

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK
PESAWAT UDARA (SIBAMIN PESUD)
DI DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA



Oleh:

RIZKY RINALDY Y, S.E.MM

NOSIS: 20240507021273

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN XI T.A. 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT
UDARA (SIBAMIN PESUD)
DI DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA**

Peserta pelatihan:

RIZKY RINALDY Y., S.E., M.M.

NOSIS: 20240507021273

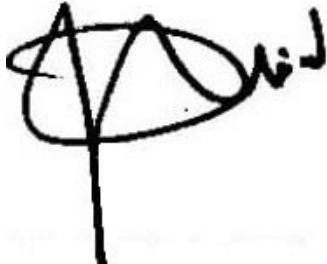
Telah disetujui pada tanggal, Agustus 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,


RENI AYI HERYANI, S.E., S.IK., M.M.
KOMPOL NRP 83051450

MENTOR,


RUNI CHANDRA, S.H., M.M.
AKBP NRP 75121181

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COATCH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama peserta Pelatihan : RIZKY RINALDI Y., S.E., M.M.
Nosis : 20240507021273
Instansi : DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG
Tempat Aktualisasi : SUBDIT PAMPERSLOG DIT POLUDARA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang mampu / Tidak Mampu

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

- Acc

- capaian implementasi tercapai 100%, lampiran
giat harian mingguan terpenuhi & pendukung
pengembangan kompetensi terpenuhi.

- siap di seminarikan.

Bandung, Agustus 2024
COATCH



RENI AYI HERYANI, S.E., S.IK., M.M
KOMPOL NRP 83051450

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama peserta Pelatihan : RIZKY RINALDI Y., S.E., M.M.
Nosis : 20240507021273
Instansi : DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG
Tempat Aktualisasi : SUBDIT PAMPERSLOG DIT POLUDARA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

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

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

1. Mampu menyelesaikan aksi perubahan yang diusung dengan inovasi berupa aplikasi yang disebut dengan SIBAMIN PESUD.
2. Mampu menerapkan nilai-nilai kepemimpinan terhadap tim efektif yang telah dibentuk sehingga mampu mengimplementasikan inovasi sesuai dengan rencana yang diapresiasi oleh *stakeholders*;
3. Inovasi yang dibuat memiliki manfaat untuk UrBmp Subdit pamperslog
4. Inovasi yang dibuat memiliki bersifat berkelanjutan dengan adanya Keputusan Direktur Kepolisian Udara Polri Nomor: Kep/320/VIII/2024 perihal Implementasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara melalui SIBAMIN PESUD di Direktorat Kepolisian Udara

Aplikasi yang dibuat telah diimplementasikan pada UrBmp Subdit Pamperslog Ditpoludara

Jakarta, Agustus 2024

MENTOR,



RUNI CHANDRA, SH., M.M
AKBP NRP 75121181

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 dengan judul “Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD)” di Direktorat Kepolisian Udara. Penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini telah dilakukan tepat pada waktunya melalui tahapan-tahapan pembimbingan baik kepada *coach* maupun mentor dengan tidak menemui rintangan yang berarti.

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

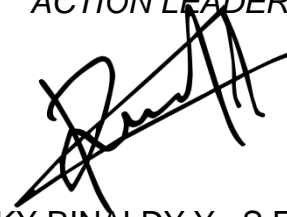
1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini;
2. BRIGJEN POL Drs. AGUS PRANOTO. M.H Direktur Kepolisian Udara Korpolairud Baharkam Polri yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. KOMBES POL R. HENDRAWAN, S.IK. Kasubdit Patroli Udara Ditpoludara Korpolairud Baharkam Polri yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
4. KOMBES POL BAYU AJI PRAJAS, S.H., M.H. Kasubdit Pamperslog Ditpoludara Korpolairud Baharkam Polri yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);

5. AKBP RUNI CHANDRA. S.H., M.M., Kasi Sermatlog Ditpoludara selaku Mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
6. Para Staf Ditpoludara yang telah membantu dan berkontribusi selama *Action leader* melaksanakan kegiatan Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024;
7. KOMBES POL RULI AGUS PRAMONO. S.IK selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Gedebage Bandung Jawa Barat yang telah arahan dan dukungan kepada saya selama mengikuti Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024;
8. Coach KOMPOL RENI AYI HERYANI. S.E., S.IK., M.M yang telah berupaya memberikan dukungan serta motivasi dalam pelaksanaan aksi perubahan peserta Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI TA. 2024;
9. Para para Gadik dan Patun di lingkungan Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Gedebage Bandung Jawa Barat yang telah memberikan materi dalam Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024;
10. Isteri dan anak-anak serta keluarga besar saya yang telah mendukung secara moril dan materil dalam pelaksanaan Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024;
11. AKP FAUZAN AKBAR. M.Si selaku Danki Angkatan dan Rekan-rekan seperjuangan Pendidikan Kepemimpinan Administrator angkatan XI T.A. 2024 yang telah memberikan motivasi, arahan serta dukungan dalam pelaksanaan Pendidikan Kepemimpinan Administrator T.A. 2024;
12. Rekan – rekan pada staf UrBmp Subdit Pamperslog Ditpoludara Korpolairud Baharkam Polri dan Programmer atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik

Semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Seksi Sermatlog Subdit Pamperslog Ditpoludara Korpolairud Baharkam Polri secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Bandung, Agustus 2024

ACTION LEADER,



RIZKY RINALDY Y., S.E., M.M
NOSIS: 20240507021273

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| Lembar persetujuan | ii |
| Lembar penjelasan mentor | iii |
| Lembar penjelasan coach | iv |
| Kata Pengantar | v |
| Daftar Isi | viii |
| Daftar Tabel | x |
| Daftar Gambar | xi |
| Daftar Lampiran | xv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| 1. Deskripsi umum | 1 |
| 2. Tujuan | 7 |
| 3. Kemanfaatan Aksi Perubahan | 8 |
| B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan | 11 |
| C. Ruang Lingkup | 11 |
| BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN | 12 |
| A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan | 12 |
| 1. Kegiatan | 12 |
| 2. Waktu pelaksanaan | 12 |
| 3. Tahap rencana aksi perubahan | 12 |
| B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan | 16 |
| 1. Internal | 16 |
| 2. Eksternal | 17 |
| 3. Peran, Pengaruh dan Intensitas | 17 |
| C. Strategi Komunikasi | 21 |
| BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN | 23 |
| A. Pemanfaatan Sumber Daya | 23 |
| 1. Mobilisasi SDM | 23 |

| | |
|---|----|
| 2. Pengelolaan Anggaran | 26 |
| 3. Pengelolaan Sarana Prasarana | 27 |
| 4. Startegi Mengatasi Masalah | 27 |
| B. <i>Stakeholder</i> | 28 |
| 1. Dukungan <i>Stakeholder</i> | 28 |
| 2. Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan | 29 |
| C. Capaian Aksi Perubahan | 31 |
| 1. Kesesuaian Antara <i>Milestone</i> dan Implementasi | 31 |
| 2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan | 35 |
| 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan | 67 |
| 4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan | 71 |
| BAB IV PENUTUP | 76 |
| A. Simpulan | 76 |
| B. Rekomendasi | 77 |
| DAFTAR PUSTAKA | 78 |
| RIWAYAT HIDUP | 79 |
| LAMPIRAN – LAMPIRAN | 80 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 2.1 Tahapan rencana aksi perubahan | 12 |
| Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholder Aksi Perubahan..... | 18 |
| Tabel 3.1. Peran Sponsor, Mentor, Coach, <i>Action Leader</i> dan Tim Efektif | 23 |
| Tabel 3.2. Pengelolaan Anggaran..... | 26 |
| Tabel 3.3. Strategi Pemecahan Masalah | 27 |
| Tabel 3.4. Tabel identifikasi stakeholders setelah implementasi..... | 29 |
| Tabel 3.5. kesesuaian milestone dan implementasi..... | 31 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1.1. SOTK Direktorat Kepolisian Udara..... | 1 |
| Gambar 1.2. Struktur Organisasi Subdit Pamperlog | 2 |
| Gambar 1.3. Kondisi pengarsipan Renbut dan Laporan | 5 |
| Gambar 1.4. Kondisi pengarsipan Sp3m dan Inoice Pengisian | 5 |
| Gambar 2.1. Peta Jejaring | 20 |
| Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder | 21 |
| Gambar 3.1. Mobilisasi sumber daya manusia | 23 |
| Gambar 3.2. Kuadran Stakeholders setelah Aksi Perubahan | 29 |
| Gambar 3.3. <i>Action Leader</i> menghadap Sponsor, Kasudbit Pamperslog | 36 |
| Gambar 3.4. <i>Action Leader</i> koordinasi dengan Mentor melalui Whatsapp | 36 |
| Gambar 3.5. <i>Action Leader</i> menghadap Mentor, Kasi Sermatlog | 37 |
| Gambar 3.6. Staf UrBmp menyiapkan kelengkapan administrasi | 38 |
| Gambar 3.7. Koordinasi dengan Paur Serlog | 39 |
| Gambar 3.8. Koordinasi dengan Paur Latpers | 39 |
| Gambar 3.9. Rapat Pembentukan tim efektif | 40 |
| Gambar 3.10. Absensi Rapat Pembentukan tim efektif | 40 |
| Gambar 3.11. Notulen Rapat Pembentukan tim efektif | 41 |
| Gambar 3.12. Sprin Pembentukan tim efektif | 41 |
| Gambar 3.13 Tabel Uraian Tugas Tim Efektif | 42 |
| Gambar 3.14. <i>Action Leader</i> koordinasi dengan Tim Programmer | 43 |
| Gambar 3.15. Halaman Login pada Aplikasi Sibamin Pesud | 43 |
| Gambar 3.16. Dokumen dengan tim Programer | 44 |
| Gambar 3.17. Cover Buku Pedoman Penggunaan untuk Administrator ... | 45 |
| Gambar 3.18. Cover Buku Pedoman Penggunaan untuk User | 46 |

| | |
|--|----|
| Gambar 3.19. Uji Coba Aplikasi Oleh <i>Action Leader</i> | 49 |
| Gambar 3.20. Uji Coba Aplikasi Oleh tim Efektif..... | 49 |
| Gambar 3.21. Penambahan Menu Laporan Mutasi | 50 |
| Gambar 3.22. Uji Coba Penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara | 50 |
| Gambar 3.21. Undangan Untuk kegiatan Bimtek Aplikasi SIBAMIN PESUD kepada operator unit kerja | 51 |
| Gambar 3.22. undangan Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada Stakeholder..... | 52 |
| Gambar 3.23. Sosialisasi Aplikasi SIBAMIN PESUD kepada Stakeholder Internal dari Ketua Tim Efektif..... | 53 |
| Gambar 3.24. Bimtek Aplikasi Sibamin Pesud kepada Operator Unit Kerja | 54 |
| Gambar 3.25. Bimtek Aplikasi Sibamin Pesud kepada Operator Unit Kerja/subsatker | 54 |
| Gambar 3.25. Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Eksternal Kasubdit Patroli Udara | 55 |
| Gambar 3.26. Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Eksternal Kasubdit Fasharkan | 55 |
| Gambar 3.27. Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Eksternal Kasi Dalpus..... | 56 |
| Gambar 3.28. Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Eksternal..... | 56 |
| Gambar 3.29. Crew Helikopter Aw-169 mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 57 |

| | |
|---|----|
| Gambar 3.30. Crew Helikopter Aw-189 mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 57 |
| Gambar 3.31. Crew Pesawat CN 295 mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 58 |
| Gambar 3.32. Crew Helikopter NBO-105 mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 58 |
| Gambar 3.33. Crew Helikopter Dauphin AS365 mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 59 |
| Gambar 3.34. Keputusan Direktur Kepolisian Udara mengenai Implementasi SIBAMIN PESUD..... | 60 |
| Gambar 3.35. Pie Chart yang menunjukkan kemudahan dalam penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 61 |
| Gambar 3.36. Pie Chart yang menunjukkan kepuasan user terhadap fitur Aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 61 |
| Gambar 3.37. Pie Chart yang menunjukkan pendapat user mengenai kemudahan pengisian Aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 62 |
| Gambar 3.38. Pie Chart yang menunjukkan manfaat yang dirasakan oleh user terhadap Aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 62 |
| Gambar 3.39. Pie Chart yang menunjukkan kemudahan user untuk mengetahui kuota BBM pada Aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 63 |
| Gambar 3.40. Pie Chart yang menunjukkan Kemudahan pimpinan dalam mengetahui stok BBM pada Aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 63 |
| Gambar 3.41. Pie Chart yang menunjukkan antusiasme personel Dit Poludara dengan adanya Aplikasi SIBAMIN PESUD..... | 64 |

| | |
|---|----|
| Gambar 3.42. Pie Chart yang menunjukkan Aplikasi SIBAMIN PESUD dapat berguna bagi organisasi khususnya direktorat kepolisian udara | 64 |
| Gambar 3.43. Proses monitoring pengisian BBM Pesud di seluruh Indonesia | 65 |
| Gambar 3.44. Surat Berita Acara Serah Terima Aplikasi SIBAMIN PESUD | 66 |
| Gambar 3.45. Penandatanganan Berita Acara dan penyerahan Buku Pedoman Pengguna Aplikasi SIBAMIN PESUD | 67 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | | |
|----|--|-----|
| 1. | Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi | 81 |
| 2. | Pernyataan/dukungan stakeholder | 82 |
| 3. | Output yang dihasilkan | 95 |
| 4. | Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta | 97 |
| 5. | Laporan harian dan mingguan / Log Activity | 98 |
| 6. | Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach | 101 |
| 7. | Video aksi perubahan max 10 menit | 102 |
| 8. | Bahan tayang | 102 |

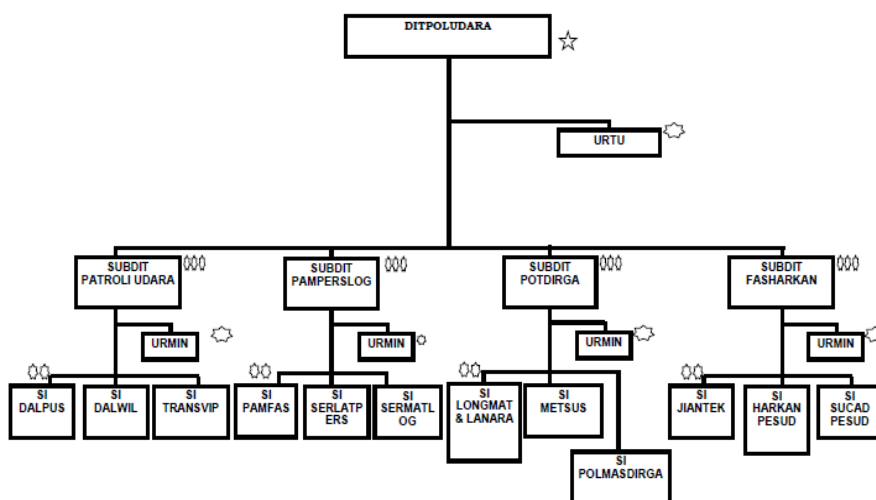
BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi Umum

Didalam Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Polri dibentuklah Korps Kepolisian Perairan dan Udara (Korpolairud) yang berada dibawah Badan Pemelihara Keamanan Polri (Baharkam Polri).

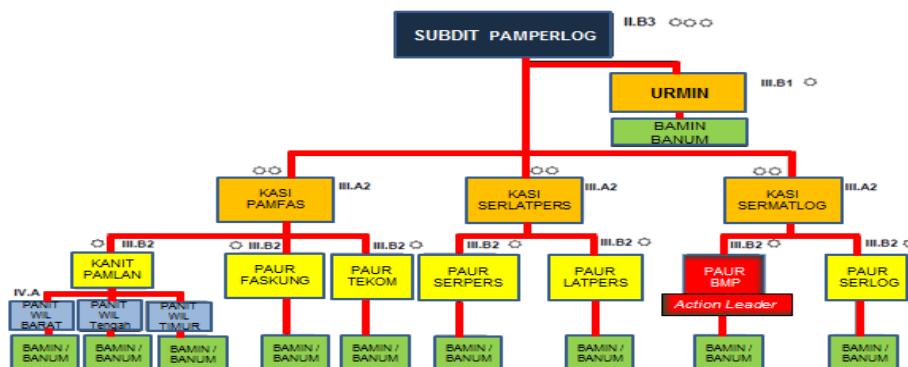
Korpolairud mempunyai unsur pelaksana utama yaitu Direktorat Kepolisian Udara (Ditpoludara) yang bertugas melaksanakan dukungan penerbangan kepada seluruh jajaran polri di seluruh Indonesia. Ditpoludara dikepalai oleh Direktur berpangkat Brigadir Jenderal Polisi yang bertanggung jawab kepada Kakorpolairud Baharkam Polri, sebagaimana digambarkan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) sebagai berikut :



Gambar.1.1. SOTK Direktorat Kepolisian Udara

Ditpoludara Korpolaairud Baharkam Polri berdasarkan Peraturan Kepala Korps Perairan dan Udara Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pertelahan Tugas di Lingkungan Korpolaairud Baharkam Polri memiliki tugas pokok sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan operasi kepolisian dan kegiatan Kepolisian pada tingkat pusat maupun kewilayahan, melaksanakan Patroli Udara, serta melaksanakan kegiatan transportasi VIP di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Pengamanan pangkalan dan menyiapkan fasilitas pendukung penerbangan, serta melaksanakan pergeseran material dan logistik maupun pergeseran pelatihan personel dengan menggunakan pesawat udara.
- c. Pemolisian masyarakat melalui kegiatan kedirgantaraan serta menyiapkan dukungan dalam rangka memberikan pertolongan dan penyelamatan dalam misi kemanusiaan.
- d. Pelaksanaan perbaikan dan perawatan pesawat udara Polri dalam menjamin mutu dan kelaikan peralatan pesawat udara Polri.
- e. Pelaksanaan pengelolaan, pendistribusian bahan bakar minyak pesawat udara milik polri dalam kegiatan dukungan kegiatan transportasi udara untuk instansi polri dan kelembangaan lainnya untuk menjaga pemeliharaan, kemandirian dan ketertiban masyarakat.



Gambar.1.2. Struktur Organisasi Subdit Pamperlog

Salah satu tugas pokok Ditpoludara adalah melaksanakan pengolahan, pendistribusian bahan bakar minyak pesawat udara milik polri, saat ini Direktorat Kepolisian Udara memiliki Almatsus (Peralatan khusus) berupa Pesawat udara berjumlah 9 unit dan 42 unit Helikopter yang di awaki oleh 159 penerbang dan 221 mekanik guna mendukung kegiatan transportasi udara baik dari instansi polri maupun kelembangaan lainnya guna menjamin pemeliharaan, keamanan dan ketertiban masyarakat. Tugas pokok tersebut diemban oleh Subdit Pamperslog dalam hal ini SieSermatlog yang dilaksanakan oleh Paur BMP sebagai *Action leader*. Dalam menjalankan tugasnya, Paur BMP melaksanakan:

- a. menyiapkan dan mengkoordinasikan pendistribusian BMP dalam rangka mendukung kegiatan penerbangan pesawat udara Polri baik ditingkat pusat maupun kewilayahan;
- b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pendistribusian BMP dalam rangka mendukung kegiatan operasional penerbangan pesawat udara Polri;
- c. berkoordinasi dan berkerjasama dengan instansi di dalam dan di luar Polri, terkait dengan pendistribusian BMP dalam rangka mendukung operasional maupun latihan penerbangan Polri;
- d. melaksanakan koordinasi internal di lingkungan Ditpoludara, berkaitan dengan kesiapan penerbangan;
- e. melaksanakan pengarsipan dan administrasi surat-surat sesuai dengan lingkup tugasnya.

Didalam menjalankan tugasnya, *action leader* sering menghadapi berbagai permasalahan sehingga *action leader* dituntut untuk mampu mengidentifikasi setiap permasalahan yang muncul, menganalisis situasi yang ada, mengenali hambatan dan tantangan serta mengidentifikasi masalah-masalah yang mungkin akan mempengaruhi kinerja tim atau

organisasi. Dengan pemahaman yang mendalam tentang bidang tersebut, *action leader* dapat mengambil langkah-langkah proaktif untuk mengatasi permasalahan tersebut, dimana *action leader* berkolaborasi dengan anggota tim dan mengembangkan solusi yang efektif guna mencapai tujuan yang diinginkan.

Pengarsipan data UrBmp belum optimal dikarenakan Arsip disimpan didalam lemari arsip tanpa adanya pengarsipan secara digital. Hal ini menimbulkan beberapa kendala yang dapat mempengaruhi efisiensi dan aksesibilitas dalam mengelola dan mencari data Bahan Bakar Minyak yang diperlukan sehingga menimbulkan adanya resiko hilang atau rusak serta membutuhkan waktu yang lama untuk mencari arsip jika sewaktu-waktu dibutuhkan. Selain itu, pengarsipan secara manual juga dapat menyulitkan proses kolaborasi dan berbagi informasi secara cepat dan efisien antar tim atau instansi terkait. Oleh karena itu, perlu dipertimbangkan untuk mengimplementasikan sistem pengarsipan digital yang dapat meningkatkan efisiensi, akurasi, dan keamanan dalam menyimpan dan mengelola berbagai dokumen UrBmp guna mendukung operasional instansi yang lebih modern dan efektif.

Selain itu informasi administrasi data Bahan Bakar Minyak pesawat udara yang diberikan oleh pengguna baik pilot maupun mekanik masih dilakukan secara manual sehingga belum dapat tersampaikan secara optimal, akurat dan real time.

Sebagaimana terlihat pada gambar di bawah ini, dapat diartikan bahwa minimnya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan administrasi dokumen yang belum terkelola dengan baik dan tidak tersedianya ruangan khusus untuk penyimpanan dokumen sehingga ditempatkan dimana saja sesuai tempat yang ada.

Permasalahan yang diangkat oleh action leader untuk dijadikan sebagai aksi perubahan adalah **kontrol data Pengguna / Pilot & Mekanik pesawat udara yang masih manual dalam pengarsipan, pengolahan data, pengawasan, pengendalian dan pendistribusian BBM Pesud masih manual sehingga rawan hilang**. ketika staf UrBmp ingin melihat data stok BBM Pesawat udara, maka harus mencari beberapa dokumen yang tersebar. Hal ini menghabiskan banyak waktu dan tenaga sehingga menjadi tidak efisien. Dalam menghadapi permasalahan tersebut, perlu implementasi sistem manajemen informasi secara digital sehingga staf UrBmp dapat dengan mudah mengakses informasi data BBM pesawat udara. Hal ini menjadi lebih efektif mengingat lingkungan kerja yang semakin dinamis dan kompleks dimana penting untuk memperbaiki sistem kontrol instrumen dengan menerapkan sistem manajemen informasi yang canggih. Disamping itu, staf UrBmp dapat dengan mudah menginput data BBM dan menyimpan informasi data BBM pesawat udara dengan cepat dan efisien. Penggunaan teknologi juga dapat meningkatkan akurasi, dan transparansi data, serta mengurangi potensi kesalahan manusia

Oleh karena itu dalam menyikapi permasalahan yang telah di gambarkan di atas, maka gagasan perubahan yang akan dilakukan oleh *Action Leader* adalah membuat “**Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) Di Direktorat kepolisan Udara**” yang didalamnya direncanakan berisi fitur-fitur terkait aplikasi SIBAMIN PESUD yang meliputi:

- a. Data input Sp3m (Surat Perintah Pelaksanaan Pengambilan BMP);
- b. Data stok Bahan Bakar Minyak pesawat udara;

- c. Data Pesawat Udara Polri;
- d. Data Depot Pengisian Pesawat Udara;
- e. Data Pengisian Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara.

2. Tujuan

Adapun tujuan dalam aksi perubahan ini dibagi 2 tahap yaitu dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Tujuan jangka pendek atau *off campus* selama 60 hari
 - 1) Membuat dan terwujudnya Sistem Informasi (Sibamin Pesud) di Direktorat Kepolisian Udara.
 - 2) Membuat buku panduan (manual book) cara pengelolaan data pendistribusian bahan bakar minyak di Direktorat Kepolisian Udara.
 - 3) Tersosialisasinya buku panduan dan aplikasi SIBAMIN PESUD pada Sisermatlog Subdit Pamperslog
 - 4) Terimplementasinya penggunaan aplikasi SIBAMIN PESUD untuk kelancaran pengelolaan data administrasi Bmp di Ditpoludara.
- b. Jangka Menengah (60-180 hari)
 - 1) Menambah fitur sesuai perkembangan dan situasi kondisi.
 - 2) Penambahan Bandwith dapat terjadinya perubahan paradigma sistem informasi bahan bakar minyak di Ditpoludara Baharkam Polri dari manual menjadi *Digital Organization*
- c. Tujuan jangka panjang atau pasca pelatihan:
 - 1) Terwujudnya Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) di Direktorat Kepolisian Udara Baharkam Polri.
 - 2) Penggunaan aplikasi SIBAMIN PESUD dilaksanakan berkelanjutan dengan mengembangkan fitur-fitur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kegiatan

penerbangan pesawat udara polri dalam mengelola informasi Bahan Bakar Minyak pesawat udara di lingkungan Ditpoludara Korpolairud Baharakam Polri.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Melalui rencana aksi perubahan ini, disamping meningkatkan pelayanan UrBmp kepada pengguna baik Pilot maupun mekanik penulis berharap proses pendataan Bahan Bakar Minyak pesawat udara yang dilaksanakan secara digital penting dilaksanakan dalam mendukung kegiatan penerbangan Polri. Nilai tambah bagi organisasi dikategorikan menjadi 2 (dua) nilai tambah yaitu :

a. Nilai tambah terhadap efisiensi waktu

Dengan adanya aplikasi SIBAMIN PESUD waktu yang diperlukan untuk memperoleh data pendistribusian bahan bakar minyak lebih cepat sehingga pelayanan lebih efektif dan efisien, dimana sebelum adanya aplikasi ini dibutuhkan waktu yang lama untuk memperoleh data. Disamping itu, dengan adanya aplikasi SIBAMIN PESUD pendataan yang diperoleh lebih akurat dan real time dibandingkan sebelum adanya aplikasi sehingga memudahkan dalam pengawasan dan pengendalian bahan bakar minyak. Dengan menggunakan aplikasi digital SIBAMIN PESUD penyimpanan administrasi tersimpan dalam bentuk server sehingga dapat lebih efisien untuk tempat penyimpanan data dibandingkan dengan penyimpanan secara manual dalam bentuk kertas.

b. Nilai tambah terhadap penghematan biaya

Pendataan Bahan Bakar Minyak pesawat udara tidak perlu dilakukan secara manual dengan menggunakan kertas / buku, karena hal tersebut akan membutuhkan biaya, membutuhkan ruang penyimpanan

yang banyak, rawan hilang dan rusak. Jika dikonversikan ke dalam besaran biaya dalam rupiah dapat dirincikan dengan alat tulis kantor (ATK).

- 1) Percetakan Form Sp2m = Rp. 700.000,00
 - 2) Percetakan Form Sp3m = Rp. 700.000,00
 - 3) Cartridge Printer = Rp. 320.000,00
- TOTAL = Rp. 1.720.000.00 / TW
(Tri Wulan)

1 Tahun = 4 TW = Rp 6.880.000,00

Dengan adanya inovasi yang *Action Leader* buat, anggaran kebutuhan ATK per tahun yang membutuhkan anggaran sebesar Rp. 6.880.000,- dapat ditekan menjadi Rp. 0,- sehingga anggaran ATK tersebut bisa dimanfaatkan untuk menutupi anggaran lainnya. Hal ini memberikan nilai positif dan dapat membantu organisasi untuk mempermudah dalam mendapatkan data pendistribusian bahan bakar minyak yang akurat dan cepat jika sewaktu – waktu data dibutuhkan serta sebagai sarana kontroling dan pengawasan pendistribusian bahan bakar minyak.

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

- 1) Pengentasan Kemiskinan
- 2) Peningkatan Investasi
- 3) Digitalisasi administrasi pelayanan Publik
- 4) Program Prioritas Pemerintah.

Adapun manfaat Aksi perubahan adalah membuat Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (Sibamin Pesud) di Direktorat kepolisian Udara. Aksi perubahan yang dibuat *action leader* memiliki kontribusi pada penyelesaian permasalahan kinerja pada saat ini dan yang akan datang serta memiliki keterkaitan baik secara langsung / tidak langsung dengan **Reformasi Birokrasi Tematik pada poin ketiga yaitu Digitalisasi Administrasi pemerintahan**. Aksi Perubahan yang akan dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Manfaat bagi Internal:

- 1) Menciptakan tertib administrasi yang bersifat efektif, efisien, valid dan akuntabel pada UrBmp;
- 2) Memberikan kemudahan kepada staf UrBmp dalam melakukan pengelolaan, pengawasan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara;
- 3) Staf UrBmp bisa up to date Stok Bahan Bakar Minyak, sehingga bisa mengajukan penambahan Bahan Bakar Minyak apabila ada kegiatan penerbangan dadakan;
- 4) Dokumen Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara tersimpan aman karena tersimpan berbasis digital;
- 5) Dapat meningkatkan kinerja staf UrBmp.

b. Manfaat bagi pihak eksternal:

Membuat kegiatan penerbangan pesawat udara lebih siap karena pilot / mekanik di lapangan dapat mengetahui stok bahan bakar minyak yang akan di gunakan pada kegiatan penerbangan pesawat udara Polri.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Dalam Rencana Aksi Perubahan ini, untuk merealisasikan tujuan yang akan dicapai maka diupayakan melalui inovasi yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Membuat dan terwujudnya digitalisasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) di Direktorat Kepolisian Udara Baharkam Polri.
- b. Menyusun buku panduan (manual book) tentang Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak (SIBAMIN PESUD) di Direktorat Kepolisian Udara Baharkam Polri.
- c. Membuat video tutorial penggunaan aplikasi SIBAMIN PESUD;

2. Output

Output yang diharapkan pada rencana aksi ini adalah:

- a. Terbangunnya digitalisasi sistem Informasi Bahan Bakar Minyak (SIBAMIN PESUD) di Direktorat Kepolisian Udara Baharkam Polri.
- b. Tersusunnya Buku panduan (manual book) tentang Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak (SIBAMIN PESUD) di Direktorat Kepolisian Udara.
- c. Terbentuknya video tutorial penggunaan aplikasi SIBAMIN PESUD;

C. Ruang Lingkup

Menjelaskan batasan dari rencana aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga jelas permasalahan yang akan dibahas. Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah kegiatan yang berhubungan dengan Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) di Direktorat Kepolisian Udara.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari *table* pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 26 Agustus 2024, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan *evidence* (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. Adapun *Milestone* Aksi Perubahan Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD), seperti terlihat dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2.1 Tahapan rencana aksi perubahan

| NO | URAIAN | MILESTONE | OUTPUT |
|----------|--|---|---|
| I | Tahap Off Campus | | |
| A | Perencanaan / <i>Planning</i> | | |
| 1. | Menghadap Sponsor dan Mentor untuk melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan. | Minggu I 1 Juli 2024 (1 Hari) | Catatan arahan dan dukungan dari Mentor |
| 2. | Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi. | Minggu I 2 Juli 2024 (1 Hari) | Dokumen Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara rencana aksi perubahan |
| 3. | Berkoordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Internal dalam rangka merancang aksi perubahan. | Minggu I 3 s.d. 5 Juli 2024 (3 Hari) | Catatan dukungan dari <i>Stakeholder</i> |

| B Pengorganisasian / Organizing | | | |
|--|---|--|---|
| 1. | Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung aksi <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan aksi perubahan. | Minggu II 8 Juli 2024 (1 Hari) | Absensi, notulen rapat dan dokumentasi |
| 2. | Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif. | Minggu II 9 Juli 2024 (1 Hari) | Dokumen Keputusan dan Surat Perintah Kasubdit Pamperslog |
| 3. | Pembagian tugas Tim Efektif dan mengadakan rapat perumusan aksi perubahan. | Minggu II 10 Juli 2024 (1 Hari) | Tabel pembagian tugas Tim Efektif |
| 4. | Proses designing user interface aplikasi SIBAMIN PESUD. | Minggu II 11 Juli 2024 (1 Hari) | Softcopy Ms.Word / pdf design user interface aplikasi. |
| 5. | Koordinasi dengan Tim Programmer terkait pembuatan aplikasi SIBAMIN PESUD. | Minggu II 12 Juli 2024 (1 Hari) | Catatan informasi dari Tim Programmer |
| C Pelaksanaan/Actuating | | | |
| 1. | Membuat Aplikasi SIBAMIN PESUD bersama Tim Programmer. | Minggu III s.d. V 15-28 Juli 2024 (14 Hari) | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbentuk |
| 2. | Penyusunan Intruksi Kerja penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD. | Minggu III 15-19 Juli 2024 (5 Hari) | Instruksi Kerja |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 3. | Membuat draft dan konsep terkait Pedoman SIBAMIN PESUD bersama Tim Efektif. | Minggu IV 22 & 23 Juli 2024 (2 Hari) | Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan |
| 4. | Uji coba Aplikasi SIBAMIN PESUD oleh <i>Action Leader</i> . | Minggu IV 24 Juli 2024 (1 Hari) | Hasil penyempurnaan Aplikasi |
| 5. | Uji coba Aplikasi SIBAMIN PESUD oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada Tim Programmer untuk dilakukan penyempurnaan pada Aplikasi. | Minggu IV 25-26 Juli 2024 (2 Hari) | Hasil penyempurnaan aplikasi |
| 6. | Uji coba pengimputan data Bahan bakar Minyak ke dalam aplikasi SIBAMIN PESUD. | Minggu V 29 s.d. 31 Juli 2024 (3 Hari) | Hasil penyempurnaan aplikasi |
| 7. | Pembuatan undangan untuk kegiatan Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD kepada operator unit kerja. | Minggu V 1 Agustus 2024 (1 Hari) | Dokumen undangan kegiatan Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD |
| 8. | Membuat undangan sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada <i>stakeholder</i> . | Minggu V 2 Agustus 2024 (1 Hari) | Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD |
| 9. | Mensosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada <i>stakeholder Internal</i> . | Minggu VI 5 Agustus 2024 (1 Hari) | Pemahaman <i>stakeholder</i> internal tentang aplikasi SIBAMIN PESUD |

| | | | |
|----------|---|--|---|
| 10. | Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD kepada para Operator unit kerja / Subsatker. | Minggu VI 6-7 Agustus 2024 (2 Hari) | Kemampuan personel yang ditunjuk sebagai operator dalam penggunaan Aplikasi |
| 11. | Mensosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada <i>stakeholder Eksternal</i> . | Minggu VI 8-9 Agustus 2024 (2 Hari) | Pemahaman <i>stakeholder</i> eksternal tentang aplikasi SIBAMIN PESUD |
| 12. | Mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD dengan melaksanakan penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara. | Minggu VII 12-16 Agustus 2024 (5 Hari) | Terimplementasi nya aplikasi SIBAMIN PESUD kepada <i>Stakeholder</i> |
| 13. | Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SIBAMIN PESUD. | Minggu VIII 19 Agustus 2024 (1 Hari) | Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIBAMIN PESUD dari Kasatker |
| D | Evaluasi/Controlling | | |
| 1. | Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta melakukan tindakan korektif bila diperlukan terhadap uji coba operasional aplikasin SIBAMIN PESUD bersama Tim Efektif. | Minggu VIII 20-21 Agustus 2024 (2 Hari) | Laporan hasil Monitoring dan evaluasi |
| 2. | Melaporkan kepada Mentor hasil Monitoring dan Evaluasi. | Minggu VIII 21 Agustus 2024 (1 Hari) | Laporan hasil monitoring dan dokumentasi. |
| 3 | Menyusun laporan aksi perubahan dan melaporkan aksi perubahan serta | Minggu VIII s.d IX 22-26 Agustus 2024 | Laporan Aksi Perubahan |

| | | | |
|-----------|---|--|---|
| | persetujuan mentor dan coach | (1 Hari) | |
| II | Tahap pasca Pelatihan | | |
| 1. | Terimplementasikannya Aplikasi SIBAMIN PESUD | Bulan Ke-1 s.d. ke-2 September- November 2024 | Data Bahan Bakar Minyak tersimpan pada server SIBAMIN PESUD |
| 2. | Maintenance / pemeliharaan dan perawatan Aplikasi SIBAMIN PESUD | Tahun Kedua pasca Diklat (Tahun 2025) | Terpeliharanya aplikais SIBAMIN PESUD |

B. **STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN**

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Sangat penting bagi organisasi publik untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki organisasi Untuk melangkah lebih jauh, maka perlu dilakukan identifikasi *stakeholder* yang akan mendukung, netral dan menentang serta mengetahui. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yaitu *stakeholder* internal dan eksternal.

1. **Stakeholder Internal**

Stakeholder internal pada dasarnya merupakan pemangku kepentingan atau sumber daya tim dalam tercapainya aksi perubahan. *Stakeholder* internal terdiri dari :

- a. Direktur Kepolisian Udara
- b. Kasubdit Pamperslog
- c. Kasi Sermatlog
- d. Paur Latpers
- e. Paur Serlog
- f. Bamin

2. Stakeholder Eksternal

Stakeholder eksternal merupakan pemangku kepentingan yang berhubungan dengan instrumen pengujian yang terdiri dari:

- a. Kasubdit Patroli Udara
- b. Kasubdit Fasharkan
- c. Kasubdit Potdirga;
- d. Kasi Trans VIP
- e. Kasi Dalwil
- f. Kasi Dalpus
- g. Kasi Harkan
- h. Kasi Jiantek
- i. Kasi Polmasdirga
- j. Pilot dan Mekanik
- k. Tim Programmer

3. Peran, pengaruh, dan intensitas

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Sangat penting bagi organisasi publik untuk mengetahui siapa stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki organisasi.

Pengklasifikasian *stakeholder* internal dan eksternal, deskripsi, posisi dan pengaruhnya dalam aksi perubahan ini dapat dilihat dalam table berikut:

Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholder Aksi Perubahan

| NO | STAKEHOLDER | JENIS STAKEHOLDER | | | KELOMPOK STAKEHOLDER | | | | STRATEGI KOMUNIKASI |
|----------|---------------------|-------------------|-------|----------|----------------------|---------|-----------|------------|-------------------------|
| | | PRIMER | UTAMA | SEKUNDER | PROMOTERS | LATENTS | DEFENDERS | APATHETICS | |
| A | INTERNAL | | | | | | | | |
| 1 | Dirpoludara | | √ | | +9 | | | | MC |
| 2 | Kasubdit Pamperslog | | √ | | +9 | | | | MC |
| 3 | Kasi Sermatlog | | √ | | +8 | | | | MC |
| 4 | Bamin | √ | | | | | +5 | | Informatif |
| 5 | Paur Serlog | | | √ | | | | +2 | Persuasif |
| 6 | Paur Latpers | | | √ | | | | +2 | Persuasif |
| B | EKSTERNAL | | | | | | | | |
| 1 | Kasubdit Patroli | | | √ | | +6 | | | Informatif Persuasif |
| 2 | Kasubdit Fasharkan | | | √ | | +6 | | | Informatif Persuasif |
| 3 | Kasubdit Potdirga | | | √ | | +6 | | | Informatif Persuasif |
| 4 | Kasi Trans VIP | | | √ | | +6 | | | Informatif Persuasif |
| 5 | Kasi Dalwil | | | √ | | +6 | | | Informatif Persuasif |
| 6 | Kasi Dalpus | | | √ | | +6 | | | Informatif Persuasif |
| 7 | Kasi Harkan | | | √ | | +6 | | | Informatif Persuasif |
| 8 | Kasi Jiantek | | | √ | | +6 | | | Informatif Persuasif |
| 9 | Kasipolmasdirga | | | √ | | +6 | | | Informatif Persuasif |
| 10 | Pilot & Mekanik | | | √ | | | | +2 | Informatif |
| 11 | Tim Programmer | √ | | | | | +5 | | Informatif |

Keterangan :

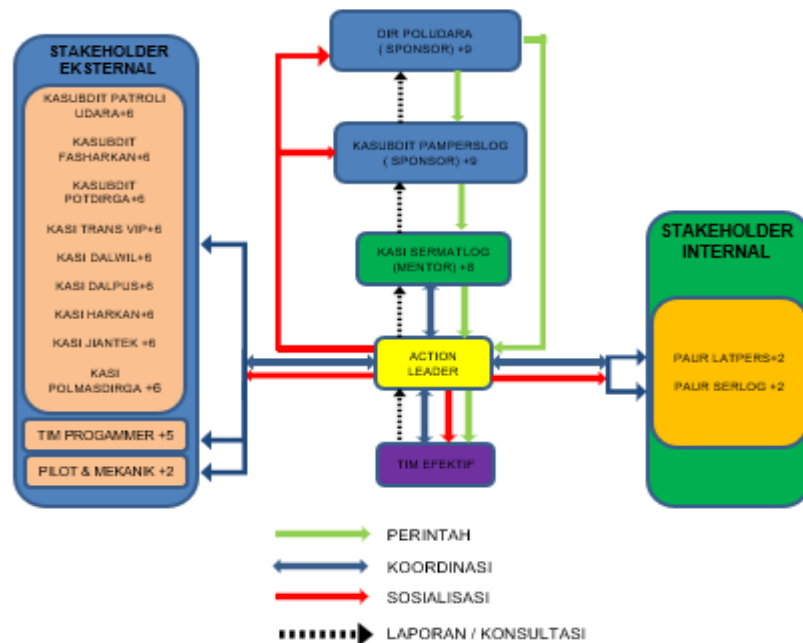
a. Jenis Stakeholder

- 1) Primer : *stakeholder* yang menerima dampak secara langsung;
- 2) Utama : *stakeholder* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya;
- 3) Sekunder : *stakeholder* yang tidak menerima dampak langsung.

- b. Kelompok *Stakeholder*
 - 1) *Promoters* : Pengaruh Tinggi dan Peranan Tinggi;
 - 2) *Defenders* : Pengaruh Rendah, Peran Tinggi;
 - 3) *Latents* : Pengaruh Tinggi, Peran Rendah;
 - 4) *Apathetics* : Pengaruh Rendah, Peran Rendah.
- c. Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*:
 - 1) Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung
 - 2) Negatif (-) : Menentang;
 - 3) Positif / Negatif (+/-): Netral.
- d. Penetapan pengaruh *stakeholder*, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:
 - 1) Rendah : 1 – 2
 - 2) Sedang : 3 – 5
 - 3) Tinggi : 6 – 8
 - 4) Sangat tinggi : 9 <
- e. Strategi komunikasi:
 - 1) Canalizing : Berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap dan motif khalayak;
 - 2) Manage Closely (MC) : Hubungan harus dijaga dengan tetap dekat;
 - 3) Persuasif : Mempengaruhi dengan tidak banyak berpikir kritis

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau netmap yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Menjelaskan secara rinci hubungan koordinasi dan komunikasi *stakeholder* internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan berupa bentuk *net map*. Apabila

dipetakan dalam net map, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

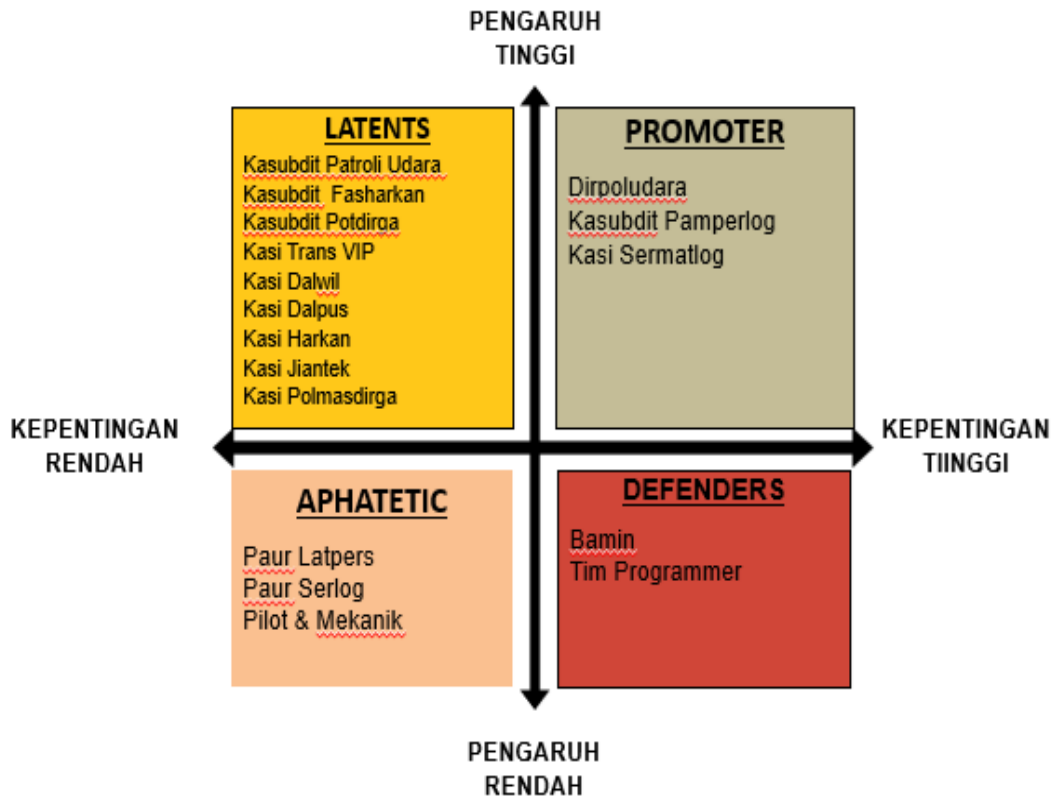


Gambar 2.1. Peta Jejaring

Penjelasan:

- 1) *Action leader* melaporkan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal.
- 2) *Action leader* berkoordinasi dan sosialisasi dengan *Stakeholder* Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 3) *Action leader* berkoordinasi dan sosialisasi dengan *Stakeholder* Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan kemudian mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada *stakeholder* internal tentang kegiatan penyusunan.
- 4) *Action leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta merancang sistem aplikasi.
- 5) *Action leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran *Stakeholder*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder

Keterangan:

- Promoters* : pengaruh tinggi, kepentingan tinggi
- Latens* : pengaruh tinggi, kepentingan rendah
- Defenders* : pengaruh rendah, kepentingan tinggi
- Apathetics* : pengaruh rendah, kepentingan rendah

C. Strategi komunikasi

Strategi komunikasi yang digunakan dalam upaya terwujudnya aksi perubahan diutamakan dengan menggali informasi yang ada baik dan komunikasi. Secara umum metode yang digunakan adalah:

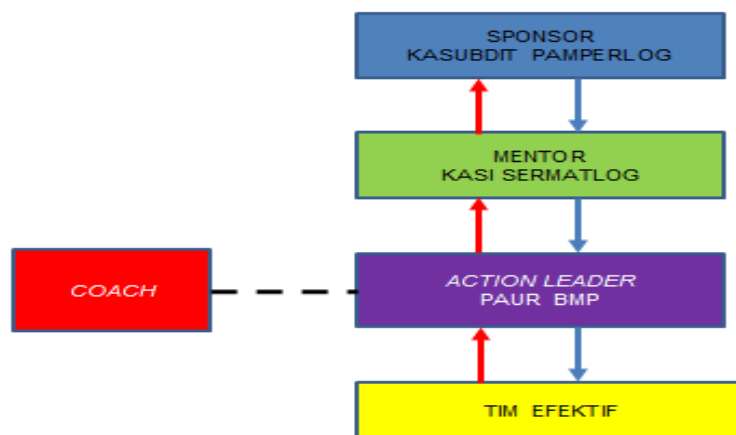
1. Pengumpulan data dan informasi untuk menghimpun data awal yang diperlukan untuk rencana aksi perubahan;
2. Komunikasi secara *persuasif* yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator;
3. Melakukan diskusi dengan seluruh *stakeholder* terkait untuk pelaksanaan aksi perubahan;
4. Komunikasi secara *instruktif* yang merupakan komunikasi bersifat perintah;
5. Melakukan pendampingan dan pelatihan kepada tim efektif dalam penggunaan aplikasi SIBAMIN PESUD.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Dalam pelaksanaan aksi perubahan *action leader* menyusun sumber daya Sumber Daya Manusia dengan bagan sebagai berikut:



Gambar 3.1. Mobilisasi sumber daya manusia

Tabel 3.1. Peran Sponsor, Mentor, *Coach*, *Action Leader* dan Tim Efektif

| NO | PERAN | DESKRIPSI TUGAS |
|----|---------|---|
| 1 | SPONSOR | 1. Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan 2. Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan |
| 2 | | 1. Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasehat secara professional serta berperan sebagai inspirator; 2. Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan; |

| | | |
|----|--|--|
| | <p>MENTOR Akbp Runi Chandra, S.H., M.M</p> | <p>3. Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan tekhnis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan</p> |
| 3. | <p>COACH Kopol Reni Ayi Heryani, S.E., S.I.K., M.M</p> | <p>1. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik; 2. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan; 3. Melakukan diskusi dan memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan <i>Action leader</i> terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal; 4. Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan; 5. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung 6. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah 7. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.</p> |
| 4. | <p><i>ACTION LEADER</i> Kopol Rizky Rinaldi Y, S.E., M.M</p> | <p>1. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor; 2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coach serta mengikuti arahan dan masukan; 3. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan</p> |

| | | |
|----|--------------------|---|
| | | <p>Laporan Hasil Aksi Perubahan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah; 5. Mempersiapkan (dokumen, instrument, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/komunikasi kepada mentor dan coach; 6. Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan <i>stakeholder</i> terkait baik eksternal maupun internal; 7. Mengkoordinir, mengarahkan dan memotivasi seluruh tim rencana aksi perubahan agar dapat bekerja 8. <i>Action leader</i> berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan, dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan; |
| 5. | <i>TIM EFEKTIF</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu <i>Action leader</i> dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan; 2. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan 3. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan perubahan sesuai dengan diharapkan; 4. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi; 5. Membantu <i>action leader</i> dalam memonitoring |

| | |
|--|---|
| | <p>dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan</p> <p>6. Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan</p> <p>7. Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;</p> <p>8. Mempersiapkan/merencanakan (dokumen / instrument / waktu) yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;</p> <p>9. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.</p> |
|--|---|

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan untuk mendukung aksi perubahan ini menggunakan biaya swadaya sehingga memerlukan koordinasi yang efektif terutama dengan pihak-pihak yang berkompeten dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel 3.2. Pengelolaan Anggaran

| No | Uraian | Anggaran | | | |
|----------------|--|----------|--------|-------------------|------------|
| | | Jumlah | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
| 1 | Biaya snack sosialisasi aksi perubahan (30 orang x 1 giat) | 30 | Box | 25.000 | 750.000 |
| 2 | Biaya snack rapat (10 orang x 4 giat) | 40 | Box | 20.000 | 800.000 |
| 3 | Biaya pembuatan aplikasi | 1 | unit | 5.000.000 | 5.000.000 |
| 4 | Biaya pembuatan manual book user dan operator | 7 | buku | 100.000 | 700.000 |
| 5. | Biaya lain-lain | 1 | unit | 500.000 | 500.000 |
| Total Anggaran | | | | | 7.750.000 |

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan ini memerlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain :

- a 1 (satu) unit laptop;
- b 1 (satu) unit computer;
- c 1 (satu) unit printer;
- d 1 (satu) unit LCD Projector/monitor
- e 1 (satu) unit telepon genggam;
- f Ruang Rapat Subdit Pamperlog;
- g Ruangan Staf UrBmp Ditpoludara.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam proses pelaksanaan aksi perubahan masih terdapat beberapa permasalahan yang tidak terlalu signifikan. Adapun strategi yang dilakukan oleh action leader dalam mengatasi masalah tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3. Strategi Pemecahan Masalah

| NO | MANAJEMEN RESIKO |
|----|--|
| 1 | Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahan dengan rutinitas tugas sehari-hari |
| 2 | Melakukan komunikasi efektif kepada Mentor untuk mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan |
| 3 | Melakukan koordinasi dan komunikasi intensif dengan tim efektif dan <i>Stakeholder</i> internal dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui komunikasi WAG. |
| 4 | Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan cara pembagian tugas kepada tim efektif untuk melakukan Pekerjaan. |

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

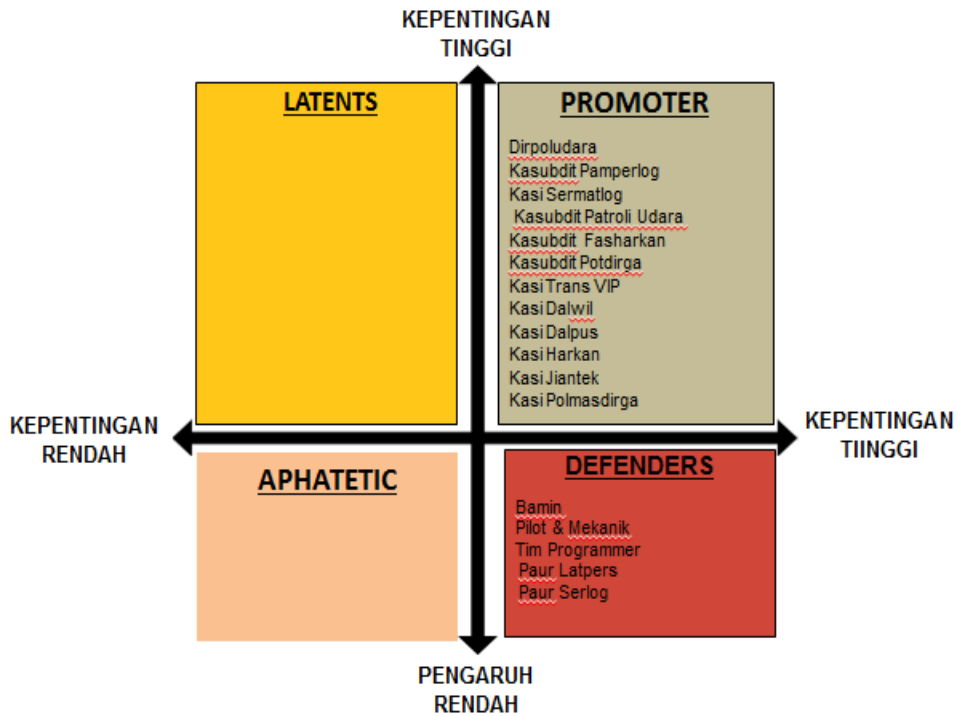
a. Internal

Stakeholders Internal yang dimaksud dalam implementasi aksi perubahan adalah unsur yang secara struktural organisasi bersifat vertikal dalam posisinya dengan *Action Leader* antara lain Direktur Kepolisian Udara, Kasubdit Pamperslog, Kasi Sermatlog, Paur Latpers, Paur Serlog. Dukungan stakeholder internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam implementasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) Di Direktorat Kepolisian Udara.

b. Eksternal

Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder eksternal*. Koordinasi *stakeholder eksternal* dilakukan kepada Kasubdit Patroli Udara, Kasubdit Fasharkan, Kasubdit Potdirga, Kasi Trans VIP, Kasi Dalwil, Kasi Dalpus, Kasi Harkan, Kasi Jiantek, Kasi Polmasdirga, Pilot & Mekanik dan Tim Programmer. dalam implementasi aplikasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) Di Direktorat Kepolisian Udara.

2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3.2. Kuadran Stakeholders setelah Aksi Perubahan

Tabel 3.4. Tabel identifikasi stakeholders setelah implementasi

| NO | STAKEHOLDER | JENIS STAKEHOLDER | | | KELOMPOK STAKEHOLDER | | | | STRATEGI KOMUNIKASI |
|----------|---------------------|-------------------|-------|----------|----------------------|---------|-----------|------------|-------------------------|
| | | PRIMER | UTAMA | SEKUNDER | PROMOTERS | LATENTS | DEFENDERS | APATHETICS | |
| A | INTERNAL | | | | | | | | |
| 1 | Dirpoludara | | √ | | +9 | | | | MC |
| 2 | Kasubdit Pamperslog | | √ | | +9 | | | | MC |
| 3 | Kasi Sermatlog | | √ | | +8 | | | | MC |
| 4 | Bamin | √ | | | | | +8 | | Informatif |
| 5 | Paur Serlog | | | √ | | | +8 | | Persuasif |
| 6 | Paur Latpers | | | √ | | | +8 | | Persuasif |
| B | EKSTERNAL | | | | | | | | |
| 1 | Kasubdit Patroli | | | √ | +8 | | | | Informatif Persuasif |
| 2 | Kasubdit Fasharkan | | | √ | +8 | | | | Informatif Persuasif |
| 3 | Kasubdit Potdirga | | | √ | +8 | | | | Informatif Persuasif |
| 4 | Kasi Trans VIP | | | √ | +8 | | | | Informatif Persuasif |

| | | | | | | | | | |
|----|-----------------|---|--|---|----|--|----|--|-------------------------|
| 5 | Kasi Dalwil | | | √ | +8 | | | | Informatif Persuasif |
| 6 | Kasi Dalpus | | | √ | +8 | | | | Informatif Persuasif |
| 7 | Kasi Harkan | | | √ | +8 | | | | Informatif Persuasif |
| 8 | Kasi Jiantek | | | √ | +8 | | | | Informatif Persuasif |
| 9 | Kasipolmasdirga | | | √ | +8 | | | | Informatif Persuasif |
| 10 | Pilot & Mekanik | | | √ | | | +8 | | Informatif |
| 11 | Tim Programmer | √ | | | | | +8 | | Informatif |

Berdasarkan gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa terdapat perubahan posisi kuadran stakeholder, hal ini disebabkan setelah terlaksananya aksi perubahan berupa implementasi aplikasi SIBAMIN PESUD sehingga terjadi pergeseran kelompok latents menuju kelompok promoters, dan pergeseran kelompok aphantetic menuju kelompok defender.

Adapun pergeseran kelompok kuadran stakeholder dari Latents menuju Promoters adalah sebagai berikut:

- a. Kasubdit Patroli Udara
- b. Kasubdit Fasharkan
- c. Kasubdit Potdirga
- d. Kasi Trans VIP
- e. Kasi Dalwil
- f. Kasi Dalpus
- g. Kasi Harkan
- h. Kasi Jiantek
- i. Kasi Polmasdirga

Adapun Pergeseran kelompok aphantetics menuju kelompok defenders dalam kuadran stakeholder adalah:

- a. Paur Latpers
- b. Paur Serlog
- c. Pilot & Mekanik

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Perubahan jadwal terjadi karena adanya kegiatan rutin kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu walaupun perubahan jadwal yang terjadi tidak terlalu ekstrim.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 3.5. kesesuaian *milestone* dan implementasi

| NO | TAHAPAN KEGIATAN | MILESTONE | | IMPLEMENTASI | | CAPAIAN |
|---------------------------------|---|--------------------------------|---|--------------------|---|--------------------|
| | | WAKTU | BUKTI DUKUNG | WAKTU | BUKTI DUKUNG | |
| I TAHAP OFF CAMPUS | | | | | | |
| A PERENCANAAN (PLANNING) | | | | | | |
| 1 | a. Menghadap Sponsor dan Mentor untuk melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan. b. Mengikuti Webinar | Minggu I 2 Juli 2024 | Dokumen Catatan arahan dan dukungan dari Mentor Sertifikat Webinar | 2 Juli 2024 | Dokumen Catatan arahan dan dukungan dari Sponsor dan Mentor Sertifikat Webinar | Terlaksana 100% |
| 2 | Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi. | Minggu I 3 Juli 2024 | Dokumen Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara rencana aksi perubahan | 3 Juli 2024 | Dokumen Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara rencana aksi perubahan | Terlaksana 100% |
| 3 | a. Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal dalam rangka merancang aksi | Minggu I 3 s.d. 5 Juli 2024 | Catatan dukungan dari Stakeholder | 3 s.d. 5 Juli 2024 | Surat Dukungan | Terlaksana 100% |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-------------------|--|-----------------|
| | perubahan. b. Mengikuti Webinar | 4 Juli 2024 | Sertifikat Webinar | 4 Juli 2024 | Sertifikat Webinar | |
| B Pengorganisasian / Organizing | | | | | | |
| 1 | Rapat pembentukan tim efektif yang mendukung aksi <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan aksi perubahan.. | Minggu II 8 Juli 2024 | Absensi, notulen rapat dan dokumentasi | 8 Juli 2024 | Absensi, notulen rapat dan dokumentasi | Terlaksana 100% |
| 2 | Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif. | Minggu II 9 Juli 2024 | Dokumen Keputusan dan Surat Perintah Kasubdit Pamperslog | 9 Juli 2024 | Dokumen Keputusan dan Surat Perintah Kasubdit Pamperslog | Terlaksana 100% |
| 3 | Pembagian tugas Tim Efektif dan mengadakan rapat perumusan aksi perubahan. | Minggu II 10 Juli 2024 | Tabel pembagian tugas Tim Efektif | 10 Juli 2024 | Tabel pembagian tugas Tim Efektif | Terlaksana 100% |
| 4 | a. Proses designing user interface aplikasi SIBAMIN PESUD dalam rangka merancang aksi perubahan. b. Mengikuti Webinar | Minggu II 11 Juli 2024 | Softcopy Ms.Word / pdf design user interface aplikasi. Sertifikat Webinar | 11 Juli 2024 | Softcopy Ms.Word / pdf design user interface aplikasi. Sertifikat Webinar | Terlaksana 100% |
| 5 | Koordinasi dengan Tim Programmer terkait pembuatan aplikasi SIBAMIN PESUD. | Minggu II 12 Juli 2024 | Catatan informasi dari Tim Programmer | 12 Juli 2024 | Catatan informasi dari Tim Programmer | Terlaksana 100% |
| B PELAKSANAAN/ACTUATING | | | | | | |
| 1 | Membuat Aplikasi SIBAMIN PESUD bersama Tim Programmer. | Minggu III s.d. V 15-28 Juli 2024 | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbentuk | 15-28 Juli 2024 | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbentuk | Terlaksana 100% |
| 2 | Penyusunan Instruksi Kerja penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD. | Minggu III 15-19 Juli 2024 | Instruksi Kerja | 15-19 Juli 2024 | Instruksi Kerja | Terlaksana 100% |
| 3 | Membuat draft dan konsep terkait Pedoman SIBAMIN PESUD bersama Tim Efektif. | Minggu IV 22 & 23 Juli 2024 | Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan | 22 & 23 Juli 2024 | Pedoman Terbentuk | Terlaksana 100% |

| | | | | | | |
|----|--|----------------------------------|---|----------------------|---|-----------------|
| | | | | | | |
| 4 | Uji coba Aplikasi SIBAMIN PESUD oleh <i>Action Leader</i> . | Minggu IV 24 Juli 2024 | Hasil penyempurnaan Aplikasi | 24 Juli 2024 | Hasil penyempurnaan Aplikasi | Terlaksana 100% |
| 5 | Uji coba Aplikasi SIBAMIN PESUD oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada Tim Programmer untuk dilakukan penyempurnaan pada Aplikasi. | Minggu IV 25-26 Juli 2024 | Hasil penyempurnaan aplikasi | 25-26 Juli 2024 | Hasil penyempurnaan aplikasi | Terlaksana 100% |
| 6 | Uji coba pengimputan data Bahan bakar Minyak ke dalam aplikasi SIBAMIN PESUD. | Minggu V 29 s.d. 31 Juli 2024 | Hasil penyempurnaan aplikasi | 29 s.d. 31 Juli 2024 | Hasil penyempurnaan aplikasi | Terlaksana 100% |
| 7 | Pembuatan undangan untuk kegiatan Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD kepada operator unit kerja. | Minggu V 1 Agustus 2024 | Dokumen undangan kegiatan Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD | 1 Agustus 2024 | undangan kegiatan Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD terbentuk | Terlaksana 100% |
| 8 | Membuat undangan sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada <i>stakeholder</i> . | Minggu V 2 Agustus 2024 | Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD | 2 Agustus 2024 | Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD | Terlaksana 100% |
| 9 | Mensosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada <i>stakeholder Internal</i> . | Minggu VI 5 Agustus 2024 | Pemahaman <i>stakeholder</i> internal tentang aplikasi SIBAMIN PESUD | 5 Agustus 2024 | Pemahaman <i>stakeholder</i> internal tentang aplikasi SIBAMIN PESUD | Terlaksana 100% |
| 10 | Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD kepada para Operator unit kerja / Subsatker. | Minggu VI 6-7 Agustus 2024 | Kemampuan personel yang ditunjuk sebagai operator dalam penggunaan Aplikasi | 6-7 Agustus 2024 | Kemampuan personel yang ditunjuk sebagai operator dalam penggunaan Aplikasi | Terlaksana 100% |
| 11 | Mensosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada | Minggu VI 8-9 Agustus | Pemahaman <i>stakeholder</i> | 8-9 Agustus | Pemahaman <i>stakeholder</i> | Terlaksana 100% |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|---|--------------------|---|-----------------|
| | <i>stakeholder Eksternal.</i> | 2024 | eksternal tentang aplikasi SIBAMIN PESUD | 2024 | eksternal tentang aplikasi SIBAMIN PESUD | |
| 12 | Mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD dengan melaksanakan penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara. | Minggu VII 12-16 Agustus 2024 | Terimplemen tasi nya aplikasi SIBAMIN PESUD kepada <i>Stakeholder</i> | 12-16 Agustus 2024 | Terimplemen tasi nya aplikasi SIBAMIN PESUD kepada <i>Stakeholder</i> | Terlaksana 100% |
| 13 | Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aplikasi SIBAMIN PESUD. | Minggu VIII 19 Agustus 2024 | Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIBAMIN PESUD dari Kasatker | 19 Agustus 2024 | Surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIBAMIN PESUD dari Kasatker | Terlaksana 100% |
| D Evaluasi/Controlling | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi serta melakukan tindakan korektif bila diperlukan terhadap uji coba operasional aplikasin SIBAMIN PESUD bersama Tim Efektif. | Minggu VIII 20-21 Agustus 2024 | Laporan hasil Monitoring dan evaluasi | 20-21 Agustus 2024 | Laporan hasil Monitoring dan evaluasi | Terlaksana 100% |
| 2 | Melaporkan kepada Mentor hasil Monitoring dan Evaluasi. | Minggu VIII 21 Agustus 2024 | Laporan hasil monitoring dan dokumentasi | 21 Agustus 2024 | Laporan hasil monitoring dan dokumentasi | Terlaksana 100% |
| 3 | Menyusun laporan aksi perubahan dan melaporkan aksi perubahan serta persetujuan mentor dan coach | Minggu VIII s.d IX 22-26 Agustus 2024 | Laporan Aksi Perubahan | 22-26 Agustus 2024 | Laporan Aksi Perubahan | |
| II Tahap pasca Pelatihan | | | | | | |
| 1 | Terimplementasikan nya Aplikasi SIBAMIN PESUD | Bulan Ke-1 s.d. ke-2 September-November 2024 | Data Bahan Bakar Minyak tersimpan pada server SIBAMIN PESUD | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|
| 2 | Maintenance / pemeliharaan dan perawatan Aplikasi SIBAMIN PESUD | Tahun Kedua pasca Diklat (Tahun 2025) | Terpeliharanya aplikasi SIBAMIN PESUD | | | |
|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa seluruh tahapan-tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* tidak mengalami perubahan karena seluruh rangkaian kegiatan tersebut menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan, sehingga pelaksanaannya berjalan dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Seluruh rangkaian tahapan aksi perubahan ini terlaksana dengan baik berkat dukungan penuh dan kerjasama dari Mentor, tim efektif, dan para *stakeholder* yang memberikan waktu, saran/masukan dalam membantu tercapainya aksi perubahan ini.

Proses pelaksanaan seluruh rangkaian aksi perubahan ini berjalan dengan efektif dan efisien yang menghasilkan sebuah inovasi yang sangat bermanfaat bagi kesatuan Ditpoludara, yaitu Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) yang berbasis web yang sangat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja sehingga dapat menciptakan produktivitas kinerja secara efektif dan efisien.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

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

- a. Perencanaan (*Planning*);
- b. Pengorganisasi (*Organizing*);
- c. Pelaksanaan (*Actuating*);
- d. Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*).

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

- a. Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan (milestone)
 - 1) Tahap Perencanaan
 - a) Menghadap Sponsor dan Mentor untuk melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan.



Gambar 3.3. *Action Leader* menghadap Sponsor, Kasubdit Pamperslog



Gambar 3.4. *Action Leader* koordinasi dengan Mentor melalui Whatsapp



Gambar 3.5. *Action Leader* menghadap Mentor, Kasi Sermatlog

Kegiatan awal pada masa periode off campus sebagai bentuk pertanggung jawaban *action leader* sebagai siswa PKA T.A. 2024 untuk menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama periode off campus. Kegiatan ini dilaksanakan pada 2 Juli 2024. Pada kesempatan ini *action leader* meminta dukungan dari Kasubdit Pamperslog Kombes Pol Bayu Aji Yudha Prajas S.H., M.H selaku Sponsor dan Kasi Sermatlog AKBP Runi Chandra, S.H.,M.M selaku Mentor. *Action leader* juga mengharapkan dukungan, petunjuk dan bimbingan selama masa pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Direktorat Kepolisian Udara.

- b) Menyusun rencana kegiatan dan menyiapkan kelengkapan administrasi



Gambar 3.6. Staf UrBmp menyiapkan kelengkapan administrasi

Data yang di kumpulkan untuk aplikasi SIBAMIN PESUD yang akan disiapkan oleh staff UrBmp, data-data tersebut diantaranya :

- a. Data Sp3m.
- b. Data Pesawat Udara Polri.
- c. Data Depot Pengisian Pesawat Udara.
- d. Data Pengisian Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara.
- e. Data Permintaan Bahan Bakar Minyak dari Pilot dan Mekanik.

- c) Berkoordinasi dengan *Stakeholder* Internal dalam rangka merancang aksi perubahan



Gambar 3.7. Koordinasi dengan Paur Serlog



Gambar 3.8. Koordinasi dengan Paur Serlog

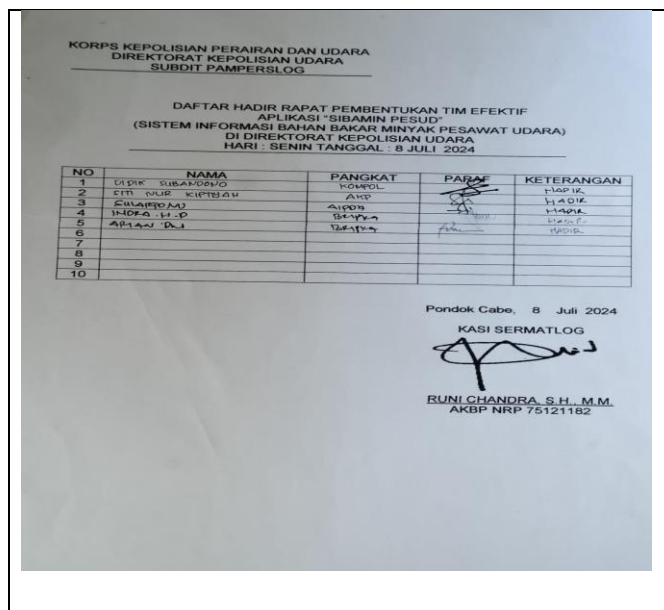
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* internal secara intensif dan rutin. Hal tersebut karena kebutuhan dan kendala yang dihadapi masing-masing *stakeholder* dapat saja berbeda. *Action leader* menjelaskan secara mendetail mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama periode *off campus* serta memberikan penjelasan konsep data pada sistem aplikasi yang dicanangkan pada dasarnya

mengubah pelaksanaan monitoring Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara yang sudah berjalan dari manual menjadi terdigitalisasi.

- 2) Tahap pengorganisasian
 - a) Pembentukan dan penerbitan Surat Perintah Tim Efektif



Gambar 3.9. Rapat Pembentukan tim efektif



Gambar 3.10. Absensi Rapat Pembentukan tim efektif

NOTULEN

NARASUMBER : PAUR BMP
TOPIK : PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
HARI/TANGGAL : SENIN 15 JULI 2024
PUKUL : 09.00-11.00 WIB
PESERTA : STAFF PAMPERLOG

- Rapat di buka oleh Paur BMP Sermatlog sebagai Action Leader dengan arahan sebagai berikut :
 - Mengucapkan terima kasih kepadapeserta rapat yang hadir dalam kesempatan kali ini akan membahas tentang pembentukan Tim Efektif dalam mendukung aksi perubahan Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD)
 - Action Leader juga mengajak kepada seluruh staff pamperslog untuk membantu dari mendukung aksi perubahan ini, mengingat proyek aksi perubahan yang saya lakukan akan membantu tugas-tugas dari UrBmp subdit Pamperslog khususnya
 - Action Leader informasi pengarsipan, pengolahan data, pengawasan, pengendalian dan pendistribusian BBM Pesud sesuai yang tertuang dalam Rencana Aksi Perubahan (RAP)
 - Pengorganisasi Sumber Daya Manusia dalam RAP sebagai berikut :
 - > Sponsor
 - > Mentor
 - > Coach
 - > Action Leader
 - > Tim Efektif
 - Tim Efektif Terdiri dari
 - > Bidang Administrasi
 - > Bidang Sosialisasi
 - > Tim Programmer dan Dokumentasi
 - Selanjutnya akan ditunjuk nama-nama yang akan bertugas sebagai Tim Efektif, adapun nama-nama yang di usulkan antara lain:
 - > Ketua Tim Efektif : Kompol Didik Subandono
 - > Bidang Administrasi : Akp Siti, Bripka Andi
 - > Bidang Sosialisasi : Alpa Sulantono
 - > Tim Programmer dan Dokumentasi : Bripka Indra, Bripka Arlan Dwi
- Setelah nama-nam di tentukan akan dibuatkan surat perintah Direktur Kepolisian Udara.
- Demikian Laporan hasil rapat pembentukan Tim Efektif.

Gambar 3.11. Notulen Rapat Pembentukan tim efektif

KORPS KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
 DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA
 SUB PENYAMPAIAN PERSONEL DAN LOGISTIK

SURAT PERINTAH
 Nomor Spri/ Jsp- /VII/01/K.2.2/2024

Pelimpahan : bahwa dalam rangka tahap implementasi rencana aksi perubahan kinerja jabatan publik PRA anggotapns Polr TA 2024, dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

Dasar : 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia
 2. Surat Perintah Kepala Badan Pemeliharaan Keamanan Polri Nomor Spri/10/IV/01/K.2.2/2024 tanggal 5 Mei 2024 tentang Mengikuti pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) TA 2024;
 3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemotikol Polri Nomor B/001/VI/01/K.2.5/2024/Pladikmin tanggal 20 Juni 2024 tentang Tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi/Pejabat/Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I TA 2024.

DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari ditunjuk menjadi Tim Efektif guna mendukung pelaksanaan tahap implementasi rencana Aksi Perubahan Kinerja Organisasi/Pejabat/Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I TA 2024;
 2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang selektifnya dengan unsur terkait;
 3. melaporkan hasil pelaksanaananya kepada Dipoludeta, Korpoludeta Baktam Polri;
 4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Beesal:

Dikeluarkan di : Pondok Cabe
 pada tanggal : 9 Juli 2024

a/n DIREKTUR KEPOLISIAN UDARA
 KEPALA SUB PENYAMPAIAN PERSONEL
 DAN LOGISTIK

DIREKTUR
 BAYU ALI YUDHA PRAJAS B.H. MH
 KOMBES POL NRP 75050537

KORPS KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
 DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA
 SUB PENYAMPAIAN PERSONEL DAN LOGISTIK

SURAT PERINTAH
 NOMOR : SPRI/ JSP- /VII/01/K.2.2/2024
 TANGGAL : 9 JULI 2024

DAFTAR NAMA PERSONEL SEBAGAI TIM EFEKTIF
 PADA IMPI PEMANTAU BERMANA AKRI PERJAJARAN WIPRI/IA ORANRARI/RI RI/ATHAN/KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI GEL. I TA 2024

| NO | NAMA | PANGKAT / NRP | JABATAN | KELOMPOK |
|----|-----------------------|-----------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | SITI CHANDRA S.H. (M) | AJP/10/11/18 | GAS SERVIATUDG | MENTOR |
| 2 | RENY SUNDI S.H. (M) | KO/10/12/19 | PAUR BIP PAMPERLOG | ACTION LEADER |
| 3 | DIDIK SUBANDONO S.H. | KO/10/10/202010 | PAUR SERLOG SUBDIT PAMPERLOG | KETUA TIM EFEKTIF |
| 4 | SITI ILARIPRIYAH | AJP/10/03/20 | PAUR ATASS SUBDIT PAMPERLOG | KEANG |
| 5 | ANDI BAGIRA S.H. | BR/PIA/04/1/03 | SUBDIT PAMPERLOG | ADMINISTRASI |
| 6 | SULARTONO S.S. | ALPA/10/03/04 | SUBDIT PAMPERLOG | KEANG |
| 7 | INDRA HERBAWIDYA | BR/PIA/02/03/16 | BAWU USRIP | TIM PROGRAMER & DOKUMENTASI |
| 8 | IRAN DWI PRABOWIDYAN | BR/PIA/11/03/17 | BAWU USRIP | TIM PROGRAMER & DOKUMENTASI |

Dikeluarkan di : Pondok Cabe
 pada tanggal : 9 Juli 2024

a/n DIREKTUR KEPOLISIAN UDARA
 KEPALA SUB PENYAMPAIAN PERSONEL
 DAN LOGISTIK

DIREKTUR
 BAYU ALI YUDHA PRAJAS B.H. MH
 KOMBES POL NRP 75050537

Gambar 3.12. Sprin Pembentukan tim efektif

Pembentukan tim efektif diawali dengan rapat oleh *Action Lead* membuka rapat rutin bulanan mengenai isu-isu yang dihadapi pada UrBmp Subdit Pamperslog di Direktorat Kepolan Udara serta

menyampaikan adanya aksi perubahan pada action leader yang sangat efektif diterapkan pada UrBmp.

Action Leader dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan perlu dibentuknya tim efektif, sehingga aksi perubahan dapat berjalan dengan lancar dan selesai sesuai dengan waktu yang sudah di rencanakan. Tim efektif yang dibutuhkan untuk implementasi aksi perubahan cukup dari Tim Programmer dan Staff UrBmp Pamperslog dan akan didiskusikan pembagian kerjanya. Pada saat implementasi akan diberikan *jobdesk* untuk tim Efektif. Tim efektif dari staff UrBmp Pamperslog sebanyak 6 orang, Ketua Tim Efektif 1 orang, Bidang administrasi 2 Orang, Bidang Sosialisasi 1 orang, tim Programmer dan dokumentasi 2 orang.

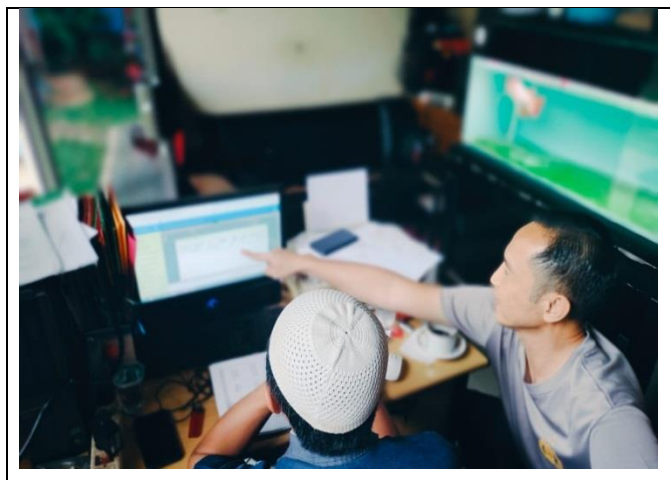
b) Pembagian tugas Tim Efektif

| URAIAN TUGAS TIM EFEKTIF IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA | |
|--|---|
| FUNGSI | URAIAN TUGAS |
| KETUA TIM EFEKTIF | <ul style="list-style-type: none"> Memantau Action Leader dalam mengkoordinir meeting tugas Tim Efektif Memantau Action Leader terhadap DUA (Dokumentasi Informasi Sistem Baku Minyak Pesawat Udara) (DSMWIN PESJLO) Membuat di awal terdapat rencana DSMWIN PESJLO bersama Action Leader dan Tim Programme Memantau action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan DSMWIN PESJLO bersama Tim programme dan action leader Sebagai tempat bertanya tentang segala detail dalam rangka menyelesaikan aksi perubahan Menghimpun dan memantau upaya yang dilakukan oleh pelaksana perubahan sesuai dengan arahan Menghimpun dan memantau hasil pelaksanaan sesuai dengan perkembangan sistem, dapat memberikan saran, dapat monitoring dan memberikan feedback terhadap kegiatan secara implementasi Melakukan pemantauan pelaksanaan secara langsung Membuat administrasi yang berkaitan dengan aksi perubahan Melakukan evaluasi administrasi aksi perubahan Memantau Action Leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan DSMWIN PESJLO Memantau action leader terhadap DUA (Dokumentasi Informasi Sistem Baku Minyak Pesawat Udara) (DSMWIN PESJLO) |
| SDANG ADMINISTRASI | <ul style="list-style-type: none"> Membuat di awal terdapat rencana DSMWIN PESJLO bersama programme dan programme dan action leader Memantau action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan DSMWIN PESJLO bersama Tim programme dan action leader Membuat administrasi yang berkaitan dengan aksi perubahan Sebagai tempat bertanya tentang segala detail dalam rangka menyelesaikan aksi perubahan Melakukan pemantauan pelaksanaan secara langsung Melakukan pemantauan pelaksanaan sesuai jadwal dan evaluasi yang akan dilakukan |
| SDANG SOSIALISASI | <ul style="list-style-type: none"> Memantau action leader melakukan sosialisasi pengumuman sistem DSMWIN PESJLO Memantau action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan DSMWIN PESJLO bersama Tim programme dan action leader Membuat materi yang dapat digunakan sebagai media sosialisasi Sebagai tempat bertanya tentang segala detail dalam rangka menyelesaikan aksi perubahan Melakukan pemantauan pelaksanaan secara langsung Melakukan pemantauan pelaksanaan sesuai jadwal dan evaluasi yang akan dilakukan |
| TIK PROGRAMMER & DOUMENTAS | <ul style="list-style-type: none"> Membuat dokumentasi DSMWIN PESJLO Membuat di awal terdapat rencana DSMWIN PESJLO bersama Staf Pamperslog dan action leader Memantau action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan DSMWIN PESJLO bersama Tim programme dan action leader |

Gambar 3.13 Tabel Uraian Tugas Tim Efektif

Personel Direktorat Kepolisian Udara yang ditunjuk sebagai Tim Efektif telah memahami tugas dan tanggung jawab sebagai tim efektif dalam rangka implementasi rencana aksi perubahan dengan aplikasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD).

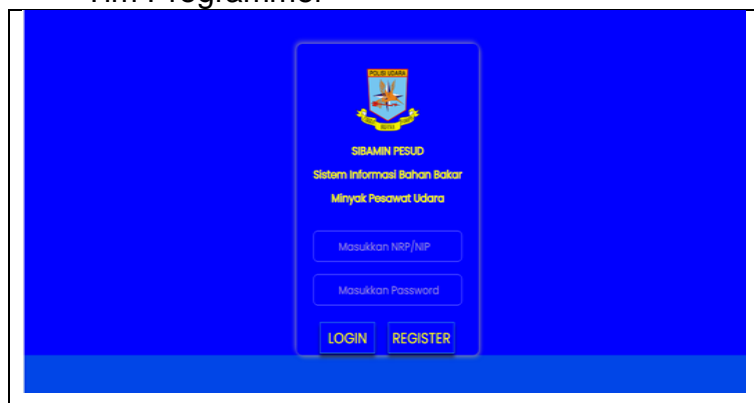
c) Koordinasi dengan Tim Programmer



Gambar 3.14. *Action Leader* koordinasi dengan *Tim Programmer*

3. Pelaksanaan/*Actuating*

a) Membuat Aplikasi SIBAMIN PESUD bersama Tim Programmer



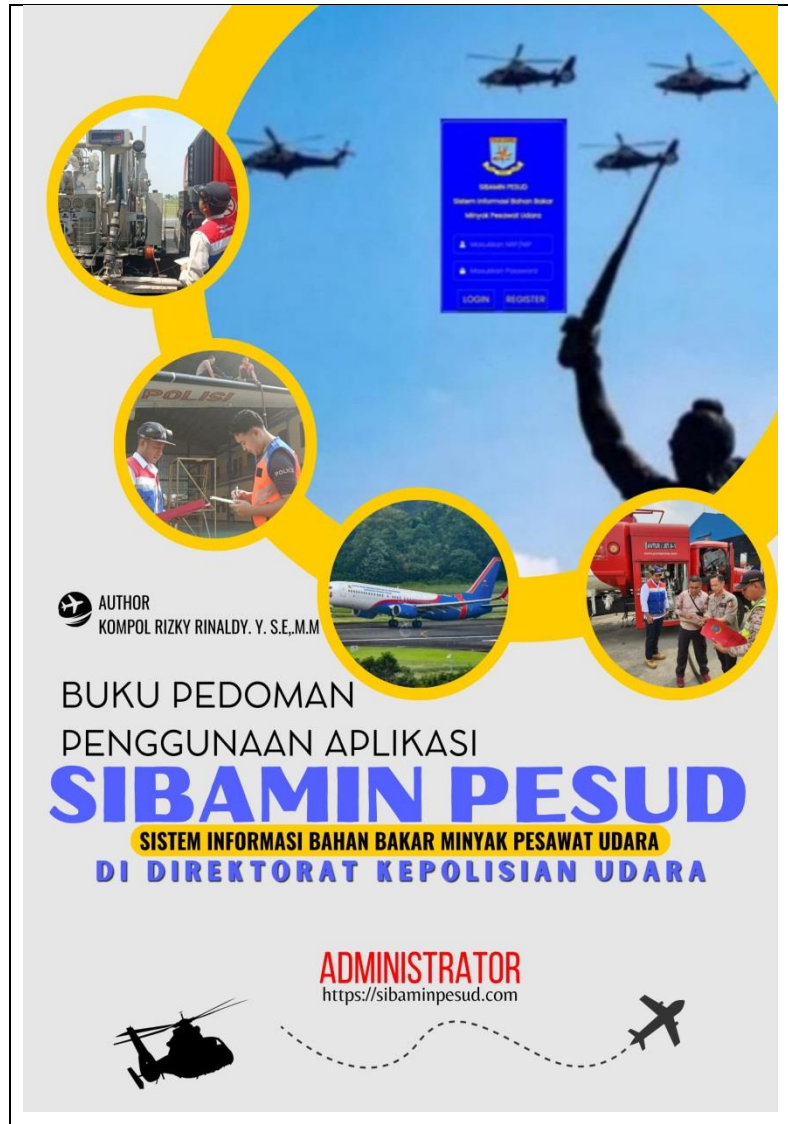
Gambar 3.15. Halaman Login pada Aplikasi Sibamin Pesud



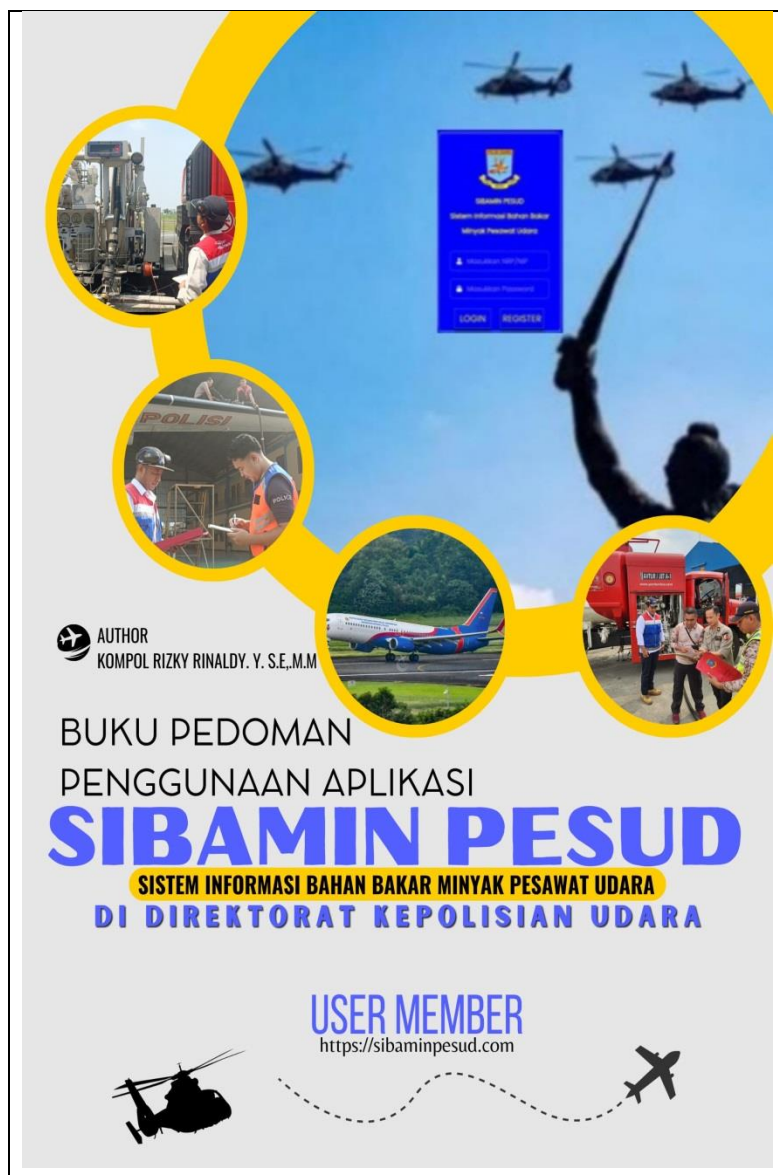
Gambar 3.16. Dokumentasi dengan tim
Programmer

Pembuatan konsep aplikasi yang dinamakan SIBAMIN PESUD, disesuaikan dengan kebutuhan sebagai Informasi pengarsipan pengolahan data, pengawasan, pengendalian dan pendistribusian BBM Pesud dan Informasi data Pengguna Pilot/Mekanik pesawat udara. Di karenakan memiliki dua sistem untuk pengguna Pilot/Mekanik dan administrator. Aplikasi ini sangat berperan dalam monitoring dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara, sehingga dapat memberikan peningkatan kinerja untuk pengguna dan bagian Ur.Bmp.

- b) Penyusunan Instruksi Kerja penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD.



Gambar 3.17. Cover Buku Pedoman Penggunaan untuk Administrator



Gambar 3.18. Cover Buku Pedoman Penggunaan untuk User

Penyusunan Instruksi Kerja
penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD

Fitur yang terdapat pada Administrator

- 1) Sebelum memulai akses terhadap Sistem Informasi Absensi Personel ini pastikan komputer/laptop/handphone anda memiliki akses internet.
- 2) Untuk memulai Aplikasi SIBAMINPESUD buka melalui software web browser

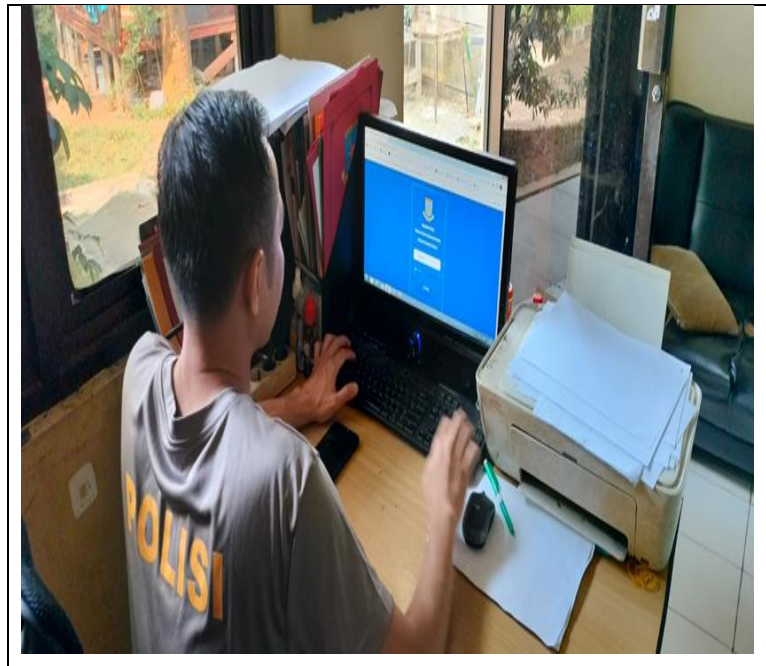
(Internet explorer, Mozilla firefox, Chrome, Opera, UC Browser dll) dengan alamat url sebagai berikut: <https://sibaminpesud.com>

- 3) Halaman login Masukkan Kolom NRP/NIP dengan NRP/NIP Personel contoh : ADMXX dan kolom Password isi : ADMXX Jika sudah kemudian tekan tombol LOGIN.
- 4) Menu Utama/Dashboard menggambarkan Daftar Nomor SP3M dan sebagai monitoring Saldo/jumlah Sp3m
- 5) Peta Pemakaian BBM Adalah Informasi dalam bentuk peta untuk mengetahui Pemakaian BBM berdasarkan DPPU
- 6) Penerimaan BBM
- 7) Adalah menu Untuk menginput Penerimaan SP3M dari Satkai II Baharkam Polri
- 8) Permintaan BBM Adalah menu untuk menginput permintaan SP3M dari pilot/mechanik
- 9) Pengeluaran Berfungsi sebagai mutasi kegiatan untuk menampilkan informasi tentang pemakaian SP3M yang digunakan oleh pengguna pilot/mechanik
- 10) Pemakaian Berfungsi untuk menampilkan informasi detail tentang pemakaian berdasarkan masing-masing data SP3M yang sudah digunakan oleh pengguna Pilot/Mekanik
- 11) Menu Log Out digunakan untuk keluar dari Aplikasi

Fitur yang terdapat pada *User/pengguna*

- 1) Sebelum memulai akses terhadap Sistem Informasi Absensi Personel ini pastikan komputer/laptop/handphone anda memiliki akses internet.
- 2) Untuk memulai Aplikasi SIBAMINPESUD buka melalui software web browser (Internet explorer, Mozilla firefox, Chrome, Opera, UC Browser dll) dengan alamat url sebagai berikut: <https://sibaminpesud.com>
- 3) Halaman register berfungsi untuk menginput pendaftaran Pilot/Mekanik jika belum punya akun di aplikasi sibaminpesud. Klik tombol Register.
- 4) Halaman login Masukkan Kolom NRP/NIP dengan NRP/NIP Personel contoh : 8511XXXX dan kolom Password isi : 8511XXXX Jika sudah kemudian tekan tombol LOGIN
- 5) Menu Utama/Dashboard menggambarkan Daftar Nomor SP3M yang diterima oleh Pengguna Pilot/Mekanik dari Admin Ur.Bmp
- 6) Menu Laporan Mutasi Adalah Laporan untuk mengetahui Penggunaan SP3M oleh Pengguna Pilot/Mekanik
- 7) Menu Pemakaian BBM Adalah menu Untuk menginput Pemakaian SP3m
- 8) Menu Profile adalah menu untuk merubah data-data pribadi seorang user
- 9) Menu Log Out digunakan untuk keluar dari Aplikasi

- c) Uji Coba Aplikasi SIBAMIN PESUD Oleh *Action Leader*

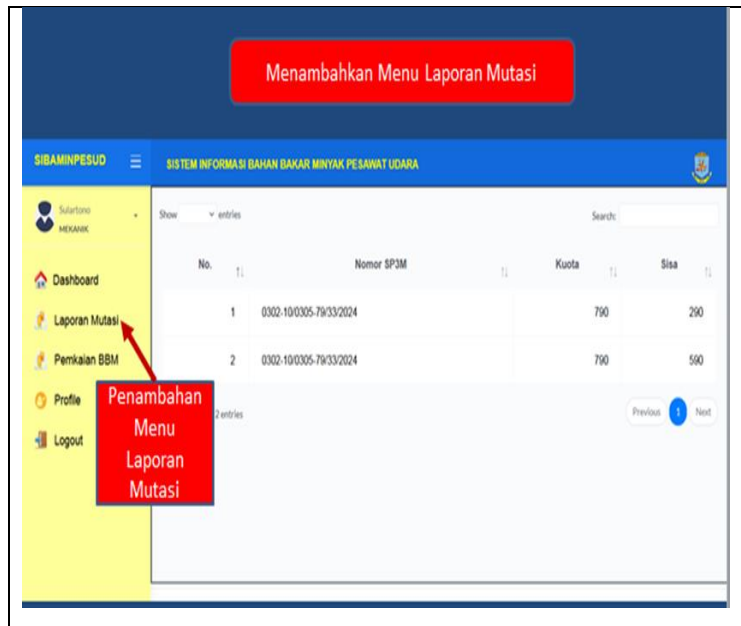


Gambar 3.19. Uji Coba Aplikasi Oleh *Action Leader*
Action Leader melaksanakan Uji coba aplikasi
SIBAMIN PESUD

- d) Uji Coba Aplikasi SIBAMIN PESUD Oleh Tim Efektif



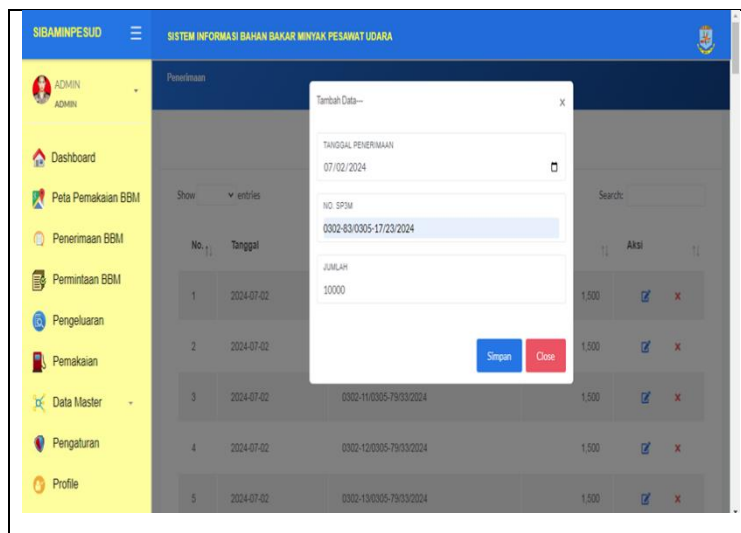
Gambar 3.20. Uji Coba Aplikasi Oleh tim Efektif



Gambar 3.21. Penambahan Menu Laporan Mutasi

Evaluasi Aplikasi SIBAMIN PESUD telah dilaksanakan tim efektif menyempurnakan aplikasi. Menambah mutasi laporan pengguna untuk memonitor penggunaan BBM pesud yang telah di gunakan oleh pengguna.

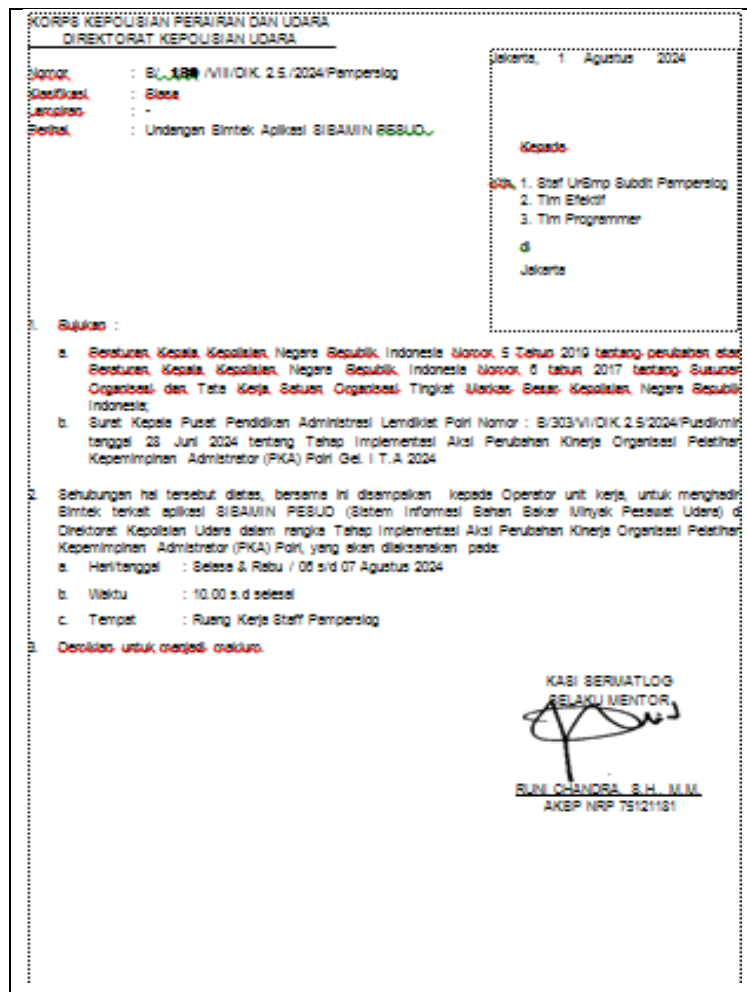
- e) Uji Coba Penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara



Gambar 3.22. Uji Coba Penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara

Uji coba pengimputan data Sp3m telah dilaksanakan ke dalam aplikasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD).

- f) Pembuatan Undangan Untuk kegiatan Bimtek Aplikasi SIBAMIN PESUD kepada operator unit kerja



Gambar 3.21. Undangan Untuk kegiatan Bimtek Aplikasi SIBAMIN PESUD kepada operator unit kerja

- g) Pembuatan undangan Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada Stakeholder.

KORPS KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA

Jakarta, 2 Agustus 2024

Sektor : BU_ARS /VII/DIK.2.5/2024/Perperlog
 Klasifikasi : **Sesuai**
 Lampiran : -
 Perihal : Undangan Sosialisasi Aplikasi SIBAMIN PESUD.

Kepada

1. Para Kesubdi Dipoludera
 2. Para Kasel Dipoludera
 3. Para Letperes Dipoludera
 4. Para Berlog Dipoludera
 5. Pilot dan Mekanik Dipoludera

di
 Jakarta

1. **Sujudi :**

a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor : B/303/VII/DIK.2.5/2024/Pusdikmlr tanggal 23 Juni 2024 tentang Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I T.A 2024

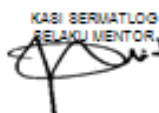
2. Sehubungan hal tersebut diatas, bersama ini disampaikan kepada Stakeholder Internal dan Eksternal, untuk menghadiri Sosialisasi terkait aplikasi SIBAMIN PESUD (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara) di Direktorat Kepolisian Udara dalam rangka Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri, yang akan dilaksanakan pada:

a. Stakeholder Internal
 1) Hari/tanggal : Kamis / 08 Agustus 2024
 2) Waktu : 10.00 s.d selesai
 3) Tempat : Ruang Kerja Staff Perperlog

b. Stakeholder Eksternal
 1) Hari/tanggal : Jumat / 09 Agustus 2024
 2) Waktu : 08.00 s.d selesai
 3) Tempat : Ruang Rapat Dan Hangan/Apron

3. **Dorongan untuk menjadi akrab.**

KAMI BERMATLOG
 SELAKU MENTOR


 BUN CHANDRA, S.H., M.M.
 AKBP NRP 75121181

Gambar 3.22. undangan Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada Stakeholder

- h) Mensosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Internal



Gambar 29.1. Sosialisasi Aplikasi SIBAMIN PESUD kepada Stakeholder Internal Oleh *Action Leade*



Gambar 3.23. Sosialisasi Aplikasi SIBAMIN PESUD kepada Stakeholder Internal dari Ketua Tim Efektif.

Action Leade mensosialisasikan aplikasi SIBAMIN PESUD kepada Stakeholder internal kepada staff Pamperslog dan dapat mengikuti sosialisasi dengan baik serta dapat mengimplementasikan aplikasi aplikasi Sistem

Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD).

- i) Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD kepada para Operator unit kerja / Subsatker



Gambar 3.24. Bimtek Aplikasi Sibamin Pesud kepada Operator Unit Kerja



Gambar 3.25. Bimtek Aplikasi Sibamin Pesud kepada Operator Unit Kerja/subsatker.

Action Lead menjelaskan sistem kerja dari aplikasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) dalam pelaksanaan Bimtek aplikasi kepada Operator Unit Kerja Operator Unit Kerja memahami sistem kerja

dari aplikasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) dalam pelaksanaan Bimtek aplikasi.

- j) Mensosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Eksternal.



Gambar 3.25. Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Eksternal Kasubdit Patroli Udara



Gambar 3.26. Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Eksternal Kasubdit Fasharkan



Gambar 3.27. Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Eksternal Kasi Dalpus



Gambar 3.28. Sosialisasi aplikasi SIBAMIN PESUD kepada stakeholder Eksternal

- k) Mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD dengan melaksanakan penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara



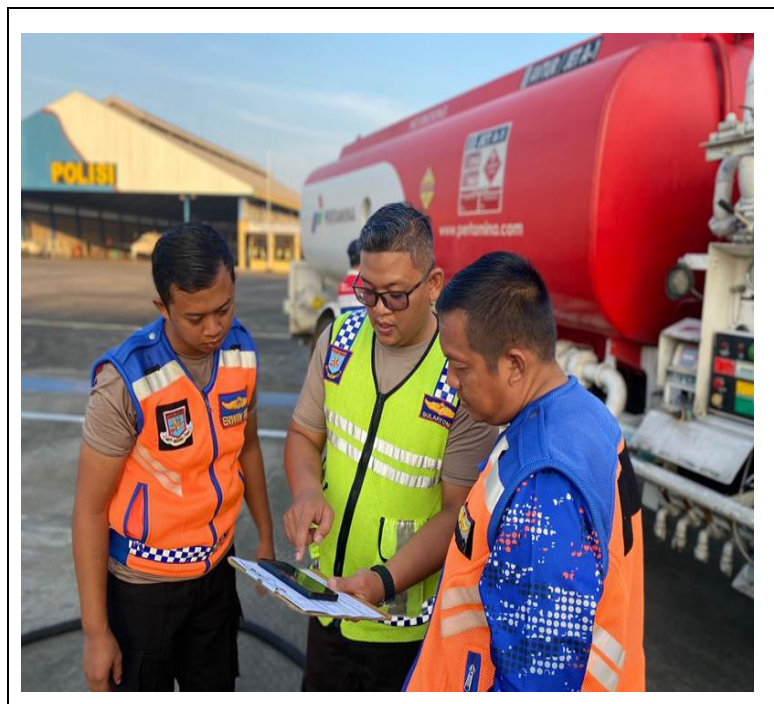
Gambar 3.29. Crew Helikopter Aw-169 mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD



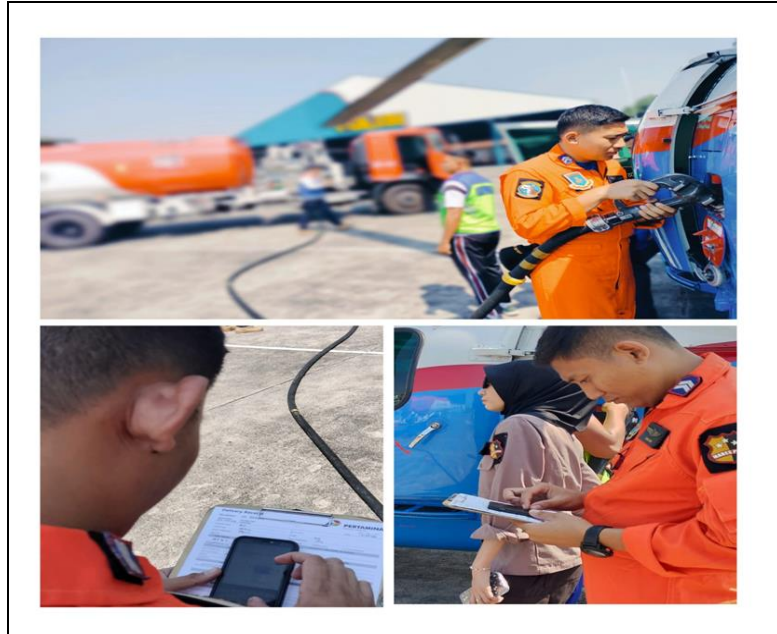
Gambar 3.30. Crew Helikopter Aw-189 mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD



Gambar 3.31. Crew Pesawat CN 295
mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD



Gambar 3.32. Crew Helikopter NBO-105
mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD



Gambar 3.33. Crew Helikopter Dauphin AS365 mengimplementasikan aplikasi SIBAMIN PESUD

KORPS KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA



KEPUTUSAN DIREKTUR KEPOLISIAN UDARA

Nomor: KEPJ 320 /VIII/2024

tentang

**PENGUNAAN APLIKASI SIBAMIN PESUD
SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA
DI DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi di bidang pelatihan dibuat aplikasi SIBAMIN PESUD (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara) Di Direktorat Kepolisian Udara dan buku pedoman aplikasi SIBAMIN PESUD di Lingkungan Ditpoludara Polri, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Ke empat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor : B/303/V/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 tentang Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I T.A. 2024.
- Memperhatikan** : penyampaian data informasi bahan bakar minyak pesawat udara di Direktorat Kepolisian Udara belum terlaksana secara digital dan tersistematis.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. memberlakukan Aplikasi SIBAMIN PESUD dalam Informasi pengarsipan, pengolahan data, pengawasan, pengendalian dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di lingkungan Ditpoludara Korpolaud Baharkam Polri;
2. buku pedoman Penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD ini agar digunakan sebagai petunjuk dalam mengoperasikan aplikasi SIBAMIN PESUD;
3. surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di : Pondok Cabe
pada tanggal : 08 Agustus 2024

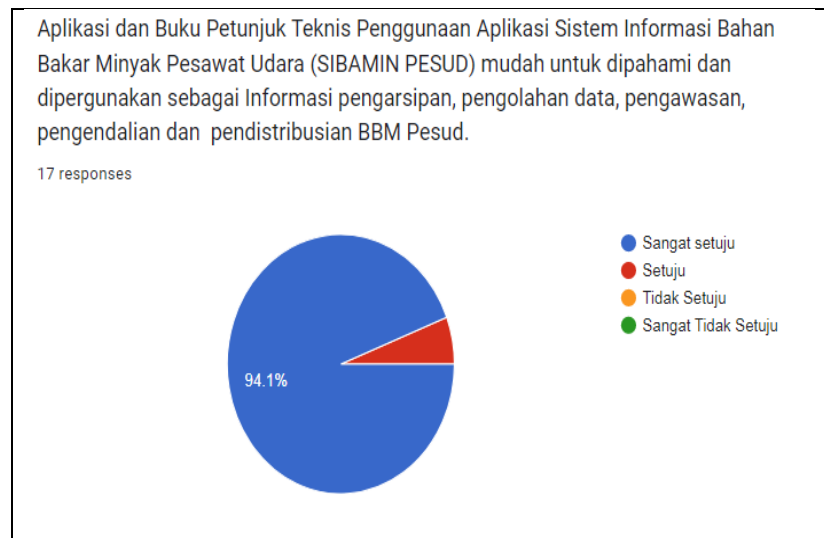


Tembusan :
Kakorpolaud.

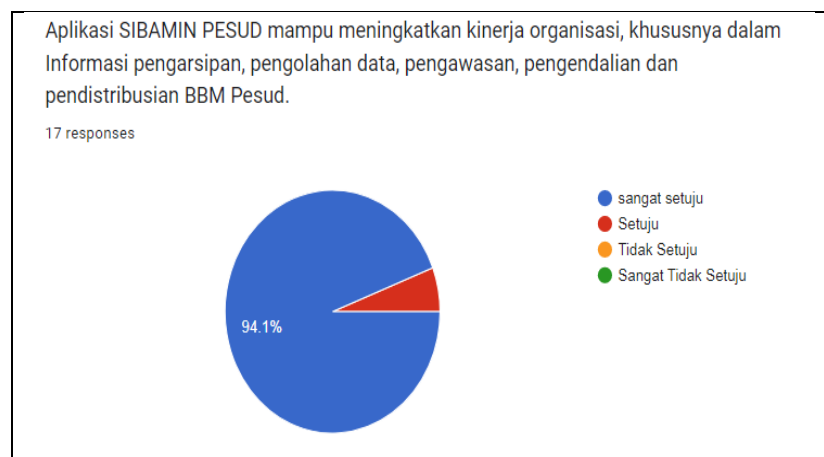
Drs. AGUS PRANOTO, M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Gambar 3.34. Keputusan Direktur Kepolisian Udara mengenai Implementasi SIBAMIN PESUD

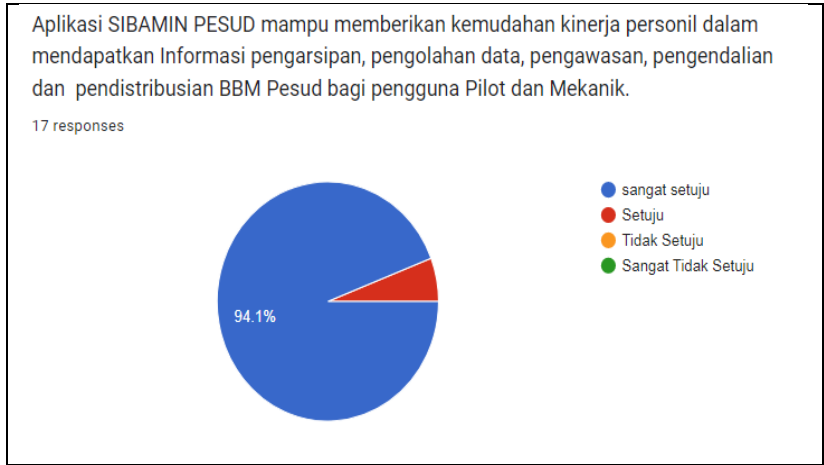
4) Tahap Pengawasan (Monitoring dan Evaluasi)
a) Penyusunan Kuisisioner



Gambar 3.35. Pie Chart yang menunjukkan kemudahan dalam penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD



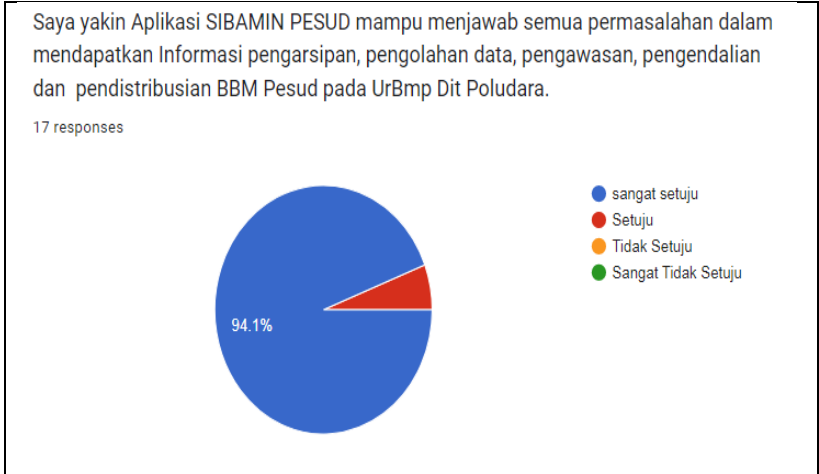
Gambar 3.36. Pie Chart yang menunjukkan kepuasan user terhadap fitur Aplikasi SIBAMIN PESUD



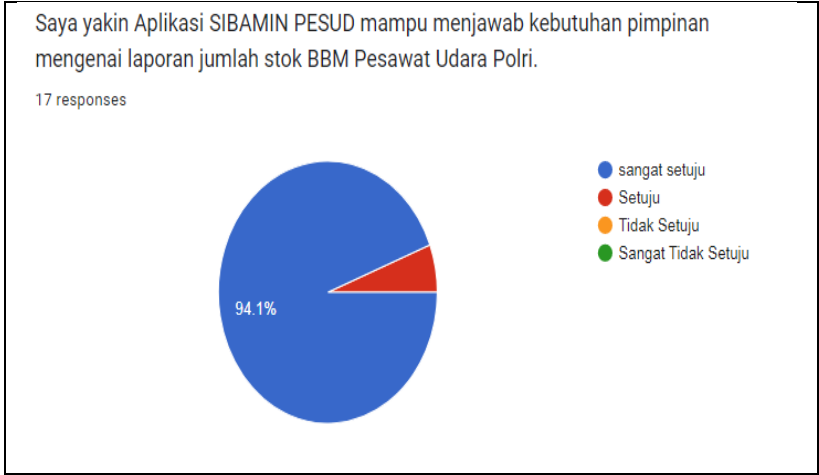
Gambar 3.37. Pie Chart yang menunjukkan pendapat user mengenai kemudahan pengisian Aplikasi SIBAMIN PESUD



Gambar 3.38. Pie Chart yang menunjukkan manfaat yang dirasakan oleh user terhadap Aplikasi SIBAMIN PESUD



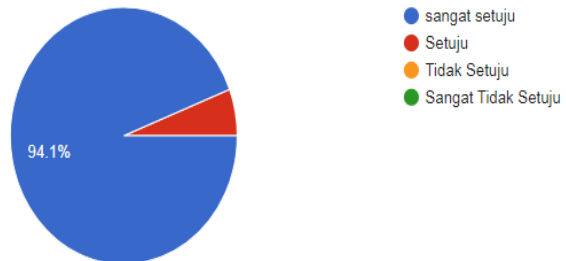
Gambar 3.39. Pie Chart yang menunjukkan kemudahan user untuk mengetahui kuota BBM pada Aplikasi SIBAMIN PESUD



Gambar 3.40. Pie Chart yang menunjukkan Kemudahan pimpinan dalam mengetahui stok BBM pada Aplikasi SIBAMIN PESUD

Saya memberikan apresiasi positif dengan adanya Aplikasi SIBAMIN PESUD bahwa sistem Informasi pengarsipan, pengolahan data, pengawasan, pengendalian dan pendistribusian BBM Pesud pada UrBmp Dit Poludara dapat diakses melalui system digital.

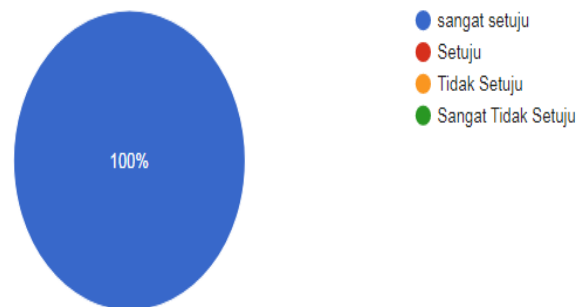
17 responses



Gambar 3.41. Pie Chart yang menunjukkan antusiasme personel Dit Poludara dengan adanya Aplikasi SIBAMIN PESUD

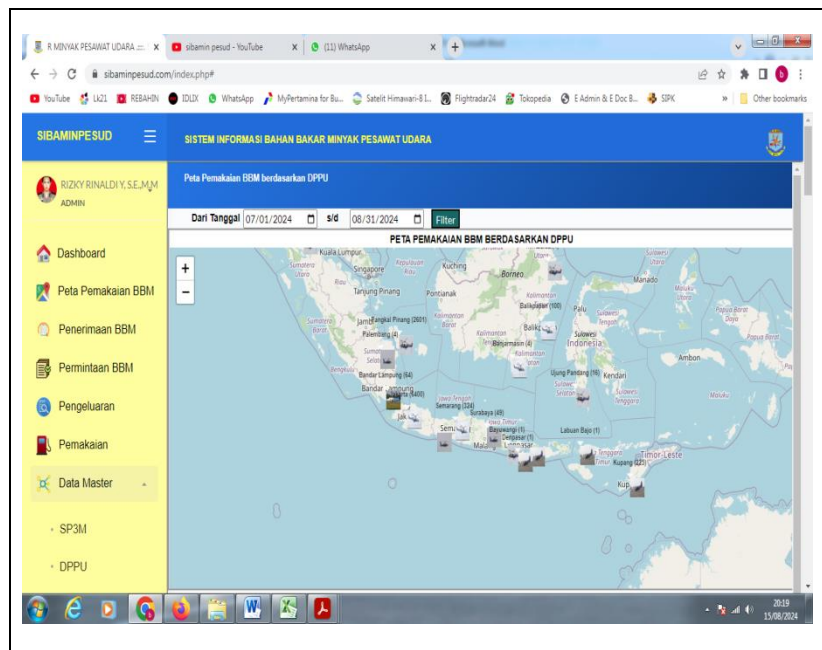
Aplikasi SIBAMIN PESUD dapat diterapkan di Direktorat Kepolisian Udara.

17 responses



Gambar 3.42. Pie Chart yang menunjukkan Aplikasi SIBAMIN PESUD dapat berguna bagi organisasi khususnya direktorat kepolisian udara

6) Tahap Pasca Pelatihan



Gambar 3.43. Proses monitoring pengisian BBM Pesud di seluruh Indonesia

a) Serah Terima Produk

Berita acara serah terima produk berupa aplikasi yang dapat diakses dengan username dan password yang bisa ditambahkan sesuai kebutuhan, buku panduan penggunaan aplikasi, Surat Keputusan Direktur Kepolisian Udara, dan Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) di Direktorat Kepolisian Udara diserahkan antara *Action Lead* dengan Kasubdit Pamperslog sebagai perwakilan Direktur Kepolisian Udara.

DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA
SUBDIT PAMPERSLOG



BERITA ACARA

SERAH TERIMA APLIKASI SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SIBAMIN PESUD) DAN BUKU PETUNJUK PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIBAMIN PESUD

Nomor : BAJ 25 /VII/2024/Pamperslog

-----Pada hari ini, Selasa tanggal Dua Puluh bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, pukul 13.00 WIB, saya : -----

-----RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M-----

Pangkat Korpri NRP. 81061325, jabatan Paor BMP Subdit Pamperslog, telah menyerahkan dokumen berupa: Aplikasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) dan buku petunjuk teknis penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD.-----

Dokumen tersebut diserahkan kepada : -----

Nama : BAYU AJI YUDHA PRAJAS, S.H., M.H.-----

Pangkat/NRP : KOMBES POL / 75050537-----

Jabatan : KASUBDIT PAMPERSLOG-----

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

AIPDA SULARTONO, S.E (Bamin Subdit Poldirga).-----

BRIPKA INDRA HERBANDUGA, S.E (Bamin UrBmp Sisermatlog Subdit Pamperslog).--

-----Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.-----

Yang menyerahkan,

RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
KOMPOL NRP.82051529

Yang menerima
KASUBDIT PAMPERSLOG

BAYU AJI YUDHA PRAJAS, S.H., M.H
KOMBES POL NRP. 75050537

SAKSI

SULARTONO, S.E
AIPDA NRP.86030064

INDRA HERBANDUGA, S.E
BRIPKA NRP.89010316

Gambar 3.44. Surat Berita Acara Serah Terima Aplikasi SIBAMIN PESUD



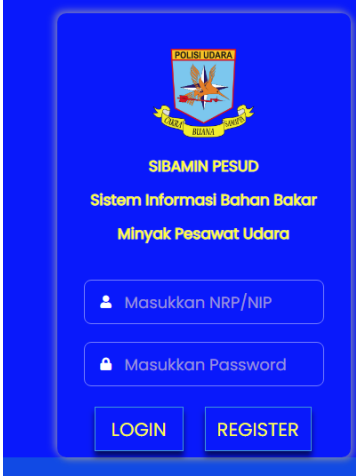
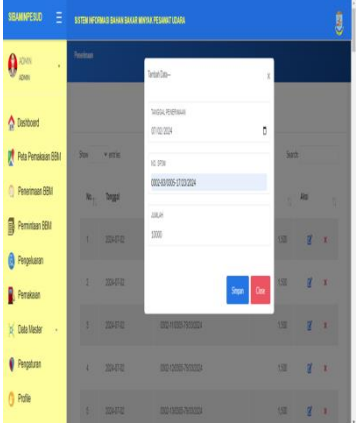

Gambar 3.45. Penandatanganan Berita Acara dan penyerahan Buku Pedoman Pengguna Aplikasi SIBAMIN PESUD

3. Pelaksanaan strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi perubahan

Guna memaksimalkan manfaat dari aplikasi kontrol instrument uji ini, *Action Leader* merencanakan strategi pengembangan kompetensi bagi para stake holder yang bersentuhan langsung dengan aplikasi yang dibuat oleh *action leader*. Pada Tabel 3.6. dijelaskan mengenai rencana pembangunan strategi yang akan dilakukan.

Tabel 3.6. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

| NO | KEGIATAN | WAKTU | OUTPUT |
|----|--|---|---|
| 1 | <p><i>Action Leader</i> melaksanakan resume buku</p> | <p>Minggu I 3 Juli 2024 (1 hari)</p> | <p>Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan</p>  |
| 2 | <p>Mensosialisasikan hasil pencarian referensi kepada Tim Efektif.</p> | <p>Minggu II 5 Juli 2024 (1 hari)</p> | <p>Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan Tim Efektif</p>  |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 3 | Membuat dan mendesain aplikasi Sibamin Pesud | Minggu III s.d. V 15 s.d 29 Juli 2024 (11 hari) | <p>Aplikasi terbentuk</p>  |
| 4 | Melaksanakan uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan. | Minggu V 30 Juli 2024 (1 Hari) | <p>Penyempurnaan aplikasi SIBAMIN PESUD berbasis digital.</p>  |
| 5 | Melakukan Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD kepada para operator yang ditunjuk | Minggu VI 6 s.d. 7 Agustus 2024 (2 Hari) | <p>Kemampuan operator dalam penggunaan aplikasi</p>  |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 6 | <p>Sosialisasi Aplikasi SIBAMIN PESUD berbasis digital kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal.</p> | <p>Minggu VI 8 s.d. 9 Agustus 2024 (2 Hari)</p> | <p>Pemahaman tentang aplikasi SIBAMIN PESUD</p>    |
| 7 | <p>Melakukan Bimtek aplikasi SIBAMIN PESUD kepada personel lainnya yang belum ditunjuk sebagai operator</p> | <p>Dilaksanakan bulan ke-6 pasca Diklat</p> | <p>Kemampuan operator sub satuan kerja dalam penggunaan aplikasi</p>  |

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Mata Pelatihan yang diambil *Action Leader* dalam strategi meningkatkan kompetensi adalah sebagai berikut:

a) **Judul Webinar 1: “Resiliensi Diri (Self Resilience)”**



Pengetahuan mengenai mengelola kapasitas dan proses dinamis untuk mengatasi stres dan kesulitan secara adaptif karena sangat dibutuhkan agar aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik. Dalam pelaksanaannya, ditemukan anggota dari tim efektif yang telah dibentuk ternyata memiliki keterbatasan kemampuan masing-masing dalam membantu terlaksananya aksi perubahan ini, sehingga sebagai *Action Leader* harus mempunyai cara adaptif dalam mengelola kapasitas dan proses dinamis untuk mengatasi stres dan kesulitan yang terjadi pada setiap personil yang membantu aksi perubahan ini.

b) **Judul Webinar 2: “Berpikir Kritis.”**



Webinar ini penting untuk diikuti karena diajarkan bagaimana cara mengenali tim kita yaitu dengan mengelolah data pada UrBmp Dengan demikian dimungkinkan terbentuk Tim efektif yang mampu membantu dalam menjalan aksi perubahan sesuai dengan rencana.

c) **Judul Webinar 2: “Ketrampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan”**



Dengan digitalisasi sesuai tema aksi perubahan yang dijalankan oleh *Action Leade*, diperlukan pengetahuan

mengenai Penguasaan Keterampilan Digital dalam penyusunan kebijakan. Karena industri saat ini sudah menggunakan 4.0 maka kebijakan ini diperlukan karena Keterampilan digital merujuk pada kemampuan individu untuk menggunakan teknologi digital dengan efektif dan efisien. Hal ini penting untuk komunikasi, kolaborasi, dan adaptabilitas dalam lingkungan digital.

d) **Judul Webinar 4: “Melihat Dunia Dengan Membaca”**



Dengan membahas materi sebagai berikut :

(1). Membaca untuk pengembangan diri dan kompetensi ASN,

(2) Strategi meningkatkan budaya membaca,

(3) Penerapan tujuan pembangunan berkelanjutan sesuai tema aksi perubahan yang dijalankan oleh *Action Leader*, diperlukan pengetahuan mengenai membaca untuk pengembangan diri dalam penyusunan Strategi dengan meningkatkan budaya membaca dengan tujuan pembangunan berkelanjutan maka strategi ini diperlukan karena dapat meningkatkan kemampuan personel agar dapat menambah pengetahuan sesuai dengan bidangnya.

e) **Judul Webinar 5: “ASN Sehat Mental, Cerdas Intelektual”**



Dengan membahas materi sebagai berikut :

- (1) Sehat Mental sebagai fondasi cerdas intelektual,
- (2) Strategi menjaga kesehatan mental dalam lingkungan kerja,
- (3) Penerapan tujuan pembangunan berkelanjutan

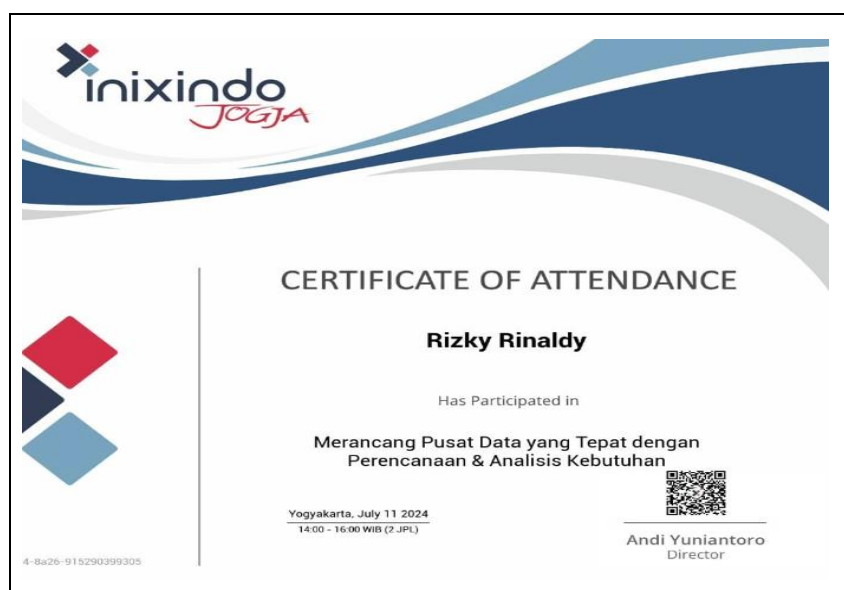
sesuai tema aksi perubahan yang dijalankan oleh *Action Leader*, diperlukan kesehatan mental sebagai fondasi cerdas intelektual untuk menunjang kesiapan tugas-tugas serta Strategi dalam menjaga kesehatan mental dalam lingkungan kerja dengan Penerapan tujuan pembangunan berkelanjutan

f) **Judul Webinar 6: “Futur Jobs & Skills: Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan Arifical Intelligence”**



Sesuai dengan Reformasi Birokrasi Tematik (RBT) poin no.3 yaitu Digitalisasi administrasi pelayanan Publik dan tema aksi perubahan yang dijalankan oleh *Action Leade*, diperlukan pengetahuan mengenai pentingnya **Menavigasi SDM Birokrasi dan Arifical Intelligence**. Menafikasi SDM Bbirokrasi digital merujuk pada kemampuan individu untuk menggunakan teknologi digital dengan efektif dan efisien hal ini penting untuk komunikasi, kolaborasi, dan adab tabilitas dalam lingkungan digital.

- g) Judul Webinar 6: “Merancang Pusat Data Yang Tepat dengan Perencanaan & Analisis Kebutuhan”



Pengetahuan dalam Merancang Pusat Data Yang Tepat untuk merencanakan dan analisis kebutuhan. Sesuai dengan aksi perubahan yang di lakukan dengan merancang aplikasi SIBAMIN PESUD sebagai pusat data Informasi pengarsipan pengolahan data, pengawasan, pengendalian dan pendistribusian BBM Pesud.

BAB IV PENUTUP

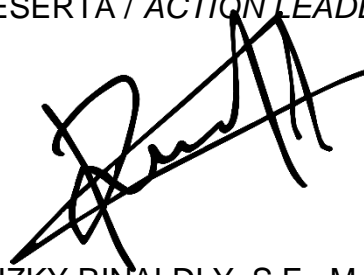
A. SIMPULAN

1. Implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan, dari tahapan persiapan/ pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya kondisi yang baru yaitu tersedianya aplikasi SIBAMIN PESUD di Direktorat Kepolisian Udara dengan payung hukum Keputusan Direktur Kepolisian Udara Nomor: Kep/320/VIII/2024;
2. Terwujudnya aksi perubahan atas dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif serta adanya dukungan dari stake holder internal maupun eksternal;
3. Manfaat dari aksi perubahan yang telah dilaksanakan yaitu:
 - a) Pembuatan aplikasi SIBAMIN PESUD telah difungsikan sebagai Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara yang berfungsi untuk Informasi pengarsipan pengolahan data, pengawasan, pengendalian dan pendistribusian BBM Pesud;
 - b) SIBAMIN PESUD dapat berfungsi Informasi data Pengguna / Pilot & Mekanik pesawat bagi pengguna Aplikasi;

B. REKOMENDASI

1. Aksi perubahan yang telah digagas dan berhasil diwujudkan agar dapat berkelanjutan serta dikembangkan untuk mencapai nilai manfaat terutama bagi organisasi.
2. Demi pengembangan aplikasi dan proses maintenance tahunan yang harus dilaksanakan pada setiap aplikasi kiranya dapat dicantumkan pada daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) Direktorat Kepolisian Udarai khususnya pada bagian Ur.Bmp setiap tahunnya.

Bandung, 27 Agustus 2024
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
PESERTA / ACTION LEADER



RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
NOSIS 20240507021273

DAFTAR PUSTAKA

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Polri dibentuklah Korps Kepolisian Perairan dan Udara (Korpolairud) yang berada dibawah Badan Pemelihara Keamanan (Baharkam).

Berdasarkan Peraturan Kepala Korps Perairan dan Udara Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pertelahan Tugas di Lingkungan Korpolairud Baharkam Polri. Ditpoludara Korpolairud Baharkam Polri.

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor : B/303/VI/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 tentang Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I T.A. 2024.

Surat Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : KEP / 22 / III / 2023 tanggal : 30 maret 2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

RIWAYAT HIDUP



Nama Rizky inaldi Y,S.E.,M.M. Putra dari pasangan Almarhum Bapak R. Dedi Efendi dan Almarhumah Ibu Anna Mukti Utami, lahir di Subang tanggal 04 Juni 1981. Menyelesaikan pendidikandi SD Negeri Angkasa 2 Kalijati (Tahun 1987 – 1993) dan melanjutkan


pendidikan di SMP Negeri 1 Kalijati Subang (Tahun 1993 – 1996), kemudian melanjutkan pendidikan di SMU Negeri 2 Subang (tahun 1996 – 1999). Setelah lulus SMU melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas. Nurtanio di Bandung dengan jurusan Technical Aeronautics dan lulus pada tahun 2002. Selanjutnya pada tahun 2003 mengikuti Pendidikan pembentukan Perwira Polri di Akademi Kepolisian Semarang melalui jalur seleksi sumber Sarjana (SIPSS) selama ± 1 Tahun dan setelah lulus ditempatkan pada Direktorat Kepolisian Udara dari tahun 2004 sampai dengan sekarang tahun 2024. saat ini saya menjabat sebagai Paur BMP Sisermatlog Direktorat Kepolisian Udara Korpolairud Baharkam Polri dan sedang mengikuti Pendidikan Kepemimpinan Administrator (PKA) angkatan XI T.A 2024 di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung, Jawa Barat.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

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

1. Berita Acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi

DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA
SUBDIT PAMPERSLOG





BERITA ACARA
SERAH TERIMA APLIKASI SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SIBAMIN PESUD) DAN BUKU PETUNJUK PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIBAMIN PESUD
Nomor : BA/ 25 /VIII/2024/Pamperslog


-----Pada hari ini, Selasa tanggal Dua Puluh bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, pukul 13.00 WIB, saya : -----
-----RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M-----
Pangkat Kopol NRP. 81061325, jabatan Paur BMP Subdit Pamperslog, telah menyerahkan dokumen berupa: Aplikasi Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara (SIBAMIN PESUD) dan buku petunjuk teknis penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD.-----

Dokumen tersebut diserahkan kepada : -----
Nama : BAYU AJI YUDHA PRAJAS, S.H., M.H -----
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 75050537 -----
Jabatan : KASUBDIT PAMPERSLOG -----

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh : -----
AIPDA SULARTONO, S.E (Bamin Subdit Poldirga).-----
BRIPKA INDRA HERBANDUGA, S.E (Bamin UrBmp Sisermatlog Subdit Pamperslog).--
-----Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.-----

Yang menyerahkan,

RIZKY RINALDI Y, S.E, M.M.
KOMPOL NRP.82051529

Yang menerima
KASUBDIT PAMPERSLOG

BAYU AJI YUDHA PRAJAS, S.H., M.H
KOMBES POL NRP. 75050537

SAKSI

SULARTONO, S.E.
AIPDA NRP.86030064


INDRA HERBANDUGA, S.E.
BRIPKA NRP 89010316

2. Pernyataan/dukungan dari stakeholder

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : BAYU AJI YUDHA PRAJAS, S.H., M.H.
Pangka/NRP : KOMBES POL / 75050537
Jabatan : KASUBDIT PAMPERSLOG

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOLJ/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, 2 Juli 2024
KASUBDIT PAMPERSLOG



BAYU AJI YUDHA PRAJAS, S.H., M.H.
KOMBES POL NRP 75050537

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : RUNI CHANDRA, S.H., M.M.
Pangka/NRP : AKBP / 75121181
Jabatan : KASI SERMATLOG

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, 2 Juli 2024
KASI SERMATLOG


RUNI CHANDRA, S.H., M.M.
AKBP NRP 75121181

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : DIDIK SUBANDONO, S.M.
Pangka/NRP : KOMPOL / 82030010
Jabatan : PAUR SERLOG

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pemyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, 3 Juli 2024
PAUR SERLOG


DIDIK SUBANDONO, S.M.
KOMPOL NRP 82030010

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SITI NUR KIPTIYAH.
Pangka/NRP : AKP / 86090362
Jabatan : PAUR LATPERS SUBDIT PAMPERSLOG

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, 3 Juli 2024
PAUR LATPERS



SITI NUR KIPTIYAH
AKP NRP 86090362

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : RADEN. HENDRAWAN , S.I.K.
Pangka/NRP : KOMBES POL / 73040252
Jabatan : KASUBDIT PATROLI UDARA

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMBERSLOG

Demikian pemyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, Agustus 2024
KASUBDIT PATROLI UDARA



RADEN. HENDRAWAN, S.I.K.
KOMBES POL NRP 73040252

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : HERI SETIANTO, S.E., M.M.
Pangka/NRP : KOMBES POL / 74050740
Jabatan : KASUBDIT FASHARKAN

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, Agustus 2024
KASUBDIT FASHARKAN



HERI SETIANTO, S.E., M.M.
KOMBES POL NRP 74050740

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : FRANS B.S.PELUPESSY,S.H.
Pangka/NRP : AKBP / 73070711
Jabatan : PLT. KASUBDIT POTDIRGA

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pemyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, Agustus 2024
PLT. KASUBDIT POTDIRGA


FRANS B.S.PELUPESSY,S.H.
KOMBES POL NRP 73070711

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : BONY FACIUS DIAN ROSANO, S.T., M.M.
Pangka/NRP : AKBP / 77040958
Jabatan : KASI JIANTEK SUBDIT FASHARKAN DITPOLUDARA

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pemyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, Agustus 2024
KASI JIANTEK


BONY FACIUS DIAN ROSANO, S.T., M.M.
AKBP NRP 77040958

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : IMRON ROSIDI, S.T., M.M.
Pangka/NRP : KOMPOL / 79031397
Jabatan : KASI HARKAN PESUD SUBDIT FASHARKAN

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pemyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, Agustus 2024
KASI HARKAN



IMRON ROSIDI, S.T., M.M.
KOMPOL NRP 79031397

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : FRANS B.S.PELUPESSY,S.H.
Pangka/NRP : AKBP / 73070711
Jabatan : KASI DALWIL SUBDIT PATROLI UDARA

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, Agustus 2024
KASI/DALWIL



FRANS B.S.PELUPESSY,S.H.
KOMBES POL NRP 73070711

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : AGUS HERLI S.,S.E., M.M.
Pangka/NRP : AKBP / 74080904
Jabatan : KASI DALPUS SUBDIT PATROLI UDARA

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pemyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, Agustus 2024
KASI DALPUS



AGUS HERLI S.,S.E., M.M.
AKBP NRP 74080904

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : JUNIN H. SE, M.M.
Pangka/NRP : AKBP / 77061111
Jabatan : KASI TRANS VIP SUBDIT PATROLI UDARA

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pemyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, Agustus 2024
KASI TRANS VIP



JUNIN H. SE, M.M
AKBP NRP 77061111

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X dan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Lemdiklat Polri di Gedebage Bandung, Saya yang bertandatangan dibawah ini :


Nama : EKSAN RAMON, S.H., M.M.
Pangka/NRP : AKBP / 76010865
Jabatan : KASI POLMAS DIRGA SUBDIT POTDIRGA

Dengan ni menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Aksi Perubahan berjudul "SIBAMIN PESUD" Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di Direktorat Kepolisian Udara yang diajukan oleh:

Nama : RIZKY RINALDI Y, S.E., M.M
Pangka/NRP : KOMPOL/81061325
Jabatan : PAUR BMP SUBDIT PAMPERSLOG

Demikian pemyataan dukungan ini kami buat, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas, serta membawa manfaat bagi Subdit Pamperslog pada khususnya dan Direktorat Kepolisian Udara pada umumnya.

Pondok Cabe, Agustus 2024
KASI POLMAS DIRGA



EKSAN RAMON, S.H., M.M.
(AKBP NRP 76010865)

3. Output yang dihasilkan

KORPS KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA


KEPUTUSAN DIREKTUR KEPOLISIAN UDARA
Nomor: KEP/ 320 /VIII/2024

tentang

**PENGUNAAN APLIKASI SIBAMIN PESUD
SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA
DI DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA**

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi di bidang pelatihan dibuat aplikasi SIBAMIN PESUD (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara) Di Direktorat Kepolisian Udara dan buku pedoman aplikasi SIBAMIN PESUD di Lingkungan Ditpoludara Polri, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Ke empat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor : B/303/VI/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 tentang Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I T.A. 2024.

Memperhatikan : penyampaian data informasi bahan bakar minyak pesawat udara di Direktorat Kepolisian Udara belum terlaksana secara digital dan tersistematis.

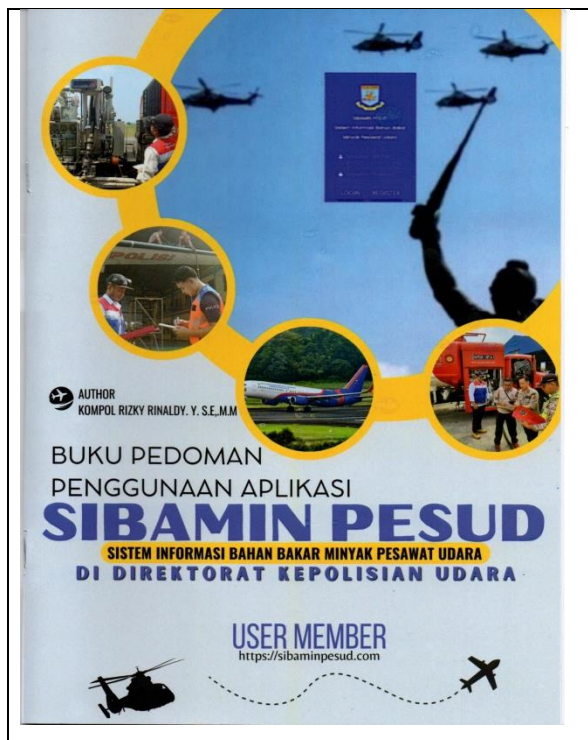
MEMUTUSKAN

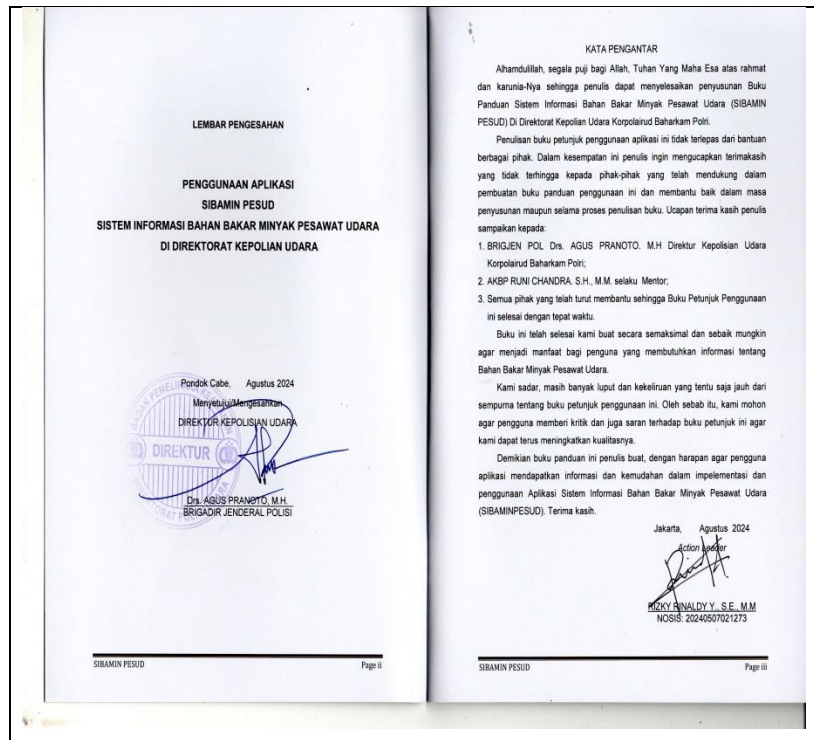
Menetapkan : 1. memberlakukan Aplikasi SIBAMIN PESUD dalam Informasi pengarsipan, pengolahan data, pengawasan, pengendalian dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara di lingkungan Ditpoludara Korpolaairud Baharkam Polri;
2. buku pedoman Penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD ini agar digunakan sebagai petunjuk dalam mengoperasikan aplikasi SIBAMIN PESUD;
3. surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di : Pondok Cabe
pada tanggal : Agustus 2024


DIREKTUR KEPOLISIAN UDARA
DIREKTUR
Drs. AGUS PRANOTO, M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan :
Kakorpolaairud.








4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, mentor dan peserta




5. Laporan harian dan mingguan / Log activity

| Laporan Kegiatan Minggu Ke 1 | | No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|--|--|--|--------|------|--------------|----------|--------|------|---|-----------------------|---|---|---------------------------|---|------------------------|--|--|------------|---|----------------------|---|--|------------|--|-----------------------|---|---|-----------|--|------|----|------------------------|---|-----------------|------------|---|------------------------|--|---|------------|---|------------------------|---|---------------------------------|------------|---|------------------------|---|---------------------------------|------------|---|----------------------|--|-------------|------------|
| <p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 1</p> <p>SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SIBAMIN PESUD)</p>  <p>Dik.:</p> <p>RIZKY RINALDI YUDHANANA, S.E., M.M. 2034657021273</p> <p>PEBERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN XI TAHUN 2024</p> | | <p>Nama Peserta : Rizky Rinaldi Y. S.E., M.M. Jabatan : Direktorat Operasional Udara Jumlah Aki Revisi : SIBAMIN PESUD (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara)</p> | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hari/Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Senin 2 Juli 2024</td> <td>Menghadap dan Mentor untuk mengkonsepkan rencana aksi yang dilaksanakan.</td> <td>Salinan arahan dan dukungan dari Mentor</td> <td>Minggu ke 1 Hari ke 1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Rabu 3 Juli 2024</td> <td>Menyusun rencana kegiatan mingguan mengkapas administrasi.</td> <td>Document dari Sistem Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara rencana aksi perubahan</td> <td>Hari ke 2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kamis 4 Juli 2024</td> <td>Berkontribusi dengan Mentor dalam merancang aksi perubahan.</td> <td>Salinan dukungan dari Mentor dan Stakeholder</td> <td>Hari ke 3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jumat 5 Juli 2024</td> <td>Berkontribusi dengan Stakeholder dalam merancang aksi perubahan.</td> <td>Salinan dukungan dari Stakeholder</td> <td>Hari ke 4</td> </tr> </tbody> </table> | | No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | 1 | Senin 2 Juli 2024 | Menghadap dan Mentor untuk mengkonsepkan rencana aksi yang dilaksanakan. | Salinan arahan dan dukungan dari Mentor | Minggu ke 1 Hari ke 1 | 2 | Rabu 3 Juli 2024 | Menyusun rencana kegiatan mingguan mengkapas administrasi. | Document dari Sistem Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara rencana aksi perubahan | Hari ke 2 | 3 | Kamis 4 Juli 2024 | Berkontribusi dengan Mentor dalam merancang aksi perubahan. | Salinan dukungan dari Mentor dan Stakeholder | Hari ke 3 | 4 | Jumat 5 Juli 2024 | Berkontribusi dengan Stakeholder dalam merancang aksi perubahan. | Salinan dukungan dari Stakeholder | Hari ke 4 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hari/Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>Satu 6 Juli 2024</td> <td>Koordinasi dengan Pilot Mekanik</td> <td>Documentasi</td> <td>Hari ke 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Menghadiri Mentor RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M. KOMPOL NRP 81081025</p> <p>POKOK CABE 6 Juli 2024 Peserta RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M. KOMPOL NRP 81081025</p> | | No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | 5 | Satu 6 Juli 2024 | Koordinasi dengan Pilot Mekanik | Documentasi | Hari ke 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Senin 2 Juli 2024 | Menghadap dan Mentor untuk mengkonsepkan rencana aksi yang dilaksanakan. | Salinan arahan dan dukungan dari Mentor | Minggu ke 1 Hari ke 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Rabu 3 Juli 2024 | Menyusun rencana kegiatan mingguan mengkapas administrasi. | Document dari Sistem Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara rencana aksi perubahan | Hari ke 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kamis 4 Juli 2024 | Berkontribusi dengan Mentor dalam merancang aksi perubahan. | Salinan dukungan dari Mentor dan Stakeholder | Hari ke 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Jumat 5 Juli 2024 | Berkontribusi dengan Stakeholder dalam merancang aksi perubahan. | Salinan dukungan dari Stakeholder | Hari ke 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Satu 6 Juli 2024 | Koordinasi dengan Pilot Mekanik | Documentasi | Hari ke 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 2</p> <p>SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SIBAMIN PESUD)</p>  <p>Dik.:</p> <p>RIZKY RINALDI YUDHANANA, S.E., M.M. 2034657021273</p> <p>PEBERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN XI TAHUN 2024</p> | | <p>Laporan Kegiatan Minggu Ke 2</p> <p>Nama Peserta : Rizky Rinaldi Y. S.E., M.M. Jabatan : Direktorat Operasional Udara Jumlah Aki Revisi : SIBAMIN PESUD (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara)</p> | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hari/Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Senin 8 Juli 2024</td> <td>Rapat pembentukan tim efektif yang membahas Action Labele dalam pelaksanaan aksi perubahan.</td> <td>Asesmen, notulen, dan dokumentasi</td> <td>Minggu ke 2 Hari ke 6</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Selasa 9 Juli 2024</td> <td>Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif</td> <td>Document Keputusan dan Surat Perintah Keputusan Pempangsig</td> <td>Hari ke 7</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Rabu 10 Juli 2024</td> <td>Pembagian tugas Tim Efektif dan mengkapas aksi perubahan.</td> <td>Tabel pembagian tugas Tim Efektif</td> <td>Hari ke 8</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Kamis 11 Juli 2024</td> <td>Proses designing user interface aplikasi SIBAMIN PESUD dalam rangka merancang aksi perubahan.</td> <td>Subcopy ML Word pdf design user interface aplikasi.</td> <td>Hari ke 9</td> </tr> </tbody> </table> | | No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | 1 | Senin 8 Juli 2024 | Rapat pembentukan tim efektif yang membahas Action Labele dalam pelaksanaan aksi perubahan. | Asesmen, notulen, dan dokumentasi | Minggu ke 2 Hari ke 6 | 2 | Selasa 9 Juli 2024 | Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif | Document Keputusan dan Surat Perintah Keputusan Pempangsig | Hari ke 7 | 3 | Rabu 10 Juli 2024 | Pembagian tugas Tim Efektif dan mengkapas aksi perubahan. | Tabel pembagian tugas Tim Efektif | Hari ke 8 | 4 | Kamis 11 Juli 2024 | Proses designing user interface aplikasi SIBAMIN PESUD dalam rangka merancang aksi perubahan. | Subcopy ML Word pdf design user interface aplikasi. | Hari ke 9 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hari/Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>Jumat 12 Juli 2024</td> <td>Koordinasi dengan Tim Programmer terkait pembuatan aplikasi SIBAMIN PESUD.</td> <td>Salinan dokumentasi dari Tim Programmer</td> <td>Hari ke 10</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Satu 13 Juli 2024</td> <td>Menyusun kerangka aplikasi</td> <td>Kerangka kerangka berentuk</td> <td>Hari ke 11</td> </tr> </tbody> </table> <p>Menghadiri Mentor RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M. KOMPOL NRP 81081025</p> <p>POKOK CABE 13 Juli 2024 Peserta RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M. KOMPOL NRP 81081025</p> | | No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | 5 | Jumat 12 Juli 2024 | Koordinasi dengan Tim Programmer terkait pembuatan aplikasi SIBAMIN PESUD. | Salinan dokumentasi dari Tim Programmer | Hari ke 10 | 6 | Satu 13 Juli 2024 | Menyusun kerangka aplikasi | Kerangka kerangka berentuk | Hari ke 11 | | | | | | | | | | |
| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Senin 8 Juli 2024 | Rapat pembentukan tim efektif yang membahas Action Labele dalam pelaksanaan aksi perubahan. | Asesmen, notulen, dan dokumentasi | Minggu ke 2 Hari ke 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Selasa 9 Juli 2024 | Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif | Document Keputusan dan Surat Perintah Keputusan Pempangsig | Hari ke 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Rabu 10 Juli 2024 | Pembagian tugas Tim Efektif dan mengkapas aksi perubahan. | Tabel pembagian tugas Tim Efektif | Hari ke 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Kamis 11 Juli 2024 | Proses designing user interface aplikasi SIBAMIN PESUD dalam rangka merancang aksi perubahan. | Subcopy ML Word pdf design user interface aplikasi. | Hari ke 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Jumat 12 Juli 2024 | Koordinasi dengan Tim Programmer terkait pembuatan aplikasi SIBAMIN PESUD. | Salinan dokumentasi dari Tim Programmer | Hari ke 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Satu 13 Juli 2024 | Menyusun kerangka aplikasi | Kerangka kerangka berentuk | Hari ke 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 3</p> <p>SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SIBAMIN PESUD)</p>  <p>Dik.:</p> <p>RIZKY RINALDI YUDHANANA, S.E., M.M. 2034657021273</p> <p>PEBERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN XI TAHUN 2024</p> | | <p>Laporan Kegiatan Minggu Ke 3</p> <p>Nama Peserta : Rizky Rinaldi Y. S.E., M.M. Jabatan : Direktorat Operasional Udara Jumlah Aki Revisi : SIBAMIN PESUD (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara)</p> | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hari/Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Senin 15 Juli 2024</td> <td>Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer.</td> <td>Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk</td> <td>Minggu ke 3 Hari ke 12</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Selasa 16 Juli 2024</td> <td>Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer.</td> <td>Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk</td> <td>Hari ke 13</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Rabu 17 Juli 2024</td> <td>Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer.</td> <td>Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk</td> <td>Hari ke 14</td> </tr> </tbody> </table> | | No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | 1 | Senin 15 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Minggu ke 3 Hari ke 12 | 2 | Selasa 16 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 13 | 3 | Rabu 17 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 14 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hari/Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Selasa 16 Juli 2024</td> <td>Penyusunan Instruksi Kerja penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD.</td> <td>Instruksi kerja</td> <td>Hari ke 15</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Selasa 16 Juli 2024</td> <td>Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer.</td> <td>Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk</td> <td>Hari ke 15</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Selasa 16 Juli 2024</td> <td>Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer.</td> <td>Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk</td> <td>Hari ke 15</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Selasa 16 Juli 2024</td> <td>Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer.</td> <td>Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk</td> <td>Hari ke 15</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Satu 20 Juli 2024</td> <td>Pengecekan aplikasi dengan tim Efektif</td> <td>Documentasi</td> <td>Hari ke 17</td> </tr> </tbody> </table> <p>Menghadiri Mentor RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M. KOMPOL NRP 81081025</p> <p>POKOK CABE 17 Juli 2024 Peserta RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M. KOMPOL NRP 81081025</p> | | No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | 1 | Selasa 16 Juli 2024 | Penyusunan Instruksi Kerja penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD. | Instruksi kerja | Hari ke 15 | 2 | Selasa 16 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 15 | 3 | Selasa 16 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 15 | 4 | Selasa 16 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 15 | 5 | Satu 20 Juli 2024 | Pengecekan aplikasi dengan tim Efektif | Documentasi | Hari ke 17 |
| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Senin 15 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Minggu ke 3 Hari ke 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Selasa 16 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Rabu 17 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Selasa 16 Juli 2024 | Penyusunan Instruksi Kerja penggunaan Aplikasi SIBAMIN PESUD. | Instruksi kerja | Hari ke 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Selasa 16 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Selasa 16 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Selasa 16 Juli 2024 | Membuat SIBAMIN PESUD bersama Programmer. | Aplikasi SIBAMIN PESUD terbetuk | Hari ke 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Satu 20 Juli 2024 | Pengecekan aplikasi dengan tim Efektif | Documentasi | Hari ke 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

SEBAGAI "PENDOKUM" DAN PELATIHAN "POM" PUSAT PENDOKUM ADMINISTRAS

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 4

SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SBAMIN PESUJ)



OHK:

RIZKY RINALDI YUDHANIA, S.E., M.M.
204060702173

PEBERTA PELATIHAN KEPERAWATAN ADMINISTRATOR ANGKATAN III TAHUN 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 4

Nama Peserta : Rizky Rinaldi Y. S.E., M.M.
 Instansi : Direktorat Operasional Udara
 Jabatan : SBAMIN PESUJ (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara)


| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|------------------------|--|--------------------------------|------------------------|
| 1 | Senin 22 Juli 2024 | Membuat Aplikasi SBAMIN PESUJ bersama Tim Programmer | Aplikasi SBAMIN PESUJ terbebas | Minggu ke 4 hari ke 10 |
| 2 | Selasa 23 Juli 2024 | Membuat draft dan koreksi terkait dokumen SBAMIN PESUJ bersama Tim Eksternal | Dokumen SBAMIN PESUJ | hari ke 19 |
| 3 | Rabu 24 Juli 2024 | Membuat Aplikasi SBAMIN PESUJ bersama Tim Programmer | Aplikasi SBAMIN PESUJ terbebas | hari ke 20 |

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|-----------------------|---|--------------------------------|------------|
| 4 | Rabu 24 Juli 2024 | Uji coba Aplikasi SBAMIN PESUJ dan Action Leader | hasil penyempurnaan aplikasi | hari ke 21 |
| 5 | Kamis 25 Juli 2024 | Membuat Aplikasi SBAMIN PESUJ bersama Tim Programmer | Aplikasi SBAMIN PESUJ terbebas | hari ke 22 |
| 6 | Jumat 26 Juli 2024 | Uji coba Aplikasi SBAMIN PESUJ dan Tim Eksternal, mengkaji hasil pengimanan hasil evaluasi kepada Tim Programmer untuk persiapan penyempurnaan pada Aplikasi. | hasil penyempurnaan aplikasi | hari ke 23 |
| 7 | Jumat 26 Juli 2024 | Membuat Aplikasi SBAMIN PESUJ bersama Tim Programmer | Aplikasi SBAMIN PESUJ terbebas | hari ke 24 |
| 8 | Jumat 26 Juli 2024 | Uji coba Aplikasi SBAMIN PESUJ dan Tim Eksternal, mengkaji hasil pengimanan hasil evaluasi kepada Tim Programmer untuk | hasil penyempurnaan aplikasi | hari ke 25 |

SEBAGAI "PENDOKUM" DAN PELATIHAN "POM" PUSAT PENDOKUM ADMINISTRAS

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 5

SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SBAMIN PESUJ)



OHK:

RIZKY RINALDI YUDHANIA, S.E., M.M.
204060702173

PEBERTA PELATIHAN KEPERAWATAN ADMINISTRATOR ANGKATAN III TAHUN 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 5

Nama Peserta : Rizky Rinaldi Y. S.E., M.M.
 Instansi : Direktorat Operasional Udara
 Jabatan : SBAMIN PESUJ (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara)

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|-------------------------|--|--|------------------------|
| 9 | Senin 29 Juli 2024 | Uji pengimanan data bahan bakar Minyak ke dalam aplikasi SBAMIN PESUJ | hasil penyempurnaan aplikasi | Minggu ke 5 hari ke 24 |
| 10 | Selasa 30 Juli 2024 | Uji pengimanan data Bahan bakar Minyak ke dalam aplikasi SBAMIN PESUJ | hasil penyempurnaan aplikasi | hari ke 25 |
| 11 | Rabu 31 Juli 2024 | Uji pengimanan data Bahan bakar Minyak ke dalam aplikasi SBAMIN PESUJ | hasil penyempurnaan aplikasi | hari ke 26 |
| 12 | Kamis 1 Agustus 2024 | Penyusunan undangan untuk kegiatan Simulasi aplikasi SBAMIN PESUJ kepada operator unit kerja | Penyusunan undangan untuk kegiatan Simulasi aplikasi SBAMIN PESUJ kepada operator unit kerja | hari ke 27 |

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|-------------------------|---|---|------------|
| 13 | Jumat 2 Agustus 2024 | Membuat undangan sosialisasi aplikasi SBAMIN PESUJ kepada stakeholder | Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi SBAMIN PESUJ | hari ke 28 |
| 14 | Sabtu 3 Agustus 2024 | Pengedaran aplikasi dengan tim Eksternal | Dokumentasi | hari ke 29 |


Mengesah/ Menget
 RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
 ANP NRP 75121181

Menget
 RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
 KOMPOL NRP 8101122

SEBAGAI "PENDOKUM" DAN PELATIHAN "POM" PUSAT PENDOKUM ADMINISTRAS

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 6

SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SBAMIN PESUJ)



OHK:

RIZKY RINALDI YUDHANIA, S.E., M.M.
204060702173

PEBERTA PELATIHAN KEPERAWATAN ADMINISTRATOR ANGKATAN III TAHUN 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 6

Nama Peserta : Rizky Rinaldi Y. S.E., M.M.
 Instansi : Direktorat Operasional Udara
 Jabatan : SBAMIN PESUJ (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara)

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|--------------------------|---|--|------------------------|
| 15 | Senin 5 Agustus 2024 | Mencobakan aplikasi SBAMIN PESUJ kepada stakeholder internal | Pemahaman stakeholder internal tentang aplikasi SBAMIN PESUJ | Minggu ke 6 hari ke 30 |
| 16 | Selasa 6 Agustus 2024 | Simulasi aplikasi SBAMIN PESUJ kepada Operator unit kerja / Substansi | Kemampuan personil yang ditunjuk sebagai Operator unit kerja / Substansi | hari ke 31 |
| 17 | Rabu 7 Agustus 2024 | Simulasi aplikasi SBAMIN PESUJ kepada Operator unit kerja / Substansi | Kemampuan personil yang ditunjuk sebagai operator dalam perguruan Aplikasi | hari ke 32 |
| 18 | Kamis 8 Agustus 2024 | Mencobakan aplikasi SBAMIN PESUJ kepada stakeholder eksternal | Pemahaman stakeholder eksternal tentang aplikasi SBAMIN PESUJ | hari ke 33 |

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|--------------------------|---|---|------------|
| 19 | Jumat 9 Agustus 2024 | Mencobakan aplikasi SBAMIN PESUJ kepada stakeholder eksternal | Dokumen undangan kegiatan sosialisasi aplikasi SBAMIN PESUJ | hari ke 34 |
| 20 | Sabtu 10 Agustus 2024 | Mencobakan aplikasi dengan tim Eksternal | Dokumentasi | hari ke 35 |


Mengesah/ Menget
 RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
 ANP NRP 75121181

Menget
 RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
 KOMPOL NRP 8101122

PEMBINAAN DAN PELATIHAN "POM" RUMAH PENCIUNGAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 7

SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SBAMIN PESUD)



Oni:

RIZKY RINALDI YUDHANA, S.E., M.M.
202407021273

PEKERJA PELATIHAN KEMERUPILAN ADMINISTRATOR ANGKATAN II TAHUN 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 7

Nama Peserta : Rizky Rinaldi Y. S.E., M.M.
Isi/Aspek : Diakses Laporan UJRA
Judi Aksi/Revisi : SBAMIN PESUD (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara)

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|---------------------------|--|--|---------------------------|
| 1 | Senin 12 Agustus 2024 | Mengimplementasikan aplikasi SBAMIN PESUD dengan melaksanakan penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara. | Terimplementasikan nya aplikasi SBAMIN PESUD kepada stakeholder. | Minggu ke 7 Hari ke 35 |
| 2 | Selasa 13 Agustus 2024 | Mengimplementasikan aplikasi SBAMIN PESUD dengan melaksanakan penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara. | Terimplementasikan nya aplikasi SBAMIN PESUD kepada stakeholder. | Hari ke 37 |
| 3 | Rabu 14 Agustus 2024 | Mengimplementasikan aplikasi SBAMIN PESUD dengan melaksanakan penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara. | Terimplementasikan nya aplikasi SBAMIN PESUD kepada stakeholder. | Hari ke 38 |

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|--------------------------|--|--|------------|
| 4 | Kamis 15 Agustus 2024 | Mengimplementasikan aplikasi SBAMIN PESUD dengan melaksanakan penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara. | Terimplementasikan nya aplikasi SBAMIN PESUD kepada stakeholder. | Hari ke 39 |
| 5 | Jumat 16 Agustus 2024 | Mengimplementasikan aplikasi SBAMIN PESUD dengan melaksanakan penginputan data Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara. | Terimplementasikan nya aplikasi SBAMIN PESUD kepada stakeholder. | Hari ke 40 |
| 6 | Sabtu 17 Agustus 2024 | Libur Hari Raya 17. | - | Hari ke 41 |

Mengikuti Mentor
RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
KOMPOL NRP 81061123


Peserta
RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
KOMPOL NRP 81061123

Portofolio Case 11 Agustus 2024

PEMBINAAN DAN PELATIHAN "POM" RUMAH PENCIUNGAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 8

SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SBAMIN PESUD)



Oni:

RIZKY RINALDI YUDHANA, S.E., M.M.
202407021273

PEKERJA PELATIHAN KEMERUPILAN ADMINISTRATOR ANGKATAN II TAHUN 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 8

Nama Peserta : Rizky Rinaldi Y. S.E., M.M.
Isi/Aspek : Diakses Laporan UJRA
Judi Aksi/Revisi : SBAMIN PESUD (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara)

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|----------------------------|---|--|---------------------------|
| 1 | Senin 19 Agustus 2024 | Pembuatan surat pernyataan mengenai pengurangan aplikasi SBAMIN PESUD. | Surat pernyataan mengenai pengurangan aplikasi SBAMIN PESUD dan laporan. | Minggu ke 8 Hari ke 42 |
| 2 | Selasa 20 Agustus 2024 | Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap insidensi insidensi koruptif yang dapat mengganggu kinerja SBAMIN PESUD bersama Tim Ekstir. | Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi. | Hari ke 43 |
| 3 | Rabu 21 Agustus 2024 | Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap insidensi insidensi koruptif yang dapat mengganggu kinerja SBAMIN PESUD bersama Tim Ekstir. | Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi. | Hari ke 44 |
| 4 | Keempat 22 Agustus 2024 | Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap insidensi insidensi koruptif yang dapat mengganggu kinerja SBAMIN PESUD bersama Tim Ekstir. | Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi. | Hari ke 45 |

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|--------------------------|--|-------------------------|------------|
| 5 | Kamis 22 Agustus 2024 | Melakukan laporan aksi perubahan dan melaporkan perubahan serta peninjauan mentor dan coach. | Laporan Aksi Perubahan. | Hari ke 45 |
| 6 | Jumat 23 Agustus 2024 | Melakukan laporan aksi perubahan dan melaporkan perubahan serta peninjauan mentor dan coach. | Laporan Aksi Perubahan. | Hari ke 46 |
| 7 | Sabtu 24 Agustus 2024 | Melakukan laporan aksi perubahan dan melaporkan perubahan serta peninjauan mentor dan coach. | Laporan Aksi Perubahan. | Hari ke 47 |

Mengikuti Mentor
RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
KOMPOL NRP 81061123


Peserta
RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
KOMPOL NRP 81061123

Portofolio Case 14 Agustus 2024

PEMBINAAN DAN PELATIHAN "POM" RUMAH PENCIUNGAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 9

SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA (SBAMIN PESUD)



Oni:

RIZKY RINALDI YUDHANA, S.E., M.M.
202407021273

PEKERJA PELATIHAN KEMERUPILAN ADMINISTRATOR ANGKATAN II TAHUN 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 9

Nama Peserta : Rizky Rinaldi Y. S.E., M.M.
Isi/Aspek : Diakses Laporan UJRA
Judi Aksi/Revisi : SBAMIN PESUD (Sistem Informasi Bahan Bakar Minyak Pesawat Udara)

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Output | Ket. |
|----|--------------------------|--|-------------------------|---------------------------|
| 1 | Senin 26 Agustus 2024 | Melakukan laporan aksi perubahan dan melaporkan perubahan serta peninjauan mentor dan coach. | Laporan Aksi Perubahan. | Minggu ke 9 Hari ke 48 |

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-48)

Hari/tanggal : Senin, 26 Agustus 2024
Waktu : 09:00-11:00

Judul Kegiatan : Melakukan laporan aksi perubahan dan melaporkan perubahan serta peninjauan mentor dan coach.

Tujuan Kegiatan : Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Implementasi dengan Judul SBAMIN PESUD.

Relevansi Kegiatan : Di lakukan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang kerja Action Leader.

Detail dan Pembahasan :
 1. Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan pada BAB IV Penutup Daftar Pustaka, Lampiran-lampiran yang terdiri dari:
 a. Simpulan
 b. Rekomendasi
 c. Daftar Pustaka
 d. Lampiran-lampiran
 2. Dokumentasi
 3. Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan pada Judul sampai Bab IV Penutup telah terencana.
 4. Evidence dokumentasi.

Mengikuti Mentor
RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
KOMPOL NRP 81061123

Peserta
RIZKY RINALDI Y. S.E., M.M.
KOMPOL NRP 81061123

Portofolio Case 15 Agustus 2024

6. Rencana Aksi perubahan yang disetujui mentor dan coach

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN



RENCANA AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI BAHAN BAKAR MINYAK PESAWAT UDARA
(SIBAMIN PESUD) DI DIREKTORAT KEPOLISIAN UDARA**

Peserta pelatihan:

RIZKY RINALDY Y., S.E., M.M.
NOSIS: 20240507021273

Telah disetujui pada tanggal, 27 Juni 2024
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

| | |
|--|---|
| <p>COACH,</p>  <p><u>RENFAYI HERYANI, S.E., S.IK., M.M.</u> KOMPOL NRP 83051450</p> | <p>MENTOR,</p>  <p><u>RUNI CHANDRA, S.H., M.M.</u> AKBP NRP 75121181</p> |
|--|---|

ii

7. Video aksi perubahan max 10 menit

https://www.youtube.com/results?search_query=sibamin+pesud

8. Bahan tayang

