

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP
PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN
BIRO RENA POLDA NTB



OLEH

SAIFUL RAHMAN, S.E.

NOSIS. 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

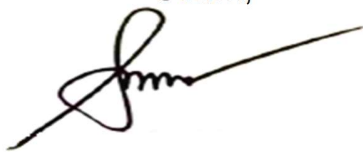
OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP
PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN
BIRO RENA POLDA NTB

Peserta Pelatihan:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.

Nosis: 20240307030671

Coach,



DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M.
Pembina NIP. 197601052005011007

Mentor,



TAUHID
KOMPOL NRP. 67090102

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN. S.E.
Instansi : Biro Rena Polda NTB
Jabatan : Kasubbagsisinfo Bag RBP
Tempat Aktualisasi : Biro Rena Polda NTB

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

1. Inovasi yang direncanakan oleh Action leader telah terwujud dan dibuktikan melalui log activity;
2. Laporan harian dan minggan yang dilaksanakan Action leader lengkap;
3. Capaian Aksi perubahan 100%;
4. Pengembangan Kompetensi oleh Action Leader melalui webinar/seminar Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder
5. Laporan akhir aksi perubahan siap diseminarkan.

Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti

Mataram, 4 Juli 2024

COACH



DAVID RADISON P. PARDEBE, S.Th., M.M.
Pembina NIP. 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH

PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta	: SAIFUL RAHMAN, SE				
NOSIS	: 20240307030671				
Instansi	: Biro Rena Polda NTB				
Nama Coach	: PEMBINA DAVID PARDEDE, S.Th., M.M				
No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Optimalisasi pelaksanaan survei responden eksternal guna pengukuran kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB	Memanfaatkan Teknologi untuk Membuat Dampak Positif Pada Dunia	Webinar	Menambah wawasan action leader dalam memanfaatkan teknologi penggunaan aplikasi e-survei	Dilaksanakan oleh Indonesia Science Center
2		Cyber threat Musuh tersembunyi di era digital	Webinar	Menambah wawasan action leader dalam melakukan keamanan aplikasi	Dilaksanakan oleh Indonesia Science Center
3		Mengaktifkan Transformasi digital di sektor Pemerintahan	Webinar	Menambah wawasan action leader dalam melakukan Transformasi digital	Dilaksanakan oleh ASN berpijar

Bandung, 4 Juli 2024

COACH



DAVID R. PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN. S.E.
Instansi : Biro Rena Polda NTB
Jabatan : Ps. Kasubbagsisinfo BagRBP
Tempat Aktualisasi : Biro Rena Polda NTB

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

1. Peserta dapat mengelola tim efektif dengan baik.
2. Inovasi yang dibuat mudah diimplemetasikan dan bermanfaat bagi peningkatan kinerja Biro Rena Polda NTB.

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

Mataram, 4 Juli 2024
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP. 67090102

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat rahmat dan ridho-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan yang berjudul **“OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB”** dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Penulis, sebagai *action leader*, menyadari bahwa Laporan Hasil 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. Kombespol Ruli Agus Pramono, S.I.K Selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri;
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.IK., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Henny Purwanti, S.Ik., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
5. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. KOMPOL TARYANA, S.Pd.. selaku Patun dan Pengasuh di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Pembina Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M. selaku *Coach* di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Kombespol dr. Aris Sukarno, Sp.OG selaku Kepala RS. Bhayangkara Tk. II H.S. Samsueroi Mertojoso Surabaya

9. Pembina drg. Nanik Puji Wahyuni, M.M (Kasubbagrenmin) selaku Mentor atas arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
10. Istri, anak dan keluarga tercinta yang selalu mendukung *action leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
11. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan X T.A. 2024 yang selalu memberikan *support action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Mataram, 4 Juli 2024

ACTION LEADER

SAIFUL RAHMANN, S.E.

NOSIS. 20240307030671

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	xi
A. PENDAHULUAN	11
1. Latar belakang	11
a. Gambaran Umum	11
b. Struktur Organisasi	12
c. Tugas Pokok dan Fungsi	12
d. Masalah Aktual	13
1) Kondisi saat ini	14
2) Kondisi yang diharapkan	14
e. Rumusan masalah	14
2. Tujuan	17
3. Nilai tambah bagi organisasi	17
4. Kemanfaatan Aksi Perubahan	18
5. Ruang lingkup	18
B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	19
C. TATA KELOLA SUMBER DAYA	21
D. STAKEHOLDER	Error! Bookmark not defined.
E. PENTAHAPAN RENCANA AKSI	64
F. MANAJEMEN RESIKO	88
G. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM	
AKSI PERUBAHAN	92
H. PENUTUP	98
I. DAFTAR PUSTAKA	99

DAFTAR GAMBAR

Gambar - 1 Struktur organisasi Biro Rena Polda NTB.....	11
Gambar - 2 Struktur Organisasi Bag RBP Biro Rena Polda NTB	11
Gambar - 3 Peta Jejaring Rencana Aksi Perubahan	30
Gambar - 4 Kwadran Stakeholder Rencana Aksi Perubahan	32
Gambar - 5 Struktur Tata Kelola Sumber Daya Manusia.....	42
Gambar - 6 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan.....	54
Gambar - 7 Kwadran Stakeholder.....	55
<i>Gambar - 8 Kwadran Stakeholder.....</i>	<i>56</i>
Gambar - 9 Koordinasi Action Leader dengan Mentor dan Sponsor.....	64
Gambar - 10 Koordinasi dan Sosialisasi kepada Stakeholder Internal dan Eksternal	65
Gambar - 11 Data-data yang dibutuhkan dalam mendukung Aksi Perubahan	67
Gambar - 12 Sprin Tim Efektif.....	68
Gambar - 13 Standar Operasional Prosedur	73
Gambar - 14 Surat Keputusan Pemberlakuan SOP.....	74
Gambar - 15 Sosialisasi SOP	77
Gambar - 16 Video Tutorial Aksi Perubahan	77
Gambar - 17 Timeline Penilaian ZI	78
Gambar - 18 Nilai ZI Polda NTB	79
Gambar - 19 Nilai ZI Rorena Polda NTB.....	79
Gambar - 20 Implementasi Aksi Perubahan Bulan Mei 2024	82
Gambar - 21 Implementasi Aksi Perubahan Bulan Juni 2024.....	84
Gambar - 22 Fitur akun e-survei pada Aplikasi Super App Polri dan Aplikasi Telegram.....	85
Gambar - 23 Target Responden Eksternal Valid	86
Gambar - 24 Kep Keberlanjutan Aksi Perubahan	87
Gambar - 25 Rekapitulasi Nilai Akhir Sikap Perilaku	95

DAFTAR TABEL

Tabel - 1 Perbandingan kondisi pada 3 isu permasalahan	15
Tabel - 2 Pemilihan Permasalahan yang paling berdasarkan analisa urgent, serious, dan pertumbuhan (USG)	16
Tabel - 3 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	21
Tabel - 4 Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan	24
Tabel - 5 Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan	27
Tabel - 6 Susunan Tim Efektif Aksi Perubahan.....	38
Tabel - 7 Anggaran Swadaya Action Leader	42
Tabel - 8 Manajemen Resiko	43
Tabel - 9 Identifikasi Stakeholder setelah Aksi perubahan	51
Tabel - 10 Lembar Monitoring Pelaksanaan Aksi Perubahan	88
Tabel - 11 Rincian Nilai Tambah bagi Organisasi	90
Tabel - 12 Penilaian Peserta.....	92
Tabel - 13 <i>Penilaian Peserta</i>	94
Tabel - 14 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	96

BAB 1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Deskripsi Umum

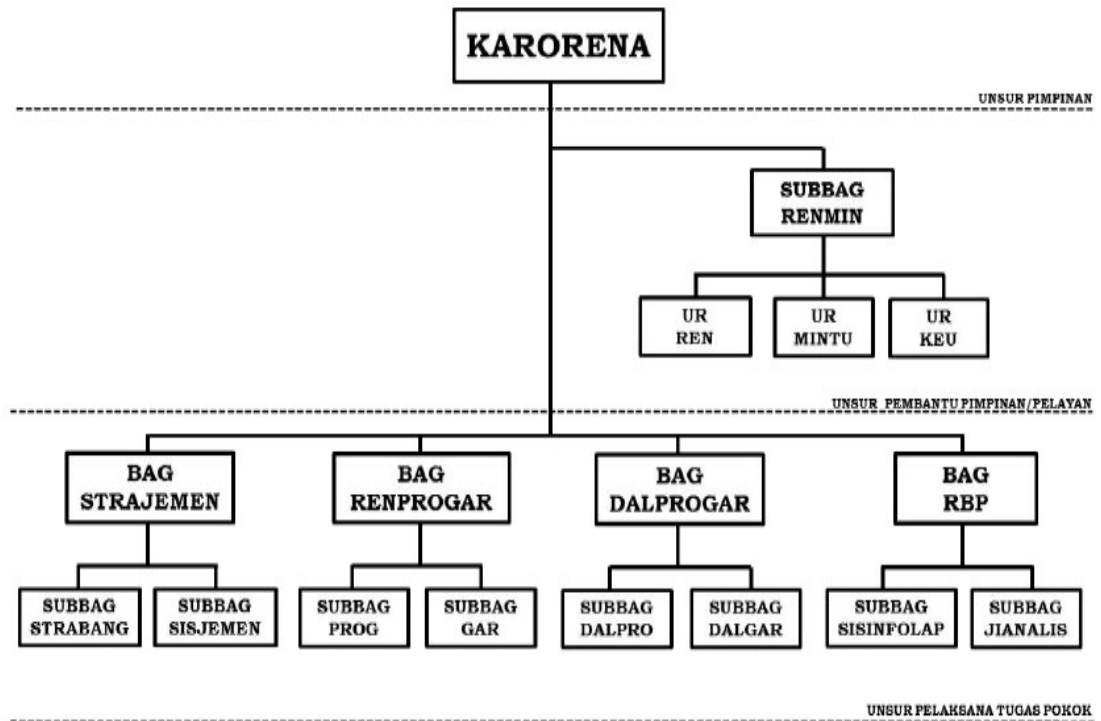
Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 14 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Biro Rena Polda NTB menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan di lingkungan Biro Rena, perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya, pemantauan dan penganalisisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan, penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev, penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda.

Pada struktur organisasinya Karorena dibantu oleh 4 Bagian dan 1 Sub Bagian yaitu Bagian Perencanaan Program dan Anggaran (Bagrenprogar), Bagian Strategi dan Manajemen (Bagstrajemen), Bagian Pengendalian Program dan Anggaran (Bagdalprogar), **Bagian Reformasi Birokrasi Polri (Bag RBP)** dan Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi (Subbag Renmin).

Dalam melaksanakan tugas, Bag RBP dibantu oleh Subbagnosisinfolat bertugas menyiapkan bahan-bahan pelaporan bidang pembinaan dan operasional serta sosialisasi program/konsep dari Mabes Polri yang bersifat penjabaran tugas yang harus diketahui jajaran. Subbagjianalis, bertugas menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan implementasi RBP, serta pengkajian dan analisis hasil RBP.

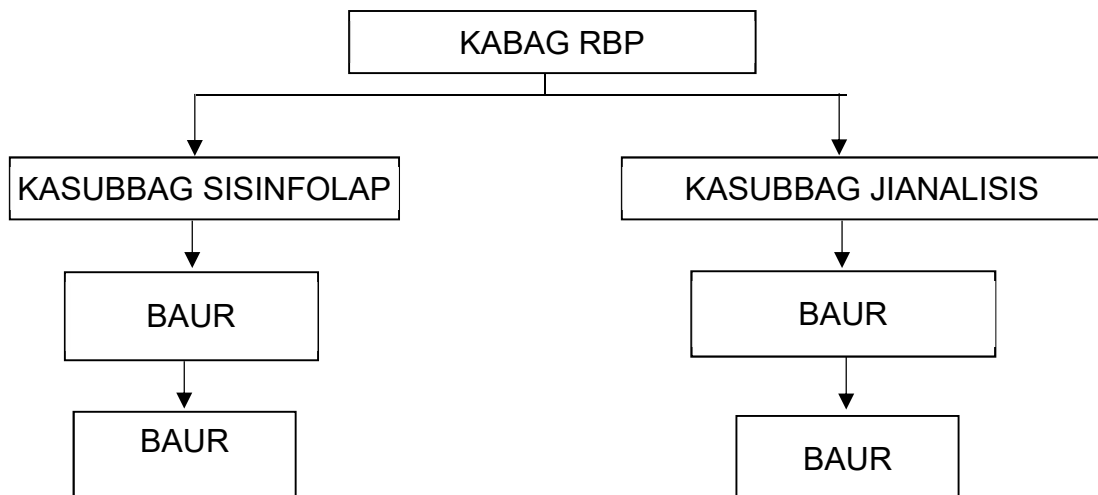
Berdasarkan Keputusan Kapolri tersebut diatas, struktur organisasi Biro Rena Polda NTB sebagai berikut:

Gambar - 1 Struktur organisasi Biro Rena Polda NTB



Struktur organisasi Bag RBP sebagai berikut:

Gambar - 2 Struktur organisasi Bag RBP Biro Rena Polda NTB



Berdasarkan Peraturan Kepolisian Nomor 14 Tahun 2018
Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah,

Subbagnosisinfolap melaksanakan tugas sehari-hari sesuai jabatan, memiliki tugas sebagai berikut:

Menyiapkan bahan-bahan pelaporan bidang pembinaan dan operasional serta sosialisasi program/konsep dari Mabes Polri yang bersifat penjabaran tugas yang harus diketahui jajaran.

Dalam pelaksanaan tugasnya Subbagnosisinfolap dibantu oleh 2 baur sebagai operator. Dalam mendesain perubahan hal pertama yang perlu kita lakukan adalah melakukan identifikasi persoalan yang terjadi di tempat kerja, hal ini dilakukan sebagai salah satu upaya beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi di lingkungan organisasi.

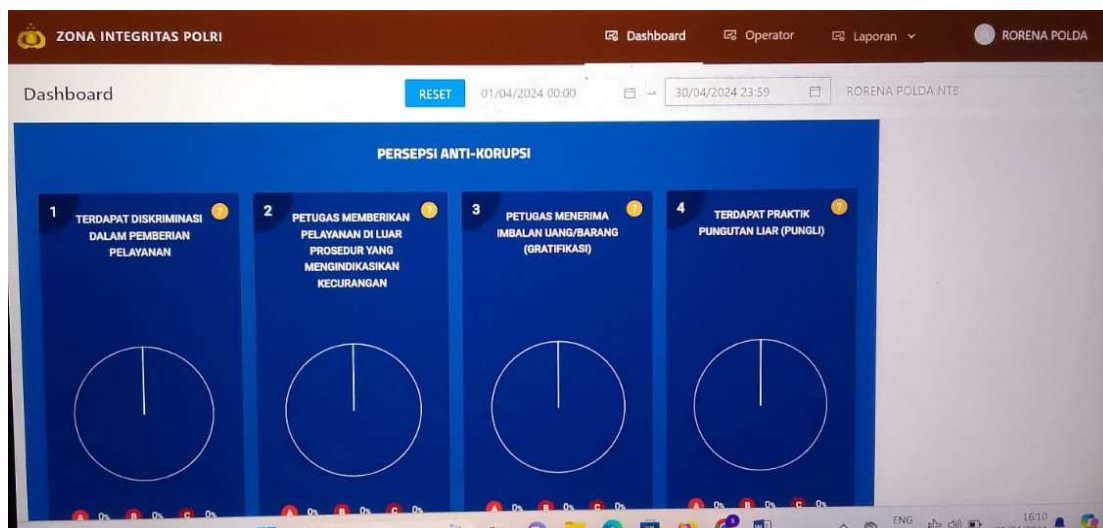
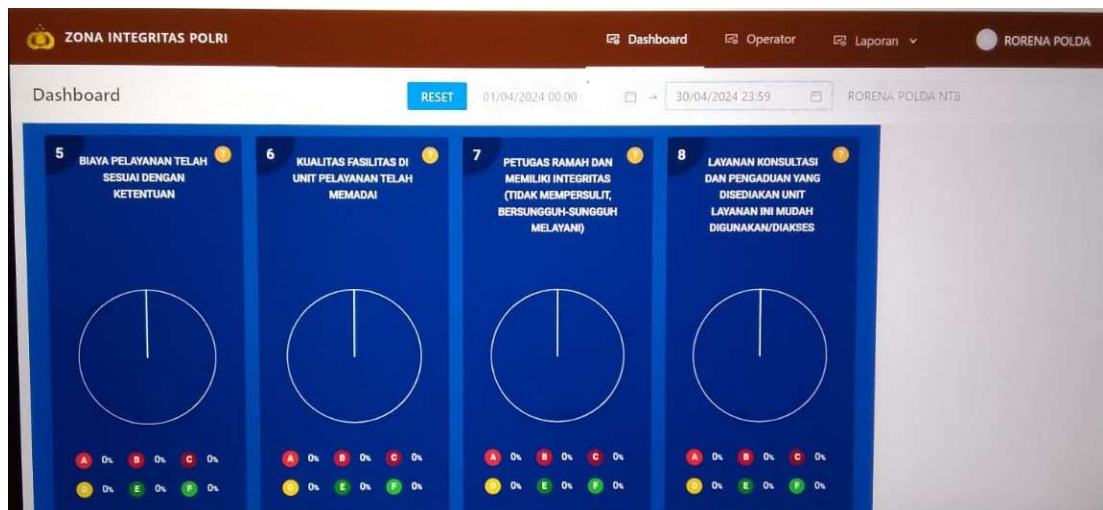
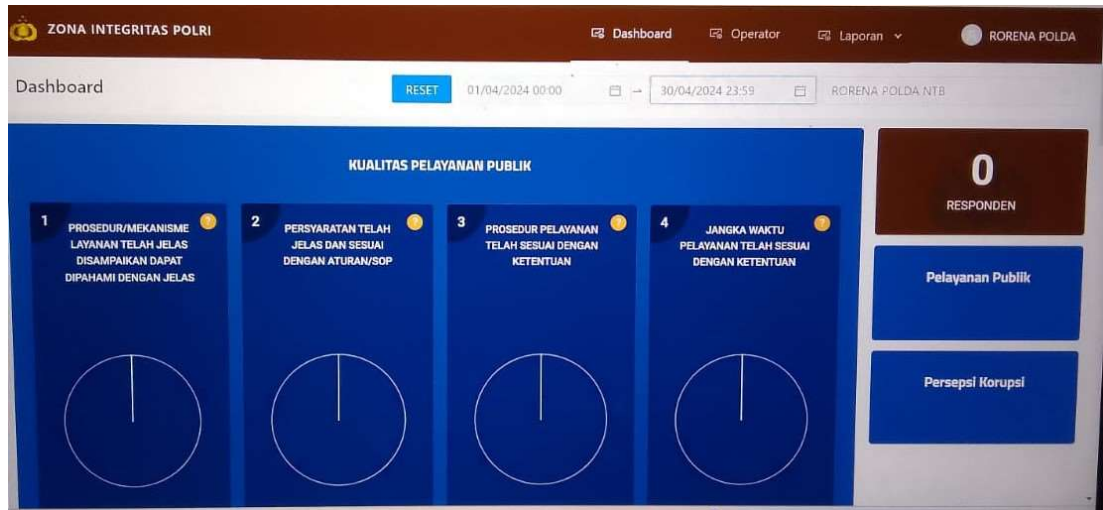
Dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai Paugar Subbagar Bagrenprogar Biro Rena Polda NTB, *action leader* menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

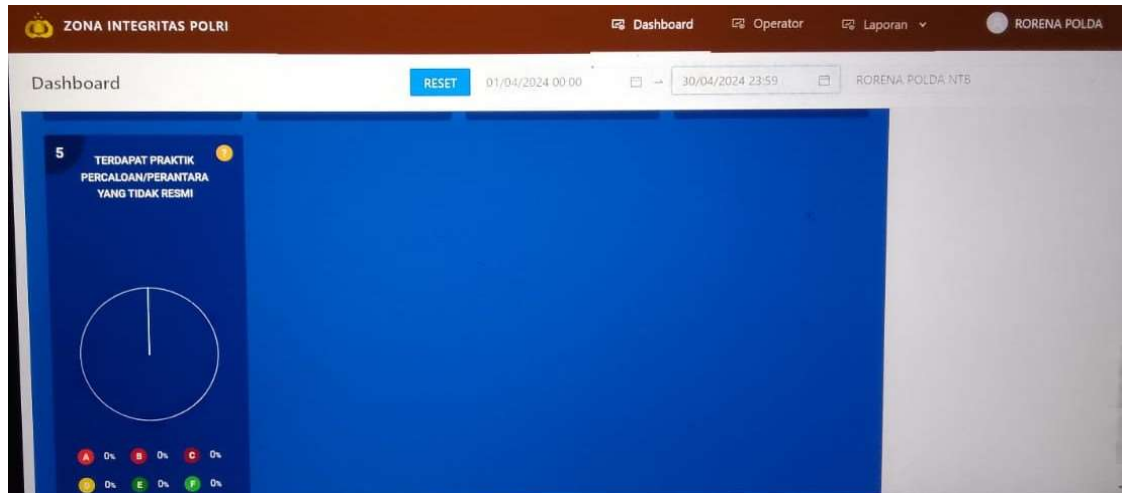
a. Belum optimalnya pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Biro Rena Polda NTB

Saat ini Biro Rena Polda NTB melaksanakan layanan kepada 35 satker/satwil Jajaran Polda NTB dalam menyusun RKA-KL dan DIPA serta revisi RKA-KL dan DIPA.

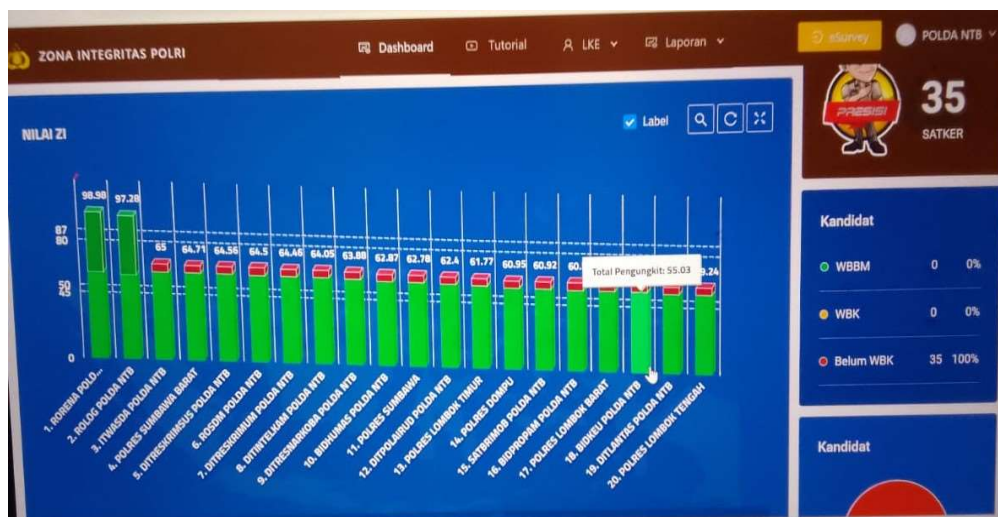
Dari layanan tersebut seharusnya dedikasi atas pelaksanaan survey terhadap responden eksternal semestinya mengalami peningkatan. Hal ini tercermin atas hasil survey terhadap kualitas persepsi pelayanan Biro Rena Polda NTB dari bulan Januari 2024 sampai dengan April 2024 mengalami penurunan berbanding terbalik dengan nilai perolehan Zona Integritas tingkat Polda NTB, dimana Nilai Zona Integritas Biro Rena Polda NTB menunjukkan 98.98 memungkinkan meraih peridikat WBK (Wilayah Bebas dari Korupsi) seperti gambar dibawah ini:

Hasil survei April 2024





b. Belum optimalnya uploading LKE (Lembar Kerja Evaluasi) satker jajaran pada aplikasi EPZI-POLRI.



c. Belum optimalnya pengarsipan berkas pada Bag RBP disebabkan sarana yang tidak memadai.



Dari permasalahan diatas ada suatu kondisi perubahan yang diharapkan dan dapat dilihat dari table dibawah ini:

Tabel - 1 Perbandingan kondisi pada 3 isu permasalahan

No	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan
1	Belum optimalnya pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Biro Rena Polda NTB	Ditingkatkannya pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas pelayanan yang diberikan oleh Biro Polda NTB
2	Belum optimalnya uploading LKE (Lembar Kerja Evaluasi) satker jajaran pada aplikasi EPZI-POLRI.	Optimalnya pengisian lembar kerja evaluasi (LKE) satker jajaran pada aplikasi EPZI-POLRI Biro Rena Polda NTB
3	Belum optimalnya pengarsipan berkas pada Bag RBP disebabkan sarana yang tidak memadai.	optimalnya pengarsipan berkas sesuai aturan yang berlaku pada Bag RBP

Seorang pemimpin perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah, karena kita tidak mungkin kita dapat memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu, sehingga kita perlu menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan sumber daya yang kita miliki.

Berdasarkan uraian isu diatas *action leader* mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG), Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel - 2 Pemilihan masalah yang paling berdasarkan analisis urgent, serious dan pertumbuhan (USG)

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Jumlah	Rank
		U	S	G		
1	Belum optimalnya pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Biro Polda NTB	4	4	4	12	1
2	Belum optimalnya uploading LKE (Lembar Kerja Evaluasi) satker jajaran pada aplikasi EPZI-POLRI.	4	3	4	11	2
3	Belum optimalnya pengarsipan berkas pada Bag RBP disebabkan sarana yang tidak memadai.	4	3	3	10	3

Keterangan :

1 = sangat rendah;

2 = rendah;

3 = sedang;

4 = tinggi;

5 = sangat tinggi;

U = Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan;

S = Seriousness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak;

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

2. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memenuhi salah satu syarat mengikuti Seminar Akhir dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada Pusdikmin Lemdiklat POLRI;
- b. Untuk menyediakan bukti implementasi aksi perubahan;
- c. Untuk menyediakan bukti pertanggungjawaban implementasi aksi perubahan kepada mentor dan *stakeholder*;

- d. Untuk menyajikan informasi tentang inovasi aksi perubahan berupa tersedianya Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur).
- e. Untuk menyajikan informasi tentang inovasi aksi perubahan berupa terbitnya Surat Keputusan Karo Rena Polda NTB terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.
- f. Untuk menyajikan informasi tentang inovasi aksi perubahan berupa Terlaksananya sosialisasi SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Adapun kemanfaatan dari rencana aksi perubahan berupa: Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur) dapat dikaitkan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi tematik. Reformasi birokrasi tematik sebagaimana dijelaskan dalam peraturan KemenPANRB nomor 3 tahun 2023 tentang perubahan atas peraturan MenPANRB nomor 25 tahun 2020 tentang *road map* RB 2020 – 2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. dengan waktu yang terbatas, ditetapkan empat (4) tema pelaksanaan reformasi birokrasi tematik, yaitu 1) pengentasan kemiskinan; 2) peningkatan investasi; 3) digitalisasi administrasi pemerintahan; dan 4) percepatan prioritas aktual presiden.

Oleh karena itu pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur), maka aksi perubahan ini memiliki keterkaitan langsung dengan pelaksanaan reformasi birokrasi tematik, yakni percepatan prioritas aktual presiden. Adapun secara rinci, manfaat SOP ini terhadap *stakeholder internal* dan *eksternal* adalah sebagai berikut:

1) Manfaat internal

- 1) Memudahkan pelaksanaan survei terhadap responden eksternal melalui aplikasi EPZI-Polri pada Bag RBP Rorena Polda NTB;
- 2) Memudahkan *stakeholder internal* untuk memantau, mengawasi secara *realtime* proses dan hasil akhir pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.
- 3) Efisiensi dan efektivitas penggunaan kertas dalam pengisian survei responden eksternal ;
- 4) Menciptakan tertib administrasi dan mewujudkan Sistem yang sesuai dengan aturan;

2) Manfaat external

- 1) Memudahkan *stakeholder eksternal* untuk mengisi, secara *realtime* proses pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.
- 2) Pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI menjadi dan tepat waktu.

B. Inovasi Dan Output Rencana Aksi.

1. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang akan dilakukan *action leader* adalah inovasi teknologi berupa:

- a. Membuat SOP (standar operasional prosedur) proses pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI yang sudah ada saat ini.
- b. Membuat Keputusan Karo Rena Polda NTB tentang penerapan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

2. Output

Adapun output dari rencana aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- a. Terciptanya Standar Operasional prosedur (SOP) dalam pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.
- b. Terciptanya Surat keputusan dalam penerapan Standar Operasional prosedur (SOP) pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini adalah:

- 1) Tersedianya Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur).
- 2) Terbitnya Surat Keputusan Karo Rena Polda NTB terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.
- 3) Terlaksananya sosialisasi SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.

Adapun ruang lingkup penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan bagaimana *action leader* mencapai tujuan dan hasil aksi perubahan yang telah ditetapkan. Penjelasan proses dan cara pencapaian tersebut didahului dengan penjelasan masalah atau isu yang diangkat dan rencana aksi perubahan yang telah dirancang sebelumnya.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan rencana aksi perubahan yang dilaksanakan pada dasarnya adalah tersedianya Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur), terbitnya Surat Keputusan Karo Rena Polda NTB terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri dan terlaksananya sosialisasi SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.

Untuk kelancaran kegiatan utama tersebut, diperlukan pentahapan rencana aksi perubahan yang didukung oleh bukti yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. Dengan adanya pentahapan rencana aksi perubahan tersebut, setiap kegiatan dapat terpantau perkembangannya yang pada akhirnya menciptakan kesatuan utuh rangkaian kegiatan dalam menciptakan keberhasilan kegiatan utama aksi perubahan.

Secara garis besar, pentahapan rencana aksi perubahan terdiri dari tahap perencanaan (*planning*), tahap pengorganisasian (*organizing*), tahap pelaksanaan (*actuating*), tahap monitoring dan evaluasi (*controlling*) dan tahap pelaporan. Selain itu, terdapat rencana aksi perubahan pasca pelatihan dalam rangka menjamin keberlangsungan aksi perubahan untuk keberlanjutan manfaat yang dapat dirasakan oleh pejabat struktural, pemberi pelayanan beserta operator yang ada di RS. Bhayangkara Tk. II H.S. Samsueroi Mertojoso Surabaya dalam hal pengolahan overbilling dan pemberian jasa medis.

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan pada saat *off campus* adalah terhitung mulai **tanggal 5 Mei 2024 sampai dengan 2 Juli 2024**. Adapun waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan pasca

pelatihan adalah sepanjang tahun 2024. Penjelasan waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Planning (Perencanaan)		
1.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 tgl, 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		
3.	Membuat ND undangan sosialisasi <i>stakeholder internal</i> dan menyebarkan undangan melalui WAG		ND undangan rapat <i>stakeholder internal</i>
4.	Melakukan sosialisasi kepada <i>stakeholder internal</i>	Minggu ke-1 tgl, 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan <i>stakeholder internal</i>
5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 tgl, 8 Mei 2024 (1 Hari)	sprin tim efektif
6.	Membuat surat undangan rapat dan menyebarkan kepada tim efektif	Minggu ke-1 tgl, 9-11 Mei 2024 (3 Hari)	ND Surat undangan Oleh <i>action leader</i>
B.	Organizing (Pengorganisasian)		
1.	Melakukan rapat dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-2 tgl, 13 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
2.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder eksternal</i>	Minggu ke-2 tgl, 14-15 Mei 2024 (3 Hari)	Surat dukungan <i>stakeholder eksternal</i>
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 tgl, 16-18 Mei 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Data

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
C.	Actuating (Pelaksanaan)		
1.	Membuat Draft SOP	Minggu ke-3 tgl,20-22 Mei 2024 (3 hari)	Dokumentasi Notulen SOP
2.	Mengajukan draft SOP Kepada Mentor dan Sponsor	Minggu ke-3 tgl,23 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Draft SOP
3.	Perbaiki Draft SOP dari mentor dan sponsor	Minggu ke-3 tgl,24 Mei 2024 (1 hari)	Draft SOP
4.	Membuat SOP yang sudah di setujui oleh mentor dan sponsor	Minggu ke-3 tgl,25 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi progress pembuatan SOP
5.	Mencetak SOP	Minggu ke-4 tgl, 27 Mei 2024 (1 Hari)	SOP
6.	Mengajukan SOP kepada Sponsor untuk pengesahan	Minggu ke-4 tgl, 28-29 Mei 2024 (2 Hari)	SOP telah ditandatangani oleh kasatker
7.	Sosialisasi SOP	Minggu ke-4 tgl, 30-31 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.
8.	Implementasi SOP	Minggu ke-5-8 tgl, 1- 22juni 2024 (3 minggu)	Dokumentasi
9.	Membuat Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP	Minggu ke 8 tgl, 24 juni 2024 (1 hari)	Skep keberlanjutan
10.	Membuat Berita acara Penyerahan aksi perubahan kepada mentor	Minggu ke 8 tgl, 25 juni 2024 (1 hari)	Berita acara penyerahan
D.	Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)		
1.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke 8 tgl, 26 juni 2024 (1 hari)	Instrument evaluasi
2.	Penyebaran angket kebermanfaatan <i>SOP</i> melalui google form (evaluasi)	Minggu ke 8 tgl, 27 juni 2024 (1 hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
3.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke 8 tgl, 28-29 juni 2024 (2 hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
4.	Membuat Berita Laporan hasil aksi perubahan	Minggu ke 9 tgl, 1-2 juli 2024 (2 hari)	Laporan hasil aksi perubahan
II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN		
1.	Pengembangan layanan respon survei berbasis digital	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitoring berkala

B. Stakeholder Aksi Perubahan

1. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Secara sederhana, *stakeholder* dapat dipahami sebagai pemangku kepentingan. Adapun proses identifikasi pihak-pihak yang terlibat dalam masalah pengolahan data dan dalam solusi terhadap permasalahan peningkatan kualitas manajemen pengolahan data harus didahului dengan penentuan batas internal dan eksternal organisasi dari lensa penulis sebagai Kasubbagsisinfo dan proses bisnis. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, program dan kegiatan Kasubbagsisinfo dan proses bisnis merupakan program dan kegiatan yang bersifat pelayanan internal. Kemudian, domain permasalahan peningkatan pelayanan dan solusi terhadap permasalahan peningkatan kualitas pelayanan pada unit kerja penulis (sebagai Kasubbagsisinfo dan proses bisnis) adalah layanan pemantauan dan evaluasi yang menjadi bagian dari layanan manajemen kinerja internal. Terminologi “internal” dalam frase pelayanan internal dan manajemen kinerja internal menunjukkan lingkup pekerjaan penulis sebagai Kasubbagsisinfo yang berada pada tataran internal organisasi Biro Rena Polda NTB. Lingkup pekerjaan tersebut bersifat suportif terhadap pelaksanaan pekerjaan (program dan kegiatan) teknis yang menjadi tanggung jawab bidang lainnya.

Dengan demikian, dapat ditentukan bahwa pihak eksternal adalah seluruh pegawai Biro Rena Polda NTB di luar urusan Bag RBP dan

proses bisnis, sedangkan pihak internal adalah seluruh pegawai pada Subbagremin. Penjelasan lebih rinci mengenai hal tersebut disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2 Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A. Stakeholder Internal				
1	Karo Rena Polda NTB, Kombespol Andi Aziz Nizar, S.I.K., M.H., M.Han. selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan rencana aksi perubahan.	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2	Kabag RBP KOMPOL TAUHID selaku Mentor berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>action leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan rencana aksi perubahan.	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3	Kasubbagjianalis memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	9
4	Baur Subbagsisinfolap memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
5	Baur Subbagjianalis memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
B. Stakeholder Eksternal				
1	Kabag Strajemen memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
2	Kasubbagstrabang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
3	Kasubbagsisjemen memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
4	Paur subbagstrabang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
5	Paur subbagsisjemen memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
6	Baur subbagstrabang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
7	Baur subbagsisjemen memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
8	Kabag Renprogar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
9	Kasubbagprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
10	Kasubbaggar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
11	Paur subbagprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
12	Paur subbaggar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
13	Baur subbagprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
14	Baur subbaggar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
15	Kabag Dalprogar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
16	Kasubbagdalprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
17	Kasubbagdalgar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
18	Paur subbagdalprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
19	Paur subbagdalgar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
20	Baur subbagdalprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
21	Baur subbagdalgar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
22	Kasubagrenmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
23	Kuarren memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
24	Pamin ren memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
25	Bamin ren memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
26	Kuarmintu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
27	Pamin urmintu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
28	Bamin urmintu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
29	Kuar Keu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
30	Pamin urmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
31	Pamin Verif memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
32	Pamin Data memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
33	Pamin Gaji memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
34	Satker Polda memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
35	Satwil Jajaran memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

Keterangan:

Y = Sumbu Pengaruh stakeholder, makin besar nilai pengaruhnya, maka makin tinggi towernya

X = Sumbu Interest/Peran/Kewenangan stakeholder.

2. Identitas stakeholder

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal diatas selanjutnya *action leader* membuat tabel identifikasi *stakeholder* berikut:

Tabel 3 Identitas Stakeholder Rencana Aksi Perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTAMA	PROMO TER	LATENS	DEFEN DERS	APATHE TICS	
A INTERNAL										
1	KARO RENA				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
2	KABAG RBP				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
3	Kasubbagjialis			√		+ (9)				NFORMATIF/ KP
4	Baur Subbagsisinfolap	√		√				+ (5)		NFORMATIF/ KP
5	Baur Subbagjialis	√		√				+ (5)		NFORMATIF/ KP
B EXTERNAL										
1	Kabag Strajemen		√					+ (7)		NFORMATIF/ KP
2	Kasubagstrabang		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
3	Kasubbagsisjemen		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
4	Paurstrabang		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
5	Paursisjemen		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
6	Baurstrabang		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
7	Baursisjemen		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
8	Kabagrenprogar		√					+ (7)		NFORMATIF/ KP
9	Kasubbagprog		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
10	Kasubbaggar		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
11	Paur prog		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
12	Paurgar		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
13	Baur prog		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
14	Baurgar		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
15	Kabagdalprogar		√					+ (7)		NFORMATIF/ KP
16	Kasubbagdalprog		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
17	Kasubbagdagar		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
18	Paur dalprog		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
19	Paur dalgar		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
20	Baur dalprog		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
21	Baur dalgar		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
22	Kasubbagrenmin		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
23	Kaurren		√					+ (6)		NFORMATIF/ KP
24	Paminren		√					+ (5)		NFORMATIF/ KP
25	Bamin		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTAMA	PROMO TER	LATENS	DEFEN DERS	APATHE TICS	
26	Kaurmintu		√				+ (6)			NFORMATIF / KP
27	Pamintu		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
28	Bamin		√						+ / - (2)	NFORMATIF / KP
29	Kaurkeu		√				+ (6)			NFORMATIF / KP
30	Paurmin		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
31	Paur Verif		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
32	Paur Data		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
33	Paur Gaji		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
34	Satker Polda			√					+ / - (2)	PERSUASIF / KS
35	Satwil Jajaran		√						+ / - (2)	PERSUASIF / KS

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

- Promoters : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- Defenders : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- Apathetics : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);

- Sangat tinggi : $9 \leq \dots$ (promoter).

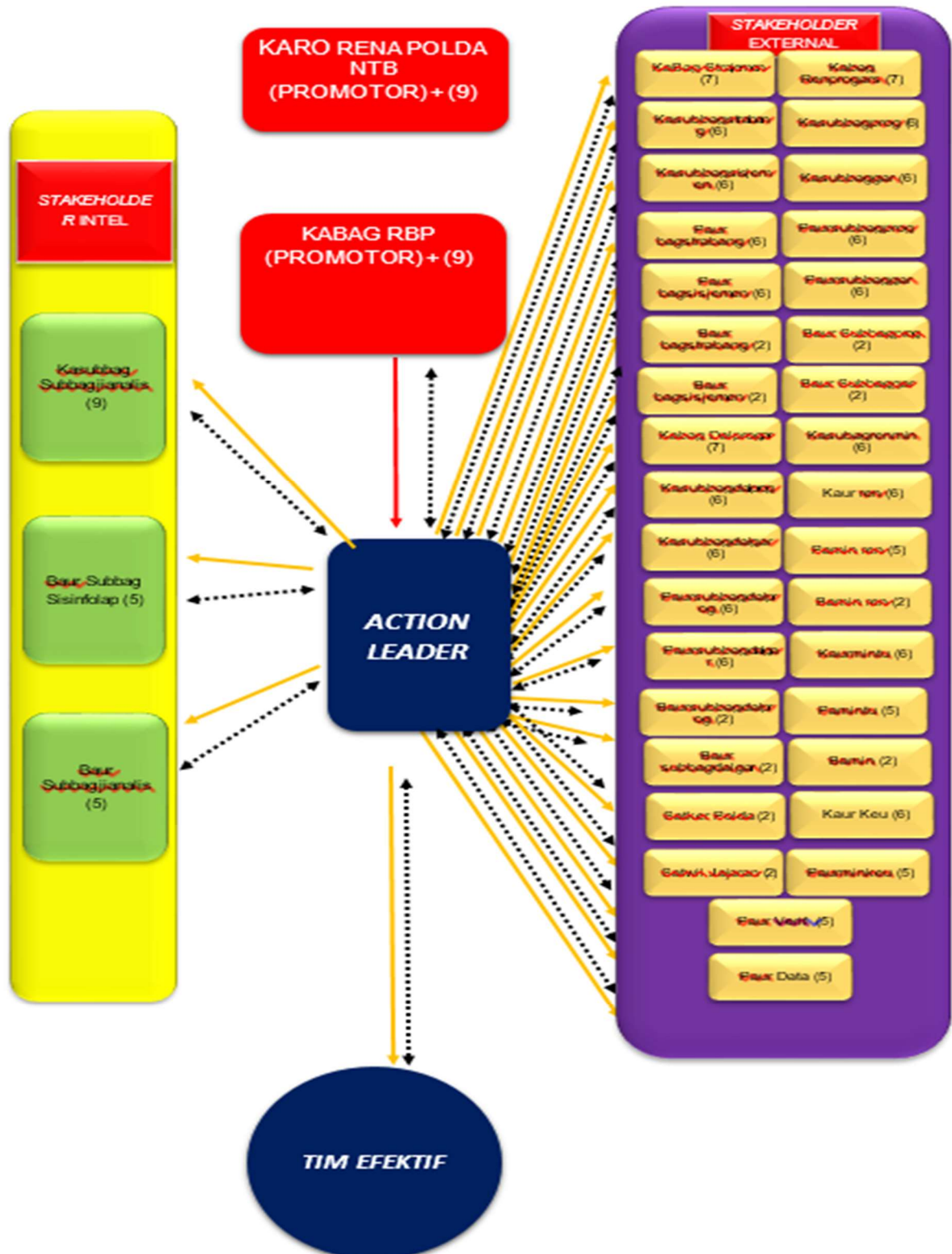
Y = Sumbu Pengaruh stakeholder, makin besar nilai pengaruhnya, maka makin tinggi towernya

X = Sumbu Interest/Peran/Kewenangan stakeholder

3. Peta Jejaring

Dalam melaksanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar - 3 Peta jejaring Rencana Aksi Perubahan



Keterangan:

+ : Mendukung	 : Perintah
- : Tidak Mendukung	 : Laporan
+/-: Netral	 : Koordinasi
	 : Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

1 – 2 : Rendah	6 – 8 : Tinggi
3 – 5 : Sedang	≥ 9 : Tinggi Sekali

Keterangan deskripsi:

1) *Action leader*

Melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.

2) Sponsor

Mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3) *Action leader* dan tim efektif

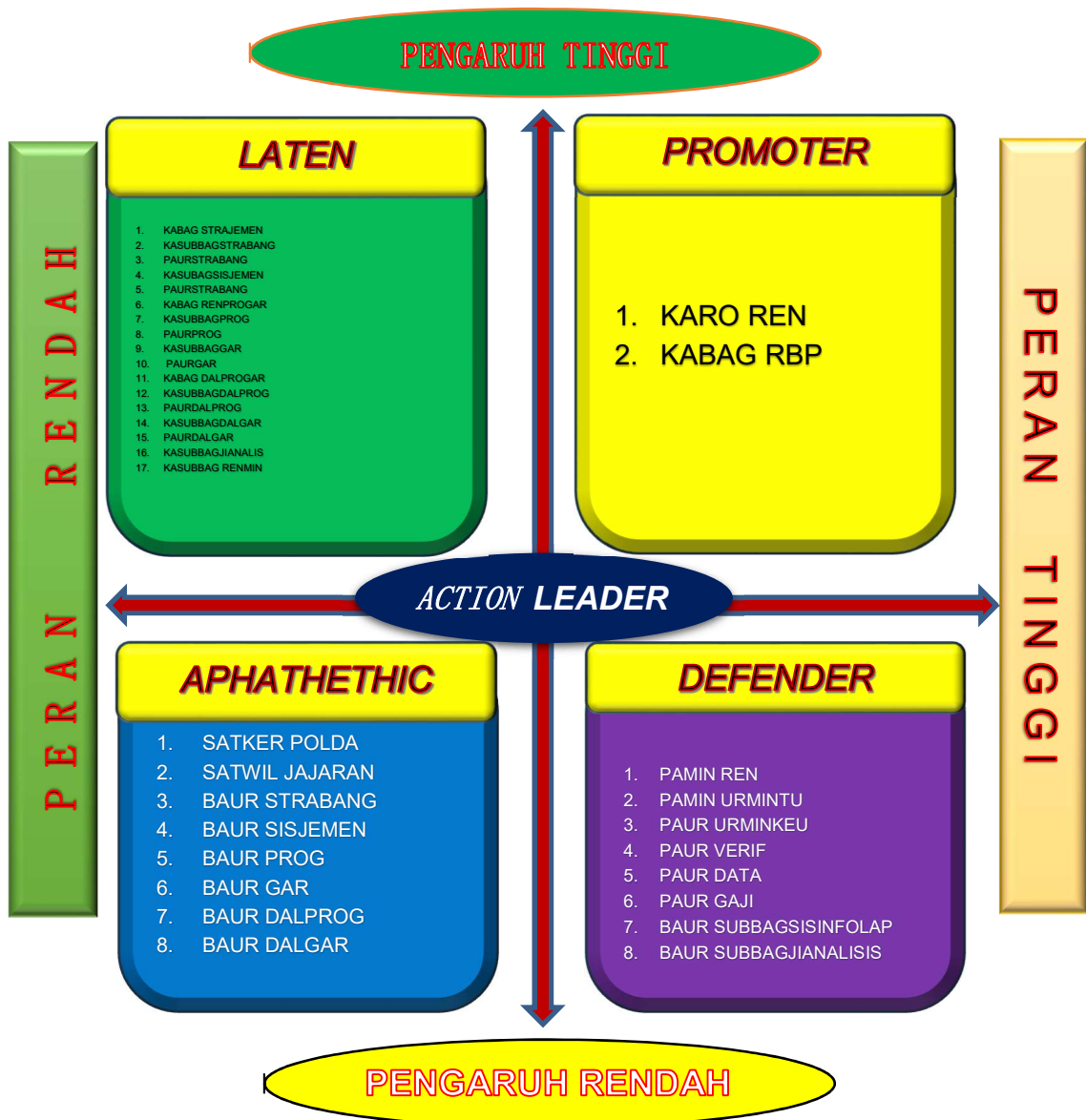
- Melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder internal* dan *eksternal*, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder eksternal* tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder internal* tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder internal* dan *eksternal*.

- *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan *coach* mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan

4. Kuadran Stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:

Gambar - 4 Kuadran stakeholder Rencana Aksi Perubahan



Keterangan :

Promoters : *Stakeholder* pada kuadran ini merupakan *stakeholder* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholder* pada kuadran ini adalah *stakeholder* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholder* pada kuadran ini merupakan *stakeholder* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholder* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

C. Strategi Komunikasi

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahanan maka *action leader* akan menerapkan beberapa **strategi komunikasi dan**

teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*, sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam **strategi komunikasi**, diantaranya :

a. Redundancy (Repetition).

Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada *stakeholder* dengan teknik *redundancy* atau *repetition*. *Action leader* memberikan informasi kepada *stakeholder* tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga *stakeholder* tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).

b. Canalizing.

Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).

c. Informatif.

Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring *action leader* membuat WA

group khusus tim efektif.

d. *Persuasif*.

Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).

e. *Edukatif*.

Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan webinar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.

f. *Koersif*.

Teknik *koersif* memaksa stakeholder. Teknik *koersif* ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi)

2. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder

- a. *Key Player/KP (Promoters)*: Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah; komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung; harus

dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan *stakeholder* dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.

- b. *Defendents Stakeholders* adalah *Keep Informed/ KI*: Susun Strategi komunikasi bersama dengan *stakeholder* ini (*When, What Means, Why, Who*); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
- c. *Latent Stakeholders* adalah *Keep Satisfied/KS, Stakeholder* dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, kita perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
- d. *Apethetics Stakeholders* adalah *Minimal Effort/ME*: Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

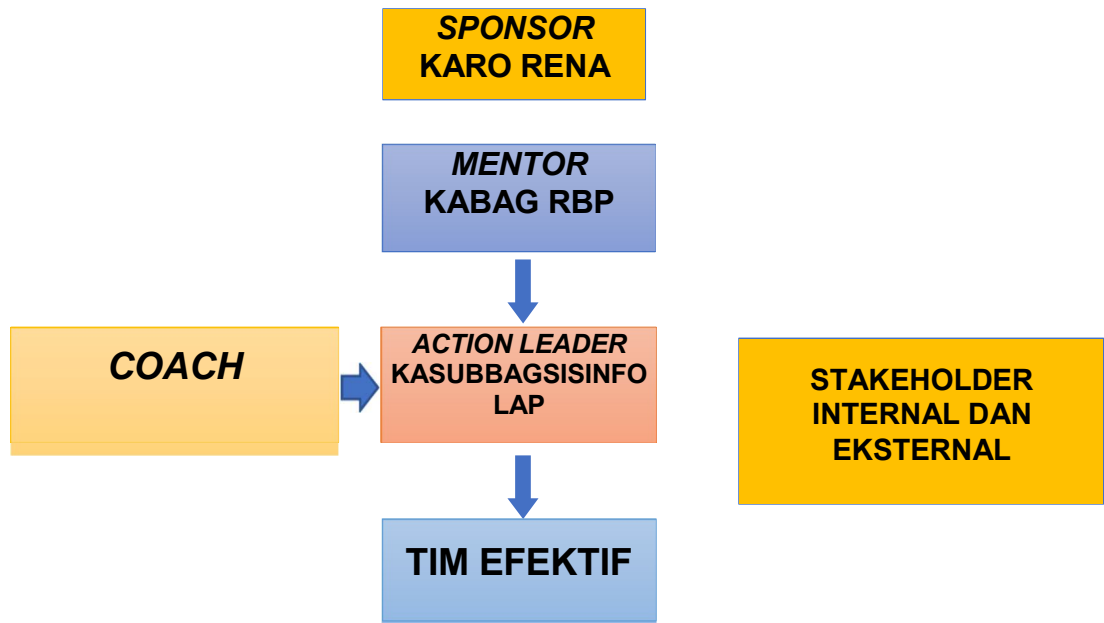
A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* membutuhkan tim efektif yang mendukung *action leader* dalam setiap tahap kegiatan. Secara sederhana, tim efektif dapat dipahami sebagai tim yang berhasil mencapai tujuannya. Dalam sebuah tim efektif, seluruh komponen tim bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing yang ditujukan semata-mata untuk meraih tujuan tim yang merupakan tujuan bersama. Ada rasa memiliki (*taking ownership*) terhadap tujuan tim dari setiap anggota tim sehingga melahirkan rasa tanggung jawab dan rela berkorban.

Action leader membentuk dan memobilisasi tim efektif melalui 5 tahap pembangunan tim menurut Young (2023), yakni *forming*, *storming*, *norming*, *performing*, dan *adjourning*. Dalam tahap *forming*, *action leader* membangun ikatan hubungan dan interaksi sosial di antara anggota tim efektif serta memastikan anggota tim efektif memahami tujuan tim efektif. Untuk itu, *action leader* melakukan internalisasi aksi perubahan secara berkala kepada tim efektif supaya tim efektif memahami aksi perubahan *action leader* dan berkomitmen untuk sama-sama mewujudkan tujuan aksi perubahan.

Dalam tahap *forming*, *Action leader* juga mempromosikan pembentukan peran dalam tim supaya setiap anggota dapat memahami dan melaksanakan perannya masing-masing sesuai potensi yang dimiliki. Penentuan peran setiap anggota tim efektif *Action leader* membentuk tim efektif dengan susunan tim efektif tersebut adalah sebagai berikut:



Gambar - 5 Struktur Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Tabel 4 Susunan Tim Efektif Aksi Perubahan

NO	NAMA	PANGKAT/NRP /NIP	JABATAN	
			STRUKTURAL	TIM EFEKTIF
1	2	3	4	5
1	ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.	KOMBESPOL / 70100406	KARO RENA	SPONSOR
2	T A U H I D	KOMPOL / 67090102	KABAG RBP	MENTOR
3	SAIFUL RAHMAN,S.E.	PENATA I / 19790310200604 1006	KASUBBAG SISINFOLAP	ACTION LEADER
4	ISABELLA THERESIA ASBANU	PENDA/1971010 82006042006	BAUR BAG RBP	ANGGOTA
5	FERI CANDRA IRAWAN	BRIPKA/8610176 2	BAUR BAG RBP	ANGGOTA
6	GUSTI AGUNG YUDI SUPRATAMA	BRIPTU/9602009 1	BAUR BAG RBP	ANGGOTA
7	ANDI APRIZA ZULKAIDATULAH	BRIPTU/9604055 4	BAUR BAG RBP	ANGGOTA

Keterangan deskripsi/tugas tim efektif dalam tata kelola aksi perubahan ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. **Sponsor: Karo Rena Polda NTB Kombes Pol Andi Azis Nizar, S.I.K., M.H., M.Han.** memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan atas rencana aksi perubahan
- 2) Memfasilitasi dalam penyelesaian masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan

b. Mentor: Kabag RBP Biro Rena Polda NTB Kompol Tauhid memiliki tugas:

- 1) Memberikan otorisasi kepada *action leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- 2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
- 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- 4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 5) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- 6) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader* berdasarkan sikap profesionalisme;
- 7) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- 8) Memberikan dukungan kepada *action leader* dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- 10) Berperan sebagai inspirator bagi *action leader*
- 11) Melakukan pengawasan kepada *action leader* terhadap rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;

c. Coach: Pembina David Radison P. Pardede, S.Th., M.M. Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri memiliki fungsi:

- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- 3) Memastikan kemampuan *action leader* dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan

d. Action Leader: Saiful Rahman, S.E. memiliki tugas:

- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
- 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
- 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh *stakeholder*;
- 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
- 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
- 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 7) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
- 8) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder

e. Tim efektif: Penda Isabella Theresia Asbanu, S.P., Bripka Feri Candra Irawan, Briptu Gusti Agung Yudi Supratama, dan Briptu Andi Apriza Zulkaidatulah, S.H. memiliki tugas:

- 1) Menyusun draft SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.;
- 2) Menyusun surat keputusan Karo Rena Polda NTB untuk pemberlakuan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI;
- 3) Mengumpulkan data dan sumber dalam penyusunan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

Pada tahap *storming*, *action leader* membantu tim bekerja lebih produktif dan mengatasi miskomunikasi di antara anggota tim. Perbedaan pendapat di antara anggota tim efektif sangat mungkin terjadi. Untuk itu, *action leader* selalu mengadakan rapat koordinasi tim efektif secara berkala dan membuka ruang diskusi yang terbuka setiap anggota tim efektif dapat mengemukakan pendapatnya dalam suasana yang nyaman.

Pada tahap *norming*, *action leader* mempertahankan norma-norma yang berlaku dalam tim efektif dan mulai memberikan lebih banyak kesempatan kepada setiap anggota tim efektif untuk belajar dan berkembang sesuai perannya masing-masing. *Action leader* selalu memberi arahan dalam grup *whatsapp* tim efektif dan mengingatkan pelaksanaan agenda implementasi aksi perubahan sesuai dengan peran dan tugas masing-masing anggota tim efektif. *Action leader* juga mendorong keharmonisan tim dan membangun kepercayaan diri dalam tim.

Pada tahap *performing*, *action leader* mendorong keberhasilan tim yang berkelanjutan dan memberi penguatan positif untuk meningkatkan sinergi tim. Selain itu, *action leader* juga memberi respon konstruktif terhadap masalah yang ada sehingga tim efektif tidak merasa sendiri dalam menghadapi masalah dalam aksi perubahan. Dalam rangka mengefektifkan waktu, *action leader* mendelegasikan lebih banyak tanggung jawab kepada tim (khususnya kepada ketua tim masing-masing) dan fokus pada pekerjaan yang lebih strategis.

Pada tahap *adjourning*, *action leader* memberi apresiasi terhadap anggota tim efektif atas keberhasilan dalam melaksanakan agenda implementasi aksi perubahan. *Action leader* juga mengadakan pertemuan dengan tim efektif dalam suasana santai untuk merayakan keberhasilan tim dalam mewujudkan aksi perubahan dan memberi manfaat untuk organisasi. Hal tersebut penting dilakukan untuk memelihara kondusivitas suasana bekerja yang nyaman dan menyenangkan.

Selain memobilisasi tim efektif, *action leader* juga melakukan koordinasi berkala dengan Karo Rena Polda NTB, Mentor dan *Coach*. Koordinasi tersebut sangat penting dalam mewujudkan tujuan aksi perubahan. Selama *action leader* melaksanakan aksi perubahan pada saat *off campus*, selalu dipantau dan dimonitoring langsung oleh Karo Rena Polda NTB. Dengan arahan dan bimbingan dari mentor *action leader*, yakni Kopol Tauhid yang menjabat sebagai Kabag RBP. Bentuk dukungan sepenuhnya dari Karo Rena Polda NTB terhadap aksi perubahan *action leader* dengan selalu memberi persetujuan (berupa tanda tangan) terhadap produk administrasi yang terkait dengan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang dibutuhkan untuk aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya *action leader*.

Tabel - 7 Anggaran swadaya *action leader*

NO	URAIAN	ANGGARAN SWADAYA			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	Sosialisasi dan Rapat				3,000,000
	Snack Sosialisasi + sovenir (30 orang x 1 giat)	30	Box	50,000	1,500,000
	Snack rapat kordinasi tim efektif (15 orang x 4 giat)	60	Box	25,000	1,500,000
2	Pencetakan dan Penggandaan SOP	20	Buku	30,000	600,000
3	Sosialisasi SOP	1	paket	2,000,000	2,000,000
	Total				5,600,000

3. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam aksi perubahan ini yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana

aksi perubahan ini antara lain ruang rapat, ruangan kerja, laptop, komputer, printer, jaringan internet, proyektor dan *smartphone* dengan menggunakan sarana dan prasarana Bag RBP Biro Rena Polda NTB.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu;

Tabel 5 Manajemen Risiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang proaktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Belum terbiasanya <i>stakeholder</i> dalam penggunaan fitur SOP.	Stakeholder melakukan kesalahan dalam pengolahan data dan pengolahan jasa medis	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan SOP

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

a. Internal

Stakeholder Internal adalah Karo Rena Polda NTB, Kabag RBP, dan Kasubbagjjanalis yang memiliki peranan dalam membantu mensukseskan pelaksanaan aksi perubahan. Kabag RBP selalu terlihat dalam kegiatan aksi perubahan dan mengajak seluruh *stakeholder* untuk mendukung aksi perubahan *action leader*.

b. Eksternal

Stakeholder eksternal memberikan dukungan dengan berpartisipasi aktif terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Kabag Strajemen Biro Rena Polda NTB Ibu AKBP Ni Made Rayik, Ps. Kabag Dalprogar Biro Rena Polda Kopol Imron Rosidi, SH, Ps. Kabag Renprogar Pembina Apriono, SE, Kasubbag Renmin Kopol Sari Mukmin, SH, Kasubbag Strabang bag Strajemen Kopol Ida Ayu Wayan Santika, Kasubbag Sisjemen bag Strajemen Penata I Yudhi Siswanto, SE, Kasubbag Dalgar Bag Dalprogar Nyoman Purnama Wijaya, Para Kepala Unit kerja. Dukungan tersebut diberikan dengan cara berpartisipasi langsung dalam implementasi aksi perubahan dan memberikan dukungan melalui penandatanganan surat pernyataan dukungan *stakeholder* dan kemudahan dalam berkoordinasi

2. Identitas *stakeholder* setelah aksi perubahan

Tabel 6 Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTAMA	PROMO TER	LATENS	DEFEN DERS	APATHE TICS	
A	INTERNAL									
1	KARO RENA				√	+(10)				CANALIZING/KP
2	KABAG RBP				√	+(10)				CANALIZING/KP
3	Kasubbagjjanalis			√		+(10)				NFORMATIF/KP
4	Baur Subbagsisinfolap	√		√		+(8)				NFORMATIF/KP

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTAMA	PROMO TER	LATENS	DEFEN DERS	APATHE TICS	
5	Baur Subbagjialis	√		√		+(8)				NFORMATIF/KP
B	EXTERNAL									
1	Kabag Strajemen		√			+(9)				NFORMATIF/KP
2	Kasubagstrabang		√			+(8)				NFORMATIF/KP
3	Kasubbagsisjemen		√			+(8)				NFORMATIF/KP
4	Paurstrabang		√			+(8)				NFORMATIF/KP
5	Paursisjemen		√			+(8)				NFORMATIF/KP
6	Baurstrabang		√					+/- (4)		NFORMATIF/KP
7	Baursisjemen		√					+/- (4)		NFORMATIF/KP
8	Kabagrenprogar		√			+(9)				NFORMATIF/KP
9	Kasubbagprog		√			+(8)				NFORMATIF/KP
10	Kasubbagggar		√			+(8)				NFORMATIF/KP
11	Paur prog		√			+(8)				NFORMATIF/KP
12	Paurgar		√			+(8)				NFORMATIF/KP
13	Baur prog		√					+/- (4)		NFORMATIF/KP
14	Baurgar		√					+/- (4)		NFORMATIF/KP
15	Kabagdalprogar		√			+(9)				NFORMATIF/KP
16	Kasubbagdalprog		√			+(8)				NFORMATIF/KP
17	Kasubbagdalggar		√			+(8)				NFORMATIF/KP
18	Paur dalprog		√			+(8)				NFORMATIF/KP
19	Paur dalgar		√			+(8)				NFORMATIF/KP
20	Baur dalprog		√					+/- (4)		NFORMATIF/KP
21	Baur dalgar		√					+/- (4)		NFORMATIF/KP
22	Kasubbagrenmin		√			+(8)				NFORMATIF/KP
23	Kaurren		√			+(8)				NFORMATIF/KP
24	Paminren		√			+(8)				NFORMATIF/KP
25	Bamin		√					+/- (4)		NFORMATIF/KP
26	Kaurmintu		√			+(8)				NFORMATIF/KP
27	Pamintu		√			+(8)				NFORMATIF/KP
28	Bamin		√					+/- (4)		NFORMATIF/KP
29	Kaurkeu		√			+(8)				NFORMATIF/KP
30	Paurmin		√			+(8)				NFORMATIF/KP
31	Paur Verif		√			+(8)				NFORMATIF/KP
32	Paur Data		√			+(8)				NFORMATIF/KP

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTAMA	PROMO TER	LATENS	DEFEN DERS	APATHE TICS	
33	Paur Gaji		√			+(8)				INFORMATIF / KP
34	Satker Polda			√				+/- (4)		PERSUASIF / KS
35	Satwil Jajaran			√				+/- (4)		PERSUASIF / KS

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

- Promoters: kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- Defenders: kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- Apathetics: kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

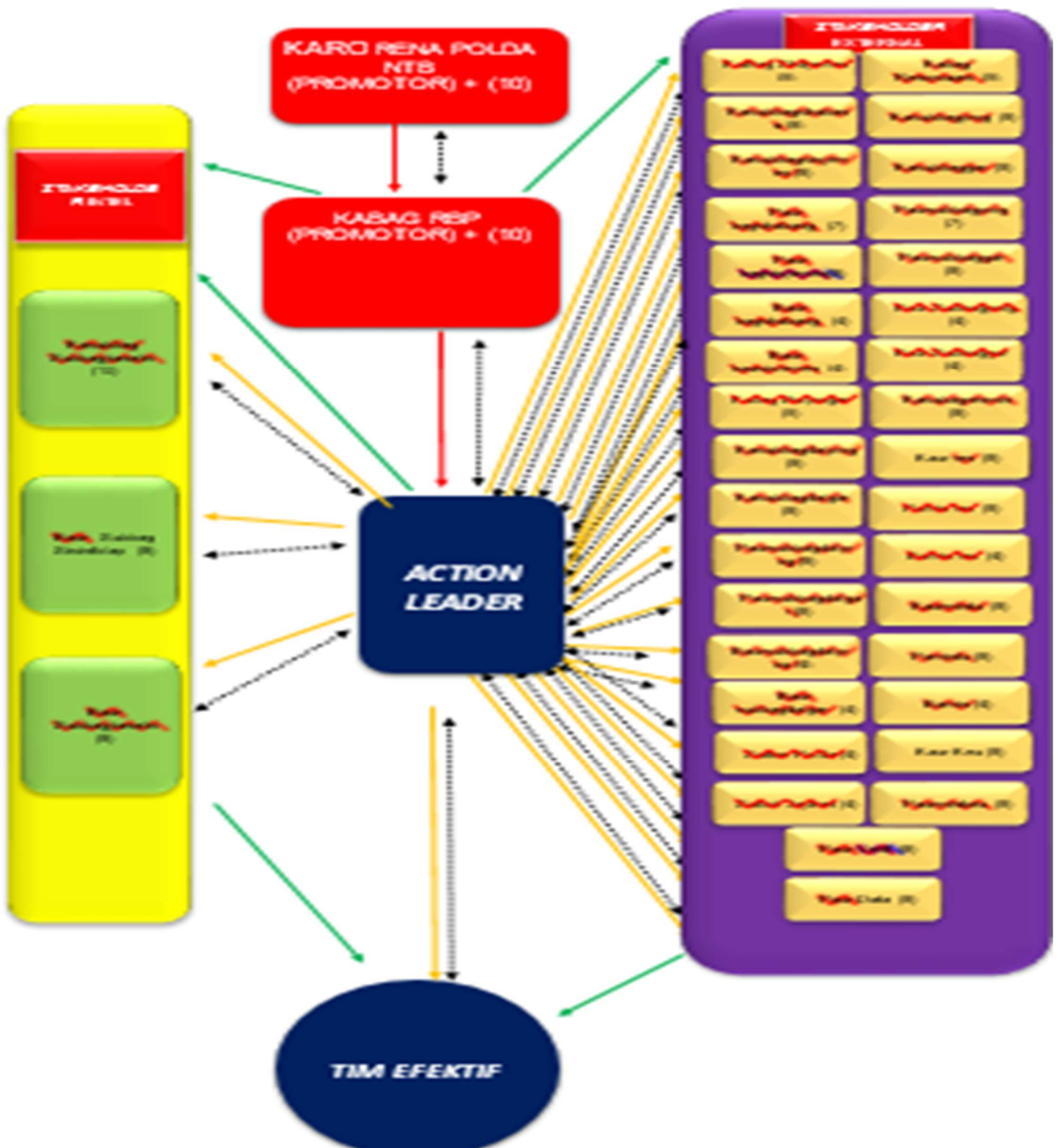
- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/ Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- 1 – 2 : Sangat Rendah (SR)
- 2.1 – 4 : Rendah (R)
- 4.1 – 6 : Sedang (S)
- 6.1 – 8 : Tinggi (T)
- 8.1 – 10 : Sangat Tinggi (ST)

3. Peta Jejaring setelah aksi perubahan

Gambar - 6 Peta jejaring setelah aksi perubahab



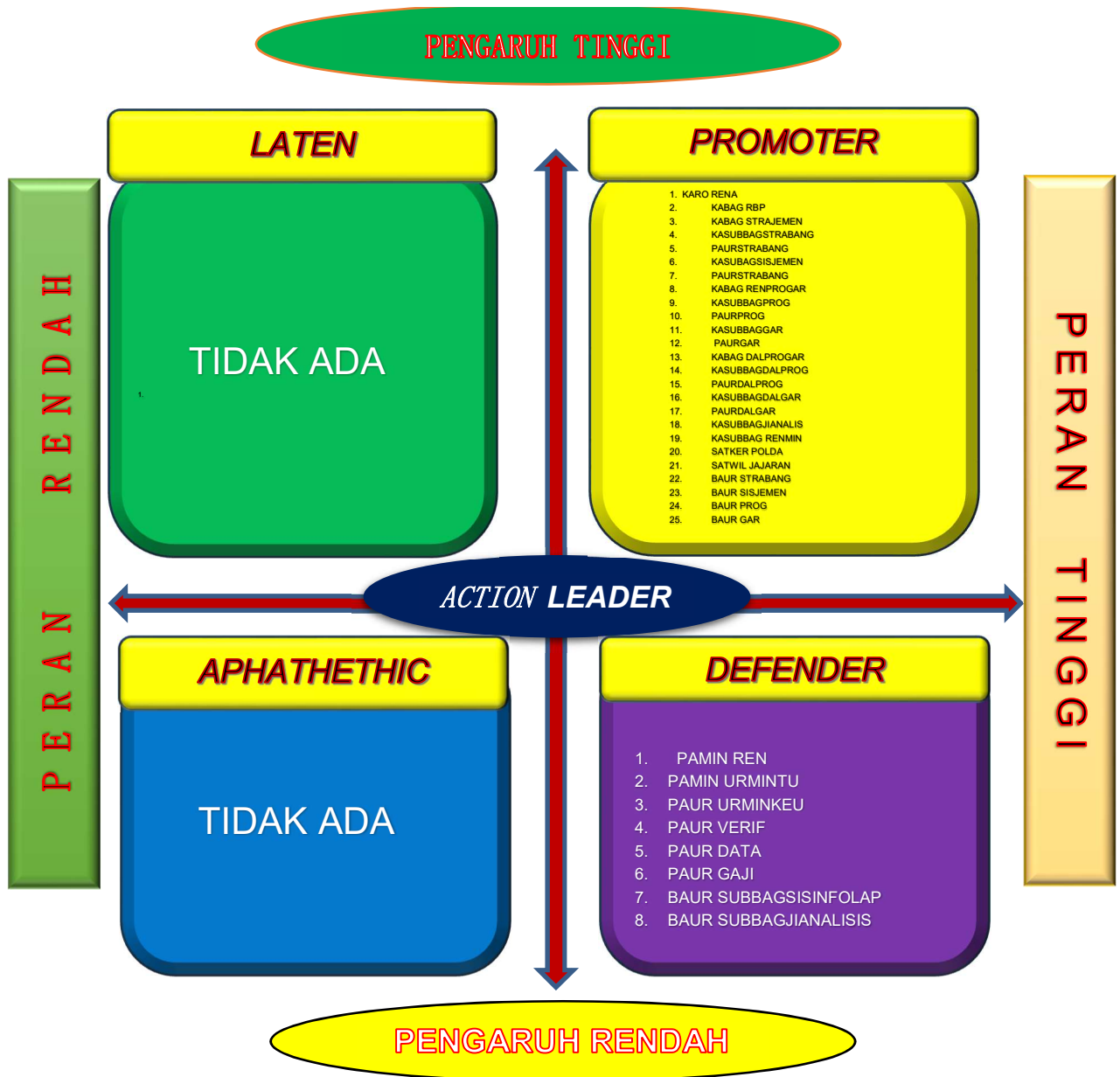
4. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan

Untuk membandingkan secara jelas antara kuadran *stakeholder*

sebelum dengan sesudah aksi perubahan, perlu disajikan kuadran tersebut dalam tabel berikut ini;

Kuadran stakeholder sesudah aksi perubahan

Gambar - 8 Kwadran stakeholder



Stakeholder internal dan eksternal memberikan dukungan yang positif terhadap aksi perubahan. Hal tersebut dapat dilihat dari perpindahan *stakeholder* pada kuadran apathetic ke kuadran laten ke kuadran promoter dan perpindahan *stakeholder* pelaksana pada setiap Bagian dan mengalami kenaikan rata rata satu poin pada setiap kuandran dengan bukti dukung berupa penandatanganan surat dukung *stakeholder*. Selain itu, dukungan

yang positif dari *stakeholder* terhadap aksi perubahan juga dapat dirasakan dengan adanya kemudahan dalam berkoordinasi dan mereka ikut berperan aktif dalam implementasi proses pengisian survei melalui akun e-survei pada aplikasi SuperApp Polri dan Aplikasi Telegram dan hasil survei terhadap responden eksternal valid akan tampak pada aplikasi EPZI-POLRI yang sudah ada saat ini.

C. Capaian aksi perubahan

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI							
NO.	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE PERENCANAAN		TAHAPAN KEGIATAN	MILSTONE IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE		WAKTU	EVIDENCE	
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI						
A.	<i>Planning</i> (Perencanaan)			<i>Planning</i> (Perencanaan)			
1.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 Senin, 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 Senin, 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif			Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif			Tercapai 100% sesuai jadwal
3.	Membuat ND undangan sosialisasi <i>stakeholder internal</i> dan menyebarkan undangan melalui WAG		ND undangan rapat <i>stakeholder internal</i>	Membuat ND undangan sosialisasi <i>stakeholder internal</i> dan menyebarkan undangan melalui WAG		ND undangan rapat <i>stakeholder internal</i>	Tercapai 100% sesuai jadwal
4.	Melakukan sosialisasi kepada <i>stakeholder internal</i>	Minggu ke-1 Selasa, 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan	Melakukan sosialisasi kepada <i>stakeholder internal</i>	Minggu ke-1 Selasa, 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan <i>stakeholder internal</i>	Tercapai 100% sesuai jadwal

TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI							
NO.	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE PERENCANAAN		TAHAPAN KEGIATAN	MILSTONE IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE		WAKTU	EVIDENCE	
			<i>stakeholder internal</i>				
5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 Selasa, 7 Mei 2024 (1 Hari)	sprin tim efektif	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 Selasa, 7 Mei 2024 (1 Hari)	sprin tim efektif	Tercapai 100% sesuai jadwal
6.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 Selasa, 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND Surat undangan Oleh <i>action leader</i>	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 Selasa, 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND Surat undangan Oleh <i>action leader</i>	Tercapai 100% sesuai jadwal
B.	Organizing (Pengorganisasian)			Organizing (Pengorganisasian)			
4.	Melakukan rapat awal (ke 1) dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-1 Rabu, 8 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Melakukan rapat awal (ke 1) dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-1 Rabu, 8 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Tercapai 100% sesuai jadwal
5.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder eksternal</i>	Minggu ke-1 Rabu, 8 Mei 2024 (1 Hari)	Surat dukungan <i>stakeholder eksternal</i>	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder eksternal</i>	Minggu ke-1 Rabu, 8 Mei 2024 (1 Hari)	Surat dukungan <i>stakeholder eksternal</i>	Tercapai 100% sesuai jadwal
6.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-1 Jumat, 10 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Data	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-1 Jumat, 10 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Data	Tercapai 100% sesuai jadwal
C.	Actuating (Pelaksanaan)			Actuating (Pelaksanaan)			
1.	Membuat Draft SOP	Minggu ke-3 tgl,20-22 Mei 2024 (3 hari)	Dokumentasi Notulen SOP	Membuat Draft SOP	Minggu ke-3 tgl,20-22 Mei 2024 (3 hari)	Dokumentasi Notulen SOP	Tercapai 100% sesuai jadwal

TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI							
NO.	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE PERENCANAAN		TAHAPAN KEGIATAN	MILSTONE IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE		WAKTU	EVIDENCE	
	Mengajukan draft SOP Kepada Mentor dan Sponsor	Minggu ke-3 tgl,23 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Draft SOP	Mengajukan draft SOP Kepada Mentor dan Sponsor	Minggu ke-3 tgl,23 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Draft SOP	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Perbaiki Draft SOP dari mentor dan sponsor	Minggu ke-3 tgl,24 Mei 2024 (1 hari)	Draft SOP	Perbaiki Draft SOP dari mentor dan sponsor	Minggu ke-3 tgl,24 Mei 2024 (1 hari)	Draft SOP	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Membuat SOP yang sudah di setuju oleh mentor dan sponsor	Minggu ke-3 tgl,25 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi progress pembuatan SOP	Membuat SOP yang sudah di setuju oleh mentor dan sponsor	Minggu ke-3 tgl,25 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi progress pembuatan SOP	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Mencetak SOP	Minggu ke-4 tgl, 27 Mei 2024 (1 Hari)	SOP	Mencetak SOP	Minggu ke-4 tgl, 27 Mei 2024 (1 Hari)	SOP	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Mengajukan SOP kepada Sponsor untuk pengesahan	Minggu ke-4 tgl, 28-29 Mei 2024 (2 Hari)	SOP telah ditandatangani oleh kasatker	Mengajukan SOP kepada Sponsor untuk pengesahan	Minggu ke-4 tgl, 28-29 Mei 2024 (2 Hari)	SOP telah ditandatangani oleh kasatker	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Sosialisasi SOP	Minggu ke-4 tgl, 30-31 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi , draft surat undangan, draft materi sosialisasi.	Sosialisasi SOP	Minggu ke-4 tgl, 30-31 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.	Tercapai 100% sesuai jadwal

TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI							
NO.	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE PERENCANAAN		TAHAPAN KEGIATAN	MILSTONE IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE		WAKTU	EVIDENCE	
	Implementasi SOP	Minggu ke-5-8 tgl, 1- 22juni 2024 (3 minggu)	Dokumentasi	Implementasi SOP	Minggu ke-5-8 tgl, 1- 22juni 2024 (3 minggu)	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Membuat Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP	Minggu ke 8 tgl, 24 juni 2024 (1 hari)	Skep keberlanjutan	Membuat Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP	Minggu ke 8 tgl, 24 juni 2024 (1 hari)	Skep keberlanjutan	Tercapai 100% sesuai jadwal
	Membuat Berita acara Penyerahan aksi perubahan kepada mentor	Minggu ke 8 tgl, 25 juni 2024 (1 hari)	Berita acara penyerahan	Membuat Berita acara Penyerahan aksi perubahan kepada mentor	Minggu ke 8 tgl, 25 juni 2024 (1 hari)	Berita acara penyerahan	Tercapai 100% sesuai jadwal
D.	Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)			Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)			
5.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke 8 tgl, 26 juni 2024 (1 hari)	Instrument evaluasi	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke 8 tgl, 26 juni 2024 (1 hari)	Instrument evaluasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
6.	Penyebaran angket kebermanfaatan SOP melalui google form (evaluasi)	Minggu ke 8 tgl, 27 juni 2024 (1 hari)	Dokumentasi , Angket <i>google form</i>	Penyebaran angket kebermanfaatan SOP melalui google form (evaluasi)	Minggu ke 8 tgl, 27 juni 2024 (1 hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>	Tercapai 100% sesuai jadwal

TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI							
NO.	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE PERENCANAAN		TAHAPAN KEGIATAN	MILSTONE IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	EVIDENCE		WAKTU	EVIDENCE	
7.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke 8 tgl, 28-29 juni 2024 (2 hari)	Dokumentasi , Rekapitulasi hasil evaluasi	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke 8 tgl, 28-29 juni 2024 (2 hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
8.	Membuat Berita Laporan hasil aksi perubahan	Minggu ke 9 tgl, 1-2 juli 2024 (2 hari)	Laporan hasil aksi perubahan	Membuat Berita Laporan hasil aksi perubahan	Minggu ke 9 tgl, 1-2 juli 2024 (2 hari)	Laporan hasil aksi perubahan	Tercapai 100% sesuai jadwal
II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN			JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN			
1.	Pengembangan layanan respon survei berbasis digital	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitoring berkala	Pengembangan layanan respon survei berbasis digital	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitoring berkala	

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

Setelah pelaksanaan aksi perubahan, hasil perubahan yang ditargetkan pada perencanaan dapat diwujudkan atau direalisasikan. Dengan optimalisasi pelaksanaan survei responden eksternal guna pengukuran kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB berupa SOP (Standar Operasional Prosedur), maka aksi perubahan ini memiliki keterkaitan langsung dengan pelaksanaan reformasi birokrasi tematik, yakni percepatan prioritas aktual presiden. Adapun secara rinci, manfaat SOP ini terhadap *stakeholder internal* dan *eksternal*, hasil perubahan yang dapat diwujudkan adalah memudahkan pelaksanaan survei terhadap responden eksternal melalui akun e-survei pada aplikasi SuperApp Polri dan Aplikasi Telegram dan hasil survei terhadap responden eksternal valid akan tampak di aplikasi EPZI-Polri pada Biro Rena Polda NTB, memudahkan *stakeholder internal* untuk memantau, mengawasi secara *realtime* proses dan hasil akhir pengisian survei melalui akun e-survei pada aplikasi SuperApp Polri dan Aplikasi Telegram dimana hasil survei terhadap responden eksternal valid akan tampak pada aplikasi EPZI-POLRI, efisiensi dan efektivitas penggunaan kertas dalam pengisian survei responden eksternal, menciptakan tertib administrasi dan mewujudkan sistem yang sesuai dengan aturan, memudahkan *stakeholder eksternal* untuk mengisi, secara *realtime* proses pengisian survei melalui akun e-survei pada aplikasi SuperApp Polri dan Aplikasi Telegram dan hasil survei terhadap responden eksternal valid akan tampak pada aplikasi EPZI-POLRI menjadi dan tepat waktu.

Pencapaian hasil perubahan tersebut dapat diwujudkan melalui pencapaian output yang merupakan hasil atau keluaran dari setiap tahap kegiatan aksi perubahan yang dilaksanakan. Berikut ini akan dijelaskan bagaimana *action leader* mencapai output pada seluruh tahapan kegiatan aksi perubahan, mulai dari perencanaan sampai

dengan monitoring dan evaluasi. Selain itu, akan dijelaskan juga tentang realisasi nilai tambah organisasi yang dihasilkan dari pelaksanaan aksi perubahan

a. Perencanaan (*Planning*)

Tahap perencanaan dilaksanakan setelah pelaksanaan Seminar Rencana Aksi Perubahan mulai dari tanggal 6 Mei 2024 sampai dengan tanggal 7 Mei 2024. Dalam tahapan perencanaan aksi perubahan, *action leader* melakukan koordinasi dengan mentor dan rekan yang akan dijadikan tim efektif, *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal serta mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam aksi perubahan.

Action leader juga melakukan koordinasi dengan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. Koordinasi tersebut dilaksanakan dalam rangka memperkenalkan aksi perubahan *action leader* dengan manfaat yang ditawarkan untuk *stakeholder* dan organisasi. Dengan demikian, para *stakeholder* dapat mendukung aksi perubahan *action leader*.





Gambar - 9 Koordinasi Action Leader dengan Mentor dan Sponsor

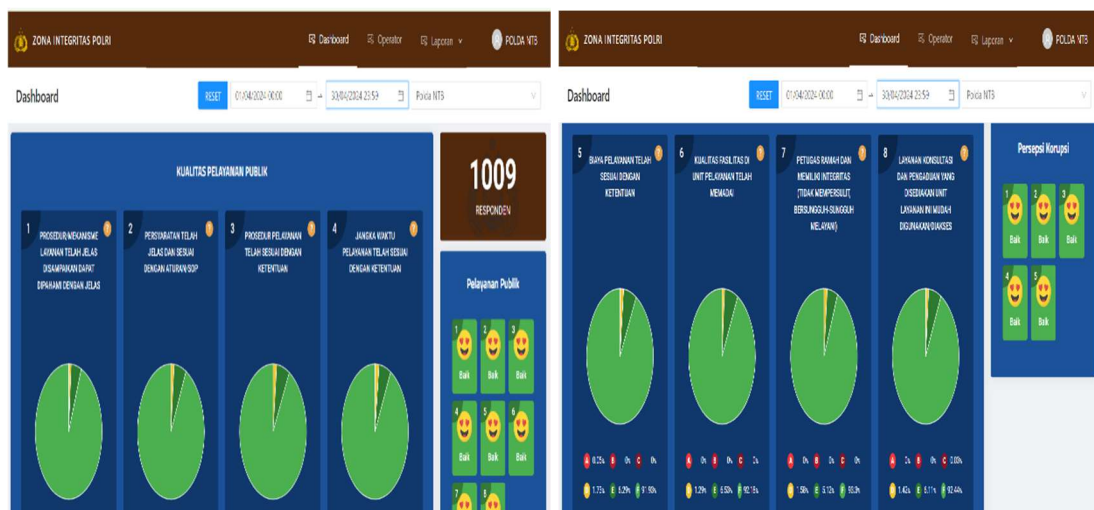


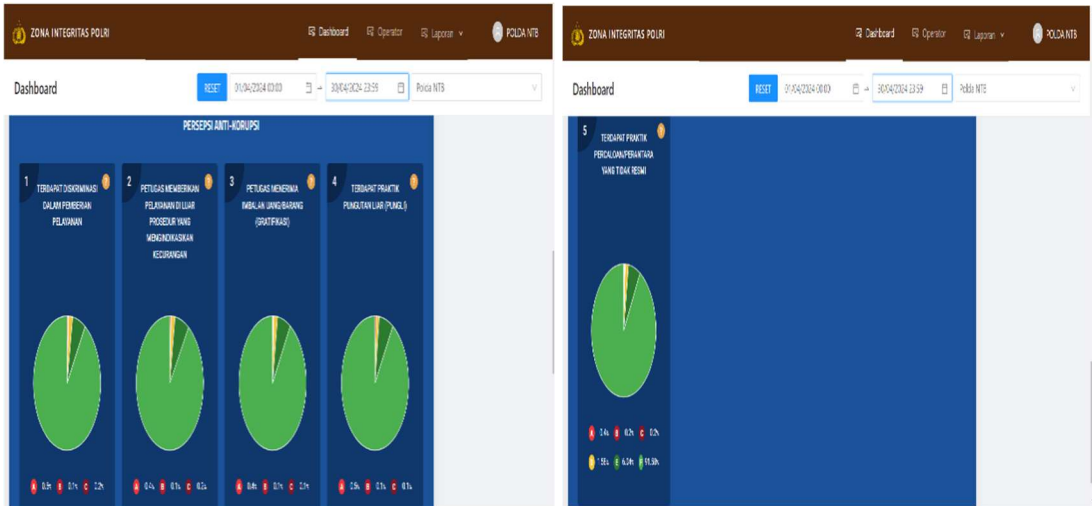


Gambar - 2 Koordinasi dan Sosialisasi Kepada Stakeholder Internal dan eksternal

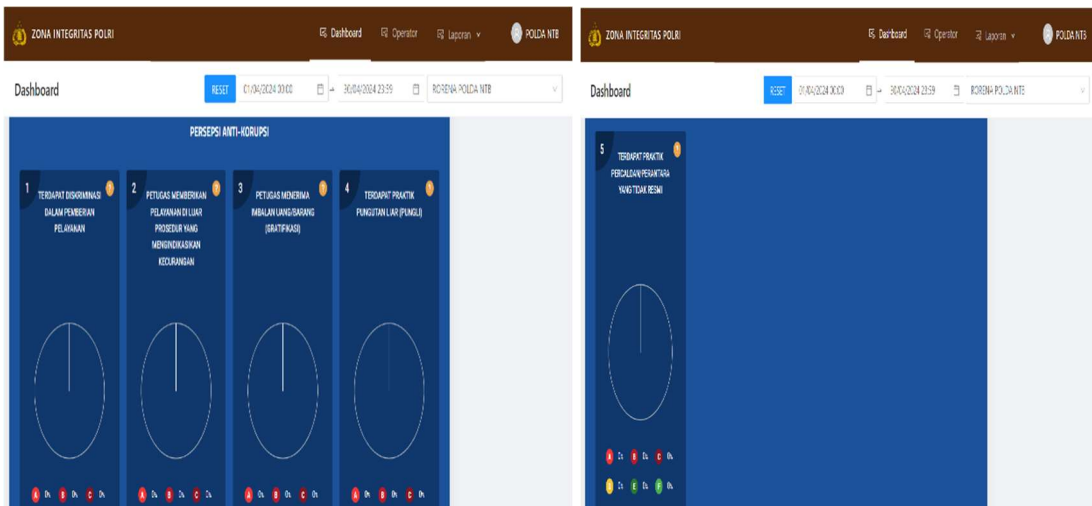
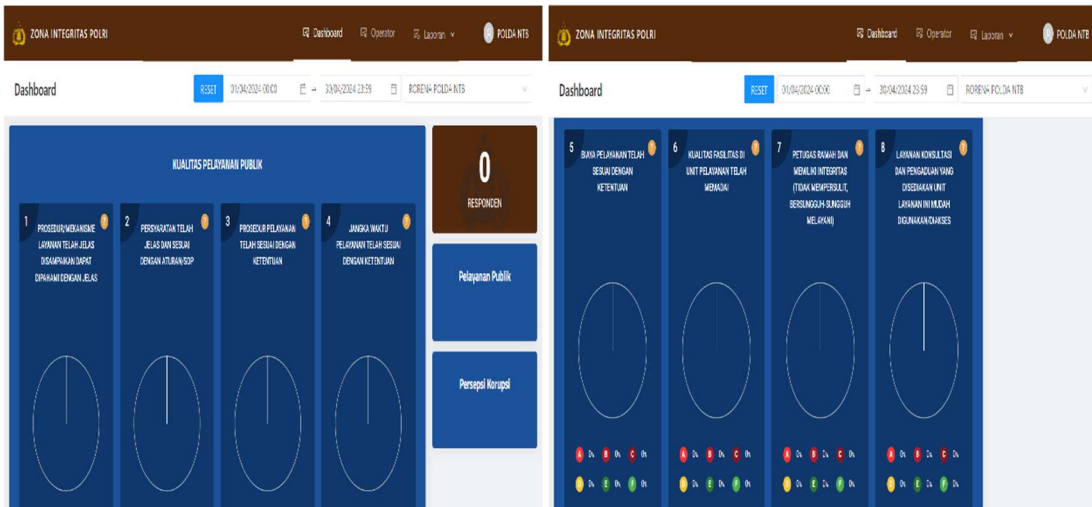
Action leader juga melakukan koordinasi dengan melakukan sosialisasi kepada *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. Koordinasi tersebut dilaksanakan dalam rangka memperkenalkan aksi perubahan *action leader* dengan manfaat yang ditawarkan untuk *stakeholder* dan organisasi. Dengan demikian, para *stakeholder* dapat mendukung aksi perubahan *action leader*. Kemudian, *action leader* melakukan pengumpulan data-data yang diperlukan untuk aksi perubahan. Berikut adalah visualisasi beberapa data yang dibutuhkan dalam aksi perubahan:

Data capaian reponden eksternal valid Polda NTB bulan April 2024.





Data capaian reponden eksternal valid Polda NTB bulan April 2024.




Gambar-3 Data data yang dibutuhkan dalam mendukung aksi perubahan

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Dalam tahap pengorganisasian, kegiatan yang dilaksanakan adalah pembentukan tim efektif dan rapat koordinasi tim efektif. dilakukan secara resmi melalui Surat perintah Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda NTB nomor: Sprin/95/V/DIK.2.5./2024 tanggal 14 Mei 2024 tentang tim efektif telaah inovasi/perubahan Rencana Aksi Perubahan (RAP) peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan IX dan X T.A. 2024 a.n. Penata Tk.1 Saiful Rahman, S.E. Nosis: 20240307030671 seperti pada gambar dibawah ini

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN


SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/95/V/DIK.2.5./2024

Pertimbangan: bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Tahun 2024, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 2973/II/DIK.2.5/2024/SSDM tanggal 18 Maret 2024 perihal pemanggilan peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2024.


DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1. disamping tugas dan jabatannya sehari-hari, agar melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai Tim Efektif dalam rangka penyusunan Aksi Perubahan Optimalisasi Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran Kepercayaan Terhadap Persepsi Kualitas Pelayanan Biro Rena Polda NTB Tahun 2024;
2. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab serta melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Karorena Polda NTB.

Selesai.

Ditetapkan di: Mataram
pada tanggal: 14 Mei 2024


ANDI RIZKI NIZAR, S.I.K, M.H.,
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

Tembusan:
1. Kapolda NTB.
2. Inwasda Polda NTB.


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

LAMPIRAN SPRIN KARO RENA
NOMOR: SPRIN/95/V/DIK.2.5./2024
TANGGAL: 14 MEI 2024

**DAFTAR TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA
PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN
BIRO RENA POLDA NTB TAHUN 2024**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	KETERANGAN
1	TAUHID	KOMPOL	PS. KABAG RBP	MENTOR
2	SAIFUL RAHMAN, S.E.	PENATA TINGKAT I	PS. PAUR SUBBAGGAR	ACTION LEADER
3	ISABELLA THERESIA ASBANU	PENDA	PA RBP	TIM EFEKTIF
4	FERI CANDRA IRAWAN	BRIPKA	BA RBP	TIM EFEKTIF
5	GUSTI AGUNG YUDI SUPRATAMA	BRIPTU	BA RBP	TIM EFEKTIF
6	ANDI APRIZA ZULKA'DATULAH	BRIPTU	BA RBP	TIM EFEKTIF

Ditetapkan di: Mataram
pada tanggal: 14 Mei 2024


ANDI RIZKI NIZAR, S.I.K, M.H.,
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

Gambar - 4 Sprin Tim Efektif

Setelah penerbitan Surat Perintah Tim Efektif telaah inovasi/perubahan Rencana Aksi Perubahan (RAP), *action leader* mengadakan rapat koordinasi tim efektif sebanyak 1 kali yakni pada tanggal 8 Mei 2024. Dalam rapat koordinasi tersebut, *action leader* mensosialisasikan tugas dan peran dalam surat perintah Tim Efektif

dengan menjelaskan susunan tim efektif dan pembagian tugas masing-masing anggota tim efektif. Dalam rapat koordinasi tersebut juga dilaksanakan diskusi terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka implementasi aksi perubahan. Menjelaskan kebijakan dari pimpinan terkait dengan Optimalisasi survei pengukuran kepercayaan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB serta rapat tindaklanjut hasil keputusan pimpinan dan mentor dalam menterjemahkan di antaranya:

1. Tersedianya Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur).
2. Terbitnya Surat Keputusan Karo Rena Polda NTB terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.
3. Terlaksananya sosialisasi SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.
4. Terselenggaranya pengisian aplikasi e-survei polri oleh satker jajaran secara berkesinambungan.
5. Peningkatan penilaian kinerja Biro Rena Polda NTB melalui aplikasi e-survei polri.



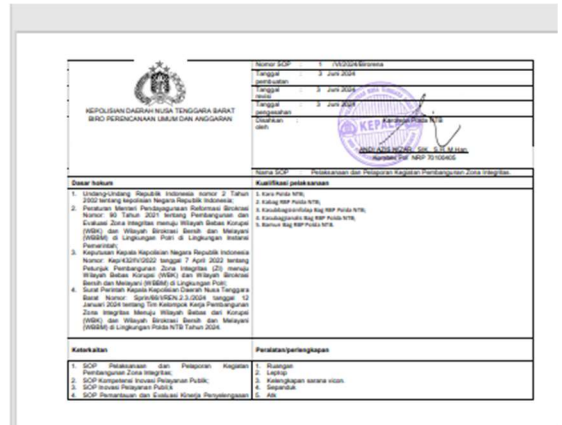
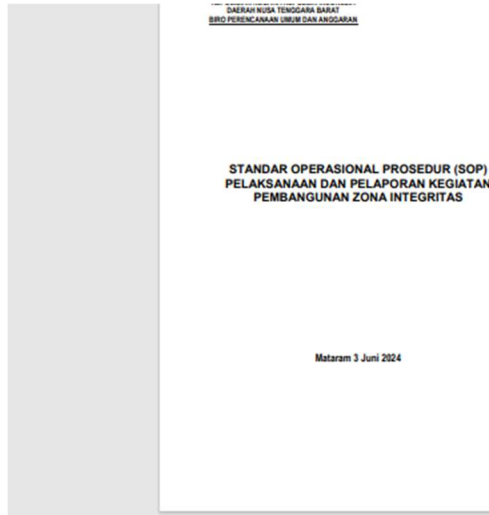


c. Pelaksanaan (*Actuating*)

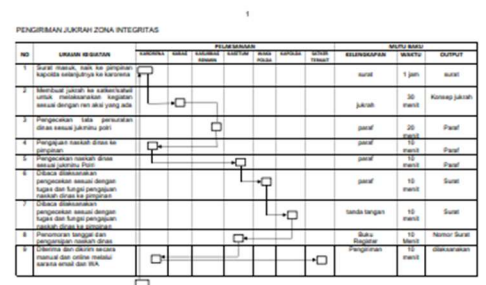
Tahap pelaksanaan dimulai pada Senin tanggal 13 Mei 2024 sampai dengan Senin, 24 Juni 2024. Tahap pelaksanaan ini dimulai dengan pembuatan Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur), pembuatan Surat Keputusan Karo Rena Polda NTB terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri, pelaksanaan sosialisasi SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri, video tutorial aksi perubahan, implementasi SOP berupa terselenggaranya pengisian aplikasi e-survei polri oleh satker jajaran secara berkesinambungan, dan Membuat Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP.

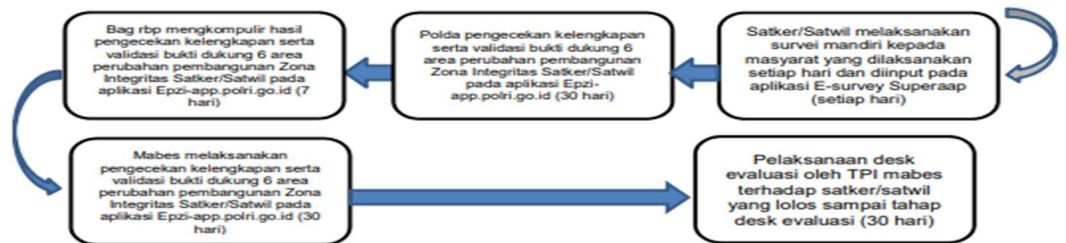
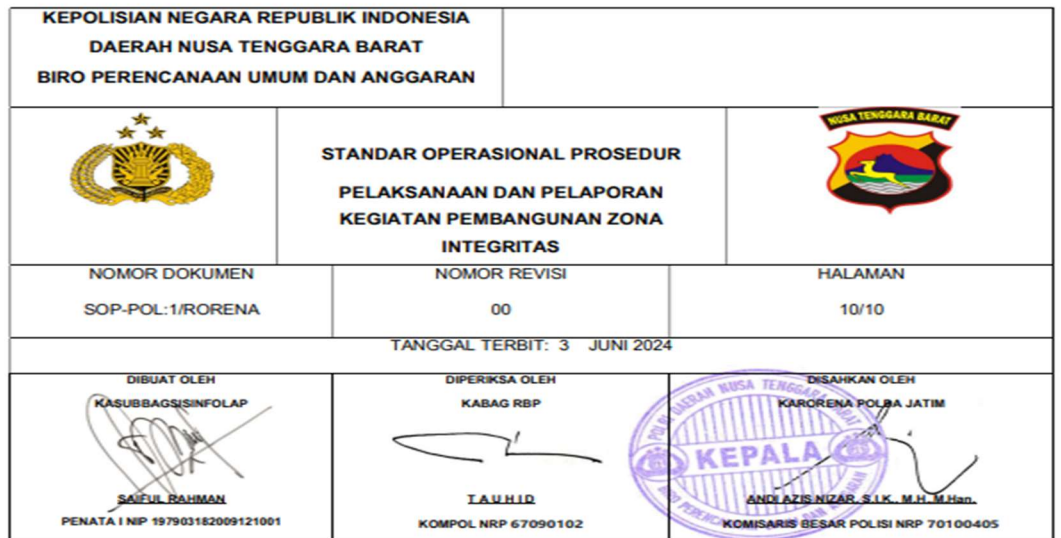
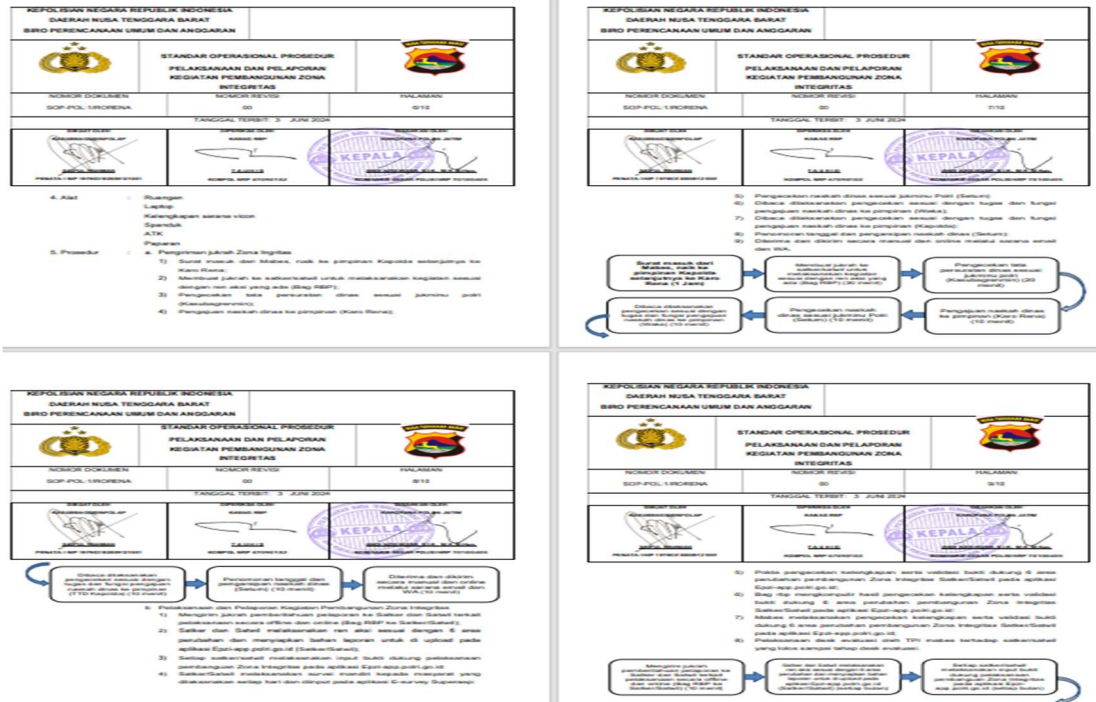
- 1). Pembuatan Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur), *Action leader* bersama tim efektif menyusun kebijakan yang dituangkan dalam bentuk Standar pelaksanaan survei

terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur).



Pelayanan Publik (PKPP)	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Aktifitas harian yang bersifat dasar dalam SOP ini dan merupakan kegiatan yang wajib akan dilaksanakan sebelum lebih lanjut.	Kegiatan yang dilaksanakan sesuai rencana yang sudah di tentukan.





6. Demikian Standar Operasional Prosedur (SOP) pemberian kenaikan gaji berkala ini dibuat serta ditandatangani dan berlaku pada tanggal ditetapkan.

Gambar - 5 Standar Operasional Prosedur

2) Pembuatan Surat Keputusan Karo Rena Polda NTB terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.

Penyusunan dan penetapan Surat Keputusan Pemberlakuan merupakan Surat Keputusan Karo Rena Polda NTB terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA NTB
Nomor: Kep/ /VI/2024

Tentang

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN
PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

KARO RENA POLDA NTB

Menimbang : Bahwa dalam rangka menetapkan Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas Polda NTB, dipandang perlu menetapkan Keputusan

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Reformasi Birokrasi Nomor: 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri di Lingkungan Instansi Pemerintah;
3. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/432/VI/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri;
4. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor: Sprin/66/IREN.2.3/2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Tim Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024.

2 KEPUTUSAN KARO RENA POLDA NTB
NOMOR : KEP/ /VI/2024
TANGGAL: 6 JUNI 2024

Memperhatikan : 1. aksi perubahan Penata I Saiful Rahman, SE. peserta PKP Angkatan X Tahun 2024 dengan judul "Optimalisasi Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran Kepercayaan Terhadap Persepsi Kualitas Pelayanan Biro Rena Polda NTB";
2. saran dan pertimbangan coach, mentor, dan staf Biro Rena Polda NTB.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Biro Perencanaan Umum Dan Anggaran Polda NTB tentang Standar Operasional Prosedur (SOP).

1. Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas salah satunya mengatur dan menjelaskan tentang Optimalisasi Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran Kepercayaan Terhadap Persepsi Kualitas Pelayanan;
2. Kepada Kabag RBP Polda NTB agar memerintahkan sekaligus berkoordinasi dengan Kasubagrenmin 25 Satker Polda NTB dan 10 Kabagren Polres/Ta setelah Pelaksanaan Pengisian LKE Zona Integritas pada Aplikasi EPZI-Polri dan Pengisian aplikasi e-survei polri yang tersedia pada Aplikasi SuperApp-Polri dan Aplikasi Telegram oleh Satker Polda dan Polres/Ta sesuai time line guna melaksanakan pengukuran kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan pada 35 satker Polda NTB menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024;
3. Hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan Keputusan tersendiri;
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

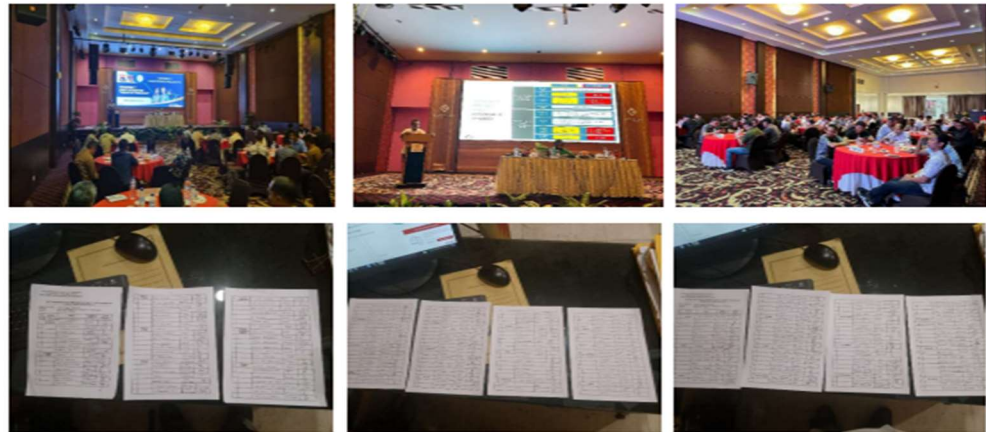
Ditetapkan di: Mataram
pada tanggal: 6 Juni 2024
KARO RENA POLDA NTB

ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., W.Han
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

Gambar - 6 Surat Keputusan Pemberlakuan SOP

3) Pelaksanaan sosialisasi SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.

Pembuatan Surat undangan untuk disahkan oleh Karo Rena selaku Sponsor tentunya dukung besar telah diberikan kepada mentor, action leader dan tim efektif. Untuk menekan biaya yang dikeluarkan karena harus mensosialisasikan kepada Ketua Program 1 s.d. 6 Tim Pembangunan Zona Integritas Satker Polda dan Polres/Ta sebanyak 35 Satker atau 210 peserta maka sosialisasi digabung atau masuk dalam materi kegiatan tahapan Pembangunan Zona Integritas Polda NTB yang



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
 BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

NOTULEN
 KEGIATAN PEMBANGUNAN MIND SET DAN CULTURE SET
 TINGKAT POLDANTB TAHUN 2024 DAN SOSIALISASI SOP
 PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

a. Dasar: Surat Karo Rena Polda NTB Nomor: B/Und-68/VI/REN.2.3/2024, tanggal 5 Juni 2024 hal pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Mind Set dan Culture Set Satker Polda NTB tahun 2024 Dan Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas.

b. Waktu : Hari Kamis tanggal 6 Juni 2024 pukul 08.00 Wita s.d selesai.

c. Tempat : Hotel Lombok Plaza Mataram, Jl. Pejanggal No. 8 Mataram.

d. Pimpinan Kegiatan : Karo Rena Polda NTB KOMISARIS BESAR POLISI ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.

e. Peserta
 1. Kabag RBP Rorena Polda NTB
 2. Ketua program 1 sampai 6 Tim ZI Satker untuk tingkat Polda sebanyak 150 orang.
 3. Panitia Kegiatan sebanyak 9 orang.

f. Pelaksanaan kegiatan :
 1) Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
 2) Pembacaan Doa.
 3) Laporan Ketua panitia oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
 4) Sambutan Karo Rena Polda NTB.
 5) Penyampaian materi oleh Irwasda Polda NTB yang diwakili oleh AKM tingkat III Irwasda Polda NTB.
 6) Penyampaian Materi oleh Kabidkum Polda NTB.
 7) Penyampaian materi oleh Ka SPN Polda NTB yang diwakili oleh Waka SPN Polda NTB.
 8) Penyampaian materi oleh Karo SDM Polda NTB yang diwakili oleh Kabag Watpers Biro SDM Polda NTB.
 9) Penyampaian Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
 10) Penutupan oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
 11) Menyanyikan lagu Padamu negeri.

Mataram, 6 Juni 2024
 ACTION LEADER
 SAIFUL RAHMAN, S.E.
 PENATA TK I NIP. 197903102006041006

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
 BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

NOTULEN
 KEGIATAN PEMBANGUNAN MIND SET DAN CULTURE SET
 TINGKAT POLDANTB TAHUN 2024 DAN SOSIALISASI SOP
 PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

a. Dasar: Surat Karo Rena Polda NTB Nomor: B/Und-68/VI/REN.2.3/2024, tanggal 5 Juni 2024 hal pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Mind Set dan Culture Set Satker Polda NTB tahun 2024 Dan Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas.

b. Waktu : Hari Kamis tanggal 7 Juni 2024 pukul 08.00 Wita s.d selesai.

c. Tempat : Hotel Lombok Plaza Mataram, Jl. Pejanggal No. 8 Mataram.

d. Pimpinan Kegiatan : Karo Rena Polda NTB KOMISARIS BESAR POLISI ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.

e. Peserta
 1. Kabag RBP Rorena Polda NTB
 2. Ketua program 1 sampai 6 Tim ZI Satker untuk tingkat Polres/Ta sebanyak 60 orang.
 3. Panitia Kegiatan sebanyak 9 orang.

f. Pelaksanaan kegiatan :
 1) Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
 2) Pembacaan Doa.
 3) Laporan Ketua panitia oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
 4) Sambutan Karo Rena Polda NTB.Penyampaian materi oleh Irwasda Polda NTB yang diwakili oleh AKM tingkat III Irwasda Polda NTB.
 5) Penyampaian Materi oleh Kabidkum Polda NTB.
 6) Penyampaian materi oleh Ka SPN Polda NTB yang diwakili oleh Waka SPN Polda NTB.
 7) Penyampaian materi oleh Karo SDM Polda NTB yang diwakili oleh Kabag Watpers Biro SDM Polda NTB.
 8) Penyampaian Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
 9) Penutupan oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
 10) Menyanyikan lagu Padamu negeri.

Mataram, 7 Juni 2024
 ACTION LEADER
 SAIFUL RAHMAN, S.E.
 PENATA TK I NIP. 197903102006041006

Gambar - 7 Sosialisasi SOP

4) video tutorial aksi perubahan

Vedio tutorial aksi perubahan tentang optimalisasi pelaksanaan survei responden eksternal guna pengukuran kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB disusun dalam rangka untuk mempermudah penggunaan. Vedio tutorial tersebut dimaksudkan untuk lebih memperjelas dan mempermudah para operator dalam menjalankan tugasnya dalam melakukan pelaksanaan survey oleh responden eksternal secara cepat, tepat dan akuntabel.

Vedio turorial dapat dilihat pada link berikut:

<https://youtu.be/Minq2k6Mg5q>



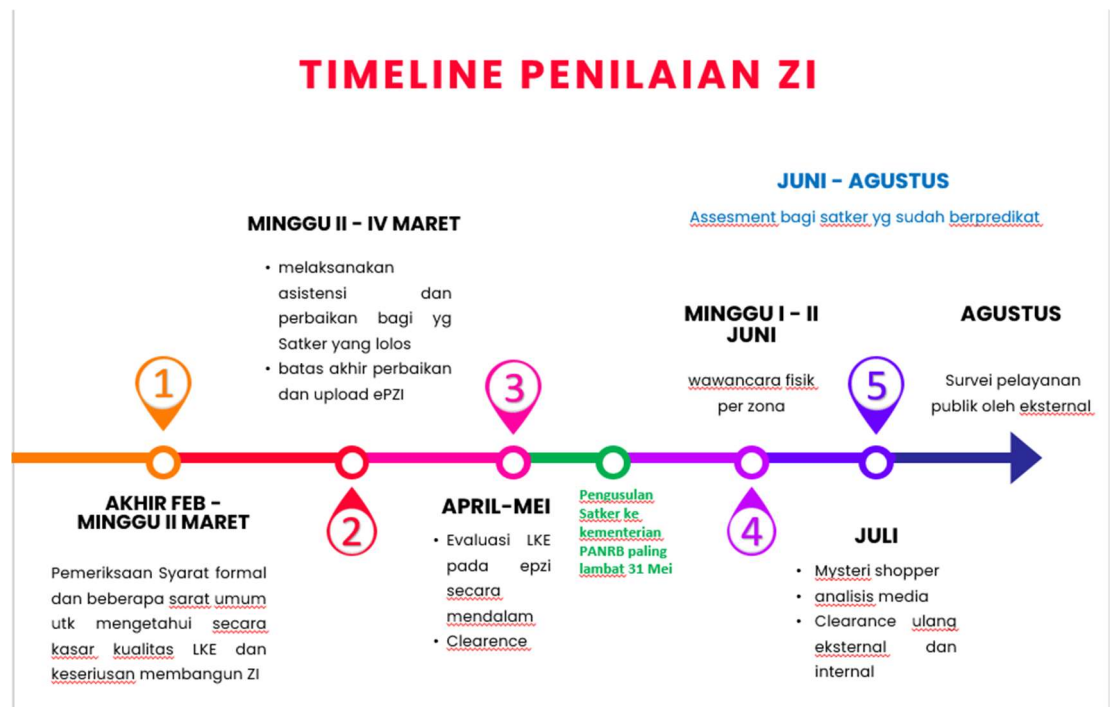
Gambar - 8 Video Tutorial Aksi Perubahan

- 5) Implementasi SOP berupa terselenggaranya pengisian aplikasi e-survei polri oleh satker jajaran secara berkesinambungan.

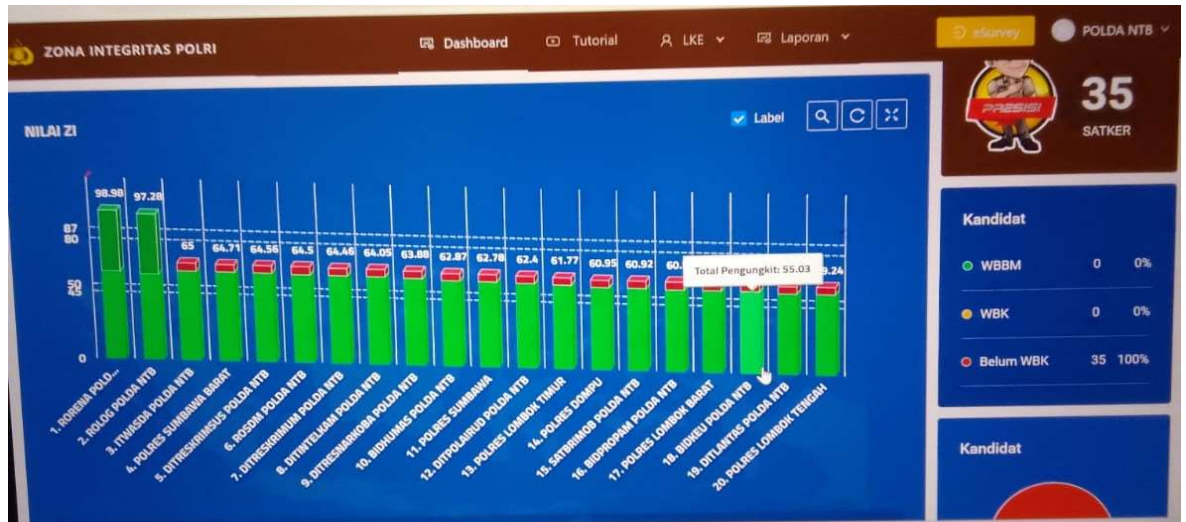
Pada Tahap ini merupakan Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024 dimana 35 satker Polda NTB diwajibkan melaksanakan:

- a) Pelaksanaan Pengisian LKE Zona Integritas pada Aplikasi EPZI-Polri

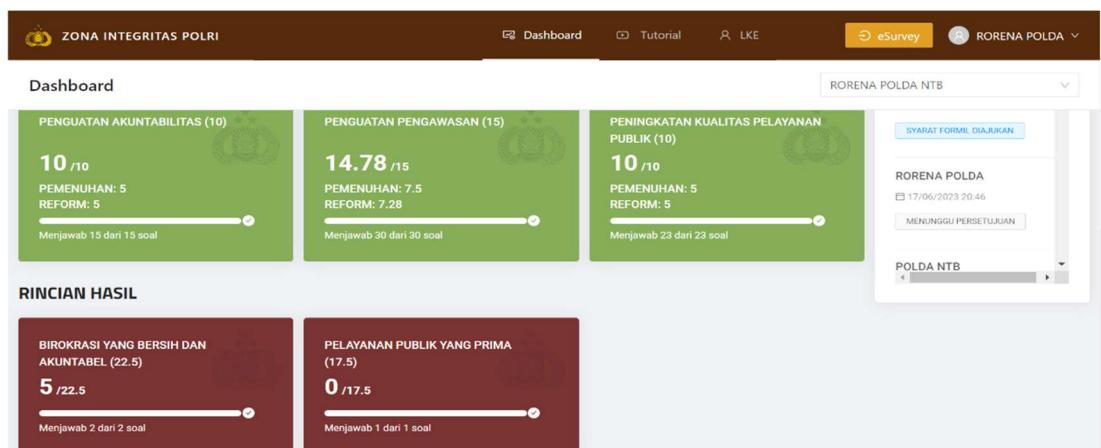
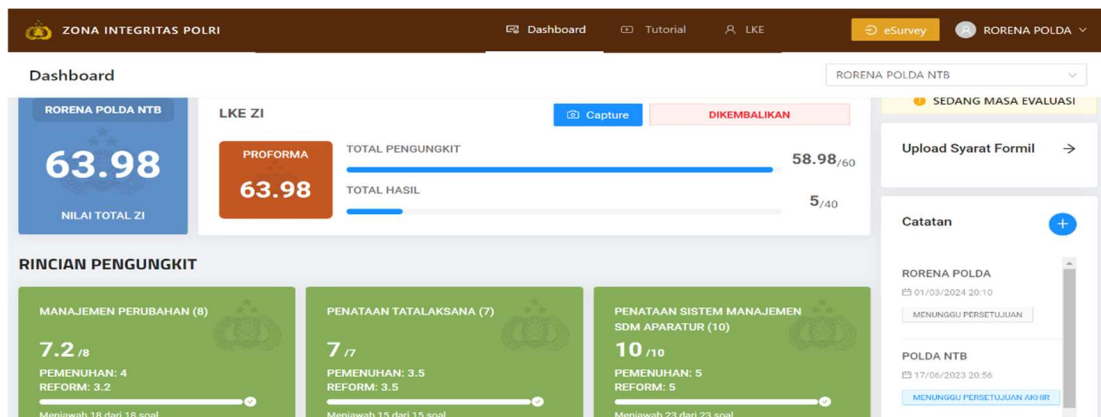
Kegiatan telah terlaksana dari bulan Januari 2024 sampai Maret 2024 sesuai dengan time line penilaian ZI tahun 2024 dan hasil perolehan Zi untuk 35 satker Polda NTB dapat pada gambar dibawah ini:



Gambar - 9 Timeline Penilaian ZI



Gambar - 10 Nilai ZI Polda NTB



Gambar - 11 Nilai ZI Rorena Polda NTB

- b) Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.

Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri dimulai dari bulan Januari 2024 sampai dengan Desember 2024. Berikut pengisian survei oleh responden eksternal oleh tim efektif dan action leader bulan Mei 2024 dan Juni 2024:

1. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri bulan Mei 2024.

Pelaksanaan Pengisian survei responden eksternal dilaksanakan oleh tim efektif dan action leader dari tanggal 15 Mei sampai dengan 20 Mei 2024:

- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 15 responden sementara yang mengisi survei 18 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid telah tercapai.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.
- d. Nilai/Jumah responden valid Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 909 responden kontribusi dari 35 satker/satwil periode 1 Mei

s.d 31 Mei 2024.

- e. Nilai/Jumah responden valid Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 3.993 responden kontribusi dari 35 satker/satwil periode Januari s.d Mei 2024.



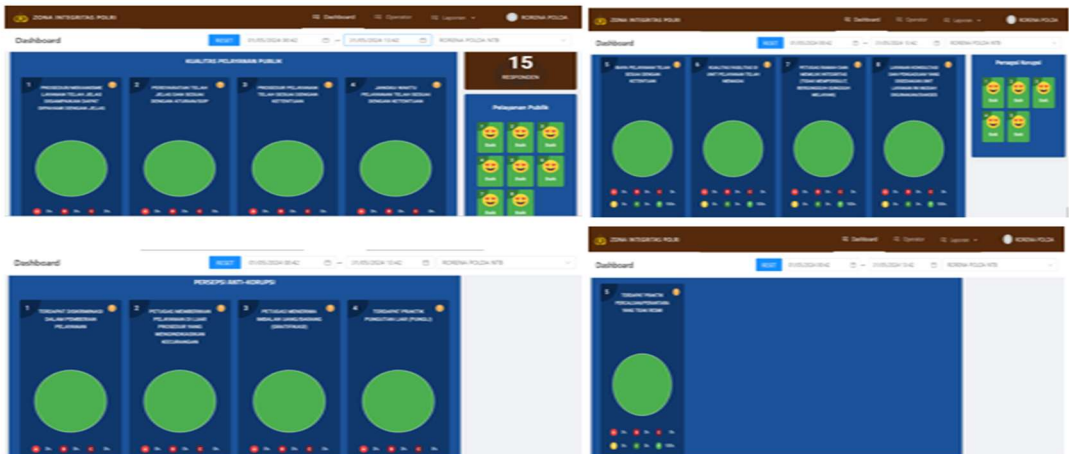
DAFTAR NAMA RESPONDEN BIRG BINA POLDA NTB

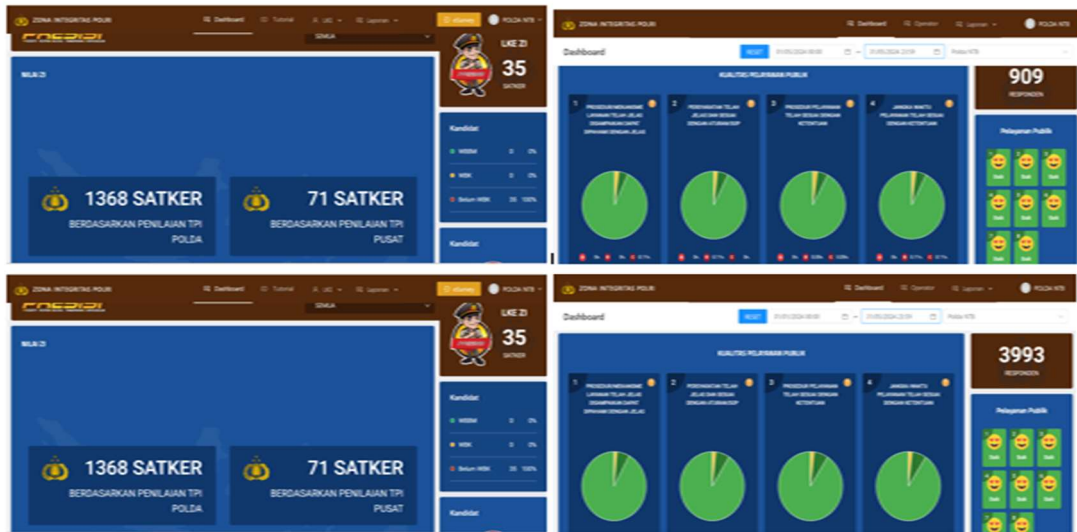
No	NO	NAMA RESPONDEN	NO HP	NO WA	NO TEL	NO FAX	NO EMAIL	NO INSTANSI
1	1	...	...	...	...	...	...	...
2	2	...	...	...	...	...	...	...
3	3	...	...	...	...	...	...	...
4	4	...	...	...	...	...	...	...
5	5	...	...	...	...	...	...	...
6	6	...	...	...	...	...	...	...
7	7	...	...	...	...	...	...	...
8	8	...	...	...	...	...	...	...
9	9	...	...	...	...	...	...	...
10	10	...	...	...	...	...	...	...
11	11	...	...	...	...	...	...	...
12	12	...	...	...	...	...	...	...
13	13	...	...	...	...	...	...	...
14	14	...	...	...	...	...	...	...
15	15	...	...	...	...	...	...	...
16	16	...	...	...	...	...	...	...
17	17	...	...	...	...	...	...	...
18	18	...	...	...	...	...	...	...
19	19	...	...	...	...	...	...	...
20	20	...	...	...	...	...	...	...
21	21	...	...	...	...	...	...	...
22	22	...	...	...	...	...	...	...
23	23	...	...	...	...	...	...	...
24	24	...	...	...	...	...	...	...
25	25	...	...	...	...	...	...	...
26	26	...	...	...	...	...	...	...
27	27	...	...	...	...	...	...	...
28	28	...	...	...	...	...	...	...
29	29	...	...	...	...	...	...	...
30	30	...	...	...	...	...	...	...
31	31	...	...	...	...	...	...	...
32	32	...	...	...	...	...	...	...
33	33	...	...	...	...	...	...	...
34	34	...	...	...	...	...	...	...
35	35	...	...	...	...	...	...	...



DAFTAR NAMA RESPONDEN BIRG BINA POLDA NTB

No	NO	NAMA RESPONDEN	NO HP	NO WA	NO TEL	NO FAX	NO EMAIL	NO INSTANSI
1	1	...	...	...	...	...	...	...
2	2	...	...	...	...	...	...	...
3	3	...	...	...	...	...	...	...
4	4	...	...	...	...	...	...	...
5	5	...	...	...	...	...	...	...
6	6	...	...	...	...	...	...	...
7	7	...	...	...	...	...	...	...
8	8	...	...	...	...	...	...	...
9	9	...	...	...	...	...	...	...
10	10	...	...	...	...	...	...	...
11	11	...	...	...	...	...	...	...
12	12	...	...	...	...	...	...	...
13	13	...	...	...	...	...	...	...
14	14	...	...	...	...	...	...	...
15	15	...	...	...	...	...	...	...
16	16	...	...	...	...	...	...	...
17	17	...	...	...	...	...	...	...
18	18	...	...	...	...	...	...	...
19	19	...	...	...	...	...	...	...
20	20	...	...	...	...	...	...	...
21	21	...	...	...	...	...	...	...
22	22	...	...	...	...	...	...	...
23	23	...	...	...	...	...	...	...
24	24	...	...	...	...	...	...	...
25	25	...	...	...	...	...	...	...
26	26	...	...	...	...	...	...	...
27	27	...	...	...	...	...	...	...
28	28	...	...	...	...	...	...	...
29	29	...	...	...	...	...	...	...
30	30	...	...	...	...	...	...	...
31	31	...	...	...	...	...	...	...
32	32	...	...	...	...	...	...	...
33	33	...	...	...	...	...	...	...
34	34	...	...	...	...	...	...	...
35	35	...	...	...	...	...	...	...





Gambar - 12 Implementasi aksi perubahan bulan Mei 2024

2. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri. Pelaksanaan Pengisian survei responden eksternal dilaksanakan oleh tim efektif dan action leader dari tanggal 10 Juni sampai dengan 20 Juni 2024:
 - a. Nilai/Jumlah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 15 responden sementara yang mengisi survei 18 responden.
 - b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid telah tercapai.
 - c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas pelayanan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi

Epzi-Polri.

- d. Nilai/Jumah responden valid Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 500 responden kontribusi dari 35 satker/satwil periode 1 Juni s.d 30 Juni 2024.
- e. Nilai/Jumah responden valid Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 4.493 responden kontribusi dari 35 satker/satwil periode Januari s.d Juni 2024.



DAFTAR NAMA RESPONDEN BIRG BENA POLDA NTB

No	NAMA SATKER	NAMA RESPONDEN	HOMOR TELEPON	NAMA LAYANAN YANG DIJALANKAN	PERIODE MENYERVIS LAYANAN
1	Polri	WATI PRATIWI	081 222 222	Polri	1/6-30/6
2	Polri	WATI PRATIWI	081 222 222	Polri	1/6-30/6
3	Polri	WATI PRATIWI	081 222 222	Polri	1/6-30/6
4	Polri	WATI PRATIWI	081 222 222	Polri	1/6-30/6
5	Polri	WATI PRATIWI	081 222 222	Polri	1/6-30/6
6	Polri	WATI PRATIWI	081 222 222	Polri	1/6-30/6
7	Polri	WATI PRATIWI	081 222 222	Polri	1/6-30/6



DAFTAR NAMA RESPONDEN BIRG BENA POLDA NTB

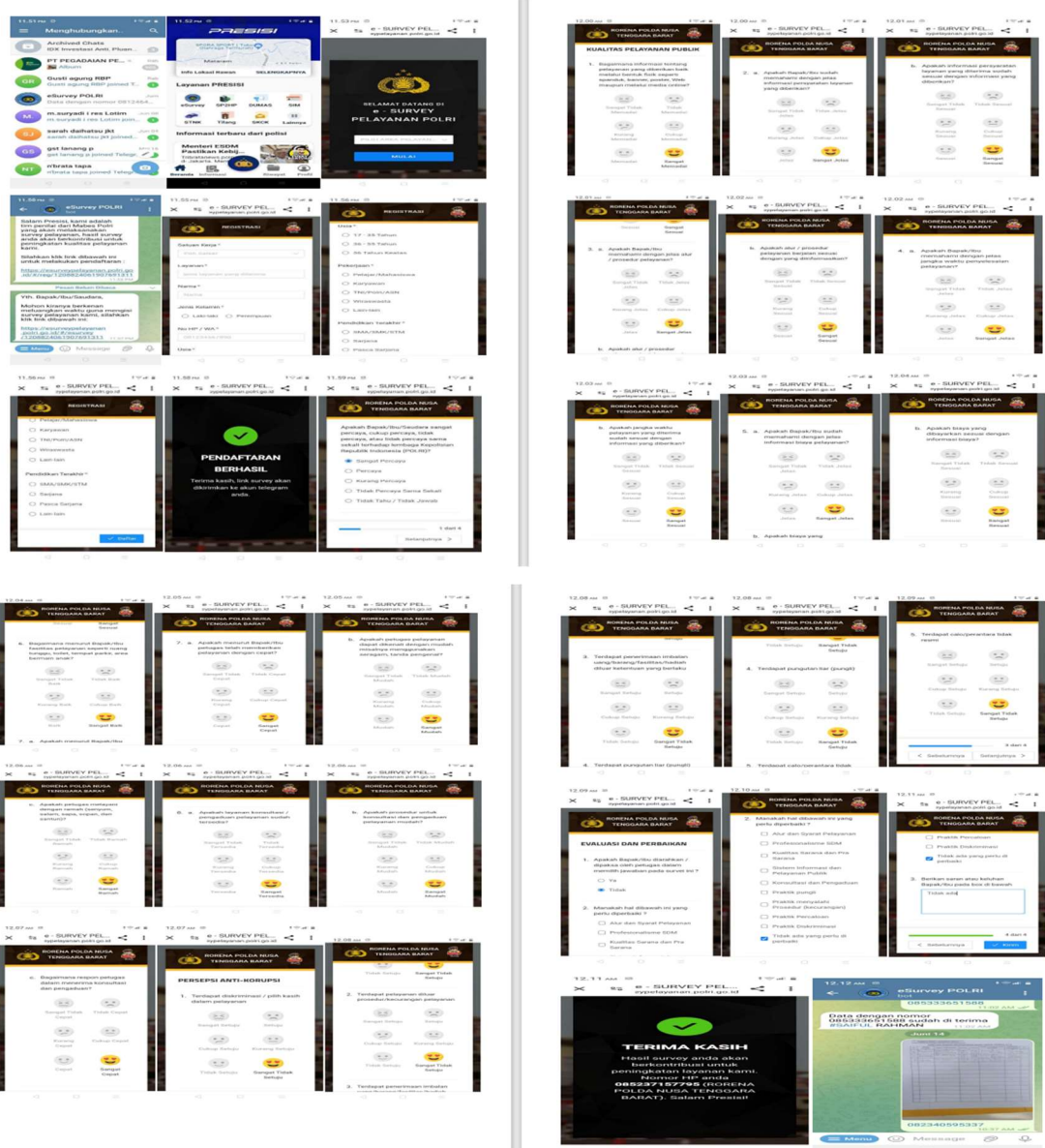
No	NAMA SATKER	NAMA RESPONDEN	HOMOR TELEPON	NAMA LAYANAN YANG DIJALANKAN	PERIODE MENYERVIS LAYANAN
1	Polri	Jitendra	085 246 246	Polri	1/6-30/6
2	Polri	Fitriandri	087 256 256	Sun Benaka	1/6-30/6
3	Polri	PT ARI SL	085 256 256	Konow	1/6-30/6
4	Polri	RI TONI	082 266 266	Sun Benaka	1/6-30/6
5	Polri	R. RINI	081 276 276	Konow	1/6-30/6
6	Polri	Feri Cahya	081 286 286	Sun Benaka	1/6-30/6



Gambar - 13 Implementasi aksi perubahan bulan Juni 2024

- c) Penggunaan fitur akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri dan Target Responden Eksternal Valid.

Penggunaan fitur akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri. Berikut beberapa fitur fitur akun e-survey:



Gambar - 14 fitur akun e-survei pada Aplikasi SuperApp Polri dan Aplikasi Telegram

Target Responden Eksternal Valid. Berikut data target responden eksternal valid Polda NTB:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

PROGRES E-SURVEI EPZI POLDA NTB

NO	SATKER/SATWIL	JUMLAH PENERIMA LAYANAN	TERDAFTAR	RESPONDEN VALID	INPUT PELANGGAN
USULAN WBBM TAHUN 2024					
1	DITINTELKAM	50			
2	DITRESNARKOBA	30			
3	POLRES SUMBAWA BARAT	175			
USULAN WBK TAHUN 2024					
1	ITWASDA	15			
2	ROOPS	15			
3	RORENA	15			
4	ROSDM	15			
5	ROLOG	15			
6	DITRESKRIMUM	40			
7	DITRESKRIMSUS	30			
8	DITLANTAS	105			
9	DITPOLAIRUD	30			
10	DITBINMAS	30			
11	DITSAMAPTA	30			
12	DITPAMOBVIT	30			
13	SATBRIMOB	20			
14	BIDPROPAM	20			
15	BIDDOKES	30			
16	BID TIK	15			
17	BIDHUMAS	15			
18	BIDKEU	15			
19	BIDKUM	15			
20	SPN	20			
21	RS BHAYANGKARA MATARAM	105			
22	SPRIPIM	15			
23	YANMA	15			
24	POLRESTA MATARAM	150			
25	POLRES LOMBOK UTARA	125			
26	POLRES LOMBOK BARAT	150			
27	POLRES LOMBOK TENGAH	150			
28	POLRES LOMBOK TIMUR	150			
29	POLRES SUMBAWA	150			
30	POLRES DOMPU	125			
31	POLRES BIMA	125			
32	POLRES BIMA KOTA	125			

CATATAN:

1. JUMLAH DOKUMEN YANG HARUS DIKIRIM OLEH OPERATOR MINIMAL SAMA DENGAN JUMLAH PENERIMA LAYANAN.
2. JUMLAH YANG MELAKUKAN REGISTER MINIMAL SAMA DENGAN JUMLAH PENERIMA LAYANAN.

Gambar - 15 Target Responden Eksternal Valid

- 6) Membuat Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP.
Dalam rangka menjamin keberlanjutan pengisian survey responden keeksternal melalui akun e-Survei pada Aplikasi SuperApp Polri dan Aplikasi Telegram, perlu diterbitkan surat pernyataan keberlanjutan yang ditandatangani oleh Karo Rena Polda NTB. Untuk itu, *action leader* menyampaikan usulan Skep keberlanjutan pengisian survey responden keeksternal melalui akun e-Survei pada Aplikasi SuperApp Polri dan Aplikasi Telegram kepada Karo Rena Polda NTB.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA NTB
Nomor: Kep/ 2 /VI/2024

Tentang

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB

KARORENA POLDA NTB

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan PKP Polri angkatan IX TA 2024 dipandang perlu menetapkan keputusan

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Reformasi Birokrasi Nomor: 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri di Lingkungan Instansi Pemerintah;
3. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Pelunjuk Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri;
4. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor: Sprin/66/REN.2.3/2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Tim Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024.

2 KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA NTB
NOMOR : KEP/ 2 /VI/2024
TANGGAL: 24 JUNI 2024

Memperhatikan : saran dan masukan staf Biro Rena Polda NTB.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA NTB TENTANG OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN PADA BIRO RENA POLDA NTB.

1. keberlanjutan aksi perubahan berupa Optimalisasi Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran Kepercayaan Terhadap Persepsi Kualitas Pelayanan pada Biro Rena Polda NTB dalam rangka Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
2. keberlanjutan aksi perubahan kepada Kabag RBP Polda NTB agar memerintahkan sekaligus berkoordinasi dengan Kasubagrenmin 25 Satker Polda NTB dan 10 Kabagren Polres/Ta setelah Pelaksanaan Pengisian LKE Zona Integritas Satker Polda dan Polres/Ta pada Aplikasi EPZI-Polri sesuai time line agar melaksanakan guna pengukuran kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan pada 35 satker Polda NTB dalam rangka Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024;
3. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan Keputusan tersendiri;
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Mataram
pada tanggal: 24 Juni 2024

KARORENA POLDA NTB
KEPALA
ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., dan Han
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

Gambar - 16 Kep Keberlanjutan Aksi Perubahan

d. Monitoring dan evaluasi (controlling)

Monitoring dan evaluasi merupakan dua aktivitas terpadu dalam melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan atas suatu program. Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi Pembangunan, monitoring merupakan kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan-an yang timbul, dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin. Adapun evaluasi merupakan rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar. Penjabaran monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan *action leader* adalah sebagai berikut:

1) Monitoring

Monitoring fokus pada aktivitas kegiatan/program yang sedang diselenggarakan untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian dengan rencana. *Action leader* melakukan monitoring selama kegiatan pelaksanaan aksi perubahan mulai dari

pembuatan SOP sampai dengan Implementasi aksi perubahan berupa proses pengisian survei melalui akun e-Survei pada aplikasi SuperApp Polri dan aplikasi Telegram oleh para operator. Untuk memudahkan pelaksanaan monitoring, action leader membuat lembar monitoring berikut ini:

Tabel 7 Lembar Monitoring Pelaksanaan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Hasil Monitoring	Tindak lanjut	Ket
1	pembuatan Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur)	Tim Efektif telah berhasil membuat SOP tersebut sesuai dengan substansi arahan Mentor dan Karo Rena Polda NTB dan tata naskah dinas Polri	-	-
2	pembuatan Surat Keputusan Karo Rena Polda NTB terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri,	Tim Efektif telah berhasil membuat SOP tersebut sesuai dengan substansi arahan Mentor dan Karo Rena Polda NTB dan tata naskah dinas Polri	-	-
3	Pelaksanaan sosialisasi SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri	Sosialisasi terlaksana dengan baik	-	-
4	Pembuatan video tutorial aksi perubahan	Terdapat koreksi dari action leader terkait dengan editing saja	Action leader memberikan arahan kepada operator	Operator telah melakukan perbaikan sesuai dengana

No	Kegiatan	Hasil Monitoring	Tindak lanjut	Ket
			untuk perbaikan video	arahan <i>action leader</i>
5	Implementasi SOP berupa terselenggaranya pengisian aplikasi e-survei polri oleh satker jajaran secara berkesinambungan	Target Pengisian survei oleh responden eksternal satker Biro Rena Polda NTB bulan Mei dan Juni 2024 tercapai namun secara kolektif target Polda NTB belum tercapai dikarenakan masih ada satker jajaran Polda NTB yang belum melaksanakan survei atau tidak konsisten.	Action leader memberikan masukan kepada mentor untuk diteruskan Karo Rena Polda sebagai bahan keputusan	Target Polda NTB untuk responden valid setiap bulannya 2.160 responden valid
6	Pembuat Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP.	Karo Rena Polda NTB telah menandatangani surat pernyataan keberlangsungan pengisian survei responden eksternal melalui akun e-survei pada aplikasi SuperApp Polri dan aplikasi Telegram	-	-

2) Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui kebermanfaatan aksi perubahan yang dilaksanakan. *Action leader* menggunakan metode penyebaran kuesioner kepada para responden yang merupakan stakeholder (baik internal maupun eksternal) melalui google form dengan link sebagai berikut:

<https://forms.gle/LK5GuhKYtFeX72J5A>

Link tersebut disebarakan oleh Tim Sosialisasi pada grup whatsapp personil Biro Rena Polda NTB. Hasil pengisian kuesioner oleh responden dapat dilihat melalui link berikut:

Adapun hasil evaluasi pelaksanaan aksi perubahan dapat dilihat dalam tabel berikut:

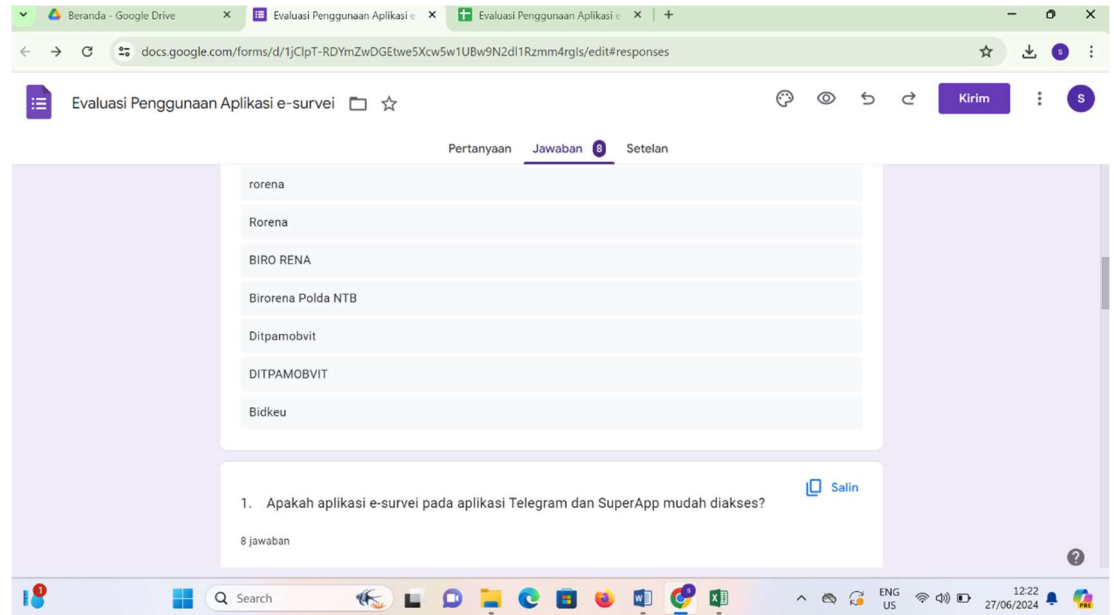
The image displays two screenshots of a Google Forms survey results page. The top screenshot shows a summary view with 8 responses. The bottom screenshot shows a detailed view of responses for 'APRIONO' and 'Satker'.

Summary View (Top Screenshot):

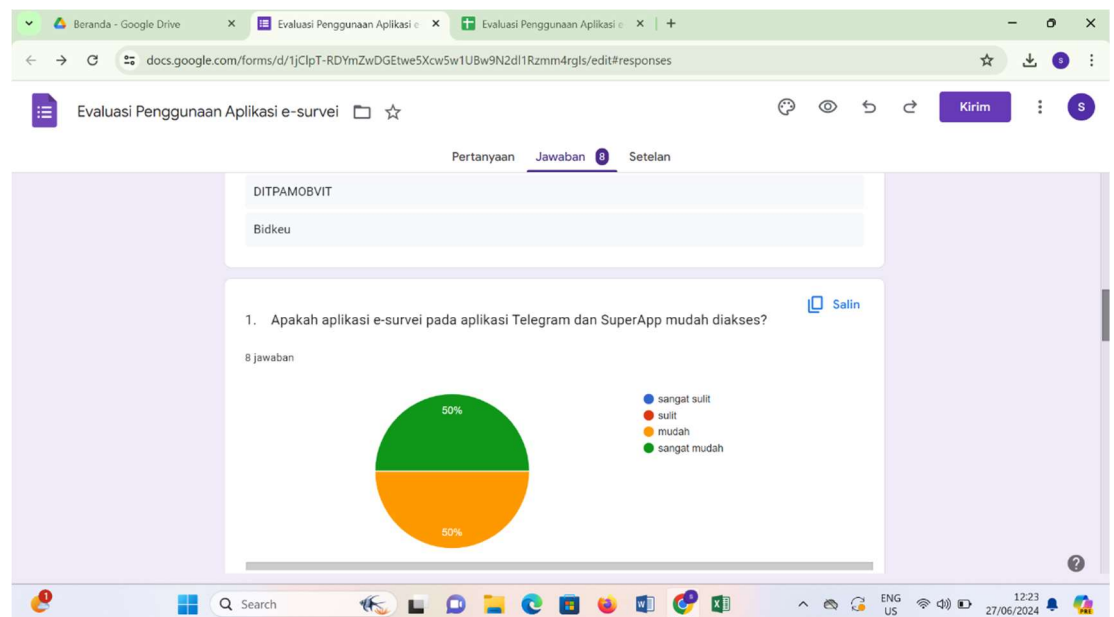
- 8 jawaban
- Menerima jawaban:
- Ringkasan | Pertanyaan | Individual
- Nama: 8 jawaban
- Isabella Theresiana Asbanu
- deasy rahma wati
- Dwi yuni asih
- APRIONO

Detailed View (Bottom Screenshot):

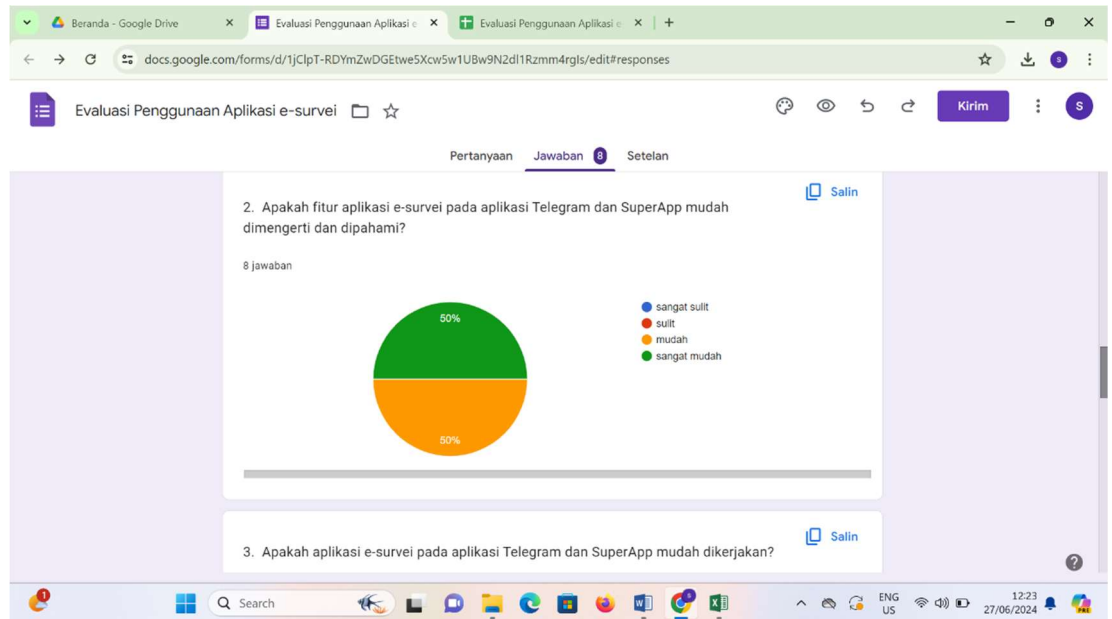
- APRIONO
- Yudhi Siswanto
- Jumdan
- Hulifah fariana
- Dian Mefi
- Satker
- 8 jawaban
- Birorena
- rorena



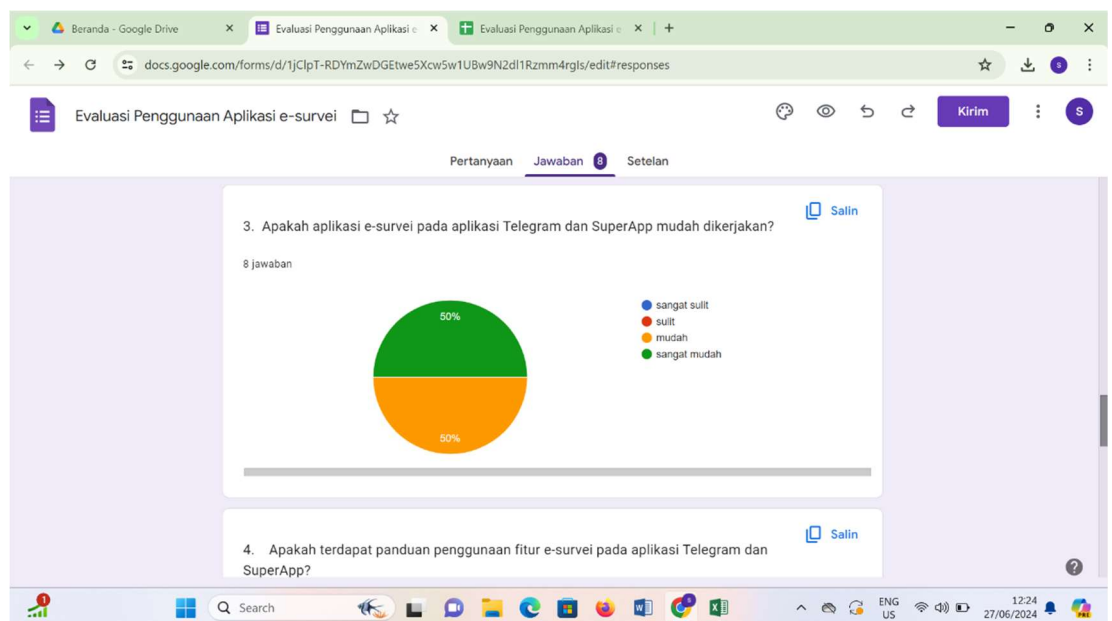
Link diatas berisi berisi 6 pertanyaan dengan responden sebanyak 8 orang Jajaran Polda NTB .



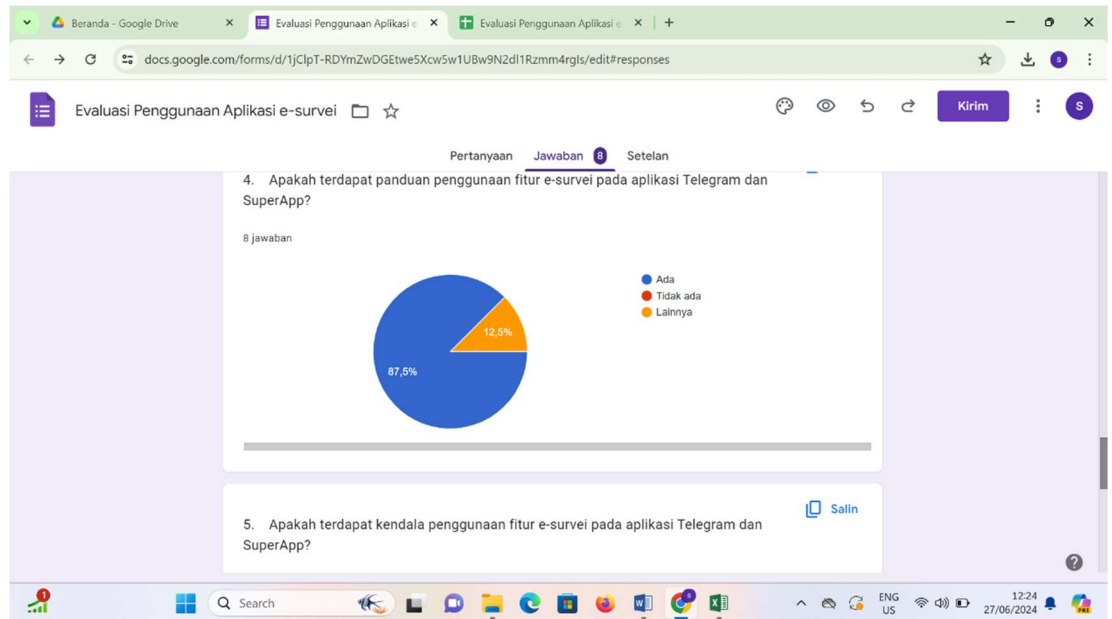
Pertanyaan 1 masing-masing responden memilih pengoperasian e-survei Polri 50% responden menjawab mudah dan 50% responden menjawab sangat mudah, jadi pengoperasian e-survei Polri tidak ada kendala berarti.



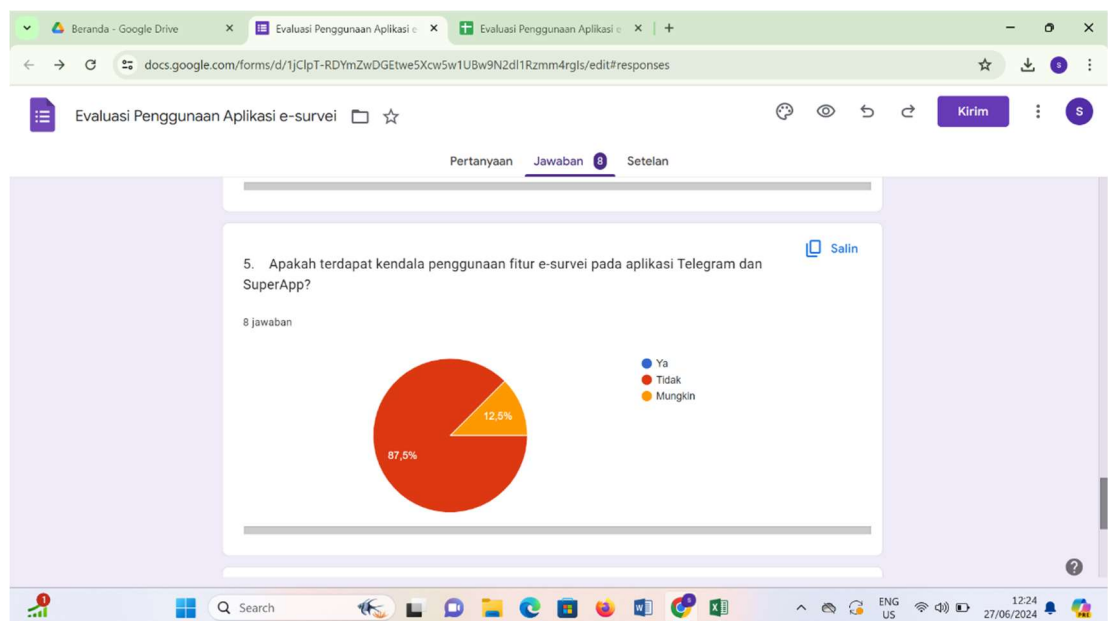
Pertanyaan 2 masing-masing responden memilih fitur e-survei Polri 50% responden menjawab mudah dan 50% responden menjawab sangat mudah, jadi pemahaman fitur e-survei Polri tidak ada kendala berarti.



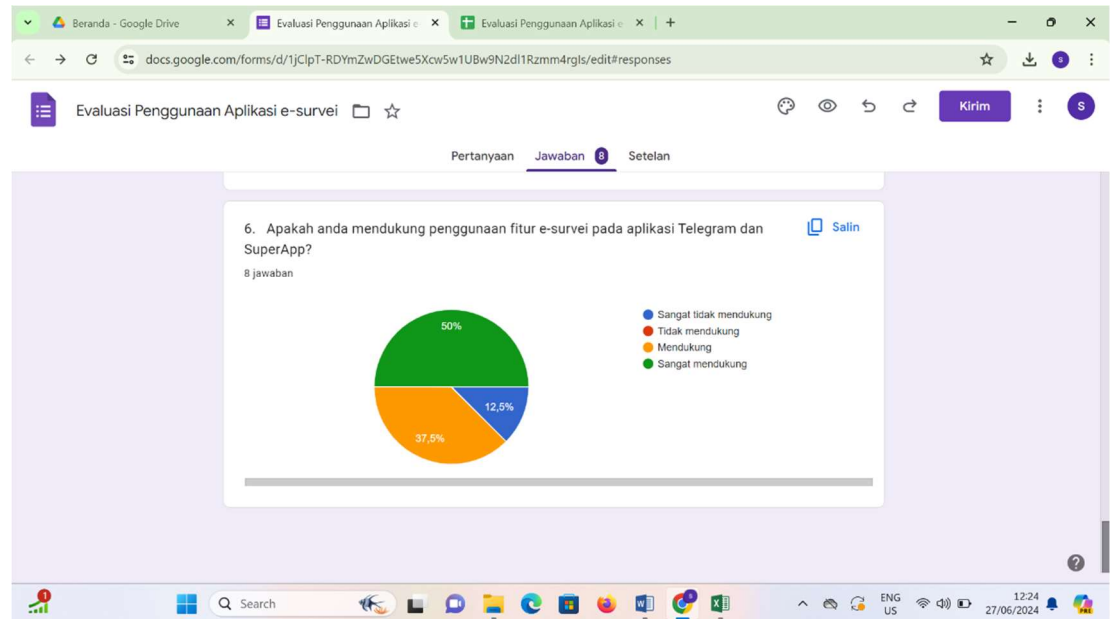
Pertanyaan 3 masing-masing responden memilih pengerjaan e-survei Polri 50% responden menjawab mudah dan 50% responden menjawab sangat mudah, jadi pengerjaan e-survei Polri tidak ada kendala berarti.



Pertanyaan 4 masing-masing responden memilih panduan e-survei Polri 87.5% responden menjawab ada dan 12.5% responden menjawab lainnya, jadi panduan e-survei Polri oleh operator tidak ada kendala berarti.



Pertanyaan 5 masing-masing responden memilih kendala e-survei Polri 87.5% responden menjawab tidak ada dan 12.5% responden menjawab mungkin, jadi kendala e-survei Polri tidak ada yang berarti.



Pertanyaan 6 masing-masing responden memilih dukungan e-survei Polri 50% responden menjawab sangat mendukung , 37,5% responden menjawab mendukung dan 12.5% responden menjawab sangat tidak mendukung, jadi dukungan atas e-survei Polri masih tinggi.

e. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Aksi perubahan berupa **Optimalisasi survei pengukuran kepercayaan terhadap kualitas pelayanan Bag RBP Biro Rena Polda NTB** ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi *stakeholder* baik internal maupun eksternal, kemudahan yang dirasakan oleh *stakeholder* internal adalah dapat memberikan informasi, data dengan lebih cepat sehingga mempercepat proses pengisian survei melalui akun e-Survei pada Aplikasi SuperApp dan aplikasi Telegram dan hasil survei akan muncul pada aplikasi EPZI-POLRI, hal tersebut dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel - 11 Rincian nilai tambah bagi organisasi

No	Nilai tambah	Dimensi	Keterangan	
			Sebelum	Sesudah
1	Pengisian aplikasi EPZI-POLRI menjadi lebih cepat dan terukur	Waktu	Memakan waktu kurang lebih 2-3 bulan	Menjadi ½ bulan sampai dengan 1 bulan dalam kondisi normal
2	Pengurangan penggunaan kertas (<i>paperless</i>) dapat menghemat biaya penggunaan ATK Kertas	<i>Cost (rupiah)</i>	Dilakukan secara manual mengakibatkan boros kertas (setiap membutuhkan 3 lembar sehingga efisiensi anggaran sebesar = Rp. 4,927,500,-/tahun	Dilakukan secara digital sehingga <i>paperless</i> Rp. 0,-

PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negera, terdapat 8 kompetensi manajerial yang merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

Adapun 8 kompetensi tersebut adalah integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan. Dari 8 kompetensi tersebut, terdapat 3 kompetensi inti yang dipandang sebagai kompetensi yang sifatnya meta-kompetency (memiliki sub kompetensi yang dapat diklasterkan), yakni integritas, kerja sama, dan mengelola perubahan.

Ketiga kompetensi tersebut merupakan komponen yang harus dinilai atau dilakukan pemetaan untuk menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan (manajerial) peserta pelatihan. Hasil penilaian kompetensi tersebut digunakan dalam rangka pengembangan kompetensi peserta dalam aksi perubahan.

Berikut akan diuraikan hasil penilaian kompetensi, baik dari peserta (*self assessmen*) maupun dari mentor, yang akan menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut:

1) Formulir penilaian peserta

Tabel - 1 Penilaian peserta

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 – 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9,5
	JUMLAH	9.08
KERJASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9,5
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup	9,5

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 – 10
		satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9,5
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9,5
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9,5
		JUMLAH	9.40
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9,5
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9,5
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
		JUMLAH	9.20

2) Formulir penilaian mentor

Tabel - 2 Penilaian peserta

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 – 10
INTEGRITAS	1	Meningatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9,5
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9,5
	3	Meningatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9,5
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9,5
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9,5
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
		JUMLAH		9.42
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9,5
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	9,5
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang	9,5

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 – 10
		kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9,5
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9,5
		JUMLAH	9.50
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
		JUMLAH	9.0

3) Rekap nilai akhir sikap perilaku peserta

Gambar - 25 Rekapitulasi nilai akhir sikap perilaku

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,08	9,40	9,20	9,23	Istimewa
Mentor	9,42	9,50	9,00	9,31	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,32	9,47	9,06	9,28	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.99-10	Istimewa		9,28		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi: Istimewa		
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir **9.28** dengan **Istimewa**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta, Mentor dan Rekap nilai gabungan, maka rekomendasi yang diberikan adalah **Peserta harus diberikan pengayaan pengembangan potensi diri melalui kegiatan-kegiatan yang terukur saat melaksanakan tindakan perubahannya.** Berdasarkan rekomendasi tersebut maka *action leader* akan mengikuti pengembangan potensi diri dengan mengikuti beberapa kegiatan **web binnar/ bedah buku online/ bimtek** dengan materi terkait dengan aksi perubahan, sehingga dapat menambah wawasan dan meningkatkan kompetensi *action leader* pada posisi pemimpin pengawas.

Seorang **action leader** juga perlu mengembangkan kompetensi stakeholder terkait agar inovasi dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan, berikut ini merupakan upaya yang akan dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi stakeholder, sebagai berikut:

Tabel - 3 Rencana strategi pengembangan kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	<i>Action leader</i> mengikuti webinar tentang perkembangan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia.	Minggu I 11 Mei 2024	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
	<i>Action leader</i> mengikuti	Minggu VII	

2	webinar tentang cyber threat Musuh tersembunyi di era digital.	22 Juni 2024	
---	--	--------------	--





Berdasarkan tabel di atas, action leader mengikuti tiga kegiatan Webinar dengan tema berbeda, yaitu Webinar tentang perkembangan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia yang diselenggarakan pada Hari Sabtu tanggal 11 Mei 2024 Pukul 09.30 - 11.30 WIB secara Live on Zoom. Membahas tentang " perkembangan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia " yang relevan untuk penggunaan teknologi dalam komunikasi, pengelolaan media sosial, kemampuan berbicara di depan umum, dan cara berkomunikasi secara efektif dengan berbagai kelompok usia dan latar belakang. Webinar selanjutnya tentang cyber threat Musuh tersembunyi di era digital, yang dilaksanakan pada tanggal 22 Juni 2024 dengan narasumber Ardiarsah dan Agung Septiadi serta moderator Danu Ramadhan, membahas tentang meningkatnya kompleksitas ancaman cyber dalam era digital saat ini, yang meliputi serangan ransomware, phishing, dan serangan DDoS yang dapat merusak infrastruktur digital serta data sensitif, meningkatkan pemahaman peserta tentang ancaman cyber, serta strategi dan teknologi yang dapat digunakan untuk melindungi diri dari serangan ini. sekaligus peningkatan kesadaran akan pentingnya keamanan cyber, pemahaman yang lebih baik tentang teknik-teknik serangan yang umum digunakan, dan penguasaan atas praktik-praktik

terbaik dalam mencegah dan merespons terhadap ancaman cyber. Webinar selanjutnya tentang Mengaktifkan transformasi digital disektor Pemerintahan, yang dilaksanakan pada tanggal 28 Juni 2024 dengan, membahas tentang transformasi digital disektor Pemerintahan, yang meliputi infrastruktur digital serta data sensitif, meningkatkan pemahaman peserta tentang transformasi digital.

4) Keterkaitan materi pelatihan dengan aksi perubahan

Materi pilihan yang diambil sebagai berikut:

1. Perkembangan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia.
Salah satu karakteristik yang paling khas dari perkembangan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia adalah sangat peka terhadap teknologi, internet, dan media sosial. Perkembangan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia juga lebih sering berkomunikasi secara intens melalui teknologi yaitu sosial media, seperti *WhatsApp*, *Instagram*, *Facebook*, *Twitter*, dan berbagai sosial media lainnya. Teknologi dapat mengerjakan beberapa aktivitas secara cepat dan dalam waktu yang bersamaan, seperti menonton sambil membaca pesan melalui sosial media.
2. Cyber threat Musuh tersembunyi di era digital
Mencegah Cyber Crime membutuhkan upaya kolektif dari berbagai pihak, baik individu, organisasi, maupun pemerintah. Masyarakat perlu diedukasi tentang Cyber Crime dan bagaimana cara melindunginya. Gunakan password yang berbeda untuk setiap akun dan jangan mudah membagikannya kepada orang lain. Menginstal Antivirus dan Software Keamanan Lainnya. Gunakan aplikasi tersebut dan yang lainnya untuk melindungi perangkat dari malware. Berhati-hati Saat Bertransaksi Online. Pastikan situs web yang Anda kunjungi aman dan terpercaya sebelum melakukan transaksi online. Periksa Kebenaran Informasi. Jangan mudah percaya dengan informasi yang Anda temukan di internet. Pastikan informasi tersebut berasal dari sumber yang terpercaya. Laporkan Kejahatan Cyber Crime. Jika Anda menjadi korban Cyber Crime, segera laporkan kepada pihak berwajib. Cyber Crime adalah ancaman nyata di era

digital. Oleh karena itu, penting bagi kita untuk meningkatkan kesadaran dan kewaspadaan terhadap kejahatan siber. Dengan upaya pencegahan yang tepat, kita dapat meminimalisir risiko menjadi korban Cyber Crime dan menjaga keamanan di dunia digital.

3. Mengaktifkan transformasi digital disektor Pemerintahan.

Perkembangan transformasi digital disektor Pemerintahan pada dunia juga lebih sering berkomunikasi secara intens melalui teknologi yaitu sosial media, seperti *WhatsApp*, *Instagram*, *Facebook*, *Twitter*, dan berbagai sosial media lainnya. Transformasi digital dapat mengerjakan beberapa aktivitas secara cepat dan dalam waktu yang bersamaan, seperti menonton sambil membaca pesan melalui sosial media.

PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan yang disusun dalam memenuhi prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan X T.A. 2024 yang berjudul **“Optimalisasi Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran Kepercayaan Terhadap Persepsi Kualitas Pelayanan Biro Rena Polda NTB”** semoga dapat terlaksana dengan baik.

Semoga dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah S.W.T. karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini

Bandung, Juli 2024

ACTION LEADER

SAIFUL RAHMANN, S.E.

NOSIS. 20240307030671

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/berkenalan-dengan-konsep-reformasi-birokrasi-general-dan-reformasi-birokrasi-tematik>.

Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/432/IV/2022 Tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : Kep/ 23 / III /2023 Tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Berfikir Kreatif dalam pelayanan, LAN 2021 .

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Jakarta.

Republik Indonesia. 2023. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara. Republik Indonesia 2023. Jakarta.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) OPTIMALISASI PELAKSANAAN
SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN
TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB

Dalam Rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA. 2024 Angkatan X, pada hari ini Selasa tanggal 25 Juni 2024 bertempat di Ruang Bag RBP Biro Rena Polda NTB yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
NIP : 197903102006041006
Pangkat/Gol : Penata TK./IIID
Jabatan : Ps. Kasubbagsisinfoap Bag RBP
Satuan Kerja : Biro Rena Polda NTB
Alamat Kantor: Jl. Langko 77 Mataram NTB
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : T A U H I D
NRP : 67090102
Pangkat/Gol : Kompol/IV A
Jabatan : Ps. Kabag RBP
Satuan Kerja : Biro Rena Polda NTB
Alamat Kantor: Jl. Langko 77 Mataram NTB
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

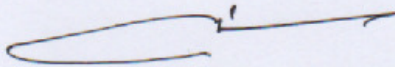
Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan SOP Proses Pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai Pedoman Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran Kepercayaan terhadap Persepsi Kualitas Pelayan Biro Rena Polda NTB.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan Deasy Rahma Wati, S.E. selaku Banum Renmin Biro Rena Polda NTB.

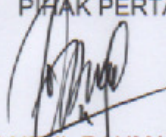
Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

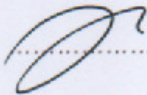
Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA



SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA I NIP 197903102006041006

Saksi:

DEASY RAHMA WATI, S.E.

: 

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 1 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.
NRP : 70100405
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : KARO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
KARO RENA POLDA NTB



ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 2 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : T A U H I D
NRP : 67090102
Pangkat : KOMISARIS POLISI
Jabatan : KABAG RBP RO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
KABAG RBP

TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 3 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

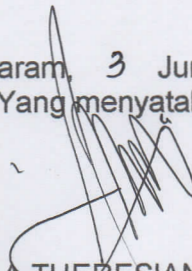
Nama : ISABELLA THERESIANA ASBANU
NRP : 197101082006042006
Pangkat : PENDA
Jabatan : BANUM BAG RBP RO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
Yang menyatakan


ISABELLA THERESIANA ASBANU
PENDA NIP 197101082006042006

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 4 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : FERI CANDRA IRAWAN
NRP : 86101762
Pangkat : BRIPKA
Jabatan : BANUM BAG RBP RO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
Yang menyatakan

FERI CANDRA IRAWAN
BRIPKA NRP 86101762



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 5 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : ANDI APRIZA ZULKA'IDATULAH
NRP : 96040554
Pangkat : BRIPTU
Jabatan : BANUM BAG RBP RO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
Yang menyatakan

ANDI APRIZA ZULKA'IDATULAH
BRIPTU NRP 96040554

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 6 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : GUSTI AGUNG YUDI SUPRATAMA
NRP : 96020091
Pangkat : BRIPTU
Jabatan : BANUM BAG RBP RO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
Yang menyatakan

GUSTI AGUNG YUDI SUPRATAMA
BRIPTU NRP 96020091



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 7 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : NI MADE RAYIK
NRP : 70030461
Pangkat : AKBP
Jabatan : KABAG STRAJEMEN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
KABAG STRAJEMEN

NI MADE RAYIK
AKBP NRP 70030461



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 8 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : IDA AYU WAYAN SANTIKA
NRP : 68010226
Pangkat : KOMPOL
Jabatan : KASUBBAG STRABANG

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
KASUBBAG STRABANG

IDA AYU WAYAN SANTIKA
KOMPOL NRP 68010226



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : Spn/ 9 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : YUDHI SISWANTO, SE
NRP : 197506082008121001
Pangkat : PENATA I
Jabatan : KASUBBAG SISJEMEN

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
KASUBBAG SISJEMEN

YUDHI SISWANTO, SE
PENATA I NIP 197506082008121001



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 10 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : NI KETUT SUASTINI
NRP : 70110057
Pangkat : IPTU
Jabatan : PS. PAUR SISJEMEN

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PS. PAUR SISJEMEN

NI KETUT SUASTINI
IPTU NRP 70110057



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : Spn/ 11 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : HARRY SUHARTO DARMAWAN, SH
NRP : 88030523
Pangkat : BRIPKA
Jabatan : BAMIN STRAJEMEN

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PS. PAUR SISJEMEN

HARRY SUHARTO DARMAWAN, SH
BRIPKA NRP 88030523



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 12 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : JUWANTO
NRP : 78010286
Pangkat : BRIPKA
Jabatan : BAMIN STRAJEMEN

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PS. PAUR SISJEMEN

JUWANTO
BRIPKA NRP 78010286



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 19 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : APRIONO, SE
NRP : 196704291993031002
Pangkat : PEMBINA
Jabatan : PS KABAG RENPROGAR BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PS KABAG RENPROGAR

APRIONO, SE
PEMBINA NIP 196704291993031002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 20 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : YOHANES HAPPY F, SH
NRP : 87030205
Pangkat : BRIPKA
Jabatan : BAMIN SUBAGGAR BAGRENPROGAR

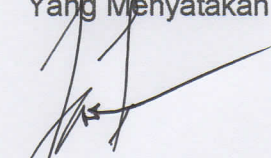
Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024

Yang Menyatakan


YOHANES HAPPY F. SH
BRIPKA NRP 87030205



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 21 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : I PUTU ARDI R
NRP : 88070405
Pangkat : BRIPKA
Jabatan : BAMIN BAGRENPROGAR

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024

Yang Menyatakan

I PUTU ARDI R
BRIPKA NRP 88070405



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 13 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : IMRON ROSIDI, SH
NRP : 70100423
Pangkat : KOMPOL
Jabatan : PS. KABAG DALPROGAR BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PS. KABAG DALPROGAR



IMRON ROSIDI, SH
KOMPOL NRP 70100423



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 14 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

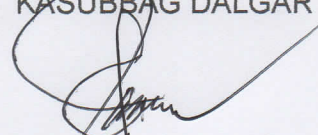
Nama : N PURNAMA WIJAYA
NRP : 69070232
Pangkat : KOMPOL
Jabatan : KASUBBAG DALGAR

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
KASUBBAG DALGAR


N PURNAMA WIJAYA
KOMPOL NRP 69070232



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 15 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : I WAYAN JULIANA
NRP : 71070200
Pangkat : IPTU
Jabatan : PS. PAUR SUBBAGDALPRO

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PS. PAUR SUBBAGDALPRO

I WAYAN JULIANA
IPTU NRP 71070200



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 16 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : I NENGAH SUDIAKSA
NRP : 83070418
Pangkat : AIPDA
Jabatan : BAMIN STRAJEMEN

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024

Yang Menyatakan

I NENGAH SUDIAKSA
AIPDA NRP 83070418



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 17 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : ARI PARTA, S.KOM
NRP : 1997021820221001
Pangkat : PENDA
Jabatan : BANUM BAG DALPROGAR

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024

Yang Menyatakan

ARI PARTA, S.KOM
PENDA NIP 1997021820221001



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 18 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : NI PUTU ELIANAN TRISNAYANI
NRP : 94080995
Pangkat : BRIGADIR
Jabatan : BAMIN DALPROGAR

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
Yang Menyatakan

NI PUTU ELIANAN TRISNAYANI
BRIGADIR NRP 94080995



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 22 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : SARI MUKMIN, SH
NRP : 73110564
Pangkat : KOMPOL
Jabatan : KASUBBAG RENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
KASUBBAG RENMIN

SARI MUKMIN, SH
KOMPOL NRP 73110564



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : Spn/ 23 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : IKA HIDAYATI
NRP : 76120319
Pangkat : AKP
Jabatan : KAURREN SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024

KAURREN

IKA HIDAYATI
AKP NRP 76120319



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 24 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : IDA WAYAN GDE W
NRP : 76120319
Pangkat : IPDA
Jabatan : PS KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024

PS KAURMINTU

IDA WAYAN GDE W
IPDA NRP 76120319



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 25 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : YUDI ARISANTO
NRP : 74070653
Pangkat : IPDA
Jabatan : PAMIN 1 SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PAMIN 1 SUBBAGRENMIN

YUDI ARISANTO
IPDA NRP 74070653



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : Spn/ 26 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : ATDI, SH, MM
NRP : 75010781
Pangkat : IPDA
Jabatan : PAMIN 6 SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PAMIN 6 SUBBAGRENMIN

ATDI, SH, MM
IPDA NRP 75010781

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : Spn/ 27 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : DWI YUNI ASIH, AMd
NRP : 198306092008122001
Pangkat : PENATA
Jabatan : PAMIN 4 SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PAMIN 4 SUBBAGRENMIN

DWI YUNI ASIH, AMd
PENATA NIP 198306092008122001



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : Spn/ 28 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : SUSANTO
NRP : 77020063
Pangkat : IPDA
Jabatan : PAMIN 2 SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PAMIN 2 SUBBAGRENMIN

SUSANTO
_IPDA NRP 77020063



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : Spn/ 29 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : JENJANG GUNAWAN
NRP : 83080261
Pangkat : AIPDA
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PAMIN 5 SUBBAGRENMIN

JENJANG GUNAWAN
A IPDA NRP 83080261

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 32 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : I GUSTI BAYU RANGGA
NRP : 84080085
Pangkat : AIPDA
Jabatan : PAMIN 7 SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PAMIN 7 SUBBAGRENMIN

I GUSTI BAYU RANGGA
AIPDA NRP 84080085



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : Spn/ 31 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : KHAERUL ANWAR

NRP : 80011117

Pangkat : AIPDA

Jabatan : PAMIN 3 SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.

Nosis : 20240307030671

Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024

Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
PAMIN 3 SUBBAGRENMIN

KHAERUL ANWAR
AIPDA NRP 80011117



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 33 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : YULIA
NRP : 197504202009102001
Pangkat : PENGATUR I
Jabatan : BANUM SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
Yang Menyatakan

YULIA
PENGATUR I NIP 197504202009102001



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 34 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : IDA BAGUS OKA
NRP : 76090472
Pangkat : AIPTU
Jabatan : BAMIN SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024

Yang Menyatakan

IDA BAGUS OKA
AIPTU NRP 76090472



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
Nomor : Spn/ 35 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : I KADEK BUDIARTA, SH
NRP : 85060933
Pangkat : AIPDA
Jabatan : BAMIN SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024
Yang Menyatakan

I KADEK BUDIARTA, SH
AIPDA NRP 85060933



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : Spn/ 36 /VI/DIK.2.5./2024

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : PUTU YULI ARISTA YANI
NRP : 93070842
Pangkat : BRIGADIR
Jabatan : BAMIN SUBBAGRENMIN BIRO RENA POLDA NTB

Dengan ini menyatakan Dukungan terhadap rencana Aksi perubahan (RAP) dengan judul "OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB", yang merupakan suatu kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X Tahun 2024 kepada:

Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis : 20240307030671
Unit : PKP Angkatan X Tahun 2024
Asal Pengiriman : BIRO RENA POLDA NTB

Diharapkan dengan adanya aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi dan menjadi inspirasi bagi personel yang lainnya.
Demikian surat pernyataan Dukungan ini dibuat agar menjadi pemacu dalam pembuatan aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Mataram, 3 Juni 2024

Yang Menyatakan

PUTU YULI ARISTA YANI
BRIGADIR NRP 93070842


**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

Mataram 3 Juni 2024













KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

Nomor SOP : 1 /VI/2024/Birorena	
Tanggal pembuatan : 3 Juni 2024	
Tanggal revisi : 3 Juni 2024	
Tanggal pengesahan : 3 Juni 2024	
Disahkan oleh : Karorena Polda NTB  <u>ANDI AZIS NIZAR., SIK., S.H.,M.Han</u> Kombes Pol NRP 70100405	
Nama SOP : Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas.	
Dasar hukum	Kualifikasi pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 2 Tahun 2002 tentang kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Reformasi Birokrasi Nomor: 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri di Lingkungan Instansi Pemerintah;3. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri;4. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor: Sprin/66/I/REN.2.3./2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Tim Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024.	<ol style="list-style-type: none">1. Karo Polda NTB;2. Kabag RBP Polda NTB;3. Kasubbagsisinfo Bag RBP Polda NTB;4. Kasubagianalis Bag RBP Polda NTB;5. Bamun Bag RBP Polda NTB.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas;2. SOP Kompetensi Inovasi Pelayanan Publik;3. SOP Inovasi Pelayanan Publik;4. SOP Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none">1. Ruangan2. Leptop3. Kelengkapan sarana vicon.4. Sepanduk5. Atk

Pelayanan Publik (PEKPP);	6. Paparan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini dan memerlukan pengaturan lebih lanjut akan dilaksanakan perbaikan lebih lanjut.	Kegiatan dapat dilaksanakan sesuai rencana yang sudah di tetapkan;

PENGIRIMAN JUKRAH ZONA INTEGRITAS

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN							MUTU BAKU		
		KARORENA	KABAG	KASUBBAG RENMIN	KASETUM	WAKA POLDA	KAPOLDA	SATKER TERKAIT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Surat masuk, naik ke pimpinan kapolda selanjutnya ke karorena								surat	1 jam	surat
2	Membuat jukrah ke satker/satwil untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan ren aksi yang ada								jukrah	30 menit	Konsep jukrah
3	Pengecekan tata persuratan dinas sesuai jukminu polri								paraf	20 menit	Paraf
4	Pengajuan naskah dinas ke pimpinan								paraf	10 menit	Paraf
5	Pengecekan naskah dinas sesuai jukminu Polri								paraf	10 menit	Paraf
6	Dibaca dilaksanakan pengecekan sesuai dengan tugas dan fungsi pengajuan naskah dinas ke pimpinan								paraf	10 menit	Surat
7	Dibaca dilaksanakan pengecekan sesuai dengan tugas dan fungsi pengajuan naskah dinas ke pimpinan								tanda tangan	10 menit	Surat
8	Penomoran tanggal dan pengarsipan naskah dinas								Buku Register	10 Menit	Nomor Surat
9	Diterima dan dikirim secara manual dan online melalui sarana email dan WA								Pengiriman	10 menit	dilaksanakan



PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS



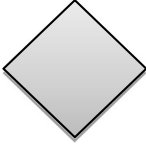
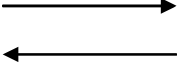

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU		
		BAG RBP	SATKER	SATWIL	MABES	SATKER & SATWIL TERKAIT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mengirim jukrah pemberitahuan pelaporan ke Satker dan Satwil terkait pelaksanaan secara offline dan online						jukrah pelaksanaan dan pelaporan	10 menit	naskah dinas
2	Satker dan Satwil melaksanakan ren aksi sesuai dengan 6 area perubahan dan menyiapkan bahan laporan untuk di upload pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id						<ul style="list-style-type: none"> - Sprin - Surat undangan - Laporan hasil pelaksanaan - Anev per tw - Rekap kegiatan - dokumentasi 	setiap bulan	Bukti dukung sesuai dengan ren aksi
3	Setiap satker/satwil melaksanakan input bukti dukung pelaksanaan pembangunan Zona Integritas pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id						<ul style="list-style-type: none"> - Sprin - Surat undangan - Laporan hasil pelaksanaan - Anev per tw - Rekap kegiatan - dokumentasi 	setiap bulan	Bukti dukung sesuai dengan ren aksi

4	Satker/Satwil melaksanakan survei mandiri kepada masyarat yang dilaksanakan setiap hari dan diinput pada aplikasi E-survey Superaap		↓				Hasil survey	Setiap hari	Hasil survey masing – masing Satker/Satwi I
5	Polda pengecekan kelengkapan serta validasi bukti dukung 6 area perubahan pembangunan Zona Integritas Satker/Satwil pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id		↓				Kelengkapan bukti dukung pembangunan zona integritas satker/satwil	30 hari	laporan
6	Bag rbp mengkompulir hasil pengecekan kelengkapan serta validasi bukti dukung 6 area perubahan pembangunan Zona Integritas Satker/Satwil pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id			→			hasil penilaian	7 hari	laporan
7	Mabes melaksanakan pengecekan kelengkapan serta validasi bukti dukung 6 area perubahan pembangunan Zona Integritas Satker/Satwil pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id	↓		←			hasil penilaian	30 hari	nilai satker polda
8	Pelaksanaan desk evaluasi oleh TPI mabes terhadap satker/satwil yang lolos sampai tahap desk evaluasi	↓		←			hasil penilaian	30 hari	laporan

Catatan

T = Tidak = Prosedure dikembalikan / diperbaiki untuk diajukan kembali

Y = Ya = Prosedure dilanjutkan pada tahap berikutnya

KETERANGAN SIMBOL					
Nama Simbol	Kapsul / Terminator	Kotak / Process	Belah Ketupat / Decision	Panah / arrow	Segi lima / off-page connector
Simbol					
Makna	Mulai / Berakhir	Proses / eksekusi	Pengambilan Keputusan	Arah Proses	Hubungan antar symbol yang berbeda halaman
Kebijakan					
Y : Ya			T : Tidak		

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN DAN
PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 1/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  <u>SAIFUL RAHMAN</u> PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  <u>T A U H I D</u> KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  KEPALA <u>ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H.,M.Han.</u> KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405 

1. Pengertian :
- a. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka;
 - b. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari Unit Organisasi Polri yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program dan kegiatan Polri, dan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 2/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  <u>SAIFUL RAHMAN</u> PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  <u>TAUHID</u> KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  <u>ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H.,M.Han.</u> KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

- c. Kasatker adalah pimpinan Unit Organisasi Polri yang bertanggung jawab melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program dan kegiatan Polri, dan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- d. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya telah berkomitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima;
- e. Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu Satker/Satwil yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan baik, yang telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit serta mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 3/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  <u>SAIFUL RAHMAN</u> PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  <u>TAUHID</u> KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  <u>ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.</u> KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405 

- f. WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan sangat baik, dengan telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima;
- g. TPI adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah untuk melakukan evaluasi/penilaian dan memberikan rekomendasi terhadap Satker/Satwil yang sedang membangun zona integritas;
- h. TPN adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi pembangunan ZI di Satker/Satwil yang diusulkan oleh instansi pemerintah yang terdiri dari unsur kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara serta unsur dari instansi pemerintah lain yang mempunyai tugas dan fungsi dalam evaluasi pembangunan ZI;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 4/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  <u>SAIFUL RAHMAN</u> PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  <u>T A U H I D</u> KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  <u>ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.</u> KOMPISARIS BESAR POLISI NRP 70100405 

- i. Lembar Kerja Evaluasi yang selanjutnya disingkat LKE adalah sebuah alat ukur atau *tool* dengan format *excel* yang digunakan oleh TPI maupun TPN untuk melaksanakan penilaian Zona Integritas, di mana memuat indikator pengungkit dan indikator komponen hasil.

2. Tujuan : mempermudah para Kasatker/Kasatwil tingkat Mabes Polri, Polda dan Polres dalam mempersiapkan Satker/Satwilnya guna meraih predikat ZI menuju WBK/WBBM sehingga semakin banyak Satker/Satwil yang meraih ZI predikat WBK/WBBM dan citra Polri semakin baik serta kesejahteraan anggota semakin meningkat.

3. Pedoman.Acuan: a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 5/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  <u>SAIFUL RAHMAN</u> PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  <u>TAUHID</u> KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  <u>ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H.,M.Han.</u>  KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Reformasi Birokrasi Nomor: 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- c. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri;
- d. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor: Sprin/66/I/REN.2.3./2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Tim Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024.

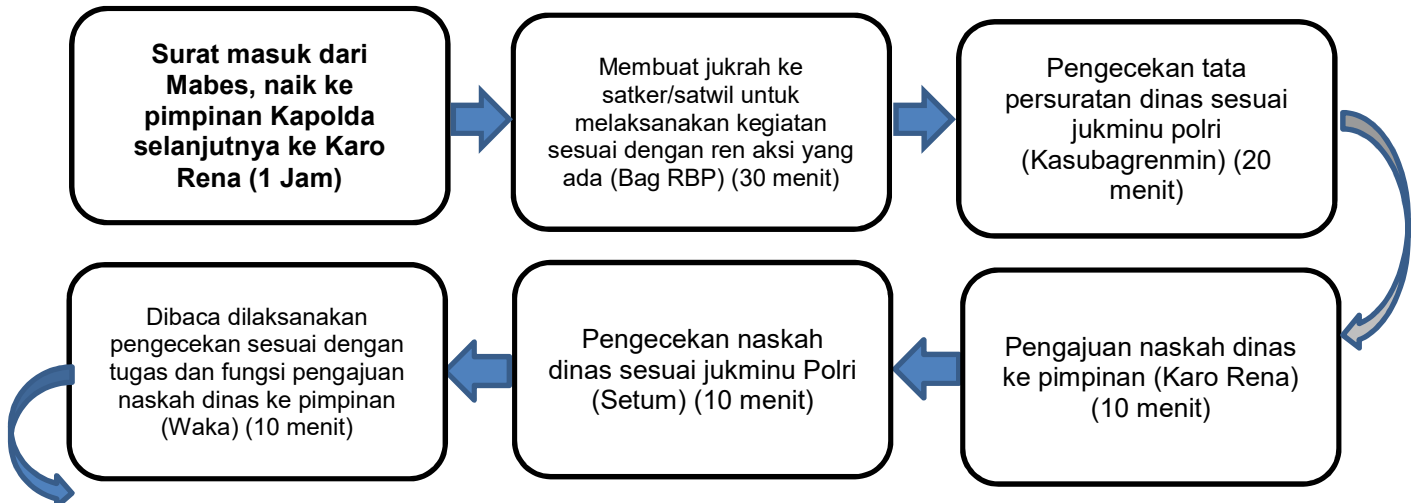
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 6/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  SAIFUL RAHMAN PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  TAUHID KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

4. Alat : Ruangan
 Laptop
 Kelengkapan sarana vicon
 Spanduk
 ATK
 Paparan

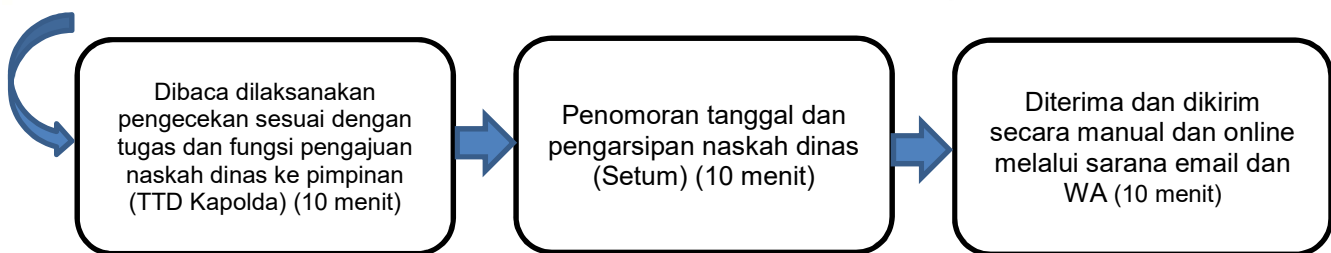
5. Prosedur : a. Pengiriman jukrah Zona Ingritas
- 1) Surat masuk dari Mabes, naik ke pimpinan Kapolda selanjutnya ke Karo Rena;
 - 2) Membuat jukrah ke satker/satwil untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan ren aksi yang ada (Bag RBP);
 - 3) Pengecekan tata persuratan dinas sesuai jukminu polri (Kasubagrenmin);
 - 4) Pengajuan naskah dinas ke pimpinan (Karo Rena);

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 7/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  <u>SAIFUL RAHMAN</u> PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  <u>TAUHID</u> KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  <u>ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.</u> KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

- 5) Pengecekan naskah dinas sesuai jukminu Polri (Setum)
- 6) Dibaca dilaksanakan pengecekan sesuai dengan tugas dan fungsi pengajuan naskah dinas ke pimpinan (Waka);
- 7) Dibaca dilaksanakan pengecekan sesuai dengan tugas dan fungsi pengajuan naskah dinas ke pimpinan (Kapolda):
- 8) Penomoran tanggal dan pengarsipan naskah dinas (Setum):
- 9) Diterima dan dikirim secara manual dan online melalui sarana email dan WA.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 8/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  <u>SAIFUL RAHMAN</u> PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  <u>TAUHID</u> KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  <u>ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H.,M.Han.</u> KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

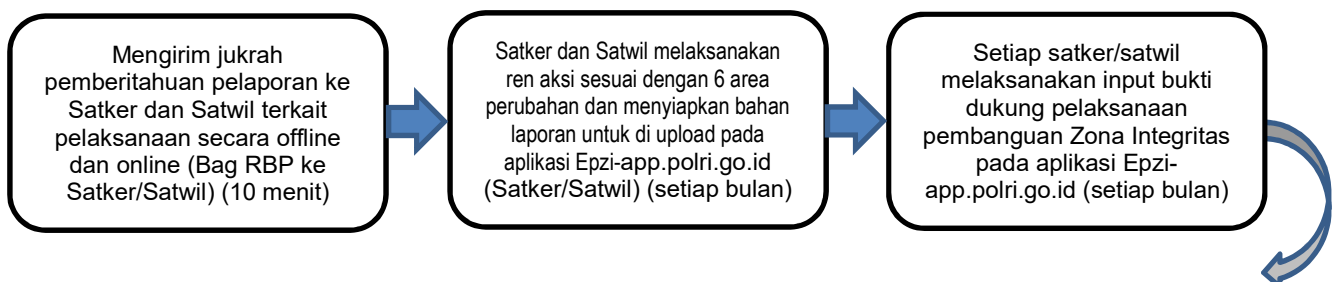


b Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas

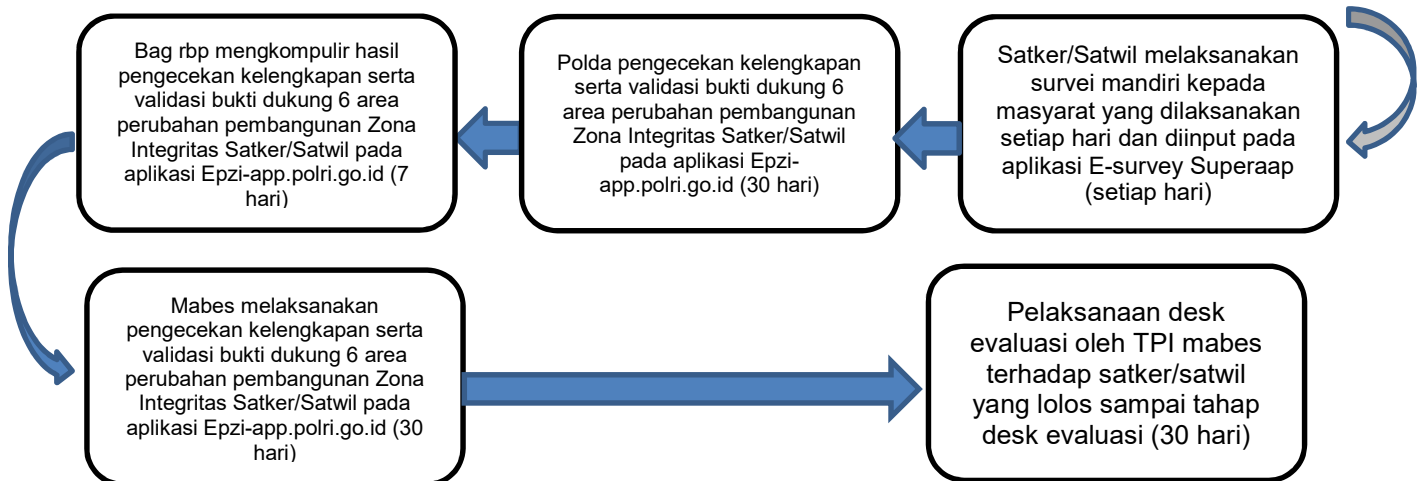
- 1) Mengirim jukrah pemberitahuan pelaporan ke Satker dan Satwil terkait pelaksanaan secara offline dan online (Bag RBP ke Satker/Satwil);
- 2) Satker dan Satwil melaksanakan ren aksi sesuai dengan 6 area perubahan dan menyiapkan bahan laporan untuk di upload pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id (Satker/Satwil);
- 3) Setiap satker/satwil melaksanakan input bukti dukung pelaksanaan pembangunan Zona Integritas pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id;
- 4) Satker/Satwil melaksanakan survei mandiri kepada masyarakat yang dilaksanakan setiap hari dan diinput pada aplikasi E-survey Superaap:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 9/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  <u>SAIFUL RAHMAN</u> PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  <u>TAUHID</u> KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  <u>ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.</u> KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

- 5) Polda pengecekan kelengkapan serta validasi bukti dukung 6 area perubahan pembangunan Zona Integritas Satker/Satwil pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id;
- 6) Bag rbp mengkompulir hasil pengecekan kelengkapan serta validasi bukti dukung 6 area perubahan pembangunan Zona Integritas Satker/Satwil pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id;
- 7) Mabes melaksanakan pengecekan kelengkapan serta validasi bukti dukung 6 area perubahan pembangunan Zona Integritas Satker/Satwil pada aplikasi Epzi-app.polri.go.id;
- 8) Pelaksanaan desk evaluasi oleh TPI mabes terhadap satker/satwil yang lolos sampai tahap desk evaluasi.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
NOMOR DOKUMEN SOP-POL:1/RORENA	NOMOR REVISI 00	HALAMAN 10/10
TANGGAL TERBIT: 3 JUNI 2024		
DIBUAT OLEH KASUBBAGSISINFOLAP  SAIFUL RAHMAN PENATA I NIP 197903182009121001	DIPERIKSA OLEH KABAG RBP  TAUHID KOMPOL NRP 67090102	DISAHKAN OLEH KARORENA POLDA JATIM  ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405



6. Demikian Standar Operasional Prosedur (SOP) pemberian kenaikan gaji berkala ini dibuat serta ditandatangani dan berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEPOLISIAN NEGARA REPULIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA NTB

Nomor: Kep/ 2 /VI/2024

Tentang

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI
RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP
PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB

KARORENA POLDA NTB

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan PKP Polri angkatan IX TA 2024 dipandang perlu menetapkan keputusan
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Reformasi Birokrasi Nomor: 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 3. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri;
 4. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor: Sprin/66/I/REN.2.3./2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Tim Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024.

2 KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA NTB
NOMOR : KEP/ 2 /VI/2024
TANGGAL: 24 JUNI 2024

Memperhatikan : saran dan masukan staf Biro Rena Polda NTB.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA NTB TENTANG OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN PADA BIRO RENA POLDA NTB.

1. keberlanjutan aksi perubahan berupa Optimalisasi Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran Kepercayaan Terhadap Persepsi Kualitas Pelayanan pada Biro Rena Polda NTB dalam rangka Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
2. keberlanjutan aksi perubahan kepada Kabag RBP Polda NTB agar memerintahkan sekaligus berkoordinasi dengan Kasubagrenmin 25 Satker Polda NTB dan 10 Kabagren Polres/Ta setelah Pelaksanaan Pengisian LKE Zona Integritas Satker Polda dan Polres/Ta pada Aplikasi EPZI-Polri sesuai time line agar melaksanakan guna pengukuran kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan pada 35 satker Polda NTB dalam rangka Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024;
3. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan Keputusan tersendiri;
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Mataram

pada tanggal : 24 Juni 2024



AND: AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405






SERTIFIKAT

ISC-006/MST/SERT/V/2024

DI BERIKAN KEPADA :

Saiful Rahman

Atas partisipasinya dalam Webinar for Public Sustainable Future :
 “Manfaatkan Teknologi Untuk Membuat Dampak Positif Pada Dunia”

11 Mei 2024


Didik Adiarsah
 Direktur
 Indonesia Science Center


THE GLOBAL GOALS







SERTIFIKAT

NO. ISC-012/MST/SERT/VI/2024

DIBERIKAN KEPADA:

atas partisipasinya mengikuti Webinar Cyber Threat: Musuh Tersembunyi di Era Digital,
 yang diselenggarakan oleh Indonesia Science Center, Badan Riset dan Inovasi Nasional
 (BRIN). Sabtu, 22 Juni 2024


DIDIK ADIARSAH
 Direktur





SERTIFIKAT KELULUSAN

Future Skills Indonesia by Pijar Foundation

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

SAIFUL RAHMAN

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:
Mengaktifkan Transformasi Digital Di Sektor Pemerintahan

Jakarta, 28 Juni 2024


Ferro Ferizka
 Executive Director
 Pijar Foundation


 006311/002/ASN/24

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1
(06 – 11 MEI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL
GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS
PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB**

Oleh:

SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis: 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

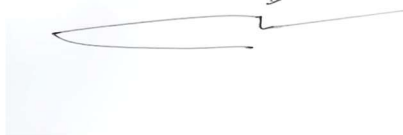
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN, S.E..
Instansi : BIRO RENA POLDA NTB
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB.

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 6 Mei 2024	Menghadap Karo Rena Polda NTB untuk melaporkan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (off campus) selama 60 hari	Dokumentasi kegiatan	Laporan diterima dengan baik oleh Sponsor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
2	Selasa, 7 Mei 2024	Menghadap Mentor dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dibuat (hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (off campus) selama 60 hari)	Dokumentasi kegiatan	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
3	Rabu, 8 Mei 2024	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder Internal dan Eksternal terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dibuat dan dilaksanakan	Dokumentasi kegiatan	Laporan diterima dengan baik oleh stakeholder internal maupun eksternal serta diberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
4	Kamis, 9 Mei 2024	Hari Libur Nasional	-	-
5	Jumat, 10 Mei 2024	Hari Libur Nasional (CUTI BERSAMA)	-	-

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 11 Mei 2024	- Mengikuti Seminar Webinar/ - Membuat laporan Activity Harian Log dan Mingguan Minggu I	Laporan Mingguan yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

Mataram, 11 Mei 2024

PESERTA


SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Pertama

Senin 6 Mei 2024

“Menghadap Karo Rena Polda NTB dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan (hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (off campus) selama 60 hari) serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan”

Tujuan Kegiatan

- Karo Rena Polda NTB selaku Sponsor dapat memahami pelaksanaan rencana aksi perubahan peserta PKP Polri TA. 2024.
- Agar Sponsor lebih paham terkait dengan konsep RAP yang dibuat Action Leader.

Pelaksanaan Kegiatan :

- Menghadap kepada Sponsor dan menjelaskan rencana aksi yang akan dibuat oleh action leader
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Sponsor, pada kegiatan pertama ini action leader menjelaskan tahapan kegiatan rencana aksi perubahan.
- Action Leader menjelaskan kepada Sponsor, Stakeholder dan perannya dalam pelaksanaan Aksi perubahan.
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI dan manfaatnya kepada organisasi.

Hasil dan Pembahasan :

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan dalam bentuk SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI guna mendukung kinerja Biro Rena Polda NTB.

Kesimpulan:

Sponsor sangat mendukung pembuatan rencana aksi perubahan yaitu pembuatan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI yang menyediakan data Responden eksternal secara online pada Aplikasi EPZI-POLRI satker Biro Rena Polda NTB.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 6 Mei 2024

PESERTA



SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Kedua

Selasa 7 Mei 2024

“Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan (hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (off campus) selama 60 hari) serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan”

Tujuan Kegiatan

- Mentor dapat memahami pelaksanaan rencana aksi perubahan peserta PKP Polri TA. 2024.
- Agar Mentor lebih paham terkait dengan konsep RAP yang dibuat Action Leader.

Pelaksanaan Kegiatan :

- Menghadap kepada Mentor dan menjelaskan rencana aksi yang akan dibuat oleh action leader
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Mentor, pada kegiatan pertama ini action leader menjelaskan tahapan kegiatan rencana aksi perubahan.
- Action Leader menjelaskan kepada mentor, Stakeholder dan perannya dalam pelaksanaan Aksi perubahan.
- Action leader menjelaskan Konsep Output Aksi Perubahan yaitu SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI dan manfaatnya kepada organisasi..

Hasil dan Pembahasan :

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan dalam bentuk SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI guna mendukung kinerja Biro Rena Polda NTB.

Kesimpulan:

Mentor sangat mendukung pembuatan rencana aksi perubahan yaitu pembuatan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI yang menyediakan data Responden eksternal secara online pada Aplikasi EPZI-POLRI satker Biro Rena Polda NTB.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 7 Mei 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'SAIFUL RAHMAN'.

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Ketiga.

Rabu, 8 Mei 2024

Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder Internal dan Eksternal terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dibuat dan dilaksanakan.

Tujuan Kegiatan

- Stakeholder Internal dan Eksternal memahami dan setuju dengan konsep rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.
- Para Stakeholder memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan koordinasi dalam bentuk diskusi dengan para Stakeholder Internal dan Eksternal terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Hasil dan Pembahasan :

Para Stakeholder Internal dan Eksternal sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh Action leader yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja dan transparansi informasi.

Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh Action Leader dapat diterima oleh para Stakeholder Internal dan Eksternal dengan memberikan dukungan penuh terhadap pembuatan pembuatan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 8 Mei 2024

PESERTA



SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Kempat.

Sabtu, 11 Mei 2024

- a. mengikuti Webinar yang di lakukan oleh Kandela dengan tema Komunikasi efektif;
- b. Webinar untuk Publik yang dilakukan oleh Indonesia Science Center dan Brin(Badan Riset Inovasi Nasional) dengan tema Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia;
- c. Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu I.

Tujuan Kegiatan

- diharapkan dapat meningkatkan ketrampilan komunikasi, memperbaiki hubungan interpersonal dan mencapai kesuksesan lebih besar dalam kehidupan professional dan pribadi;
- Peserta dapat merasa termotivasi dan berkompeten untuk menggunakan teknologi sebagai alat untuk menciptakan perubahan positif dan signifikan dalam masyarakat dan dunia secara keseluruhan;
- Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada Minggu I.

Pelaksanaan Kegiatan :

- a. mengikuti Webinar yang di lakukan oleh Kandela dengan tema Komunikasi efektif;
- b. Mengikuti Webinar untuk Publik yang dilakukan oleh Indonesia Science Center dan Brin(Badan Riset Inovasi Nasional) dengan tema Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia;
- c. Mengumpulkan laporan harian giat implementasi rencana aksi perubahan *action leader* dari tanggal 06 – 11 Mei 2024.

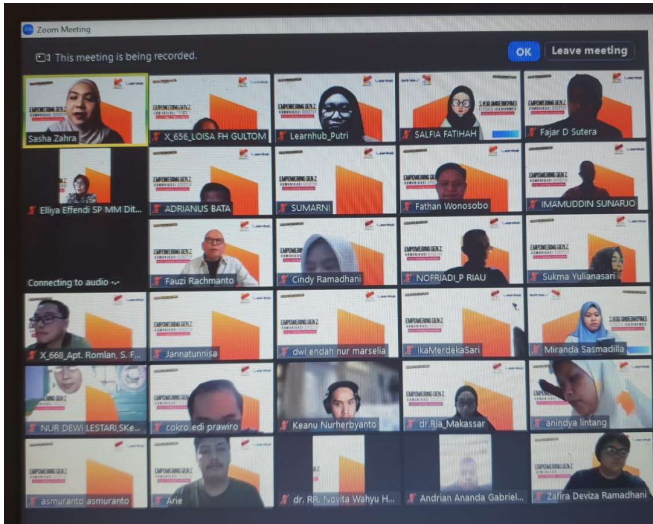
Hasil dan Pembahasan :

- a. *Action leader* mampu memahami prinsip-prinsip komunikasi, aplikasi praktis dari keterampilan komunikasi, serta pertukaran ide dan pengalaman komunikasi dengan peserta;
- b. Action Leader memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana teknologi dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah social, lingkungan, dan ekonomi yang kompleks;
- c. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi rencana aksi perubahan Minggu I.

Kesimpulan :

- a. Kegiatan mengikuti seminar sangat bermanfaat bagi action leader terutama saat pelaksanaan aksi perubahan, dengan menggabungkan keterampilan komunikasi yang efektif dengan penggunaan teknologi yang bijak, action leader dapat menjadi agen perubahan yang kuat dalam menciptakan dunia yang lebih baik. Melalui kolaborasi, inovasi, dan tindakan nyata, kita semua memiliki potensi untuk membuat dampak positif yang signifikan dalam masyarakat dan dunia secara keseluruhan;
- b. pembuatan laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, *stakeholder* maupun calon tim efektif.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 11 Mei 2024
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Saiful Rahman'.

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA | NIP 197903102006041006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2
(13 – 18 MEI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP
PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB**

Oleh:

SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis: 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Instansi : BIRO RENA POLDA NTB.
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB.

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 13 Mei 2024	Persiapan Bahan, data dan Informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan dan menyusun draf tim efektif aksi perubahan dalam bentuk draf sprint tim efektif	Dokumentasi kegiatan	Para tim efektif sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh Action leader yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Biro Rena Polda NTB.
2.	Selasa, 14 Mei 2024	Menerbitkan surat perintah tim efektif	Dokumentasi kegiatan sprint	Surat perintah tim efektif sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh Action leader yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Biro Rena Polda NTB.
3.	Rabu, 15 Mei 2024	Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Mei 2024	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
4	Kamis, 16 Mei 2024	Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Mei 2024	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
5	Jumat, 17 Mei 2024	Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Mei 2024	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 18 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kedua 2. Membuat konsep laporan minggu kedua. 	File Laporan Minggu kedua	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.

Mataram, 18 Mei 2024

Mengetahui,
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

PESERTA



SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari ke pertama.

Senin, 13 Mei 2024

Persiapan Bahan, data dan Informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan dan menyusun draf tim efektif aksi perubahan dalam bentuk draf sprin tim efektif.

Tujuan Kegiatan

- Mengumpulkan informasi yang relevan tentang konteks dimana perubahan akan terjadi sehingga memastikan bahwa langkah-langkah yang akan di ambil dalam proses perubahan didasarkan pada pemahaman yang kuat tentang situasi yang ada dan kebutuhan yang harus di penuhi.
- Membentuk tim efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.

Pelaksanaan Kegiatan :

Menjelaskan kepada tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* serta meminta kesediaan Tim Efektif untuk membantu *action leader*.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Tim efektif memahami tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja;
- b. Tim efektif dengan action leader menyepakati komitmen bersama terkait dengan kontribusi dan tanggung jawab masing-masing dalam pembuatan aksi perubahan.

Kesimpulan :

- a) Bersedianya tim efektif dalam aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach*.
- b) Tahapan pembentukan tim efektif diawali dengan pembuatan Sprin tim efektif sebagai bentuk legalitas. dan konsep Sprin tim efektif segera diajukan kepada Karo Rena untuk pengesahan namun masih menunggu karena padatnya kegiatan.

DOKUMENTASI GIAT





Mataram, 13 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari ke dua.

Selasa, 14 Mei 2024

Menerbitkan surat perintah tim efektif.

Tujuan Kegiatan

- Membentuk tim efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.
- Para tim efektif memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan koordinasi dalam bentuk diskusi dengan para tim efektif terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Hasil dan Pembahasan :

Para tim efektif sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh Action leader yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Biro Rena Polda NTB.

Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh Action Leader dapat diterima oleh para tim efektif dengan Kerjasama dan memberikan dukungan penuh terhadap Optimalisasi Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran Kepercayaan Terhadap Persepsi Kualitas Pelayanan Biro Rena Polda NTB Tahun 2024.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 14 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari ketiga

Rabu, 15 Mei 2024

“Melaksanakan aksi perubahan yaitu survei responden eksternal”

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

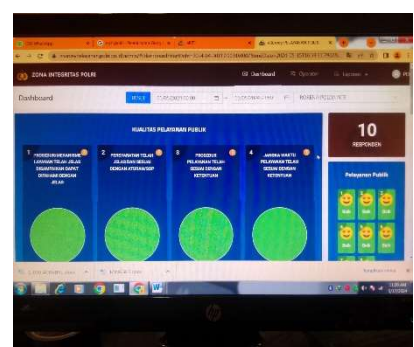
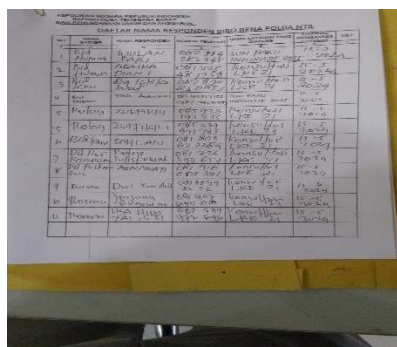
Hasil dan Pembahasan :

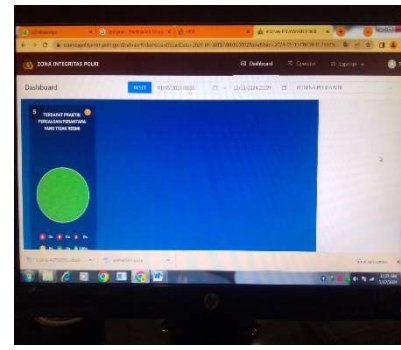
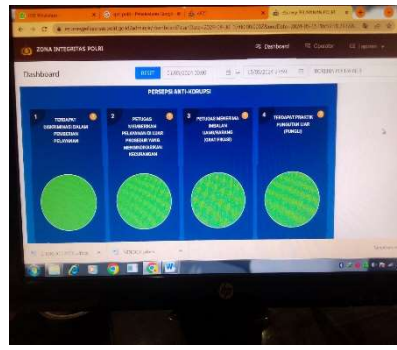
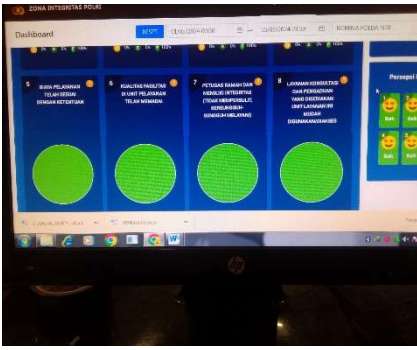
- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 10 responden sementara yang mengisi survei 11 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.

Kesimpulan:

- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM.

DOKUMENTASI GIAT





Mataram, 15 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keempat

Kamis, 16 Mei 2024

“Melaksanakan aksi perubahan yaitu survei responden eksternal”

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

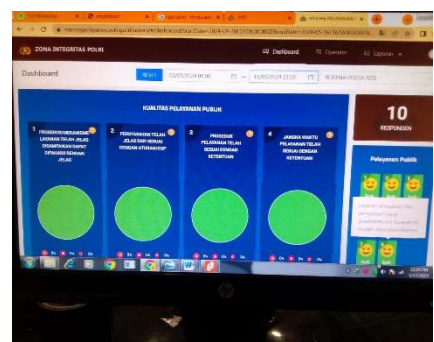
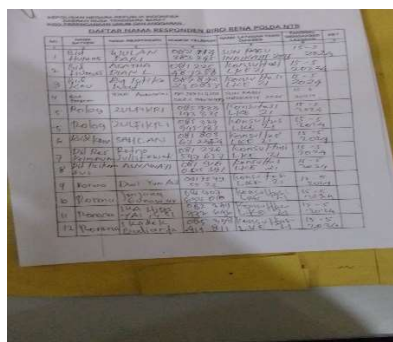
Hasil dan Pembahasan :

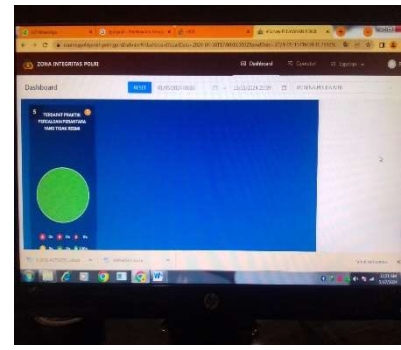
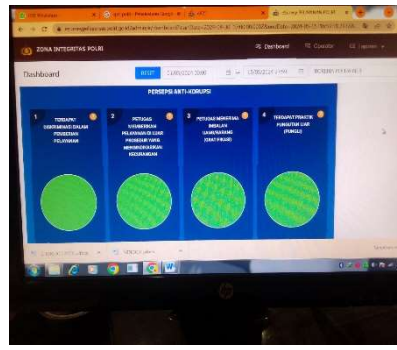
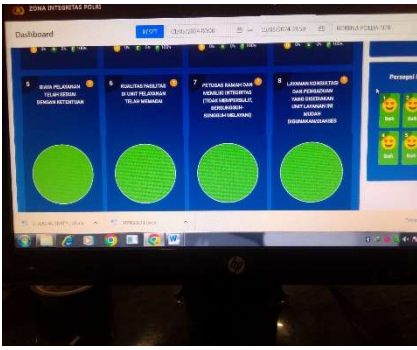
- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 10 responden sementara yang mengisi survei 12 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.

Kesimpulan:

- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM.

DOKUMENTASI GIAT





Mataram, 16 Mei 2024


PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari kelima

Jumat, 17 Mei 2024

“Melaksanakan aksi perubahan yaitu survei responden eksternal”

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

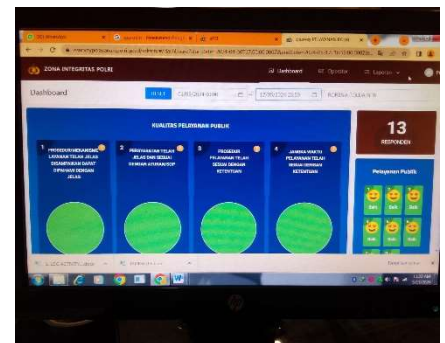
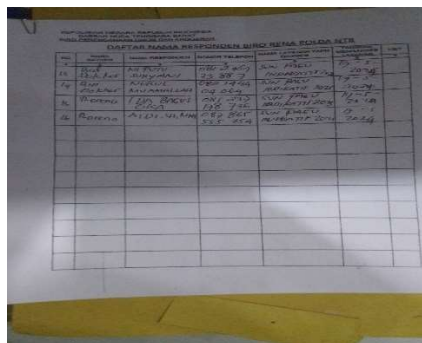
Hasil dan Pembahasan :

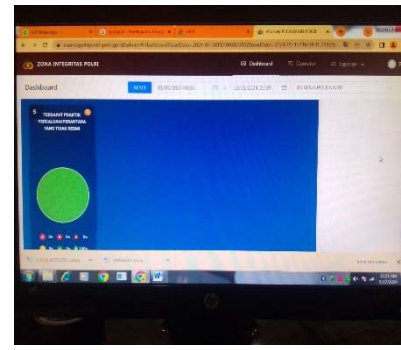
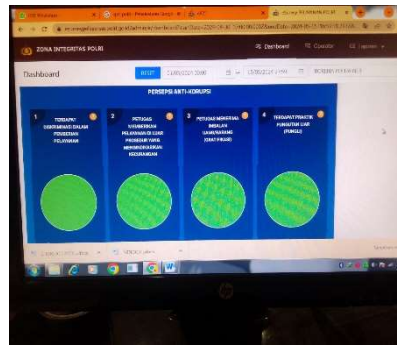
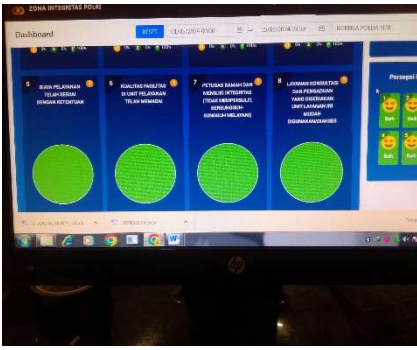
- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 13 responden sementara yang mengisi survei 16 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.

Kesimpulan:

- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM.

DOKUMENTASI GIAT





Mataram, 17 Mei 2024


PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keenam.

Sabtu, 18 Mei 2024

- Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kedua;
- Membuat konsep laporan minggu kedua.

Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu kedua.

Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 18 Mei 2024, Jam 09.00-14.00 wita. Bertempat di kediaman siswa.

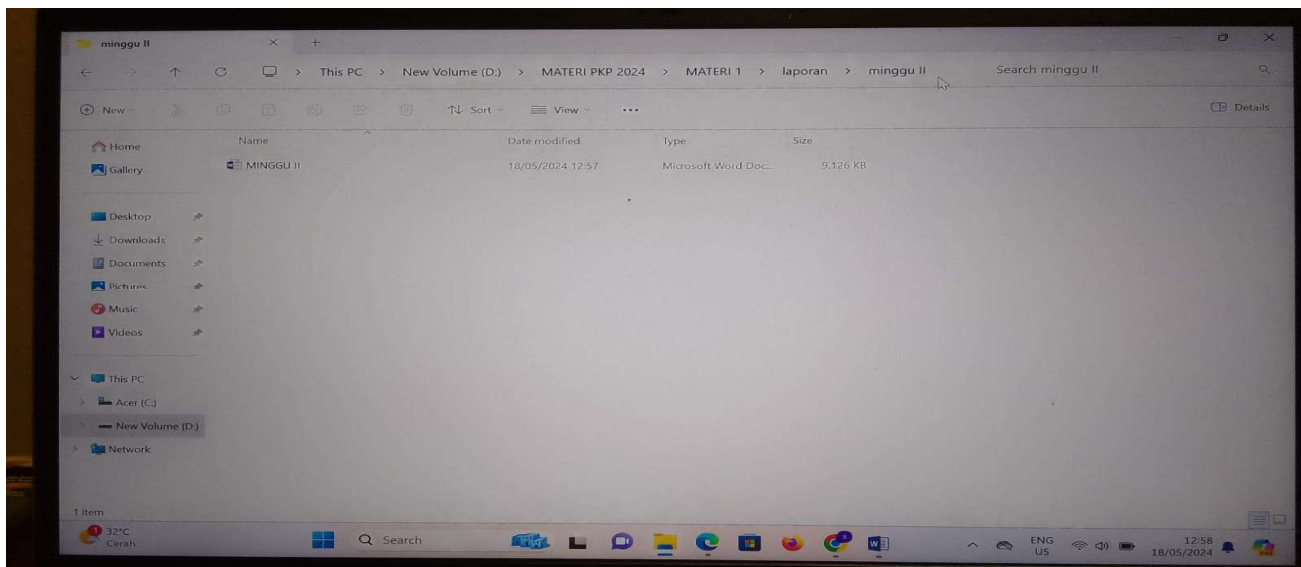
Hasil dan Pembahasan :

- Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu kedua di transfer kedalam laptop;
- Konsep laporan minggu kedua.

Kesimpulan :

- Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu kedua;
- Laporan minggu kedua selesai dibuat.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 17 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3
(20 – 25 MEI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN
TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA
POLDA NTB**

Oleh:

SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis: 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Instansi : BIRO RENA POLDA NTB.
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB.

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 20 Mei 2024	Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Mei 2024 serta mencapai target untuk nilai/jumlah responden setiap satker sampai tanggal 20 setiap bulannya.	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
2.	Selasa, 21 Mei 2024	Melaksanakan aksi perubahan bersama tim efektif berupa meletakkan dan mengatur arsip Bag RBP Biro Rena Polda NTB pada lemari arsip yang telah tersedia oleh dukungan Karo Rena Polda NTB selaku Sponsor melalui pengajuan nota dinas kebutuhan lemari arsip yang dibuat dan disusun oleh tim efektif beserta action leader dan ditandatangani oleh mentor	Dokumentasi kegiatan Nota dinas	Nota Dinas dari tim efektif sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh Action leader yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Biro Rena Polda NTB.
3.	Rabu, 22 Mei 2024	Persiapan Bahan, data dan Informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan dan membuat serta menyusun draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan.	Dokumentasi kegiatan Draf SOP	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan

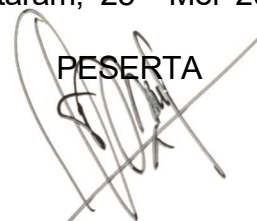
NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
4	Kamis, 23 Mei 2024	Hari Libur Nasional (Hari Raya Waisak)		
5	Jumat, 24 Mei 2024	Hari Libur (Cuti Bersama)		
6	Sabtu, 25 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketiga 2. Membuat konsep laporan minggu ketiga 	File Laporan Minggu ketiga	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.

Mengetahui,
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

Mataram, 25 Mei 2024

PESERTA


SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari pertama

Senin, 20 Mei 2024

“Melaksanakan aksi perubahan yaitu survei responden eksternal”

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabas Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 18 responden sementara yang mengisi survei valid menurut TPI Mabas Polri melalui aplikasi Epzi-Polri sebanyak 15 nilai/jumlah responden sesuai target yang telah ditetapkan.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.

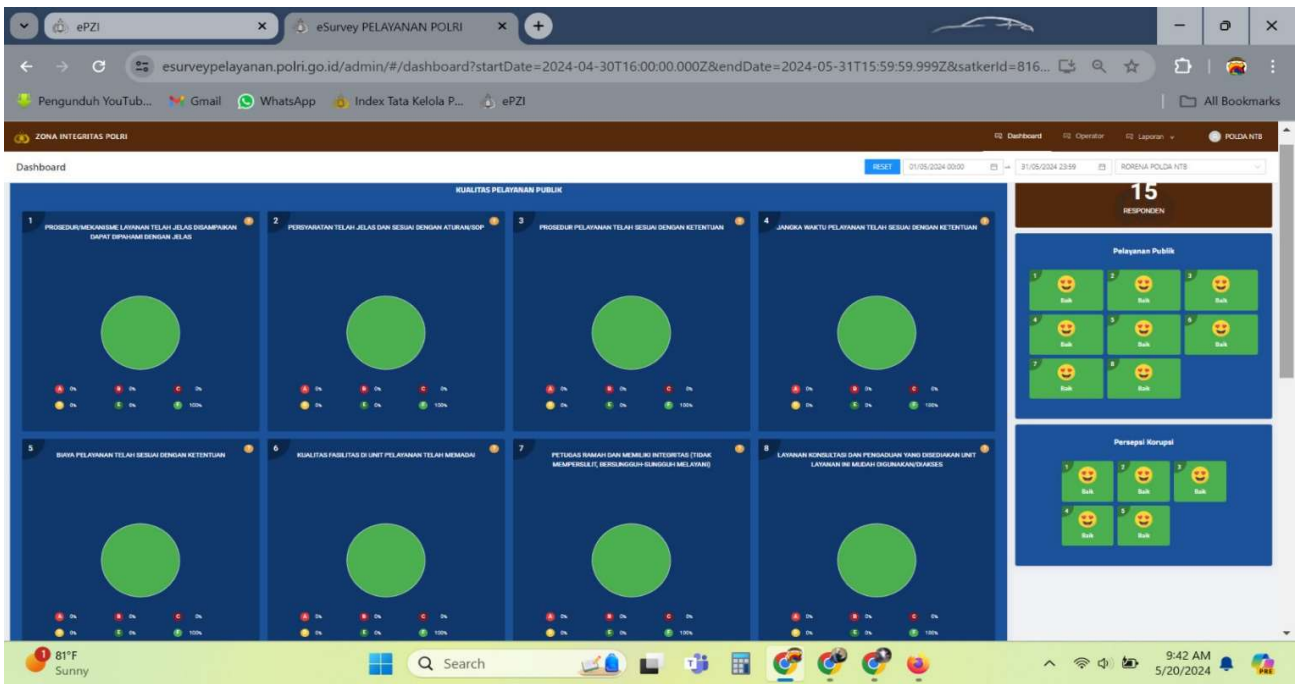
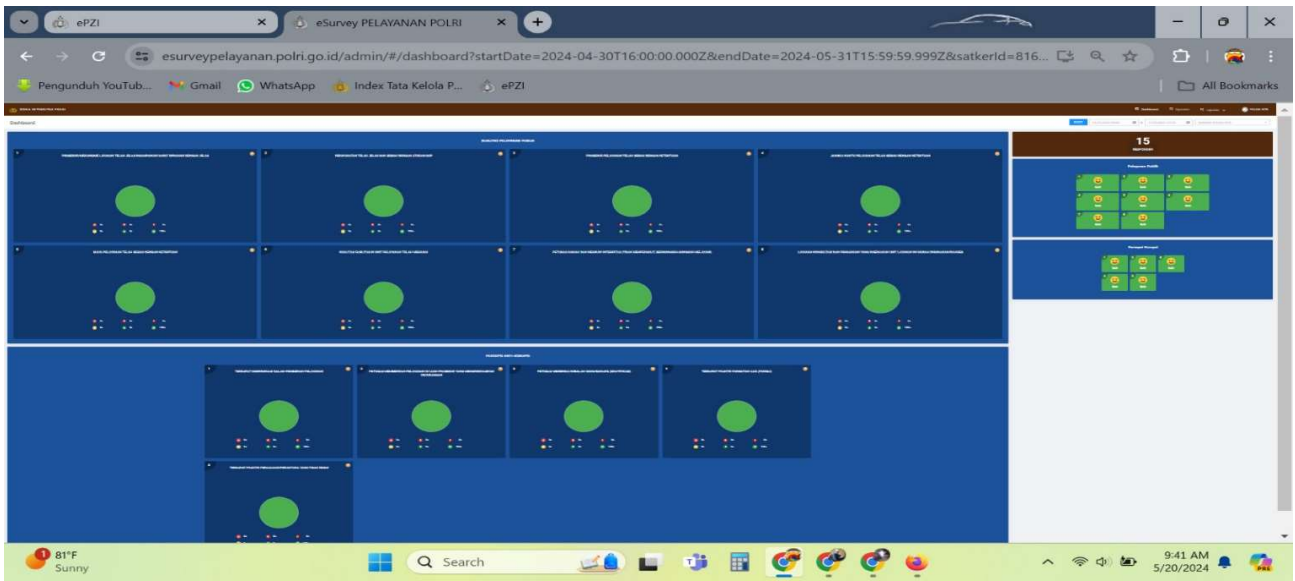
Kesimpulan:

- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presis Mabas Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM.

DOKUMENTASI GIAT



DAFTAR NAMA RESPONDEN BIRO RENa POLDa NTB				
No	Nama Responden	Nomor Telepon	Nama Instansi	Unit
13	Biro Ren Polri	031 3 954	Biro Ren Polri	13-1
14	Biro Ren Polri	031 3 954	Biro Ren Polri	13-2
15	Biro Ren Polri	031 3 954	Biro Ren Polri	13-3
16	Biro Ren Polri	031 3 954	Biro Ren Polri	13-4
17	Biro Ren Polri	031 3 954	Biro Ren Polri	13-5
18	Biro Ren Polri	031 3 954	Biro Ren Polri	13-6



Mataram, 20 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
 PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari ke dua.

Selasa, 21 Mei 2024

Melaksanakan aksi perubahan bersama tim efektif berupa meletakkan dan mengatur arsip Bag RBP Biro Rena Polda NTB pada lemari arsip yang telah tersedia oleh dukungan Karo Rena Polda NTB selaku Sponsor melalui pengajuan nota dinas kebutuhan lemari arsip yang dibuat dan disusun oleh tim efektif beserta action leader dan ditandatangani oleh mentor.

Tujuan Kegiatan

- Tim efektif mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader berupa usulan perlunya lemari arsip pada Bag RBP.
- Penyimpanan/pengarsipan naskah dinas pada Bag RBP Biro Rena Polda NTB menjadi lebih baik dari keadaan sebelumnya.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan koordinasi dalam bentuk diskusi dengan para tim efektif dan mentor terkait dengan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu membuat dan mengajukan nota dinas kebutuhan lemari arsip.

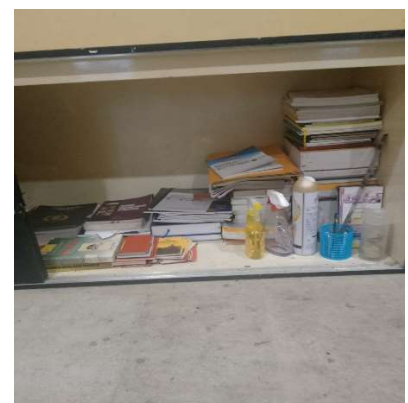
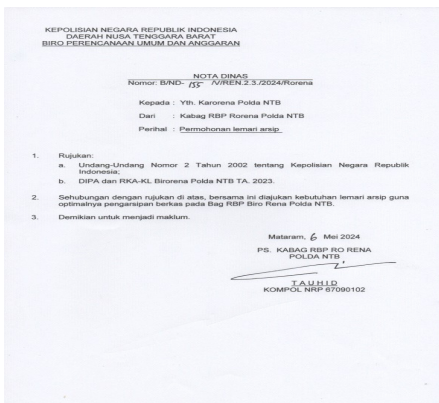
Hasil dan Pembahasan :

Dukungan aksi perubahan dari Karo Rena Polda NTB selaku sponsor berupa pengadaan lemari arsip telah terealisasi. Para tim efektif dan Action Leader melaksanakan penataan dan penempatan arsip naskah dinas Bag RBP sehingga menjadi lebih baik dari keadaan sebelumnya yang sangat mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan oleh Action leader yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja Biro Rena Polda NTB.

Kesimpulan :

Rencana Aksi Perubahan yang dikonsep oleh Action Leader dapat diterima oleh para tim efektif dengan kerjasama dan memberikan dukungan penuh terhadap peningkatan kinerja Biro Rena Polda NTB.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 21 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari ketiga.

Rabu, 22 Mei 2024

Persiapan Bahan, data dan Informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan dan membuat serta menyusun draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan.

Tujuan Kegiatan

- Mengumpulkan informasi yang relevan tentang konteks dimana perubahan akan terjadi sehingga memastikan bahwa langkah-langkah yang akan di ambil dalam proses perubahan didasarkan pada pemahaman yang kuat tentang situasi yang ada dan kebutuhan yang harus di penuhi.
- Membuat dan menyusun draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan bersama tim efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan yang diajukan Action Leader.

Pelaksanaan Kegiatan :

Menjelaskan dan merencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* serta meminta kesediaan Tim Efektif untuk membantu *action leader* membuat dan menyusun draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan.

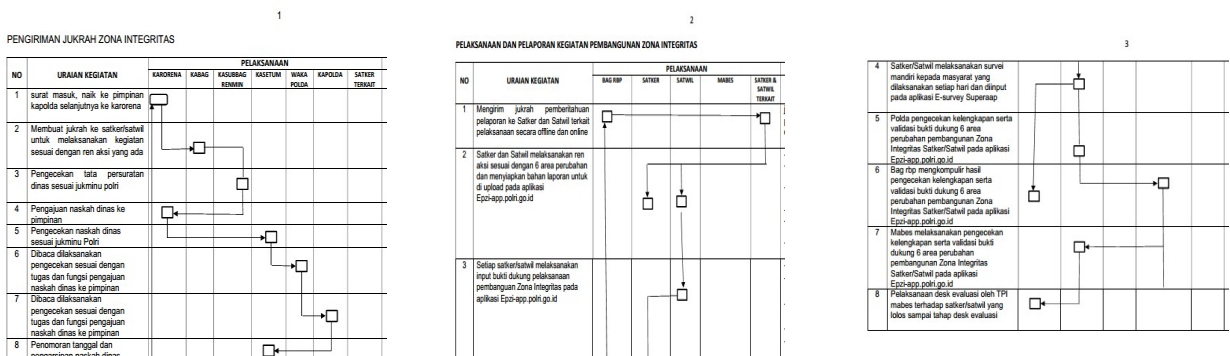
Hasil dan Pembahasan :

- Tim efektif dan *action leader* membuat dan menyusun draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja;
- Tim efektif dengan action leader menyepakati draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan komitmen bersama terkait dengan kontribusi dan tanggung jawab masing-masing dalam pembuatan aksi perubahan.

Kesimpulan :

- Bersedianya tim efektif untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach* membuat dan menyusun draf Standar Operasional Prosedur (SOP) membuat dan menyusun draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan.
- Tahapan kerjasama aksi perubahan selanjutnya pembuatan dan penyusunan draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan. dan konsep draf SOP segera diajukan kepada Karo Rena untuk pengesahan namun masih menunggu karena padatnya kegiatan.

DOKUMENTASI GIAT





Mataram, 22 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keenam.

Sabtu, 25 Mei 2024

- Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketiga;
- Membuat konsep laporan minggu ketiga.

Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu ketiga.

Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 25 Mei 2024, Jam 09.00-14.00 wita. Bertempat di kediaman siswa.

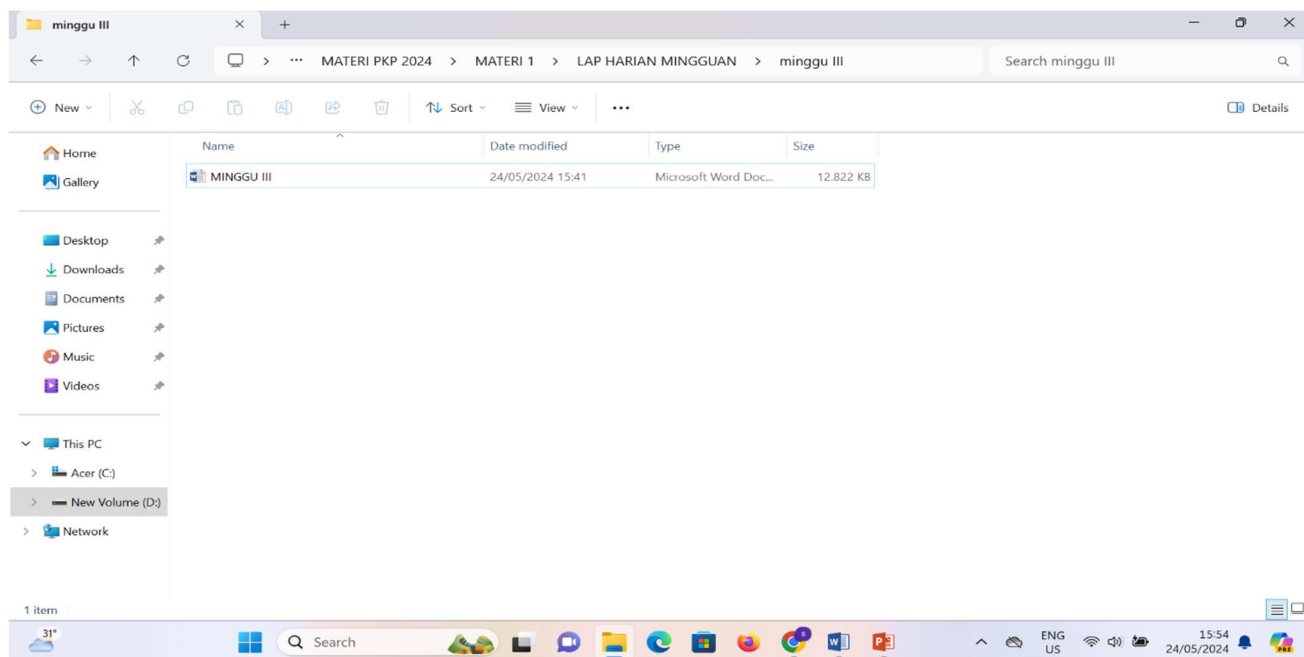
Hasil dan Pembahasan :

- Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu kedua di transfer kedalam laptop;
- Konsep laporan minggu ketiga.

Kesimpulan :

- Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu ketiga;
- Laporan minggu ketiga selesai dibuat.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 25 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4
(27 MEI 2024 S.D 1 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN
TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA
POLDA NTB**

Oleh:

SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis: 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Instansi : BIRO RENA POLDA NTB.
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB.

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 27 Mei 2024	Mengajukan draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan Kepada Mentor dan Sponsor.	Dokumentasi kegiatan Draf SOP	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
2.	Selasa, 28 Mei 2024	Perbaiki Draft SOP dari mentor dan sponsor.	Draf SOP	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
3.	Rabu, 29 Mei 2024	Perbaiki Draft SOP dari mentor dan sponsor.	Draf SOP	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
4.	Kamis, 30 Mei 2024	Mengajukan draf perbaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan Kepada Mentor dan Sponsor.	Dokumentasi kegiatan Draf SOP	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
5.	Jum'at, 31 Mei 2024	Rapat Koordinasi Kedatangan Tim Pusdikmin Lemdiklat Polri dalam Monitoring dan Evaluasi Peserta PKP Polri TA. 2024 secara Klasikal Pada Polda NTB	Dokumentasi kegiatan	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan

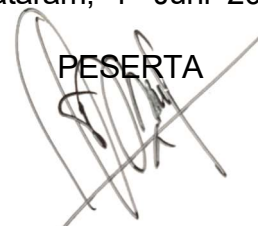
NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 1 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hari Libur Nasional (Hari Lahir Pancasila) 2. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketiga 3. Membuat konsep laporan minggu ketiga 	File Laporan Minggu ketiga	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.

Mengetahui,
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

Mataram, 1 Juni 2024

PESERTA


SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 27 Mei 2024

Mengajukan draf Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan Kepada Mentor dan Sponsor.

Tujuan Kegiatan

- Mendapat persetujuan Mentor dan Sponsor atas aksi perubahan Action leader dan Tim Efektif melalui pembuatan SOP.
- Agar Action leader dan Tim Efektif menjaga konsistensi dan tingkat kinerjanya dalam organisasi atau unit kerjanya.
- Action leader dan Tim Efektif mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam aksi perubahan pada unit kerjanya.
- Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan.
- Melindungi organisasi/unit kerja dan Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
- Untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi dalam menjalankan aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Konsep draf SOP diajukan kepada Karo Rena untuk pengesahan namun masih menunggu karena padatnya kegiatan pimpinan. Draf Sop Menjelaskan dan merencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja.

Hasil dan Pembahasan :

Draf SOP masih perlu memdapat perbaikan sehingga Tim efektif dan *action leader* harus memperhatikan dalam pembuat dan penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP). Dimana SOIP sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja untuk menjadi sumber daya manusia yang professional dan handal sehingga tujuan aksi perubahan tercapai.

Kesimpulan :

- a) SOP dapat Memperlancar tugas Tim efektif dan *action leader*.
- b) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* dapat menjadi Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
- c) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* sebagai alat untuk mengetahui dengan jelas hambatan-hambatan dalam menjalankan aksi perubahan.
- d) SOP mengarahkan Tim efektif dan *action leader* untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
- e) SOP sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin Tim efektif dan *action leader*.

DOKUMENTASI GIAT

Kegiatan Hari Kedua.

Selasa, 28 Mei 2024

Perbaiki Draft SOP dari mentor dan sponsor .

Tujuan Kegiatan

- Melakukan Perbaikan Draft SOP dari Mentor dan Sponsor atas aksi perubahan Action leader dan Tim Efektif.
- Agar Action leader dan Tim Efektif menjaga konsistensi dan tingkat kinerjanya dalam organisasi atau unit kerjanya.
- Action leader dan Tim Efektif mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam aksi perubahan pada unit kerjanya.
- Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan.
- Melindungi organisasi/unit kerja dan Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
- Untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi dalam menjalankan aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan Perbaikan Konsep draft SOP diajukan kepada Karo Rena untuk pengesahan selanjutnya. Draft Sop Menjelaskan dan merencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja.


Hasil dan Pembahasan :

Draft SOP harus mendapat perbaikan sehingga Tim efektif dan *action leader* dengan memperhatikan dalam pembuat dan penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP). Dimana SOP sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja untuk menjadi sumber daya manusia yang professional dan handal sehingga tujuan aksi perubahan tercapai.

Kesimpulan :

- a) SOP dapat Memperlancar tugas Tim efektif dan *action leader*.
- b) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* dapat menjadi Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
- c) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* sebagai alat untuk mengetahui dengan jelas hambatan-hambatan dalam menjalankan aksi perubahan.
- d) SOP mengarahkan Tim efektif dan *action leader* untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
- e) SOP sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin Tim efektif dan *action leader*.

DOKUMENTASI GIAT

 KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN	Nomor SCIP : 70/2 024/0000A Tanggal Pengesahan : 04/05/2024 Tanggal Berlaku : 04/05/2024 Tanggal Penghapusan : 04/05/2024 Lokasi : Kabupaten Pangkep NTB Nama SCIP : <u>Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas</u>
	Nama SCIP : <u>Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas</u> Klasifikasi dan Risiko : <u>Klasifikasi dan Risiko</u>
	Dasar Hukum 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Rencana Nasional Indonesia Tahun 2003-2008 2. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembinaan dan Bina Usaha Zona Integritas 3. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembinaan dan Bina Usaha Zona Integritas 4. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembinaan dan Bina Usaha Zona Integritas 5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembinaan dan Bina Usaha Zona Integritas
	Kategori 1. SCIP Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas 2. SCIP Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas 3. SCIP Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas 4. SCIP Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas
	Resistensi dan Rincian 1. SCIP Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas 2. SCIP Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas 3. SCIP Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas 4. SCIP Pembangunan dan Penguatan Fasilitas Pembangkitan Zona Integritas

Unsur-unsur (P/PPP) Partisipasi Apakah hal-hal yang belum diatur dalam SCIP ini dan memerlukan pengaturan lebih lanjut akan dilaksanakan setelah lebih lanjut	Kelembagaan Kelembagaan dan koordinasi Apakah telah dilaksanakan koordinasi yang sudah di lakukan
---	---

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BARU		
		KELOMPOK	WAKTU	LOKASI	KELOMPOK	WAKTU	OUTPUT	
1	Survei awal dan peninjauan lokasi pembangunan		1 jam					
2	Mengukur dan menggambar rencana pembangunan		30 menit					
3	Pengadaan dan pemasangan tiang		20 menit					
4	Pengadaan dan pemasangan kabel		10 menit					
5	Pengadaan dan pemasangan busbar		10 menit					
6	Pengadaan dan pemasangan pemutus tenaga		10 menit					
7	Pengadaan dan pemasangan pemutus tenaga		10 menit					
8	Pengadaan dan pemasangan pemutus tenaga		10 menit					
9	Pengadaan dan pemasangan pemutus tenaga		10 menit					

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BARU		
		KELOMPOK	WAKTU	LOKASI	KELOMPOK	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengukur dan menggambar rencana pembangunan		30 menit					
2	Pengadaan dan pemasangan tiang		20 menit					
3	Pengadaan dan pemasangan kabel		10 menit					

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
---	---

REPUBLIC OF INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
 BUREAU OF URBAN AND BUDGET PLANNING

KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
---	---

REPUBLIC OF INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
 BUREAU OF URBAN AND BUDGET PLANNING

KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
---	---

REPUBLIC OF INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
 BUREAU OF URBAN AND BUDGET PLANNING

KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
---	---

REPUBLIC OF INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
 BUREAU OF URBAN AND BUDGET PLANNING

KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	KEMENTERIAN PERENCANAAN URBAN DAN ANGGARAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
---	---

Mataram, 28 Mei 2024

PESERTA



SAIFUL RAHMAN, S.E.
 PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Ketiga.

Rabu, 29 Mei 2024

Perbaiki Draft SOP dari mentor dan sponsor .

Tujuan Kegiatan

- Melakukan Perbaikan Draft SOP dari Mentor dan Sponsor atas aksi perubahan Action leader dan Tim Efektif.
- Agar Action leader dan Tim Efektif menjaga konsistensi dan tingkat kinerjanya dalam organisasi atau unit kerjanya.
- Action leader dan Tim Efektif mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam aksi perubahan pada unit kerjanya.
- Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan.
- Melindungi organisasi/unit kerja dan Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
- Untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi dalam menjalankan aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan Perbaikan Konsep draft SOP diajukan kepada Karo Rena untuk pengesahan selanjutnya. Draft Sop Menjelaskan dan merencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja.


Hasil dan Pembahasan :

Draft SOP harus mendapat perbaikan sehingga Tim efektif dan *action leader* dengan memperhatikan dalam pembuat dan penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP). Dimana SOP sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja untuk menjadi sumber daya manusia yang professional dan handal sehingga tujuan aksi perubahan tercapai.

Kesimpulan :

- f) SOP dapat Memperlancar tugas Tim efektif dan *action leader*.
- g) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* dapat menjadi Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
- h) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* sebagai alat untuk mengetahui dengan jelas hambatan-hambatan dalam menjalankan aksi perubahan.
- i) SOP mengarahkan Tim efektif dan *action leader* untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
- j) SOP sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin Tim efektif dan *action leader*.

DOKUMENTASI GIAT

 KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN	Nomor SCIP : 7002 / 024/2024 Tanggal Pengesahan : 04/05/2024 Tanggal Berlaku : 04/05/2024 Tanggal Penghapusan : Maksud dan Tujuan :
	Kategori Kegiatan NTB ANEK ATIS NIZAR, SK. S.H. M.H. Kepala Pdt NRP 701004052
	Nama SCIP : <u>Pembangunan dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas</u> Klasifikasi dan Kategori :
	Dasar Hukum 1. Undang-Undang Republik Indonesia tahun 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia 2. Peraturan Menteri Kepolisian Negara Republik Indonesia tahun 10 tahun 2007 tentang Pembinaan dan Pelatihan Zona Integritas Wilayah Badan Kepolisian (WBK) dan Wilayah Binaan, Binaan dan Binaan (WBBI) di Lingkungan Bina, di Lingkungan Binaan dan Binaan 3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tahun 433/VI/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Binaan, Pembinaan Zona Integritas (ZI) dan Wilayah Binaan Binaan (WBK) dan Wilayah Binaan Binaan (WBBI) di Lingkungan Bina, Binaan dan Binaan 4. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat tahun 3660/VI/2023 tanggal 12 Agustus 2023 tentang Tim Kaji Monev Bina Pembangunan Zona Integritas Binaan, Binaan dan Binaan (WBK) dan Wilayah Binaan, Binaan dan Binaan (WBBI) di Lingkungan Bina, Binaan dan Binaan
Kategori 1. SCIP Pembinaan dan Binaan Binaan 2. SCIP Pembinaan dan Binaan Binaan 3. SCIP Binaan Binaan Binaan 4. SCIP Pembinaan dan Binaan Binaan	Resistensi dan Keterbatasan 1. Binaan 2. Binaan 3. Binaan Binaan Binaan 4. Binaan

Unsur-unsur (PRKPP) Partisipasi Apakah hal-hal yang belum diatur dalam SCIP ini dan memerlukan pengaturan lebih lanjut akan dilaksanakan pertama kali?	Kelembagaan Respon dan koordinasi Apakah telah dilaksanakan koordinasi yang terkait di lapangan?
--	--

1

PENGIRIMAN JUKRAH ZONA INTEGRITAS

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN					KELEMBAGAAN	WAKTU	MUTU BARU	OUTPUT
		KELEMBAGAAN	WAKTU	KELEMBAGAAN	WAKTU	KELEMBAGAAN				
1	Surat Binaan dan Binaan Binaan							1 jam	Surat	
2	Membuat surat Binaan Binaan							30 menit	Surat Binaan	
3	Pembinaan dan Binaan Binaan							20 menit	Surat	
4	Pembinaan dan Binaan Binaan							10 menit	Surat	
5	Pembinaan dan Binaan Binaan							10 menit	Surat	
6	Pembinaan dan Binaan Binaan							10 menit	Surat	
7	Pembinaan dan Binaan Binaan							10 menit	Surat	
8	Pembinaan dan Binaan Binaan							10 menit	Surat	
9	Pembinaan dan Binaan Binaan							10 menit	Surat	

2

PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN				KELEMBAGAAN	WAKTU	MUTU BARU	OUTPUT
		KELEMBAGAAN	WAKTU	KELEMBAGAAN	WAKTU				
1	Membuat surat Binaan Binaan							10 menit	Surat Binaan
2	Pembinaan dan Binaan Binaan							20 menit	Surat Binaan
3	Pembinaan dan Binaan Binaan							10 menit	Surat Binaan

<p>3. RENCANA STRATEGIS, TUGAS DAN PERENCANAAN STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>	<p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>	<p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>	<p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>	<p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>
<p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>	<p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>	<p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>	<p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>	<p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p> <p>RENCANA STRATEGIS TAHUNAN</p>

Mataram, 29 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
 PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Keempat.

Kamis, 30 Mei 2024

Mengajukan draf Perbaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan Kepada Mentor dan Sponsor.

Tujuan Kegiatan

- Mendapat persetujuan Mentor dan Sponsor atas aksi perubahan Action leader dan Tim Efektif melalui perbaikan pembuatan SOP.
- Agar Action leader dan Tim Efektif menjaga konsistensi dan tingkat kinerjanya dalam organisasi atau unit kerjanya.
- Action leader dan Tim Efektif mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam aksi perubahan pada unit kerjanya.
- Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan.
- Melindungi organisasi/unit kerja dan Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
- Untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi dalam menjalankan aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Konsep Perbaikan draf SOP diajukan kepada Karo Rena untuk pengesahan namun masih menunggu karena padatnya kegiatan pimpinan. Draft Sop Menjelaskan dan merencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja.

Hasil dan Pembahasan :

Draf SOP masih perlu mendapat perbaikan sehingga Tim efektif dan *action leader* harus memperhatikan dalam pembuat dan penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP). Dimana SOIP sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja untuk menjadi sumber daya manusia yang professional dan handal sehingga tujuan aksi perubahan tercapai.

Kesimpulan :

- f) SOP dapat Memperlancar tugas Tim efektif dan *action leader*.
- g) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* dapat menjadi Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
- h) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* sebagai alat untuk mengetahui dengan jelas hambatan-hambatan dalam menjalankan aksi perubahan.
- i) SOP mengarahkan Tim efektif dan *action leader* untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
- j) SOP sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin Tim efektif dan *action leader*.

DOKUMENTASI GIAT



Kegiatan Hari kelima.

Jum'at, 31 Mei 2024

Rapat Koordinasi Kedatangan Tim Pusdikmin Lemdiklat Polri dalam Monitoring dan Evaluasi Peserta PKP Polri TA. 2024 secara Klasikal Pada Polda NTB.

Tujuan Kegiatan

Monitoring dan evaluasi implementasi terhadap implementasi aksi perubahan yang sedang dilaksanakan Peserta PKP Polri TA. 2024 khusus Peserta PKP dari Polda NTB secara Klasikal pada Ruang Assemcenter SDM Polda NTB.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melaksanakan Rapat Persiapan kedatangan Tim Pusdikmin Lemdiklat Polri dalam Monitoring dan Evaluasi Peserta PKP Polri TA. 2024 yang dipimpin oleh Kasubag PNS Bag Diapers Ro SDM POLDA NTB diikuti oleh Peserta PKP berjumlah 4 (empat) orang, acara dimulai jam 09.00 WITA sampai dengan 12.00 WITA.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Tim Pusdikmin Lemdiklat Polri yang akan ke Polda NTB berjumlah 3 (tiga) orang yang direncanakan akan tiba pada tanggal 2 Juni 2024;
- b. Peserta Menyiapkan Run Down atau Jadwal Kegiatan Tim Pusdikmin Lemdiklat Polri selama berada diwilayah Polda NTB dan Run Down telah disetujui oleh Kasubag PNS;
- c. Jadwal Klasikal direncanakan tanggal 4 Juni 2024 diikuti secara online oleh Peserta PKP dari Polda Jabar, Polda Bali dan Polda NTT yang berjumlah 12 (dua belas) orang beserta mentor masing-masing.
- d. Peserta PKP menyiapkan seluruh laporan termasuk laporan baik harian dan mingguan.

Kesimpulan :

Peserta PKP dari Polda NTB batal mengikuti monev secara klasikal namun mengikuti monev secara online beserta mentor masing-masing sesuai dengan revisi Surat Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/237/V/DIK.2.5./2024/PUSDIKMIN tanggal 22 Mei 2024 dimana Polda NTB bergabung dengan Peserta Monev dari Polda DIY, Polda Jateng, Polda Jatim, Polda Bali dan Polda NTT.

DOKUMENTASI GIAT





LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Jalan Cendekia, Selatan 157, Bandung 40225
Nomor : B/227/VIKOR/2024/PUSKAD
Kategori : BIJAGA
Lampiran :
Perihal : penambahihan monitoring dan evaluasi
PKP Polri Angkatan 18 dan S.T. 2024.

Bandung, 22 Mei 2024

Kepada
Tn. KAPOLDA DIY
di
DIY

4. Guna kelancaran kegiatan dimaksud, berkenan kiranya Ka mengundang peserta PKP Polri beserta mentor (lihat peserta terlampir)
5. Demikian untuk menjadi maklum.



Tembusan :
1. Kalendiklat Polri.
2. Kapolda DIY.

1. Tujuan
- Penetapan Peraturan Nomor 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil dan Katerluan-akutannya.
 - Keputusan Kepala Nomor : Kep / 1022 / XI / 2023 tanggal 14 Desember 2023 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Polri T.A. 2024.
 - Keputusan Kepala LAN RI Nomor : K.1/POF.01/2023 tentang turkutan penyelenggaraan Pelatihan Struktural Keperintahan.
 - Keputusan Kepala LAN RI Nomor : K.1/POF.01/2023 tentang Peraturan penyelenggaraan Pelatihan Struktural Keperintahan.
 - DIPA dan RKA-KL Selter Puskad Lemdiklat Polri T.A. 2024.
2. Sehubungan dengan tujuan di atas, dengan ini dilaporkan kepada Ka bahwa penyelenggaraan Pelatihan Keperintahan Perikanan Polri pada saat ini sudah implementasi akan perubahan tingkat indikasi publik.
3. Sehubungan dengan hal tersebut, Puskad Lemdiklat Polri akan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan implementasi akan perubahan yang sedang dilaksanakan peserta PKP Polri TA 2024. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara klasikal dan daring/online yang dilaksanakan pada :
- Hari : Senin 4/5 Rabu
 - Tanggal : 2 s.d 5 Juni 2024
 - Tempat : Puskad O.I Yogyakarta
 - Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

4. Guna

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Jalan Cendekia, Selatan 157, Bandung 40225
Nomor : B/227/VIKOR/2024/PUSKAD
Kategori : BIJAGA
Lampiran :
Perihal : penambahihan monitoring dan evaluasi
PKP Polri Angkatan 18 dan S.T. 2024.

Bandung, 22 Mei 2024

NO	NAMA PESERTA	ASAL KESATUAN	MENTOR	KET.	PEJABAT/PETUGAS PELAKSANAAN
1	AGI ANIS APRILIA, S.Pam	POLDA DIY	di: SP WISAWA PUTRA		
2	ACE DWIHARTI, S.Pi/Kor	POLDA DIY	PEMBINA BAGIO, S.E.		
3	ALFABET RIN PUSABAWATI, S.E. M.M	POLDA DIY	AKSP PRABANDARI, S.T.		
4	FITRI ROFFATON, A.M. S.I.Kom. M.M	POLDA DIY	TOP ZACULI MOKTI, S.H.		AKSP GRACE KRISNA D. RAHAKSALI, S.I.K., M.Si.
5	BURWAN WYATU, A.M. S.Kom. S.K.M	POLDA DIY	PEMBINA IP WISAWA PUTRA		
6	R. NAWA PRUHANTO, A.M. S.Kom.	POLDA DIY	BAGIO, S.E.		AKSP FITRI SYOFIANI, S.H., M.MP.
7	di: ROSWATI, S.Kad.	POLDA DIY	AKSP DARWI, S.Si. S.I.K.		
8	SISTHA REDUWI SUZAN, S.Si.	POLDA DIY	AKSP di: TRI RINA SUWANTO, S.P. M.P.		PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
9	WIDARTI, S.E.	POLDA DIY	AKSP SUDITO, S.Pn. M.M		
10	ARIE MARLINA, S.S.T.	POLDA DIY	PEMBINA di: IP WISAWA PUTRA	KLASIKAL	KOMPOL RENDI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M.
11	ABRY SETYARINI, S.Kep.	POLDA DIY	PEMBINA di: IP WISAWA PUTRA		
12	MARYANTO, S.T.	POLDA DIY	AKSP MOCH. HANUSUJON, A.M.		
13	MELVA, S.T.	POLDA DIY	AKSP SUDITO, S.Pn. M.M		AKP INDAH PUSPASARI, S.I.K., M.H.
14	di: NARAYU WIDANINGSIH, S.K.H.	POLDA DIY	AKSP SURABMAN WIDYANTO		
15	ROSLI, S.E.	POLDA DIY	PEMBINA BAGIO, S.E.		IPU RICKY KRISNA SUSANTO, S.Pi.
16	SUMARNI, S.K.M	POLDA DIY	PEMBINA di: IP WISAWA PUTRA		
17	WIKENYU DEWASMA SATYA, S.A. M.Pi.	POLDA	KOPPOL GRIHATMA		
18	SABILA, S.Pi.	POLDA	KOPPOL RANG KUNANDEL, S.H.		
19	FATHAN AMEN NASRUF, S.I.Kom.	POLDA	SUTOPO, S.H.		
20	AMIN FAUZI, S.Kom. M.I.Kom.	POLDA	KOPPOL PUJNINGGIH, S.H. M.H.		

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Jalan Cendekia, Selatan 157, Bandung 40225
Nomor : B/227/VIKOR/2024/PUSKAD
Kategori : BIJAGA
Lampiran :
Perihal : penambahihan monitoring dan evaluasi
PKP Polri Angkatan 18 dan S.T. 2024.

Bandung, 22 Mei 2024

1	2	3	4	5	6
21	Ni. NYOTO, S.Kep. M.Tu.Kor.	POLDA JATENG	di: WINDI KUSI JANTORO, M.M		
22	IRANILUDION SUNARJO, S.E.	POLDA JATIM	PEMBINA ARIE WIKARLANTO, S.Pi. M.M	KLASIKAL	AKSP GRACE KRISNA D. RAHAKSALI, S.I.K., M.Si.
23	NI KENYI BUNYI KARTIKA SARI, S.Am.	POLDA NTB	PEMBINA MURNANDAR, S.H. M.H.		
24	DWI SUSANTI, S.AP. M.KY. S.WJ.	POLDA NTB	PEMBINA JORO MUSTOFO, S.Kom.		AKSP FITRI SYOFIANI, S.H., M.MP.
25	ANTARI, A.M.Gd. S.K.M	POLDA NTB	di: CHIKUSANA PRUDIANI		PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
26	CAHYA, RUSMAN, S.E.	POLDA NTB	KORPOL. TALUD		
27	ADRIANUS BATA, S.Sos.	POLDA NTT	AKSP ARIA SANDY		
28	di: RISKACWY AGATHA BRUNOJANIBO	POLDA NTT	KOPPOL. ARIS SAPUTRO, S.H. M.M. M.	ONLINE	KOMPOL RENDI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M.
29	WELHELMINA SANDA, S.Sos. M.Si.	POLDA NTT	PERBAN NELSONI, S.H.		AKP INDAH PUSPASARI, S.I.K., M.H.
30	di: TIARA BIANGERA SARANBU	POLDA NTT	PEMBINA di: MARDANA MURAZONA LATIHAN, M.Kor.		
31	di: MELISSA PUTRI M NAPTUSULU, S.Kad. M.K.M	POLDA NTT	PEMBINA di: MARDANA MURAZONA LATIHAN, M.Kor.		IPU RICKY KRISNA SUSANTO, S.Pi.
32	PUTU BALPTA SAVITRI, S.E. M.Si.	POLDA BALI	AKSP ERWIN INATONCO, S.I.K. M.M.		
33	GURUYA SUWANTO, S.Kad. M.Kad. M.I.Kom.	POLDA BALI	AKSP di: M. FIKAL ZULKARNAEN, Sp.KP. M.Kad. M.H.		



Tembusan :
1. Kalendiklat Polri.
2. Kapolda DIY.

Mataram, 31 Mei 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keenam.

Sabtu, 1 Juni 2024

- Hari Libur Nasional (Hari Lahir Pancasila)
- Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu keempat;
- Membuat konsep laporan minggu keempat.

Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu keempat.

Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 1 Juni 2024, Jam 09.00-14.00 wita. Bertempat di kediaman siswa.

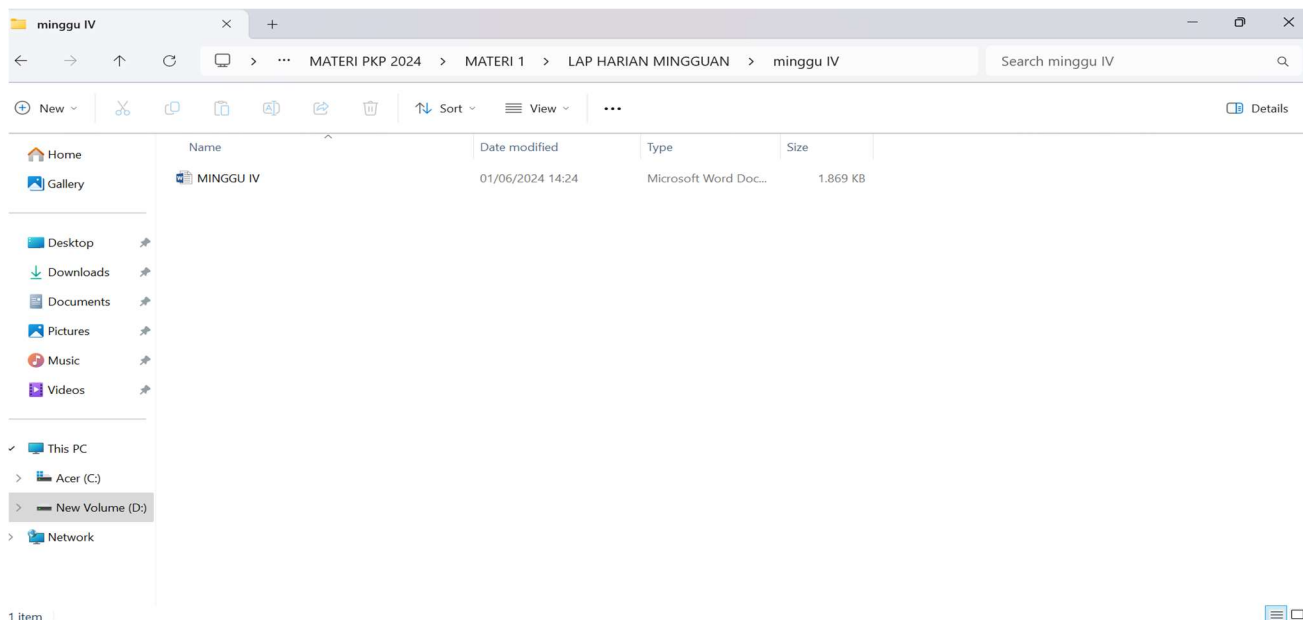
Hasil dan Pembahasan :

- Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu kedua di transfer kedalam laptop;
- Konsep laporan minggu keempat.

Kesimpulan :

- Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu keempat;
- Laporan minggu keempat selesai dibuat.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 1 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5
(3 JUNI 2024 S.D 8 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN
TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA
POLDA NTB**

Oleh:

SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis: 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Instansi : BIRO RENA POLDA NTB.
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB.

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 3 Juni 2024	Mencetak SOP.	SOP	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
2.	Selasa, 4 Juni 2024	Mengikuti dan Melaksanakan Monev PKP oleh Tim Pusdikmin Lemdiklat Polri dalam Monitoring dan Evaluasi Peserta PKP Polri TA. 2024 secara online Pada Polda NTB.	Dokumentasi kegiatan	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
3.	Rabu, 5 Juni 2024	Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan.	Dokumentasi kegiatan	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.
4.	Kamis, 6 Juni 2024	Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan pada Satker tingkat Polda.	Dokumentasi kegiatan, materi sosialisasi dan notulen.	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.
5.	Jum'at, 7 Juni 2024	Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan pada Satker tingkat Polda.	Dokumentasi kegiatan, materi sosialisasi dan notulen.	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.

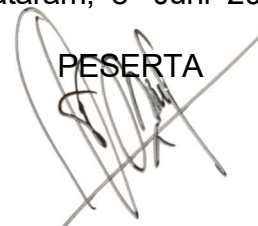
NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 8 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketiga 2. Membuat konsep laporan minggu ketiga. 	File Laporan Minggu kelima	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.

Mengetahui,
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

Mataram, 8 Juni 2024

PESERTA


SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 3 Juni 2024

Mencetak Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan yang telah disetujui Mentor dan ditandatangani Karo Rena selaku Sponsor.

Tujuan Kegiatan

- Mendapat persetujuan Mentor dan Sponsor atas aksi perubahan Action leader dan Tim Efektif melalui ditandatangani SOP.
- Agar Action leader dan Tim Efektif menjaga konsistensi dan tingkat kinerjanya dalam organisasi atau unit kerjanya.
- Action leader dan Tim Efektif mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam aksi perubahan pada unit kerjanya.
- Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan.
- Melindungi organisasi/unit kerja dan Action leader dan Tim Efektif dalam menjalankan aksi perubahan dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
- Untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi dalam menjalankan aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Mencetak dan memperbanyak SOP yang telah mendapatkan persetujuan mentor dan pengesahan Karo Rena sebanyak 40 eksemplar/buku untuk selanjutnya dilakukan Sosialisasi kepada Satker Jajaran Polda NTB sebagai inovasi dari aksi perubahan yang dibuat dan dikembangkan di unit kerja.

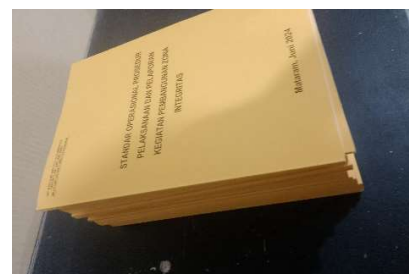
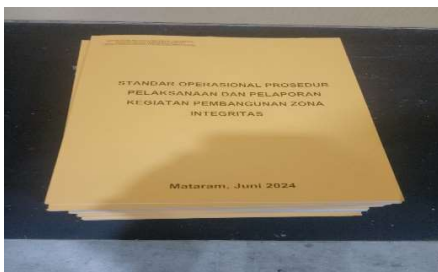
Hasil dan Pembahasan :

Mencetak dan memperbanyak SOP yang telah mendapatkan persetujuan mentor dan pengesahan Karo Rena sebanyak 40 eksemplar/buku untuk selanjutnya dilakukan Sosialisasi kepada Satker Jajaran Polda NTB sebagai inovasi dari aksi perubahan yang dibuat dan dikembangkan di unit kerja. Dimana SOP tersebut sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja untuk menjadi sumber daya manusia yang professional dan handal sehingga tujuan aksi perubahan tercapai.

Kesimpulan :

- a) SOP dapat Memperlancar tugas Tim efektif dan *action leader*.
- b) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* dapat menjadi Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
- c) SOP bagi Tim efektif dan *action leader* sebagai alat untuk mengetahui dengan jelas hambatan-hambatan dalam menjalankan aksi perubahan.
- d) SOP mengarahkan Tim efektif dan *action leader* untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
- e) SOP sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin Tim efektif dan *action leader*.

DOKUMENTASI GIAT



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN DAN PELAPORAN PERSIAPAN PERSEMBAHAN DOKUMEN TERKAIT

01.01.2024

Mataram, 3 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari kedua.

Selasa, 4 Juni 2024

Mengikuti dan Melaksanakan Monev PKP oleh Tim Pusdikmin Lemdiklat Polri dalam Monitoring dan Evaluasi Peserta PKP Polri TA. 2024 secara online Pada Polda NTB.

Tujuan Kegiatan

Monitoring dan evaluasi implementasi terhadap implementasi aksi perubahan yang sedang dilaksanakan Peserta PKP Polri TA. 2024 khusus Peserta PKP dari Polda NTB secara online pada Ruang Assemcenter SDM Polda NTB.

Pelaksanaan Kegiatan :

Mengikuti dan Melaksanakan Monev PKP oleh Tim Pusdikmin Lemdiklat Polri dalam Monitoring dan Evaluasi Peserta PKP Polri TA. 2024 yang berjumlah 6 (enam) orang dipimpin oleh Wakapusdikmin AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si. dan Kabag Dalpers Ro SDM Polda DIY diikuti secara klasikal oleh Peserta PKP dari Polda DIY sebanyak 16 orang beserta mentor, Polda Jateng sebanyak 4 orang beserta mentor, Polda Jatim sebanyak 2 orang beserta mentor dan diikuti secara online oleh Peserta PKP dari Polda NTB sebanyak 4 orang beserta mentor, Polda NTT sebanyak 5 orang beserta mentor, dan Polda Bali sebanyak 2 orang beserta mentor. Acara dimulai jam 10.00 WITA sampai dengan selesai.

Hasil dan Pembahasan :

- Peserta an Saiful Rahman dari Polda NTB di monev langsung secara online oleh Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.;
- Koreksi terhadap Peserta agar setiap laporan yang dibuat lebih baik lagi dan perlu mendapat perbaikan sesuai milestones;
- Secara umum laporan yang dibuat dapat diterima oleh Tim Monev Pusdikmin.
- Mengumpulkan Dokumen permintaan Tim Monev Pusdikmin yaitu Instrumen Kuisisioner PKP 2024 dan Lampiran Kuisisioner Dokumen PKP 2024.

Kesimpulan :

Peserta PKP sesuai dengan Surat Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/237/V/DIK.2.5./2024/PUSDIKMIN tanggal 22 Mei 2024 dimana Polda NTB tergabung dengan Peserta Monev dari Polda DIY, Polda Jateng, Polda Jatim, Polda Bali dan Polda NTT mengikuti dan melaksanakan seluruh tahapan monev oleh Tim Monev Pusdikmin.

DOKUMENTASI GIAT





KELOMPOK MONITOR
JATUH BOLA GEMERLAKSIAN
PELATIHAN KEPAMINGINAN
JANGKARAN DAN T.A. 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Jalan Gendeng Selatan 157 Bandung 40206

Nomor : 227 /D/2024/Puadkmin
Klasifikasi : BUNDA
Lampiran : -
Perihal : perubahan monitoring dan evaluasi PKP Poin Angkatan IX dan X T.A.2024.

KETERANGAN	
1. Nama	.....
2. No. Urut	.....
3. Nama	.....
4. Nomor	.....

KETERANGAN	
1. Nama	.....
2. No. Urut	.....
3. Nama	.....
4. Nomor	.....

Banding, 22 Mei 2024

Kepada
Yth. KAPOLDA DIY
di
DIY

4. Guna kelancaran kegiatan dimaksud, bawakan kiranya Ka menghadirkan peserta PKP Poin beserta mentor. (Sesuai peserta terlampir)

5. Demikian untuk mengad maktum.

Tembusan :
1. Kalendiklat Poin.
2. Kapolda DIY.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Jalan Gendeng Selatan 157 Bandung 40206

Nomor : 227 /D/2024/Puadkmin
Klasifikasi : BUNDA
Lampiran : -
Perihal : perubahan monitoring dan evaluasi PKP Poin Angkatan IX dan X T.A.2024.

Banding, 22 Mei 2024

Kepada
Yth. KAPOLDA DIY
di
DIY

4. Guna kelancaran kegiatan dimaksud, bawakan kiranya Ka menghadirkan peserta PKP Poin beserta mentor. (Sesuai peserta terlampir)
5. Demikian untuk mengad maktum.



- Sesuai SKM
1. Rujukan :
- a. Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil dan Keterlaksanaan-keterlaksanaannya;
 - b. Keputusan Kepala Nomor : Kap / 1701 / X/ / 2023 tanggal 14 Desember 2023 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Poin T.A. 2024.
 - c. Keputusan Kepala LAN RI Nomor : K.1/POP.01/2023 tentang kurikulum penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
 - d. Keputusan Kepala LAN RI Nomor : 2K.1/POP.01/2023 tentang Pedoman penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
 - e. DIPA dan RKA-KL. Selter Puadkmin Lemdiklat Poin T.A. 2024.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan ini dilaporkan kepada Ka bahwa penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan Poin pada saat ini pada tahap implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik.
3. Berkaitan dengan hal tersebut, Puadkmin Lemdiklat Poin akan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan implementasi aksi perubahan yang sedang dilaksanakan peserta PKP Poin TA.2024. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara klasikal dan daring/online yang dilaksanakan pada :
- a. Hari : Senin s/d Rabu
 - b. Tanggal : 5 s/d 7 Juni 2024
 - c. Tempat : Poldi D.I. Yogyakarta
 - d. Waktu : 09.00 WIB s/d selesai

1	2	3	4	5	6
NO	NAMA PESERTA	ASAL KESATUAN	MENTOR	KET	PEJABAT/PETUGAS PELAKSANAAN
1	Ag. ANIS WIDARDA, S.Pam	POLDA DIY	Dr. IP WISAKA PUTRA		
2	Alic. DWIYATI A.R., S.Pd.Kor	POLDA DIY	PEMBINA BAGIO, S.E.		
3	ALFAZRY RIN PUSPASARI, S.E. M.M.	POLDA DIY	AKSP PRABANDARI, S.T.		
4	FITRI ROFFATI, A.M. S.I.Kom. M.M.	POLDA DIY	AKSP ZEKU, M.KT, S.H.		AKSP GRACE KRISNA D. RAHARSAU, S.I.K., M.Si.
5	BURHAN WATYU A., A.M. S.K.M.	POLDA DIY	PEMBINA IP WIDARDA, S.E.		
6	R. NICO PRHATANTO, A.M. S.Pam	POLDA DIY	BAGIO, S.E.		
7	Dr. RICHARTI, S.Kes	POLDA DIY	AKSP IANNO, S.H. S.I.K.		AKSP FITRI SYOFIANI, S.H., M.M.Ps.
8	SISTIA WIDURI SUZAN, S.Si.	POLDA DIY	AKSP AN. TRI RNA NYUWANTI, S.P. M.P.		PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
9	WIDARTI, S.E.	POLDA DIY	AKSP SLEITO, S.P. M.M.	KLASIKAL	KOMPOL RENDI AYI HERVANI, S.E., S.I.K., M.M.
10	ARIE MARLINA, S.S.T.	POLDA DIY	PEMBINA Dr. IP WIDARDA PUTRA		
11	ARRY SETYARINI, S.Kep.	POLDA DIY	PEMBINA Dr. IP WIDARDA PUTRA		
12	MARYANTO, S.T.	POLDA DIY	AKSP MOCH. HADI SUJON, A.M. M.M.		AKP INDAH PUSPASARI, S.I.K., M.H.
13	MULYANI, S.T.	POLDA DIY	AKSP SLEITO, S.P. M.M.		
14	Dr. NARAYU WIEMANINGSIH, S.K.H.	POLDA DIY	AKSP SURAMMAN WIDYANTO		
15	OSCARLAN, S.E.	POLDA DIY	PEMBINA BAGIO, S.E.		IPU RICKY KRISNA SUSANTO, S.Ps.
16	SUMAHNI, S.K.M.	POLDA DIY	PEMBINA Dr. IP WIDARDA PUTRA		
17	IRIKAWI WIDARMA SATYA, S.K. M.Ps.	POLDA JATENG	KOMPOL SRIPATMA		
18	SABILA, S.Ps.	POLDA JATENG	KOMPOL BANGI SOEMALI, S.K.		
19	FATHAN AMEN MARUF, S.I.Kom.	POLDA JATENG	SUTOPO, S.H.		
20	ABIN FAUZI, S.Kom., M.I.Kom.	POLDA JATENG	KOMPOL PUJNINGGIH, S.H. M.H.		

1	2	3	4	5	6
21	NI. NYOTO, S.Kad., S.I.Kom.	POLDA JATENG	Dr. WANDI RIZKI WIDATYUS, M.M.		
22	RAMADON SUNARJO, S.E.	POLDA JATENG	PEMBINA ARIF WIDARLANTO, S.Ps. M.M.	KLASIKAL	AKSP GRACE KRISNA D. RAHARSAU, S.I.K., M.Si.
23	W. NURYOTI ELZIE KARTIKA SARI, S.Adm.	POLDA NTB	PEMBINA BUNANDAR, S.H. M.H.		
24	DWI SUSANTI, S.AP.	POLDA NTB	PEMBINA JORDI MUSTOFO, S.Kom.		AKSP FITRI SYOFIANI, S.H., M.M.Ps.
25	ANTARI, A.M. Gd., S.K.M.	POLDA NTB	Dr. OKTAVIANA RINDANI		PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
26	SAPTA, RAHMAN, S.E.	POLDA NTB	KOMPOL TALIH		
27	ADRANUS BATA, S.Sos.	POLDA NTT	KSP ARJA SANDY	ONLINE	KOMPOL RENDI AYI HERVANI, S.E., S.I.K., M.M.
28	Dr. RISKACIWI AGATHA BRADJONINGRO	POLDA NTT	KOMPOL ARIS SAPUTRO, S.H., M.M., M.		
29	WELHELMINA SANDA, S.Sos. M.Si.	POLDA NTT	HERMAN NELSON, S.H.		AKP INDAH PUSPASARI, S.I.K., M.H.
30	Dr. TIARA MANGERA SARANBU	POLDA NTT	PEMBINA Dr. MARIANA NARAZONA LATUBETEN, M.Kes.		
31	Dr. MELISSA PUTRI M NAPTIPULU, S.Kad., M.K.M.	POLDA NTT	PEMBINA Dr. MARIANA NARAZONA LATUBETEN, M.Kes.		IPU RICKY KRISNA SUSANTO, S.Ps.
32	PUTU SALFITA SAWITRI, S.E. M.Si.	POLDA BALI	AKSP ERWIN PRATOMO, S.I.K., M.M.		
33	CURRYA SUSANTO, S.Kes. M.Kes., Ss.Td.Ts.	POLDA BALI	AKSP Dr. M. FAUZI, ZULKARNAEN, Sp.KP., M.H.Kes. M.Hs.		



- Tembusan:
1. Kelemb/Kat Polri.
2. Kepada DTY.

Mataram, 4 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Ketiga.

Rabu, 5 Juni 2024

Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan.

Tujuan Kegiatan

- Mendapat persetujuan Mentor dan Sponsor atas aksi perubahan Action leader dan Tim Efektif melalui Sosialisasi SOP.
- Agar Satker Polda dan Polres/Ta jajaran Polda NTB dapat memahami dan memiliki *Mind Set* dan *Culture Set* guna mendukung Pembangunan Zona Integritas pada unit kerjanya masing-masing.
- Agar Satker Polda dan Polres/Ta jajaran Polda NTB dapat memahami petunjuk teknis pengisian LKE dan Penyamaan Persepsi Pengisian LKE Zona Integritas.
- Agar Satker Polda dan Polres/Ta jajaran Polda NTB mampu membuat laporan hasil Evaluasi Pembangunan Zona Integritas pada unit kerjanya masing-masing.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader dan Tim Efektif membuat surat undangan Sosialisasi SOP beserta administrasi pendukung lainnya dan diajukan kepada Karo Rena untuk mendapatkan pengesahan namun masih menunggu karena padatnya kegiatan pimpinan.

Hasil dan Pembahasan :

Surat undangan telah disahkan oleh Karo Rena selaku Sponsor tentunya dukung besar telah diberikan kepada mentor, action leader dan tim efektif. Untuk menekan biaya yang dikeluarkan karena harus mensosialisasikan kepada Ketua Program 1 s.d. 6 Tim Pembangunan Zona Integritas Satker Polda dan Polres/Ta sebanyak 35 Satker atau 210 peserta maka sosialisasi digabung atau masuk dalam materi kegiatan tahapan Pembangunan Zona Integritas Polda NTB yang telah tercantum DIPA Biro Rena Polda NTB TA. 2024. Tentunya action leader dan tim efektif membantu dan melaksanakan tugas rutin bag RBP dibawah pimpinan Mentor selaku Mentor dalam menyerap anggaran bag RBP sesuai rencana kegiatan bag RBP di tahun 2024. Kegiatan tersebut adalah Kegiatan Pembangunan Mind Set dan Culture Set Satker Polda NTB tahun 2024 Dan Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas yang akan dilaksanakan pada tanggal 6 Juni 2024 untuk tingkat Polda dan tanggal 7 untuk tingkat Polre/Ta.

Kesimpulan :

- a) Sosialisasi SOP tergabung pada kegiatan rutin bag RBP dan tercantum dalam DIPA TA. 2024 Biro Polda NTB dan Rengiat Tahunan Bag RBP.
- b) Sosialisasi SOP masuk sebagai materi kegiatan Bag RBP yaitu Kegiatan Pembangunan Mind Set dan Culture Set Satker Polda NTB tahun 2024 Dan Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas.
- c) Kegiatan sosialisasi akan dilaksanakan pada tanggal 6 Juni 2024 untuk tingkat Polda dan tanggal 7 untuk tingkat Polre/Ta.

DOKUMENTASI GIAT



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
Jalan Lingsi 77, Mataram 83114
Mataram, 5 Juni 2024
Nomor : B/Uns-47/VIJEN/2.3.2024/Roma
Klasifikasi: BIASA
Lampiran :
Perihal : Keasida

YB: DISTRIBUSI BY 02 C1 C2
DAN D FOLDA NTB
d.
Tersaji

1. Ripikan:
a. Laporan-Laporan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kelembagaan, Negara Republik Indonesia.
b. Dokumen Monev Peningkatan Reformasi Birokrasi Nomor: 90 tahun 2021 tentang Peningkatan dan Evaluasi Zona Integritas khusus Wilayah Bebas Korupsi (WIBK) dan Wilayah Bebas Korupsi dan Melampaui (WBKM) di Lingkungan Polisi di Lingkungan Instansi Pemerintah.
c. Monev Sistem Manajemen Mutu Berbasis Indonesia Nomor: Kep/432/VIJEN/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Rencana Peningkatan Zona Integritas, C1 meliputi Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Bebas Korupsi dan Melampaui (WBKM) di Lingkungan Polisi.
d. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor: Sp/06/VIJEN/2.3.2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Tim Kajian Serta Peningkatan Zona Integritas Khusus Wilayah Bebas dan Melampaui (WBKM) dan Wilayah Bebas Berkeadilan (WBEBK) di Lingkungan Polisi NTB Tahun 2024.
e. DIPA dan RKA-KL Bioteknologi NTB TA. 2024.

2. Sehubungan dengan tujuan di atas, beraneka dan diharapkan kepada aparat bina Bioteknologi NTB akan melaksanakan kegiatan Peningkatan monev dan cap culture serta serta Sosialisasi SOP Pelaksanaan Dan Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Zona Integritas Khusus Wilayah Bebas dan Melampaui (WBKM) dan Wilayah Bebas Berkeadilan (WBEBK) di Lingkungan Polisi NTB Tahun 2024.

3. Pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
1) Hari Senin tanggal 5 Juni 2024 untuk Sebelas Tingkat Bina pada 08.00 WIB secara langsung di Hotel Lombok Plaza Mataram, Jl. Pajajaran, No. 8 Mataram dengan mekanisme laporan (berisi foto dan video).
2) Hari Selasa tanggal 6 Juni 2024 untuk Sebelas Tingkat Bina pada 08.00 WIB secara langsung di Hotel Lombok Plaza Mataram, Jl. Pajajaran, No. 8 Mataram dengan mekanisme laporan (berisi foto dan video).

2. Hrf...

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
Jalan Lingsi 77, Mataram 83114
Mataram, 5 Juni 2024
Nomor : B/Uns-47/VIJEN/2.3.2024/Roma
Klasifikasi: BIASA
Lampiran :
Perihal : Keasida

YB: DISTRIBUSI BY 02 C1 C2
DAN D FOLDA NTB
d.
Tersaji

1. Ripikan:
a. Laporan-Laporan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kelembagaan, Negara Republik Indonesia.
b. Dokumen Monev Peningkatan Reformasi Birokrasi Nomor: 90 tahun 2021 tentang Peningkatan dan Evaluasi Zona Integritas khusus Wilayah Bebas Korupsi (WIBK) dan Wilayah Bebas Korupsi dan Melampaui (WBKM) di Lingkungan Polisi di Lingkungan Instansi Pemerintah.
c. Monev Sistem Manajemen Mutu Berbasis Indonesia Nomor: Kep/432/VIJEN/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Rencana Peningkatan Zona Integritas, C1 meliputi Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Bebas Korupsi dan Melampaui (WBKM) di Lingkungan Polisi.
d. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor: Sp/06/VIJEN/2.3.2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Tim Kajian Serta Peningkatan Zona Integritas Khusus Wilayah Bebas dan Melampaui (WBKM) dan Wilayah Bebas Berkeadilan (WBEBK) di Lingkungan Polisi NTB Tahun 2024.
e. DIPA dan RKA-KL Bioteknologi NTB TA. 2024.

2. Sehubungan dengan tujuan di atas, beraneka dan diharapkan kepada aparat bina Bioteknologi NTB akan melaksanakan kegiatan Peningkatan monev dan cap culture serta serta Sosialisasi SOP Pelaksanaan Dan Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Zona Integritas Khusus Wilayah Bebas dan Melampaui (WBKM) dan Wilayah Bebas Berkeadilan (WBEBK) di Lingkungan Polisi NTB Tahun 2024.

3. Pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
1) Hari Senin tanggal 5 Juni 2024 untuk Sebelas Tingkat Bina pada 08.00 WIB secara langsung di Hotel Lombok Plaza Mataram, Jl. Pajajaran, No. 8 Mataram dengan mekanisme laporan (berisi foto dan video).
2) Hari Selasa tanggal 6 Juni 2024 untuk Sebelas Tingkat Bina pada 08.00 WIB secara langsung di Hotel Lombok Plaza Mataram, Jl. Pajajaran, No. 8 Mataram dengan mekanisme laporan (berisi foto dan video).

2. Hrf...

Mataram, 5 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Keempat.

Kamis, 6 Juni 2024

Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan pada Satker tingkat Polda..

Tujuan Kegiatan

- Mendapat persetujuan Mentor dan Sponsor atas aksi perubahan Action leader dan Tim Efektif melalui Sosialisasi SOP.
- Agar Satker Polda dapat memahami dan memiliki *Mind Set* dan *Culture Set* guna mendukung Pembangunan Zona Integritas pada unit kerjanya masing-masing.
- Agar Satker Polda dapat memahami petunjuk teknis pengisian LKE dan Penyamaan Persepsi Pengisian LKE Zona Integritas.
- Agar Satker Polda mampu membuat laporan hasil Evaluasi Pembangunan Zona Integritas pada unit kerjanya masing-masing.

Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Mind Set dan Culture Set Satker Polda NTB tahun 2024 Dan Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas dilaksanakan tanggal 6 Juni 2024, dimulai dari pukul 08.00 Wita s.d. selesai yang bertempat di Hotel Lombok Plaza yang dipimpin Karo Rena dan dihadiri Kabag RBP, Ketua program 1 sampai 6 Tim ZI Satker untuk tingkat Polda sebanyak 150 orang beserta Panitia Kegiatan sebanyak 9 orang.

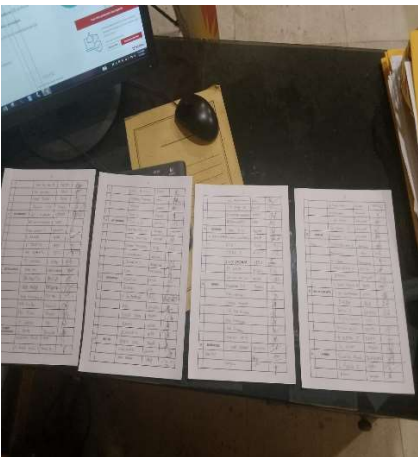
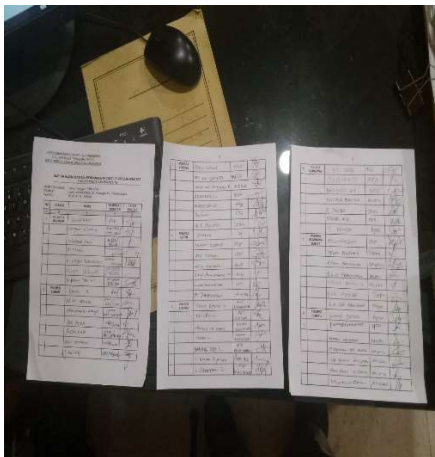
Hasil dan Pembahasan :

- 1) Laporan Ketua panitia oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
- 2) Sambutan Karo Rena Polda NTB.
- 3) Penyampaian materi oleh Irwasda Polda NTB yang diwakili oleh AKM tingkat III Itwasda Polda NTB.
- 4) Penyampaian Materi oleh Kabidkum Polda NTB.
- 5) Penyampaian materi oleh Ka SPN Polda NTB yang diwakili oleh Waka SPN Polda NTB.
- 6) Penyampaian materi oleh Karo SDM Polda NTB yang diwakili oleh Kabag Watpers Biro SDM Polda NTB.
- 7) Penyampaian Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB tentunya didalamnya ada kewajiban pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI bagi setiap satker.

Kesimpulan :

- a) Ketua program 1 sampai 6 Tim ZI Satker untuk tingkat Polda diharapkan memiliki pengetahuan dan menggerakkan bawahannya dalam Pembangunan Zona Integritas pada masing-masing unit kerjanya.
- b) Harapannya Satker tingkat Polda ditahun 2024 dalam Pembangunan Zona Integritas pada masing-masing unit kerjanya ada yang mendapat predikat WBK dan WBBM.

DOKUMENTASI GIAT



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

NOTULEN
KEGIATAN PEMBANGUNAN MIND SET DAN CULTURE SET
TINGKAT POLDANTB TAHUN 2024 DAN SOSIALISASI SOP
PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

- a. Dasar: Surat Karo Rena Polda NTB Nomor B/Und-68/M/REN.2.3/2024, tanggal 5 Juni 2024 hal pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Mind Set dan Culture Set Satker Polda NTB tahun 2024 Dan Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas.
- b. Waktu :
Hari Kamis tanggal 6 Juni 2024 pukul 08.00 Wita s.d selesai.
- c. Tempat :
Hotel Lombok Plaza Mataram, Jl. Pejanggik No. 8 Mataram.
- d. Pimpinan Kegiatan :
Karo Rena Polda NTB KOMISARIS BESAR POLISI ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.
- e. Peserta :
1. Kabag RBP Borena Polda NTB
2. Ketua program 1 sampai 6 Tim ZI Satker untuk tingkat Polda sebanyak 150 orang.
3. Panitia Kegiatan sebanyak 9 orang.
- f. Pelaksanaan kegiatan:
1) Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
2) Pembacaan Doa.
3) Laporan Ketua panitia oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
4) Sambutan Karo Rena Polda NTB Penyampaian materi oleh Inwasa Polda NTB yang diwakili oleh AKM tingkat III Inwasa Polda NTB.
5) Penyampaian Materi oleh Kabidkum Polda NTB.
6) Penyampaian materi oleh Ka SPN Polda NTB yang diwakili oleh Waka SPN Polda NTB.
7) Penyampaian materi oleh Karo SDM Polda NTB yang diwakili oleh Kabag Matpoc Biro SDM Polda NTB.
8) Penyampaian Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
9) Penutupan oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
10) Menyanyikan lagu Padamu Negeri.



Mataram, 6 Juni 2024

~~ACTION LEADER~~

~~SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP.197903102006041006~~



Mataram, 6 Juni 2024

~~PESERTA~~

~~SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP.197903102006041006~~

Kegiatan Hari kelima.

Jum'at, 7 Juni 2024

Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) aksi perubahan pada Satker tingkat Polres/Ta.

Tujuan Kegiatan

- Mendapat persetujuan Mentor dan Sponsor atas aksi perubahan Action leader dan Tim Efektif melalui Sosialisasi SOP.
- Agar Satker Polres/Ta dapat memahami dan memiliki *Mind Set* dan *Culture Set* guna mendukung Pembangunan Zona Integritas pada unit kerjanya masing-masing.
- Agar Satker Polres/Ta dapat memahami petunjuk teknis pengisian LKE dan Penyamaan Persepsi Pengisian LKE Zona Integritas.
- Agar Satker Polres/Ta mampu membuat laporan hasil Evaluasi Pembangunan Zona Integritas pada unit kerjanya masing-masing.

Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Mind Set dan Culture Set Satker Polda NTB tahun 2024 Dan Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas dilaksanakan tanggal 6 Juni 2024, dimulai dari pukul 08.00 Wita s.d. selesai yang bertempat di Hotel Lombok Plaza yang dipimpin Karo Rena dan dihadiri Kabag RBP, Ketua program 1 sampai 6 Tim ZI Satker untuk tingkat Polres/Ta sebanyak 60 orang beserta Panitia Kegiatan sebanyak 9 orang.

Hasil dan Pembahasan :

- 1) Laporan Ketua panitia oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
- 2) Sambutan Karo Rena Polda NTB.
- 3) Penyampaian materi oleh Irwasda Polda NTB yang diwakili oleh AKM tingkat III Itwasda Polda NTB.
- 4) Penyampaian Materi oleh Kabidkum Polda NTB.
- 5) Penyampaian materi oleh Ka SPN Polda NTB yang diwakili oleh Waka SPN Polda NTB.
- 6) Penyampaian materi oleh Karo SDM Polda NTB yang diwakili oleh Kabag Watpers Biro SDM Polda NTB.
- 7) Penyampaian Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB tentunya didalamnya ada kewajiban pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI bagi setiap satker.

Kesimpulan :

- a) Ketua program 1 sampai 6 Tim ZI Satker untuk tingkat Polres/Ta diharapkan memiliki pengetahuan dan menggerakkan bawahannya dalam Pembangunan Zona Integritas pada masing-masing unit kerjanya.
- b) Harapannya Satker tingkat Polres/Ta ditahun 2024 dalam Pembangunan Zona Integritas pada masing-masing unit kerjanya ada yang mendapat predikat WBK dan WBBM.

DOKUMENTASI GIAT

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

NOTULEN
KEGIATAN PEMBANGUNAN *MIND SET* DAN *CULTURE SET*
TINGKAT POLDANTB TAHUN 2024 DAN SOSIALISASI SOP
PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

- a. Dasar Surat Karo Rena Polda NTB Nomor: B/Und-68/VI/REN.2.3/2024, tanggal 5 Juni 2024 ~~hai pelaksanaan Kegiatan~~ Pembangunan Mind Set dan Culture Set Satker Polda NTB tahun 2024 Dan Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas.
- b. Waktu :
Hari Kamis tanggal 7 Juni 2024 pukul 08.00 Wita s.d selesai.
- c. Tempat :
Hotel Lombok Plaza Mataram, Jl. Bejaanik No. 8 Mataram.
- d. Pimpinan Kegiatan :
Karo Rena Polda NTB KOMISARIS BESAR POLISI ANDI AZIS NIZAR, S.I.K., M.H., M.Han.
- e. Peserta :
 1. Kabag RBP Borena Polda NTB
 2. Ketua program 1 sampai 6 Tim ZI Satker untuk tingkat Polres (Ta sebanyak 60 orang.
 3. Panitia Kegiatan sebanyak 9 orang.
- f. Pelaksanaan kegiatan:
 - 1) Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
 - 2) Pembacaan Doa.
 - 3) Laporan Ketua panitia oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
 - 4) Sambutan Karo Rena Polda NTB Penyalpajian materi oleh Invasda Polda NTB yang diwakili oleh AKM tingkat III Invasda Polda NTB.
 - 5) Penyalpajian Materi oleh Kabidkum Polda NTB.
 - 6) Penyalpajian materi oleh Ka SPN Polda NTB yang diwakili oleh Waka SPN Polda NTB.
 - 7) Penyalpajian materi oleh Karo SDM Polda NTB yang diwakili oleh Kabag Wapers Biro SDM Polda NTB.
 - 8) Penyalpajian Sosialisasi Sop Pelaksanaan Dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.
 - 9) Penutupan oleh Kabag RBP Biro Rena Polda NTB.]
 - 10) Menyanyikan lagu Padamu negeri.

Mataram, 7 Juni 2024

ACTION LEADER

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP.197903102006041006

Mataram, 7 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keenam.

Sabtu, 8 Juni 2024

- Hari Libur Nasional (Hari Lahir Pancasila)
- Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kelima;
- Membuat konsep laporan minggu kelima.

Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu kelima.

Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 8 Juni 2024, Jam 09.00-14.00 wita. Bertempat di kediaman siswa.

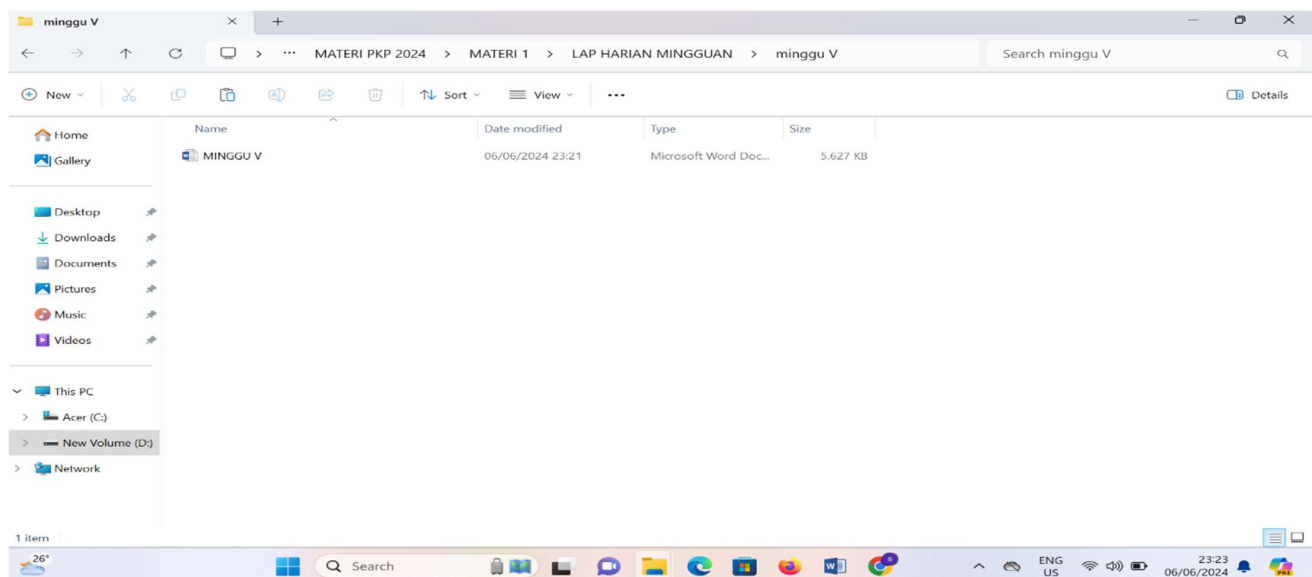
Hasil dan Pembahasan :

- Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu kelima di transfer kedalam laptop;
- Konsep laporan minggu kelima.

Kesimpulan :

- Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu kelima;
- Laporan minggu kelima selesai dibuat.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 8 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6
(10 – 15 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP
PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB**

Oleh:

SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis: 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Instansi : BIRO RENA POLDA NTB.
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB.

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 10 Juni 2024	Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden ekstenal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
2.	Selasa, 11 Juni 2024	Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden ekstenal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
3.	Rabu, 12 Juni 2024	Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden ekstenal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
4.	Kamis, 13 Juni 2024	Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden ekstenal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
5.	Jum'at, 14 Juni 2024	Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
6	Sabtu, 15 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kedua 2. Membuat konsep laporan minggu kedua. 	File Laporan Minggu kedua	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.

Mataram, 15 Juni 2024

Mengetahui,
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

~~PESERTA~~



SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari ke pertama.

Senin, 10 Juni 2024

Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024.

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 3 responden sementara yang mengisi survei 3 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.

Kesimpulan:

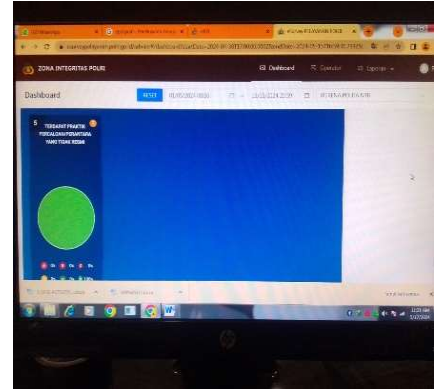
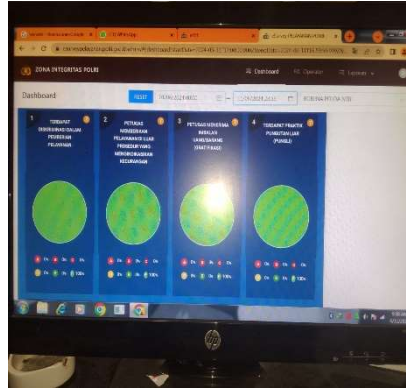
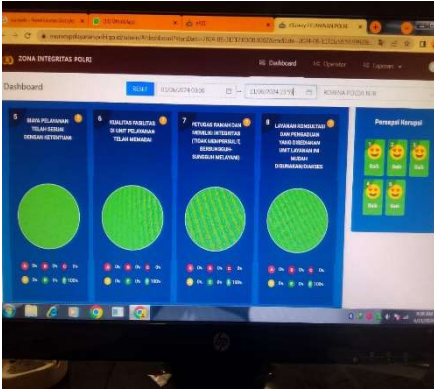
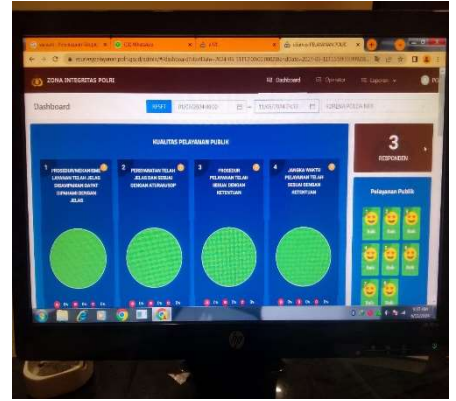
- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presis Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM dan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

DOKUMENTASI GIAT



DAFTAR NAMA RESPONDEN RISET MASA DATANG DI R

No	Nama	No. HP	Alamat	Tempat	Waktu
1
2
3
4
5



Mataram, 10 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari kedua.

Selasa, 11 Juni 2024

Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024.

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 6 responden sementara yang mengisi survei 7 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.

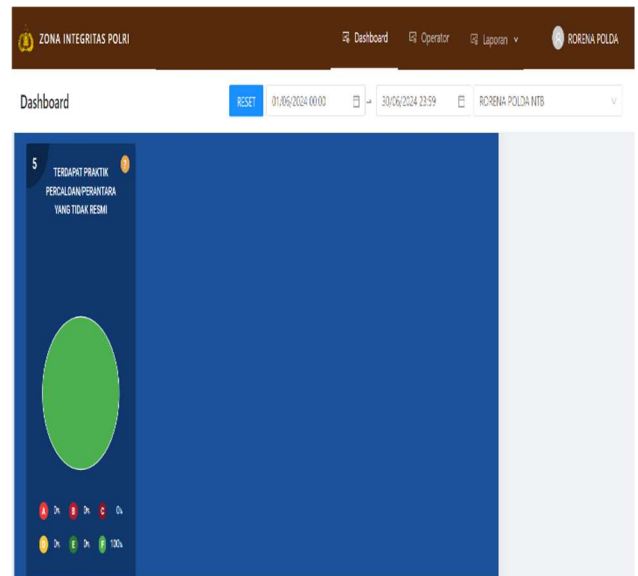
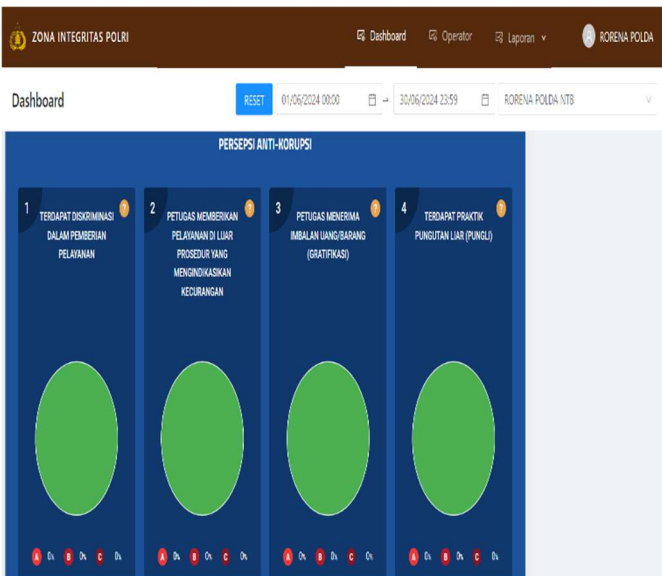
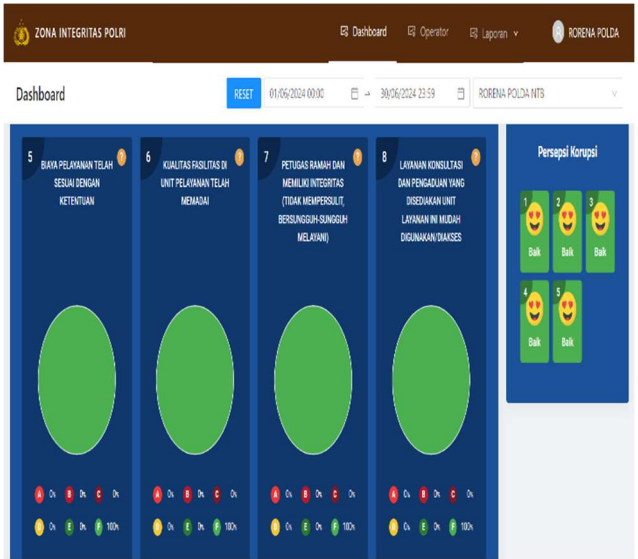
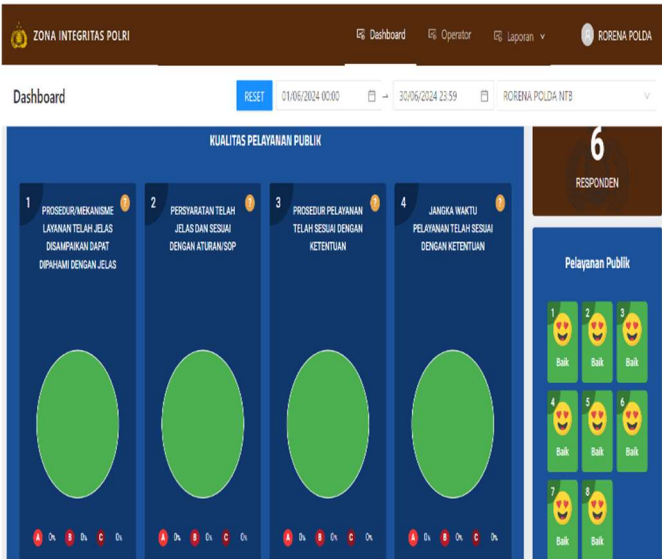
Kesimpulan:

- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presis Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM dan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

DOKUMENTASI GIAT



No	Uraian	Penyedia Layanan	Tempat Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Persepsi Masyarakat
1	Prosedur Mekanisme Layanan	Polisi	Polresta Mataram	08.00 - 16.00	0	Baik
2	Persyaratan	Polisi	Polresta Mataram	08.00 - 16.00	0	Baik
3	Prosedur Pelayanan	Polisi	Polresta Mataram	08.00 - 16.00	0	Baik
4	Jangka Waktu Pelayanan	Polisi	Polresta Mataram	08.00 - 16.00	0	Baik
5	Biaya Pelayanan	Polisi	Polresta Mataram	08.00 - 16.00	0	Baik
6	Petugas Ramah dan Memiliki Integritas	Polisi	Polresta Mataram	08.00 - 16.00	0	Baik
7	Layanan Konsultasi dan Pengaduan	Polisi	Polresta Mataram	08.00 - 16.00	0	Baik



Mataram, 11 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari ketiga.

Rabu, 12 Juni 2024

Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024.

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 8 responden sementara yang mengisi survei 10 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.

Kesimpulan:

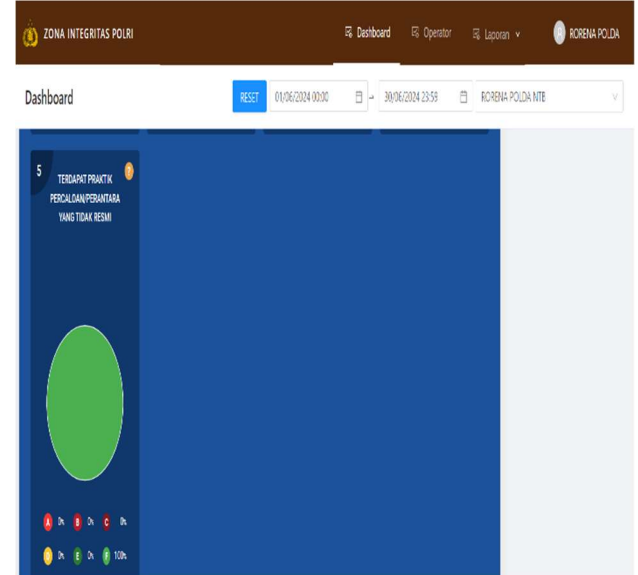
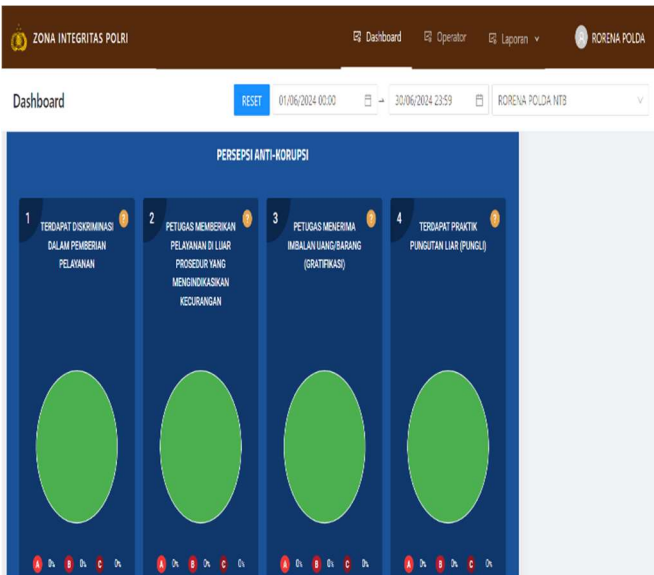
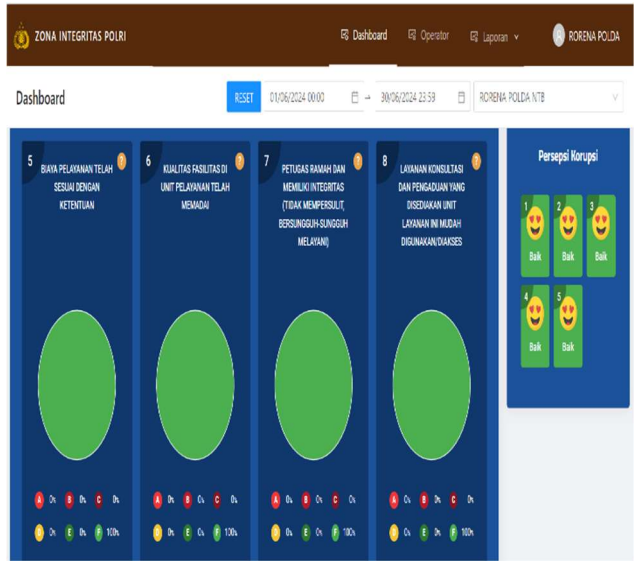
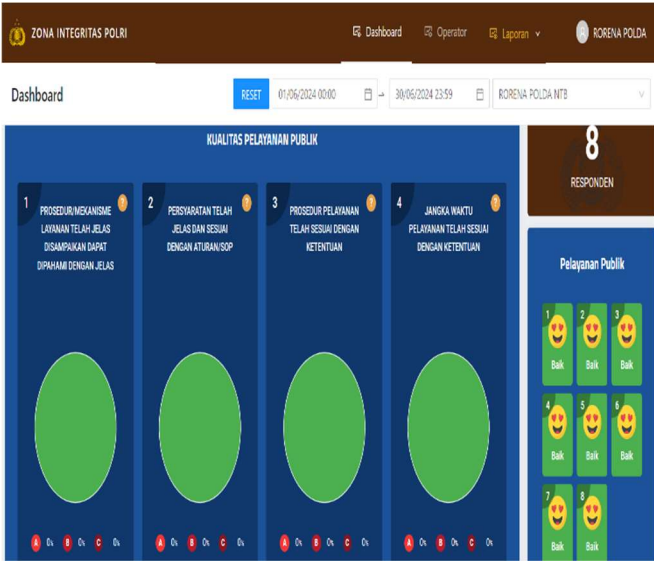
- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presis Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM dan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

DOKUMENTASI GIAT



DAFTAR NAMA RESPONDEN (MIRI REMA POLDA NTB)

No	Nama Responden	Alamat Responden	Telepon Responden	Alamat Kantor	Telepon Kantor	Alamat Kantor	Telepon Kantor
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10



Mataram, 12 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keempat.

Rabu, 12 Juni 2024

Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024.

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 13 responden sementara yang mengisi survei 15 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.

Kesimpulan:

- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presis Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM dan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

DOKUMENTASI GIAT

Kegiatan Hari kelima.

Kamis, 14 Juni 2024

Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB bulan Juni 2024.

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 15 responden sementara yang mengisi survei 18 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid telah tercapai.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.
- d. Nilai/Jumah responden valid Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 4.359 responden kontribusi dari 35 satker/satwil periode Januari s.d Juni 2024. (dokumentasi diagram survey terlampir).
- e. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Polda NTB tidak tercapai karena masih banyak satker/satwil tidak konsisten dalam pelaksanaan survey terhadap responden eksternal sehingga berpengaruh pada diagram survey Polda NTB dalam mencari respondendari Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid telah tercapai

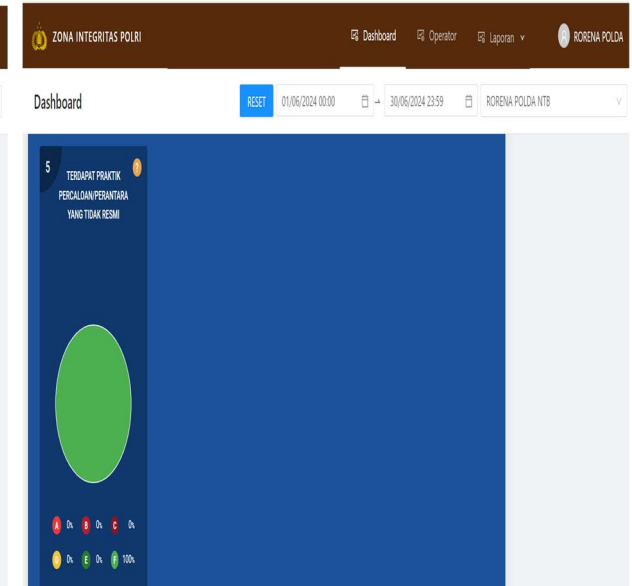
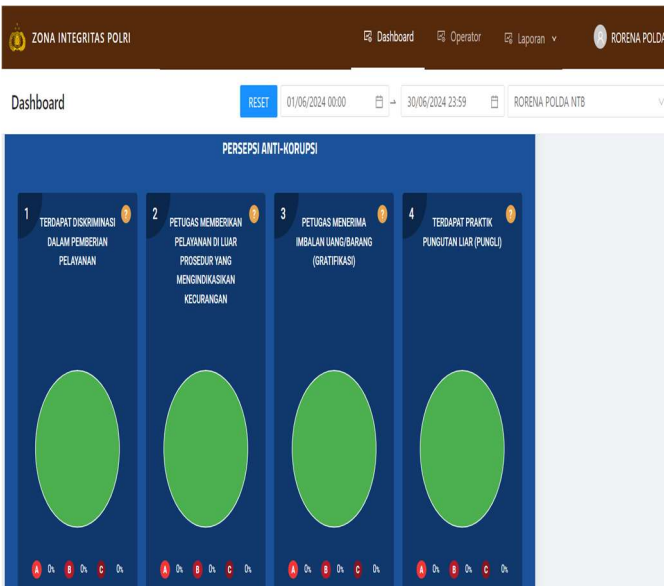
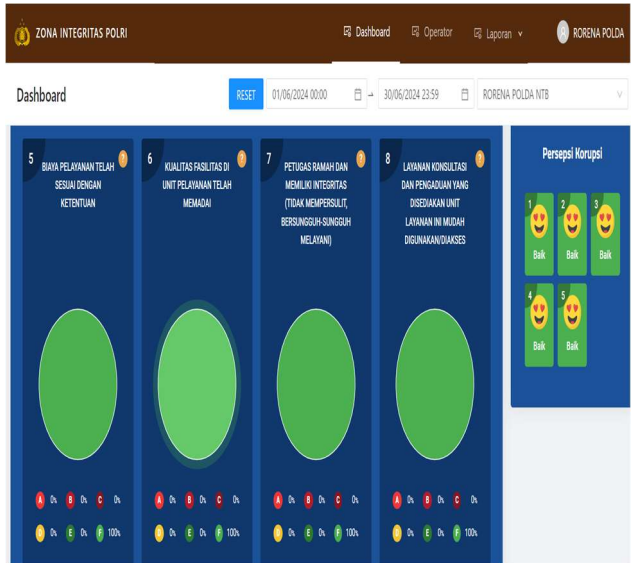
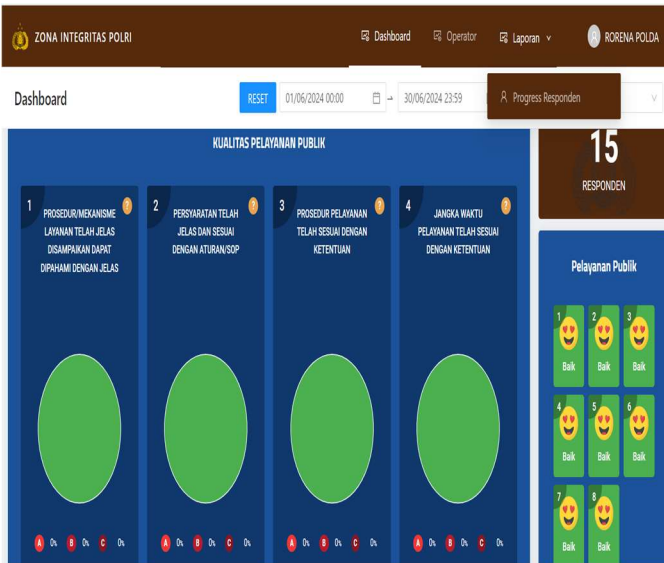
Kesimpulan:

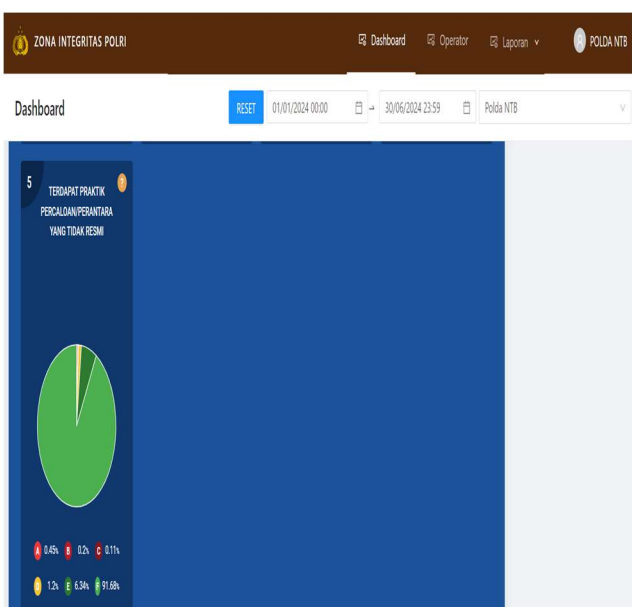
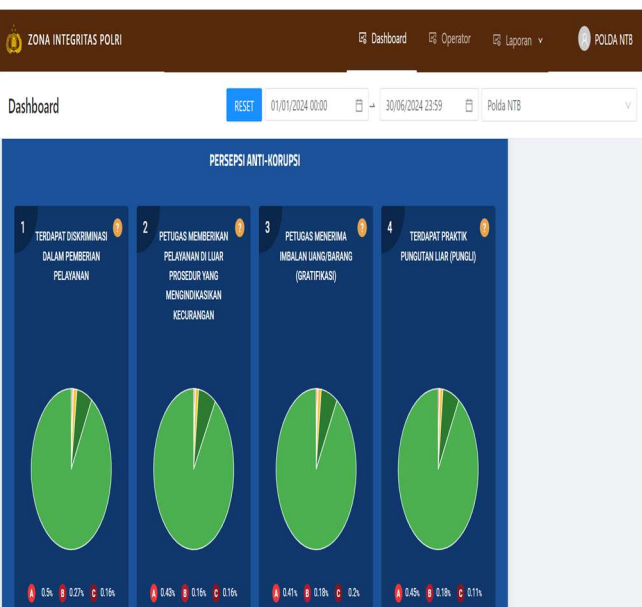
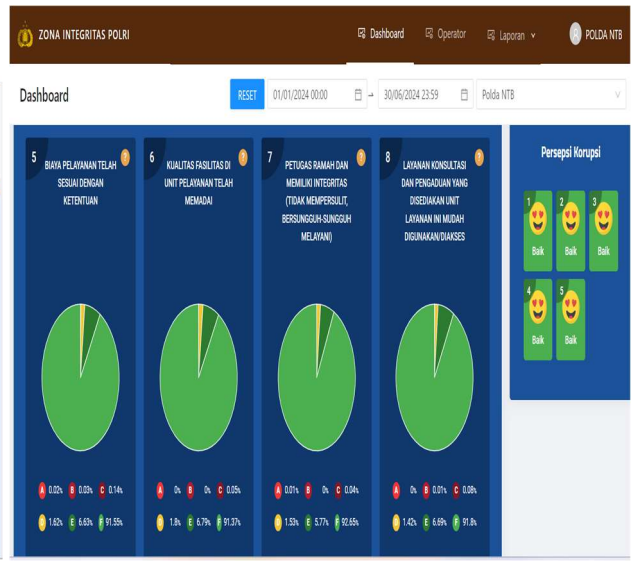
- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presis Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM dan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

DOKUMENTASI GIAT



DAFTAR NAMA RESPONDEN BIRO RENA POLDA NTB					
NO	NAMA BAYTER	NAMA RESPONDEN	NOMOR TELEPON	NAMA LAYANAN YANG DIJALASKAN	PROSEDUR MENGELOSKAN SALINAN
14	Rorena	Idhemes Feomonder	085 246 957 256	Konsultasi Sun Rensko	13/6 2024
15	Brimoh	Pt ARI S L	085 928 651 588	Konsultasi Sun Rensko	14/6 2024
16	SPM	M. TONI	082 240 505 227	Konsultasi Sun Rensko	14/6 2024
17	SDM	R. KIKY	089 109 914 526	Konsultasi Sun Rensko	14/6 2024
18	Rorena	Feri Dauda Iowaa	081 246 482 101	Konsultasi Sun Rensko	14/6 2024





Mataram, 14 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keenam.

Sabtu, 15 Juni 2024

- Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu keenam;
- Membuat konsep laporan minggu keenam.

Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu keenam.

Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 15 Juni 2024, Jam 09.00-14.00 wita. Bertempat di kediaman siswa.

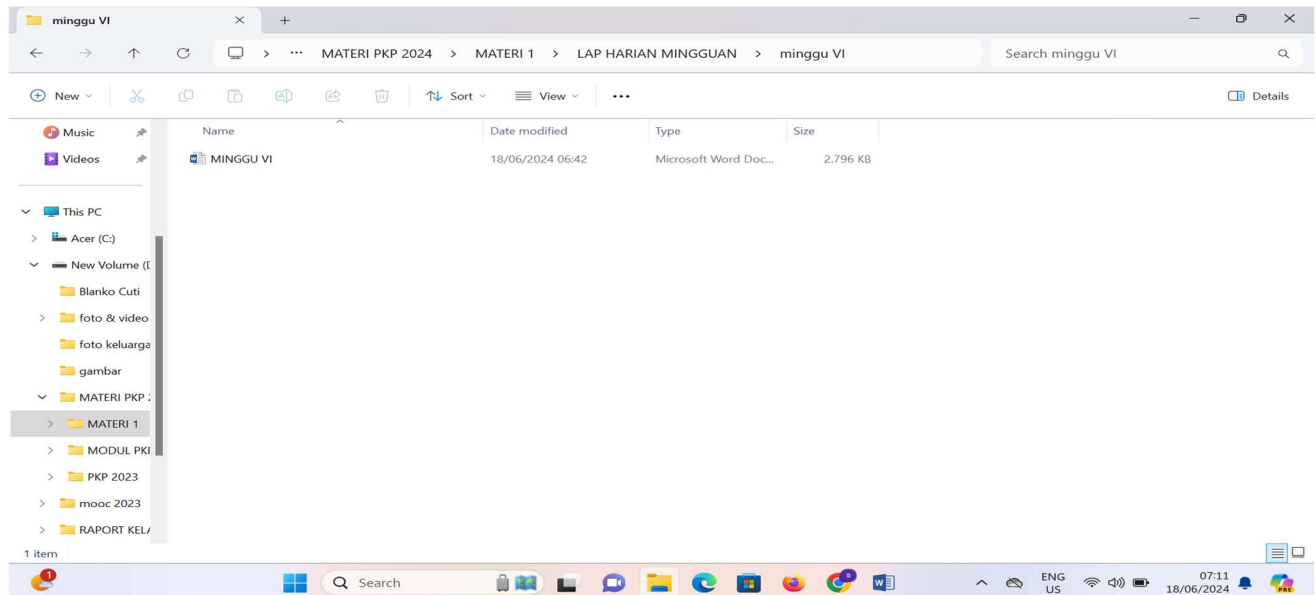
Hasil dan Pembahasan :

- Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu keenam di transfer kedalam laptop;
- Konsep laporan minggu keenam.

Kesimpulan :

- Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu keenam;
- Laporan minggu keenam selesai dibuat.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 15 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7
(17 – 22 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP
PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB**

Oleh:

SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis: 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Instansi : BIRO RENA POLDA NTB.
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB.

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 17 Juni 2024	Hari Libur Nasional (Hari Raya Idul Adha)		Hari Libur Nasional (Hari Raya Idul Adha)
2.	Selasa, 18 Juni 2024	Hari Libur (Cuti Bersama)		Hari Libur (Cuti Bersama)
3.	Rabu, 19 Juni 2024	Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden ekstenal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB dan Jajaran Polda NTB bulan Juni 2024.	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
4.	Kamis, 20 Juni 2024	Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden ekstenal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB dan Jajaran Polda NTB bulan Juni 2024.	Dokumentasi kegiatan Data Responden valid	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
5.	Jum'at, 21 Juni 2024	Pembuatan instrument evaluasi	Instrument evaluasi	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 15 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti Webinar "Cyber Threat: Musuh Tersembunyi di Era Digital" 2. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketujuh. 3. Membuat konsep laporan minggu ketujuh. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami dan mengetahui bahwa Musuh tersembunyi di Era digital adalah para Hecker b. File Laporan Minggu ketujuh. 	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.

Mengetahui,
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

Mataram, 22 Juni 2024



SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari ke Ketiga.

Rabu, 19 Juni 2024

Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB dan Jajaran Polda NTB bulan Juni 2024.

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 15 responden sementara yang mengisi survei 18 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid telah tercapai.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas pelayanan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.
- d. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk 35 Satker Polda NTB. (dokumen terlampir)
- e. Nilai/Jumah responden valid Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 394 responden kontribusi dari 35 satker/satwil periode 1 Juni s.d 19 Juni 2024. (dokumentasi diagram survey terlampir).
- f. Nilai/Jumah responden valid Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 4.387 responden kontribusi dari 35 satker/satwil periode Januari s.d 19 Juni 2024. (dokumentasi diagram survey terlampir).
- g. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Polda NTB tidak tercapai karena masih banyak satker/satwil tidak konsisten dalam pelaksanaan survey terhadap responden eksternal sehingga berpengaruh pada diagram survey Polda NTB dimana target responden valid setiap bulannya 2.160 nilai/jumlah responden valid tercapai. (dokumen terlampir).

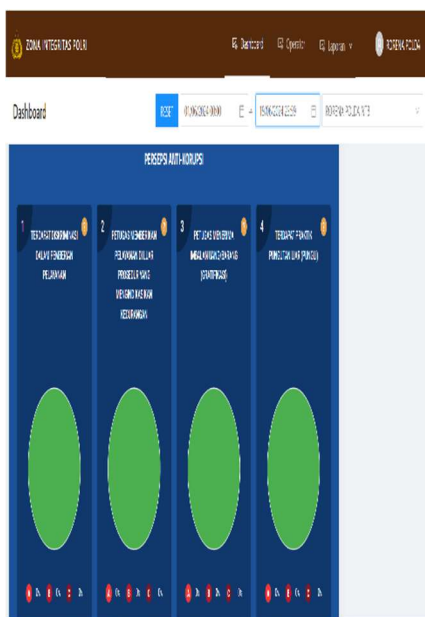
Kesimpulan:

- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM dan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

DOKUMENTASI GIAT

DAFTAR NAMA RESPONDEN BIRO RENA POLDA NTB

NO	NAMA SATKER	NAMA RESPONDEN	NOMOR TELEPON	NAMA LAYANAN YANG DIJAWAB	PERIODA PENGANTARAN LAYANAN
14	Polekna	Adhines Feenonder	085 246 953 256	konstansi Sun Peraka	13/6 2024
15	Brimob	PT ARI SL	085 222 651 578	konstansi Sun Peraka	13/6 2024
16	SPN	M TONI	082 240 506 433	konstansi Sun Peraka	13/6 2024
17	SDM	R KIKY	089 109 714 5269	konstansi Sun Peraka	13/6 2024
18	Polekna	Feri Dharma (Iwan)	081 246 452 151	konstansi Sun Peraka	13/6 2024

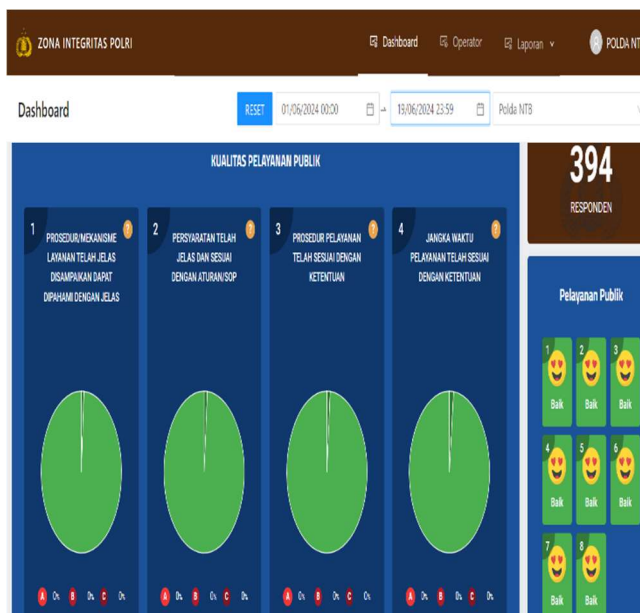
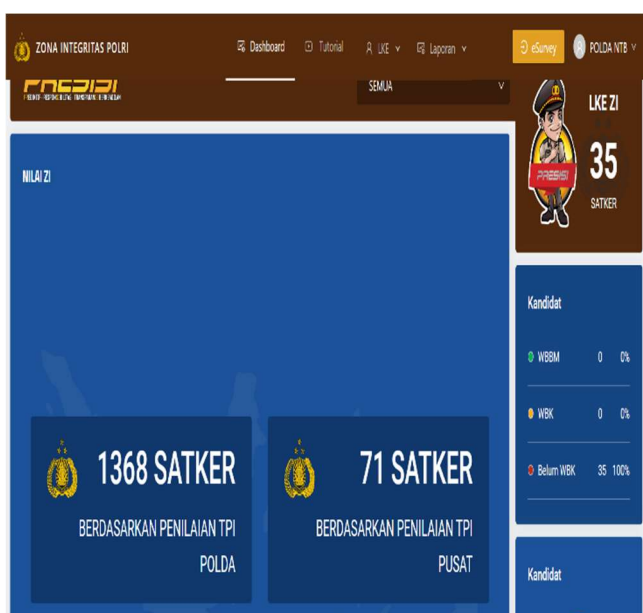


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PENGANTARAN LAYANAN DAN ANGGARAN

PROGRES & SURVEI EPD POLDA NTB

NO	SATKER/SATWIL	JUMLAH PENERIMA LAYANAN	TERDAFTAR	RESPONDEN VALID	INPUT PELANGGAN
USULAN WISMA TAHUN 2024					
1	DITINTELEKOM	50			
2	DITRESNAMPOL	30			
3	POLRES SUMBAWA BARAT	175			
USULAN WIKI TAHUN 2024					
1	TRUSMI	15			
2	ROOPIK	15			
3	BIRENNA	15			
4	ROOPIK	15			
5	INOLOGI	15			
6	DITRESKRIMUM	40			
7	DITRESKRIMUM	30			
8	DITRESKRIMUM	30			
9	DITRESKRIMUM	105			
10	DITRESKRIMUM	30			
11	DITRESKRIMUM	30			
12	DITRESKRIMUM	30			
13	SATBARMAS	20			
14	DITRESKRIMUM	30			
15	DITRESKRIMUM	30			
16	BRO TIK	15			
17	DITRESKRIMUM	15			
18	BIRUHEI	15			
19	BIRUHEI	15			
20	SPN	20			
21	SAHANGKARA MATARAM	105			
22	SPRIPMA	15			
23	YANAMA	15			
24	POLRESIA MATARAM	150			
25	POLRES LOMBOK UTARA	125			
26	POLRES LOMBOK BARAT	150			
27	POLRES LOMBOK TENGAH	150			
28	POLRES LOMBOK TIMUR	150			
29	POLRES SUMBAWA	150			
30	POLRES DOMPU	125			
31	POLRES BIMA	125			
32	POLRES BIMA KOTA	125			

CATATAN:
1. JUMLAH DOKUMEN YANG HARUS DIRMIM OLEH OPERATOR MINIMAL SAMA DENGAN JUMLAH PENERIMA LAYANAN.
2. JUMLAH YANG MELAKUKAN REGISTER MINIMAL SAMA DENGAN JUMLAH PENERIMA LAYANAN.



ZONA INTEGRITAS POLRI

Dashboard | Tutorial | LKE | Laporan

SEMUA

1368 SATKER
BERDASARKAN PENILAIAN TPI
POLDA

71 SATKER
BERDASARKAN PENILAIAN TPI
PUSAT

Nilai ZI: **35** SATKER

Kandidat: WBM 0%, WBK 0%, Belum WBK 35 100%

ZONA INTEGRITAS POLRI

Dashboard | Operator | Laporan

Dashboard

RESET 01/01/2024 00:00 19/04/2024 23:59 Polda NTB

4387 RESPONDEN

KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

1. PROSEDUR MEKANISME LAYANAN TELAH JELAS DISAMPIKAN DAPAT DIPAHAMI DENGAN JELAS
2. PERSYARATAN TELAH JELAS DAN SESUAI DENGAN ATURAN/SOP
3. PROSEDUR PELAYANAN TELAH SESUAI DENGAN KETENTUAN
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN TELAH SESUAI DENGAN KETENTUAN

Pelayanan Publik

1 Baik, 2 Baik, 3 Baik, 4 Baik, 5 Baik, 6 Baik, 7 Baik, 8 Baik

11:51 Menghubungkan...

Archived Chats: PT PEADAIAN PE..., Gusti agung RBP, eSurvey POLRI, m.suryadi i rea Lotim, sarah dalihat jk, get lanang p, nibrata tapa

PRESTASI

Info Lokasi Kawan: SELONGAPARA

Layanan PRESTASI: eSurvey, SIMAS, SIM, STNK, TIRANG, SKKK, Lalupa

Informasi terbaru dari polri: Mentori ESSEM Pasikitan Kekaj

11:52 REGISTRASI

Daftar ke...
Layanan*
Nama*
Jenis Kelamin*
Lokasi*
No HP / WA*
Usia*

11:53 REGISTRASI

17-38 Tahun, 39-59 Tahun, 60 Tahun keatas

11:54 REGISTRASI

Pendidikan Terakhir*
SMA/SMK/STM, Smpn, Pnca Sejarne

11:55 REGISTRASI

PENDAFTARAN BERHASIL

Terima kasih, link survey akan dikirimkan ke akun telegram anda.

12:00 KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

1. Bagaimana informasi tentang pelayanan yang diberikan baik melalui media link yang kami kirimkan kepada Anda, apakah sudah dipahami dengan baik? (Sangat Tidak Baik, Tidak Baik, Cukup Baik, Sangat Baik)

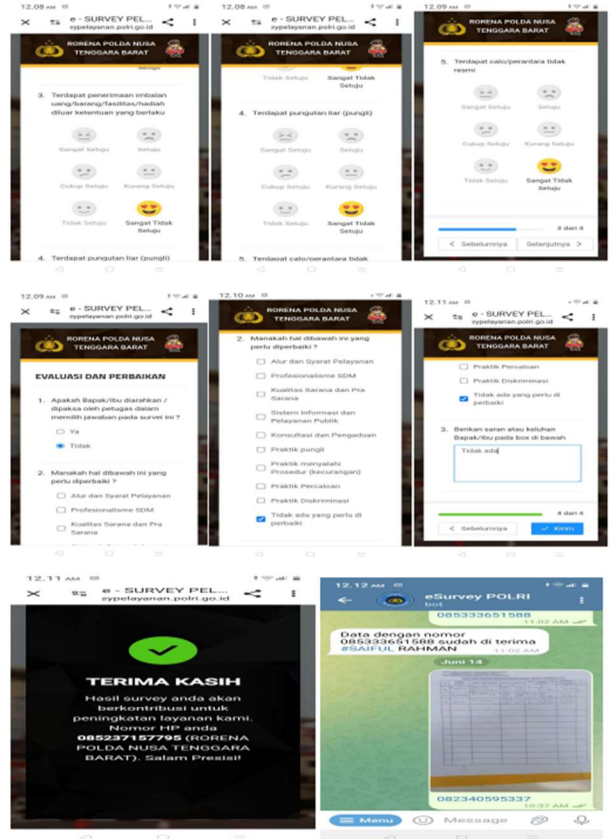
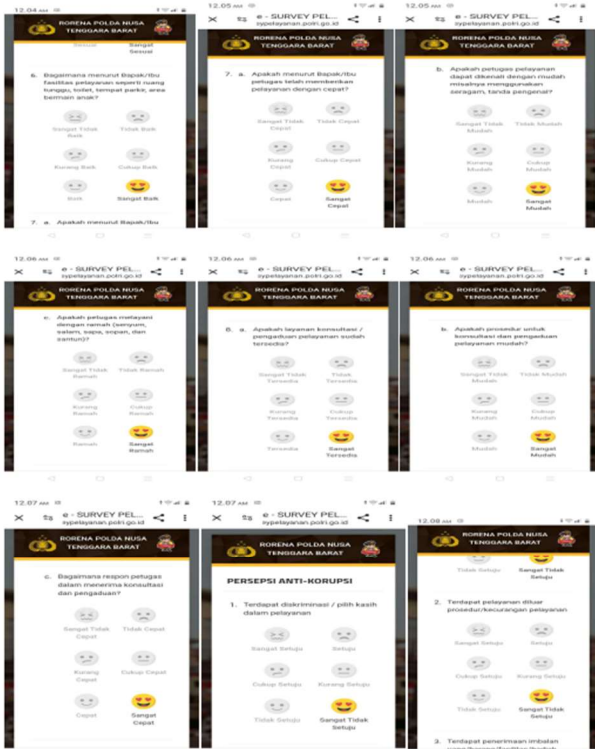
2. Apakah Bapak/Ibu sudah memahami dengan jelas informasi persyaratan layanan yang diberikan sesuai dengan informasi yang dibagikan? (Sangat Tidak Baik, Tidak Baik, Cukup Baik, Sangat Baik)

3. Apakah Bapak/Ibu memahami dengan jelas alur prosedur pelayanan? (Sangat Tidak Baik, Tidak Baik, Cukup Baik, Sangat Baik)

4. Apakah Bapak/Ibu memahami dengan jelas jangka waktu penyelesaian pelayanan? (Sangat Tidak Baik, Tidak Baik, Cukup Baik, Sangat Baik)

5. Apakah Bapak/Ibu sudah memahami dengan jelas informasi biaya pelayanan? (Sangat Tidak Baik, Tidak Baik, Cukup Baik, Sangat Baik)

6. Apakah biaya yang dibayarkan sesuai dengan informasi biaya? (Sangat Tidak Baik, Tidak Baik, Cukup Baik, Sangat Baik)



Mataram, 19 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
 PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keempat.

Kamis, 20 Juni 2024

Implimentasi SOP yaitu Melaksanakan survei terhadap responden eksternal guna mengukur kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB dan Jajaran Polda NTB bulan Juni 2024.

Tujuan Kegiatan

- Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel (Nilai persepsi korupsi (berisi komponen diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima imbalan dan/atau gratifikasi, percaloan serta punutan liar) dan capaian kinerja lebih baik (dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan)).
- Kualitas pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Pelaksanaan survei responden eksternal menyasar unit kerja perencanaan 35 satker jajaran Polda NTB.
2. Pelaksanaan survei paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.
3. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
4. Nilai/Jumah responden valid ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) yang berkedudukan pada Posko Presisi Mabes Polri.
5. Nilai/Jumah responden valid oleh TPI hasilnya dapat dilihat pada aplikasi Epzi-Polri.

Hasil dan Pembahasan :

- a. Nilai/Jumah responden valid Biro Rena Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 15 responden sementara yang mengisi survei 18 responden.
- b. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Biro Rena setiap bulannya 15 nilai/jumlah responden valid telah tercapai.
- c. Diagram hasil survei menunjukkan nilai persepsi kepuasan terhadap kualitas pelayanan Biro Rena Polda NTB pada komponen kualitas palayan publik dan persepsi anti-korupsi mendapat predikat sangat baik hal ini ditunjukkan pada grafik survei berwarna hijau sempurna pada aplikasi Epzi-Polri.
- d. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk 35 Satker Polda NTB. (dokumen terlampir)
- e. Nilai/Jumah responden valid Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 425 responden kontribusi dari 35 satker/satwil periode 1 Juni s.d 20 Juni 2024. (dokumentasi diagram survey terlampir).
- f. Nilai/Jumah responden valid Polda NTB pada aplikasi EpZI-Polri sebanyak 4.418 responden kontribusi dari 35 satker/satwil periode Januari s.d 20 Juni 2024. (dokumentasi diagram survey terlampir).
- g. Target nilai/jumlah valid oleh TPI untuk Polda NTB tidak tercapai karena masih banyak satker/satwil tidak konsisten dalam pelaksanaan survey terhadap responden eksternal sehingga berpengaruh pada diagram survey Polda NTB dimana target responden valid setiap bulannya 2.160 nilai/jumlah responden valid tercapai. (dokumen terlampir)

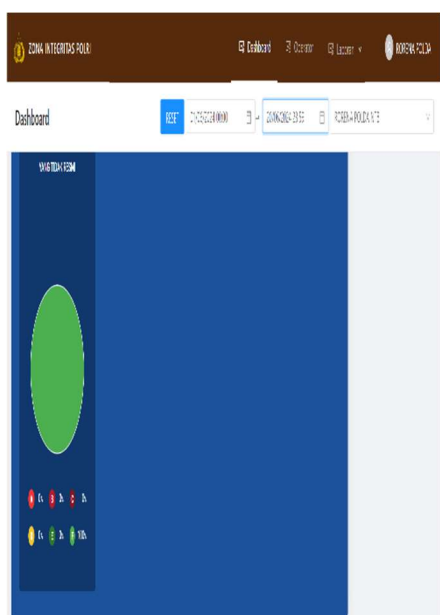
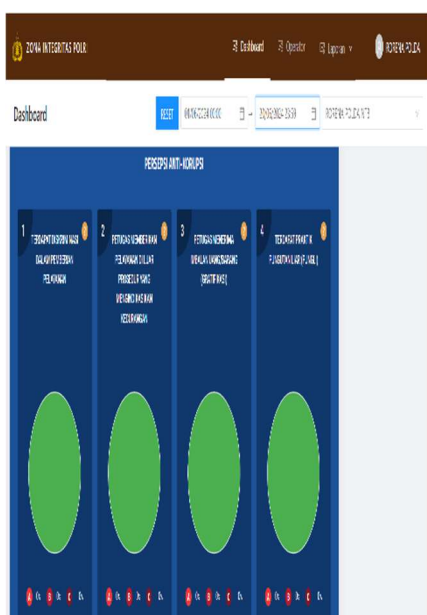
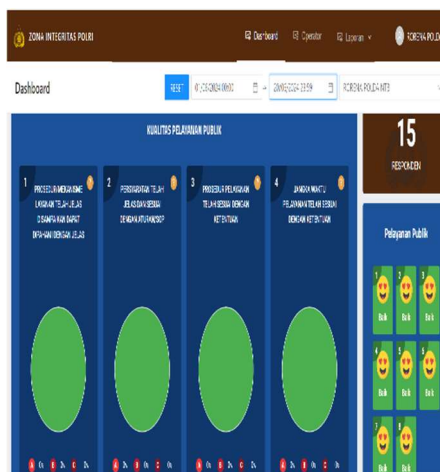
Kesimpulan:

- a) Proses nilai/jumlah responden valid ditentukan oleh TPI yang berkedudukan pada Posko Presis Mabes Polri.
- b) Komitmen melaksanakan survei responden eksternal oleh action leader dan tim efektif untuk mencapai target bulan ini harus tetap dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Kepolisian Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 guna pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK dan WBBM dan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

DOKUMENTASI GIAT

DAFTAR NAMA RESPONDEN BIRO RENA POLDA NTB

NO	NAMA SATKER	NAMA RESPONDEN	NOMOR TELEPON	NAMA LAYANAN YANG DIJAWAB	PERIODA PENGANTARAN LAYANAN
14	POLRES	Adhines Feenondler	085 246 953 256	konstansi Sun Peraka	13/6 2024
15	Brimob	PT ARI SL	085 222 651 578	konstansi Sun Peraka	13/6 2024
16	CPN	M TONI	082 240 505 433	konstansi Sun Peraka	14/6 2024
17	SDM	R RIKY	089 109 714 524	konstansi Sun Peraka	14/6 2024
18	Polres	Feri Dauda (awak)	081 246 452 151	konstansi Sun Peraka	14/6 2024

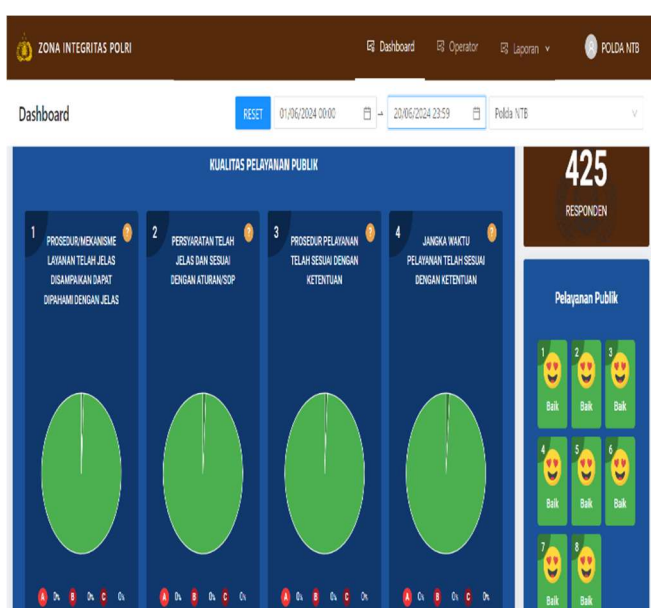
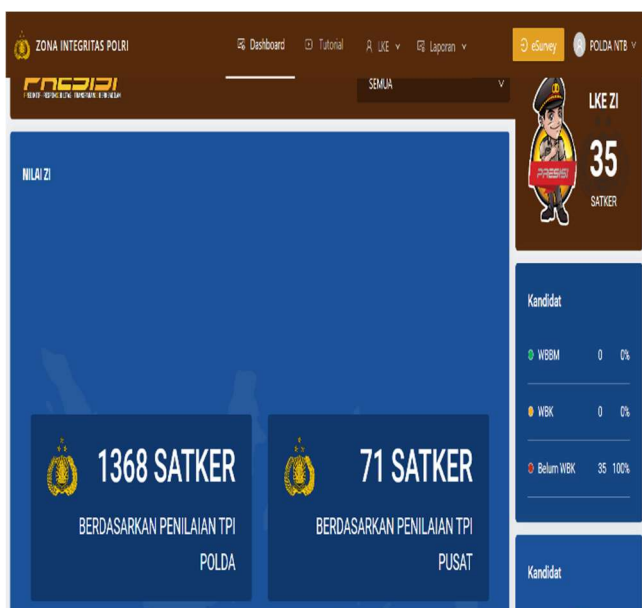


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERSIAPAN LAYANAN DAN ANGGARAN

PROGRES E-SURVEI EPOD POLDA NTB

NO	SATKER/SATWIL	JUMLAH PENERIMA LAYANAN	TERCAFTAI	RESPONDEN VALID	INPUT PELANGGAN
USULAN WIBM TAHUN 2024					
1	DITRESKAMJUM	50			
2	DITRESKAMKOR	30			
3	POLRES SUMBAWA BARAT	175			
USULAN WIKM TAHUN 2024					
1	TRIVANDI	15			
2	ROOPS	15			
3	ROKONA	15			
4	ROOSAM	15			
5	ROLOG	15			
6	DITRESKAMJUM	40			
7	DITRESKAMKOR	30			
8	DITLANTAS	105			
9	DITPOLAIRUD	30			
10	DITBINAS	30			
11	DITKAMKOR	30			
12	DITPAMOBVIT	30			
13	SATBRIMOB	20			
14	BIDPOLANAL	20			
15	BIDDOONES	30			
16	BID TIK	15			
17	BIDHUKAM	15			
18	BIDHUK	15			
19	BIDKUM	15			
20	SPN	20			
21	RES BANGKANGARA MATARAM	105			
22	SPRIPIM	15			
23	YANMA	15			
24	POLRESTA MATARAM	150			
25	POLRES LOMBOK UTARA	125			
26	POLRES LOMBOK BARAT	150			
27	POLRES LOMBOK TENGAH	150			
28	POLRES LOMBOK TIMUR	150			
29	POLRES SUMBAWA	150			
30	POLRES DOMPU	125			
31	POLRES BIMA	125			
32	POLRES BIMA KOTA	125			

CATATAN:
1. JUMLAH DOKUMEN YANG HARUS DIKIRIM OLEH OPERATOR MINIMAL SAMA DENGAN JUMLAH PENERIMA LAYANAN.
2. JUMLAH YANG MELAKUKAN REGISTER MINIMAL SAMA DENGAN JUMLAH PENERIMA LAYANAN.



ZONA INTEGRITAS POLRI

Dashboard Tutorial LKE Laporan

PRISISI
PENGUKUR INTEGRIAS POLRI

SEMUA

35
SATKER

Kandidat

- WBM 0 0%
- WBK 0 0%
- Belum WBK 35 100%

1368 SATKER
BERDASARKAN PENILAIAN TPI
POLDA

71 SATKER
BERDASARKAN PENILAIAN TPI
PUSAT

ZONA INTEGRITAS POLRI

Dashboard Operator Laporan

01/01/2024 00:00 → 20/05/2024 23:59

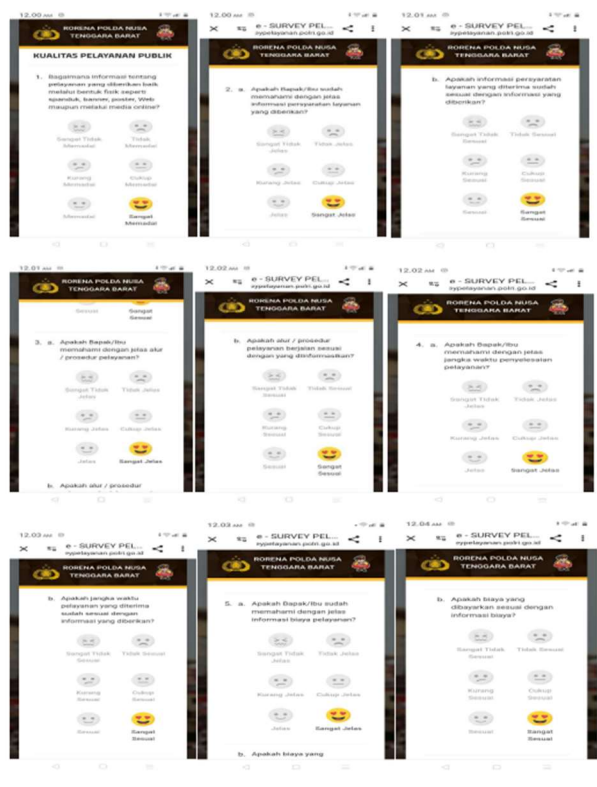
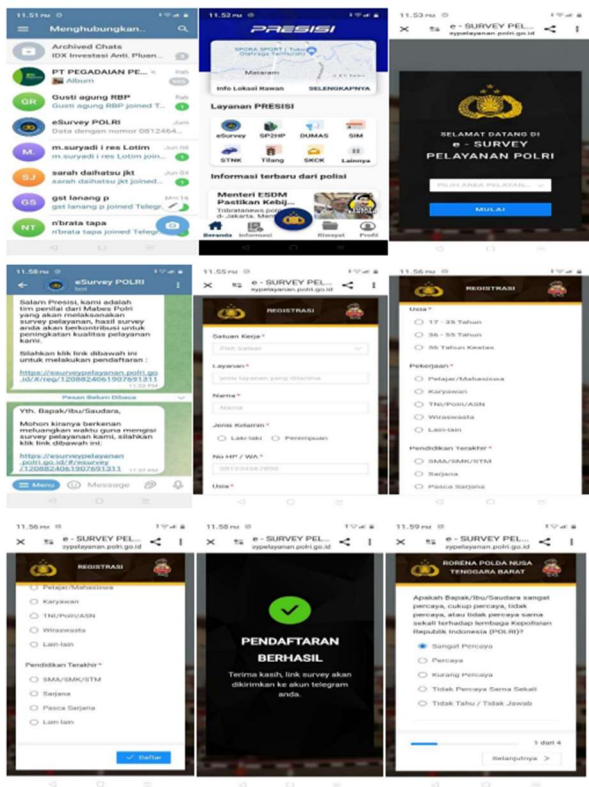
Polda NTB

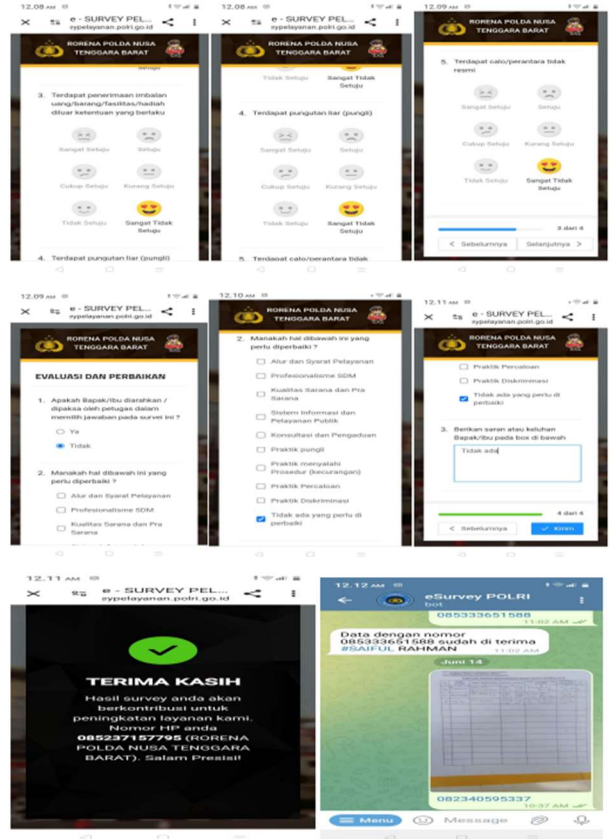
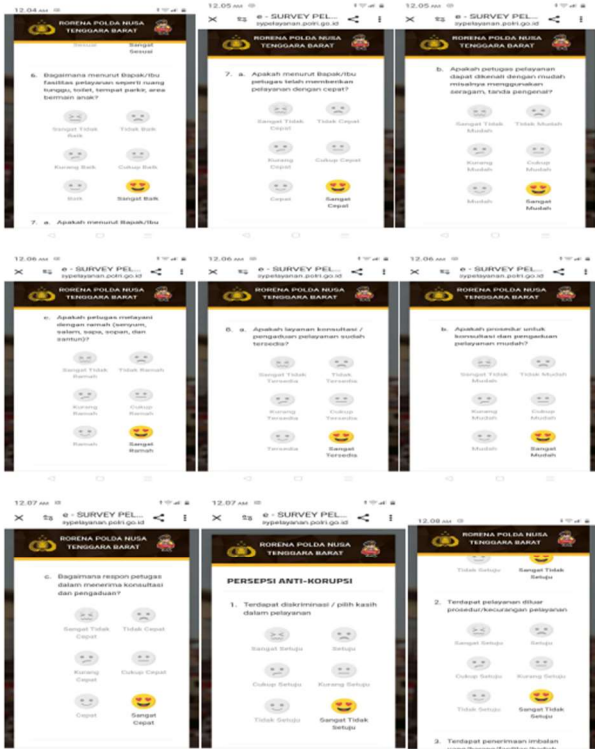
4418
RESPONDEN

KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

1. PROSEDUR MEKANISME LAYANAN TELAH JELAS DISAMPUNGKAN DAPAT DIPAHAMI DENGAN JELAS
2. PESYARIFATAN TELAH JELAS DAN SESUAI DENGAN ATURAN/SOP
3. PROSEDUR PELAYANAN TELAH SESUAI DENGAN KETENTUAN
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN TELAH SESUAI DENGAN KETENTUAN

Pelayanan Publik





Mataram, 20 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari kelima.

Jum'at, 21 Juni 2024

Pembuatan instrument evaluasi.

Tujuan Kegiatan

- Membuat suatu penilaian terhadap aksi perubahan yang dilakukan oleh tim efektif dan action leader..
- Meningkatkan efektifitasnya dari aksi perubahan yang dilakukan oleh tim efektif dan action leader.
- Sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan.

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Penentuan Instrumen Evaluasi oleh Tim Efektif dan Action Leader.
2. Penetapan kriteria evaluasi dari aksi perubahan yang dilakukan oleh tim efektif dan action leader.

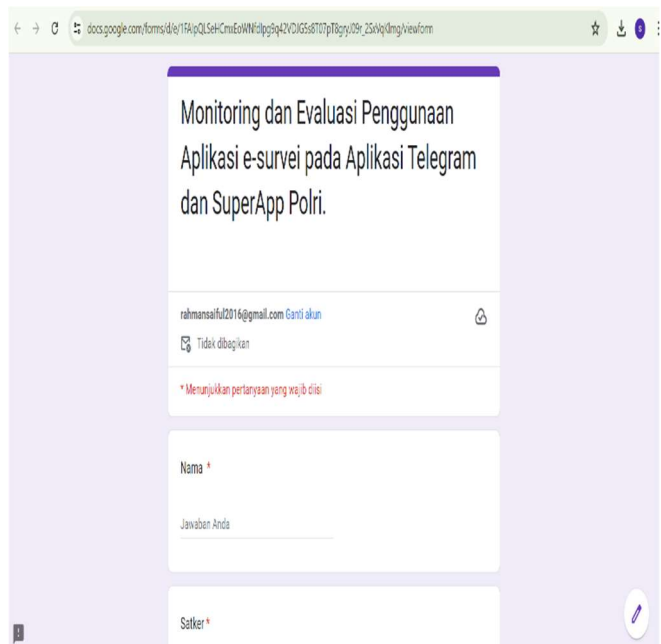
Hasil dan Pembahasan :

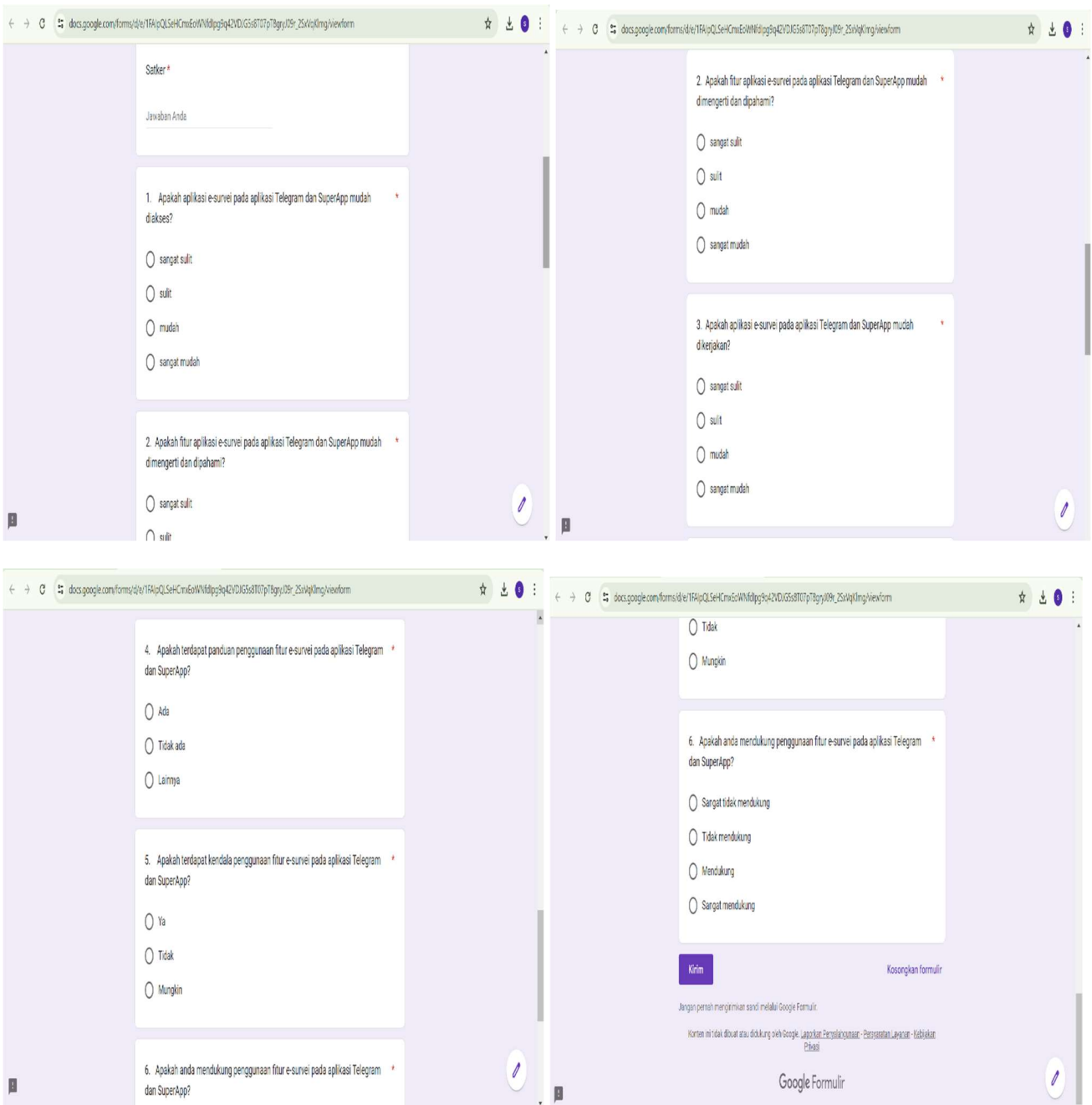
- a. Instrumen evaluasi ditentukan dengan membuat angket google form oleh Tim efektif dan Action Leader.
- b. Penetapan rekomendasi atau pembuatan laporan hasil evaluasi dari aksi perubahan yang dilakukan oleh tim efektif dan action leader.

Kesimpulan:

- a) Pelaksanaan evaluasi melalui penyebaran angket google form.
- b) Hasil penyebaran angket google form dijadikan bahan untuk pembuatan laporan evaluasi oleh Tim Efektif dan Action Leader.

DOKUMENTASI GIAT





Mataram, 21 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keenam.

Sabtu, 22 Juni 2024

- Mengikuti Webinar “Cyber Threat: Musuh Tersembunyi di Era Digital”
- Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketujuh;
- Membuat konsep laporan minggu ketujuh.

Tujuan Kegiatan

- Memahami dan mengetahui bahwa bahwa musuh tersembunyi di Era Digital adalah para Hecker.
- Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu ketujuh.

Pelaksanaan Kegiatan :

- Mengikuti Webinar pada hari Sabtu, 22 Juni 2024, Jam 10.00-12.00 wita. Bertempat di kediaman siswa.
- Dilaksanakan pada hari Sabtu, 22 Juni 2024, Jam 14.00 wita s.d selesai. Bertempat di kediaman siswa.

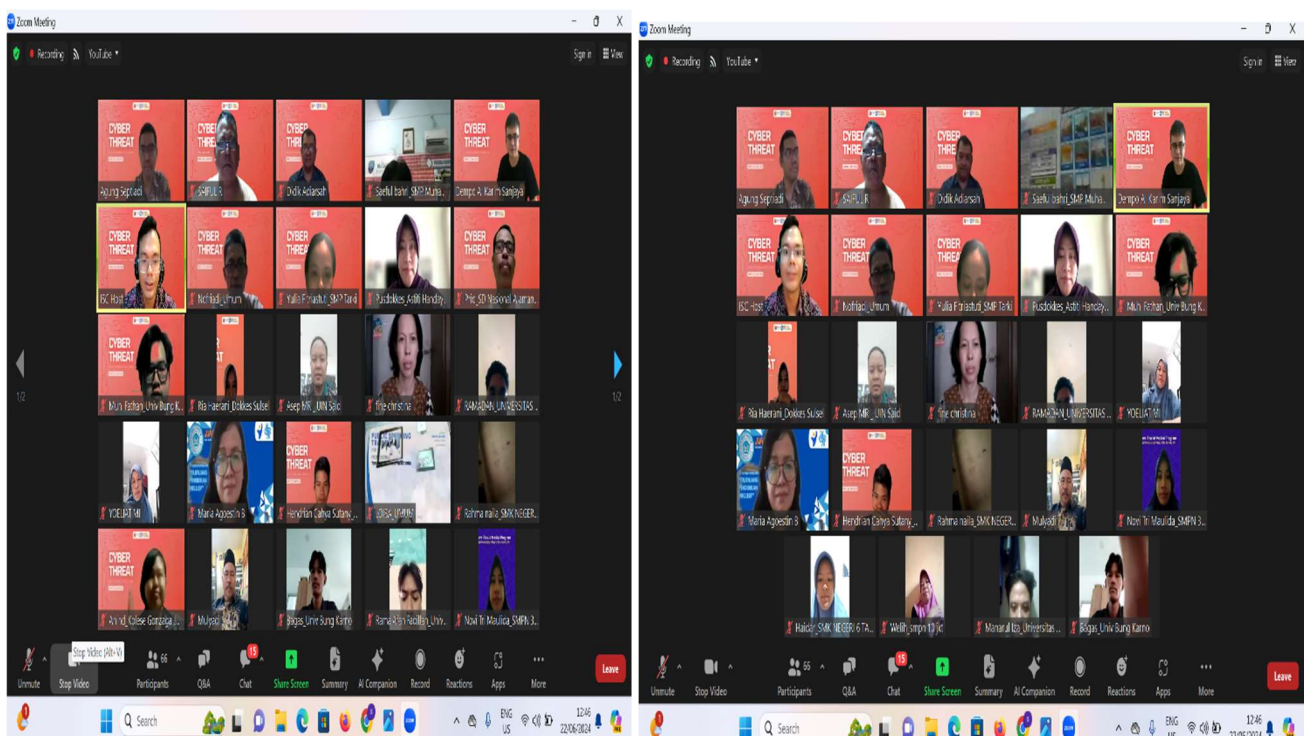
Hasil dan Pembahasan :

- Kegiatan berjalan dengan lancar dimana pembicara menjelaskan dan mendeskripsi tentang para Hecker yang menjadi musuh tersembunyi di era digital;
- Penjelasan pembicara menggunakan power point.
- Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu ketujuh di transfer kedalam laptop;
- Konsep laporan minggu ketujuh.

Kesimpulan :

- Tema Webinar Para Hecker yang menjadi musuh tersembunyi di Era Digital;
- Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu ketujuh;
- Laporan minggu ketujuh selesai dibuat.

DOKUMENTASI GIAT



BRIN
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

INDONESIA SCIENCE CENTER

PROGRAM TERBARU
INDONESIA SCIENCE CENTER (PP-IPTEK)

Taman Mini Indonesia Indah
Jakarta Timur

Talking

Utmate Start Video Participants Q&A Chat Share Screen Summary AI Companion Record Reactions Apps More Leave

BRIN
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

INDONESIA SCIENCE CENTER

Online & Offline
WORKSHOP

CYBER ATTACK
Protect & Prepare to be WHITE HACKER
Ingin tahu cara kerja hacker dan cara menghadapinya?

Batal Sabtu 29 Juni 2024 0800-1100

hanya untuk 200 orang (online)
harga Rp. 49.500

hanya untuk 30 orang (offline)
harga Rp. 49.500

Dempo Sarjaya
CEO Mentor & Chief Security Officer

DAFTAR SEBARANG id@CyberSecuritySC

INFORMASI:
0811-109-444 (Kik Litan)
0811-153-444 (Kik Della) 0811-844-150 (Kik In)

- Kegiatan workshop hari ini merupakan rangkaian kegiatan Talking SC Admin Attack yang terdiri dari 6 sesi.
- Sesi pertama diselenggarakan secara online pada tanggal 29 Juni 2024, 5 sesi selanjutnya diselenggarakan secara offline di Indonesia Science Center secara open class.
- Untuk sesi pertama di hari sabtu, tanggal 29 Juni 2024 akan mempelajari bagaimana cara hacker memprofilng seseorang, bagaimana melindungi data dari serangan hacker, dan bagaimana cara menjadi white h
- Untuk mengikuti w...line ini hanya membayar t...strasi Rp

Utmate Start Video Participants Q&A Chat Share Screen Summary AI Companion Record Reactions Apps More Leave

BRIN
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

INDONESIA SCIENCE CENTER
DIGITAL EXPLORER

SERTIFIKAT

NO. ISC-012/MST/SERT/VI/2024

DIBERIKAN KEPADA:

SAIFUL RAHMAN

atas partisipasinya mengikuti Webinar Cyber Threat: Musuh Tersembunyi di Era Digital, yang diselenggarakan oleh Indonesia Science Center, Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN), Sabtu, 22 Juni 2024

minggu VII

MATERI PIP 2024 > MATERI 1 > LAP HARIAN MINGGUAN > minggu VII

Name	Date modified	Type	Size
MINGGU VII	24/06/2024 19:55	Microsoft Word Doc.	6.439 KB

1 Item

Search Search

19:55 24/06/2024

Mataram, 22 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8
(24 – 29 JUNI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN
TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA
POLDA NTB**

Oleh:

SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis: 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VIII

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Instansi : BIRO RENA POLDA NTB.
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB.

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 24 Juni 2024	Membuat Skep Keberlanjutan perubahan/SOP aksi	Skep keberlanjutan	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
2.	Selasa, 25 Juni 2024	Membuat Berita acara Penyerahan aksi perubahan kepada mentor	Berita acara penyerahan	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
3.	Rabu, 26 Juni 2024	Pembuatan instrument evaluasi	Instrument evaluasi	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
4.	Kamis, 27 Juni 2024	Penyebaran angket kebermanfaatan SOP melalui google form (evaluasi).	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
5.	Jum'at, 28 Juni 2024	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
6	Sabtu, 29 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kedelapan. 2. Membuat konsep laporan minggu kedelapan. 	File Laporan Minggu kedelapan.	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan.

Mengetahui,
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

Mataram, 29 Juni 2024

PESERTA



SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 24 Juni 2024

Membuat Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP.

Tujuan Kegiatan

- Memastikan kelangsungan Pelaksanaan Pengisian LKE Zona Integritas Satker Polda dan Polres/Ta pada Aplikasi EPZI-Polri sesuai time line agar melaksanakan guna pengukuran kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan pada 35 satker Polda NTB dalam rangka Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024.

Pelaksanaan Kegiatan :

Melakukan koordinasi dalam bentuk diskusi dengan para tim efektif terkait dengan untuk membuat Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP.

Hasil dan Pembahasan :

Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP berisi dan memuat keberlanjutan aksi perubahan tim efektif dan action leader yang diajukan sebagai bahan masukan dan pertimbangan kepada Kabag RBP Polda NTB agar memerintahkan sekaligus berkoordinasi dengan Kasubagrenmin 25 Satker Polda NTB dan 10 Kabagren Polres/Ta setelah Pelaksanaan Pengisian LKE Zona Integritas Satker Polda dan Polres/Ta pada Aplikasi EPZI-Polri sesuai time line agar melaksanakan guna pengukuran kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan pada 35 satker Polda NTB dalam rangka Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024.

Kesimpulan :

Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP disahkan oleh Sponsor.

DOKUMENTASI GIAT

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN



KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA NTB
Nomor: Kep/ # /VI/2024

Tentang
KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI
RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP
PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB

KARORENA POLDA NTB

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan PKP Polri angkatan IX TA 2024 dipandang perlu menetapkan keputusan

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Reformasi Birokrasi Nomor: 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 3. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/432/VI/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri;
 4. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor: Spin/66/REN.2.3/2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Tim Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024.

2 KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA NTB
NOMOR : KEP/ # /VI/2024
TANGGAL : # JUNI 2024

Memperhatikan : saran dan masukan staf Biro Rena Polda NTB.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA NTB TENTANG OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN PADA BIRO RENA POLDA NTB.

1. keberlanjutan aksi perubahan berupa Optimalisasi Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran Kepercayaan Terhadap Persepsi Kualitas Pelayanan pada Biro Rena Polda NTB dalam rangka Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
2. keberlanjutan aksi perubahan kepada Kabag RBP Polda NTB agar memerintahkan sekaligus berkoordinasi dengan Kasubagrenmin 25 Satker Polda NTB dan 10 Kabagren Polres/Ta setelah Pelaksanaan Pengisian LKE Zona Integritas Satker Polda dan Polres/Ta pada Aplikasi EPZI-Polri sesuai time line agar melaksanakan guna pengukuran kepercayaan terhadap persepsi kualitas pelayanan pada 35 satker Polda NTB dalam rangka Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB Tahun 2024;
3. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan Keputusan tersendiri;
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Mataram
pada tanggal: # Juni 2024

KARORENA POLDA NTB

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70100405

Mataram, 24 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Kedua.

Selasa, 25 Juni 2024

Membuat Berita acara Penyerahan aksi perubahan kepada mentor.

Tujuan Kegiatan

- Menyerahkan SOP aksi perubahan, video aksi perubahan, monev, laporan dan lainnya berkaitan dengan output aksi perubahan oleh action leader.

Pelaksanaan Kegiatan :

Membuat Berita Membuat Berita acara Penyerahan aksi perubahan kepada mentor oleh tim efektif.

Hasil dan Pembahasan :

- Menghadap mentor untuk penyerahan produk atau output dan hasil dari selama pelaksanaan aksi perubahan.
- Penyerahan aksi perubahan dilaksanakan dan membutuhkan pengesahan mentor pada Berita acara Penyerahan aksi perubahan.
- Menghadirkan saksi dalam pengesahan Berita acara Penyerahan aksi perubahan oleh mentor.

Kesimpulan:

Pengesahan Berita acara Penyerahan aksi perubahan oleh Mentor merupakan pentahapan akhir dari seluruh rangkaian kegiatan aksi perubahan oleh Action Leader.

DOKUMENTASI GIAT



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) OPTIMALISASI PELAKSANAAN
SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN
TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB

Dalam Rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
(PKP) Poli TA. 2024 Angkatan X, pada hari ini Selasa tanggal 25 Juni 2024
bertempat di Ruang Bag RBP Biro Rena Polda NTB yang bertanda tangan dibawah
ini :

I. Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.
NIP : 197903102006041006
Pangkat/Gol : Penata TK.I/III D
Jabatan : Ps. Kasubbagsisinfolap Bag RBP
Satuan Kerja : Biro Rena Polda NTB
Alamat Kantor : Jl. Langko 77 Mataram NTB
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : T A U H I D
NRP : 67090102
Pangkat/Gol : Kopol/IV A
Jabatan : Ps. Kabag RBP
Satuan Kerja : Biro Rena Polda NTB
Alamat Kantor : Jl. Langko 77 Mataram NTB
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan SOP Proses Pengisian survei melalui
aplikasi EPZI-POLRI kepada **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK KEDUA** menerima dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan
sebagai Pedoman Pelaksanaan Survei Responden Eksternal Guna Pengukuran
Kepercayaan terhadap Persepsi Kualitas Pelayanan Biro Rena Polda NTB.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan Deasy Rahma Wati, S.E. selaku
Banum Renmin Biro Rena Polda NTB.

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

T A U H I D
KOMPOL NRP 67090102

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA I NIP 197903102006041006

Saksi:
DEASY RAHMA WATI, S.E.

Mataram, 25 Juni 2024

~~PESERTA~~

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari ke Ketiga.

Rabu, 26 Juni 2024

Pembuatan instrumen evaluasi.

Tujuan Kegiatan

- Mengetahui seberapa besar manfaat dari aksi perubahan aksi perubahan/Sop tentang pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri dengan menggunakan aplikasi Google Form.
- Tersusunnya kuesioner untuk monev kegiatan aksi perubahan aksi perubahan/Sop

Pelaksanaan Kegiatan :

1. Penyusunan kuisisioner sebagai instrumen evaluasi aksi perubahan/sop tentang pelaksanaan survei responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri.
2. Menyiapkan akun pada aplikasi Google Form untuk memasukkan kuisisioner sebagai instrumen evaluasi.

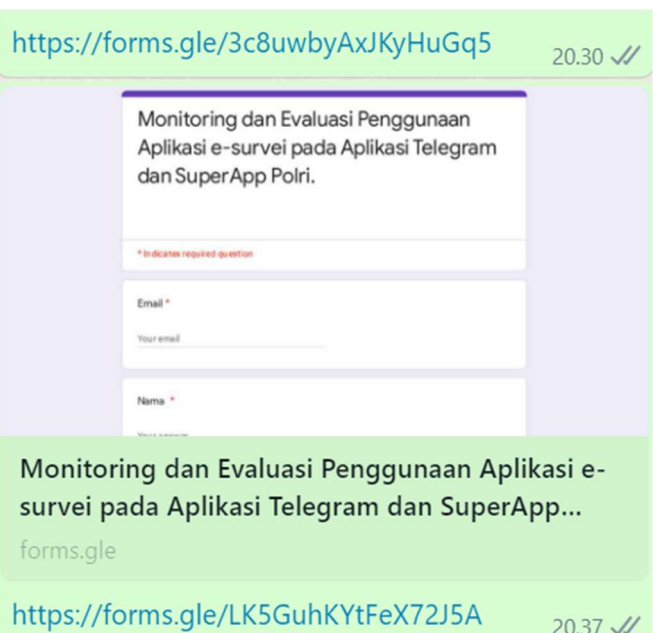
Hasil dan Pembahasan

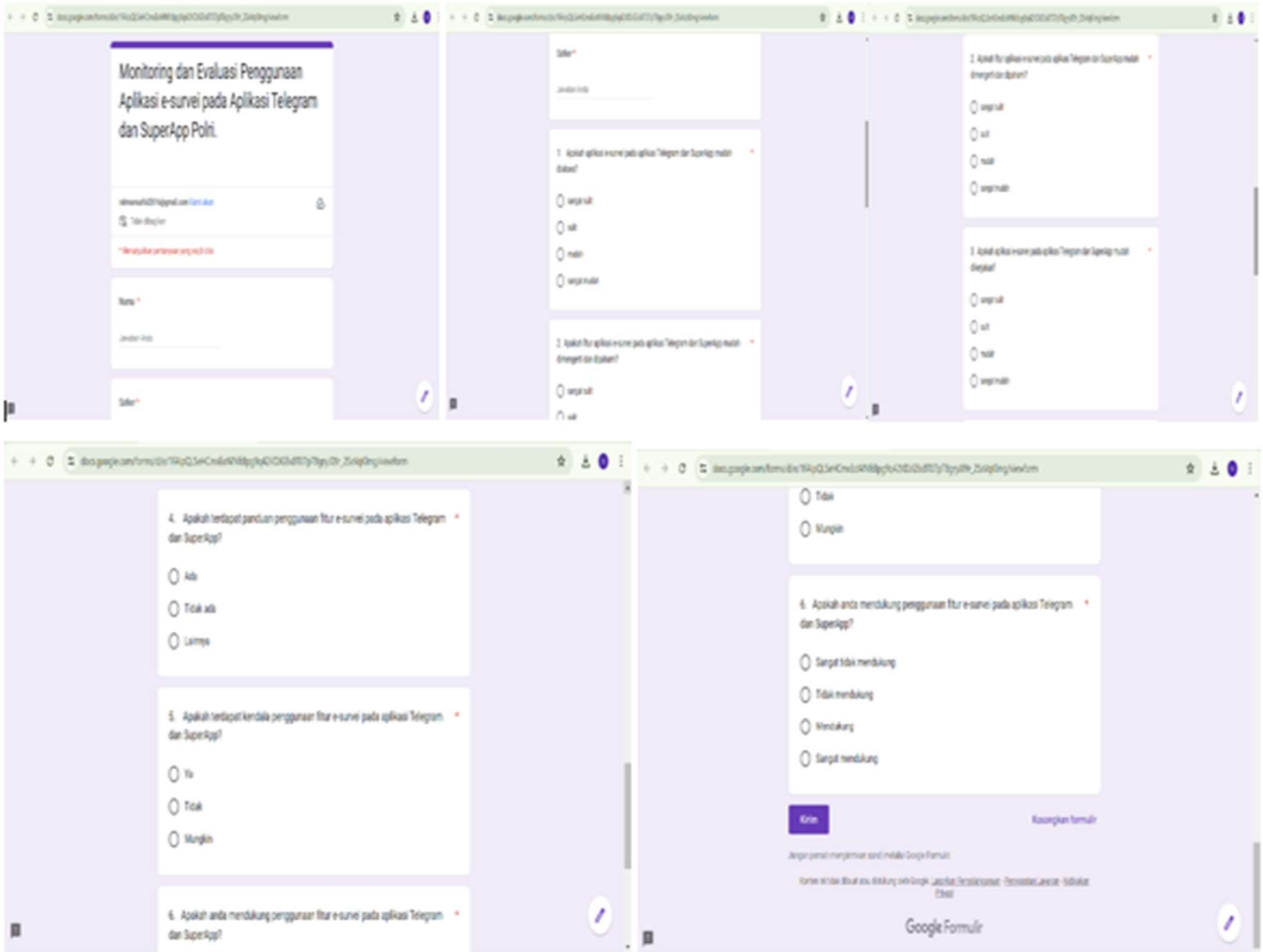
- a. Kuisisioner sebagai instrumen evaluasi pada akun Action Leader pada Aplikasi Google Form telah siap sebagai angket.
- b. Link google form unruk pengisian kuisisioner terhadap stakeholder telah siap untuk disebarakan.

Kesimpulan:

Pembuatan instrumen evaluasi telah dilaksanakan.

DOKUMENTASI GIAT





Mataram, 26 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keempat.

Kamis, 27 Juni 2024

Penyebaran angket kebermanfaatan SOP melalui google form (evaluasi)..

Tujuan Kegiatan

- Mengetahui seberapa besar manfaat aksi perubahan/sop dari pengisian kuisisioner pada aplikasi Google Form.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader mengirim dan menyebarkan kuisisioner google form

Hasil dan Pembahasan :

Kuisisioner monitoring dan evaluasi aksi perubahan dibagikan kepada stakeholder untuk mengetahui seberapa besar dukungan dan manfaat dari aksi perubahan yang dilaksanakan.

Kesimpulan:

Kuisisioner monitoring dan evaluasi dapat dijawab oleh stakeholder.

DOKUMENTASI GIAT

Timestamp	Nama	Satker	1. Apakah aplikasi e-	2. Apakah fitur aplikasi	3. Apakah aplikasi e-si	4. Apakah terdapat p	5. Apakah terdapat k	6. Apakah anda me
6/24/2024 11:27:59	Isabella Theresiana Asi	Birorena	mudah	mudah	mudah	Ada	Tidak	Sangat tidak mendu
6/24/2024 11:38:20	deasy rahma wati	rorena	sangat mudah	sangat mudah	sangat mudah	Ada	Tidak	Sangat mendukung
6/24/2024 15:42:05	Dwi yuni asih	Roarena	sangat mudah	sangat mudah	sangat mudah	Ada	Tidak	Sangat mendukung
6/24/2024 19:24:54	APRIONO	BIRO RENA	mudah	mudah	mudah	Ada	Tidak	Mendukung
6/24/2024 20:02:11	Yudhi Siswanto	Birorena Polda NTB	sangat mudah	sangat mudah	sangat mudah	Ada	Tidak	Sangat mendukung
6/24/2024 21:50:44	Jumdan	Ditpamobvit	mudah	mudah	mudah	Ada	Mungkin	Mendukung
6/24/2024 21:52:23	Hulfah fariana	DITPAMOBVIT	mudah	mudah	mudah	Lainnya	Tidak	Mendukung
6/24/2024 22:00:06	Dian Mefi	Bidkeu	sangat mudah	sangat mudah	sangat mudah	Ada	Tidak	Sangat mendukung

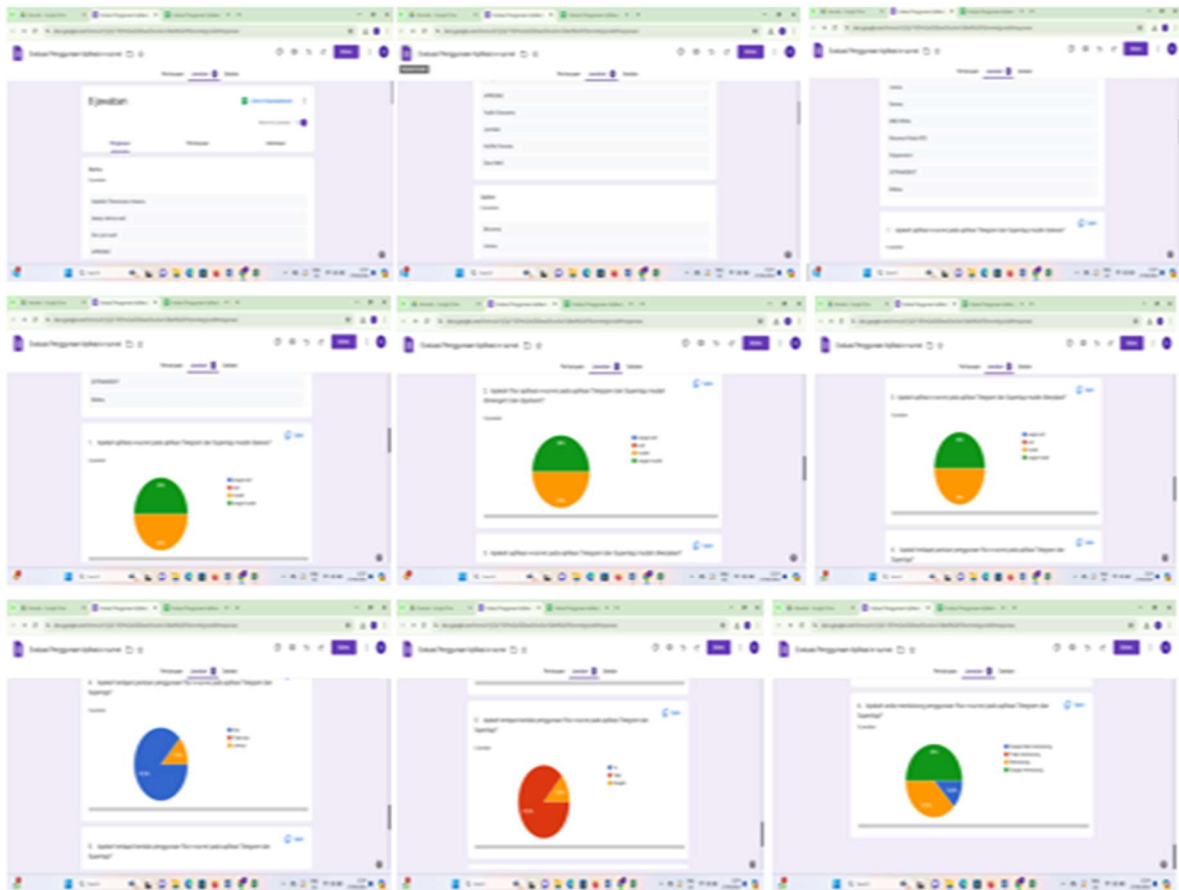
Mataram, 27 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

No	Pertanyaan	Jawaban					Simpulan
		SSS	KS	N	S	SS	
1	Apakah aplikasi e-survei pada aplikasi Telegram dan SuperApp mudah diakses?						
2	Apakah fitur aplikasi e-survei pada aplikasi Telegram dan SuperApp mudah dimengerti dan dipahami?						
3	Apakah terdapat panduan penggunaan fitur SIMBOK pada SIMRS EK-9						
4	Apakah terdapat panduan penggunaan fitur e-survei pada aplikasi Telegram dan SuperApp?						
5	Apakah terdapat kendala penggunaan fitur e-survei pada aplikasi Telegram dan SuperApp?						
6	Apakah anda mendukung penggunaan fitur e-survei pada aplikasi Telegram dan SuperApp? Saran dan masukan						



Mataram, 28 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari keenam.

Sabtu, 29 Juni 2024

- Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ke kedelapan;
- Membuat konsep laporan minggu ke kedelapan.

Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu kedelapan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 29 Juni 2024, Jam 09.00 s.d 14.00 wita. Bertempat di kediaman siswa.

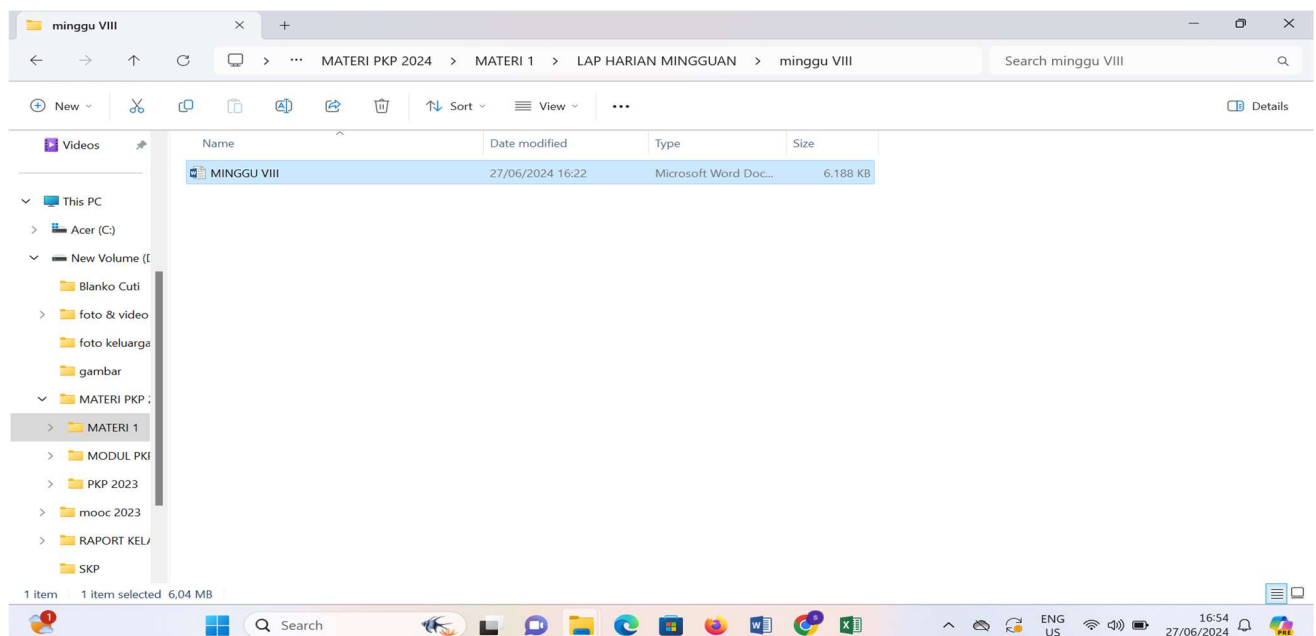
Hasil dan Pembahasan :

- Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu kedelapan di transfer kedalam laptop;
- Konsep laporan minggu kedelapan.

Kesimpulan :

- Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu kedelapan;
- Laporan minggu kedelapan selesai dibuat.

DOKUMENTASI GIAT



Mataram, 29 Juni 2024

PESERTA

SAIFUL RAHMAN, S.E.

PENATA TK I NIP 197903102006041006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-9
(1 – 2 JULI 2024)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN
TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENAISSANCE
POLDA NTB**

Oleh:

SAIFUL RAHMAN, S.E.
Nosis: 20240307030671

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VIII

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN, S.E.
Instansi : BIRO RENA POLDA NTB.
Judul Aksi Perubahan : OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB.

NO	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 1 Juli 2024	Membuat Laporan hasil aksi perubahan	Laporan hasil aksi perubahan	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan
2.	Selasa, 2 Juli 2024	Membuat Laporan hasil aksi perubahan	Laporan hasil aksi perubahan	Laporan diterima dengan baik oleh Mentor serta memberikan dukungan dalam Pelaksanaan Aksi Perubahan

Mengetahui,
MENTOR



TAUHID
KOMPOL NRP 67090102

Mataram, 2 Juli 2024



SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Pertama.

Senin, 1 Juli 2024

Membuat Laporan hasil aksi perubahan.

Tujuan Kegiatan

- Tersusunnya draf Laporan hasil aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader mengumpulkan berkas, dokumentasi untuk Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan.

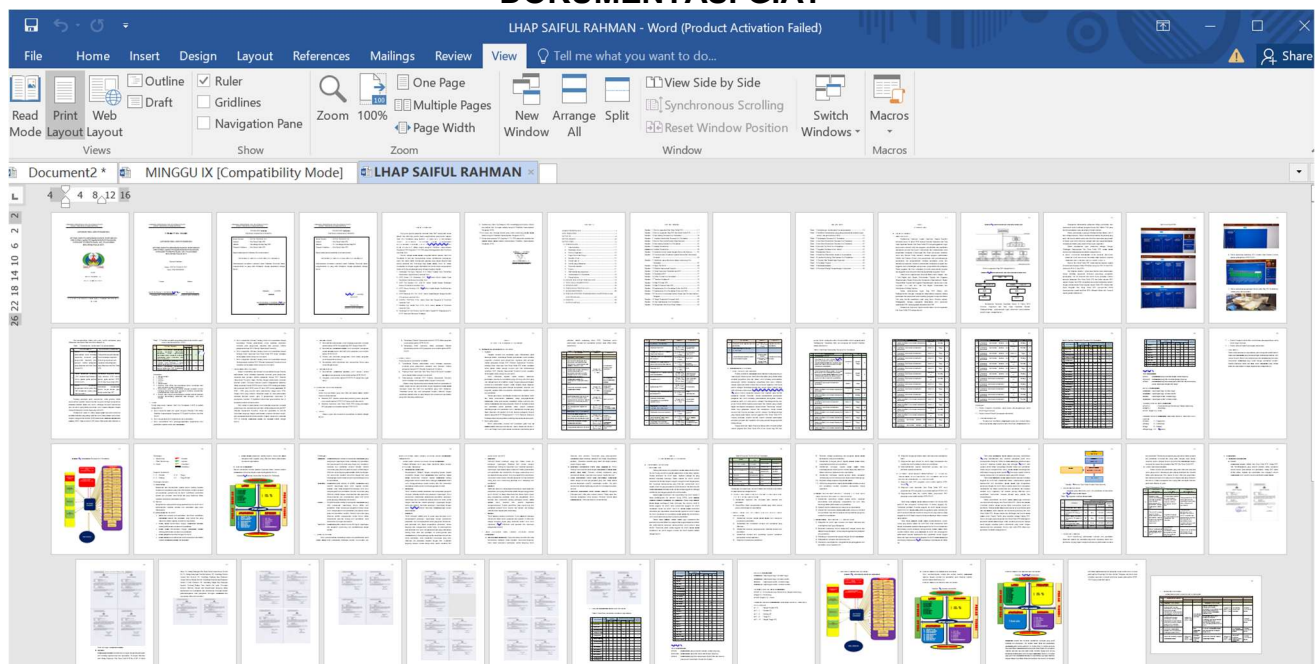
Hasil dan Pembahasan :

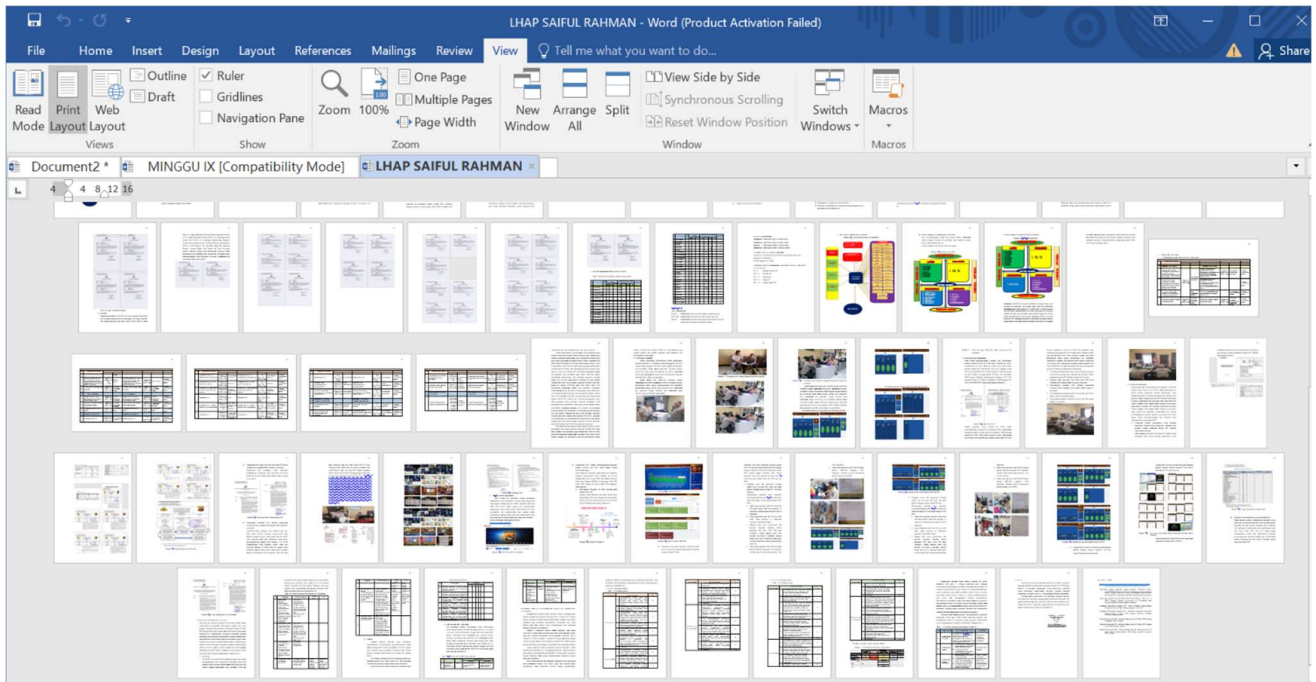
- Mengumpulkan berkas, dokumentasi untuk Menyusun draft laporan akhir aksi perubahan.
- Tersusunnya draft laporan akhir aksi perubahan.

Kesimpulan :

Tersusunnya draft laporan akhir aksi perubahan.

DOKUMENTASI GIAT





Mataram, 1 Juli 2024

~~PESERTA~~

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

Kegiatan Hari Kedua.

Selasa, 2 Juli 2024

Membuat Laporan hasil aksi perubahan.

Tujuan Kegiatan

- Tersusunnya draf Laporan hasil aksi perubahan.

Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader mengumpulkan berkas, dokumentasi untuk Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan.

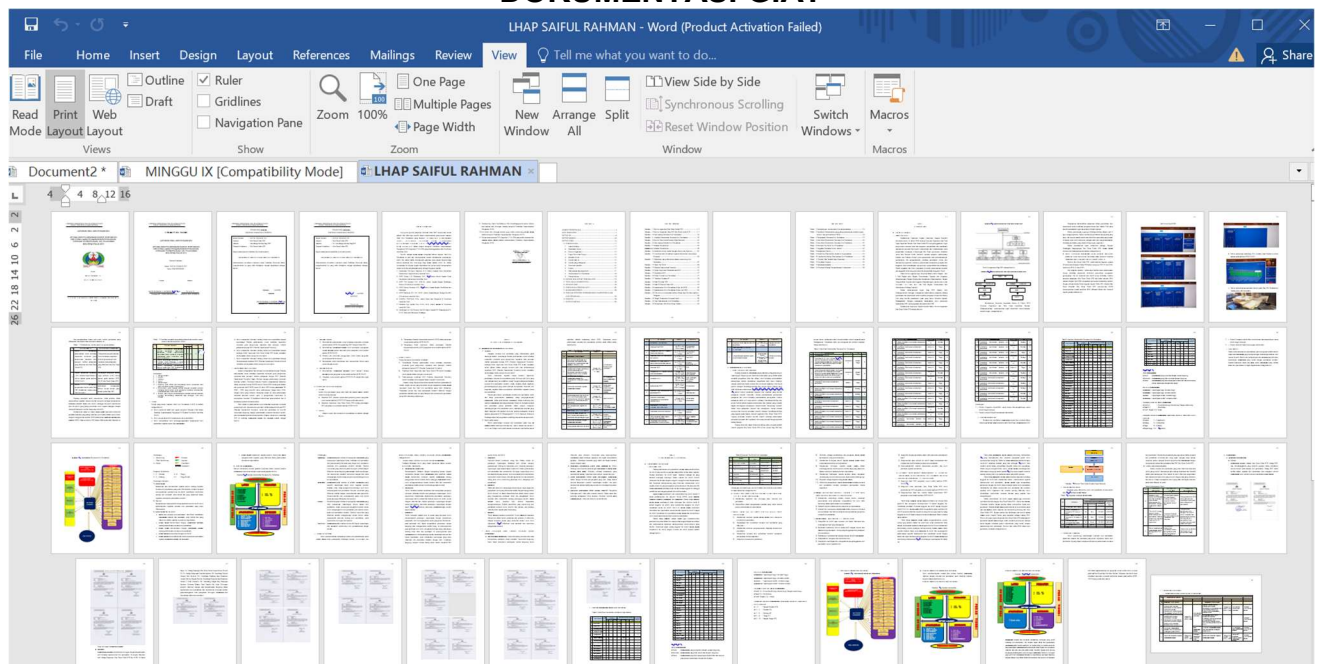
Hasil dan Pembahasan :

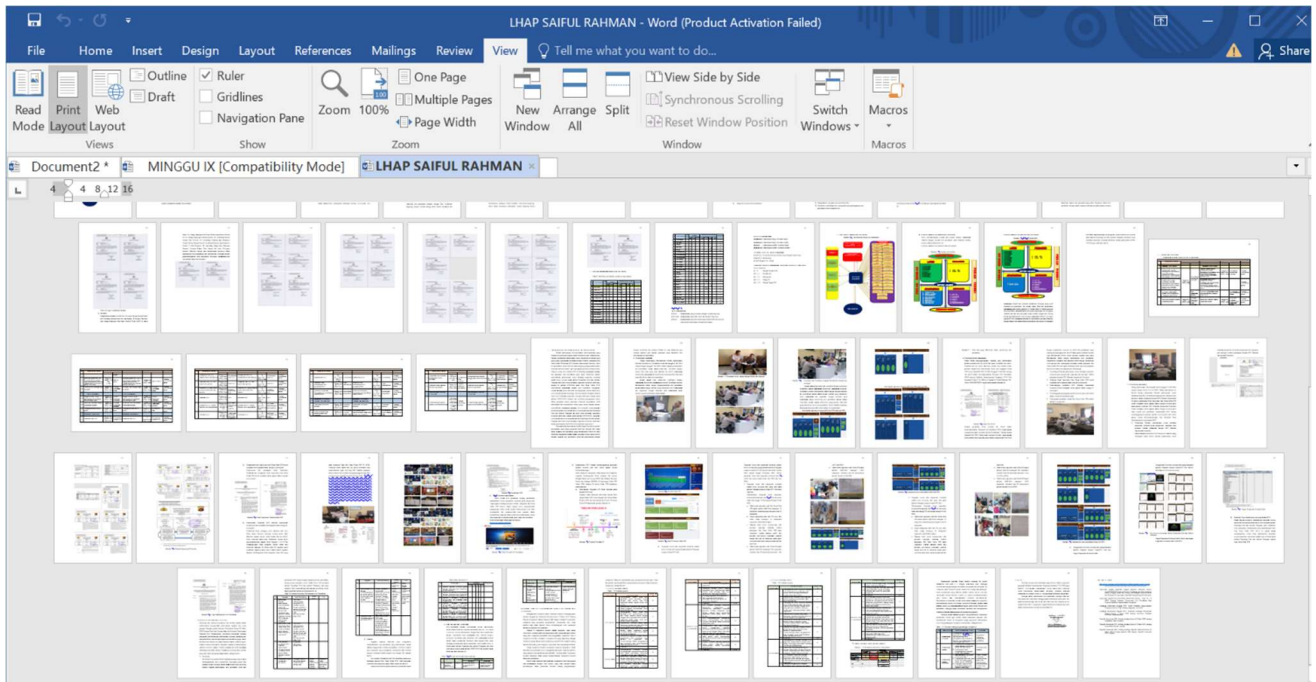
- Mengumpulkan berkas, dokumentasi untuk Menyusun draft laporan akhir aksi perubahan.
- Tersusunnya draft laporan akhir aksi perubahan.

Kesimpulan :

Tersusunnya draft laporan akhir aksi perubahan.

DOKUMENTASI GIAT





Mataram, 2 Juli 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "SAIFUL RAHMAN", written over the printed name.

SAIFUL RAHMAN, S.E.
PENATA TK I NIP 197903102006041006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN
TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN
BIRO RENA POLDA NTB



OLEH

SAIFUL RAHMAN, S.E.

NOSIS. 20240307030671

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X

T.A. 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN
EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN
TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN
BIRO RENA POLDA NTB

Peserta Pelatihan:

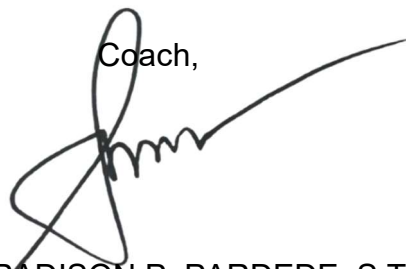
Nama : SAIFUL RAHMAN, S.E.

Nosis: 20240307030671

telah disetujui pada tanggal 26 April 2024

di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



DAVID RADISON P. PARDEBE, S.Th., M.M.

PEMBINA NIP. 197601052005011007

Mentor,



TAUHID

KOMPOL NRP. 67090102

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN. S.E.
Instansi : Biro Rena Polda NTB
Jabatan : Kasubbagsisinfo Bag RBP
Tempat Aktualisasi : Biro Rena Polda NTB

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

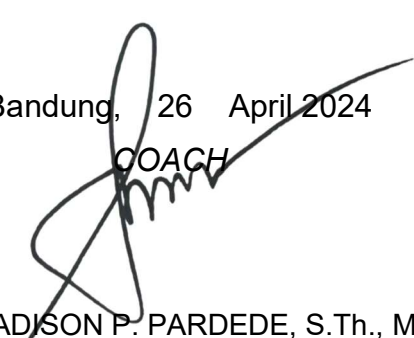
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

- 1. Rencana Aksi Perubahan memiliki isu sesuai kebutuhan organisasi.**
- 2. Pemecahan isu / masalah menggunakan metode analisis pemecahan masalah.**
- 3. Rencana Aksi Perubahan ini memiliki inovasi yang jelas.**
- 4. Milestone/ pentahapan dilakukan selama 8 minggu atau 2 bulan.**
- 5. Rencana Aksi Perubahan ini siap di seminarkan.**

Bandung, 26 April 2024

COACH


DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP. 197601052005011007

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SAIFUL RAHMAN. S.E.
Instansi : Biro Rena Polda NTB
Jabatan : Ps. Kasubbagsisinfo BagRBP
Tempat Aktualisasi : Biro Rena Polda NTB

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

..... Inovasi berupa optimalisasi pelaksanaan survei pada responden eksternal melalui aplikasi e-survei baik yang ada pada Telegram maupun superApp untuk mendapatkan Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan Biro Rena Polda NTB

.....
.....

Mataram, 26 April 2024

MENTOR



TAUHID

KOMPOL NRP. 67090102

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat rahmat dan ridho-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Aksi Perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan X T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri. Sholawat dan salam semoga selalu tercurah limpah kepada Nabi Muhammad SAW. Adapun judul Rencana Aksi Perubahan penulis adalah **“OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB”**.

Penulis, sebagai *action leader*, menyadari bahwa 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. Kombespol Ruli Agus Pramono, S.I.K Selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri;
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.IK., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Henny Purwenty, S.Ik., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
5. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. KOMPOL TARYANA, S.Pd.. selaku Patun dan Pengasuh di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Pembina DAVID RADISON P. PARDEDE, S.Th., M.M. selaku *Coach* di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Kombespol Andi Aziz Nizar, S.I.K., M.H., M.Han. selaku Kepala Biro Perencanaan Umum dan Anggaran Polda NTB;

9. Kopol Tauhid (Kabag RBP Biro Rena Polda NTB) selaku Mentor atas arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
10. Istri, anak dan keluarga tercinta yang selalu mendukung *action leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
11. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan X T.A. 2024 yang selalu memberikan *support action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Bandung, 26 April 2024

ACTION LEADER

SAIFUL RAHMANN, S.E.

NOSIS. 20240307030671

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
A. PENDAHULUAN	1
1. Latar belakang	1
a. Gambaran Umum	1
b. Struktur Organisasi	1
c. Tugas Pokok dan Fungsi	3
d. Masalah Aktual	4
1) Kondisi saat ini	4
2) Kondisi yang diharapkan	6
e. Rumusan masalah	7
2. Tujuan	10
3. Nilai tambah bagi organisasi	10
4. Kemanfaatan Aksi Perubahan	11
5. Ruang lingkup	12
B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	12
C. TATA KELOLA SUMBER DAYA	13
D. STAKEHOLDER	16
E. PENTAHAPAN RENCANA AKSI	29
F. MANAJEMEN RESIKO	32
G. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN	33
H. PENUTUP	39
I. DAFTAR PUSTAKA	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar - 1 Struktur organisasi Biro Rena Polda NTB.....	2
Gambar - 2 Struktur Organisasi Bag RBP Biro Rena Polda NTB	3
Gambar - 3 Peta Jejaring.....	26
Gambar - 4 Kwadran Stakeholder.....	28
Gambar - 5 Rekapitulasi nilai akhir sikap perilaku.....	37

DAFTAR TABEL

Tabel - 1 Perbandingan kondisi pada 3 isu permasalahan	7
Tabel - 2 Pemilihan masalah yang paling berdasarkan analisis urgent, serious dan pertumbuhan (USG)	8
Tabel - 3 Rincian nilai tambah bagi organisasi.....	11
Tabel - 4 Anggaran swadaya <i>action leader</i>	16
Tabel - 5 Identifikasi stakeholder	18
Tabel - 6 Identifikasi stakeholder	21
Tabel - 7 <i>Milestones</i>	30
Tabel - 8 Manajemen Risiko	32
Tabel - 9 Penilaian peserta	34
Tabel - 10 Penilaian peserta	35
Tabel - 11 Rencana strategi pengembangan kompetensi.....	38

A. PENDAHULUAN

1. Latar belakang

a. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 14 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Biro Rena Polda NTB menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan di lingkungan Biro Rena, perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya, pemantauan dan penganalisisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan, penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev, penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda.

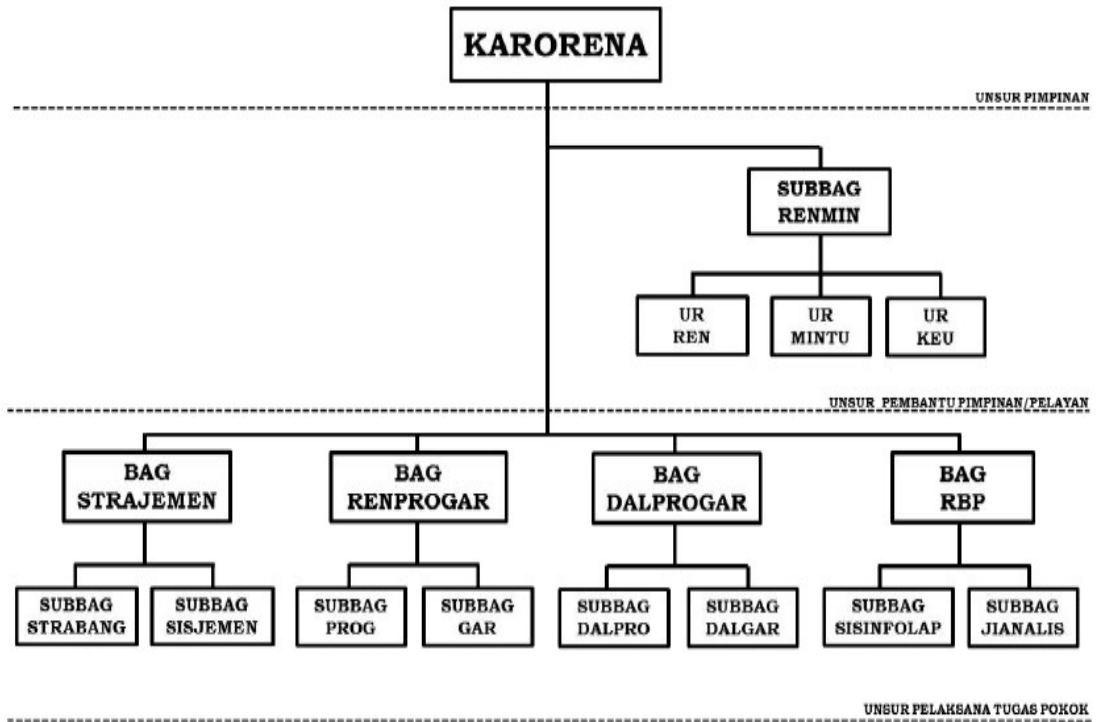
Pada struktur organisasinya Karorena dibantu oleh 4 Bagian dan 1 Sub Bagian yaitu Bagian Perencanaan Program dan Anggaran (Bagrenprogar), Bagian Strategi dan Manajemen (Bagstrajemen), Bagian Pengendalian Program dan Anggaran (Bagdalprogar), **Bagian Reformasi Birokrasi Polri (Bag RBP)** dan Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi (Subbag Renmin).

Dalam melaksanakan tugas, Bag RBP dibantu oleh Subbagnosisinfolat bertugas menyiapkan bahan-bahan pelaporan bidang pembinaan dan operasional serta sosialisasi program/konsep dari Mabes Polri yang bersifat penjabaran tugas yang harus diketahui jajaran. Subbagjianalis, bertugas menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan implementasi RBP, serta pengkajian dan analisis hasil RBP.

b. Struktur Organisasi

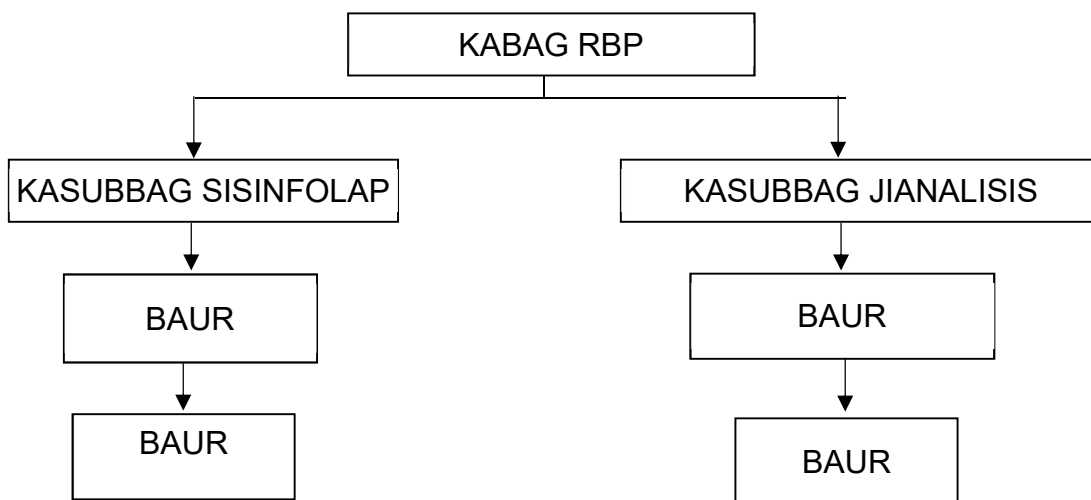
Berdasarkan Keputusan Kapolri tersebut diatas, struktur organisasi Biro Rena Polda NTB sebagai berikut:

Gambar - 1 Struktur organisasi Biro Rena Polda NTB



Struktur organisasi Bag RBP sebagai berikut:

Gambar - 2 Struktur organisasi Bag RBP Biro Rena Polda NTB



Gambar - 2 Struktur Organisasi Bag RBP Biro Rena Polda NTB

c. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Nomor 14 Tahun 2018 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Subbaggisisinfolap melaksanakan tugas sehari-hari sesuai jabatan, memiliki tugas sebagai berikut:

Menyiapkan bahan-bahan pelaporan bidang pembinaan dan operasional serta sosialisasi program/konsep dari Mabes Polri yang bersifat penjabaran tugas yang harus diketahui jajaran.

Dalam pelaksanaan tugasnya Subbaggisisinfolap dibantu oleh 2 baur sebagai operator. Dalam mendesain perubahan hal pertama yang perlu kita lakukan adalah melakukan identifikasi persoalan yang terjadi di tempat kerja, hal ini dilakukan sebagai salah satu upaya beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi di lingkungan organisasi.

d. Masalah Aktual

1) Kondisi saat ini

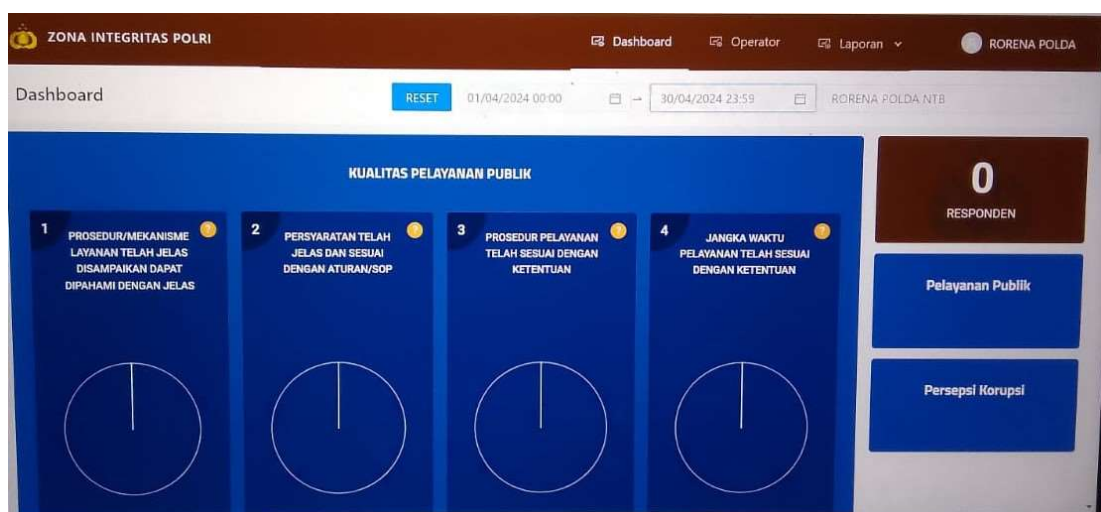
Dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai Paurgar Subbagar Bagrenprogar Biro Rena Polda NTB, *action leader* menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

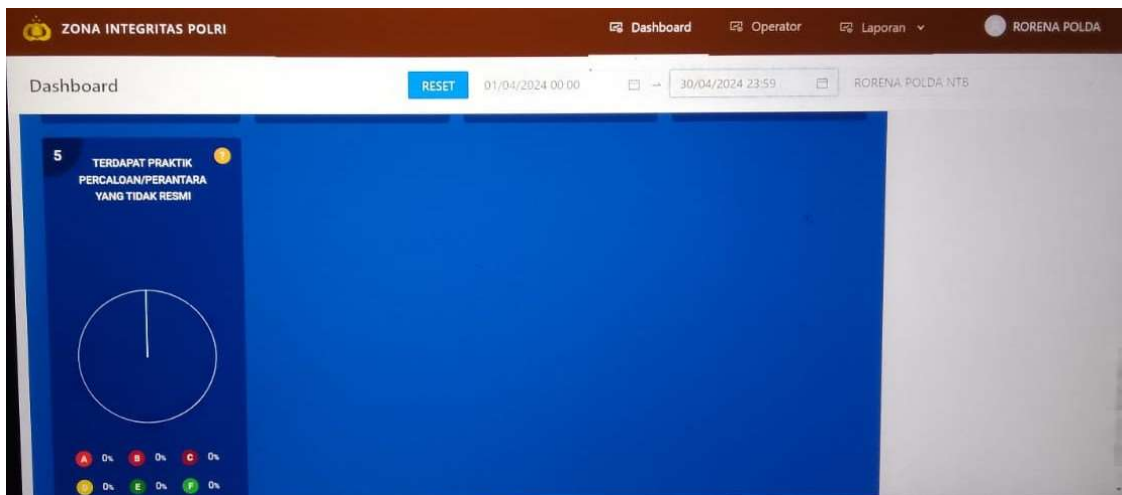
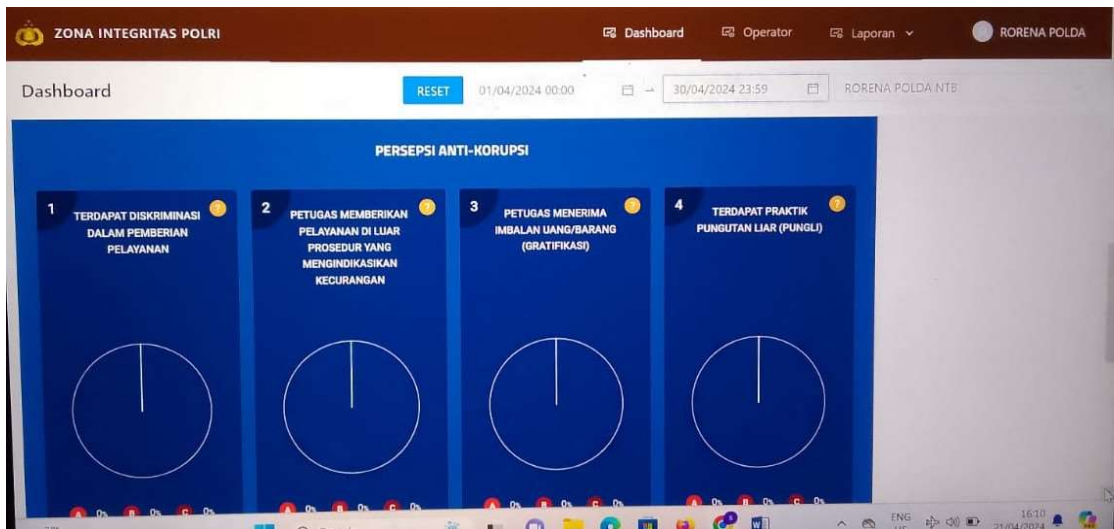
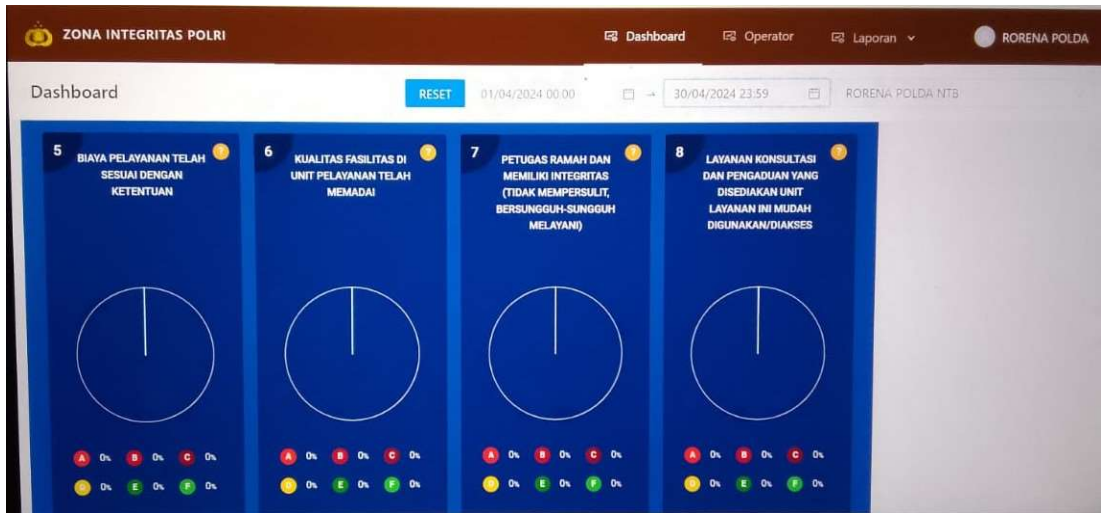
a) **Belum optimalnya pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Biro Rena Polda NTB**

Saat ini Biro Rena Polda NTB melaksanakan layanan kepada 35 satker/satwil Jajaran Polda NTB dalam menyusun RKA-KL dan DIPA serta revisi RKA-KL dan DIPA.

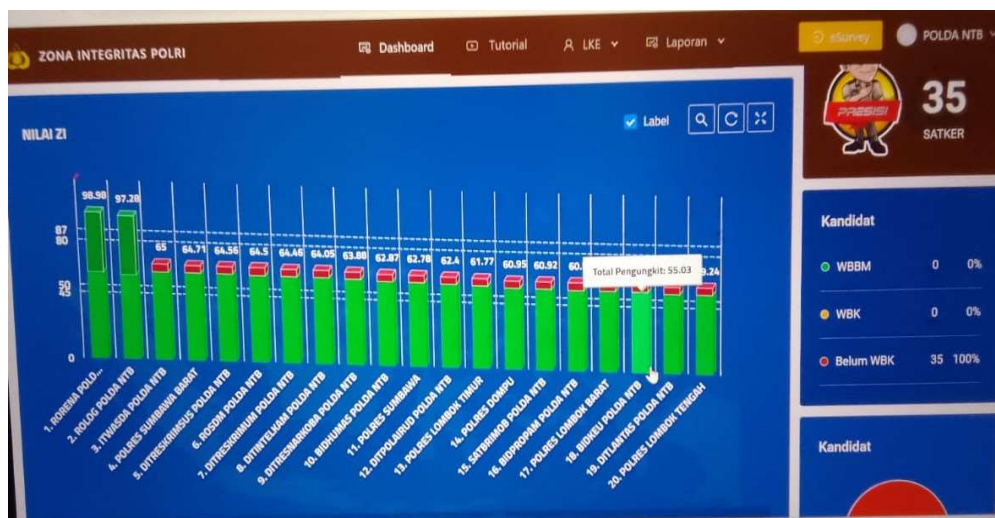
Dari layanan tersebut seharusnya dedikasi atas pelaksanaan survey terhadap responden eksternal semestinya mengalami peningkatan. Hal ini tercermin atas hasil survey terhadap kualitas persepsi pelayanan Biro Rena Polda NTB dari bulan Januari 2024 sampai dengan April 2024 mengalami penurunan berbanding terbalik dengan nilai perolehan Zona Integritas tingkat Polda NTB, dimana Nilai Zona Integritas Biro Rena Polda NTB menunjukkan 98.98 memungkinkan meraih peridikat WBK (Wilayah Bebas dari Korupsi) seperti gambar dibawah ini:

Hasil survei April 2024





- b) Belum optimalnya uploading LKE (Lembar Kerja Evaluasi) satker jajaran pada aplikasi EPZI-POLRI.



- c) Belum optimalnya pengarsipan berkas pada Bag RBP disebabkan sarana yang tidak memadai.



2) Kondisi yang diharapkan

Dari permasalahan diatas ada suatu kondisi perubahan yang diharapkan dan dapat dilihat dari table dibawah ini:

Tabel - 1 Perbandingan kondisi pada 3 isu permasalahan

No	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan
1	Belum optimalnya pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Biro Rena Polda NTB	Ditingkatkannya pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas pelayanan yang diberikan oleh Biro Polda NTB
2	Belum optimalnya uploading LKE (Lembar Kerja Evaluasi) satker jajaran pada aplikasi EPZI-POLRI.	Optimalnya pengisian lembar kerja evaluasi (LKE) satker jajaran pada aplikasi EPZI-POLRI Biro Rena Polda NTB
3	Belum optimalnya pengarsipan berkas pada Bag RBP disebabkan sarana yang tidak memadai.	optimalnya pengarsipan berkas sesuai aturan yang berlaku pada Bag RBP

e. Rumusan masalah

Seorang pemimpin perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah, karena kita tidak mungkin kita dapat memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu, sehingga kita perlu menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan sumber daya yang kita miliki.

Berdasarkan uraian isu diatas *action leader* mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG), Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel - 2 Pemilihan masalah yang paling berdasarkan analisis urgent, serious dan pertumbuhan (USG)

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Jumlah	Rank
		U	S	G		
1	Belum optimalnya pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Biro Polda NTB	4	4	4	12	1
2	Belum optimalnya uploading LKE (Lembar Kerja Evaluasi) satker jajaran pada aplikasi EPZI-POLRI.	4	3	4	11	2
3	Belum optimalnya pengarsipan berkas pada Bag RBP disebabkan sarana yang tidak memadai.	4	3	3	10	3

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

Teknik analisis isu USG digunakan untuk menetapkan masalah prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency, Seriousness* dan *Growth*):

1) *Urgency*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan namun jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah perlu gencarnya dan usaha yang lebih ditingkatkan guna mendorong pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Subbaggar Bagrenprogar Biro Polda NTB guna meningkatkan pelayanan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.

2) *Seriousness*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan yang serius, namun jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah perlu gencarnya dan usaha yang lebih ditingkatkan guna mendorong pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Subbaggar

Bagrenprogar Biro Polda NTB, karena jika tidak ada upaya keras dan bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan survey responden eksternal tersebut maka secara langsung berdampak atas capaian Nilai Zona Integritas (ZI) Biro Rena Polda NTB Tahun 2024 sebesar 98.98 dikarenakan hasil survey merupakan komponen penilaian/evaluasi TPI memberikan predikat WBK.

3) *Growth*

Proses pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Subbagnosisinfolap BagRBP Biro Rena Polda NTB melalui aplikasi e-survei baik yang ada pada Telegram maupun SuperAPP dan hasil dapat dilihat pada Aplikasi Epzi-Polri sebagai fitur tambahan karena merupakan komponen dapat mempengaruhi Nilai Zona Integritas Biro Rena Polda NTB tahun 2024, sehingga mendesak untuk segera dilakukan survey responden eksternal.

Berdasarkan table USG diatas, terlihat isu prioritas yang segera di pecahkan action leader mengangkat judul aksi perubahan ini **OPTIMALISASI SURVEI PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB,**

2. Tujuan

Tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini adalah untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bag RBP khususnya Subbag Sisinfolap.

a. Tujuan pada tahap off kampus (60 hari)

- 1) Tersedianya Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur)
- 2) Terbitnya Surat Keputusan Karo Rena Polda NTB terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.
- 3) Terlaksananya sosialisasi SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait kewajiban satker jajaran dalam mengisi e-survei polri.

b. Tujuan pada tahap paska pelatihan.

- a. Terselenggaranya pengisian aplikasi e-survei polri oleh satker jajaran secara berkesinambungan.
- b. Meningkatnya penilaian kinerja Biro Rena Polda NTB melalui aplikasi e-survei polri.

3. Nilai tambah bagi organisasi

Aksi perubahan berupa **Optimalisasi survei pengukuran kepercayaan terhadap kualitas pelayanan Bag RBP Biri Rena Polda NTB** ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi *stakeholder* baik internal maupun eksternal, kemudahan yang dirasakan oleh *stakeholder* internal adalah dapat memberikan informasi, data dengan lebih cepat sehingga mempercepat proses pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI, hal tersebut dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel - 3 Rincian nilai tambah bagi organisasi

No	Nilai tambah	Dimensi	Keterangan	
			Sebelum	Sesudah
1				
2	Pengisian aplikasi EPZI-POLRI menjadi lebih cepat dan terukur	Waktu	Memakan waktu kurang lebih 2-3 bulan	Menjadi ½ bulan sampai dengan 1 bulan dalam kondisi normal
3	Pengurangan penggunaan kertas (<i>paperless</i>) dapat menghemat biaya penggunaan ATK Kertas	<i>Cost (rupiah)</i>	Dilakukan secara manual mengakibatkan boros kertas (setiap membutuhkan 3 lembar sehingga efisiensi anggaran sebesar = Rp. 4,927,500,-/tahun	Dilakukan secara digital sehingga <i>paperless</i> Rp. 0,-

4. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Adapun kemanfaatan dari rencana aksi perubahan berupa Standar pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran

kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur) dapat dikaitkan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi tematik. Reformasi birokrasi tematik sebagaimana dijelaskan dalam peraturan KemenPANRB nomor 3 tahun 2023 tentang perubahan atas peraturan MenPANRB nomor 25 tahun 2020 tentang *road map* RB 2020 – 2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. dengan waktu yang terbatas, ditetapkan empat (4) tema pelaksanaan reformasi birokrasi tematik, yaitu 1) pengentasan kemiskinan; 2) peningkatan investasi; 3) digitalisasi administrasi pemerintahan; dan 4) percepatan prioritas aktual presiden.

Oleh karena itu pelaksanaan survei terhadap responden eksternal guna pengukuran kepuasan atas persepsi kualitas pelayanan berupa SOP (Standar Operasional Prosedur), maka aksi perubahan ini memiliki keterkaitan langsung dengan pelaksanaan reformasi birokrasi tematik, yakni percepatan prioritas aktual presiden. Adapun secara rinci, manfaat SOP ini terhadap *stakeholder internal* dan *eksternal* adalah sebagai berikut:

a. Manfaat internal

- 1) Memudahkan pelaksanaan survei terhadap responden eksternal melalui aplikasi EPZI-Polri pada Bag RBP Rorena Polda NTB;
- 2) Memudahkan *stakeholder internal* untuk memantau, mengawasi secara *realtime* proses dan hasil akhir pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.
- 3) Efisiensi dan efektivitas penggunaan kertas dalam pengisian survei responden eksternal ;
- 4) Menciptakan tertib administrasi dan mewujudkan Sistem yang sesuai dengan aturan;

b. Manfaat external

- 1) Memudahkan *stakeholder eksternal* untuk mengisi, secara *realtime* proses pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.
- 2) Pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI menjadi dan tepat waktu.

5. Ruang lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini adalah membuat SOP (standar operasional prosedur) pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI secara tepat waktu. SOP ini akan di sosialisasikan kepada satker jajaran yang ada di Polda NTB.

B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.

1. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang akan dilakukan *action leader* adalah inovasi teknologi berupa:

- a. Membuat SOP (standar operasional prosedur) proses pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI yang sudah ada saat ini.
- b. Membuat Keputusan Karo Rena Polda NTB tentang penerapan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

2. Output

Adapun output dari rencana aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- a. Terciptanya Standar Operasional prosedur (SOP) dalam pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.
- b. Terciptanya Surat keputusan dalam penerapan Standar Operasional prosedur (SOP) pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

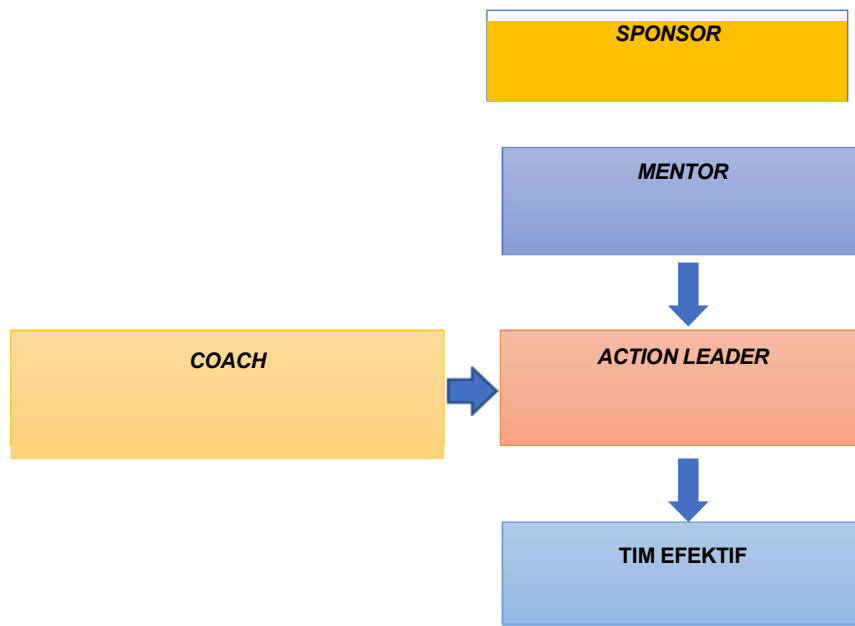
C. TATA KELOLA SUMBER DAYA

Dalam rangka mencapai tujuan aksi perubahan, *action leader* harus melakukan tata kelola sumber daya secara optimal dengan pengelolaan semua kapasitas yang ada dalam organisasi.

1. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu *action leader* dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan

dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut:



Keterangan deskripsi/tugas tim efektif dalam tata kelola aksi perubahan ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Sponsor memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan atas rencana aksi perubahan
- 2) Memfasilitasi dalam penyelesaian masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan

b. Mentor memiliki tugas:

- 1) Memberikan otorisasi kepada *action leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- 2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
- 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- 4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 5) Menyetujui rencana aksi perubahan;

- 6) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader* berdasarkan sikap profesionalisme;
- 7) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- 8) Memberikan dukungan kepada *action leader* dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- 10) Berperan sebagai inspirator bagi *action leader*
- 11) Melakukan pengawasan kepada *action leader* terhadap rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;

c. Coach memiliki fungsi:

- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- 3) Memastikan kemampuan *action leader* dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan

d. Action Leader memiliki tugas:

- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
- 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
- 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh *stakeholder*;
- 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
- 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.

- 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 7) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
- 8) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder

e. Tim efektif memiliki tugas:

- 1) Menyusun draft SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.
- 2) Menyusun surat keputusan Karo Rena Polda NTB untuk pemberlakuan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI;
- 3) Mengumpulkan data dan sumber dalam penyusunan SOP pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam aksi perubahan ini yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain ruang rapat, ruangan kerja, laptop, komputer, printer, jaringan internet, proyektor dan *smartphone* dengan menggunakan sarana dan prasarana Bag RBP Biro Rena Polda NTB

3. Anggaran

Anggaran yang dibutuhkan untuk aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya *action leader*.

Tabel - 4 Anggaran swadaya *action leader*

NO	URAIAN	ANGGARAN SWADAYA			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	Sosialisasi dan Rapat				3,000,000

NO	URAIAN	ANGGARAN SWADAYA			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
	Snack Sosialisasi + sovenir (30 orang x 1 giat)	30	Box	50,000	1,500,000
	Snack rapat kordinasi tim efektif (15 orang x 4 giat)	60	Box	25,000	1,500,000
2	Pencetakan dan Penggandaan <i>SOP</i>	20	Buku	30,000	600,000
3	Sosialisasi <i>SOP</i>	1	paket	2,000,000	2,000,000
	Total				5,600,000

D. STAKEHOLDER

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak

1. Identifikasi *stakeholder*

Secara sederhana, *stakeholder* dapat dipahami sebagai pemangku kepentingan. Adapun proses identifikasi pihak-pihak yang terlibat dalam masalah pengolahan data dan dalam solusi terhadap permasalahan peningkatan kualitas manajemen pengolahan data harus didahului dengan penentuan batas internal dan eksternal organisasi. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, program dan kegiatan Kaur Perencanaan dan proses bisnis merupakan program dan kegiatan yang bersifat pelayanan internal. Kemudian, domain permasalahan peningkatan pelayanan dan solusi terhadap permasalahan peningkatan kualitas pelayanan pada unit kerja penulis adalah layanan pemantauan dan evaluasi yang menjadi bagian dari layanan manajemen kinerja internal. Terminologi “internal” dalam frase pelayanan internal dan manajemen kinerja internal menunjukkan lingkup pekerjaan penulis sebagai Kasubbagsisinfo BagRBP Biro Rena Polda NTB. Lingkup pekerjaan tersebut bersifat suportif terhadap pelaksanaan pekerjaan (program dan kegiatan) teknis yang menjadi tanggung jawab bidang lainnya.

Dengan demikian, dapat ditentukan bahwa pihak eksternal adalah seluruh pegawai Biro Rena Polda NTB di luar Urusan BagRBP Biro Polda NTB dan seluruh satker/satwil Jajaran Polda NTB yang diwajibkan melaksanakan Pembangunan Zona Integritas (ZI), sedangkan pihak internal adalah seluruh pegawai pada BagRBP Biro Rena Polda NTB. Penjelasan lebih rinci mengenai hal tersebut disajikan dalam tabel berikut:

Tabel - 5 Identifikasi stakeholder

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	<i>Stakeholder Internal</i>			
1	Karo Rena Polda NTB, Kombespol Andi Aziz Nizar, S.I.K., M.H., M.Han. selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan rencana aksi perubahan.	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2	Kabag RBP KOMPOL TAUHID selaku Mentor berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>action leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan rencana aksi perubahan.	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3	Kasubbagjialis memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	9
4	Baur Subbagsisinfolap memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
5	Baur Subbagjialis memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
B.	<i>Stakeholder Eksternal</i>			
1	Kabag Strajemen memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
2	Kasubbagstrabang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
3	Kasubbagsisjemen memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
4	Paur subbagstrabang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
5	Paur subbagsisjemen memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
6	Baur subbagstrabang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
7	Baur subbagsisjemen memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
8	Kabag Renprogar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
9	Kasubbagprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
10	Kasubbaggar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
11	Paur subbagprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
12	Paur subbaggar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
13	Baur subbagprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
14	Baur subbaggar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
15	Kabag Dalprogar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
16	Kasubbagdalprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
17	Kasubbagdalgar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
18	Paur subbagdalprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
19	Paur subbagdalgar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
20	Baur subbagdalprog memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
21	Baur subbagdalgar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
22	Kasubagrenmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
23	Kuarren memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
24	Pamin ren memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
25	Bamin ren memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
26	Kuarmintu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
27	Pamin urmintu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
28	Bamin urmintu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
29	Kuar Keu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
30	Pamin urmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
31	Pamin Verif memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
32	Pamin Data memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
33	Pamin Gaji memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	5
34	Satker Polda memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
35	Satwil Jajaran memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

2. Identitas stakeholder

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal diatas selanjutnya *action leader* membuat tabel identifikasi stakeholder sebagai berikut:

Tabel - 6 Identitas stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTAMA	PROMO TER	LATENS	DEFEN DERS	APATHE TICS	
A INTERNAL										
1	KARO RENA				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
2	KABAG RBP				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
3	Kasubbagjialis			√		+ (9)				NFORMATIF/ KP
4	Baur Subbagsisinfolap	√		√				+ (5)		NFORMATIF/ KP
5	Baur Subbagjialis	√		√				+ (5)		NFORMATIF/ KP
B EXTERNAL										
1	Kabag Strajemen		√				+ (7)			NFORMATIF/ KP
2	Kasubagstrabang		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
3	Kasubbagsisjemen		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
4	Paurstrabang		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
5	Paursisjemen		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
6	Baurstrabang		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
7	Baursisjemen		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
8	Kabagrenprogar		√				+ (7)			NFORMATIF/ KP
9	Kasubbagprog		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
10	Kasubbaggar		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
11	Paur prog		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
12	Paurgar		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
13	Baur prog		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
14	Baurgar		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
15	Kabagdalprogar		√				+ (7)			NFORMATIF/ KP
16	Kasubbagdalprog		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
17	Kasubbagdalgar		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
18	Paur dalprog		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
19	Paur dalgar		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP
20	Baur dalprog		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
21	Baur dalgar		√						+ /-(2)	NFORMATIF/ KP
22	Kasubbagrenmin		√				+ (6)			NFORMATIF/ KP

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SEKUN DER	UTAMA	PROMO TER	LATENS	DEFEN DERS	APATHE TICS	
23	Kaurren		√				+ (6)			NFORMATIF / KP
24	Paminren		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
25	Bamin		√						+ / - (2)	NFORMATIF / KP
26	Kaurmintu		√				+ (6)			NFORMATIF / KP
27	Pamintu		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
28	Bamin		√						+ / - (2)	NFORMATIF / KP
29	Kaurkeu		√				+ (6)			NFORMATIF / KP
30	Paurmin		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
31	Paur Verif		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
32	Paur Data		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
33	Paur Gaji		√				+ (5)			NFORMATIF / KP
34	Satker Polda			√					+ / - (2)	PERSUASIF / KS
35	Satwil Jajaran		√						+ / - (2)	PERSUASIF / KS

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

- Promoters : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- Defenders : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- Apathetics : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-): Netral.

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi : $9 \leq \dots$ (promoter).

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahan maka *action leader* akan menerapkan beberapa **strategi komunikasi dan teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder**, sebagai berikut:

a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam **strategi komunikasi**, diantaranya :

- 1) **Redundancy (Repetition)**. Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy* atau *repetition*. *Action leader* memberikan informasi kepada *stakeholder* tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga *stakeholder* tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- 2) **Canalizing**. Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).
- 3) **Informatif**. Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya

langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.

- 4) **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
- 5) **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan webinar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.
- 6) **Koersif.** Teknik *koersif* memaksa stakeholder. Teknik *koersif* ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi)

b. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder

- 1) **Key Player/KP (Promoters):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah; komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung; harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan *stakeholder* dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami

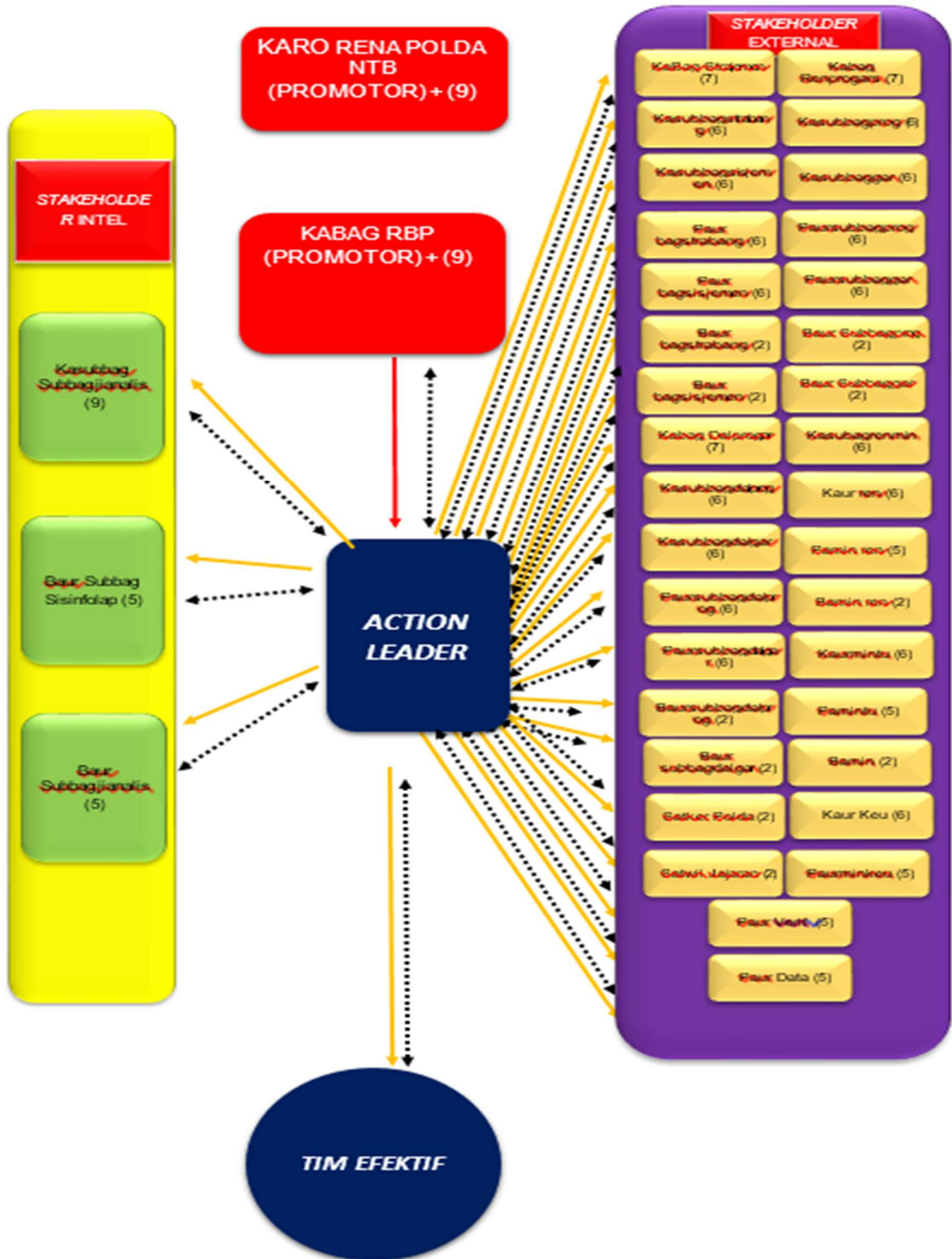
masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.

- 2) *Defendants Stakeholders* adalah *Keep Informed/ KI*: Susun Strategi komunikasi bersama dengan *stakeholder* ini (*When, What Means, Why, Who*); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
- 3) *Latent Stakeholders* adalah *Keep Satisfied/KS, Stakeholder* dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, kita perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
- 4) *Apethetics Stakeholders* adalah *Minimal Effort/ME*: Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta




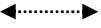
3. *Net Map* / Peta Jejaring

Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar - 3 Peta jejaring



Keterangan:

+	: Mendukung		: Perintah
-	: Tidak Mendukung		: Laporan
+/-	: Netral		: Koordinasi
			: Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

1 – 2	: Rendah	6 – 8	: Tinggi
3 – 5	: Sedang	≥ 9	: Tinggi Sekali

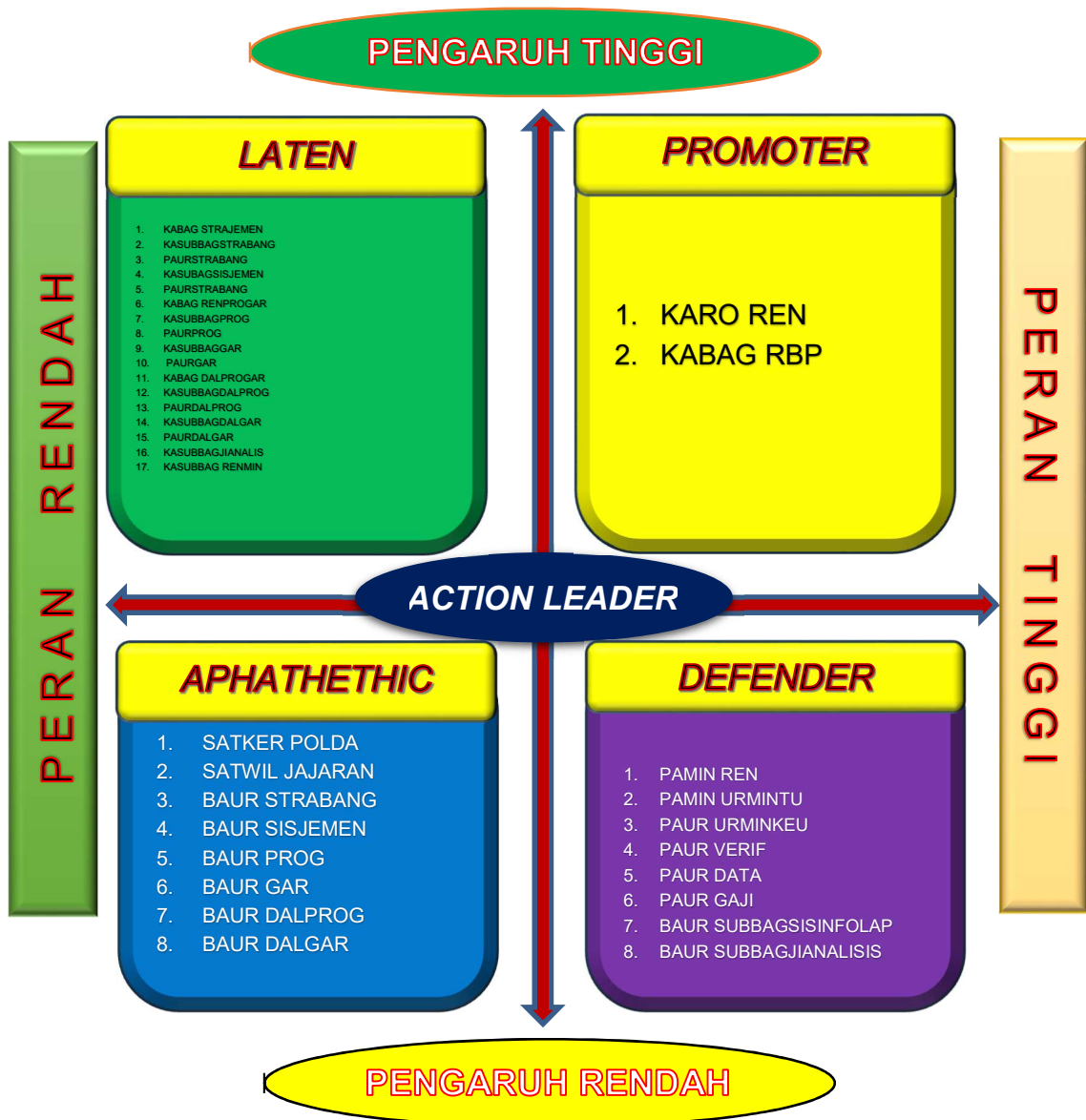
Keterangan deskripsi:

- 1) *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- 2) Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- 3) *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder internal* dan *eksternal*, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- 4) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder eksternal* tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 5) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder internal* tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 6) *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- 7) *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder internal* dan *eksternal*.
- 8) *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan *coach* mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan

4. Kwadran stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:

Gambar - 4 Kwadran stakeholder



Keterangan :

Promoters: *Stakeholder* pada kuadran ini merupakan *stakeholder* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak

dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholder* pada kuadran ini adalah *stakeholder* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholder* pada kuadran ini merupakan *stakeholder* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics: *Stakeholder* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah

E. PENTAHAPAN RENCANA AKSI

Tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari tabel pentahapan aksi terhitung mulai **tanggal 5 Mei 2024 sampai dengan 2 Juli 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.

Tabel - 7 *Milestones*

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Planning (Perencanaan)		
1.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 tgl, 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		
3.	Membuat ND undangan sosialisasi <i>stakeholder internal</i> dan menyebarkan undangan melalui WAG		ND undangan rapat <i>stakeholder internal</i>
4.	Melakukan sosialisasi kepada <i>stakeholder internal</i>	Minggu ke-1 tgl, 7 Mei 2024 (1 Hari)	ND undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan <i>stakeholder internal</i>
5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprint tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 tgl, 8 Mei 2024 (1 Hari)	sprint tim efektif
6.	Membuat surat undangan rapat dan menyebarkan kepada tim efektif	Minggu ke-1 tgl, 9-11 Mei 2024 (3 Hari)	ND Surat undangan Oleh <i>action leader</i>
B.	Organizing (Pengorganisasian)		
1.	Melakukan rapat dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-2 tgl, 13 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
2.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder eksternal</i>	Minggu ke-2 tgl, 14-15 Mei 2024 (3 Hari)	Surat dukungan <i>stakeholder eksternal</i>
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 tgl, 16-18 Mei 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Data
C.	Actuating (Pelaksanaan)		

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
1.	Membuat Draft SOP	Minggu ke-3 tgl,20-22 Mei 2024 (3 hari)	Dokumentasi Notulen SOP
2.	Mengajukan draft SOP Kepada Mentor dan Sponsor	Minggu ke-3 tgl,23 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Draft SOP
3.	Perbaiki Draft SOP dari mentor dan sponsor	Minggu ke-3 tgl,24 Mei 2024 (1 hari)	Draft SOP
4.	Membuat SOP yang sudah di setujui oleh mentor dan sponsor	Minggu ke-3 tgl,25 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi progress pembuatan SOP
5.	Mencetak SOP	Minggu ke-4 tgl, 27 Mei 2024 (1 Hari)	SOP
6.	Mengajukan SOP kepada Sponsor untuk pengesahan	Minggu ke-4 tgl, 28-29 Mei 2024 (2 Hari)	SOP telah ditandatangani oleh kasatker
7.	Sosialisasi SOP	Minggu ke-4 tgl, 30-31 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.
8.	Implementasi SOP	Minggu ke-5-8 tgl, 1- 22juni 2024 (3 minggu)	Dokumentasi
9.	Membuat Skep Keberlanjutan aksi perubahan/SOP	Minggu ke 8 tgl, 24 juni 2024 (1 hari)	Skep keberlanjutan
10.	Membuat Berita acara Penyerahan aksi perubahan kepada mentor	Minggu ke 8 tgl, 25 juni 2024 (1 hari)	Berita acara penyerahan
D.	Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)		
1.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke 8 tgl, 26 juni 2024 (1 hari)	Instrument evaluasi
2.	Penyebaran angket kebermanfaatan SOP melalui google form (evaluasi)	Minggu ke 8 tgl, 27 juni 2024 (1 hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
3.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke 8 tgl, 28-29 juni 2024 (2 hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
4.	Membuat Berita Laporan hasil aksi perubahan	Minggu ke 9 tgl, 1-2 juli 2024 (2 hari)	Laporan hasil aksi perubahan

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN		
1.	Pengembangan layanan respon survei berbasis digital	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitoring berkala

F. MANAJEMEN RESIKO

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu

Tabel - 8 Manajemen Risiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang proaktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Belum terbiasanya <i>stakeholder</i> dalam penggunaan fitur SOP.	Stakeholder melakukan kesalahan dalam pengolahan data	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan SOP

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
		dan pengolahan jasa medis	

G. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negera, terdapat 8 kompetensi manajerial yang merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

Adapun 8 kompetensi tersebut adalah integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan. Dari 8 kompetensi tersebut, terdapat 3 kompetensi inti yang dipandang sebagai kompetensi yang sifatnya meta-kompetency (memiliki sub kompetensi yang dapat diklasterkan), yakni integritas, kerja sama, dan mengelola perubahan.

Ketiga kompetensi tersebut merupakan komponen yang harus dinilai atau dilakukan pemetaan untuk menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan (manajerial) peserta pelatihan. Hasil penilaian kompetensi tersebut digunakan dalam rangka pengembangan kompetensi peserta dalam aksi perubahan.

Berikut akan diuraikan hasil penilaian kompetensi, baik dari peserta (*self assessmen*) maupun dari mentor, yang akan menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut:

1) Formulir penilaian peserta

Tabel - 9 Penilaian peserta

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	JUMLAH		8.33
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
		unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		JUMLAH	8.00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		JUMLAH	8.00

2) Formulir penilaian mentor

Tabel - 10 Penilaian peserta

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi	9

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
		mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	JUMLAH		9.00
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	9
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH		9.00
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
	JUMLAH		9.0

3) Rekap nilai akhir sikap perilaku peserta

Gambar - 5 Rekapitulasi nilai akhir sikap perilaku

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8.33	8.00	8.00	8.11	Baik
Mentor	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.80	8.70	8.70	8.73	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi					Akhir Sikap Perilaku
9.99-10	Istimewa			8.73	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup			Kualifikasi:	
3-4.99	Kurang			Baik	
1-2.99	Sangat Kurang				

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir **8.73** dengan **kualifikasi Baik**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta, Mentor dan Rekap nilai gabungan, maka rekomendasi yang diberikan adalah **Peserta harus diberikan pengayaan pengembangan potensi diri melalui kegiatan-kegiatan yang terukur saat melaksanakan tindakan perubahannya.**

Berdasarkan rekomendasi tersebut maka *action leader* akan mengikuti pengembangan potensi diri dengan mengikuti beberapa kegiatan **web binnar/ bedah buku online/ Bimtek** dengan materi terkait dengan aksi perubahan, sehingga dapat menambah wawasan dan meningkatkan kompetensi *action leader* pada posisi pemimpin administrator.

Seorang *action leader* juga perlu mengembangkan kompetensi stakeholder terkait agar inovasi dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan, berikut ini merupakan upaya yang akan dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi stakeholder, sebagai berikut:

Tabel - 11 Rencana strategi pengembangan kompetensi

NO	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
a.	<i>Stakeholder eksternal</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan menggunakan dan mengupload data LKE pada aplikasi EPZI-Polri. 2. Kemampuan dan konsisten melaksanakan e-survei baik melalui Aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri. 	Sosialisasi kebijakan pengolahan overbilling
b.	<i>Stakeholder internal.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kemampuan menggunakan Aplikasi EPZI-Polri tingkat Polda dalam memverifikasi data ZI satker jajaran Polda NTB. 2) Kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait mengupload data ZI sesuai dengan LKE yang memuat indikator pengkungkkit dan indikator komponen hasil pada aplikasi Epzi- Polri 	Sosialisasi dan <i>Briefing</i>
c.	<i>Operator</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengupload data ZI pada aplikasi Epzi-Polri 2) Pencari dan Pendamping responden eksternal dalam mengisi e-survei Polri baik melalui Telegram maupun SuperApp-Polri. 	Bimtek selama 3 hari dan pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan 5 hari kerja efektif

H. PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan yang disusun dalam memenuhi prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan X T.A. 2024 yang berjudul “OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB”. semoga dapat terlaksana dengan baik.

Semoga dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah S.W.T. karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini.

Bandung, April 2024

ACTION LEADER

SAIFUL RAHMAN, S.E.

NOSIS. 20240307030671

I. DAFTAR PUSTAKA

<https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/berkenalan-dengan-konsep-reformasi-birokrasi-general-dan-reformasi-birokrasi-tematik>.

Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/432/IV/2022 Tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : Kep/ 23 / III /2023 Tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Berfikir Kreatif dalam pelayanan, LAN 2021 .

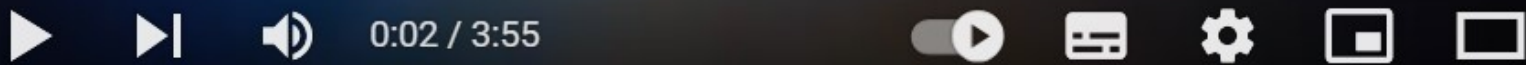
Lembaga Administrasi Negara. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri, 2023. Rencana Aksi Perubahan AYU APRILIA PUTRI "Sistem Informasi Administrasi Kesiswaan (SIAD-SIS) di bag BINSIS Pusdikmin Lemdiklat Polri", Bandung.

Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Jakarta.

Republik Indonesia. 2023. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara. Republik Indonesia 2023. Jakarta.



AKSI PERUBAHAN PKP POLRI ANGKATAN X TA.2024 PENATA TK SAIFUL RAHMAN

 saiful...
4...

[Analytics](#)

[Edit video](#)

 8



Bagika



LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN SURVEI RESPONDEN EKSTERNAL GUNA PENGUKURAN KEPERCAYAAN TERHADAP PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN BIRO RENA POLDA NTB

SAIFUL RAHMAN, S.E.
NOSIS: 20240307030671

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS POLRI ANGKATAN X 2024

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

TUJUAN



MANFAAT

INTERNAL

1

Memudahkan pelaksanaan survei terhadap responden eksternal melalui aplikasi EPZI-Polri pada Bag RBP Rorena Polda NTB

2

Memudahkan *stakeholder internal* untuk memantau, mengawasi secara *realtime* proses dan hasil akhir pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.

3

Efisiensi dan efektivitas penggunaan kertas dalam pengisian survei responden eksternal

4

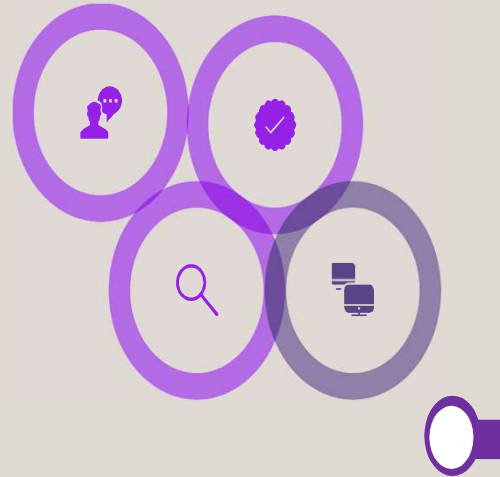
Menciptakan administrasi yang sesuai dengan aturan tertib dan Sistem dengan aturan



EKSTERNAL

1

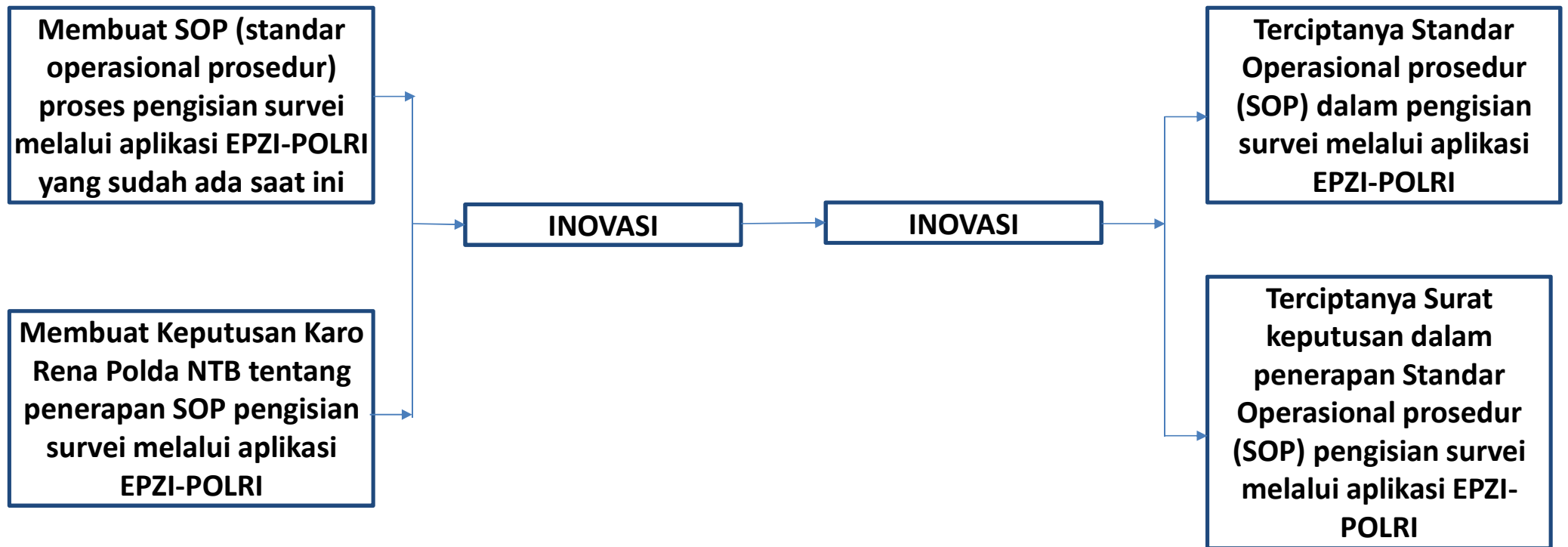
Memudahkan *stakeholder eksternal* untuk mengisi, secara *realtime* proses pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI.



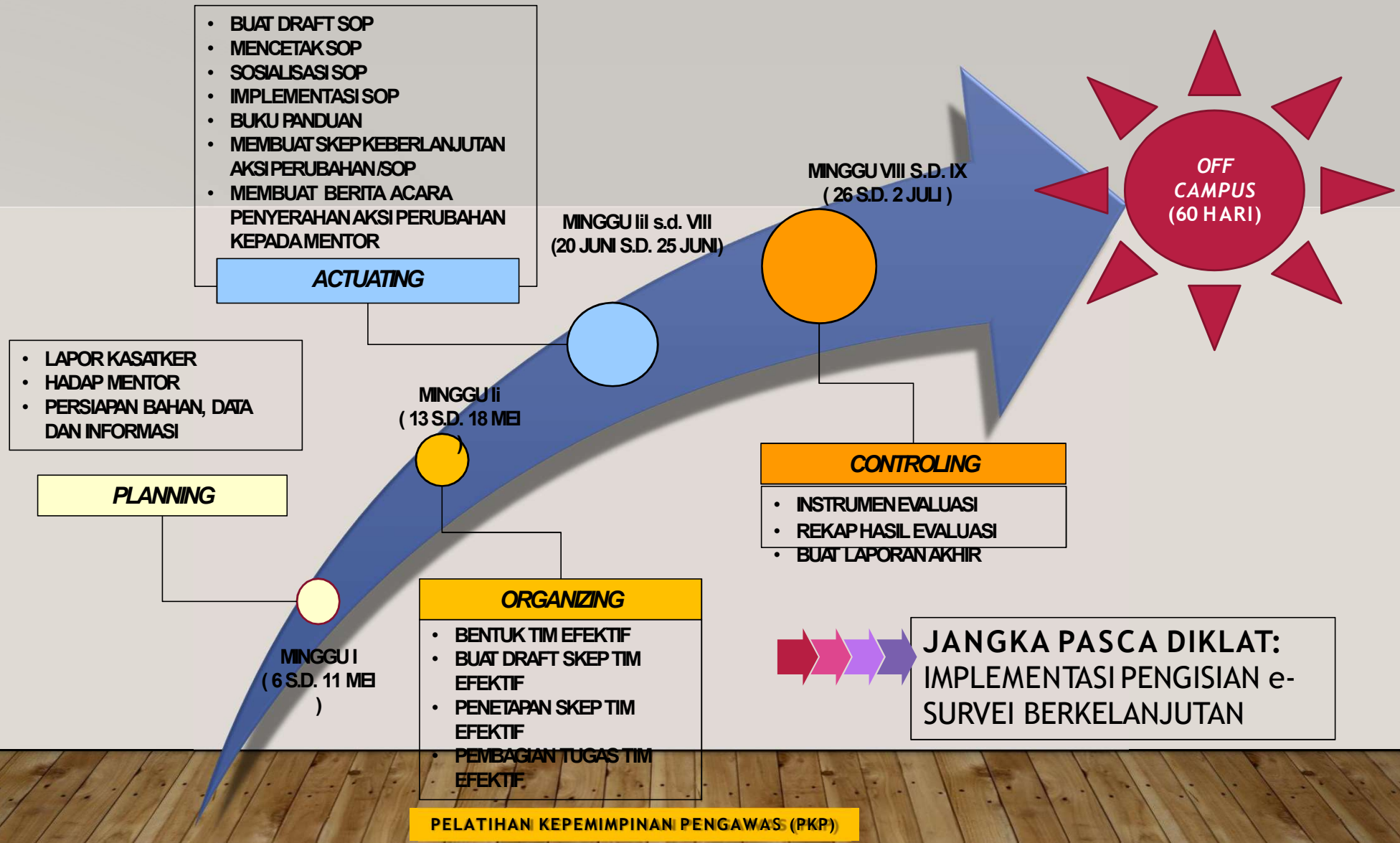
2

Pengisian survei melalui aplikasi EPZI-POLRI menjadi dan tepat waktu

INOVASI & OUTPUT



MILLESTONE RENCANA AKSI



MANAJEMEN RESIKO

POTENSI MASALAH



1. *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari:
2. Tim efektif kurang proaktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi:
3. Belum terbiasanya *stakeholder* dalam penggunaan fitur SOP.

RESIKO



- 1) Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari;
- 2) Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda.
- 3) Capaian Responden Eksternal Valid menjadi sedikit

MENGATASI MASALAH




- 1) Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan;
- 2) Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas:
- 3) Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan *SOP*.

STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI

STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	Action leader mengikuti seminar (Wibinar)	Minggu ke 1 dan Minggu ke 7 (11 Mei 2024 dan 22 Juni 2024)	Terlaksana sesuai RAP
2	Mensosialisasikan hasil seminar (webinar) kepada tim efektif	Minggu ke-4 (30 Mei 2024)	Terlaksana sesuai RAP



KESIMPULAN

1. pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana sesuai dengan *milestone* yang direncanakan;
2. pelaksanaan aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para *stakeholder* baik internal ataupun eksternal;
3. tujuan jangka pendek aksi perubahan adalah sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.
4. keberhasilan menyelesaikan seluruh proses dalam tahapan *milestone* jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;
5. adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, *coach*, tim efektif, dan *action leader* sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
6. pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan pengelolaan dokumen yang masih konvensional.



REKOMENDASI

1. Perlu monitoring secara continue terhadap implementasi pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri hasil responden eksternal valid tergambar pada aplikasi EPZI-POLRI, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki;
2. Untuk keberlangsungan aksi perubahan perlu legalitas dan komitmen serta dukungan para pihak dalam implementasi pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri hasil responden eksternal valid tergambar pada aplikasi EPZI-POLRI sehingga dapat terus dilanjutkan;
3. Diperlukan adanya dukungan anggaran DIPA sampai Jajaran Polda NTB dalam Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polda NTB, setiap satker diwajibkan melaksanakan:
 - a. Pelaksanaan Pengisian LKE Zona Integritas pada Aplikasi EPZI-Polri (bulan Januari s.d. bulan Maret);
 - b. Pengisian survei oleh responden eksternal melalui akun e-survey baik yang ada pada aplikasi Telegram maupun SuperAPP Polri (bulan Januari s.d. bulan Desember).

TERIMA KASIH

