

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN  
SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI**



**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS 20250207030755**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIII T.A. 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) PADA BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**

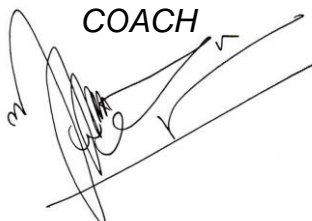
Peserta Pelatihan :

**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.**

**NOSIS 20250207030755**

Telah disetujui pada tanggal ..... Juli 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH  


MUHAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd.  
PENATA TK. I NIP. 197805052008101001

MENTOR



TYAN LUDIANA P., S.Ikom., M.Si  
AKP. NRP. 90020306

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LEMBAR PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Nosis : 20250207030755

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

1. Semua kegiatan aksi perubahan terlaksana sesuai jadwal Rancangan tahapan aksi perubahan;
2. Semua bukti kegiatan lengkap;
3. Inovasi yang digagas yaitu **"Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Pada Bagmitra Divhumas Polri"** terwujud dan tersosialisasi dengan baik;
4. Lampiran dalam penyusunan laporan lengkap
5. ACC untuk evaluasi seminar akhir aksi perubahan.

Bandung, Juli 2025

  
COACH ✓

MUHAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd.  
PENATA TK. I NIP. 197805052008101001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
 Nosis : 20250207030755  
 Instansi : DIVHUMAS POLRI  
 Coach : MUHAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd.

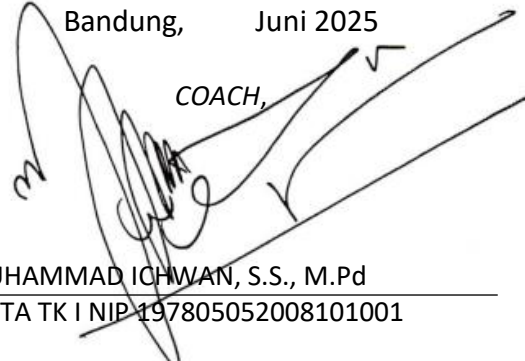
No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama di Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri	Pelatihan Struktural Kepemimpinan-Ketrampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan”	Belajar mandiri	Pelatihan kepemimpinan berbasis digital skill menekankan action leader bahwa sangat pentingnya pemimpin birokrasi menguasai teknologi informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan tata Kelola organisasi yang modern. Aksi perubahan berupa pengembangan sistem informasi arsip kerja sama adalah implementasi nyata dari kompetensi tersebut.	<a href="https://asn.futurreskills.id/fs">https://asn.futurreskills.id/fs</a>
2	Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama di Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri	Pelatihan Struktural Kepemimpinan-Resiliensi Diri (Self Resilience)”	Belajar mandiri	Pelatihan resiliensi diri membekali action leader dengan kemampuan untuk tetap tenang, fokus, dan produktif meskipun menghadapi tekanan, resistensi atau hambatan dalam proses perubahan.	<a href="https://asn.futurreskills.id/fs">https://asn.futurreskills.id/fs</a>

3	Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama di Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI)	Belajar mandiri	Meningkatkan pemahaman <i>action/leader</i> bahwa prinsip GEDSI menekankan pentingnya kesetaraan dalam akses terhadap informasi publik. Sistem arsip kerja sama mendukung prinsip ini dengan menyediakan dokumentasi yang transparan dan dapat diakses oleh pihak yang berwenang tanpa diskriminasi.	<a href="https://asn.futur.eskills.id/fs">https://asn.futur.eskills.id/fs</a>
4		Webinar dari Consultee & Company dengan judul “ <b>Leadership for impact Effective Leadership Strategis in the Digital Age</b> ”	Webinar	Webinar ini menekankan pentingnya pemimpin yang mampu memanfaatkan teknologi untuk menciptakan dampak nyata dalam organisasi. Aksi perubahan digitalisasi arsip kerja sama adalah bentuk nyata dari kepemimpinan strategis yang mengintegrasikan teknologi untuk efisiensi dan transparansi birokrasi.	<a href="https://us06web.zoom.us/j/86592549366?pwd=PMhmLVNuncPdLCLBjHP6hhxD6w5bZ8.1">https://us06web.zoom.us/j/86592549366?pwd=PMhmLVNuncPdLCLBjHP6hhxD6w5bZ8.1</a>
5		Webinar dari Consultee & Company dengan judul “ <b>Public Speaking and Presentation: The Key to Convincing and Professional Communication</b> ”	Webinar	Webinar ini membekali peserta dengan Teknik berbicara yang efektif dan profesional, yang sangat penting saat mensosialisasikan sitem baru kepada	<a href="https://us06web.zoom.us/j/7812153964">https://us06web.zoom.us/j/7812153964</a>

				rekan kerja, pimpinan dan mitra eksternal. Aksi perubahan seperti digitalisasi arsip memerlukan komunikasi yang persuasif agar diterima dan diadopsi secara luas.	
6		Webinar dari Eduverse Indonesia dengan judul “ <b>Digital Transformation: Optimizing Technology for Business Succes</b> ”	Webinar	Webinar menekankan bahwa transformasi digital bukan sekadar adopsi teknologi, tetapi perubahan menyeluruh dalam cara organisasi bekerja. Sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama ini mengubah proses pengarsipan dari manual di digital, mencerminkan transformasi budaya kerja yang lebih adaptif dan modern	<a href="https://t.me/+Ax5rCf8APXk4MjA1">https://t.me/+Ax5rCf8APXk4MjA1</a>

Bandung, Juni 2025

COACH,

  
 MUHAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd  
 PENATA TK I NIP. 197805052008101001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Nosis : 20250207030755

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

1. Peserta dapat mengangkat isu penting dalam Aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri;
2. Mampu melihat dan memanfaatkan peluang yang ada serta memperdayakan sumber daya yang tersedia.
3. Mampu berkoordinasi dengan atasan dan rekan kerja untuk berkolaborasi dalam proyek perubahan pengarsipan kerja sama.

Bandung, Juli 2025

MENTOR



TYAN LUDIANA P., S.Ikom., M.Si.  
AKP. NRP. 9002030

## ABSTRAK

Dalam rangka mendukung modernisasi tata kelola arsip kerja sama di lingkungan Bagian Mitra Biro Penerangan Masyarakat (Penmas) Divisi Humas Kepolisian Negara Republik Indonesia, telah dikembangkan sebuah aplikasi berbasis digital bernama *Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama* (SIPAKARSA). Aplikasi ini dirancang untuk mengelola dokumen kerja sama secara terstruktur, terdokumentasi, dan mudah diakses oleh pengguna sesuai hak aksesnya.

SIPAKARSA bertujuan mempercepat proses pencatatan, pencarian, dan pengawasan arsip nota kesepahaman serta perjanjian kerja sama antara Polri dan berbagai mitra eksternal. Sistem ini dilengkapi dengan fitur unggah dokumen digital, klasifikasi arsip, notifikasi pengingat masa berlaku, hingga pelaporan berbasis data elektronik. Penggunaan SIPAKARSA diharapkan mampu meningkatkan efisiensi kerja, akuntabilitas administrasi, serta mendukung prinsip transparansi dalam hubungan kelembagaan.

Kata kunci: Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan berkat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas penyusunan rencana aksi perubahan dengan judul “**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA (SIPAKARSA) PADA BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**” rencana aksi perubahan ini dibuat dalam rangka memberikan solusi atas masalah terhadap Pengarsipan Kerja Sama di lingkungan Humas Polri.

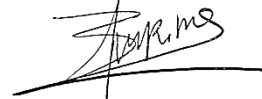
Penulis Laporan Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan dan masukan dari berbagai pihak, yang kami ingin haturkan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. KOMBES POL. Drs. MUSTOFA KAMAL selaku Kabagmitra Ropenmas Didvhumas Polri yang menjadi sponsor penulis dalam mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2025;
2. KOMBES POL. RULI AGUS PRAMONO, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
3. PENATA TK I. MUHAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd. selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik;
4. AKP TYAN LUDIANA P., S.Ikom., M.Si. selaku Mentor;
5. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Diklat PKP Angkatan XIII T.A. 2025 beserta perangkat kompi Diklat PKP T.A. 2025 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga laporan akhir aksi perubahan selesai dengan lancar.
6. Orang tua dan suami tercinta Agus Ramot P. Sitorus, S.E., serta seluruh anggota keluarga yang telah memberikan dukungan dan doa kepada penulis dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan XIII T.A. 2025;
7. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Penulis mengucapkan terimakasih atas segala bentuk dukungan dan bantuan yang telah diberikan selama pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini berlangsung. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekeliruan dalam penulisan Laporan Aksi Perubahan ini, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran agar dapat memperbaiki Laporan Aksi Perubahan ini menjadi lebih baik lagi.

Bandung, Juli 2025

Penulis



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS 20250207030755

## DAFTAR ISI

COVER	
LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENJELASAN COACH .....	ii
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN .....	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR .....	vi
ABSTRAK .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
Daftar Isi .....	x
Daftar Tabel .....	xii
Daftar Gambar .....	xiii
I. PENDAHULUAN .....	1
A. LATAR BELAKANG .....	1
1. Gambaran Umum .....	1
2. Struktur Organisasi .....	2
3. Kondisi Saat Ini .....	4
4. Rumusan Masalah .....	7
B. Tujuan .....	9
C. Nilai Tambah Bagi Organisasi .....	10
D. Kemanfaatan Aksi Perubahan .....	11
E. Inovasi dan Output Rencana Aksi .....	12
F. Ruang Lingkup .....	12
II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN .....	13
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan .....	13
B. Stakeholder Aksi Perubahan .....	20
III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....	28
A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia .....	28
B. Pengelolaan Anggaran .....	30
C. Sarana dan Prasarana .....	30
D. Stakeholder .....	30
E. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi .....	31

F. Capaian Aksi Perubahan .....	34
IV.    PENUTUP .....	74
A. Kesimpulan .....	74
B. Rekomendasi .....	74
DAFTAR PURTAKA .....	77

## DAFTAR TABEL

Table 1.1.	Kondisi yangn diharapkan .....	7
Tabel 1.2.	Analisis USG Prioritas Masalah .....	8
Tabel 2.1.	Tahapan Rencana Aksi Perubahan .....	19
Table 2.2.	Stakeholder .....	23
Tabel 3.1.	Tabel Pengelolaan Anggaran .....	30
Tabel 3.2.	Tabel Stakeholder.....	32
Tabel 3.3.	Kesusaian Antar Miles stone dan aksi perubahan .....	33
Tabel. 3.4.	Capaian Aksi Perubahan .....	38
Tabel 3.5.	Survei Aksi Perubahan .....	62
Tabel 3.6.	Tabel Pengembangan Diri .....	64
Tabel 3.7.	Tabel Penilaian Sikap dan Perilaku Diri Sendiri .....	71
Tabel 3.8.	Tabel Penilaian Sikap dan Perilaku Mentor .....	72

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Struktur Organisasi Divhumas Polri .....	2
Gambar 1.1.	Struktur Organisasi Bagmitra Divhumas Polri .....	2
Gambar 1.3.	Gambar penyimpanan dokumen MoU .....	5
Gambar 1.4.	Gambar Pendataan Masa Berlaku MoU .....	7
Gambar 2.1.	Peta Jaringan .....	24
Gambar 2.2.	Stakeholder .....	25
Gambar 3.1.	Pengorganisasian Aksi Perubahan .....	26
Gambar 3.2.	Tabel Stakholder .....	32
Gambar 3.3.	Kuadran Stakeholder Sesudah Aksi Perubahan .....	33
Gambar 3.4.	Menghadap Mentor .....	39
Gambar 3.5.	Rapat dengan Stakeholder Internal .....	39
Gambr 3.6.	Dukungan Stakeholder Internal/Mentor .....	40
Gambr 3.7.	Dukungan Stakeholder Internal (Kaurmin Bagmitra) .....	40
Gambr 3.8.	Dukungan Stakeholder Internal /Pamin Subbagmitralugri Bagmitra .....	41
Gambr 3.9.	Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra) .....	41
Gambr 4.0.	Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra) .....	42
Gambr 4.1.	Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra) .....	42
Gambr 4.2.	Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra) .....	43
Gambr 4.3.	Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra) .....	43
Gambr 4.4.	Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra) .....	44
Gambr 4.5.	Rapat dengan stakeholder eksternal .....	44
Gambr 4.6.	Dukungan Stakeholder eksternal/Kaurmin Bagpenum Ropenmas Divhumas Polri .....	45
Gambr 4.7.	Dukungan Stakeholder eksternal/Kaurmin Bagpensat Ropenmas Divhumas Polri .....	45
Gambr 4.8.	Dukungan Stakeholder eksternal/Kaurtu Ropenmas Divhumas Polri .....	46
Gambr 4.9.	Dukungan Stakeholder eksternal/ Kabagpenum Ropenmas Divhumas Polri .....	46
Gambr 5.0.	Dukungan Stakeholder eksternal/ Kabagpensat	

	Ropenmas Divhumas Polri .....	47
Gambr 5.1.	Dukungan Stakeholder eksternal/ Kabagrenmin Divhumas Polri .....	47
Gambr 5.2.	Dukungan Stakeholder eksternal (Bamin Bagpenum) ...	48
Gambr 5.3.	Dukungan Stakeholder eksternal (Bamin Bagpensast) .	48
Gambr 5.4.	Dukungan Stakeholder eksternal (Bamin Urtu Penmas)	49
Gambr 5.5.	Dukungan Stakeholder eksternal (Programmer) .....	49
Gambr 5.6.	Rapat pembentukan tim efektif .....	50
Gambr 5.7.	Sprin tim efektif .....	50
Gambr 5.8.	Lampiran sprin tim efektif .....	51
Gambr 5.9.	Rapat tim efektif secara virtual .....	51
Gambr 6.0.	Koordinasi dengan programmer .....	52
Gambr 6.1.	Koordinasi penjelasan dari programmer .....	52
Gambr 6.2.	Flowchart Aplikasi Sistsem Penyimpanan Arsip .....	
	Kerja Sama .....	53
Gambar 6.3.	Aplikasi Sistsem Penyimpanan Arsip Kerja Sama .....	54
Gambar 6.4.	Buku Panduan .....	54
Gambar 6.5.	Bimtek Aplikasi kepada user .....	55
Gambar 6.6.	Bimtek Aplikasi kepada user .....	55
Gambar 6.7.	Pelatihan aplikasi .....	56
Gambar 6.8.	Pelatihan aplikasi .....	56
Gambar 6.9.	Form input dokumen kerja sama .....	57
Gambar 7.0.	Hasil input dokumen kerja sama .....	57
Gambar 7.1.	Tanda tangan serah terima aplikasi dan manual book ..	62
Gambar 7.2.	Tanda tangan serah terima aplikasi dan manual book ..	62
Gambar 7.3.	Sertifikat Resiliensi Diri .....	64
Gambar 7.4.	Sertifikat Keterampilan Digital Dalam Penyusunan Kebijakan .....	65
Gambar 7.5.	Sertifikat Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI) .....	65
Gambar 7.6.	Sertifikat pengetahuan kepemimpinan .....	66
Gambar 7.7.	Sertifikat pengetahuan kehumasan .....	67
Gambar 7.8.	Sertifikat pengetahuan kehumasan .....	67

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

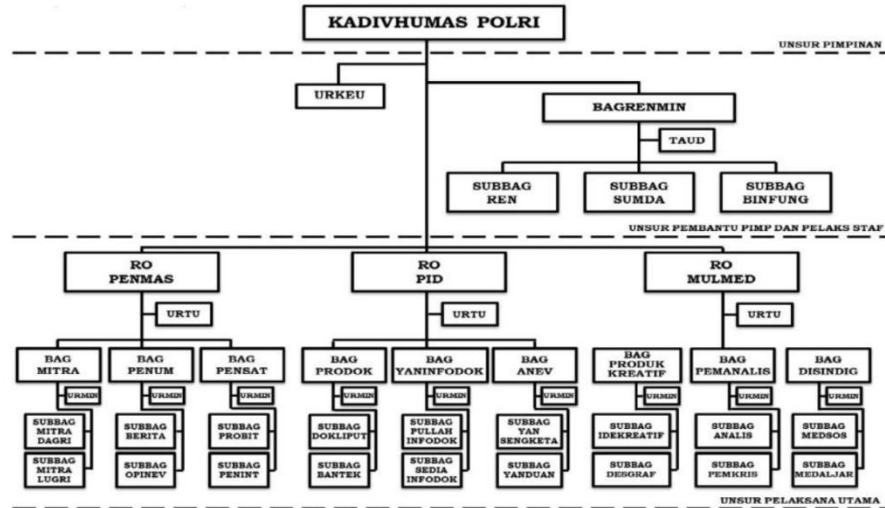
#### **1. Gambaran Umum**

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Divisi Humas Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri. Dalam melaksanakan tugasnya Divisi Humas Polri dibantu oleh tiga biro antara lain Biro Penerangan Masyarakat, Biro Multimedia dan Biro Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi. Biro Penerangan Masyarakat atau yang disingkat dengan Ropenmas merupakan unsur pelaksana utama yang bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi kemitraan serta penerangan masyarakat dalam mendukung pelaksanaan penyapaian informasi baik internal Polri maupun Masyarakat umum. Dalam pelaksanaan tugas Ropenmas menyelenggarakan fungsi antara lain:

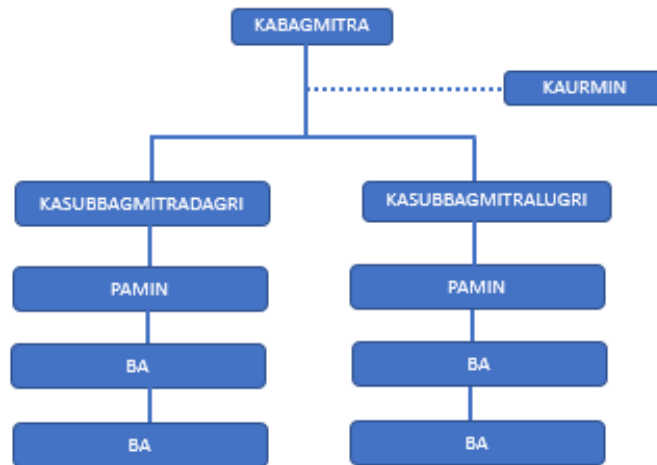
- a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penerangan umum dalam rangka membentuk opini dan kontra opini masyarakat bagi kepentingan pelaksanaan tugas Polri melalui media mainstream (cetak dan elektronik);
- b. pelaksanaan kegiatan penerangan satuan dalam rangka pemerataan informasi di kalangan personel Polri;
- c. peningkatan strategi komunikasi melalui pembangunan hubungan komunikasi yang baik dengan media masa dan atau elektronik (mainstream), instansi dan fungsi terkait serta masyarakat luas dalam rangka pencitraan organisasi;
- d. pelaksanaan kerja sama dengan badan-badan kehumasan di dalam dan luar negeri sesuai dengan ketentuan dan sistem pembinaan kehumasan;
- e. penyampaian pertimbangan dan saran kepada Kadivhumas Polri mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

## 2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Divisi Humas Polri sesuai dengan Peraturan Kepolisian Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) adalah sebagai berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Divhumas Polri



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bagmitra Divhumas Polri

Dalam melaksanakan tugas, Ropenmas dibantu oleh beberapa bagian salah satu dari bagian itu adalah bagmitra. Bagmitra bertugas melaksanakan Kerjasama dan atau kemitraan dengan badan kehumasan K/L dan Non K/L dalam dan luar negeri sesuai dengan ketentuan dan sistem pembinaan

kehumasan. Dalam melaksanakan tugas, Bagmitra menyelenggarakan fungsi:

1. pendistribusian informasi kepada fungsi Humas instansi K/L serta Non K/L tentang kegiatan di lingkungan Polri yang sesuai dengan permasalahan dan atau isu aktual yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Polri;
2. melaksanakan kemitraan dengan K/L dalam dan Luar Negeri dalam rangka pertukaran dan informasi;
3. pembuatan dan perpanjangan Nota Kesepahaman tentang kehumasan dengan berbagai stakeholder Polri;
4. penerbitan rekomendasi tentang shooting film yang berkaitan dengan tugas Kepolisian;
5. pelaksanaan studi banding dengan kehumasan Kepolisian negara lain; dan
6. pelaksanaan kegiatan kemitraan berkaitan dengan kinerja Polri kepada pelajar, mahasiswa, Tomas (tokoh Agama) dan komunitas lingkungan;

Dalam melaksanakan tugas, Bagmitra dibantu oleh subbagmitralugri, yang bertugas:

- a. melaksanakan kegiatan studi banding di bidang kehumasan dengan Kepolisian Negara Lain:
- b. menyelenggarakan koordinasi dan Kerjasama antar humas kepolisian negara akreditasi dan/atau dengan instansi Lembaga negara akreditasi atas dasar kepentingan Polri:
- c. melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Pendidikan luar negeri dalam rangka kunjungan akademis mahasiswa di bidang kehumasan;
- d. menyelenggarakan kerjasama dengan media cetak dan atau elektronik sehubungan dengan program penayangan berita yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Polri.

Urmin yang bertugas pada kegiatan administrasi dan mendukung kelancaran operasional bagmitra.

Kedudukan action leader adalah Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri yang dibawah Kasubbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri.

Subbagmitradagri, yang bertugas:

- a. mengikuti dan menghadiri kegiatan humas yang diadakan secara bergilir pada setiap instansi pemerintah;
- b. mengadakan koordinasi dengan unsur Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat (Bakohumas) Perhimpunan Hubungan Masyarakat (Perhumas), atau instansi lintas sektoral, dan pertemuan dengan Pelajar/Mahasiswa, Tomas (Tokoh Masyarakat), Toga (Tokoh Agama) serta elemen masyarakat lainnya dalam rangka pengembangan bidang kehumasan;
- c. menerbitkan surat perijinan/rekomendasi *shooting* sinetron, film, iklan yang berkaitan dengan tugas Kepolisian sesuai dengan permohonan lokasi *shooting*; dan
- d. membuat naskah Kerjasama dengan K/L dan Non K/L maupun *Stakeholder* Polri;

Divisi Hubungan Masyarakat (Divhumas) Polri memiliki peran strategi dalam menjalin kerja sama dengan pihak eksternal, baik dari kalangan Kementerian/Lembaga (KL) maupun Non-K/L. Bentuk kerjasama sama ini disampaikan dalam dokumen Memorandum of Understanding (MoU) yang mencakup berbagai aspek mulai dari ruang lingkup kerja sama hingga mekanisme evaluasi. Dalam satu tahun, setidaknya terdapat 10 MoU yang harus disusun, disimpan, dan dimonitor.

### **3. Kondisi saat ini**

Berdasarkan pengalaman *Action Leader* dalam menduduki jabatan Pamin Subbagmitradagri Ropenmas Divhumas Polri ditemukan beberapa permasalahan pelaksanaan tugas pada Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri antara lain:

- a) Sistem penyimpanan arsip kerja sama (MoU/PKS) belum terintegrasi  
Sampai saat ini penyimpanan dokumen Kerja Sama (MoU/PKS) masih manual atau belum perintegrasi dimana dokumen-dokumen terkait perjanjian Kerja Sama masih disimpan secara terpisah dalam berbagai tempat. Hal ini dapat menyebabkan beberapa kendala, seperti kesulitan

dalam pencarian dokumen, risiko kerusakan dokumen serta potensi risiko kehilangan atau duplikasi informasi.



Gambar. 1.3 Gambar penyimpanan dokumen MoU

b) Permasalahan Perpanjangan MoU

Keterlambatan dalam perpanjangan kerja sama (MoU/PKS) sering terjadi jika penyimpanan arsip masih dilakukan secara manual. Dokumen yang disimpan secara fisik bisa tersebar di berbagai lokasi, sehingga membutuhkan waktu lama untuk menemukannya Ketika diperlukan. Kertas bisa hilang, rusak, atau bahkan terselip tanpa sengaja, menyebabkan keterlambatan dalam proses verifikasi dan pengambilan keputusan. Tanpa sistem digital yang otomatis mengingatkan tentang waktu perpanjangan, ada risiko bahwa pihak terkait baru menyadari batas waktu saat sudah terlambat.

NO	INSTITUSI	NOTA KESEPAHAMANN/ MOU	MASA BERLAKU	PEJABAT POLRI TANDATANGAN	PELOMBAK/ KESUA (PKS) PERJANJIAN KERJA SAMA	PELAKSANA	REVIEW	LEADING SECTOR	KET
1	PT ASTRO ANTARNASIONAL Tbk	PEMBANGUNAN, REKONSTRUKSI, INTERIOR DAN TEKNOLOGI INFORMASI BERITA PERAWATAN GEDUNG CIVIS HUBUNGAN MASYARAKAT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	14 JANUARI 2020 S/D 14 JANUARI 2021	IRIEN POL MOHAMMAD ISHAK, S.I.K., M.H.	-	DIVHUMAS POLRI	-	-	SUDUT TERBUK BERLAKU
2	PT ASTRO ANTARNASIONAL Tbk	-	15 OKTOBER 2020 S/D 15 OKTOBER 2021	IRIEN POL RADEN PRABOWO ARGO YUWONO, S.I.K., M.B.S.	REVISI DAN PEMBANGUNAN GEDUNG DANSI HUBUNGAN MASYARAKAT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	DIVHUMAS POLRI	-	-	SUDUT TERBUK BERLAKU
3	PT TAWAF MEDIA MUSLIM	MOU SAMA PRODUKSI, TRANSMISI TV BERTEMA KHARIDATUL KHAYRAT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	20 NOVEMBER 2020 S/D 20 NOVEMBER 2025	IRIEN POL RADEN PRABOWO ARGO YUWONO, S.I.K., M.B.S.	-	DIVHUMAS POLRI	NH	BAG PENUM	MASH BERLAKU
4	LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK (LPP) NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (TVRI)	PENYIARAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	5 MEI 2021 S/D 5 MEI 2025	IRIEN POL RADEN PRABOWO ARGO YUWONO, S.I.K., M.B.S.	-	DIVHUMAS POLRI	NH	BAG PENUM	MASH BERLAKU
5	LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK (LPP) RADIO	PENYIARAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	5 MEI 2021 S/D 5 MEI 2025	IRIEN POL RADEN PRABOWO ARGO YUWONO, S.I.K., M.B.S.	-	DIVHUMAS POLRI	NH	BAG PENUM	MASH BERLAKU

Gambar. 1.4. Gambar Pendataan Masa Berlaku MoU

- c) Penyajian Laporan Data Kerja Sama yang cenderung lama  
Laporan yang tersedia dalam bentuk fisik atau tersebar dalam dokumen terpisah, maka pimpinan atau pemangku kepentingan yang memerlukan informasi tidak bisa mendapatkannya dengan cepat.

No	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Sampai saat ini penyimpanan dokumen Kerja Sama (MoU/PKS) masih manual atau belum perintegrasi dimana dokumen-dokumen terkait perjanjian Kerja Sama masih disimpan secara terpisah dalam berbagai tempat. Hal ini dapat menyebabkan beberapa kendala, seperti kesulitan dalam pencarian dokumen, risiko kerusakan dokumen serta potensi risiko kehilangan atau duplikasi informasi.	Tersedianya sistem digitalisasi arsip MoU yang terintegrasikan dan mudah diakses, dengan fitur pencarian yang efisien dan sistem backup yang andal untuk meminimalisasi risiko kehilangan dokumen serta mempermudah pelacakan dan pengelolaan arsip.
2	Tidak adanya sistem pengingat otomatis menjelang masa berlaku MoU habis sehingga menimbulkan keterlambatan dalam proses koordinasi dengan pihak mitra untuk memperbarui Kembali MoU	Tersedianya sistem pengingat otomatis yang efektif dan terintegrasi untuk memberikan notifikasi sebelum masa berlaku MoU berakhir, sehingga proses koordinasi dan pembaruan MoU dengan pihak mitra dapat dilakukan secara tepat waktu dan terencana.

3	Penyajian Laporan Data Kerja Sama yang cenderung lama. Laporan yang tersedia dalam bentuk fisik atau tersebar dalam dokumen terpisah, maka pimpinan atau pemangku kepentingan yang memerlukan informasi tidak bisa mendapatkannya dengan cepat.	adanya fitur pencarian yang canggih untuk memastikan bahwa semua dokumen kerja sama tersimpan dengan aman dan mudah diakses.
---	---	--

Table 1.1 Kondisi yang diharapkan

#### 4. Rumusan Masalah

Dari ketiga isu strategis di atas maka akan ditentukan satu isu strategis yang akan diangkat permasalahannya dalam laporan hasil aksi perubahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (urgency, seriousness, dan growth).

Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Urgency, yaitu dilihat dari seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi;
- b. Seriousness, atau seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan;
- c. Growth, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

NO	MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1	Sampai saat ini penyimpanan dokumen Kerja Sama (MoU/PKS) masih manual atau belum perintegrasi dimana dokumen-dokumen terkait perjanjian Kerja Sama masih disimpan secara terpisah dalam berbagai tempat. Hal ini dapat menyebabkan beberapa kendala, seperti kesulitan dalam pencarian dokumen, risiko kerusakan dokumen serta potensi risiko kehilangan atau duplikasi informasi.	4	4	4	12	I
2	Tidak adanya sistem pengingat otomatis/notifikasi menjelang masa berlaku MoU habis sehingga menimbulkan keterlambatan dalam proses koordinasi dengan pihak mitra untuk memperbarui Kembali MoU	4	3	3	10	II
3	Penyajian Laporan Data Kerja Sama yang cenderung lama. Laporan yang tersedia dalam bentuk fisik atau tersebar dalam dokumen terpisah, maka pimpinan atau pemangku kepentingan yang memerlukan informasi tidak bisa mendapatkannya dengan cepat.	3	2	2	7	III

Table 1.2. Analisis USG Prioritas Masalah

Keterangan :

- a) U = *Urgency* (seberapa mendesak)
- b) S = *Seriousness* (seberapa serius)
- c) G = *Growth* (kemungkinan buruk)
- d) 1 = sangat kecil
- e) 2 = kecil
- f) 3 = sedang
- g) 4 = besar

Berdasarkan table USG di atas dapat disimpulkan bahwa permasalahan yang paling dominan untuk diselesaikan dalam kurun waktu 2 bulan ini adalah **“Aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama”**.

## **B. Tujuan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai aksi perubahan yang akan dicapai dalam dua tahap yaitu tahap off campus selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan.

1. Jangka Pendek (2 bulan)
  - a. Terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri;
  - b. Melaksanakan sosialisasi awal dan bimbingan teknis kepada personel terkait;
  - c. Mengimplementasikan penggunaan aplikasi secara terbatas di lingkungan Bagian Mitra dan Biro Penmas Divhumas Polri.
  - d. Tersusunnya buku panduan Aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama;
2. Jangka Menengah (3 s.d 9 bulan)
  - a. Melakukan evaluasi berkala dan penyempurnaan fitur berdasarkan masukan pengguna;
  - b. Memperluas penggunaan aplikasi ke unit-unit kerja lain di lingkungan Divhumas Polri;
  - c. Meningkatkan kapasitas SDM melalui pelatihan lanjutan dan pendampingan teknis.

3. Jangka Panjang (12 bulan)
  - a. Menambahkan fitur-fitur yang dibutuhkan dari masukan para biro dan pengemban fungsi humas seluruh jajaran;
  - b. Terwujudnya Standard Operation Prosedur (SOP) untuk Digitaliasi Pengarsipan Kerja Sama.

### **C. Nilai Tambah Bagi Organisasi**

Berdasarkan tujuan di atas, maka rencana aksi perubahan ini diharapkan memberi manfaat secara internal maupun eksternal, yaitu:

- 1) Internal
  - a) Proses administrasi yang sebelumnya dilakukan secara manual kini dapat dikelola secara digital, sehingga lebih cepat, tertib, dan mudah ditelusuri.
  - b) Personel memperoleh keterampilan baru dalam pengoperasian aplikasi, serta kesadaran terhadap pentingnya tata Kelola dokumen digital.
  - c) Sistem pendukung keterlacakan, akuntabilitas, dan transparansi dalam setiap proses pengelolaan dokumen kerja sama.
  - d) Sistem menyediakan laporan otomatis yang membantu dalam monitoring kinerja dan pengambilan keputusan strategis.
- 2) Eksternal
  - 1) Penataan arsip yang rapi dan terdokumentasi menunjukkan profesionalisme dan integritas Polri dalam menjalin hubungan kelembagaan.
  - 2) Dokumen kerja sama dapat diakses secara cepat dan aman sesuai otorisasi, sehingga mempercepat proses kolaborasi.
  - 3) Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama menjadi bagian dari reformasi birokrasi yang mendukung pelayanan berbasis teknologi informasi.
  - 4) Aplikasi ini berpotensi dijadikan rujukan oleh unit kerja lain dalam pengelolaan dokumen kerja sama secara modern.

#### D. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang digagas oleh *Action Leader* berupa “**Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Pada Bagmitra Divhumas Polri**” ini sejalan dengan program Asta Cita. Dalam dokumen Asta Cita yang diinisiasi oleh Bapak Presiden RI selaku pimpinan negara, menekankan visi membangun Indonesia yang adil, Makmur dan berdaulat, sebagai pilar utama untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan memperkuat ketahanan nasional. Pemerintah berkomitmen untuk mengakselerasi digitalisasi di berbagai sektor dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperluas akses informasi, dan mendorong pertumbuhan ekonomi digital bagi masyarakat, serta menciptakan ekosistem yang inklusif dan kompetitif di tingkat nasional dan global. Berikut ini sejumlah hal yang terkait dengan Digitalisasi Pengarsipan Kerja Sama Humas Polri dalam dokumen visi-misi-program tersebut, yang termasuk dalam beberapa poin Program Prioritas dan Misi Asta Cita:

- 1) Misi Asta Cita ke 6 “Mewujudkan sistem pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya.”, digitalisasi pengarsipan mendukung transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam tata Kelola administrasi dan dokumentasi kerja sama.
- 2) Program Prioritas “Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan Digital dimana pengarsipan kerja sama secara digital merupakan bagian dari upaya reformasi birokrasi, di mana proses manual dialihkan ke sistem digital untuk meningkatkan efisiensi, keamanan data dan kemudahan akses informasi.
- 3) Misi Asta Cita ke 8 “Memperkuat restorasi sistem sosial, budaya dan komunikasi publik”, digitalisasi pengarsipan mendukung keterbukaan informasi dan komunikasi publik yang berbasis data, yang penting dalam membangun kepercayaan publik terhadap institusi Polri.

## **E. INOVASI DAN *OUTPUT* RENCANA AKSI**

### **1) Inovasi Rencana Aksi**

Inovasi yang akan dibuat oleh *Action Leader* dalam rencana aksi perubahan ini adalah membuat sistem aplikasi penyimpanan arsip Kerja Sama (MoU/PKS) Divhumas Polri.

### **2) Output Rencana Aksi**

Output yang diharapkan dari rencana aksi perubahan ini adalah:

- a. Terbentuknya Sistem Aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Divhumas Polri;
- b. Tersusunnya Buku Panduan Sistem Aplikasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Divhumas Polri;
- c. Terbentuknya tim efektif.

## **F. Ruang Lingkup**

Adapun Ruang Lingkup dari rencana aksi perubahan di fokuskan kepada pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama pengarsipan Kerja Sama (MoU/PKS) dan Buku Panduan Aplikasi Pengarsipan Kerja Sama (MoU/PKS) Divhumas Polri, diharapkan dapat terwujudnya pengarsipan Dokumen Kerja Sama (MoU/PKS) Divhumas Polri secara Digital.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

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

*Roadmap* merupakan rencana pekerjaan yang menggambarkan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Langkah kegiatan yang harus dilaksanakan tahap demi tahap dan dituangkan dalam table tahapan aksi perubahan dengan waktu pelaksanaan pengerjaan proyek perubahan dibedakan menjadi 4 (empat) bagian besar yaitu:

##### 1. Kegiatan

###### a. Tahap Perencanaan (*Planing*)

- 1) Melaporkan tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Sponsor tentang pentingnya aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri;
- 2) Koordinasi *stakeholders Internal* tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
- 3) Koordinasi *stakeholders Eksternal* tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
- 4) Pengumpulan bahan data dan informasi serta digunakan dalam laporan hasil aksi perubahan.

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

- 1) Rapat pembentukan tim efektif;
- 2) Pembuatan surat perintah bagi tim efektif;
- 3) Rapat pembagian tugas;
- 4) Persiapan pembuatan Aplikasi.

###### c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

- 1) Membuat *Flowchart* aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama;
- 2) Membuat *Sitemap* aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama;

- 3) Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama;
- 4) Finalisasi pembuatan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama;
- 5) Pengesahan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama;
- 6) Bimbingan teknis (bimtek) dan sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama;
- 7) Implementasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama.

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi

- 1) Menginput dokumen kerja sama yang sudah di scan terlebih dahulu;
- 2) Membuat survei tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan;
- 3) Penyebaran angket kepada user;
- 4) Mengolah data dari angket yang telah disebar;
- 5) Membuat laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari tanggal 5 Mei s.d 29 Juni 2025 yang dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

- a. Waktu perencanaan (*Planning*) aksi perubahan dari tanggal 5 Mei s.d 10 Mei 2025;
- b. Waktu Pengorganisasian (*Organizing*) aksi perubahan dari tanggal 13 Mei s.d 17 Mei 2025;
- c. Waktu Pelaksanaan (*Actuating*) aksi perubahan dari tanggal 19 Mei s.d 20 Juni 2025;
- d. Waktu pengawasan (*Controlling*) aksi perubahan dari tanggal 23 Juni s.d 26 Jui 2025;

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.

Kegiatan yang harus dilaksanakan pada tahap aksi perubahan dengan waktu pelaksanaan yang dibedakan menjadi 4 bagian besar yaitu:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT/ EVIDENCE
1	2	3	4
<b>A</b>	<b>TAHAP OFF CAMPUS</b>		
<b>1</b>	<b>PLANING (PERENCANAAN)</b>		
	Penyampaian Surat dari Lemdiklat Polri dan Rancangan Aksi Perubahan kepada mentor dan meminta arahan mengenai Rencana Aksi Perubahan	Minggu I 05 Mei 2025	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan
	Koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> Bagmitra Divhumas Polri	Minggu I 06 Mei 2025	- Dokumentasi - Laporan surat dukungan internal
	Koordinasi <i>stakeholders Eksternal</i> tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 7 Mei 2025	- Dokumentasi - Laporan surat dukungan internal
	Pengumpulan bahan data dan informasi serta digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan	Minggu I 8 Mei 2025	- Dokumentasi - Laporan surat dukungan internal
	Pengumpulan bahan data dan informasi serta digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan	Minggu I 9 Mei 2025	- Dokumentasi - Laporan surat dukungan internal
	Webbiner Pengembangan Potensi Diri	Minggu I 10 Mei 2025	- Dokumentasi - Laporan kegiatan
<b>2</b>	<b>ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)</b>		
	Rapat pembentukan Tim Efektif	Minggu II 14 Mei 2025	- Dokumentasi - Laporan
	Pembuatan surat perintah bagi Tim Efektif	Minggu II 15 Mei	- Surat Perintah

	Rapat pembagian tugas	Minggu II 16 Mei 2025	- Undangan - Dokumentasi
	Webbiner untuk penguatan Potensi diri	Minggu II 17 Mei 2025	- Dokumentasi - Sertifikat
<b>3</b>	<b>ACTUATING (PELAKSANAAN)</b>		
	Berkoordinasi dengan programmer terkait aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan SIPAKARSA	Minggu III 19 Mei 2025	- Jawaban dari list pertanyaan yang diajukan ke programmer
	Membuat flowchart	Minggu III 20,21 Mei 2025	- Membuat flowchart
	Webbiner untuk penguatan Potensi diri	Minggu III 24 Mei 2025	- Dokumentasi - Sertifikat
	Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri	Minggu IV 26 Mei 2025	- Draft buku panduan
	Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri	Minggu IV 27 Mei 2025	- Draft buku panduan
	Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri	Minggu IV 28 Mei 2025	- Draft buku panduan
	Hasil buku panduan tentang aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Minggu V 2 Juni 2025	- Buku Panduan

	<p>Pengesahan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.</p>	<p>Minggu V 3 Juni 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalisasi buku aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.</li> </ul>
	<p>Membuat surat undangan untuk kegiatan bimbingan teknis (bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.</p>	<p>Minggu V 4 Juni 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Undangan</li> </ul>
	<p>Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna tentang aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.</p>	<p>Minggu V 5 Juni 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notulen</li> <li>- Daftar Absensi Peserta</li> <li>- Dokumentasi</li> </ul>
	<p>Lanjutan Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna tentang aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.</p>	<p>Minggu VI 10 Juni 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notulen</li> <li>- Daftar Absensi Peserta</li> <li>- Dokumentasi</li> </ul>
	<p>Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.</p>	<p>Minggu VI 11 Juni 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat undangan</li> <li>- Notulen</li> <li>- Daftar Absen Peserta</li> </ul>

			- Dokumentasi
	Lanjutan Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Minggu VI 12 Juni 2025	- Surat undangan - Notulen - Daftar Absen Peserta - Dokumentasi
	Input Data Kerja Sama yang Sudah di Scan	Minggu VI 13 Juni 2025	Data Kerja Sama yang akan di input
	Lanjutan Input Data Kerja Sama yang Sudah di Scan	Minggu VII 16 Juni 2025	Dokumen kerja sama sudah terinput
	Lanjutan Input Data Kerja Sama yang Sudah di Scan	Minggu VII 17 Juni 2025	Dokumen kerja sama sudah terinput
	Pengambilan video dukungan stakeholder	Minggu VII 18 Juni 2025	Video dukungan stakeholder
	Lanjutan Pengambilan video dukungan stakeholder	Minggu VII 19 Juni 2025	Video dukungan stakeholder
<b>4</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>		
	Membuat survei dengan google form tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan dan future yang diharapkan ke depannya	Minggu VII 20 Juni 2025	- Daftar pertanyaan - Link survei google form
	Penyebaran Survei kepada pelaksana kegiatan	Minggu VIII 23 Juni 2025	- Hasil survey
	Mengelola data dari angket yang telah disebar	Minggu VIII 24 Juni 2025	- Hasil Survei - Di pilih untuk bagian future aplikasi dan bagian pelaksanaan kegiatan

	Pembuatan video serta mendeseminasikan laporan implementasi aksi perubahan dan video dukungan stakeholder serta mentor	Minggu VIII 25 Juni 2025	Dokumentasi visual dan naratif yang menggambarkan proses, capaian, serta dampak dari aksi perubahan secara jelas dan menarik.
	Membuat laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan	Minggu VIII 26 Juni 2025	Laporan hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan
<b>B</b>	<b>PASCA PELATIHAN</b>		
	Terpeliharanya aplikasi secara berkelanjutan dengan fitur yang diharapkan oleh stakeholder	Selesai diklat s.d 5 bulan yang akan datang	
	Terdapat fitur untuk perkap		
	Tersosialisasinya dan dimulainya penginputan data kerja sama dan perkap tahun 2020 s.d. 2025		
	Menambahkan fitur-fitur yang dibutuhkan dari masukan para biro dan pengemban fungsi humas jajaran	12 bulan yang akan datang/ tahun 2026	
	Terwujudnya Standard Operation Prosedure (SOP) untuk aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama bagmitra biro penmas Divhumas Polri.		

Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

## B. Stakeholder Aksi Perubahan

### 1. TATA KELOLA SUMBER DAYA

#### a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

*Stakeholder* dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut:

#### 2. Stakeholder Internal:

- a. Kabagmitra Ropenmas Divhumas Polri;
- b. Kasubbagmitradagri
- c. Kasubbagmitralugri
- d. Kaurmin Bagmitra
- e. Pamin Subbagmitralugri Bagmitra
- f. Banum Bagmitra

#### 3. Stakeholder eksternal:

- a. Kabag Penum
- b. Kabag Pensat
- c. Kaurmin Bag Penum
- d. Kaurmin Bag Pensat
- e. Kaurtu Penmas
- f. Programer

#### 4. Peran, pengaruh dan intensitas

Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder* dikelompokkan menjadi 3 jenis, sebagai berikut:

#### a. Stakeholder utama/kunci

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

#### b. *Stakeholder* primer

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

c. *Stakeholder* sekunder

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

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

- a. *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- b. *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c. *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui tidak mengetahui adanya kegiatan.

Peran, pengaruh serta intensitas masing-masing stakeholder terhadap aksi perubahan dapat tergambar pada table di bawah ini:

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>1. STAKEHOLDER INTERNAL</b>				
a	Kabagmitra Ropenmas Divhumas Polri	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
b	Kasubbagmitradagri Ropenmas Divhumas Polri	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	8
c	Kasubbagmitralugri Ropenmas Divhumas Polri	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	7

d	Kaurmin Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	7
e	Pamin Subbagmitralugri	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	7
f	Banum Bagmitra	Mendukung ++++ (Defender)	Tinggi	7

## 2. STAKEHOLDER EXTERNAL

a	Kaurmin Bag Penum	Mendukung (Laten) ++++	Tinggi	6
b	Kaurmin Bag Pensat	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	6
c	Kaurtu Penmas	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	6
d	Programer	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	6

Keterangan:

i. Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

- 1) Sangat Mendukung : +++++
- 2) Mendukung : +++
- 3) Cukup mendukung : ++
- 4) Netral : +/-

ii. Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- 1) Rendah : 1 – 2;
- 2) Sedang : 3 – 5;
- 3) Tinggi : 6 – 8;
- 4) Sangat tinggi : 9 < .....

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A INTENAL</b>										
1	Kabagmitra Divhumas Polri				√	+++ (9)				Canalizing
2	Kasubbagmitradagri Bagmitra			√	√	+++ (8)				Canalizing
3	Kasubbagmitralugri Bagmitra			√				+++ (7)		Canalizing
4	Kaurmin Bagmitra		√					+++ (7)		Canalizing
5	Pamin Subbagmitralugri		√					+++ (7)		Canalizing
6	Banumbagmitra		√					+++ (7)		Canalizing
<b>B EKSTERNAL</b>										
1	Kabag Penum		√				+++ (6)			Pensuasif
2	Kabag Pensast		√				+++ (6)			Pensuasif
3	Kabagrenmin		√				+++ (6)			Pensuasif
4	Kaurmin Bagpensat		√						+++ (5)	Pensuasif
5	Kaurmin Bagpenum		√						+++ (5)	Pensuasif
6	Kaurtu Penmas		√						+++ (5)	Pensuasif
7	Programmer	√							+++ (4)	Pensuasif

Tabel 2.2. Stakeholder

Keterangan:

a) Jenis Stakeholder

Primer : Penerima manfaat/target dari upaya;

Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;

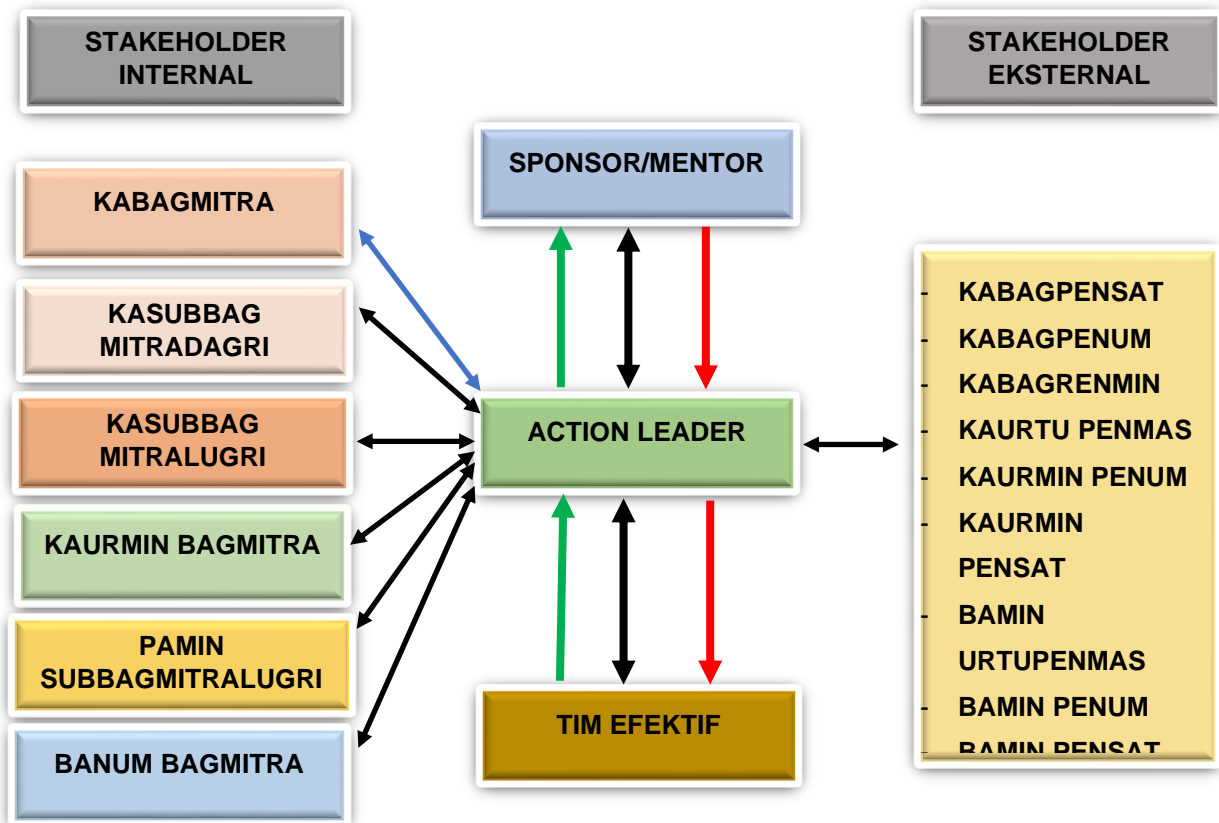
Utama : Pejabat dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturannya bisa memenuhi tujuan utama atau langsung membatalkannya. Mereka yang bisa

mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

b) Kelompok Stakeholder

- 1) Promoters : ketertarikan tinggi, pengaruh tinggi
- 2) Defenders : ketertarikan tinggi, pengaruh rendah
- 3) Latens : ketertarikan rendah, pengaruh tinggi
- 4) Apathetics : ketertarikan rendah, pengaruh rendah.

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

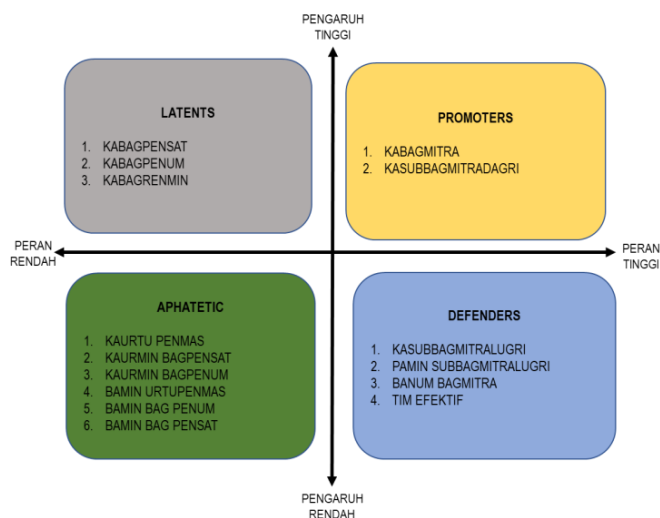


Gambar 2.1. Peta Jaringan

Keterangan:

- a) *Action Leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada Mentor tentang rancangan aksi perubahan;
- b) *Action Leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada Sponsor guna melaporkan progres aksi perubahan serta meminta tandatangan sprin tim efektif;
- c) Sponsor memerintahkan *action leader* untuk melaksanakan aksi perubahan;
- d) Sponsor memerintahkan mentor untuk mengawal pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.
- e) Mentor memerintahkan *action leader* untuk segera melaksanakan kegiatan aksi perubahan;
- f) *Action leader* berkordinasi dengan tim efektif untuk memulai aksi perubahan serta memberikan arahan sesuai tugas dan fungsi anggota tim efektif.
- g) *Action leader* melakukan kordinasi dan sosialisasi dengan stakeholder eksternal terkait rancangan aksi perubahan.
- h) *Action leader* melakukan sosialisasi aksi perubahan dengan Stakeholder eksternal (mitra kerja) tentang rancangan aksi perubahan,

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



Gambar 2.2. Stakeholder

## 8) Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder dan strategi komunikasi:

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

## 2. Strategi Komunikasi

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

- a. Redundancy (Repetition). Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada stakeholder.
- b. Canalizing. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.
- c. Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- d. Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.

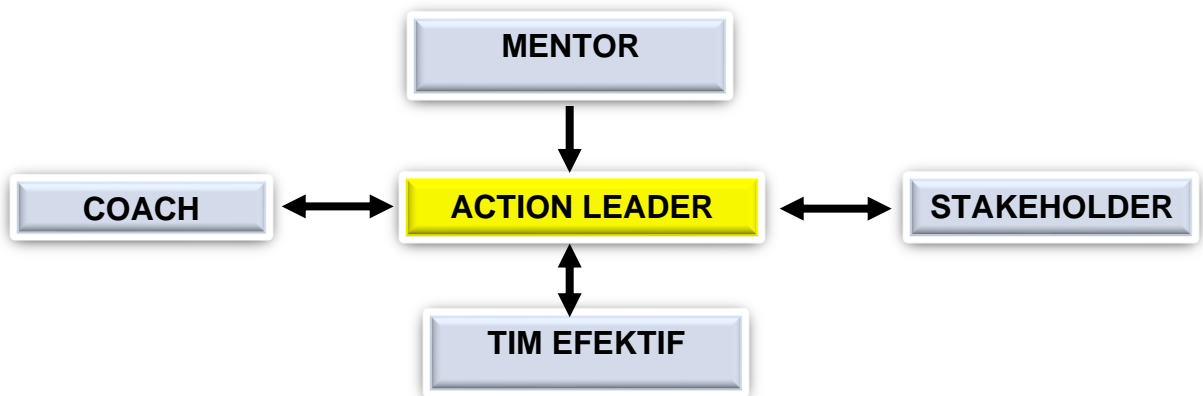
- e. Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- f. Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.
- g. Instruktif. Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan

### BAB III

## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Tata Kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3.1. Pengorganisasian Aksi Perubahan

Tugas dan fungsi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mentor AKP TYAN LUDIANA P., S.I.Kom., M.Si.
  - a. Memberikan dukungn strategis dan arahan atas seluruh program Rencana Aksi Perubahan;
  - b. Memberikan dukungan yang bersifat sistematik;
  - c. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
  - d. Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam penyelesaian masalah yang timbul selama pelaksanaan rencana aksi perubahan.
2. Coach Penata TK.I MUHAMMAD ICHWAN, S.S., M.Pd.
  - a. Melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam Menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
  - b. Memberikan bimbingan jarak jauh melalui WA kepada peserta Diklat PKP;

- c. Membuka komunikasi dengan mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
  - d. Melakukan intervensi bila Pemimpin perubahan mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.
3. Action Leader PENDA I. FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
- a. Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor;
  - b. Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada coach;
  - c. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
  - d. Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Rencana Aksi Perubahan sebelum bertemu mentor dan coach;
  - e. Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan;
  - f. Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholder baik eksternal maupun internal;
  - g. Melaksanakan tahapan rencana aksi perubahan;
  - h. Membuat laporan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada penyelenggara.
4. Tim Efektif
- a. Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
  - b. Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
  - c. Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
  - d. Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
  - e. Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.
  - f. Melakukan pembuatan yang dibutuhkan untuk pembuatan aplikasi

## B. Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh anggaran Divhumas Polri, melainkan menggunakan swadaya *Action Leader*, sehingga perlu koordinasi yang baik terutama kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

NO	URAIN KEGIATAN/DETAIL	PERHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SAT	JUMLAH	
	KEGIATAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN INOVASI DIGITALISASI PENGARSIPAN KERJA SAMA (MOU/PKS)			5,525,000	
1	RAPAT PEMBENTUKAN & PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF			500,000	
	>> BIAYA RAPAT			500,000	
	- Makan Rapat	10 org x 1 giat	10 ok	350,000	
	- Snack Rapat	10 org x 1 giat	10 ok	150,000	
2	PEMBUATAN APLIKASI PENGARSIPAN KERJA SAMA			4,000,000	
	- Jasa pembuatan aplikasi	1 pkt x 1 giat	1 ok	3,000,000	
	- biaya hosting dan domain	1 pkt x 1 giat	1 ok	1,000,000	
3	PENYUSUNAN BUKU PANDUAN APLIKASI PENGARSIPAN KERJASAMA			290,000	
	>> BIAYA RAPAT			45,000	
	- Snack Rapat	3 org x 1 giat	3 ok	45,000	
	>> BIAYA CETAK MANUAL BOOK			245,000	
	- Kertas A4 80 grm	2 Rim	2 Rim	120,000	
	- Biaya Cetak Buku	5 bk	5 bk	125,000	
4	SOSIALISASI APLIKASI PENGARSIPAN DIGITAL KERJA SAMA			150,000	
	>> BIAYA RAPAT SOSIALISASI			150,000	
	- Snack Rapat	10 org x 1 giat	10 Ok	150,000	
5	KEBUTUHAN ATK UMUM			340,000	
	>> KEBUTUHAN ADMINISTRASI			580,000	
	- Kertas A4 80 grm	4 Rim	4 Rim	240,000	
	- Tinta Printer 4 Warna	8 Btl	8 Btl	280,000	
	- Paperclip	2 Dus	2 Dus	30,000	
	- Stabilo	2 Dus	2 Dus	30,000	
	JUMLAH TOTAL			5,525,000	

Tabel 3.1. Tabel Pengelolaan Anggaran

## C. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung terlaksananya Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

1. Laptop/Komputer;
2. Ruang Rapat Offline dan virtual
3. Alat tulis
4. Jaringan internet
5. Domain dan hosting

## D. STAKEHOLDER

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi Perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat

mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut:

2. Stakeholder Internal:

- a. Kabagmitra Ropenmas Divhumas Polri;
- b. Kasubbagmitradagri
- c. Kasubbagmitralugri
- d. Kaurmin Bagmitra
- e. Pamin Subbagmitralugri Bagmitra
- f. Banum Bagmitra

3. Stakeholder eksternal:

- a. Kabag Penum
- b. Kabag Pensat
- c. Kaurmin Bag Penum
- d. Kaurmin Bag Pensat
- e. Kaurtu Penmas
- f. Programer

Kerja sama tim pada stakeholder internal dalam pelaksanaan tugas rutin dan juga mendukung action leader dalam aksi perubahan dapat berjalan dengan baik, dan untuk stakeholder eksternal dalam aksi perubahan setelah kegiatan sosialisasi dan implementasi mengalami pergeseran sebagai berikut:

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>1. STAKEHOLDER INTERNAL</b>				
a	Kabagmitra Ropenmas Divhumas Polri	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
b	Kasubbagmitradagri Ropenmas Divhumas Polri	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
c	Kasubbagmitralugri Ropenmas Divhumas Polri	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
d	Kaurmin Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9

e	Pamin Subbagmitralugri	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	9
f	Banum Bagmitra	Mendukung (Promoters) ++++	Tinggi	8

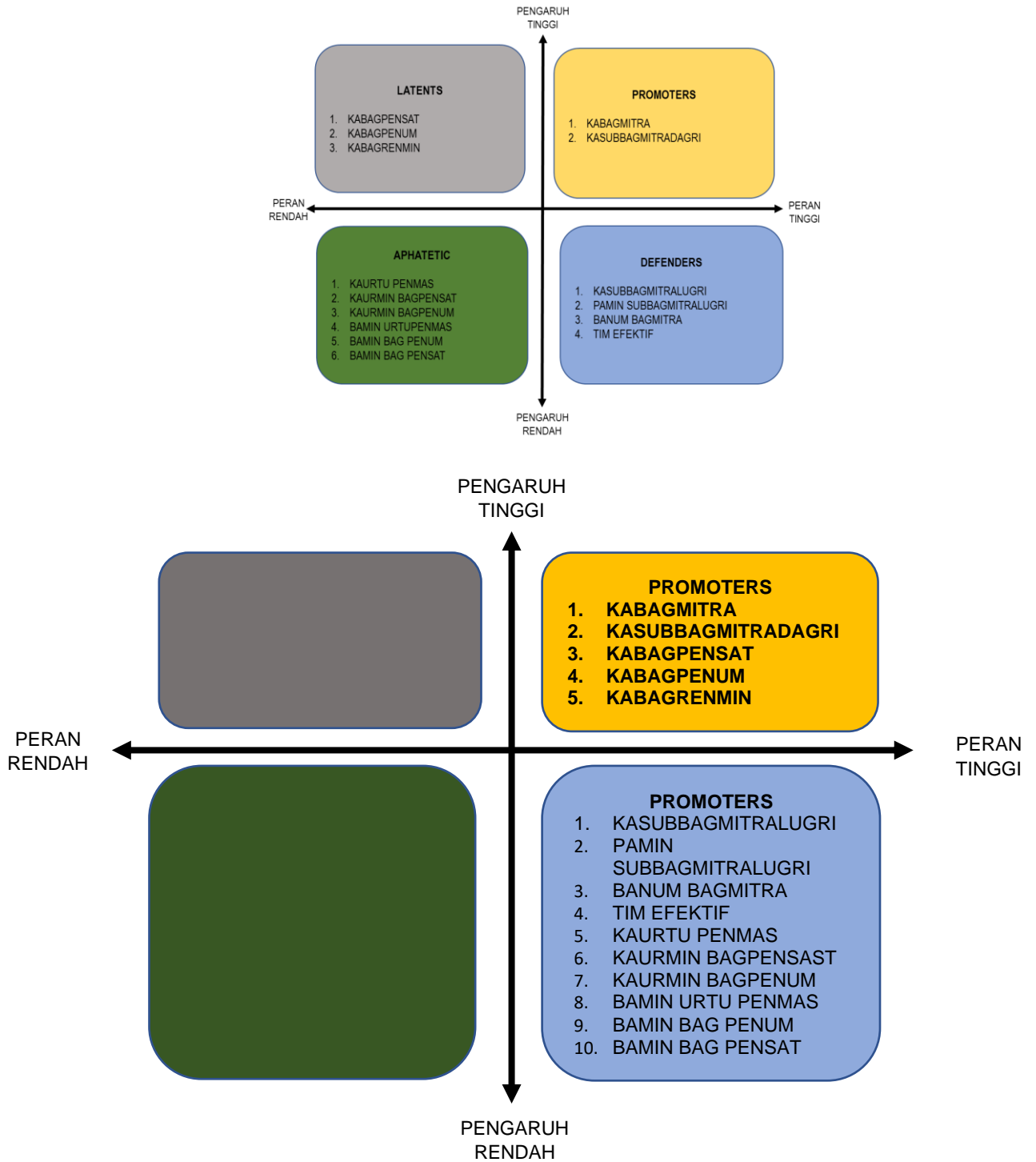
2) STAKEHOLDER EXTERNAL				
a	Kaurmin Bag Penum	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	8
b	Kaurmin Bag Pensat	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	8
c	Kaurtu Penmas	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	8
d	Programer	Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	8

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A INTENAL</b>										
1	Kabagmitra Divhumas Polri				√	+++ (9)				Canalizing
2	Kasubbagmitradagri Bagmitra			√	√	+++ (9)				Canalizing
3	Kasubbagmitralugri Bagmitra			√		+++ (9)				Canalizing
4	Kaurmin Bagmitra		√			+++ (9)				Canalizing
5	Pamin Subbagmitralugri		√			+++ (9)				Canalizing
6	Banumbagmitra		√			+++ (8)				Canalizing
<b>B EKSTERNAL</b>										
1	Kabag Penum		√			+++ (8)				Pensuasif
2	Kabag Pensast		√			+++ (8)				Pensuasif
3	Kabagrenmin		√			+++ (8)				Pensuasif
4	Kaurmin Bagpensat		√					+++ (8)		Pensuasif
5	Kaurmin Bagpenum		√					+++ (8)		Pensuasif
6	Kaurtu Penmas		√					+++ (8)		Pensuasif
7	Programmer	√						+++ (8)		Pensuasif

Gambar 3.2. Tabel Stakeholder

### E. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi

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



Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder sesudah aksi perubahan

Dari gambar diatas menunjukkan bahwa stakeholder pada kuadran Latens bergeser ke Promoters, Apathetic bergeser ke Defender yang ditandai dengan memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader melalui pernyataan surat dukungan ditandatangani oleh masing-masing stakeholder.

#### F. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan implementasi aksi perubahan yaitu pada setiap minggu ada kesesuaian antara *milestone* dengan aksi perubahan dimana setiap kegiatan dapat terlaksananya dengan baik dan lancar.

NO	KEGIATAN	RENCANA	IMPLEMENTASI	KET
1	2	3	4	5
<b>A</b>	<b>TAHAP OFF CAMPUS</b>			
<b>1</b>	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>			
	Penyampaian Surat dari Lemdiklat Polri dan Rancangan Aksi Perubahan kepada mentor dan meminta arahan. mengenai Rencana aksi perubahan	Minggu I 5 Mei 2025	Minggu I 5 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Koordinasi dengan stakeholder internal Divhumas Polri	Minggu I 6 Mei 2025	Minggu I 6 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Koordinasi stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I 7 Mei 2025	Minggu I 7 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Pengumpulan bahan data dan informasi yang digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan	Minggu I 8 Mei 2025	Minggu I 8 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Pengumpulan bahan data dan informasi yang digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan	Minggu I 9 Mei 2025	Minggu I 9 Mei 2025	Sesuai jadwal
<b>2</b>	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>			
	Rapat pembentukan Tim Efektif	Minggu II 14 Mei 2025	Minggu II 14 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Pembuatan surat perintah bagi tim efektif	Minggu II 15 Mei 2025	Minggu II 15 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Rapat pembagian tugas	Minggu II 16 Mei 2025	Minggu II 16 Mei 2025	Sesuai jadwal

<b>3</b>	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>			
	Berkoordinasi dengan programmer terkait aplikasi yang akan digunakan dalam pembuatan Sistem Informasi Pengarsipan Kerja Sama	Minggu III 19 Mei 2025	Minggu III 19 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Membuat flowchart aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama	Minggu III 20 Mei 2025	Minggu III 20 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Membuat Sitemap dan Koordinasi dengan Programmer aplikasi perencanaan pelatihan Humas Polri	Minggu III 21 Mei 2025	Minggu III 21 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Pembuatan Cover dan konsep kata pengantar untuk cover depan buku panduan .	Minggu III 22 Mei 2025	Minggu III 22 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Melanjutkan Pembuatan draf buku panduan dengan capture yang sudah di kumpulkan	Minggu III 23 Mei 2025	Minggu III 23 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri	Minggu IV 26 Mei 2025	Minggu IV 26 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Proses penginputan data sementara pada aplikasi untuk contoh capture buku panduan.	Minggu IV 27 Mei 2025	Minggu IV 27 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Penyempurnaan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri	Minggu IV 28 Mei 2025	Minggu IV 28 Mei 2025	Sesuai jadwal
	Pencetakan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri	Minggu V 2 Juni 2025	Minggu V 2 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Legalisasi buku panduan	Minggu V 3 Juni 2025	Minggu V 3 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Membuat surat undangan untuk kegiatan bimbingan teknis (bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Minggu V 4 Juni 2025	Minggu V 4 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna tentang aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Minggu V 5 Juni 2025	Minggu V 5 Juni 2025	Sesuai jadwal

	Lanjutan Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna tentang aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Minggu VI 10 Juni 2025	Minggu VI 10 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Minggu VI 11 Juni 2025	Minggu VI 11 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Lanjutan Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Minggu VI 12 Juni 2025	Minggu VI 12 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Input Data Kerja Sama yang Sudah di Scan	Minggu VI 13 Juni 2025	Minggu VI 13 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Lanjutan Input Data Kerja Sama yang Sudah di Scan	Minggu VII 16 Juni 2025	Minggu VII 16 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Lanjutan Input Data Kerja Sama yang Sudah di Scan	Minggu VII 17 Juni 2025	Minggu VII 17 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Pengambilan video dukungan stakeholder	Minggu VII 18 Juni 2025	Minggu VII 18 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Lanjutan Pengambilan video dukungan stakeholder	Minggu VII 19 Juni 2025	Minggu VII 19 Juni 2025	Sesuai jadwal
<b>4</b>	<b>MONITORING &amp; EVALUASI (CONTROLLING)</b>			
	Membuat survei dengan google form tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan dan fitur yang diharapkan ke depannya	Minggu VII 20 Juni 2025	Minggu VII 20 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Penyebaran Survei kepada pelaksana kegiatan	Minggu VIII 23 Juni 2025	Minggu VIII 23 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Mengelola data dari angket yang telah disebar	Minggu VIII 24 Juni 2025	Minggu VIII 24 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Pembuatan video serta mendeseminasikan laporan implementasi aksi perubahan dan video dukungan stakeholder serta mentor	Minggu VIII 25 Juni 2025	Minggu VIII 25 Juni 2025	Sesuai jadwal
	Membuat laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan	Minggu VIII 26 Juni 2025	Minggu VIII 26 Juni 2025	Sesuai jadwal

<b>B</b>	<b>PASCA PELATIHAN</b>			
	<b>Jangka Menengah</b>			
	Terpeliharanya aplikasi secara berkelanjutan dengan fitur yang diharapkan oleh stakeholder	3 s.d 9 bulan	Selesai diklat s.d. 5 Bulan yang akan datang	Untuk jangka menengah bisa dilakukan lebih cepat karena beberapa fitur sudah tersedia dan digunakan secara online
	Terdapat fitur pembuatan Kerja Sama Humas Polri secara online			
	Tersosialisasinya dan dimulainya penginputan data kerja sama Humas Polri tahun 2025			
	<b>Jangka Panjang</b>			
	Menambahkan fitur-fitur yang dibutuhkan dari masukan para biro dan pengembalian fungsi humas seluruh jajaran	12 bulan	12 bulan	
	Terwujudnya Standar Operation Prosedur (SOP) untuk sistem Penyimpanan Arsip Kerja Sama			

Tabel 3.3 Kesesuaian antara miles stone dan aksi perubahan.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan Terhadap Rencana Perubahan Pencapaian Aksi Perubahan selama *off Campus* yang terdiri dari tahap *Planning, Organizing, Actuating* dan *Controlling* dapat dilihat dalam table berikut:

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>CAPAIAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>PLANING (PERENCANAAN)</b>		
	Koordinasi dengan Mentor	1 Giat	100%
	Koordinasi dengan stakeholder internal	1 Giat	100%
	Permohonan dukungan Stakeholder Internal dan Eksternal	1 Giat	100%

<b>2</b>	<b>ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)</b>		
	Rapat pembentukan Tim Efektif	1 Giat	100%
	Rapat Pembagian Tugas	1 Giat	100%
<b>3</b>	<b>ACTUATING (PELAKSANAAN)</b>		
	Membuat site map flowchart modul dan perubahan serta Koordinasi dengan Programmer aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri	1 Dokumen	100%
	Terbentuknya aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri	1 Giat	100%
	Pembuatan buku panduan	1 Dokumen	100%
	Bimbinan Teknis (Bimtek)	1 Giat	100%
	Sosialiasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri	1 Giat	100%
	Input dokumen kerja Sama	1 dokumen	100%
<b>4</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>		
	Melihat hasil aplikasi upload dokumen kerja sama	1 Giat	100%
	Membuat survey dengan google form tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan	1 Dokumen	100%
	Penyerahan aplikasi dan buku panduan kepada Divhumas Polri perwakilan Kabagmitra	1 Giat	100%

Tabel 3.4. Capaian Aksi Perubahan.

Capaian aksi perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Koordinasi dengan Mentor

Laporan dan koordinasi dengan mentor dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan lancar. Pada kegiatan ini, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuan aksi perubahan yang akan dilaksanakan:



Gambar 3.4 Menghadap Mentor

b. Rapat dengan stakeholder internal

Rapat dengan stakeholder internal untuk permohonan dukungan yang merupakan bagian sangat penting untuk mencapai aksi perubahan dengan menyamakan persepsi untuk tujuan yang sama. Dengan membangun Kerjasama yang efektif dengan stakeholder internal maka aksi perubahan ini akan lebih terstruktur dan efisien dalam berkerja.



Gambar 3.5 Rapat dengan stakeholder internal

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Tyan Ludiana Prabowo, S.I.Kom., M.Si.  
Pangkat/NRP/NIP : AKP / NRP 90020306  
Jabatan : Paur Dalgar Subbagren Bagrenmin Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Paur Dalgar Subbagren Bagrenmin Divhumas Polri selaku mentor dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I / 198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen

PAUR DALGAR SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUMAS  
POLRI



TYAN LUDIANA PRABOWO, S.I.KOM., M.SI.  
AKP/90020306

Gambar 3.6. Dukungan Stakeholder Internal Mentor

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Syarifah Artha, S.E.  
Pangkat/NRP/NIP : Penata I/NIP. 197906242011012001  
Jabatan : Kaurmin Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kaurmin Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 0 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KAURMIN BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



SYARIFAH ARTHA, S.E.  
PENATA I/197906242011012001

Gambar 3.7. Dukungan Stakeholder Internal (Kaurmin Bagmitra)

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Valentina Stevanie Grace Tonda, S.I.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Ipda/98030888  
Jabatan : Pamin Subbagmitralugri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

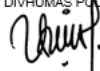
Dengan ini menyatakan bahwa saya Pamin Subbagmitralugri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
PAMIN SUBBAGMITRALUGRI BAGMITRA ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI



VALENTINA STEVANIE GRACE TONDA, S.I.KOM.  
IPDA/98030888

Gambar 3.8. Dukungan Stakeholder Internal (Pamin Subbagmitralugri Bagmitra)

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Citra Makati, S.I.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Ipda/99020665  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



CITRA MAKATI, S.I.KOM.  
IPDA/99020665

Gambar 3.9. Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra)

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Fridha Wulan Ayuningsih, S.E.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198712162009122001  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110


Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
FRIDHA WULAN AYUNINGSIH, S.E.  
PENDA I/198712162009122001

Gambar 4.0. Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra)

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Esti Simanjuntak  
Pangkat/NRP/NIP : Penata/197101231991032002  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
ESTI SIMANJUNTAK  
PENATA/197101231991032002

Gambar 4.1. Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra)

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Suhartati  
Pangkat/NRP/NIP : Pengatur I/198105252009102001  
Jabatan : Banum Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Banum Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen  
BANUM SUBBAGMITRADAGRI BAGMITRA ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI  
  
SUHARTATI  
PENGATUR I/198105252009102001

Gambar 4.2. Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra)

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Hamda Faturrohman  
Pangkat/NRP/NIP : BriPda/03090318  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI  
  
MUHAMMAD HAMDA FATURROHMAN  
BRIPDA/03090318

Gambar 4.3. Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra)

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Reo Zaki Pandya Prikatama  
Pangkat/NRP/NIP : Bripta/05070328  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA  
ROPMAS DIVHUMAS POLRI

REO ZAKI PANDYA PRIKATAMA  
BRIPDA/05070328

Gambar 4.4. Dukungan Stakeholder Internal (Staf Bagmitra)

c. Rapat dengan stakeholder eksternal

Rapat dengan stakeholder eksternal untuk permohonan dukungan yang merupakan bagian sangat penting untuk mencapai aksi perubahan dengan menyamakan persepsi untuk tujuan yang sama. Dengan membangun Kerjasama yang efektif dengan stakeholder internal maka aksi perubahan ini akan lebih terstruktur dan efisien dalam berkerja.



Gambar 4.5. Rapat dengan stakeholder eksternal

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**


Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dwi restra widyaningtyas, S.I.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Iptu/93071067  
Jabatan : PS. Kaurmin Bagpenum Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya PS. Kaurmin Bagpenum Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 07 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen  
PS. KAURMIN BAGPENUM ROPENMAS DIVHUMAS  
POLRI  
  
DWI RESTRA WIDYANINGTYAS, S.I.KOM.  
IPTU/93071067

Gambar 4.6. Dukungan Stakeholder eksternal (Kaurmin Bagpenum Ropenmas Divhumas Polri)

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Agustini Ekawati, S.E.  
Pangkat/NRP/NIP : Pembina/197608062002122001  
Jabatan : Kaurmin Bagpensat Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kaurmin Bagpensat Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 07 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen  
KAURMIN BAGPENSAT ROPENMAS DIVHUMAS POLRI  
  
AGUSTINI EKAWATI, S.E.  
PEMBINA/197608062002122001

Gambar 4.7. Dukungan Stakeholder eksternal (Kaurmin Bagpensat Ropenmas Divhumas Polri)

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**


Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Rosma Carolyn S., S.KOM., S.I.K.  
Pangkat/NRP/NIP : Kopol/83081649  
Jabatan : Kaurtu Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kaurtu Ropenmas Divhumas Polri Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 07 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen  
KAURTU ROPENMAS DIVHUMAS POLRI  
  
ROSMA CAROLYNA S., S.KOM., S.I.K.  
KOMPOL/83081649

Gambar 4.8. Dukungan Stakeholder eksternal (Kaurtu Ropenmas Divhumas Polri)

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**


Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Erdi Adrimurlan Chaniago, S.I.K., S.H., M.Si.  
Pangkat/NRP/NIP : Kombes Pol/70020280  
Jabatan : Kabagpenum Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kabagpenum Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen  
KABAGPENUM ROPENMAS DIVHUMAS POLRI  
  
ERDI ADRIMURLAN CHANIAGO, S.I.K., S.H., M.SI.  
KOMBES POL. NRP. 70020280

Gambar 4.9. Dukungan Stakeholder eksternal (Kabagpenum Ropenmas Divhumas Polri)

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : R. Bambang Tjahjo Bawono, S.I.K., S.H., M.HUM., M.SI.  
Pangkat/NRP/NIP : Kombes Pol/73070714  
Jabatan : Kabagpensat Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kabagpensat Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KABAGPENSAT ROPEMNAS DIVHUMAS POLRI

R. BAMBANG TJAHJO BAWONO, S.I.K., S.H., M.HUM., M.SI.  
KOMBES POL. NRP. 73070714

Gambar 5.0. Dukungan Stakeholder eksternal (Kabagpensat Ropenmas Divhumas Polri)

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Iroth Laurens Recky, S.I.K.  
Pangkat/NRP/NIP : Kombes Pol/72110537  
Jabatan : Kabagrenmin Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kabagrenmin Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KABAGRENMIN DIVHUMAS POLRI

IROTH LAURENS RECKY, S.I.K.  
KOMBES POL. NRP. 72110537

Gambar 5.1. Dukungan Stakeholder eksternal (Kabagrenmin Divhumas Polri)

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Surya  
Pangkat/NRP/NIP : BriPda/02030955  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagpenum Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagpenum Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA BAGPENUM  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
SURYA  
BRIPDA NRP. 02030955

Gambar 5.2. Dukungan Stakeholder eksternal (Bamin Bagpenum)

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Amanda Silfia, S.H.  
Pangkat/NRP/NIP : Brigpol/ 93070462  
Jabatan : Banum Subbagprobit Bagpensat Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Banum Subbagprobit Bagpensat Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BANUM SUBBAGPROBIT BAGPENSAT ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI

  
AMANDA SILFIA, S.H.  
BRIGPOL NRP. 93070462

Gambar 5.3. Dukungan Stakeholder eksternal (Bamin Bagpensast)

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Putu Sintya Wati  
Pangkat/NRP/NIP : Bripdal/02021274  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI



PUTU SINTYA WATI  
BRIPDA NRP. 02021274

Gambar 5.4. Dukungan Stakeholder eksternal (Bamin Urtu Penmas)

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dharu Kunto Aji  
Pangkat/NRP/NIP : -  
Jabatan : Programmer  
Instansi : Swasta  
Alamat Instansi : Jl. Simpang Sulfat Selatan No. 4B Pandanwangi,  
Blimbing, Kota Malang, Jawa Timur 65124

Dengan ini menyatakan bahwa saya Programmer dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maris Simanjuntak  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bag Mitra Ro Penmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas Angkatan ke XII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 21 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen

Programmer



PT SENTRA INOVASI INDONESIA  
(Dharu Kunto Aji)

Gambar 5.5. Dukungan Stakeholder eksternal (Programmer)

d. Rapat terbentuknya tim efektif

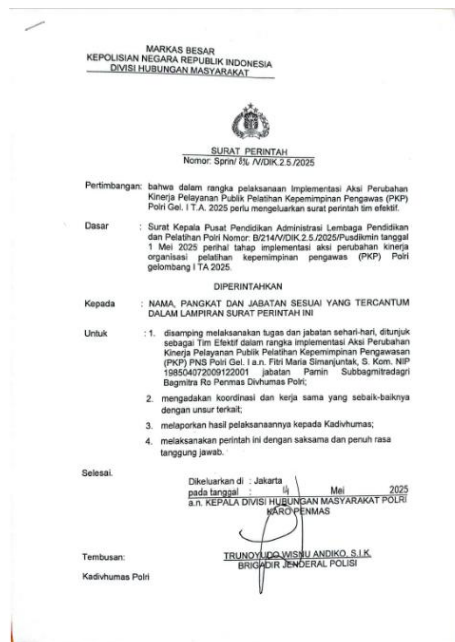
Untuk tim efektif adalah terdiri dari Nanang Zamal, S. Sos Penata Syarifah Artha, S.E., Ipda. I Dewa Gede Yudha Perwira Adhi, S.Kom., Bripda Surya., Bripda Muhammad Hamda Faturrohman. dengan Sprin/896/V/DIK. 2.5./2025 tanggal 14 Mei 2024 tentang tim efektif aksi perubahan



Gambar 5.6. Rapat pembentukan tim efektif

e. Pembuatan sprin tim efektif

Setelah rapat pembentukan tim efektif dilanjutkan dengan pembuatan sprin tim efektif sebagai dasar hukum dan administratif bagi pembentukan tim, sehingga setiap anggota memiliki kejelasan peran dan tanggung jawab secara formal.



Gambar 5.7. sprin tim efektif

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK PELATIHAN KEPIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
POLRI ANGGARAN XII T.A 2025

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	KET
1.	SYARIFAH ARTHA, S.E.	PENATA I/197905242011012001	KAURMIN BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI	KETUA PELAKSANA
2.	I DEWA GEDE YUDHA PERWIRA ADHI PRADNYANA, S.KOM.	IPDA/99070859	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGPENSAT ROPENMAS DIVHUMAS POLRI	TIM EFEKTIF
3.	SURYA	BRIPDA/02030955	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI	TIM EFEKTIF
4.	MUHAMMAD HAMDA FATURROHMAN	BRIPDA/03090318	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI	TIM EFEKTIF

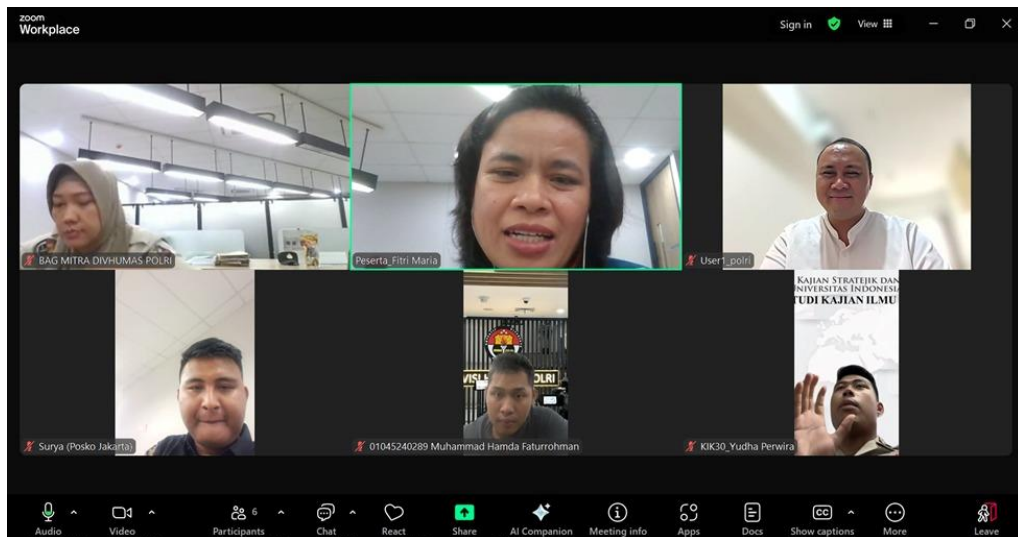
Dikeluarkan di : Jakarta  
pada tanggal : 4 Mei 2025  
a.n. KEPALA DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT POLRI  
KARO PENMAS

TRUNGHOO WISNU ANDIKO, S.I.K.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Gambar 5.8. Lampiran sprin tim efektif

f. Rapat pembagian tugas tim efektif

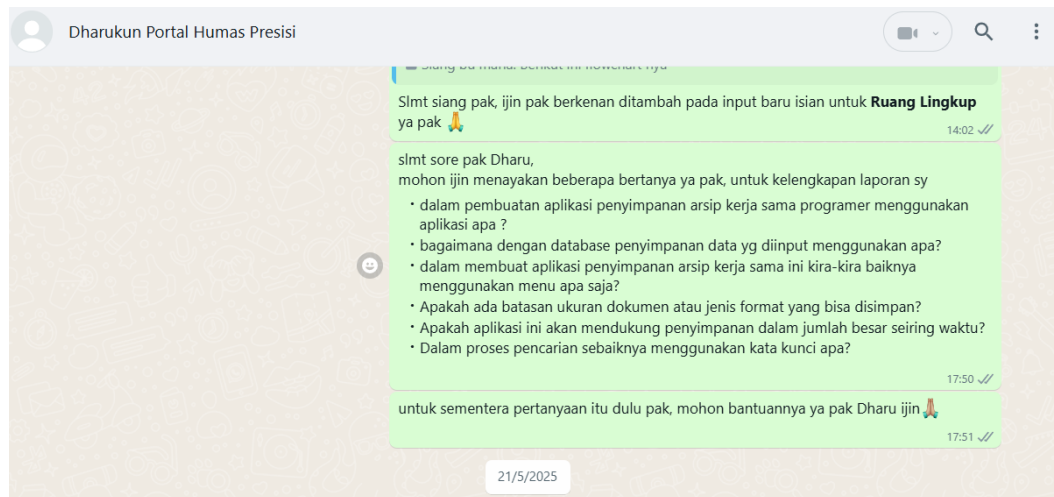
Rapat pembagian tugas adalah dari perwakilan bag di Biro Penmas yang nama-namanya sudah ditentukan dalam sprin Nomor: Sprin/896/V/DIK.2.5./2025 bersama dengan Programmer. Rapat dilaksanakan secara virtual.



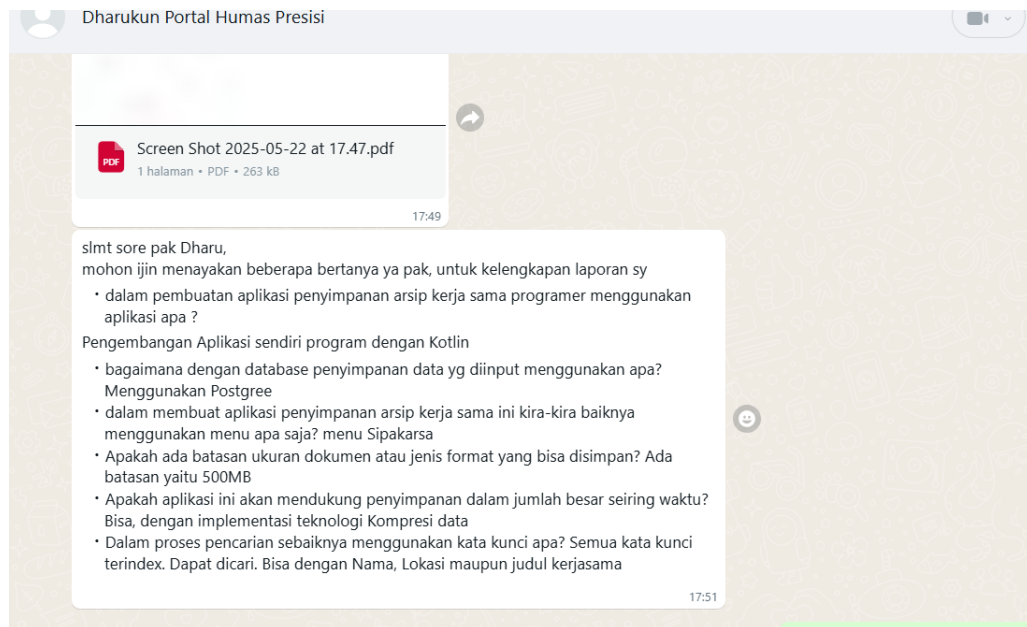
Gambar 5.9. Rapat tim efektif secara virtual

g. Berkoordinasi dengan programmer terkait aplikasi yang digunakan dalam pembuatan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanann Arsip Kerja Sama.

Untuk menyamakan persepsi antara action leader dengan programmer dalam pembuatan aplikasi Sistem Informasi Pengarsipan Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri



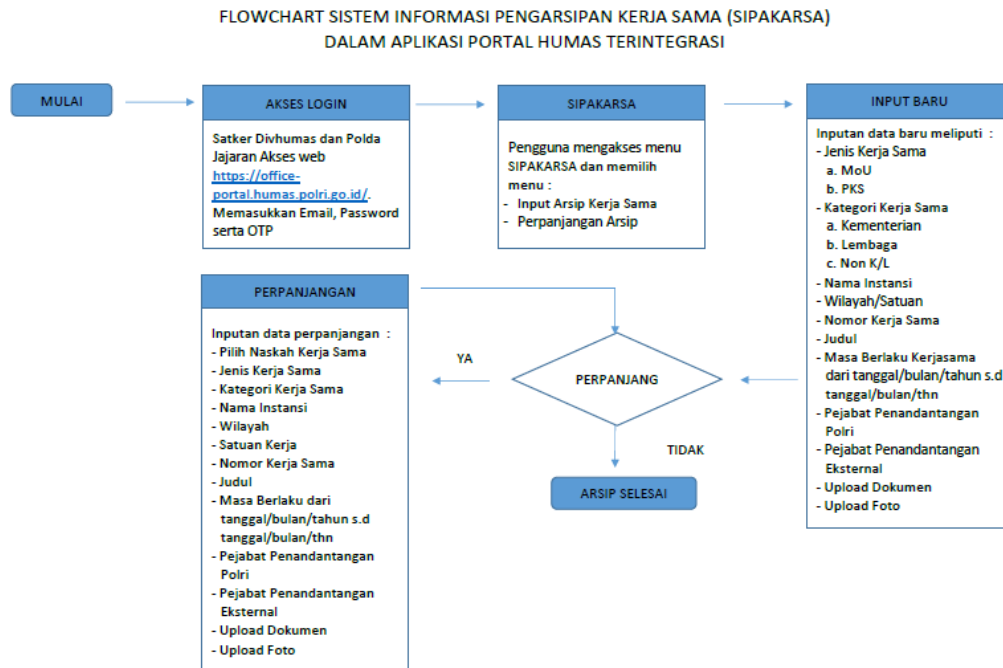
Gambar 6.0. Koordinasi dengan programmer



Gambar 6.1. Koordinasi penjelasan dari programmer

h. Membuat Flowchart dari Sistem Informasi Pengarsipan Kerja Sama Bagmitra Divhumas Polri

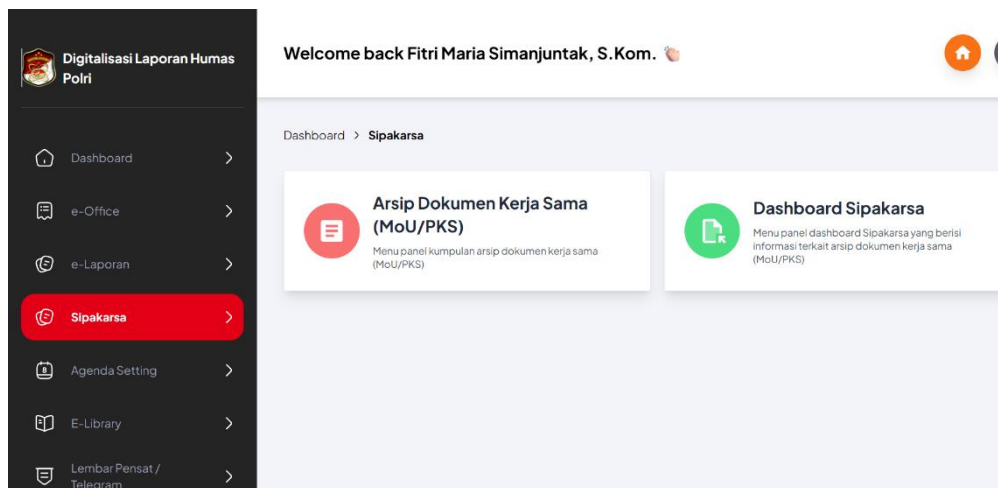
Pembuatan flowchat untuk nantinya di gunakan oleh programmer sehingga kualitas alur bisnis proses aplikasi sesuai dengan ekspektasi *action leader*.



Gambar 6.2. Flowchart Aplikasi Sistem Penyimpanan Arsip Kerja Sama

i. Terbentuknya aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri

Dengan Aplikasi Sistem Kerja Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan arsip kerja sama antarinstansi. Mempermudah akses dan pencarian dokumen secara cepat dan terstruktur. Menjamin keamanan dan keutuhan arsip, dengan sistem yang terdigitalisasi dan terkontrol. Mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kerja sama publik.

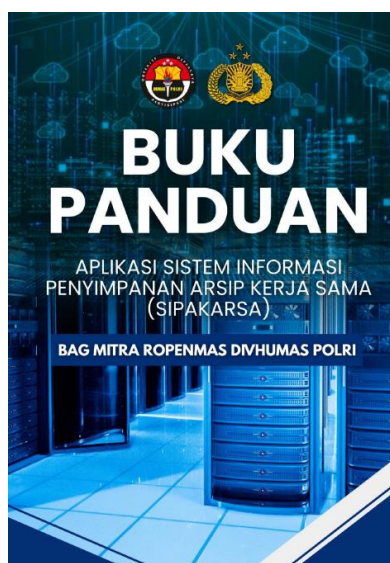


Gambar 6.3. Aplikasi Sistem Penyimpanan Arsip Kerja Sama

j. Pembuatan buku panduan

Pembuatan buku panduan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri merupakan bagian penting dari proses transformasi digital dalam pengelolaan arsip kerja sama di lingkungan Divhumas Polri. Memberikan acuan resmi dan terstandar bagi seluruh pengguna sistem dalam mengelola arsip kerja sama secara digital.

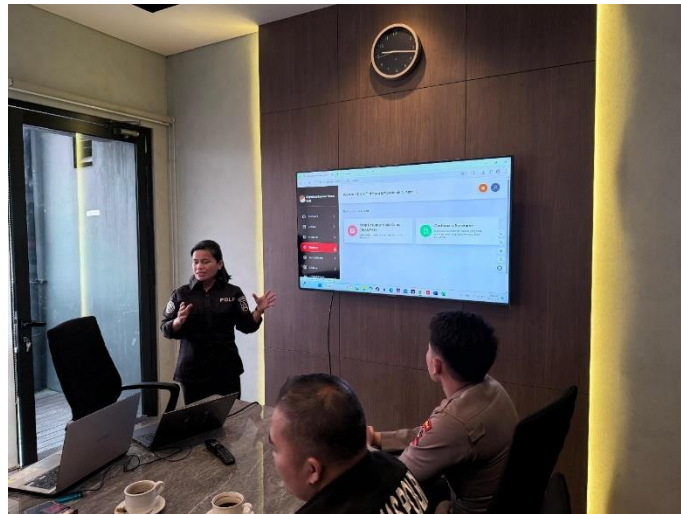
Meningkatkan pemahaman teknis tentang fitur, alur kerja, dan prosedur penggunaan sistem. Serta mendukung efektivitas pelatihan dan bagi personel yang terlibat.



Gambar 6.4. Buku Panduan

k. Bimbingan teknis (Bimtek).

Bimbingan teknis (Bimtek) untuk aplikasi dalam pemerintahan memiliki peran penting dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan termasuk juga aksi perubahan pada pelatihan kali ini, bimtek ini sangat diperlukan agar pada pelaksana dapat mengerti dan bersentuhan langsung dengan aplikasi.



Gambar 6.5. Bimtek Aplikasi kepada user



Gambar 6.6. Bimtek Aplikasi kepada user

I. Sosialisasi aplikasi perencanaan pelatihan Humas Polri

Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri merupakan langkah strategis untuk memastikan bahwa seluruh personel yang terlibat memahami, menerima, dan mampu menggunakan sistem secara optimal.



Gambar 6.7. pelatihan aplikasi



Gambar 6.8. pelatihan aplikasi

m. Input dokumen kerja sama

Input dokumen kerja sama pada Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama adalah proses digitalisasi dan pencatatan dokumen kerja sama ke dalam sistem

berbasis elektronik agar dapat dikelola, diakses, dan dilacak secara efisien yang bertujuan mendokumentasikan kerja sama secara resmi dan terstruktur, mempermudah pencarian dan pelacakan dokumen di masa mendatang, menjamin keamanan dan keutuhan arsip melalui sistem digital. Untuk penginputan pada link: <https://office-portal.humas.polri.go.id/admin/sipakarsa/dokumen-kerja-sama/create>

The screenshot shows a web interface for creating a document of cooperation. The page title is 'Welcome back Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.'. The breadcrumb trail is 'Home > Sipakarsa > Daftar Pertanyaan > Create'. The main content area is titled 'Tambah Data' and contains several input fields: 'Jenis Kerja Sama', 'Kategori Kerja Sama', 'Nama Instansi' (with a placeholder 'Masukkan nama instansi'), 'Nomor Kerja Sama' (with a placeholder 'Masukkan nomor kerja sama'), 'Judul' (with a placeholder 'Masukkan judul'), and 'Masa Berlaku Dari:' and 'Masa Berlaku Sampai:'.

Gambar 6.9. form input dokumen kerja sama

n. Melihat hasil input dokumen kerja sama

Untuk melihat hasil input dokumen kerja sama dapat dilihat pada link <https://office-portal.humas.polri.go.id/admin/sipakarsa/dokumen-kerja-sama> dengan jumlah penginputan hari ini sebanyak 30 dokumen kerja sama.

The screenshot shows a list of documents of cooperation. The page title is 'Welcome back Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.'. The breadcrumb trail is 'Home > Sipakarsa > Dokumen Kerja Sama'. The main content area is titled 'Dokumen Kerja Sama' and contains a table with the following data:

Dibuat Pada	Nomor Kerja Sama	Judul	Instansi	Kategori & Jenis	Masa Berlaku	Pejabat Penandatanganan	Perpanjangan
2025-06-26 14:04:58	NIK/48/08/2022-024/FHM-NTMCI/PROD/XII/2022	PELUPTAN DAN PENYIARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	Instansi : PT FIRPT MEDIA NEWS (S TV) Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: Misi	2022-12-21 s.d 2027-12-21	Polri: KADIVHUMAS RIJEN POL Prof. Dr. DEDI PRASETYO, M.Hum., M.Si., M.M. Eksternal: DIREKTUR UTAMA PT. FIRPT MEDIA NEWS, RIO ABDURACHMAN	Perpanjangan: 0 kali
2025-06-26 13:35:31	NIK/48/08/2022-120/MOC-NEWS/RTV/XII/2022	PELUPTAN DAN PENYIARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	Instansi : PT METROPOLITAN TELEVISINDO (RTV) Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: Misi	2022-12-21 s.d 2027-12-21	Polri: KADIVHUMAS RIJEN POL Prof. Dr. DEDI PRASETYO, M.Hum., M.Si., M.M. Eksternal: DIREKTUR PT. METROPOLITAN TELEVISINDO, ARTINE S. UTOMO	Perpanjangan: 0 kali
2025-06-26 13:35:43	NIK/48/08/2022-004/LEGAL-TVONE/XII/2022	PELUPTAN DAN PENYIARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	Instansi : PT LATVI MEDIKARYA (TV ONE) Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: Misi	2022-12-21 s.d 2027-12-21	Polri: KADIVHUMAS RIJEN POL Prof. Dr. DEDI PRASETYO, M.Hum., M.Si., M.M. Eksternal: DIREKTUR UTAMA PT. LATVI MEDIKARYA, AHMAD R. WIDARMANA	Perpanjangan: 0 kali
2025-06-26 13:41:20	NIK/48/08/2022-MNC/ISS-OL/MGOU/XII/2022	PELUPTAN DAN PENYIARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	Instansi : PT MEDIA NUSANTARA CITRA Tbk. (MNC GRUP/PTCTV, GTV, MNC TV, News, VISION, OKEZONE dan RADIO MNC Trijaya) Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: Misi	2022-12-21 s.d 2027-12-21	Polri: KADIVHUMAS RIJEN POL Prof. Dr. DEDI PRASETYO, M.Hum., M.Si., M.M. Eksternal: DIREKTUR UTAMA PT. MEDIA NUSANTARA CITRA Tbk. NINGSING (RCTV, GTV, MNC TV, News, VISION, OKEZONE dan RADIO MNC TRIJAYA)	Perpanjangan: 0 kali

Gambar 7.0. hasil input dokumen kerja sama

- o. Membuat survei dengan google Form tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan.

untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner. Action leader membuat angket/kuesioner melalui google form dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan whatsapp (WA) di mana responden dapat membuka melalui <https://forms.gle/N7qAb69Fr22mVWJR7> yang berisi 7 pertanyaan dengan responden sebanyak 28 orang yang terdiri dari 10 bagmitra (25,7%), 4 urtu penmas (14,2%), 10 bagpenum (35,7%), 4 bagpensat (14,2%).

Survei bersifat anonymouse tidak menggunakan nama agar lebih objektif.

Dalam melakukan perhitungan/pengukuran menggunakan metode skala likert, yaitu: 1. Sangat setuju (STS); 2. Tidak Setuju (TS); 3. Kurang Setuju (KS); 4. Setuju (S); dan 5. Sangat Setuju (SS).

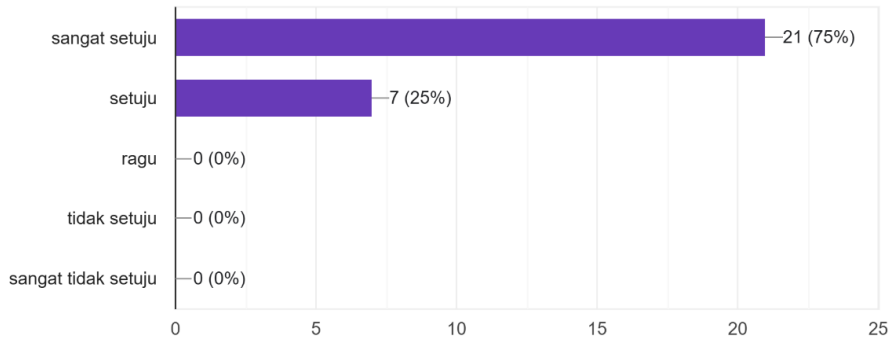
Untuk daftar pertanyaan antara lain:

- Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan efektifitas kerja?
- Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan produktifitas kerja?
- Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri penting?
- Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri ini sangar bermanfaat?
- Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah dipahami?
- Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polrim mudah digunakan?
- Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah di akses?

Untuk total keseluruhan survei dari matrik google form adalah sebagai berikut:

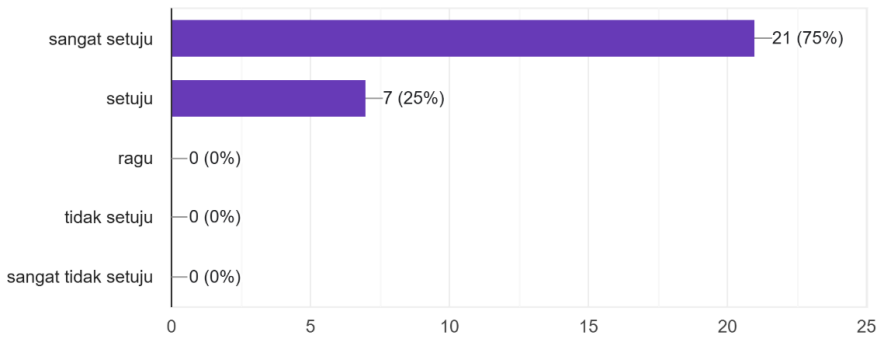
Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan efektifitas kerja?

28 jawaban



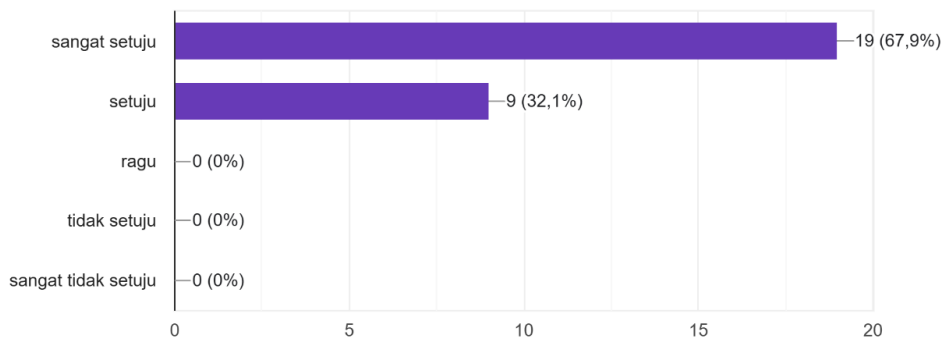
Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan produktifitas kerja?

28 jawaban



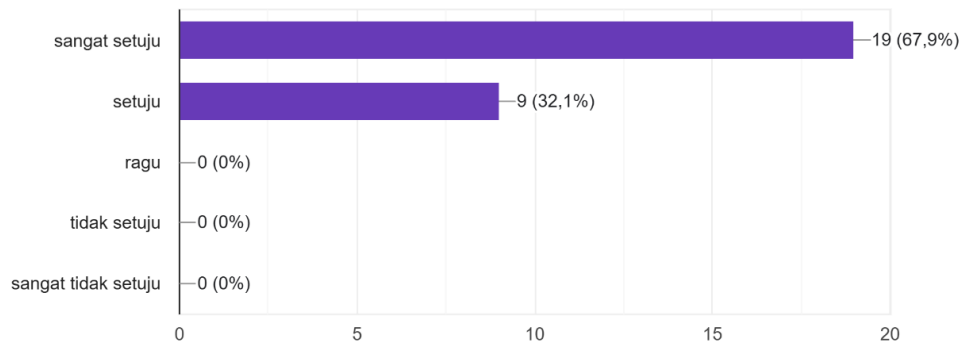
Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri ini sangar bermanfaat?

28 jawaban



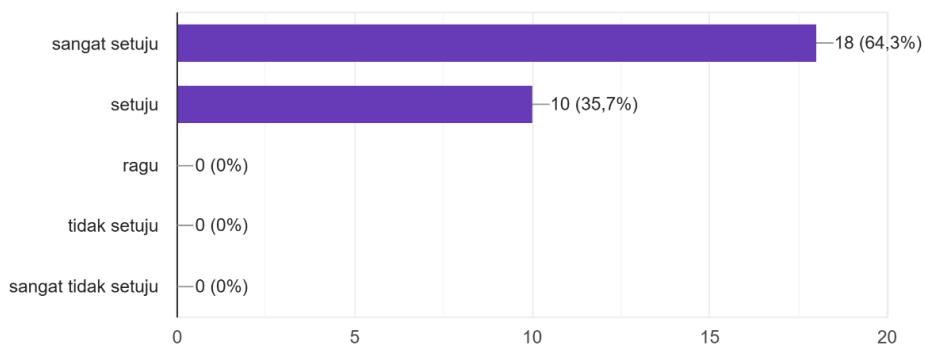
Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polrim mudah digunakan?

28 jawaban



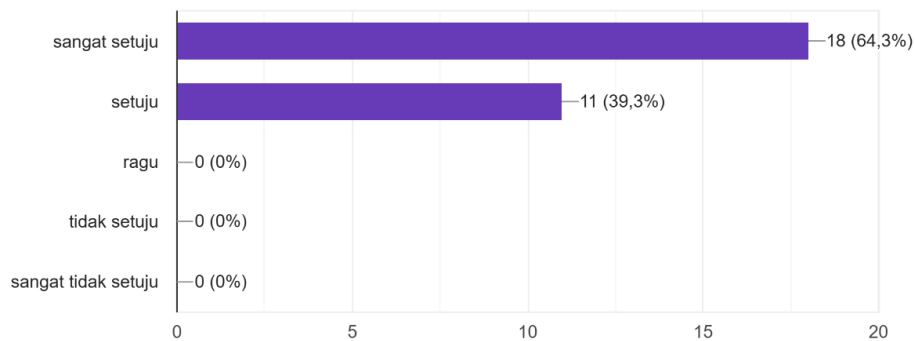
Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah dipahami?

28 jawaban



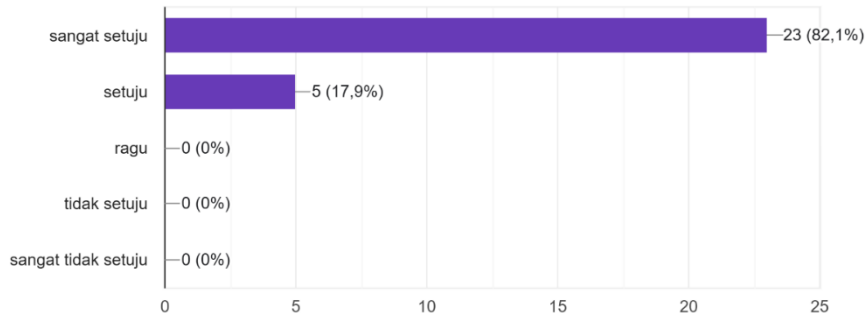
Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah di akses?

28 jawaban



Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri penting?

28 jawaban



Adapun matrik untuk daftar pertanyaan adalah sebagai berikut:

NO	PERTANYAAN	SS	S	KS	TS	STS
1	2	3	4	5	6	7
	<b>EFEKTIFITAS</b>					
1	Menurut Bapak/Ibu apakah aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan efektifitas kerja!	21 (75%)	7 (25%)			
	<b>PRODUKTIFITAS</b>					
2	Menurut Bapak/Ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama bagmitra biro penmas Divhumas Polri akan meningkatkan produktifitas kerja!	21 (75%)	7 (25%)			
	<b>PENTING</b>					
3	Menurut Bapak/Ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri penting	23 (82,1%)	5 (17,9%)			
	<b>MANFAAT</b>					
4	Menurut Bapak/Ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri ini sangat bermanfaat!	19 (67,9%)	9 (32,1%)			
	<b>KEMUDAHAN DAN FITURE</b>					

5	Menurut Bapak/Ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah dipahami!	18 (64,3%)	10 (35,7%)			
6	Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah digunakan!	19 (67,9%)	9 (32,1%)			
7	Menurut Bapak/Ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama bagmitra biro penmas divhumas polri mudah di akses!	18 (64,3%)	11 (39,3%)			

Tabel 3.5. Survei aksi perubahan

Dari data tersebut dapat di lihat bahwa aplikasi ini sangat layak untuk digunakan dari sisi manfaat dan mudah untuk digunakan

- p. Penyerahan aplikasi dan buku panduan kepada Divhumas perwakilan Kabagmitra disaksikan oleh beberapa Sub Jajaran Bagmitra dan di hadiri beberapa saksi banum di hotel Gran Kemang ruang Magzi Ballroom lantai 1.



Gambar 7.1. Tanda tangan serah terima aplikasi dan manual book



Gambar 7.2. Tanda tangan serah terima aplikasi dan manual book

### 3. Pencapaian Hasil

Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *action leader* melaksanakan beberapa kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku.

Adapun upaya yang dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi pengembangan diri adalah sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Resiliensi Diri ( <i>Self Resilence</i> )	Minggu VII (21 Juni 2025)	Penambahan pengetahuan yang dapat
2	Pelatihan Struktur Kepemimpinan – Keterampilan Digital	Minggu VII (21 Juni 2025)	diimplementasikan dalam

	( <i>Digital Skill</i> ) dalam penyusunan kebijakan.		pelaksanaan aksi perubahan
3	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas – Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI)	Minggu VII (21 Juni 2025)	

Tabel 3.6. Tabel pengembangan diri



Gambar 7.3. Sertifikat Resiliensi Diri



Gambar 7.4. Sertifikat Keterampilan Digital Dalam Penyusunan Kebijakan



Gambar 7.5. Sertifikat Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI)

Berdasarkan tabel diatas, Actiion Leader mengikuti tiga kegiatan kompetensi dasar pengembangan diri materi pelatihan aksi perubahan dengan tiga tema berbeda pada tanggal 21 Juni 2025 yaitu Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (*Self Resilence*), Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (*Digital Skill*) Dalam Penyusunan Kebijakan, Kepemimpinan Pengawas - *Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI)* yang diadakan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) <https://asn.futureskills.id/fs/login>

untuk kompetensi pengembangan diri tambahan untuk memperdalam aksi perubahan maka mengikuti webinar yang berhubungan dengan kehumasan.



Gambar 7.6. Sertifikat pengetahuan kepemimpinan



Gambar 7.7. Sertifikat pengetahuan kehumasan



Gambar 7.8. Sertifikat pengetahuan kehumasan

#### 4. Keterkaitan materi pelatihan dengan aksi perubahan

##### a. Pelatihan Struktur Kepemimpinan – Resiliensi Diri (*Self Resilience*).

Resiliensi diri merupakan kemampuan individu untuk bangkit Kembali dari situasi sulit dan beradaptasi dengan perubahan. Kemampuan ini sangat penting bagi pemimpin untuk dapat memimpin organisasi secara efektif, terutama dalam menghadapi berbagai tantangan dan rintangan. Pelatihan Struktural Kepemimpinan Resiliensi Diri bertujuan untuk membantu pemimpin mengembangkan kemampuan resiliensi diri mereka agar dapat mengelola stress dan emosi dengan baik, berfikir positif dan optimis, belajar dari kegagalan dan bangkit Kembali, beradaptasi dengan perubahan. Membangun hubungan yang kuat dengan orang lain. Menjadi pemimpin yang inspiratif dan motivatif.

##### **Manfaat pelatihan dalam aksi perubahan**

- Meningkatkan kemampuan resiliensi diri pemimpin, meningkatkan kemampuan pemimpin dalam mengelola stres dan emosi.
- Meningkatkan kemampuan pemimpin dalam berfikir positif dan optimis.
- Meningkatkan kemampuan pemimpin dalam belajar dari kegagalan dan bangkit kembali.
- Meningkatkan kemampuan pemimpin dalam beradaptasi dengan perubahan.
- Meningkatkan kemampuan pemimpin dalam membangun hubungan yang kuat dengan orang lain. Meningkatkan kemampuan pemimpin dalam menjadi pemimpin yang inspiratif dan motivatif.

##### b. Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (*Digital Skill*) Dalam Penyusunan Kebijakan

Di era digital ini, keterampilan digital (*digital skill*) menjadi semakin penting bagi pemimpin dalam berbagai tingkatan, termasuk dalam penyusunan kebijakan. Keterampilan digital memungkinkan pemimpin untuk mengakses dan mengolah informasi dengan cepat dan akurat. berkomunikasi dan berkolaborasi dengan stakeholders secara efektif. membuat keputusan yang tepat berdasarkan data dan analisis. menyusun kebijakan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat di era digital.

### **Manfaat pelatihan dalam aksi perubahan**

- Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyusunan kebijakan sehingga dalam aksi perubahan yang dibuat akan sangat bermanfaat untuk organisasi.
- Meningkatkan kualitas kebijakan yang dihasilkan.
- Meningkatkan partisipasi internal Polri dan masyarakat dalam penyusunan kebijakan.
- Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam program pelatihan sehingga adanya pemerataan kompetensi.

#### c. Kepemimpinan Pengawas – *Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI)*

Pelatihan ini berfokus pada pengembangan kemampuan kepemimpinan pengawas dalam menerapkan prinsip-prinsip *Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI)* dalam lingkungan kerja. Program pelatihan ini dirancang dengan durasi 3 Jam Pelajaran (JP). Salah satu tujuan pelatihan meningkatkan pemahaman pengawas tentang konsep dan pentingnya GEDSI, membekali pengawas dengan keterampilan untuk menerapkan prinsip-prinsip GEDSI dalam pengambilan keputusan, pengelolaan tim, dan pelaksanaan tugas, mendorong terciptanya lingkungan kerja yang inklusif dan setara bagi semua karyawan..

### **Manfaat pelatihan dalam aksi perubahan**

- Pengawas dapat memimpin tim secara lebih efektif dan adil sehingga penggunaan teknologi ke depan memiliki kesempatan yang sama untuk disabilitas.
- Meningkatkan produktivitas dan kinerja tim sehingga tim dalam membuat produk atau design aksi perubahan memiliki kepedulian dan persamaan persepsi tentang GEDSI.
- Menciptakan lingkungan kerja yang lebih positif dan inklusif.
- Mengurangi risiko terjadinya diskriminasi di tempat kerja.
- Meningkatkan citra perusahaan sebagai organisasi yang peduli dengan GEDSI.

#### d. Penilaian Sikap Perilaku

Berikut merupakan penilaian sikap perilaku baik dari diri sendiri, dari mentor, dan gabungan setelah *action leader* melaksanakan aksi perubahan.

Komponen		Sub Komponen	Skor 1-10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9,3
	2	menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya	9
	3	mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggang waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait	9,2
	4	memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6	memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan	9
		<b>Jumlah</b>	<b>9,08</b>
KERJASAMA	7	menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9,5
	8	melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	9	aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10	merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9,3
	11	bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	9
		<b>Jumlah</b>	<b>9,16</b>

<b>PENGELOLAAN PERUBAHAN</b>	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13	aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik	9,5
	14	menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyesuaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan	9
	15	mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan.	9,5
	16	proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik	9
		<b>Jumlah</b>	<b>9,20</b>

Tabel 3.7. Tabel Penilaian Sikap dan Perilaku Diri Sendiri

<b>Komponen</b>		<b>Sub Komponen</b>	<b>Skor 1-10</b>
<b>INTEGRITAS</b>	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	2	menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya	9
	3	mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggang waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait	9
	4	memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6	memberikan etikat dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan	9
		<b>Jumlah</b>	<b>9,00</b>

<b>KERJASAMA</b>	7	menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	8	melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	9	aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10	merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11	bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	9
		<b>Jumlah</b>	<b>9,00</b>
<b>PENGELOLAAN PERUBAHAN</b>	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13	aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik	9
	14	menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyesuaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan	9
	15	mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama etika menghadapi hambatan.	9
	16	proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik	9
		<b>Jumlah</b>	<b>9,00</b>

Tabel 3.7. Tabel Penilaian Sikap dan Perilaku Mentor

**REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA**

Nama Peserta	: Fitri Maria Simanjuntak	Nama Mentor	: Tyan Ludiana P., S.Ikom., M.Si
NIP	: 198504072009122000	NIP/NRP	: 90020306
Jabatan	: Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ro Penemas	Jabatan	: Paur Dalgar Subbagren Bagrenmin Divhumas Polri
Instansi	: Divhumas Polri	Instansi	: Divhumas Polri
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)		

	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelelo Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub komponen
Peserta	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Mentor	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

**Keterangan Kualifikasi**

9-10	Istimewah
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
9.00
Kualifikasi: <b>Istimewa</b>

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Dari hasil pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan *off campus* peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) di Divhumas Polri didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Tujuan pada tahap *off campus* aksi perubahan telah tercapai sesuai rencana, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri;
  - b. Tersusunnya buku panduan aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri;
  - c. Terbentuknya tim efektif.
2. Keberhasilan pencapaian tujuan aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta komitmen tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *time schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari *stakeholder internal* dan *eksternal* sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan.
3. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner terkait aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri, diperoleh persepsi dari efektifitas produktifitas, penting, manfaat, kemudahan dan fitur semua sangat puas.
4. Adapun beberapa fitur tambahan akan dilanjutkan untuk pekerjaan jangka menengah dan jangka Panjang.

### **B. Rekomendasi**

Adapun rekomendasi dari aksi perubahan aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri adalah:

1. Melakukan sosialisasi sistem secara berkala kepada seluruh unit kerja terkait, termasuk mitra eksternal, agar sistem digunakan secara optimal.
2. Menyediakan tim teknis untuk pemeliharaan berkala dan pengembangan fitur lanjutan sesuai kebutuhan pengguna.

3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan kebijakan internal terkait pengelolaan arsip kerja sama digital agar memiliki dasar hukum yang jelas.

### C. Penutup

Demikian aksi perubahan dengan judul “**Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Pada Bagmitra Divhumas Polri**” ini dibuat, semoga aplikasi yang dibuat dapat bermanfaat demi meningkatkan produktifitas kinerja pemerintah.

Bandung, Juni 2025

Penulis



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

NOSIS. 20250207030855

## RIWAYAT HIDUP



Fitri Maria, S.Kom. lahir di Medan pada tanggal 07 April 1985. Telah menyelesaikan D3 Manajemen Informatika, AMIK Medicom Medan tahun 2006, lalu mengikuti S1 jurusan Fakultas Ilmu Komputer di Universitas Mercuabuana Jakarta tahun 2009, penulis diangkat menjadi PNS dan penempatan pertama di Divhumas Polri tahun 2009. Saat ini, penulis aktif Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur Administrasi Pemerintahan.
3. Peraturan Kepolisian Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)
4. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tanggal 30 Oktober 2023 tentang Penyelenggaraan Kehumasan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia

## **LAMPIRAN**

### **LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

LAMPIRAN A	Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan
LAMPIRAN B	Pernyataan/dukungan Stakeholder
LAMPIRAN C	Output yang dihasilkan
LAMPIRAN D	Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker
LAMPIRAN E	Lembar persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
LAMPIRAN F	Laporan mingguan dan harian/log activity
LAMPIRAN G	Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach
LAMPIRAN H	Video Aksi Perubahan
LAMPIRAN I	Bahan Tayang

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN  
APLIKASI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN KERJA SAMA (SIPAKARSA)  
BAGMITRA RO PENMAS HUMAS POLRI DAN BUKU PANDUAN**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan (PKP) Tahun Anggaran 2025, pada hari ini Senin tanggal dua puluh tiga bulan Juni tahun dua ribu dua puluh lima bertempat di Divhumas Polri Jakarta selatan, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
NIP : 198504072009122001  
Pangkat : Penda TK. I  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ro Penmas Divhumas Polri  
Satker : Divhumas Polri  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Drs. Ahmad Musthofa Kamal, S.H.  
NRP : 68090569  
Pangkat : Kombes Pol  
Jabatan : Kabagmitra Ro Penmas Divhumas Polri  
Satker : Divhumas Polri  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan dokumen Aplikasi Sistem Informasi Pengarsipan Kerja Sama Bagmitra dan Buku Panduan kepada **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK KEDUA** menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai aplikasi Sistem Informasi Pengarsipan Kerja Sama Bag Mitra Ro Penmas Divhumas Polri dan menjadi aset Divhumas Polri.

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

Yang Menerima,  
PIHAK KEDUA



Drs. Ahmad Musthofa Kamal, S.H.  
KOMBES POL. NRP. 68090569

Yang Menyerahkan,  
PIHAK PERTAMA



Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
PENDA TK. I. NIP. 198504072009122001

Saksi-Saksi:

1. Citra Makati, S.I.KOM. :  ..... CITRA MAKATI

2. M. Hamda Faturrohman:  ..... Hamda

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Erdi Adrimurlan Chaniago, S.I.K., S.H., M.Si.  
Pangkat/NRP/NIP : Kombes Pol/70020280  
Jabatan : Kabagpenum Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kabagpenum Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KABAGPENUM ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



ERDI ADRIMURLAN CHANIAGO, S.I.K., S.H., M.SI.  
KOMBES POL. NRP. 70020280

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini;

Nama : Erdi Adrimurlan Chaniago, S.I.K., S.H., M.Si.  
Pangkat/NRP/NIP : Kombes Pol/70020280  
Jabatan : Kabagpenum Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kabagpenum Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KABAGPENUM ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



ERDI ADRIMURLAN CHANIAGO, S.I.K., S.H., M.SI.  
KOMBES POL. NRP. 70020280

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Iroth Laurens Recky, S.I.K.  
Pangkat/NRP/NIP : Kombes Pol/72110537  
Jabatan : Kabagrenmin Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110


Dengan ini menyatakan bahwa saya Kabagrenmin Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KABAGRENMIN DIVHUMAS POLRI

  
IROTH LAURENS RECKY, S.I.K.  
KOMBES POL. NRP. 72110537

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dwi restra widyaningtyas, S.I.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Iptu/93071067  
Jabatan : PS. Kaurmin Bagpenum Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

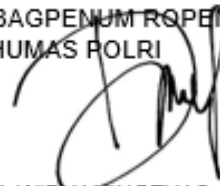
Dengan ini menyatakan bahwa saya PS. Kaurmin Bagpenum Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 07 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
PS. KAURMIN BAGPENUM ROPEUMAS  
DIVHUMAS POLRI



DWI RESTRA WIDYANINGTYAS, S.I.KOM.  
IPTU/93071067

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Agustini Ekawati, S.E.  
Pangkat/NRP/NIP : Pembina/197608062002122001  
Jabatan : Kaurmin Bagpensat Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kaurmin Bagpensat Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 07 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KAURMIN BAGPENSAT ROPENMAS DIVHUMAS  
POLRI

AGUSTINI EKAWATI, S.E.  
PEMBINA/197608062002122001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Rosma Carolyna S., S.KOM., S.I.K.  
Pangkat/NRP/NIP : Kopol/83081649  
Jabatan : Kaurtu Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kaurtu Ropenmas Divhumas Polri Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 07 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KAURTU ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



ROSMA CAROLYNA S., S.KOM., S.I.K.  
KOMPOL/83081649

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Amanda Silfia, S.H.  
Pangkat/NRP/NIP : Brigpol/ 93070462  
Jabatan : Banum Subbagprobit Bagpensat Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebanyoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Banum Subbagprobit Bagpensat Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebanyoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BANUM SUBBAGPROBIT BAGPENSAT ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI

  
AMANDA SILFIA, S.H.  
BRIGPOL NRP. 93070462

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Surya  
Pangkat/NRP/NIP : Bripda/02030955  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagpenum Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagpenum Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA BAGPENUM  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
SURYA  
BRIPDA NRP. 02030955

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Putu Sintya Wati  
Pangkat/NRP/NIP : Bripda/ 02021274  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI



PUTU SINTYA WATI  
BRIPDA NRP. 02021274

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dharu Kunto Aji  
Pangkat/NRP/NIP : -  
Jabatan : Programer  
Instansi : Swasta  
Alamat Instansi : Jl. Simpang Sulfat Selatan No. 4B Pandanwangi,  
Blimbing, Kota Malang, Jawa Timur 65124

Dengan ini menyatakan bahwa saya Programer dari peserta pelatihan kepemimpinan  
pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maris Simaniuntak  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I / 198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bag Mitra Ro Penmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas  
Angkatan ke XII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul  
Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas  
Polri.

Jakarta, 21 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen  
Programer

  
  
PT SENTRA INOVASI INDONESIA  
(Dharu Kunto Aji)

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Tyan Ludiana Prabowo, S.I.Kom., M.Si.  
Pangkat/NRP/NIP : AKP / NRP 90020306  
Jabatan : Paur Dalgar Subbagren Bagrenmin Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Paur Dalgar Subbagren Bagrenmin Divhumas Polri selaku mentor dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I / 198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen

PAUR DALGAR SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUMAS  
POLRI



TYAN LUDIANA PRABOWO, S.I.KOM., M.SI.  
AKP/90020306

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Syarifah Artha, S.E.  
Pangkat/NRP/NIP : Penata I/NIP. 197905242011012001  
Jabatan : Kaurmin Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebanyoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kaurmin Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebanyoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KAURMIN BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



SYARIFAH ARTHA, S.E.  
PENATA I/197905242011012001

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Valentina Stevanie Grace Tonda, S.I.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Ipda/98030888  
Jabatan : Pamin Subbagmitralugri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

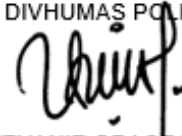
Dengan ini menyatakan bahwa saya Pamin Subbagmitralugri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
PAMIN SUBBAGMITRALUGRI BAGMITRA ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI



VALENTINA STEVANIE GRACE TONDA, S.I.KOM.  
IPDA/98030888

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Citra Makati, S.I.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Ipda/99020665  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



CITRA MAKATI, S.I.KOM.  
IPDA/99020665

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Fridha Wulan Ayuningsih, S.E.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198712162009122001  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

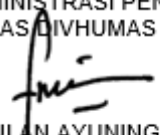
Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
FRIDHA WULAN AYUNINGSIH, S.E.  
PENDA I/198712162009122001

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Esti Simanjuntak  
Pangkat/NRP/NIP : Penata/197101231991032002  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



ESTI SIMANJUNTAK  
PENATA/197101231991032002

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Suhartati  
Pangkat/NRP/NIP : Pengatur I/198105252009102001  
Jabatan : Banum Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Banum Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BANUM SUBBAGMITRADAGRI BAGMITRA ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI



SUHARTATI  
PENGATUR I/198105252009102001

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Hamda Faturrohman  
Pangkat/NRP/NIP : Bripda/03090318  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



MUHAMMAD HAMDA FATURROHMAN  
BRIPDA/03090318

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Reo Zaki Pandya Prikatama  
Pangkat/NRP/NIP : Bripta/05070328  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110


Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
REO ZAKI PANDYA PRIKATAMA  
BRIPDA/05070328



MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT

**SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : TRUNOYUDO WISNU ANDIKO, S.I.K.  
Pangkat/NRP : BRIGADIR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KAROPENMAS DIVHUMAS POLRI

dengan ini menyatakan bahwa inovasi aksi perubahan yang telah dibuat oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gel I T.A. 2025 a.n. Penda Tk. I. Fitri Maria Simanjutank, S.Kom., NIP 198504072009122001, Jabatan Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dengan judul aksi perubahan "Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA)" pada Bag Mitra Ro Penmas Divhumas Polri akan diimplementasikan secara berkelanjutan dalam mendukung tugas dan fungsi Bag Mitra khususnya untuk meningkatkan pelayanan dan kinerja terkait pencatatan, pengelolaan dan pelaporan data Kerja Sama Divhumas Polri secara Umum.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Juni 2025

Yang Menyatakan  
KARO PENMAS DIVHUMAS POLRI

  
TRUNOYUDO WISNU ANDIKO, S.I.K.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN  
MINGGU KE - I (05 MEI – 10 MEI 2025)**

**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**



**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS: 20250207030755**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN IX T.A. 2025**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1

Nama Peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Instansi : Divhumas Polri

Judul Aksi Perubahan: Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA)  
Bagmitra Divhumas Polri.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 05 – Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyampaian Surat dari Lemdiklat POLRI dan Rancangan Aksi Perubahan kepada mentor dan memintakan arahan.</li> <li>- Melakukan konsultasi kepada atasan langsung selaku Mentor mengenai Rencana aksi perubahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi</li> <li>- Laporan Kegiatan</li> </ul>	Tersampai kan surat dari Pusdikmin Lemdiklat Polri kepada Mentor.
2	Selasa/ 06 – Mei 2025	Koordinasi dengan stakeholder internal Divhumas Polri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi</li> <li>- Laporan Kegiatan</li> <li>- Surat dukungan Internal</li> </ul>	Tersampai kan tujuan aksi perubahan
3	Rabu/ 07 – Mei 2025	Koordinasi <i>stakeholders Eksternal</i> tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi</li> <li>- Laporan Kegiatan</li> <li>- Surat dukungan Eksternal</li> </ul>	Tersampai kan tujuan aksi perubahan
4	Kamis / 08 – Mei 2025	Pengumpulan bahan data dan informasi serta digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi</li> <li>- Laporan Kegiatan</li> </ul>	Tersampaikan tujuan aksi perubahan

5	Jumat, 9 Mei 2025	Pengumpulan bahan data dan informasi yang digunakan dalam Aksi Perubahan	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan	Terkumpulnya Data Kerja Sama (MoU/PKS)
6	Sabtu / 10 Mei 2025	Webbiner	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan	Tersampaikan tujuan aksi perubahan

Jakarta, Mei 2025

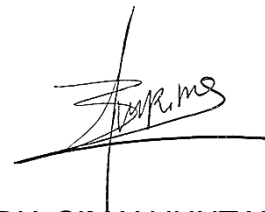
Mengetahui,  
MENTOR



TYAN LUDIANA P. S.I.Kom. M.Si.

AKP NRP 90020306

PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

NOSIS. 20240307030616

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Waktu	: Senin, 05 Mei 2025
Jenis kegiatan	: 1. Penyampaian surat dari Pusdikmin Polri dan rencana aksi perubahan kepada mentor dan meminta arahan. 2. Melakukan konsultasi kepada Mentor mengenai rencana aksi perubahan
Tujuan kegiatan	: 1. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan mentor terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan. 2. Meminta persetujuan dan dukungan tentang rencana aksi perubahan <i>action leader</i> .
Pelaksanaan kegiatan	: Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Kerja Subbagmitradagri Bagmitra Divhumas Polri.
Hasil dan pembahasan	: Tersampainya surat dari Pusdikmin Polri sehingga mentor mengetahui tentang aksi perubahan <i>action leader</i> dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri. Mentor memberikan saran agar Leader Action/ Peserta bisa membagi/ manajemen waktu antara pekerjaan rutin dan tugas harian peserta, mentor berharap aplikasi ini bisa berjalan dengan baik dan bisa bermanfaat bagi organisasi .
Kesimpulan	: Kegiatan hari Pertama berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

## Dokumentasi Kegiatan



Foto arahan Dari mentor

Jakarta, Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fitri Maria Simanjuntak'.

FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
Satker	: Divhumas :Polri
Waktu	: Selasa, 6 Mei 2025
Jenis kegiatan	: 1. Koordinasi stakeholders Internal tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan. 2. Melakukan konsultasi kepada Mentor mengenai rencana aksi perubahan
Tujuan kegiatan	: 1. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi Stakeholder Internal terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan. 2. Meminta persetujuan dan dukungan tentang rencana aksi perubahan action leader.
Pelaksanaan kegiatan	: Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Rapat Divhumas Polri lantai 5.
Hasil dan pembahasan	: Stakeholder Internal mengetahui tentang aksi perubahan action leader dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.
Kesimpulan	: Kegiatan hari kedua berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Dokumentasi Kegiatan:



Foto arahan stakeholders Internal

Jakarta, Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fitri Maria Simanjuntak'.

FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Tyan Ludiana Prabowo, S.I.Kom., M.Si.  
Pangkat/NRP/NIP : AKP / NRP 90020306  
Jabatan : Paur Dalgar Subbagren Bagrenmin Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Paur Dalgar Subbagren Bagrenmin Divhumas Polri selaku mentor dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I / 198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025  
Yang Membuat Komitmen

PAUR DALGAR SUBBAGREN BAGRENMIN DIVHUMAS  
POLRI



TYAN LUDIANA PRABOWO, S.I.KOM., M.SI.  
AKP/90020306

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Syarifah Artha, S.E..  
Pangkat/NRP/NIP : Penata I/NIP. 197905242011012001  
Jabatan : Kaurmin Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

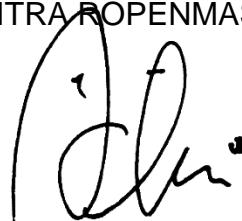
Dengan ini menyatakan bahwa saya Kaurmin Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 0 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KAURMIN BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



SYARIFAH ARTHA, S.E.  
PENATA I/197905242011012001

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Valentina Stevanie Grace Tonda, S.I.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Ipda/98030888  
Jabatan : Pamin Subbagmitralugri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110


Dengan ini menyatakan bahwa saya Pamin Subbagmitralugri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
PAMIN SUBBAGMITRALUGRI BAGMITRA ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI



VALENTINA STEVANIE GRACE TONDA, S.I.KOM.  
IPDA/98030888

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Citra Makati, S.I.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Ipda/99020665  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110


Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
CITRA MAKATI, S.I.KOM.  
IPDA/99020665

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Fridha Wulan Ayuningsih, S.E.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198712162009122001  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

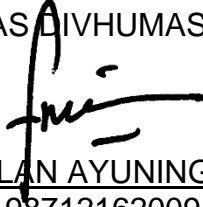
Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
FRIDHA WULAN AYUNINGSIH, S.E.  
PENDA I/198712162009122001

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Esti Simanjuntak  
Pangkat/NRP/NIP : Penata/197101231991032002  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Penyelia Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



ESTI SIMANJUNTAK  
PENATA/197101231991032002

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Suhartati  
Pangkat/NRP/NIP : Pengatur I/198105252009102001  
Jabatan : Banum Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Banum Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BANUM SUBBAGMITRADAGRI BAGMITRA ROPENMAS  
DIVHUMAS POLRI



SUHARTATI  
PENGATUR I/198105252009102001

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Hamda Faturrohman  
Pangkat/NRP/NIP : Bripda/03090318  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



MUHAMMAD HAMDA FATURROHMAN  
BRIPDA/03090318

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI  
HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

### **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN INTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Reo Zaki Pandya Prikatama  
Pangkat/NRP/NIP : Bripda/05070328  
Jabatan : Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Bhayangkara Administrasi Pelaksana Bagmitra Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 06 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
REO ZAKI PANDYA PRIKATAMA  
BRIPDA/05070328

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Waktu	: Rabu, 07 Mei 2025
Jenis kegiatan	: 1. Koordinasi <i>stakeholders Eksternal</i> tentang Laporan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan. 2. Melakukan <i>stakeholders Eksternal</i> mengenai rencana aksi perubahan
Tujuan kegiatan	: 1. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi Stakeholder Eksternal terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan. 2. Meminta persetujuan dan dukungan tentang rencana aksi perubahan action leader.
Pelaksanaan kegiatan	: Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang vicon
Hasil dan pembahasan	: Tersampaikan tujuan dan manfaat sehingga Stakeholder Eksternal mengetahui tentang aksi perubahan action leader dengan judul Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.
Kesimpulan	: Kegiatan hari ketiga berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat

Foto arahan stakeholders Eksternal



Jakarta, Mei 2025

PESERTA

FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

NOSIS. 20250207030755

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dwi restra widyaningtyas, S.I.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Iptu/93071067  
Jabatan : PS. Kaurmin Bagpenum Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya PS. Kaurmin Bagpenum Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 07 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
PS. KAURMIN BAGPENUM ROPENMAS DIVHUMAS  
POLRI

  
DWI RESTRA WIDYANINGTYAS, S.I.KOM.  
IPTU/93071067

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Agustini Ekawati, S.E.  
Pangkat/NRP/NIP : Pembina/197608062002122001  
Jabatan : Kaurmin Bagpensat Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kaurmin Bagpensat Ropenmas Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 07 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KAURMIN BAGPENSAT ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



AGUSTINI EKAWATI, S.E.  
PEMBINA/197608062002122001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN EKSTERNAL**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Rosma Carolyna S., S.KOM., S.I.K.  
Pangkat/NRP/NIP : Kopol/83081649  
Jabatan : Kaurtu Ropenmas Divhumas Polri  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya Kaurtu Ropenmas Divhumas Polri Divhumas Polri dari peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 yaitu:

Nama : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Pangkat/NRP/NIP : Penda I/198504072009122001  
Jabatan : Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ropenmas  
Instansi : Divhumas Polri  
Alamat Instansi : Jln. Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan ke XIII T.A. 2025 untuk pengimplementasikan aksi perubahan dengan Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Jakarta, 07 Mei 2025

Yang Membuat Komitmen  
KAURTU ROPENMAS DIVHUMAS POLRI



ROSMA CAROLYNA S., S.KOM., S.I.K.  
KOMPOL/83081649

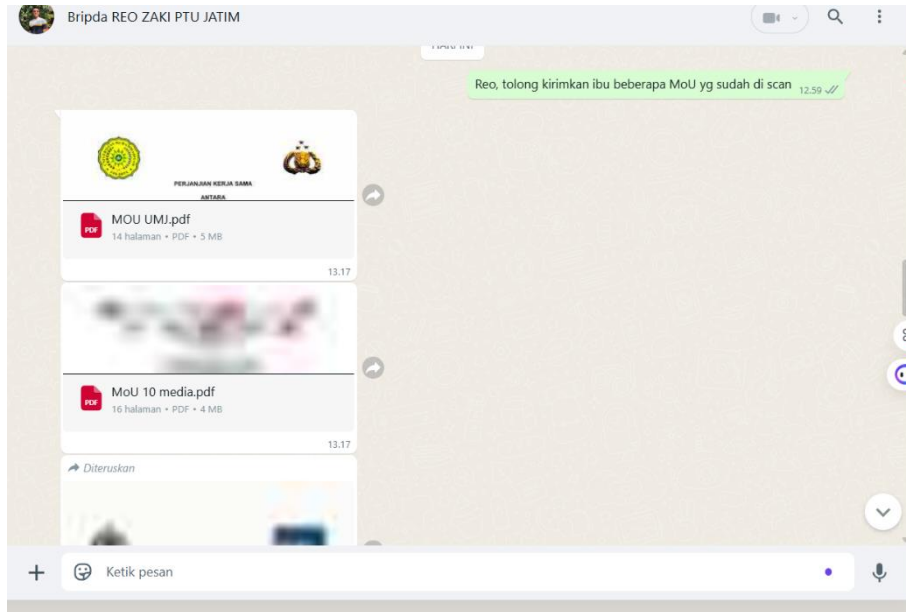
LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Waktu	: Kamis, 8 Mei 2025
Jenis kegiatan	: 1. Pengumpulan bahan data dan informasi serta digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan. 2. Melakukan pengecekan terhadap file-file dan mengklasifikasikan berdasarkan tahun.
Tujuan kegiatan	: 1. Mengumpulkan data-data pendukung dan mengklasifikasi berdasarkan tahun pelaksanaannya. 2. Meminta persetujuan dan dukungan tentang rencana aksi perubahan action leader.
Pelaksanaan kegiatan	: Dilaksanakan selama 1 (satu) hari di ruang kerja
Hasil dan pembahasan	: Mendapatkan data yang diinginkan, data MoU/PKS
Kesimpulan	: Kegiatan hari empat berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat

## Dokumentasi Permintaan data



## Contoh MoU/PKS uyang ssudah di scan

**SIN PO tv**



NOTA KESEPAHAMAN  
ANTARA  
PT SELARAS BANTEN BERSAMA  
DAN  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA



TENTANG  
PENYELenggaraan PELUPUTAN DAN PENYEBARAN INFORMASI  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
JAKARTA, 12 SEPTEMBER 2024

**SIN PO tv**



NOTA KESEPAHAMAN  
ANTARA  
PT SELARAS BANTEN BERSAMA  
DAN  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR: 136/SIN PO/VIII/2024  
NOMOR: NK/39/VIII/2024

TENTANG  
PENYELenggaraan PELUPUTAN DAN PENYEBARAN  
INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
Pada hari ini Kamis, tanggal dua belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh empat, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:  
1. **ARIAWAN, S.A.P., M.H., M.A.**, selaku **DIREKTUR UTAMA**, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PT SELARAS BANTEN BERSAMA** berdasarkan Akta Pendirian Nomor 1076 tanggal 20 November 2013 dan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHU-10221.AH.01.01. tanggal 07 Maret 2014 dengan Akta Perusahaan Susunan Direksi dan Dewan Komisaris terakhir berdasarkan Akta Notaris Nomor 08 tanggal 25 September 2023 dan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHU-0059784.AH.01.02. tanggal 03 Oktober tentang Persebaran Perubahan Anggaran Dasar Perseoran Terbatas, berkedudukan di Gedung Sematama, L13, Jln. Kramat Kewang No. 9, Kowling, Senen, Jakarta Pusat, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.  
2. **INSPEKTUR JENDERAL POLISI Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.**, selaku **KEPALA DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA (POLRI)** berdasarkan Surat Perintah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Sprin2369/VIII/HUK.B.1.1/2024 tanggal 30 Agustus 2024 tentang Penunjukan dan Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Nota Kesepahaman, berkedudukan di Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK .....

**PERTAMINA**



PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
PT PERTAMINA (PERSERO)  
DAN  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: SP 010/N00000/2024-S0  
NOMOR: PKSI.....IV/2024

TENTANG  
PUBLIKASI DAN EDUKASI BIDANG DISTRIBUSI ENERGI DI LINGKUNGAN  
PT PERTAMINA (PERSERO)  
Pada hari ini Kamis, tanggal delapan belas, bulan April, tahun dua ribu dua puluh empat, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:  
1. **BRAHMANTYA S. POERWADI**, selaku **CORPORATE SECRETARY PT PERTAMINA (PERSERO)**, berdasarkan Surat Kuasa Direktur Utama Nomor SK- 034/ C00000/2024-S0 tanggal 14 April 2024 oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PT PERTAMINA (PERSERO)**, suatu Perseoran Terbatas, berkedudukan di Ciba Pertamina, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 11-13, RT.6/RW.1, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat 10110, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.  
2. **INSPEKTUR JENDERAL POLISI Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.**, selaku **KEPALA DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA (POLRI)**, berdasarkan Surat Perintah Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Sprin2301/HUK.B.1.1/2024 tanggal 29 Januari 2024 tentang Penunjukan dan Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama, berkedudukan di Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK .....

**SnackVideo**  
KISS OF VIDEO



NOTA KESEPAHAMAN  
ANTARA  
PT KARYA KREATIF NUSANTARA  
DAN  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA



TENTANG  
PUBLIKASI DAN DISEMINASI INFORMASI  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
JAKARTA, 12 SEPTEMBER 2024

Jakarta, Mei 2025  
PESERTA

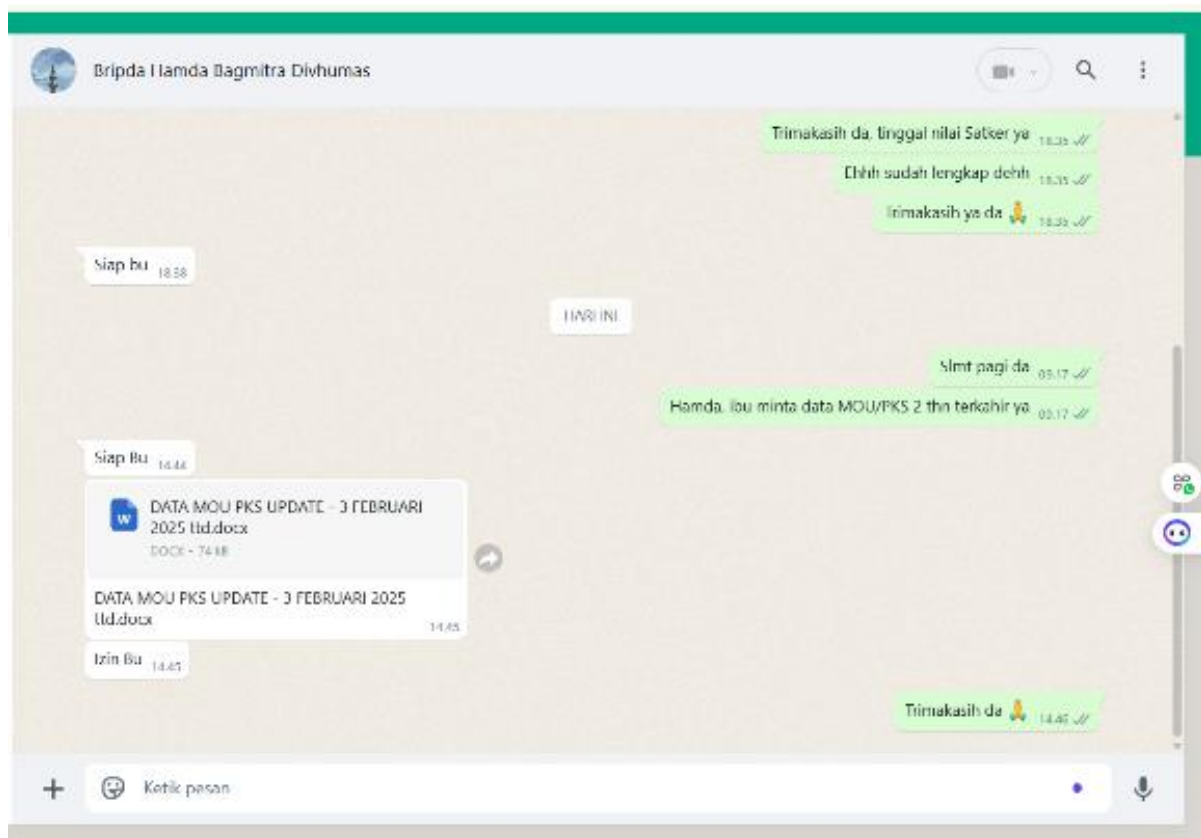
**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.**  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Waktu	: Jumat, 9 Mei 2025
Jenis kegiatan	: 1. Pengumpulan bahan data dan informasi serta digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan. 2. Melakukan pengecekan terhadap file-file dan mengklasifikasikan berdasarkan tahun.
Tujuan kegiatan	: 1. Mengumpulkan data-data pendukung dan mengklasifikasi berdasarkan tahun pelaksanaannya. 2. Meminta persetujuan dan dukungan tentang rencana aksi perubahan action leader.
Pelaksanaan kegiatan	: Dilaksanakan selama 1 (satu) hari di ruang kerja
Hasil dan pembahasan	: Mendapatkan data yang diinginkan, data MoU/PKS
Kesimpulan	: Kegiatan hari empat berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat

## Dokumentasi Permintaan data



## Data MoU/PKS

1

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT

### DATA KERJA SAMA ANTARA KEMENTERIAN/LEMBAGA DENGAN DIVHUMAS POLRI TAHUN 2020, 2021, 2022, 2023, 2024

NO	INSTITUSI	NOTA KESEPAHAMAN/ MoU	MASA BERLAKU	PEJABAT POLRI TANDA TANGAN	PEDOMAN KERJA (PK)/ PERJANJIAN KERJA SAMA(PKS)	PELAKSANA	LEADING SECTOR	KET
1	PT TAWAF MEDIA MUSLIM	KERJA SAMA PRODUKSI& TAYANGAN TV BERTEMAKAN TENTANG KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	26 NOVEMBER2020 S/D 26 NOVEMBER2025	IRJEN POL RADEN PRABOWO ARGO YUWONO, S.I.K., M.Si	-	DIVHUMAS POLRI	BAG PENUM	MASIH BERLAKU
2	LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK (LPP) TELEVISI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (TVRI)	PENYIARAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	5 MEI 2021 S/D 5 MEI 2026	IRJEN POL RADEN PRABOWO ARGO YUWONO, S.I.K., M.Si	-	DIVHUMAS POLRI	BAG PENUM	MASIH BERLAKU
3	LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK (LPP) RADIO REPUBLIK INDONESIA (RRI)	PENYIARAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	5 MEI 2021 S/D 5 MEI 2026	IRJEN POL RADEN PRABOWO ARGO YUWONO, S.I.K., M.Si	-	DIVHUMAS POLRI	BAG PENUM	MASIH BERLAKU
4	PT DUTA VISUAL NUSANTARATIVI TUJUH (TRANS 7)	PENYIARAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	21 DESEMBER2022 S.D 21 DESEMBER2027	Prof. Dr. DEDI PRASETYO, M.Hum., M.Si., M.M.	-	DIVHUMAS POLRI	BAG PENUM	MASIH BERLAKU
5	PT DANAPATI ABINAYA INVESTAMA (JAK TV)	PENYIARAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEGIATAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	21 DESEMBER2022 S.D 21 DESEMBER2027	Prof. Dr. DEDI PRASETYO, M.Hum., M.Si., M.M.	-	DIVHUMAS POLRI	> BAG PENUM > BAG RENMIN	MASIH BERLAKU
6	10 MEDIA TV/RADIO (METRO TV, BERITA SATU, TV ONE, KOMPAS TV, MARI, EL SHINTA, SCM, MNC, CNN, RTV)	PELIPUTAN DAN PENYIARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	21 DESEMBER2022 S.D 21 DESEMBER2027	Prof. Dr. DEDI PRASETYO, M.Hum., M.Si., M.M.	-	DIVHUMAS POLRI	> BAG PENUM > BAG RENMIN	MASIH BERLAKU
7	KOMISI PENYIARAN INDONESIA(KPI)	PENEGAKAN HUKUMDALAM PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN DI BIDANG PENYIARAN	31 JULI 2023 S/D 31 JULI 2028	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	> BARESKRIM POLRI > TINGKAT POLDA > BAG PENUM > BAG RENMIN	MASIH BERLAKU

8	PERUSAHAAN UMUM LEMBAGA KANTOR BERITA NASIONAL (LKBN) ANTARA	-	31 JULI 2023 S/D MENGIKUTI MASA BERLAKU NK BUMN (22 SEPTEMBER 2020)	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	PEMANFAATAN POTENSI DAN KOMPETENSIDI BIDANG MEDIA DAN KOMUNIKASI	DIVHUMAS POLRI	1. BAG PENUM 2. BAGRENMIN	MASIH BERLAKU
9	PT NET MEDIATAMA TELEVISI (NET TV)	PENYELENGGARAAN PELIPUTAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	29 DESEMBER 2023 S/D 29 DESEMBER 2028	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	> BAG PENUM > BAG RENMIN	MASIH BERLAKU
10	PT VIAEIGHT INDONESIA	PENYIARAN IKLAN LAYANAN MASYARAKATDI BIDANG KAMTIBMAS DALAM BENTUK AUDIO PADA SARANA TRANSPORTASI PUBLIK COMMUTERLINE JABODETABEK	31 JANUARI 2024 S/D 31 JANUARI 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	> BIRO PID (BAG PRODDOK) > BIRO PENMAS	MASIH BERLAKU
11	PT METRA DIGITAL MEDIA (SEA TODAY)	PENYIARAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	31 JANUARI 2024 S/D 31 JANUARI 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	BAG PENUM	MASIH BERLAKU
12	PT PERTAMINA (PERSERO)	-	19 APRIL 2024 S/D 19 APRIL 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	PUBLIKASI DAN EDUKASI BIDANG DISTRIBUSI ENERGI DI LINGKUNGAN PT PERTAMINA (PERSERO)	DIVHUMAS POLRI	BAGRENMIN	MASIH BERLAKU
13	PT ASTRA INTERNATIONAL Tbk	PEMBANGUNAN, RENOVASI, INTERIOR DAN TEKNOLOGI INFORMASI SERTA PERAWATAN GEDUNG DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	19 MARET 2024 S/D 19 MARET 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	BAGRENMIN	MASIH BERLAKU
14	PT ASTRA INTERNATIONAL Tbk	-	28 OKTOBER 2024 S/D 28 OKTOBER 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	PEMBANGUNAN, RENOVASI, INTERIOR SERTA TEKNOLOGI INFORMASI GEDUNG DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	DIVHUMAS POLRI	BAGRENMIN	MASIH BERLAKU
15	UNIVERSITAS PELITA HARAPAN	-	12 SEPTEMBER 2024 S/D 12 SEPTEMBER 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENGAJIAN, PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, SERTA PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN	DIVHUMAS POLRI	BAGRENMIN	MASIH BERLAKU
16	PT DIGDAYA MEDIA NUSANTARA (GARUDA TV)	PENYIARAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	7 AGUSTUS 2024 S/D 7 AGUSTUS 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	> BAG PENUM > BAG RENMIN	MASIH BERLAKU
17	KOMISI INFORMASI PUSAT (KIP)	SINERGITAS PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DI BIDANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK	12 SEPTEMBER 2024 S/D 12 SEPTEMBER 2029	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	> BAG YANINFODOK > BAG ANEV	MASIH BERLAKU
18	PT NUSANTARA MEDIA MANDIRI (NUSANTARA TV)	PENYIARAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	12 SEPTEMBER 2024 S/D 12 SEPTEMBER 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	> BAG PENUM > BAG RENMIN	MASIH BERLAKU
19	PT KARYA KREATIF NUSANTARA (SNACKVIDEO)	PUBLIKASI DAN DISEMINASI INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	12 SEPTEMBER 2024 S/D 12 SEPTEMBER 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	> BIRO MULTIMEDIA > BAG RENMIN	MASIH BERLAKU

20	PT SELARAS BANTEN (SIN PO TV)	PENYELENGGARAAN PELIPUTAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	12 SEPTEMBER 2024 S/D 12 SEPTEMBER 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	> BAG PENUM > BAG RENMIN	MASIH BERLAKU
21	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN-RI)	-	23 DESEMBER 2024 S/D 23 DESEMBER 2027	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	PENINGKATAN KAPASITAS DI BIDANG KEHUMASAN	DIVHUMAS POLRI	> BIRO MULTIMEDIA > BIRO PID > BAG RENMIN	MASIH BERLAKU
22	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA	-	-	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, PENGKAJIAN, PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAN PENELITIAN DI BIDANG KEHUMASAN	DIVHUMAS POLRI	BAGRENMIN	MASIH BERLAKU
23	PT MEDIA INTI TELEVISI NUSANTARA (LOKA TV)	PENYELENGGARAAN PELIPUTAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	-	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	- BAG PENUM - BAG PENSAT - BIRO MULTIMEDIA	MASIH BERLAKU
24	LEMBAGA SENSOR FILM (LSF RI)	LITERASI PELAKU PERFILMAN TERKAIT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAN PENGUATAN GERAKAN NASIONAL BUDAYA SENSOR MANDIRI	-	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.-	-	DIVHUMAS POLRI	BAGRENMIN	MENUNGGU PROSES RAPAT VERIFIKASI OLEH DIVKUM
25	BADAN PERFILMAN INDONESIA (BPI)	SINERGITAS PENGAWASAN DALAM AKTIVITAS	-	IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.	-	DIVHUMAS POLRI	BAGRENMIN	MENUNGGU PROSES RAPAT
		DAN USAHA PERFILMAN TERKAIT PERAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA						VERIFIKASI OLEH DIVKUM
26	PT MEDIA LINTAS INTI NUSANTARA (KBR MEDIA)	PENYELENGGARAAN PELIPUTAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA		IRJEN POL. Dr. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum.		DIVHUMAS POLRI	- BAG PENUM - BAG PENSAT - BIRO MULTIMEDIA	MENUNGGU PROSES PENANDATAN

Jakarta, April 2025  
KEPALA BIRO PENERANGAN MASYARAKAT DIVHUMAS POLRI

TRUNOYUDO WISNU ANDIKO, S.I.K.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Jakarta, Mei 2025  
PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Waktu	: Sabtu, 10 Mei 2025
Jenis kegiatan	: <i>Action Leader</i> mengikuti <i>webinar</i>
Tujuan kegiatan	: Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi
Pelaksanaan kegiatan	: Dilaksanakan di rumah pribadi selama 2 (dua) jam.
Hasil dan pembahasan	: a. Dokumentasi kegiatan. b. Sertifikat.
Kesimpulan	: Meningkatnya pengetahuan dan strategi kompetensi <i>action leader</i> .

## Dokumentasi Webbiner



Jakarta, Mei 2025

PESERTA

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

FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN  
MINGGU KE – II (14 MEI – 17 MEI 2025)**

**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**



**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS: 20250207030755**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIII T.A. 2025**

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 3

Nama Peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Instansi : Divhumas Polri

Judul Aksi Perubahan: Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 14 Mei 2025	- Rapat pembuatan Tim Efektif	- Dokumentasi - Laporan kegiatan	Terbentuknya tim efektif
2	Kamis/ 15 Mei 2025	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif	Surat Perintah	Terbentuknya Tim Efektif berdasarkan Sprin Kadivhumas
3	Jumat/ 16Mei 2025	Rapat pembagian tugas	Undangan Daftar hadir Dokumentasi	Terbentuknya pembagian tugas tim efektif mendukung aksi perubahan
6	Sabtu / 17 Mei 2025	Webiner	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan	Tersampaikan tujuan aksi perubahan

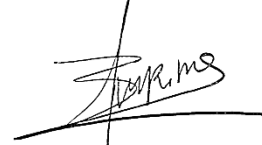
Jakarta, Mei 2025

Mengetahui,  
MENTOR



TYAN LUDIANA P. S.I.Kom. M.Si.  
AKP NRP 90020306

PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

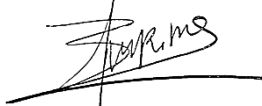
Nama peserta	: FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Hari/Tanggal	: Rabu/14 Mei 2025
Jenis kegiatan	: Rapat pembentukan Tim Efektif
Tujuan kegiatan	: 3. Menyamakan Persepsi tentang aksi perubahan dan manfaatnya bagi organisasi 4. Meminta persetujuan dan dukungan tentang rencana aksi perubahan <i>action leader</i> .
Pelaksanaan kegiatan	: Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Kerja Subbagmitradagri Bagmitra Divhumas Polri.
Hasil dan pembahasan	: Salah satu tugas aksi perubahan dipaparkan kepada tim efektif pembahasan ini tentang bagaimana proses Rencana Aksi perubahan ini dapat berhasil jika adanya timwork yang baik oleh karena itu Tim Efektif sangat membantu output dan outcome
Kesimpulan	: Kegiatan hari Pertama berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

## Dokumentasi Kegiatan



Foto Rapat pembentukan tim efektif

Jakarta, Mei 2025  
PESERTA

  
FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Satker : Divhumas :Polri  
Hari/Tanggal : Kamis, 15 Mei 2025  
Jenis kegiatan : Membuat sprin dan koordiinasi dengan pihak eksternal untuk tim efektif  
Pelaksanaan kegiatan : Ruang kerja Divhumas  
Hasil dan pembahasan : Bahwa tim efektif sudah menyetujui untuk membantu dan dibuatkan sprin sebagai tim efektif dan akan siap membantu dan dibuatkan sprin  
Kesimpulan : Kegiatan hari kedua berjalan dengan lancar, sprin dalam bentuk lampiran

## Dokumentasi Kegiatan:

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT



**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin/ 896 /V/DIK.2.5./2025

**Pertimbangan:** bahwa dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gel. I T.A. 2025 perlu mengeluarkan surat perintah tim efektif.

**Dasar:** Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025.

### DIPERINTAHKAN

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

**Untuk:**

1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan (PKP) PNS Polri Gel. I a.n. Fitri Maria Simanjuntak, S. Kom. NIP 198504072009122001 jabatan Pamin Subbagmitradagri Bagmitra Ro Penmas Divhumas Polri;
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kadivhumas;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

**Selesai.**

Dikeluarkan di : Jakarta  
pada tanggal : 14 Mei 2025  
a.n. KEPALA DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT POLRI



**Tembusan:**  
Kadivhumas Polri


DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
POLRI ANGKATAN XII T A 2025

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4	
1.	SYARIFAH ARTHA, S.E.	PENATA I/197905242011012001	KAURMIN BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI	KETUA PELAKSANA
2.	I DEWA GEDE YUDHA PERWIRA ADHI PRADNYANA, S.KOM.	IPDA/99070859	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGPENSAT ROPENMAS DIVHUMAS POLRI	SEKRETARIS
3.	SURYA	BRIPDA/02030955	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI	SEKSI ADMINISTRASI
4.	MUHAMMAD HAMDA FATURROHMAN	BRIPDA/03090318	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI	DOKUMENTASI

Dikeluarkan di : Jakarta  
pada tanggal : 14 Mei 2025  
a.n. KEPALA DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT POLRI

KARO PENMAS  
TRUNOYUDO WISNU ANDIKO S.I.K  
BRIGADIS JENDERAL POLISI

Jakarta, 15 Mei 2025  
PESERTA

  
FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.

Satker : Divhumas Polri

Hari/Tanggal : Jumat/16 Mei 2025

Jenis kegiatan : Rapat pembagian tugas tim efektif

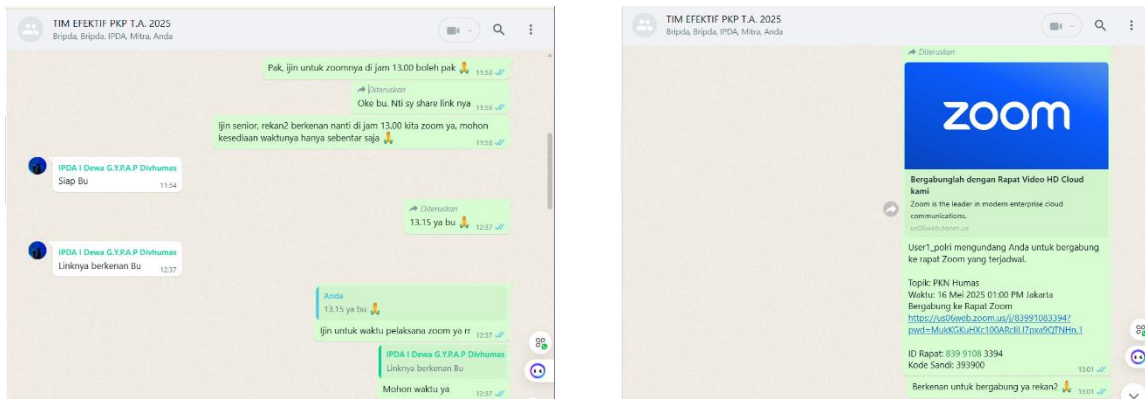
Tujuan kegiatan : Rapat pembagian tugas untuk terbentuknya pembagian tugas tim efektif mendukung aksi perubahan

Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan melalui zoom

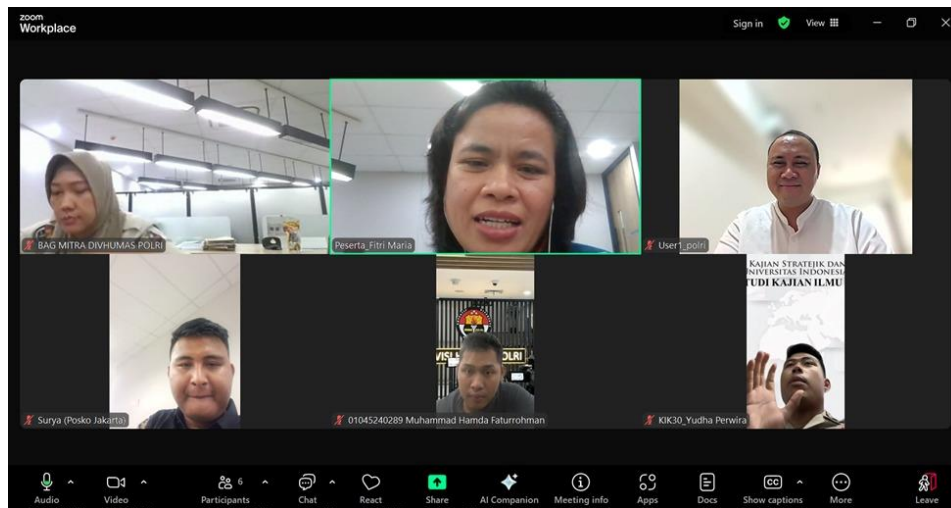
Hasil dan pembahasan : Rapat pembagian tugas adalah dari perwakilan bag di Biro Penmas yang nama-namanya sudah ditentukan dalam sprin Nomor: Sprin/896/V/DIK.2.5./2025 bersama dengan Programmer

Kesimpulan : Kegiatan hari ketiga berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat

## Dokumentasi Undangan Rapat Zoom



## Dokumentasi Pelaksanaan Rapat Zoom



Jakarta, Mei 2025

PESERTA

FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

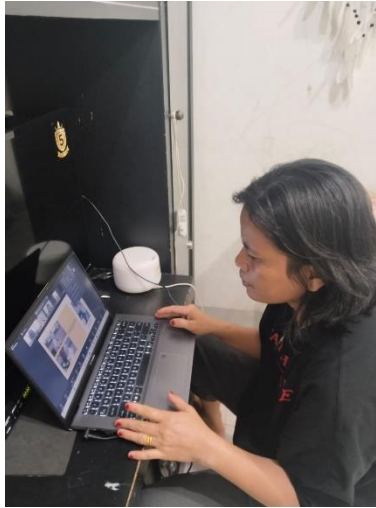
LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Waktu : Sabtu, 17 Mei 2025  
Jenis kegiatan : *Action Leader* mengikuti *webinar*  
Tujuan kegiatan : Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi  
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan di rumah pribadi selama 2 (dua) jam.  
Hasil dan pembahasan : a. Dokumentasi kegiatan.  
b. Sertifikat.  
Kesimpulan : Meningkatnya pengetahuan dan strategi kompetensi *action leader*.

Dokumentasi Webbiner



Jakarta, Mei 2025

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fitri Maria Simanjuntak'.

FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

NOSIS.20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN  
MINGGU KE – III (19 MEI – 24 MEI 2025)**

**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**



**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS: 20250207030755**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIII T.A. 2025**

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 3

Nama Peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
 Instansi : Divhumas Polri  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 19 Mei 2025	- Berkoordinasi dengan programmer terkait aplikasi yang digunakan dalam pembuatan SIPAKARSA	- Jawaban dari list pertanyaan yang diajukan ke programmer	Terjawabnya pertanyaan oleh programmer
2	Selasa, Rabu/20, 21 Mei 2025	Membuat flowchart	Flowchart	Programer mengerti alur program sehingga memudahkan cara kerja aplikasi tersebut
6	Sabtu / 24 Mei 2025	Webiner	- Dokumentasi - Laporan Kegiatan	Tersampaikan tujuan aksi perubahan

Jakarta, Mei 2025

Mengetahui,  
MENTOR



TYAN LUDIANA P. S.I.Kom. M.Si.  
AKP NRP 90020306

PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Satker : Divhumas Polri

Hari/Tanggal : Senin/19 Mei 2025

Jenis kegiatan : Berkoordinasi dengan programmer terkait aplikasi yang digunakan dalam pembuatan SIPAKARSA

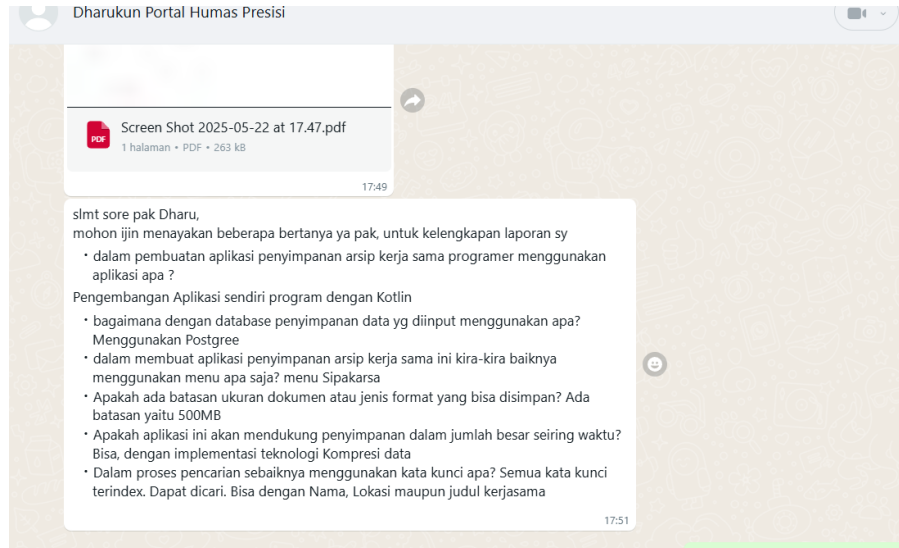
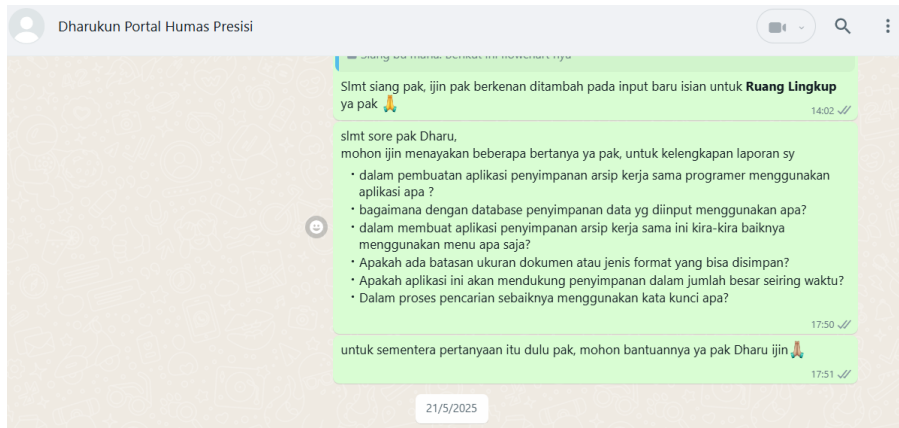
Tujuan kegiatan : untuk menyamakan persepsi antara action leader dengan programmer dalam pembuatan aplikasi Sistem Informasi Pengarsipan Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri

Pelaksanaan kegiatan : Koordinasi dilakukan by WA

Hasil dan pembahasan : Programer menjelaskan dengan baik dasar-dasar pembuatan aplikasi tersebut.

Kesimpulan : Kegiatan hari Pertama berjalan dengan lancar, action leader dan programmer saling memahami proses pembuatan aplikasi

## Dokumentasi Kegiatan



Screenshot koordinasi action leader dengan programmer

Jakarta, Mei 2025

PESERTA

FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Satker : Divhumas :Polri

Hari/Tanggal : Selasa dan Rabu, 20 dan 21 Mei 2025

Jenis kegiatan : Membuat Flowchart dari Sistem Informasi Pengarsipan Kerjasa Sama Bagmitra Divhumas Polri

Tujuan Kegiatan : Pembuatan flowchat untuk nantinya di gunakan oleh programmer sehingga kualitas alur bisnis proses aplikasi sesuai dengan ekspektasi *action leader*.

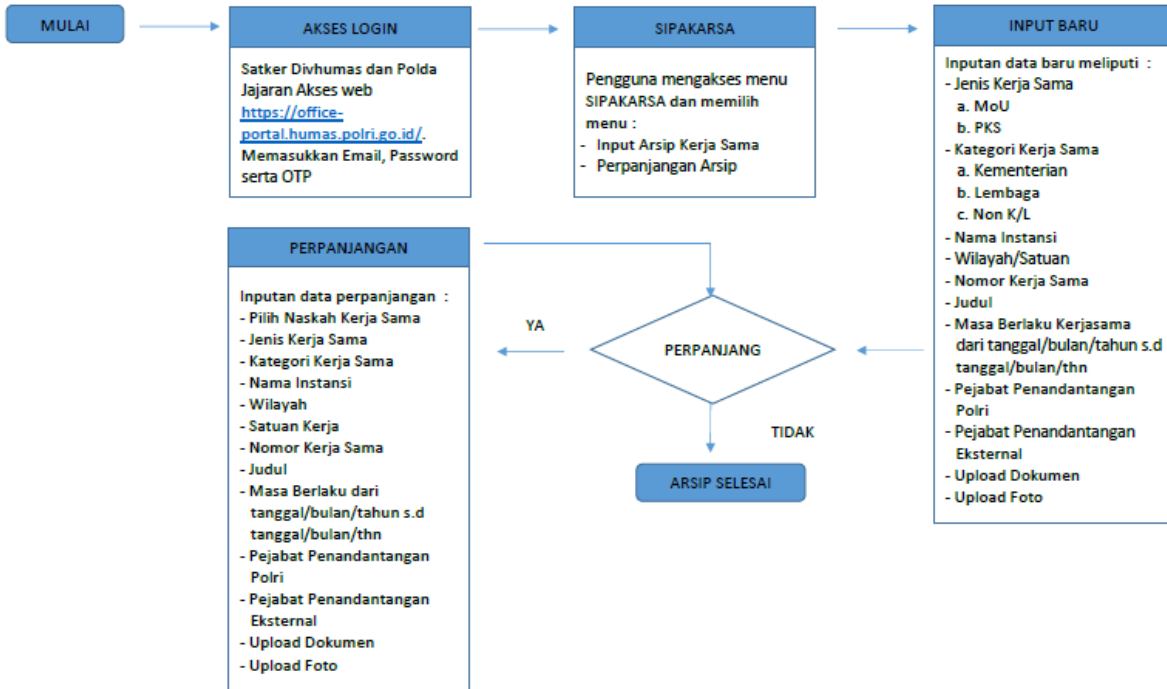
Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan menggunakan aplikasi mindmaps dan powerpoint sehingga nanti mempermudah programmer dalam membangn aplikasi tersebut.

Hasil dan pembahasan : -

Kesimpulan : Kegiatan hari ke dua dan ketiga berjalan dengan lancar bisnis proses dan flowchart telah jadi.

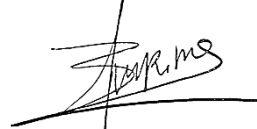
## Dokumentasi Kegiatan:

**FLOWCHART SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN KERJA SAMA (SIPAKARSA)  
DALAM APLIKASI PORTAL HUMAS TERINTEGRASI**



Jakarta, Mei 2025

PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Waktu : Sabtu, 24 Mei 2025  
Jenis kegiatan : *Action Leader* mengikuti *webinar*  
Tujuan kegiatan : Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi  
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan di rumah pribadi selama 2 (dua) jam.  
Hasil dan pembahasan : a. Dokumentasi kegiatan.  
b. Sertifikat.  
Kesimpulan : Meningkatnya pengetahuan dan strategi kompetensi *action leader*.

## Dokumentasi Webbiner



Jakarta, Mei 2025

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fitri Maria Simanjuntak'.

FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN  
MINGGU KE – IV (26 MEI – 28 MEI 2025)**

**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**



**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS: 20250207030755**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIII T.A. 2025**

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 4

Nama Peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
 Instansi : Divhumas Polri  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin 26 Mei 2025	Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri	Draft buku panduan	Pembuatan struktur, halaman struktur gambar membuat tulisan, capture beberapa aplikasi, memberikan detail keterangan setiap aplikasi
2	Selasa, 27 Mei 2025	Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri	Draft buku panduan	Pembuatan struktur, halaman struktur gambar membuat tulisan, capture beberapa aplikasi, memberikan detail keterangan setiap aplikasi
6	Rabu, 28 Mei 2024	Membuat buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri	Draft buku panduan	Pembuatan struktur, halaman struktur gambar membuat tulisan, capture beberapa aplikasi, memberikan detail keterangan setiap aplikasi

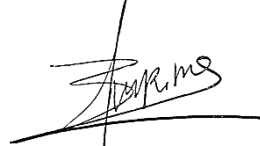
Jakarta, Mei 2025

Mengetahui,  
MENTOR



TYAN LUDIANA P. S.I.Kom. M.Si.  
AKP NRP 90020306

PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Hari/Tanggal	: Senin/26 Mei 2025
Jenis kegiatan	: Membuat Cover dan konsep kata pengantar untuk cover depan buku panduan.
Tujuan kegiatan	: <ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat pengguna untuk memahami fitur dan fungsi aplikasi dengan mudah.</li><li>- Membantu pengguna untuk menyelesaikan tugas dengan lebih cepat dan efisien.</li><li>- Menyelesaikan masalah sendiri dengan menggunakan buku manual akan merasa lebih puas dengan aplikasi dan layanan yang diberikan.</li><li>- Memastikan bahwa semua orang dapat menggunakan aplikasi mereka dengan mudah.</li></ul>
Pelaksanaan kegiatan	: Pelaksanaan kegiatan menggunakan dengan metode manual dengan beberapa tahapan antara lain dengan Bahasa yang jelas dan ringkas, gambar dan diagram untuk mempermudah pemahaman, memberikan contoh yang konkret dan relevan. Struktur buku manual dengan rapi dan logis, membuat format buku manual yang mudah diakses.
Hasil dan pembahasan	: Manual buku juga di konfirmasi kepada programmer agar tidak salah dalam proses penulisan.
Kesimpulan	: Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar. Pembuatan buku manual aplikasi yang baik merupakan investasi yang berharga bagi developer dan pengguna. Buku manual yang bermanfaat dan mudah dipahami dapat meningkatkan kegunaan aplikasi.
Dokumentasi	: Terlampir.

**BUKU PANDUAN APLIKASI SISTEM INFORMASI  
PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA BAG MITRA  
ROPENMAS DIVHUMAS POLRI**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, buku panduan aplikasi *Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama* (SIPAKARSA) ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Panduan ini merupakan bagian dari implementasi Aksi Perubahan dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Tahun 2025, yang bertujuan meningkatkan tata kelola arsip kerja sama secara digital, terstruktur, dan transparan di lingkungan Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri.

Dalam era transformasi digital yang terus berkembang, kebutuhan akan sistem informasi yang efisien dan andal menjadi sebuah keniscayaan. SIPAKARSA hadir sebagai solusi untuk menjawab tantangan pengelolaan arsip kerja sama yang sebelumnya dilakukan secara manual dan berisiko menimbulkan kendala dalam akurasi, keamanan data, serta kecepatan akses informasi.

Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan utama bagi para pengguna dalam memahami, mengoperasikan, dan mengoptimalkan fungsi dari aplikasi SIPAKARSA secara efektif. Lebih dari sekadar panduan teknis, buku ini juga merefleksikan semangat inovasi dan komitmen terhadap perubahan yang berkelanjutan di lingkungan organisasi.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah mendukung proses pengembangan dan penyusunan panduan ini, khususnya kepada mentor, fasilitator, dan rekan-rekan dalam tim Aksi Perubahan yang telah memberikan kontribusi nyata demi suksesnya program ini.

Semoga buku panduan ini memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dan menjadi bagian dari upaya peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima dan terpercaya.

Jakarta, Juni 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Satker : Divhumas :Polri

Hari/Tanggal : Selasa, 27 Mei 2025

Jenis kegiatan : Melanjutkan pembuatan Draf Buku Panduan dengan Capture yang sudah di kumpulkan

Tujuan Kegiatan : Membantu pengguna untuk memahami fitur dan fungsi aplikasi dengan mudah

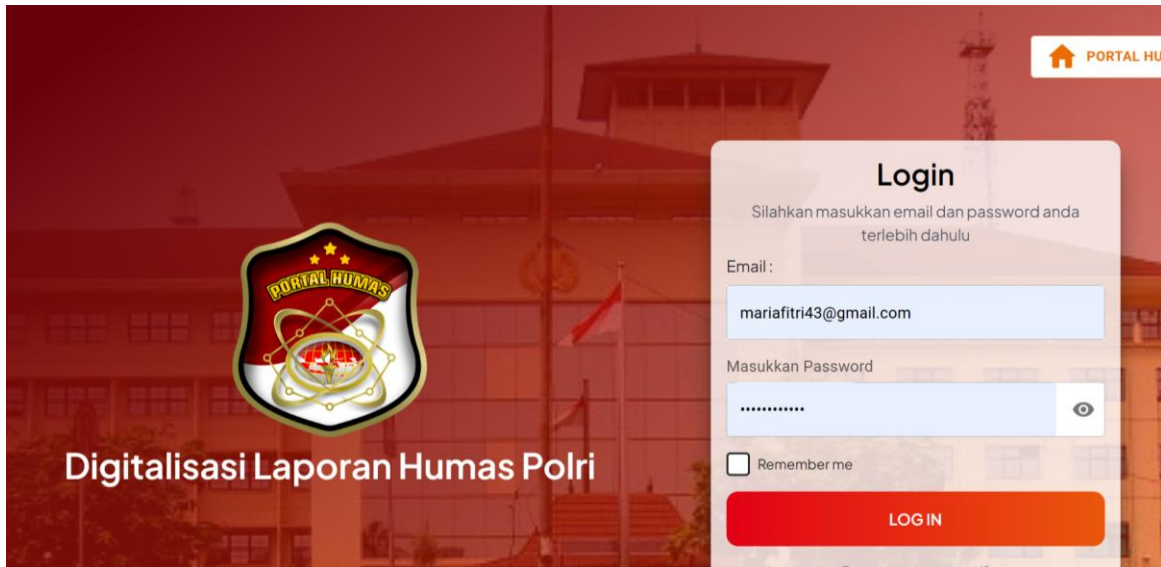
Pelaksanaan kegiatan : Pembuatan modul yang disesuaikan dengan aplikasi dari tampilan depan sampai dengan hasil laporan aplikasi.

Hasil dan pembahasan : Buku manual di konfirmasi kepada programmer agar tidak salah dalam proses penulisan

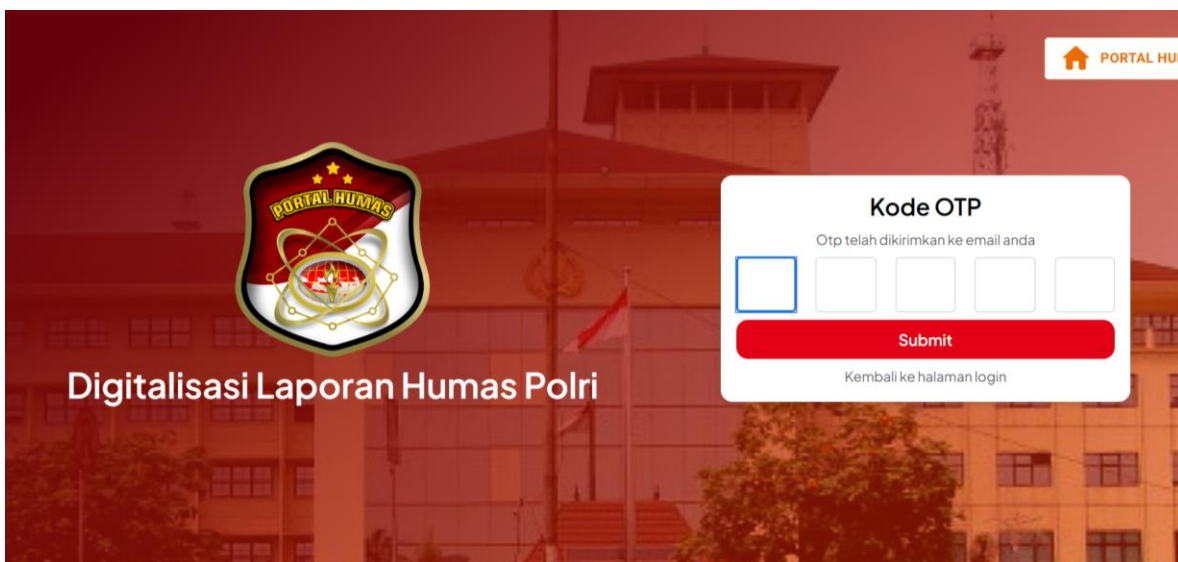
Kesimpulan : Kegiatan hari kedua berjalan dengan lancar dengan mangambil dan mengecek dari sisi aplikasi

Dokumentasi : Terlampir

## Dokumentasi Kegiatan

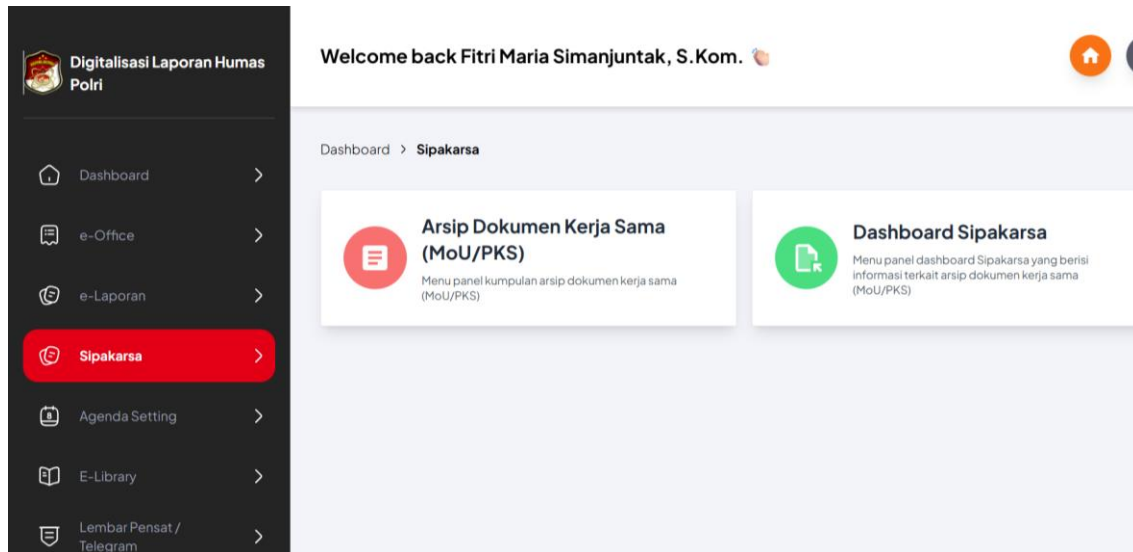


Tampilan depan yang akan ditampilkan di manual book yang akan ditampilkan di manual book



Tampilan depan saat pengisian kode OTP yang akan ditampilkan di manual book

## Dokumentasi Kegiatan



Tampilan setelah berhasil login yang akan ditampilkan dimanual book

The screenshot displays the 'Dokumen Kerja Sama' report page. It features a table with columns for 'Dibuat Pada', 'Nomor Kerja Sama', 'Judul', 'Instansi', 'Kategori & Jenis', 'Masa Berla...', and 'Pejabat Penandatanganan'. An 'EXPORT' button is visible at the top left of the table area. The table contains three rows of data.

Dibuat Pada	Nomor Kerja Sama	Judul	Instansi	Kategori & Jenis	Masa Berla...	Pejabat Penandatanganan
2025-06-10 14:01:11	007/MITN/MOU/IV/2025 & NK/15/V/2025	PENYELENGGARAAN PELIPUTAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	Instansi : PT. MEDIA INTI TELEVISI NUSANTARA (LOKA TV) Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: MoU	2025-06-05 s.d 2030-06-05	Polri : KADIVHUMAS POLRI DR. NUGROHO, S.I.K., S.H.,M.M.HUM. Eksternal : DIREKTUR UTAMA L' KRIS WIJAYANTO
2025-06-10 12:08:15	SP 010/N00000/2024-SO & PKS/.../IV/2024	PUBLIKASI DAN EDUKASI BIDANG DISTRIBUSI ENERGI DI LINGKUNGAN PT. PERTAMINA (PERSERO)	Instansi : PT. PERTAMINA (PERSERO) Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: PKS	2024-12-04 s.d 2027-12-04	Polri : KADIVHUMAS POLRI DI NUGROHO, S.I.K., S.H.,M.M.HUM. Eksternal : CORPORATE SECRETARY BRAHMANTYA S. POERWADI
2025-06-08 22:20:46	136/SIN PO/VIII/2024	PENYELENGGARAAN PELIPUTAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN	Instansi : SIN PO TV	Kategori: Lembaga	2024-12-09 s.d 2027-12-	Polri : KADIVHUMAS POLRI DR. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H.,M.M.HUM.

Tampilan laporan data MoU/PKS yang sudah di input yang akan ditampilkan dimanual book

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Waktu : Rabu, 28 Mei 2025  
Jenis kegiatan : Proses pengimputan data sementara pada aplikasi  
Tujuan kegiatan : Dalam proses pembuatan buku dibuat dalam yang sudah terimput sehingga dapat pembuatan manual buku bisa terlihat asli memudahkan untuk proses penginputannya  
Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan dengan menginput data-data  
Hasil dan pembahasan : Buku manual di konfirmasi kepada progamer jika di temukan bugs pada aplikasi  
Kesimpulan : Kegiatan hari ke tiga berjalan dengan lancar dengan mengambil dan mengecek dari sisi aplikasi  
Dokumentasi : terlampir

## Dokumentasi Kegiatan

Welcome back Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom. 🏠 👤

Home > Sipakarsa > Daftar Pertanyaan > **Create**

**Tambah Data**

Jenis Kerja Sama :

Kategori Kerja Sama :

Nama Instansi :

Tampilan input data kerja sama

DIREKTUR UTAMA LOKA IV, KRIS WIJAYANTO

Dokumen 1 :

Dokumen 2 :

Dokumen 3 :

Foto 1 :

Foto 2 :

Tampilan input dokumen dan foto kerja sama

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN  
MINGGU KE – V (2 JUNI – 5 JUNI 2025)**

**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**



**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS: 20250207030755**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIII T.A. 2025**

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 5

Nama Peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Instansi : Divhumas Polri

Judul Aksi Perubahan: Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 2 Juni 2025	Hasil buku panduan tentang aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Buku panduan	Hasil buku sudah dibuat dan di konsultasikan dengan programmer dan mentor sehingga buku dapat diajukan kepada kabag untuk pengesahan.
2	Selasa, 3 Juni 2025	Pengesahan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Legalisasi buku aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	pembuatan tanda tangan di buku panduan dan akan di launching.
3	Rabu, 4 Juni 2025	Membuat surat undangan untuk kegiatan bimbingan teknis (bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	Surat Undangan	Dalam rapat yang diundang staf Bagmitra, Kaurmin biro Penmas
4.	Kamis, 5 Juni 2025	Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna tentang	- Notulen - Daftar Absensi Peserta - Dokumentasi	Dalam rapat yang diundang staf Bagmitra, Kaurmin biro Penmas

		aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.		
--	--	---	--	--

Jakarta, Juni 2025

Mengetahui,  
 MENTOR



TYAN LUDIANA P. S.I.Kom. M.Si.  
 AKP NRP 90020306

PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
 NISIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Hari/Tanggal : Senin/2 Juni 2025  
Jenis kegiatan : Finalisasi buku panduan  
Tujuan kegiatan : Finalisasi buku dan mengoreksi beberapa kesalahan sehingga dalam proses tanda tangan sudah dalam bentuk final dan dicetak dalam bentuk manual book.  
Pelaksanaan kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di kantor  
Hasil dan pembahasan : manual book aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri sudah jadi tinggal pengesahan kepada Kabagmitra.  
Kesimpulan : Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar  
Dokumentasi : Terlampir.

# Dokumentasi Kegiatan

## Tampilan depan dan kata pengantar

### BUKU PANDUAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA (SIPAKARSA) BAG MITRA ROPEMNAS DIVHUMAS POLRI

#### KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, buku panduan aplikasi *Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama* (SIPAKARSA) ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Panduan ini merupakan bagian dari implementasi Aksi Perubahan dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Tahun 2025, yang bertujuan meningkatkan tata kelola arsip kerja sama secara digital, terstruktur, dan transparan di lingkungan Bag Mitra Ropenmas Divhumas Polri.

Dalam era transformasi digital yang terus berkembang, kebutuhan akan sistem informasi yang efisien dan andal menjadi sebuah keniscayaan. SIPAKARSA hadir sebagai solusi untuk menjawab tantangan pengelolaan arsip kerja sama yang sebelumnya dilakukan secara manual dan berisiko menimbulkan kendala dalam akurasi, keamanan data, serta kecepatan akses informasi.

Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan utama bagi para pengguna dalam memahami, mengoperasikan, dan mengoptimalkan fungsi dari aplikasi SIPAKARSA secara efektif. Lebih dari sekadar panduan teknis, buku ini juga merefleksikan semangat inovasi dan komitmen terhadap perubahan yang berkelanjutan di lingkungan organisasi.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah mendukung proses pengembangan dan penyusunan panduan ini, khususnya kepada mentor, fasilitator, dan rekan-rekan dalam tim Aksi Perubahan yang telah memberikan kontribusi nyata demi suksesnya program ini.

Semoga buku panduan ini memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dan menjadi bagian dari upaya peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima dan terpercaya.

Jakarta, Juni 2025  
KABAG MITRA ROPEMNAS DIVHUMAS POLRI

Drs. AHMAD MUSTHOFA KAMAL, S.H.  
KOMBES POL/68090569

## Tampilan fron end

#### > TENTANG SIPAKARSA

SIPAKARSA adalah aplikasi berbasis web yang dirancang untuk mendukung pengelolaan arsip kerja sama secara elektronik di lingkungan Bagian Mitra, Biro Penmas, Divisi Humas Polri. Aplikasi ini berfungsi sebagai pusat penyimpanan dan pengelolaan dokumen nota kesepahaman (MoU), perjanjian kerja sama (PKS), dan dokumen pendukung lainnya secara sistematis, aman, dan mudah diakses.

#### > TUJUAN SIPAKARSA

- Menyediakan sistem yang efektif dan efisien dalam pengarsipan dokumen kerja sama.
- Meningkatkan akuntabilitas, keamanan, dan kecepatan akses terhadap data arsip.
- Mewujudkan birokrasi modern yang berbasis teknologi informasi.

#### > FITUR UTAMA

- Unggah dan klasifikasi dokumen
- Pencarian cepat dan filter arsip
- Hak akses berbasis peran (RBAC)
- Notifikasi masa berlaku kerja sama
- Riwayat dokumen dan pelaporan otomatis

#### > MANFAAT:

- Mendukung pengambilan keputusan berbasis data
- Meningkatkan keterlacakan dokumen dan efisiensi kerja
- Mengurangi risiko kehilangan arsip fisik
- Meningkatkan profesionalisme layanan dokumentasi kelembagaan

#### > Latar Belakang:

- Merupakan hasil dari Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Tahun 2025 a.n. FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom, sebagai bagian dari transformasi digital di lingkungan Divhumas Polri.

#### > Petunjuk Penggunaan

##### Login Peserta

Alamat Portal <https://office-portal.humas.polri.go.id/>

Tampilan awal saat masuk ke alamat portal

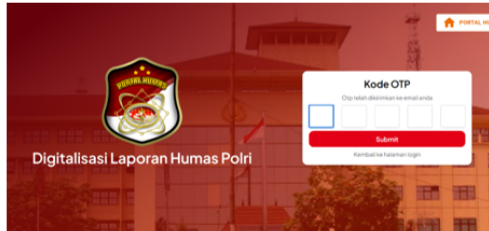


Yang sudah memiliki hak akses dapat memasukkan Email dan Password yang sudah terdaftar lalu klik tombol LOG IN

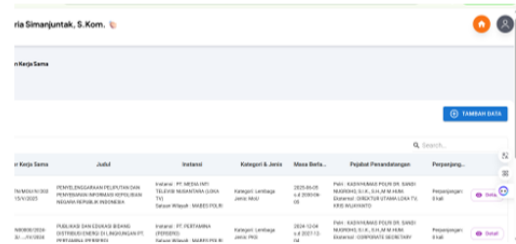
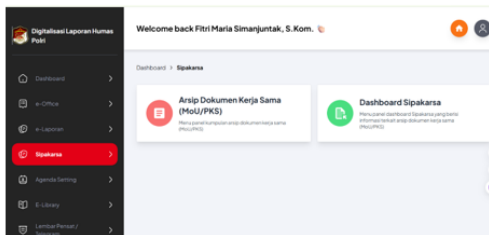


## Tampilan Input Data Kerja Sama

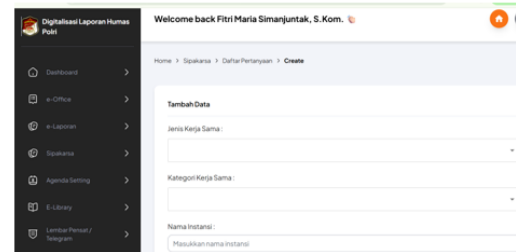
Setelah Email dan Password sudah sesuai maka akan muncul tampilan permintaan Kode OTP dimana Kode OTP akan dikirimkan ke Email yang sudah terdaftar, masukkan kode OTP lalu klik tombol **SUBMIT**



Setelah OTP berhasil, pilih Menu SIPAKARSA, lalu Klik Arsip Dokumen Kerja Sama (MoU/PKS) lalu klik tombol **TAMBAH DATA** untuk menginput/menambahkan data kerja sama (MoU/PKS)



Input Data-Data Kerja Sama (MoU/PKS) yang akan diupload/diarsipkan

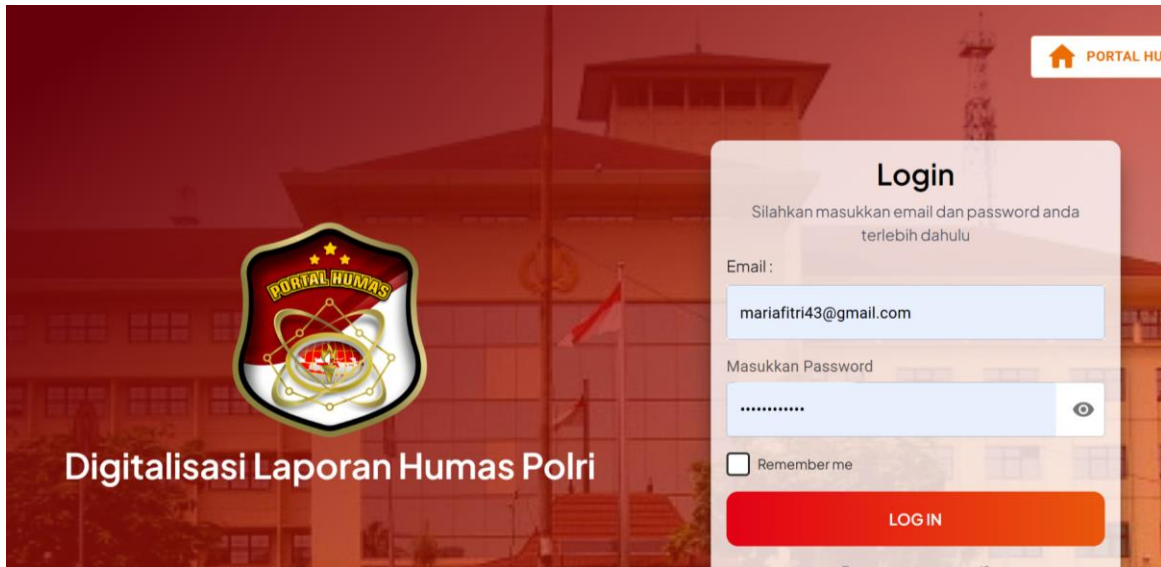


LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

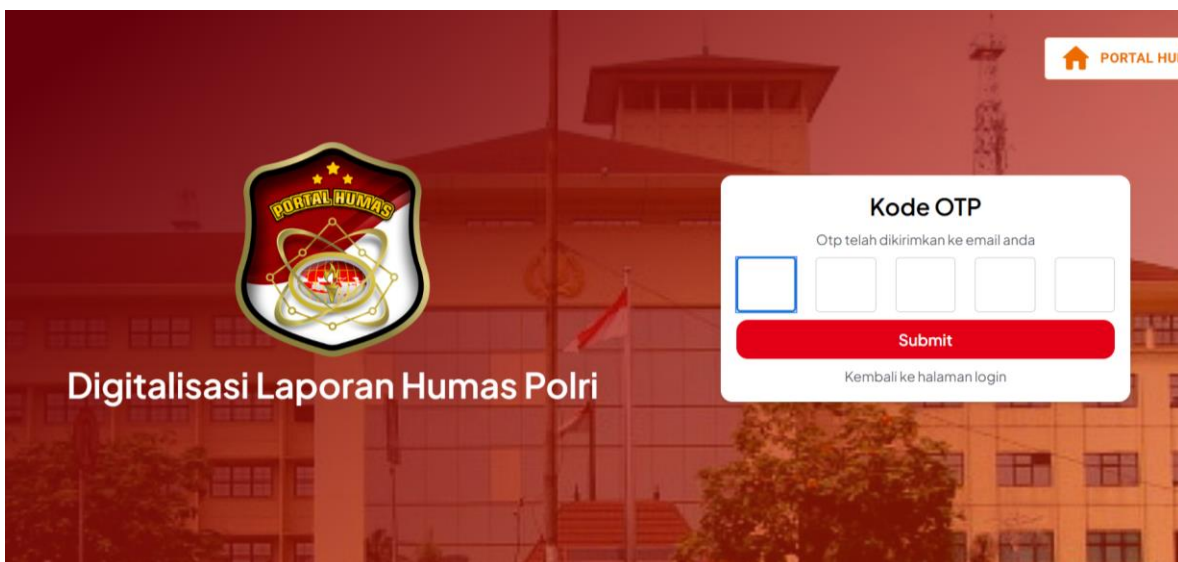
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Satker : Divhumas :Polri  
Hari/Tanggal : Selasa, 3 Juni 2025  
Jenis kegiatan : Melanjutkan pembuatan Draf Buku Panduan dengan Capture yang sudah di kumpulkan  
Tujuan Kegiatan : Membantu pengguna untuk memahami fitur dan fungsi aplikasi dengan mudah  
Pelaksanaan kegiatan : Pembuatan modul yang disesuaikan dengan aplikasi dari tampilan depan sampai dengan hasil laporan aplikasi.  
Hasil dan pembahasan : Buku manual di konfirmasi kepada programmer agar tidak salah dalam proses penulisan  
Kesimpulan : Kegiatan hari kedua berjalan dengan lancar dengan mangambil dan mengecek dari sisi aplikasi  
Dokumentasi : Terlampir

## Dokumentasi Kegiatan

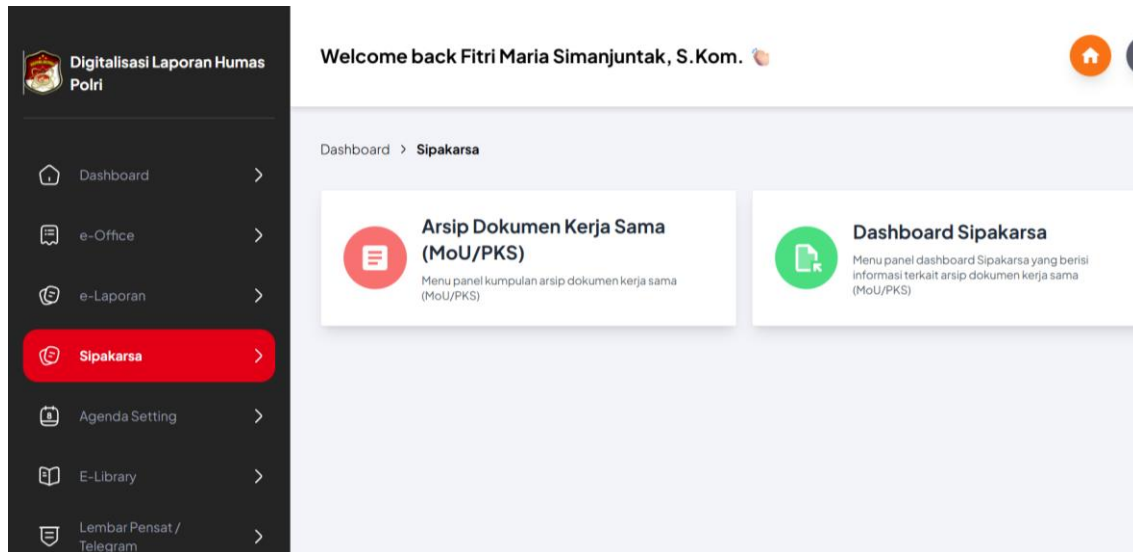


Tampilan depan yang akan ditampilkan di manual book yang akan ditampilkan dimanual book



Tampilan depan saat pengisian kode OTP yang akan ditampilkan dimanual book

## Dokumentasi Kegiatan



Tampilan setelah berhasil login yang akan ditampilkan dimanual book

The screenshot displays the 'Dokumen Kerja Sama' data report. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Home > Sipakarsa > Dokumen Kerja Sama'. Below the title, there is an 'EXPORT' button with a download icon. The data is presented in a table with the following columns: 'Dibuat Pada', 'Nomor Kerja Sama', 'Judul', 'Instansi', 'Kategori & Jenis', 'Masa Berla...', and 'Pejabat Penandatanganan'. The table contains three rows of data.

Dibuat Pada	Nomor Kerja Sama	Judul	Instansi	Kategori & Jenis	Masa Berla...	Pejabat Penandatanganan
2025-06-10 14:01:11	007/MITN/MOU/IV/2025 & NK/15/V/2025	PENYELENGGARAAN PELIPUTAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	Instansi : PT. MEDIA INTI TELEVISI NUSANTARA (LOKA TV) Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: MoU	2025-06-05 s.d 2030-06-05	Polri : KADIVHUMAS POLRI DR. NUGROHO, S.I.K., S.H.,M.M.HUM. Eksternal : DIREKTUR UTAMA L' KRIS WIJAYANTO
2025-06-10 12:08:15	SP 010/N00000/2024-SO & PKS/.../IV/2024	PUBLIKASI DAN EDUKASI BIDANG DISTRIBUSI ENERGI DI LINGKUNGAN PT. PERTAMINA (PERSERO)	Instansi : PT. PERTAMINA (PERSERO) Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: PKS	2024-12-04 s.d 2027-12-04	Polri : KADIVHUMAS POLRI DI NUGROHO, S.I.K., S.H.,M.M.HUM. Eksternal : CORPORATE SECRETARY BRAHMANTYA S. POERWADI
2025-06-08 22:20:46	136/SIN PO/VIII/2024	PENYELENGGARAAN PELIPUTAN DAN PENYEBARAN INFORMASI KEPOLISIAN	Instansi : SIN PO TV	Kategori: Lembaga	2024-12-09 s.d 2027-12-	Polri : KADIVHUMAS POLRI DR. SANDI NUGROHO, S.I.K., S.H.,M.M.HUM.

Tampilan laporan data MoU/PKS yang sudah di input yang akan ditampilkan dimanual book

### LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Waktu : Rabu, 4 Juni 2025  
Jenis kegiatan : Membuat Undangan Bimbingan Teknis dan Sosialisasi  
Tujuan kegiatan : Secara resmi memberitahukan kepada personel terkait mengenai pelaksanaan kegiatan bimtek, sekaligus mengajak mereka untuk hadir dan berpartisipasi aktif.  
Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan dengan membuat surat nota dinas undangan  
Hasil dan pembahasan : Tersampainya undang resmi kepada pesonel tekait.  
Kesimpulan : Kegiatan hari ke tiga berjalan dengan terdistribusinya nota dinas undangan.  
Dokumentasi : terlampir

# Dokumentasi Kegiatan

BIRO PENERANGAN MASYARAKAT  
BAGIAN MITRA

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 267 /M/REN.2.3./2025/Bagmitra

Kepada: Yth. 1. Kaurtu Ro PID Divhumas  
2. Para Kaurmin Biro Penmas Divhumas Polri  
3. Staf Bagmitra Ro Penmas Divhumas Polri

Dari : Kabagmitra Divhumas Polri

Hal : Undangan Rapat

1. Rujukan:

- a. Keputusan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri Nomor: Kep/28/IX/2024 tanggal 28 September 2024 tentang Rencana Kerja Divisi Hubungan Masyarakat Polri Tahun Anggaran 2025;
  - b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5./2025/Pusdikmin Perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I T.A. 2025;
  - c. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dihomohn kepada alamat tersebut di atas untuk mengikuti Rapat Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025 yang akan dilaksanakan pada:

a. hari.....

2 NOTA DINAS KABAGMITRA DIVHUMAS POLRI  
NOMOR : B/ND- 267 /M/REN.2.3./2025/Bagmitra  
TANGGAL : 4 JUNI 2025

- a. hari : Kamis dan selasa;
- b. tanggal : 5 Juni dan 10 Juni 2025;
- c. pukul : 09.00 WIB s.d. selesai;
- d. tempat : Ruang Rapat Lat. 5 Divhumas
- e. Pakaian : yang berlaku hari itu.

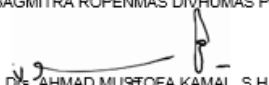
3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 4 Juni 2025

KABAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

Tembusan:

1. Kadivhumas Polri.
2. Para Kabag Biro Penmas.

  
Dya AHMAD MUSTOFA KAMAL, S.H.  
KOMBES POL/NRP. 68090569

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.

Satker : Divhumas Polri

Waktu : Kamis, 5 Juni 2025

Jenis kegiatan : Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna tentang aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

Tujuan kegiatan : Membantu pengguna untuk memahami fitur dan fungsi aplikasi dengan mudah secara offline

Memastikan bahwa semua orang dapat menggunakan aplikasi dengan mudah.

Meminta masukan kepada pengguna fitur apa saja yang diharapkan

Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan menggunakan metode secara offline dengan menghadirkan seluruh pengguna

Hasil dan pembahasan : Pembahasan mengenai penggunaan aplikasi tersebut dan pentingnya aplikasi sebagai arsip dari proses penginputan, perpanjangan sampai dengan monitoring dan pertanggung jawaban berupa laporan

Kesimpulan : Kegiatan hari ke empat berjalan dengan lancar para Kaurmin dan peserta sangat antusias terhadap aplikasi tersebut.

Dokumentasi : terlampir

MARKAS BESAR



**NOTULEN RAPAT BIMTEK RENCANA AKSI PERUBAHAN  
APLIKASI SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
BAG MITRA DIVHUMAS POLRI**

---

**I. PENDAHULUAN**

**A. Dasar**

1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5./2025/Pusdikmin Perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I T.A. 2025;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025;
3. Surat Perintah Kadivhumas Polri Nomor: Sprin/896/V/DIK.2.5./2025 tentang Tim Efektif dalam implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik Latihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri Gel. I T. A. 2025.

**B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan disusunnya laporan ini adalah untuk memberikan gambaran dan masukan kepada pimpinan dan penguji aksi perubahan Rencana Aksi

Perubahan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ro Penmas Divhumas Polri.

## **II. PELAKSANAAN DAN HASIL**

### **A. Waktu dan Tempat**

Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 (dua) hari, bertempat di ruang rapat Lat. 5 Divhumas Polri. Pada tanggal 5 dan 10 Juni 2025.

### **B. Personil yang terlibat adalah**

1. AKP TYAN LUDIANA PRABOWO, S.I.KOM., M.SI.
2. PENDA I FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.KOM. NIP. 198504072009122001 PAMIN SUBBAGMITRADAGRI BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
3. PENATA SYARIFAH ARTHA, S.E. NIP. 197905242011012001 KAURMIN BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI
4. IPDA VALENTINA STEVANIE GRACE TONDA, S.I.KOM. NRP. 98030888 PAMIN SUBBAGMITRALUGRI BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI..
5. IPDA CITRA MAKATI, S.I.KOM. NRP. 99020665 BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
6. BRIPDA MUHAMMAD HAMDA FATURROHMAN NRP. 03090318 BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
7. AGUSTINI EKAWATI, S.E. NRP/197608062002122001 KAURMIN BAGPENSAT ROPENMAS DIVHUMAS POLRI
8. DWI RESTRA WIDYANINGTYAS, S.I.KOM. NRP/ 93071067 PS. KAURMIN BAGPENUM ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

## **III. HASIL YANG DICAPAI**

AKP TYAN LUDIANA PRABOWO, S.I.KOM., M.SI. selaku mentor dengan arahan sebagai berikut Aksi Perubahan dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan

(PKP) Memilih dan mempertimbangkan teknologi yang di gunakan teknologi yang tepat untuk pemerintahan merupakan proses yang kompleks dan penting. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi:

- A. Kebutuhan dan Tujuan Pemerintahan: Apa yang ingin dicapai pemerintah dengan teknologi tersebut? Apakah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan publik? Apakah untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas? Apakah untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan?
- B. Anggaran dan Sumber Daya: Berapa banyak dana yang tersedia untuk teknologi tersebut? Apakah ada sumber daya manusia yang memadai untuk mengelola dan memelihara teknologi tersebut?
- C. Keamanan dan Privasi: Bagaimana data dan informasi sensitif akan dilindungi? Apakah teknologi tersebut memenuhi standar keamanan yang ditetapkan?
- D. Keberlanjutan dan Dukungan: Apakah ada vendor yang dapat menyediakan dukungan dan pemeliharaan jangka panjang untuk teknologi tersebut? Apakah teknologi tersebut masih relevan di masa depan? Memilih teknologi yang tepat untuk pemerintahan membutuhkan pertimbangan yang matang dari berbagai faktor. Dengan mempertimbangkan kebutuhan dan tujuan pemerintahan, anggaran dan sumber daya, keamanan dan privasi, inoperabilitas dan integrasi, serta keberlanjutan dan dukungan, pemerintah dapat memilih teknologi yang tepat untuk membantu mereka mencapai tujuan mereka.

Acara dilanjutkan dengan pemaparan teknis singkat sehingga para Kaurmin atau operator nantinya mengerti secara teknis adapun pembahasannya sebagai berikut:

- A. aplikasi aksi perubahan ini adalah aksi perubahan yang bukan hanya sekedar mengugurkan kewajiban sehingga tidak bisa dipertanggung jawabkan, bahwa aplikasi ini akan dibuat dengan serius dan kajian yang komprehensif sehingga bisa dipertanggung jawabkan.
- B. adapun fitur antara lain dari proses Penginputan, pelaksanaan monitoring, perpanjangan dan monitoring.

- C. jika terdapat fitur yang kurang aplikasi tersebut dapat di update secara berkala demi keberlangsungan aplikasi tersebut.
- D. Tim juga telah membuat manualbook sehingga memudahkan proses penginputan

#### IV. PENUTUP

Pelaksanaan Bimbingan Teknis (Bimtek) aplikasi *Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama* (SIPAKARSA) selama dua hari telah berjalan dengan lancar dan mencapai hasil yang menggembirakan. Kegiatan ini tidak hanya berhasil meningkatkan pemahaman teknis peserta terhadap sistem, tetapi juga mendorong terbentuknya kesadaran kolektif akan pentingnya transformasi digital dalam tata kelola dokumen kelembagaan.

Dengan adanya Bimtek ini, diharapkan para pengguna mampu menerapkan dan mengelola aplikasi SIPAKARSA secara konsisten, profesional, dan sesuai dengan standar operasional yang akan disusun. Masukan dan evaluasi dari peserta menjadi fondasi penting dalam penyempurnaan sistem secara berkelanjutan.

Semoga kegiatan ini menjadi awal yang kuat bagi budaya kerja yang lebih tertib administrasi, akuntabel, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi di lingkungan Bagian Mitra Biro Penmas Divhumas Polri.

Jakarta, Juni 2025

PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.KOM.

NOSIS. 2025020703755

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT

DAFTAR HADIR SOSIALISAI APLIKAI SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP  
KERJASA SAMA (SIPAKARSA) BAG MITRA RO PENMAS DIVHUMAS POLRI

HARI: Kamis, Selasa Tanggal: 5 & 10 Juni 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	SUDIRY. S	AKOP/68030772	KOR BINTUNG	
2	DWI RESTRA	IPTU / 93071067	PS. KAURMIN PITUM	
3	NI MADE MUTHIA	IPDA / 98050964	PKM TK. II	
4	SUWITOMO	KOMPOL / 76120463	PAMEN DIVHUMAS	
5	MAKSANDI	BRIPDA / 05070790	BA BINTUNG	
6	Muhammad	IPDA / 86051500	BINTUNG	
7	ADINATA	BRIPDA/06050292	BA PENUM	
8	RAFLY N.	BRIPDA / 09110839	BA PENUM	
9	Agustini Ekawati	Pembina	Kaurmin Persat	
10	Tyan Ludiana	AKP / 90020306	Urto PID	
11	M HAMDA F	BRIPDA / 03090310	BA MITRA	
12	Valentira S	IPDA	Pamin Lugh	
13	Suhartono	Pangarur 1	BANUM	
14	ESTI S	PEMATA	BA MITRA	
15	Poo zaki	Brupda	Banum	



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN  
MINGGU KE – VI (10 JUNI – 13 JUNI 2025)**

**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**



**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS: 20250207030755**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIII T.A. 2025**

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 6

Nama Peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
 Instansi : Divhumas Polri  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama  
 (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Selasa, 10 Juni 2025	Lanjutan Bimbingan teknis (Bimtek) dan sosialisasi kepada pengguna tentang aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	- Notulen - Daftar Absensi Peserta - Dokumentasi	Dalam rapat yang diundang staf Bagmitra, Kaurmin biro Penmas
2	Rabu, 11 Juni 2025	Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	- Surat undangan - Notulen - Daftar Absen Peserta - Dokumentasi	Dalam rapat diundang semua kaurmin biro penmas dan mewakili untuk melihat hasil aksi perubahan
3	Kamis, 12 Juni 2025	Lanjutan Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.	- Surat undangan - Notulen - Daftar Absen Peserta - Dokumentasi	Dalam rapat diundang semua kaurmin biro penmas dan mewakili untuk melihat hasil aksi perubahan

4.	Jumat, 13 Juni 2025	Input Data Kerja Sama yang Sudah di Scan	Data Kerja Sama yang akan di input	Koordinasi dengan staf bagmitra dokumen kerja sama yang sudah siap diinput
----	---------------------	--	------------------------------------	--

Mengetahui,  
MENTOR

TYAN LUDIANA P. S.I.Kom. M.Si.  
AKP NRP 90020306

Jakarta, Juni 2025  
PESERTA

FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Hari/Tanggal	: Selasa/10 Juni 2025
Jenis kegiatan	: Lanjutan bimbingan teknis (Bimtek) dan Sosialisasi kepada pengguna tentang aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.
Tujuan kegiatan	Membantu pengguna untuk memahami fitur dan fungsi aplikasi dengan mudah Membantu pengguna untuk menyelesaikan tugas dengan lebih cepat dan efisien Memastikan bahwa semua orang dapat menggunakan aplikasi dengan mudah. Meminta masukan kepada pengguna apa saja yang diharapkan
Pelaksanaan kegiatan	: Pelaksanaan kegiatan hari ke-2 pelatihan lebih ke fitur yang digunakan pada aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri. Ke tempat dan operator penginput.
Hasil dan pembahasan	: Pembahasan adalah lebih ke penggunaan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.
Kesimpulan	: Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar para operator antusias terhadap aplikasi tersebut.
Dokumentasi	: Terlampir.

## Dokumentasi Kegiatan

BIRO PENERANGAN MASYARAKAT  
BAGIAN MITRA

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 267 /VI/REN.2.3./2025/Bagmitra

Kepada: Yth. 1. Kaurtu Ro PID Divhumas  
2. Para Kaurmin Biro Penmas Divhumas Polri  
3. Staf Bagmitra Ro Penmas Divhumas Polri

Dari : Kabagmitra Divhumas Polri

Hal : Undangan Rapat

1. Rujukan:

- a. Keputusan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri Nomor: Kep/28/IX/2024 tanggal 28 September 2024 tentang Rencana Kerja Divisi Hubungan Masyarakat Polri Tahun Anggaran 2025;
- b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5./2025/Pusdikmin Perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I T.A. 2025;
- c. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dihomohn kepada alamat tersebut di atas untuk mengikuti Rapat Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025 yang akan dilaksanakan pada:

a. hari.....


2. NOTA DINAS KABAGMITRA DIVHUMAS POLRI  
NOMOR : B/ND- 267 M/REN.2.3/2025/Bagmitra  
TANGGAL : 4 JUNI 2025

- a. hari : Kamis dan Selasa;
- b. tanggal : 5 Juni dan 10 Juni 2025;
- c. pukul : 09.00 WIB s.d. selesai;
- d. tempat : Ruang Rapat Lat. 5 Divhumas
- e. Pakaian : yang berlaku hari itu.

3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 4 Juni 2025

KABAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
Drs. AHMAD MUSTOFA KAMAL, S.H.  
KOMBES POL/NRP. 68090569

Tembusan:

- 1. Kadivhumas Polri.
- 2. Para Kabag Biro Penmas.



**NOTULEN RAPAT BIMTEK RENCANA AKSI PERUBAHAN  
APLIKASI SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
BAG MITRA DIVHUMAS POLRI**

---

**I. PENDAHULUAN**

**A. Dasar**

1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5./2025/Pusdikmin Perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I T.A. 2025;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025;
3. Surat Perintah Kadivhumas Polri Nomor: Sprin/896/V/DIK.2.5./2025 tentang Tim Efektif dalam implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik Latihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri Gel. I T. A. 2025.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan disusunnya laporan ini adalah untuk memberikan gambaran dan masukan kepada pimpinan dan penguji aksi perubahan Rencana Aksi Perubahan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ro Penmas Divhumas Polri.

## **II. PELAKSANAAN DAN HASIL**

### **C. Waktu dan Tempat**

Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 (dua) hari, bertempat di ruang rapat Lat. 5 Divhumas Polri. Pada tanggal 5 dan 10 Juni 2025.

### **D. Personil yang terlibat adalah**

1. AKP TYAN LUDIANA PRABOWO, S.I.KOM., M.SI.
2. PENDA I FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.KOM. NIP. 198504072009122001 PAMIN SUBBAGMITRADAGRI BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
3. PENATA SYARIFAH ARTHA, S.E. NIP. 197905242011012001 KAURMIN BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI
4. IPDA VALENTINA STEVANIE GRACE TONDA, S.I.KOM. NRP. 98030888 PAMIN SUBBAGMITRALUGRI BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI..
5. IPDA CITRA MAKATI, S.I.KOM. NRP. 99020665 BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
6. BRIPDA MUHAMMAD HAMDA FATURROHMAN NRP. 03090318 BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
7. PEMBINA AGUSTINI EKAWATI, S.E. NRP/197608062002122001 KAURMIN BAGPENSAT ROPENMAS DIVHUMAS POLRI
8. IPTU DWI RESTRA WIDYANINGTYAS, S.I.KOM. NRP. 93071067 PS. KAURMIN BAGPENUM ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

9. IPDA NI MADE MUTHIA KRISNA MAHARANI, S.I.KOM. NRP. 98050964  
PENATA KEHUMASAN POLRI PERTAMA TK II DIVHUMAS POLRI
10. BRIPDA ADINATA NANGGALA PUTRA NRP. 06050292 BHAYANGKARA  
ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

### III. HASIL YANG DICAPAI

Bimbingan teknis dilanjutkan dengan hari ke 2 dengan pemaparan teknis tentang fitur singkat sehingga para Pamin atau operator nantinya mengerti secara teknis adapun pembahasannya sebagai berikut:

- A. aplikasi aksi perubahan ini adalah aksi perubahan yang bukan hanya sekedar mengukur kewajiban sehingga tidak bisa dipertanggung jawabkan , bahwa aplikasi ini akan dibuat dengan serius dan kajian yang komprehensif sehingga bisa dipertanggung jawabkan
- B. Adapun fitur antara lain input data kerja sama, edit, perpanjang, dan laporan.
- C. Jika terdapat fitur yang kurang aplikasi tersebut dapat diupdate secara berkala demi keberlangsungan aplikasi tersebut.
- D. Tim juga telah membuat manual book sehingga membantu menggunakan aplikasi.

### IV. PENUTUP

Pelaksanaan Bimbingan Teknis (Bimtek) aplikasi *Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama* (SIPAKARSA) selama dua hari telah berjalan dengan lancar dan mencapai hasil yang menggembirakan. Kegiatan ini tidak hanya berhasil meningkatkan pemahaman teknis peserta terhadap sistem, tetapi juga mendorong terbentuknya kesadaran kolektif akan pentingnya transformasi digital dalam tata kelola dokumen kelembagaan.

Dengan adanya Bimtek ini, diharapkan para pengguna mampu menerapkan dan mengelola aplikasi SIPAKARSA secara konsisten, profesional, dan sesuai dengan standar operasional yang akan disusun. Masukan dan evaluasi dari peserta menjadi fondasi penting dalam penyempurnaan sistem secara berkelanjutan.

Semoga kegiatan ini menjadi awal yang kuat bagi budaya kerja yang lebih tertib administrasi, akuntabel, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi di lingkungan Bagian Mitra Biro Penmas Divhumas Polri.

Jakarta, Juni 2025

PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.KOM.  
NOSIS. 2025020703755

## DOKUMENTASI

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT

**DAFTAR HADIR SOSIALISAI APLIKAI SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP  
KERJASA SAMA (SIPAKARSA) BAG MITRA RO PENMAS DIVHUMAS POLRI**  
HARI: Rabu, Kamis Tanggal: 4 s.d. 5 Juni 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	SUDIRY. S	AKOP/68230772	KRB Bandung	
2	DWI RESTRA	IPTU / 9307067	PS. KAURMAN PENYUM	
3	NI MADE MUTHIA	IPDA / 98050964	PKM TK. II	
4	SUWITOTIO	KOMPOL / 76120463	PAMEN DIVHUMAS	
5	MARSAMBA	ERIPDA / 05070790	BA BINTUNG	
6	MULHARANI	IPDA / 86011500	Bintang	
7	ADINATA	BRIPDA/06050292	BA PENUM	
8	RAFLY N.	BRIPDA/09110839	BA PENLIM	
9	Agustini Efandi	Pembina	Kaurman Pemas	
10	Tyan Ludiana	AKP / 90020306	Urto PID	
11	M HAMDA F	BRIPDA / 03090310	BA MITRA	
12	Valentina S	IPDA	Pamen Light	
13	Suharnan	Pangavir 1	Banuan	
14	ESTI S	PENATA	BA MITRA	
15	Poo zaki	Brpda	Banuan	

## DOKUMENTASI







LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Satker : Divhumas :Polri

Hari/Tanggal : Rabu, 11 Juni 2025

Jenis kegiatan : Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polrii.

Tujuan Kegiatan : Memberikan pengetahuan menyeluruh kepada personel terkait fungsi, manfaat, dan cara penggunaan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama secara efektif  
Mengajak seluruh unit kerja untuk mulai menggunakan SIPAKARSA sebagai sistem utama dalam pengelolaan dokumen kerja sama.  
Menanamkan pemahaman bahwa pengelolaan arsip kerja sama secara elektronik merupakan bagian dari tata kelola kelembagaan yang modern, tertib, dan akuntabel.

Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan hari pertama para kaurmin langsung melakukan ujicoba

Hasil dan pembahasan : Pembahasan adalah lebih pelatihan penggunaan lebih dalam pada aplikasi yang lebih diperbaiki dari hasil beberapa masukan.

Kesimpulan : Kegiatan hari kedua ini berjalan dengan lancar para kaurtu, kaurmin dan peserta sangat antusias terhadap aplikasi tersebut.

Dokumentasi : Terlampir

**BIRO PENERANGAN MASYARAKAT  
BAGIAN MITRA**

---

**NOTA DINAS**

Nomor: B/ND- 287 /VI/REN.2.3./2025/Bagmitra

Kepada: Yth. 1. Kaurtu Biro PID Divhumas  
2. Kaurtu Biro Penmas Divhumas  
2. Para Kaurmin Biro Penmas Divhumas Polri  
3. Staf Bagmitra Ro Penmas Divhumas Polri

Dari : Kabagmitra Divhumas Polri

Hal : Undangan Rapat

1. Rujukan:

- a. Keputusan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri Nomor: Kep/28/IX/2024 tanggal 28 September 2024 tentang Rencana Kerja Divisi Hubungan Masyarakat Polri Tahun Anggaran 2025;
- b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5./2025/Pusdikmin Perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I T.A. 2025;
- c. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dihomohn kepada alamat tersebut di atas untuk mengikuti Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri sebagai Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025 yang akan dilaksanakan pada:

a. hari.....

➤ NOTA DINAS KABAGMITRA DIVHUMAS POLRI  
NOMOR : BIND- 387 A/REN.2.3/2025/Bagmitra  
TANGGAL : 10 JUNI 2025

- a. hari : Kamis dan Selasa;
- b. tanggal : 11 Juni dan 12 Juni 2025;
- c. pukul : 09.00 WIB s.d. selesai;
- d. tempat : Ruang Rapat Lat. 5 Divhumas
- e. Pakaian : yang berlaku hari itu.

3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 10 Juni 2025

KABAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

  
Dik. AHMAD MUSTOFA KAMAL, S.H.  
KOMBES POLINRP. 68090569

Tembusan:

1. Kadivhumas Polri.
2. Karo PID Divhumas Polri
3. Para Kabag Biro Permas.



**NOTULEN SOSIALISASI AKSI PERUBAHAN  
APLIKASI SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
BAG MITRA DIVHUMAS POLRI**

---

**I. PENDAHULUAN**

**A. Dasar**

1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5./2025/Pusdikmin Perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I T.A. 2025;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025;
3. Surat Perintah Kadivhumas Polri Nomor: Sprin/896/V/DIK.2.5./2025 tentang Tim Efektif dalam implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik Latihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri Gel. I T. A. 2025.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan disusunnya laporan ini adalah untuk memberikan gambaran dan masukan kepada pimpinan dan penguji aksi perubahan Rencana Aksi Perubahan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ro Penmas Divhumas Polri.

## **II. PELAKSANAAN DAN HASIL**

### **C. Waktu dan Tempat**

Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 (dua) hari, bertempat di ruang rapat Lat. 5 Divhumas Polri. Pada tanggal 11 dan 12 Juni 2025.

### **D. Personil yang terlibat adalah**

1. AKP TYAN LUDIANA PRABOWO, S.I.KOM., M.SI.
2. PENDA I FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.KOM. NIP. 198504072009122001 PAMIN SUBBAGMITRADAGRI BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
3. PENATA SYARIFAH ARTHA, S.E. NIP. 197905242011012001 KAURMIN BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI
4. IPDA VALENTINA STEVANIE GRACE TONDA, S.I.KOM. NRP. 98030888 PAMIN SUBBAGMITRALUGRI BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
5. IPDA CITRA MAKATI, S.I.KOM. NRP. 99020665 BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
6. BRIPDA MUHAMMAD HAMDA FATURROHMAN NRP. 03090318 BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
7. PEMBINA AGUSTINI EKAWATI, S.E. NRP/197608062002122001 KAURMIN BAGPENSAT ROPENMAS DIVHUMAS POLRI
8. IPTU DWI RESTRA WIDYANINGTYAS, S.I.KOM. NRP. 93071067 PS. KAURMIN BAGPENUM ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

9. IPDA NI MADE MUTHIA KRISNA MAHARANI, S.I.KOM. NRP. 98050964  
PENATA KEHUMASAN POLRI PERTAMA TK II DIVHUMAS POLRI
10. BRIPDA ADINATA NANGGALA PUTRA NRP. 06050292 BHAYANGKARA  
ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

### III. HASIL YANG DICAPAI

Hasil yang dicapai dari kegiatan sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama sebagai berikut:

- A. Peningkatan Pemahaman Personel: Peserta sosialisasi memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai latar belakang, tujuan, dan manfaat penggunaan aplikasi SIPAKARSA dalam pengelolaan arsip kerja sama.
- B. Pengenalan Fitur Aplikasi Secara Langsung: Melalui sesi pemaparan dan demonstrasi, peserta memahami cara kerja fitur-fitur utama seperti unggah dokumen, klasifikasi arsip, pencarian cepat, dan pelaporan.
- C. Terhimpunnya Masukan Pengguna: Peserta memberikan umpan balik terhadap kebutuhan pengembangan sistem, seperti penambahan fitur reminder otomatis, integrasi dengan email dinas, dan tampilan dashboard yang lebih informatif.
- D. Kesadaran Transformasi Digital: Sosialisasi berhasil menumbuhkan kesadaran bahwa pengelolaan arsip digital bukan sekadar inovasi teknis, tetapi bagian dari reformasi birokrasi dan peningkatan akuntabilitas kelembagaan.

### IV. PENUTUP

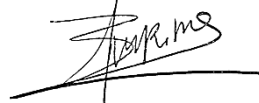
Pelaksanaan Bimbingan Teknis (Bimtek) aplikasi *Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama* (SIPAKARSA) selama dua hari telah berjalan dengan lancar dan mencapai hasil yang menggembirakan. Kegiatan ini tidak hanya berhasil meningkatkan pemahaman teknis peserta terhadap sistem, tetapi juga mendorong terbentuknya kesadaran kolektif akan pentingnya transformasi digital dalam tata kelola dokumen kelembagaan.

Dengan adanya Bimtek ini, diharapkan para pengguna mampu menerapkan dan mengelola aplikasi SIPAKARSA secara konsisten, profesional, dan sesuai dengan

standar operasional yang akan disusun. Masukan dan evaluasi dari peserta menjadi fondasi penting dalam penyempurnaan sistem secara berkelanjutan. Semoga kegiatan ini menjadi awal yang kuat bagi budaya kerja yang lebih tertib administrasi, akuntabel, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi di lingkungan Bagian Mitra Biro Penmas Divhumas Polri.

Jakarta, Juni 2025

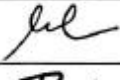


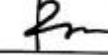

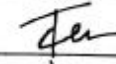
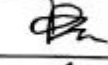
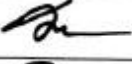




PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.KOM.  
NOSIS. 2025020703755

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGN MASYARAKAT

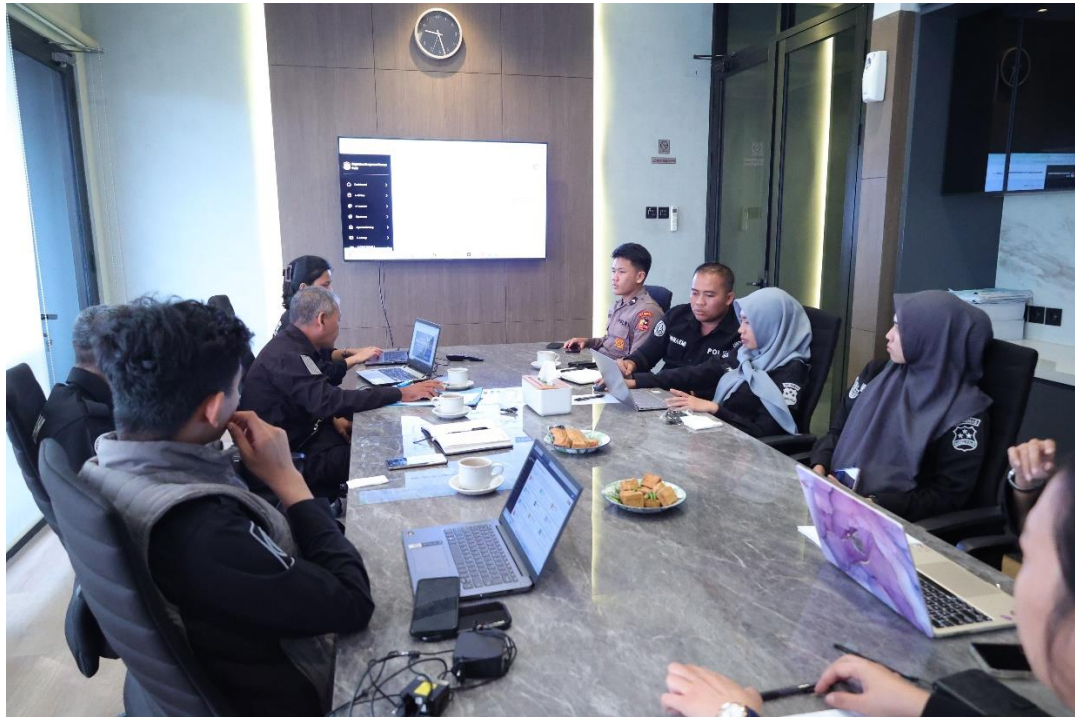
DAFTAR HADIR  
SOSIALISASI APLIKASI SISTEM PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAG MIMTRA BIRO PENMAS DIVHUMAS POLRI  
HARI : Rabu, TANGGAL : 11 JUNI 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1	Samry S	AKSI / 08030512	KSG Bimlung	
2.	DI MADE MUTRA	IPOA	PKM TR.11	
3.	ADINATA	BRIPDA / 06050292	BA PENUM	
4.	RAFLY N.	BRIPDA / 04110839	BA PENUM	
5.	Tyan Ludiana	AKP / 00020306	Utuh PID	
6.	Suharati	Pengmur 1	Banun mitra	
7.	Keo Zaki	Bripda	Banun mitra	
8.	Suwitono	KompOL / 76020443	PAMEM ONHUMAS	
9.	Dwi Restra	IPRY / 9507067	Ps. Komuna Pemas	
10	ESTI S	PENATA	BA MITRA	
11.	Valentina S	IPDA	PAMIN UGRI	
12.	M. Handa F	Bripda / 05090518	Ba mitra	

Jakarta, Juni 2025

## DOKUMENTASI





LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.

Satker : Divhumas :Polri

Hari/Tanggal : Kamis, 12 Juni 2025

Jenis kegiatan : Lanjutan Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polrii.

Tujuan Kegiatan : Memberikan pengetahuan menyeluruh kepada personel terkait fungsi, manfaat, dan cara penggunaan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama secara efektif  
Mengajak seluruh unit kerja untuk mulai menggunakan SIPAKARSA sebagai sistem utama dalam pengelolaan dokumen kerja sama.  
Menanamkan pemahaman bahwa pengelolaan arsip kerja sama secara elektronik merupakan bagian dari tata kelola kelembagaan yang modern, tertib, dan akuntabel.

Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan hari kedua para kaurmin dan operator langsung melakukan ujicoba

Hasil dan pembahasan : Pembahasan adalah lebih pelatihan penggunaan lebih dalam pada aplikasi yang lebih diperbaiki dari hasil beberapa masukan.

Kesimpulan : Kegiatan hari ketiga ini berjalan dengan lancar para kaurtu, kaurmin dan peserta sangat antusias terhadap aplikasi tersebut.

Dokumentasi : Terlampir

**BIRO PENERANGAN MASYARAKAT  
BAGIAN MITRA**

---

**NOTA DINAS**

---

Nomor: B/ND- 287 /VI/REN.2.3./2025/Bagmitra

Kepada: Yth. 1. Kaurtu Biro PID Divhumas  
2. Kaurtu Biro Penmas Divhumas  
2. Para Kaurmin Biro Penmas Divhumas Polri  
3. Staf Bagmitra Ro Penmas Divhumas Polri

Dari : Kabagmitra Divhumas Polri  
Hal : Undangan Rapat

1. Rujukan:

- a. Keputusan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri Nomor: Kep/28/IX/2024 tanggal 28 September 2024 tentang Rencana Kerja Divisi Hubungan Masyarakat Polri Tahun Anggaran 2025;
- b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5./2025/Pusdikmin Perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I T.A. 2025;
- c. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dihomohn kepada alamat tersebut di atas untuk mengikuti Sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIFAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri sebagai Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2025 yang akan dilaksanakan pada:

a. hari.....

➤ NOTA DINAS KABAGMITRA DIVHUMAS POLRI  
NOMOR : BIND- 287 M/REN.2.3/2025/Bagmitra  
TANGGAL : 10 JUNI 2025

- a. hari : Kamis dan Selasa;
- b. tanggal : 11 Juni dan 12 Juni 2025;
- c. pukul : 09.00 WIB s.d. selesai;
- d. tempat : Ruang Rapat Lat. 5 Divhumas
- e. Pakaian : yang berlaku hari itu.

3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 10 Juni 2025

KABAGMITRA ROFENMAS DIVHUMAS POLRI

  
Drs. AHMAD MUSTOFA KAMAL, S.H.  
KOMBES POLINRP. 68090569

Tembusan:

1. Kadivhumas Polri.
2. Karo PID Divhumas Polri
3. Para Kabag Biro Fermas.



**NOTULEN SOSIALISASI AKSI PERUBAHAN  
APLIKASI SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
BAG MITRA DIVHUMAS POLRI**

---

**I. PENDAHULUAN**

**A. Dasar**

1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/133/III/DIK.2.5./2025/Pusdikmin Perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri gelombang I T.A. 2025;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025;
3. Surat Perintah Kadivhumas Polri Nomor: Sprin/896/V/DIK.2.5./2025 tentang Tim Efektif dalam implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik Latihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri Gel. I T. A. 2025.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan disusunnya laporan ini adalah untuk memberikan gambaran dan masukan kepada pimpinan dan penguji aksi perubahan Rencana Aksi Perubahan aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bag Mitra Ro Penmas Divhumas Polri.

## **II. PELAKSANAAN DAN HASIL**

### **A. Waktu dan Tempat**

Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 (dua) hari, bertempat di ruang rapat Lat. 5 Divhumas Polri. Pada tanggal 11 dan 12 Juni 2025.

### **B. Personil yang terlibat adalah**

1. AKP TYAN LUDIANA PRABOWO, S.I.KOM., M.SI.
2. PENDA I FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.KOM. NIP. 198504072009122001 PAMIN SUBBAGMITRADAGRI BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
3. PENATA SYARIFAH ARTHA, S.E. NIP. 197905242011012001 KAURMIN BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI
4. IPDA VALENTINA STEVANIE GRACE TONDA, S.I.KOM. NRP. 98030888 PAMIN SUBBAGMITRALUGRI BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
5. IPDA CITRA MAKATI, S.I.KOM. NRP. 99020665 BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA BAGMITRA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
6. BRIPDA MUHAMMAD HAMDA FATURROHMAN NRP. 03090318 BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI.
7. PEMBINA AGUSTINI EKAWATI, S.E. NRP/197608062002122001 KAURMIN BAGPENSAT ROPENMAS DIVHUMAS POLRI
8. IPTU DWI RESTRA WIDYANINGTYAS, S.I.KOM. NRP. 93071067 PS. KAURMIN BAGPENUM ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

9. IPDA NI MADE MUTHIA KRISNA MAHARANI, S.I.KOM. NRP. 98050964  
PENATA KEHUMASAN POLRI PERTAMA TK II DIVHUMAS POLRI
10. BRIPDA ADINATA NANGGALA PUTRA NRP. 06050292 BHAYANGKARA  
ADMINISTRASI PELAKSANA ROPENMAS DIVHUMAS POLRI

### **III. HASIL YANG DICAPAI**

Hasil yang dicapai dari kegiatan sosialisasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama sebagai berikut:

- A. Peningkatan Pemahaman Personel: Peserta sosialisasi memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai latar belakang, tujuan, dan manfaat penggunaan aplikasi SIPAKARSA dalam pengelolaan arsip kerja sama.
- B. Pengenalan Fitur Aplikasi Secara Langsung: Melalui sesi pemaparan dan demonstrasi, peserta memahami cara kerja fitur-fitur utama seperti unggah dokumen, klasifikasi arsip, pencarian cepat, dan pelaporan.
- C. Terhimpunnya Masukan Pengguna: Peserta memberikan umpan balik terhadap kebutuhan pengembangan sistem, seperti penambahan fitur reminder otomatis, integrasi dengan email dinas, dan tampilan dashboard yang lebih informatif.
- D. Kesadaran Transformasi Digital: Sosialisasi berhasil menumbuhkan kesadaran bahwa pengelolaan arsip digital bukan sekadar inovasi teknis, tetapi bagian dari reformasi birokrasi dan peningkatan akuntabilitas kelembagaan.

### **IV. PENUTUP**

Pelaksanaan Bimbingan Teknis (Bimtek) aplikasi *Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama* (SIPAKARSA) selama dua hari telah berjalan dengan lancar dan mencapai hasil yang menggembirakan. Kegiatan ini tidak hanya berhasil meningkatkan pemahaman teknis peserta terhadap sistem, tetapi juga mendorong terbentuknya kesadaran kolektif akan pentingnya transformasi digital dalam tata kelola dokumen kelembagaan.

Dengan adanya Bimtek ini, diharapkan para pengguna mampu menerapkan dan mengelola aplikasi SIPAKARSA secara konsisten, profesional, dan sesuai dengan

standar operasional yang akan disusun. Masukan dan evaluasi dari peserta menjadi fondasi penting dalam penyempurnaan sistem secara berkelanjutan. Semoga kegiatan ini menjadi awal yang kuat bagi budaya kerja yang lebih tertib administrasi, akuntabel, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi di lingkungan Bagian Mitra Biro Penmas Divhumas Polri.

Jakarta, Juni 2025


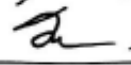


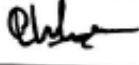
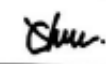
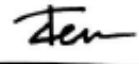

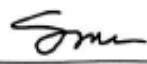

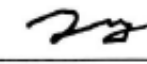

PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.KOM.  
NOSIS. 2025020703755

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGN MASYARAKAT

**DAFTAR HADIR**  
**SOSIALISASI APLIKASI SISTEM PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA**  
**(SIPAKARSA) BAG MIMTRA BIRO PENMAS DIVHUMAS POLRI**  
**HARI : Kamis, TANGGAL : 12 JUNI 2025**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1	Sonmy S	68230512/11651	Kor. Pratama	
2.	Suwitono	Kompol / 7820463	PAMEM DINHUMAS	
3.	Tyan Ludena	AKP / 90010306	Urut PID	
4.	Dwi Restra	IPTU / 93071667	P.S. Kaormin Penun	
5.	Agustini Estiwati	Pembina	Kaormin Pemas	
6.	Valentina S	IPda	Paman Logis	
7.	Subartani	Pagaror 1	Banum Mitra	
8.	M. handa P	Bripda	BA mitra	
9.	ESTI S	PEMATA	BA MITRA	
10.	Zeo Zaki	Bripda	Banum mitra	
11.	Marsanda	Bripda / 06030790	BA BINRUNG	
12.	ADINATA	BRIPDA	BA PENUM	

Jakarta, Juni 2025





LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Hari/Tanggal : Jumat, 13 Juni 2025  
Jenis kegiatan : Mengumpulkan data-data yang akan di input berdasarkan kegiatan yang sudah dilaksanakan.  
Tujuan kegiatan : Mengumpulkan dokumen kerja sama yang akan diinput yang sudah di scan terlebih dahulu  
Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan berkoordinasi dengan staf bagmitra  
Hasil dan pembahasan : Leader action sudah mendapatkan dokumen kerja sama yang sudah di scan t  
Kesimpulan : Kegiatan ke empat berjalan dengan lancar  
Dokumentasi : Terlampir.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN  
MINGGU KE – VII (16 JUNI – 20 JUNI 2025)**

**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**



**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS: 20250207030755**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIII T.A. 2025**

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 7


Nama Peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
 Instansi : Divhumas Polri  
 Judul Aksi Perubahan: Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama  
 (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 16 Juni 2025	Lanjutan Input Data Kerja Sama yang Sudah di Scan	Dokumen kerja sama sudah terinput	Dokumen kerja sama sudah terinput
2	Selasa, 17 Juni 2025	Lanjutan Input Data Kerja Sama yang Sudah di Scan	Dokumen kerja sama sudah terinput	Dokumen kerja sama sudah terinput
3	Rabu, 18 Juni 2025	Pengambilan video dukungan stakeholder	Video dukungan stakeholder	Terlaksananya Pengambilan video dukungan stakeholder
4	Kamis, 19 Juni 2025	Lanjutan Pengambilan video dukungan stakeholder	Video dukungan stakeholder	Terlaksananya Pengambilan video dukungan stakeholder
5	Jumat, 20 Juni 2025	Membuat survei dengan google form tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan dan fitur yang diharapkan ke depannya	- Daftar pertanyaan - Link survei google form	Pembuatan berdasarkan pengalaman pengguna

Mengetahui,  
 MENTOR

  
 TYAN LUDIANA P. S.I.Kom. M.Si.  
 AKP NRP 90020306

Jakarta, Juni 2025  
 PESERTA

  
 FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
 NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Hari/Tanggal : Senin/16 Juni 2025  
Jenis kegiatan : Lanjutan input data kerja sama pada aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.  
Tujuan kegiatan : Penginputan dokumen kerja sama yang sudah di scan  
Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan hari ke-1 lanjutan upload dokumen kerja sama pada aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri. Ke tempat dan operator penginput.  
Hasil dan pembahasan : Terinputnya dokumen kerja sama pada aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.  
Kesimpulan : Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar para operator antusias terhadap aplikasi tersebut.  
Dokumentasi : Terlampir.

# Dokumentasi Kegiatan

Welcome back Fitri Maria Simanjuntak, S.Kom.

Home > Sipakarsa > Dokumen Kerja Sama

### Dokumen Kerja Sama

EXPORT

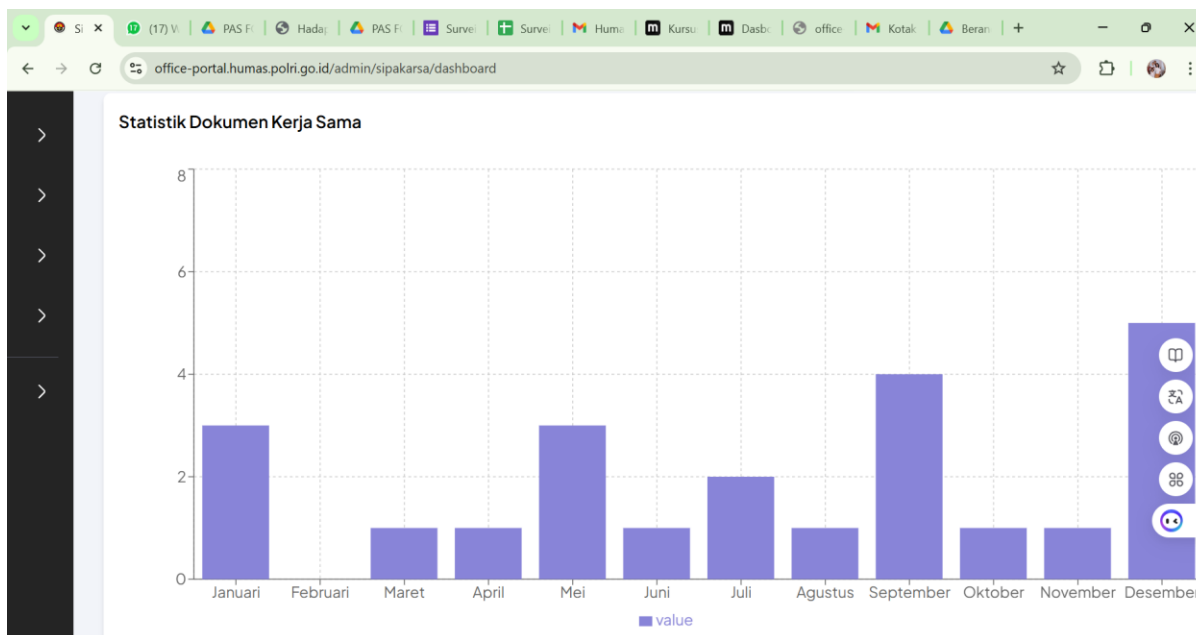
Dibuat Pada	Nomor Kerja Sama	Judul	Instansi	Kategori & Jenis	Masa Berla...	Pejabat Penan
2025-06-22 17:27:26	006/VI.A-DIR/II/2024, NK/3/II/2024	PENYIARAN IKLAN LAYANAN MASYARAKAT DI BIDANG KEAMANAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT DALAM BENTUK AUDIO PADA SARANA TRANSPORTASI PUBLIK COMMUTERLINE	Instansi : PT. VIAEIGHT INDONESIA Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: MoU	2024-01-31 s.d 2027-01-31	Polri : KADIVHUMAS POLRI NUGROHO, S.I.K., S.H., M. Eksternal : DIREKTUR U VIAEIGHT INDONESIA, MULYAD
2025-06-22 17:22:33	NK/13/III/2024, ASTRA/CORCOMM/209 12/III/2024	PEMBANGUNAN, RENOVASI, INTERIOR DAN TEKNOLOGI INFORMASI GEDUNG DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK	Instansi : PT. ASTRA INTERNATIONAL, Tbk. Satuan Wilayah : MABES POLRI	Kategori: Lembaga Jenis: MoU	2024-03-19 s.d 2027-03-19	Polri : KADIVHUMAS POLRI Dr. s NUGROHO, S.I.K., S.H., M.Hum. Eksternal : CHIEF OF CORPORA ACEAID PT ASTRA INTERNATI

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Hari/Tanggal : Selasa/17 Juni 2025  
Jenis kegiatan : Lanjutan input data kerja sama pada aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.  
Tujuan kegiatan : Penginputan dokumen kerja sama yang sudah di scan  
Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan hari ke-2 lanjutan upload dokumen kerja sama pada aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri. Ke tempat dan operator penginput.  
Hasil dan pembahasan : Terinputnya dokumen kerja sama pada aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.  
Kesimpulan : Kegiatan hari kedua berjalan dengan lancar para operator antusias terhadap aplikasi tersebut.  
Dokumentasi : Terlampir.

# Dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Hari/Tanggal : Rabu, 18 Juni 2025  
Jenis kegiatan : Pengambilan video dukungan stakeholder  
Tujuan kegiatan : Pengambilan video pernyataan dukungan terhadap pelaksanaan aksi perubahan  
Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan berkoordinasi dengan stakeholder  
Hasil dan pembahasan : Leader action sudah mendapatkan video dukungan dari stakeholder  
Kesimpulan : Kegiatan ke tiga berjalan dengan lancar  
Dokumentasi : Terlampir.

## Dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Hari/Tanggal : Kami, 19 Juni 2025  
Jenis kegiatan : Lanjutan Pengambilan video dukungan stakeholder  
Tujuan kegiatan : Pengambilan video pernyataan dukungan terhadap pelaksanaan aksi perubahan  
Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan kegiatan berkoordinasi dengan stakeholder  
Hasil dan pembahasan : Leader action sudah mendapatkan video dukungan dari stakeholder  
Kesimpulan : Kegiatan ke empat berjalan dengan lancar  
Dokumentasi : Terlampir.

## Dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Hari/Tanggal	: Jumat, 20 Juni 2025
Jenis kegiatan	: Membuat survei dengan google form tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan dan fitur aplikasi yang di harapkan kedepannya.
Tujuan kegiatan	untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner
Pelaksanaan kegiatan	: Pelaksanaan kegiatan dibuat dengan google form
Hasil dan pembahasan	: Action leader membuat angket/kuesioner melalui google form dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan whatsapp (WA) di mana responden dapat membuka melalui <a href="https://forms.gle/N7qAb69Fr22mVWJR7">https://forms.gle/N7qAb69Fr22mVWJR7</a> yang berisi 7 pertanyaan dengan responden sebanyak 28 orang yang terdiri dari 10 bagmitra (25,7%), 4 urtu penmas (14,2%), 10 bagpenum (35,7%), 4 bagpensat (14,2%). Survei bersifat anonymouse tidak menggunakan nama agar lebih objektif.
Kesimpulan	: Kegiatan ke lima berjalan dengan lancar
Dokumentasi	: Terlampir.

Membuat survei dengan google form tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner. Action leader membuat angket/kuesioner melalui google form dengan menyebarkan angket/kuesionern menggunakan Whatsapp (WA) di mana responden dapat membuka melalui link: <https://forms.gle/N7qAb69Fr22mVWJR7> yang berisi 7 pertanyaan dengan responden sebanyak 28 orang yang terdiri dari 10 bagmitra (25,7%), 4 urtu penmas (14,2%), 10 bagpenum (35,7%), 4 bagpensat (14,2%). Survei bersifat anonymouse tidak menggunakan nama agar lebih objektif.

Dalam melakukan perhitungan/pengukuran menggunakan metode skala likert, yaitu: 1. Sangat setuju (STS); 2. Tidak Setuju (TS); 3. Kurang Setuju (KS); 4. Setuju (S); dan 5. Sangat Setuju (SS).

Untuk daftar pertanyaan antara lain:

- Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan efektifitas kerja?
- Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan produktifitas kerja?
- Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri penting?
- Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri ini sangar bermanfaat?
- Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah dipahami?
- Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polrim mudah digunakan?
- Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah di akses?

## Survei implementasi aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama

mariafitri43@gmail.com [Ganti akun](#)



Tidak dibagikan

\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan efektifitas kerja? \*

- sangat setuju
- setuju
- ragu
- tidak setuju
- sangat tidak setuju

Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan produktifitas kerja? \*

- sangat setuju
- setuju
- ragu
- tidak setuju
- sangat tidak setuju

Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri penting? \*

- sangat setuju
- setuju
- ragu
- tidak setuju

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN  
MINGGU KE – VIII (23 JUNI – 26 JUNI 2025)**

**SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN ARSIP KERJA SAMA  
(SIPAKARSA) BAGMITRA DIVHUMAS POLRI**



**FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS: 20250207030755**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIII T.A. 2025**

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 8

Nama Peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
 Instansi : Divhumas Polri  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama (SIPAKARSA) Bagmitra Divhumas Polri.

NO	HARI /TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 23 Juni 2025	Penyebaran Survei kepada pelaksana kegiatan	- hasil survei	Hasil survei dalam bentuk excel yang nantinya di bedakan menjadi beberapa bagian
2	Selasa, 24 Juni 2025	Mengelola data dari angket yang telah disebar	Hasil Survei Di pilih untuk bagian fitur aplikasi dan bagian pelaksanaan kegiatan	Membuat matrik membedakan bagian pengenalan pelaksanaan dari fitur yang nanti akan dimasukkan dalam aplikasi untuk fitur yang akan datang
3	Rabu, 25 Juni 2025	Pembuatan video serta mendeseminasikan laporan implementasi aksi perubahan dan video dukungan stakeholder serta mentor	Dokumentasi visual dan naratif yang menggambarkan proses, capaian, serta dampak dari aksi perubahan secara jelas dan menarik.	Terpublishnya video implementasi aksi perubahan dan video dukungan stakeholder dan mentor.

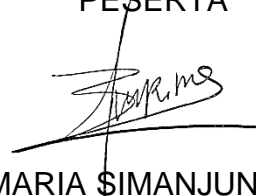
4	Kamis, 26, Juni 2025	Membuat laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan	Laporan hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan	Membuat laporan dan mengumpulkan eviden terkait dengan hasil pelaksanaan aksi perubahan.
---	----------------------	--	--	--

Mengetahui,  
MENTOR



TYAN LUDIANA P. S.I.Kom. M.Si.  
AKP NRP 90020306

Jakarta, Juni 2025  
PESERTA



FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
NOSIS. 20250207030755

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

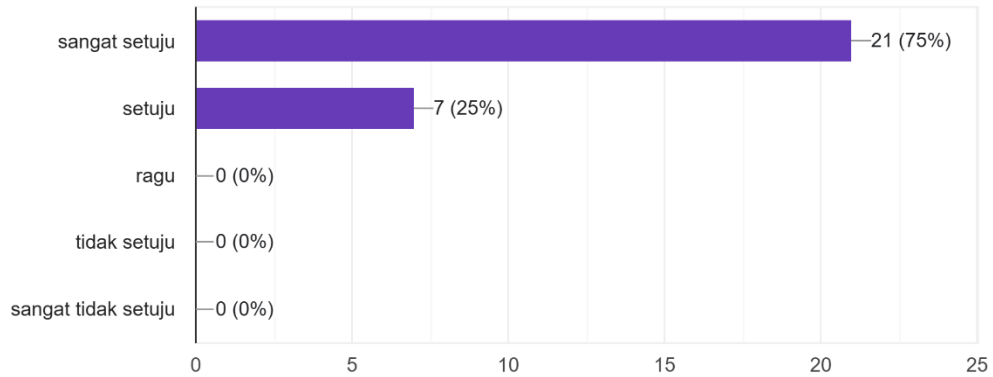
Nama peserta	: FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Hari/Tanggal	: Senin/23 Juni 2025
Jenis kegiatan	: Penyebaran Survei kepada pelaksana kegiatan
Tujuan kegiatan	Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner.
Pelaksanaan kegiatan	: Dengan menyebarkan lewat whatsapp
Hasil dan pembahasan	: Action leader membuat angket/kuesioner melalui google form dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan whatsapp (WA) dimana responden dapat membuka melalui link: <a href="https://forms.gle/N7qAb69Fr22mVWJR7">https://forms.gle/N7qAb69Fr22mVWJR7</a> yang berisi 7 pertanyaan dengan responden sebanyak 28 orang yang terdiri dari 10 bagmitra (25,7%), 4 urtu penmas (14,2%), 10 bagpenum (35,7%), 4 bagpensat (14,2%). Survei bersifat anonymouse tidak menggunakan nama agar lebih objektif.
Kesimpulan	: Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancer.
Dokumentasi	: Terlampir.

## Dokumentasi Kegiatan

Untuk total keseluruhan survei dari matrik google form adalah sebagai berikut:

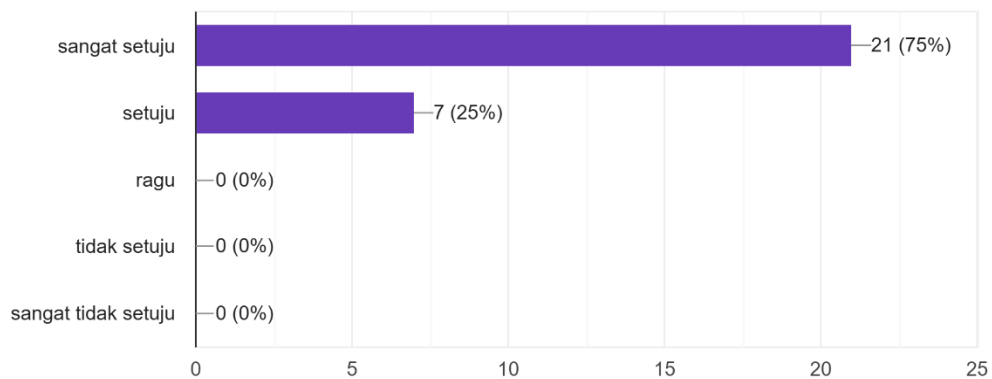
Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan efektifitas kerja?

28 jawaban



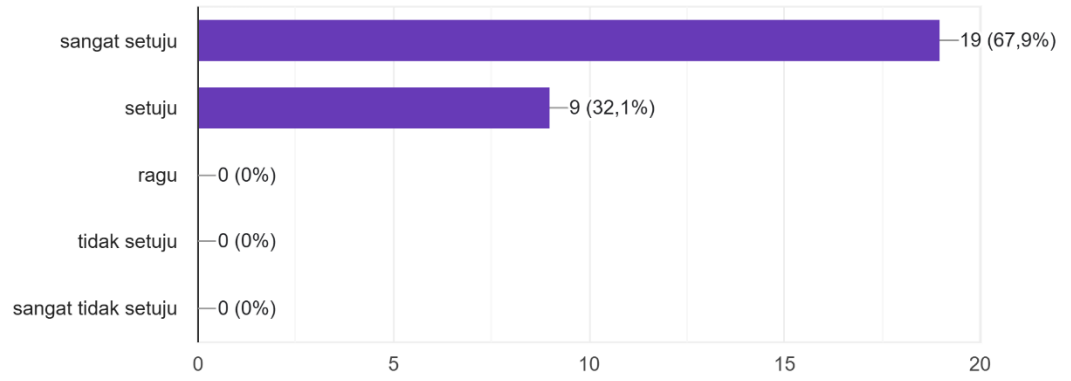
Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan produktifitas kerja?

28 jawaban



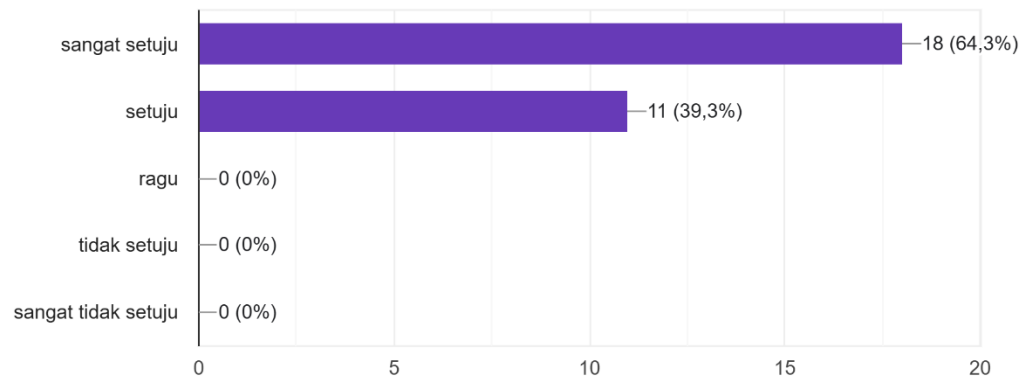
Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri ini sangat bermanfaat?

28 jawaban



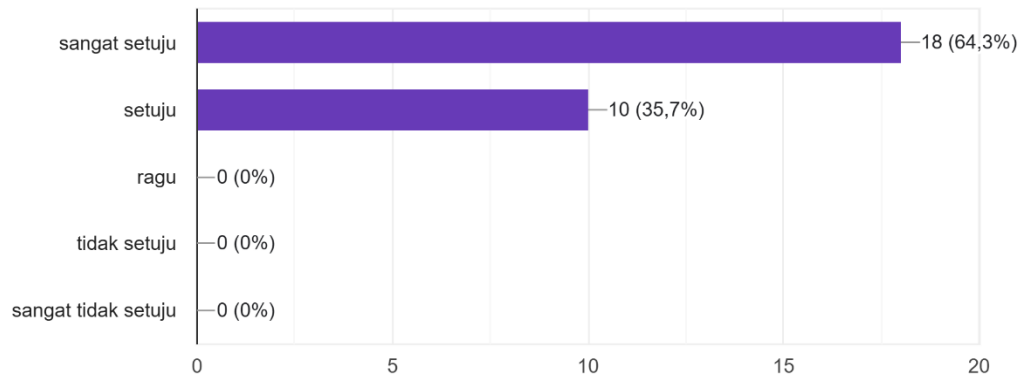
Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah di akses?

28 jawaban



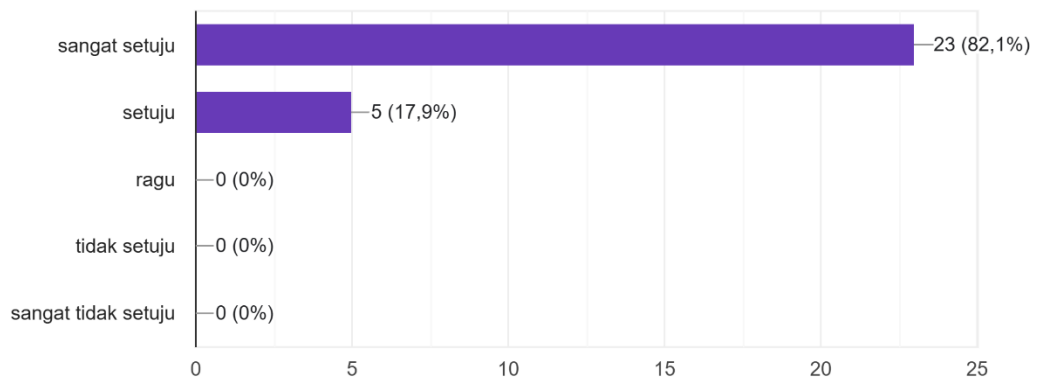
Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah dipahami?

28 jawaban



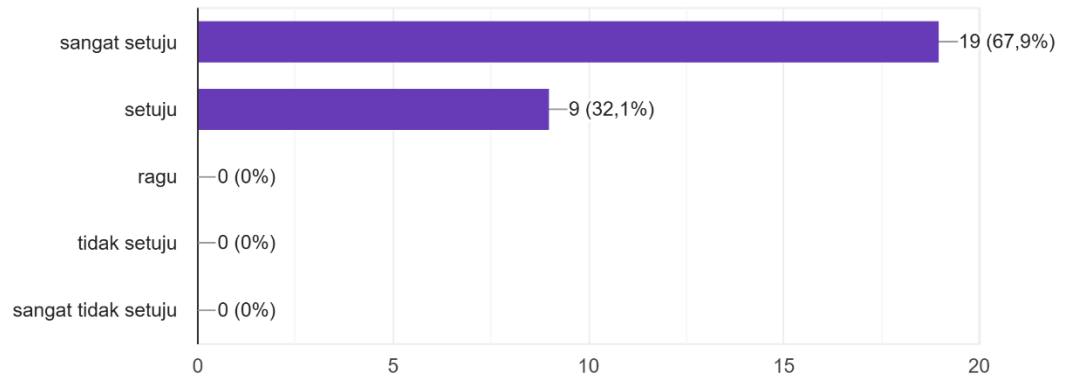
Menurut bapak/ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri penting?

28 jawaban



Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip Kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polrim mudah digunakan?

28 jawaban



LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Hari/Tanggal	: Selasa/24 Juni 2025
Jenis kegiatan	: Mengelola data dari angket yang telah disebar
Tujuan kegiatan	Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner.
Pelaksanaan kegiatan	: Dibuat dalam matrik
Hasil dan pembahasan	: Action leader membuat angket/kuesioner melalui google form dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan Whatsapp (WA) dimana responden dapat membuka melalui link: <a href="https://forms.gle/N7qAb69Fr22mVWJR7">https://forms.gle/N7qAb69Fr22mVWJR7</a> yang berisi 7 pertanyaan dengan responden sebanyak 28 orang yang terdiri dari 10 bagmitra (25,7%), 4 urtu penmas (14,2%), 10 bagpenum (35,7%), 4 bagpensat (14,2%). Survei bersifat anonymouse tidak menggunakan nama agar lebih objektif.
Kesimpulan	: Kegiatan hari kedua berjalan dengan lancer.
Dokumentasi	: Terlampir.

## DOKUMENTASI

NO	PERTANYAAN	SS	S	KS	TS	STS
1	2	3	4	5	6	7
	<b>EFEKTIFITAS</b>					
1	Menurut Bapak/Ibu apakah aplikasi Sistem Informasi Penyimpanan Arsip Kerja Sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri akan meningkatkan efektifitas kerja!	21 (75%)	7 (25%)			
	<b>PRODUKTIFITAS</b>					
2	Menurut Bapak/Ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama bagmitra biro penmas Divhumas Polri akan meningkatkan produktifitas kerja!	21 (75%)	7 (25%)			
	<b>PENTING</b>					
3	Menurut Bapak/Ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri penting	23 (82,1%)	5 (17,9%)			
	<b>MANFAAT</b>					
4	Menurut Bapak/Ibu apakah aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri ini sangat bermanfaat!	19 (67,9%)	9 (32,1%)			
	<b>KEMUDAHAN DAN FITURE</b>					
5	Menurut Bapak/Ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah dipahami!	18 (64,3%)	10 (35,7%)			
6	Menurut bapak/ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama Bagmitra Biro Penmas Divhumas Polri mudah digunakan!	19 (67,9%)	9 (32,1%)			
7	Menurut Bapak/Ibu apakah fitur aplikasi sistem informasi penyimpanan arsip kerja sama bagmitra biro penmas divhumas polri mudah di akses!	18 (64,3%)	11 (39,3%)			

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	: FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.
Satker	: Divhumas Polri
Hari/Tanggal	: Rabu, 25 Juni 2025
Jenis kegiatan	: Pembuatan video serta mendeseminasikan laporan implementasi aksi perubahan dan video dukungan stakeholder serta mentor
Tujuan kegiatan	Membangun legitimasi dan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal dengan menunjukkan keterlibatan aktif mereka dalam proses perubahan. Mendokumentasikan proses dan hasil aksi perubahan secara visual dan naratif agar lebih mudah diakses, dipahami, dan direplikasi oleh pihak lain
Pelaksanaan kegiatan	: Pelaksanaan kegiatan berkoordinasi dengan tim efektif
Hasil dan pembahasan	: Leader action dapat mendeseminasikan laporan implementasi aksi perubahan dan video dukungan stakeholder serta mentor
Kesimpulan	: Kegiatan ke tiga berjalan dengan lancar
Dokumentasi	: Terlampir.

## Dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : FITRI MARIA SIMANJUNTAK, S.Kom.  
Satker : Divhumas Polri  
Hari/Tanggal : Kami, 26 Juni 2025  
Jenis kegiatan : Membuat laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan  
Tujuan kegiatan : Laporan harian dan mingguan dibentuk dalam laporan aksi perubahan LHAP  
Pelaksanaan kegiatan : -  
Hasil dan pembahasan : -  
Kesimpulan : Kegiatan ke empat berjalan dengan lancar  
Dokumentasi : Terlampir.

Laporan dalam bentuk tersendiri dimasukkan dalam Zip

