalam pembuatan program proyek perubahan dan sebagai <i>Stakeholder Defenders</i>	Mendukung (Defenders) ++	Tinggi	++ 8
----	--------------------	--	-----------------------------	--------	------

**Keterangan :**

(+++)= Sangat mendukung, (++) Mendukung, (+/-) Netral Pengaruh : 1-2 = Rendah, 3-5 = Sedang, 6-8 = Tinggi, 9 ≤ Sangat Tinggi

**2) IDENTIFIKASI DAN ANALISIS STAKEHOLDER**

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEK TIF	JENIS STAKEHOLDER		KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI	
			PRIMER UTAMA	SEKUNDER	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATHETICS		
<b>A. INTERNAL</b>										
1	Kasubdit 1 (Sponsor)			√		+++ 9				MC
2	Kanit 3 (mentor)			√				++ 7		KI / R
3	Penyidik dan penyidik pembantu			√				++ 7		KI / R
4	Bamin reskrim			√				+ - 4		ME

<b>B. EKSTERNAL</b>										
1	Dirtipidter		√					++ 5		KS
2	Wadir Tipidter		√					++ 5		KS
3	Kasubbag Renmin Dittipidter			√				+ - 5		ME
4	Kasubbag Ops Dittipidter			√				+ - 5		ME
5	Para Kanit Pada Subdit Tipidter			√				+ - 6		ME
6	Tim Efektif		√					++ 8		KI

**Keterangan :**

Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi,  
Latens : Pengaruh tinggi peran kurang,

Defenders : Pengaruh kurang peran tinggi,  
Apathetics : Pengaruh rendah peran kurang

MC : Manage Closely / Promoters  
KS : Keep Satisfied / Latens  
KI : Keep Informed / Defenders

ME : Minimal Effort /Apathetics  
R : Komunikasi Responsif

### c. Metode

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini adalah metode komunikasi. Komunikasi pada implementasi aksi perubahan diaplikasikan baik secara *canalizing*, *persuasive* dan *Informatif*.

Berikut *definisi* singkat:

1. Metode *canalizing* yaitu mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang kita kehendaki, dalam hal ini Action Leader perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar *Stakeholder* dengan cara meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada atasan langsung/mentor dan Kasubdit 1 terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana.
2. Metode *persuasif* yaitu mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk, dalam hal ini khalayak digugah baik pikiran maupun perasaannya. Adapun Langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi program Auto Chat *WhatsApp* SI BANG PORLIS kepada seluruh *user* atau pengguna dan *Stakeholder* dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari program tersebut.
3. Informatif, yaitu memberikan informasi yang sejelas-jelasnya tentang maksud pesan kepada khalayak bebas dalam merespon pesan. Dalam hal ini Action Leader memberikan informasi kepada seluruh *Stakeholder* tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan manfaat yang akan dirasakan

## BAB III

### PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Dalam mencapai tujuan dari Implementasi Aksi Perubahan ini, penulis dapat menjelaskan tugas/fungsi unit tata kelola sebagai berikut :

##### 1. **Sponsor:**

KBP Indra Lutrianto Amstono, SH., M.Si (Kasubdit 1) memiliki tugas:

- a. Memberikan legitimasi dan dukungan implementasi aksi perubahan.
- b. Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.

##### 2. **Mentor:**

Kompol Doly Nelson Nainggolan, S.H., M.H (Kanit 3 Subdit 1), memiliki tugas:

- a. Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait implementasi aksi perubahan.
- b. Bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- c. Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* atas seluruh kegiatan;
- d. Memberikan otoritas kepada *action leader* untuk menyusun implementasi aksi perubahan;
- e. Berperan sebagai inspirasi implementasi aksi perubahan;
- f. Memberi masukan penyempurnaan terhadap implementasi aksi perubahan;
- g. Memastikan implementasi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- h. Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
- i. Menyetujui implementasi aksi perubahan.

##### 3. **Action Leader:**

AKP Wirawan Setiaji, SH., MH. memiliki tugas:

- a. Menetapkan area perubahan;
- b. Berkonsultasi dengan coach/pembimbing;
- c. Berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung;

- d. Meyakinkan atasan langsung, *Stakeholder* dan bawahan untuk menerima implementasi aksi perubahan;
- e. Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- f. Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerja dan memberikan hasil pada aksi perubahan;
- g. Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- h. Menyusun laporan aksi perubahan.

#### 4. **Coach :**

Kompol Reni Ayi Heryani, SE., SIK., MM, memiliki tugas:

- a. Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan
- b. Membantu untuk mengoptimalkan *resources* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.
- c. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan.
  - d. Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

#### 5. **Tim Efektif :**

Tim Efektif merupakan rekan kerja penulis yang terdiri dari para penyidik, penyidik pembantu, bamin reskrim, dan TTK di lingkungan Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri dan TIM IT. Secara umum Tim efektif memiliki peran dan tugas memiliki tugas:

- a. Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada implementasi aksi perubahan agar hasil implementasi aksi sesuai yang diharapkan
- b. Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi
- c. Bertugas dalam membuat peimplementasian, penyertaan partisipasi *Stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan

- d. Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
- e. Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
- f. Bertugas dalam pembuatan aplikasi SI BANG PORLIS.
- g. Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

**b. Pengelolaan Anggaran**

Dukungan anggaran untuk membiayai implementasi aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya *Action Leader* diimplementasikan sebesar Rp. 7.000.000,- (tujuh juta rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN DETAIL	PERHITUNGAN		
		volume	Harga sat	jumlah
1.	rapat pembentukan & pembagian tugas tim efektif			135.000
2.	Snack rapat 9 orang x 1 Kegiatan	9 OK	15.000	135.000
3.	Pembuatan Auto Chat SI BANG PORLIS			2.300.000
4.	Snack Rapat 4 orang x 5 kegiatan	20 OK	15.000	300.000
5.	Biaya Insentif Programmer 2 orang	1 OK	2.000.000	2.000.000
6.	Penyusunan Manual Book SI BANG PORLIS			155.000
7.	Snack Rapat 5 orang x 1 Kegiatan	5 OK	15.000	75.000
8.	Biaya Cetak Buku Manual	1 buku	80.000	80.000
9.	Snack Rapat 82 orang x 1 Kegiatan			
10.	Kebutuhan ATK Umum			
11.	KERTAS HVS A4 80 GRAM	1 RIM	60.000	60.000

	Tinta Printer (isi ulang) 1 buah	1 Buah	120.000	120.000
	JUMLAH TOTAL			RP. 7.000.000

### c. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana

Pengelolaan anggaran yang dimaksud adalah sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan implementasi aksi perubahan.

Adapun sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

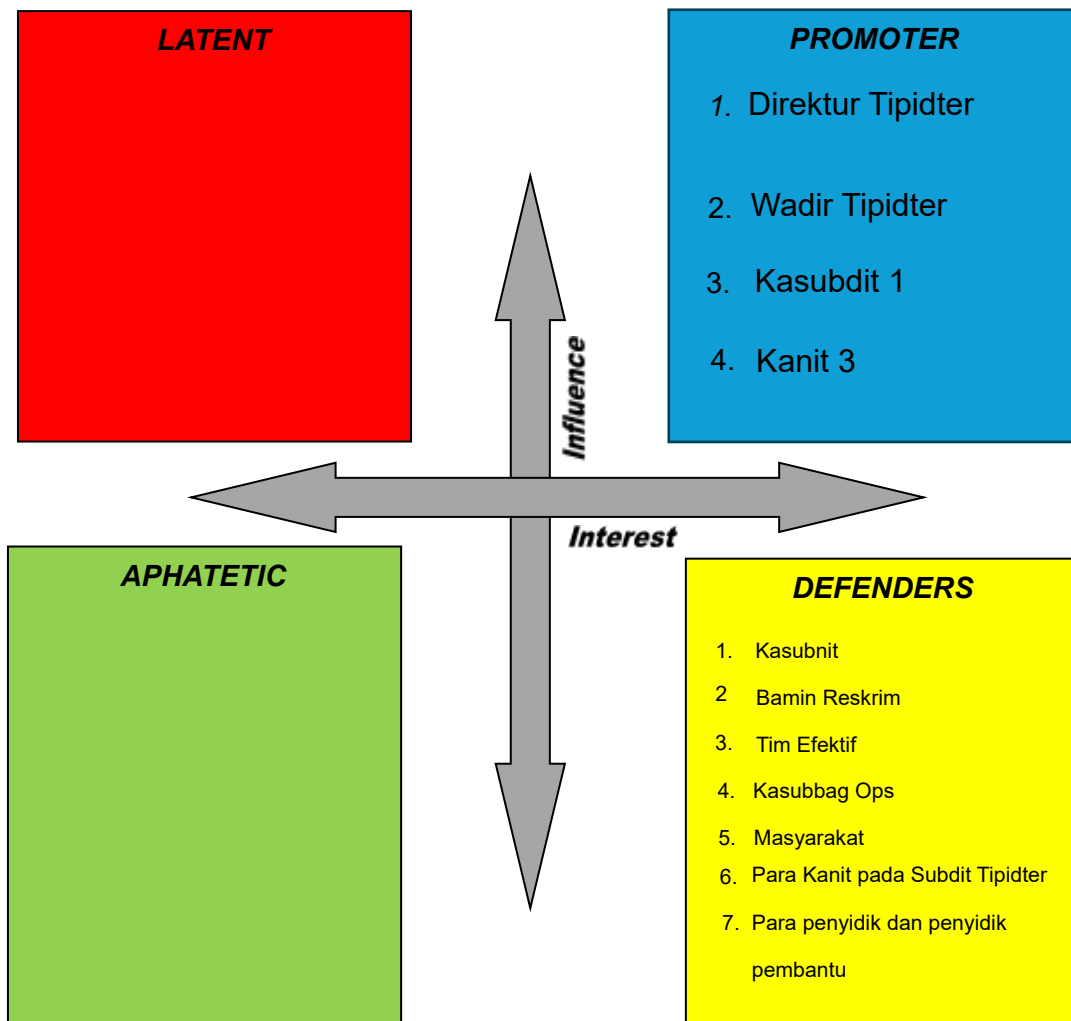
- Ruang kerja;
- Personal Computer (PC) / Laptop;
- Koneksi Internet;
- Printer;
- Handphone;
- Alat Tulis Kantor
- Platform Media Sosial WhatsApp

### d. Strategi Mengatasi Masalah

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YANG TIMBUL DALAM MASALAH	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1.	Adanya kesibukan dari masing-masing anggota Tim efektif sehingga kesulitan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan.	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang telah ditentukan.	Melaksanakan pembagian tugas dan tanggungjawab anggota Tim efektif.
2.	Kesibukan <i>Stakeholder</i> Internal dan eksternal sehingga Action leader kesulitan melaksanakan koordinasi	Jadwal Kegiatan aksi perubahan terhambat dan tertunda.	Membuat Timeline pelaksanaan Aksi perubahan
3.	Adanya penolakan dari <i>Stakeholder</i> karena ada prosedur yang berbenturan dengan pelaksanaan kegiatan di Direktorat Tindak	Rencana kegiatan aksi perubahan terhambat dan tertunda	Melaksanakan pendekatan persuasif dan komunikasi yang efektif dengan <i>Stakeholder</i> Internal dan external dan

	Pidana Tertentu Bareskrim Polri;		menjelaskan nilai - nilai dan hasil yang positif jika aplikasi ini digunakan dikemudian hari.
4.	Kesulitan tim efektif dalam mengoperasikan program Auto chat SI BANG PORLIS di aplikasi <i>WhatsApp</i>	Pengoperasian aplikasi menjadi lambat	Membuat manual book sebagai panduan untuk membantu tim efektif untuk mengoperasikan program Auto chat SI BANG PORLIS menggunakan aplikasi <i>WhatsApp</i>
5.	Masih ada pelapor yang secara manual datang tatap muka untuk memperoleh informasi.	Tidak efisiensi waktu, dan dapat memicu munculnya protes terhadap pelayanan dan kinerja penyidik polri.	Memberikan sosialisasi dan edukasi kepada pelapor / masyarakat pada saat pertama datang membuat laporan polisi.
6.	<i>Trial</i> dan <i>error</i> aplikasi SI BANG PORLIS	Pengoperasian dan pengimplementasian aplikasi menjadi terlambat.	Tim efektif memiliki beberapa alternatif penggunaan aplikasi yang nanti akan digunakan untuk pengimplementasian
7.	Pelapor tidak memiliki / mengaktifkan layanan internet	Tidak bisa terhubung ke SI BANG PORLIS	Menedukasi Pelapor / Masyarakat agar memastikan handphone yang akan digunakan memiliki kuota/ akses ke internet
8.	Pelayanan yang belum 24 jam	komplain terhadap waktu respon di autochat <i>WhatsApp</i>	Menedukasi kepada pelapor bahwa akan ada petunjuk jam pelayanan saat pelapor berinteraksi di SI BANG PORLIS.

7. e. **Kuadran Stakeholder**



Gambar 3. Kuadran *Stakeholder*

Keterangan :

*Promoter* : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi    *Laten* : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah

*Defender* : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah    *Aphatics* : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

*Stakeholder* dalam implementasi aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada implementasi aksi perubahan.

Berdasarkan *interest* dan *influence* dalam mencapai tujuan implementasi aksi perubahan maka *Stakeholder* terbagi menjadi 4 (empat) kelompok :

a. Promoters (high influence and high interest)

Kelompok *Stakeholder* ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya Implementasi Aksi Perubahan;

b. Defenders (low influence and high interest)

Kelompok *Stakeholder* ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya implementasi aksi perubahan;

c. Laten (high influence and low interest)

Kelompok *Stakeholder* ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya implementasi aksi perubahan;

d. Apathetic (low influence and low interest)

Pada kelompok ini, *Stakeholder* hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya implementasi aksi perubahan.

**f. Capaian Aksi Perubahan**

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

No	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
I	TAHAP OFF CAMPUS					
A	PERENCANAAN (PLANNING)					
1	Koordinasi dengan mentor mengenai implementasi aksi perubahan	Minggu I 1 Juli 2024	Dokumen nomor laporan polisi	Minggu I 1 Juli 2024	Dokumen nomor laporan polisi	100%
2	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> internal dan <i>Stakeholder</i> eksternal	Minggu I 2 - 4 Juli 2024	Catatan dan arahan dan dukungan dari mentor	Minggu I 2 - 4 Juli 2024	Catatan dan arahan dan dukungan dari mentor	100%
3	Melaporkan ke Kasatker mengenai	Minggu I	Catatan dan dukungan dari <i>Stakeholder</i>	Minggu I	Catatan dan dukungan dari <i>Stakeholder</i>	100%

	implementasi aksi perubahan;	5 dan 6 Juli 2024		5 dan 6 Juli 2024		
II	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)					
1	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	Minggu II 8 dan 9 Juli 2024	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi	Minggu II 8 dan 9 Juli 2024	Absensi, notulen rapat dan dokumentasi	100%
2	Pembagian tugas Tim efektif	Minggu II 10 dan 11 Juli 2024	Tabel Pembagian tugas Tim Efektif	Minggu II 10 dan 11 Juli 2024	Tabel Pembagian tugas Tim Efektif	100%
3	Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal	Minggu II 12 dan 13 Juli 2024		Minggu II 12 dan 13 Juli 2024		
III	PELAKSANAAN (ACTUATING)					
1	Membuat aplikasi auto chat SI BANG PORLIS oleh Tim IT	Minggu III - IV 15 -27 Juli 2024	Aplikasi Auto chat SI BANG PORLIS sudah terbentuk	Minggu III - IV 15 -27 Juli 2024	Aplikasi Auto chat SI BANG PORLIS sudah terbentuk	100%
2	Menyusun Instruksi kerja penggunaan aplikasi SI BANG PORLIS	Minggu III 15-20 Juli 2024	Tim efektif mengetahui tugas masing-masing	Minggu III 15-20 Juli 2024	Tim efektif mengetahui tugas masing-masing	100%
3	Membuat Draft atau Konsep terkait Manual Book SI BANG PORLIS	Minggu IV 23-24 Juli 2024	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan	Minggu IV 23-24 Juli 2024	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan	100%
4	Uji coba aplikasi SI BANG PORLIS oleh Action Leader	Minggu IV 27 Juli 2024	Hasil Penyempurnaan Aplikasi	Minggu IV 27 Juli 2024	Hasil Penyempurnaan Aplikasi	100%
5	Uji Coba dalam aplikasi SI BANG PORLIS oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM	Minggu V 29 Juli 2024	Hasil Penyempurnaan Aplikasi	Minggu V 29 Juli 2024	Hasil Penyempurnaan Aplikasi	100%

	IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi.					
6	Uji coba penginputan data nomor Polisi ke dalam aplikasi auto chat SI BANG PORLIS	Minggu V 30-31 Juli 2024	Hasil Penyempurnaan Aplikasi	Minggu V 30-31 Juli 2024	Hasil Penyempurnaan Aplikasi	100%
7	Pembuatan undangan untuk kegiatan BimTek kepada staff BaMin	Minggu V 1 – 3 Agustus 2024	Dokumen undangan kegiatan BimTek aplikasi autochat SI BANG PORLIS	Minggu V 1 – 3 Agustus 2024	Dokumen undangan kegiatan BimTek aplikasi autochat SI BANG PORLIS	100%
8	Membuat undangan sosialisasi aplikasi SI BANG PORLIS kepada <i>Stakeholder</i>	Minggu VI 5 dan 6 agustus 2024	Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi autochat SI BANGB LAPIS	Minggu VI 5 dan 6 agustus 2024	Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi autochat SI BANGB LAPIS	100%
9	Mensosialisasikan aplikasi SI BANG PORLIS kepada <i>Stakeholder</i> Internal	Minggu VI 7 agustus 2024	Pemahaman <i>Stakeholder</i> internal tentang aplikasi autochat SI BANG PORLIS	Minggu VI 7 agustus 2024	Pemahaman <i>Stakeholder</i> internal tentang aplikasi autochat SI BANG PORLIS	100%
10	Mensosialisasikan aplikasi SI BANG PORLIS kepada staf BaMin	Minggu VI 8 agustus 2024	Kemampuan personalisasi yang ditunjuk sebagai operator dalam penggunaan aplikasi autochat SI BANG PORLIS	Minggu VI 8 agustus 2024	Kemampuan personalisasi yang ditunjuk sebagai operator dalam penggunaan aplikasi autochat SI BANG PORLIS	100%
11	Mensosialisasikan aplikasi SI BANG PORLIS kepada <i>Stakeholder</i> external	Minggu VI 8 -10 agustus 2024	Pemahaman <i>Stakeholder</i> eksternal tentang aplikasi autochat SI BANG PORLIS	Minggu VI 8 -10 agustus 2024	Pemahaman <i>Stakeholder</i> eksternal tentang aplikasi autochat SI BANG PORLIS	100%
12	Mengimplementasikan aplikasi SI BANG PORLIS dengan melaksanakan penginputan nomor lapor polisi.	Minggu VII 12 – 16 agustus 2024	Terimplementasinya aplikasi autochat SI BANG PORLIS kepada <i>Stakeholder</i>	Minggu VII 12 – 16 agustus 2024	Terimplementasinya aplikasi autochat SI BANG PORLIS kepada <i>Stakeholder</i>	100%
13	Pembuatan Surat pernyataan keberlanjutan	Minggu VIII 19 dan 23	Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Minggu VIII 19 dan 23	Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	100%

	penggunaan SI BANG PORLIS	agustus 2024	APLIKASI SI BANG PORLIS dari kasatker.	agustus 2024	APLIKASI SI BANG PORLIS dari kasatker.	
IV	MONITORING DAN EVALUASI					
1	Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta melakukan Tindakan korektif bila diperlukan terhadap SI BANG PORLIS	21 Agustus 2024	Laporan hasil dan monitoring dan evaluasi	21 Agustus 2024	Laporan hasil dan monitoring dan evaluasi	100%
2	Menyusun Laporan Akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	22 - 24 Agustus 2024	Laporan akhir aksi perubahan	22 - 24 Agustus 2024	Laporan akhir aksi perubahan	100%

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa seluruh tahapan-tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader tidak mengalami perubahan karena seluruh rangkaian kegiatan tersebut menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan, sehingga pelaksanaannya berjalan dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Seluruh rangkaian tahapan aksi perubahan ini terlaksana dengan baik berkat dukungan penuh dan Kerjasama dari mentor, tim efektif, dan para stakeholder yang memberikan waktu, saran/masukan dalam embantu tercapainya aksi perubahan ini. Proses pelaksanaan seluruh rangkaian aksi perubahan ini berjalan dengan efektif dan efisien yang menghasilkan sebuah inovasi yang bermanfaat untuk Masyarakat yang ingin mengetahui perkembangan laporan polisi yang sedang ditangani oleh penyidik di Direktorat Tidak Pidana Tertentu Bareskrim Mabes Polri.

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai dalam pelaksanaan aksi perubahan, maka milestone atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap, yaitu:

- a. Perencanaan;
- b. Pengorganisasian;
- c. Pelaksanaan;
- d. Monitoring dan evaluasi.

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

a) Tahap perencanaan

Koordinasi dengan mentor untuk menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan selama 60 hari kedepan, terkait aksi perubahan yang akan dilakukan action leader di lingkungan Dittipidter Bareskrim Polri.



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN RESEKSE

**FORMULIR DUKUNGAN MENTOR**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Doly Nelson Nainggolan, SH., MH.  
Pangkat/Nrg : AKBP / 80111072  
Jabatan : Kanit 3 Subdit 1

Menyatakan mendukung aksi perubahan peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri T.A. 2024 yang dilakukan oleh :

Nama : Wirawan Setiaji, SH., MH  
Nosis : 20240507021240

Dengan judul "Peningkatan Pelayanan Publik Mengenai Informasi Perkembangan Nomor Laport Melalui Media Sosial Whatsapp di Dittipidter Bareskrim Mabes Polri"

Jakarta, 02 Juli 2024  
Kanit 3 Subdit 1  
Selaku Stakeholder eksternal

*Doly Nelson Nainggolan*

DOLY NELSON NAINGGOLAN, SH., MH.  
AKBP NRP. 80111072

Berkoordinasi dengan stakeholder eksternal di Dittipidter Bareskrim Polri untuk menjelaskan tentang aksi perubahan yang akan dibuat oleh action leader sebagai perubahan untuk pelayanan public berbasis tekhnologi di lingkungan Dittipidter Bareskrim Polri.



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN RESEKSE

**FORMULIR DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Anton Hermawan, MH.  
Pangkat/Nrg : Kompol / 80081437  
Jabatan : Kanit 3 Subdit 5

Menyatakan mendukung aksi perubahan peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri T.A. 2024 yang dilakukan oleh :

Nama : Wirawan Setiaji, SH., MH  
Nosis : 20240507021240

Dengan judul "Peningkatan Pelayanan Publik Mengenai Informasi Perkembangan Nomor Laport Melalui Media Sosial Whatsapp di Dittipidter Bareskrim Mabes Polri"

Jakarta, 02 Juli 2024  
Kanit 3 Subdit 5  
Selaku Stakeholder eksternal

*Anton Hermawan*

ANTON HERMAWAN, MH.  
KOMPOL NRP. 80081437

Berkoordinasi dan mendapatkan dukungan dari stakeholder eksternal dan persiapan untuk pembentukan tim efektif.



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN RESERVE

**FORMULIR DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang beranda tanggo dibawah ini  
 Nama : Sugeng Irianto, SH., MM  
 Pangkat/Nrp : Kompol / 69050550  
 Jabatan : Kanit 5 Subdit 1  
 Menyatakan mendukung aksi perubahan, peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli T.A. 2024 yang dilakukan oleh :  
 Nama : Wirawan Setiaji, SH., MH  
 Nolsa : 20240507021240  
 Dengan Judul "Peningkatan Pelayanan Publik Mengenal Informasi Perkembangan Nomor Laporan Melalui Media Sosial Whatsapp di Dittipidter Bareskrim Mabes Poli"



Jakarta, 03 Juli 2024  
 Kanit 5 Subdit 1  
 Selektu Stakeholder eksternal

  
 SUGENG IRIANTO, SH., MM  
 KOMPOL NRP 69050550

b) Tahap pengorganisasian

Pembentukan tim efektif untuk persiapan dalam membuat konsep aplikasi Si Bang Polris di lingkungan Dittipidter Bareskrim Polri



BADAN RESERVE KRIMINAL POLRI  
 DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU

  
 SURAT PERINTAH  
 Nomor : Sprin/ VII/2024

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A. 2024 di Dittipidter Bareskrim Mabes Polri dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.  
 Dasar : a. Undang-Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
 b. Undang Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
 c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;  
 d. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 1/K.1/PDP.07/2023 Tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;  
 e. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 2/K.1/PDP.07/2023 Tentang Pedoman Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

**DIPERINTAHKAN**

Kepada : NAMA, PANGKAT, NRP, JABATAN SEBAGAIMANA DAFTAR LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI  
 Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari, agar ditunjuk sebagai pendukung kegiatan (Tim Efektif) dalam implementasi Aksi Perubahan peserta PKA Poli Angkatan X T.A. 2024 atas nama Wirawan Setiaji, SH., MH, yang berjudul Peningkatan Pelayanan Publik Mengenal Informasi Perkembangan Nomor Laporan Melalui Media Sosial Whatsapp di Dittipidter Bareskrim Mabes Poli.  
 2. adakan koordinasi dengan semua pihak untuk kelancaran tugas dimaksud;  
 3. melaksanakan perintah ini dengan seksama, penuh rasa tanggung jawab, dan melaporkan segera pelaksanaan kegiatan tersebut.

Selesai.

Dikeluarkan di : Jakarta  
 Pada tanggal : Juli 2024  
 DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU

  
 NUNUNG SYAIFUDDIN, S.I.K., M.M.  
 BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU

2. **SURAT PERINTAH DIRTIPIIDTER**  
NOMOR : SPRIN/ /VIIIDIK 2.5.2024  
TANGGAL : JULI 2024

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
PADA DITTIPIIDTER BARESKRIM POLRI

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TIM
1.	DOLY NELSON NAINGGOLAN, S.H., M.H., S.H.,	AKBP/80111072	KANIT III SUBDIT I DITTIPIIDTER	MENTOR
2.	HERRI SUHENDAR, S.T.K., S.H.,	KOMPOL/87041653	KASUBNIT III SUBDIT I DITTIPIIDTER	WAKIL MENTOR
3.	WIRAWAN SETIAJI, S.H., M.H.,	AKP/87081661	PENYIDIK SUBDIT I DITTIPIIDTER	ACTION LEADER
4.	YUNI SRI REJEKI, S.H.,	IPDA/81060369	PANIT III SUBDIT I DITTIPIIDTER	SEKRETARIS
5.	HERRY APANDI, S.H.	IPDA/79060362	PENYIDIK SUBDIT I DITTIPIIDTER	ANGGOTA
6.	EVAN ADHI PRATAMA, S.T.K.	IPDA/00041051	PENYIDIK SUBDIT I DITTIPIIDTER	ANGGOTA
7.	ARIS CAHYO PURWANTO	AIPTU/79030531	PENYIDIK SUBDIT I DITTIPIIDTER	ANGGOTA
8.	SHANDRY FADLYKA, S.Ikom., M.H.	BRIGADIR/93010965	PENYIDIK SUBDIT I DITTIPIIDTER	ANGGOTA
9.	DIMAS SATRIO JATI	BRIPTU/98070165	PENYIDIK SUBDIT I DITTIPIIDTER	ANGGOTA

Dikeluarkan di : Jakarta  
Pada tanggal : Juli 2024  
DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU



NUNUNG SYAIFUDDIN, S.I.K., M.M.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Pembentukan tim efektif dibuat juga surat perintah penunjukan tim efektif, agar dapat lebih memudahkan action leader dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan aplikasi SI Bang Porlis.

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU



SURAT PERINTAH  
Nomor : Sprin/ /V/2023

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Seminar Rencana Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A. 2024 di Dittipiidter Bareskrim Polri.

Dasar : a. Undang-Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
b. Undang Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;  
d. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 1/K.1/PDP.07/2023 Tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;  
e. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 2/K.1/PDP.07/2023 Tentang Pedoman Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

DIPERINTAHKAN

Kepada : **AKBP DOLY NELSON NAINGGOLAN, S.H., M.H., NRP 80111072**  
KANIT III SUBDIT I DITTIPIIDTER BARESKRIM POLRI

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari, agar diurus sebagai Mentor Rencana Aksi Perubahan peserta PKA Potri Angkatan X T.A. 2024 dari tanggal 3 Juni s/d 25 Agustus 2024 di Dittipiidter Bareskrim Polri;  
2. memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun aksi perubahan, memberikan masukan penyempurnaan ke rencana aksi perubahan;  
3. memastikan perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi, menjadi sumber inspirasi bagi peserta dalam membuat aksi perubahan;  
4. memonitor proses pelaksanaan tahapan aksi perubahan;  
5. melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan selama aksi perubahan, memastikan bahwa pelaksanaan aksi perubahan tercapai sesuai rencana;  
6. melaksanakan perintah ini dengan seksama, penuh rasa tanggung jawab, dan melaporkan segera pelaksanaan kegiatan tersebut.

Selesai.

Dikeluarkan di : Jakarta  
Pada tanggal : Juli 2024  
DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU

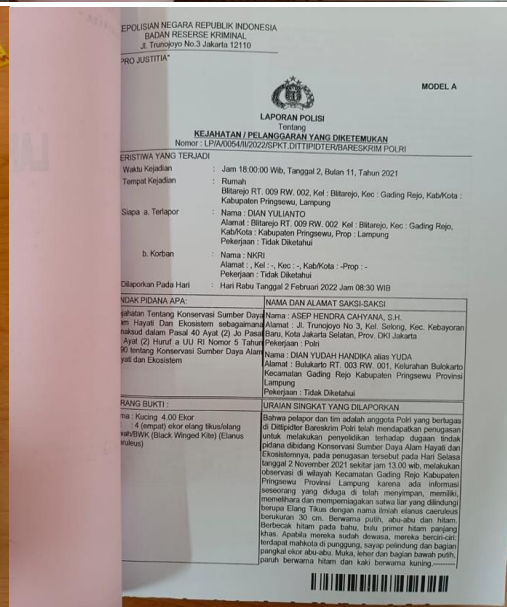
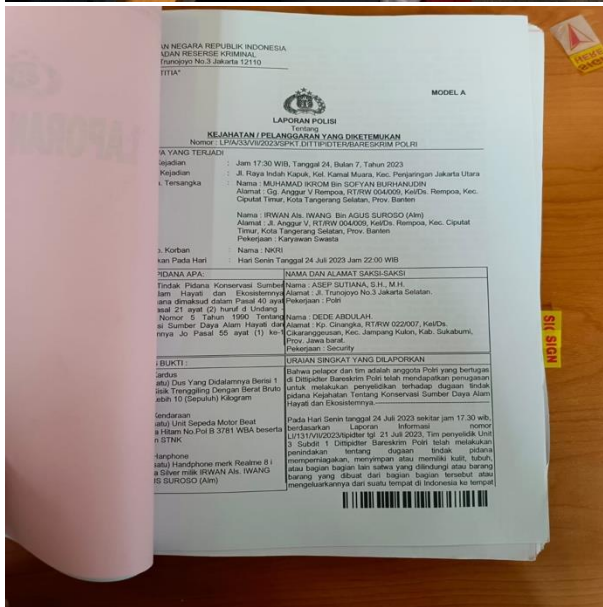


NUNUNG SYAIFUDDIN, S.I.K., M.M.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Action leader menghadap Kasatker untuk meminta petunjuk serta membuat surat penugasan untuk mentor sesuai dengan yang terlampir di atas.

c) Tahap pelaksanaan

Action leader memberikan arahan kepada tim efektif dan juga Menyusun data pendukung laporan polisi yang masuk ke penyidik Dittipidter Bareskrim Polri.



Action leader berkoordinasi dengan staff subbagops untuk meminta data yang dibutuhkan terkait pembuatan aplikasi SI Bang Porlis



NO	NOMOR LAPORAN POLISI	TANGGAL
1	LPIA/54/VI/2024/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	9 JULI 2024
2	LPIA/53/VI/2024/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	3 JULI 2024
3	LPIA/52/VI/2024/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	25 JUNI 2024
4	LPIA/196/VI/2024/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	13 JUNI 2024
5	LPIA/51/VI/2024/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	13 JUNI 2024
6	LPIA/50/VI/2024/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	11 JUNI 2024
7	LPIA/381/VI/2023/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	23 NOV 2023
8	LPIA/375/VI/2023/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	21 NOV 2023
9	LPIA/374/VI/2023/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	21 NOV 2023
10	LPIA/17/VI/2023/SPKT/DITPIDTER/BARESKRIM POLRI	9 NOV 2023
11	LPIA/234/VI/2023/SPKT/BARESKRIM POLRI	19 OKTOBER 2023
12	LPIA/245/VI/2023/SPKT/BARESKRIM POLRI	30 OKTOBER 2023
13	LPIA/162/VI/2023/SPKT/BARESKRIM POLRI	16 OKTOBER 2023
14	LPIA/205/VI/2023/SPKT/BARESKRIM POLRI	22 SEPTEMBER 2023
15	LPIA/53/VI/2023/SPKT/BARESKRIM POLRI	4 SEPTEMBER 2023

Menginput laporan polisi yang diterima dari staff subbagops ke dalam menu aplikasi SI Bang Porlis.



Action leader membuat atau menyusun instruksi kerja untuk mempermudah operator SI Bang Porlis dalam menggunakan aplikasi tersebut.



Direktorat Tindak Pidana Tertentu Barekram Polri	Instruksi Kerja		
	Proses : aplikasi SI Bang Porlis	Tanggal :	
	No Dokumen :	Halaman :	
	Tujuan : mengoperasikan menggunakan dan menonaktifkan aplikasi SI Bang Porlis	Revisi :	
	Ruang lingkup : proses mengoperasikan, menggunakan dan menonaktifkan aplikasi SI Bang Porlis	PIC :	
	Dibuat oleh : Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :	

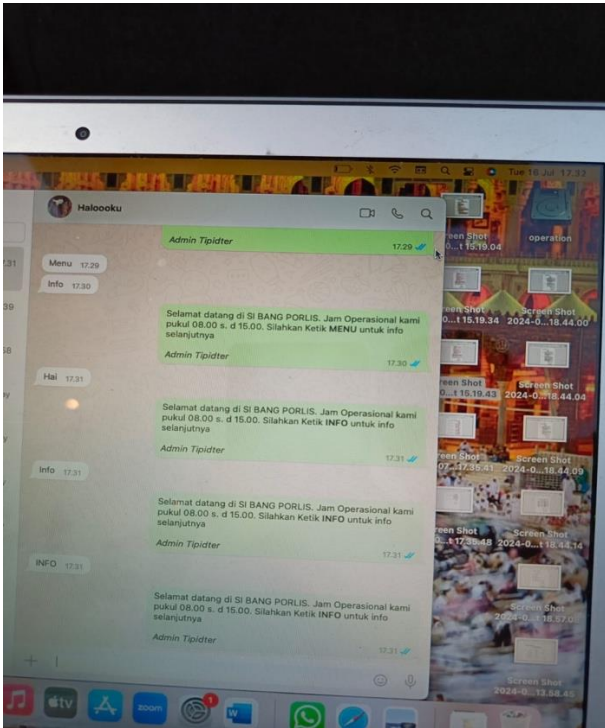
NO	PROSES	URAIAN	ALAT	TARGET
Menaktifkan dan menggunakan aplikasi SI Bang Porlis				
1	MULAI			
2	a. Periksa shortcut aplikasi SI Bang Porlis; b. Klik shortcut aplikasi SI Bang Porlis.	Pada dan sesuaikan bahasa, shortcut aplikasi SI Bang Porlis, ada di menu smartphone, lalu klik shortcut tersebut untuk membuka.	Computer / laptop CPU Keyboard Mouse Listrik	Memastikan bahwa aplikasi SI Bang Porlis sudah ada di computer / laptop masing-masing admin / laptop operator
3	Masukan nomor laporan polisi yang sudah diterima ke dalam menu	Admin memasukkan nomor laporan polisi yang masuk ke subdit 1 Dittostrat.	Computer / laptop CPU Keyboard Mouse Listrik	Nomor laporan polisi harus dimasukkan detail sesuai yang diberikan oleh SIKI.
4	Update setiap perkembangan laporan kepolisian secara berkala	Setiap admin wajib memasukan perkembangan nomor laporan polisi dari tahap awal sampai berakhir P21.	Computer / laptop CPU Keyboard Mouse Listrik	Admin / operator SI Bang Porlis memasukkan data terkait perkembangan, ada saja yang telah dilakukan secara terdapat laporan polisi yang diberikan.

5	Uji coba penerapan aplikasi SI Bang Porlis	Admin melakukan uji coba penerapan aplikasi SI Bang Porlis untuk mengetahui apakah masih bisa digunakan atau aplikasi sedang error.		
6	Buka whatsapp dan masuk ke nomor admin Dittipidter.	Trial error dapat dilakukan dengan masuk ke aplikasi whatsapp.	HP Smartphone Aplikasi whatsapp Charger HP SIM Card Paket data	Agar saat aplikasi ini berjalan dan akan diurakan oleh Masyarakat tidak terjadi error atau lag system.
7	Kemudian ikuti petunjuk yang akan muncul secara otomatis di auto chat whatsapp	Kemudian ikuti petunjuk yang akan muncul, karena SI Bang Porlis merupakan aplikasi auto chat whatsapp.	HP smartphone Aplikasi whatsapp Charger HP SIM Card Paket data	Aplikasi SI Bang Porlis dapat dioperasikan dengan baik sesuai petunjuk yang sudah disediakan, untuk mempermudah Masyarakat untuk mendapatkan informasi terkait laporan polisi yang disampaikan oleh perwaki.

Jakarta, 22 Juli 2024

Wirawan Setiawan, SH., MH.  
Nosis 20240507021240

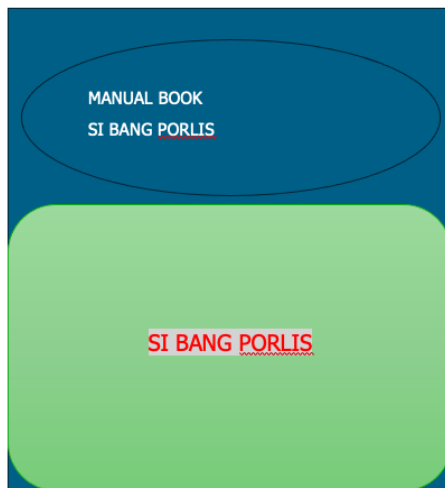
Action leader membuat aplikasi SI Bang Porlis



Action leader melanjutkan membuat aplikasi SI Bang Porlis

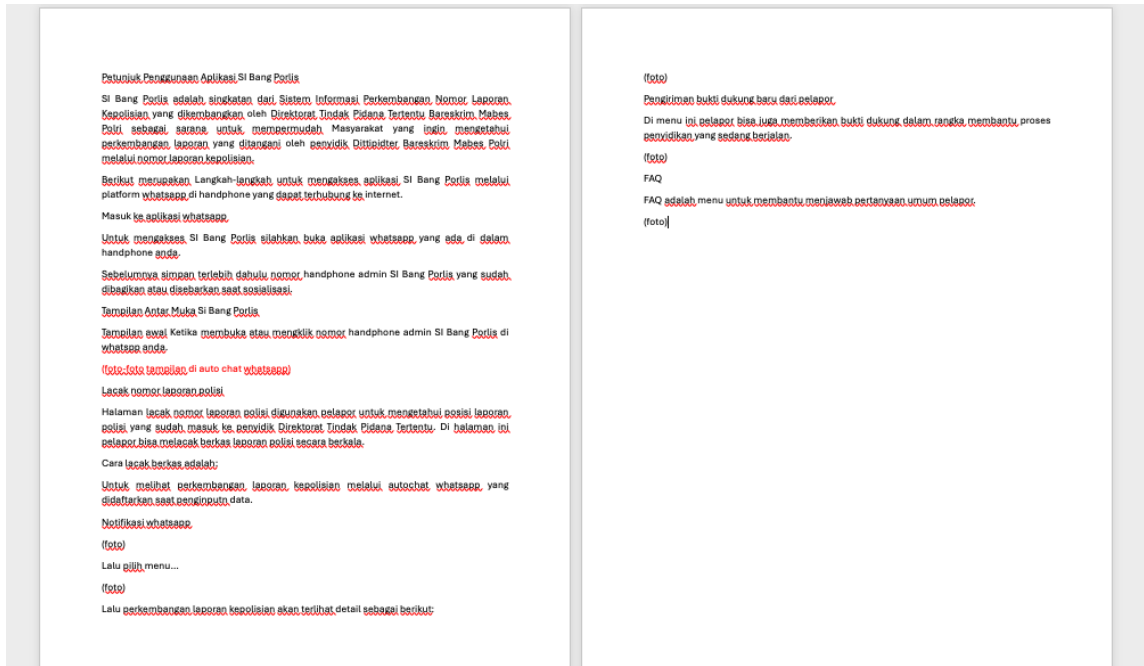


Action leader embuat manual book cara penggunaan aplikasi SI Bang Porlis agar dapat digunakan dengan baik

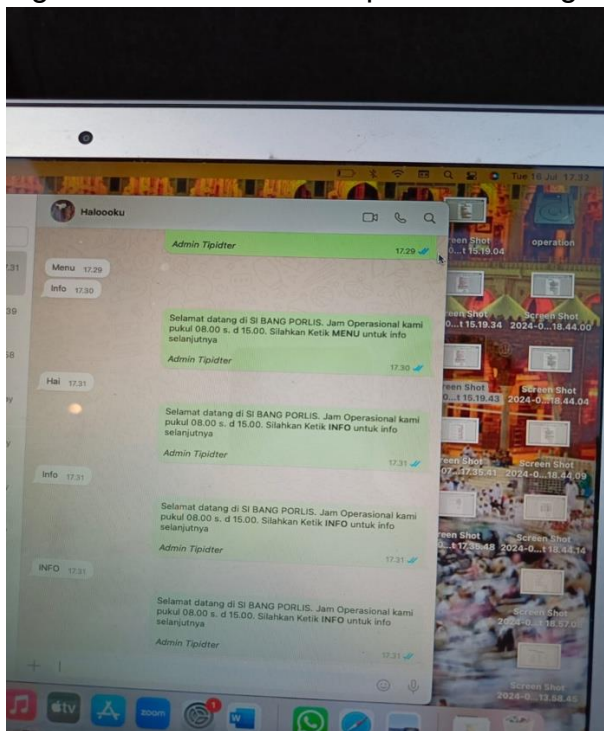


Daftar isi

Daftar isi	1
Petunjuk Penggunaan Aplikasi SI Bang Porlis	2
A. Masuk ke aplikasi SI Bang Porlis	2
B. Tampilan Antar Muka SI Bang Porlis	2
C. Lacak Nomor Laporan Polisi	3
D. Pengiriman Bukti Dukung Baru	7
E. FAQ	8



Action leader membuat data base dan memasukkan nomor laporan polisi untuk digunakan dalam menu aplikasi SI Bang Porlis



Action leader melaksanakan uji coba aplikasi SI Bang Porlis untuk menghindari eror system saat pelaksanaan tes



Action leader sedang melengkapi aplikasi SI Bang Porlis sesuai dengan kebutuhan



Rapat dengan tim efektif untuk rencana pembuatan undangan kegiatan Bimtek



Pembuatan undangan untuk kegiatan bimtek kepada staff Bamin

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU

**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin/ 11/2024

Perihal: **Perubahan** : bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Seminar Rencana Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A. 2024 di Ditpidter Bareskrim Polri.

Dasar : a. Undang-Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
b. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;  
d. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 1/K/1/POP/07/2023 Tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;  
e. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 2/K/1/POP/07/2023 Tentang Pedoman Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

DIPERINTAHKAN

Kepada : **AKBP DOLY NELSON NAINGGOLAN, S.H., M.H., NRP. 80111072**  
KANTOR SUBDIT I DITPIDTER BARESKRIM POLRI

Untuk : 1. diamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Mentor Rencana Aksi Perubahan peserta PKA Polh Angkatan X T.A. 2024 dari tanggal 3 Juni s.d 25 Agustus 2024 di Ditpidter Bareskrim Polri;  
2. memberikan bimbingan kepada peserta untuk menyusun aksi perubahan, memberikan masukan penyempurnaan ke rencana aksi perubahan;  
3. memastikan perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi, menjadi sumber inspirasi bagi peserta dalam membuat aksi perubahan;  
4. memonitor proses pelaksanaan tahapan aksi perubahan;  
5. melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan selama aksi perubahan, memastikan bahwa pelaksanaan aksi perubahan mencapai sesuai rencana;  
6. melaksanakan perintah ini dengan seksama, penuh rasa tanggung jawab, dan melaporkan segera pelaksanaan kegiatan tersebut.

Sekesal.

Dikeluarkan di : Jakarta  
Pada tanggal : Juli 2024  
a.n. **DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU**  
WADIR

Tembusan:

**YULMAR TRY HIMAWAN, S.I.K., M.Si.**  
**AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091191**  
Ditpidter Bareskrim Polri.

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI 2 SURAT PERINTAH DITPIDTER  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU NOMOR : SPRIN/ 11/2024  
TANGGAL : JULI 2024

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
PADA DITPIDTER BARESKRIM POLRI

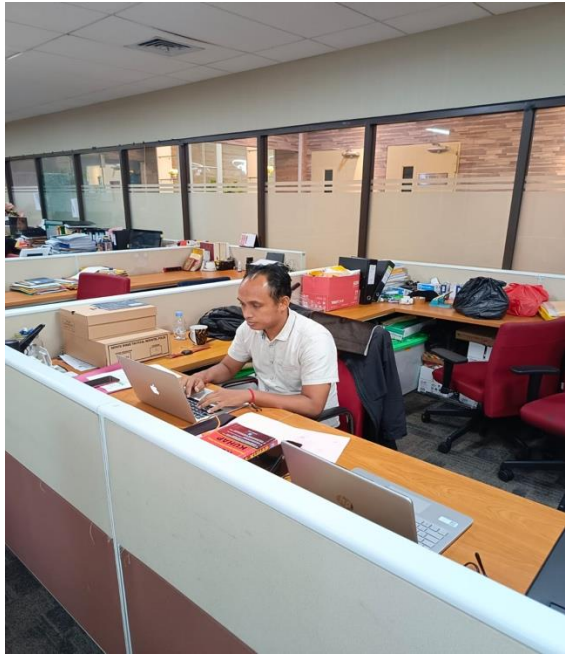
NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TIM
1.	DOLY NELSON NAINGGOLAN, S.H., M.H.	AKBP/80111072	KANTOR SUBDIT I DITPIDTER	MENTOR
2.	HERRI SUHENDAR, S.I.K., S.H.	KOMPOL/87041653	KASUBINT III SUBDIT I DITPIDTER	WAKIL MENTOR
3.	WIRAWAN SETIAJI, S.H., M.H.	AKP/87081681	PENYIDIK SUBDIT I DITPIDTER	ACTION LEADER
4.	YUNI SRI REJEKI, S.H.	IPDA/81060369	PANIT II SUBDIT I DITPIDTER	SEKRETARIS
5.	HERRY APANDI, S.H.	IPDA/79080362	PENYIDIK SUBDIT I DITPIDTER	ANGGOTA
6.	EVAN ADHI PRATAMA, S.Tr.K.	IPDA/00041051	PENYIDIK SUBDIT I DITPIDTER	ANGGOTA
7.	ARIS CAHYO PURWANTO	AIPTU/79030531	PENYIDIK SUBDIT I DITPIDTER	ANGGOTA
8.	SHANDRY FADLYKA, S. Kom.	BRIGADIR/93010965	PENYIDIK SUBDIT I DITPIDTER	ANGGOTA
9.	DIMAS SATRIO JATI	BRIPU/68070165	PENYIDIK SUBDIT I DITPIDTER	ANGGOTA

Dikeluarkan di : Jakarta  
Pada tanggal : Juli 2024  
a.n. **DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU**  
WADIR

Tembusan:

**YULMAR TRY HIMAWAN, S.I.K., M.Si.**  
**AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091191**  
Ditpidter Bareskrim Polri.

Membuat undangan sosialisasi aplikasi SI Bang Porlis kepada satakeholder



BADAN RESEKSI KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU

NOTA – DINAS  
Nomor : BND- /VII/2024/Tpidter

Kepada : Yth. 1. Penyidik T.P. Utama dan Madya Ditpidter.  
2. Anjak Utama dan Madya Ditpidter.  
3. Para Kasubdi Ditpidter.  
4. Kasubbaops Ditpidter.

Dari : Ditpidter Bareskrim Polri

Pentel : undangan sosialisasi aplikasi SI Bang Porlis.

1. Rujukan :  
a. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 537/K.1/PDP.09/2021 tentang Penetapan Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi.  
b. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 1/K.1/PDP.07/2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.  
c. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dimohon dengan hormat kepada alamat tersebut di atas atau yang mewakili untuk menghadiri sosialisasi penggunaan aplikasi SI Bang Porlis di lingkungan Ditpidter Bareskrim Mabes Polri, yang akan dilaksanakan pada:  
hari/tanggal : Kamis, 8 Agustus 2024;  
pukul : 09.00 WIB s.d. selesai;  
tempat : Ruang Rapat Subdit I Bareskrim Polri;  
pemapar : AKP WIRAWAN SETAJU, S.H., M.H.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, Agustus 2024  
WAKIL DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU

Tembusan :  
1. Kabareskrim Polri  
2. Ditpidter Bareskrim Polri

YULMAR TRY HIMAWAN, S.I.K., M.Si.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72070697

Action leader mengirimkan undangan ke para stakeholder



Action leader mensosialisasikan aplikasi SI Bang Porlis kepada stakeholder



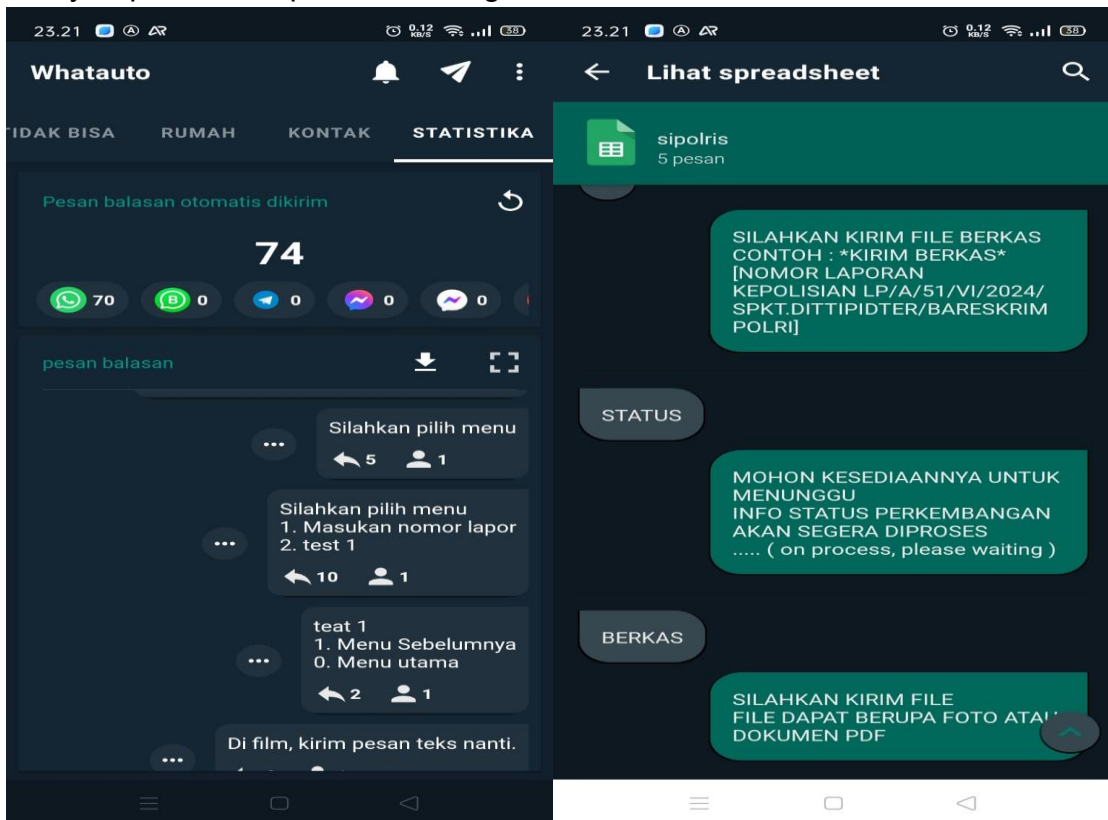
Action leader mensosialisasikan aplikasi SI Bang Porlis kepada para staff bamin Dittipidter Bareskrim Polri



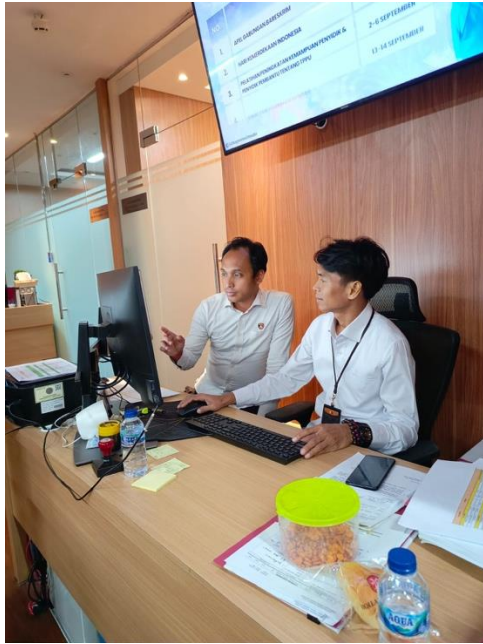
Action leader memperkenalkan aplikasi SI Bang Polris kepada Masyarakat yang datang ke Dittipidter Bareskrim Polri



Menyempurnakan aplikasi SI Bang Polris



Action leader koordinasi dengan staff urtu untuk menyempurnakan menu di dalam aplikasi SI Bang Polris dilingkungan Dittipidter Bareskrim Polri



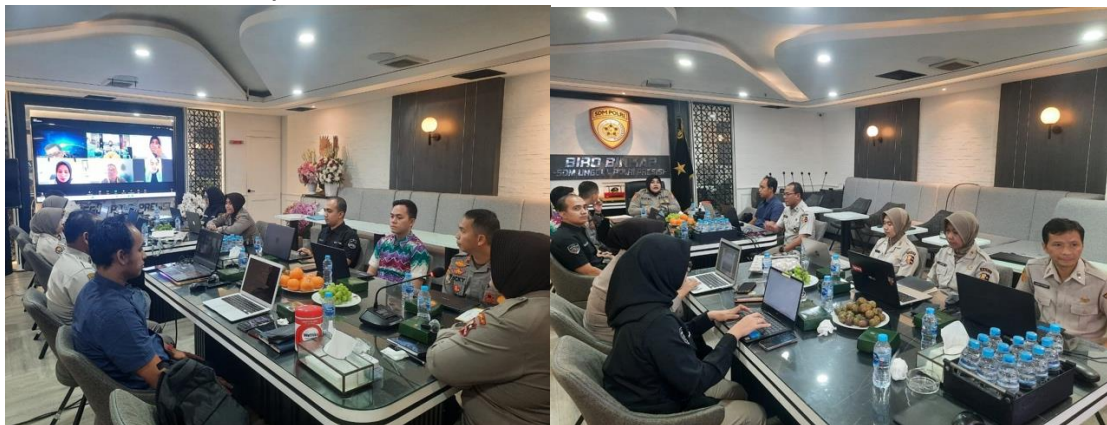
Action leader menghadap mentor untuk mendapat masukan dan arahan



Action leader berkoordinasi dengan tim efektif



- d) Tahap monitoring dan evaluasi  
Pada tahap ini tim dari pusdikmin Polri mengunjungi masing-masing peserta didik untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan off campus untuk mengetahui sejauh mana perkembangan aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh peserta didik



#### g. Kompetensi Strategi Pengembangan

Untuk meningkatkan kinerja para pengemban fungsi penyidikan dalam melaksanakan tupoksinya dan pengembangan terhadap pelayanan kepada Masyarakat melalui program Auto Chat *WhatsApp* SI BANG PORLIS akan berdampak pada perubahan manajemen dalam implementasi aksi perubahan. Adapun implementasi strategi pengembangan pelayanan kepada Masyarakat yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

## 1) Pengembangan Potensi Diri

Di bawah ini dijabarkan implementasi pengembangan diri Action Leader maupun *Stakeholder* sebagai berikut:

Tabel Implementasi Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	<i>Action Leader</i> mencari referensi dalam mendesain aplikasi aksi perubahan.	Minggu IV Tgl 24 dan 25 Juli 2024	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2	Mensosialisasikan hasil pencarian referensi kepada Tim Efektif.	Minggu V Tgl 30 Juli 2024 (1 Hari)	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan Tim Efektif
3	Melaksanakan bimtek program Auto chat SI BANG PORLIS kepada operator/admin aplikasi	Minggu VI Tgl 3 Agustus 2024 (1 Hari)	Kemampuan operator/admin dalam penggunaan SI BANG PORLIS
4	Melaksanakan uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan.	Minggu VII Tgl 7 dan 8 Agustus 2024 (2 Hari)	Penyempurnaan program Auto chat SI BANG PORLIS memanfaatkan aplikasi whatsapp.
5	Sosialisasi SI BANG PORLIS kepada para pengemban fungsi penyidik Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri.	Minggu VIII 21 Agustus 2024 (1 Hari)	Penggunaan program SI BANG PORLIS oleh para pengemban fungsi penyidik Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri.

## 2) Penilaian Sikap Perilaku

Tabel Penilaian terhadap diri sendiri

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
		<b>JUMLAH</b>	
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
	<b>JUMLAH</b>		<b>8.00</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
	<b>JUMLAH</b>		

Tabel Penilaian dari Mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
		<b>JUMLAH</b>	
<b>KERJASAMA</b>	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8.00</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8.00</b>

## BAB IV

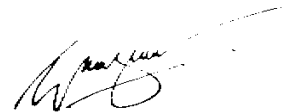
### PENUTUP

Inovasi merupakan bagian penting dari sebuah perubahan, seluruh organisasi harus mampu berinovasi agar terus memiliki eksistensi dan legitimasi.

Kreativitas merupakan “bahan bakar” sebuah inovasi. Tidak akan ada inovasi yang lahir tanpa adanya proses kreatif. Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri adalah merupakan bagian dari organisasi sektor publik yang memiliki tugas pemeliharaan kemandirian dan ketertiban dserta pelayanan kepada masyarakat. sebagai *Stakeholder* pun harus terus berinovasi untuk meningkatkan pelayanan publik. Inovasi yang lahir di Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Polri dapat memudahkan *Stakeholder* dalam mengawasi dan mengendalikan penyidik dalam menangani suatu perkara serta memberikan layanan publik secara maksimal, hal ini tentu saja hanya bisa terlaksana atas dukungan dari kepemimpinan yang menyadari bahwa anggota dan masyarakat berhak mendapatkan layanan yang terbaik.

Jakarta, Agustus 2024

Action Leader,



WIRAWAN SETIAJI, SH.,MH

NOSIS: 20240507021240

## DAFTAR PUSTAKA

Alamsyah. 2003. Pengaruh Perilaku Birokrasi Terhadap Kualitas Pelayanan Publik. Disertasi Program Pascasarjana Universitas Padjadjaran Bandung.

Dwiyanto, Agus. 2006. Reformasi Birokrasi Publik Di Indonesia.

Surachmin. 2013. Perilaku Organisasi Dalam Pelayanan Publik. (Studi Kasus Perilaku Korupsi Kementerian Tenaga Kerja dan Trasmigrasi Dalam Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah).

Thoha, Miftah. 2000. Reformasi Birokrasi Publik Pasca Ord Baru.

Firman. 2015. Membangun Inovasi Birokrasi Melalui Teknologi.

Polri. (2017). Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri.

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

Polri. (2010). Peraturan Kapolri Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Polri.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Berita Acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi
2. Pernyataan/dukungan dari stakeholder
3. Output yang dihasilkan
4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh KAsatker, Mentor dan Peserta
5. Laporan harian dan mingguan / log activity
6. Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan coach
7. Link video aksi perubahan
8. Bahan tayang

# 1. Berita acara penyerahan aksi perubahan

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU



BERITA ACARA SERAH TERIMA  
Nomor : BAJ / VIII/2024/Dittipidter

Pada hari ini Rabu tanggal dua puluh satu bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat Pukul 09.00 WIB, Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

----- Nama : WIRAWAN SETIAJI, S.H., M.H. -----  
----- Pangkat/NIP : AKP / 87081661 -----  
----- Jabatan : PANIT 3 SUBDIT 1 -----  
----- Kesatuan : DITTIPIDTER BARESKRIM POLRI -----  
Selanjutnya disebut PIHAK I

----- Nama : INDRA LUTRIANTO AMSTONO, S.H., M.SI -----  
----- Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 73080774 -----  
----- Jabatan : KEPALA SUB DIREKTORAT 1 -----  
----- Kesatuan : DITTIPIDTER BARESKRIM POLRI -----  
Selanjutnya disebut PIHAK II


----- Pihak I telah menyerahkan aplikasi dan buku panduan pengoperasian aplikasi sistem informasi perkembangan laporan polisi (SI Bang Porlis) kepada Kepala Sub Direktorat 1 dengan rincian sebagai berikut: -----

NO	Jenis Materil	Satuan	Jumlah	KET
1	Aplikasi sistem informasi perkembangan Laporan Polisi (SI Bang Porlis)	Unit	1	
2	Buku Panduan	Buah	10	

----- Pihak II telah menerima materil dimaksud dalam kondisi baik dan lengkap. -----  
----- Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya, ditutup dan ditandatangani di Jakarta pada hari dan tanggal tersebut di atas. -----

Yang Menerima  
PIHAK II  
  
INDRA LUTRIANTO AMSTONO, S.H., M.SI  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73080774

Yang Menyerahkan  
PIHAK I  
  
WIRAWAN SETIAJI, S.H., M.H.  
AKP NRP 87081661

Mengetahui  
DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU  
  
NUNUNG SYAFUDDIN, S.IK, M.M.  
BRIQADIR JENDERAL POLISI

## Pernyataan dukungan

**BADAN RESEKSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU**

### **FORMULIR DUKUNGAN SPONSOR AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Indra Lutrianto Amstono, SH., M.Si.  
Pangkat : Komisaris Besar Polisi  
Jabatan : Kasubdit 1 Ditpidter

Menyatakan mendukung aksi perubahan peserta didik Pelatihan Kepemimpinan  
Administrator (PKA) Polri T.A. 2024 yang dilakukan oleh :

Nama : Wirawan Setiaji, SH., MH  
Nosis : 20240507021240

Dengan judul "Peningkatan Pelayanan Publik Mengenal Informasi Perkembangan  
Nomor Lapo Melalui Media Sosial Whatsapp Di Ditpidter Bareskrim Mabes Polri".

Jakarta, 04 Juli 2024  
Kepala Sub Direktorat 1  
Selaku Sponsor Aksi Perubahan



**INDRA LUTRIANTO AMSTONO, SH., M.Si.  
KOMISARIS BESAR POLISI**

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU**

**FORMULIR DUKUNGAN MENTOR AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Doly Nelson Nainggolan, SH., MH.  
Pangkat : Ajun Komisaris Besar Polisi  
Jabatan : Kanit 3 Subdit 1 Ditpidter

Menyatakan mendukung aksi perubahan peserta didik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri T.A. 2024 yang dilakukan oleh :

Nama : Wirawan Setiaji, SH., MH  
Nosis : 20240507021240


Dengan judul "Peningkatan Pelayanan Publik Mengenai Informasi Perkembangan Nomor Laport Melalui Media Sosial Whatsapp Di Ditpidter Bareskrim Mabes Polri".

Jakarta, 04 Juli 2024  
Kepala Unit 3 Sub Direktorat 1  
Selaku Mentor Aksi Perubahan



**DOLY NELSON NAINGGOLAN, SH., MH.**  
**AJUN KOMISARIS BESAR POLISI**

Surat pernyataan keberlangsungan

  
**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI**  
**DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU**  
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru, Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN**  
Nomor : B/SP/ /VIII/2024/Dittipidter

1. Yang bertandatangan dibawah ini :

- a. Nama : **INDRA LUTRIANTO AMSTONO, S.H., M.Si**
- b. Pangkat/Nrp : **KOMISARIS BESAR POLISI / 73080774**
- c. Jabatan : **KEPALA SUB DIREKTORAT 1**
- d. Instansi : **DITTIPIDTER BARESKRIM POLRI**
- e. Alamat Instansi : **JL. TRUNOJOYO NO. 3 KEBAYORAN BARU**

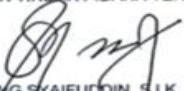
2. Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Kepala Sub Direktorat 1:


- a. Akan melanjutkan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Laporan Polisi (Si Bang Porlis) pada satuan kerja Dittipidter Bareskrim Polri;
- b. Akan membayar hosting aplikasi sebagai keberlanjutan dari komitmen tersebut.

3. Demikian pernyataan komitmen ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU

Jakarta, Agustus 2024  
Yang membuat Pernyataan

  
**NUNUNG SYAIFUDIN, S.I.K. M.M**  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

  
**INDRA LUTRIANTO AMSTONO, S.H. M.Si**  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73080774

Output yang dihasilkan

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI  
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU**



**KEPUTUSAN DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU**

Nomor : Kep/ VIII/2024

tentang

**APLIKASI AUTO CHAT WHATSAPP SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN LAPORAN POLISI  
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU BARESKRIM POLRI**

**DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU BARESKRIM POLRI**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka untuk kepentingan dinas kepolisian dan Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat, maka dipandang perlu mengeluarkan Keputusan tentang Aplikasi Auto Chat Whatsapp dengan nama Si Bang Poris (Sistem Informasi Perkembangan Laporan Polisi) Di Lingkungan Dittipidter Bareskrim Mabes Polri.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;  
4. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 1/K.1/PDP.07/2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;  
5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

**Memperhatikan** : belum adanya sistem informasi untuk mempermudah masyarakat dalam mengetahui perkembangan penanganan perkara yang di tangani oleh Penyidik di Dittipidter Bareskrim Polri.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI TENTANG SUSUNAN IMPLEMENTASI APLIKASI AUTO CHAT WHATSAPP SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN LAPORAN POLISI DI DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU BARESKRIM POLRI.

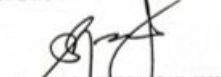
1. mengesahkan....

KEPUTUSAN DIRTIPIDTER  
NOMOR : KEP/ VIII/2024  
TANGGAL : AGUSTUS 2024

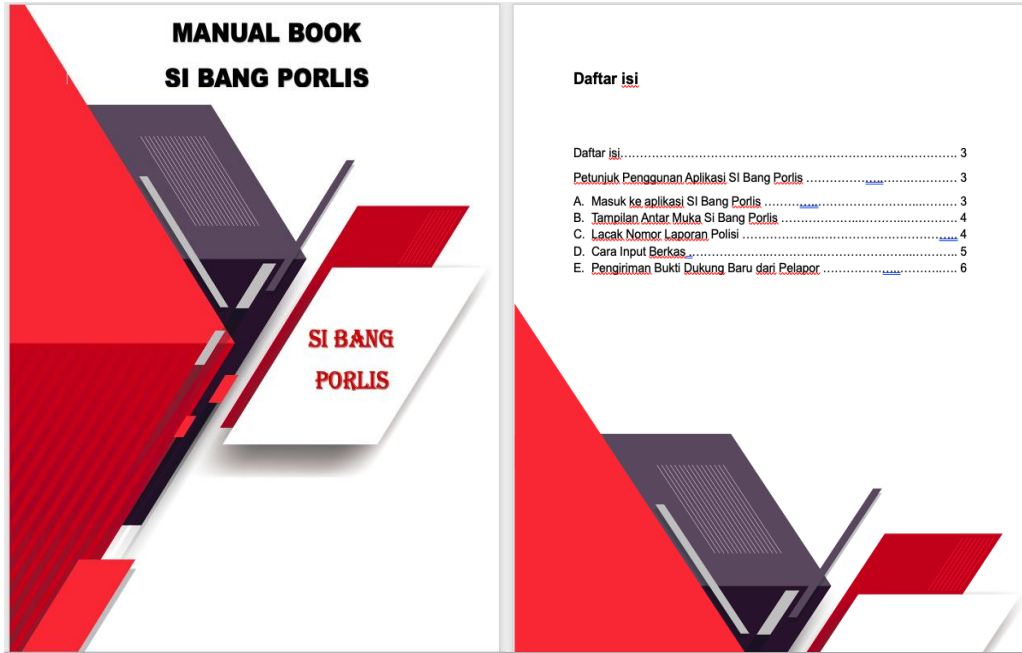
1. mengesahkan implementasi aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Laporan Polisi (SI Bang Porlis) Di DitiPIDter Bareskrim Polri;
2. mengesahkan buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Perkembangan Laporan Polisi (SI Bang Porlis) di lingkungan DitiPIDter Bareskrim Polri;
3. hal-hal yang belum diatur di dalam Keputusan ini dan memerlukan pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan tersendiri;
4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
pada tanggal : Agustus 2024

DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU



NUZUNG SYAIFUDDIN S.I.K., M.M.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI



**Daftar isi**

Daftar isi ..... 3

Petunjuk Penggunaan Aplikasi SI Bang Porlis ..... 3

A. Masuk ke aplikasi SI Bang Porlis ..... 3

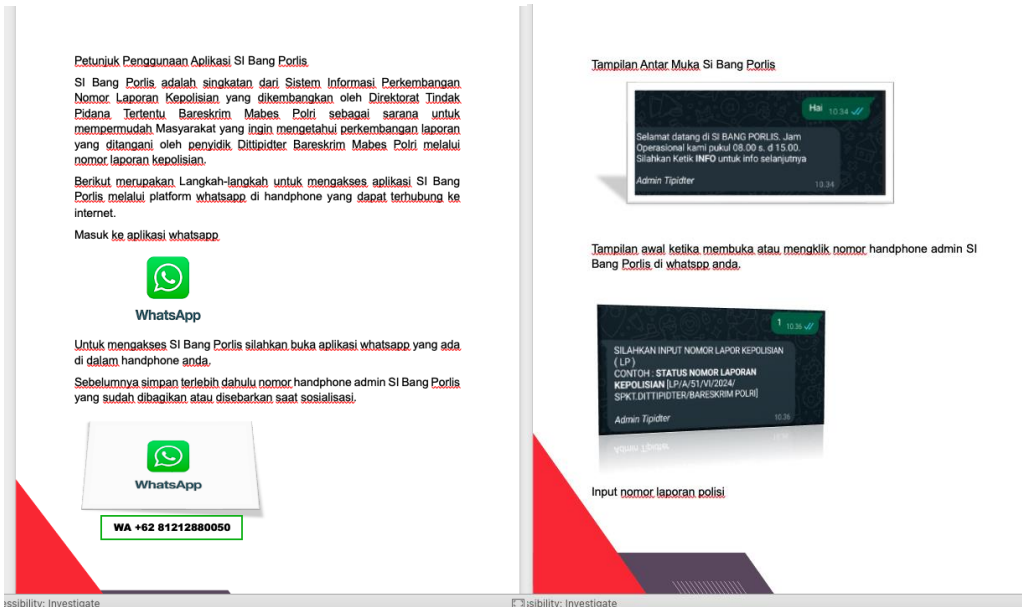
B. Tampilan Antar Muka SI Bang Porlis ..... 4

C. Lacak Nomor Laporan Polisi ..... 4

D. Cara Input Berkas ..... 5

E. Pengiriman Bukti Dukung Baru dari Pelapor ..... 6

ssibility: Investigate      ssibility: Investigate



**Petunjuk Penggunaan Aplikasi SI Bang Porlis**

SI Bang Porlis adalah singkatan dari Sistem Informasi Perkembangan Nomor Laporan Kepolisian yang dikembangkan oleh Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Mabes Polri sebagai sarana untuk mempermudah Masyarakat yang ingin mengetahui perkembangan laporan yang ditangani oleh penyidik Ditpidter Bareskrim Mabes Polri melalui nomor laporan kepolisian.

Berikut merupakan Langkah-langkah untuk mengakses aplikasi SI Bang Porlis melalui platform whatsapp di handphone yang dapat terhubung ke internet.

Masuk ke aplikasi whatsapp.



WhatsApp

Untuk mengakses SI Bang Porlis silahkan buka aplikasi whatsapp yang ada di dalam handphone anda.

Sebelumnya simpan terlebih dahulu nomor handphone admin SI Bang Porlis yang sudah dibagikan atau disebarakan saat sosialisasi.



WA +62 81212880050

**Tampilan Antar Muka SI Bang Porlis**



Tampilan awal ketika membuka atau mengklik nomor handphone admin SI Bang Porlis di whatsapp anda.



Input nomor laporan polisi

ssibility: Investigate      ssibility: Investigate



**Pengiriman bukti dukung baru dari pelapor**

Di menu ini pelapor bisa juga memberikan bukti dukung dalam rangka membantu proses penyidikan yang sedang berjalan.



Halaman input nomor laporan polisi digunakan pelapor untuk mengetahui posisi laporan polisi yang sudah masuk ke penyidik Direktorat Tindak Pidana Tertentu. Di halaman ini pelapor bisa melacak berkas laporan polisi secara berkala.

**Cara input berkas adalah:**

Untuk melihat perkembangan laporan kepolisian melalui autochat whatsapp yang didaftarkan saat penginputan data.

**Notifikasi whatsapp**



Lalu ketik contoh seperti yang di atas (menu)...

Lalu perkembangan laporan kepolisian akan terlihat detail sebagai berikut:

## Surat undangan sosialisasi

**BADAN RESEKRE KRIMINAL POLRI**  
**DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU**

**NOTA DINAS**  
Nomor : BND- /VIII/2024/Tipidter


Kepada : Yth. 1. Penyidik T.P. Utama dan Madya Dittipidter  
2. Anjak Utama dan Madya Dittipidter  
3. Para Kasubdit Dittipidter  
4. Kasubbagops Dittipidter

Dari : Kasubdit I Dittipidter

Hal : undangan sosialisasi.

- Rujukan :
  - Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 537/K.1/PDP.09/2021 tentang Penetapan Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sebagai Lembaga Penyelenggara Pelatihan Terakreditasi;
  - Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 1/K.1/PDP.07/2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
  - Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Pelatihan Struktural Kepemimpinan.
- Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dimohon dengan hormat kepada alamat tersebut di atas atau yang mewakili untuk menghadiri sosialisasi penggunaan aplikasi SI Bang Poris di lingkungan Dittipidter Bareskrim Mabes Polri, yang akan dilaksanakan pada:  
hari/tanggal : Kamis, 8 Agustus 2024;  
pukul : 09.00 WIB s.d. selesai;  
tempat : Ruang Rapat Subdit I Bareskrim Polri;  
pemapar : AKP WIRAWAN SETIAJI, S.H., M.H.
- Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, Agustus 2024  
a.n. DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU  
WADJR

  
YULMAR TRY HIMAWAN, S.I.K., M.Si  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72070697

Tembusan :  
Dittipidter Bareskrim Poli

## Lembar konsultasi mentor



**LEMBAR DOKUMEN KONSULTASI MENTOR**

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN
1	Selasa, 2 Juli 2024	Menghadap mentor meminta saran dan pendapat mengenai menu yang ada di dalam aplikasi SI Bang Porlis	
2	Kamis, 15 Agustus 2024	Melaporkan kepada mentor mengenai hasil sosialisasi kepada seluruh stakeholder	
3	Selasa, 20 Agustus 2024	Melaporkan kepada mentor terkait hasil evaluasi dan masukan dari Tim IT	
4	Kamis, 22 Agustus 2024	Diskusi untuk meminta saran dan pendapat kepada mentor tentang isi dari Laporan Hasil Aksi Perubahan	

Jakarta, 14 Agustus 2024

**WIRAWAN SETIAJI, SH., MH.**  
 NOSIS 20240507021240

Laporan harian dan mingguan / log activity

<p align="center">                 LAPORAN MINGGU I                  RENCANA AKSI PERUBAHAN                  PELATIHAN KEPIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN X                  TAHUN 2024             </p> <p align="center">  </p> <p align="center">OLEH:</p> <p align="center">                 WIRAWAN SETIAJI, SH., MH.                  NOSIS 20240507021240             </p> <p align="center">                 LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI                  PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI                  BANDUNG                  2024             </p>	<p>                 LAPORAN KEGIATAN HARIAN                  TAHAP 1 PERENCANAAN                  Hari / Tanggal : Selasa, 2 Juli 2024                  Waktu : 11.00-14.00 WIB             </p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jenis Kegiatan Menghadap Mentor dan stakeholder internal dan eksternal, serta melakukan koordinasi meminta petunjuk dan arahan.</li> <li>Tujuan Kegiatan Menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan selama 60 hari kedepan, terkait kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan di Direktorat Tindak Pidana Tertentu.</li> <li>Pelaksanaan Kegiatan             <ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Kerja Kanit 3 Subdit 1</li> <li>Ruang Kerja Kasubbaa Ops, para Kanit di Direktorat Tindak Pidana Tertentu</li> </ol> </li> <li>Hasil dan Pembahasan             <ol style="list-style-type: none"> <li>Kanit 3 Subdit 1 selaku mentor mendukung penuh pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan SI Bang Porlis yang akan dilakukan</li> <li>Stakeholder eksternal mendukung penuh pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan SI Bang Porlis yang akan dilakukan</li> <li>Dokumentasi dukungan stakeholder</li> </ol> </li> <li>Kesimpulan Action leader dapat berkoordinasi dan mendapatkan dukungan dari mentor dan stakeholder eksternal agar segera dibenahi Tim Efektif dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan.</li> </ol> <p align="right">                 Jakarta, 2 Juli 2024                    Wirawan Setiaji, SH., MH.                  NOSIS 20240507021240             </p>
--	---

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I

Nama peserta : Wirawan Setiaji, SH, MH.  
 Instansi : Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Mabes Polri  
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Pelayanan Publik Mengenai Informasi Perkembangan Nomor Laport Melalui Media Sosial Whatsapp di Ditpidter Bareskrim Mabes Polri.

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Selasa, 2 Juli 2024	Menghadap untuk koordinasi ke mentor dan stakeholder eksternal	Dokumentasi dukungan mentor dan stakeholder	
2	Rabu, 3 Juli 2024	Menghadap untuk koordinasi dan sosialisasi ke stakeholder eksternal; mengumpulkan calon tim efektif dan briefing	Dokumentasi dukungan stakeholder; dokumentasi briefing dengan calon tim efektif; dokumentasi notulensi dan absensi calon tim efektif	
3	Kamis, 4 Juli 2024	Menghadap untuk koordinasi dan sosialisasi ke stakeholder eksternal; membuat sprint mentor dan sprint tim efektif	Dokumentasi dukungan stakeholder; dokumentasi sprint mentor dan tim efektif	

4	Jumat, 5 Juli 2024	Mengumpulkan data pendukung; briefing dengan tenaga IT	Dokumentasi dukungan tenaga IT; dokumentasi data pendukung	
---	--------------------	--	--	--

Jakarta, Juli 2024

Mengetahui

Mentor

Peserta

Doly Nelson Nainggolan, SH, MH  
 AKBP NRP 80111072

Wirawan Setiaji, SH, MH  
 AKP NRP 87081661

ssibility: Investigate

ssibility: Investigate

LAPORAN MINGGU II  
 RENCANA AKSI PERUBAHAN  
 PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN X  
 TAHUN 2024



O.I.F.H.

WIRAWAN SETIAJI, SH., MH.  
 NOSIS 20240507021240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
 PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
 BANDUNG  
 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II

Nama peserta : Wirawan Setiaji, SH, MH.  
 Instansi : Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Mabes Polri  
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Pelayanan Publik Mengenai Informasi Perkembangan Nomor Laport Melalui Media Sosial Whatsapp di Ditpidter Bareskrim Mabes Polri.

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Selasa, 9 Juli 2024	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan	Absensi, notulen, rapat dan dokumentasi	
2	Rabu, 10 Juli 2024	Pembagian tugas tim efektif	dokumentasi	
3	Kamis, 11 Juli 2024	Pembuatan label tugas dari tim efektif	Dokumentasi; dokumentasi label tugas tim efektif	
4	Jumat, 12 Juli 2024	Pervarsian laporan dan pembagian tugas kepada tim efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	Dokumentasi kegiatan; dokumentasi data pendukung	

Jakarta, Juli 2024

Mengetahui

Mentor

Peserta

Doly Nelson Nainggolan, SH, MH  
 AKBP NRP 80111072

Wirawan Setiaji, SH, MH  
 AKP NRP 87081661

ssibility: Investigate

ssibility: Investigate

LAPORAN MINGGU III  
 RENCANA AKSI PERUBAHAN  
 PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN X  
 TAHUN 2024



O.I.F.H.

WIRAWAN SETIAJI, SH., MH.  
 NOSIS 20240507021240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
 PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
 BANDUNG  
 2024

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE III

Nama peserta : Wirawan Setiaji, SH, MH.  
 Instansi : Direktorat Tindak Pidana Tertentu Bareskrim Mabes Polri  
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Pelayanan Publik Mengenai Informasi Perkembangan Nomor Laport Melalui Media Sosial Whatsapp di Ditpidter Bareskrim Mabes Polri.

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 15 Juli 2024	Koordinasi dengan staff subbagops	Mendapatkan laporan polisi yang sedang diangan	
2	Selasa, 16 Juli 2024	Menginput laporan polisi yang diterima dari staff subbagops kedalam menu aplikasi SI Bang Portis	Dokumentasi kegiatan	
3	Rabu, 17 Juli 2024	Menyusun instruksi kerja penggunaan aplikasi SI Bang Portis	Dokumentasi kegiatan	
4	Kamis, 18 Juli 2024	Membuat aplikasi SI Bang Portis	Dokumentasi kegiatan	

Jakarta, Juli 2024

Mengetahui

Mentor

Peserta

Doly Nelson Nainggolan, SH, MH  
 AKBP NRP 80111072

Wirawan Setiaji, SH, MH  
 AKP NRP 87081661

ssibility: Investigate

ssibility: Investigate

