

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
(SEPEDAOPA)
SISTEM ELEKTRONIK PENCEGAHAN DUPLIKASI
ANGGARAN OPERASI DALAM PLOTTING PENGAMANAN
POLRES ASAHAN



OLEH:

SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
NOSIS : 20240307030635

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom.
Nosis : 20240307030635

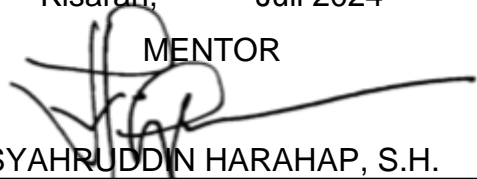
Saya menilai peserta ~~Sangat Mampu/~~ Mampu/ ~~Kurang Mampu/~~ Tidak Mampu melaksanakan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Peserta dapat mengelola tim efektif dengan baik.
- 2.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kisaran, Juli 2024

MENTOR



SYAHRUDDIN HARAHAAP, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 67040177

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom.

Nosis : 20240307030635

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

Peserta telah berhasil mengimplementasikan aksi perubahannya

Kisaran , Juli 2023

COACH



PARLIDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP. 197605162005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN:

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM ELEKTRONIK PENCEGAHAN DUPLIKASI
ANGGARAN OPERASI POLRES ASAHAN (SEPEDAOPA)**

OLEH:

SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
NOSIS: 20240307030635

Telah disetujui pada tanggal Juli 2024
Di Puskamin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



PARLIDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP. 197605162005011005

Mentor



SYAHRUDDIN HARAHAP, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 67040177

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena dengan Rahmat dan Ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan ini dengan segala keterbatasan dan kekurangan yang ada.

Laporan hasil aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas ini disusun dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2023 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri (Pusdikmin Lemdiklat Polri).

Dalam proses penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini, penulis mendapat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan, kemudahan dan kelancaran dalam melaksanakan PKP serta penyusunan laporan hasil aksi perubahan.
2. AKBP AFDHAL JUNAIDI, S.I.K., M.M., M.H. sebagai Kepala Kepolisian Resor Asahan yang telah memberikan ijin untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKP TA. 2024.
3. KOMBES POL RULI AGUS PRAMONO, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri beserta seluruh jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada penulis memperoleh ilmu selama pelaksanaan PKP.
4. PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T. selaku Coach RAP yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami.
5. Kabag Binsis, Kabag Gadik, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan.
6. KOMPOL IKADEK HERY CAHYADI, S.H., S.I.K., M.H., selaku Waka Polres Asahan yang telah menjadi sponsor memberikan dukungan penuh dan arahan dalam pengembangan aplikasi ini.
7. AKP SYAHRUDDIN HARAHAAP, S.H. selaku Kasubbag Bin Ops Bag Ops yang telah menjadi mentor Pendidikan dan Pelatihan PKP TA. 2024.

8. AKBP RAHMAT selaku Perwira Penuntun Pleton A yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun selama kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PKP TA. 2024 ini.
9. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan ilmu dan wawasan tentang kepemimpinan.
10. Orang tua, suami, anak serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan do'a, support, semangat kepada penulis dalam mengikuti PKP.
11. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan IX dan X T.A. 2023 yang selalu memberikan saran dan masukan serta semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aksi perubahan tepat waktu.
12. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan support sehingga laporan aksi perubahan dapat selesai dengan lancar.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas ini masih terdapat kekurangan, olehkarena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan laporan ini. Semoga Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Bandung, Juli 2023

Penyusun



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom.

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR DIAGRAM.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	8
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	9
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	11
C. Ruang Lingkup	11
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	12
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	12
1. Kegiatan	12
2. Waktu pelaksanaan	13
3. Tahapan aksi perubahan	14
B. Stakeholder Aksi Perubahan	19
1. Stakeholder Internal	19
2. Stakeholder Eksternal	19
3. Peran, pengaruh dan intensitas	20
C. Strategi Komunikasi	27
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	29
A. Pemanfaatan Sumber Daya	29

1. Mobilisasi SDM	29
2. Pengelolaan anggaran	32
3. Pengelolaan sarana prasarana.....	32
4. Strategi mengatasi masalah	33
B. Stakeholder	34
1. Dukungan Stakeholder	35
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	37
C. Capaian Aksi Perubahan	38
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi	38
2. Pencapaian hasil aksi perubahan.....	42
3. Pelaksanaan strategi kompetensi dalam aksi perubahan	64
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	66
BAB IV PENUTUP	70
A. Simpulan	70
B. Rekomendasi	71
DAFTAR PUSTAKA	73
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
A. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan	
B. Pernyataan/dukungan Stakeholder	
C. Output yang dihasilkan	
D. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta	
E. Laporan mingguan dan harian / log activity	
F. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach	
G. Video Aksi Perubahan	
H. Bahan Tayang	

DAFTAR GAMBAR

1.	Gambar 1.1. Struktur organisasi Polres Asahan	2
2.	Gambar 1.2. Peta Jejaring (<i>Net Map</i>)	3
3.	Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder	
4.	Gambar 3.1. Struktur organisasi aksi perubahan	5
5.	Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder Sebelum dan Setelah Aksi Perubahan	
6.	Gambar 3.3. Koordinasi dengan Mentor	5
7.	Gambar 3.4. Koordinasi dengan Sponsor.....	
8.	Gambar 3.5. Sprin tim efektif.....	45
9.	Gambar 3.6. Rapat tim efektif.....	46
10.	Gambar 3.7. Sistem sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA)	
11.	Gambar 3.8. Buku Panduan	47
12.	Gambar 3.9. Sosialisasi Aksi Perubahan	48
13.	Gambar 3.10. Bimtek penggunaan aplikasi SEPEDAOPA	
14.	Gambar 3.11. Penginputan Surat Perintah dan daftar nama personil yang melaksanakan kegiatan operasi.....	50
15.	Gambar 3.13. Dukungan dari Sponsor....	51
16.	Gambar 3.14. Dukungan dari mentor.....	52
17.	Gambar 3.15. Dukungan dari Stakeholder Eksternal.....	52
18.	Gambar 3.16. Dukungan dari stakeholder internal.....	53
19.	Gambar 3.17.	

20. Gambar 3.19 Penyerahan SEPEDAOPA beserta buku panduan..	63
21. Gambar 3.20. Sertifikat Webinar.....	65
22. Gambar 3.21. Sosialisasi hasil Webinar.....	66

DAFTAR TABEL

1. Tabel 1.1. Matriks Pemecahan Masalah Metode <i>USG</i>	7
2. Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	14
3. Tabel 2.2. Identifikasi <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan.....	21
	23
4. Tabel 3.2. Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan.....	29
5. Tabel 3.3. Manajemen resiko.....	32
8. Tabel 3.4. Matrik <i>Stakeholder</i>	33
	35
6. Tabel 3.5. Identifikasi <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.	36
7. Tabel 3.6. Kesesuaian <i>Milestone</i> Rencana dan Implementasi.....	39
8. Tabel 3.7. Pencapaian hasil aksi perubahan.....	43
9. Tabel 3.8. Strategi Pengembangan Kompetensi.....	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

a. Gambaran Umum

Polres Asahan sebagai institusi Polri merupakan alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan di wilayah Kabupaten Asahan. Untuk mewujudkan hal tersebut bukan suatu hal yang mudah perlunya upaya nyata dengan meningkatkan tindakan kepolisian yang bersifat preemtif, preventif dan represif serta kerjasama dengan para stakeholder dan masyarakat.

Keberhasilan dalam pengelolaan Kamtibmas, merupakan gambaran kinerja Polres Asahan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi HarKambtibmas dan penegakan hukum yang dilakukan melalui kerja keras personel Polres Asahan dan jajaran dengan dukungan dari seluruh elemen masyarakat terutama dukungan lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif dan partisipasi masyarakat serta berbagai stakeholders yang terkait dengan tugas kepolisian. Pengelolaan Kamtibmas yang aman dan kondusif menjadi kekuatan Polres Asahan dalam mengimplemetasikan transformasi menuju Polri yang presisi sebagaimana program prioritas Kapolri Jenderal Polisi Listyo Sigit Prabowo, S.I.K., M.Si, transformasi Organisasi, transformasi Operasional, transformasi pelayanan publik dan transformasi pengawasan secara profesional, berkelanjutan dan akuntabel.

Dinamika HarKambtibmas wilayah hukum Polres Asahan pada Tahun 2024 akan dipengaruhi oleh Lingkungan strategis baik secara global, regional dan nasional yang berdampak terhadap tantangan

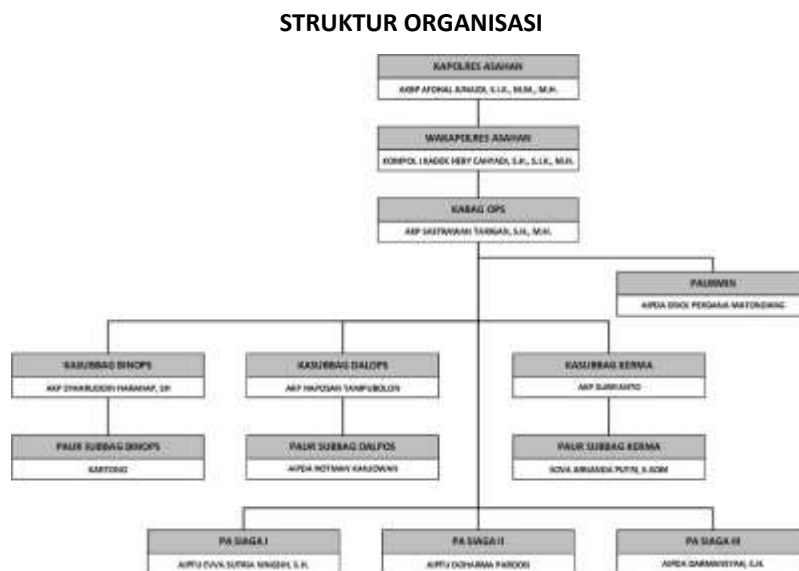
dan harapan yang akan dihadapi. Teknologi yang meningkat secara pesat memberikan pengaruh besar dimana dunia menjadi seakan tanpa batas, memudahkan masyarakat untuk mengakses dan mengelola tanpa control untuk kepentingan pribadi maupun kelompok dengan berbagai tujuan. Sehingga hal ini dapat mendorong terjadinya perubahan dan pergeseran nilai-nilai yang saling mempengaruhi dan budaya bangsa yang positif berpotensi bisa berubah menjadi perilaku negatif seperti masih ditemukannya: eksklusifisme, materialisme, konsumerisme, hedonisme dan radikalisme. Perubahan isu-isu pada lingkungan strategis sangat mempengaruhi kondisi keamanan dan ketertiban yang menjadi Tupoksi Polres Asahan.

Bag ops adalah unsur pembantu pimpinan Polres yang berada dibawah Kapolres.

Bag ops bertugas merencanakan, mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi operasi kepolisian, termasuk latihan pra operasi, melaksanakan koordinasi baik dalam rangka keterpaduan fungsi maupun dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka pelaksanaan pengamanan kegiatan masyarakat. Bagops menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan administrasi & pelaksanaan operasi kepolisian;
- 2) Perencanaan pelaksanaan pelatihan praoperasi, termasuk kerja sama & pelatihan dalam rangka operasi kepolisian;
- 3) Perencanaan & pengendalian operasi kepolisian, termasuk pengumpulan, pengolahan & penyajian serta pelaporan data operasi & pengamanan kegiatan masyarakat & atau instansi pemerintah;
- 4) Pembinaan manajemen operasional meliputi rencana operasi, perintah pelaksanaan operasi, pengendalian dan administrasi operasi kepolisian serta tindakan kontijensi;

5) Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan pengamanan markas di lingkungan Polres
Struktur organisasi Polres asahan sebagai berikut:



Gambar 1.1 struktur Organisasi

Berdasarkan struktur organisasi tersebut diatas, kedudukan *Action Leader* sebagai Paur Subbag Kerma Polres Asahan berada dibawah Kasubbag Kerma, Kabag Ops dan Kapolres. Adapun tupoksinya adalah:

- 1) pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan lembaga pemerintah / lembaga non pemerintah tingkat Kabupaten;
- 2) monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah / lembaga non pemerintah tingkat Kabupaten; dan
- 3) pengelolaan informasi dan dokumentasi kerja sama yang dijalin antara Polres dengan lembaga pemerintah / lembaga non pemerintah

b. Uraian Permasalahan

Dalam rangka pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan, penulis masih menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

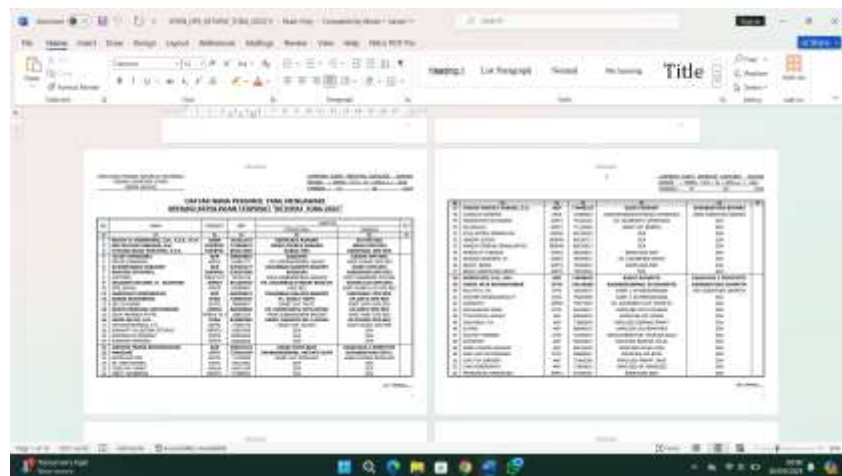
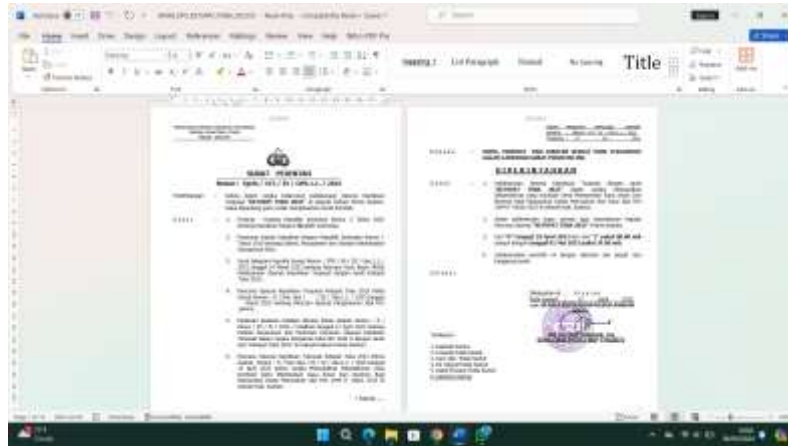
- 1) Pencarian data personel yang masih dilakukan secara manual.

Bagops selama ini hanya dengan menggunakan excel untuk merekap keterlibatan anggota yang kaitannya dengan kegiatan operasi kepolisian hal ini dapat dilihat dari gambar sebagai berikut :

The image displays three screenshots of an Excel spreadsheet titled "DATA PERSONEL POLRES ASAHAN" (Personnel Data of Asahan Police Station). The spreadsheet is organized into columns for various personal and professional details of police officers. The columns include: No, N.P.N.P., Nama, Pangkat, Jabatan, and several columns for dates and locations. The data is grouped into sections such as "KORPRI", "KORPRI 1", "KORPRI 2", "KORPRI 3", "KORPRI 4", "KORPRI 5", "KORPRI 6", "KORPRI 7", "KORPRI 8", "KORPRI 9", "KORPRI 10", "KORPRI 11", "KORPRI 12", "KORPRI 13", "KORPRI 14", "KORPRI 15", "KORPRI 16", "KORPRI 17", "KORPRI 18", "KORPRI 19", "KORPRI 20", "KORPRI 21", "KORPRI 22", "KORPRI 23", "KORPRI 24", "KORPRI 25", "KORPRI 26", "KORPRI 27", "KORPRI 28", "KORPRI 29", "KORPRI 30", "KORPRI 31", "KORPRI 32", "KORPRI 33", "KORPRI 34", "KORPRI 35", "KORPRI 36", "KORPRI 37", "KORPRI 38", "KORPRI 39", "KORPRI 40", "KORPRI 41", "KORPRI 42", "KORPRI 43", "KORPRI 44", "KORPRI 45", "KORPRI 46", "KORPRI 47", "KORPRI 48", "KORPRI 49", "KORPRI 50". The data includes names, ranks, and various dates, likely representing deployment or assignment records.

Gambar 1.2 tampilan rekapan nama personel

- 3) Monitoring terhadap personel yang terlibat pengamanan masih dilakukan masih secara manual
 Permintaan nama-nama personel yang bisa dilibatkan dalam sebuah operasi/kegiatan masih dilaksanakan secara manual



Gambar 1.4 tampilan monitoring personel dalam sprin operasi

- 4) Rumusan Masalah

Dari hasil indentifikasi masalah di atas maka dilakukan analisis untuk menentukan tingkat prioritas dalam penyelesaian masalah agar bisa meningkatkan kinerja organisasi. Adapun

analisis yang dipakai dengan metode *USG* (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode *USG* merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode *USG*.

Tabel 1.1. Tabel Pemecahan Masalah Metode *USG*

No	Isu Strategis	NILAI			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Pencarian data personil yang masih dilakukan secara manual	4	3	3	10	III
2	Belum optimalnya melibatkan personil di operasi sehingga terjadi duplikasi	4	3	4	11	II
3	Monitoring terhadap personil yang terlibat pengamanan masih dilakukan masih secara manual	4	4	4	12	I

Keterangan:

1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

U : *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

S : *Seriuosness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.

G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan analisa tersebut di atas dengan menggunakan metode USG diketahui bahwa masalah pokok yang dominan adalah “Monitoring terhadap personil yang terlibat pengamanan masih dilakukan secara manual”. Untuk menjawab prioritas masalah tersebut, maka penulis menyusun aksi perubahan dengan judul “**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)**”.

2. Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah:

a. Tahap *off campus*, yaitu:

- 1) Tersedianya aplikasi monitoring personil yang terlibat pengamanan.
- 2) Tersedianya buku panduan monitoring personil yang terlibat pengamanan
- 3) Membuat keputusan Kapolres tentang Penggunaan Aplikasi Monitoring Personel yang terlibat Pengamanan

b. Tahap Pasca Pelatihan.

1) Jangka Menengah

Melaksanakan aplikasi monitoring personil yang terlibat pengamanan secara berkelanjutan

2) Jangka Panjang

Mengembangkan fitur-fitur yang ada di aplikasi SEPEDAOPA sehingga lebih lengkap dan informasi yang didapat oleh personil yang melaksanakan tugas lebih akurat.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi birokrasi tematik berfokus pada empat tema pelaksanaan meliputi Pengentasan Kemiskinan, Peningkatan Investasi, Digitalisasi Administrasi Pemerintahan, serta Percepatan Prioritas Aktual Presiden yaitu Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan Pengendalian Inflasi. Berkaitan dengan rencana aksi yang akan dilaksanakan dengan membuat **Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam Plotting Pengamanan Polres Asahan (SEPEDA OPA)** yaitu melakukan kegiatan pencegahan duplikasi anggaran operasi secara digital yang merupakan perwujudan dari reformasi birokrasi tematik ke 3 (Tiga), yaitu **“Digitalisasi Administrasi Pemerintah”**. Sehingga diharapkan dapat memberi manfaat bagi pihak internal dan pihak eksternal organisasi.

Penyelenggaraan aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Manfaat Internal

- 1) Memudahkan dalam pengecekan personil yang terlibat pengamanan
- 2) Melakukan tertib administrasi sehingga memudahkan pencatatan dan pelaporan personil yang terlibat pengamanan.
- 3) Penghematan Anggaran karena administrasi dilakukan secara digitalisasi .

b. Manfaat Eksternal

- 1) Tersedianya informasi yang tepat dan akurat bagi personil dalam melaksanakan perintah pengamanan
- 2) Mempercepat laporan kepada pimpinan terkait yg data personil yang melakukan pengamanan

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Dalam aksi perubahan ini, untuk merealisasikan tujuan yang hendak dicapai, maka diupayakan melalui inovasi yang akan dilaksanakan, yaitu:

- a. Membuat aplikasi Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDA OPA).
- b. Membuat buku pedoman Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDA OPA).

2. Output Aksi Perubahan

Sedangkan *output* yang dihasilkan dalam aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- a. Terwujudnya Aplikasi Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDA OPA);
- b. Tersedianya Buku pedoman Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDA OPA).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan adalah yang berkaitan dengan monitoring bagi personil yang terlibat pengamanan di Polres Asahan sehingga memudahkan untuk pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pengamanan.

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 tabel tahapan aksi perubahan dengan waktu pelaksanaan pengerjaan proyek perubahan dibedakan menjadi 4 bagian besar yaitu:

1. Kegiatan

a. Tahap Perencanaan (*Planing*)

- 1) Melaporkan tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor (atasan langsung) dan Sponsor tentang Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)
- 2) Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan
- 3) Mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan

b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)

- 1) Pembentukan tim efektif
- 2) Membuat sprin tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan
- 3) Rapat pembagian tugas bagi tim efektif

c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

- 1) Melaksanakan rapat pembahasan Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)

- 2) Membuat buku panduan Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)
 - 3) Melaksanakan bimbingan teknis kepada para pengguna Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)
 - 4) Melakukan sosialisasi Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)
 - 5) Implementasi Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA).
- d. Tahap Monitoring dan Evaluasi
- 1) Membuat angket tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan
 - 2) Penyebaran angket kepada user
 - 3) Mengolah data dari angket yang telah disebar
 - 4) Melaksanakan rapat pembahasan hasil olah data angket
 - 5) Membuat laporan hasil aksi perubahan

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari tanggal 6 Mei s.d. 2 Juli 2024 yang dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

- a. Waktu Perencanaan (*Planing*) aksi perubahan dari tanggal 6 s.d. 10 Mei 2023
- b. Waktu Pengorganisasian (*Organizing*) aksi perubahan dari tanggal 13 s.d 18 Mei 2024
- c. Waktu Pelaksanaan (*Actuating*) aksi perubahan dari tanggal 20 Mei s.d 22 Juni 2024

- d. Waktu pengawasan (*Controlling*) aksi perubahan dari tanggal 24 Juni s.d 2 Juli 2024

3. Tahapan rencana aksi perubahan

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

Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PLANNING			
1	Menghadap dan menjelaskan pada mentor dan sponsor tentang giat aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I (6-7 Mei 2024)	Dokumen ceklis Rencana Bahan
2	Koordinasi <i>stakeholder internal</i> tentang giat aksiperubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I (8 Mei 2024)	Catatan informasi <i>stakeholder</i>
3.	Koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu I (10 Mei 2024)	Dokumentasi Catatan tentang masukan dari stakeholder
3	Mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I (13 Mei 2024)	Data yang berkaitan dengan aksi perubahan
ORGANIZING			
1	Persiapan administrasi untuk pembentukan tim efektif	MINGGU II (13 mei 2024)	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi
2	Pembentukan tugas Tim Efektif	MINGGU II (14 Mei 2024)	Terbentuknya tim efektif
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana AksiPerubahan	MINGGU II (15 Mei 2024)	Surat perintah Kapolres Asahan
4	Pembagian tugas bagi tim efektif	MINGGU II (16-17 mei 2024)	Adanya pembagian tugas bagi tim efektif
ACTUATING			
1	Proses pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA	MINGGU III (20-24 Mei 2024)	Terwujudnya aplikasi SEPEDAOPA

2	Membuat buku panduan SEPEDAOPA	MINGGU IV (27-30 Mei 2024)	Tersusunnya buku panduan SEPEDAOPA
3	Pengesahan buku panduan SEPEDAOPA	MINGGU IV (31 Mei 2024)	Disahkannya Buku Panduan SEPEDAOPA oleh Pimpinan
4	Bimtek SEPEDAOPA	MINGGU V (3 Juni 2024)	Terlaksananya Bimbingan teknis bagi para pengguna aplikasi SEPEDA OPA
6	Sosialisasi Aplikasi SEPEDAOPA	MINGGU V (5 Juni 2024)	Laporan Hasil Sosialisasi
7	Impelementasi Aplikasi SEPEDAOPA	MINGGU V s.d VII 8 s.d 21 Juni 2024	Dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap aksi perubahan
8	Monitoring dan evaluasi	Minggu ke VIII (24s.d 28 Juni 2024)	
	JANGKA MENENGAH	3-6 BULAN	
	Melaksanakan aplikasi monitoring personil yang terlibat pengamanan secara berkelanjutan		
	JANGKA PANJANG		
	Mengembangkan fitur-fitur yang ada di aplikasi SEPEDAOPA sehingga lebih lengkap dan informasi yang didapat oleh personil yang melaksanakan tugas lebih akurat	1 TAHUN DST	

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholders dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal.

1. Stakeholder Internal
 - a. Wakapolres Asahan

- b. Kabag Ops Polres Asahan
- c. Kasubbag Bin Ops
- d. Para Kabag
- e. Para Kasat
- f. Para Kasi

2. Stakeholder Eksternal

- a. Personel Bag Ops
- b. Personel Polres Asahan
- c. Programmer

3. 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 *stakeholders* sebagai berikut:

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

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

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

Tabel 2.2. Peran dan Pengaruh Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5	6
INTERNAL					
1	Wakapolres Asahan	Sebagai pimpinan atasan langsung yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi (+++)	(8)

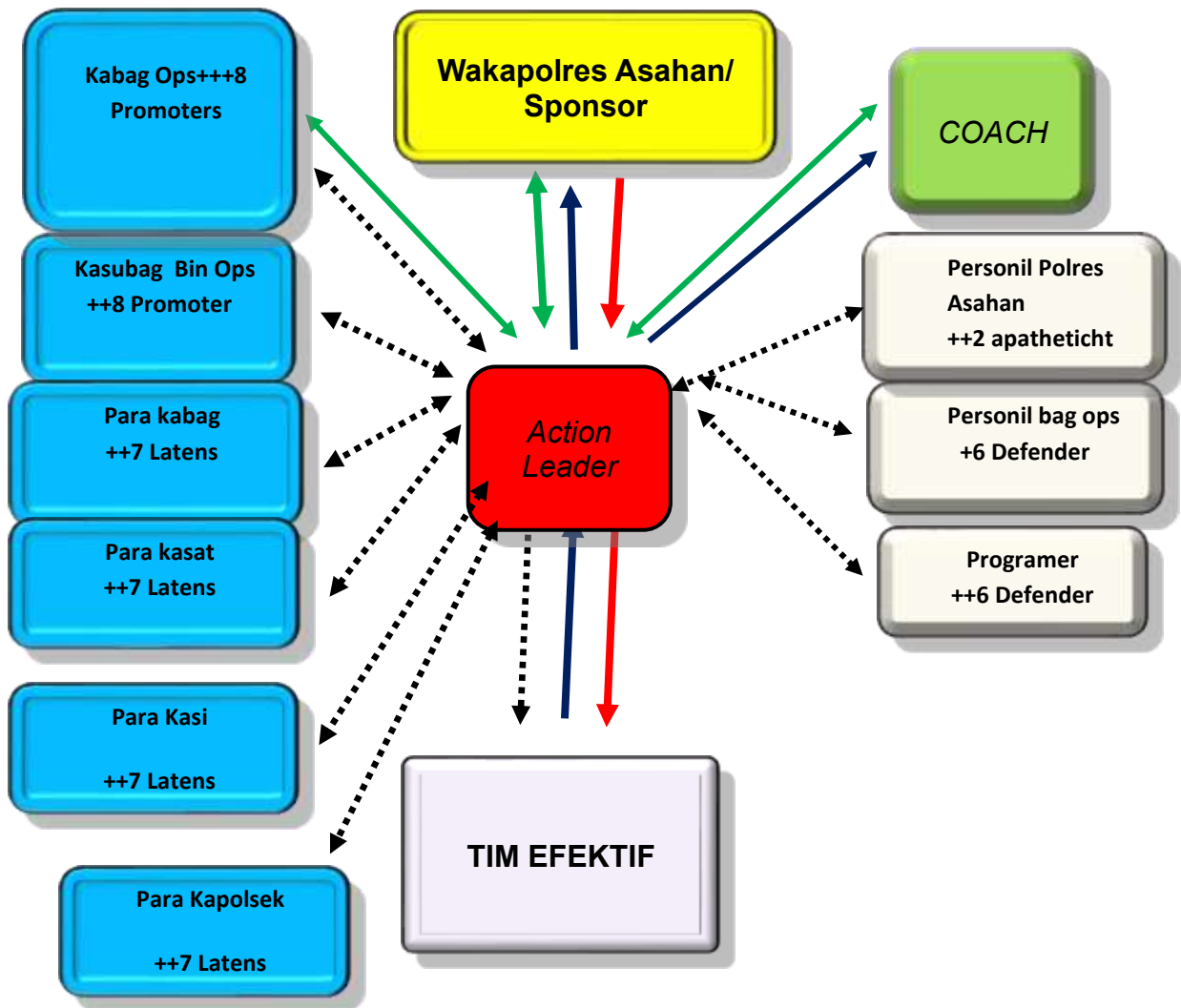
2	Kabag Ops Polres Asahan	Sebagai pimpinan atasan langsung yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi (+++)	(8)
3.	Kasubbag Bin Ops	Sebagai pimpinan atasan langsung yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi (+++)	(8)
4.	Para Kabag	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Mendukung (latens)	Tinggi (++)	(7)

5.	Para Kasat	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Mendukung (latens)	Tinggi (++)	(7)
6.	Para Kasi	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Mendukung (latens)	Tinggi (++)	(7)
7.	Para Kapolsek	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Mendukung (latens)	Tinggi (++)	(7)
EKSTERNAL					
8.	Personel Bag Ops	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender	tinggi (+/-)	(6)
9.	Personel Polres Asahan	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender	tinggi (+/-)	(6)
10.	Programmer	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah (+/-)	(2)





Keterangan :

- a) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder* :
 - 1) Sangat Mendukung : ++++
 - 2) Mendukung : +++
 - 3) Cukup Mendukung : ++
 - 4) Netral : +/-
- b) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Tower-nya:
 - 1) Rendah : 1 – 2;
 - 2) Sedang : 3 – 5;
 - 3) Tinggi : 6 – 8;
 - 4) Sangat Tinggi : 9 <.....

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 Jejaring (*Net Map*)

KETERANGAN :

-  : Laporan / Sosialisasi
-  : Konsolidasi/ Koordinasi
-  : Perintah/ Instruksi
-  : Konsultasi

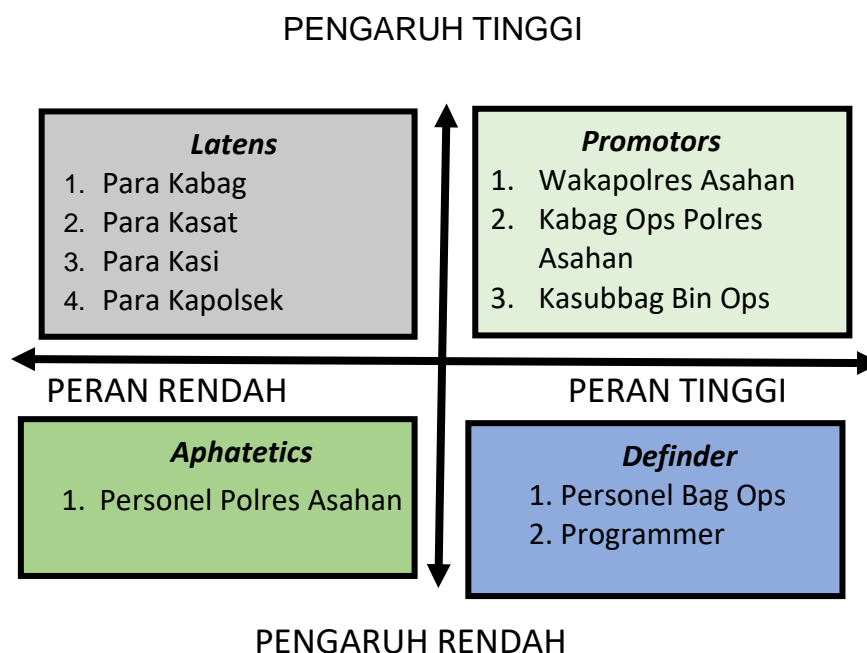
Penjelasan :

- 1) Promoter mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah

dilaksanakan.

- 2) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukandalam kegiatan aksi perubahan.
- 3) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat sistem informasi monitoring pelaksanaan anggaran, modul dan tutorial.
- 6) *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan.
- 7) *Action leader* mengimplementasikan aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal.
- 8) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan

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



Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder

C. Strategi Komunikasi

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

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder
 - a. *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
 - b. *Keep Informed* : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam aksi perubahan, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
 - c. *Keep Satisfied* : Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan stakeholder dengan strategi keep satisfied biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*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 dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

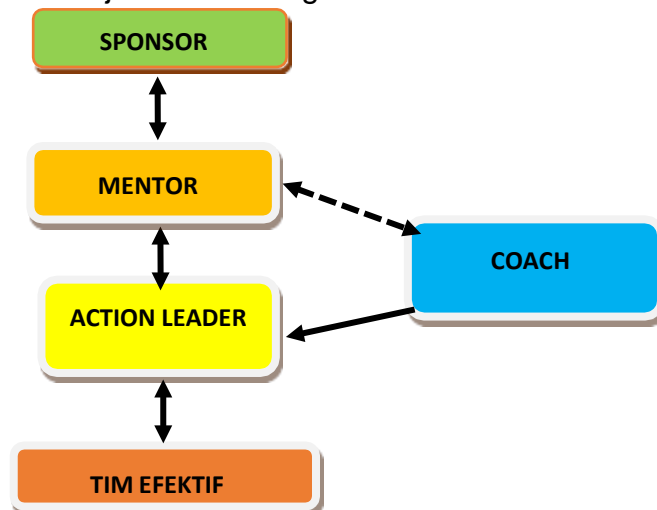
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Adapun struktur organisasi aksi perubahan tergambar di bawah ini:

Tugas/ Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:



- a. Sponsor: Kompol I Kadek Heri Cahyadi, S.H.,S.Ik,MH memiliki tugas Selaku **Sponsor** dan **Promoter** berperan memberikan dukungan dan arahan terhadap Rencana Aksi Perubahan serta Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan
- b. Mentor: Syahrudin Harahap berperan memberikan dukungan dan persetujuan serta arahan secara strategi dan teknis tentang pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
- c. Action Leader: Sova Arnanda Putri,S.Kom berperan:
 - 1) Menetapkan area perubahan;

- 2) Berkonsultasi dengan coach/pembimbing;
- 3) Berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung;
- 4) Meyakinkan atasan langsung, stakeholder dan bawahan untuk menerima rencana aksi perubahan;
- 5) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan.

- d. *Coach*: Pembina Parlingungan, SE, MT memberikan arahan secara teoritis, dalam membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan serta memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan.
- e. Tim Efektif: membantu/mendukung Action Leader dalam mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasilnya sesuai yang diharapkan

2. Pengelolaan Anggaran

Kebutuhan Anggaran untuk pelaksanaan Aksi perubahan ini bersumber dari sumber dana swadaya. Jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk aksi perubahan ini sebanyak Rp. 3.950.000 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.2. Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan

NO	Keterangan	Total Biaya
1	Rapat Tim Efektif	250.000
2	Pembuatan Aplikasi	3.000.000
3	Sosialisasi Aplikasi	500.000
4	Cetak Buku Panduan	200.000
	Total	3.950.000

3. Pengelolaan sarana prasarana

Sarana dan prasarana dimaksud yang mendukung *action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan adalah:

- a. Laptop/komputer.
- b. Jaringan internet.
- c. Smartphone
- d. *Printer*
- e. Alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, infokus.

4. Strategi mengatasi masalah

Permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3. Manajemen resiko

No	Potensi Masalah	Resiko	Strategi Mengatasi Masalah
1	Kurang maksimalnya stakeholder melaksanakan perannya karena stakeholder memiliki beban tugas yang banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.	Stakeholder berperan ganda Dalam melaksanakan aksi perubahan.	1. Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan <i>Stakeholder Internal</i> dan <i>Eksternal</i> dalam pembagian waktu dengan penjadwalanyang menyesuaikan antara aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
			2 Melakukan pendekatanpersuasif terhadap para stakeholder

2	Tidak terdukungnya anggaran untuk pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA .	Rencana kebutuhan anggaran biaya tidak dapat terakomodir secara maksimal	1) Melakukan usulan Anggaran untuk mendukung terlaksananya rencana aksi. 2) Menggunakan anggaran swadaya (pribadi).
---	--	--	--

B. Stakeholder

Seluruh stakeholder yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi dalam plotting pengamanan polres asahan (SEPEDAOPA)

1. Dukungan Stakeholder

Adapun *Stakeholders* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dipisahkan menjadi :

a. *Stakeholders* internal

Kerjasama tim dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan cukup optimal meskipun masing-masing anggota tim sibuk dengan tugas pokok masing-masing, namun tetap membantu dan mendukung untuk melaksanakan aksi perubahan.

b. *Stakeholders* eksternal

Dalam pelaksanaan aksi perubahan elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi dalam plotting pengamanan polres asahan (SEPEDAOPA) di Polres Asahan, *action leader* meminta dukungan kepada stakehoders eksternal, sehingga posisi stakeholder setelah implementasi aksi perubahan mengalami pergeseran sebagai berikut:

Tabel 3.4. Matrik Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5	6
INTERNAL					
1	WaKapolres Asahan	Sebagai pimpinan atasan langsung yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi (+++)	(9)
2	Kabag Ops Polres Asahan	Sebagai pimpinan atasan langsung yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi (+++)	(9)

3.	Kasubbag Bin Ops	Sebagai pimpinan atasan langsung yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi (+++)	(9)
4.	Para Kabag	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Mendukung (latens)	Tinggi (++)	(8)
5.	Para Kasat	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Mendukung (latens)	Tinggi (++)	(8)
6.	Para Kasi	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Mendukung (latens)	Tinggi (++)	(8)
7.	Para Kapolsek	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Mendukung (latens)	Tinggi (++)	(8)

EKSTERNAL					
8.	Personel Bag Ops	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender	tinggi (+/-)	(6)
9.	Personel Polres Asahan	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender	tinggi (+/-)	(6)
10.	Programmer	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender	Tinggi (+/-)	(6)

Tabel 3.5. Identifikasi *Stakeholder* setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
A.	INTERNAL										
1	Waka Polres Asahan				√	+++9				Manage Closely	Canalizing
2	Kabag Ops Polres asahan				√	+++9				Keep Informed	Persuasif
3	Kasubag Bin Ops			√		+++9				Keep Satisfied	Persuasif
4	Para Kabag			√		+++8				Keep Satisfied	Persuasif

5	Para Kasat			√		+++8				Keep Satisfied	Persuasif
6	Para Kasi			√		+++8				Keep Satisfied	Persuasif
7	Para Kapolsek			√		+++8				Keep Satisfied	Persuasif

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
B.	EXTERNAL										
8.	Personnel Polres Asahan			√			+/-6			Minimal Effort	Informatif
9.	Personel Bag Ops			√			+6			Minimal Effort	Informatif
10.	Programmer						+6			Minimal Effort	Informatif

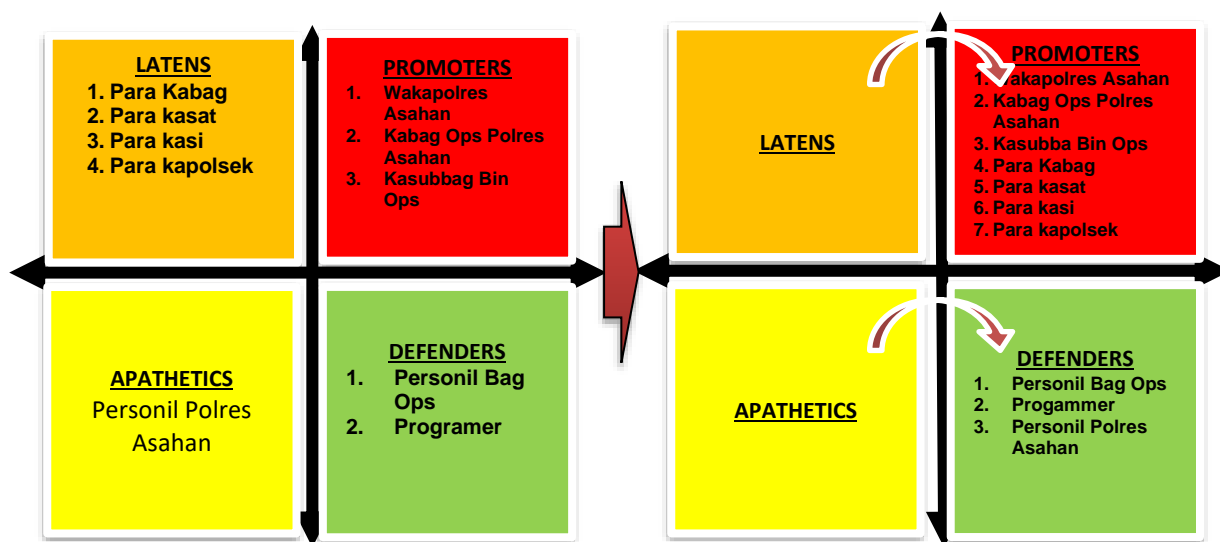
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

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

- a. Para kabag, Para kasat, Para kasi, Para kapolsek sebelum adanya aksi perubahan berada pada kuadran Latens yaitu mempunyai pengaruh tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi Promoters yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi.

- b. Personil Polres asahan sebelum aksi perubahan berada pada kuadran Apathetic yaitu memiliki pengaruh yang rendah dan ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah adanya aksi perubahan berubah menjadi Defenders yaitu memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan.

Adapun kuadran stakeholder sebelum dan setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder Sebelum dan Setelah Aksi Perubahan

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa para stakeholder (Latens) berubah/berpindah menjadi Promoter dan stakeholder (Apathetic) berubah/berpindah menjadi Defenders, yang ditandai dengan adanya pemberian dukungan aksi perubahan guna mewujudkan sistem pengelolaan rencana kegiatan penelitian baik melalui surat dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing stakeholder maupun secara lisan saat dilakukan kegiatan koordinasi dan sosialisasi.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

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

Tabel 3.6. Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	IMPLEMEN TASI	KET
1	2	3	4	5
A	TAHAP OFF CAMPUS			
1	PLANING (PERENCANAAN)			
	a. Melaporkan tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan kepada atasan langsung (mentor) tentang pentingnya sistem pengelolaan jadwal pelajaran mingguan Diktukba Polri berbasis google calendar	Minggu I (6 Mei 2024)	6 Mei 2024	Sesuai jadwal
	b. Melaporkan tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan kepada atasan langsung (Sponsor) tentang pentingnya sistem pengelolaan jadwal pelajaran mingguan Diktukba Polri berbasis google calendar	Minggu I (7 Mei 2024)	7 Mei 2024	Sesuai jadwal
	c. Berkoordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	Minggu I (10 Mei 2024)	10 Mei 2023	Sesuai Jadwal
	d. Mengumpulkan sata terkait aksi perubahan yang akan dillaksanan	Minggu I (10 mei 2024)	13 mei 2024	Dikarenakan cuti Bersama
2	ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)			
	a. Pembentukan tim efektif	Minggu II (14 Mei 2024)	14 Mei 2024	Sesuai jadwal
	b. Pembuatan surat tugas tim efektif	Minggu II (15 Mei 2024)	15 Mei 2024	Sesuai jadwal
	c. Pembagian Tugas Tim efektif	Minggu II (16-17 Mei 2024)	16-17 Mei 2024	Sesuai jadwal
3	ACTUATING (PELAKSANAAN)			
	a. Proses pembuatan aplikasi SEPEDAOPA	Minggu III (20-24 Mei 2024)	20-24 Mei 2024	Sesuai jadwal

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	IMPLEMEN TASI	KET
1	2	3	4	5
	b. Membuat buku pedoman SEPEDAOPA	Minggu III (27-30 Mei 2024)	27-30 Mei 2024	Sesuai jadwal
	c. Pengesahan buku panduan SEPEDAOPA	MINGGU IV (31 Mei 2024)	31 Mei 2024	Sesuai jadwal
	d. Bimtek SEPEDAOPA	MINGGU V (3 Juni 2024)	3 Juni 2024	Sesuai jadwal
	e. Sosialisasi Aplikasi SEPEDAOPA	MINGGU V (5 Juni 2024)	5 Juni 2024	Sesuai jadwal
	f. mpelementasi Aplikasi SEPEDAOPA	Minggu V-VII (8 s.d. 21 Juni 2024)	8 s.d. 21 Juni 2024	Sesuai jadwal
4	MONITORING DAN EVALUASI			
	a. Membuat angket tentang pelaksanaan aksi perubahan	Minggu VIII (24 Juni 2024)	24 Juni 2024	Sesuai jadwal
	b. Melakukan penyebaran angket kepada user	Minggu VII (25 Juni 2024)	25 Juni 2024	Sesuai jadwal
	c. Mengolah data hasil monitoring dan evaluasi	Minggu VII (27-28 Juni 2024)	27-28 Juni 2024	Sesuai jadwal
	d. Pembuatan laporan Hasil Aksi perubahan	Minggu VIII (29 Juni -2 Juli 2024)	29 Juni -2 Juli 2024	Sesuai jadwal

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 tabel berikut :

Tabel 3.7 Pencapaian hasil Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
1	2	3	4
I	PERENCANAAN (PLANNING)		
1	Koordinasi Mentor.	1 Giat	100%

NO	KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
1	2	3	4
2	Koordinasi Sponsor	1 Giat	100%
3	Koordinasi dengan stakeholder Internal dan Eksternal	1 Giat	100%
II PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)			
1	Pembentukan tim efektif	1 Dokumen	100%
2	Rapat koordinasi Tim Efektif	1 Giat	100%
III PELAKSANAAN (ACTUATING)			
1	Terbentuknya SEPEDAOPA	1 Giat	100%
2	Tersusunnya Buku Panduan SEPEDAOPA	1 Dokumen	100%
3	Tersosialisasikannya SEPEDAOPA	1 Giat	100%
4	Terlaksananya bimtek SEPEDAOPA	1 Giat	100%
5	Implementasi SEPEDAOPA	1 Giat	100%
6	Pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar dan mensosialisasikan hasilnya	4 Giat	100%
IV MONITORING DAN EVALUASI			
1	Melakukan Evaluasi Aksi Perubahan	1 Giat	100%
2	Penyerahan SEPEDAOPA dan buku panduan kepada Kabag Ops Polres Asahan	1 Giat	100%

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

a. Koordinasi 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 3.3. Koordinasi dengan Mentor

b. Koordinasi dengan sponsor

Koordinasi dengan sponsor dalam rangka inovasi aksi perubahan tentang sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA) berjalan baik dan lancar. Sponsor menyambut baik inovasi yang akan dibuat.

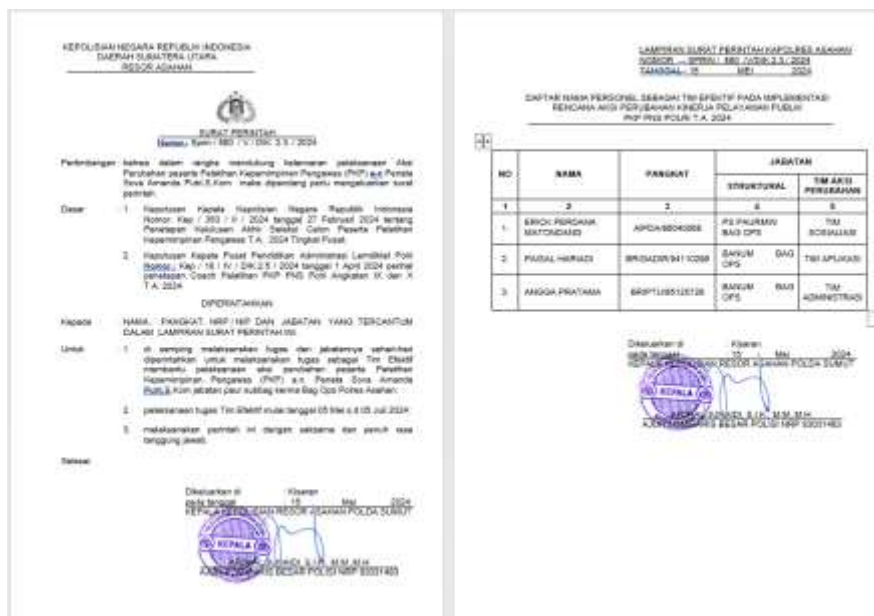


Gambar 3.4. Koordinasi dengan Sponsor

c. Terbentuknya Tim Efektif

Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat terbentuk berdasarkan sprin Ka Polres Asahan Nomor: Sprin/580/V/DIK.2.5./2024 tanggal 15 Mei 2024 Tim ini bekerja

dengan maksimal sehingga pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik.



Gambar 3.5. Sprin Tim Efektif

d. Rapat Tim Efektif

Dalam aksi perubahan *action leader* melaksanakan rapat-rapat dengan tim efektif untuk menyelesaikan inovasi aksi perubahan tentang sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA). Rapat dengan tim efektif dilaksanakan sebanyak 3 Kali, pertama untuk membahas pembagian tupoksi tim efektif, rapat kedua untuk membahas terkait aplikasi tersebut, dan terakhir rapat pembahasan evaluasi aksi perubahan yang dilakukan melalui pengisian kuesioner.



Gambar 3.6. Rapat tim efektif

- e. Terbentuknya Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi Polres Asahan (SEPEDAOPA)

Capaian kegiatan pembuatan Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA) mencapai 100%. Penginputan surat perintah, daftar personil yang melaksanakan kegiatan operasi dilaksanakan tiap minggu selama pendidikan berlangsung.



Gambar 3.7. Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamana Polres Asahan (SEPEDAOPA)

- f. Tersusunnya Buku Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)

Buku panduan merupakan produk dari aksi perubahan yang akan membantu pengguna dalam mengoperasikan aplikasi Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA), sehingga akan memudahkan pengguna dalam penginputan Surat perintah dan daftar personil yang melaksanakan kegiatan tersebut.



Gambar 3.8. Buku Panduan

- g. Tersosialisasikannya Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi Polres Asahan (SEPEDAOPA) kepada *stakeholder* internal, maupun *Stakeholder* eksternal.

Kegiatan sosialisasi Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi Polres Asahan (SEPEDAOPA) dilaksanakan setelah terbentuknya SEPEDAOPA serta buku panduannya. Sosialisasi ini diberikan kepada para stakeholder.



Gambar 3.9. Sosialisasi Aksi Perubahan

h. Bimtek SEPEDAOPA

Agar para stakeholder lebih memahami bagaimana penggunaan SEPEDAOPA, maka action leader melakukan bimbingan teknis dengan membantu stakeholder menggunakan aplikasi SEPEDAOPA dan memberikan tutorial cara penggunaannya.



Gambar 3.10. Bimtek penggunaan aplikasi SEPEDAOPA

i. Implementasi aksi perubahan

Implementasi dari Sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA) ini dilaksanakan dengan menginput Surat perintah dan daftar nama-nama yang melaksanakan kegiatan operasi di polres asahan,



Gambar 3.11. Penginputan surat perintah dan daftar nama-nama personil yang melaksanakan kegiatan operasi

j. Dukungan Stakeholder Internal dan Eksternal

Dalam melakukan aksi perubahan, action leader mendapatkan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal terhadap inovasi aksi perubahan yang dilakukan.



Gambar 3.12. Dukungan Sponsor



Gambar 3.13. Dukungan dari Kasubbag Bin Ops selaku mentor



Gambar 3.14. Dukungan dari Stakeholder Internal



Gambar 3.15. Dukungan dari Stakeholder Internal



Gambar 3.16. Dukungan Stakeholder Internal

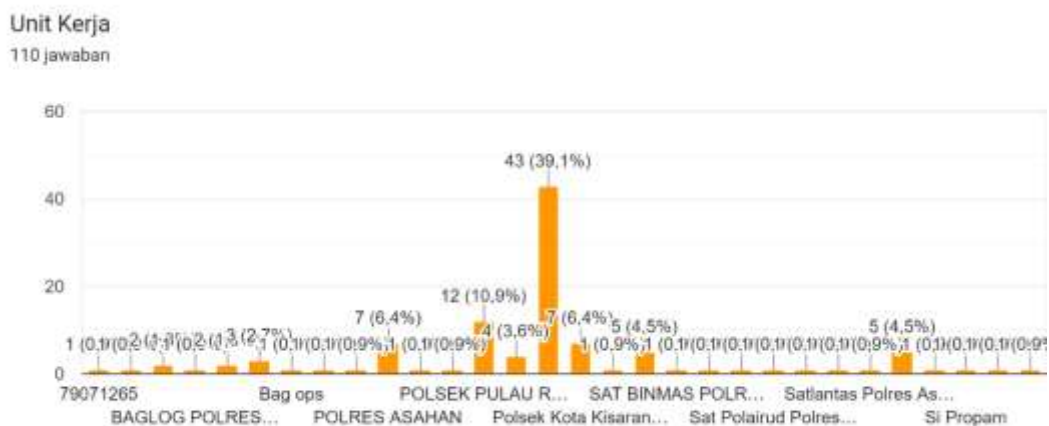


Gambar 3.17. Dukungan Stakeholder Eksternal

k. Melakukan Evaluasi 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 *googleform* dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan Whatsapp (WA) di mana responden dapat membuka melalui link: <https://forms.gle/JSSJjxGfQwMxMvoP9> Aksi Perubahan yang berisi 10 pertanyaan dengan responden sebanyak 110 orang yang terdiri dari Kasatker (33,9%), Perwira (32,2 %), Brigadir (20,3%) dan ASN (13,6%).

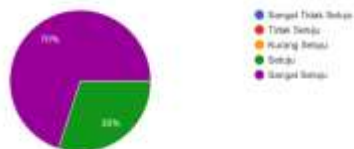
Dalam melakukan perhitungan/pengukuran menggunakan metode skala likert, yaitu: 1. Sangat Tidak Setuju (STS); 2. Tidak Setuju (TS); 3. Kurang Setuju (KS); 4. Setuju (S); dan 5. Sangat Setuju (SS).



Gambar 3.18 Rekapitulasi hasil angket/kuesioner

Jumlah responden sebanyak 110 orang, terdiri dari Kasatker (33,9%), Perwira (32,2%), Brigadir (20,3%) dan ASN (13,6%).

Seberapa setuju Anda bahwa aplikasi SEPEDADPA memudahkan Anda dalam memantau operasi yang sedang berlangsung?
110 jawaban



Seberapa setuju Anda bahwa informasi mengenai jumlah personel yang dikerahkan untuk setiap operasi di aplikasi SEPEDADPA adalah akurat?
110 jawaban



Seberapa setuju Anda bahwa aplikasi SEPEDADPA membantu Anda dalam mengambil keputusan terkait perogasan dan alokasi personel?
110 jawaban



Seberapa setuju Anda bahwa aplikasi SEPEDADPA mendukung peningkatan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan plotting pengamatan operasi di Polres Anda?
110 jawaban



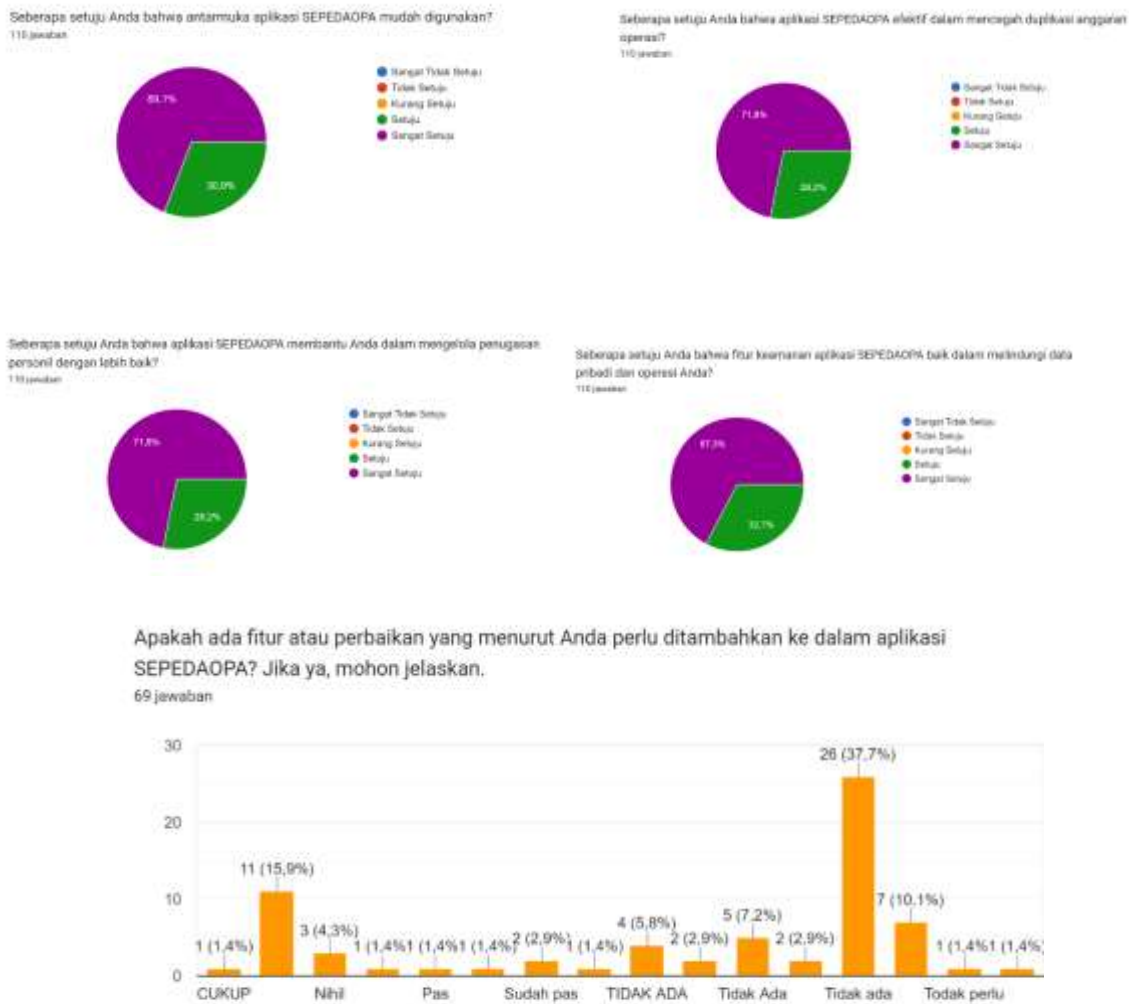


Diagram 3.1. komposisi responden

- k. Penyerahan Sistem Elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres Asahan (SEPEDAOPA) dan buku panduan

Penyerahan output aksi perubahan berupa Sistem Elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi dalam plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA) beserta buku panduan di ruang Kapolres Asahan



Gambar 3.19. Penyerahan SEPEDAOPA beserta buku panduan

3. 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 perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku.

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

Tabel 3.8. Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	<i>Action leader</i> mengikuti webinar tentang “memulai menjadi Public Speaker yang Profesional dan Berdampak”	Minggu pertama	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2	<i>Action leader</i> mengikuti webinar tentang “manfaatkan teknologi	Minggu kedua	

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	untuk membuat dampak positif pada dunia”		
3	Action leader mengikuti webinar tentang “komunikasi efektif dengan coaching conversation”	Minggu ketiga	
4	Mensosialisasikan hasil webinar kepada staf	Minggu keempat	Meningkatkan pengetahuan tim efektif



Gambar 3.20. Sertifikat Webinar

Berdasarkan tabel di atas, action leader mengikuti tiga kegiatan Webinar dengan tiga tema berbeda, yaitu memulai menjadi Public Speaker yang Profesional dan Berdampak, komunikasi efektif dengan coaching conversation dan memanfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia.

Selanjutnya pada tanggal 27 Juni 2024, *action leader* mengikuti dua webinar, yaitu mengaktifkan transformasi digital di sektor pemerintahan kemudian dilanjutkan dengan mengikuti webinar tentang membangun kepekaan terhadap isu GEDSI dilingkungan kerja

Setelah mengikuti webinar-webinar tersebut, *action leader* menyampaikan hasil webinar tersebut kepada staf, diharapkan kegiatan tersebut dapat menambah pengetahuan staf dalam kaitannya dengan pelaksanaan aksi perubahan dan juga pekerjaan sehari-hari sebagai aparat pemerintah. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 28 Juni 2024, bertempat di ruangan Bag Ops Polres Asahan.



Gambar 3.21. Sosialisasi hasil Webinar

4. Keterkaitan materi pelatihan dengan aksi perubahan

Materi pilihan yang diambil adalah sebagai berikut:

a. Sistem aplikasi berbasis web-online

Saat ini, kita memasuki revolusi industri 4.0 yang merupakan fase terkini yang harus dihadapi oleh semua pihak, tidak terkecuali bagi pemerintahan Indonesia. Para aparat dipaksa untuk beradaptasi terhadap transformasi teknologi agar fungsi pelayanan publik bisa lebih efisien, tepat dan cepat. Oleh karena itu, digitalisasi menjadi hal yang tidak bisa dihindari, termasuk dalam hal pelayanan publik.

Aksi perubahan mengenai sistem pengelolaan jadwal pelajaran mingguan Diktukba Polri menggunakan aplikasi google calendar merupakan bentuk penerapan manajemen pemerintahan di era revolusi industry 4.0. Di mana sistem ini memberikan kemudahan dan kenyamanan yang berkaitan dengan penjadwalan.

Materi pelatihan tentang aplikasi berbasis web-online memberi pengetahuan kepada *action leader* tentang kelebihan dan kekurangan aplikasi berbasis web-online serta hal-hal apa saja yang bisa dilakukan untuk mengatasi kekurangan tersebut.

Pelayanan publik berbasis web-online saat ini sudah banyak kita temui. Banyak manfaat dari pelayanan publik berbasis web-online, salah satunya adalah kemudahan dan data yang *real time*, oleh karena itu, *action leader* memandang bahwa untuk pengembangan system elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan selanjutnya bisa dilakukan dengan aplikasi web-online.

b. ASN yang berwawasan kebangsaan

Materi pelatihan ini memberi penguatan kembali kepada *action leader* bahwa ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat dan pemersatu bangsa. ASN merupakan instrumen penting dalam mencapai tujuan nasional negara Indonesia.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional negara Indonesia yang tercantum dalam Pembukaan UUD 1945, diperlukan ASN yang berwawasan kebangsaan, profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme sehingga mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat, serta mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Penguatan pemahaman tentang wawasan kebangsaan ini adalah hal yang harus rutin diberikan kepada ASN mengingat pengaruh lingkungan, globalisasi dan media sosial yang saat ini semakin kuat.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, *action leader* memandang perlunya penguatan kembali pemahaman tentang wawasan kebangsaan di hati dan pikiran *action leader* maupun tim efektif untuk meningkatkan kesadaran dan kecintaan terhadap bangsa dan negara serta memperkuat rasa nasionalisme dan kepatuhan ASN dan juga anggota Polri terhadap negara dan pemerintah yang sah, sehingga mampu bekerja memberikan pelayanan dengan optimal.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

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

1. Tujuan pada tahap *off campus* aksi perubahan telah tercapai sesuai rencana, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Terwujudnya sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA).
 - b. Tersusunnya buku panduan sistem sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA).
 - c. Terlaksananya sosialisasi sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA).
 - d. Terlaksananya sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA) secara efektif dan efisien.
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 ini.
3. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner terkait sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA), bahwa aplikasi tersebut sangat bermanfaat bagi personil yang akan melaksanakan tugas operasi sehingga tidak terjadi duplikasi

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi dari aksi perubahan tentang sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi polres asahan (SEPEDAOPA) adalah

1. Pelaksanaan penginputan daftar personil yang melaksanakan operasi harus terus dimonitoring agar sistem dilaksanakan secara berkesinambungan sebagai bentuk pelayanan kepada user.
2. Perlu melakukan kajian kembali terhadap sistem elektronik pencegahan duplikasi anggaran operasi pada plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA) untuk dikembangkan lagi.

DAFTAR PUSTAKA

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

Peraturan Polri Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah Peraturan Polri Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah (STOK Polda);

Bahan tayang “membentuk Pemimpin Perubahan melalui PKP dan Membangun Tim Efektif”, Parlindungan, S.E., M.T.Ak., Pusdikmin Lemdiklat Polri, 2023.

Hasil temuan Audit Kinerja Itwasda Polda Jabar Bidang Manajemen Opsnal tanggal 31 Oktober 2022.

<https://www.kajianpustaka.com/2020/01/strategi-komunikasi-pengertian-teknik-langkah-dan-hambatan.html>

<https://haloedukasi.com/technology-acceptance-model>

<https://money.kompas.com/read/2022/03/20/212756726/stakeholder-adalah-definisi-jenis-peran-fungsi-dan-contohnya?page=2>

<https://www.mitrakesmas.com/2018/12/metode-usg-untuk-prioritas-masalah.html>

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, mentor dan peserta
- 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

LAMPIRAN

A



BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN

Nomor : BA/ ~~525~~ /DIK.2.5./VI/2024

-----Pada hari ini Jumat, tanggal Tujuh bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat pukul 09.00 WIB, bertempat di Ruang Kerja Bag Ops Polres Asahan, saya **SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.**-----

-----Pangkat PENATA-----
-----NIP 198503262008122001-----

Jabatan PAUR SUBBAG KERMA POLRES ASAHAN POLDA SUMUT telah menyerahkan **APLIKASI SEPEDOPA ADA BESERTA BUKU PANDUAN UNTUK BAG OPS POLRES ASAHAN**

-----Dokumen tersebut di atas diserahkan kepada-----

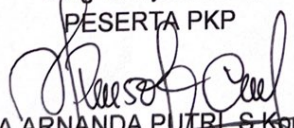
Nama : SASTRAWAN TARIGAN, S.H.,M.H
Pangkat/NRP: AJUN KOMISARIS POLISI /
Jabatan : KABAG OPS POLRES ASAHAN POLDA SUMUT

Bahwa dalam penyerahan aplikasi tersebut disaksikan oleh: -----

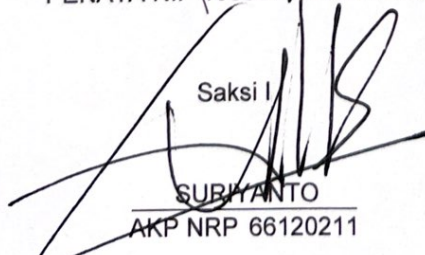
1. AKP SURIYANTO NRP 66120211 (Kasubbag Kerma Bag Ops Polres Asahan)
2. AKP S. HARAHAP, S.H. NRP 67040177 (Kasubbag Bin Ops Bag Ops Polres Asahan)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan serta yang menyaksikan penyimpanan dokumen tersebut di atas membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

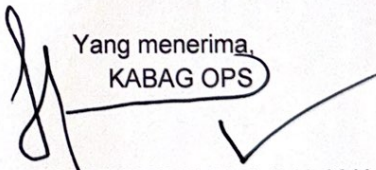
Yang menyerahkan,
PESERTA PKP


SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom
PENATA NIP 198503262008122001

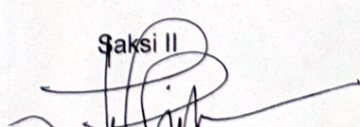
Saksi I


SURIYANTO
AKP NRP 66120211

Yang menerima,
KABAG OPS


SASTRAWAN TARIGAN, S.H.,M.H
AKP NRP 74110378

Saksi II


S. HARAHAP, S.H.
AKP NRP 67040177

LAMPIRAN

B

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I KADEK HERY CAHYADI, S.H., S.I.K., M.H.
Pangkat / NRP/NIP : KOMISARIS POLISI / 87121313
Jabatan : WAKA
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
WAKA POLRES ASAHAN


I KADEK HERY CAHYADI, S.H., S.I.K., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 87121313

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA UTARA
RESOR ASAHAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SASTRAWAN TARIGAN, S.H., M.H.

Pangkat / NRP/NIP : AKP / 74110378

Jabatan : KABAG OPS

Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.

Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001


Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS

Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KABAG OPS POLRES ASAHAN



SASTRAWAN TARIGAN, S.H., M.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 74110378

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DESSY DARA LAMPABE, S.Si., S.I.K.
Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL / 85122044
Jabatan : KABAG SDM
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KABAG SDM POLRES ASAHAN



DESSY DARA LAMPABE, S.Si., S.I.K.
KOMISARIS POLISI NRP 85122044

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : JOHN HEBER TARIGAN, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL / 72040072
Jabatan : KABAG REN
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KABAG REN POLRES ASAHAN



JOHN HEBER TARIGAN, S.H.
KOMISARIS POLISI NRP 72040072

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NASIB, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL / 68080055
Jabatan : KABAG LOG
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KABAG LOG POLRES ASAHAN



NASIB, S.H.

KOMISARIS POLISI NRP 68080055

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

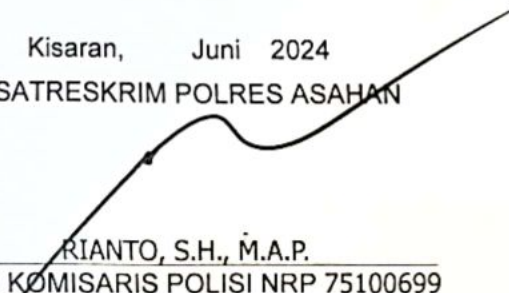
Nama : RIANTO, S.H., M.A.P.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 75100699
Jabatan : KASAT RESKRIM
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **“Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)”** kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KASATRESKRIM POLRES ASAHAN


RIANTO, S.H., M.A.P.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 75100699

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARVEL STEFANUS ARANTES ANSANAY, S.T.K., S.I.K., M.Si.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 93101109
Jabatan : KASAT NARKOBA
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KASAT NARKOBA POLRES ASAHAN


MARVEL STEFANUS ARANTES ANSANAY, S.T.K., S.I.K., M.Si.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 93101109

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

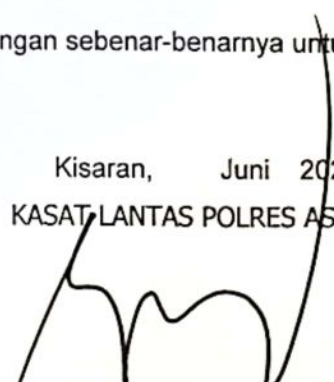
Nama : DWI HIMAWAN CHANDRA, S.I.K., M.M.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 87071799
Jabatan : KASAT LANTAS
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KASAT LANTAS POLRES ASAHAN


DWI HIMAWAN CHANDRA, S.I.K., M.M.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 87071799

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

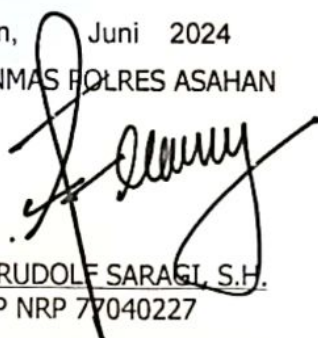
Nama : FREDDI RUDOLF SARAGI, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 77040227
Jabatan : KASAT BINMAS
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat / NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KASAT BINMAS POLRES ASAHAN


FREDDI RUDOLF SARAGI, S.H.
AKP NRP 77040227

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BARA SATYA NAGARA, S.Tr.K.

Pangkat / NRP/NIP : IPTU / 95101214

Jabatan : KASAT INTELKAM

Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.

Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001

Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS

Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KASAT INTELKAM POLRES ASAHAN



BARA SATYA NAGARA, S.Tr.K.
IPTU NRP 95101214

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SABAR SIHOMBING
Pangkat / NRP/NIP : IPDA/ 72090346
Jabatan : PS. KASAT TAHTI
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
PS.KASAT TAHTI POLRES ASAHAN



SABAR SIHOMBING
INSPEKTUR POLISI DUA NRP 72090346

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : SUPRIYADI, S.H., M.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 74090827
Jabatan : KASAT SAMAPTA
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KASAT SAMAPTA POLRES ASAHAN


SUPRIYADI, S.H., M.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 74090827

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MAT SOLEKAN, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : IPDA / 67050280
Jabatan : PS. KASAT POLAIRUD
Satker : POLRES ASAHAN

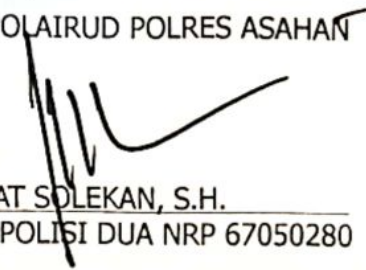
Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

PS. KASAT POLAIRUD POLRES ASAHAN



MAT SOLEKAN, S.H.

INSPEKTUR POLISI DUA NRP 67050280

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUJARMAN
Pangkat / NRP/NIP : IPDA / 74110115
Jabatan : KASI DOKKES
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KASI DOKKES POLRES ASAHAN



SUJARMAN
INSPEKTUR POLISI DUA NRP 74110115

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : CECEP SUHENDRA
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 68050082
Jabatan : KASIWAS
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KASIWAS POLRES ASAHAN


CECEP SUHENDRA
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 68050082

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : JEFRI HELMI, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : IPTU / 83080286
Jabatan : KANITPROVOS SIPROPAM
Satker : POLRES ASAHAN

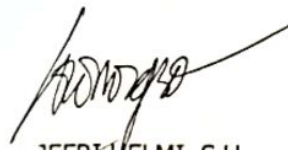
Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KANITPROVOS SIPROPAM POLRES ASAHAN



JEFRI HELMI, S.H.

INSPEKTUR POLISI SATU NRP 83080286

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PARLAUNGAN PANE
Pangkat / NRP/NIP : IPTU / 69100417
Jabatan : KAPOLSEK KOTA KISARAN
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **“Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)”** kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KAPOLSEK KOTA KISARAN POLRES ASAHAN



PARLAUNGAN PANE
INSPEKTUR POLISI SATU NRP 69100417

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TOHUSOKHI LAWOLO

Pangkat / NRP/NIP : AKP / 68050424

Jabatan : KAPOLSEK AIR JOMAN

Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.

Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001

Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS

Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KAPOLSEK AIR JOMAN POLRES ASAHAN



TOHUSOKHI LAWOLO

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 68050424

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : CAHYANDI, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 73080043
Jabatan : KAPOLSEK SIMPANG EMPAT
Satker : POLRES ASAHAN

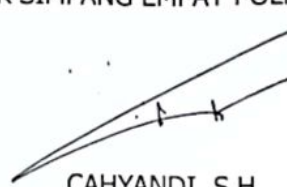
Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KAPOLSEK SIMPANG EMPAT POLRES ASAHAN



CAHYANDI, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73080043

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUTARI
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 68090535
Jabatan : KAPOLSEK SEI KEPAYANG
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KAPOLSEK SEI KEPAYANG POLRES ASAHAN



SUTARI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 68090535

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SYAWALLUDIN HUSIN, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 77100075
Jabatan : KAPOLSEK BANDAR PULAU
Satker : POLRES ASAHAN


Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KAPOLSEK BANDAR PULAU POLRES ASAHAN


SYAWALLUDIN HUSIN, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 77100075

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AMAN PUTRA BANGUNSYAH, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 71090349
Jabatan : KAPOLSEK PULAU RAJA
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KAPOLSEK PULAU RAJA POLRES ASAHAN



AMAN PUTRA BANGUNSYAH, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 71090349

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AGUS LEO MATONDANG
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 69080467
Jabatan : KAPOLSEK AIR BATU
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **“Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)”** kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KAPOLSEK AIR BATU POLRES ASAHAN



AGUS LEO MATONDANG
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 69080467

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : JUNI TUA SIREGAR, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 71060286
Jabatan : KAPOLSEK PRAPAT JANJI
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KAPOLSEK PRAPAT JANJI POLRES ASAHAN



JUNI TUA SIREGAR, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 71060286

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RUDIANSSEN SIPAYUNG, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 72020397
Jabatan : KAPOLSEK BP. MANDOGJE JANJI
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KAPOLSEK BP. MANDOGJE POLRES ASAHAN



RUDIANSSEN SIPAYUNG, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72020397

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SYAHRUDDIN HARAHAHAP, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 67040177
Jabatan : KASUBBAG BIN OPS BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

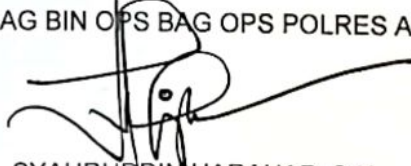
Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KASUBBAG BIN OPS BAG OPS POLRES ASAHAN



SYAHRUDDIN HARAHAHAP, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 67040177

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER


Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SURİYANTO
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 66120211
Jabatan : KASUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
KASUBBAG KERMA BAG OPS POLRES
ASAHAN

SURİYANTO
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 66120211

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ERICK PERDANA MATONDANG
Pangkat / NRP/NIP : AIPDA / 86040068
Jabatan : PS. PAURMIN BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

PS.PAURMIN BAG OPS POLRES ASAHAN


ERICK PERDANA MATONDANG
AIPDA NRP 86040068

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DOHARMA PARDOSI
Pangkat / NRP/NIP : AIPTU / 82030125
Jabatan : PS. PA SIAGA 2 BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN


Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)**" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

PS. PA SIAGA 2 BAG OPS POLRES ASAHAN


DOHARMA PARDOSI
AIPTU NRP 82030125

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DARMANSYAH, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AIPDA / 82121175
Jabatan : PS. PA SIAGA 3 BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku *stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)***" kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024
PS. PA SIAGA 3 BAG OPS POLRES ASAHAN


DARMANSYAH, S.H.
AIPDA NRP 82121175

LAMPIRAN

C

BUKU PANDUAN APLIKASI

SEPEDAOPA

*(Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran
Operasi Dalam Plotting Pengaman Polres Asahan)*



KISARAN, JUNI 2024

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga buku panduan ini dapat tersusun dan hadir di tengah-tengah pembaca. Buku panduan ini dibuat dengan tujuan untuk memberikan informasi dan panduan lengkap mengenai penggunaan aplikasi Sepedaopa (Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan).

Aplikasi Sepedaopa adalah sebuah inovasi di lingkungan Polres Asahan yang digunakan untuk keperluan pendataan Surat Perintah (SPRIN) operasi. Fungsi utama dari aplikasi ini adalah untuk mencegah tumpang tindih dalam penugasan personil, yang bisa mengakibatkan duplikasi pengeluaran anggaran operasi untuk honorarium personil. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan dapat mencegah terjadinya duplikasi penggunaan anggaran.

Dalam kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Kapolres Asahan, AKBP Afdhal Junaidi, S.I.K., M.M., M.H. dan Waka Polres Asahan Kopol I Kadek Hery Cahyadi, S.H., S.I.K., M.H., yang telah memberikan dukungan penuh dan arahan dalam pengembangan aplikasi ini.

Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada Kabag Ops Polres Asahan, Bapak AKP Sastrawan Tarigan, SH, MH, yang telah banyak memberikan kontribusi berupa saran dan masukan yang berharga dalam penyusunan buku panduan ini.

Akhir kata, kami berharap buku panduan ini dapat membantu dalam memahami dan mengoperasikan aplikasi Sepedaopa dengan lebih mudah dan efektif. Kritik dan saran yang membangun selalu kami nantikan untuk perbaikan di masa mendatang.

Kisaran, Juni 2024

Sova Arnanda Putri, S.Kom

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
A. UMUM	4
1. Penjelasan Umum	4
2. Melihat Kegiatan Tanpa Login	4
3. Cara Login	5
4. Ubah Password	6
B. ROLE ADMIN	8
1. Menginput Unit Tugas.....	8
2. Menginput Data Personil	9
3. Membuat Akun.....	11
C. ROLE OPERATOR.....	15
1. CAra Login.....	15
2. Pengecualian Personil.....	16
2.1. Pembayaran Rutin	17
2.2. Off Dutty	18

A. UMUM

1. Penjelasan Umum

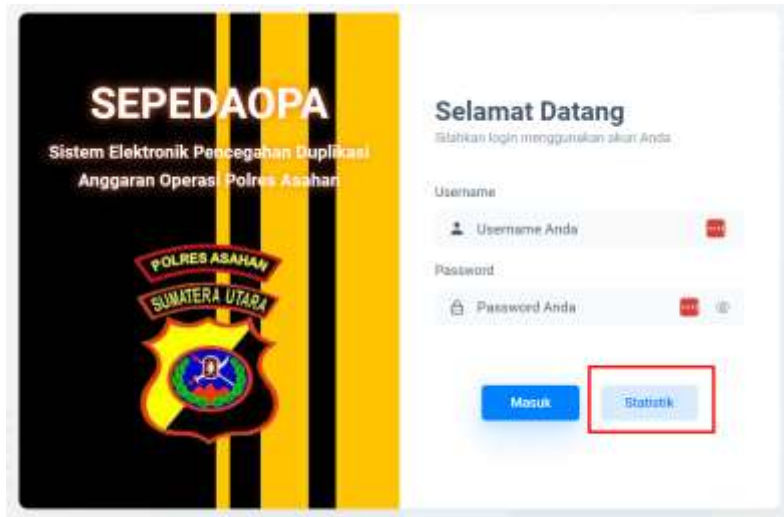
Aplikasi Sepedaopa (Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan) adalah sebuah aplikasi yang digunakan untuk keperluan pendataan Sprin (Surat Perintah) operasi di lingkungan Polres Asahan. Fungsi utama aplikasi ini adalah pencegahan tumpang tindih dalam penugasan personil yang bisa mengakibatkan duplikasi pengeluaran anggaran operasi untuk honorarium personil. Duplikasi penggunaan anggaran yang dimaksud adalah dimana 1 personil dilibatkan dalam 2 atau lebih operasi dalam waktu bersamaan atau bersinggungan.

Aplikasi Sepedaopa adalah aplikasi berbasis web yang beralamat di <https://sepedaopa.com> yang dapat diakses secara *online* dari mana saja dan kapan saja menggunakan perangkat elektronik seperti komputer, laptop, atau smartpone. Aplikasi Sepedaopa memiliki 2 role atau peran di dalamnya, yaitu Role **Admin** dan Role **Operator**.

2. Melihat Kegiatan Tanpa Login

Sepedaopa sendiri sebenarnya adalah aplikasi yang dikhususkan untuk keperluan internal Polres Asahan dan seluruh instansi yang berada di bawah koordinasi Polres Asahan untuk. Namun, sebagai masyarakat juga dapat mengakses informasi operasi apa saja yang akan, sedang, dan sudah berjalan. Caranya adalah sebagai berikut:

1. Masuk ke website <https://sepedaopa.com>
2. Klik **Statistik**.



3. Maka akan muncul daftar kegiatan atau operasi baik yang akan, sedang, atau telah berjalan.

NAMA KEGIATAN	PERIODE	TANGGAL
Operasi Tes Sigs	0	01/06/2024 s/d 30/06/2024
KESELAMATAN TOBA 2024	10	03/04/2024 s/d 29/04/2024
NETUPAT TOBA TAHUN 2024	278	04/04/2024 s/d 16/04/2024

4. Untuk kembali ke halaman awal klik **Kembali ke Login**.

3. Cara Login

Sebagai petugas yang ditugaskan untuk menginputkan data pada aplikasi Sepedaopa Anda harus memiliki akun yang akan Anda gunakan untuk masuk ke dalam sistem. Jika belum memiliki akses padahal Anda adalah petugas pada aplikasi Sepedaopa, silahkan berkoordinasi dengan Bag Ops Polres Asahan.

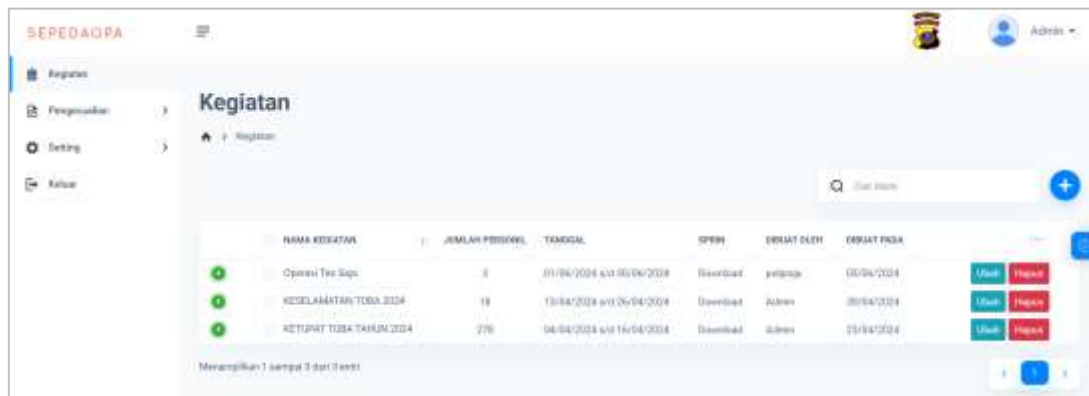
Kemudian, setelah Anda memiliki akun untuk login ke aplikasi Sepedaopa Anda dapat melakukan langkah berikut ini:

1. Masuk ke website <https://sepedaopa.com>
2. Masukkan username pada kolom **Username**.
3. Masukkan password pada kolom **Password**.

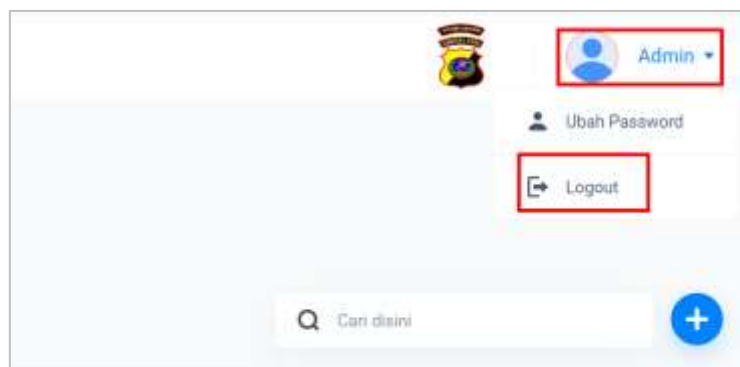
4. Kemudian klik **Login**.



5. Jika berhasil, maka akan Anda akan diarahkan ke dashboard.



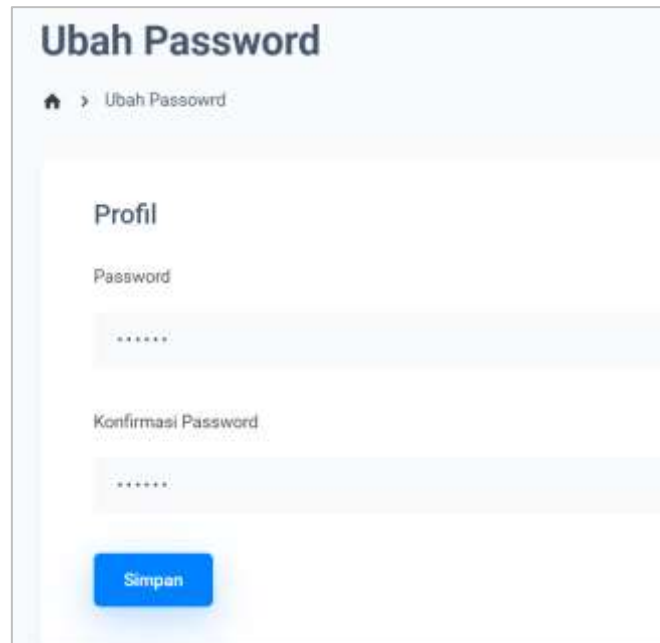
6. Untuk logout/keluar Anda dapat klik tombol **Logout** yang berada di kanan atas.



4. Ubah Password

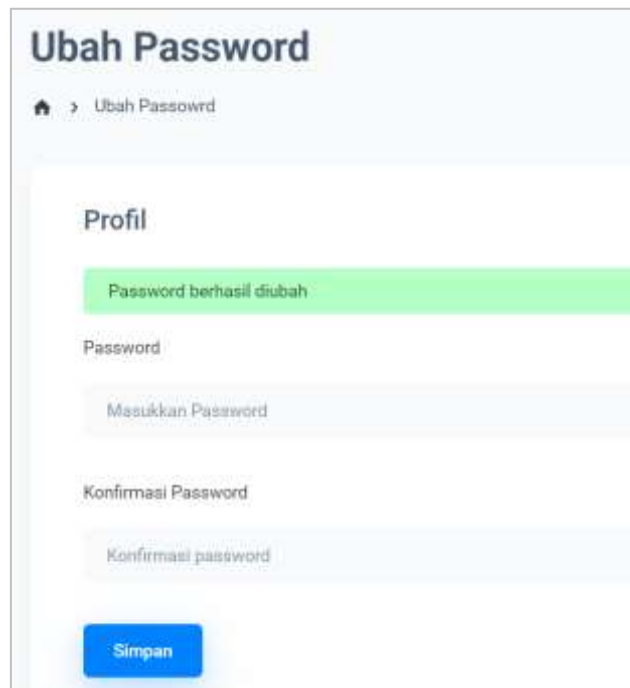
Untuk keamanan akun Anda kami sangat merekomendasikan untuk melakukan perubahan password dari password default yang diberikan oleh Bag. Ops Polres Asahan. Cara melakukan perubahan password adalah sebagai berikut:

1. Login ke aplikasi
2. Klik **Profile** Anda yang berada di kanan atas, kemudian klik **Ubah Password**.
3. Maka Anda akan diarahkan ke halaman perubahan password.
4. Pada kolom Password masukkan password baru yang Anda inginkan.
5. Pada kolom Konfirmasi Password masukkan kembali password yang sama.



The screenshot shows a mobile application interface for changing a password. At the top, there is a title 'Ubah Password' and a breadcrumb trail 'Ubah Password'. Below this, there is a section titled 'Profil'. Under 'Profil', there are two input fields: 'Password' and 'Konfirmasi Password'. Both fields contain six dots, indicating that the text is hidden. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Simpan'.

6. Kemudian klik **Simpan**.
7. Jika berhasil, maka akan muncul tulisan *Password berhasil diubah*.



This screenshot shows the same 'Ubah Password' form after the password has been successfully changed. A green banner message 'Password berhasil diubah' is displayed at the top of the form area. Below the message, the 'Password' and 'Konfirmasi Password' fields are now empty and labeled 'Masukkan Password' and 'Konfirmasi password' respectively. The blue 'Simpan' button remains at the bottom.

B. ROLE ADMIN

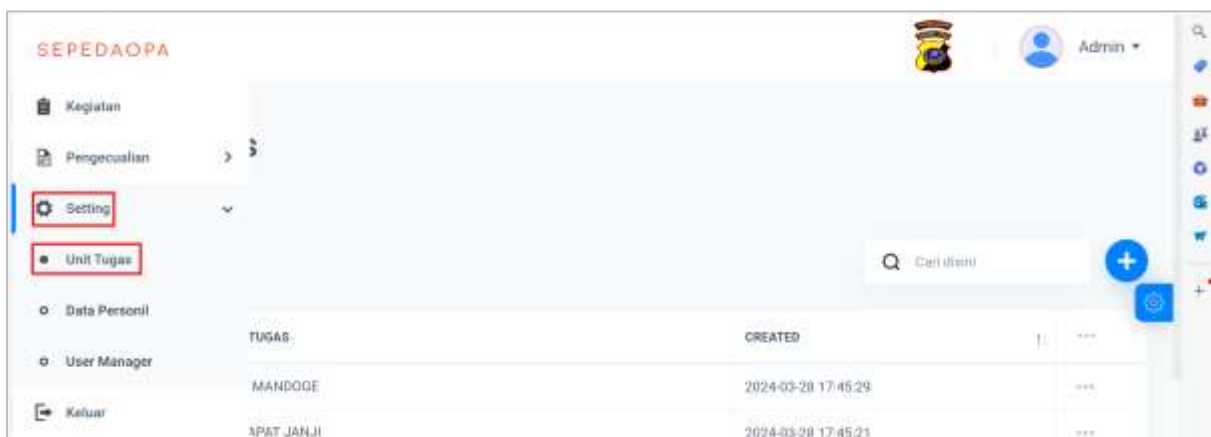
Role admin adalah adalah role atau peran yang paling tinggi pada aplikasi Sepedaopa ini. Role admin memiliki tugas dasar untuk menginputkan data dasar yang nantinya akan digunakan oleh role operator saat menggunakan aplikasi Sepedaopa. Beberapa tugas yang hanya ada di role admin dan wajib diinputkan oleh admin untuk tahap awal adalah sebagai berikut:


1. Menginputkan unit tugas
2. Menginputkan data personil
3. Membuat akun

1. Menginputkan Unit Tugas

Unit tugas adalah seluruh unit tugas yang ada di Polres Asahan (misal Bagian, Seksi, Satuan) dan seluruh Polsek yang berada di bawah koordinasi Polres Asahan. Cara menginputkannya adalah sebagai berikut:

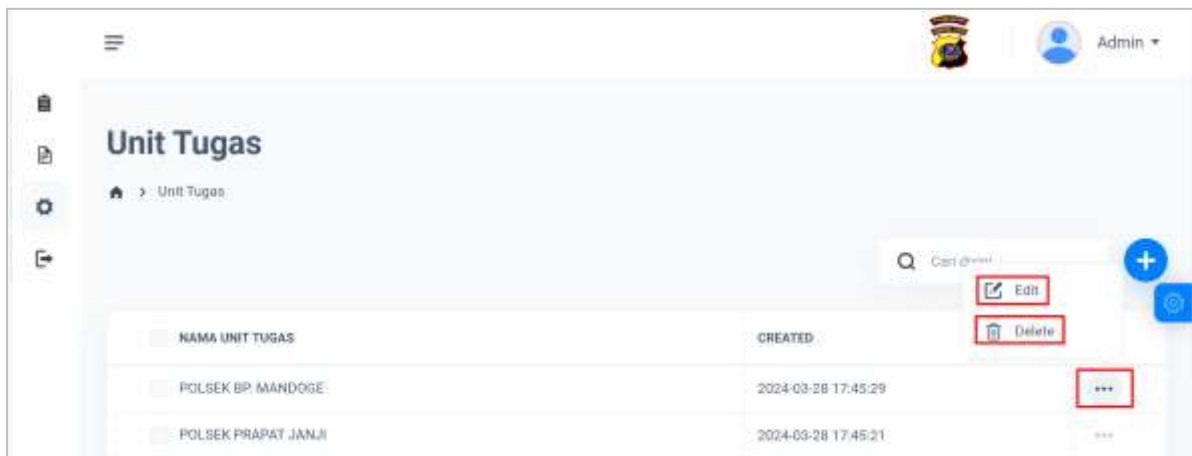
1. Login ke aplikasi sebagai admin.
2. Klik menu **Setting > Unit Tugas**.



3. Maka akan terlihat seluruh unit tugas yang sudah ditambahkan.
4. Untuk menambah klik tombol 
5. Pada kolom yang muncul ketikkan nama unit tugasnya.



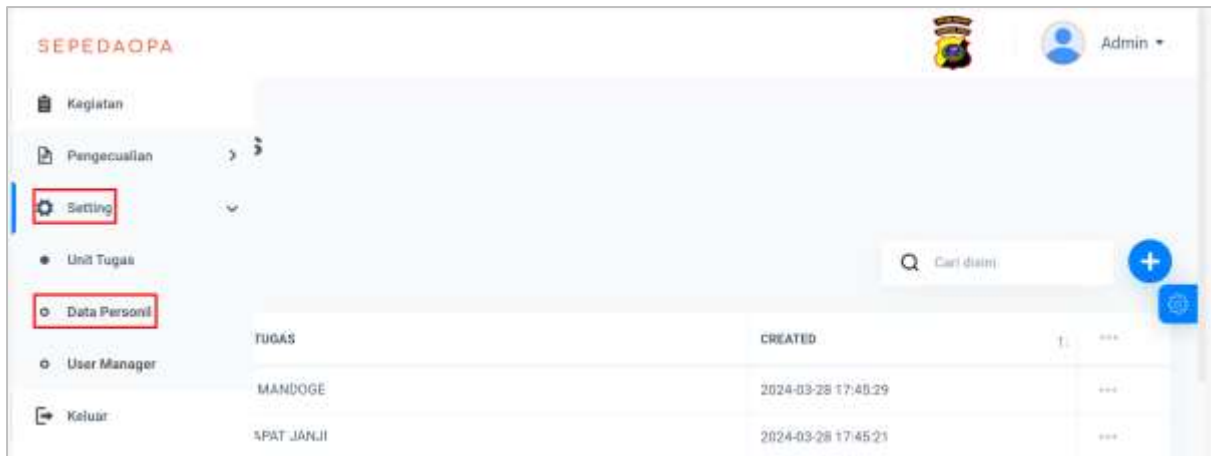
6. Kemudian klik **Simpan**.
7. Untuk **mengubah** atau **menghapus** data unit tugas, Anda bisa klik tanda titik 3 pada unit tugas yang ingin diubah atau dihapus.




2. Menginput Data Personil

Data personil adalah data polisi dan termasuk ASN yang bertugas di lingkungan Polres Asahan. Cara menginputkannya adalah sebagai berikut:

1. Login ke aplikasi sebagai admin.
2. Klik menu **Setting > Data Personil**.



3. Maka akan terlihat seluruh data personil yang sudah diinputkan.
4. Untuk menambahkan data personil baru, klik tanda 
5. Maka akan muncul form untuk menginputkan data personil.
6. Masukkan **Nama**, **NRP/NIP**, **Pangkat**, **Jabatan**, dan Pilih **Unit Tugas** tempat dia bertugas.
7. Pada pilihan Multi Sprin, centang jika personil ini bisa dilibatkan dalam lebih dari 1 Sprin dalam waktu yang bersamaan atau bersinggungan.



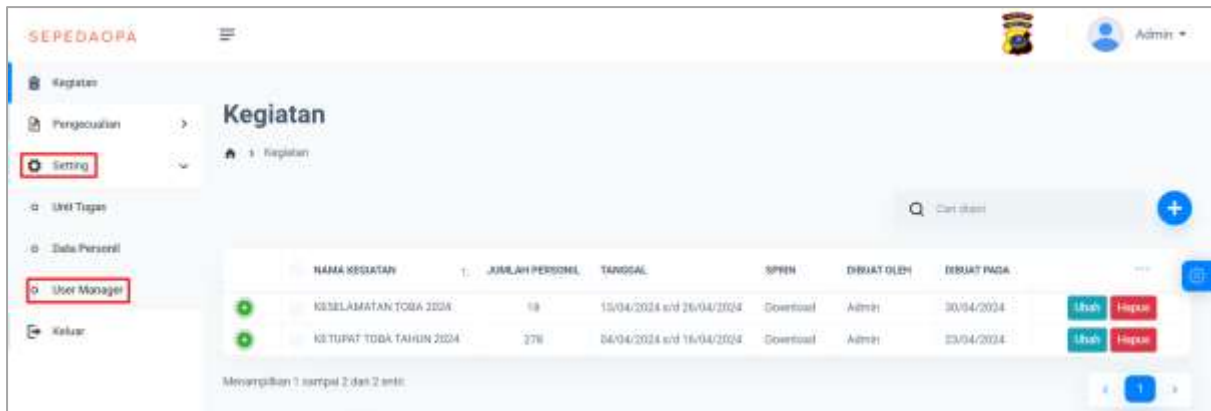
8. Jika sudah klik **Simpan**.
9. Jika ingin mengubah atau menghapus klik tanda titik 3 yang ada pada nama personil yang ingin dihapus, kemudian pilih **Edit** atau **Delete**.




3. Membuat Akun

Akun adalah akses yang nantinya akan digunakan oleh petugas aplikasi untuk masuk ke dalam aplikasi. Jadi, setiap unit tugas akan diberikan 1 buat akun agar bisa masuk ke aplikasi. Cara membuat akun adalah sebagai berikut:

1. Login ke aplikasi sebagai admin.
2. Klik menu **Setting > Data Personil**.



3. Maka akan terlihat seluruh akun yang sudah diinputkan.
4. Untuk menambahkan akun baru, klik tanda 
5. Maka akan muncul form untuk menginputkan akun
6. Masukkan Nama **Pengguna (Username)**, **Nomor HP**, **Role**, dan pilih **Unit Tugas**-nya.
7. Pada Role pilih **Operator** jika ingin menambahkan akun untuk selain admin tertinggi, contohnya admin di polsek.
8. Kemudian klik **Simpan**.



9. Pada contoh di atas kita membuat user untuk operator pada unit tugas **Polsek Pulau Raja**.
10. Jika berhasil, maka user tersebut bisa langsung digunakan untuk login dengan default passwordnya adalah **123456** (disarankan untuk langsung diubah setelah login).

4. Menambahkan SPRIN Operasi

Sprin operasi harus ditambahkan, khususnya yang memiliki pembayaran honorarium. Berikut ini cara menambahkannya:

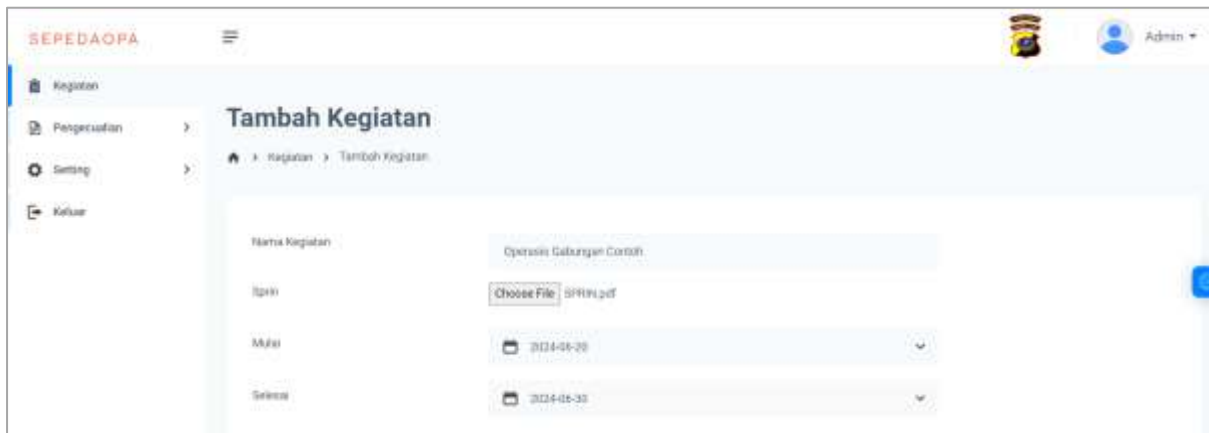
1. Klik menu **Kegiatan**



2. Untuk menambah data klik



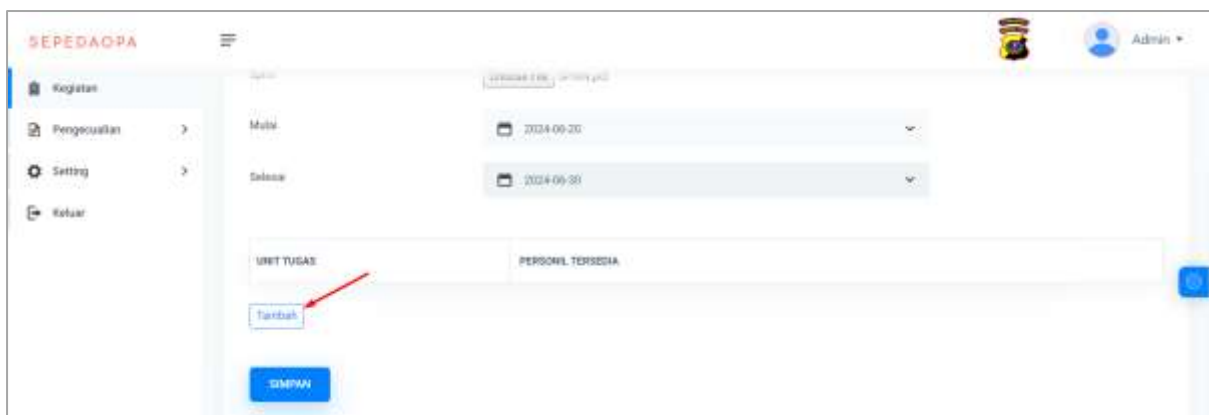
3. Masukkan **Nama Kegiatan** atau **Nama Operasi**, **Upload SPRIN** yang sudah dipindai ke PDF, pilih **tanggal mulai operasi** dan **pilih tanggal selesai operasi**.



The screenshot shows the 'Tambah Kegiatan' form in the SEPEDAOPA system. The form has the following fields:

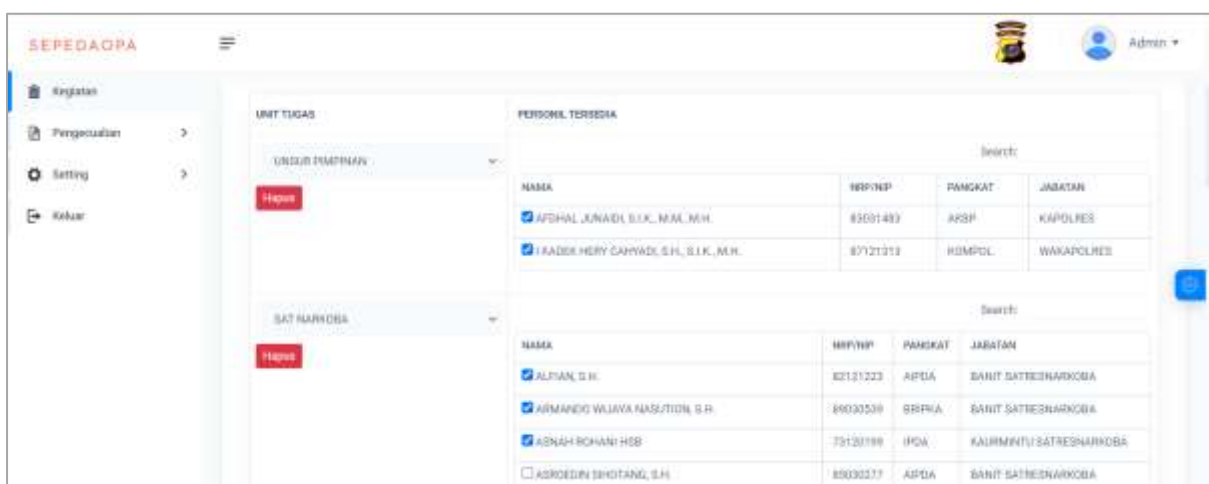
- Nama Kegiatan:** Operasi Gabungan Contoh
- Sprin:** Choose File: SPRIN.pdf
- Mula:** 2024-09-20
- Selesai:** 2024-09-30

4. Kemudian klik **Tambah**



The screenshot shows the 'Tambah Kegiatan' form with the 'UNIT TUGAS' and 'PERSONIL TERSEDIA' sections. A red arrow points to the 'Tambah' button under 'UNIT TUGAS'.

5. Maka akan muncul pilihan **Unit Tugas**. Pilih Unit Tugas dari personil yang ditugaskan dalam operasi tersebut.
6. Ceklis nama-nama personil yang ditugaskan.

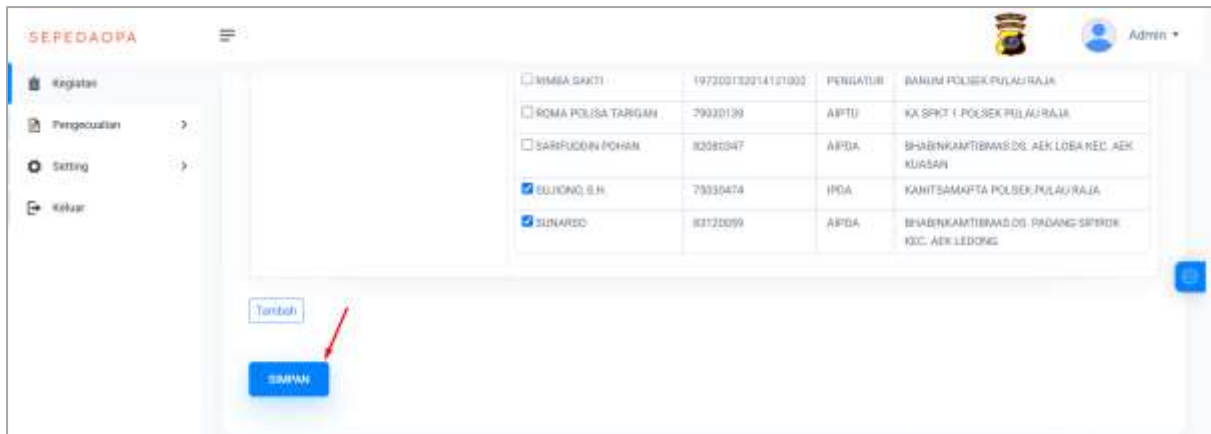


The screenshot shows the 'Tambah Kegiatan' form with the 'UNIT TUGAS' and 'PERSONIL TERSEDIA' sections. The 'UNIT TUGAS' section shows 'UNDUR TIMPINAN' and 'SAT SARWOBA' with 'Hapus' buttons. The 'PERSONIL TERSEDIA' section shows a list of personnel with checkboxes for selection.

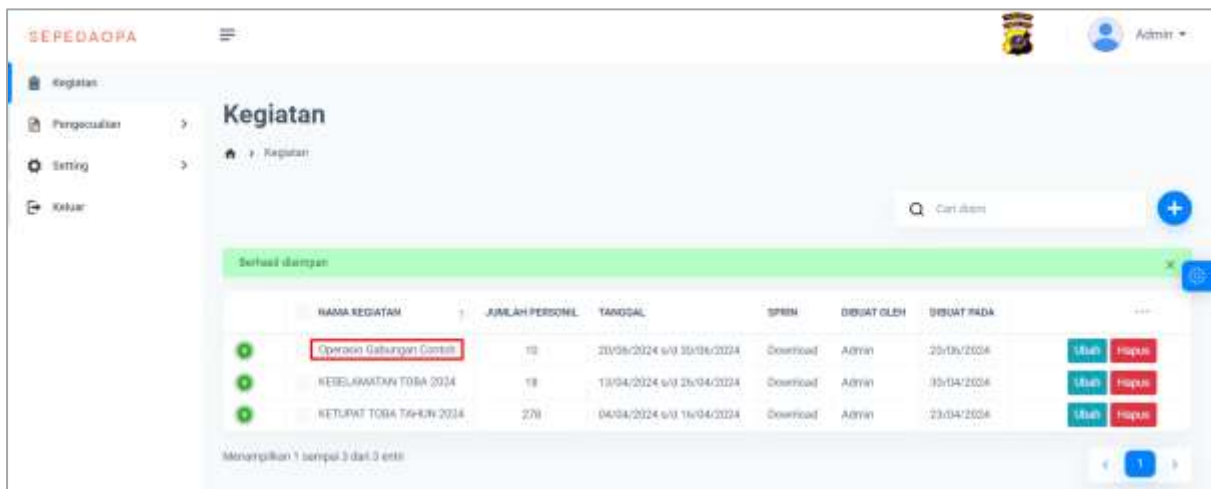
Search:			
NAMA	NRPNP	PANGKAT	JABATAN
<input checked="" type="checkbox"/> AFDHAL JUNAIDI, S.I.K., M.M., M.H.	83031483	AKSP	KAPOLRES
<input checked="" type="checkbox"/> FADDE HERY CAHYADI, S.H., S.I.K., M.H.	8721313	KOMPOL	WAKAPOLRES

Search:			
NAMA	NRPNP	PANGKAT	JABATAN
<input checked="" type="checkbox"/> ALFIAN, S.H.	82121223	APDA	SANIT SATRESNARKOBA
<input checked="" type="checkbox"/> IRMANDI WUJAYA NASUTION, S.H.	86030539	BRPIA	SANIT SATRESNARKOBA
<input checked="" type="checkbox"/> ASNAH ROHANI HSB	75120186	IPDA	KALIMINTU/SATRESNARKOBA
<input type="checkbox"/> ASROEDIN SHOTANG, S.H.	85030577	APDA	SANIT SATRESNARKOBA

7. Lalu klik **Simpan**.



8. Maka operasi berhasil disimpan.




C. ROLE OPERATOR

Role operator adalah role atau peran yang digunakan pada unit kerja dengan fungsi untuk menginputkan data personil yang tidak bisa ditugaskan apakah karena sudah menerima pembayaran rutin atau karena sedang tidak dapat bertugas misal karena sakit menahun, sedang cuti, dan lain sebagainya.

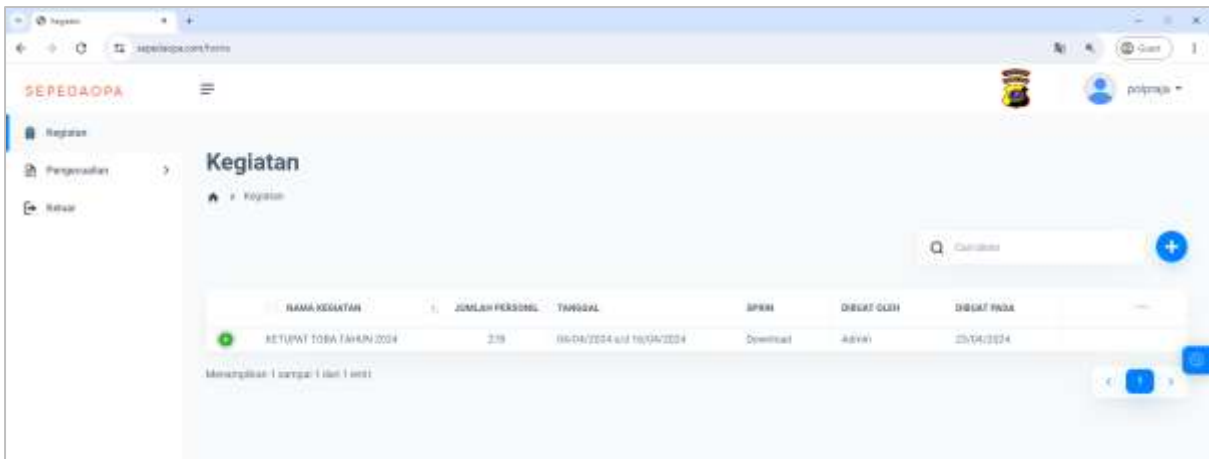
1. Cara Login

Berikut ini cara login ke aplikasi Sepedaopa.

1. Masuk ke tautan <https://sepedaopa.com>
2. Pada Username masukkan username dan pada password masukkan password.



3. Kemudian klik Masuk. Jika berhasil, maka akan masuk ke halaman dashboard.



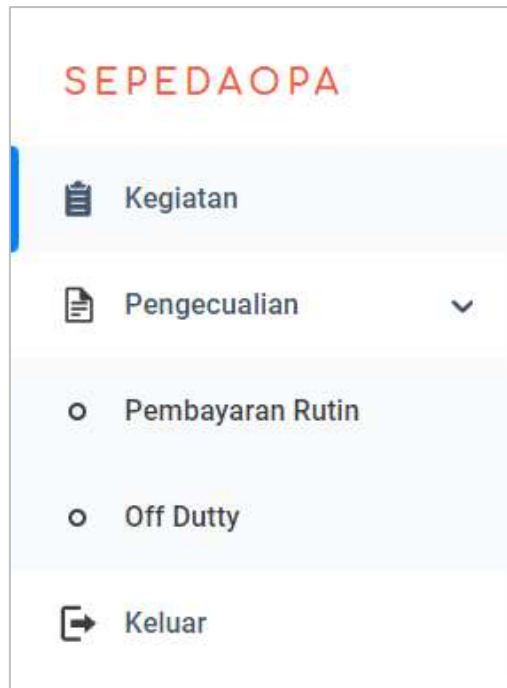
4. Untuk logout, klik pada nama user yang ada di kanan atas.



2. Pengecualian Personil

Personil yang tidak dapat ditugaskan harus ditambahkan terlebih dahulu pada menu pengecualian. Jika sudah ditambahkan, maka personil tersebut tidak akan muncul saat operator akan menambahkan Sprin.

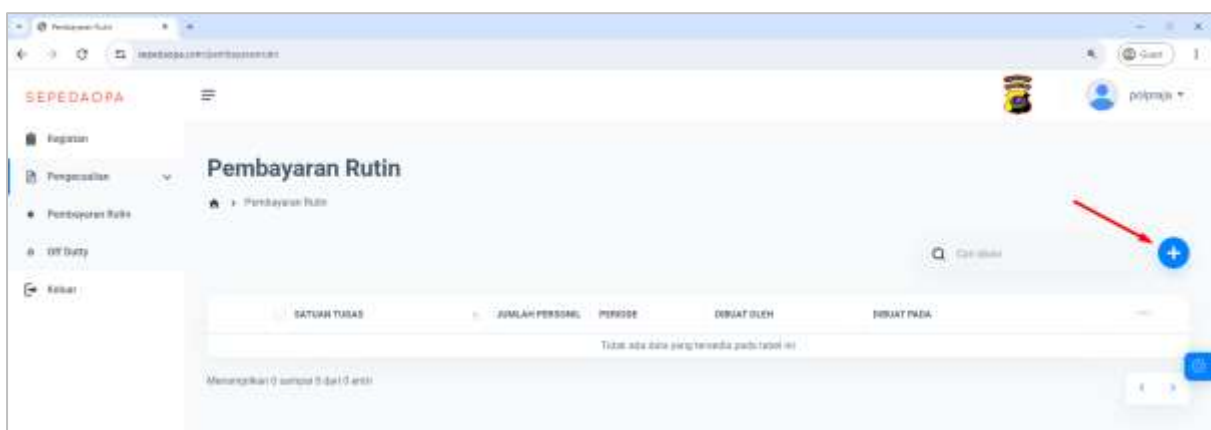
Pada menu pengecualian terdapat 2 sub menu, yaitu Pembayaran Rutin dan Off Duty.



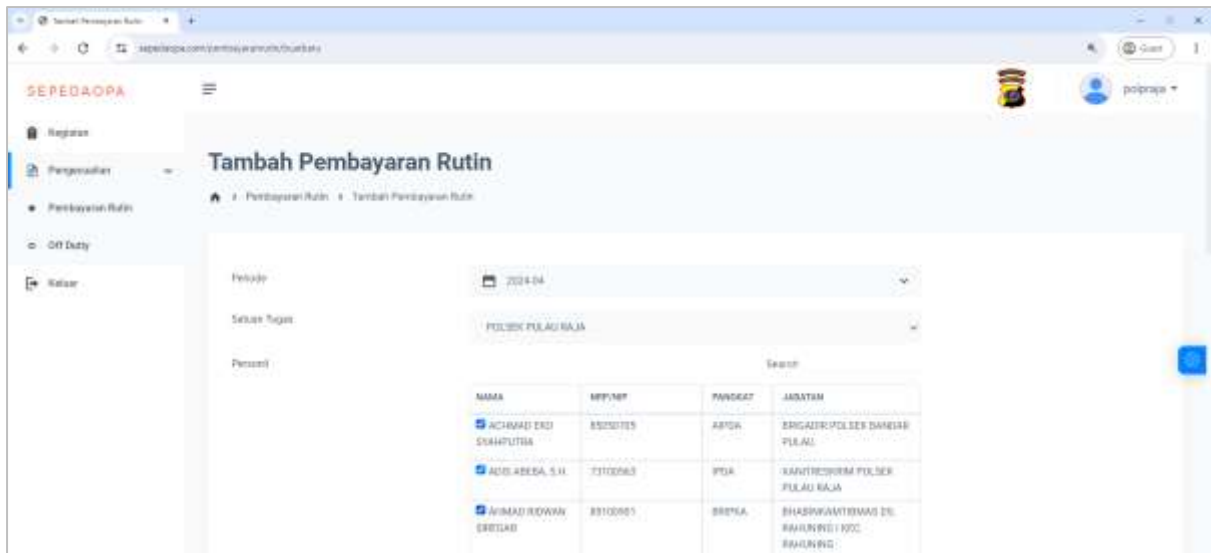
2.1. Pembayaran Rutin

Pada menu ini operator dapat menambahkan personil yang sudah menerima pembayaran rutin, sehingga personil tersebut tidak bisa lagi dimasukkan ke dalam sebuah operasi, karena akan terjadi pembayaran ganda. Cara menambahkannya adalah sebagai berikut:

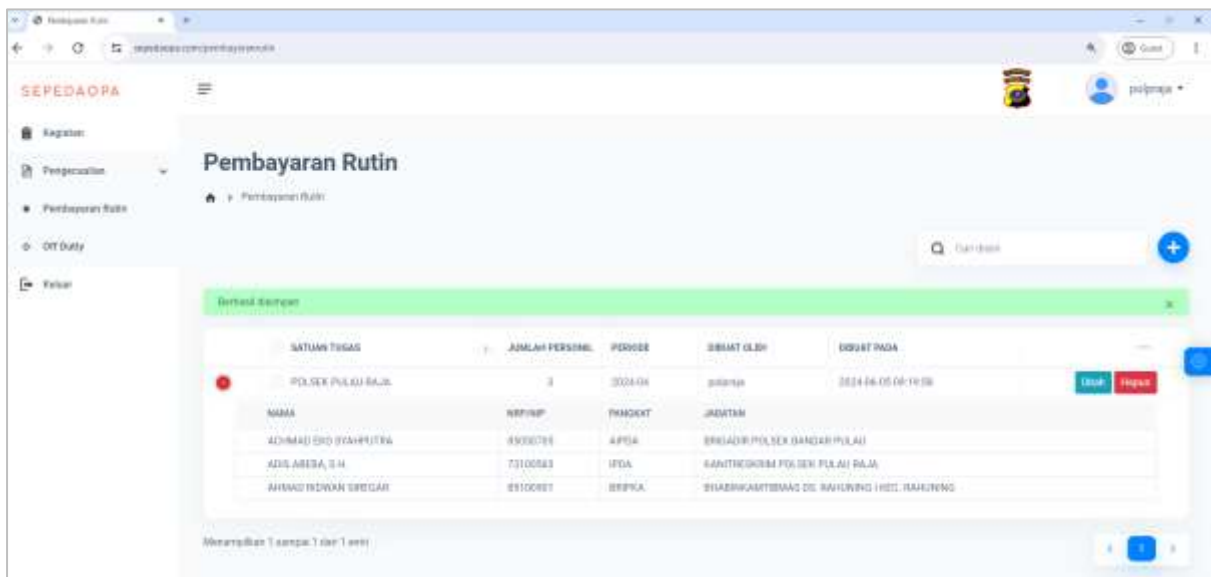
1. Klik menu Pengecualian > Pembayaran Rutin
2. Klik tombol Tambah



3. Masukkan periode dan satuan tugas personil yang ingin ditambahkan. Misal pada contoh ini periode April 2024
4. Lalu pilih nama-nama personil yang akan dimasukkan ke dalam Pembayaran Rutin.



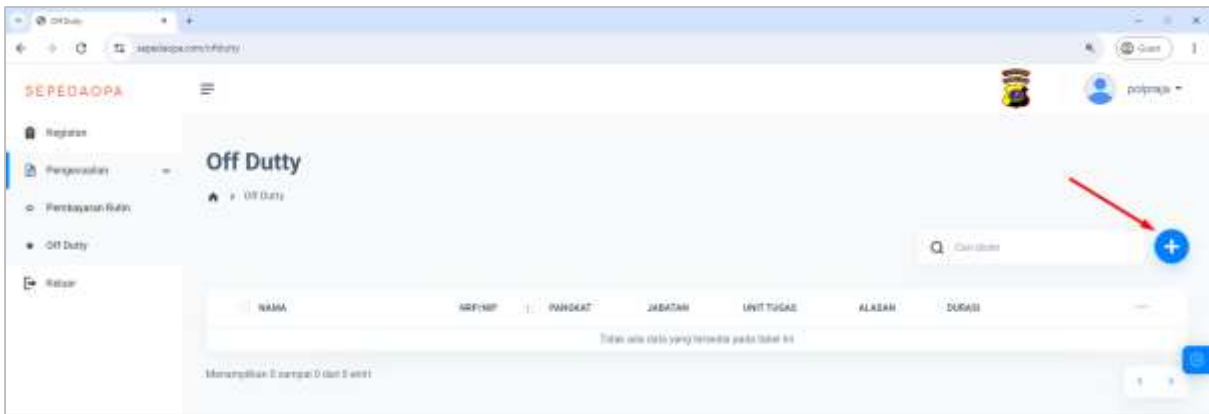
5. Kemudian klik Simpan. Maka akan muncul hasilnya seperti ini:



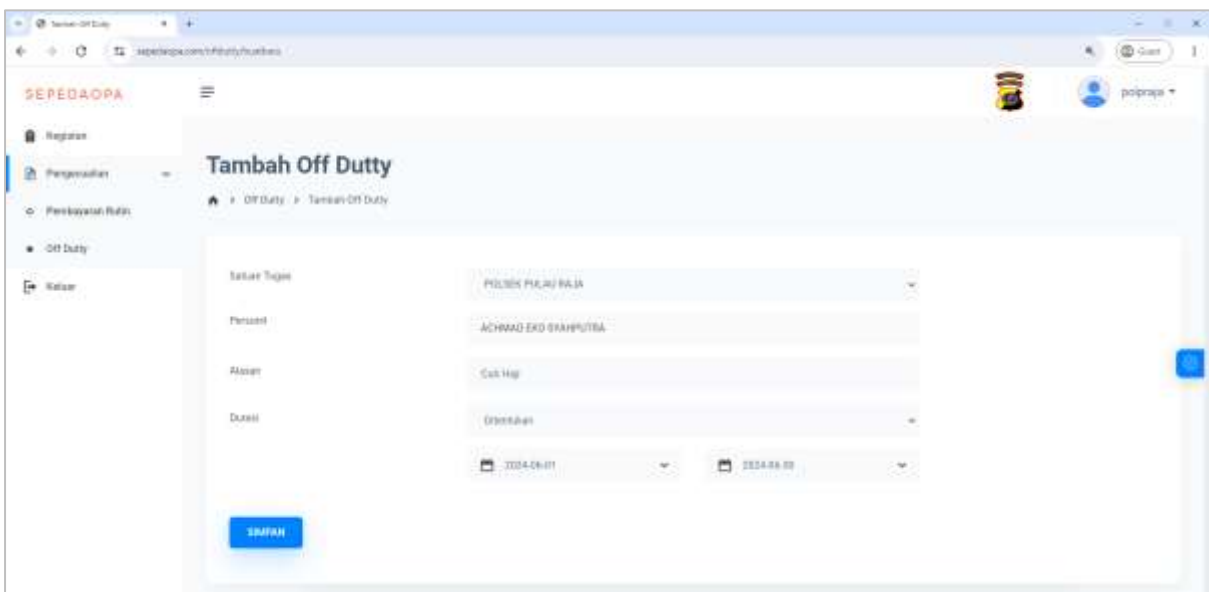
2.2. Off Dutty

Pada menu ini operator dapat menambahkan personal yang tidak dapat ditugaskan karena suatu hal, misal sakit menahun, cuti, dan lain-lain. Cara menambahkannya adalah sebagai berikut:

1. Klik menu Pengecualian > Off Dutty
2. Klik tombol Tambah



3. Pilih Satuan Tugas, Pilih Nama Personil, Alasan, dan Durasinya berapa lama.



4. Kemudian Klik Simpan.

5. Jika berhasil akan muncul seperti ini:



PENUTUP

Sebagai penutup dari panduan ini, saya berharap bahwa para pengguna di lingkungan kerja Polres Asahan dapat memahami dan memanfaatkan aplikasi Sepedaopa (Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan) dengan maksimal.

Buku panduan ini mungkin masih memiliki kekurangan, oleh karena itu, kami sangat terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun dari para pengguna demi penyempurnaan di masa mendatang. Saya berharap buku panduan ini dapat menjadi alat bantu yang efektif dalam penggunaan aplikasi Sepedaopa, sehingga tujuan dari pengembangan aplikasi ini dapat tercapai dengan baik.

Saya juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Saya berharap aplikasi ini dapat mendukung pelaksanaan tugas operasional di Polres Asahan dengan lebih baik dan efisien.

Selamat menggunakan aplikasi Sepedaopa dan semoga sukses dalam pelaksanaan tugas operasional di Polres Asahan.

Kisaran, Juni 2024

KAPOLRES ASAHAN POLDA SUMUT



AFDHAL JUNAIDI, S.I.K., M.M., M.H.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83031483

LAMPIRAN

D

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : AFDHAL JUNAIDI, S.I.K., M.M., M.H.
Pangkat / NRP/NIP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 83031483
Jabatan : KAPOLRES
Satker : POLRES ASAHAN

2. Nama : SYAHRUDDIN HARAHAHAP, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 67040177
Jabatan : KASUBBAG BIN OPS BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Guna mendukung plotting pengamanan personel pada Polres Asahan, dengan ini menyetujui penggunaan serta mendukung keberlangsungan **“Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)”** guna tidak terjadinya duplikasi anggaran operasi melalui web aplikasi yang merupakan aksi perubahan yang digagas oleh peserta Pelatih Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

SISWA PKP POLRI
ACTION LEADER

KASUBBAG BIN OPS BAG OPS
POLRES ASAHAN



SOVA ARNANDA PUTRI, S.KOM
PENATA NIP 198503262008122001



SYAHRUDDIN HARAHAHAP, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 67040177

KAPOLRES ASAHAN POLDA SUMUT



AFDHAL JUNAID, S.I.K., M.M., M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83031483

LAMPIRAN

E

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Nosis : 20240307030635
Instansi : BAG OPS POLRES ASAHAN POLDA SUMUT
Coach : PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi pada ploting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)	Membangun Kepekaan terhadap Isu GEDSI di Lingkungan Kerja	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait Membangun Kepekaan terhadap Isu GEDSI di Lingkungan Kerja guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	LMSKepemimpinan (dilaksanakan ASN Berpijar)
2	Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi pada ploting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)	Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan saat ini.	LMSKepemimpinan (dilaksanakan ASN Berpijar)

3	Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi pada ploting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)	Pelatihan Struktural Kepemimpinan	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait : Ketahanan Leader mengelola stress	LMSKepemimpinan (dilaksanakan ASN Berpijar)
---	---	-----------------------------------	---------	--	---

Kisaran, Juni 2024

COACH

PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak
PEMBINA NIP 197601052005011005

LAMPIRAN

F

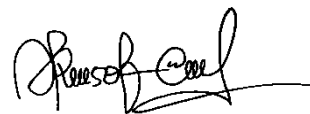
Laporan Kegiatan Minggu Ke - 1
(6 – 10 Mei 2024)

Nama Peserta : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom
.Instansi : Polres Asahan
Judul Aksi Perubahan : Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi
Anggaran Operasi pada plotting pengaman
Polres Asahan (SEPEDAOPA)

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan (waktu)
1	Senin, 6 Mei 2024	Menghadap Sponsor Untuk Melaporkan Rencana Tindak Lanjut Seminar Rencana Aksi Perubahan	Dokumentasi,	8.00-9.00 wib
2	Selasa, 7 Mei 2024	Menghadap Mentor Untuk Melaporkan Rencana Tindak Lanjut Seminar Rencana Aksi Perubahan	Dokumentasi,	8.00-9.00 wib
3	Rabu, 8 Mei 2024	Koordinasi dengan stakeholder internal untuk pelaksanaan aksi perubahan	Dokumentasi,	10.00- 11.00 wib
4	Kamis, 9 Mei 2024	LIBUR NASIONAL KENAIKAN ISA ALMASIH		
5	Jum'at, 10 Mei 2024	Koordinasi dengan stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan	Dokumentasi	10.00 – 11.00 wib
6	Sabtu, 11 Mei 2024	Menyusun laporan minggun ke 1 dan mengirimkannya kepada Coach melalui aplikasi Sipolin	Laporan Minggu ke 1	11.00-12.00 wib

Asahan, 11 Mei 2024

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Senin, 5 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

Laporan kepada Sponsor Waka Polres Asahan selaku Sponsor dalam Aksi Perubahan mengenai hasil seminar Rencana Aksi Perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada Sponsor seperti apa output dari aksi perubahan serta dampaknya bagi organisasi, baik secara internal maupun bagi eksternal.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader menghadap Sponsor bertempat di ruang Waka Polres Asahan Polda Sumut.

4. Hasil dan Pembahasan :

a. Dalam pertemuan tersebut Action leader menyampaikan pentahapan rencana aksi perubahan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, Action leader menjelaskan kepada sponsor terkait implementasi dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan

b. Setelah menjelaskan, sponsor menyatakan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.

5. Kesimpulan:

Sponsor mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.

6. Dokumentasi/ Evidence:



Peserta,

Handwritten signature of SOVA ARNANDA PUTRI

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Selasa, 6 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. JenisKegiatan:

Laporan kepada Mentor Kasubbag Bin Ops Polres Asahan selaku Mentor dalam Aksi Perubahan mengenai hasil seminar Rencana Aksi Perubahan dan rencana pelaksanaan aksiperubahan.

2. TujuanKegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada mentor seperti apa output dari aksi perubahan serta dampaknya bagi organisasi, baik secara internal maupun bagi eksternal.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader menghadap mentor bertempat diruang Bag Ops Polres Asahan Polda Sumut.

4. Hasil dan Pembahasan :

c. Dalam pertemuan tersebut Action leader menyampaikan pentahapan rencana aksi perubahan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, Action leader menjelaskan kepada mentor terkait implementasi dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan

d. Setelah menjelaskan, mentor menyatakan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.

5. Kesimpulan:

Mentor mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.

6. Dokumentasi/ Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Rabu, 8 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. JenisKegiatan:

Koordinasi dengan stakeholder internal untuk pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada stakeholder internal mengenai rencana pelaksanaan aksi perubahan Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi pada plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA).

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan koordinasi dengan stakeholder intenal dilaksanakan di ruangan Kabag ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

a. Dalam pertemuan tersebut action leader menyampaikan pentahapan rencana aksi perubahan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Setelah action leader jelaskan, action leader mengajukan permohonan dukungan agar apa yang menjadi tahapan dalam mewujudkan aksi perubahan ini dapat berjalan tepat waktu serta tidak ada kendala dalam pelaksanaannya

b. Dari pertemuan tersebut, stakeholder internal menyatakan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan dengan ditanda tangannya Surat Pernyataan Dukungan Aksi Perubahan.

5. Kesimpulan:

Stakeholder internal memahami dan mendukung aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.

6. Dokumentasi/ Evidence:



Peserta,

SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Kamis, 9 Mei 2024

Waktu :

LIBUR NASIONAL KENAIKAN ISA ALMASIH

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Jumat, 10 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

Koordinasi dengan stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada stakeholder Eksternal mengenai rencana pelaksanaan aksi perubahan Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi pada plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA).

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan koordinasi dengan stakeholder Eksternal dilaksanakan di ruangan Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

a. Dalam pertemuan tersebut action leader menyampaikan pentahapan rencana aksi perubahan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Setelah action leader jelaskan, action leader mengajukan permohonan dukungan agar apa yang menjadi tahapan dalam mewujudkan aksi perubahan ini dapat berjalan tepat waktu serta tidak ada kendala dalam pelaksanaannya

b. Dari pertemuan tersebut, stakeholder eksternal menyatakan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan dengan ditanda tangannya Surat Pernyataan Dukungan Aksi Perubahan.

5. Kesimpulan:

Stakeholder Eksternal memahami dan mendukung aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.

6. Dokumentasi/ Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu, 11 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. JenisKegiatan:

Membuat laporan minggu 1 dan mengirimkan laporan tersebut kepada coach

2. TujuanKegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas, sebagai bahan evaluasi: Laporan harian memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action leader Menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 6 Mei s/d 11 Mei 2024, bertempat di kediaman action leader Jalan Nusa Indah Kisaran. dilaksanakan dr jam 10.00 – 11.00 wib.

4. Hasil dan Pembahasan :

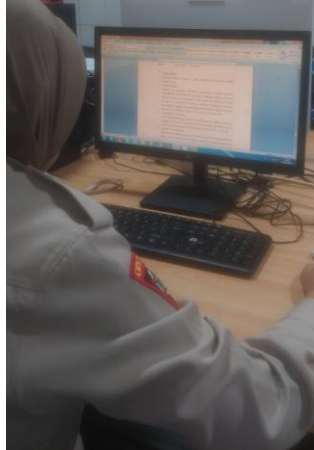
pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari- hari.

5. Kesimpulan :

Tersusunnya laporan mingguan 1 dan telah di laporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut

untuk pelaksanaan tahapan berikutnya.

6. Dokumentasi/ Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'SOVA ARNANDA PUTRI'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan MingguKe - 2

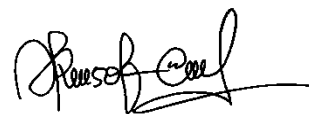
(13 – 18 Mei 2024)

Nama Peserta : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom
Instansi : Polres Asahan
Judul Aksi Perubahan : Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi
Anggaran Operasi pada plotting pengamanan
Polres Asahan (SEPEDAOPA)

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan (waktu)
1	Senin,13 Mei 2024	Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk pelaksanaan aksi perubahan	Tersedianya bahan dan data yang diperlukan dalam pelaksanaan aksi perubahan	08.00 - 10.00 wib
1	Selasa, 14 Mei 2024	Rapat Pembentukan tim efektif	Surat undangan, daftar hadir, notulen	09.00 - 10.00 wib
2	Rabu, 15 Mei 2024	Penerbitan surat perintah bagi tim efektif	Tersedianya Surat perintah bagi tim efektif,	10.00 - 10.30 wib
3	Kamis, 16 Mei 2024	Rapat pembagian tugas tim efektif	Surat undangan, daftar hadir, pembagian tugas bagi tim efektif	09.00 - 10.00 wib
4	Jumat, 17 Mei 2024	Rapat pembagian tugas tim efektif	Surat undangan, daftar hadir, pembagian tugas bagi tim efektif	08.00 – 9.00 wib
5	Sabtu, 18 Mei 2024	Membuat laporan minggu 2 dan mengirimkannya kepada coach	Dokumentasi	10.00 – 11.00 wib

Asahan, 18 Mei 2024

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Senin, 13 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB – 10.00 WIB

1. JenisKegiatan:

Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk pelaksanaan aksi perubahan.

2. TujuanKegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan bahan dan data untuk pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada Pukul 08.00 WIB, action leader mengundang personil yang akan dimasukkan dalam tim efektif bertempat diruangan Bag Ops Polres Asahan Jalan Ahmad Yani No.110 Kisaran.

4. Hasil dan Pembahasan :

Dalam kegiatan ini action leader mengumpulkan bahan dan data yang dapat mendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan, Dimana bahan dan data tersebut sangat diperlukan untuk dapat mendukung kelancaran dari pelaksanaan aksi perubahan.

5. Kesimpulan:

Tersedianya bahan dan data pendukung aksi perubahan.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Selasa, 14 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

Rapat Pembentukan tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada Pukul 09.00 WIB, action leader mengundang personil yang akan dimasukkan dalam tim efektif bertempat di ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader mengundang beberapa personil / anggota yang akan dijadikan tim efektif untuk membantu kelancaran pelaksanaan aksi perubahan
- b. Personil yang akan dimasukkan menjadi tim efektif dating memenuhi undangan dari action leader.

5. Kesimpulan:

Terbentuknya Tim efektif.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom
Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Rabu, 15 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB – 10.30 WIB

1. JenisKegiatan:

Penerbitan surat perintah bagi tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk menerbitkan surat perintah bagi tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Dilaksanakan di kantor action leader pukul 10.00 WIB diruang Bag Ops Polres Asahan.

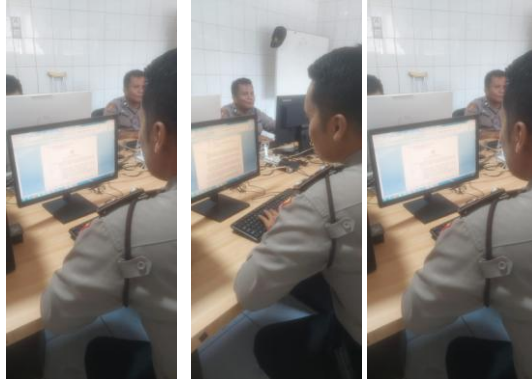
Hasil dan Pembahasan :

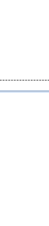
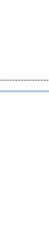

- a. Dalam kegiatan tersebut action leader memerintahkan staf untuk membuat surat perintah bagi tim efektif yang ditanda tangani oleh pimpinan
- b. Personil / anggota yang sudah diberikan surat perintah melaksanakan sesuai petunjuk dari action leader.

4. Kesimpulan:

Tersedianya surat perintah bagi tim efektif yang sudah ditandatangani oleh pimpinan.

5. Dokumentasi / Evidence:



<p>REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN KEHAKIMATAN DITAMAN SUKSES UTARA KORPRIAS</p> <p>SURAT PERINTAH Nomor: SP/1100/17/1000.23/2024</p> <p>Pertimbangan bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan Aksi Reformasi Birokrasi, kegiatan pengembangan Pegawai (Peg) dan Pegawai Suci (PegSuci) maka dianggap perlu mengukuhkan surat perintah:</p> <p>Dinas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepuasan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 100/1/1/2024 tanggal 21 Februari 2024 tentang Penetapan Keudukan Ahli Jelas Calon Peserta Pelatihan Pengembangan Pegawai T.A. 2024 Tingkat Rata; Kepuasan Kepala Rukel Perencanaan Administrasi Lendutan Dori Nomor: 10/1/1/1/2024 tanggal 1 April 2024 tentang Penetapan Calon Pegawai PUS PUS Dori Angkatan IX dan X T.A. 2024. <p>Diperintahkan:</p> <p>NAMA, RANGKAT, NER, NIP DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI:</p> <p>Daftar:</p> <ol style="list-style-type: none"> di samping melaksanakan tugas dan jabatannya serta-kadapanan untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Mentoring, pelaksanaan aksi perubahan peserta Pelatihan Pengembangan Pegawai (Peg) s.d. tingkat Sisa Ardana PUS Suci jasad atau susud nama Bag Ops Ponsel Asahan; pekerjaan tugas Tim Efektif mulai tanggal 05 Mei s.d. 05 Juli 2024; memastikan perintah ini dengan kasatma dan penuh rasa tanggung jawab. <p>Ditandatangani di Pekanbaru, 15 Mei 2024  SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom ALUN KOMANDAN BAG OPS PUS 10001000</p>	<p>DAFTAR NAMA PERSONAL SEBAGAI TIM EFEKTIF PADA IMPLEMENTASI INOVASI MANAJEMEN KELOMPOK PELAYANAN PUBLIK (IKM) PUS POLRI T.A. 2024</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">NAMA</th> <th rowspan="2">PANGKAT</th> <th colspan="2">JABATAN</th> </tr> <tr> <th>STRUKTURAL</th> <th>TEM. AKSI PERUBAHAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ERICK-PODIANA MATONDANG</td> <td>APDA/0904099</td> <td>PS DALUWIN BAG OPS</td> <td>TMJ DOGALIASI</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>RASAL HARUJI</td> <td>BRIGAD/0410296</td> <td>BANUM OPS</td> <td>BAG TIM APULIASI</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ANDGA PRATAMA</td> <td>BRPTU/0912023</td> <td>BANUM OPS</td> <td>TMJ ADMINISTRASI</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ditandatangani di Pekanbaru, 15 Mei 2024  SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom ALUN KOMANDAN BAG OPS PUS 10001000</p>	NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		STRUKTURAL	TEM. AKSI PERUBAHAN	1	ERICK-PODIANA MATONDANG	APDA/0904099	PS DALUWIN BAG OPS	TMJ DOGALIASI	2	RASAL HARUJI	BRIGAD/0410296	BANUM OPS	BAG TIM APULIASI	3	ANDGA PRATAMA	BRPTU/0912023	BANUM OPS	TMJ ADMINISTRASI	<p>REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN KEHAKIMATAN DITAMAN SUKSES UTARA KORPRIAS</p> <p>NOTA DINAS Nomor: SP/1100/17/1000.23/2024</p> <p>Kepada: Yth. Kepala Asahan Dari: Kabag Ops Re: Penunjukan Tim Efektif pada Implementasi Inovasi Perubahan</p> <p>Pujukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepuasan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 100/1/1/1/2024 tanggal 21 Februari 2024 tentang Penetapan Keudukan Ahli Jelas Calon Peserta Pelatihan Pengembangan Pegawai T.A. 2024 Tingkat Rata; Kepuasan Kepala Rukel Perencanaan Administrasi Lendutan Dori Nomor: 10/1/1/1/2024 tanggal 1 April 2024 tentang Penetapan Calon Pegawai PUS PUS Dori Angkatan IX dan X T.A. 2024; Surat Kepala Rukel Perencanaan Administrasi Lendutan Dori Nomor: 10/1/1/1/1/2024 tanggal 1 April 2024 tentang Penetapan Calon Pegawai PUS PUS Dori Angkatan IX dan X T.A. 2024; Surat Kepala Rukel Perencanaan Administrasi Lendutan Dori Nomor: 10/1/1/1/1/2024 tanggal 1 April 2024 tentang Penetapan Calon Pegawai PUS PUS Dori Angkatan IX dan X T.A. 2024; <p>Ditandatangani di Pekanbaru, 15 Mei 2024  SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom ALUN KOMANDAN BAG OPS PUS 10001000</p>
NO	NAMA				PANGKAT	JABATAN																		
		STRUKTURAL	TEM. AKSI PERUBAHAN																					
1	ERICK-PODIANA MATONDANG	APDA/0904099	PS DALUWIN BAG OPS	TMJ DOGALIASI																				
2	RASAL HARUJI	BRIGAD/0410296	BANUM OPS	BAG TIM APULIASI																				
3	ANDGA PRATAMA	BRPTU/0912023	BANUM OPS	TMJ ADMINISTRASI																				

Peserta,

SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom
 Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Kamis, 16 Mei 2024

Waktu : 9.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

Rapat pembagian tugas tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan penjelasan kepada tim efektif terkait tugas masing-masing.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 Wib diruangan Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam pertemuan tersebut action leader menyampaikan terkait tugas masing-masing dari tim efektif sehingga jelas mengenai siapa berbuat apa.
- b. Masing-masing personil dari tim efektif memahami tugas yang diberikan oleh action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan.

5. Kesimpulan:

Adanya pembagian tugas bagi masing-masing personil yang sudah ditetapkan sebagai tim efektif

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Jumat, 17 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

Rapat pembagian tugas tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan penjelasan kepada tim efektif terkait tugas masing-masing.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 WIB di ruangan Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam pertemuan tersebut action leader melanjutkan rapat tentang pembagian tugas untuk memastikan terkait tugas masing-masing dari tim efektif sehingga jelas mengenai siapa berbuat apa
- b. Masing-masing personil dari tim efektif memahami tugas yang diberikan oleh action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan.

5. Kesimpulan:

Adanya pembagian tugas bagi masing-masing personil yang sudah ditetapkan sebagai tim efektif.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu, 18 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

Membuat laporan minggu 2 dan mengirimkan laporan tersebut kepada coach

2. TujuanKegiatan:

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas, sebagai bahan evaluasi : Laporan harian memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 13 Mei s/d 18 Mei 2024, bertempat di kantor action leader Jl. Polres Asahan Jalan Ahmad Yani No.110 dilaksanakan dr jam 10.00 – 11.00 wib.

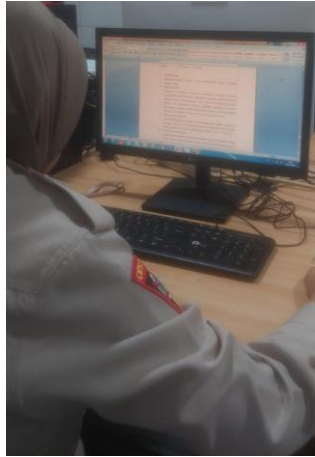
4. Hasil dan Pembahasan :

pelaksaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari- hari.

5. Kesimpulan:

Tersusunnya laporan minggu ke 2 dan telah di laporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Minggu Ke - 3
(20 – 25 Mei 2024)

Nama Peserta : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom
.Instansi : Polres Asahan
Judul Aksi Perubahan : Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi
Anggaran Operasi pada plotting pengaman
Polres Asahan (SEPEDAOPA)

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan (waktu)
1	Senin, 20 Mei 2024	Pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA	Tersedianya Aplikasi SEPEDAOPA	08.00 - 09.00 wib
1	Selasa, 21 Mei 2024	Pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA	Tersedianya Aplikasi SEPEDAOPA	09.00 - 10.00 wib
2	Rabu, 22 Mei 2024	Pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA	Tersedianya Aplikasi SEPEDAOPA	10.00 - 11.00 wib
3	Kamis, 23 Mei 2024	LIBUR NASIONAL HARI WAISAK		
4	Jumat, 24 mei 2024	Pengecekan Kembali pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA	Tersedianya Aplikasi SEPEDAOPA	11.00 - 12.00 wib
5	Sabtu, 25 Mei 2024	Membuat laporan minggu 3 dan mengirimkannya kepada coach	Dokumentasi	10.00 - 11.00 wib

Asahan , 25 Mei 2024

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Senin, 20 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. JenisKegiatan:
pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA.
2. TujuanKegiatan:
Kegiatan ini bertujuan untuk membuat Aplikasi SEPEDAOPA.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Pelaksanaan kegiatan pada pukul 08.00 WIB, action leader dibantu tim efektif membuat Aplikasi SEPEDAOPA diruangan Bag Ops Polres Asahan
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama dengan tim efektif melaksanakan pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA
 - b. Tim efektif memahami setiap arahan yang disampaikan oleh action leader dalam kegiatan tersebut.
5. Kesimpulan:
Action leader dan tim efektif membuat Aplikasi SEPEDAOPA

6. Dokumentasi/ Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'SOVA ARNANDA PUTRI'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Selasa, 21 Mei 2024

Waktu : 9.00 WIB – 10.00 WIB

1. JenisKegiatan:

Pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA.

2. TujuanKegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk membuat Aplikasi SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 9.00 WIB, action leader dibantu tim efektif membuat Aplikasi SEPEDAOPA bertempat di ruang kerja action leader di ruangan Bag Ops Polres Asahan

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama dengan tim efektif melaksanakan pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA
- b. Tim efektif memahami setiap arahan yang disampaikan oleh action leader dalam giat tersebut.

5. Kesimpulan:

Action leader dan tim efektif membuat Aplikasi SEPEDAOPA

6. Dokumentasi/ Evidence:



Peserta,

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

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Rabu, 22 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

Pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk membuat Aplikasi SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 10.00 WIB, action leader dibantu tim efektif membuat Aplikasi SEPEDAOPA bertempat di ruang kerja action leader di ruangan Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama dengan tim efektif melaksanakan pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA
- b. Tim efektif memahami setiap arahan yang disampaikan oleh action leader dalam giat tersebut

5. Kesimpulan:

Action leader dan tim efektif membuat Aplikasi SEPEDAOPA

6. Dokumentasi/ Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Kamis, 23 Mei 2024

Waktu :

LIBUR NASIONAL HARI RAYA WAISAK

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri', with a long horizontal flourish extending to the right.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Jumat, 24 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

Pengecekan Pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA.

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk mengecek Pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pukul 08.00 wib Kediaman Action Leader di Jalan Nusa Indah Kisaran.

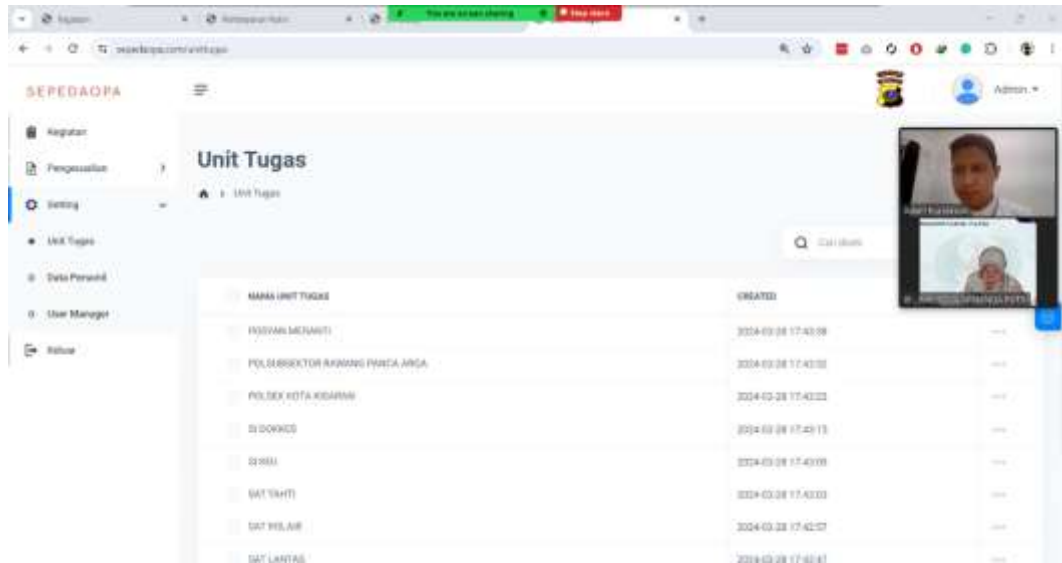
4. Hasil dan Pembahasan :

Kegiatan hari ini dikarenakan Cuti Bersama dalam rangka libur hari waisak maka action leader menggunakan waktu tersebut untuk mengecek Kembali Pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA.

5. Kesimpulan:

Action leader mengecek Kembali Pembuatan Aplikasi SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi/ Evidence:



The screenshot shows a web application interface for 'SEPEDAOPA'. The main content area is titled 'Unit Tugas' and displays a table of task units. The table has two columns: 'NAMA UNIT TUGAS' and 'DIBUAT'. The data rows are as follows:

NAMA UNIT TUGAS	DIBUAT
POLWALMELAYU	2024-03-28 17:43:59
POL SUBSEKTOR RAWANG PANDA ANGA	2024-03-28 17:43:59
POL SOK KOTA KIBANG	2024-03-28 17:43:59
DI DOKING	2024-03-28 17:43:59
DI SRI	2024-03-28 17:43:59
SAT YAMTI	2024-03-28 17:43:59
SAT PELAIR	2024-03-28 17:43:57
SAT LANTAL	2024-03-28 17:43:41

A video call window is visible in the top right corner of the screenshot, showing two participants.

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu, 25 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. JenisKegiatan:

Membuat laporan minggu 3 dan mengirimkan laporan tersebut kepada coach.

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas, sebagai bahan evaluasi: Laporan harian memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader Menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 20 Mei s/d 25 Mei 2024, bertempat di kediaman action leader Jalan Nusa Indah Kisaran dilaksanakan dr jam 10.00 – 11.00 wib.

4. Hasil dan Pembahasan :

pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari- hari.

5. Kesimpulan:

Tersusunnya laporan mingguan 3 dan telah di laporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya.

6. Dokumentasi/ Evidence:



Peserta,

Handwritten signature of SOVA ARNANDA PUTRI.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Minggu Ke - 4
(27 Mei – 01 Juni 2024)

Nama Peserta : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom
Instansi : Polres Asahan
Judul Aksi Perubahan : Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi pada plotting pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan (waktu)
1	Senin, 27 Mei 2024	Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA	Tersedianya Draft buku panduan SEPEDAOPA	08.00 - 09.00 wib
1	Selasa, 28 Mei 2024	Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA	Tersedianya Draft buku panduan SEPEDAOPA	09.00 - 10.00 wib
2	Rabu, 29 Mei 2024	Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA	Tersedianya Draft buku panduan SEPEDAOPA	10.00- 11.00 wib
3	Kamis, 30 Mei 2024	Finalisasi Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA	Tersedianya Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA	09.00- 10.00 wib
4	Jumat, 31 Mei 2024	Pengesahan buku panduan SEPEDAOPA	Ditanda tangannya buku panduan SEPEDAOPA	08.00 – 09.00 wib
5	Sabtu, 01 Juni 2024	Membuat laporan minggu 4 dan mengirimkannya kepada coach	Laporan minggu ke 4	10.00 – 11.00 wib

Kisaran, 01 Juni 2024

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Senin, 27 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun buku panduan SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 08.00 WIB, bertempat di ruang kerja di ruang bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama tim efektif Menyusun buku panduan SEPEDAOPA;
- b. Tim efektif memberikan saran dan masukan kepada action leader terkait buku panduan SEPEDAOPA .

5. Kesimpulan :

Action leader Bersama tim efektif menyusun buku panduan SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Selasa, 28 Mei 2024

Waktu : 9.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA.

2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun buku panduan SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang kerja Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama tim efektif Menyusun buku panduan SEPEDAOPA;
 - b. Tim efektif memberikan saran dan masukan kepada action leader terkait buku panduan SEPEDAOPA.

5. Kesimpulan :
Action leader Bersama tim efektif menyusun buku panduan SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

Handwritten signature of SOVA ARNANDA PUTRI in black ink.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Rabu, 29 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA.
2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun buku panduan SEPEDAOPA.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Pelaksanaan kegiatan pada pukul 10.00 WIB, bertempat di ruang kerja Bag Ops Polres Asahan.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama tim efektif Menyusun buku panduan SEPEDAOPA;
 - b. Tim efektif memberikan saran dan masukan kepada action leader terkait buku panduan SEPEDAOPA.
5. Kesimpulan :
Action leader Bersama tim efektif menyusun buku panduan SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

Handwritten signature of SOVA ARNANDA PUTRI

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Kamis, 30 Mei 2024

Waktu : 9.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Finalisasi Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menyelesaikan Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA Penyusunan buku panduan SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 9.00 WIB, di ruang kerja Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

Dalam Kegiatan ini action leader membahas tentang buku panduan penggunaan aplikasi SEPEDAOPA, dalam pembahasan ini ada sedikit perbaikan dari tim efektif terkait fitur yang ada di aplikasi SEPEDAOPA.

5. Kesimpulan :

Tersedianya buku panduan SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Jumat, 31 Mei 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Pengesahan buku panduan SEPEDAOPA oleh pimpinan.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan legalisasi terhadap buku panduan SEPEDAOPA oleh pimpinan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan di kantor Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Pimpinan telah mempelajari buku panduan SEPEDAOPA yang diberikan oleh action leader dan pada dasarnya pimpinan menyetujui terhadap inovasi yang sudah dibuat oleh action leader bersama tim efektif ;
- b. Pimpinan menandatangani buku panduan SEPEDAOPA.

5. Kesimpulan :

Disahkannya buku panduan SEPEDAOPA oleh pimpinan.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu, 1 Juni 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu 4 dan mengirimkan laporan tersebut kepada coach.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas, sebagai bahan evaluasi: Laporan harian memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader Menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 27 Mei s/d 1 Juni 2024, bertempat di kediaman action leader Jalan Nusa Indah Kisaran dilaksanakan dr jam 10.00 – 11.00 wib.

4. Hasil dan Pembahasan :

pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari.

5. Kesimpulan :

Tersusunnya laporan mingguan 4 dan telah di laporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Minggu Ke - 5
(03 – 08 Juni 2024)

Nama Peserta : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom
.Instansi : Polres Asahan
Judul Aksi Perubahan : Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi
Anggaran Operasi dalam plotting
pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan (waktu)
1	Senin, 3 Juni 2024	Bimbingan teknis penggunaan aplikasi SEPEDAOPA	Operator dapat memahami dan menjalankan aplikasi	08.00 - 09.00 wib
1	Selasa, 4 Juni 2024	Persiapan administrasi untuk pelaksanaan sosialisasi aplikasi SEPEDAOPA	Tersedianya administrasi untuk pelaksanaan sosialisasi aplikasi SEPEDAOPA	09.00 - 10.00 wib
2	Rabu, 5 Juni 2024	Zoom Monev	Terlaksananya monitoring dan evaluasi dari proses dan administrasi rencana aksi perubahan	10.00 - 11.00 wib
3	Kamis, 6 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	09.00 - 10.00 wib
4	Jumat, 7 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	08.00 – 9.00 wib
5	Sabtu, 8 Juni 2024	Membuat laporan minggu 5 dan mengirimkannya kepada coach	Laporan minggu ke 5	10.00 – 11.00 wib

Kisaran, 8 Juni 2024

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Senin, 03 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Bimbingan teknis penggunaan aplikasi SEPEDAOPA.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan bimbingan teknis bagi para staf yang akan menggunakan aplikasi tersebut.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada Pukul 08.00 WIB, bertempat di ruang bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama dengan tim efektif melaksanakan bimbingan teknis kepada staf yang akan menggunakan aplikasi SEPEDAOPA.
- b. Staf memahami penggunaan aplikasi SEPEDAOPA di lingkungan Polres Asahan.

5. Kesimpulan :

Terlaksananya bimbingan teknis penggunaan aplikasi aplikasi SEPEDAOPA di lingkungan Polres Asahan.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Selasa, 04 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Persiapan administrasi untuk pelaksanaan sosialisasi aplikasi SEPEDAOPA.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk Mempersiapkan administrasi dalam pelaksanaan sosialisasi tersebut.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada Pukul 09.00 WIB, bertempat di Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader memerintahkan tim efektif untuk mempersiapkan administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan sosialisasi
- b. Tim Efektif mempersiapkan surat undangan, daftar hadir untuk pelaksanaan sosialisasi.

5. Kesimpulan :

Tersedianya administrasi untuk pelaksanaan sosialisasi aplikasi SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

Handwritten signature of SOVA ARNANDA PUTRI

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Rabu, 05 Juni 2024

Waktu : 07.00 WIB – 12.30 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Zoom Monev

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk monitoring dan evaluasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada Pukul 07.00 WIB, bertempat di ruang kerja Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader menunjukkan ke tim Monev proses dan administrasi dari rencana aksi perubahan.

5. Kesimpulan :

Terlaksananya monitoring dan evaluasi.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Kamis, 6 Juni 2024

Waktu : 9.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Implementasi aplikasi SEPEDAOPA

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada Pukul 09.00 WIB, di ruang Bag ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah Polres Asahan
- b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader.

5. Kesimpulan :

Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Jumat, 7 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Implementasi aplikasi SEPEDAOPA

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 08.00 wib di Polres Asahan ruang Bag Ops.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah Polres Asahan
- b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader.

5. Kesimpulan :

Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

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

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu, 8 Juni 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu 5 dan mengirimkan laporan tersebut kepada coach

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas, sebagai bahan evaluasi: Laporan harian memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader Menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 3 Juni s/d 8 Juni 2024, bertempat di ruang Bag Ops Polres Asahan dilaksanakan dari Pukul 10.00 – 11.00 wib

4. Hasil dan Pembahasan :

pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari.

5. Kesimpulan :

Tersusunnya laporan mingguan 5 dan telah di laporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Minggu Ke - 6
(10 – 15 Juni 2024)

Nama Peserta : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom
.Instansi : Polres Asahan
Judul Aksi Perubahan : Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi
Anggaran Operasi dalam plotting
pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan (waktu)
1	Senin, 10 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	08.00 - 09.00 wib
2	Selasa, 11 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	09.00 - 10.00 wib
3	Rabu, 12 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	10.00 - 11.00 wib
4	Kamis, 13 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	09.00- 10.00 wib
5	Jumat, 14 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	08.00 – 9.00 wib
6	Sabtu, 15 Juni 2024	Membuat laporan minggu 6 dan mengirimkannya kepada coach	Laporan minggu ke 6	10.00 – 11.00 wib

Kisaran, 15 Juni 2024

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Senin, 10 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Implementasi aplikasi SEPEDAOPA.
2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Pelaksanaan kegiatan pada Pukul 08.00 WIB, bertempat di ruang kerja Bag Ops Polres Asahan.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah Polres Asahan
 - b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader
5. Kesimpulan :
Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sova Arnanda Putri".

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Selasa, 11 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Implementasi aplikasi SEPEDAOPA.

2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
Pelaksanaan kegiatan pada Pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah polres asahan
 - b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader.

5. Kesimpulan :
Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juni 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Implementasi aplikasi SEPEDAOPA.
2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Pelaksanaan kegiatan pada pukul 10.00 WIB, bertempat di ruang kerja Bag Ops Polres Asahan.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah polres asahan
 - b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader
5. Kesimpulan :
Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sova Arnanda Putri".

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Kamis, 13 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Implementasi aplikasi SEPEDAOPA.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 9.00 WIB, di ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah polres asahan
- b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader.

5. Kesimpulan :

Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

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

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Jumat, 14 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Implementasi aplikasi SEPEDAOPA.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 08.00 wib di ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah polres asahan
- b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader.

5. Kesimpulan :

Terimplementasikannya aplikasi pencatatan surat keluar masuk.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu, 15 Juni 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu 6 dan mengirimkan laporan tersebut kepada coach.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas, sebagai bahan evaluasi: Laporan harian memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader Menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 10 Juni s/d 15 Juni 2024, bertempat di ruang Bag Ops Polres Asahan dilaksanakan dari Pukul 10.00 – 11.00 wib.

4. Hasil dan Pembahasan :

pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari.

5. Kesimpulan :

Tersusunnya laporan mingguan 6 dan telah di laporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk

pelaksanaan tahapan berikutnya.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

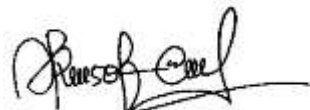
Laporan Kegiatan Minggu Ke - 7
(17 – 22 Juni 2024)

Nama Peserta : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom
.Instansi : Polres Asahan
Judul Aksi Perubahan : Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi
Anggaran Operasi dalam plotting
pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan (waktu)
1	Senin, 17 Juni 2024	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL ADHA		
1	Selasa, 18 Juni 2024	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL ADHA		
2	Rabu, 19 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	10.00 - 11.00 wib
3	Kamis, 20 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	09.00- 10.00 wib
4	Jumat, 21 Juni 2024	Implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA	08.00 – 09.00 wib
5	Sabtu, 22 Juni 2024	Membuat laporan minggu 7 dan mengirimkannya kepada coach	Laporan minggu ke 7	10.00 – 11.00 wib

Kisaran, 22 Juni 2024

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Senin, 17 Juni 2024

Waktu :

LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL ADHA

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Selasa, 18 Juni 2024

Waktu :

CUTI BERSAMA LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL ADHA

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Rabu, 19 Juni 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Implementasi aplikasi SEPEDAOPA

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 10.00 WIB, bertempat di ruang kerja Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah polres asahan
- b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader

5. Kesimpulan :

Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

Handwritten signature of SOVA ARNANDA PUTRI in black ink.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Kamis, 20 Juni 2024

Waktu : 9.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Implementasi aplikasi SEPEDAOPA

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 9.00 WIB, di ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah polres asahan
- b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader.

5. Kesimpulan :

Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Jumat, 21 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Implementasi aplikasi SEPEDAOPA

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 wib di ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan aplikasi SEPEDAOPA dimana action leader melakukan implementasi dengan menginput surat perintah personil yang melaksanakan operasi di wilayah polres asahan
- b. Staf melaksanakan penginputan tersebut sesuai dengan arahan dari action leader.

5. Kesimpulan :

Terimplementasikannya aplikasi SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu, 22 Juni 2023

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu 7 dan mengirimkan laporan tersebut kepada coach

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas, sebagai bahan evaluasi: Laporan harian memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader Menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 17 Juni s/d 22 Juni 2024, bertempat di ruang Bag Ops Polres Asahan dilaksanakan dr jam 10.00 – 11.00 wib

4. Hasil dan Pembahasan :

pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari.

5. Kesimpulan :

Tersusunnya laporan mingguan 7 dan telah di laporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Minggu Ke - 8
(24 Juni – 2 Juli 2024)

Nama Peserta : SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom
 .Instansi : Polres Asahan
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi
 Anggaran Operasi dalam plotting
 pengamanan Polres Asahan (SEPEDAOPA)

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan (waktu)
1	Senin,24 Juni 2024	Mempersiapkan administrasi untuk melaksanakan monitoring	Tersedianya administrasi untuk melaksanakan monitoring	08.00 - 09.00 wib
1	Selasa,25 Juni 2024	Membagikan google form kepada stakeholder untuk diisi	Tersampainya google form untuk diisi dalam rangka monitoring	09.00 - 10.00 wib
2	Rabu, 26 Juni 2024	Membagikan google form kepada stakeholder untuk diisi	Tersampainya google form untuk diisi dalam rangka monitoring	10.00 - 11.00 wib
3	Kamis, 27 Juni 2024	Evaluasi hasil pengisian google form tentang hasil implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terevaluasi hasil pengisian google form tentang hasil implementasi aplikasi SEPEDAOPA	09.00- 10.00 wib
4	Jumat, 28 Juni 2024	Evaluasi hasil pengisian google form tentang hasil implementasi aplikasi SEPEDAOPA	Terevaluasi hasil pengisian google form tentang hasil implementasi aplikasi SEPEDAOPA	08.00 – 09.00 wib
5	Sabtu, 29 Juni 2024	Membuat laporan hasil aksi perubahan bab I	Laporan hasil aksi perubahan bab I	10.00 – 11.00 wib

6	Senin, 1 Juli 2024	Membuat laporan hasil aksi perubahan bab II	Laporan hasil aksi perubahan bab II	10.00 – 11.00 wib
7	Selasa, 2 Juli 2024	Membuat laporan hasil aksi perubahan bab III dan bab IV	Laporan hasil aksi perubahan bab III dan bab IV	10.00 – 11.00 wib

Kisaran, 2 Juli 2024

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Senin, 24 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Mempersiapkan administrasi untuk melaksanakan monitoring.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk Mempersiapkan administrasi untuk melaksanakan monitoring.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 08.00 WIB, bertempat di ruang kerja Bag Ops Polres Asahan.

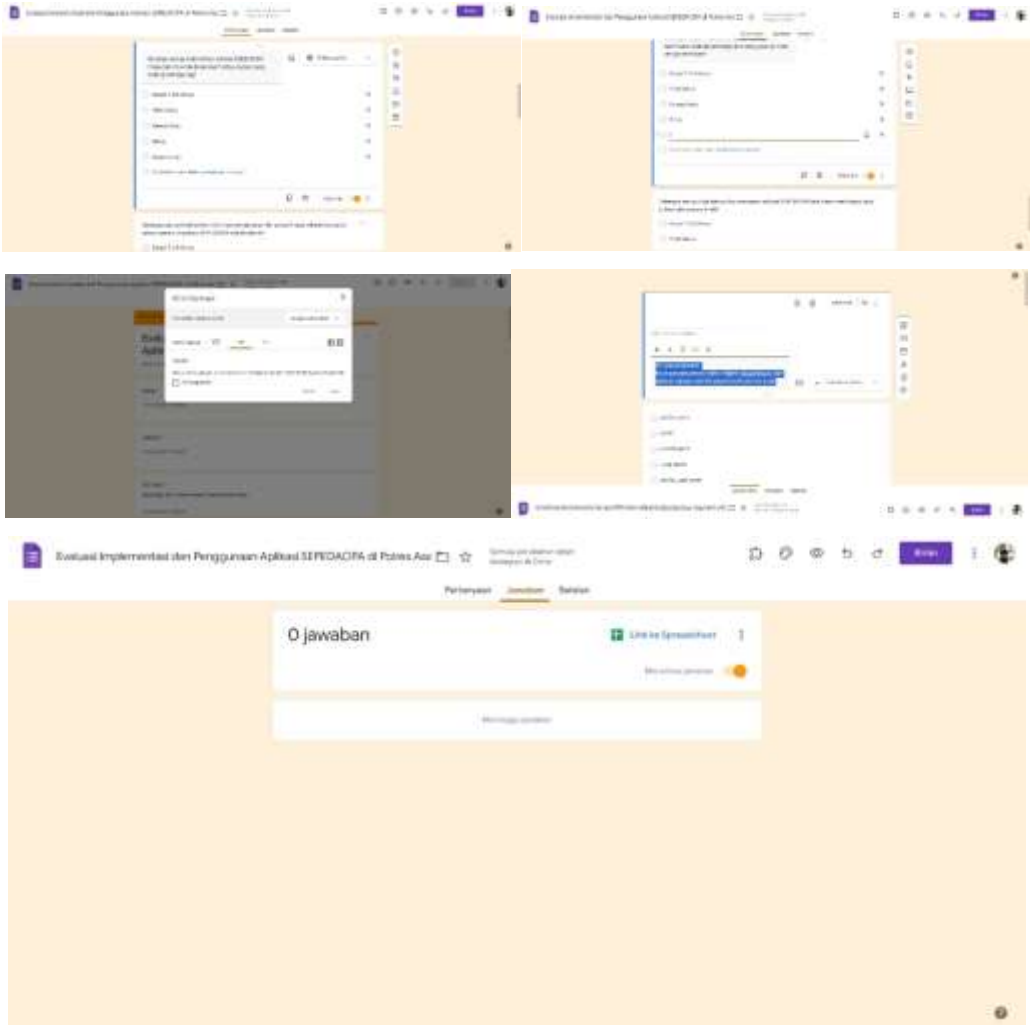
4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader memberikan arahan kepada tim efektif untuk mempersiapkan google form terkait Implementasi aplikasi SEPEDAOPA yang akan disampaikan kepada para stakeholder baik internal maupun eksternal
- b. Tim efektif mempersiapkan google form sesuai arahan dari action leader

5. Kesimpulan :

Action leader Bersama tim efektif mempersiapkan administrasi untuk pelaksanaan monitoring.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Selasa, 25 Juni 2024

Waktu : 9.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Membagikan google form kepada stakeholder untuk diisi.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan google form bagi stakeholder internal dan eksternal untuk diisi

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader Memberikan google form kepada stakeholder internal dan eksternal untuk diisi terkait Implementasi aplikasi SEPEDAOPA
- b. Para stakeholder menerima arahan dari action leader terkait pengisian google form tersebut.

5. Kesimpulan :

Tersampaiakannya google form untuk monitoring kepada stakeholder internal dan stakeholder eksternal.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

Handwritten signature of SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Membagikan google form kepada stakeholder untuk diisi.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan google form bagi stakeholder internal dan eksternal untuk diisi.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 10.00 WIB, bertempat di ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader Memberikan google form kepada stakeholder internal dan eksternal untuk diisi terkait Implementasi aplikasi SEPEDAOPA
- b. Para stakeholder menerima arahan dari action leader terkait pengisian google form tersebut.

5. Kesimpulan :

Tersampaiakannya google form untuk monitoring kepada stakeholder internal dan stakeholder eksternal.

6. Dokumentasi / Evidence:



Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sova Arnanda Putri'.

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Kamis, 27 Juni 2024

Waktu : 9.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Evaluasi hasil pengisian google form tentang hasil Implementasi aplikasi SEPEDAOPA

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi hasil pengisian google form oleh para responden

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00 WIB, di ruang ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama tim efektif mengecek hasil pengisian google form oleh para responden tentang Implementasi aplikasi SEPEDAOPA
- b. Google form yang sudah diisi oleh para responden di kumpulkan untuk dievaluasi.

5. Kesimpulan :

Terevaluasinya Implementasi aplikasi pencatatan surat keluar masuk.

6. Dokumentasi / Evidence:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terdapat	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Subterapan sangat Baik	Selama waktu	Desk	Perangkat sangat Baik	Subterapan baik	
2	2008/2024 11 08 12	SAWITRIWATI TARIGAN, S.H, B.H	INMAG OPS	POLRES ASAHAN	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
3	2008/2024 11 08 16	APTU LICHANISA AWADI	PI. IN WADA /	INM (OPS) POLRES ASAHAN	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
4	2008/2024 11 15 03	INOVAN KANANAN	Plenar/ Ops	Bag Ops Polres Asahan	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
5	2008/2024 11 18 35	Pasalthawati	Plenar/ bag ops	Bag ops	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
6	2008/2024 11 22 08	SOVA ARNANDA PUTRI	Plenar / bag ops	Bag Ops Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
7	2008/2024 12 13 00	AKH ILUSYANTO	KASUBSAS KEBINA	INM OPS POLRES ASAHAN	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
8	2008/2024 12 07 14	AKH DHI ABIMANSI CHANDRA, S.H. S (N.M.M	Kasubdas Polres Asahan	Satkerdas Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
9	2008/2024 12 08 24	PTU OTTO R. RAMAUPANG	KOR. Subdas Polres Asahan	Satkerdas Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
10	2008/2024 12 18 49	APTU TOM HASBIAN	PI. Kasubdas Polres Asahan	Satkerdas Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
11	2008/2024 12 18 06	PTDA M IQBAL ALBERTIN, S.H	Korl. Tanggapan Satkerdas Polres Asahan	Satkerdas Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
12	2008/2024 14 14 08	PTDA DUDI SAWADAR PHEBI	Korl. Kerasi Satkerdas Polres Asahan	Satkerdas Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
13	2008/2024 14 15 01	PTDA CRISTIANESEN, S.H	Korl. Gakam Satkerdas Polres	Satkerdas Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
14	2008/2024 14 16 55	PTU KURNELI SIANI, S.H	Korl. Pengalir Satkerdas Polres Asahan	Satkerdas Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
15	2008/2024 14 19 03	KUMPIA IMADEKHERY CAHYA, S.H., S.H, B.H	Kasubdas Asahan	Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
16	2008/2024 14 21 11	AKP DIRGA TURMADODHI	KOR. SUBSAS/OPS/INM/INM/INM POLRES ASAHAN	Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
17	2008/2024 14 23 03	AKP SUPRANTO	KOR. SUBSAS/INM/INM/INM POLRES ASAHAN	Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
18	2008/2024 14 28 00	AKP JAHMUDJUN	KOR. SUBSAS/INM/INM/INM POLRES ASAHAN	BAG. LOG POLRES ASAHAN	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
19	2008/2024 15 03 46	Hasbiya Sargani	Korl. Ror	Poltek Gg. Kopyong	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
20	2008/2024 15 03 52	Atma Rianita	Korl. / sat kerdas	Sat kerdas	Sangat Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
21	2008/2024 15 04 49	Lulu oka Sari	Bag. Ops Polres Asahan	INM	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
22	2008/2024 15 10 26	Vika Yefan	Bag. sat kerdas	Sat kerdas Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
23	2008/2024 15 58 40	Damang Rasyati	Korl. / sat kerdas	Sat kerdas Polres Asahan	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
24	2008/2024 02 07 07	KORPOL NAGIS, S.H	KORPOL	POLRES ASAHAN	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
25	2008/2024 02 07 07	KORPOL NAGIS, S.H	KORPOL	POLRES ASAHAN	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

Peserta,

SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Jumat, 28 Juni 2024

Waktu : 08.00 WIB – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Evaluasi hasil pengisian google form tentang hasil Implementasi aplikasi pencatatan surat keluar masuk.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi hasil pengisian google form oleh para responden.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang Bag Ops Polres Asahan.

4. Hasil dan Pembahasan :

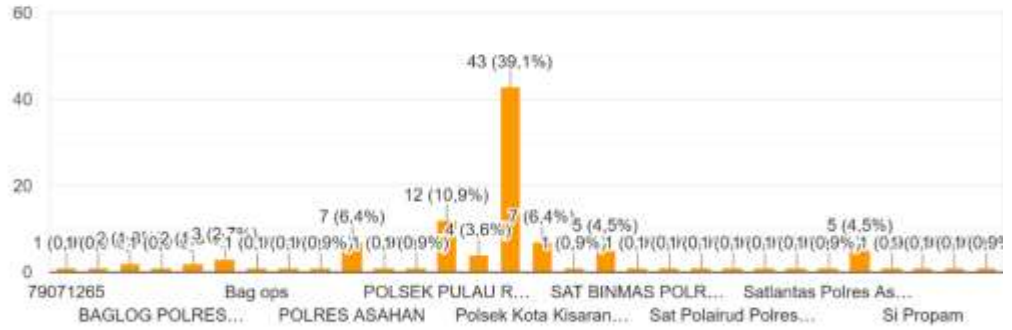
- a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama tim efektif mengecek hasil pengisian google form oleh para responden tentang Implementasi aplikasi pencatatan surat keluar masuk
- b. Google form yang sudah diisi oleh para responden di kumpulkan untuk dievaluasi.

5. Kesimpulan :

Terevaluasinya Implementasi aplikasi SEPEDAOPA.

6. Dokumentasi / Evidence:

Unit Kerja
110 jawaban



Peserta,

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu, 29 Juni 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan hasil aksi perubahan bab I

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun laporan hasil aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader Menyusun laporan hasil aksi perubahan bab I pada pukul 10.00 wib, bertempat di ruang Bag Ops Polres Asahan

4. Hasil dan Pembahasan :

pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan milestone dimana action leader harus membuat laporan hasil aksi perubahan sebagai bentuk pertanggung jawaban aksi perubahan yang sudah dilaksanakan selama off campus

5. Kesimpulan :

Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan bab I.

6. Dokumentasi / Evidence:

1

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

a. Gambaran Umum

Polres Asahan sebagai institusi Polri merupakan alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan di wilayah Kabupaten Asahan. Untuk mewujudkan hal tersebut bukan suatu hal yang mudah perlunya upaya nyata dengan meningkatkan tindakan kepolisian yang bersifat preemtif, preveatif dan represif serta kerjasama dengan para stakeholder dan masyarakat.

Keberhasilan dalam pengelolaan Kamtibmas, merupakan gambaran kinerja Polres Asahan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi harKambtibmas dan penegakan hukum yang dilakukan melalui kerja keras personel Polres Asahan dan jajaran dengan dukungan dari seluruh elemen masyarakat terutama dukungan lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif dan partisipasi masyarakat serta berbagai stakeholders yang terkait dengan tugas kepolisian. Pengelolaan Kamtibmas yang aman dan kondusif menjadi kekuatan Polres Asahan dalam mengimplemetasikan transformasi menuju Polri yang presisi sebagaimana program prioritas Kapolri Jenderal Polisi Listyo Sigit Prabowo, S.I.K., M.Si, transformasi Organisasi, transformasi Operasional, transformasi pelayanan publik dan transformasi pengawasan secara profesional, berkelanjutan dan akuntabel.

Dinamika HarKambtibmas wilayah hukum Polres Asahan pada Tahun 2024 akan dipengaruhi oleh Lingkungan strategis baik secara global, regional dan nasional yang berdampak terhadap tantangan

Peserta,



SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Senin, 1 Juli 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan hasil aksi perubahan bab II
2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun laporan hasil aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Action leader Menyusun laporan hasil aksi perubahan bab II pada pukul 10.00 wib, bertempat diruang Bag Ops Polres Asahan
4. Hasil dan Pembahasan :
pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan milestone dimana action leader harus membuat laporan hasil aksi perubahan sebagai bentuk pertanggungjawaban aksi perubahan yang sudah dilaksanakan selama off campus
5. Kesimpulan :
Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan bab II.

6. Dokumentasi / Evidence:

BAB III
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Identifikasi Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Adapun identifikasi organisasi atau perubahan terdapat di bawah ini:
Tugas/ Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

```

graph TD
    M1[Manajemen] --> M2[Manajemen]
    M2 --> AL[Aksi/Lama]
    M2 --- M3[Manajemen]
    AL --> M4[Manajemen]
  
```

a. Sponsor: Kepala / Wakil Hari Cahyadi, S.II,S.II,MI memiliki tugas sebagai Sponsor dan Promotor karena memberikan dukungan dan arahan terhadap rencana aksi perubahan serta memastikan dengan keberhasilan rencana yang dapat memicu proses pelaksanaan aksi perubahan.

b. Mentor: Susanto Harefa, sebagai pembimbing dan penasihat, ini dilakukan pada saat awal strategi dan pelaksanaan pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.

c. Action Leader: Siva Arsyad Dita, S.Kom sebagai
1) Melakukan aksi perubahan.

25

2) Berkoordinasi dengan coach/pembimbing.
3) Berkoordinasi dengan perwakilan organisasi.
4) Melakukan proses pengumpulan informasi dan berkoordinasi dengan semua rencana aksi perubahan.
5) Menentukan apa saja yang perubahan dapat dilaksanakan berdasarkan hasil yang diharapkan.

6. Coach: Pentara Pendidikan SE/MI memberikan arahan, dukungan, motivasi, dan pemantauan, serta memastikan bahwa pelaksanaan rencana aksi perubahan dapat berjalan dengan baik dan benar serta memastikan setiap proses pelaksanaan aksi perubahan.

7. Tim Eksekusi: Pembantu/mentoring Action Leader dalam melakukan tugas dan kegiatan yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar berjalan sesuai yang diharapkan.

2. Identifikasi Anggaran

Kebutuhan Anggaran untuk pelaksanaan Aksi perubahan ini bersumber dari sumber dana sebagai berikut. Jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk aksi perubahan ini sebanyak Rp. 3.950.000 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.2. Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan

NO	Keterangan	Total Biaya
1	Paket Tim Eksekusi	250.000
2	Perbaikan Aplikasi	3.000.000
3	Snack/kegiatan Apresiasi	500.000
4	Cetak Buku Panduan	200.000
	Total	3.950.000

8. Pelaksanaan sumber organisasi

Peserta,

SOVA ARNANDA PUTRI,S.Kom

Nosis 20240307030635

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Selasa, 2 Juli 2024

Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan hasil aksi perubahan bab III dan bab IV

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun laporan hasil aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action leader Menyusun laporan hasil aksi perubahan bab III dan bab IV pada pukul 10.00 wib, bertempat diruang Bag Ops Polres Asahan

4. Hasil dan Pembahasan :

pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan milestone dimana action leader harus membuat laporan hasil aksi perubahan sebagai bentuk pertanggungjawaban aksi perubahan yang sudah dilaksanakan selama off campus

5. Kesimpulan :

Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan bab III dan bab IV

6. Dokumentasi / Evidence:

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Matriks Sumber Daya Manusia

Adapun struktur organisasi aksi perubahan terlampir di bawah ini. Tugas Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:



- Spesnor:** Korpri I Kadei Han Cahyadi, S.H., S.I.H.M., memiliki tugas sebagai Spesnor dan Promoter dengan memberikan dukungan dan arahan terhadap Rencana Aksi Perubahan serta Menyalurkan dana pelaksanaan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- Mentor:** Susanto Harahap bertugas memberikan dukungan dan pembinaan serta arahan secara strategi dan teknis terhadap pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
- Action Leader:** Sova Armanda Putri, S.Kom bertugas:
 - Mengotakan aksi perubahan.

- Dikonfirmasi dengan coach/pembimbing.
- Dibahas/diskusikan dengan mentornya/bimbingan.
- Melakukan diskusi langsung stakeholder dan berbagai pihak sesuai rencana aksi perubahan.
- Mengambil tindakan apa perubahan dapat terlaksana dan pencatatan hasil yang diharapkan.
- Coach/Pembina Pendidikan, S.E.M.T. memberikan arahan secara teknis dalam membuat perencanaan, serta melakukan observasi dan untuk lebih berdaya guna pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta memberikan pembinaan dan bimbingan serta berkoordinasi dalam proses pelaksanaan aksi perubahan.
- Tim Eksekutif berkoordinasi dengan Action Leader dalam mencapai tujuan dan sasaran yang dibuktikan pada rencana aksi perubahan agar berjalan sesuai yang direncanakan.

2. Pemanfaatan Anggaran

Kebutuhan Anggaran untuk pelaksanaan Aksi perubahan ini bersumber dari sumber dana sebagai jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk aksi perubahan ini sebanyak Rp. 3.950.000 dengan rincai sebagai berikut:

Tabel 3.2. Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan

No/1	Keterangan	Total Biaya
1	Rapat Tim Efektif	250.000
2	Pembuatan Aplikasi	3.000.000
3	Instalasi Aplikasi	500.000
4	Cetak Buku Panduan	200.000
	Total	3.950.000

3. Pemanfaatan sarana prasarana

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Dari hasil pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan di kampus peserta, Evidensi Keperawatan Panganis (KPP) di bagasi Patis Gading ditunjukkan beberapa hasil/temuan sebagai berikut:

- Tujuan pada setiap di kampus aksi perubahan telah tercapai sesuai rencana dengan rincian sebagai berikut:
 - Terdapatnya sistem elektronik perencanaan dukungan anggaran operasi poles asatya (SEPEDAOPA).
 - Terdapatnya buku panduan sistem sistem elektronik perencanaan dukungan anggaran operasi poles asatya (SEPEDAOPA).
 - Terdapatnya sosialisasi sistem elektronik perencanaan dukungan anggaran operasi poles asatya (SEPEDAOPA).
 - Terdapatnya sistem elektronik perencanaan dukungan anggaran operasi poles asatya (SEPEDAOPA) secara efektif dan efisien.
- Kebertahanan anggaran dalam aksi perubahan tersebut baik terwujud dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta koordinasi tim eksekutif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan time schedule yang telah direncanakan. Dengan pada dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sangat berperan dalam keberlanjutan aksi perubahan ini.
- Ditunjukkan hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuisioner terkait sistem elektronik perencanaan dukungan anggaran operasi poles asatya (SEPEDAOPA) bahwa kualitas tersebut sangat bermanfaat bagi peserta yang akan melaksanakan aksi operasi poles asatya elektronik dukungan.

Peserta,

SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom

Nosis 20240307030635

LAMPIRAN

G

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SYAHRUDDIN HARAHAHAP, S.H.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 67040177
Jabatan : KASUBBAG BIN OPS BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku mentor memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan rencana pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **“Sistem Elektronik Pencegahan Duplikasi Anggaran Operasi dalam plotting pengaman Polres Asahan (SEPEDAOPA)”** kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SOVA ARNANDA PUTRI, S.Kom.
Pangkat/NIP : PENATA / 198503262008122001
Jabatan : PAUR SUBBAG KERMA BAG OPS
Satker : POLRES ASAHAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kisaran, Juni 2024

KASUBBAG BIN OPS BAG OPS POLRES ASAHAN



SYAHRUDDIN HARAHAHAP, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 67040177

LAMPIRAN

H

((SEPEDAOPA) SISTEM ELEKTRONIK PENCEGAHAN DUPLIKASI ANGGARAN OPERASI PADA PLOTING PENGAMAN POLRES ASAHAN



**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN PKP POLRI IX TA 2024 SEPEDAOPA
DI POLRES ASAHAN POLDA SUMUT**

FACEBOOK POLDA SUMUT :

<https://www.facebook.com/share/p/qziYnHZKM591JYCH/?mibextid=oFDknk>

INSTAGRAM POLDA SUMUT :

<https://www.instagram.com/p/C81-orSieY/?igsh=MW82NXV6ejF5YXc5cA==>

TWITTER POLDA SUMUT:

<https://x.com/HumasPoldaSumut/status/1807277765496098872?t=s0C6IUGPdpVZp1yUgMEXIQ&s=19>

YOUTUBE POLRES ASAHAN :

<https://youtu.be/N5R5SSoA9wA?si=sQDBd9tlFyfL95OQ>

INSTAGRAM POLRES ASAHAN:

https://www.instagram.com/p/C81-o_rSieY/?igsh=MzB1NDNxMGlzMHPy

FACEBOOK POLRES ASAHAN :

<https://www.facebook.com/share/p/1P2WRGrmVAsuPfw/?mibextid=qi2Omg>

TWITTER POLRES ASAHAN:

https://x.com/Polres_Asahan/status/1806515306787115099?t=8hM9Ttmd0DhHnB5ahueVdw&s=19

BEBERAPA MEDIA ONLINE KAB.ASAHAN :

<http://www.polresasahan.com/2024/06/bag-ops-polres-asahan-polda-sumut.html>

<https://www.infodesanasional.id/2024/06/bag-ops-polres-asahan-polda-sumut.html>

<https://www.mitratoday.com/bag-ops-polres-asahan-polda-sumut-luncurkan-aplikasi-sepedaopa/>

<https://nusantaraterkini.co/bag-ops-polres-asahan-polda-sumut-luncurkan-aplikasi-sepedaopa>

<https://www.taslabnews.com/2024/06/bupati-asahan-buka-sosialisasi-dan-forum-grup-diskusi-cagar-budaya.html>

<https://www.infodesanasional.id/2024/06/bag-ops-polres-asahan-polda-sumut.html>

<https://jurnalpolisi.co.id/bag-ops-polres-asahan-polda-sumut-luncurkan-aplikasi-sepedaopa-sistem-elektronik-pencegahan-duplikasi-anggaran-operasi/>

<https://www.metro7news.com/2024/06/bag-ops-polres-asahan-polda-sumut.html>

<https://zonapos.co.id/bag-ops-polres-asahan-polda-sumut-luncurkan-aplikasi-sepedaopa/>

https://www.instagram.com/p/C81-o_rSieY/?igsh=MzB1NDNxMGlzMHpy

LAMPIRAN

I