

LAPORAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN



**STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN
PENGAMANAN PADA DESTINASI
PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG
PEMULIHAN EKONOMI MASYARAKAT
PASCA PANDEMI**

**OLEH:
SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030**



LAPORAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

**STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN
PADA DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG
PEMULIHAN EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI**

Oleh :

**SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TK. II PUSAT PELATIHAN
PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
LAN RI
BEKERJA SAMA DENGAN
PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI BANDUNGTAHUN 2023**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR
PADA TAHAP MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA**

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.

No. Siswa : 20230707012030

Instansi : POLDA DIY

Area Perubahan Organisasi	Gagasan Inovatif
Pemanfaatan IT ke komprehensif yang sudah ada untuk di maksimalkan.	Peningkatan pelayanan kepatrohan melalui IT
Catatan dan Rekomendasi Saya menyetujui dan mendukung gagasan pp yang diajukan oleh peserta dan Ak Bp Sudaryoko.	

Yogyakarta, November 2023
Mentor,



KOMBES POL EKO SANTOSO
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68070561

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : SUDARYAKA, S.I.K..
Nosis : 20230707012030

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bandung, November 2023

COACH



AKBP GRACE K. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

PROYEK PERUBAHAN

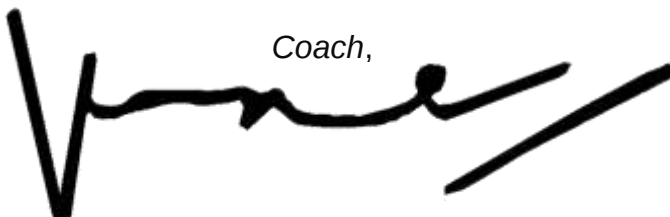
STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN
PADA DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG
PEMULIHAN EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Peserta:

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

Telah disetujui pada tanggal : 25 November 2023
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung


Coach,
AKBP GRACE K. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si


Mentor,
KOMBES POL EKO SANTOSO

EXECUTIVE SUMMARY

Yogyakarta adalah salah satu tujuan wisata utama yang sudah dikenal luas, di dalam maupun di luar negeri. Sekarang sudah bangkit lagi. Selama pandemi, Jogja sebenarnya tidak pernah mendeklarasikan penutupan, jadi selalu terbuka bagi pendatang, hanya saja memang turisnya tidak datang.

Industri pariwisata dan penunjangnya memiliki kontribusi 55,37% terhadap perekonomian di Yogyakarta. Dalam industri pariwisata keamanan menjadi kondisi yang sangat penting. Aspek tersebut pada dua dekade terakhir telah menjadi isu yang semakin besar dan mempunyai dampak yang sangat besar terhadap keberlangsungan aktivitas perjalanan dan pariwisata, ancaman keamanan kepada wisatawan dapat dipengaruhi dan disebabkan oleh beragam faktor, seperti aksi teroris, konflik lokal, bencana alam, perilaku sosial masyarakat dan penyakit menular *covid-19* sehingga hal tersebut dapat menyebabkan menurunnya rasa aman bagi wisatawan. Keamanan bagi wisatawan merupakan salah satu faktor yang menentukan keputusan untuk melakukan suatu perjalanan ke suatu destinasi pariwisata.

Pariwisata berkembang menjadi sektor ekonomi penting bagi sebuah daerah. Aktivitas ekonomi pariwisata dunia didukung oleh kebijakan pemerintah dalam upaya memaksimalkan sarana transportasi dan teknologi informasi untuk memudahkan para pelancong. Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) sebagai pemerintahan daerah yang menjadi primadona pariwisata di Indonesia dan juga bergantung pada ekonomi pariwisata.

Kata kunci: Yogyakarta, industri pariwisata, pandemi *covid-19*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional tingkat II (PKN II) T.A. 2023 di Pusdikmin Lemdiklat Polri – Bandung dapat menyelesaikan Laporan Implementasi Proyek Perubahan yang berjudul Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi.

Terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyusunan laporan ini khususnya Kapolda DIY selaku Sponsor, Dirpamobvit selaku Mentor dan *Coach* serta semua pihak yang telah berpartisipasi secara moril.

Sangat disadari bahwa laporan implementasi Proyek Perubahan yang kami susun tersebut masih jauh dari kata sempurna baik segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun masih diharapkan dari semua pemerhati guna menjadi acuan agar peserta PKN II menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga laporan implementasi Proyek Perubahan ini bisa menambah wawasan dan alternatif untuk adopsi proyek perubahan serta bermanfaat untuk acuan dalam perubahan kearah yang lebih baik.

Bandung, November 2023
Peserta Didik



SUDARYANA, S.I.K.
Nosis. 20230707012030

DAFTAR ISI

FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR	ii
PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
EXECUTIVE SUMMARY	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Tujuan	3
C. Manfaat	4
D. Ruang Lingkup	5
BAB II ANALISA MASALAH	6
A. Profil Organisasi	6
B. Analisa Masalah	9
BAB III IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING	15
A. Terobosan Inovasi	15
B. Pentahapan dan Kegiatan	19
C. Strategi Marketing	20
D. Mata Pelatihan Pilihan	35
E. Strategi Pengembangan Kompetensi	35
BAB IV CAPAIAN TAHAPAN RENCANA STRATEGIS	39
A. Ketercapaian tujuan proyek perubahan	39
B. Ketercapaian target dalam rencana proyek perubahan	40
C. Penjelasan pada tahapan rencana strategis proyek perubahan	42
BAB V PENUTUP	60
A. Kesimpulan	60
B. Rekomendasi	60
DAFTAR PUSTAKA	62
Riwayat Hidup	63
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) adalah sebuah provinsi di Indonesia yang terletak di bagian selatan pulau Jawa, dengan ibukota Yogyakarta. Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) memiliki luas 3.185,80 Km² atau 0,17 % dari luas Indonesia (1.860.359,67 Km²) dan berbatasan dengan:

1. Sebelah Selatan berbatasan Samudera Indonesia dan dibatasi dengan garis panjang pantai sepanjang 110 km;
2. Bagian Timur laut di batasi Kabupaten Klaten;
3. Bagian Tenggara di batasi Kabupaten Wonogiri;
4. Bagian Barat dibatasi Kabupaten Purworejo;
5. Bagian barat laut dibatasi Kabupaten Magelang

Kekayaan Sumber daya alam di DIY yang meliputi Gunung Merapi di sisi utara dan Pantai di sisi selatan maupun banyaknya obyek wisata di DIY membuat mayoritas masyarakat menggantungkann perekonomian melalui sektor industri pariwisata, Luas kawasan hutan 17.053,5200 Ha. merupakan potensi wisata hutan, Pertanian tersebar di seluruh DIY dengan komoditas utama padi, palawija dan hortikultura, perkebunan terdapat banyak potensi diantaranya teh, kopi, merupakan potensi wisata alam dengan tumbuhnya kafe-kafe yang menjadi sasaran wisatawan, sumber daya mineral atau tambang adalah bahan galian C yang meliputi pasir, kerikil, batu gamping, kalsit, kaolin, seolin, serta breksi batu apung, kelautan perikanan di DIY memiliki luas wilayah 318.580 Ha dengan garis pantai 113 Km menjadikan Propinsi DIY merupakan daerah potensi wisata air.

Industri pariwisata dan penunjangnya memiliki kontribusi 55,37% terhadap perekonomian di Yogyakarta, Dalam industri pariwisata keamanan menjadi kondisi yang sangat penting.

Aspek tersebut pada dua dekade terakhir telah menjadi isu yang semakin besar dan mempunyai dampak yang sangat besar terhadap keberlangsungan aktivitas perjalanan dan pariwisata, ancaman keamanan kepada wisatawan dapat mempengaruhi keberlangsungan industri pariwisata, ancaman keamanan tersebut disebabkan oleh beragam faktor, seperti aksi teroris, konflik lokal, bencana alam, perilaku sosial masyarakat dan penyakit menular *covid-19* sehingga hal tersebut dapat menyebabkan menurunnya rasa aman bagi wisatawan. Keamanan bagi wisatawan merupakan salah satu faktor yang menentukan keputusan untuk melakukan suatu perjalanan ke suatu destinasi pariwisata.

Pariwisata berkembang menjadi sektor ekonomi penting bagi sebuah daerah. Aktivitas ekonomi pariwisata dunia didukung oleh kebijakan pemerintah dalam upaya memaksimalkan sarana transportasi dan teknologi informasi untuk memudahkan para pelancong. Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) sebagai pemerintahan daerah yang menjadi primadona pariwisata di Indonesia dan juga bergantung pada ekonomi pariwisata. DIY juga mengemuka sebagai kota pelajar, nilai-nilai kebudayaan yang kental, pesona alam yang beragam, dan macam-macam kuliner yang berpotensi menarik minat orang untuk berwisata terkhusus generasi milineal yang melek IT.

Kepolisian Daerah Istimewa Yogyakarta dalam hal ini Direktorat Pengamanan Objek Vital (Ditpamobvit) dituntut untuk dapat memberikan rasa aman bagi para wisatawan baik domestik maupun wisatawan manca negara sebagaimana Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, merupakan payung hukum lembaga kepolisian didalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya menjaga dan memelihara keamanan dan

ketertiban dalam negeri diseluruh wilayah Indonesia. Saat ini Ditpamobvit belum maksimal dalam menjalankan tupoksinya dalam memberikan pelayanan keamanan dan rasa nyaman kepada para wisatawan dikarenakan jumlah personel masih terbatas dimana terdapat disparitas antara jumlah DSP sebanyak 126 dan Riil personel sebanyak 99 orang terpenuhi 79% dan peralatan/sarana dan prasarana pendukung masih sangat terbatas, disisi lain Dinas Pariwisata Provinsi DIY sebagai Stakeholder yang menjadi pengemban tugas utama masih sangat terbatas koordinasinya dengan Ditpamobvit mengingat belum adanya kesepakatan kerjasama antara dua instansi tersebut.

Dari latar belakang tersebut di atas *project leader* bermaksud membuat sebuah rencana proyek perubahan tentang Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi.

B. Tujuan

Tujuan utama Rencana Proyek Perubahan adalah untuk mewujudkan Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi”, secara rinci dibagi menjadi tiga tahap yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tujuan Jangka Pendek

- a. Terbentuknya Organisasi Adaptif yang merupakan organisasi yang memiliki kemampuan untuk merespon perubahan lingkungan dan mengikuti harapan stakeholder dengan cepat dan *flexible* untuk menyusun kinerja dalam Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca

Pandemi dan mengadakan kerja sama antar Stakeholder untuk mendukung proyek perubahan sehingga tersedia kualitas pelayanan dan pengamanan mengalami perubahan dan destinasi wisata yang dikunjungi meningkat.

- b. Termanfaatkannya aplikasi Teras Ditpamobvit guna membantu memudahkan dalam pemberian pelayanan pengamanan tempat/objek wisata.

2. Tujuan Jangka Menengah

Setelah tercapainya tujuan jangka pendek, dilanjutkan dengan tahapan jangka menengah yaitu Terimplementasi dan berkembangnya peran Polri dan Stakeholder sehingga menunjukkan angka wisatawan lebih meningkat

3. Tujuan Jangka Panjang

Terwujud dan konsistennya kerjasama yang dibangun antar Stakeholder sehingga mampu meningkatkan PAD secara signifikan.

C. Manfaat

Berdasarkan tujuan diatas, maka proyek perubahan ini diharapkan memberi manfaat secara internal maupun secara eksternal, yaitu:

1. Manfaat Internal
 - a. Terbentuknya MoU antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata untuk meningkatkan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi;
 - b. Terwujudnya peningkatan kinerja personel sehingga meningkatkan akuntabilitas internal;

- c. Terwujudnya hubungan yang harmonis dan koordinasi pelaksanaan tugas dapat dilakukan dengan maksimal;

2. Manfaat eksternal

- a. Memberikan kemudahan pada Dinas Pariwisata dan stakeholder terkait dalam meningkatkan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi;
- b. Meningkatkan kepercayaan publik kepada pemerintah terkait Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY;
- c. Pelayanan yang tepat sasaran dan tepat guna secara maksimal akan berdampak pada meningkatnya kepuasan masyarakat.

D. Ruang Lingkup

Mengingat adanya keterbatasan waktu dan sumber daya dalam pelaksanaan rancangan proyek perubahan ini dan untuk menghindari adanya multi tafsir dalam penulisan ini, maka *project leader* membatasi ruang lingkup penulisan ini hanya pada **“Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi”** yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama peserta melaksanakan proyek perubahan.

BAB II

ANALISA MASALAH

A. Profil Organisasi

1. Visi dan Misi Organisasi

a. Visi

Terwujudnya Biro Operasi Polda DIY sebagai pembina dan penyelenggara manajemen bidang operasi yang unggul dalam rangka menciptakan situasi, keamanan dan ketertiban masyarakat guna mendukung terciptanya Jogja sebagai kota pusaka

b. Misi

- 1) Menjaga dan mewujudkan situasi keamanan dan ketertiban masyarakat yang kondusif di wilayah DIY sebagai kota budaya, kota pelajar, kota wisata.
- 2) Menjalin kerjasama dan koordinasi dengan kesatuan fungsi lain atau instansi terkait dalam rangka penanggulangan gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat

2. Tugas dan Fungsi Organisasi

Biro Operasi adalah unsur pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada dibawah Kapolda dalam bidang pengkajian strategis, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian manajemen operasi Kepolisian, kegiatan Kepolisian terpadu dan kerja sama lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah pada tingkat Polda dalam rangka operasi Kepolisian

Berdasarkan Perpol 14 Tahun 2018 Dalam melaksanakan tugas, Biro Operasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik,

administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;

- b. Penyiapan dan/atau perumusan kebijakan pimpinan dan rencana strategis bidang operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
- c. Pelaksanaan pengkajian strategi terhadap lingkungan strategis;
- d. Pembinaan manajemen operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu yang meliputi perencanaan, administrasi, pelaksanaan dan pengendalian;
- e. Pembinaan manajemen pelatihan pra operasi termasuk kerja sama dan pelatihan dalam rangka operasi kepolisian;
- f. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu serta pemberian arahan tingkat kewilayahan;
- g. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu dalam bentuk asistensi, supervisi dan dukungan administrasi atas pelaksanaan operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu tingkat kewilayahan;
- h. Pengoordinasian, pengadministrasian, termasuk pengumpulan, pengolahan, penyajian data operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu serta pemantauan perkembangan situasi Kamtibmas dan pelaporan pada pimpinan; dan
- i. Pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi serta pengawasan dan mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama yang dijalin antara Polda dan mitranya serta pengelolaan informasi dan dokumentasi

3. Tugas dan Fungsi Peserta

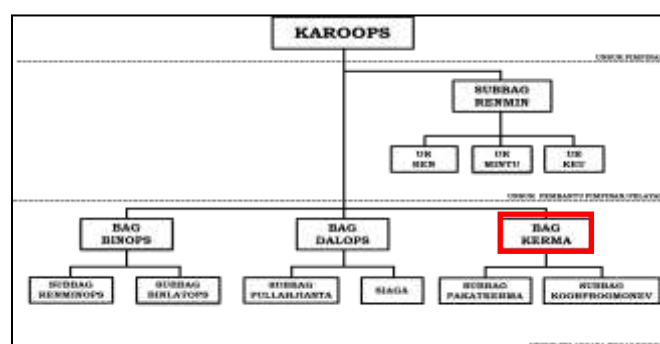
Saat ini *Project leader* menjabat sebagai Kabagkerma Biro Operasi Polda DIY dimana Bagkerma bertugas menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan lembaga pemerintah/lembaga non pemerintah tingkat Provinsi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaannya

Dalam melaksanakan tugas, Bagkerma menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi;
- b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi; dan
- c. Pengelolaan informasi dan dokumentasi kerja sama yang dijalin antara Polda dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah.

Dalam melaksanakan tugas, Bagkerma dibantu oleh:

- a. Subbagpakatkerma, bertugas melaksanakan dan mengoordinasikan kerja sama dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi;
- b. Subbagkoorprogmovev, bertugas melaksanakan koordinasi program kerja sama dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi serta Satuan fungsi terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi.



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Biro Operasi

B. Analisa Masalah

1. Identifikasi Masalah Organisasi

a. Internal

Kondisi saat ini pada Ditpamobvit Polda DIY dimana *project leader* akan melaksanakan proyek perubahan adalah sebagai berikut:

- 1) Keterbatasan jumlah personel antara DSP dan RIIL tidak sebanding dengan beban kerja.

Sebagai satker yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan terhadap objek vital yang meliputi pengamanan kawasan tertentu, pengamanan pariwisata, pengamanan VIP, serta audit sistem pengamanan objek vital nasional dan objek vital lainnya dihadapkan dengan berbagai tantangan terlebih jumlah personel.

Tabel 2.1. DSP RIIL Ditpamobvit

NO	PANGKAT	DSP	RIIL	KET	%
1	PIMPINAN	2	1	-1	50%
2	SUBBARENMIN	19	19	0	100%
3	BAGBINOPSNAL	7	11	+4	157%
4	SUBDITWASTER	17	17	0	100%
5	SUBDITWISATA	27	19	-8	70%
6	SUBDIT VIP	27	23	-4	85%
7	SUBDIT AUDIT	27	9	-18	33%
JUMLAH		126	99	-27	79%

- 2) Belum maksimal dalam memberikan pelayanan pengamanan karena jumlah personel masih terbatas terdapat disparitas sebanyak 27 orang dimana jumlah DSP sebanyak 126 sedangkan Riil personel sebanyak 99 orang, baru terpenuhi 79% dan peralatan/sarana dan prasarana pendukung masih sangat terbatas.

Disamping itu juga terdapat beberapa personel Ditpamobvit Polda DIY yang masih melaksanakan pengawalan dan pengamanan di tempat objek vital lainnya, pada Tabel 2.1. meskipun terdapat kelebihan pada Bagbinopsnal sebanyak 4 orang namun kelebihan tersebut di alokasikan perbantuan untuk pengawalan dan pengamanan di tempat objek vital lainnya.

Tabel 2.2. Data Pengamanan Obvitnas/Obvit Tertentu

NO	MITRA KERMA	PERIHAL	JML PAM POLRI	KET
1	PT. KERETA API INDONESIAAOPS 6 YOGYAKARTA	BANTUAN PENGAMANAN, PENEGAKKAN HUKUM DAN PENERTIBAN ASET	3 ORG	OBVITNAS
2	WISATA CANDI PRAMBANAN	PENGAMANAN OBJEK VITAL DIKAWASAN CANDI PRAMBANAN	3 ORG	OBVITNAS
3	SATUA POLISI PAMONG PRAJA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	KERJASAMA PENGAMANAN OBJEK VITAL NASIONAL DAN OBJEK NASIONAL TERTENTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DIY (KANTOR GUBERNUR)	5 ORG	OBTER
4	SEKRETARIAT DPRD DAERAHISTIMEWA YOGYAKARTA	KERJASAMA PENGAMANAN OBJEK VITAL NASIONAL DAN OBJEK NASIONAL TERTENTU DI LINGKUNGAN DPRD DIY	6 ORG	OBTER
5	PT. BANK BRI CABANGKATAMSO	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	3 ORG	OBTER
6	PT. BANK BRI CABANG ADI SUCIPTO	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	2 ORG	OBTER
7	PT. BANK BRI CABANGCIKDITIRO	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	4 ORG	OBTER
8	PT. BANK BNI KANWIL YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	8 ORG	OBTER

NO	MITRA KERMA	PERIHAL	JML PAM POLRI	KET
9	PT. BANK BNI SYARIAH YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	2 ORG	OBTER
10	PT. SWADHARMA SARANA INFORMATIKA YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	8 ORG	OBTER
11	PT. ABACUS CASH SOLUTION	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	6 ORG	OBTER
12	PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk AREA YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	6 ORG	OBTER
13	PT. BANK BUKOPIN, Tbk CABANG YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	2 ORG	OBTER
14	KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA DIY	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	3 ORG	OBTER
15	PT. USAHA GARDA ARTHA REGIONAL YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	3 ORG	OBTER

3) Belum ada MoU nota kesepahaman antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata untuk meningkatkan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY.

b. Eksternal

Dinas Pariwisata Provinsi DIY sebagai Stakeholder yang menjadi pengemban tugas utama masih sangat terbatas koordinasinya dengan Ditpamobvit mengingat belum adanya kesepakatan kerjasama antara dua instansi tersebut.

Saat ini Ditpamobvit Polda DIY beserta perlengkapannya dalam mendukung pengembangan pariwisata masih

terbatas. sementara ini, sasaran utama baru GUMATON (Tugu Malioboro dan Kraton)

Kondisi yang diharapkan dari identifikasi masalah internal dan eksternal adalah sebagai berikut:

- 1) Terpenuhinya jumlah personel antara DSP dan RILL hingga 100%
- 2) Pemanfaatan aplikasi **Teras Ditpamobvit** dan **Command Center** Polda DIY guna memaksimalkan dalam memberikan pelayanan pengamanan
- 3) Terwujudnya MoU nota kesepahaman antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata untuk meningkatkan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY
- 4) Tejalannya hubungan yang harmonis antara Dinas Pariwisata Provinsi DIY dan Polda DIY dalam memberikan pelayanan pengamanan pada destinasi pariwisata DIY

2. Penentuan Masalah Organisasi

Dalam tahapan penentuan masalah organisasi terkait Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi *project leader* melakukan Identifikasi Kondisi Penyelenggaraan Pelayanan Pengamanan. Tujuannya untuk mengenali, mendata dan mengetahui sejauh mana kondisi atau kapasitas/kemampuan dari unsur-unsur organisasi dan/atau stakeholder yang terkait dengan komponen standar pelayanan pengamanan yang akan disusun dalam penyelenggaraan pelayanan pengamanan. Metode yang digunakan dalam mengidentifikasi kondisi penyelenggaraan pelayanan pengamanan dilakukan dengan cara observasi, mempelajari, mencermati dan meneliti

berbagai praktik kebijakan dan/atau implementasi peraturan yang terkait dan mendasari penyelenggaraan pelayanan pengamanan. Hasil dari identifikasi akan menjadi bahan analisis dan pertimbangan dalam penyusunan rancangan standar pelayanan pengamanan.

Dari Identifikasi Masalah Organisasi tersebut, kemudian ditentukan prioritas masalah yang dihitung dengan menggunakan metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Metode *USG* merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode *USG*. *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidaknya masalah tersebut diselesaikan. *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak. *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Tabel 2.3. Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS/ MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1.	Keterbatasan jumlah personel antara DSP dan RILL tidak sebanding dengan beban kerja	4	4	4	12	II
2.	Belum maksimal dalam memberikan pelayanan pengamanan	5	4	2	11	III
3.	Belum ada MoU nota kesepahaman antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata	5	5	5	15	I

NO	ISU STRATEGIS/ MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANK
		U	S	G		
4.	Dinas Pariwisata Provinsi DIY sebagai Stakeholder yang menjadi pengemban tugas utama masih terbatas koordinasinya dengan Ditpamobvit	4	4	2	10	IV

Tabel 1.4. Matriks Analisa USG Prioritas Masalah
Keterangan : 1 = sangat rendah,

2 = rendah,

3 = sedang,

4 = tinggi,

5 = sangat tinggi

Berdasarkan tabel di atas, terlihat bahwa isu prioritas dengan skor tertinggi adalah “Belum ada MoU nota kesepahaman antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata”. *Project leader* memberikan skor nilai *urgency*, *seriousness*, dan *growth* yang paling tinggi pada isu tersebut karena permasalahan lainnya secara prinsip bisa diselesaikan dan pelaksanaan kegiatan pada Ditpamobvit dapat berjalan dengan lancar. Oleh sebab itu *Project leader* mengangkat judul dalam rancangan proyek perubahan yaitu Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi

BAB III

IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING

A. Terobosan Inovasi

1. Nilai Tambah Bagi Organisasi dan Stakeholder

Beberapa nilai tambah bagi Organisasi dan Stakeholder setelah menerapkan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi, antara lain:

- a. Terbentuknya Organisasi Adaptif yang merupakan organisasi yang memiliki kemampuan untuk merespon perubahan lingkungan dan mengikuti harapan stakeholder dengan cepat dan flexible
- b. Termanfaatkannya aplikasi Teras Ditpamobvit yang selama ini terbentuk, guna membantu memudahkan dalam pemberian pelayanan pengamanan tempat/objek wisata.
- c. Terimplementasi dan berkembangnya peran Polri dan Stakeholder sehingga menunjukkan angka wisatawan lebih meningkat
- d. Terwujud dan konsistennya kerjasama yang dibangun antar Stakeholder sehingga mampu menunjukkan angka PAD yang signifikan.
- e. Tersedianya MoU perjanjian kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. Terwujudnya peningkatan kinerja personel sehingga meningkatkan akuntabilitas internal;
- g. Terwujudnya hubungan yang harmonis dan koordinasi pelaksanaan tugas dapat dilakukan dengan maksimal;
- h. Memberikan kemudahan pada Dinas Pariwisata dan stakeholder terkait dalam meningkatkan Pelayanan Pengamanan;

- i. Meningkatkan kepercayaan publik kepada pemerintah terkait Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY;
- j. Pelayanan yang tepat sasaran dan tepat guna secara maksimal akan berdampak pada meningkatnya kepuasan masyarakat.

2. Kebaharuan

Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi merupakan hal yang baru dan diharapkan dapat dilaksanakan dengan maksimal dengan didukung sebuah inovasi MOU sebagai dasar pelaksanaan tugas secara komprehensif, berikut ini adalah data MoU yang masih berlaku:

Tabel 3.1. kerja sama Ditpamobvit Polda DIY

NO	SATKER	KEMENTRIAN/ LEMBAGA/ NON KL	PEJABAT TTD	PERIHAL
1	DITPAMO BVIT	POL PP DIY	Dirpamobvit dengan Kasatpol PP	Kerja Sama pengamanan objek vital nasional dan objek tertentu di lingkungan Pemerintah DIY
2	DITPAMO BVIT	DPRD DIY	Dirpamobvit dengan Sekretaris DPRD DIY	Kerjasama pengamanan objek vital nasional di lingk DPRD DIY
3	DITPAMO BVIT	PT. KAI DAOPS 6 YKA	DITPAMOBVIT DENGAN MANAGER SCURITY PT KAI DAOPS 6 YKA	Bantuan pengamanan, pene- gakan hukum dan penertiban aset
4	DITPAMO BVIT	PT. BANK BCA	Dirpamobvit dengan Kacab PT. Bank BCA Yka	Penyelenggaraan pengamanan dan pengawasan
5	DITPAMO BVIT	Taman Wisata Candi	Direktur TWC dengan Kapolda DIY	Pengamanan Objek Vital di kawasan Taman Wisata Candi Prambanan dan Ratu Boko

3. Dapat Direplikasi

Di seluruh Indonesia setiap daerah memiliki kondisi yang berbeda dengan daerah lain, terlebih kondisi wisata masing-

masing mempunyai karakteristik dan metode pengembangan market tersendiri yang menjadi daya tarik wisatawan terlebih generasi milenial untuk memutuskan pilihan destinasinya, Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi merupakan rancangan proyek perubahan yang baru sehingga apabila ada rancangan proyek perubahan berikutnya yang bersifat sama atau menjadikannya sebagai rujukan perancangan proyek perubahan, maka hasilnya akan sama.

4. Dapat Diterapkan Secara Berkelanjutan

Rancangan proyek perubahan ini merupakan hasil diskusi dan perbaikan berkelanjutan antara *project leader* dengan *Coach* dan Mentor. Kompleksitas konseptual menuntut untuk menyerap beragam masukan, perspektif, dan pengalaman dalam menjabarkan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi ke dalam praktek perencanaan. Selanjutnya *Project leader* membentuk dan membangun Tim Efektif, mengidentifikasi stakeholder internal dan eksternal terkait serta membangun komunikasi dengan para pihak untuk dapat mendukung rencana proyek perubahan sehingga dapat diterapkan secara berkelanjutan pada instansi pengguna dan para pihak yang mendapatkan manfaat dari proyek perubahan tersebut. Keberhasilan rancangan proyek perubahan akan sangat ditentukan oleh tim efektif yang sinergis dan produktif serta dukungan dari stakeholder baik internal maupun eksternal, oleh karena itu pembentukan Tim Efektif yang tangkas (*Agile Team*), dukungan stakeholder menjadi kebutuhan mutlak.

5. Sesuai dengan Nilai-nilai Organisasi

Delapan Area Perubahan Reformasi Birokrasi ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam *road map* reformasi birokrasi. Area perubahan reformasi birokrasi dan filosofi dibalik desain reformasi birokrasi tersebut dapat dievaluasi melalui umpan-balik hasil pelaksanaan reformasi birokrasi itu sendiri. Dalam hal ini terdapat delapan area perubahan dalam Reformasi Birokrasi yang menjadi fokus pembangunan antara lain sebagai berikut: manajemen perubahan; deregulasi kebijakan; penataan organisasi; penataan tatalaksana; penataan SDM aparatur; penguatan akuntabilitas; penguatan pengawasan; dan **peningkatan kualitas pelayanan publik.**

Sebagaimana telah dicanangkan oleh Pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 5 Desember 2022 tentang Program Reformasi Birokrasi Tematik. Reformasi Birokrasi Tematik merupakan strategi baru dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020–2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. Dengan waktu yang terbatas, ditetapkan empat tema pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik, salah satunya adalah **digitalisasi administrasi pemerintahan.**

Melalui rancangan proyek perubahan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi dengan didukung aplikasi pemanfaatan teras Ditpamobvit yang akan dilaksanakan berdasarkan pentahapan menjadi salah satu kesesuaian nilai-nilai organisasi yang sesuai dengan delapan area perubahan dan Reformasi Birokrasi Tematik yang merupakan strategi baru dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020–2024 yaitu **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan digitalisasi administrasi pemerintahan**

B. Pentahapan dan Kegiatan

Tabel 3.2. Pentahapan dan kegiatan proyek perubahan

No	Tahapan/ Milestone	Kegiatan	Waktu	Output
1	2	3	4	5
1	JANGKA PENDEK	Konsultasi dengan Sponsor	Minggu I 18 Sept 23 (1 hari)	Arahan Dukungan Sponsor
		Konsultasi dengan Mentor	Minggu I 19 Sept 23 (1 hari)	Arahan Dukungan Mentor
		Rapat/FGD Pembentukan, Penyusunan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	Minggu I 20 Sept 23 (1 hari)	Sprin tim efektif
		Rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif	Minggu I 21 Sept 23 (1 hari)	Terbaginya tugas tim
		Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan	Minggu I 22-23 Sept 23 (2 hari)	Bahan MoU <i>time line</i>
2		Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif	Minggu II 25-26 Sept 23 (2 hari)	Draf/rancangan MoU
		Penyempurnaan draft MoU	Minggu II dan III 27 Sept-7 Okt 23 (10 hari)	Draf/rancangan MoU
	JANGKA MENENGAH	Mengikuti Webinar	Minggu IV 9-11 Okt 23 (3 hari)	Peningkatan kompetensi
		Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	Minggu IV 12-14 Okt 23 (3 hari)	Peningkatan kompetensi
3	JANGKA PANJANG	Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU	Minggu V 16-18 Okt 23 (3 hari)	Bahan penandatanganan
		Penandatanganan MoU	Minggu V 19 Okt 23 (1 hari)	Legalisasi MoU
		Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit dan Bimtek kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu V dan VI 20-23 Okt 23 (3 hari)	Peningkatan kompetensi
		Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit	Minggu VI s.d. VIII 24 Okt-11 Nov 23 (17 hari)	Pelayanan Pengamanan objek wisata
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi	Minggu IX 13-18 Nov 23 (6 hari)	Monev
		Menyusun laporan akhir	Minggu IX s.d.	Laporan hasil

No	Tahapan/ Milestone	Kegiatan	Waktu	Output
		pelaksanaan proyek perubahan	X 20-25 Nov 23 (6 hari)	proyek perubahan
		update dan pengembangan aplikasi Teras Ditpamobvit	dilaksanakan 1 s.d. 2 tahun setelah diklat	Aplikasi berbasis WEB

C. Strategi Marketing

1. Pemetaan Stakeholder dan Strategi Komunikasi

a. Pemetaan Stakeholder

Stakeholder didefinisikan sebagai “perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim”.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis stakeholder sebagai berikut :

1) Stakeholder utama/kunci

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

2) Stakeholder primer

Stakeholder primer adalah stakeholder yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

3) Stakeholder sekunder

Stakeholder sekunder adalah stakeholder yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan

oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap stakeholder dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi stakeholders sebagai berikut:

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

Stakeholder yang terlibat dalam proyek perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat mendukung, netral dan menolak

- 1) Stakeholder Internal
 - 2) Kapolda
 - 3) Wakapolda
 - 4) Dirpamobvit
 - a) Kasubbagpakatkerma Bagkerma
 - b) Kasubbagkoorprogmovev Bagkerma
 - c) Paur pada Subbag Bagkerma
 - d) Banum Bagkerma

5) Stakeholder eksternal

- a) Karoops
- b) Wadipamobvit
- c) Kasubditwisata
- d) Kanit Subditwisata
- e) Panit Subditwisata
- f) Banit Subditwisata
- g) Banum Subditwisata
- h) Dinas Pariwisata DIY

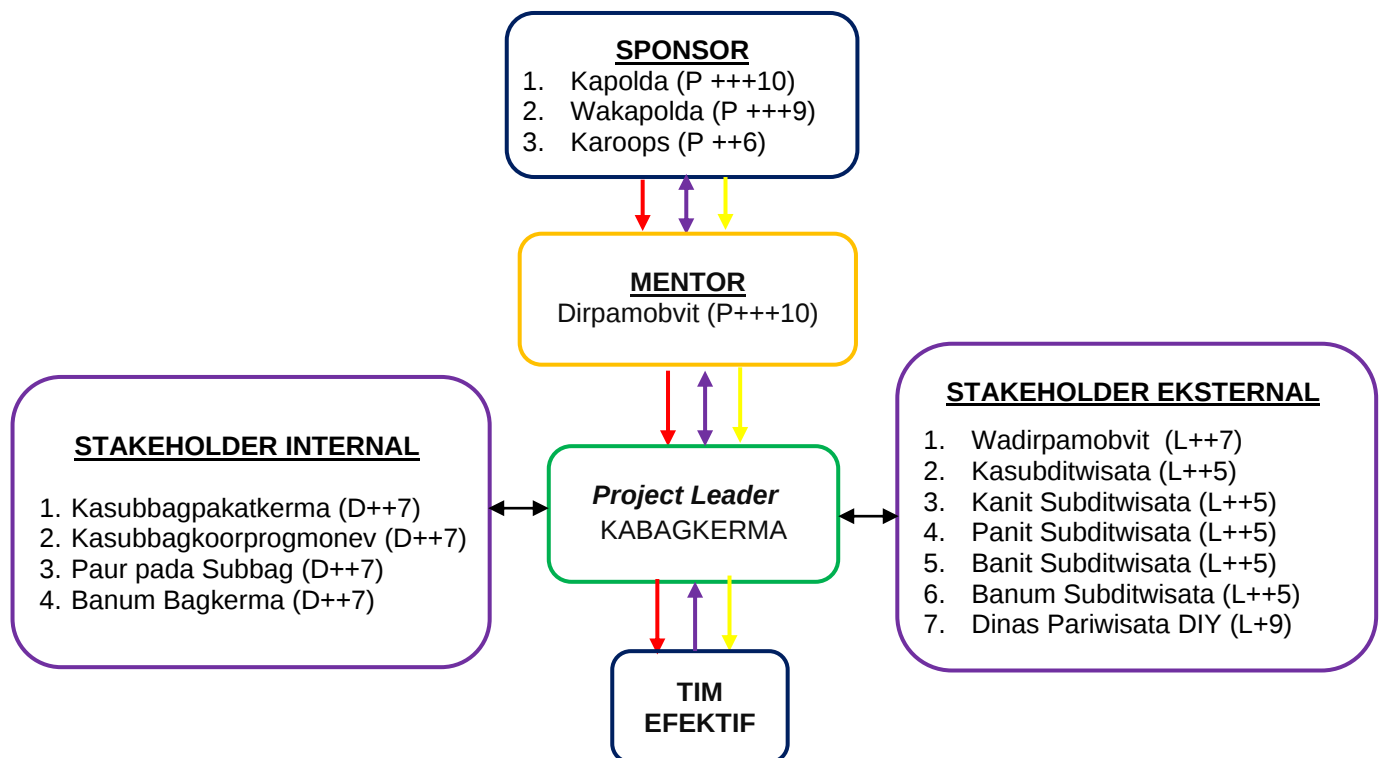
Tabel 3.3. Pemetaan Stakeholder (sebelum proyek perubahan)

No	Stakeholder	Jenis Stakeholder	Kelompok Stakeholder	Strategi Menjalinkan hubungan	Strategi Komunikasi
INTERNAL					
1	Kapolda	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
2	Wakapolda	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
3	Dirpamobvit	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
4	Kasubbagpakatkerma	Sekunder	Defender	Keep Informed	Instruktif
5	Kasubbagkoorprogmonev	Sekunder	Defender	Keep Informed	Instruktif
6	Paur pada Subbag	Primer	Defender	Keep Informed	Instruktif
7	Banum Bagkerma	Primer	Defender	Keep Informed	Instruktif
EKSTERNAL					
1	Karoops	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
2	Wadipamobvit	Utama	Laten	Keep Satisfied	Canalizing
3	Kasubditwisata	Sekunder	Laten	Monitor	Persuasif
4	Kanit Subditwisata	Sekunder	Laten	Monitor	Persuasif
5	Panit Subditwisata	Primer	Laten	Monitor	Persuasif
6	Banit Subditwisata	Primer	Laten	Monitor	Persuasif
7	Banum Subditwisata	Primer	Laten	Monitor	Persuasif
8	Dinas Pariwisata DIY	Primer	Laten	Keep Satisfied	Canalizing

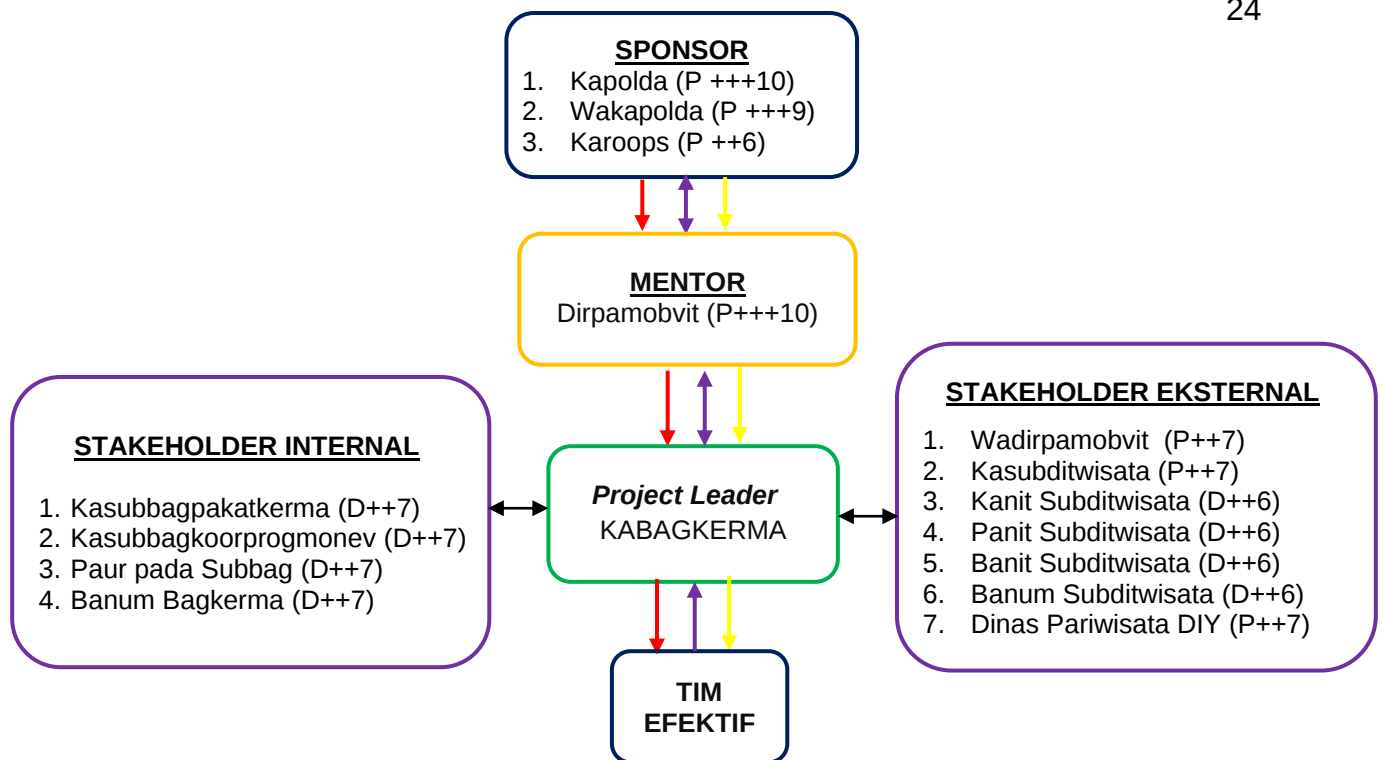
Tabel 3.4. Pemetaan Stakeholder (setelah proyek perubahan)

No	Stakeholder	Jenis Stakeholder	Kelompok Stakeholder	Strategi Menjalinkan hubungan	Strategi Komunikasi
INTERNAL					
1	Kapolda	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
2	Wakapolda	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
3	Dirpamobvit	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
4	Kasubbagpakatkerma	Sekunder	Defender	Keep Informed	Instruktif
5	Kasubbagkoorprogmonev	Sekunder	Defender	Keep Informed	Instruktif
6	Paur pada Subbag	Primer	Defender	Keep Informed	Instruktif

No	Stakeholder	Jenis Stakeholder	Kelompok Stakeholder	Strategi Menjalin hubungan	Strategi Komunikasi
7	Banum Bagkerma	Primer	Defender	Keep Informed	Instruktif
EKSTERNAL					
1	Karoops	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
2	Wadirpamobvit	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
3	Kasubditwisata	Sekunder	Promoter	Manage Closely	Canalizing
4	Kanit Subditwisata	Sekunder	Defender	Keep Informed	Persuasif
5	Panit Subditwisata	Primer	Defender	Keep Informed	Persuasif
6	Banit Subditwisata	Primer	Defender	Keep Informed	Persuasif
7	Banum Subditwisata	Primer	Defender	Keep Informed	Persuasif
8	Dinas Pariwisata DIY	Primer	Promoter	Manage Closely	Canalizing



Gambar 4.1. Peta Jejaring / Net Map sebelum proyek



Gambar 4.1. Peta Jejaring / Net Map setelah proyek perubahan

- Garis komando
- ← Garis laporan/konsultasi
- Garis pengawasan
- ↔ Garis koordinasi/informatif

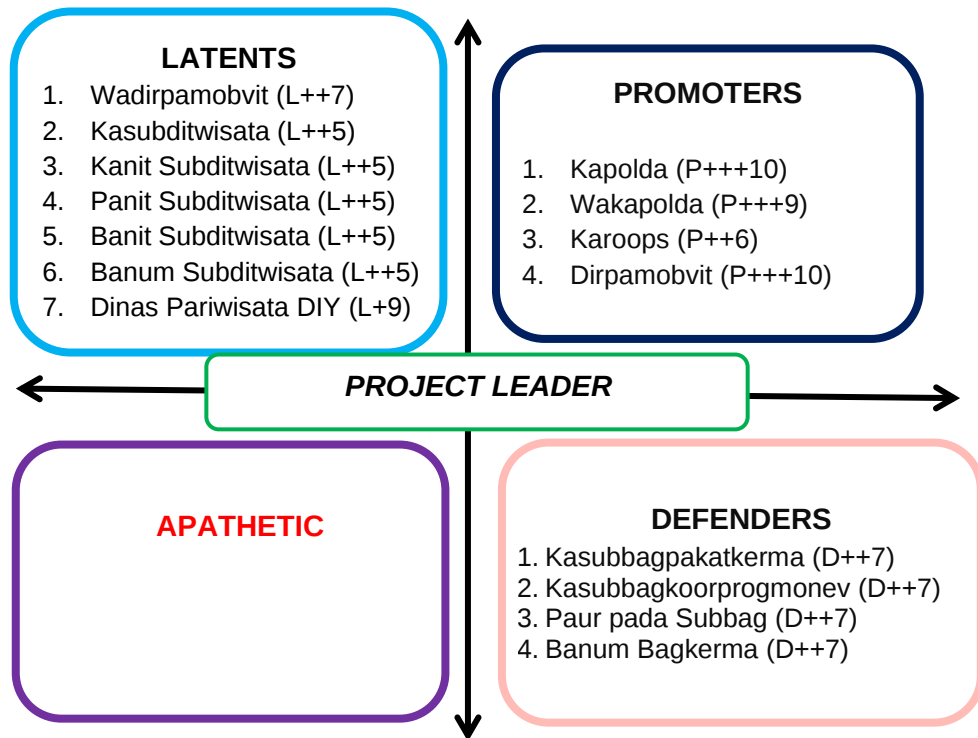
Pengaruh stakeholder

1 – 2	: Rendah
3 – 5	: Sedang
6 – 8	: Tinggi
9 ≤	: Tinggi sekali

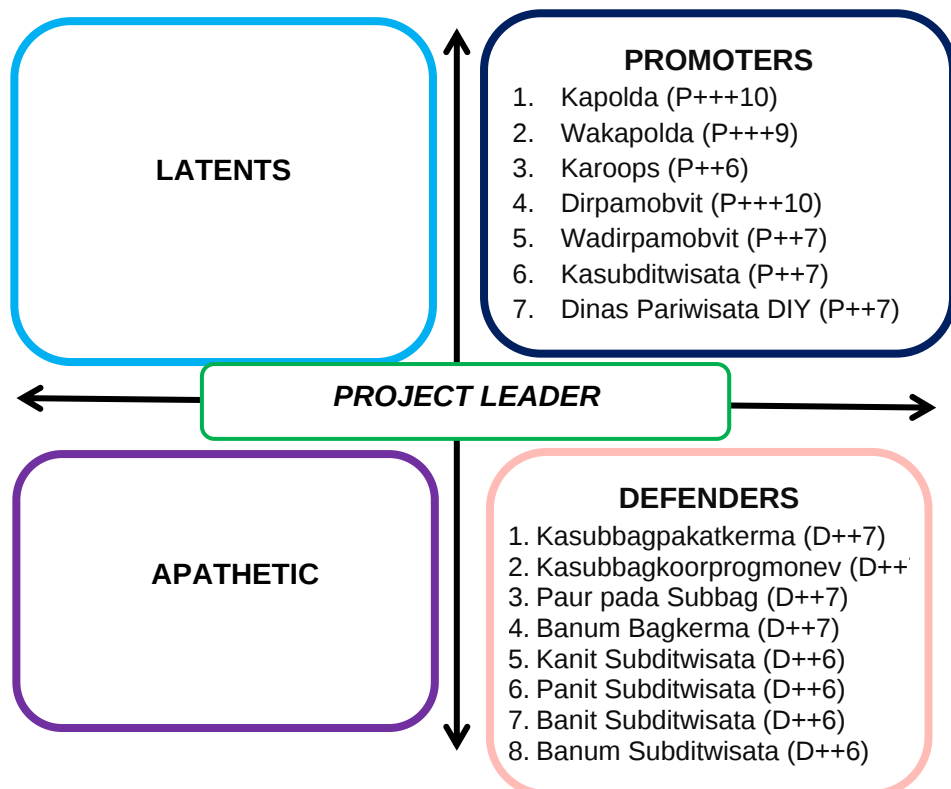
+++ = Sangat Mendukung

++ = Mendukung

+/- = Netral



Gambar 4.2. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder (sebelum proyek perubahan)



Gambar 4.3. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder (setelah proyek perubahan)

Keterangan :

- Promoters* : Pengaruh tinggi peran tinggi (*Manage Closely*)
Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi (*Keep Informed*)
Latens : Pengaruh tinggi peran rendah (*Keep Satisfied*)
Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah (*Monitor*)

b. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan proyek perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi:

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

2) Strategi Komunikasi

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

- a) *Redundancy* (Repetition). Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
- b) *Canalizing*. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.
- c) *Informatif*. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- d) *Persuasif*. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- e) *Edukatif*. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- f) *Koersif*. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.
- g) *Instruktif*. Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan

memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana proyek perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- 1) Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam proyek perubahan yang sedang dilakukan;
- 2) Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan proyek perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan proyek perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- 3) Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan.

2. Branding dan Proyek Perubahan

Strategi marketing merupakan sarana untuk mengkomunikasikan dan menerapkan pelayanan pengamanan yang dilakukan dengan menggunakan formula 4P + 1C yaitu *Product, Price, Place, Promotion, dan Customer*, strategi sudah menjadi istilah yang sering digunakan oleh masyarakat untuk menggambarkan berbagai makna seperti suatu rencana, taktik atau cara untuk mencapai apa yang diinginkan. Strategi pada hakikatnya adalah perencanaan (planning) dan manajemen (management) untuk mencapai suatu tujuan. Dalam strategi

yang baik terdapat koordinasi tim organisasi, rancangan Proyek Perubahan memiliki tema, mengidentifikasi faktor pendukung yang sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan gagasan secara rasional, efisien dalam pendanaan dan memiliki taktik untuk mencapai tujuan secara efektif. Jadi perencanaan strategis penting untuk memperoleh keunggulan bersaing dan memiliki produk yang sesuai dengan keinginan konsumen dengan dukungan yang optimal dari sumberdaya yang ada. Formula 4P + 1C dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Produk:

Produk adalah barang, jasa, program, atau informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat. Produk terdiri dari keragaman produk, kualitas, design, ukuran, dan pelayanan. Dalam menjelaskan pengertian produk, maka dapat ditinjau dalam 3 sudut pandang yaitu *Core product*, *Actual Product* dan *Augmented product*. Produk dari strategi peningkatan pengamanan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi yaitu Bentuk kesepakatan kerjasama untuk melaksanakan kegiatan secara komprehensif dalam bentuk MOU.

b. *Place*:

Merupakan elemen *marketing mix* yang berkaitan dengan upaya memberikan informasi yang akurat dan layanan yang tepat dalam menjamin penyelenggaraan informasi yang mudah bagi para pengguna. *Place* terdiri dari saluran pemasaran, cakupan pasar, pengelompokan lokasi, persediaan dan transportasi. Dalam rencana proyek perubahan ini, maka tinjauan dari *place* ini adalah Lingkup wilayah hukum Polda DIY. Dengan menggunakan aplikasi

teras Ditpamobvit masyarakat bisa mengakses pelayanan pengamanan.

c. *Price*:

Dengan adanya strategi peningkatan pengamanan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi diharapkan:

- 1) Dapat memberikan kepastian penanganan dengan cepat tepat dan manfaat, dengan memberikan pelayanan pengamanan secara gratis.
- 2) Pemanfaatan teknologi informasi sebagai kontrol masyarakat, dengan pemanfaatan tersebut maka masyarakat dapat langsung dapat mengetahui *price list* setiap destinasi wisata.
- 3) Dengan adanya pelayanan pengamanan diharapkan mampu memberikan rasa aman menjadi lebih baik sehingga dapat memperlancar kegiatan distribusi barang dan jasa.

d. *Promotion*:

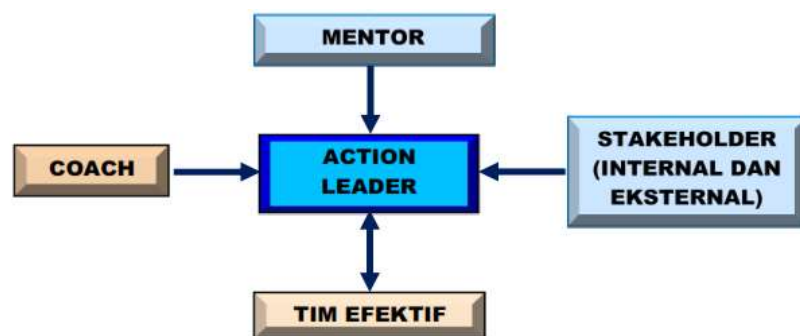
Sarana Promosi yang digunakan untuk publikasi proyek perubahan menggunakan media Massa, media sosial dan media online sehingga masyarakat lebih mudah dalam mendapatkan informasi baik destinasi wisata. Sedangkan sarana promosi untuk mengakses aplikasi teras Ditpamobvit menggunakan media online berupa *linktree*.

e. *Customer*

Sasaran *customer* dari proyek perubahan ini adalah Seluruh wisatawan lokal dan mancanegara.

3. Pembangunan Tim Efektif

Untuk memudahkan keberhasilan dalam rancangan proyek perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rancangan proyek perubahan yang akan dilakukan agar semua rancangan dapat berjalan dengan baik, tata kelola proyek perubahan dalam pelaksanaan proyek perubahan yang terlibat dalam pelaksanaan adalah yang memiliki keterkaitan tugas dan fungsi. Para pejabat yang terlibat dalam proyek perubahan ini ditempatkan dalam tata kelola proyek sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola Proyek Perubahan

- a. Mentor: Kombespol Eko Santoso memiliki tugas:
- 1) Membimbing dan mengarahkan *Project Leader* terkait dengan proyek perubahan yang sudah menjadi kebijakan Pimpinan dan mendukung penuh kepada *Project Leader* dalam melakukan gagasan inovasi perubahan
 - 2) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rancangan proyek perubahan

- 3) Melaksanakan monitoring dan pengendalian terhadap perkembangan setiap tahapan pelaksanaan proyek perubahan
 - 4) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama pelaksanaan proyek perubahan
 - 5) Melaporkan perkembangan proyek perubahan yang sudah menjadi kebijakan kepada pimpinan
- b. *Project Leader* AKBP Sudaryaka, S.I.K. memiliki tugas:
- 1) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan proyek perubahan
 - 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan
 - 3) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal
 - 4) Menyusun laporan proyek perubahan kepada penyelenggara
 - 5) Mengendalikan dan mengevaluasi setiap tugas yang diberikan untuk menyelesaikan tahapan proyek perubahan kepada Tim efektif
 - 6) Melaporkan setiap perkembangan tahapan proyek perubahan kepada Mentor dan *Coach*.
 - 7) Menyusun dan mempersiapkan rancangan proyek perubahan yang diusulkan sebelum melaporkan kepada Mentor atau pengambil keputusan
 - 8) Membangun komunikasi dan kesepakatan bersama dengan staf pelaksana proyek perubahan dan stakeholder baik internal maupun eksternal dalam merancang proyek perubahan

c. *Coach* AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si., memiliki fungsi:

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

d. Stakeholder Internal dan Eksternal

Stakeholder bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area proyek perubahan yang akan dilakukan.

e. Tim Efektif

Tim Efektif adalah Tim Proyek Perubahan yang memberikan dukungan pelaksanaan proyek perubahan adapun tim efektif bertugas:

- 1) Membantu/mendukung *Project* leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana proyek perubahan agar hasil rencana proyek sesuai yang diharapkan
- 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan proyek perubahan;
- 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam proyek perubahan secara umum.
- 5) Bertugas dalam melaksanakan proyek perubahan.

- 6) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi proyek perubahan.

4. Strategi Publikasi

Setiap proyek perubahan agar diketahui, dipahami dan dapat diimplementasi oleh stakeholder terkait dan penerima manfaat maka perlu adanya sosialisasi dan diseminasi Proyek Perubahan dengan **memanfaatkan perkembangan teknologi informasi**. Terkait strategi publikasi atas produk yang dihasilkan dari proyek perubahan tersebut, semakin baik strategi yang diterapkan semakin besar pula peluang untuk meraih kesuksesan publikasi demikian sebaliknya.

Proses disemiasi untuk menginformasikan produk yang merupakan hasil dari proyek perubahan kepada berbagai pihak yang berkepentingan dilaksanakan melalui berbagai media yaitu:

- a. Rapat kerja yang melibatkan seluruh stakeholder yang terkait dengan komunikasi tatap muka yang memungkinkan terjadinya dialog antara *project leader* yang menyampaikan informasi dan khalayak peserta kegiatan yang menerima informasi;
- b. Sosial media seperti Instagram, whatsapp, facebook, youtube dan website;
- c. Membuat progress hasil proyek perubahan dari tim efektif kepada *project leader*;
- d. Melaksanakan sosialisasi kepada stakeholder dan masyarakat;
- e. Memberikan saran dan rekomendasi yang terkait dengan penanganan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan pada Destinasi Pariwisata DIY dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi.

D. Mata Pelatihan Pilihan

1. Manajemen Pemerintahan

Tujuan dari mata pelatihan tersebut, adalah menambah wawasan dan pengetahuan *project leader* terkait tatakelola atau pengelolaan pemerintahan oleh penguasa atau penyelenggara pemerintah dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan, yaitu meningkatkan kesejahteraan rakyat.

2. Pengembangan kemampuan berpikir kritis melalui pembelajaran berbasis masalah

Tujuan dari mata pelatihan tersebut adalah untuk menambah wawasan dan kompetensi *project leader* dalam mengembangkan kemampuan berpikir kritis sehingga dalam mencapai tujuan proyek perubahan yang akan dilaksanakan dapat dijalankan dengan baik dan lancar.

3. Strategi Konten Publikasi Di Media Sosial

Tujuan dari mata pelatihan tersebut adalah untuk menambah wawasan dan kompetensi *project leader* dalam mengembangkan kemampuan digitalisasi strategi konten publikasi, sehingga *project leader* mampu membimbing dan memberikan arahan kepada tim efektif dalam melakukan publikasi di Media Sosial.

E. Strategi Pengembangan Kompetensi

1. Target Pengembangan Kompetensi

Pengembangan kompetensi melalui pelatihan terdiri atas pelatihan klasikal dan pelatihan non klasikal. Pelatihan klasikal merupakan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan mengacu kurikulum. Pelatihan non klasikal merupakan proses praktik kerja dan / atau pembelajaran di luar kelas dan dilaksanakan melalui jalur pertukaran pegawai, adapun target dari pengembangan kompetensi yaitu:

- a. *Project leader*
- b. Tim efektif

2. Upaya Pengembangan Kompetensi

Adapun upaya yang akan dilaksanakan dalam pengembangan kompetensi dalam proyek perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1. Strategi pengembangan kompetensi

NO	Pihak Terdampak	Perubahan Kebutuhan Kompetensi	Cara Pengembangan
1	<i>Project Leader</i>	Mengelola Perubahan	<i>Project Leader</i> mengikuti webinar secara online
2	Tim Efektif	Kerjasama	Mengikuti sosialisasi dari <i>Project Leader</i>
3	Stakeholder Eksternal	Kerjasama	Mengikuti sosialisasi dari <i>Project Leader</i>

3. Uraian dan bukti keberhasilan teknis komunikasi mempengaruhi stakeholder

Keberhasilan pengaruh *project leader* terhadap stakeholder dalam mempercepat tujuan disampaikan dengan menggunakan pendekatan secara komunikatif sebagai berikut:

- a. Memberikan penjelasan yang jelas dan meyakinkan tentang pelaksanaan proyek perubahan sehingga stakeholder mampu memahami dengan jelas proyek perubahan dan dapat ikut serta berpartisipasi yang pada akhirnya diharapkan adanya dukungan terhadap implementasi proyek perubahan;
- b. Adanya komunikasi dan koordinasi melalui rapat serta menjelaskan proyek perubahan yang berkaitan dengan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi;

- c. Memberikan intervensi bahwa pelaksanaan proyek perubahan dapat menunjang kelancara pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

4. Teknik mengatasi permasalahan dan resiko implementasi

Dalam pelaksanaan implementasi proyek perubahan ini tidak lepas dari adanya kendala dan resiko yang dihadapi. Maka dari itu project leader selaku pemimpin proyek perubahan harus bijak dalam menangani hal tersebut. Berikut ini adalah kendala dan resiko yang dihadapi antara lain:

Tabel 6.1. Potensi, Resiko Dan Strategi Mengatasi Masalah

POTENSI, RESIKO DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH			
NO	POTENSI	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	<i>Proyek leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan proyek perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari proyek Perubahan	Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan proyek perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari
2	Kesulitan dalam berkoordinasi dan sosialisasi dengan Tim Efektif dan stakeholder internal dan eksternal karena adanya beban tugas pekerjaan masing-masing	Koordinasi tidak berjalan dengan lancar dan proyek perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan	Mengatur jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan peran Tim Efektif dan senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui WhatsApp group (WAG)
3	Dalam pelaksanaan Proyek Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi	Mengalokasikan anggaran untuk keberlanjutan Aksi Perubahan

POTENSI, RESIKO DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH			
NO	POTENSI	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
	dan belum didukung anggaran dinas	Proyek Perubahan dalam jangka panjang	
4	Adanya beberapa hari libur nasional dan cuti bersama dan kegiatan operasi di masa pelaksanaan proyek perubahan	Kegiatan proyek perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang direncanakan	Mengatur jadwal kegiatan dan mengoptimalkan Tim Efektif, stakeholder dan waktu yang ada dalam pelaksanaan proyek perubahan
5	Keterbatasan pengetahuan tim efektif terkait proyek perubahan yang dilaksanakan	Belum sepenuhnya seluruh anggota tim efektif memahami tugas dan fungsinya masing-masing	Memberikan arahan dan peningkatan kompetensi bagi tim efektif

BAB IV

CAPAIAN TAHAPAN RENCANA STRATEGIS

A. Ketercapaian tujuan proyek perubahan

Tercapainya tujuan proyek perubahan dilakukan melalui beberapa tahapan diantaranya adalah:

1. Jangka Pendek
 - a. Konsultasi dengan Sponsor
 - b. Konsultasi dengan Mentor
 - c. Rapat/FGD Pembentukan, Penyusunan dan penerbitan Sprin Tim Efektif
 - d. Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan
 - e. Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif
 - f. Penyempurnaan draft MoU
2. Jangka menengah
 - a. Mengikuti Webinar
 - b. Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif
3. Jangka panjang
 - a. Persiapan perlengkapan bahan Penandatanganan MoU
 - b. Penandatanganan MoU
 - c. Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit dan Bimtek kepada stakeholder internal dan eksternal
 - d. Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
 - e. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi
 - f. Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan
 - g. update dan pengembangan aplikasi Teras Ditpamobvit

Adapun Ketercapaian tujuan proyek perubahan ini adalah adanya Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi dan termanaatkannya aplikasi Teras Ditpamobvit sesuai dengan tujuan dibuatnya aplikasi tersebut yaitu:

1. Mempermudah dalam akses segala informasi, kegiatan dan regulasi yang perlu segera tersampaikan kepada pengelola Obvitnas dan Objek Tertentu;
2. Mempermudah wisatawan dalam memperoleh pelayanan pengamanan atau pengawalan guna menciptakan rasa aman dan nyaman saat berwisata ke Yogyakarta;
3. Memberikan rasa aman dan nyaman para pejabat atau tamu Negara yang berkunjung ke Yogyakarta;
4. Mempermudah Pengelola Obvitnas dan Objek Tertentu dalam permintaan bantuan pendampingan Sistem Manajemen Pengamanan;
5. Mempermudah Pengelola Obvitnas dan Objek Tertentu yang membutuhkan alat deteksi pengamanan;
6. Menaikkan citra DIY sebagai destinasi wisata yang aman dan nyaman.

B. Ketercapaian target dalam proyek perubahan

Dalam mencapai target setiap tahapan dilakukan melalui sebuah proses yang merujuk pada perencanaan yang sudah ditetapkan dalam rencana proyek perubahan, adapun perencanaan dan capaian target dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2. Pentahapan dan kegiatan proyek perubahan

No	Tahapan/ Milestone	Rencana Kegiatan	Waktu	pelaksanaan	Capaian
1	2	3	4	5	6
1	JANGKA PENDEK	Konsultasi dengan Sponsor	Minggu I 18 Sept 23 (1 hari)	Minggu I 18 Sept 23 (1 hari)	100 %
		Konsultasi dengan Mentor	Minggu I	Minggu I	100 %

No	Tahapan/ Milestone	Rencana Kegiatan	Waktu	pelaksanaan	Capaian
			19 Sept 23 (1 hari)	19 Sept 23 (1 hari)	
		Rapat/FGD Pembentukan, Penyusunan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	Minggu I 20 Sept 23 (1 hari)	Minggu I 20 Sept 23 (1 hari)	100 %
		Rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif	Minggu I 21 Sept 23 (1 hari)	Minggu I 21 Sept 23 (1 hari)	100 %
		Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan	Minggu I 22-23 Sept 23 (2 hari)	Minggu I 22-23 Sept 23 (2 hari)	100 %
2		Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif	Minggu II 25-26 Sept 23 (2 hari)	Minggu II 25-26 Sept 23 (2 hari)	100 %
		Penyempurnaan draft MoU	Minggu II dan III 27 Sept-7 Okt 23 (10 hari)	Minggu II dan III 27 Sept-7 Okt 23 (10 hari)	100 %
	JANGKA MENENGAH	Mengikuti Webinar	Minggu IV 9-11 Okt 23 (3 hari)	Minggu IV 9-11 Okt 23 (3 hari)	100 %
		Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	Minggu IV 12-14 Okt 23 (3 hari)	Minggu IV 12-14 Okt 23 (3 hari)	100 %
3	JANGKA PANJANG	Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU	Minggu V 16-18 Okt 23 (3 hari)	Minggu V 16-18 Okt 23 (3 hari)	100 %
		Penandatanganan MoU	Minggu V 19 Okt 23 (1 hari)	Minggu V 19 Okt 23 (1 hari)	100 %
		Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit dan Bimtek kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu V dan VI 20-23 Okt 23 (3 hari)	Minggu V dan VI 20-23 Okt 23 (3 hari)	100 %
		Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit	Minggu VI s.d. VIII 24 Okt-11 Nov 23 (17 hari)	Minggu VI s.d. VIII 24 Okt-11 Nov 23 (17 hari)	100 %
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi	Minggu IX 13-18 Nov 23 (6 hari)	Minggu IX 13-18 Nov 23 (6 hari)	100 %
		Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan	Minggu IX s.d. X 20-25 Nov 23 (6 hari)	Minggu IX s.d. X 20-25 Nov 23 (6 hari)	100 %
		update dan pengembangan aplikasi Teras Ditpamobvit	dilaksanakan 1 s.d. 2 tahun setelah diklat	dilaksanakan 1 s.d. 2 tahun setelah diklat	

C. Penjelasan pada tahapan rencana strategis proyek perubahan

Dalam pelaksanaan proyek perubahan dilakukan beberapa tahapan rencana strategis proyek perubahan untuk mencapai tujuan, adapun tahapan dalam proyek perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Jangka Pendek

a. Konsultasi dengan Sponsor

Project leader menyampaikan kepada Sponsor bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati, *Project leader* mohon bantuan kepada Sponsor untuk kiranya dapat mendukung *Project leader* dalam pelaksanaan proyek.



Gambar 4.1. *Project leader* menghadap sponsor

b. Konsultasi dengan Mentor

Project leader menyampaikan kepada Mentor bahwa pelaksanaan proyek perubahan dan permohonan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, Mentor

mengetahui dan mendukung proyek leader dalam pelaksanaan proyek perubahan



Gambar 4.2. *Project leader* menghadap Mentor

- c. Rapat/FGD Pembentukan, Penyusunan dan penerbitan Sprin Tim Efektif

Project leader memimpin rapat FGD dan menyampaikan kepada anggota / staf yang nantinya akan ditunjuk sebagai tim efektif untuk membantu *Project leader* dalam melaksanakan proyek perubahan agar dapat berjalan sebagaimana mestinya dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Setelah memimpin rapat FGD, *Project leader* memerintahkan tim efektif untuk membuat surat perintah sebagai dasar pelaksanaan tugas dalam membantu Project leader melaksanakan proyek perubahan



**RAPAT/FGD PEMBENTUKAN, MEMBANGUN
TIM EFEKTIF DENGAN STAKEHOLDER**

- d. Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan

Tim Efektif adalah Tim Proyek Perubahan yang memberikan dukungan pelaksanaan proyek perubahan adapun tim efektif bertugas, membantu/mendukung *Project leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan, berdasarkan hasil kesepakatan area perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk proyek perubahan adalah Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi.



MEMBANGUN TIM EFEKTIF DENGAN STAKEHOLDER

- e. Membuat draf/rancangan MoU dan melengkapi dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif

Project Leader bersama tim efektif mengumpulkan bahan untuk pembuatan draf/rancangan MoU dan melengkapi dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif, dalam pembuatan draft MoU ini memedomani Perkap Nomor 12 tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama, *project leader* memedomani prinsip-prinsip dalam draft perjanjian kerjasama ini yaitu kejelasan tujuan, kejelasan rumusan, saling menguntungkan, kesetaraan, dapat dilaksanakan, kepentingan umum, dan efektif serta efisien.



MEMBUAT DRAF/RANCANGAN MOU

f. Penyempurnaan draft MoU

Project leader melaksanakan pertemuan dengan personel dari satker Biro rena, Bidkeu, Bidkum dan Setum, *Project leader* menghimbau kepada tim efektif bahwa kita harus mendukung aksi perubahan ini yang nantinya akan berdampak positif terhadap kinerja Ditpamobvit serta tindak lanjut kegiatan positif tersebut adalah dengan adanya Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY.



PENYEMPURNAAN DRAFT MOU

2. Jangka menengah

a. Mengikuti Webinar

Project leader mengikuti webinar terkait Dari Pemimpi hingga Pemimpin, Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas



PROJECT LEADER MENGIKUTI WEBINAR

- b. Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif

Project Leader melaksanakan sosialisasi Dari Pemimpi hingga Pemimpin, Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas



SOSIALISASI HASIL SEMINAR

- 3. Jangka panjang
 - a. Persiapan perlengkapan bahan Penandatanganan MoU

Perlengkapan bahan penandatanganan MoU disiapkan oleh beberapa tim efektif, meliputi undangan, bahan MoU tempat dokumentasi dan lainnya



PERSIAPAN PERLENGKAPAN BAHAN

- b. Penandatanganan MoU

Penandatanganan MoU dilaksanakan Polda DIY diwakili oleh Dirpamobvit selaku mentor *project leader* dengan Dinas Pariwisata Provinsi diwakili oleh Plh. Kepala Dinas Pariwisata



- c. Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit dan Bimtek kepada stakeholder internal dan eksternal

Project leader melaksanakan Sosialisasi MoU dan Bimtek, Teras Ditpamobvit kepada stakeholder internal dan eksternal hal ini bertujuan untuk menambah wawasan dan pengalaman, terdapat persamaan pola pikir dan pola tindak oleh tim efektif



- d. Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

implementasi / pelaksanaan / penerapan, merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan proyek perubahan. Tujuan dari implementasi adalah untuk memastikan bahwa rencana yang sudah disepakati/dibuat bisa diterapkan dan membawa dampak yang positif. Tim yang berkaitan dengan perencanaan implementasi harus dapat menjawab hal-hal detail tentang suatu rencana yang akan diterapkan, sebelum akhirnya masuk ke fase eksekusi. Rencana implementasi akan menjadi kunci untuk menguraikan langkah-langkah yang harus diambil tim untuk mencapai tujuan atau inisiatif bersama



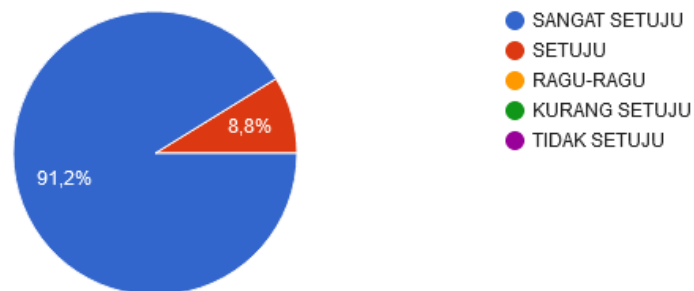
e. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring merupakan kegiatan pemantauan untuk memperoleh informasi secara menerus sesuai dengan tujuan dari proyek perubahan yang telah ditetapkan. Evaluasi merupakan kegiatan penilaian diakhir dari suatu kegiatan untuk melihat pencapaian dari program yang dijalankan. Pada proyek perubahan ini kegiatan evaluasi dan monitoring merupakan tahap akhir dalam menyelesaikan tujuan, dimana *project leader* dibantu tim efektif membuat sebuah *link* kuesioner untuk mengetahui efektifitas dan keberhasilan pelaksanaan proyek perubahan, menghasilkan sebuah terobosan yang inovatif yang mampu memecahkan masalah dengan kesulitan serta mengetahui hal-hal yang perlu dibenahi untuk kebaikan kedepan.



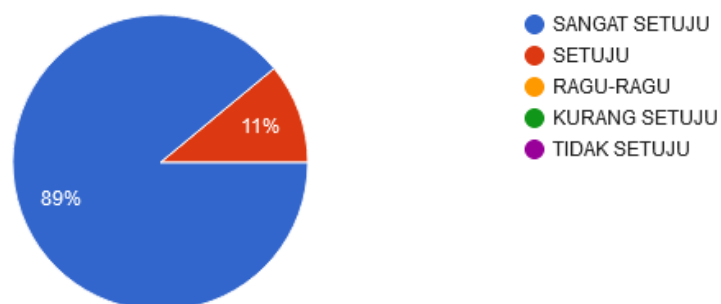
Perjanjian kerjasama antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata Provinsi dengan memanfaatkan aplikasi Teras Ditpamobvit relevan dengan tugas pokok fungsi Biro Operasi dan Ditpamobvit Polda DIY

91 jawaban



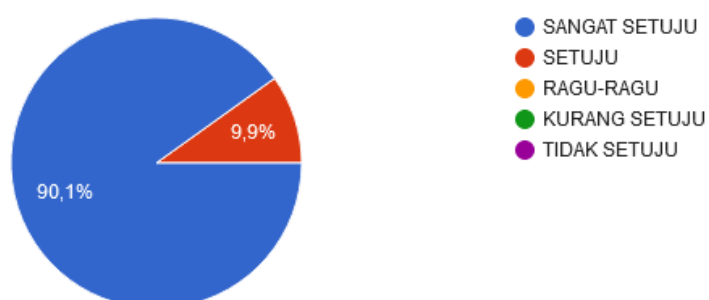
Perjanjian kerjasama antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata Provinsi dengan memanfaatkan aplikasi Teras Ditpamobvit memudahkan dalam pelayanan pengamanan wisatawan dan tempat wisata

91 jawaban



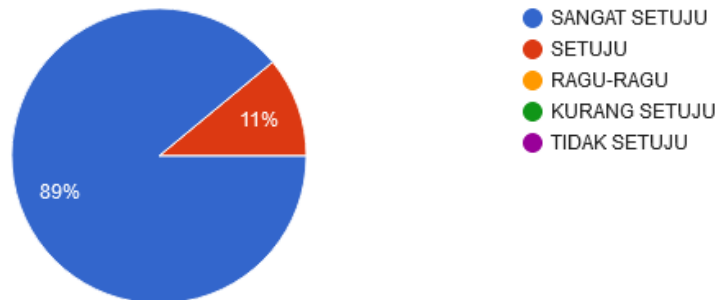
Perjanjiaan kerja sama dapat meningkatkan hubungan kerjasama antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata Provinsi

91 jawaban



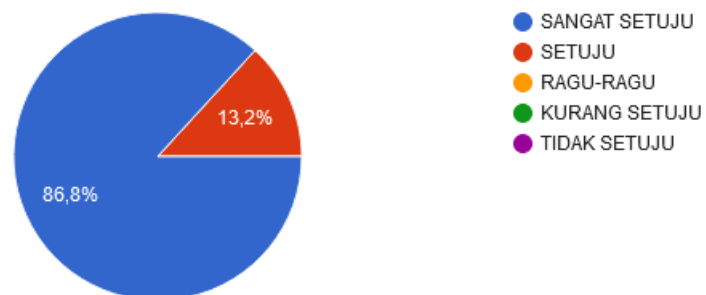
Perjanjian kerjasama ini merupakan inovasi hal yang baru di Satuan fungsi Biro Operasi Polda DIY

91 jawaban



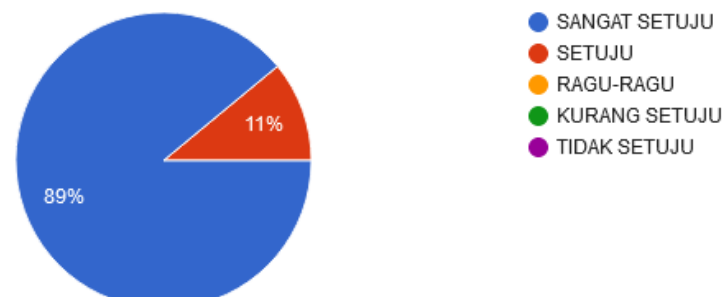
Isi perjanjian kerjasama sangat mudah dan dapat mudah dipahami

91 jawaban



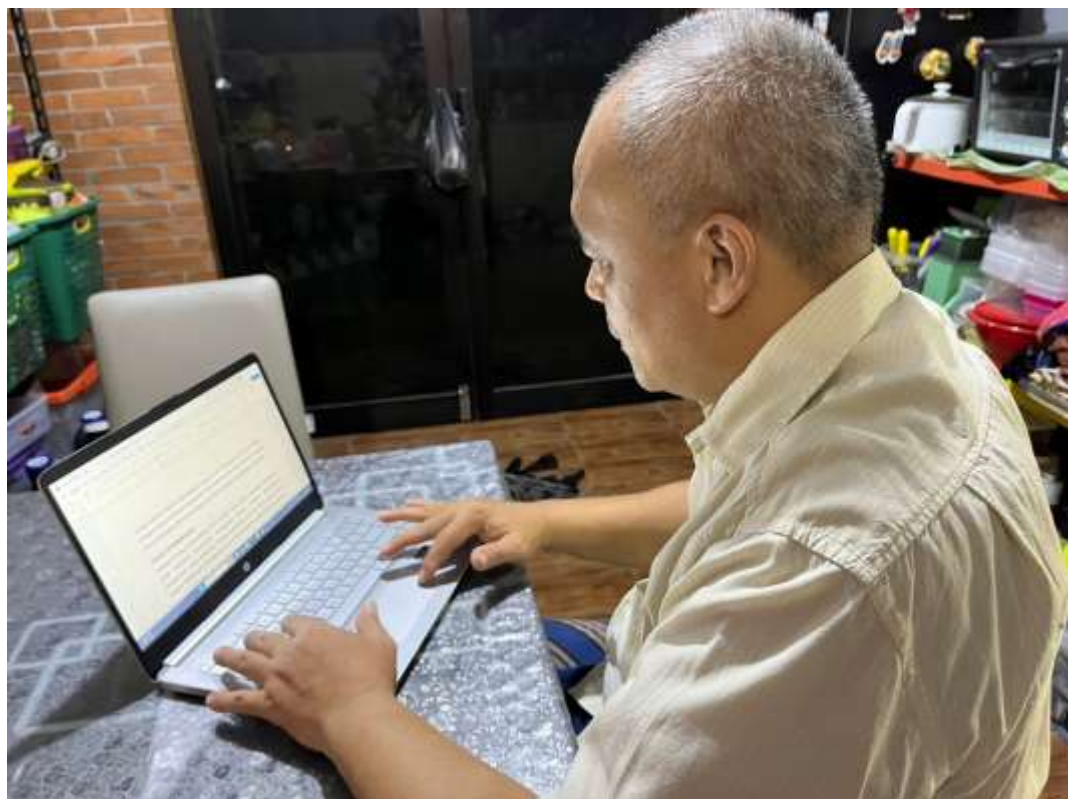
Perjanjian kerjasama dapat meningkatkan kinerja atau produktivitas Roops dan Ditpamobvit

91 jawaban





- f. Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan
- Laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan merupakan salah satu persyaratan administrasi akhir yang harus dibuat oleh *project leader* bertujuan untuk menyelesaikan Diklat PKN II, membentuk sikap mental seorang pemimpin dalam menyelesaikan permasalahan, mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi, mampu menyusun rancangan proyek perubahan, pelaksanaan sampai pelaporan hasil proyek perubahan, mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif, dan menarik kesimpulan yang jelas serta mampu merekomendasikan hasil proyek perubahan kepada pihak-pihak yang berkepentingan serta mampu mempresentasikan hasil proyek perubahan dalam forum seminar dan mempertahankannya dalam ujian lisan di hadapan *coach* dan penguji.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melalui tahapan-tahapan dalam pelaksanaan proyek perubahan dimana terdapat salah satu permasalahan yang dinilai paling urgen untuk segera diberikan solusi yaitu Belum ada MoU nota kesepahaman antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata untuk meningkatkan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Terdapat tim yang solid dalam melakukan perumusan naskah dinas kerjasama antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata;
2. Terdapat naskah dinas kerjasama antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata terkait Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi;
3. Termanfaatkannya aplikasi Teras Ditpamobvit dan memudahkan dalam pelaksanaan pemberian pelayanan pengamanan baik wisatawan maupun tempat wisata;
4. Terjalinnya hubungan yang harmonis antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan yang ada maka dapat direkomendasikan beberapa hal, antara lain:

1. Perlu adanya peningkatan SDM agar pelaksanaan proyek perubahan yang telah dilakukan dapat diperbarui dan dapat dikembangkan dimasa yang akan datang dengan dukungan dari tim yang mempunyai kompetensi khusus;
2. Naskah dinas kerjasama antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata terkait Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY dalam Mendukung Pemulihan

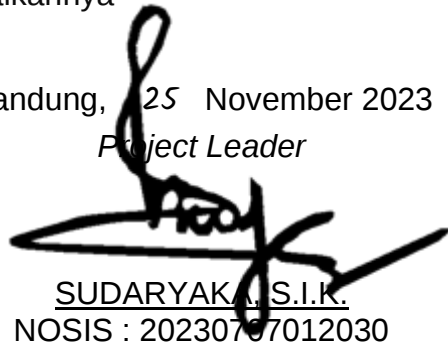
Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi agar dijalankan sampai berakhir masa berlakunya;

3. Aplikasi Teras Ditpamobvit dapat dikembangkan menjadi sebuah aplikasi berbasis web dengan kapasitas bandwidth yang lebih besar dan menu tools yang lebih lengkap serta *user friendly*;
4. Hubungan harmonis yang telah terjalin agar tetap terus dijaga dan diminimalisasi hal-hal yang merusak hubungan, serta menjalin hubungan dengan instansi lain yang dirasa perlu.

Demikian laporan implementasi proyek perubahan ini *project leader* buat, dengan judul **“Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi”**, dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikannya

Bandung, 25 November 2023

Project Leader



SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

DAFTAR PUSTAKA

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

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 14 tahun 2018 tentang
Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;



RIWAYAT HIDUP

- A. Nama : SUDARYAKA, S.I.K.
- B. TTL : SLEMAN
- C. Pendidikan umum:
 - 1. SD lulus tahun 1983
 - 2. SMP lulus tahun 1986
 - 3. SMA lulus tahun 1989
 - 4. S1 lulus tahun 2004
- D. Pendidikan kepolisian
 - 1. Akpol tahun 1995
 - 2. PTIK tahun 2004
- E. Riwayat pelatihan:
 - 1. Spes-Intel-Daspa Intel tahun 1996
 - 2. Spes-Reskrim-Daspa Serse tahun 1998
 - 3. Spes-Reskrim-Pa Lan Idik Tahbang tahun 2001
 - 4. Spes-Min-Mkib tahun 2008
 - 5. Assessment Jabatan Kasubditregident tahun 2015
 - 6. Assessment Jabatan Kabid Pemberantasan Di Lingkungan BNNP DIY tahun 2016
 - 7. Assessment Jabatan Kabid Pemberantasan di Lingkungan BNNP DIY tahun 2016
- F. Riwayat Jabatan:
 - 1. Pamapta Polres Pangkep Sulsel
 - 2. Kasat Serse Polres Selayar Polda Sulsel
 - 3. Kasat Serse Polres Bulukumba Polda Sulsel
 - 4. Paurmin Itpolda Polda Sulsel
 - 5. Kasat Sabhara Polres Maros Polda Sulsel
 - 6. Kasat Sabhara Polres Pangkep Polda Sulsel
 - 7. Kapuskodal Ops Polres Pangkep Polda Sulsel
 - 8. Kabag Ops Polres Aceh Utara Polda NAD
 - 9. Wakapolres Aceh Tengah Polda NAD
 - 10. Kasi Yanmin Dit Intelkam Polda NAD
 - 11. Wakapolres Aceh Tamiang Polda NAD
 - 12. Pamen Polda DIY
 - 13. Kasubbag Seleksi Bag Dalpers Ropers Polda DIY
 - 14. Kasubbag Garsus Bag Lakgar Rorenbang Polda DIY
 - 15. Kanit C Sat Iii Dit Reskrim Polda DIY
 - 16. Kasat II Dit Intelkam Polda DIY

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Laporan harian dan mingguan / Log Activity
- b. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi
- c. Pernyataan keberlanjutan proyek perubahan
- d. Pernyataan/dukungan stakeholder
- e. Output yang dihasilkan (MoU, Buku Panduan, SOP, Sprin tim efektif)
- f. Undangan rapat/pertemuan/sosialisasi dan notulen serta daftar hadir
- g. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach

**a. LAPORAN HARIAN DAN
MINGGUAN / LOG ACTIVITY**



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - I

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - I
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Sept 2023	Konsultasi dengan Sponsor	- Foto - Notulen	Terlaksana
2.	Selasa, 19 Sept 2023	Konsultasi dengan Mentor	- Foto - Notulen	Terlaksana
3.	Rabu, 20 Sept 2023	Rapat/FGD Pembentukan, Penyusunan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	- Foto. - Notulen	Terlaksana
4.	Kamis, 21 Sept 2023	Rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif	- Foto. - Notulen - Daftar hadir	Terlaksana
5.	Jum'at, 22 Sept 2023	Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan	- Foto. - Notulen - Daftar hadir	Terlaksana
6.	Sabtu, 23 Sept 2023	- SDA - Menyusun laporan log activity minggu I	- Foto. - Notulen - Daftar hadir	Terlaksana

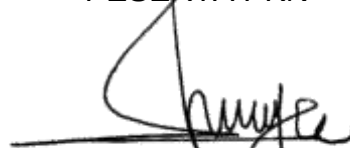
Yogyakarta, 23 September 2023

MENTOR,



EKO SANTOSO
 KOMBESPOL NRP 68070561

PESERTA PKN



SUDARYAKA, S.I.K.
 NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin
Tanggal : 18 September 2023

Kegiatan : Konsultasi dengan Sponsor

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Kapolda DIY, Wakapolda DIY dan Karoops Polda DIY selaku sponsor, *Project leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi mohon arahan dan petunjuk tentang kegiatan proyek perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan : 1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari.
2. Mohon dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan.

Hasil Kegiatan : 1. *Project leader* menghadap Kapolda DIY, Wakapolda DIY dan Karoops Polda DIY:

- *Project leader* menyampaikan bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
- Untuk itu, *Project leader* mohon bantuan kepada Sponsor untuk kiranya dapat mendukung *Project leader* dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.
- *Project leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan.

2. Sponsor menyampaikan :

- Kapoda DIY “Agar tugas pokok dan proyek perubahan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dikoordinasikan akan pembagian waktu agar semua dapat berjalan dengan baik”.
- Wakapolda DIY “agar proyek perubahan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan”
- Karoops Polda DIY “Sponsor mendukung untuk pelaksana proyek perubahan ini”

Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, Sponsor sangat mendukung proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 1 1. Konsultasi dengan Sponsor, dilaksanakan pada : a. Hari : Senin; b. Tanggal : 18 September 2023; c. Jam : 08.30 WIB s.d. Selesai; d. Tempat : Ruang kerja Kapolda, Wakapolda dan Karoops Polda DIY 2. Hasil kegiatan: Project leader menghadap Kapolda DIY, Wakapolda DIY dan Karoops Polda DIY: a. Project leader menyampaikan bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca <i>on campus</i> adalah <i>off campus</i> selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati. b. Untuk itu, Project leader mohon bantuan kepada Sponsor untuk kiranya dapat mendukung Project leader dalam pelaksanaan proyek perubahan ini. c. Project leader mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan. Sponsor menyampaikan : a. Kapoda DIY “Agar tugas pokok dan proyek perubahan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dikoordinasikan akan pembagian waktu agar semua dapat berjalan dengan baik”. b. Wakapolda DIY “agar proyek perubahan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan”	2 c. Karoops Polda DIY “Sponsor mendukung untuk pelaksana proyek perubahan ini” 3. Kesimpulan: Kegiatan berjalan dengan lancar, Sponsor sangat mendukung proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini. Yogyakarta, 18 September 2023 NOTULEN  TRI AGUNG WIDJONO AKPOLA NRP 00050961
---	---

NOTULEN MENGHADAP SPONSOR



PROJECT LEADER MENGHADAP SPONSOR

Yogyakarta, 18 September 2023
PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa
Tanggal : 19 September 2023

Kegiatan : Konsultasi dengan Mentor

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Dirpamobvit Polda DIY selaku Mentor, *Project leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi mohon arahan dan petunjuk tentang kegiatan proyek perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan :

1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari.
2. Mohon dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan.

Hasil Kegiatan :

1. *Project leader* menyampaikan :
 - Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
 - Untuk itu, *Project leader* mohon bantuan kepada Mentor untuk kiranya dapat mendukung *Project leader* dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.
 - *Project leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan.
2. Sponsor menyampaikan :
 - Agar tugas pokok dan proyek perubahan dilaksanakan

dengan sebaik-baiknya dan dikoordinasikan akan pembagian waktu agar semua dapat berjalan dengan baik.

- Mentor mendukung untuk pelaksanaan proyek perubahan ini

Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, Mentor sangat mendukung proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 2 1. Konsultasi dengan Mentor, dilaksanakan pada : a. Hari : Selasa; b. Tanggal : 19 September 2023; c. Jam : 08.30 WIB s.d. Selesai; d. Tempat : ruang kerja Dipanobek Polda DIY 2. Hasil kegiatan: Project leader menyampaikan : a. Bahwa berdasarkan jadwal pembastaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca on campus adalah off campus selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati. b. Untuk itu, Project leader mohon bantuan kepada Mentor untuk kiranya dapat mendukung Project leader dalam pelaksanaan proyek perubahan ini. c. Project leader mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan. Sponsor menyampaikan : a. Agar tugas pokok dan proyek perubahan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dikoordinasikan akan pembagian waktu agar semua dapat berjalan dengan baik. b. Mentor mendukung untuk pelaksanaan proyek perubahan ini	2 3. Kesimpulan: Kegiatan berjalan dengan lancar, Mentor sangat mendukung proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini. Yogyakarta, 19 September 2023 NOTULEN  TRI ADHUNI WIBOWO APDA RHP 3035081
---	--



NOTULEN MENGHADAP MENTOR



PROJECT LEADER MENGHADAP MENTOR

Yogyakarta, 19 September 2023
PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu
Tanggal : 20 September 2023

Kegiatan : Rapat/FGD Pembentukan, Penyusunan dan penerbitan Sprin Tim Efektif

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang Rapat Roops Polda DIY, *Project leader* memimpin rapat/FGD pembentukan , Penyusunan dan penerbitan Sprin Tim Efektif.

Tujuan : 1. Terbentuknya tim efektif.
2. Terbitnya surat perintah tim efektif.

Hasil Kegiatan : 1. *Project leader* menyampaikan :

- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
- Untuk itu, *Project leader* mohon bantuan kepada tim efektif untuk kiranya dapat mendukung *Project leader* dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.
- *Project leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan.
- *Project leader* memimpin rapat FGD dan menyampaikan kepada anggota / staf yang nantinya akan ditunjuk sebagai tim efektif untuk membantu *Project leader* dalam

melaksanakan proyek perubahan agar dapat berjalan sebagaimana mestinya dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

- Setelah memimpin rapat FGD, *Project leader* memerintahkan tim efektif untuk membuat surat perintah sebagai dasar pelaksanaan tugas dalam membantu *Project leader* melaksanakan proyek perubahan

2. Tim efektif :

- Tim efektif mengerti tugas dan kewajiban yang akan dilaksanakan dalam membantu kelancaran pelaksanaan proyek perubahan.
- Surat perintah menjadi dasar bagi tim efektif untuk menjalankan tugas membantu kelancaran pelaksanaan proyek perubahan.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, tim efektif sangat mendukung proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 3 1. Konsultasi dengan Sponsor, dilaksanakan pada : a. Hari : Rabu; b. Tanggal : 20 September 2023; c. Jam : 08.30 WIB s.d. Selesai; d. Tempat : Ruang Rapat Roops Polda DIY 2. Hasil kegiatan: <i>Project leader</i> menyampaikan : a. Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca on campus adalah off campus selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati. b. Untuk itu, <i>Project leader</i> mohon bantuan kepada tim efektif untuk kiranya dapat mendukung <i>Project leader</i> dalam pelaksanaan proyek perubahan ini. c. <i>Project leader</i> mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan. d. <i>Project leader</i> memimpin rapat FGD dan menyampaikan kepada anggota / staf yang nantinya akan ditunjuk sebagai tim efektif untuk membantu <i>Project leader</i> dalam melaksanakan proyek perubahan agar dapat berjalan sebagaimana mestinya dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. e. Setelah memimpin rapat FGD, <i>Project leader</i> memerintahkan tim efektif untuk membuat surat perintah sebagai dasar pelaksanaan tugas dalam membantu <i>Project leader</i> melaksanakan proyek perubahan	Tim efektif : a. Tim efektif mengerti tugas dan kewajiban yang akan dilaksanakan dalam membantu kelancaran pelaksanaan proyek perubahan. d. Surat perintah menjadi dasar bagi tim efektif untuk menjalankan tugas membantu kelancaran pelaksanaan proyek perubahan 3. Kesimpulan: Kegiatan berjalan dengan lancar, tim efektif sangat mendukung proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini. Yogyakarta, 20 September 2023 NOTULEN  TRI AGUNG WIBOWO JOPDA NRP.20050981
--	---

NOTULEN RAPAT



**RAPAT/FGD PEMBENTUKAN, MEMBANGUN TIM
EFEKTIF DENGAN STAKEHOLDER**

Yogyakarta, 20 September 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis
Tanggal : 21 September 2023

Kegiatan : Rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang rapat Biro Operasi Polda DIY, *Project leader* memimpin rapat dan membagi tugas tim efektif.

Tujuan : 1. Terbaginya tugas dalam pelaksanaan proyek perubahan *off campus* selama 60 hari.
2. Tertib administrasi selama melaksanakan proyek perubahan.

Hasil Kegiatan : *Project leader* memimpin rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif :

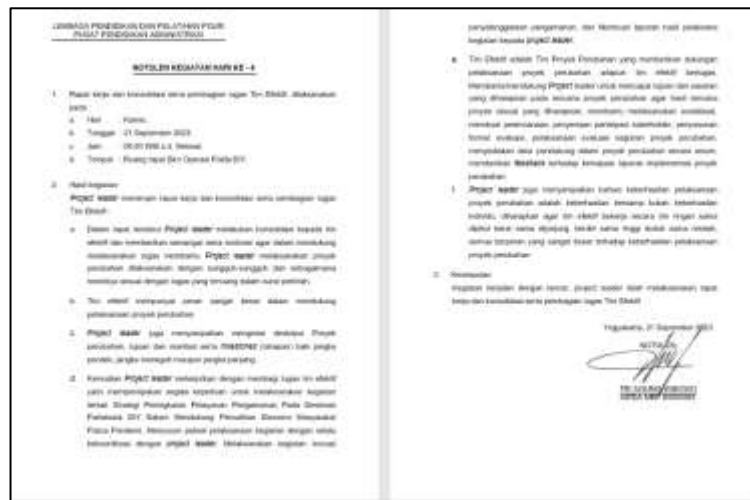
- Dalam rapat tersebut *Project leader* melakukan konsolidasi kepada tim efektif dan memberikan semangat serta motivasi agar dalam mendukung melaksanakan tugas membantu *Project leader* melaksanakan proyek perubahan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan sebagaimana mestinya sesuai dengan tugas yang tertuang dalam surat perintah.
- Tim efektif mempunyai peran sangat besar dalam mendukung pelaksanaan proyek perubahan.
- *Project leader* juga menyampaikan mengenai deskripsi Proyek perubahan, tujuan dan manfaat serta *milestones* (tahapan) baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
- Kemudian *Project leader* melanjutkan dengan membagi tugas tim efektif yaitu mempersiapkan segala keperluan untuk melaksanakan kegiatan terkait Strategi Peningkatan

Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi, Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan dengan selalu bekoordinasi dengan *project leader*, Melaksanakan kegiatan inovasi penyelenggaraan pengamanan, dan Membuat laporan hasil pelaksana kegiatan kepada *project leader*.

- Tim Efektif adalah Tim Proyek Perubahan yang memberikan dukungan pelaksanaan proyek perubahan adapun tim efektif bertugas, Membantu/mendukung *Project leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana proyek perubahan agar hasil rencana proyek sesuai yang diharapkan, membantu melaksanakan sosialisasi, membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan proyek perubahan, menyediakan data pendukung dalam proyek perubahan secara umum, memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi proyek perubahan
- *Project leader* juga menyampaikan bahwa keberhasilan pelaksanaan proyek perubahan adalah keberhasilan bersama bukan keberhasilan individu, diharapkan agar tim efektif bekerja secara tim ringan sama dipikul berat sama dijunjung, berdiri sama tinggi duduk sama rendah, semua berperan yang sangat besar terhadap keberhasilan pelaksanaan proyek perubahan.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, project leader telah melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif

Dokumentasi :



NOTULEN DAN RAPAT KERJA DAN KONSOLIDASI SERTA PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF

Yogyakarta, 21 September 2023
PESERTA PKN,

[Signature]

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumat
Tanggal : 22 September 2023

Kegiatan : **Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan**

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang rapat Biro Operasi. *Project leader* membangun tim efektif dengan stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan.

Tujuan : 1. Terbangunnya tim efektif yang handal berintegritas dalam menjalankan tugas-tugasnya.
2. terkumpulnya bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan.
3. Tertib administrasi selama melaksanakan proyek perubahan.

Hasil : *Project leader* menyampaikan :

Kegiatan - Tim Efektif adalah Tim Proyek Perubahan yang memberikan dukungan pelaksanaan proyek perubahan adapun tim efektif bertugas, membantu/mendukung *Project leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan, berdasarkan hasil kesepakatan area perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk proyek perubahan adalah Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi.

- Untuk memudahkan keberhasilan dalam rancangan proyek perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rancangan proyek perubahan yang akan dilakukan agar semua rancangan dapat berjalan dengan baik, tata kelola proyek perubahan dalam pelaksanaan proyek perubahan yang terlibat dalam pelaksanaan adalah yang memiliki keterkaitan tugas dan fungsi.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, dalam kegiatan membangun tim efektif dihari pertama ini *Project leader* telah menyampaikan peran daripada tim efektif sangatlah besar sehingga diharapkan dalam menjalankan tugas membantu *project leader* agar benar-benar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan saling membantu antara tim efektif lainnya.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 5 1. Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan, dilaksanakan pada : a. Hari : Jumat b. Tanggal : 22 September 2023 c. Jam : 09:00 WIB s.d. Selesai d. Tempat : Ruang Rapat Biro Operasi 2. Hasil kegiatan Project leader menyampaikan : a. Tim Efektif adalah Tim Proyek Perubahan yang memberikan dukungan pelaksanaan proyek perubahan adapun tim efektif bertugas membantu/mendukung Project leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan, berdasarkan hasil kesepakatan area perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk proyek perubahan adalah Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi. b. Untuk memudahkan keberhasilan dalam rancangan proyek perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rancangan proyek perubahan yang akan dilakukan agar semua rancangan dapat berjalan dengan baik, tata kelola proyek perubahan dalam pelaksanaan proyek perubahan yang terlibat dalam pelaksanaan adalah yang memiliki keterkaitan tugas dan fungsi.	2 3. Kesimpulan : a. Kegiatan berjalan lancar, dalam kegiatan membangun tim efektif dihari pertama ini Project leader telah menyampaikan peran daripada tim efektif sangatlah besar sehingga diharapkan dalam menjalankan tugas membantu project leader agar benar-benar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan saling membantu antara tim efektif lainnya Yogyakarta, 22 September 2023 NOTULEN  TRI AGUNG WIBOWO AIPDA NRP/20030981
--	--

NOTULEN



MEMBANGUN TIM EFEKTIF DENGAN STAKEHOLDER

Yogyakarta, 22 September 2023
PESERTA PKN,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sudaryaka".

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu
Tanggal : 23 September 2023

Kegiatan : 1. Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan

2. Menyusun laporan log activity minggu I

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang rapat Biro Operasi dan ruang kerja staf Bagkerma Biro Operasi Polda DIY.

Tujuan : 1. Terbangunnya tim efektif yang handal berintegritas dalam menjalankan tugas-tugasnya.
2. Terkumpulnya bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan
3. Tersusunnya *log activity* minggu I;
4. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu I.

Hasil Kegiatan : 1. *Project leader* mulai membangun tim efektif dengan membangun komunikasi sehingga tim efektif dalam proyek perubahan ini ditempatkan dalam tata kelola proyek sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
2. Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan tim yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target proyek perubahan.
3. Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak terkait baik eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target proyek perubahan.

4. Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dan stakeholder dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target proyek perubahan.
5. *Project leader* juga meminta kepada tim efektif agar mulai mencicil menyiapkan dan mengumpulkan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan, sehingga memudahkan nantinya dalam pembuatan draft MoU.
6. Tim efektif membuat dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu I tanggal 18 s.d. 23 September 2023 mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, tim efektif telah terbangun, persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan dan Laporan kegiatan serta *log activity* harian dan mingguan minggu I tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan proyek perubahan.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 6 1. Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan dan menyusun laporan log activity minggu I, dilaksanakan pada: a. Hari : Sabtu, b. Tanggal : 23 September 2023, c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai, d. Tempat : rapat Biro Operasi dan ruang kerja staf Bagkema Biro Operasi Polda DIY. 2. Hasil kegiatan: a. Project leader mulai membangun tim efektif dengan membangun komunikasi sehingga tim efektif dalam proyek perubahan ini ditempatkan dalam tata kelola proyek sesuai tugas dan fungsi masing-masing b. Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan tim yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target proyek perubahan. c. Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak terkait baik eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target proyek perubahan. d. Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dan stakeholder dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target proyek perubahan. e. Project leader juga meminta kepada tim efektif agar mulai mencicil	2 f. Tim efektif membuat dan penyusunan <i>log activity</i> harian dan mingguan minggu I tanggal 18 s.d. 23 September 2023 mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan <i>evidence</i> dokumentasi. 3. Kesimpulan: Kegiatan berjalan dengan lancar, tim efektif telah terbangun, persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan dan Laporan kegiatan serta <i>log activity</i> harian dan mingguan minggu I tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan proyek perubahan. Yogyakarta, 23 September 2023 NOTULEN  TRI AGUNG MUBOWO AIPDA NRP 80050681
---	--

NOTULEN



MEMBANGUN TIM EFEKTIF DAN MENYUSUN LOG ACTIVITY MINGGU I

Yogyakarta, 23 September 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230701012030

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 1

1. Konsultasi dengan Sponsor, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Senin;
 - b. Tanggal : 18 September 2023;
 - c. Jam : 08.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : Ruang kerja Kapolda, Wakapolda dan Karoops Polda DIY

2. Hasil kegiatan:

Project leader menghadap Kapolda DIY, Wakapolda DIY dan Karoops Polda DIY:

 - a. *Project leader* menyampaikan bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
 - b. Untuk itu, *Project leader* mohon bantuan kepada Sponsor untuk kiranya dapat mendukung *Project leader* dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.
 - c. *Project leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan.

Sponsor menyampaikan :

- a. Kapolda DIY “Agar tugas pokok dan proyek perubahan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dikoordinasikan akan pembagian waktu agar semua dapat berjalan dengan baik”.
- b. Wakapolda DIY “agar proyek perubahan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan”

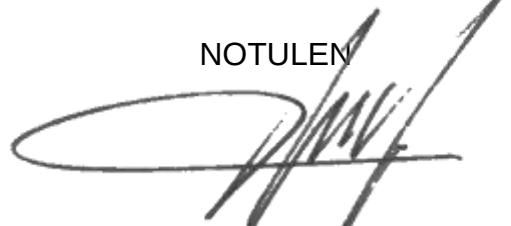
- c. Karoops Polda DIY “Sponsor mendukung untuk pelaksana proyek perubahan ini”

3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan dengan lancar, Sponsor sangat mendukung proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Yogyakarta, 18 September 2023

NOTULEN

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'T' followed by several loops and a final vertical stroke.

TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRP 80050961

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 2

1. Konsultasi dengan Mentor, dilaksanakan pada :

- a. Hari : Selasa;
- b. Tanggal : 19 September 2023;
- c. Jam : 08.30 WIB s.d. Selesai;
- d. Tempat : ruang kerja Dirpamobvit Polda DIY

2. Hasil kegiatan:

Project leader menyampaikan :

- a. Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
- b. Untuk itu, *Project leader* mohon bantuan kepada Mentor untuk kiranya dapat mendukung *Project leader* dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.
- c. *Project leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan.

Sponsor menyampaikan :

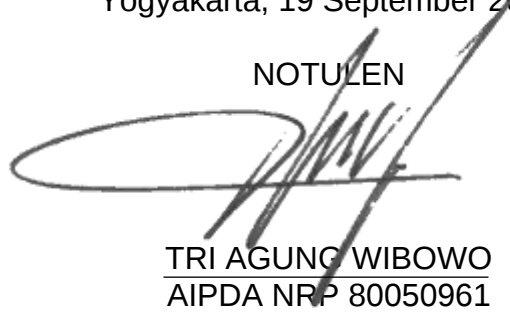
- a. Agar tugas pokok dan proyek perubahan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dikoordinasikan akan pembagian waktu agar semua dapat berjalan dengan baik.
- b. Mentor mendukung untuk pelaksanaan proyek perubahan ini

3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan dengan lancar, Mentor sangat mendukung proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini..

Yogyakarta, 19 September 2023

NOTULEN

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized loop followed by several sharp, diagonal strokes.

TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRP 80050961

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 3

1. Konsultasi dengan Sponsor, dilaksanakan pada :

- a. Hari : Rabu;
- b. Tanggal : 20 September 2023;
- c. Jam : 08.30 WIB s.d. Selesai;
- d. Tempat : Ruang Rapat Roops Polda DIY

2. Hasil kegiatan:

Project leader menyampaikan :

- a. Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Nasional Angkatan XXVIII T.A. 2023 pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
- b. Untuk itu, *Project leader* mohon bantuan kepada tim efektif untuk kiranya dapat mendukung *Project leader* dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.
- c. *Project leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan.
- d. *Project leader* memimpin rapat FGD dan menyampaikan kepada anggota / staf yang nantinya akan ditunjuk sebagai tim efektif untuk membantu *Project leader* dalam melaksanakan proyek perubahan agar dapat berjalan sebagaimana mestinya dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- e. Setelah memimpin rapat FGD, *Project leader* memerintahkan tim efektif untuk membuat surat perintah sebagai dasar pelaksanaan tugas dalam membantu *Project leader* melaksanakan proyek perubahan

Tim efektif :

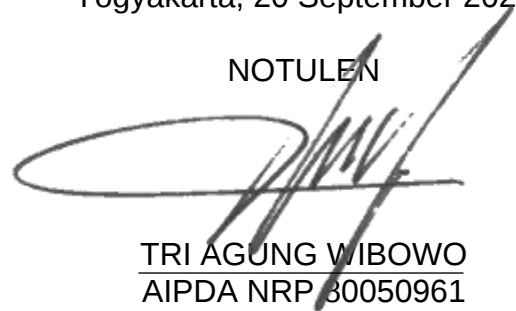
- a. Tim efektif mengerti tugas dan kewajiban yang akan dilaksanakan dalam membantu kelancaran pelaksanaan proyek perubahan.
- d. Surat perintah menjadi dasar bagi tim efektif untuk menjalankan tugas membantu kelancaran pelaksanaan proyek perubahan

3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan dengan lancar, tim efektif sangat mendukung proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Yogyakarta, 20 September 2023

NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRP 30050961

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 4

1. Rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Kamis;
 - b. Tanggal : 21 September 2023;
 - c. Jam : 08.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : Ruang rapat Biro Operasi Polda DIY.
2. Hasil kegiatan:

Project leader memimpin rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif :

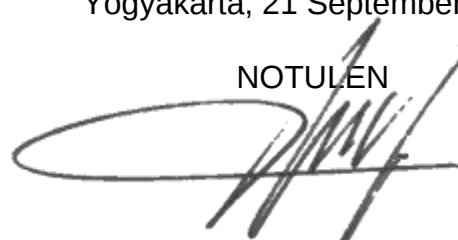
 - a. Dalam rapat tersebut *Project leader* melakukan konsolidasi kepada tim efektif dan memberikan semangat serta motivasi agar dalam mendukung melaksanakan tugas membantu *Project leader* melaksanakan proyek perubahan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan sebagaimana mestinya sesuai dengan tugas yang tertuang dalam surat perintah.
 - b. Tim efektif mempunyai peran sangat besar dalam mendukung pelaksanaan proyek perubahan.
 - c. *Project leader* juga menyampaikan mengenai deskripsi Proyek perubahan, tujuan dan manfaat serta *milestones* (tahapan) baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
 - d. Kemudian *Project leader* melanjutkan dengan membagi tugas tim efektif yaitu mempersiapkan segala keperluan untuk melaksanakan kegiatan terkait Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi, Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan dengan selalu bekoordinasi dengan *project leader*, Melaksanakan kegiatan inovasi

penyelenggaraan pengamanan, dan Membuat laporan hasil pelaksana kegiatan kepada *project leader*.

- e. Tim Efektif adalah Tim Proyek Perubahan yang memberikan dukungan pelaksanaan proyek perubahan adapun tim efektif bertugas, Membantu/mendukung *Project leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana proyek perubahan agar hasil rencana proyek sesuai yang diharapkan, membantu melaksanakan sosialisasi, membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan proyek perubahan, menyediakan data pendukung dalam proyek perubahan secara umum, memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi proyek perubahan
 - f. *Project leader* juga menyampaikan bahwa keberhasilan pelaksanaan proyek perubahan adalah keberhasilan bersama bukan keberhasilan individu, diharapkan agar tim efektif bekerja secara tim ringan sama dipikul berat sama dijunjung, berdiri sama tinggi duduk sama rendah, semua berperan yang sangat besar terhadap keberhasilan pelaksanaan proyek perubahan
3. Kesimpulan:
- Kegiatan berjalan dengan lancar, project leader telah melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif

Yogyakarta, 21 September 2023

NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRF 80050961

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 5

1. Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Jumat;
 - b. Tanggal : 22 September 2023;
 - c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : Ruang Rapat Biro Operasi.

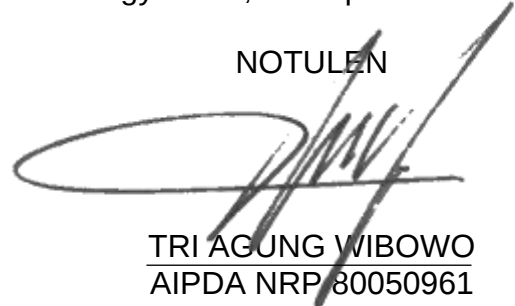
2. Hasil kegiatan:
Project leader menyampaikan :
 - a. Tim Efektif adalah Tim Proyek Perubahan yang memberikan dukungan pelaksanaan proyek perubahan adapun tim efektif bertugas, membantu/mendukung *Project leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan, berdasarkan hasil kesepakatan area perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk proyek perubahan adalah Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi.
 - b. Untuk memudahkan keberhasilan dalam rancangan proyek perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rancangan proyek perubahan yang akan dilakukan agar semua rancangan dapat berjalan dengan baik, tata kelola proyek perubahan dalam pelaksanaan proyek perubahan yang terlibat dalam pelaksanaan adalah yang memiliki keterkaitan tugas dan fungsi.

3. Kesimpulan:

- a. Kegiatan berjalan lancar, dalam kegiatan membangun tim efektif dihari pertama ini *Project leader* telah menyampaikan peran daripada tim efektif sangatlah besar sehingga diharapkan dalam menjalankan tugas membantu *project leader* agar benar-benar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan saling membantu antara tim efektif lainnya

Yogyakarta, 22 September 2023

NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRP.80050961

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 6

1. Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan dan menyusun laporan log activity minggu I, dilaksanakan pada:
 - a. Hari : Sabtu;
 - b. Tanggal : 23 September 2023;
 - c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : rapat Biro Operasi dan ruang kerja staf Bagkerma Biro Operasi Polda DIY.

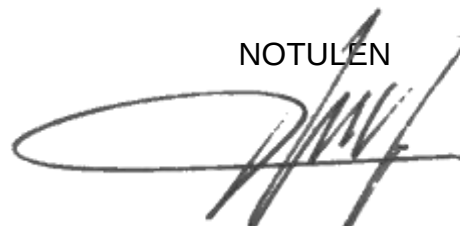
2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* mulai membangun tim efektif dengan membangun komunikasi sehingga tim efektif dalam proyek perubahan ini ditempatkan dalam tata kelola proyek sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
 - b. Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan tim yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target proyek perubahan.
 - c. Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak terkait baik eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target proyek perubahan.
 - d. Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dan stakeholder dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target proyek perubahan.
 - e. *Project leader* juga meminta kepada tim efektif agar mulai mencicil menyiapkan dan mengumpulkan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan, sehingga memudahkan nantinya dalam pembuatan draft MoU.

- f. Tim efektif membuat dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu I tanggal 18 s.d. 23 September 2023 mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi..
3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan dengan lancar, tim efektif telah terbangun, persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan dan Laporan kegiatan serta *log activity* harian dan mingguan minggu I tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan proyek perubahan.

Yogyakarta, 23 September 2023

NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRF 80050961



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - II

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - II
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 25 Sept 2023	Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif	- Foto - Notulen	Terlaksana
2.	Selasa, 26 Sept 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
3.	Rabu, 27 Sept 2023	Penyempurnaan draft MoU	- Foto - Notulen	Terlaksana
4.	Kamis, 28 Sept 2023	Libur hari Maulid Nabi Muhammad	-	
5.	Jumat, 29 Sept 2023	Penyempurnaan draft MoU	- Foto - Notulen	Terlaksana
6.	Sabtu, 30 Sept 2023	Menyusun laporan <i>log activity</i> minggu II	- Foto. - Bahan <i>log activity</i>	Terlaksana

Yogyakarta, 30 September 2023

MENTOR,


EKO SANTOSO
 KOMBESPOL NRP

PESERTA PKN


SUDARYAKA, S.I.K.
 NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-7

Hari : Senin
Tanggal : 25 September 2023

Kegiatan : Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Roops Polda DIY

Tujuan :

1. Tersusunnya draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen dan harmonisasi hubungan dengan instansi luar.
2. Tersusunnya pengumpulan bahan untuk menyusun draf/rancangan MoU
3. Tertib administrasi dalam pengadministrasian pelaksanaan proyek perubahan.

Hasil Kegiatan :

1. Dalam kegiatan ini *project leader* bersama tim efektif mengumpulkan bahan untuk pembuatan draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif.
2. Dalam pembuatan draft MoU ini memedomani Perkap Nomor 12 tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama.
3. *project leader* memedomani prinsip-prinsip dalam draft perjanjian kerjasama ini yaitu kejelasan tujuan, kejelasan rumusan, saling menguntungkan, kesetaraan, dapat dilaksanakan, kepentingan umum, dan efektif serta efisien.
4. Naskah kerja sama adalah suatu dokumen yang berisi kesepakatan bersama antara kedua belah pihak atau lebih tentang suatu objek yang mengikat untuk melaksanakan suatu tindakan atau perbuatan hukum.

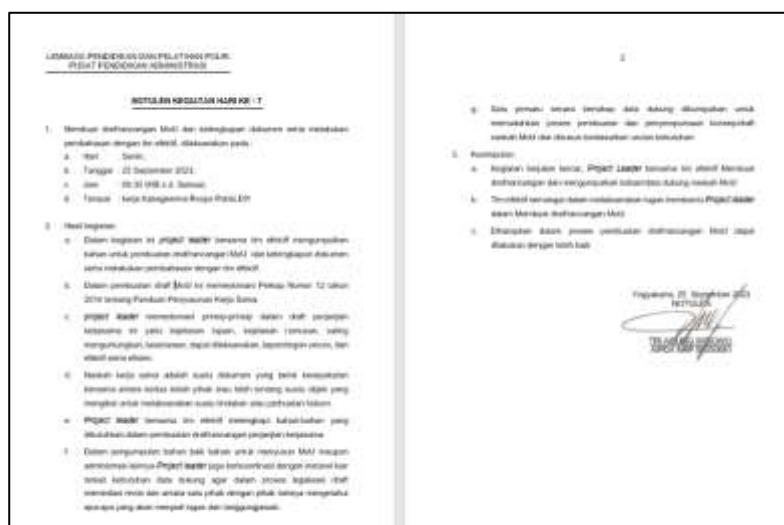
5. *Project leader* bersama tim efektif melengkapi bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan draf/rancangan perjanjian kerjasama.
6. Dalam pengumpulan bahan baik bahan untuk menyusun MoU maupun administrasi lainnya *Project leader* juga berkoordinasi dengan instansi luar terkait kebutuhan data dukung agar dalam proses legalisasi draft meminilasi revisi dan antara satu pihak dengan pihak lainnya mengetahui apa-apa yang akan menjadi tugas dan tanggungjawab.
7. Satu persatu secara bertahap data dukung dikumpulkan untuk memudahkan proses pembuatan dan penyempurnaan konsep/draft naskah MoU dan disusun berdasarkan urutan kebutuhan.

Kesimpulan : 1. Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* bersama tim efektif Membuat draf/rancangan dan mengumpulkan bahan/data dukung naskah MoU

2. Tim efektif semangat dalam melaksanakan tugas membantu *Project leader* dalam Membuat draf/rancangan MoU.

3. Diharapkan dalam proses pembuatan draf/rancangan MoU dapat dilakukan dengan lebih baik

Dokumentasi :



NOTULEN MEMBUAT DRAF/RANCANGAN MOU



MEMBUAT DRAF/RANCANGAN MOU

Yogyakarta, 25 September 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-8

Hari : Selasa
Tanggal : 26 September 2023

Kegiatan : Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Roops Polda DIY

Tujuan :

1. Tersusunnya draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen dan harmonisasi hubungan dengan instansi luar.
2. Tersusunnya pengumpulan bahan untuk menyusun draf/rancangan MoU
3. Tertib administrasi dalam pengadministrasian pelaksanaan proyek perubahan.

Hasil Kegiatan :

1. Dalam kegiatan ini, *Project leader* melanjutkan dengan melakukan pembahasan dengan tim efektif:
2. *Project leader* bersama tim efektif membahas mulai dari Teknik penyusunan naskah kerja sama meliputi judul, pembukaan, batang tubuh, penutup dan lampiran (jika diperlukan).
3. Dalam pembahasan tersebut *Project leader* mendapat banyak masukan dari pengalaman tim efektif sehingga sangat membantu dalam kesempurnaan substansi naskah MoU sebelum diajukan untuk legalisasi.
4. Satu persatu secara bertahap pembahasan dilakukan dengan menggunakan komunikasi yang efektif dan efisien sehingga pembahasan naskah kerjasama yang telah disusun berdasarkan urutan kebutuhan dapat atau siap untuk diajukan ke jenjang lebih lanjut.

Kesimpulan : 1. Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* bersama tim efektif membahas draf/rancangan MoU secara berurutan.

2. Tim efektif terlihat semangat dalam melaksanakan tugas membantu *Project leader* dalam pembahasan draf/rancangan MoU.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 8

1. Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif, dilaksanakan pada :

a. Hari : Selasa;

b. Tanggal : 26 September 2023;

c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;

d. Tempat : kerja Kabagkema Roops Polda DIY

2. Hasil kegiatan:

a. Dalam kegiatan ini, *Project leader* melanjutkan dengan melakukan pembahasan dengan tim efektif;

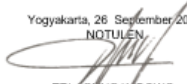
b. *Project leader* bersama tim efektif membahas mulai dari Teknik penyusunan naskah kerja sama meliputi judul, pembukaan, batang tubuh, penutup dan lampiran (jika diperlukan).

c. Dalam pembahasan tersebut *Project leader* mendapat banyak masukan dari pengalaman tim efektif sehingga sangat membantu dalam kesempurnaan substansi naskah MoU sebelum diajukan untuk legalisasi.

d. Satu persatu secara bertahap pembahasan dilakukan dengan menggunakan komunikasi yang efektif dan efisien sehingga pembahasan naskah kerjasama yang telah disusun berdasarkan urutan kebutuhan dapat atau siap untuk diajukan ke jenjang lebih lanjut.

3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan dengan lancar, dan segera dilaksanakan rapat koordinasi eksternal pembahasan draf dengan menghadirkan pihak dari Dinas Pariwisata Provinsi DIY

Yogyakarta, 26 September 2023
NOTULEN

TRI AGENG WIBOWO
AIPDA NRP.60050661



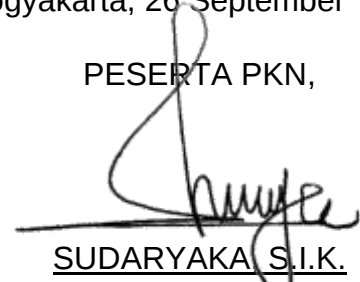
NOTULEN DAN MEMBUAT DRAF/RANCANGAN MOU



MEMBUAT DRAF/RANCANGAN MOU

Yogyakarta, 26 September 2023

PESERTA PKN,



SUDARYAKA S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-9

Hari : Rabu

Tanggal : 27 September 2023

Kegiatan : **Penyempurnaan draft MoU**

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 10.00 s.d. 10.30 WIB di ruang rapat Biro Operasi Polda DIY.

Tujuan : 1. Tersusunnya draf/rancangan MoU
2. Sempurnanya draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen.
3. Tertib administrasi dalam pelaksanaan proyek perubahan

Hasil Kegiatan : 1. *Project leader* melaksanakan pertemuan dengan personel dari satker Biro rena, Bidkeu, Bidkum dan Setum.
2. *Project leader* memimpin kegiatan ini dengan melakukan pembahasan pasal pasal yang dituangkan dalam Pedoman Kerja dengan menghadirkan pihak tim pokja yang terdiri dari Satker Biro rena, Bidkeu, Bidkum dan Setum
3. *Project leader* menghimbau kepada tim efektif bahwa kita harus mendukung aksi perubahan ini yang nantinya akan berdampak positif terhadap kinerja Ditpamobvit serta tindak lanjut kegiatan positif tersebut adalah dengan adanya Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY.
4. *Project leader* Mendapat masukan dari peserta terkait penyempurnaan draft MoU, dengan adanya masukan ini diharapkan dapat lebih membuat MoU yang akan diajukan lebih terstruktur dari segi susunan dan substansinya.
5. *Project leader* menerapkan komunikasi timbal balik dua arah dan diskusi dengan peserta guna mendapatkan susunan MoU yang lebih sistematis dan efektif serta mudah dipahami dan diterapkan.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, *Project leader* mendapatkan masukan dari peserta untuk kesempurnaan draft MoU.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 3

1. Laporan pelaksanaan pengarsihan kepada tim efektif oleh Mentor, dilaksanakan pada :

- a. Hari : Rabu,
- b. Tanggal : 27 September 2023,
- c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai,
- d. Tempat : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

2. Hasil kegiatan:
Mentor menghimbau kepada tim efektif bahwa kita harus mendukung aksi perubahan ini yang nantinya akan berdampak positif terhadap kinerja Ditpamobvit serta tindak lanjut kegiatan positif tersebut adalah dengan adanya Pedoman Kerja antara Polda D/Y dengan Dinas Pariwisata Provinsi D/Y.

3. Kesimpulan:
Kegiatan berjalan dengan lancar, kemudian para tim efektif menuangkan dukungannya dalam format dukungan yang telah disediakan.

Yogyakarta, 27 September 2023

NOTULEN


TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRP 80650661



PENYEMPURNAAN DRAFT MOU



PENYEMPURNAAN DRAFT MOU

Yogyakarta, 27 September 2023

PESERTA PKN,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sudaryaka", is written over a horizontal line.

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-10

Hari : Kamis

Tanggal : 28 September 2023

Kegiatan : **LIBUR NASIONAL MAULID NABI**

Tujuan : -

Hasil : -

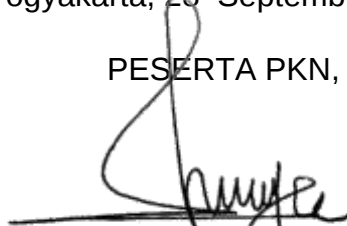
Kegiatan

Kesimpulan : -

Dokumentasi : -

Yogyakarta, 28 September 2023

PESERTA PKN,



SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-11

Hari : Jumat

Tanggal : 29 September 2023

Kegiatan : **Penyempurnaan draft MoU**

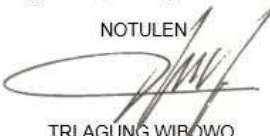
Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 10.00 s.d. 11.0 WIB di Hotel Royal Dharma Yogyakarta

Tujuan : 1. Tersusunnya draf/rancangan MoU
2. Sempurnanya draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen.
3. Tertib administrasi dalam pelaksanaan proyek perubahan

Hasil Kegiatan : 1. *Project leader* melaksanakan koordinasi dengan Ketua PHRI Kabupaten Sleman di Hotel Royal Dharma Yogyakarta
2. Pada koordinasi tersebut telah dibahas terkait draft MoU tentang strategi peningkatan pelayanan pengamanan pada destinasi pariwisata DIY dalam mendukung pemulihan ekonomi masyarakat pasca pandemi.
3. *Project leader* mendapatkan masukan positif dari koordinasi tersebut guna penyempurnaan draft MoU yang akan ditandatangani bersama Dinas pariwisata.
4. Disamping itu juga pertemuan tersebut membahas tentang realisasi pengoperasian aplikasi Teras Pamobvit untuk memudahkan pelaksanaan/mendukung terwujudnya pelayanan pengamanan pariwisata di DIY.
5. Pihak Persatuan Hotel merasa diuntungkan dengan adanya aplikasi tersebut dan bersedia melaksanakan kerjasama untuk mendukung operasional kegiatan pengawalan pengamanan wisatawan ke objek wisata

Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, *Project leader* dan Ketua PHRI Kabupaten Sleman saling mendukung dan siap melaksanakan peningkatan pelayanan pengamanan pada destinasi pariwisata DIY dalam mendukung pemulihan ekonomi masyarakat pasca pandemi.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 5 4. Laporan pelaksanaan rapat koordinasi dengan Ketua PHRI Kabupaten Sleman, dilaksanakan pada : a. Hari : Jumat; b. Tanggal : 29 September 2023; c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai; d. Tempat : Hotel Royal Dharma Yogyakarta. 5. Hasil kegiatan: - Pihak Persatuan Hotel bersedia untuk mendukung operasional kegiatan pengawalan pengamanan wisatawan ke objek wisata; - Kesanggupan untuk memberikan dukungan anggaran untuk operasional pengawalan dan pengamanan 6. Kesimpulan: Kegiatan berjalan dengan lancar sebagai realisasi pengoperasionalan aplikasi Teras Pamobvit untuk pelaksanaan/mendukung terwujudnya pelayanan pengamanan pariwisata di DIY Yogyakarta, 29 September 2023, NOTULEN  TRI AGUNG WIBOWO. AIPDA NRP 80050661

NOTULEN PENYEMPURNAAN DRAFT MOU



KOORRDINASI DENGAN KETUA PHRI KABUPATEN SLEMAN

Yogyakarta, 29 September 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-12

Hari : Sabtu
Tanggal : 30 September 2023

Kegiatan : Menyusun laporan *log activity* minggu II

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di kediaman.

Tujuan : 1. Tersusunnya *log activity* minggu II.
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu II.

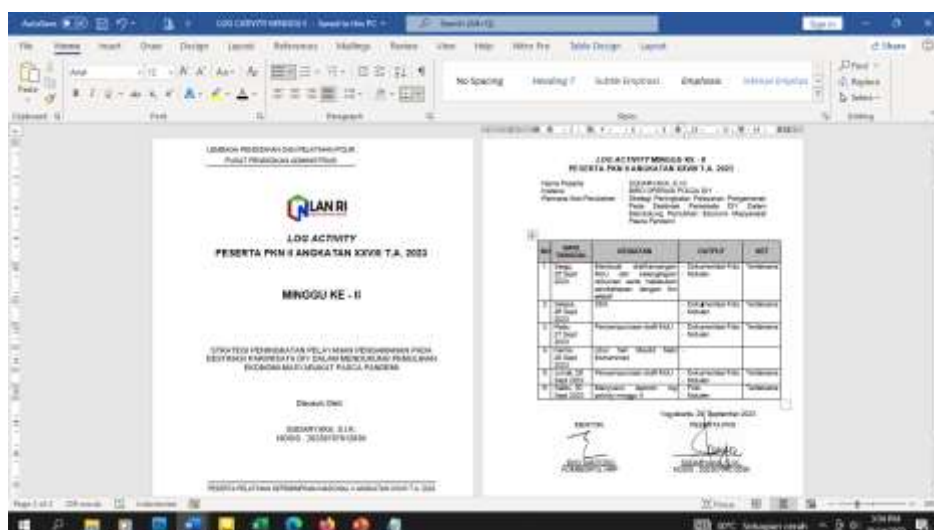
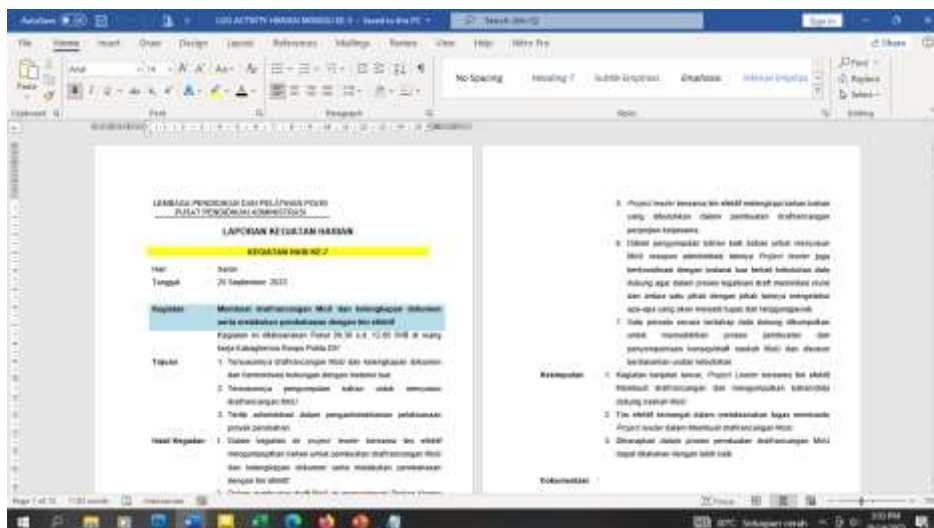
Hasil Kegiatan : Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu II tanggal 25 s.d. 30 September 2023 dilaksanakan di kediaman *project leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Laporan kegiatan *log activity* harian dan mingguan minggu II tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

Dokumentasi :



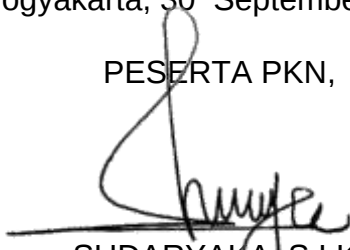
MEMBUAT LOG ACTIVITY



PENYUSUNAN LOG ACTIVITY MINGGU II

Yogyakarta, 30 September 2023

PESERTA PKN,


SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 7

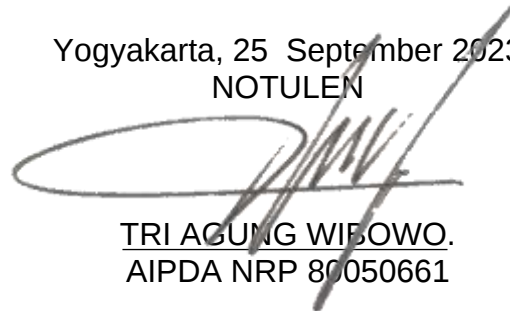
1. Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Senin;
 - b. Tanggal : 25 September 2023;
 - c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : kerja Kabagkerma Roops Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Dalam kegiatan ini *project leader* bersama tim efektif mengumpulkan bahan untuk pembuatan draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif.
 - b. Dalam pembuatan draft MoU ini memedomani Perkap Nomor 12 tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama.
 - c. *project leader* memedomani prinsip-prinsip dalam draft perjanjian kerjasama ini yaitu kejelasan tujuan, kejelasan rumusan, saling menguntungkan, kesetaraan, dapat dilaksanakan, kepentingan umum, dan efektif serta efisien.
 - d. Naskah kerja sama adalah suatu dokumen yang berisi kesepakatan bersama antara kedua belah pihak atau lebih tentang suatu objek yang mengikat untuk melaksanakan suatu tindakan atau perbuatan hukum.
 - e. *Project leader* bersama tim efektif melengkapi bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan draf/rancangan perjanjian kerjasama.
 - f. Dalam pengumpulan bahan baik bahan untuk menyusun MoU maupun administrasi lainnya *Project leader* juga berkoordinasi dengan instansi luar terkait kebutuhan data dukung agar dalam proses legalisasi draft meminilasi revisi dan antara satu pihak dengan pihak lainnya mengetahui apa-apa yang akan menjadi tugas dan tanggungjawab.

- g. Satu persatu secara bertahap data dukung dikumpulkan untuk memudahkan proses pembuatan dan penyempurnaan konsep/draft naskah MoU dan disusun berdasarkan urutan kebutuhan

3. Kesimpulan:

- a. Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* bersama tim efektif Membuat draf/rancangan dan mengumpulkan bahan/data dukung naskah MoU
- b. Tim efektif semangat dalam melaksanakan tugas membantu *Project leader* dalam Membuat draf/rancangan MoU.
- c. Diharapkan dalam proses pembuatan draf/rancangan MoU dapat dilakukan dengan lebih baik

Yogyakarta, 25 September 2023
NOTULEN



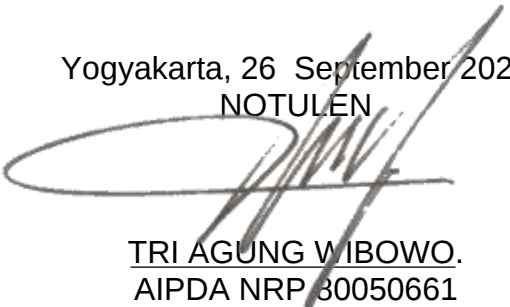
TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 8

1. Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Selasa;
 - b. Tanggal : 26 September 2023;
 - c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : kerja Kabagkerma Roops Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Dalam kegiatan ini, *Project leader* melanjutkan dengan melakukan pembahasan dengan tim efektif:
 - b. *Project leader* bersama tim efektif membahas mulai dari Teknik penyusunan naskah kerja sama meliputi judul, pembukaan, batang tubuh, penutup dan lampiran (jika diperlukan).
 - c. Dalam pembahasan tersebut *Project leader* mendapat banyak masukan dari pengalaman tim efektif sehingga sangat membantu dalam kesempurnaan substansi naskah MoU sebelum diajukan untuk legalisasi.
 - d. Satu persatu secara bertahap pembahasan dilakukan dengan menggunakan komunikasi yang efektif dan efisien sehingga pembahasan naskah kerjasama yang telah disusun berdasarkan urutan kebutuhan dapat atau siap untuk diajukan ke jenjang lebih lanjut.
3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan dengan lancar, dan segera dilaksanakan rapat koordinasi eksternal pembahasan draf dengan menghadirkan pihak dari Dinas Pariwisata Provinsi DIY

Yogyakarta, 26 September 2023
NOTULEN



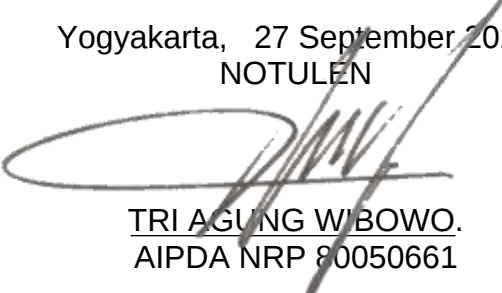
TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 9

1. Penyempurnaan draft MoU, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Rabu;
 - b. Tanggal : 27 September 2023;
 - c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : Ruang rapat Biro Operasi Polda DIY.
2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* melaksanakan pertemuan dengan personel dari satker Biro rena, Bidkeu, Bidkum dan Setum.
 - b. *Project leader* memimpin kegiatan ini dengan melakukan pembahasan pasal pasal yang dituangkan dalam Pedoman Kerja dengan menghadirkan pihak tim pokja
 - c. *Project leader* menghimbau kepada tim efektif bahwa kita harus mendukung aksi perubahan ini yang nantinya akan berdampak positif terhadap kinerja Ditpamobvit.
 - d. *Project leader* Mendapat masukan dari peserta terkait penyempurnaan draft MoU, dengan adanya masukan ini diharapkan dapat lebih membuat MoU yang akan diajukan lebih terstruktur dari segi susunan dan substansinya.
 - e. *Project leader* menerapkan komunikasi timbal balik dua arah dan diskusi dengan peserta
3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan dengan lancar, *Project leader* mendapatkan masukan dari peserta untuk kesempurnaan draft MoU.

Yogyakarta, 27 September 2023
NOTULEN



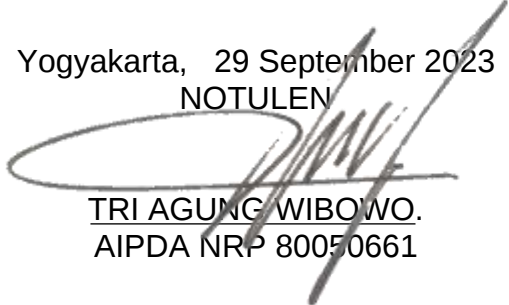
TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 11

1. Penyempurnaan draft MoU, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Jumat;
 - b. Tanggal : 29 September 2023;
 - c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : Hotel Royal Dharma Yogyakarta.
2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* melaksanakan koordinasi dengan Ketua PHRI Kabupaten Sleman di Hotel Royal Dharma Yogyakarta
 - b. Pada koordinasi tersebut telah dibahas terkait draft MoU tentang strategi peningkatan pelayanan pengamanan.
 - c. *Project leader* mendapatkan masukan positif dari koordinasi tersebut guna penyempurnaan draft MoU yang akan ditandatangani bersama Dinas pariwisata.
 - d. Disamping itu juga pertemuan tersebut membahas tentang realisasi pengoperasionalan aplikasi Teras Pamobvit untuk memudahkan pelayanan pengamanan pariwisata di DIY.
 - e. Pihak Persatuan Hotel merasa diuntungkan dengan adanya aplikasi tersebut dan bersedia melaksanakan kerjasama untuk mendukung operasional kegiatan pengawasan pengamanan wisatawan ke objek wisata
3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan dengan lancar, *Project leader* dan Ketua PHRI Kabupaten Sleman saling mendukung dan siap melaksanakan peningkatan pelayanan pengamanan pada destinasi pariwisata DIY dalam mendukung pemulihan ekonomi masyarakat pasca pandemi

Yogyakarta, 29 September 2023
NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - III

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - III
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Senin, 2 Okt 2023	Penyempurnaan draft MoU	- Foto - Notulen	Terlaksana
2	Selasa, 3 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
3	Rabu, 4 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
4.	Kamis, 5 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
5	Jum'at, 6 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
6	Sabtu, 7 Okt 2023	Menyusun laporan <i>log activity</i> minggu III	- Foto. - Bahan log activity	Terlaksana

MENTOR,



EKO SANTOSO
KOMBESPOL NRP

Yogyakarta, 7 Oktober 2023

PESERTA PKN



SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-13

Hari : Senin
Tanggal : 2 Oktober 2023

Kegiatan : Penyempurnaan draft MoU

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang rapat Dinas Pariwisata DIY

Tujuan :

1. Tersusunnya draf/rancangan MoU
2. Sempurnanya draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen.
3. Tertib administrasi dalam pelaksanaan proyek perubahan.

Hasil Kegiatan :

1. Dalam kegiatan ini *project leader* bersama tim efektif melaksanakan koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY.
2. *project leader* bersama tim efektif bertemu dengan salah satu pejabat Dinas Pariwisata dan dilanjutkan dengan pertemuan di salah satu ruang rapat yang ada di Dinas Pariwisata Provinsi DIY.
3. Pada kesempatan kali ini *project leader* bersama tim efektif dan pejabat Dinas Pariwisata Provinsi DIY melakukan pembahasan terkait draft MoU yang akan ditandatangani bersama.
4. Pembahasan dari halaman 1 sampai dengan selesai, *project leader* bersama tim efektif mendapat masukan dari Dinas Pariwisata untuk kesempurnaan draft MoU, masukan tersebut sangat membangun dan bermanfaat untuk substansi draft yang nantinya akan ditandatangani bersama dan dijadikan sebagai dasar harmonisasi hubungan timbal balik kedua instansi.

5. Salah satu notulen tim efektif yang mengikuti kegiatan tersebut membuat catatan untuk nantinya di lakukan perbaikan dan penyesuaian draft sesuai dengan masukan dari Dinas Pariwisata Provinsi DIY

Kesimpulan :

1. Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* bersama tim efektif melaksanakan koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY
2. Dalam koordinasi tersebut dibahas terkait draft MoU yang akan ditandatangani kedua instansi.
3. Dengan adanya koordinasi ini diharapkan menjadi awal yang baik bagi kedua instansi untuk melaksanakan kerjasama dalam hal pengamanan di tempat pariwisata.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENELITIAN ADMINISTRASI	
NOTULEN KEGIATAN HARI KE - 15	
1. Penyempurnaan draft MoU dilaksanakan pada :	
a. Hari : Senin	
b. Tanggal : 2 Oktober 2023	
c. Jam : 10.30 WIB s.d. Selesai	
d. Tempat : Dinas Pariwisata Provinsi DIY	
2. Hasil kegiatan :	
a. Dalam kegiatan ini <i>project leader</i> bersama tim efektif melaksanakan koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY	
b. <i>project leader</i> bersama tim efektif bertemu dengan salah satu pejabat Dinas Pariwisata dan dilakukan dengan pertemuan di salah satu ruang rapat yang ada di Dinas Pariwisata Provinsi DIY	
c. Pada kesempatan ini <i>project leader</i> bersama tim efektif dan pejabat Dinas Pariwisata Provinsi DIY melakukan pembahasan terkait draft MoU yang akan ditandatangani bersama	
d. Pembahasan dan pertemuan selesai dengan sukses, <i>project leader</i> bersama tim efektif mendapat masukan dari Dinas Pariwisata untuk kesempurnaan draft MoU, masukan tersebut sangat membangun dan bermanfaat untuk substansi draft yang nantinya akan ditandatangani bersama dan dijadikan sebagai dasar harmonisasi hubungan tidak baik kedua instansi	
e. Salah satu notulen tim efektif yang mengikuti kegiatan tersebut membuat catatan untuk nantinya di lakukan perbaikan dan penyesuaian draft sesuai dengan masukan dari Dinas Pariwisata Provinsi DIY	
3. Kesimpulan :	
a. Kegiatan berjalan lancar, <i>Project Leader</i> bersama tim efektif melaksanakan koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY	
b. Dalam koordinasi tersebut dibahas terkait draft MoU yang akan ditandatangani kedua instansi	
c. Dengan adanya koordinasi ini diharapkan menjadi awal yang baik bagi kedua instansi untuk melaksanakan kerjasama dalam hal pengamanan di tempat pariwisata	
Yogyakarta, 2 Oktober 2023 NOTULEN  Yogi Kartono, S. Deshaer, D.D. TIM PELATIHAN POLRI APRILIA NRP: 202300001	

NOTULEN



KOORDINASI DENGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI DIY

Yogyakarta, 2 Oktober 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-14

Hari : Selasa
Tanggal : 3 Oktober 2023

Kegiatan : Penyempurnaan draft MoU

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Roops Polda DIY

Tujuan :

1. Tersusunnya draf/rancangan MoU
2. Sempurnanya draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen.
3. Tertib administrasi dalam pelaksanaan proyek perubahan.

Hasil Kegiatan :

1. Dalam kegiatan ini, *Project leader* melaporkan hasil koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY kepada Dirpamobvit selaku Mentor.
2. *Project leader* mendapatkan arahan dari mentor untuk melakukan perbaikan draft sesuai dengan hasil koordinasi dengan Dinas Pariwisata DIY.
3. *Project leader* memberikan arahan kepada tim efektif untuk melakukan perbaikan terkait hasil koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY dan arahan mentor.
4. *Project leader* mendampingi tim efektif dan membahas dan melakukan diskusi terkait perbaikan draft MoU.
5. *Project leader* juga meminta masukan tim efektif terkait draft MoU yang telah disusun untuk kesempurnaan dan meminimalisasi kesulitan dalam pemahaman.
6. Masukan dari Dinas pariwisata, arahan Mentor dan hasil diskusi antara *Project leader* dengan tim efektif diharapkan dapat

memberikan kemudahan substansi draft untuk dipahami dan dilaksanakan.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mendapatkan arahan dari mentor dan melakukan perubahan draft bersama dengan tim efektif.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 14

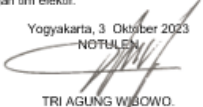
1. Penyempurnaan draft MoU. dilaksanakan pada :

- a. Hari : Selasa;
- b. Tanggal : 3 Oktober 2023;
- c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
- d. Tempat : ruang kerja Kabagkema Roops Polda DIY

2. Hasil kegiatan:

- a. Dalam kegiatan ini, *Project leader* melaporkan hasil koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY kepada Dirpamobvit selaku Mentor.
- b. *Project leader* mendapatkan arahan dari mentor untuk melakukan perbaikan draft sesuai dengan ketentuan.
- c. *Project leader* memberikan arahan kepada tim efektif untuk melakukan perbaikan terkait hasil koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY dan arahan mentor.
- d. *Project leader* mendampingi tim efektif dan membahas dan melakukan diskusi terkait perbaikan draft MoU.
- e. *Project leader* juga meminta masukan tim efektif terkait draft MoU yang telah disusun untuk kesempurnaan.
- f. Masukan dari Dinas pariwisata, arahan Mentor dan hasil diskusi antara *Project leader* dengan tim efektif diharapkan dapat memberikan kemudahan substansi draft untuk dipahami dan dilaksanakan.

3. Kesimpulan:
Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mendapatkan arahan dari mentor dan melakukan perubahan draft bersama dengan tim efektif.

Yogyakarta, 3 Oktober 2023
NOTULEN

TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050681



NOTULEN DAN LAPORAN HASIL KOORDINASI



PROJECT LEADER MEMBERIKAN ARAHAN

Yogyakarta, 3 Oktober 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-15

Hari : Rabu

Tanggal : 4 Oktober 2023

Kegiatan : **Penyempurnaan draft MoU**

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 10.00 s.d. 10.30 WIB di ruang rapat Biro Operasi Polda DIY.

Tujuan : 1. Tersusunnya draf/rancangan MoU
2. Sempurnanya draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen.
3. Tertib administrasi dalam pelaksanaan proyek perubahan

Hasil Kegiatan : 1. Dalam kegiatan ini, *Project leader* melaksanakan konsultasi dengan Paurrapkum Subbiddunluhkum Bidkum Polda DIY
2. *Project leader* bersama Paurrapkum membahas mulai dari substansi penyusunan naskah kerja sama meliputi judul, pembukaan, batang tubuh, penutup dan lampiran (jika diperlukan).
3. Dalam pembahasan tersebut *Project leader* mendapat banyak masukan dari Paurrapkum sehingga sangat membantu dalam kesempurnaan substansi naskah kerjasama sebelum diajukan untuk ditandatangani bersama.
4. Satu persatu secara bertahap pembahasan dilakukan dengan menggunakan metode diskusi dan komunikasi yang efektif dan efisien sehingga pembahasan naskah kerjasama yang telah disusun berdasarkan urutan kebutuhan dapat atau siap untuk diajukan ke jenjang lebih lanjut yaitu legalisasi.
5. Setelah selesai dari konsultasi dengan Paurrapkum Subbiddunluhkum Bidkum Polda DIY, *Project leader* melaporkan hasil konsultasi tersebut kepada Mentor dan memberikan arahan kepada tim efektif terkait arahan dari

mentor dan masukan dari Paurrapkum Subbiddunluhkum Bidkum Polda DIY.

- Kesimpulan :**
1. Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* bersama Paurrapkum membahas draf/rancangan MoU secara berurutan.
 2. Paurrapkum terlihat antusias dengan adanya aksi perubahan dengan membuat MoU.
 3. *Project Leader* menyampaikan hasil koordinasi kepada mentor dan memberi arahan kepada tim efektif.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENELITIAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 15 1. Penyempurnaan draft MoU dilaksanakan pada : a. Hari : Rabu, b. Tanggal : 4 Oktober 2023, c. Jam : 13.00 WIB s.d. selesai, d. Tempat : ruang rapat Biko Opsnal Polda DIY 2. Hasil kegiatan: a. Dalam kegiatan ini, Project Leader memfasilitasi koordinasi dengan Paurrapkum Subbiddunluhkum Bidkum Polda DIY. b. Project Leader bersama Paurrapkum membahas draft dari submateri penyusunan notulen kerja serta materi (Materi, pembahasan, bidang terkait, penutup dan lampiran) (jika diperlukan). c. Dalam pembahasan tersebut Project Leader mendampingi tim yang masuk dari Paurrapkum sehingga sangat membantu dalam penyempurnaan notulen kerja dan materi yang akan digunakan untuk dibagikan bersama. d. Satu persatu secara berurutan pembahasan dilakukan dengan menggunakan metode diskusi dan komunikasi yang efektif dan efisien sehingga pembahasan materi kerjasama yang telah disusun berdasarkan uraian kebutuhan dapat akan siap untuk dipakai ke jenjang lebih lanjut yaitu kegiatan. e. Setelah selesai dari koordinasi dengan Paurrapkum Subbiddunluhkum Bidkum Polda DIY, Project Leader melaporkan hasil koordinasi tersebut kepada Mentor dan memberikan arahan kepada tim efektif untuk bekerja dari materi dan masukan dari Paurrapkum Subbiddunluhkum Bidkum Polda DIY. 3. Kesimpulan: a. Kegiatan belajar kerja: Project Leader bersama Paurrapkum membahas penyempurnaan MoU secara berurutan.	b. Paurrapkum terlihat antusias dengan adanya aksi perubahan dengan membuat MoU. c. Project Leader menyampaikan hasil koordinasi kepada mentor dan memberi arahan kepada tim efektif. Yogyakarta, 4 Oktober 2023 NOTULEN  TS AGUNG PRATAMA APKIN RAPP 00000001
---	---



NOTULEN DAN PROJECT LEADER MEMBERIKAN ARAHAN



KOORDINASI DENGAN PAURRAPKUM

Yogyakarta, 4 Oktober 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-16

Hari : Kamis

Tanggal : 5 Oktober 2023

Kegiatan : **Penyempurnaan draft MoU**

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 10.00 WIB s.d. selesai di ruang kerja Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY

Tujuan : 1. Tersusunnya draf/rancangan MoU
2. Sempurnanya draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen.
3. Tertib administrasi dalam pelaksanaan proyek perubahan

Hasil Kegiatan : 1. *Project Leader* bersama dengan tim efektif melaksanakan koordinasi dengan Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY terkait draft MoU.
2. Koordinasi tersebut membahas tentang persamaan persepsi pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
3. Dalam hal ini masing-masing stakeholder dan instansi yang melaksanakan kerjasama mengerti dan memahami tugas dan fungsinya masing-masing dan diharapkan dapat melaksanakan draft MoU yang nantinya akan ditandatangani bersama.
4. Tercapai kesepakatan pelaksanaan rapat pembahasan draft Pedoman Kerja tersebut
5. Diharapkan dengan adanya MoU ini nantinya dapat mengangkat dan mendukung tumbuhkembangnya ekonomi kreatif di wilayah hukum Yogyakarta sehingga mampu membantu perekonomian masyarakat menuju kehidupan yang lebih baik dan sejahtera.

6. Draft MoU diusahakan dibuat sesederhana mungkin dan bahasanya dibuat semudah mungkin untuk dapat dipahami serta mudah dalam pelaksanaannya dan implementasinya

Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dan segera akan dilaksanakan rakor pembahasan pedoman kerja dimaksud

Dokumentasi :



**NOTULEN DAN KOORDINASI DENGAN KABID
DESTINASI DINAS PARIWISATA**



**KOORDINASI DENGAN KABID DESTINASI DINAS
PARIWISATA**

Yogyakarta, 5 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-17

Hari	: Jumat
Tanggal	: 6 Oktober 2023
Kegiatan	: Penyempurnaan draft MoU
	Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.00 s.d. 11.0 WIB di ruang kerja Kabagkerma Roops Polda DIY
Tujuan	: 1. Tersusunnya draf/rancangan MoU 2. Sempurnanya draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen. 3. Tertib administrasi dalam pelaksanaan proyek perubahan
Hasil Kegiatan	: 1. <i>Project leader</i> melaporkan kepada mentor hasil koordinasi dengan Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY terkait draft MoU 2. Mentor memberikan arahan agar hasil koordinasi dapat sekiranya ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya agar proyek perubahan ini dapat berjalan dengan baik. 3. <i>Project leader</i> memberikan arahan kepada tim efektif terkait arahan mentor dan hasil koordinasi dengan Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY terkait draft MoU. 4. Tim efektif melakukan perbaikan draft sesuai dengan ketentuan dan melengkapi administrasi yang dibutuhkan dalam proyek perubahan. 5. Dari beberapa hasil koordinasi dan diskusi baik dari stakeholder dan instansi terkait dapat mampu membuat draft MoU menjadi lebih baik.
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan dengan lancar, <i>Project leader</i> dan tim efektif memperbaiki draft MoU untuk selanjutnya diajukan legalisasi/penandatanganan.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 17

1. Penyempurnaan draft MoU, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Jumat;
 - b. Tanggal : 6 Oktober 2023;
 - c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : Ruang kerja Kabagkema Roops Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* melaporkan kepada mentor hasil koordinasi dengan Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY terkait draft MoU
 - b. Mentor memberikan arahan agar hasil koordinasi dapat sekiranya ditindak lanjut sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya agar proyek perubahan ini dapat berjalan dengan baik.
 - c. *Project leader* memberikan arahan kepada tim efektif terkait arahan mentor dan hasil koordinasi dengan Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY terkait draft MoU.
 - d. Tim efektif melakukan perbaikan draft sesuai dengan ketentuan dan melengkapi administrasi yang dibutuhkan dalam proyek perubahan.
 - e. Dari beberapa hasil koordinasi dan diskusi baik dari stakeholder dan instansi terkait dapat mampu membuat draft MoU menjadi lebih baik.
3. Kesimpulan:
 - d. Kegiatan berjalan dengan lancar, *Project leader* dan tim efektif memperbaiki draft MoU untuk selanjutnya diajukan legalisasi/penandatanganan.

Yogyakarta, 6 Oktober 2023
NOTULEN

TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRP 60050961



NOTULEN DAN PENYAMPAIAN HASIL KOORDINASI



PROJECT LEADER MEMBERIKAN ARAHAN

Yogyakarta, 6 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-18

Hari : Sabtu
Tanggal : 7 Oktober 2023

Kegiatan : Menyusun laporan *log activity* minggu III

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di kediaman.

Tujuan : 1. Tersusunnya *log activity* minggu III.
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu III.

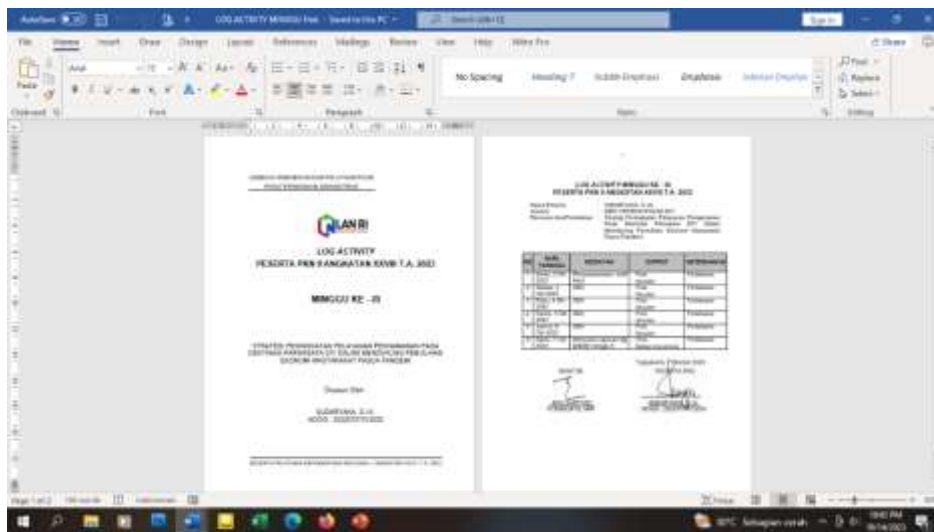
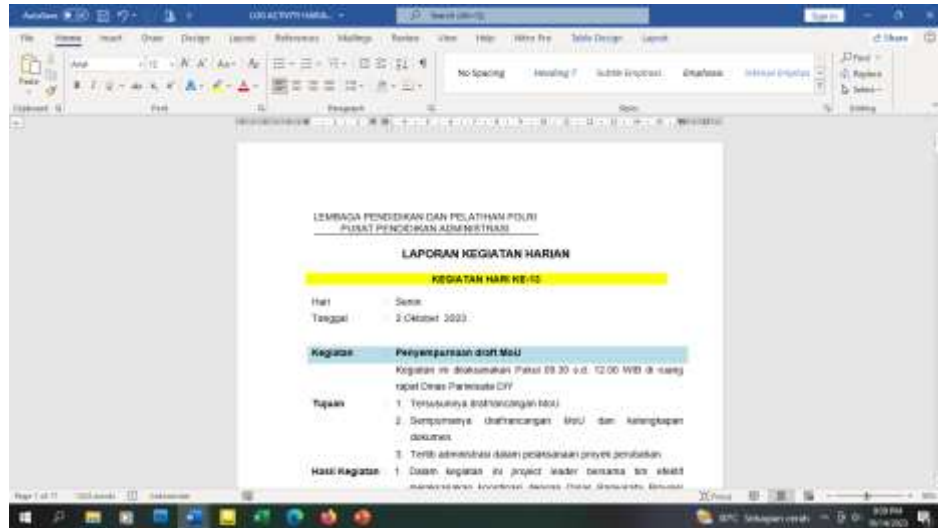
Hasil Kegiatan : Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu III tanggal 2 s.d. 7 Oktober 2023 dilaksanakan di kediaman *project leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Laporan kegiatan *log activity* harian dan mingguan minggu III tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

Dokumentasi :



MENYUSUN LOG ACTIVITY MINGGU III



PENYUSUNAN LOG ACTIVITY MINGGU III

Yogyakarta, 7 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 13

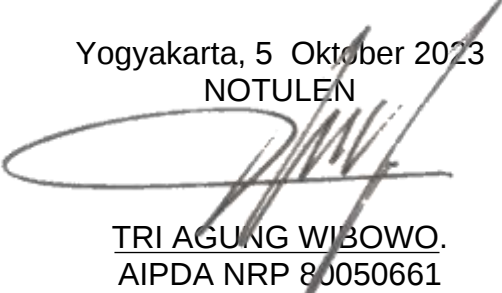
1. Penyempurnaan draft MoU. dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Senin;
 - b. Tanggal : 2 Oktober 2023;
 - c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : Dinas Pariwisata Provinsi DIY

2. Hasil kegiatan:
 - a. Dalam kegiatan ini *project leader* bersama tim efektif melaksanakan koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY.
 - b. *project leader* bersama tim efektif bertemu dengan salah satu pejabat Dinas Pariwisata dan dilanjutkan dengan pertemuan di salah satu ruang rapat yang ada di Dinas Pariwisata Provinsi DIY.
 - c. Pada kesempatan kali ini *project leader* bersama tim efektif dan pejabat Dinas Pariwisata Provinsi DIY melakukan pembahasan terkait draft MoU yang akan ditandatangani bersama.
 - d. Pembahasan dari halaman 1 sampai dengan selesai, *project leader* bersama tim efektif mendapat masukan dari Dinas Pariwisata untuk kesempurnaan draft MoU, masukan tersebut sangat membangun dan bermanfaat untuk substansi draft yang nantinya akan ditandatangani bersama dan dijadikan sebagai dasar harmonisasi hubungan timbal balik kedua instansi.
 - e. Salah satu notulen tim efektif yang mengikuti kegiatan tersebut membuat catatan untuk nantinya di lakukan perbaikan dan penyesuaian draft sesuai dengan masukan dari Dinas Pariwisata Provinsi DIY

3. Kesimpulan:
 - a. Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* bersama tim efektif melaksanakan koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY

- b. Dalam koordinasi tersebut dibahas terkait draft MoU yang akan ditandatangani kedua instansi.
- c. Dengan adanya koordinasi ini diharapkan menjadi awal yang baik bagi kedua instansi untuk melaksanakan kerjasama dalam hal pengamanan di tempat pariwisata.

Yogyakarta, 5 Oktober 2023
NOTULEN



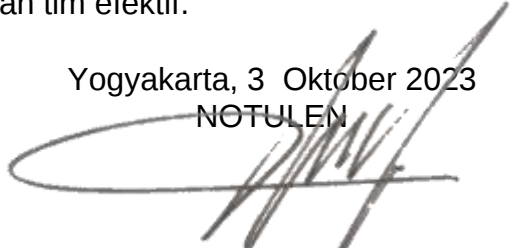
TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 14

1. Penyempurnaan draft MoU. dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Selasa;
 - b. Tanggal : 3 Oktober 2023;
 - c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang kerja Kabagkerma Roops Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Dalam kegiatan ini, *Project leader* melaporkan hasil koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY kepada Dirpamobvit selaku Mentor.
 - b. *Project leader* mendapatkan arahan dari mentor untuk melakukan perbaikan draft sesuai dengan ketentuan.
 - c. *Project leader* memberikan arahan kepada tim efektif untuk melakukan perbaikan terkait hasil koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY dan arahan mentor.
 - d. *Project leader* mendampingi tim efektif dan membahas dan melakukan diskusi terkait perbaikan draft MoU.
 - e. *Project leader* juga meminta masukan tim efektif terkait draft MoU yang telah disusun untuk kesempurnaan.
 - f. Masukan dari Dinas pariwisata, arahan Mentor dan hasil diskusi antara *Project leader* dengan tim efektif diharapkan dapat memberikan kemudahan substansi draft untuk dipahami dan dilaksanakan.
3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mendapatkan arahan dari mentor dan melakukan perubahan draft bersama dengan tim efektif.

Yogyakarta, 3 Oktober 2023
NOTULEN



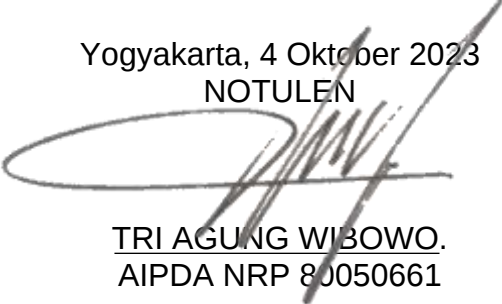
TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 15

1. Penyempurnaan draft MoU. dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Rabu;
 - b. Tanggal : 4 Oktober 2023;
 - c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Dalam kegiatan ini, *Project leader* melaksanakan konsultasi dengan Paurrapkum Subbiddunluhkum Bidkum Polda DIY
 - b. *Project leader* bersama Paurrapkum membahas mulai dari substansi penyusunan naskah kerja sama meliputi judul, pembukaan, batang tubuh, penutup dan lampiran (jika diperlukan).
 - c. Dalam pembahasan tersebut *Project leader* mendapat banyak masukan dari Paurrapkum sehingga sangat membantu dalam kesempurnaan substansi naskah kerjasama sebelum diajukan untuk ditandatangani bersama.
 - d. Satu persatu secara bertahap pembahasan dilakukan dengan menggunakan metode diskusi dan komunikasi yang efektif dan efisien sehingga pembahasan naskah kerjasama yang telah disusun berdasarkan urutan kebutuhan dapat atau siap untuk diajukan ke jenjang lebih lanjut yaitu legalisasi.
 - e. Setelah selesai dari konsultasi dengan Paurrapkum Subbiddunluhkum Bidkum Polda DIY, *Project leader* melaporkan hasil konsultasi tersebut kepada Mentor dan memberikan arahan kepada tim efektif terkait arahan dari mentor dan masukan dari Paurrapkum Subbiddunluhkum Bidkum Polda DIY
3. Kesimpulan:
 - a. Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* bersama Paurrapkum membahas draf/rancangan MoU secara berurutan.

- b. Paurrapkum terlihat antusias dengan adanya aksi perubahan dengan membuat MoU.
- c. *Project Leader* menyampaikan hasil koordinasi kepada mentor dan memberi arahan kepada tim efektif.

Yogyakarta, 4 Oktober 2023
NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 16

1. Penyempurnaan draft MoU. dilaksanakan pada :

- a. Hari : Kamis;
- b. Tanggal : 5 Oktober 2023;
- c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
- d. Tempat : ruang kerja Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY

2. Hasil kegiatan:

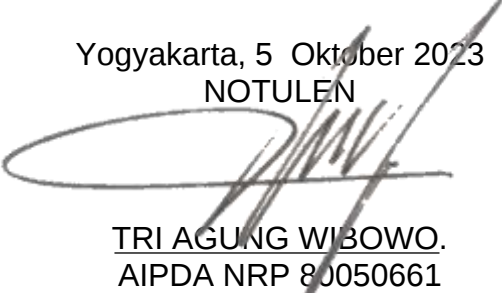
- a. *Leader* bersama dengan tim efektif melaksanakan koordinasi dengan Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY terkait draft MoU.
- b. Koordinasi tersebut membahas tentang persamaan persepsi pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- c. Dalam hal ini masing-masing stakeholder dan instansi yang melaksanakan kerjasama mengerti dan memahami tugas dan fungsinya masing-masing dan diharapkan dapat melaksanakan draft MoU yang nantinya akan ditandatangani bersama.
- d. Tercapai kesepakatan pelaksanaan rapat pembahasan draft Pedoman Kerja tersebut
- e. Diharapkan dengan adanya MoU ini nantinya dapat mengangkat dan mendukung tumbuhkembangnya ekonomi kreatif di wilayah hukum Yogyakarta sehingga mampu membantu perekonomian masyarakat menuju kehidupan yang lebih baik dan sejahtera.
- f. Draft MoU diusahakan dibuat sesederhana mungkin dan bahasanya dibuat semudah mungkin untuk dapat dipahami serta mudah dalam pelaksanaannya dan implementasinya

3. Kesimpulan:

- a. Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* bersama tim efektif melaksanakan koordinasi dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY

- b. Dalam koordinasi tersebut dibahas terkait draft MoU yang akan ditandatangani kedua instansi.
- c. Dengan adanya koordinasi ini diharapkan menjadi awal yang baik bagi kedua instansi untuk melaksanakan kerjasama dalam hal pengamanan di tempat pariwisata.

Yogyakarta, 5 Oktober 2023
NOTULEN



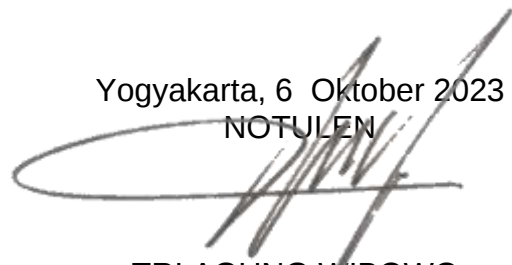
TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 17

1. Penyempurnaan draft MoU. dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Jumat;
 - b. Tanggal : 6 Oktober 2023;
 - c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : Ruang kerja Kabagkerma Roops Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* melaporkan kepada mentor hasil koordinasi dengan Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY terkait draft MoU
 - b. Mentor memberikan arahan agar hasil koordinasi dapat sekiranya ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya agar proyek perubahan ini dapat berjalan dengan baik.
 - c. *Project leader* memberikan arahan kepada tim efektif terkait arahan mentor dan hasil koordinasi dengan Kabid Destinasi Dinas Pariwisata Provinsi DIY terkait draft MoU.
 - d. Tim efektif melakukan perbaikan draft sesuai dengan ketentuan dan melengkapi administrasi yang dibutuhkan dalam proyek perubahan.
 - e. Dari beberapa hasil koordinasi dan diskusi baik dari stakeholder dan instansi terkait dapat mampu membuat draft MoU menjadi lebih baik.
3. Kesimpulan:
 - d. Kegiatan berjalan dengan lancar, *Project leader* dan tim efektif memperbaiki draft MoU untuk selanjutnya diajukan legalisasi/penandatanganan.

Yogyakarta, 6 Oktober 2023

NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - IV

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - IV
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

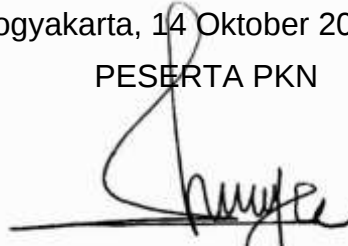
NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Senin, 9 Okt 2023	Mengikuti Webinar	- Foto - Notulen	Terlaksana
2	Selasa, 10 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
3	Rabu, 11 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
4.	Kamis, 12 Okt 2023	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	- Foto - Notulen	Terlaksana
5	Jum'at, 13 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
6	Sabtu, 14 Okt 2023	Menyusun laporan <i>log activity</i> minggu IV	- Foto. - Bahan log activity	Terlaksana

MENTOR,


EKO SANTOSO
 KOMBESPOL NRP

Yogyakarta, 14 Oktober 2023

PESERTA PKN


SUDARYAKA, S.I.K.
 NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-19

Hari : Senin
Tanggal : 9 Oktober 2023

Kegiatan : Mengikuti Webinar

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Biro Operasi

Tujuan :

1. Menambah wawasan *Project leader* terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin
2. Menambah skill *Project leader* terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin.
3. Merubah mindset *Project leader* menjadi Dari Pemimpi hingga Pemimpin

Hasil Kegiatan :

1. *Project leader* mengikuti webinar terkait Dari Pemimpi hingga Pemimpin yang dilaksanakan oleh lembaga muda peduli yogyakarta
2. Materi terkait Dari Pemimpi hingga Pemimpin disampaikan oleh Dwi Putra Apri Setia Nugraha S.Kom.,B.I.T.,M.M. salah satu motivator dari Yogyakarta
3. Adapun materinya adalah untuk menjadi pemimpin diperlukan mimpi indah sebagai motivasi, untuk mewujudkan impian tersebut dibutuhkan *analytical thinking skills* yang dimiliki setiap personel, hal ini dapat diwujudkan apabila selalu dilatih.
4. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Dari Pemimpi hingga Pemimpin.
5. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan rasa percaya diri *Project leader* terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin.

6. Diharapkan dengan mengikuti webinar terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin dapat meningkatkan kinerja *Project leader* dalam memimpin dan menjalankan tugas.
7. Menambah skil tentang cara menentukan dan mengutamakan aktivitas yang mendukung tujuan diantaranya menetapkan tujuan yang jelas, prioritas dalam time manajemen dan menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan.
8. Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, hasil dari webinar akan disosialisasikan kepada tim efektif.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mengikuti webinar terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin

Dokumentasi :

LOMBADA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PGAR PUSAT PENELITIAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN NAME - 19 1. Mengikuti Webinar "Efektivitas publik" a. Hari : Sabtu b. Tanggal : 9 Oktober 2023 c. Jam : 08.30 WIB s.d. Selesai d. Tempat : Ruang Kerja Fakultas Hukum Bina Cendekia 2. Hasil kegiatan a. <i>Project leader</i> mengikuti webinar terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin yang dibawakan oleh dosen pembicara yang berpengalaman. b. Materi terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin disampaikan oleh Dwi Putra Apri Setio Nugroho, S.Kom., B.I.T., M.M. c. Kegiatan webinar adalah untuk meningkatkan pemahaman mengenai strategi manajemen, untuk meningkatkan kemampuan dalam analisis strategi yang dimiliki setiap peserta, dan diharapkan dapat diaplikasikan dalam dunia. d. Kegiatan webinar dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin. e. Kegiatan webinar dapat meningkatkan nilai penyaji dari <i>PROJECT LEADER</i> terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin. f. Diharapkan dengan mengikuti webinar terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin dapat meningkatkan kinerja <i>Project leader</i> dalam memimpin dan menjalankan tugas. g. Diharapkan akan terdapat komunikasi dan kolaborasi dengan tim yang lain.	peserta akan bisa meningkatkan dan menambah kemampuan dalam analisis mengambil keputusan h. Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, hasil dari webinar akan disosialisasikan kepada tim efektif 3. Kesimpulan: Kegiatan webinar terkait <i>PROJECT LEADER</i> mengikuti webinar terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin. Yogyakarta, 9 Oktober 2023 <i>[Signature]</i> Dwi Putra Apri Setio Nugroho S.Kom., B.I.T., M.M.
---	---

SERTIFIKAT

NO : 70138/10/SERT/2023

DIBERIKAN KEPADA :

SUDARYAKA, S.I.K.

Telah mengikuti webinar tentang
"Strategi Dari Pemimpi Hingga Pemimpin"

Yogyakarta, 9 Oktober 2023

[Signature]
Dwi Putra Apri Setio Nugroho S.Kom., B.I.T., M.M.



NOTULEN DAN SERTIFIKAT



**PROJECT LEADER MENGIKUTI WEBINAR STRATEGI
DARI PEMIMPI HINGGA PEMIMPIN**

Yogyakarta, 9 Oktober 2023

PESERTA PKN,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sudaryaka".

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-20

Hari : Selasa
Tanggal : 10 Oktober 2023

Kegiatan : Mengikuti Webinar

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Biro Operasi

Tujuan :

1. Menambah wawasan *Project leader* terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital
2. Menambah skill *Project leader* terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital.
3. Merubah mindset *Project leader* terkait Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital

Hasil Kegiatan :

1. *Project leader* mengikuti webinar terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital yang dilaksanakan oleh ACM Webinar x DOIT Digital Leadership
2. Materi terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital disampaikan oleh Yusuf Ricky Carel salah satu motivator
3. Adapun materinya adalah seputaran proses perubahan sosial yang dimediasi oleh teknologi informasi, untuk menghasilkan perubahan:
4. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital.
5. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan rasa percaya diri *Project leader* terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital.

6. Diharapkan dengan mengikuti webinar terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dapat meningkatkan kinerja *Project leader* dalam memimpin dan menjalankan tugas.
7. Menambah skill tentang cara menentukan dan mengutamakan aktivitas yang mendukung tujuan diantaranya menetapkan tujuan yang jelas, prioritas dalam time manajemen dan menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan dalam meningkatkan efektivitas kepemimpinan di era digital.
8. Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, hasil dari webinar akan disosialisasikan kepada tim efektif.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mengikuti webinar terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan Di Era Digital

Dokumentasi :



NOTULEN DAN SERTIFIKAT



**PROJECT LEADER MENGIKUTI WEBINAR
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN DI ERA
DIGITAL**

Yogyakarta, 10 Oktober 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-21

Hari : Rabu

Tanggal : 11 Oktober 2023

Kegiatan : **Mengikuti Webinar**

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Biro Operasi

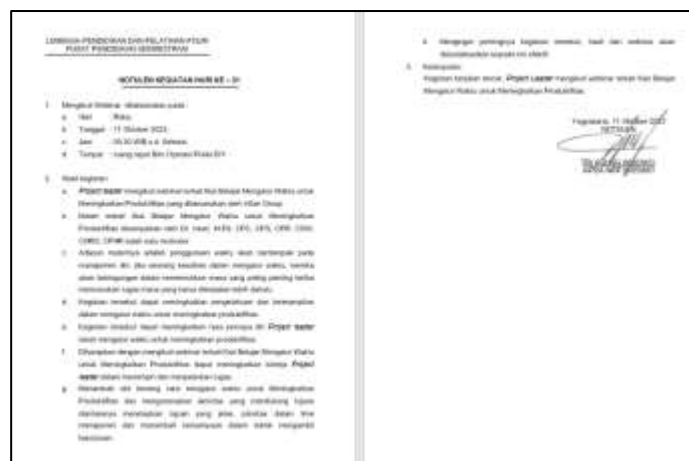
Tujuan : 1. Menambah wawasan *Project leader* terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas
2. Menambah skill *Project leader* terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.
3. Merubah mindset *Project leader* dalam Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas

Hasil Kegiatan : 1. *Project leader* mengikuti webinar terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas yang dilaksanakan oleh IrSari Group
2. Materi terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas disampaikan oleh Dr. Irsari, M.Pd, CPC, CPS, CPR, CSW, CHRS, CPHR salah satu motivator
3. Adapun materinya adalah penggunaan waktu akan berdampak pada manajemen diri, jika seorang kesulitan dalam mengatur waktu, mereka akan kebingungan dalam menentukan mana yang paling penting ketika memutuskan tugas mana yang harus dikerjakan lebih dahulu
4. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengatur waktu untuk meningkatkan produktifitas.
5. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan rasa percaya diri *Project leader* terkait mengatur waktu untuk meningkatkan produktifitas.

6. Diharapkan dengan mengikuti webinar terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas dapat meningkatkan kinerja *Project leader* dalam memimpin dan menjalankan tugas.
7. Menambah skil tentang cara mengatur waktu untuk Meningkatkan Produktifitas dan mengutamakan aktivitas yang mendukung tujuan diantaranya menetapkan tujuan yang jelas, prioritas dalam time manajemen dan menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan.
8. Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, hasil dari webinar akan disosialisasikan kepada tim efektif.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mengikuti webinar terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas

Dokumentasi :



NOTULEN DAN SERTIFIKAT



**PROJECT LEADER MENGIKUTI WEBINAR Kiat BELAJAR
MENGATUR WAKTU UNTUK MENINGKATKAN
PRODUKTIFITAS**

Yogyakarta, 11 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-22

Hari : Kamis

Tanggal : 12 Oktober 2023

Kegiatan : Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 10.00 WIB s.d. selesai di ruang rapat Biro Operasi Polda DIY

Tujuan :

1. Menambah wawasan time efektif terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin
2. Menambah skill tim efektif terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin.
3. Merubah mindset dan sikap perilaku time efektif menjadi Dari Pemimpi hingga Pemimpin

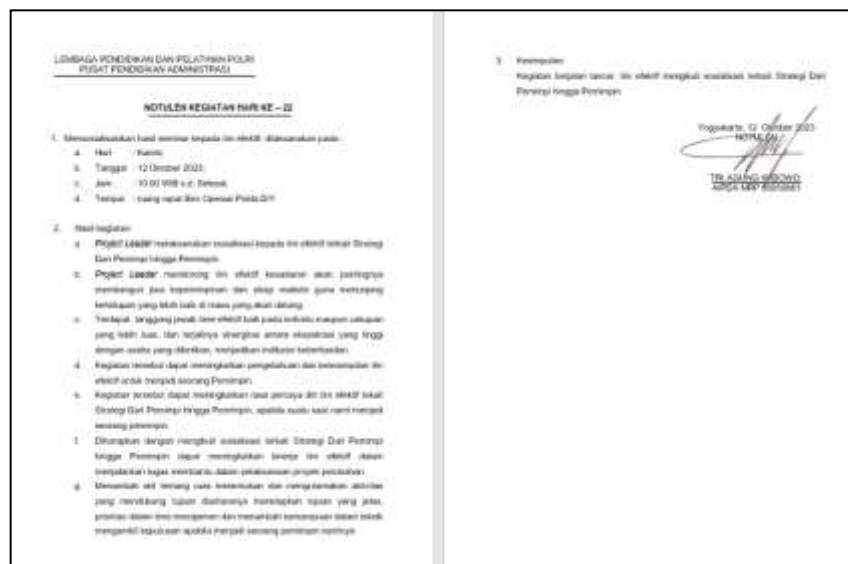
Hasil Kegiatan :

1. *Project Leader* melaksanakan sosialisasi kepada tim efektif terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin.
2. *Project Leader* mendorong tim efektif kesadaran akan pentingnya membangun jiwa kepemimpinan dan sikap realistis guna menunjang kehidupan yang lebih baik di masa yang akan datang.
3. Terdapat tanggung jawab time efektif baik pada individu maupun cakupan yang lebih luas, dan terjalinya sinergitas antara ekspektasi yang tinggi dengan usaha yang diberikan, menjadikan indikator keberhasilan.
4. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tim efektif untuk menjadi seorang Pemimpin.
5. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan rasa percaya diri tim efektif terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin, apabila suatu saat nanti menjadi seorang pemimpin.

6. Diharapkan dengan mengikuti sosialisasi terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin dapat meningkatkan kinerja tim efektif dalam menjalankan tugas membantu dalam pelaksanaan proyek perubahan.
7. Menambah skil tentang cara menentukan dan mengutamakan aktivitas yang mendukung tujuan diantaranya menetapkan tujuan yang jelas, prioritas dalam time manajemen dan menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan apabila menjadi seorang pemimpin nantinya.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, tim efektif mengikuti sosialisasi terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin

Dokumentasi :



NOTULEN SOSIALISASI



SOSIALISASI HASIL SEMINAR STRATEGI DARI PEMIMPI HINGGA PEMIMPIN

Yogyakarta, 12 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-23

Hari : Jumat

Tanggal : 13 Oktober 2023

Kegiatan : Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 09.00 WIB s.d. selesai di ruang rapat Biro Operasi Polda DIY

Tujuan :

1. Menambah wawasan time efektif terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas
2. Menambah skill tim efektif terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.

3. Merubah mindset dan sikap perilaku terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas

Hasil Kegiatan :

1. *Project Leader* melaksanakan sosialisasi kepada tim efektif terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.

2. *Project Leader* mendorong tim efektif kesadaran akan pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.

3. Terdapat tanggung jawab time efektif pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas

4. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tim efektif untuk menjadi seorang Pemimpin.

5. Kegiatan tersebut juga dapat meningkatkan rasa percaya diri tim efektif terkait pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.
6. Diharapkan dengan mengikuti sosialisasi terkait pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas dapat meningkatkan kinerja tim efektif dalam menjalankan tugas membantu dalam pelaksanaan proyek perubahan.
7. Menambah skil tentang cara menentukan dan mengutamakan aktivitas penting dalam Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas guna menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan apabila menjadi seorang pemimpin nantinya.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, tim efektif mengikuti sosialisasi terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN MANAJEMEN MOTULEN KEGIATAN HARIKE – 23 1. Menerosifikasi hasil seminar kepada tim efektif dilaksanakan pada a. Hari : Jumat b. Tanggal : 13 Oktober 2023 c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai d. Tempat : Ruang rapat Biro Operasi Polres DIY 2. Hasil kegiatan a. Project Leader melaksanakan sosialisasi kepada tim efektif terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas b. Project Leader mendorong tim efektif keasatan akan pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas c. Terdapat tanggung jawab tim efektif pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas d. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tim efektif untuk menjadi seorang Pemimpin e. Kegiatan tersebut juga dapat meningkatkan rasa percaya diri tim efektif terkait pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas f. Diharapkan dengan mengikuti sosialisasi terkait pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas dapat meningkatkan kinerja tim efektif dalam menjalankan tugas membantu dalam pelaksanaan proyek	3. Menambah skil tentang cara menentukan dan mengutamakan aktivitas penting dalam Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas guna menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan apabila menjadi seorang pemimpin nantinya. 4. Kesimpulan Kegiatan belajar mengajar tim efektif mengikuti sosialisasi terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas. Yogyakarta, 13 Oktober 2023 NOTULEN TSI AUNG WEICONG APCA NRP 62250361
---	---

NOTULEN



SOSIALISASI WEBINAR

Yogyakarta, 13 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-24

Hari : Sabtu
Tanggal : 14 Oktober 2023

Kegiatan : Menyusun laporan *log activity* minggu IV

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di kediaman.

Tujuan : 1. Tersusunnya *log activity* minggu IV.
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu IV.

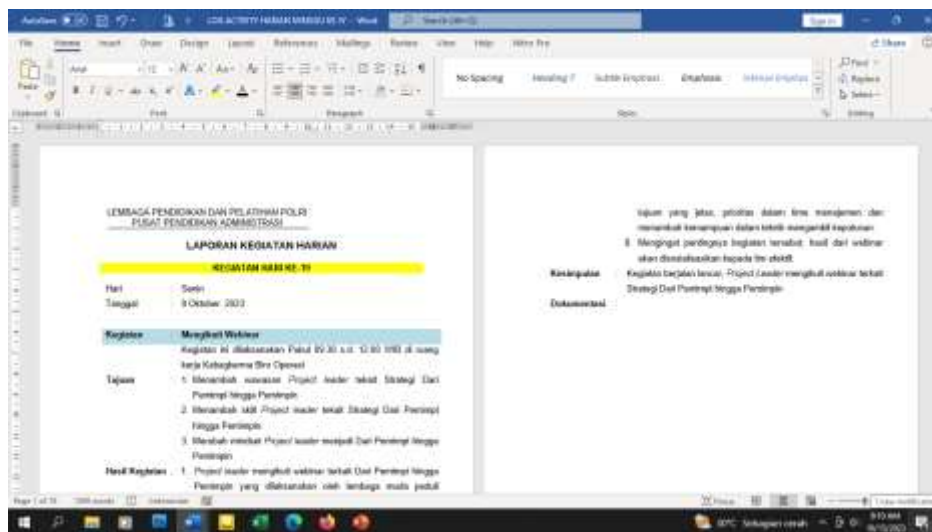
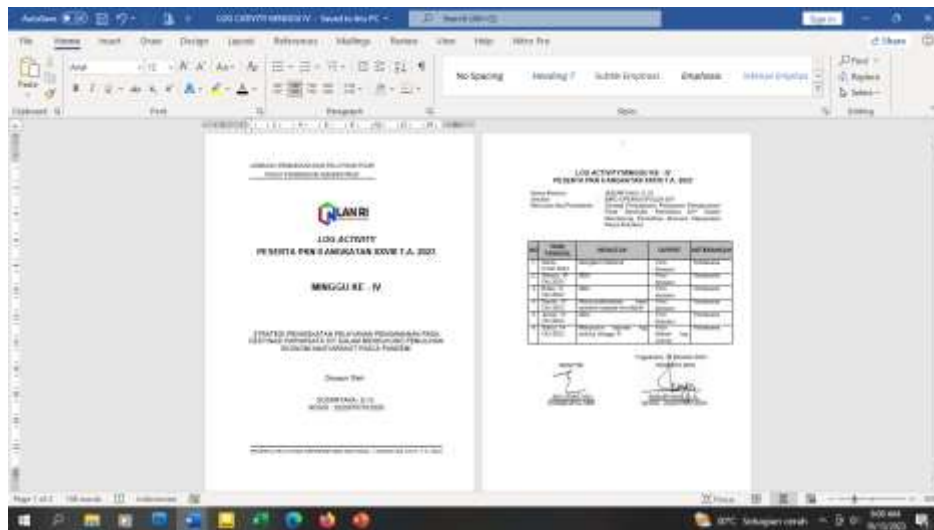
Hasil Kegiatan : Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu IV tanggal 9 s.d. 14 Oktober 2023 dilaksanakan di kediaman *project leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Laporan kegiatan *log activity* harian dan mingguan minggu IV tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

Dokumentasi :



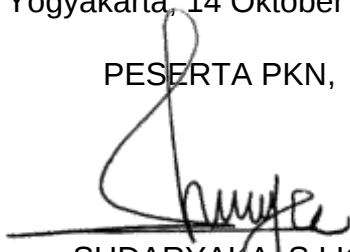
MENYUSUN LOG ACTIVITY MINGGU IV



PENYUSUNAN LOG ACTIVITY MINGGU IV

Yogyakarta, 14 Oktober 2023

PESERTA PKN,


SUDARYA, S.I.K.
 NOSIS : 2023070701203

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 19

1. Mengikuti Webinar. dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Senin;
 - b. Tanggal : 9 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang kerja Kabagkerma Biro Operasi

2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* mengikuti webinar terkait Dari Pemimpi hingga Pemimpin yang dilaksanakan oleh lembaga muda peduli yogyakarta
 - b. Materi terkait Dari Pemimpi hingga Pemimpin disampaikan oleh Dwi Putra Apri Setia Nugraha S.Kom.,B.I.T.,M.M. salah satu motivator dari Yogyakarta
 - c. Adapun materinya adalah untuk menjadi pemimpin diperlukan mimpi indah sebagai motivasi, untuk mewujudkan impian tersebut dibutuhkan *analytical thinking skills* yang dimiliki setiap personel, hal ini dapat diwujudkan apabila selalu dilatih.
 - d. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Dari Pemimpi hingga Pemimpin.
 - e. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan rasa percaya diri *Project leader* terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin.
 - f. Diharapkan dengan mengikuti webinar terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin dapat meningkatkan kinerja *Project leader* dalam memimpin dan menjalankan tugas.
 - g. Menambah skil tentang cara menentukan dan mengutamakan aktivitas yang mendukung tujuan diantaranya menetapkan tujuan yang jelas,

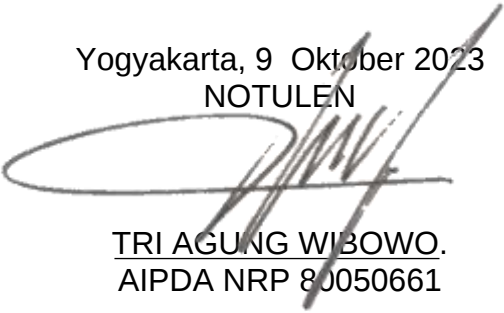
prioritas dalam time manajemen dan menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan.

- h. Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, hasil dari webinar akan disosialisasikan kepada tim efektif.

3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mengikuti webinar terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin.

Yogyakarta, 9 Oktober 2023
NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

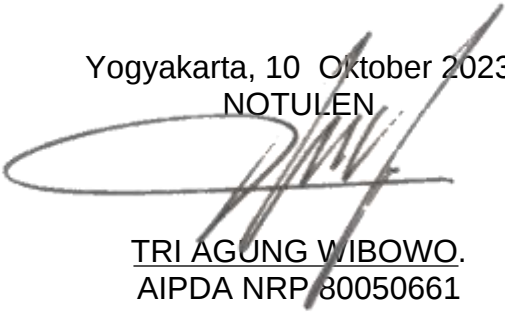
NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 20

1. Mengikuti Webinar. dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Selasa;
 - b. Tanggal : 10 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang kerja Kabagkerma Roops Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* mengikuti webinar terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital yang dilaksanakan oleh ACM Webinar x DOIT Digital Leadership
 - b. Materi terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital disampaikan oleh Yusuf Ricky Carel salah satu motivator
 - c. Adapun materinya adalah seputaran proses perubahan sosial yang dimediasi oleh teknologi informasi, untuk menghasilkan perubahan:
 - d. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital.
 - e. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan rasa percaya diri *Project leader* terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital.
 - f. Diharapkan dengan mengikuti webinar terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dapat meningkatkan kinerja *Project leader* dalam memimpin dan menjalankan tugas.
 - g. Menambah skil tentang cara menentukan dan mengutamakan aktivitas yang mendukung tujuan diantaranya menetapkan tujuan yang jelas, prioritas dalam time manajemen dan menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan dalam meningkatkan efektivitas kepemimpinan di era digital.
 - h. Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, hasil dari webinar akan disosialisasikan kepada tim efektif.

3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mengikuti webinar terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan Di Era Digital.

Yogyakarta, 10 Oktober 2023
NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

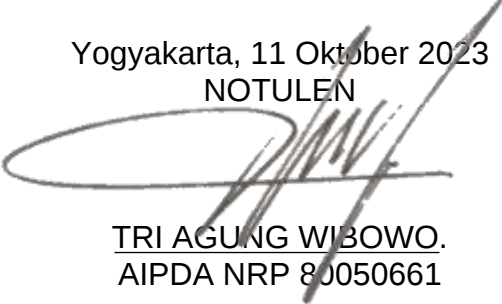
NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 21

1. Mengikuti Webinar. dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Rabu;
 - b. Tanggal : 11 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY

2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* mengikuti webinar terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas yang dilaksanakan oleh IrSari Group
 - b. Materi terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas disampaikan oleh Dr. Irsari, M.Pd, CPC, CPS, CPR, CSW, CHRS, CPHR salah satu motivator
 - c. Adapun materinya adalah penggunaan waktu akan berdampak pada manajemen diri, jika seorang kesulitan dalam mengatur waktu, mereka akan kebingungan dalam menentukan mana yang paling penting ketika memutuskan tugas mana yang harus dikerjakan lebih dahulu
 - d. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengatur waktu untuk meningkatkan produktifitas.
 - e. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan rasa percaya diri *Project leader* terkait mengatur waktu untuk meningkatkan produktifitas.
 - f. Diharapkan dengan mengikuti webinar terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas dapat meningkatkan kinerja *Project leader* dalam memimpin dan menjalankan tugas.
 - g. Menambah skil tentang cara mengatur waktu untuk Meningkatkan Produktifitas dan mengutamakan aktivitas yang mendukung tujuan diantaranya menetapkan tujuan yang jelas, prioritas dalam time manajemen dan menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan.

- h. Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, hasil dari webinar akan disosialisasikan kepada tim efektif.
3. Kesimpulan:
- Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mengikuti webinar terkait Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.

Yogyakarta, 11 Oktober 2023
NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 22

1. Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif. dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Kamis;
 - b. Tanggal : 12 Oktober 2023;
 - c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY

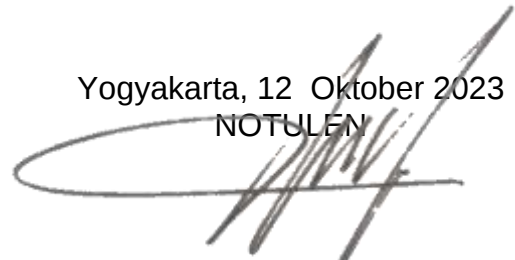
2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project Leader* melaksanakan sosialisasi kepada tim efektif terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin.
 - b. *Project Leader* mendorong tim efektif kesadaran akan pentingnya membangun jiwa kepemimpinan dan sikap realistis guna menunjang kehidupan yang lebih baik di masa yang akan datang.
 - c. Terdapat tanggung jawab time efektif baik pada individu maupun cakupan yang lebih luas, dan terjalinya sinergitas antara ekspektasi yang tinggi dengan usaha yang diberikan, menjadikan indikator keberhasilan.
 - d. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tim efektif untuk menjadi seorang Pemimpin.
 - e. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan rasa percaya diri tim efektif terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin, apabila suatu saat nanti menjadi seorang pemimpin.
 - f. Diharapkan dengan mengikuti sosialisasi terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin dapat meningkatkan kinerja tim efektif dalam menjalankan tugas membantu dalam pelaksanaan proyek perubahan.
 - g. Menambah skil tentang cara menentukan dan mengutamakan aktivitas yang mendukung tujuan diantaranya menetapkan tujuan yang jelas, prioritas dalam time manajemen dan menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan apabila menjadi seorang pemimpin nantinya

3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, tim efektif mengikuti sosialisasi terkait Strategi Dari Pemimpi hingga Pemimpin

Yogyakarta, 12 Oktober 2023

NOTULEN

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'T' followed by several loops and a final vertical stroke.

TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 23

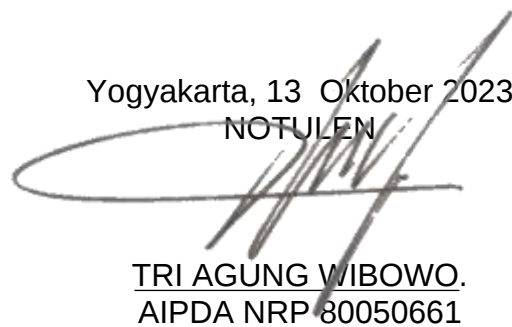
1. Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif. dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Jumat;
 - b. Tanggal : 13 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY

2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project Leader* melaksanakan sosialisasi kepada tim efektif terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.
 - b. *Project Leader* mendorong tim efektif kesadaran akan pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.
 - c. Terdapat tanggung jawab time efektif pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas
 - d. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tim efektif untuk menjadi seorang Pemimpin.
 - e. Kegiatan tersebut juga dapat meningkatkan rasa percaya diri tim efektif terkait pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.
 - f. Diharapkan dengan mengikuti sosialisasi terkait pentingnya Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas dapat meningkatkan kinerja tim efektif dalam menjalankan tugas membantu dalam pelaksanaan proyek perubahan.

- g. Menambah skil tentang cara menentukan dan mengutamakan aktivitas penting dalam Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas guna menambah kemampuan dalam teknik mengambil keputusan apabila menjadi seorang pemimpin nantinya.
3. Kesimpulan:
- Kegiatan berjalan lancar, tim efektif mengikuti sosialisasi terkait Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan di Era Digital dan Kiat Belajar Mengatur Waktu untuk Meningkatkan Produktifitas.

Yogyakarta, 13 Oktober 2023

NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - V

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - V
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Okt 2023	Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU	- Foto - Notulen	Terlaksana
2	Selasa, 17 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
3	Rabu, 18 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
4.	Kamis, 19 Okt 2023	Penandatanganan MoU	- Foto - Notulen	Terlaksana
5	Jum'at, 20 Okt 2023	Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit dan Bimtek kepada stakeholder internal dan eksternal	- Foto - Notulen	Terlaksana
6	Sabtu, 21 Okt 2023	Menyusun laporan <i>log activity</i> minggu V	- Foto. - Bahan log activity	Terlaksana

MENTOR,


EKO SANTOSO
 KOMBESPOL NRP

Yogyakarta, 21 Oktober 2023

PESERTA PKN


SUDARYAKA, S.I.K.
 NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-25

Hari : Senin
Tanggal : 16 Oktober 2023

Kegiatan : Persiapan perlengkapan bahan Penandatanganan MoU

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Biro Operasi

Tujuan :

1. Terlengkapi bahan Penandatanganan MoU
2. Kelancaran pelaksanaan Penandatanganan MoU
3. Meminimalisir kekurangan bahan/kesalahan administrasi Penandatanganan MoU
4. Tertib administrasi dalam menyiapkan bahan Penandatanganan MoU

Hasil Kegiatan :

1. *Project leader* memberi arahan kepada tim efektif terkait perlengkapan bahan untuk penandatanganan MoU
2. *Project leader* melakukan diskusi terkait perlengkapan bahan untuk penandatanganan MoU
3. Beberapa arahan *Project leader* kepada tim efektif yaitu agar mempersiapkan surat undangan, spanduk apabila diperlukan rundown penandatanganan, undangan stakeholder terkait dan perlengkapan lainnya yang dianggap perlu.
4. Terkait persiapan perlengkapan bahan penandatanganan MoU disiapkan oleh beberapa tim efektif untuk kecepatan dan efektifitas waktu, mengingat tim efektif juga merupakan staf yang mempunyai kegiatan lain dalam menyiapkan administrasi yang berkaitan dengan tupoksi masing-masing.

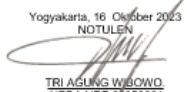
Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mengikuti memberikan arahan kepada tim efektif dan memprioritaskan pekerjaan yang utama

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 25

1. Persiapan perlengkapan bahan Penandatanganan MoU, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Senin;
 - b. Tanggal : 16 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang kerja Kabagkema Biro Operasi
2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* memberi arahan kepada tim efektif terkait perlengkapan bahan untuk penandatanganan MoU
 - b. *Project leader* melakukan diskusi terkait perlengkapan bahan untuk penandatanganan MoU
 - c. Beberapa arahan *Project leader* kepada tim efektif yaitu agar mempersiapkan surat undangan, spanduk apabila diperlukan rundown penandatanganan, undangan stakeholder terkait dan perlengkapan lainnya yang dianggap perlu.
 - d. Terkait persiapan perlengkapan bahan penandatanganan MoU disiapkan oleh beberapa tim efektif untuk kecepatan dan efektifitas waktu, mengingat tim efektif juga merupakan staf yang mempunyai kegiatan lain dalam menyiapkan administrasi yang berkaitan dengan tupoksi masing-masing.
3. Kesimpulan:
Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mengikuti memberikan arahan kepada tim efektif dan memprioritaskan pekerjaan yang utama.

Yogyakarta, 16 Oktober 2023
NOTULEN

TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRP 90050681



**NOTULEN DAN PERSIAPAN PERLENGKAPAN BAHAN
PENANDATANGAN MOU**



PERSIAPAN PERLENGKAPAN BAHAN PENANDATANGAN MOU

Yogyakarta, 16 Oktober 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-26

Hari : Selasa
Tanggal : 17 Oktober 2023

Kegiatan : Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Biro Operasi

Tujuan :

1. Terlengkapi bahan Penandatanganan MoU
2. Kelancaran pelaksanaan Penandatanganan MoU
3. Meminimalisir kekurangan bahan/kesalahan administrasi Penandatanganan MoU
4. Tertib administrasi dalam menyiapkan bahan Penandatanganan MoU

Hasil Kegiatan :

1. Tim efektif membuat konsep surat undangan, membuat perencanaan kegiatan penandatanganan MoU, membuat simulasi kegiatan dan pengecekan perlengkapan bahan lainnya terkait pelaksanaan penandatanganan MoU
2. Konsep /draft baik surat/administrasi lainnya yang sudah siap, dilaporkan kepada *project leader* selaku pemimpin proyek perubahan agar diketahui dan dapat dijadikan pedoman dalam mengambil langkah kedepan yang lebih baik.
3. Tim efektif melakukan monitoring terhadap pengajuan surat/administrasi dan perlengkapan bahan penandatanganan MoU
4. Administrasi surat yang sudah ditandatangani kemudian di berikan penomoran dan siap untuk didistribusi kepada stakeholder terkait.

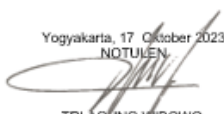
Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, administrasi persiapan bahan penandatanganan sudah siap untuk didistribusi

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 26

1. Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Selasa;
 - b. Tanggal : 17 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang kerja Kabagkerma Roops Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Tim efektif membuat konsep surat undangan, membuat perencanaan kegiatan penandatanganan MoU, membuat simulasi kegiatan dan pengecekan perlengkapan bahan lainnya terkait pelaksanaan penandatanganan MoU
 - b. Konsep /draft baik surat/administrasi lainnya yang sudah siap, dilaporkan kepada *project leader* selaku pemimpin proyek perubahan agar diketahui dan dapat dijadikan pedoman dalam mengambil langkah kedepan yang lebih baik.
 - c. Tim efektif melakukan monitoring terhadap pengajuan surat/administrasi dan perlengkapan bahan penandatanganan MoU
 - d. Administrasi surat yang sudah ditandatangani kemudian di berikan penomoran dan siap untuk didistribusi kepada stakeholder terkait.
3. Kesimpulan:
Kegiatan berjalan lancar, administrasi persiapan bahan penandatanganan sudah siap untuk didistribusi

Yogyakarta, 17 Oktober 2023
NOTULEN

TRI AGUNG WIBOWO
A/PDA NRP.60050861



**NOTULEN DAN PERSIAPAN PERLENGKAPAN BAHAN
DAN PENANDATANGAN MOU**



**PERSIAPAN PERLENGKAPAN BAHAN DAN
PENANDATANGAN MOU**

Yogyakarta, 17 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-27

Hari : Rabu

Tanggal : 18 Oktober 2023

Kegiatan : **Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU**

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Biro Operasi

Tujuan :

1. Terlengkapi bahan Penandatanganan MoU
2. Kelancaran pelaksanaan Penandatanganan MoU
3. Meminimalisir kekurangan bahan/kesalahan administrasi Penandatanganan MoU
4. Tertib administrasi dalam menyiapkan bahan Penandatanganan MoU

Hasil Kegiatan :

1. Tim efektif melakukan registrasi administrasi perlengkapan bahan penandatanganan MoU

2. Tim efektif mendistribusi surat undangan kepada stakeholder internal yaitu Kapolda, Wakapolda, Dirpamobvit, Kasubbagpakatkerma Bagkerma, Kasubbagkoorprogmove Bagkerma, Paur pada Subbag Bagkerma dan Banum Bagkerma dan stakeholder eksternal yaitu Karoops, Wadirpamobvit, Kasubditwisata, Kanit Subditwisata, Panit Subditwisata, Banit Subditwisata, Banum Subditwisata dan Dinas Pariwisata DIY
3. Tim efektif memastikan bahwa undangan telah disampaikan dan melakukan konfirmasi kehadiran peserta.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, undangan telah didistribusikan kepada stakeholder terkait.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 27

1. Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Rabu;
 - b. Tanggal : 18 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Tim efektif melakukan registrasi administrasi perlengkapan bahan penandatanganan MoU
 - b. Tim efektif mendistribusi surat undangan kepada stakeholder internal yaitu Kapolda, Wakapolda, Dirpamobvit, Kasubbagpaka/kerma Bagkerma, Kasubbagkoopprogmoner Bagkerma, Paur pada Subbag Bagkerma dan Banum Bagkerma dan stakeholder eksternal yaitu Karoops, Wadirpamobvit, Kasubditwisata, Kanit Subditwisata, Panit Subditwisata, Banit Subditwisata, Banum Subditwisata dan Dinas Pariwisata DIY
 - c. Tim efektif memastikan bahwa undangan telah disampaikan dan melakukan konfirmasi kehadiran peserta.
3. Kesimpulan:
Kegiatan berjalan lancar, undangan telah didistribusikan kepada stakeholder terkait.

Yogyakarta, 18 Oktober 2023
NOTULEN

TRI AGUNG WIPOWO.
AIPDA NRP 87050661



**NOTULEN DAN PERSIAPAN PERLENGKAPAN BAHAN DAN
PENANDATANGAN MOU**



**PERSIAPAN PERLENGKAPAN BAHAN DAN
PENANDATANGAN MOU**

Yogyakarta, 18 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

PERSIAPAN PERLENGKAPAN BAHAN DAN PENANDATANGAN MOU

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-28

Hari : Kamis

Tanggal : 19 Oktober 2023

Kegiatan : Penandatanganan MoU

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 10.00 WIB s.d. selesai di ruang rapat Biro Operasi Polda DIY

Tujuan :

1. Tertandatangan MoU antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata
2. Mengadakan hubungan hukum berkelanjutan dengan dasar MoU
3. Pemanfaatan aplikasi teras Ditpamobvit

Hasil Kegiatan :

1. Acara diawali dengan registrasi kehadiran peserta oleh tim efektif dengan mengisi daftar hadir yang telah disediakan
2. Kapolda DIY selaku sponsor hadir dalam penandatanganan MoU mewakili Polda DIY selaku Kasatker.
3. Mengingat keterbatasan tempat beberapa perwakilan stakeholder eksternal dan internal juga mengikuti kegiatan tersebut
4. Setelah hadir semua peserta dilanjutkan dengan sambutan Kapolda DIY dan perwakilan Dinas Pariwisata.
5. Kemudian dilanjutkan dengan penandatanganan MoU antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata.
6. Kapolda berharap agar MoU ini dapat dijadikan pedoman dalam melakukan setiap kegiatan terkait pengamanan org dan tempat wisata dengan memanfaatkan aplikasi teras Ditpamobvit
7. Aplikasi ini sudah sejak lama ada namun dalam penggunaannya masih belum optimal serta belum didukung oleh anggaran, sehingga aplikasi tersebut mangkrak tidak dimanfaatkan oleh fungsi terkait.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, MoU telah ditandatangani oleh Kapolda DIY dan perwakilan Dinas Pariwisata.

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 28

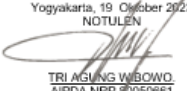
1. Penandatanganan MoU, dilaksanakan pada :

- Hari : Kamis;
- Tanggal : 19 Oktober 2023;
- Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
- Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY

2. Hasil kegiatan:

- Acara diawali dengan registrasi kehadiran peserta oleh tim efektif dengan mengisi daftar hadir yang telah disediakan
- Kapolda DIY selaku sponsor hadir dalam penandatanganan MoU mewakili Polda DIY selaku Kasatker.
- Mengingat keterbatasan tempat beberapa perwakilan stakeholder eksternal dan internal juga mengikuti kegiatan tersebut
- Setelah hadir semua peserta dilanjutkan dengan sambutan Kapolda DIY dan perwakilan Dinas Pariwisata.
- Kemudian dilanjutkan dengan penandatanganan MoU antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata.
- Kapolda berharap agar MoU ini dapat dijadikan pedoman dalam melakukan setiap kegiatan terkait pengamanan org dan tempat wisata dengan memanfaatkan aplikasi teras Ditpamobvit

3. Kesimpulan:
Kegiatan berjalan lancar, MoU telah ditandatangani oleh Kapolda DIY dan perwakilan Dinas Pariwisata.

Yogyakarta, 19 Oktober 2023
NOTULEN

TRI AGUNG WIBOWO
A/PDA NRP 00050661



NOTULEN DAN PENANDATANGAN MOU



PENANDATANGAN MOU

Yogyakarta, 19 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-29

Hari : Jumat

Tanggal : 20 Oktober 2023

Kegiatan : Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit kepada stakeholder internal dan eksternal

Kegiatan ini dilaksanakan pada Pukul 10.00 WIB s.d. selesai di ruang rapat Biro Operasi Polda DIY

Tujuan :

1. Tersampainya informasi terkait MoU setelah di tandatangani dan penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit kepada stakeholder terkait
2. Penyamaan pola pikir dan pola tindak terkait MoU antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata DIY

Hasil Kegiatan :

1. Sosialisasi di hari pertama dilakukan oleh *Project leader* kepada tim efektif
2. Tim efektif hadir semua dalam kegiatan sosialisasi ini, tim efektif mendapatkan materi terkait MoU dan penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit
3. Diharapkan dalam sosialisasi ini tim efektif tetap terus memberikan dukungan baik berupa materiil maupun non materiil untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan.
4. Terdapat persamaan pola pikir dan pola tindak oleh tim efektif terkait dan *project leader*
5. Menambah wawasan dan pengalaman tim efektif dalam menjalankan MoU dan aplikasi Teras Ditpamobvit

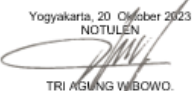
Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, tim efektif mengikuti sosialisasi terkait MoU dan penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit

Dokumentasi :

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 29

1. Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit kepada stakeholder internal dan eksternal, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Jumat;
 - b. Tanggal : 20 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Sosialisasi di hari pertama dilakukan oleh *Project leader* kepada tim efektif
 - b. Tim efektif hadir semua dalam kegiatan sosialisasi ini, tim efektif mendapatkan materi terkait MoU dan penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit
 - c. Diharapkan dalam sosialisasi ini tim efektif tetap terus memberikan dukungan baik berupa materiil maupun non materiil untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan.
 - d. Terdapat persamaan pola pikir dan pola tindak oleh tim efektif terkait dan *project leader*
 - e. Mensambah wawasan dan pengalaman tim efektif dalam menjalankan MoU dan aplikasi Teras Ditpamobvit.
3. Kesimpulan:
Kegiatan berjalan lancar, tim efektif mengikuti sosialisasi terkait MoU dan penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit.

Yogyakarta, 20 Oktober 2023
NOTULEN

TRI AGUNG WIBOWO
AIPDA NRP 0005066T



SOSIALISASI MOU, TERAS DITPAMOBVIT KEPADA TIM EFEKTIF



SOSIALISASI MOU, TERAS DITPAMOBVIT KEPADA TIM EFEKTIF

Yogyakarta, 20 Oktober 2023

PESERTA PKN,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sudaryaka', is written over a horizontal line.

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-30

Hari : Sabtu
Tanggal : 21 Oktober 2023

Kegiatan : Menyusun laporan *log activity* minggu V

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di kediaman.

Tujuan : 1. Tersusunnya *log activity* minggu V.
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu V.

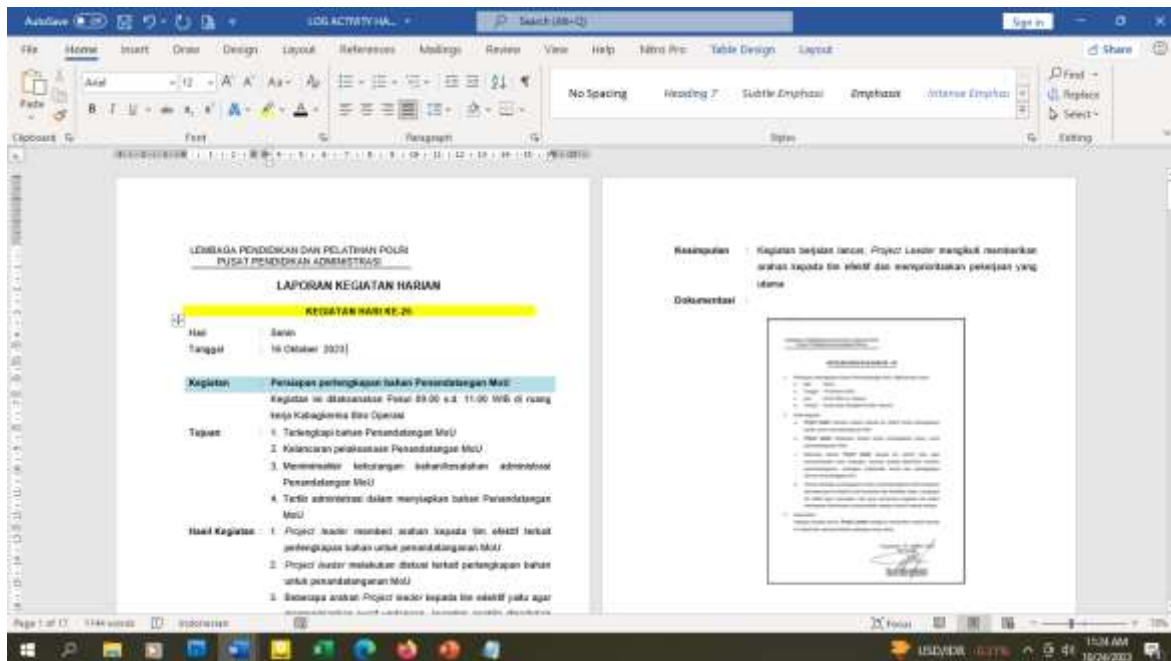
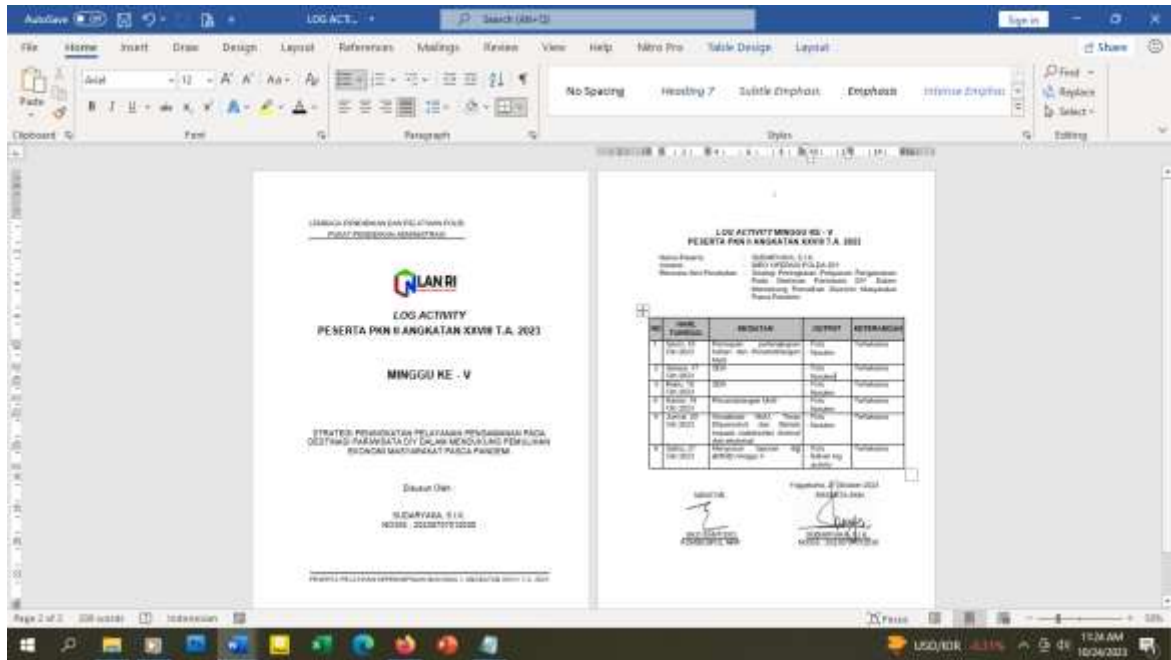
Hasil Kegiatan : Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu V tanggal 16 s.d. 21 Oktober 2023 dilaksanakan di kediaman *project leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Laporan kegiatan *log activity* harian dan mingguan minggu V tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

Dokumentasi :



MENYUSUN LOG ACTIVITY MINGGU V



PENYUSUNAN LOG ACTIVITY MINGGU V

Yogyakarta, 21 Oktober 2023

PESERTA PKN,

[Handwritten Signature]

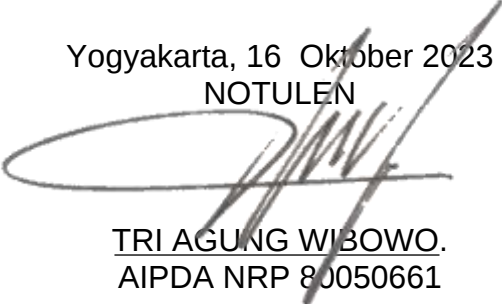
SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 25

1. Persiapan perlengkapan bahan Penandatanganan MoU, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Senin;
 - b. Tanggal : 16 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang kerja Kabagkerma Biro Operasi
2. Hasil kegiatan:
 - a. *Project leader* memberi arahan kepada tim efektif terkait perlengkapan bahan untuk penandatanganan MoU
 - b. *Project leader* melakukan diskusi terkait perlengkapan bahan untuk penandatanganan MoU
 - c. Beberapa arahan *Project leader* kepada tim efektif yaitu agar mempersiapkan surat undangan, spanduk apabila diperlukan rundown penandatanganan, undangan stakeholder terkait dan perlengkapan lainnya yang dianggap perlu.
 - d. Terkait persiapan perlengkapan bahan penandatanganan MoU disiapkan oleh beberapa tim efektif untuk kecepatan dan efektifitas waktu, mengingat tim efektif juga merupakan staf yang mempunyai kegiatan lain dalam menyiapkan administrasi yang berkaitan dengan tupoksi masing-masing.
3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* mengikuti memberikan arahan kepada tim efektif dan memprioritaskan pekerjaan yang utama.

Yogyakarta, 16 Oktober 2023
NOTULEN



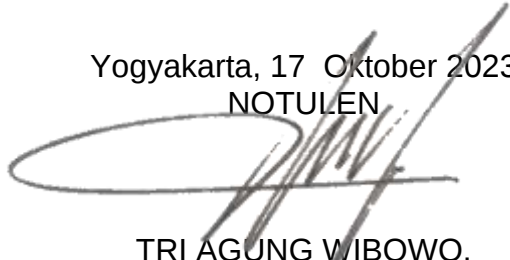
TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 26

1. Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Selasa;
 - b. Tanggal : 17 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang kerja Kabagkerma Roops Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Tim efektif membuat konsep surat undangan, membuat perencanaan kegiatan penandatanganan MoU, membuat simulasi kegiatan dan pengecekan perlengkapan bahan lainnya terkait pelaksanaan penandatanganan MoU
 - b. Konsep /draft baik surat/administrasi lainnya yang sudah siap, dilaporkan kepada *project leader* selaku pemimpin proyek perubahan agar diketahui dan dapat dijadikan pedoman dalam mengambil langkah kedepan yang lebih baik.
 - c. Tim efektif melakukan monitoring terhadap pengajuan surat/administrasi dan perlengkapan bahan penandatanganan MoU
 - d. Administrasi surat yang sudah ditandatangani kemudian di berikan penomoran dan siap untuk didistribusi kepada stakeholder terkait.
3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, administrasi persiapan bahan penandatanganan sudah siap untuk didistribusi

Yogyakarta, 17 Oktober 2023
NOTULEN



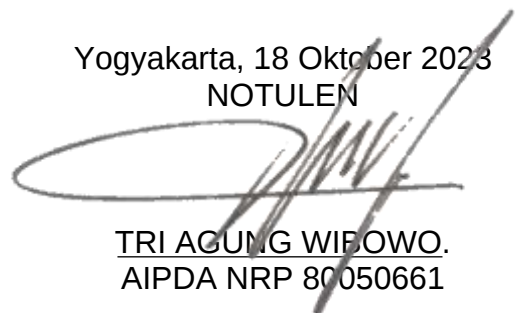
TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 27

1. Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Rabu;
 - b. Tanggal : 18 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.30 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Tim efektif melakukan registrasi administrasi perlengkapan bahan penandatanganan MoU
 - b. Tim efektif mendistribusi surat undangan kepada stakeholder internal yaitu Kapolda, Wakapolda, Dirpamobvit, Kasubbagpakatkerma Bagkerma, Kasubbagkoorprogmoner Bagkerma, Paur pada Subbag Bagkerma dan Banum Bagkerma dan stakeholder eksternal yaitu Karoops, Wadirpamobvit, Kasubditwisata, Kanit Subditwisata, Panit Subditwisata, Banit Subditwisata, Banum Subditwisata dan Dinas Pariwisata DIY
 - c. Tim efektif memastikan bahwa undangan telah disampaikan dan melakukan konfirmasi kehadiran peserta.
3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, undangan telah didistribusikan kepada stakeholder terkait.

Yogyakarta, 18 Oktober 2023
NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 28

1. Penandatanganan MoU, dilaksanakan pada :

- a. Hari : Kamis;
- b. Tanggal : 19 Oktober 2023;
- c. Jam : 10.00 WIB s.d. Selesai;
- d. Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY

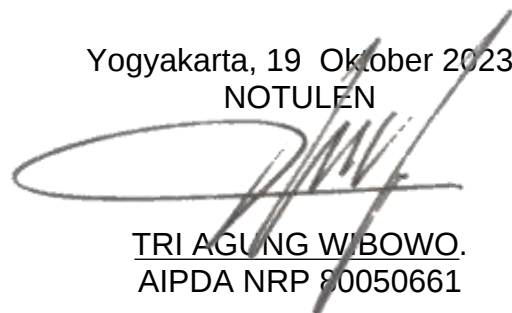
2. Hasil kegiatan:

- a. Acara diawali dengan registrasi kehadiran peserta oleh tim efektif dengan mengisi daftar hadir yang telah disediakan
- b. Kapolda DIY selaku sponsor hadir dalam penandatanganan MoU mewakili Polda DIY selaku Kasatker.
- c. Mengingat keterbatasan tempat beberapa perwakilan stakeholder eksternal dan internal juga mengikuti kegiatan tersebut
- d. Setelah hadir semua peserta dilanjutkan dengan sambutan Kapolda DIY dan perwakilan Dinas Pariwisata.
- e. Kemudian dilanjutkan dengan penandatanganan MoU antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata.
- f. Kapolda berharap agar MoU ini dapat dijadikan pedoman dalam melakukan setiap kegiatan terkait pengamanan org dan tempat wisata dengan memanfaatkan aplikasi teras Ditpamobvit

3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, MoU telah ditandatangani oleh Kapolda DIY dan perwakilan Dinas Pariwisata.

Yogyakarta, 19 Oktober 2023
NOTULEN



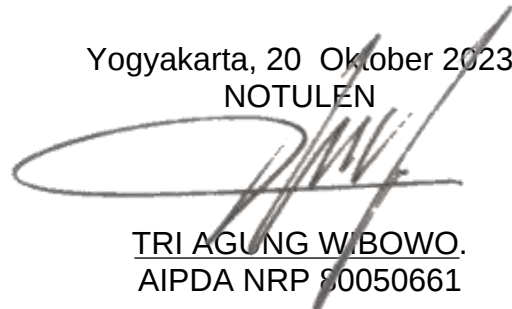
TRI AGUNG W/BOWO.
AIPDA NRP 80050661

NOTULEN KEGIATAN HARI KE – 29

1. Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit kepada stakeholder internal dan eksternal, dilaksanakan pada :
 - a. Hari : Jumat;
 - b. Tanggal : 20 Oktober 2023;
 - c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai;
 - d. Tempat : ruang rapat Biro Operasi Polda DIY
2. Hasil kegiatan:
 - a. Sosialisasi di hari pertama dilakukan oleh *Project leader* kepada tim efektif
 - b. Tim efektif hadir semua dalam kegiatan sosialisasi ini, tim efektif mendapatkan materi terkait MoU dan penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit
 - c. Diharapkan dalam sosialisasi ini tim efektif tetap terus memberikan dukungan baik berupa materiil maupun non materiil untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan.
 - d. Terdapat persamaan pola pikir dan pola tindak oleh tim efektif terkait dan *project leader*
 - e. Menambah wawasan dan pengalaman tim efektif dalam menjalankan MoU dan aplikasi Teras Ditpamobvit.
3. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, tim efektif mengikuti sosialisasi terkait MoU dan penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit.

Yogyakarta, 20 Oktober 2023
NOTULEN



TRI AGUNG WIBOWO.
AIPDA NRP 80050661



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - VI

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - VI
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Okt 2023	Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit dan Bimtek kepada stakeholder internal dan eksternal	- Foto - Notulen	Terlaksana
2	Selasa, 24 Okt 2023	Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit	- Foto - Notulen	Terlaksana
3	Rabu, 25 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
4.	Kamis, 26 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
5	Jum'at, 27 Okt 2023	SDA	- Foto - Notulen	Terlaksana
6	Sabtu, 28 Okt 2023	Menyusun laporan <i>log activity</i> minggu VI	- Foto. - Bahan <i>log activity</i>	Terlaksana

MENTOR,


EKO SANTOSO
 KOMBESPOL NRP

Yogyakarta, 28 Oktober 2023

PESERTA PKN


SUDARYAKA, S.I.K.
 NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-31

Hari : Senin
Tanggal : 23 Oktober 2023

Kegiatan : Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit dan Bimtek kepada stakeholder internal dan eksternal

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB di ruang kerja Kabagkerma Biro Operasi

Tujuan :

1. Tersosialisasi MoU setelah di tandatangani dan penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit kepada stakeholder internal dan eksternal
2. Penyamaan pola pikir dan pola tindak terkait MoU antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata DIY

Hasil Kegiatan :

1. Sosialisasi di hari kedua dilakukan oleh *Project leader* dan Mentor kepada stakeholder internal dan eksternal
2. Dalam kegiatan ini *Project leader* memaparkan MoU yang telah disahkan dan Bimtek terkait penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit kepada stakeholder internal dan eksternal
3. Dalam sosialisasi ini *Project leader* membuka kesempatan untuk menjalin komunikasi dua arah yakni tanya jawab terkait MoU dan penggunaan aplikasi Teras Ditpamobvit
4. Dirpamobvit selaku mentor memberikan masukan dan arahan kepada stakeholder internal dan eksternal agar memanfaatkan sebaik-baiknya MoU dan aplikasi Teras Ditpamobvit tersebut

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, *Project Leader* melaksanakan Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit dan Bimtek kepada stakeholder internal dan eksternal

Dokumentasi :



**SOSIALISASI MOU, TERAS DITPAMOBVIT DAN BIMTEK
KEPADA STAKEHOLDER INTERNAL DAN EKSTERNAL**

Yogyakarta, 23 Oktober 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-32

Hari : Selasa
Tanggal : 24 Oktober 2023

Kegiatan : Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang kerja kepala Biro Tapem Dinas Pariwisata DIY

Tujuan : Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Hasil Kegiatan :

1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit di hari pertama, *Project leader* bersama tim efektif melaksanakan rapat dengan Biro Tapem Dinas Pariwisata membahas terkait hal-hal yang akan dilaksanakan terkait implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
2. Hadir dalam rapat tersebut tim efektif, stakeholder internal dan stakeholder eksternal.
3. Dalam kegiatan tersebut kepala Biro Tapem Tapem Dinas Pariwisata memimpin pertemuan dan memaparkan terkait kegiatan kepariwisataan di DIY yang dapat didukung dengan aplikasi Teras Ditpamobvit.
4. Dengan adanya aplikasi tersebut diharapkan dapat memudahkan pelayanan pengamanan terhadap para wisatawan baik lokal maupun manca negara.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, tim efektif menjadikan kegiatan ini refrensi dan dasar dalam implementasi perjanjian kerjasama

Dokumentasi :



Rapat dengan Biro Tapem Dinas Pariwisata

Yogyakarta, 24 Oktober 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-33

Hari	: Rabu
Tanggal	: 25 Oktober 2023
Kegiatan	: Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
	Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Hotel Ibis Yogyakarta
Tujuan	: Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
Hasil Kegiatan	: 1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit di hari kedua, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan wisatawan lokal dari Jakarta yang bermalam di Hotel Ibis Yogyakarta dan akan melakukan liburan <i>long weekend</i>. 2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi Hotel Ibis Yogyakarta 3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap wisatawan lokal yang akan melakukan liburan <i>long weekend</i> di daerah Istimewa Yogyakarta dan memastikan keamanan dari awal perjalanan sampai sampai kembali ke kampung halaman.
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, wisatawan lokal dari Jakarta merasakan kenyamanan dalam perjalanan dan di tempat wisatawan.

Dokumentasi :



Pengamanan wisatawan lokal dari Jakarta di Hotel Ibis Yogyakarta

Yogyakarta, 25 Oktober 2023

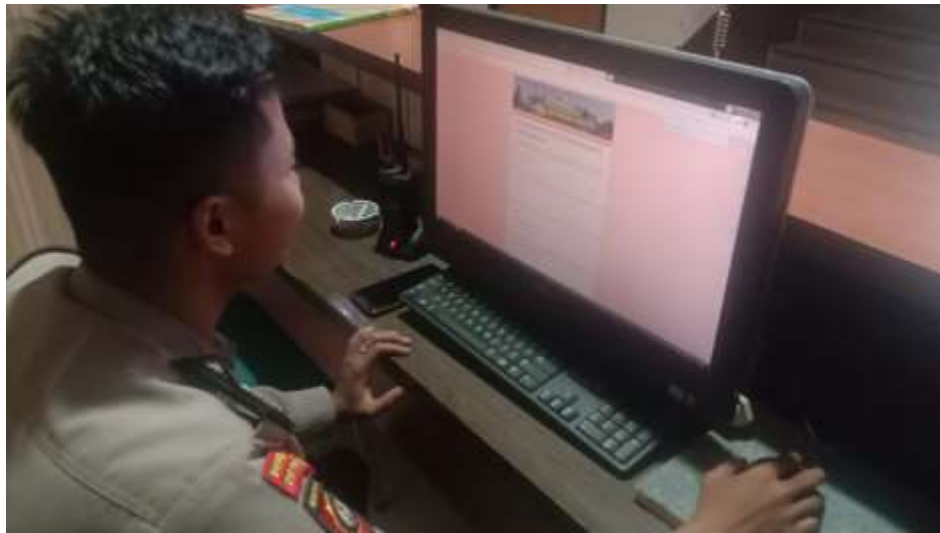
PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-34

Hari	: Kamis
Tanggal	: 26 Oktober 2023
Kegiatan	: Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
	Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Bandara Yogyakarta International Airport
Tujuan	: Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
Hasil Kegiatan	: 1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan pengamanan melalui aplikasi untuk wisatawan lokal dari Bandung yang mendarat di Bandara YIA dan bermaksud melakukan liburan di Yogyakarta 2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi Yogyakarta International Airport 3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap wisatawan lokal yang akan melakukan liburan ke Pantai prangtritis, pantai depok dan taman gembira loka 4. Tim pengamanan memastikan keamanan dari awal perjalanan sampai sampai kembali ke kampung halaman
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit berjalan dengan baik.
Dokumentasi	:



**Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan
aplikasi Teras Ditpamobvit**

Yogyakarta, 26 Oktober 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-35

Hari : Jumat

Tanggal : 27 Oktober 2023

Kegiatan : Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Bandara Yogyakarta International Airport

Tujuan : Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Hasil Kegiatan :

1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan pengamanan melalui aplikasi untuk wisatawan lokal dari Bandung yang mendarat di Bandara YIA dan bermaksud melakukan liburan di Yogyakarta
2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi Yogyakarta International Airport
3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap wisatawan lokal yang akan melakukan liburan ke Pantai prangtritis, pantai depok dan taman gembira loka
4. Tim pengamanan memastikan keamanan dari awal perjalanan sampai sampai kembali ke kampung halaman

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit berjalan dengan baik.

Dokumentasi :



**Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras
Ditpamobvit**

Yogyakarta, 27 Oktober 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-36

Hari : Sabtu
Tanggal : 28 Oktober 2023

Kegiatan : Menyusun laporan *log activity* minggu VI

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di kediaman.

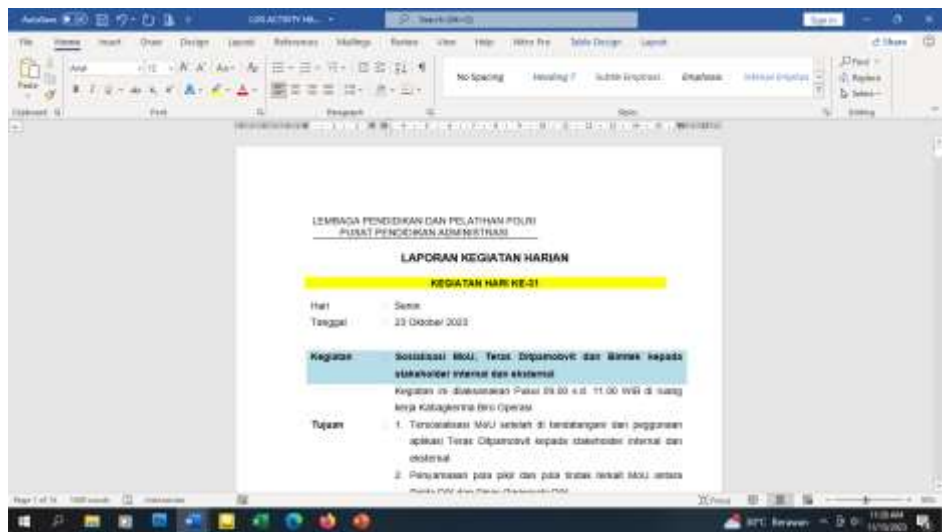
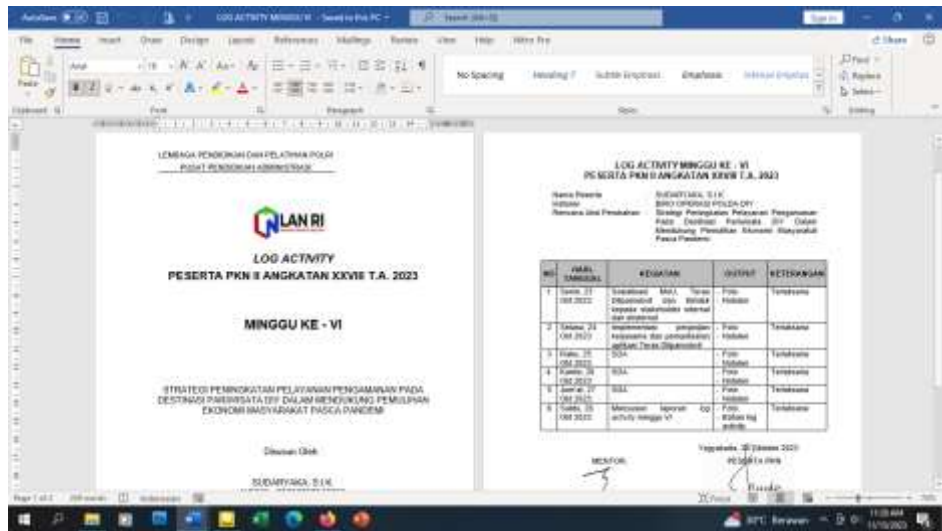
Tujuan : 1. Tersusunnya *log activity* minggu VI.
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu VI.

Hasil Kegiatan : Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu VI tanggal 23 s.d. 28 Oktober 2023 dilaksanakan di kediaman *project leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Laporan kegiatan *log activity* harian dan mingguan minggu VI tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

Dokumentasi :





PENYUSUNAN LOG ACTIVITY MINGGU VI

Yogyakarta, 28 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - VII

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - VII
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

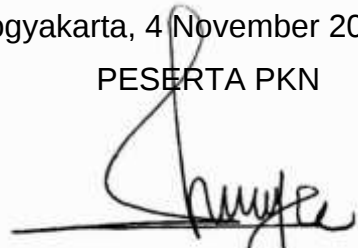
NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Senin, 30 Okt 2023	Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit	- Foto	Terlaksana
2	Selasa, 31 Okt 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
3	Rabu, 1 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
4.	Kamis, 2 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
5	Jum'at, 3 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
6	Sabtu, 4 Nov 2023	Menyusun laporan <i>log</i> <i>activity</i> minggu VII	- Foto. - Bahan log activity	Terlaksana

MENTOR,


EKO SANTOSO
 KOMBESPOL NRP

Yogyakarta, 4 November 2023

PESERTA PKN


SUDARYAKA, S.I.K.
 NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-37

Hari : Senin
Tanggal : 30 Oktober 2023

Kegiatan : Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Monumen Jogja Kembali

Tujuan : Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Hasil Kegiatan :

1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan wisatawan lokal dari Ibu-ibu PKK Sleman yang akan melakukan *outing class* di Monumen Jogja Kembali.
2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi Monumen Jogja Kembali dan melakukan sterilisasi serta pengamanan tempat
3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap Ibu-ibu PKK Sleman lokal yang akan melakukan kegiatan.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, Ibu-ibu PKK Sleman merasakan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

Dokumentasi :



Pengamanan di tempat wisata Monumen Jogja Kembali

Yogyakarta, 30 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-38

Hari : Selasa
Tanggal : 31 Oktober 2023

Kegiatan : Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di tempat wisata Tamansari Yogyakarta

Tujuan : Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Hasil Kegiatan :

1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan wisatawan manca negara dari Inggris yang melakukan kunjungan wisata di Yogyakarta dengan tujuan Keraton Ngayogyakarta, Malioboro dan sekitarnya serta Tamansari.
2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi dan melakukan pengamanan tempat serta orang
3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap wisatawan manca negara dari Inggris yang melakukan kegiatan kunjungan *study tour* di Tamansari

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, wisatawan manca negara dari Inggris merasakan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

Dokumentasi :



Pengamanan wisatawan manca negara di Tamansari

Yogyakarta, 31 Oktober 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-39

Hari	: Rabu
Tanggal	: 1 November 2023
Kegiatan	: Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
	Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Candi Prambanan Sleman Yogyakarta
Tujuan	: Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
Hasil Kegiatan	: 1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan wisatawan manca negara dari Canada yang melakukan kunjungan wisata di Yogyakarta dengan tujuan Candi Prambanan dan sekitarnya. 2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi candi prambanan melakukan pengamanan tempat serta orang 3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap wisatawan manca negara dari Canada yang melakukan kegiatan kunjungan <i>study tour</i> di Candi Prambanan
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, wisatawan manca negara dari Canada merasakan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

Dokumentasi :



**Pengamanan wisatawan Manca Negara di Candi
Prambanan**

Yogyakarta, 1 November 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-40

Hari	: Kamis
Tanggal	: 2 November 2023
Kegiatan	: Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
	Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Candi Prambanan Sleman Yogyakarta
Tujuan	: Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
Hasil Kegiatan	: 1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan wisatawan manca negara dari Prancis yang melakukan kunjungan wisata di Yogyakarta dengan tujuan Candi Prambanan dan sekitarnya. 2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi candi prambanan melakukan pengamanan tempat serta orang 3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap wisatawan manca negara dari Prancis yang melakukan kegiatan kunjungan <i>study tour</i> di Candi Prambanan
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, wisatawan manca negara dari Prancis merasakan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

Dokumentasi :



**Pengamanan wisatawan Manca Negara di Candi
Prambanan**

Yogyakarta, 2 November 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-41

Hari : Jumat

Tanggal : 3 November 2023

Kegiatan : Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Candi Prambanan Sleman Yogyakarta

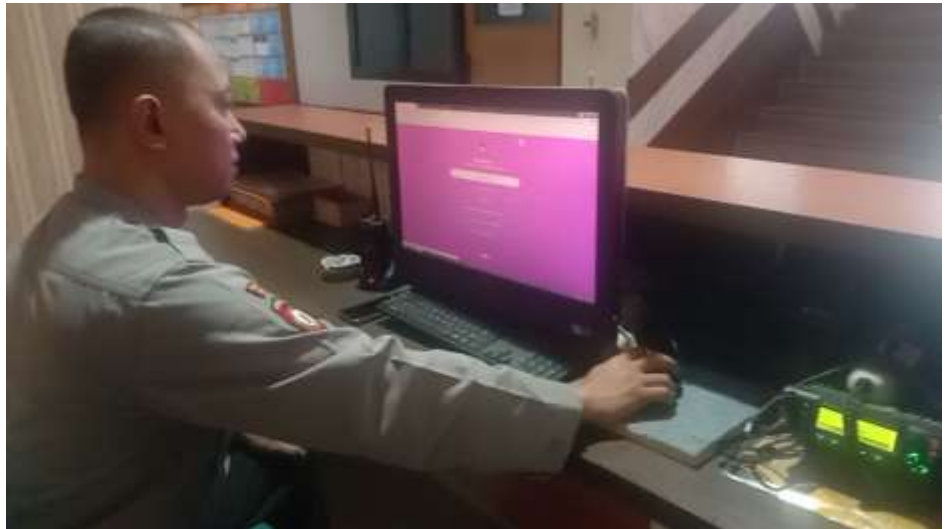
Tujuan : Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Hasil Kegiatan : 1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan wisatawan manca negara dari Australia yang melakukan kunjungan wisata di Yogyakarta dengan tujuan Candi Prambanan dan sekitarnya.

2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi candi prambanan melakukan pengamanan tempat serta orang
Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap wisatawan manca negara dari Australia yang melakukan kegiatan kunjungan *study tour* di Candi Prambanan

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, wisatawan manca negara dari Australia merasakan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

Dokumentasi :



Pengamanan wisatawan Manca Negara di Candi Prambanan

Yogyakarta, 3 November 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-42

Hari : Sabtu
Tanggal : 4 November 2023

Kegiatan : Menyusun laporan *log activity* minggu VII

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di kediaman.

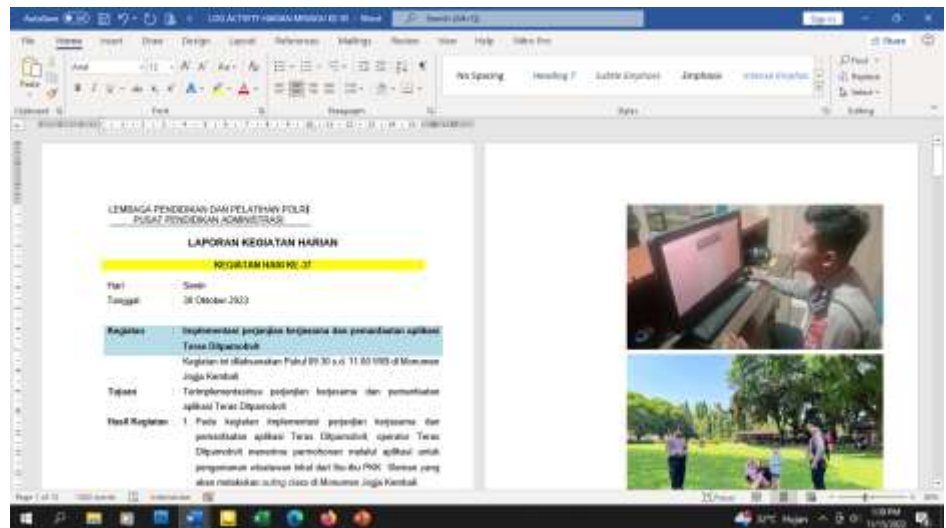
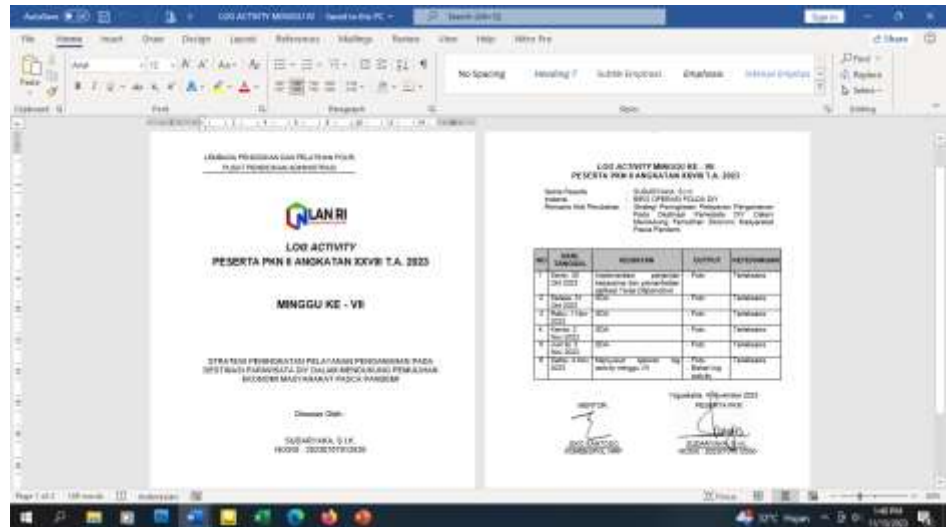
Tujuan : 1. Tersusunnya *log activity* minggu VII.
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu VII.

Hasil Kegiatan : Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu VII tanggal 30 Oktober s.d. 4 November 2023 dilaksanakan di kediaman *project leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Laporan kegiatan *log activity* harian dan mingguan minggu VII tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

Dokumentasi :





PENYUSUNAN LOG ACTIVITY MINGGU VII

Yogyakarta, 4 November 2023

PESERTA PKN,

[Signature]

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - VIII

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - VIII
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

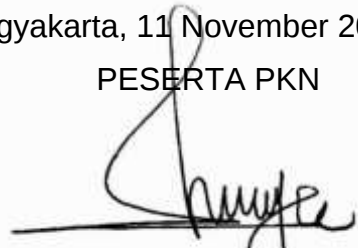
NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Nov 2023	Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit	- Foto	Terlaksana
2	Selasa, 7 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
3	Rabu, 8 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
4.	Kamis, 9 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
5	Jum'at, 10 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
6	Sabtu, 11 Nov 2023	Menyusun laporan <i>log activity</i> minggu VIII	- Foto. - Bahan log activity	Terlaksana

MENTOR,


EKO SANTOSO
 KOMBESPOL NRP

Yogyakarta, 11 November 2023

PESERTA PKN


SUDARYAKA, S.I.K.
 NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-43

Hari : Senin
Tanggal : 6 November 2023

Kegiatan : Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Candi Prambanan Sleman Yogyakarta

Tujuan : Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Hasil Kegiatan :

1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan kegiatan keagamaan dari umat agama Hindu.
2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi Monumen Jogja Kembali dan melakukan sterilisasi serta pengamanan tempat
3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap ketua tokoh agama Hindu untuk koordinasi pelaksanaan kegiatan.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, umat Hindu merasakan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

Dokumentasi :



Pengamanan di tempat acara keagamaan umat Hindu

Yogyakarta, 6 November 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-44

Hari : Selasa
Tanggal : 7 November 2023

Kegiatan : Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di Kraton Yogyakarta Hadiningrat

Tujuan : Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit

Hasil Kegiatan :

1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan tamu undangan Kraton Ngayogyakarta Hadiningrat untuk bertemu dengan Sultan Hamengkubuwono.
2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi dan melakukan pengamanan tempat serta orang
3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap tamu agung Kraton serta melakukan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, tamu Kraton merasakan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

Dokumentasi :



Pengamanan tamu undangan Kraton Yogyakarta

Yogyakarta, 7 November 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-45

Hari	: Rabu
Tanggal	: 8 November 2023
Kegiatan	: Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
	Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Hotel Inn Malioboro Yogyakarta
Tujuan	: Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
Hasil Kegiatan	: 1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan wisatawan lokal yang melakukan rapat koordinasi dan sekaligus kunjungan wisata. 2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi Hotel Inn Malioboro Yogyakarta melakukan pengamanan tempat serta orang 3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap wisatawan lokal yang melakukan rapat koordinasi dan sekaligus kunjungan wisata di Yogyakarta
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, wisatawan lokal yang melakukan rapat koordinasi dan sekaligus kunjungan wisata merasakan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

Dokumentasi :



Pengamanan wisatawan lokal di Hotel Inn Malioboro

Yogyakarta, 8 November 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-46

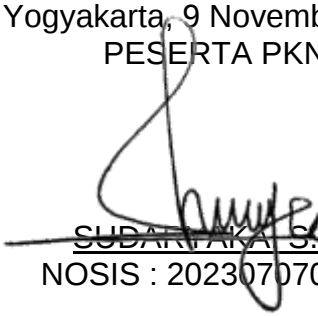
Hari	: Kamis
Tanggal	: 9 November 2023
Kegiatan	: Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
	Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Nueve Malioboro Hotel
Tujuan	: Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
Hasil Kegiatan	: 1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan pada kegiatan rapat koordinasi dan pameran lukisan pemadam kebakaran Yogyakarta di Nueve Malioboro Hotel. 2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi Nueve Malioboro Hotel melakukan pengamanan tempat serta orang 3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap personel yang melakukan kegiatan di Nueve Malioboro Hotel
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, rapat koordinasi dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.
Dokumentasi	:



Pengamanan rapat koordinasi di Nueve Malioboro Hotel

Yogyakarta, 9 November 2023

PESERTA PKN,


SUDARMAN S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-47

Hari	: Jumat
Tanggal	: 10 November 2023
Kegiatan	: Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
	Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di Whiz Hotel Malioboro Yogyakarta
Tujuan	: Terimplementasinya perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit
Hasil Kegiatan	: 1. Pada kegiatan implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit, operator Teras Ditpamobvit menerima permohonan melalui aplikasi untuk pengamanan tamu VVIP Whiz Hotel Malioboro Yogyakarta. 2. Tim pengamanan menindaklanjuti dengan mendatangi Whiz Hotel Malioboro Yogyakarta untuk bertemu dengan Manager dan melakukan pengamanan tempat serta orang 3. Tim pengamanan melakukan komunikasi dan pendampingan terhadap tamu VVIP Whiz Hotel Malioboro Yogyakarta
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, tamu VVIP Whiz Hotel Malioboro Yogyakarta merasakan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan dari awal sampai akhir kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.
Dokumentasi	:



Pengamanan tamu VVIP Whiz Hotel Malioboro Yogyakarta

Yogyakarta, 10 November 2023

PESERTA PKN,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sudaryaka".

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-48

Hari : Sabtu
Tanggal : 11 November 2023

Kegiatan : Menyusun laporan *log activity* minggu VII

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di kediaman.

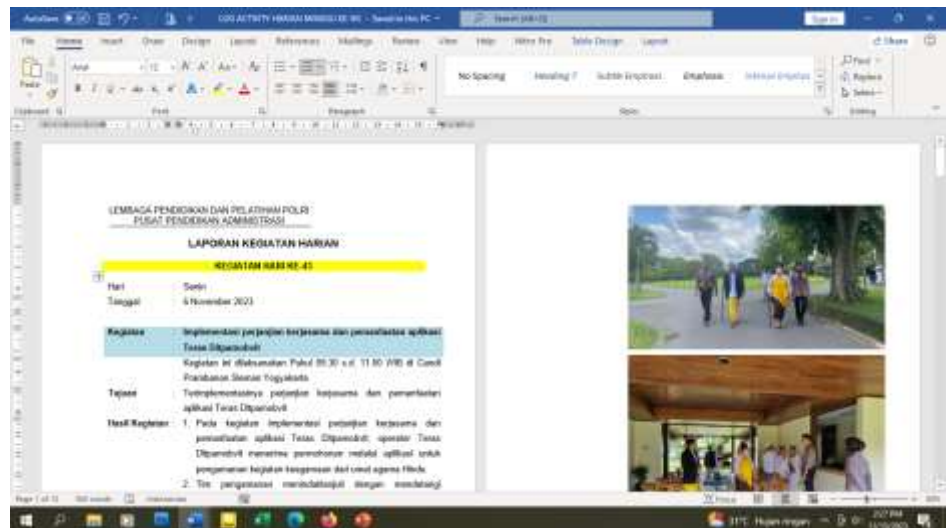
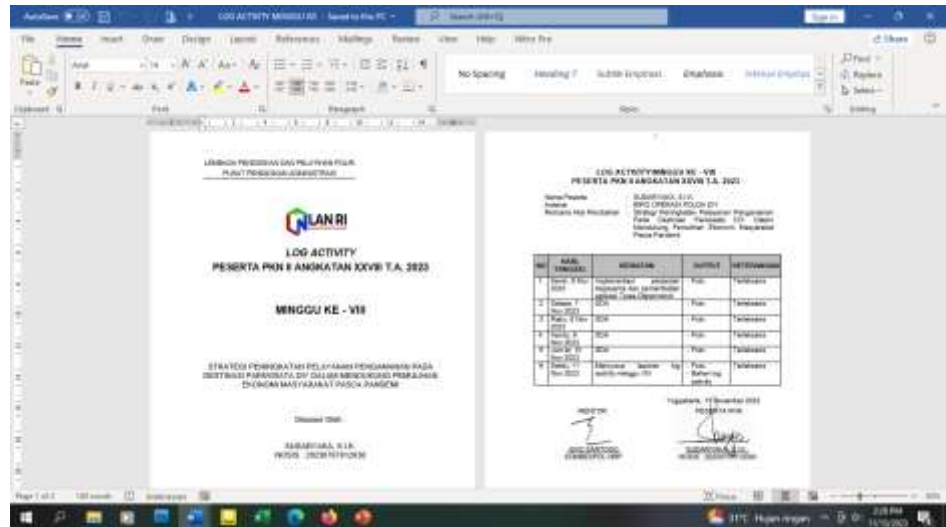
Tujuan : 1. Tersusunnya *log activity* minggu VIII.
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu VIII.

Hasil Kegiatan : Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu VIII tanggal 6 November s.d. 11 November 2023 dilaksanakan di kediaman *project leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Laporan kegiatan *log activity* harian dan mingguan minggu VIII tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

Dokumentasi :

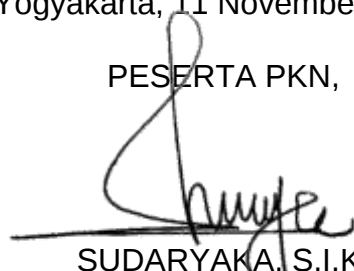




PENYUSUNAN LOG ACTIVITY MINGGU VIII

Yogyakarta, 11 November 2023

PESERTA PKN,



SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - IX

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - IX
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Nov 2023	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi	- Foto	Terlaksana
2	Selasa, 14 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
3	Rabu, 15 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
4.	Kamis, 16 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
5	Jum'at, 17 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
6	Sabtu, 18 Nov 2023	Menyusun laporan <i>log</i> <i>activity</i> minggu IX	- Foto. - Bahan <i>log</i> <i>activity</i>	Terlaksana

MENTOR,



EKO SANTOSO
 KOMBESPOL NRP 68070561

Yogyakarta, 18 November 2023

PESERTA PKN



SUDARYAKA, S.I.K..
 NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-49

Hari : Senin
Tanggal : 13 November 2023

Kegiatan : Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di ruang Kabagkerma Roops Polda DIY

Tujuan :

1. Termonitoring kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan
2. Terevaluasi kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan

Hasil Kegiatan :

1. Pada kegiatan Monitoring dan Evaluasi, *Project leader* melakukan pertemuan rapat dengan tim efektif dengan memberikan arahan secara kontinyu terkait pelaksanaan tugas.
2. Pada pertemuan tersebut *Project leader* memberikan arahan juga terkait pelaksanaan monitoring dengan menggunakan *link google form* guna memudahkan mendapatkan data terkait pelaksanaan proyek perubahan.
3. Monitoring dan Evaluasi digunakan untuk mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana, mengidentifikasi masalah yang timbul agar langsung dapat diatasi, melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan proyek, mengetahui kaitan antara kegiatan dengan tujuan untuk memperoleh ukuran kemajuan, menyesuaikan kegiatan dengan lingkungan yang berubah, tanpa menyimpang dari tujuan.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar.

Dokumentasi :



Monitoring dan Evaluasi

Yogyakarta, 13 November 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-50

Hari : Selasa
Tanggal : 14 November 2023

Kegiatan : Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang staf Bagkerma Roops Polda DIY

Tujuan :

1. Termonitoring kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan
2. Terevaluasi kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan

Hasil Kegiatan :

1. Tim efektif membuat administrasi terkait Monitoring dan evaluasi yang akan dilaksanakan.
2. Sesuai dengan arahan *project leader* tim efektif membuat link Monitoring dan evaluasi untuk memudahkan pekerjaan
3. Tim efektif mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program, mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya kegiatan, memberikan informasi tentang metode yang tepat untuk melaksanakan kegiatan, mendapatkan informasi tentang adanya kesulitan-kesulitan dan hambatan-hambatan selama kegiatan;
4. Memberikan umpan balik bagi sistem penilaian program, memberikan pernyataan yang bersifat penandaan berupa fakta dan nilai

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, administrasi dibuat guna mendukung kelengkapan kegiatan Monitoring dan evaluasi.

Dokumentasi :



Monitoring dan Evaluasi

Yogyakarta, 14 November 2023

PESERTA PKN,

SUDARYAKA S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-51

Hari : Rabu

Tanggal : 15 November 2023

Kegiatan : **Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi**

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di ruang Bagkerma Biro Ops Polda DIY

Tujuan : 1. Termonitoring kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan
2. Terevaluasi kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan

Hasil Kegiatan : 1. Pada kegiatan Monitoring dan Evaluasi tim efektif menyebarkan link yang telah dibuat kepada stakeholder internal dan stakeholder eksternal juga kepada perangkat dan pejabat Dinas Pariwisata Provinsi DIY.
2. Stakeholder internal dan eksternal serta pejabat Dinas Pariwisata Provinsi DIY mengisi link tersebut dengan lengkap
3. Jawaban-jawaban yang masuk dijadikan dasar dan panduan tim efektif untuk membuat laporan dan masukan bagi pimpinan terkait proyek perubahan yang dijalankan
4. Tim efektif terus memantau perkembangan link yang sudah disebarkan ke stakeholder internal dan eksternal serta pejabat Dinas Pariwisata Provinsi DIY

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, link Monitoring evaluasi tersebar dan pengisian dipantau oleh tim efektif.

Dokumentasi :



Monitoring dan Evaluasi

Yogyakarta, 15 November 2023
PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

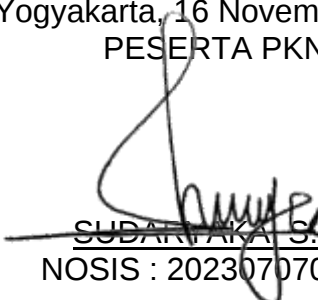
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-52

Hari	: Kamis
Tanggal	: 16 November 2023
Kegiatan	: Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di ruang Bagkerma Biro Ops Polda DIY
Tujuan	: 1. Termonitoring kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan 2. Terevaluasi kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan
Hasil Kegiatan	: 1. Tim efektif memantau perkembangan pengisian link Monitoring dan Evaluasi yang sudah disebarakan beberapa hari yang lalu. 2. Sambil memantau tim efektif merekap hasil pelaksanaan pengisian 3. Dari pelaksanaan pemantauan Monitoring dan Evaluasi terdapat 91 personel yang melakukan pengisian terhadap link survey
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, pemantauan hasil pengisian link survey berjalan sesuai dengan rencana.
Dokumentasi	:



Monitoring dan Evaluasi
Yogyakarta, 16 November 2023
PESERTA PKN,


SUDARIPAKA S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-53

Hari : Jumat

Tanggal : 17 November 2023

Kegiatan : **Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi**

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di ruang Bagkerma Biro Ops Polda DIY

Tujuan : 1. Termonitoring kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan
2. Terevaluasi kegiatan pelaksanaan implementasi proyek perubahan

Hasil Kegiatan : 1. Tim efektif melakukan pemantauan terhadap perkembangan link survey yang telah disebarakan sebelumnya.
2. Dari pemantauan didapatkan hasil sebagai berikut
3. Perjanjian kerjasama antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dengan memanfaatkan aplikasi Teras Ditpamobvit relevan dengan tugas pokok fungsi Biro Operasi dan Ditpamobvit Polda DIY, dari 91 orang yang mengisi menyatakan bahwa (sangat setuju 91,2% dan setuju 8,8 %)
4. Perjanjian kerjasama antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dengan memanfaatkan aplikasi Teras Ditpamobvit memudahkan dalam pelayanan pengamanan wisatawan dan tempat wisata dari 91 orang yang mengisi menyatakan bahwa (sangat setuju 89% dan setuju 11 %)
5. Perjanjiaan kerja sama dapat meningkatkan hubungan kerjasama antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dari 91 orang yang mengisi menyatakan bahwa (sangat setuju 90,1% dan setuju 9,9 %)

6. Perjanjian kerjasama ini merupakan inovasi hal yang baru di Satuan fungsi Biro Operasi Polda DIY dari 91 orang yang mengisi menyatakan bahwa (sangat setuju 89% dan setuju 11 %)
7. Isi perjanjian kerjasama sangat mudah dan dapat mudah dipahami dari 91 orang yang mengisi menyatakan bahwa (sangat setuju 86,8% dan setuju 13,2 %)
8. Perjanjian kerjasama dapat meningkatkan kinerja atau produktivitas Roops dan Ditpamobvit dari 91 orang yang mengisi menyatakan bahwa (sangat setuju 89% dan setuju 11 %)
9. Perjanjian kerjasama layak terus digunakan dan dikembangkan untuk kepentingan kedinasan dari 91 orang yang mengisi menyatakan bahwa (sangat setuju 89% dan setuju 11 %)

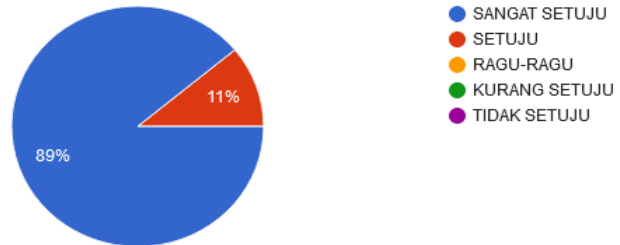
Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, tim efektif telah melakukan pemantauan dan rekapitulasi hasil pengisian link survey.

Dokumentasi :



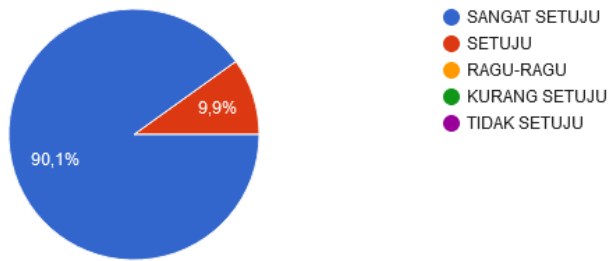
Perjanjian kerjasama antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata Provinsi dengan memanfaatkan aplikasi Teras Ditpamobvit memudahkan dalam pelayanan pengamanan wisatawan dan tempat wisata

91 jawaban



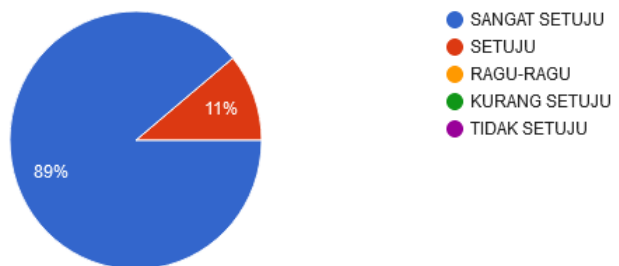
Perjanjiaan kerja sama dapat meningkatkan hubungan kerjasama antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata Provinsi

91 jawaban



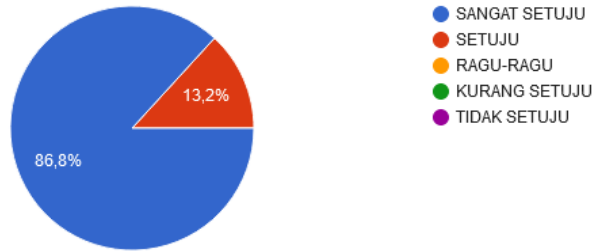
Perjanjian kerjasama ini merupakan inovasi hal yang baru di Satuan fungsi Biro Operasi Polda DIY

91 jawaban



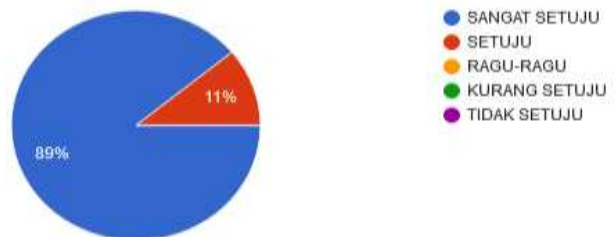
Isi perjanjian kerjasama sangat mudah dan dapat mudah dipahami

91 jawaban



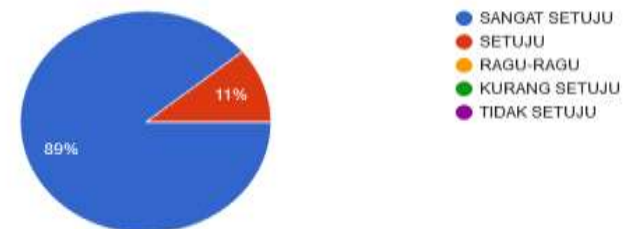
Perjanjian kerjasama dapat meningkatkan kinerja atau produktivitas Roops dan Ditpamobvit

91 jawaban



Perjanjian kerjasama layak terus digunakan dan dikembangkan untuk kepentingan kedinasan

91 jawaban



Yogyakarta, 17 November 2023
PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-54

Hari : Sabtu
Tanggal : 18 November 2023

Kegiatan : Menyusun laporan *log activity* minggu IX

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di kediaman.

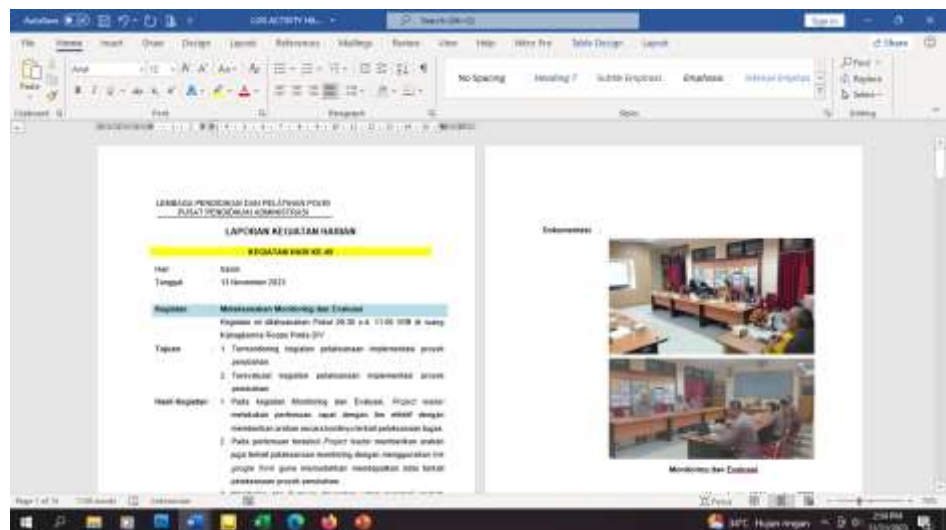
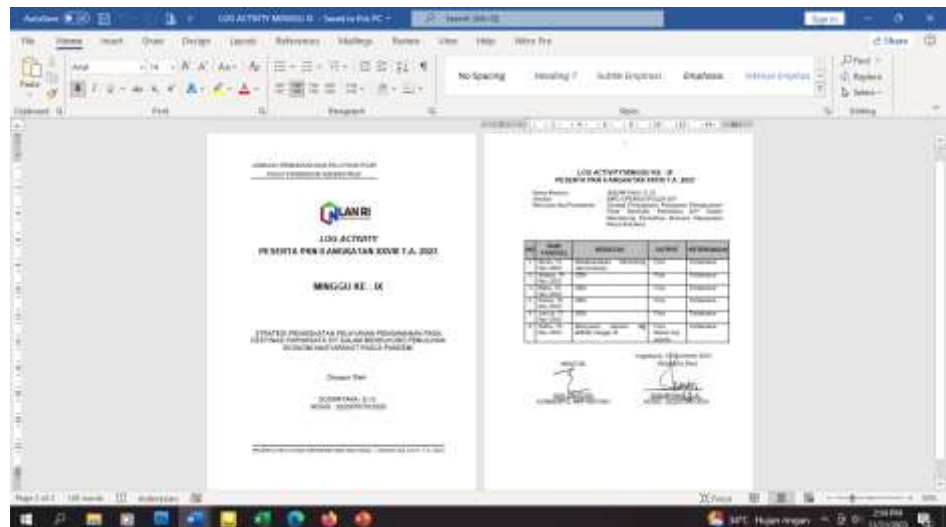
Tujuan : 1. Tersusunnya *log activity* minggu IX.
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu IX.

Hasil Kegiatan : Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu IX tanggal 13 s.d. 18 November 2023 dilaksanakan di kediaman *project leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Laporan kegiatan *log activity* harian dan mingguan minggu IX tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

Dokumentasi :





PENYUSUNAN LOG ACTIVITY MINGGU IX

Yogyakarta, 18 November 2023

PESERTA PKN,

[Signature]

SUDARYA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-55

Hari : Senin
Tanggal : 20 November 2023

Kegiatan : **Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan**

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di ruang Kabagkerma Roops Polda DIY

Tujuan : Terlaksanakannya penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan *coach*

Hasil Kegiatan :

1. *action leader* meminta saran dan petunjuk kepada Dirpamobvit selaku Mentor dalam hal penyusunan laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan proyek perubahan.
2. *action leader* memberikan arahan kepada tim efektif untuk menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan.
3. Mengingat efisiensi waktu penyusunan laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* melakukan waskat terhadap kegiatan tersebut.
4. Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari BAB I dan seterusnya.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, tim efektif telah membantu pelaksanaan Penyusunan laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan proyek perubahan.

Dokumentasi :



Tim efektif membantu membuat laporan akhir

Yogyakarta, 20 November 2023

PESERTA PKN,

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

SUDARYAKA S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-56

Hari : Selasa
Tanggal : 21 November 2023

Kegiatan : **Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan**

Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang Kabagkerma Roops Polda DIY

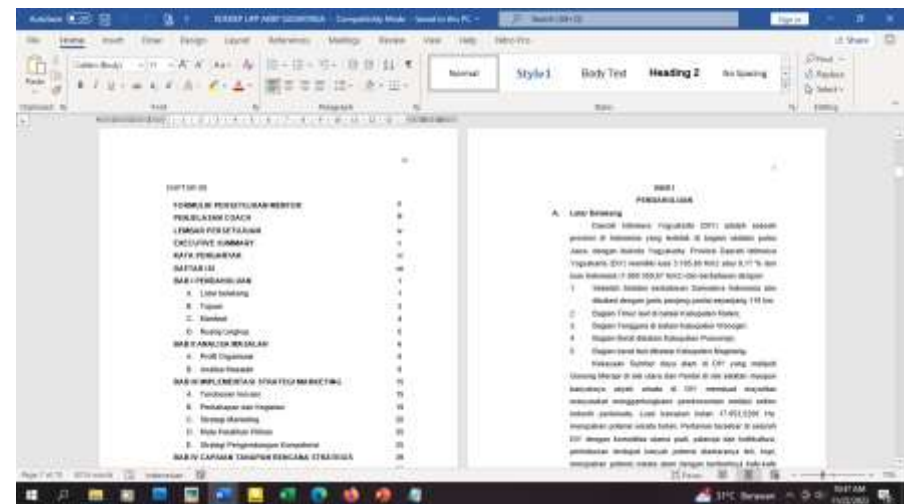
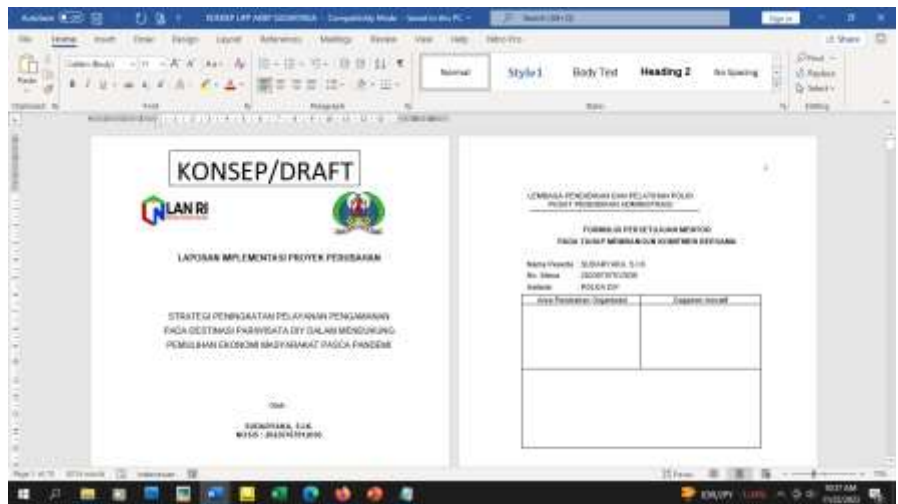
Tujuan : Terlaksanakannya penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan *coach*

Hasil Kegiatan :

1. Sesuai arahan mentor *Project leader* melanjutkan pembuatan laporan akhir dengan dibantu oleh tim efektif.
2. *Project leader* juga mencari referensi lain sebagai bahan perbandingan dalam pembuatan laporan akhir.
3. Tim efektif mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, memberikan masukan tentang kegiatan dan kebutuhan dalam penyusunan laporan akhir, dari awal hingga akhir guna mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya kegiatan, memberikan informasi tentang metode yang tepat untuk melaksanakan penyusunan laporan akhir;

Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, administrasi dibuat guna mendukung kelengkapan kegiatan pembuatan laporan hasil proyek perubahan..

Dokumentasi :



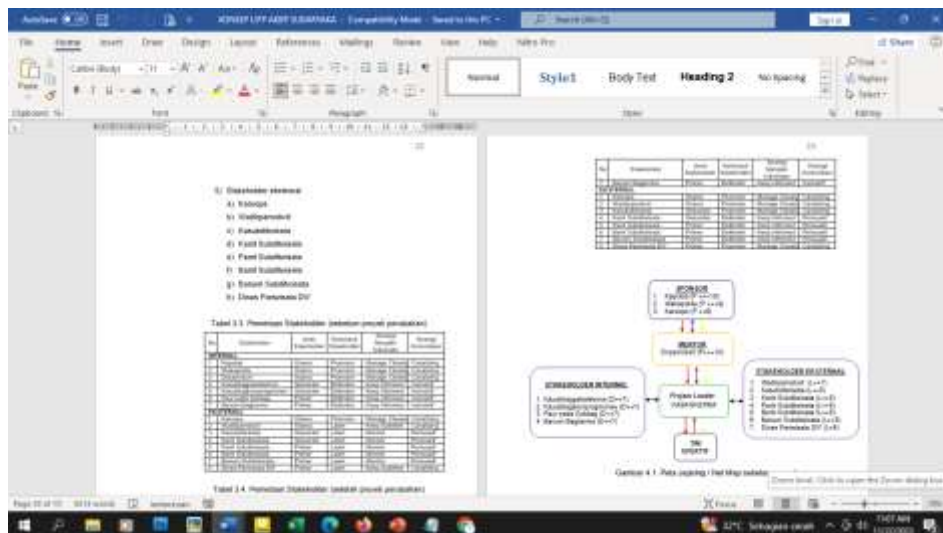
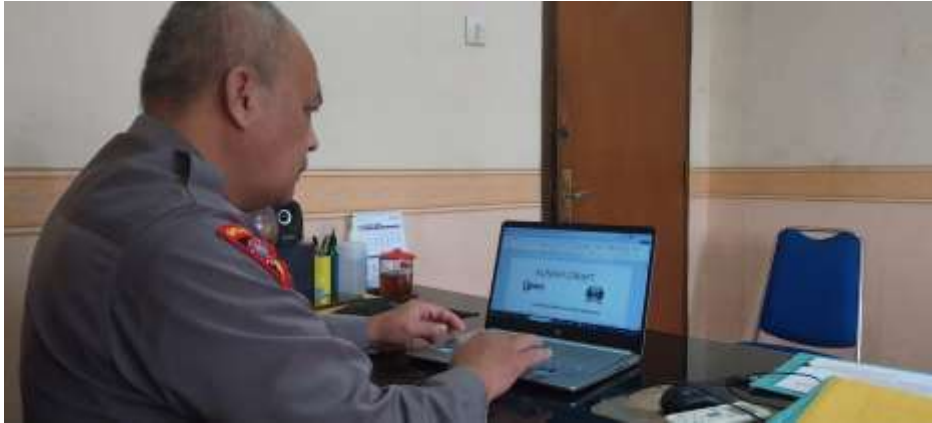
Yogyakarta, 21 November 2023
 PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
 NOSIS : 20230707012030

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-57

Hari	: Rabu
Tanggal	: 22 November 2023
Kegiatan	: Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang Kabagkerma Roops Polda DIY
Tujuan	: Terlaksanakannya penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan <i>coach</i>
Hasil Kegiatan	: 1. <i>Project Leader</i> melanjutkan pembuatan proyek BAB II dan seterusnya dengan mendasari RPP yang sudah dibuat sebelumnya 2. Dalam pembuatan proyek perubahan ini terdapat pemetaan stakeholder, Netmap, kurva kuadran stakeholder sebelum dan sesudah pelaksanaan proyek perubahan, hal ini menggambarkan keberhasilan dari pelaksanaan proyek perubahan tersebut 3. Konsep laporan setelah selesai selanjutnya diajukan kepada <i>coach</i> sebagai bahan untuk konsultasi dan masukan guna kesempurnaan pembuatan laporan hasil implementasi proyek perubahan.
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, penyusunan laporan hasil implementasi berjalan sesuai dengan rencana
Dokumentasi	:



Yogyakarta, 22 November 2023
 PESERTA PKN,

ogyakarta, 22 November
PESERTA PKN,

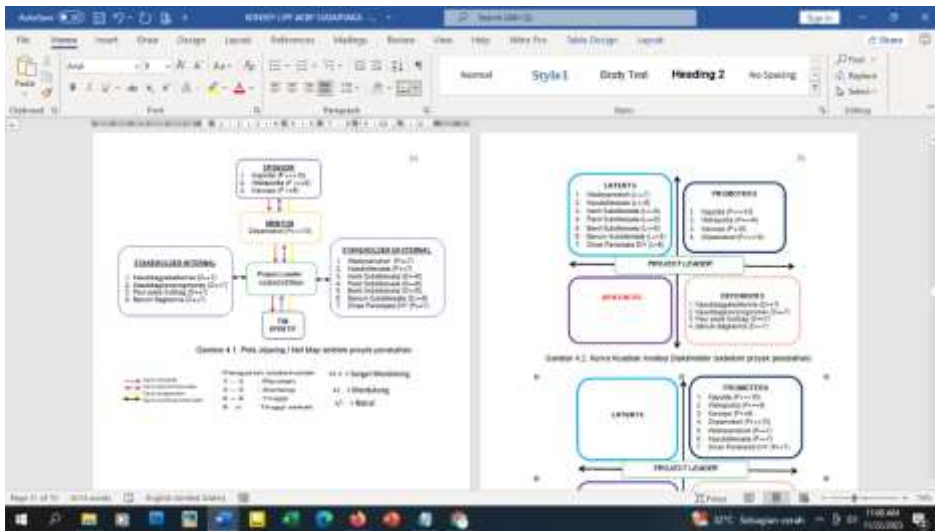
SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

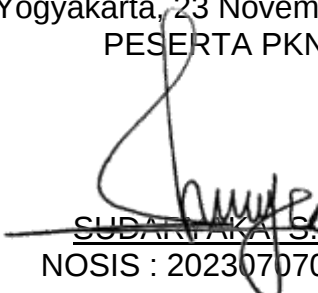
KEGIATAN HARI KE-58

Hari	: Kamis
Tanggal	: 23 November 2023
Kegiatan	: Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 11.00 WIB di ruang Bagkerma Biro Ops Polda DIY
Tujuan	: Terlaksanakannya penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan <i>coach</i>
Hasil Kegiatan	: 1. Sesuai arahan mentor <i>Project leader</i> melanjutkan pembuatan laporan akhir dengan dibantu oleh tim efektif. 2. <i>Project leader</i> juga mencari referensi lain sebagai bahan perbandingan dalam pembuatan laporan akhir. 3. Tim efektif mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, memberikan masukan tentang kegiatan dan kebutuhan dalam penyusunan laporan akhir, dari awal hingga akhir guna mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya kegiatan, memberikan informasi tentang metode yang tepat untuk melaksanakan penyusunan laporan akhir; 4. <i>Project leader</i> mengirimkan sementara konsep laporan hasil akhir kepada <i>coach</i> PKN II AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si.,
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, penyusunan laporan hasil implementasi berjalan sesuai dengan rencana.
Dokumentasi	:





Yogyakarta, 23 November 2023
PESERTA PKN,


SUDARYAKA S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-59

Hari	: Jumat
Tanggal	: 24 November 2023
Kegiatan	: Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan Kegiatan ini dilaksanakan Pukul 09.30 s.d. 12.00 WIB di ruang Kabagkerma Roops Polda DIY
Tujuan	: Terlaksanakannya penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan <i>coach</i>
Hasil Kegiatan	: 1. <i>Project leader</i> dibantu tim efektif telah selesai membuat laporan hasil implementasi proyek perubahan. 2. Dari pemantauan disapatkan hasil sebagai berikut 3. laporan tersebut juga sudah dikirimkan kepada <i>coach</i> untuk dimintakan konsultasi arahan dan petunjuk terkait laporan hasil implementasi proyek perubahan. 4. <i>Project leader</i> juga melakukan Pemantauan dan monitoring terhadap laporan yang telah dikirim untuk mendapatkan koreksi dari <i>coach</i>. 5. Sambil menunggu revisi dari <i>coach</i>, <i>Project leader</i> melaksanakan persiapan bahan dan perlengkapan untuk keberangkatan ke lemdik melaksanakan kegiatan berikutnya.
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar, tim efektif telah melakukan pemantauan dan rekapitulasi hasil pengisian link survey.

Dokumentasi :



Yogyakarta, 24 November 2023
PESERTA PKN,

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 2023070701203

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

KEGIATAN HARI KE-60

Hari : Sabtu
Tanggal : 25 November 2023

Kegiatan : Menyusun laporan *log activity* minggu X

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di kediaman.

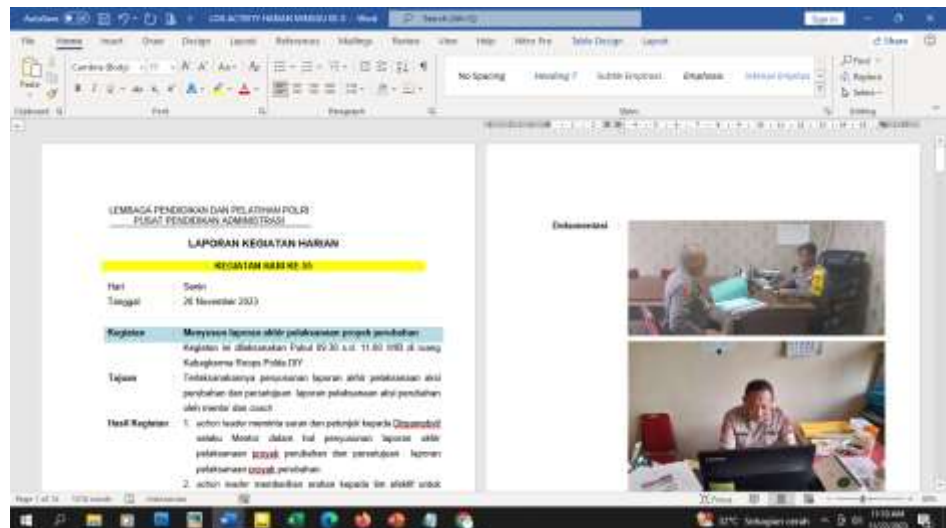
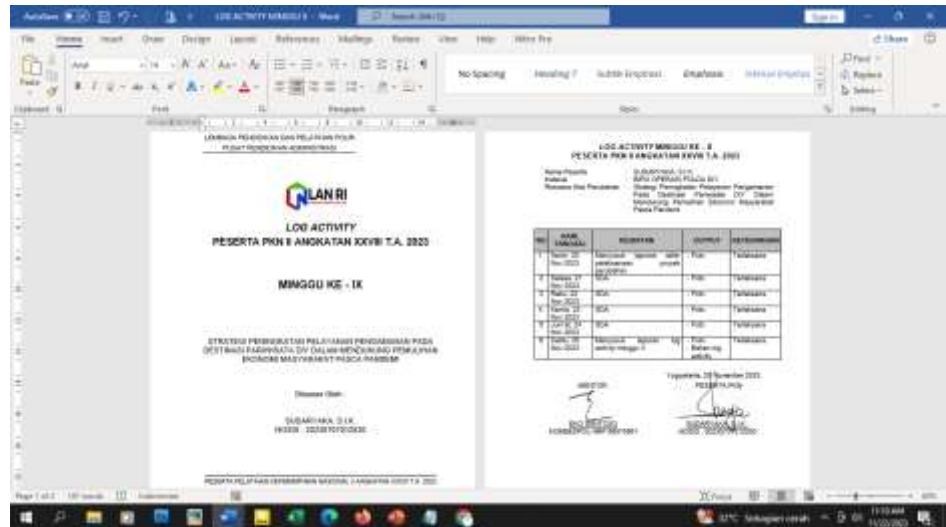
Tujuan : 1. Tersusunnya *log activity* minggu X.
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu X.

Hasil Kegiatan : Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan minggu X tanggal 20 s.d. 25 November 2023 dilaksanakan di kediaman *project leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

Kesimpulan : Laporan kegiatan *log activity* harian dan mingguan minggu X tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

Dokumentasi :





PENYUSUNAN LOG ACTIVITY MINGGU X

Yogyakarta, 25 November 2023

PESERTA PKN,



SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 2023070701203



LOG ACTIVITY
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

MINGGU KE - X

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA
DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN
EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Disusun Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

LOG ACTIVITY MINGGU KE - X
PESERTA PKN II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.
 Instansi : BIRO OPERASI POLDA DIY
 Rencana Aksi Perubahan : Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
 Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam
 Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat
 Pasca Pandemi

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Senin, 20 Nov 2023	Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan	- Foto	Terlaksana
2	Selasa, 21 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
3	Rabu, 22 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
4.	Kamis, 23 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
5	Jum'at, 24 Nov 2023	SDA	- Foto	Terlaksana
6	Sabtu, 25 Nov 2023	Menyusun laporan <i>log</i> <i>activity</i> minggu X	- Foto. - Bahan log activity	Terlaksana

MENTOR,



EKO SANTOSO
 KOMBESPOL NRP 68070561

Yogyakarta, 25 November 2023

PESERTA PKN



SUDARYAKA, S.I.K.
 NOSIS : 20230707012030

**b. BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI
PERUBAHAN DISERTAI
DOKUMENTASI**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI



BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor: BAST/ 11 /XI/2023/Ro Ops

Dalam rangka implementasi Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional II (PKN) Angkatan XXVIII T.A. 2023, pada hari Rabu tanggal Satu bulan November Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (01-11-2023) bertempat di Ruang Kerja Karo Ops Polda DIY saya yang bertandatangan dibawah ini:

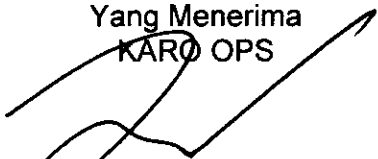
Nama : SUDARYAKA, S.I.K.
Pangkat/NRP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 70070796
Jabatan : KABAGKERMA
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA DIY

Selaku *Project Leader* telah menyerahkan produk Proyek Perubahan berupa Naskah Kerjasama terkait Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi kepada :

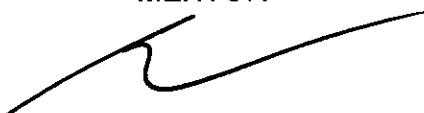
Nama : DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K., M.Si.
Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 71050414
Jabatan : KEPALA BIRO
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA DIY

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak serta dihadiri oleh saksi-saksi untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

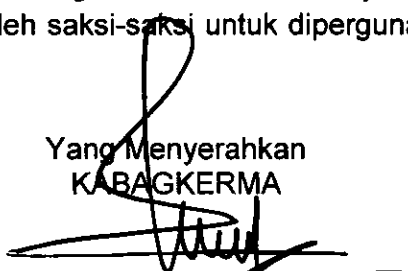
Yang Menerima
KARO OPS


DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K., M.Si.
KOMBES POL NRP 71050414

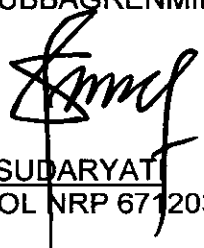
SAKSI I
DIRPAMOBVIT
MENTOR


EKO SANTOSO
KOMBES POL NRP 68070561

Yang Menyerahkan
KABAGKERMA


SUDARYAKA, S.I.K.
AKBP NRP 70070796

SAKSI II
KASUBBAGRENMIN


SUDARYAT
KOMPOL NRP 67120357

**c. PERNYATAAN KEBERLANJUTAN
PROYEK PERUBAHAN**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K., M.Si.
PANGKAT/ NRP : KOMBES POL / 71050414
JABATAN : KEPALA BIRO POLDA DIY
BERTINDAK SEBAGAI : KASATKER (SPONSOR)
2. NAMA : EKO SANTOSO
PANGKAT/ NRP : KOMBES POL / 68070561
JABATAN : DIRPAMOBVIT POLDA DIY
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan dari siswa Diklat PKN Angkatan XXVIII T.A. 2023 atas nama:

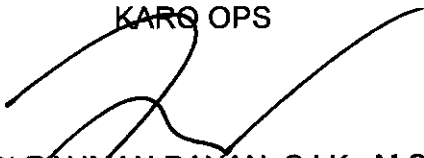
3. NAMA : SUDARYAKA, S.I.K.
PANGKAT/ NRP : AKBP / 70070796
JABATAN : KABAGKERMA BIRO OPERASI POLDA DIY
BERTINDAK SEBAGAI : *PROJECT LEADER* (PEMIMPIN PERUBAHAN)

Dengan ini menyatakan:

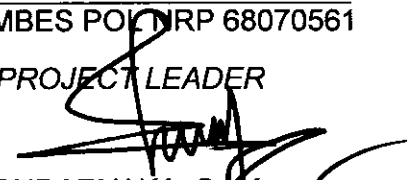
1. Menyetujui penggunaan inovasi proyek perubahan tentang Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi;
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi;

Demikian pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan,

KARO OPS

DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K., M.Si.
KOMBES POL NRP 71050414

DIRPAMOBVIT

EKO SANTOSO
KOMBES POL NRP 68070561
PROJECT LEADER

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS 20230707012030

d. PERNYATAAN/DUKUNGAN STAKEHOLDER

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR
PADA TAHAP MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA**

Nama Peserta : Sudaryaka, S.I.K. No. siswa 20230707012030

Instansi : Polda DIY

Area Perubahan Organisasi	Gagasan Inovatif
Pemanfaatan IT secara komprehensif yang sudah ada untuk di maksimalkan.	Peningkatan pelayanan kepolisian melalui IT
Catatan dan Rekomendasi Saya menyetujui dan mendukung gagasan Rpp yang diajukan oleh peserta an Ak Bp Sudaryoko.	

01 SEPTEMBER, 2023

Mentor,



(.....) EKO SANTOSO
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68070561

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Kamis / 19 Oktober 2023.
WAKTU : 09.00 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : KURNIAWAN
JABATAN : PLH. KADISPAR DIY
INSTANSI : DINAS PARIWISATA DIY

ISI :

Dinas Pariwisata DIY sangat mengapresiasi
proyek Perubahan berkaitan digitalisasi
administrasi yg dilaksanakan oleh
AKBP Sudaryaka SIK.
Subes Cenderung kolaborasi dengan
Dinas DIY membangun manfaat yg
lebih besar.

Yogyakarta, Oktober 2023


Kurniawan

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Kamis / 19 Oktober 2023.
WAKTU : 09.00 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : FITRI DIAH WAHYUNI
JABATAN : KABID PENGEMBANGAN EKRAF
INSTANSI : DINAS PARIWISATA DIY

ISI :

SANGAT MENGAPRESIASI DAN MENDUKUNG
PEDOMAN KERJA ANTARA POLDA DIY
DENGAN DISPAR DIY, DALAM RANGKA
PENYELENGGARAAN KEAMANAN KAWILAN
PARIWISATA DI DIY.

Yogyakarta, 19 Oktober 2023



FITRI DIAH WAHYUNI

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Kamis / 19 Oktober 2023.
WAKTU : 09.00 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : UPYANTA Dwi KARTIKA
JABATAN : Analis Objek Wisata -
INSTANSI : Dispar DIY.

ISI :

Dinas pariwisata sangat mendukung upaya
kerjasama antara POLDA DIY dan Pemda DIY dalam
rangka pengamanan objek vital di Pariwisata
Diharapkan dg kerjasama ini akan terwujud suatu
integritas yang solid.

Yogyakarta, 19 Oktober 2023


UPYANTA Dwi K

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Kamis / 19 Oktober 2023.
WAKTU : 09.00 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : Anita Verawati
JABATAN : Kabid Pemasaran Pariwisata
INSTANSI : Dinas Pariwisata DIY

ISI :

Bari dari Dinas Pariwisata DIY mendukung proyek perubahan
dan tema 'Digitalisasi Administrasi Pemerintahan' yg sedang
dilakukan oleh AKBP Sudaryaka, SK. Semoga apa yg dilakukan
dapat memberi manfaat bagi Pemda DIY dan Polda DIY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yogyakarta, Oktober 2023



Anita Verawati

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Kamis / 19 Oktober 2023.
WAKTU : 09.00 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : Pujiyati
JABATAN : Kasubag. Umum Dmas Pariwisata DIY
INSTANSI : Dmas Pariwisata DIY

ISI :

Kami dari Dmas Pariwisata DIY mengapresiasi
Proyek Perubahan berkaitan Digitalisasi Administrasi
yang dilaksanakan oleh AKBP. SUDARYAKA, SIK
Semoga kolaborasi antara Polda DIY dengan Pemda DIY
dapat membawa manfaat bagi kedua belah pihak.

Yogyakarta, 19 Oktober 2023



PUJIYATI

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Kamis / 19 Oktober 2023.
WAKTU : 09.00 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

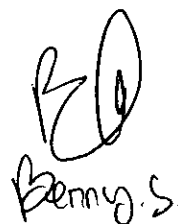
NAMA : Benny Saplianto
JABATAN : Prarat Humas
INSTANSI : Dinas Pariwisata DIY

ISI :

Sangat mendukung dan apresiasi terhadap proyek perubahan bertema dengan digitalisasi administrasi yang dilaksanakan oleh Polda DIY dengan Pemda DIY

Semoga kolaborasi ini membawa manfaat dan mewujudkan integritas yang solid.

Yogyakarta, Oktober 2023


Benny S.

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Kamis / 19 Oktober 2023.
WAKTU : 09.00 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : Sapto Wulandari, S. Par
JABATAN : Analis SDM Aparatur
INSTANSI : Dinas pariwisata DIY

ISI :

Saya mendukung komitmen bersama dalam rangka proyek perubahan ,
dengan tema digitalisasi Administrasi pemerintahan pada PKN
TK. II Angkatan XXVIII T.A 2023 atas nama AKBP
Sudaryaka, S.K

.....

.....

.....

.....

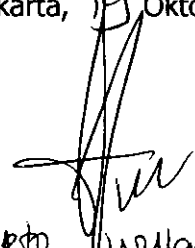
.....

.....

.....

.....

Yogyakarta, 19 Oktober 2023


Sapto Wulandari

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Kamis / 19 Oktober 2023.
WAKTU : 09.00 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : Titik Sulistyani
JABATAN : Kepala Bidang Sumber Daya Pariwisata
INSTANSI : DINAS Pariwisata DIY

ISI :

DINAS PARIWISATA DIY, MENDUKUNG DAN MENGAPRESIASI PROYEK
PERUBAHAN BERKAITAN DIGITALISASI ADMINISTRASI YANG
DILAKSANAKAN OLEH. AKBP SUDARYAKA, S.I.K,
SUKSES. DAN LANCAR. DALAM SINERGI, KALOBORASI, GARAP
POTENSI WISATA SECARA BERSAMA DALAM PEMBAGUNAN
KEPARIWISATAAN DIY UNTUK MEMBANGKITKAN PEREKONOMIAN
DAN MEMSEJAHTERAKAN. MASYARAKAT.

Yogyakarta, 19 Oktober 2023



Titik SULISTYANI

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU PELAKSANAAN

HARI / TANGGAL : Selasa / 26 September 2023.
WAKTU : 08.30 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS TIM EFEKTIF

NAMA : SUYATI, S.Psi, M.H.
PANGKAT : KOMPOL
KESATUAN : BIRO OPERASI POLDA DIY

ISI:

Saya Kopol Suyati, S.Psi, M.H.
Memberikan dukungan sepenuhnya kepada AKBP SUDARYAKA, S.I.K
Peserta PKN Tk II. Angkatan XXVIII T.A. 2023
Untuk membangun komitmen bersama dalam rangka proyek Perubahan
dengan Tema Digitalisasi Administrasi Pemerintah

TIM EFEKTIF



SUYATI, S.Psi, M.H.
KOMPOL NRP. 66050506

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL

: Selasa / 26 September 2023.

WAKTU

: 08.30 Wib s/d Selesai.

TEMPAT

: Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA

: SUTARJO

PANGKAT

: AIPU

KESATUAN

: POLDA DIY

ISI :

Sangat mendukung Strategi peningkatan pelayanan-
pengamanan pada Destinasi Pariwisata DIY dan
mendukung pemulihan Ekonomi Masyarakat
Pasca Pandemi

Yogyakarta, September 2023

TIM EFEKTIF

SUTARJO
Kapten NRP. 2002023

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL

: Selasa / 26 September 2023.

WAKTU

: 08.30 Wib s/d Selesai.

TEMPAT

: Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA

: M. SANTOSO T. ST

PANGKAT

: AIRDA

KESATUAN

: BA DIT PAM OBVIT POLDA DIY

ISI :

Sangat mendukung dan mengapresiasi kepada Bapak
AKBP sudaryoko dalam penataan proper dalam
rangka strategi peningkatan pelayanan pemerintahan
pada instansi pemerintah DIT dalam mendukung
pemulihan Ekonomi masyarakat pasca pandemi
semoga bisa bermanfaat untuk masyarakat
baik untuk sektor ekonomi dan kesejahteraan
orang banyak.

Yogyakarta, September 2023

TIM EFEKTIF



M. SANTOSO T. A. ST.

AIRDA NRP. 84071317

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL

: Selasa / 26 September 2023.

WAKTU

: 08.30 Wib s/d Selesai.

TEMPAT

: Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA

: LUTY ACHMADI GAYO

PANGKAT

: BRIPKA

KESATUAN

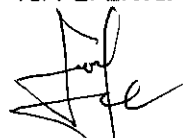
: DIT PAM OBVIT

ISI :

Saya mendukung proper pkn Beliau AKBP SUDARYOKO, S.I.K atas rumusan
dalam Tema STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA DESTINASI
PARIWISATA DALAM Mendukung PEMULIHAN EKONOMI MASYARAKAT PASCA
PANDEMI SEMOGA LANCAR DAN SUKSES

Yogyakarta, September 2023

TIM EFEKTIF



LUTY ACHMADI GAYO
BRIPKA NRP. 87081055

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Selasa / 26 September 2023.
WAKTU : 08.30 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

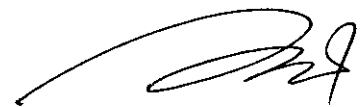
NAMA : SUHARTONO
PANGKAT : APTU
KESATUAN : DIT PAM OBUT

ISI:

- Saya sangat mendukung proper PKN AKBP
Serdar yoko atas rumusan dan sistem kelian
dengan program :
" Strategi Peningkatan Pelayanan Penga
manan pada destinasi Pariwisata DIY
dalam mendukung pemulihan ekonomi
masyarakat pasca pandemi

Yogyakarta, 27 September 2023

TIM EFEKTIF



Suhartono

APTU NRP. 79090948

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Selasa / 26 September 2023.
WAKTU : 08.30 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : RESTRA MINA PRATIWI, S.Sos
PANGKAT : IPTU
KESATUAN : DITPAMOBVIT POLDA DIY

ISI :

Saya sangat mendukung Proper AKBP Sudaryuko dalam rangka tugas akhir PKN 2 yang berjudul "STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA DESTINASI PARWISATA DIY DALAM Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi". Semoga ke depan dapat memberi manfaat bagi pelaksanaan tupaksi Ditpamobvit Polda DIY, dan mendukung tugas pokok POLRI menjadi POLRI PRESISI, sesuai dengan amanat regulasi peraturan. Berkerja dengan niat baik, ikhlas sehingga memunculkan output yang dapat meningkatkan kepercayaan Publik terhadap POLRI.

Yogyakarta, 27 September 2023

TIM EFEKTIF


RESTRA MINA -P-S.Sos
IPTU NRP. 81060270

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL

: Selasa / 26 September 2023.

WAKTU

: 08.30 Wib s/d Selesai.

TEMPAT

: Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA

: DHODHOK WAHYUDI

PANGKAT

: BRIPKA

KESATUAN

: BA WISATA

ISI:

1. Saya mendukung dan mendorong dengan proper dari Akbp Sudaryaka sebagai Babay Kerma Ropot Polda Dey.

Strategi: peningkatan Pelayanan pengamanan pada Destinasi P
Pemerintah Dey sangat penting dengan tujuan menjadikan Dey
yang sebagai tolak ukur asat di Indonesia.

Yogyakarta, 27 September 2023

TIM EFEKTIF


Dhodhok Wahyudi
Bripta NRP. 70100745.

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Selasa / 26 September 2023.
WAKTU : 08.30 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : PRAMONO
PANGKAT : APTU.
KESATUAN : ORBIT POLDA DIY.

ISI :

- SAYA MENDEKUNG PROPER AKRP SUPARYOKO ATAS,
RUMUSAN DAN SISTEM RELIAXI DENGAN PROGRAM
STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN HESAMANAN
PADA DESINASI PARIKHATTA DIY.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yogyakarta, September 2023

TIM EFEKTIF

NRP.

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL

: Selasa / 26 September 2023.

WAKTU

: 08.30 Wib s/d Selesai.

TEMPAT

: Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA

: ADAM GUMELAR

PANGKAT

: BRIPDA

KESATUAN

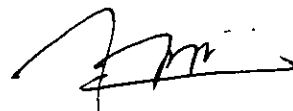
: DITPAMOBVIT POLDA DIY

ISI :

Saya Mendukung Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan
Pada destinasi Pariwisata DIY dalam mendukung Pemulihan
Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi

Yogyakarta, 27 September 2023

TIM EFEKTIF



ADAM GUMELAR
BRIPDA NRP. 00060567

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL : Selasa / 26 September 2023.
WAKTU : 08.30 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA : AGUSTINUS WAHYU KURNIAWAN
PANGKAT : BRPKA
KESATUAN : DITPAMOBVIT

ISI :

Saya mendukung AKBP Sudarmoto S.I.K semoga kedepan dapat menjalin kolaborasi
antara Ditpamobvit dan Dinas Pariwisata DIY

Yogyakarta, September 2023

TIM EFEKTIF

Agustinus Wahyu Kurniawan
BRPKA NRP. 84081903

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL

: Selasa / 26 September 2023.

WAKTU

: 08.30 Wib s/d Selesai.

TEMPAT

: Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA

: HERIBERWAT GYONO

PANGKAT

: ApTu

KESATUAN

: POLA DIY

ISI :

Saya mendukung Pembentukan Prosep AKBP
SUDARYAKO dengan judul
" STRATEGI PERUBAHAN PELAYANAN
Pemerintahan PADA DESTINASI PRIWATA
DIY DALAM Mendukung pertumbuhan
Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi. "

Yogyakarta, 27 September 2023

TIM EFEKTIF

HERIBERWAT GYONO
ApTu NRP. 6812013

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL

: Selasa / 26 September 2023.

WAKTU

: 08.30 Wib s/d Selesai.

TEMPAT

: Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA

: PRISTIAN AGINTO

PANGKAT

: BRPKA / 89010216

KESATUAN

: DIPAMOBVIT

ISI:

1. Saya mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada Akbp Sudaryaka, S.I.K.

semoga kedepan menjadi kolaborasi yang baik antara
Ditpamobvit Polda DIY dan Pemerintahan khususnya
Dinas Pariwisata DIY.

Yogyakarta, 27. September 2023

TIM EFEKTIF

PRISTIAN AGINTO

BRPKA NRP. 89010216.

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL

: Selasa / 26 September 2023.

WAKTU

: 08.30 Wib s/d Selesai.

TEMPAT

: Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA

: KURNIATI

PANGKAT

: AKBP

KESATUAN

: DITPAMOBVIT POLDA DIY.

ISI :

- pada Inti nya Saya mendukung Proper AKBP SUDARYAKO karena Proper yang diangkat memang Sangat Relevan untuk kepentingan tugas di ditpamobvit polda diy khususnya untuk kepentingan Masyarakat DIY dan Memajukan Pariwisata
- Sukses untuk AKBP Sudaryako
Semoga proper nya lancar

Yogyakarta, September 2023

TIM EFEKTIF

Kurniati

AKBP NRP. 69050533

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU PELAKSANAAN

HARI / TANGGAL : Selasa / 26 September 2023.
WAKTU : 08.30 Wib s/d Selesai.
TEMPAT : Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS TIM EFEKTIF

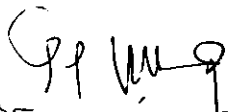
NAMA : DENIS EFENDI, SH
PANGKAT : AKP
KESATUAN : DITPAMOBVIT POLDA DIY.

ISI:

Sangat mendukung terhadap pembangunan komitmen bersama dalam rangka proyek perubahan dengan tema digitalisasi administrasi pemerintah.

Semoga dengan komitmen dan sinergitas dapat segera terwujud cita-cita bersama.

TIM EFEKTIF


DENIS EFENDI
AKP NRP. 77100078

**FORMULIR DUKUNGAN MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA
DALAM RANGKA PROYEK PERUBAHAN DENGAN TEMA DIGITALISASI ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023
ATAS NAMA AKBP SUDARYAKA, S.I.K.**

WAKTU

HARI / TANGGAL

: Selasa / 26 September 2023.

WAKTU

: 08.30 Wib s/d Selesai.

TEMPAT

: Ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY.

IDENTITAS

NAMA

: Cornelius D. K.

PANGKAT

: Penata I

KESATUAN

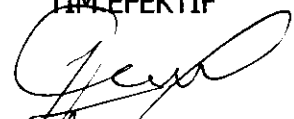
: Biroops Polda DIY

ISI :

Saya sangat mendukung Proker yang disusun oleh Bp. Sudaryaka S.I.K.
dengan Tema / Judul "Strategi Peningkatan Pelayanan Masyarakat
Pola Desentralisasi Administrasi DIY dalam Mendukung Perekonomian
Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi.
Semoga seluruh Proker ini selesai dengan cepat dan dapat
bermanfaat bagi masyarakat DIY khususnya serta seluruh
masyarakat Indonesia umumnya

Yogyakarta, September 2023

TIM EFEKTIF


Cornelius D. K.
Penata I NRP. 198109172008121001

**e. OUTPUT YANG DIHASILKAN (MOU,
BUKU PANDUAN, SOP, SPRIN TIM
EFEKTIF)**



BUKU PANDUAN APLIKASI TERAS PAMOBVIT



YOGYAKARTA, NOVEMBER 2023

Daftar Isi BAB 1. PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI MANAJEMEN TERAS PAM OBVIT

1. Dashboard
2. Fitur Data Obvit
 - a. Subdit Wisata
 - b. Subdit VIP
 - c. Subdit Waster
3. MAP
 - a. Map Polisi
 - b. Map Obvit
4. Permohonan Jasa
 - a. Permohonan Jasa Pengamanan
 - b. Permohonan Jasa Pendampingan
 - c. Permohonan Bimtek
5. Laporan Obvit
 - a. Laporan Subdit Wisata
 - b. Laporan Subdit VIP
 - c. Laporan Subdit Waster
6. Kontak Person
7. Halaman
8. Media
9. Lokasi Polisi
10. User
11. Pengaturan Menu
12. Profile

BAB II. PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI ANDROID TERASPAM OBVIT

1. Cara Install Aplikasi
2. Cara Masuk ke Aplikasi
3. Fitur Permohonan
4. Fitur Monitoring Permohonan
5. Fitur Chating Permohonan
6. Halaman Peminjaman dan Informasi Alat
7. Fitur hubungi Kami
8. Logout

BAB III. SELESAI

BAB 1 PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI MANAJEMEN TERAS PAM OBVIT

1. Cara Masuk ke Aplikasi

Untuk masuk ke manajemen aplikasi ini silahkan akses ke Aplikasi Teras Pam Obvit POLDA DIY. <https://teraspamobvit.jogja.polri.go.id/manajemen>

Untuk username default adalah admin, lalu klik sign in. Selanjutnya akan muncul untuk memasukkan password, silahkan masukkan password default oke123 di kolom password,

apabila benar selanjutnya akan ditampilkan halaman manajemen aplikasi. Tampilan sebagai berikut



Halaman dashboard menampilkan titik pusat POLDA D.I.Yogyakarta sebagai Centernya dan dibagian bawah berisi informasi jumlah data obvit yang sudah diolah di aplikasi ini.

2. Fitur Data Obvit a. Subdit Wisata

Pada menu ini berisi data-data obvit yang masuk kategori wisata, tampilan awal menu ini sebagai berikut:

Tambah: tombol ini untuk menambah data Obyek Vital kategori wisata, caranya adalah klik pada tombol tambah dan akan ditampilkan halaman sebagai berikut:

[illegible]

Cara Uploadnya klik pada browse file lalu akan muncul file media, selanjutnya pilih file pdf yang akan di link kan.

Penjaga di bagian Obyek vital bisa mengakses data ini, untuk itu perlu ditambahkan user di pojok kanan bawah, klik tambah user lalu pilih user yang ada di aplikasi. Apabila seluruh isian form sudah selesai tekan simpan pada bagian bawah untuk menyimpan.

Pilih Member

Can Member

1. Hotel Mercure (0850123999999)

Simpan Pilihan

Close

Delete: tombol ini untuk menghapus data obyek vital.

b. Subdit VIP

Pada menu ini berisi data-data obvit yang masuk kategori VIP, tampilan awal menu ini sebagai berikut:

Terdapat fungsi Tambah, edit dan delete yang masing-masing fungsinya untuk memanajemen data didalam kategori tersebut.

Tambah: tombol ini untuk menambah data Obyek Vital kategori VIP, caranya adalah klik pada tombol tambah dan akan ditampilkan halaman sebagai berikut:

Silahkan isi sesuai form tersebut secara lengkap, apabila data kurang lengkap bisa tidak diisi. Koordinat lintang dan bujur wajib diisi koordinat yang benar, hal ini karena apabila tidak diisi maka data obyek vitalnya tidak akan muncul di map atau peta.

Dokumen pada form tersebut adalah dokumen dari obyek vital sendiri yang juga wajib diupload. Untuk file yang wajib di upload dengan ekstensi pdf.

Cara Uploadnya klik pada browse file lalu akan muncul file media, selanjutnya pilih file pdf yang akan di link kan.

Penjaga di bagian Obyek vital bisa mengakses data ini, untuk itu perlu ditambahkan user di pojok kanan bawah, klik tambah user lalu pilih user yang ada di aplikasi. Apabila seluruh isian form sudah selesai tekan simpan pada bagian bawah untuk menyimpan.

Edit: akan menampilkan form yang sudah berisi data, apabila ingin mengubah silahkan ubah sesuai data yang ingin di ubah, tekan simpan untuk menyimpan perubahan.
Delete: tombol ini untuk menghapus data obyek vital.

c. Subdit Waster

Pada menu ini berisi data-data obvit yang masuk kategori Waster, tampilan awal menu ini sebagai berikut:

Terdapat fungsi Tambah, edit dan delete yang masing-masing fungsinya untuk memanajemen data didalam kategori tersebut.

Tambah: tombol ini untuk menambah data Obyek Vital kategori Waster, caranya adalah klik pada tombol tambah dan akan ditampilkan halaman sebagai berikut:

Silahkan isi sesuai form tersebut secara lengkap, apabila data kurang lengkap bisa tidak diisi. Koordinat lintang dan bujur wajib diisi koordinat yang benar,hal ini karena apabila tidak diisi maka data obyek vitalnya tidak akan muncul di map atau peta.

Dokumen pada form tersebut adalah dokumen dari obyek vital sendiri yang juga wajib diupload. Untuk file yang wajib di upload dengan extensi pdf.

Cara Uploadnya klik pada browse file lalu akan muncul file media, selanjutnya pilih file pdf yang akan di link kan.

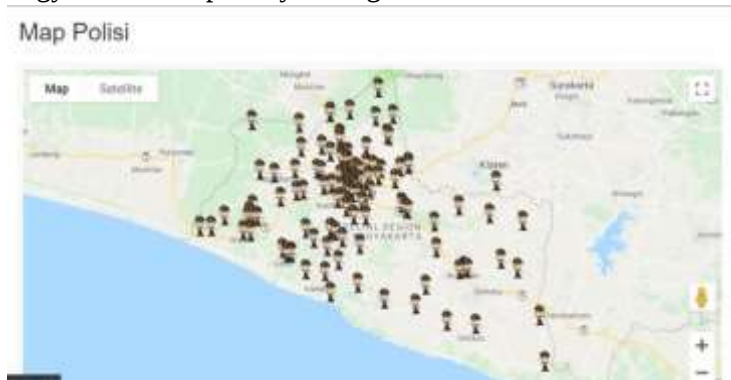
Penjaga di bagian Obyek vital bisa mengakses data ini, untuk itu perlu ditambahkan user di pojok kanan bawah, klik tambah user lalu pilih user yang ada di aplikasi. Apabila seluruh isian form sudah selesai tekan simpan pada bagian bawah untuk menyimpan.

Edit: akan menampilkan form yang sudah berisi data, apabila ingin mengubah silahkan ubah sesuai data yang ingin di ubah, tekan simpan untuk menyimpan perubahan.

Delete: tombol ini untuk menghapus data obyek vital.

3. MAP a. Map Polisi

Pada Menu ini adalah halaman untuk menampilkan data titik-titik lokasi polisi di seluruh D.I.Yogyakarta, Tampilannya sebagai berikut:



b. Map Obvit

Permohonan Jasa Pengamanan

Refresh									
#	Obvit	Lokasi	Bidang	Perusahaan	Luas	Kerawanan	Keamanan	Status	
	Semua	Semua		Ketik Pencarian				S	
1	Grand Mercure Yogyakarta	Polseka Kraton	Hotel	Hotel Hyat	800	sedang	24	Proses	Aksi close
2	Grand Mercure Yogyakarta	Polseka Kraton	Wisata	Candi Prambanan	2 hektar	ringan	15	Diterima	Aksi close
3	Grand Mercure Yogyakarta	Polseka Kraton	Wisata	Candi Prambanan	2 hektar	ringan	15	Proses	Aksi close

Pada Menu ini adalah halaman untuk menampilkan data titik-titik lokasi Obyek Vital di seluruh D.I.Yogyakarta, Tampilannya sebagai berikut:

Refresh

#	Obvit	Lokasi	Bidang	Perusahaan	Luas	Kerawanan	Keamanan	Status	
	Grand Mercur...	Semua		Ketik Pencarian				5	
1	Grand Mercure Yogyakarta	Polsekta Kraton	Hotel	Hotel Hyat	800	sedang	24	Proses	Aksi close
2	Grand Mercure Yogyakarta	Polsekta Kraton	Wisata	Candi Prambanan	2 hektar	ringan	15	Diterima	Aksi close
3	Grand Mercure Yogyakarta	Polsekta Kraton	Wisata	Candi Prambanan	2 hektar	ringan	15	Proses	Aksi close

MAP OBVIT



4. Permohonan Jasa a. Permohonan Jasa Pengamanan

Halaman pada menu ini untuk mengelola permohonan jasa pengamanan yang sudah diisi oleh obyek vital dari lokasi masing-masing melalui aplikasi android, tampilan halaman ini sebagai berikut:

Tombol Refresh untuk merefresh halaman, sehingga apabila ada permohonan baru akan muncul di halaman ini.

Terdapat Sortir bagian atas pada kolom obvit, fungsi ini untuk melimit pencarian, sebagai contoh hanya akan melihat permohonan dari obyek vital Grand Mercure saja maka klik pada dropdown dan pilih grand mercure maka akan muncul seluruh permohonan dari grand mercure:

Sortir Lokasi di sebelah kanan Sortir Obvit berfungsi sebagai filter untuk melimit tampilan hanya berdasar di lokasi wilayah polres atau polsek tertentu, caranya sama yaitu klik pada dropdown lalu pilih wilayah polres atau polsek mana yang akan ditampilkan.

Sortir status, sortir ini digunakan untuk memfilter atau melimit tampilan yang hanya akan di tampilkan berdasar dari status pengajuan permohonan tersebut. Terdapat enam status yaitu: Semua untuk menampilkan semua status tanpa filter, proses untuk menampilkan permohonan baru yang baru masuk, diterima menampilkan permohonan yang sudah di baca dan diterima oleh Dit Pam Obvit Polda D.I.Y, Dilaksanakan adalah status permohonan yang sedang dilaksanakan atau ditindaklanjuti, status ditolak adalah status permohonan yang di tolak atau belum diterima dan selesai adalah status dimana pelaksanaannya sudah selesai dilakukan.

Pada Aksi terdapat tiga aksi yang admin bisa lakukan yaitu proses untuk mengubah status menjadi proses dan akan di tampilkan halaman detail permohonan. Admin bisa memasukkan remark atau keterangan pada form respond dimana form ini adalah interaksi antara obyek vital dengan Dit Pam Obvit.

Respon :

Nama Respon

Administrator

Keterangan

File Respon

Upload File

Status Pengajuan

☒ Diproces
 ☐ Diterima
 ☐ Dikembalikan
 ☐ Ditolak
 ☐ Selesai

History Respon :

#	Tanggal	Nama	Keterangan	File
Data Kosong				

Nama respond akan otomatis nama user yang login, keterangan diisi dengan keterangan respond yang akan disampaikan ke obyek vital, sebagai contoh, apabila isian form permohonan kurang lengkap bisa dituliskan formulir tidak lengkap atau yang lainnya. File Respond berisi file keputusan informasi jawaban kepada obyek vital. Status apabila langsung selesai bisa di checklist pada radio button selesai. Respond tersebut apabila lebih dari satu akan muncul di bawahnya pada history respond. Detail menu ini untuk menampilkan detail dari form diatas tanpa aksi apapun. Edit Menu ini untuk mengedit atau melengkapi isi form permohonan yang diisi oleh obyek vital.

b. Permohonan Jasa Pendampingan

Halaman pada menu ini untuk mengelola permohonan jasa pendampingan yang sudah diisi oleh obyek vital dari lokasi masing-masing melalui aplikasi android, tampilan halaman ini sebagai berikut:

Permohonan Jasa Pendampingan

Refresh

#	Obvit	Lokasi	Bidang	Perusahaan	Luas	Kerawanan	Kesamanan	Status
	Semua	Semua		Kategori Permohonan				
1	Grand Mercure Yogyakarta	Polsekta Klaten	Isi					Proses

Aksi + Close

Tombol Refresh untuk merefresh halaman, sehingga apabila ada permohonan baru akan muncul di halaman ini.

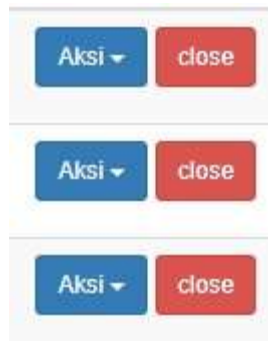
Terdapat Sortir bagian atas pada kolom obvit, fungsi ini untuk melimit pencarian, sebagai contoh hanya akan melihat permohonan dari obyek vital Grand Mercure saja maka klik pada dropdown dan pilih grand mercure maka akan muncu seluruh permohonan dari grand mercure:

Permohonan Jasa Pendampingan

Refresh									
#	Obvit	Lokasi	Bidang	Perusahaan	Luas	Kerawanan	Keamanan	Status	
	Grand Mercure...	Semua		Nama Perusahaan					
1	Grand Mercure Yogyakarta	Polsekta Kraton	test					Proses	Aksi + close

Sortir Lokasi di sebelah kanan Sortir Obvit berfungsi sebagai filter untuk melimit tampilan hanya berdasar di lokasi wilayah polres atau polsek tertentu, caranya sama yaitu klik pada dropdown lalu pilih wilayah polres atau polsek mana yang akan ditampilkan.

Sortir status, sortir ini digunakan untuk memfilter atau melimit tampilan yang hanya akan di tampilkan berdasar dari status pengajuan permohonan tersebut. Terdapat enam status yaitu: Semua untuk menampilkan semua status tanpa filter, proses untuk menampilkan permohonan baru yang baru masuk, diterima menampilkan permohonan yang sudah di baca dan diterima oleh Dit Pam Obvit Polda D.I.Y, Dilaksanakan adalah status permohonan yang sedang dilaksanakan atau ditindaklanjuti, status ditolak adalah status permohonan yang di tolak atau belum diterima dan selesai adalah status dimana pelaksanaannya sudah selesai dilakukan.



Pada Aksi terdapat tiga aksi yang admin bisa lakukan yaitu proses untuk mengubah status menjadi proses dan akan di tampilkan halaman detail permohoan. Admin bisa memasukkan remark atau keterangan pada form respond dimana form ini adalah interaksi antara obyek vital dengan Dit Pam Obvit.

Respon :

Nama Respon

Administrator

Keterangan

File Respon

Upload File

Status Pengajuan

☒ Diproses
 ☐ Diterima
 ☐ Dilaksanakan
 ☐ Ditolak
 ☐ Selesai

Kembali Berikan

History Respon :

#	Tanggal	Nama	Keterangan	File
Data Kosong				

Nama respond akan otomatis nama user yang login, keterangan diisi dengan keterangan respond yang akan disampaikan ke obyek vital, sebagai contoh, apabila isian form permohonan kurang lengkap bisa dituliskan formulir tidak lengkap atau yang lainnya. File Respond berisi file keputusan informasi jawaban kepada obyek vital. Status apabila langsung selesai bisa di checklist pada radio button selesai. Respond tersebut apabila lebih dari satu akan muncul di bawahnya pada history respond. Detail menu ini untuk

menampilkan detail dari form diatas tanpa aksi apapun. Edit Menu ini untuk mengedit atau melengkapi isi form permohonan yang diisi oleh obyek vital.

c. Permohonan Bimtek

Halaman pada menu ini untuk mengelola permohonan Bimtek yang sudah diisi oleh obyek vital dari lokasi masing-masing melalui aplikasi android, tampilan halaman ini sebagai berikut:

Permohonan Bimtek



#	Obvit	Lokasi	Bidang	Perusahaan	Luas	Kerawanan	Keamanan	Status	Aksi
1	Grand Mercure Yogyakarta	Polsek Klaton	Hotel	Hotel Blast	400		15	Proses	Aksi

Tombol Refresh untuk merefresh halaman, sehingga apabila ada permohonan baru akan muncul di halaman ini.

Terdapat Sortir bagian atas pada kolom obvit, fungsi ini untuk melimit pencarian, sebagai contoh hanya akan melihat permohonan dari obyek vital Grand Mercure saja maka klik pada dropdown dan pilih grand mercure maka akan muncul seluruh permohonan dari grand mercure:

Permohonan Bimtek



#	Obvit	Lokasi	Bidang	Perusahaan	Luas	Kerawanan	Keamanan	Status	Aksi
1	Grand Mercure Yogyakarta	Polsek Klaton	Hotel	Hotel Blast	400		15	Proses	Aksi

Sortir Lokasi di sebelah kanan Sortir Obvit berfungsi sebagai filter untuk melimit tampilan hanya berdasar di lokasi wilayah polres atau polsek tertentu, caranya sama yaitu klik pada dropdown lalu pilih wilayah polres atau polsek mana yang akan ditampilkan.

Sortir status, sortir ini digunakan untuk memfilter atau melimit tampilan yang hanya akan di tampilkan berdasar dari status pengajuan permohonan tersebut. Terdapat enam status yaitu: Semua untuk menampilkan semua status tanpa filter, proses untuk menampilkan permohonan baru yang baru masuk, diterima menampilkan permohonan yang sudah di baca dan diterima oleh Dit Pam Obvit Polda D.I.Y, Dilaksanakan adalah status permohonan yang sedang dilaksanakan atau ditindaklanjuti, status ditolak adalah status permohonan yang di tolak atau belum diterima dan selesai adalah status dimana pelaksanaannya sudah selesai dilakukan.

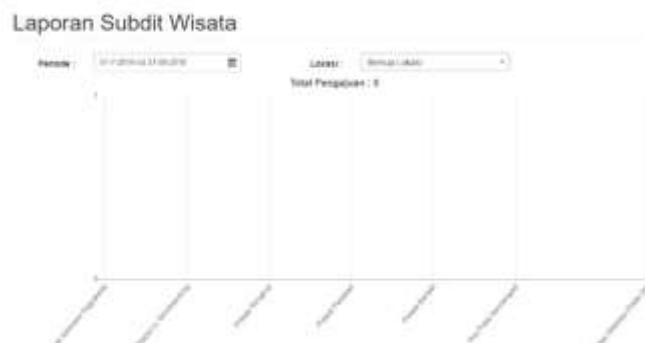


Pada Aksi terdapat tiga aksi yang admin bisa lakukan yaitu proses untuk mengubah status menjadi proses dan akan di tampilkan halaman detail permohoan. Admin bisa memasukkan remark atau keterangan pada form respond dimana form ini adalah interaksi antara obyek vital dengan Dit Pam Obvit.

Nama respond akan otomatis nama user yang login, keterangan diisi dengan keterangan respond yang akan disampaikan ke obyek vital, sebagai contoh, apabila isian form permohonan kurang lengkap bisa dituliskan formulir tidak lengkap atau yang lainnya. File Respond berisi file keputusan informasi jawaban kepada obyek vital. Status apabila langsung selesai bisa di checklist pada radio button selesai. Respond tersebut apabila lebih dari satu akan muncul di bawahnya pada history respond. Detail menu ini untuk menampilkan detail dari form diatas tanpa aksi apapun. Edit Menu ini untuk mengedit atau melengkapi isi form permohonan yang diisi oleh obyek vital.

5. Laporan Obvit

Pada Halaman ini untuk menampilkan grafik permohonan dari masing-masing kategori obyek vital yaitu wisata, vip dan waster dimana fungsinya adalah untuk mengetahui obyek vital mana berdasarkan permohonan tersebut yang permohonannya cukup tinggi atau sering sehingga bisa di gunakan untuk menganalisa potensi kerawanan dan sebagainya. Pada halaman ini di tampilkan sortir tanggal sehingga bisa dilimit berdasarkan tanggal, berdasarkan lokasi wilayah polsek dan polresta seluruh D.I.Yogyakarta. Sehingga Tampilannya sebagai berikut:



6. Kontak Person

Halaman kontak person ini adalah halaman untuk mengelola user dari obyek vital dimana user yang terdapat di halaman ini adalah user yang bisa melihat, mengakses dan membuat permohonan di aplikasi.

Member

Tambah

#	Nama	Telp	Email	Status	
1	Hotel Mercure	0890123986999	mercure@gmail.com	Aktif	add hapus
2	Tono Susandi	0012345	tonosusandi@gmail.com	Aktif	add hapus
3	Husen Sudardi	081234514534	husen@gmail.com	Aktif	add hapus
4	Adi Sumardi	00123455678	adi@gmail.com	Aktif	add hapus

Tambah member, tombol tambah ini untuk menginput data user yang mana nantinya akan bisa mengakses, selain itu dibutuhkan tambahan fungsi lain di bagian menu Data Obvit diatas yaitu pada tambah member, untuk halaman ini hanya sekedar menambah user yang belum masuk ke salah satu obyek vital, apabila tidak di tambahkan maka user ini tidak bisa mengakses atau melakukan permohonan kepada Dit Pam Obvit POLDA D.I.Yogyakarta.

Member

Nama

nama user

No Telp

0878888

Email

user@company.com

Password

.....

Alamat

Jl. Jendral Sud

Aktif ☒

[Tutup](#) [Simpan](#)

Nama user diisi dengan nama lengkap wakil dari obyek vital, nomor telpon diisi dengan nomor telpon wakiltersebut, email adalah email perusahaan atau instansi tersebut dan alamat adalah lokasi dari alamat si obyek vital sendiri. Checklist pada aktif sehingga user tersebut bisa login dan hilangkan checklist sehingga user tidak bisa login ke aplikasi. Tekan simpan untuk menyimpan dan tekan batal untuk membatalkan.

Status	
Aktif	edit hapus
Aktif	edit hapus
Aktif	edit hapus
Aktif	edit hapus

Pada sebelah kanan member terdapat status aktif yang menandakan user tersebut bisa login kedalam aplikasi, tombol edit untuk mengubah member dan tombol hapus untuk menghapus member dari sistem aplikasi. Form edit sebagai berikut:

Member

Nama

Hotel Mercure

No Telp

0890123986999

Email

mercure@gmail.com

Password

Auto Password. Sila pilih ingi merubah

Alamat

Jl. Jendral Sud

Aktif ☒

[Tutup](#) [Simpan](#)

Apabila melakukan perubahan seperti form edit diatas, bisa di sesuaikan ulang untuk data membernya, tekan simpan untuk menyimpan dan tekan batal untuk membatalkan.

7. Halaman

Halaman ini adalah menu untuk mengelola halaman yang akan tampil pada aplikasi android obyek vital atau pada halaman depan aplikasi ini.

Halaman

Tambah			
#	Judul	Aktif	
1	Visi dan Misi	Ya	edit hapus
2	Pemijaman Alat	Ya	edit hapus
3	Tata Cara	Ya	edit hapus
4	Home 2	Ya	edit
5	Home 1	Ya	edit

Untuk Menambah halaman klik pada menu halaman dan akan tampil halaman editor sebagai berikut yang mirip dengan aplikasi ms word:

Halaman

Judul

Isi

Simpan

Batal

Tuliskan Judul Halaman dan isi dari halaman tersebut, apabila sudah cukup tekan simpan untuk menyimpan.

Pada halaman ini terdapat dua halaman yang tidak ada tombol hapusnya, isian untuk halaman tersebut untuk mengubah tulisan pada halaman depan aplikasi :

Tambah			
#	Judul	Aktif	
1	Visi dan Misi	Ya	edit hapus
2	Pemijaman Alat	Ya	edit hapus
3	Tata Cara	Ya	edit hapus
4	Home 2	Ya	edit
5	Home 1	Ya	edit

Hanya terdapat fungsi edit dimana fitur tersebut untuk mengubah isinya saja yang nantinya akan tampil pada halaman berikut:

TERASPAMOBVIT

Home Visi dan Misi Pemijaman Alat Hibung Kari

Sistem Informasi Obyek Vital Poida DIY

Login Member

Username

password

Login

Pengenalan Teras Pam Obvit

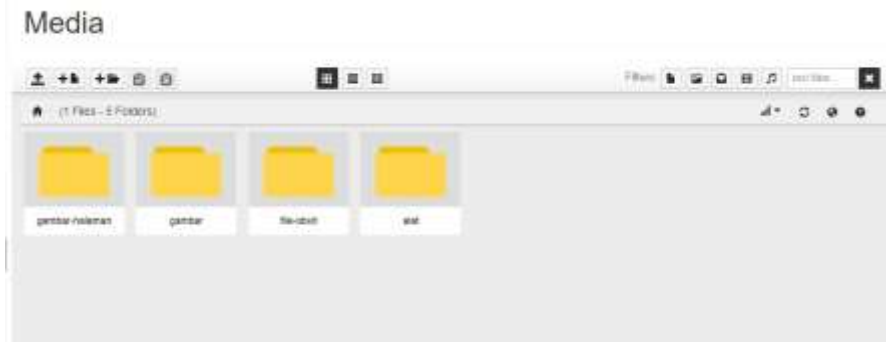
TERASPAMOBVIT adalah sistem informasi TERASPAMOBVIT yang dikembangkan PIR/CA (1) Magister guna mempermudah masyarakat dalam mengajukan permohonan keamanatan

Manfaat TERASPAMOBVIT

Dengan adanya TERASPAMOBVIT ini diharapkan akan memudahkan masyarakat untuk dalam mengajukan permohonan keamanatan yang telah melewati tahap pemeriksaan yang telah selesai dan telah selesai dengan proses online yang sedang ini dan dapat menghemat biaya proses keadilan

8. Media

Halaman ini layaknya windows explorer jika di komputer windows, fungsinya untuk mengelola file yang sudah diupload kedalam aplikasi, tampilannya sebagai berikut:



Halaman ini sebaiknya lebih hati-hati untuk mengubah atau menghapus karena seluruh file ada di halaman tersebut.

9. Lokasi Polisi

Halaman ini berisi seluruh pos polisi, polsek dan Polres di seluruh D.I. Yogyakarta

Lokasi

Tampilkan

#	Polisi	Alamat	No Telp	Lintang	Bujur	
1	Laka Lantas Ditlantas Polda DIY	Jalan Tentara Pelajar	0274 550270	-7.76793	110.36	add hapus
2	PJR Pakuk	Jalan Raya Wonorejo, Pakuk	-	-7.84629	110.482	add hapus
3	RTMC Ditlantas Polda DIY	Jalan Tentara Pelajar	0274 513269	-7.76779	110.36	add hapus
4	Sat Lantas Polresta Yogyakarta	Jl. Rutescobayan No.1 Yogyakarta 55122	0274 554512	-7.79975	110.363	add hapus
5	Sikil Keliling Polres Kota Yogyakarta	Jl. Kapten Samudikan, Wirogunan, Mergansan, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55101 (Depan Damkar)	-	-7.80287	110.374	add hapus
6	Gerai SIM Ramai Mali	Jalan A. Yani No. 73, Ngupasan, Gondomanan, Ngupasan, Gondomanan, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55122	-	-7.79585	110.365	add hapus

Tambah fungsinya untuk menambah daftar lokasi polisi baru seperti form berikut:

Lokasi

Polisi

Alamat

No Telp

Koordinat Lintang

Koordinat Bujur

[add](#) [hapus](#)

Seluruh field yang ada di form tersebut wajib diisi utamanya koordinat lintang dan koordinat bujur, sehingga lokasi tersebut bisa di deteksi oleh map pada menu map polisi.

10. User

Halaman ini untuk mengelola user, dimana user tersebut yang bisa mengakses di halaman manajemen ini yaitu user yang berasal dari Polda D.I. Yogyakarta yang tampilannya sebagai berikut:

User

Tambah

#	Nama	Username	Akses	Lokasi	Status	Last Login	
1	Administrator	admin	Administrator		Aktif	2015-05-25 05:03:51	
2	Kapolda CIV	kapolda	Dikawatir		Aktif	2015-10-03 10:20:14	edit hapus
3	Budi	budi	User Operasional	Polsek Bantar	Tidak Aktif	2015-10-03 10:20:36	edit hapus

Untuk menambah user baru klik pada tambah user dan akan tampil form berikut:

User

Nama

Akses

Lokasi

Username

Password

Aktif

[Simpan](#) [Batal](#)

Tekan Tombol simpan untuk menyimpan atau batal untuk membatalkan, untuk fungsi edit tampilan sama dengan tambah.

11. Pengaturan Menu

Halaman ini digunakan untuk membuat menu di halaman depan aplikasi yang nantinya akan muncul di aplikasi android:

Pengaturan Menu

Tambah

#	Menu	
1	Visi dan Misi	edit hapus
2	Pemrograman Ajaib	edit hapus
3	Hubungi Kami	edit hapus

Untuk menambah menu baru klik pada tombol tambah

Pengaturan Menu

Menu

Link

Urutan

Parent

[Batal](#) [Simpan](#)

Isi sesuai kebutuhan seperti contoh di atas, nama menu diisi Visi dan Misi, Link diisi /page/visidan-misi dan ini adalah nama halaman yang menunya ada di menu halaman diatas. Urutan diisi berupa angka adalah urutan dari kiri kekanan di halaman depan aplikasi. Parent ini digunakan apabila ingin membuat submenu maka, bisa di pilih parent menu induk yang akan digunakan sehingga menu baru yang akan tampil dropdown di menu parent atau utama.

12. Profile

Halaman ini untuk mengubah atau menyesuaikan profile yang sama dengan user tetapi untuk si user itu sendiri

Sesuaikan dengan data yang ingin diubah lalu tekan simpan untuk melakukan perubahan, apabila batal maka cukup disimpan langsung tanpa melakukan Perubahan.

13. Logout

Menu ini adalah untuk keluar dari sistem aplikasi, tekan logout untuk keluar.

BAB II. PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI ANDROID TERASPAM OBVIT

1. Cara Install Aplikasi

Untuk menginstall aplikasi ini silahkan meminta akses kepada anggota Pam Obvit Polda D.I.Yogyakarta untuk diberikan file teraspamobvit.apk



Selanjutnya silahkan buka pada menu file manager di smartphone dan cari file teraspamobvit.apk klik dan ikuti panduan instalasi sampai selesai sehingga akan muncul icon baru di smartphone seperti gambar icon berikut.



2. Cara Masuk ke Aplikasi

Tekan icon bergambar berikut untuk membuka aplikasi.



Selanjutnya masukkan username dan diikuti password user anda yang bisa didapatkan dengan menghubungi DIT PAM OBVIT POLDA D.I.Yogyakarta.



3. Fitur Permohonan

User bisa melakukan permohonan dengan klik pada menu permohonan kemudian memilih salah satu dari permohonan yang ingin dikirimkan diantaranya permohonan pengamanan, permohonan pendampingan dan permohonan bimtek dengan mengisi form masing-masing sebagai berikut. Seluruh form wajib diisi, apabila sudah selesai tekan tombol simpan untuk menyimpan permohonan.



4. Fitur Monitoring Permohonan

Untuk monitoring permohonan klik pada menu permohonan sesuai dengan permohonan yang di input sebelumnya, user bisa melihat status proses dari permohonan tersebut serta respond yang diberikan dengan cara melihatnya dengan klik detail.



5. Halaman Peminjaman dan Informasi Alat

Pada halaman ini berisi informasi mengenai peminjaman alat dan informasi alat yang Dit Pam Obvit Polda D.I.Yogyakarta siapkan yang bisa di pinjam oleh Obyek Fital, untuk prosedurnya silahkan menghubungi operator.



6. Fitur Chating Permohonan

Fitur ini bisa diakses melalui menu profile dimana di menu profile tersebut bisa sekaligus mengedit profile user pengguna dan di bagian bawah bisa klik langsung chat whatsapp Petugas Dit Pam Obvit Polda D.I.Yogyakarta dengan menekan tombol whatsapp.



7. Fitur hubungi Kami

Fitur ini bisa di akses pada menu hubungikami, terdapat beberapa informasi mengenai Dit Pam Obvit dan link chat langsung kepada petugas.



8. Logout

Adalah link untuk keluar dari aplikasi Teras Pam Obvit.

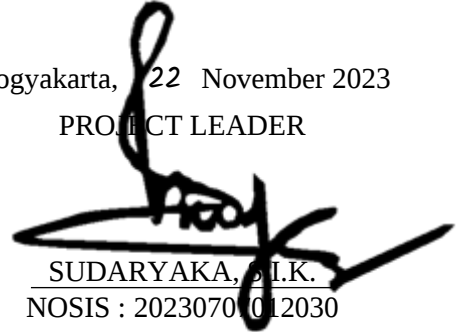


BAB 3. Penutup

Demikianlah buku manual ini disusun untuk memberikan gambaran umum, fungsi dari menu-menu yang ada serta panduan teknis penggunaan aplikasi. Buku manual ini diharapkan dapat memberikan panduan secara jelas kepada operator/Administrator serta member sehingga memudahkan dalam menjalankan aplikasi secara optimal sesuai tugas dan kewenangannya. Terimakasih.

Yogyakarta, 22 November 2023

PROJECT LEADER



SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 20230701012030



RENCANA KERJA

ANTARA

KEPOLISIAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Nomor: PK/ 2 /XI/2023

Nomor: 119 / 03529 / 2023

TENTANG

SINERGI PELAKSANAAN TUGAS, FUNGSI DI BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Pada hari ini Senin, tanggal tiga belas, bulan November, tahun dua ribu dua puluh tiga, bertempat di Yogyakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **KOMISARIS BESAR POLISI EKO SANTOSO**, selaku **DIREKTUR PENGAMANAN OBJEK VITAL POLDA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **KEPOLISIAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**, berdasarkan Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: Sprin/1874/XI/HUK.8.1.1./2023 tanggal 7 November 2023 tentang Penunjukan dan Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Rencana Kerja, berkedudukan di Jalan Padjajaran, Condongcatur, Yogyakarta, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **SINGGIH RAHARJO** selaku **KEPALA DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**, berdasarkan Surat Kuasa Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 119/03479/2023 tanggal 7 November, yang berkedudukan di Jalan Raya Janti Km. 4, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55198, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dan masing-masing disebut **PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

a. bahwa

- a. bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah provinsi yang berada di bawah Kapolri merupakan alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, serta menyelenggarakan kegiatan pengamanan terhadap objek vital yang meliputi pengamanan kawasan tertentu, pengamanan pariwisata, pengamanan VIP, serta audit sistem pengamanan objek vital nasional dan objek vital lainnya; dan
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pariwisata dalam lingkup Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hubungan dan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Ekonomi Kreatif;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 142 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Pengembangan Ekonomi Kreatif Nasional;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga;

13. Peraturan

13. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan Pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu;
14. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
15. Peraturan Kepala Badan Pemeliharaan Keamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Prosedur Pemberian Jasa Pengamanan dan Sistem Manajemen Pengamanan pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu;
16. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
17. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk menindaklanjuti Nota Kesepakatan antara Kepolisian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor B/04/X/2016 dan Nomor: 27/KSP/X/2016 tanggal 11 Oktober 2016 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan Keamanan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta dan melaksanakan sinergi bersama dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Rencana Kerja ini yang dimaksud dengan:

1. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah DIY yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretarian DPRD, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain.
2. Dinas Pariwisata adalah lembaga daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang pariwisata, kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah.
3. Pariwisata adalah suatu kegiatan yang berhubungan dengan perjalanan rekreasi, turisme dan pelancongan yang didukung dengan segala fasilitas yang disediakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, pengusaha dan masyarakat.

4. Ekonomi

4. Ekonomi Kreatif adalah sebuah konsep pada era ekonomi baru yang mengintensifkan informasi dan kreativitas dengan mengandalkan ide dan pengetahuan dari sumber daya manusia sebagai faktor produksi yang utama.
5. Destinasi pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan saling melengkapi;
6. Pelaku pariwisata adalah setiap pihak yang berperan dan terlibat dalam kegiatan pariwisata;
7. Wisatawan adalah konsumen atau pengguna produk dan layanan pariwisata.

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Rencana Kerja ini adalah sebagai pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam rangka penyelenggaraan keamanan kawasan pariwisata di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (2) Tujuan Rencana Kerja ini adalah terwujudnya sinergisitas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 3

OBJEK DAN RUANG LINGKUP

- (1) Objek Rencana Kerja ini adalah sinergi pelaksanaan tugas, fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Ruang lingkup Rencana Kerja ini meliputi:
 - a. pertukaran data dan/atau informasi;
 - b. penyelenggaraan keamanan;
 - c. penegakan hukum;
 - d. peningkatan kapasitas kemampuan sumber daya manusia; dan
 - e. pemanfaatan sarana dan prasarana.

Pasal 4

PERTUKARAN DATA DAN/ATAU INFORMASI

PARA PIHAK saling bertukar data dan/atau informasi baik secara manual maupun elektronik terkait kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 5

Pasal 5**PENYELENGGARAAN KEAMANAN**

Penyelenggaraan keamanan kepariwisataan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi:

- a. pengamanan destinasi, kegiatan pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b. pengamanan pelaku pariwisata;
- c. pengamanan pejabat VVIP dan VIP; dan
- d. pengamanan wisatawan.

Pasal 6**PENEGAKAN HUKUM**

Penegakan hukum dilakukan secara terbatas meliputi:

- a. menangkap pelaku/oknum yang melakukan tindak pidana, jika masih ada di tempat;
- b. memborgol tangan dan diamankan di pos keamanan (agar tidak terjadi penganiayaan);
- c. mencatat identitas diri dan mencocokkan dengan kartu identitas pribadinya (KTP/SIM);
- d. melaporkan ke kantor polisi terdekat; dan
- e. menyerahkan ke Polsek setempat dengan berita acara serah terima.

Pasal 7**PENINGKATAN KAPASITAS KEMAMPUAN SUMBER DAYA MANUSIA**

PARA PIHAK menyiapkan dan menyelenggarakan latihan bersama untuk membina, meningkatkan kemampuan teknis operasional dan administrasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 8**PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA**

PARA PIHAK dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki sesuai dengan kewenangan dan kebutuhan dalam rangka mendukung pelaksanaan Rencana Kerja ini, dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis.

Pasal 9**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

- (1) Tugas dan tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** adalah sebagai berikut:
 - a. memberikan data dan/atau informasi tentang bantuan pengamanan dan penegakan hukum kepada **PIHAK KEDUA**; dan
 - b. memberikan

- b. memberikan izin dan hak akses untuk berkoordinasi kepada **PIHAK KEDUA** khususnya dalam rangka pelaksanaan Rencana Kerja ini.
- (2) Tugas dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA** adalah sebagai berikut:
- a. memberikan data dan/atau informasi tentang bantuan pengamanan dan penegakan hukum kepada **PIHAK PERTAMA**; dan
 - b. memberikan izin dan hak akses untuk berkoordinasi kepada **PIHAK PERTAMA** khususnya dalam rangka pelaksanaan Rencana Kerja ini.

Pasal 10

JANGKA WAKTU

- (1) Rencana Kerja ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun, terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Rencana Kerja ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dengan terlebih dahulu dilakukan koordinasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhir jangka waktu Rencana Kerja ini, sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Rencana Kerja ini dapat diakhiri sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan pihak yang ingin mengakhiri wajib memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum diakhirinya Rencana Kerja ini.

Pasal 11

SOSIALISASI

Rencana Kerja ini dalam pelaksanaannya disosialisasikan kepada jajaran **PARA PIHAK** guna diketahui dan dilaksanakan.

Pasal 12

PEJABAT PENGHUBUNG

- (1) Pejabat Penghubung penyelenggaraan Rencana Kerja ini, dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** dengan menunjuk para pejabat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pejabat penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. **PIHAK PERTAMA** menunjuk Kepala Sub Direktorat Wisata Direktorat Pengamanan Objek Vital (Kasubdit Wisata Ditpamobvit) Polda DIY

Alamat : Jalan Padjajaran, Condongcatur, Yogyakarta 55283

Telepon : (0274) 884444

Email

Email : subditwisata.ditpamobvitdiy@gmail.com

- b. **PIHAK KEDUA** menunjuk Kepala Sub Bagian Umum Dinas Pariwisata DIY.

Alamat : Jalan Raya Janti Km. 4, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55198

Telepon : (0274) 587486

Email : dispar@jogjaprovo.go.id

Pasal 13

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** sepakat melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Rencana Kerja ini melalui pertemuan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan juga kepada Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, selaku ketua Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD).

Pasal 14

PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul akibat dari pelaksanaan Rencana Kerja ini dibebankan kepada anggaran **PARA PIHAK** secara proporsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

KEADAAN MEMAKSA/ *FORCE MAJEURE*

- (1) Yang dimaksud dalam *force majeure* dalam Rencana Kerja ini adalah kejadian-kejadian yang timbul karena adanya kerusuhan massa, pemogokan kerja, penghalangan kerja, perbuatan jahat, huru-hara, perang, bencana alam, maupun instabilitas politik dan keamanan serta kejadian-kejadian lain di luar kekuasaan **PARA PIHAK** yang dapat mengganggu kelancaran Rencana Kerja ini.
- (2) Apabila karena adanya *force majeure* yang menyebabkan tidak dapat dilaksanakannya Rencana Kerja ini, maka **PARA PIHAK** akan saling bermusyawarah untuk mufakat.

Pasal 16

Pasal 16**PERUBAHAN/ADENDUM**

Hal-hal yang belum cukup diatur dan/atau perubahan dalam Rencana Kerja ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam suatu adendum atau perubahan yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Rencana Kerja ini.

Pasal 17**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Apabila di kemudian hari terjadi perselisihan dalam pelaksanaan Rencana Kerja ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 18**PENUTUP**

Rencana Kerja ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan, tahun dan tempat sebagaimana disebutkan pada awal Rencana Kerja ini, dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA**EKO SANTOSO****KOMBES POL NRP. 68070561****PIHAK KEDUA****SINGGIH RAHARJO****NIP. 19650514 199203 1 011**

Pasal 16**PERUBAHAN/ADENDUM**

Hal-hal yang belum cukup diatur dan/atau perubahan dalam Rencana Kerja ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam suatu adendum atau perubahan yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Rencana Kerja ini.

Pasal 17**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Apabila di kemudian hari terjadi perselisihan dalam pelaksanaan Rencana Kerja ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 18**PENUTUP**

Rencana Kerja ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan, tahun dan tempat sebagaimana disebutkan pada awal Rencana Kerja ini, dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA


EKO SANTOSO
KOMBES POL NRP. 68070561

PIHAK KEDUA


SINGGIH RAHARJO
NIP. 19650514 199203 1 011

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL**

**PROSEDUR PELAKSANAAN APLIKASI ANDROID “TERAS PAMOBVIT”
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL POLDA DIY**

I. PENDAHULUAN

Undang undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengamanatkan agar para penyelenggara badan publik dapat menyediakan layanan informasi publik yang cepat, mudah, tepat, transparan dan akuntabel kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi pelayanan. Hal ini selaras dengan perkembangan teknologi informasi global yang memasuki era revolusi industri 4.0, untuk itu penyelenggara pelayanan dituntut untuk mampu menyesuaikan dengan kondisi lingkungan dan kebutuhan/kepentingan masyarakat.

Polri sebagai salah satu aparaturnegara yang diberikan kewenangan dan tanggung jawab dalam bidang pelayanan, perlindungan dan pengayoman kepada masyarakat. Penjabaran tugas-tugas Polri dalam jangka panjang tertuang dalam Grand Strategi Polri (2005–2025). Grand Strategi Polri terbagi dalam tiga tahapan *Trust Building* (2005–2009), *Partnership Building* (2010–2014), *Strive For Excellence* (2015–2019) dan *Exellence* (2019-2025).

Direktorat Pengamanan Objek Vital Polda DIY merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda, bertugas melaksanakan pengamanan Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu yang ada di Wilayah Hukum Polda DIY. Peningkatan kualitas Pelayanan Publik Ditpamobvit Polda DIY fokus pada kegiatan pendampingan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP), Jasa Pengamanan, Pengawalan Wisata, Pengawalan VIP dan Pinjam Pakai Peralatan khusus Ditpamobvit yang secara periodik selalu dilaksanakan analisa dan evaluasi sebagai langkah nyata mewujudkan pelayanan sesuai dengan pedoman ukuran keberhasilan yang telah ditetapkan dan memiliki daya ungkit (*key leverage*) sebagai implementasi program *Quick Win* Pelayanan Dasar Publik Tahun 2019.

II. DASAR

II. DASAR

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- d. Keputusan Presiden RI Nomor 63 Tahun 2004 tentang Pengamanan Obyek Vital Nasional;
- e. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan Pada Obyek Vital Nasional dan Obyek tertentu;
- f. Peraturan Kepala Badan Pemelihara Keamanan Polri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Prosedur Pemberian jasa Pengamanan dan Sistem Manajemen Pengamanan Obyek Vital Nasional dan Obyek Tertentu.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud penyusunan Prosedur Pelaksanaan Aplikasi Android “Teras Pamobvit” ini adalah untuk memberikan gambaran tentang panduan, prosedur dan urutan pelaksanaan Aplikasi “Teras Pamobvit” Ditpamobvit Polda DIY;

b. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Prosedur Pelaksanaan Aplikasi Android “Teras Pamobvit” ini adalah agar operator/admin/pengampu pelayanan publik Ditpamobvit Polda DIY dapat melaksanakan dengan optimal, Obyek Vital Nasional dan Obyek Tertentu yang ada di Wilayah Hukum Polda DIY dapat terlayani dengan cepat dan transparan.

IV. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Prosedur Pelaksanaan Aplikasi Android “Teras Pamobvit” Ditpamobvit Polda DIY ini meliputi Permohonan Pelayanan Pendampingan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP), Jasa Pengamanan, Pengawalan Wisata, Pengawalan VIP dan Pinjam Pakai Peralatan Khusus Ditpamobvit.

V. MEKANISME

V. MEKANISME PELAYANAN PUBLIK DITPAMOBVIT POLDA DIY

a. Jasa Pengamanan

- 1). Operator/admin/personel yang memiliki *password*, membuka dan masuk ke aplikasi “Teras Pamobvit” setiap hari kerja;
- 2). Me- *refresh* pada halaman layanan publik Jasa Pengamanan;
- 3). Apabila ada permohonan baru dari Objek Vital Nasional/ Objek Tertentu, operator segera melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan yang telah diisi oleh pemohon;
- 4). Apabila ada administrasi persyaratan yang belum dilengkapi , operator melakukan komunikasi/*cross check* kepada pemohon melalui nomor telephone yang telah tercantum dalam formulir;
- 5). Formulir isian yang sudah lengkap dimasukkan/*entry* ke *database* kemudian di *print out*, diajukan ke Direktur melalui Staf Pribadi dengan ditembuskan ke Kabagbinops dan Kasubdit terkait;
- 6). Operator memberikan jawaban/balasan tentang *up date* proses administrasi Jasa Pengamanan (proses penyusunan/rapat-rapat MoU dan PKT) melalui aplikasi “Teras Pamobvit” maupun kontak person yang ada.

b. Pendampingan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP)

- 1). Operator/admin/personel yang memiliki *password* sesuai jadwal piket membuka dan masuk ke aplikasi “Teras Pamobvit” setiap hari kerja;
- 2). Me- *refresh* pada halaman layanan publik Pendampingan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP);
- 3). Apabila ada permohonan baru dari Objek Vital Nasional/ Objek Tertentu, operator segera melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan yang telah diisi oleh pemohon;
- 4). Apabila ada administrasi persyaratan yang belum dilengkapi , operator melakukan komunikasi/*cross check* kepada pemohon melalui nomor telephone yang telah tercantum dalam formulir;
- 5). Formulir isian yang sudah lengkap di *print out*, diajukan ke Direktur melalui Staf Pribadi dengan ditembuskan ke Kabagbinops dan Kasubdit Audit;

6). Operator

- 6). Operator memberikan jawaban/balasan tentang *up date* proses administrasi Pendampingan Sistem Manajemen Pengamanan (Pembentukan Tim, rapat internal Tim Pendampingan dan Sprin) melalui aplikasi “Teras Pamobvit” maupun kontak person yang ada dalam formulir;
- 7). Pada waktu yang bersamaan Kasubdit Audit melakukan komunikasi dengan Objek pemohon berkaitan dengan pelaksanaan Pendampingan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP).

c. Pinjam Pakai Alat Khusus Ditpamobvit

- 1). Operator/admin/personel yang memiliki *password*, membuka dan masuk ke aplikasi “Teras Pamobvit” setiap hari kerja;
- 2). Me- *refresh* pada halaman layanan publik Pinjam Pakai Alat Khusus;
- 3). Apabila ada permohonan baru dari Objek Vital Nasional/ Objek Tertentu, operator segera melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan yang telah diisi oleh pemohon;
- 4). Apabila ada administrasi persyaratan yang belum dilengkapi , operator melakukan komunikasi/*cross check* kepada pemohon melalui nomor telephone yang telah tercantum dalam formulir;
- 5). Formulir isian yang sudah lengkap dimasukkan/*entry* ke *database* kemudian di *print out*, diajukan ke Direktur melalui Staf Pribadi dengan ditembuskan ke Kasubbagrenmin;
- 6). Operator memberikan jawaban/balasan tentang *up date* proses administrasi Pinjam Pakai Alat Khusus (proses penyusunan sprin dan Berita Acara Pinjam Pakai Alat Khusus) melalui aplikasi “Teras Pamobvit” maupun kontak person yang ada dalam formulir isian;
- 7). Pada waktu yang bersamaan Kasubbagrenmin melakukan komunikasi dengan Objek pemohon dan melakukan pengecekan kelaikan alat yang akan di pinjam pakaikan serta mempersiapkan personel yang mengawaki.

d. Pengawasan Wisata

- 1). Operator/admin/personel yang memiliki *password* sesuai jadwal piket membuka dan masuk ke aplikasi “Teras Pamobvit” setiap hari kerja;
- 2). Me- *refresh*

- 2). Me- *refresh* pada halaman layanan publik Pengawalan Wisata;
- 3). Apabila ada permohonan baru dari Objek Vital Nasional/ Objek Tertentu, operator segera melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan yang telah diisi oleh pemohon;
- 4). Apabila ada administrasi persyaratan yang belum dilengkapi , operator melakukan komunikasi/*cross check* kepada pemohon melalui nomor telephone yang telah tercantum dalam formulir;
- 5). Formulir isian yang sudah lengkap dimasukkan/*entry* ke *database* kemudian di *print out*, diajukan ke Direktur melalui Staf Pribadi dengan ditembuskan ke Kabagbinops dan Kasubdit Wisata;
- 6). Operator memberikan jawaban/balasan tentang *up date* proses administrasi Pengawalan Wisata (proses penyusunan sprin dan kesiapan personel) melalui aplikasi “Teras Pamobvit” maupun kontak person yang ada dalam formulir isian;
- 7). Pada waktu yang bersamaan Kasubdit Wisata melakukan komunikasi dengan Objek pemohon dan melakukan pengecekan kelaikan kendaraan yang akan di pakai untuk pengawalan serta mempersiapkan personel.

e. Pengawalan VIP

- 1). Operator/admin/personel yang memiliki *password* sesuai jadwal piket membuka dan masuk ke aplikasi “Teras Pamobvit” setiap hari kerja;
- 2). Me- *refresh* pada halaman layanan publik Pengawalan VIP;
- 3). Apabila ada permohonan baru dari Objek Vital Nasional/ Objek Tertentu, operator segera melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan yang telah diisi oleh pemohon;
- 4). Apabila ada administrasi persyaratan yang belum dilengkapi, operator melakukan komunikasi/*cross check* kepada pemohon melalui nomor telephone yang telah tercantum dalam formulir;
- 5). Formulir isian yang sudah lengkap dimasukkan/*entry* ke *database* kemudian di *print out*, diajukan ke Direktur melalui Staf Pribadi dengan ditembuskan ke Kabagbinops dan Kasubdit VIP;

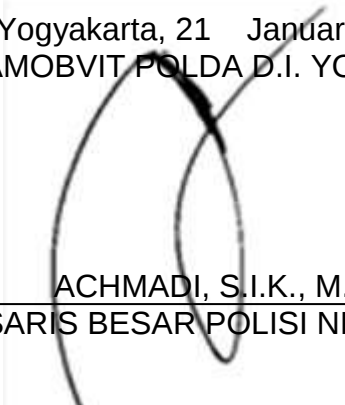
6). Operator

- 6). Operator memberikan jawaban/balasan tentang *up date* proses administrasi Pengawalan Wisata (proses penyusunan sprin dan kesiapan personel) melalui aplikasi “Teras Pamobvit” maupun kontak person yang ada dalam formulir isian;
- 7). Pada waktu yang bersamaan Kasubdit VIP melakukan komunikasi dengan Objek pemohon dan berkoordinasi dengan Kasubbagrenmin melakukan pengecekan kelaikan kendaraan yang akan di pakai untuk pengawalan serta mempersiapkan personel.

VI. PENUTUP

Demikian Prosedur Pelaksanaan Aplikasi “Teras Pamobvit” ini dibuat sebagai acuan dalam pengelolaan, prosedur serta langkah-langkah yang harus dilalui pada saat ada pengajuan pelayanan publik di Ditpamobvit Polda DIY dari Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu.

Yogyakarta, 21 Januari 2021
DIRPAMOBVIT POLDA D.I. YOGYAKARTA


ACHMADI, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70090409

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL



**PROSEDUR PELAKSANAAN APLIKASI ANDROID “TERAS PAMOBVIT”
DIREKTORAT PENGAMAMAN OBJEK VITAL
POLDA DIY**



Yogyakarta, Januari 2021



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/1874/XI/HUK.8.1.1./2023

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan penandatanganan Rencana Kerja antara Polda DIY dengan Pemda DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah DIY Nomor: Sprin/1586//HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang tim pokja penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 3. Nota dinas Kabidkum Polda DIY Nomor: B/ND- 361/XI/HUK.8.1.1./2023 tanggal 3 November 2023 perihal Verifikasi Renca Kerja antara Polda DIY dengan Pemda DIY.

DIPERINTAHKAN

Kepada : KOMBES POL EKO SANTOSO NRP 68070561
DIREKTUR PENGAMANAN OBJEK VITAL POLDA DIY.

- Untuk :
1. melaksanakan penandatanganan Rencana Kerja Polda DIY dengan Pemda DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapolda DIY;
 3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.



Dikeluarkan di: Yogyakarta
pada tanggal : 7 November 2023
KEPALA KEPOLISIAN DAERAH DIY

SUWONDO NAINGGOLAN, S.I.K., M.H.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Tembusan:

1. Wakapolda DIY.
2. Irwasda Polda DIY.
3. Kabidkum Polda DIY.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/**1586**/IX/HUK.8.1.1./2023

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Nota Dinas Dirpamobvit Polda DIY Nomor: B/ND-410/IX/HUK.8.1.1./2023/Ditpamobvit tanggal 5 September 2023 perihal permohonan pengajuan Kerja Sama.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PARA PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggungjawab sehari-hari ditunjuk sebagai tim pokja penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
2. mengadakan koordinasi dan Kerja Sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapolda DIY;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.



Dikeluarkan di: Yogyakarta
pada tanggal : **22** September 2023
KEPALA KEPOLISIAN DAERAH DIY

Tembusan:

Distribusi B Polda DIY

SUWONDO NAINGGOLAN, S.I.K., M.H.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

DAFTAR NAMA TIM POKJA PENYUSUNAN PEDOMAN KERJA
ANTARA POLDA DIY DENGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI DIY TENTANG
PELAKSANAAN TUGAS, FUNGSI DIBIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			ORGANIK	KEPANITIAAN
1	2	3	4	5
1.	SUWONDO NAINGGOLAN, S.I.K., M.H.	IRJEN POL	KAPOLDA DIY	PELINDUNG
2.	R. SLAMET SANTOSO, S.H., S.I.K.	BRIGJEN POL	WAKAPOLDA DIY	PENASEHAT
3.	DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K., M.Si.	KOMBES POL	KAROOPS	KOORDINATOR
4.	EKO SANTOSO	KOMBES POL	DIRPAMOBVIT	KETUA PANITIA
5.	SUDARYAKA, S.I.K.	AKBP	KABAGKERMA	SEKRETARIS
6.	MARDIYONO, S.Si.	AKBP	KBGDALPROGAR RORENA	ANGGOTA
7.	KURNIATI, S.Sos.	AKBP	KASUBDIT WISATA	ANGGOTA
8.	VIERA MARIOLA, A. Md	AKBP	KSBBDDBIA DAN APK BIDKEU	ANGGOTA
9.	HARIS SUPRIYADI, S.H., M.H.	AKBP	KASUBBIDSUN LUHKUM BIDKUM	ANGGOTA
10.	HERI YOGO PUSDIANTO, S.H., M.I.P.	KOMPOL	KSBKOR PROGMONEV KERMA	ANGGOTA
11.	SUYATI, S.Psi., M.H.	KOMPOL	KASUBBAG PAKATKERMA	ANGGOTA
12.	ANTON WIBOWO, S.H.	KOMPOL	KAURKERMA LEMSUNLUHKUM BIDKUM	ANGGOTA
13.	DENIS EFENDI, S.H.	AKP	PANIT 1 SUBDITWISATA	ANGGOTA

14. RESTRA

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	KEPANITIAAN
1	2	3	4	5
14.	RESTRA MINA PRATIWI, S.Sos.	IPTU	PAMIN 7 SUBBGRENMIN OBVIT	ANGGOTA
15.	SAMIYANA, S.H.	PEMBINA	KSBG BINSETTAKAH SETUM	ANGGOTA
16.	T. JAROT GLORIYADI, S.H.	PENATA I	PAUR 2 SUNLUHKUM BIDKUM	ANGGOTA
17.	C. DEDI KUNCORO	PENATA I	PAUR SUBBAGPAKAT KERMA	ANGGOTA
18.	SRI PURWANINGSIH	PENATA	PS. PAUR SBBGKOOORPROG MONEV	ANGGOTA
19.	TRI AGUNG WIBOWO	AIPDA	BAMIN BAGKERMA	ANGGOTA
20.	ACHMAD ARIFUDINTSANI, S.H.	BRIPKA	BANUM 2 SUBDITSUNLUHKUM	ANGGOTA
21.	PRISTIAN ARIANTO	BRIPKA	BANUM 1 SUBDITWISATA	ANGGOTA
22.	ANNISA EKAPUTRI	BRIPTU	BAMIN BAGKERMA	ANGGOTA
23.	RIKA UNTARI PURWANTO	BRIPDA	BANUM 2 SUBDITWISTA	OPERATOR



Dikeluarkan di: Yogyakarta
pada tanggal : **22** September 2023
KEPALA KEPOLISIAN DAERAH DIY

SUWONDO NAINGGOLAN, S.I.K., M.H.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DIREKTORAT PENGAMANAN OBJEK VITAL



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ ~~246~~ /IX/KEP./2023

Pertimbangan: bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN Tk. II) angkatan XXVIII T.A. 2023, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor: B/5733/VII/DIK.2.5./2023/SSDM tanggal 23 Juli 2023 tentang pemanggilan peserta PKN Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun Anggaran 2023.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PARA PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan tanggungjawab sehari-hari ditunjuk sebagai tim efektif dalam rangka pembuatan proyek perubahan dengan tema Digitalisasi Administrasi Pemerintahan pada PKN Tk. II angkatan XXVIII T.A. 2023;
2. mengadakan koordinasi dan Kerja Sama yang sebaik-baiknya dengan instansi terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Dirpamobvit Polda DIY selaku mentor;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Yogyakarta
pada tanggal : 25 September 2023

DIRPAMOBVIT POLDA DIY
SELAKU
MENTOR

EKO SANTOSO
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68070561

DAFTAR NAMA
TIM EFEKTIF DIGITALISASI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA PKN TK. II ANGKATAN XXVIII T.A. 2023

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN STRUKTURAL	KET
1	SUDARYAKA, S.I.K.	AKBP	KABAGKERMA BIROOPS POLDA DIY	PROJECT LEADER
2	KURNIATI, S.Sos.	AKBP	KASUBDIT WISATA DITPAMOBVIT POLDA DIY	TIM SUSUN PKS
3	HERI YUGO PUSDianto, S.H., M.I.P.	KOMPOL	KSBKOOORPROGMONEVKERMA BAGKERMA BIROOPS POLDA DIY	TIM SUSUN PKS
4	SUYATI, S.Psi., M.H.	KOMPOL	KASUBBAGPAKATKERMA BAGKERMA BIROOPS POLDA DIY	TIM SUSUN PKS
5	CORNELIUS DEDY K.	PENATA I	PAURSUBBAGPAKATKERMA BAGKERMA BIROOPS POLDA DIY	TIM ADMINISTRASI
6	SRI PURWANINGSIH	PENATA	PS. PAUR SBBGKOOORPROGMONEV BAGKERMA BIROOPS POLDA DIY	TIM ADMINISTRASI
7	DENIS EFENDI, S.H.	AKP	PS. KANIT 2 SUBDITWISATA DITPAMOBVIT POLDA DIY	TIM ADMINISTRASI
8	RESTRAMINA P., S.Sos.	IPTU	PS. PANIT 2 SUBDITWISATA DITPAMOBVIT POLDA DIY	TIM ADMINISTRASI
9	TRI AGUNG WIBOWO	AIPDA	BANUM BAGKERMA BIROOPS POLDA DIY	TIM ADMINISTRASI
10	PRISTIAN ARIANTO	BRIPKA	BANUM 1 SUBDITWISATA DITPAMOBVIT POLDA DIY	TIM ADMINISTRASI
11	ANNISA EKAPUTRI	BRIPTU	BANUM BAGKERMA BIROOPS POLDA DIY	TIM ADMINISTRASI
12	RIKA UNTARI P.	BRIPDA	BANUM 2 SUBDITWISATA DITPAMOBVIT POLDA DIY	TIM ADMINISTRASI

Dikeluarkan di : Yogyakarta
pada tanggal : September 2023

DIRPAMOBVIT POLDA DIY
SELAKU
MENTOR



EKO SANTOSO
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68070561

**f.UNDANGAN
RAPAT/PERTEMUAN/SOSIALISASI
DAN NOTULEN SERTA DAFTAR
HADIR**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- *Yy* /X/HUK.8.1.1/2023/Kerma

Kepada : Yth.Karoops Polda DIY

Dari : Kabagkerma Roops Polda DIY

Hal : Permohonan dukungan anggaran rakor pembahasan eksternal
Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata
Provinsi DIY.

1. Rujukan:

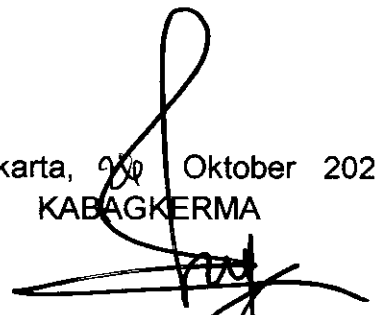
- a. Surat Perintah Kapolda DIY nomor: Sprin/1586/IX/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 perihal Tim Pokja Penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- b. Nota Dinas Karo Ops Polda DIY nomor: B/ND-1113/X/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 17 Oktober 2023 perihal Undangan rakor eksternal Pembahasan Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY;
- c. Surat undangan Karo Ops Polda DIY nomor: B/ND-419/X/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 17 Oktober 2023 perihal Undangan rakor eksternal Pembahasan Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY;

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Ka permohonan dukungan anggaran pelaksanaan rakor eksternal pembahasan Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY yang dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 19 Oktober 2023 pukul 09.00 wib s/d 12.30 wib bertempat di ruang Rapat Ditpamobvit Polda DIY, dengan perincian sebagai berikut :

- | | |
|---|------------------|
| - Snack (35 pers x @ 15.000 x 1 giat) | = Rp 525.000,- |
| - Makan (35 pers x @ 25.000 x 1 giat) | = Rp 875.000,- |
| Jumlah anggaran yang dibutuhkan..... | = Rp 1.400.000,- |
| (<i>satu juta empat ratus ribu rupiah</i>). | |

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, *19* Oktober 2023
KABAGKERMA


SUDARYAKA, S.I.K.

Tembusan :

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

Kaurkeu Roops Polda DIY.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA RAKOR PEMBAHASAN EKSTERNAL DRAF PEDOMAN KERJA
ANTARA POLDA DIY DENGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI DIY
KAMIS TANGGAL 19 OKTOBER 2023
DI RUANG RAPAT DITPAMOBVIT POLDA DIY**

NO	URAIAN	JML PERS	INDEX	JUMLAH	KET
	MAK.060.01BQ.3120. AEC.002.003.ET 521211				
	Pembahasan eksternal Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 19 Oktober 2023 pukul 09.00 wib , tempat ruang Rapat Ditpamobvit Polda DIY				
	- Snack	35	@ 15.000	Rp 525.000,-	
	- Makan	35	@ 25.000	Rp 875.000,-	
	Jumlah			Rp 1. 400.000,-	

Yogyakarta, 20 Oktober 2023
KABAGKERMA

SUDARYAKA, S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

Jl. R.M. Said 145 Solo, Telp. (0271) 720536, 734085
 Jl. Veteran 34 Solo, Telp. (0271) 635191
ROTI KECIL
 bakery shop
 Jl. Urip Sumoharjo 191 C - Solo, Telp. (0271) 667197
 Jl. Pemuda Utara 31 - Klaten, Telp. (0272) 321687
 Jl. Raya Sukowati 324 Sragen Telp. (0271) 892811
 Jl. Goyajan No. 2 Miran, Yogya Telp. (0274) 549364

11215
 Hari / Tanggal : 19/10/23
 Penerima : Bag. Kerma Pelda

Banyaknya	Nama Barang	Harga	Jumlah
35 Box	- Snack	Rp. 15.000	Rp. 525.000
	- Lemper		
	- Puding		
	- MISOA		
	- Pilus		
	- Aqua		

Yang Menyerahkan : _____
 Penerima : *[Signature]*
 () ()
 Nama Terang & ttd

LUNAS
 TERIMA KASIH
 Total : 525.000

RUMAH MAKAN
BUYUNG UPIK
 Masakan Padang Asli

Jl. Affandi CCXII/29 Yogyakarta HP: 081 2275 871

19/10/23
 Yth. Bag. Kerma Pelda

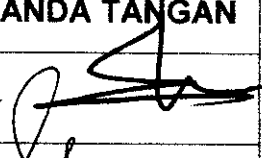
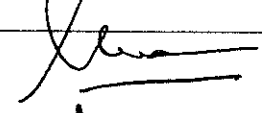
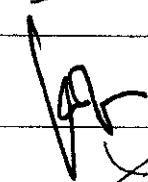
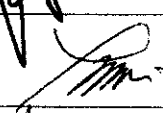
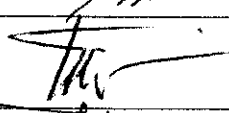
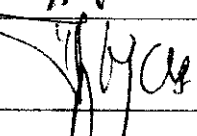
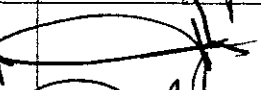
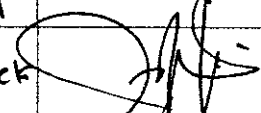
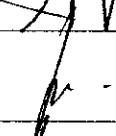
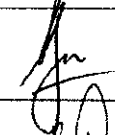
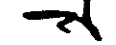
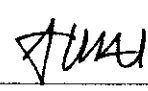
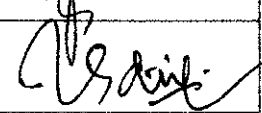
Quantity	Menu	Harga	Jumlah
35 Box	makam	Rp. 25.000	Rp. 875.000..
	ayam + Berbedel +		
	pisang		

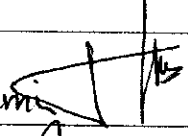
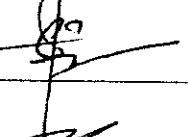
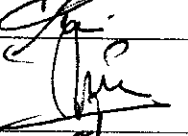
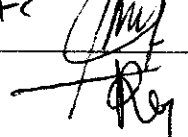
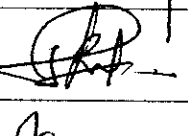
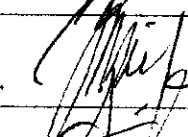
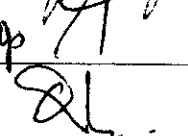
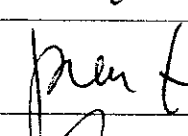
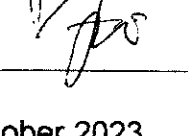
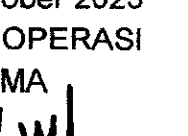
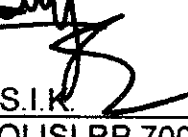
Tanda Terima : *[Signature]*
 Hormat Kami, *[Signature]*
 Rp. 875.000

LUNAS
 TERIMA KASIH

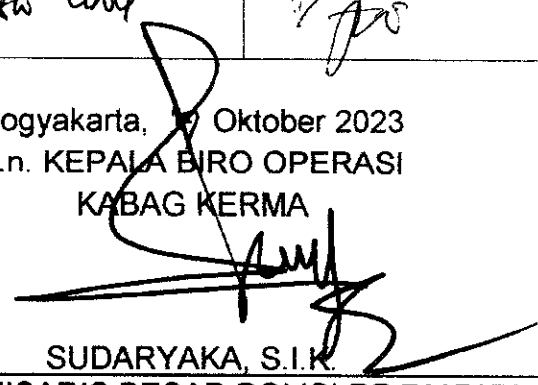
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

DAFTAR HADIR RAKOR EKSTERNAL PEMBAHASAN DRAF PEDOMAN KERJA
ANTARA DINAS PARIWISATA PROVINSI DIY DENGAN POLDA DIY TENTANG
PELAKSANAAN TUGAS, FUNGSI DI BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
HARI KAMIS TANGGAL 19 OKTOBER 2023 DI RUANG RAPAT DITPAMOBVIT POLDA DIY

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	SUDARJANA. S.IK	AKBP	KB PERMA	
2.	Kurniali	AKBP	Kabid wisata	
3.	KURNIAWAN	W/b	Plh. Kadis	
4.	Titik Sulastjani	IV/a	KABID. SDP. DISPAR DIY	
5.	FIRZIL Dwi	IV/b	KABID ET/RAF	
6.	Aulha U	IV	Kabid Pemasyarakatan	
7.	Saimiyau	Pembina	Kasubbinsel	
8.	Pujyati	III/d	Kasubag. Umum	
9.	Whansono	Kompol	Caurov	
10.	Upyanto Dwi Kartika, S.Psi, M.Bi	III/d	Analisis obyek wisata	
11.	Anton W.	Kom pol.	Kawakerumahan	
12.	Jarot gloriadi	Pramaka I	Pemerkerumahan	
13.	Denny Septi	III/d	Pramaka Humas	
14.	DENIS ERENDI	AKP	PAMOBVIT	
15.	SPi Sudaryati	IV A.	PS KSDALGAR	
16.	Wulan	III/c	Dispar	
17.	Suyati	Kompol	Kesopahat kerma	

18.	Restra M.P., S. Soc	IPTU	Pamin Ebynenmin	
19.	Eny Sukmaeni	AKI	Ebynenmin	
20.	Prajoto	Pengatur	dvit.	
21.	Umi Astuti	Aptu	Pamin dvit	
22.	Pamod.	Alph	Ba Sibet uat	
23.	Cornelias D. U	Penata ?	Baur Sibet/keran Roope	
24.	Insaptiningih	Penata	Baur dvit	
25.	Annisa Ekaputri	Briptu	Ba Kerma	
26.	PRASTIA A	Bripka	Ba DITPamdvit	
27.	Rian.	Baig.	Ba Roope	
28.	Rika Untari I	BKIPPA	BA DITPAMOBUIT	
29.	Tri Kue	Aptu	Ba Roope	
30.	TRI Cegung Cethoro	Cepa	Bama	
31.	Harbutus G	Aptu.	Pamin Roope	
32.	Susilo. R	Penda.	Pamin I Roope	
33.	Athmae. A.	Bpka.	Banum.	
34.	Shi purwaningsih	Penata	Baur kerma	
35.	Meisabati P	ragang mhuw uny		

Yogyakarta, 10 Oktober 2023
a.n. KEPALA BIRO OPERASI
KABAG KERMA


SUDARYAKA, S.I.K

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI RP 70070796

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 124 /X/HUK.8.1.1/2023/Kerma

Kepada : Yth.Karoops Polda DIY

Dari : Kabagkerma Roops Polda DIY

Perihal : Permohonan dukungan anggaran rakor pembahasan internal
Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata
Provinsi DIY.

1. Rujukan:

- a. Surat Perintah Kapolda DIY nomor: Sprin/1586/IX/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 perihal Tim Pokja Penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- b. Nota Dinas Karo Ops Polda DIY nomor: B/ND-1007/IX/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 22 September 2023 perihal Undangan rakor internal Pembahasan Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Ka permohonan dukungan anggaran pelaksanaan rakor internal pembahasan Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY yang dilaksanakan pada hari Selasa, tanggal 26 September 2023 pukul 09.00 wib s/d 12.30 wib bertempat di ruang data Roops Polda DIY, dengan perincian sebagai berikut :

- Snack (23 pers x @ 15.000 x 1 giat)	= Rp 345.000,-
Jumlah anggaran yang dibutuhkan.....	= Rp 345.000,-
(tiga ratus empat puluh lima ribu rupiah).	

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 2 Oktober 2023

KABAGKERMA

SUDARYAKA, S.I.K

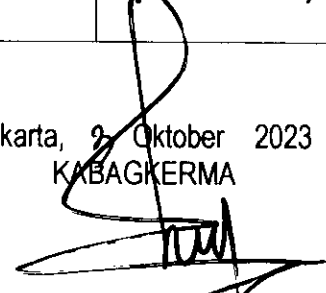
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

Tembusan :
Kaurkeu Roops Polda DIY.

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA RAKOR PEMBAHASAN INTERNAL DRAF PEDOMAN KERJA
ANTARA POLDA DIY DENGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI DIY
SELASA TANGGAL 26 SEPTEMBER 2023
DI RUANG DATA ROOPS POLDA DIY**

NO	URAIAN	JML PERS	INDEX	JUMLAH	KET
	MAK.060.01BQ.3120. AEC.002.003.ET 521211				
	Pembahasan internal Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 26 September 2023 pukul 09.00 wib , tempat ruang Data Roops Polda DIY				
	- Snack	23	@ 15.000	Rp 345.000,-	
	Jumlah			Rp 345.000,-	

Yogyakarta, 2 Oktober 2023
KABAGKERMA


SUDARYAKA, S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLDA NRP 70070796

Sodanten, Ambarketawang, Gamping, Yogyakarta
(Timur Kantor Kecamatan Gamping)
HP. 0812 2549 5407, 0821 1965 4531
0813 2816 55289

Nama Pemesan: Petda Dy
Alamat :
Telp/Fax :
Diambil Tgl :
Jam :

TERIMA KASIH ATAS KEPERCAYAAN ANDA PADA KAMI

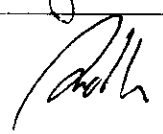
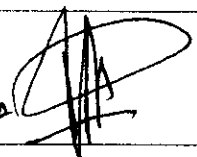
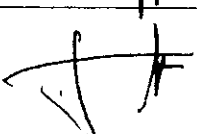
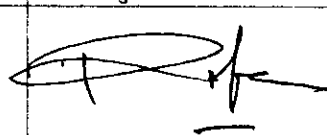
395.060

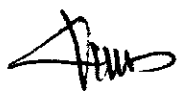
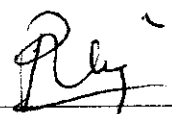
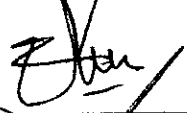
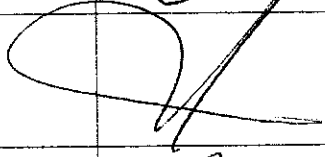
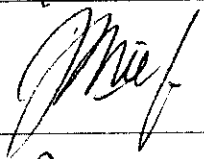
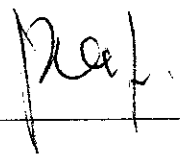
KURANG Rp.

Violetta

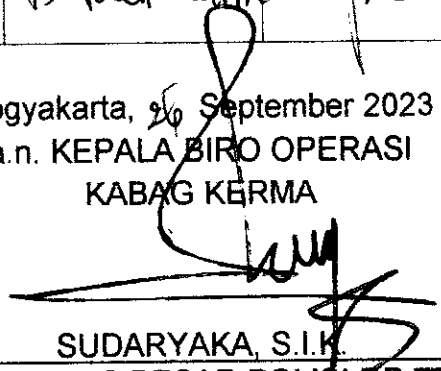
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

DAFTAR HADIR RAKOR INTERNAL PEMBAHASAN DRAF PEDOMAN KERJA
ANTARA DINAS PARIWISATA PROVINSI DIY DENGAN POLDA DIY TENTANG PENINGKATAN
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DI BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
HARI SELASA TANGGAL 26 SEPTEMBER 2023 DI RUANG DATA ROOPS POLDA DIY

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	SUDARJO	AKBP	KB Kerma	
2.	Kurniati, S. Sos.	AKBP	Kasubid Wisa	
3.	Heniyono	Kompot.	Kab Kora Prov Dura	
4.	Sugati	Kompot	KBB Pakat Kerma	
5.	Samiyun, SH	Pembir	Kabg binsethahel Eku	
6.	Anton Nugroho W, SH	Kompot	Kaur Kerma	
7.	Joni gloriadi, SH	Penata I	Paur Kerma	
8.	Andhi Setyawan	Penata I	Kaur binst	
9.	PUSTIAN AMANUN	BRIPDA	BKWI sunda wisa	
10.	DEWIS ERELOT	ABD	PS. PANIT 2 WISDA	
11.	PESTRA WING P	IPTU	PS. PANIT 2 WISDA	
12.	RUBA UNDAI	BRIPDA	BKWI sunda wisa	

13.	Sito Aulianto	Penata I	Ps. Paer Dalgar	
14.	Mulindi	WTV	Ps. Kamin	
15.	Rian - M.	Konig	Ba Noop	
16.	Baneda.	Asph	Ba Gubat wlat	
17.	Tri Agung	Banua	Alpda	
18.	Harbener G	Sipb.	Pamin Roop	
19.	Annisa Ekaputri	Bripta	Ba Kerma	
20.	Susilo R	Pundc.	Pamin / Roop	
21.	Cornelius D.A	Penata I	Pasipletkerma Roops	
22.	Achmad - A.	Baiplea	Banum	
23.	Ga purwaning sh	Penata.	Ps Paer lemm	

Yogyakarta, 26 September 2023
a.n. KEPALA BIRO OPERASI
KABAG KERMA


SUDARYAKA, S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI RP 70070796

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 146 /XI/HUK.8.1.1/2023/Kerma

Kepada : Yth.Karoops Polda DIY

Dari : Kabagkerma Roops Polda DIY

Hal : Permohonan dukungan anggaran Penandatanganan dan Sosialisasi Rencana Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY.

1. Rujukan:

- a. Surat Perintah Kapolda DIY nomor: Sprin/1586/IX/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 perihal Tim Pokja Penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- b. Nota Dinas Karo Ops Polda DIY nomor: B/ND-1238/XI/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 10 November 2023 perihal Undangan Penandatanganan dan Sosialisasi Rencana Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY;
- c. Surat undangan Karo Ops Polda DIY nomor: B/3797/XI/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 9 November 2023 perihal Undangan Penandatanganan dan Sosialisasi Rencana Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY;

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Ka permohonan dukungan anggaran pelaksanaan Penandatanganan dan Sosialisasi Rencana Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY yang dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 13 November 2023 pukul 10.00 wib s/d 13.00 wib bertempat di ruang Rapat Ditpamobvit Polda DIY, dengan perincian sebagai berikut :

- Snack (50 pers x @ 15.000 x 1 giat)	= Rp 750.000-
- Makan (50 pers x @ 25.000 x 1 giat)	= Rp 1.250.000,-
Jumlah anggaran yang dibutuhkan..... (dua juta rupiah).	= Rp 2.000.000,-

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 14 November 2023

KABAGKERMA

SUDARYAKA, S.I.K.

Tembusan :

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

Kaurkeu Roops Polda DIY.

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA PENANDATANGANAN DAN SOSIALISASI RENCANA KERJA
ANTARA POLDA DIY DENGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI DIY
SENIN TANGGAL 13 NOVEMBER 2023
DI RUANG RAPAT DITPAMOBVIT POLDA DIY**

NO	URAIAN	JML PERS	INDEX	JUMLAH	KET
	MAK.060.01BQ.3120. AEC.002.003.ET 521211				
	Penandatanganan dan Sosialisasi Rencana Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 13 November 2023 pukul 10.00 wib , tempat ruang Rapat Ditpamobvit Polda DIY				
	- Snack	50	@ 15.000	Rp 750.000,-	
	- Makan	50	@ 25.000	Rp 1.250.000,-	
	Jumlah			Rp 2.000.000,-	

Yogyakarta, 13 November 2023
KABAGKERMA

SUDARYAKA, S.I.P.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

NOTA NO.

Senin, 13 Nov '23

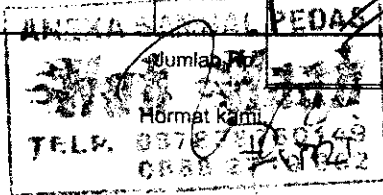
Tuan
Toko

Bag Kerma Polda

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
50 Bks	Snack	c. 15.000	750.000
	- Lemper		
	- Bakwan uang		
	- Puding		
	- Kacang		
	- Kler		
50 Bks	makan	c. 25.000	1.250.000
	- Rendang		
	- Berkedel		
	- Pisang		
	- Lee Mineral		
			2.000.000

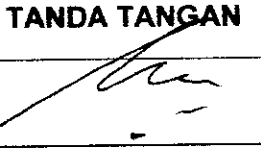
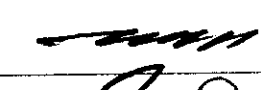
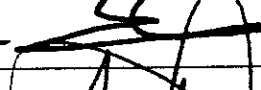
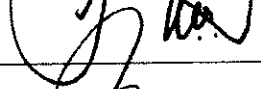
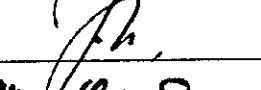
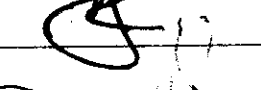
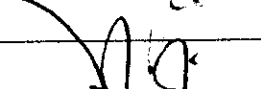
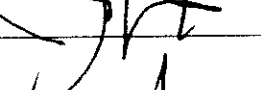
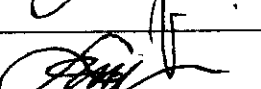
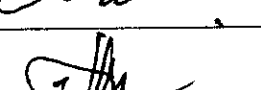
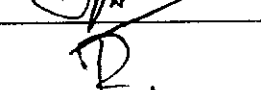
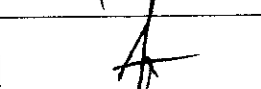
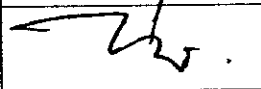
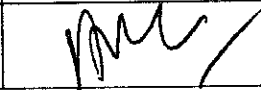
Tanda Terima

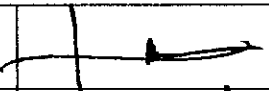
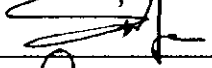
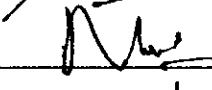
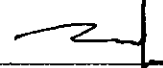
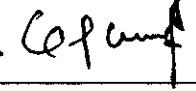
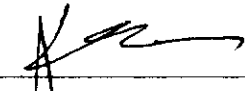
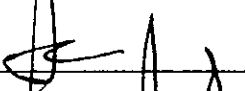
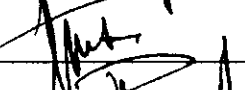
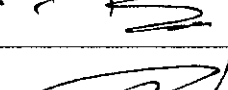
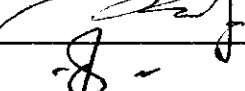
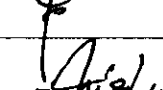
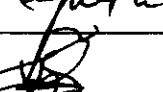
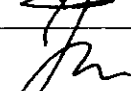
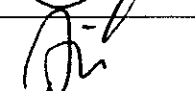
[Signature]

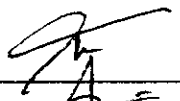
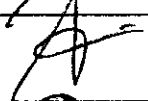
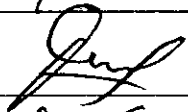
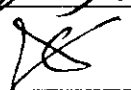
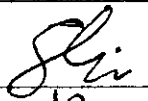
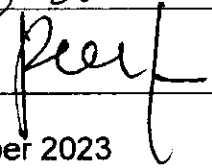


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

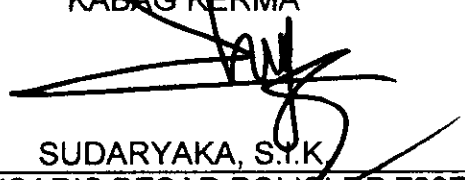
DAFTAR HADIR PENANDATANGANAN DAN SOSIALISASI
RENCANA KERJA ANTARA POLDA DIY DENGAN PEMDA DIY TENTANG PELAKSANAAN
TUGAS, FUNGSI DI BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
HARI SENIN, TANGGAL 13 NOVEMBER 2022 DI RUANG RAPAT DITPAMOBVIT POLDA DIY

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Epo Santoro	Kombes.Pol	Dirpanasab	
2.	Bingpih Kharofu		Kabidpropas Diy	
3.	SUDAR-YONO	AKBP	KE KEM	
4.	Husni Ek P	Dirperluh	Kabid.	
5.	Luis Dwi R		Selektoris	
6.	Kus Endarto		Kabid Penanaman Dispar Sleman	
7.	Anton NW.	Kompal	Karakermba	
8.	Haris S	AKBP	Petam	
9.	sumandi	AKPI	Kur BIAQ ADK	
10.	Upyanto Dwi K	AKBP	Dispar Diy	
11.	Pujigati	Penata Tk I	Kasubag. Umum	
12.	Eddy K	Dirper	Dispar	
13.	Joko P	Royal dan	Gum	
14.	Dinr	Dispar	Kurad	
15.	Samungau	Pemimpin	Kabidpropas	
17.	DIDILIA DISA	Penata I	Kabidpropa	
18.	MUHAMMAD ANDARU	Pembina Tk I	KELOMPOK	
19.	Noor S	W/ta	AKBID Dispar	

20.	WITA HERYONO	AKBP	PBO	
21.	WILSON PONDARI	AKBP	Kembali duit	
22.	SYABUL	AKBP	Kembali VIP	
23.	KUANIASI,	AKBP	Kembali Wredh	
24.	Muning	Kompel	Kanit 1 VIP	
25.	Eni	AKP	Kerudang Rana	
26.	DONIS EFENDI, S.H.	AKP	Kanit 2 Wredh	
27.	KESTRA NINA P. S. Soc.	IPDU	P. Kanit 2 Wredh	
28.	WAHYU	AKPU	Kanit Wredh	
29.	HENDY ERMANTO	AKPTU	— " —	
30.	KUNTO	KAMPUN	— " —	
31.	KICRA	KAMPON	— " —	
32.	ARISTIAN A	KALORA	— " —	
33.	BAYU SURRAYATI	AKPDA	— " —	
34.	HAROROZO	AKPTU	— " —	
35.	Insap Hining Sih	Ponab 3	Pacar Abrit	
36.	Unni	Aipju	Ksa Urmir	
37.	ROSIA	BRIPDA	BA DISPAMBUIT	
38.	INDRA . C	BRIPDA	BA DISPAMBUIT	
39.	PACHMADILSANTO	KUMPOL	Kab Masros	
40.	Annisa Ekaputri	Porip tu	Ba Kerma	
41.	Wulan	III / c	Digpan	
42.	Berry Syb	III / d	Pangata Hongs	
43.	Heibuh 6	Aiptu	Pamin Korp	

44.				
45.	PRAYOKO	Pengantar	Pns dont	
46.	SUSILO. R	Penda	Pamin roys	
47.	Correlling D. A	Pembu?	Vanis kya kthen Raps	
48.	Achmad. Anif	Risika	Ra Ristcem	
49.	Syaefudin D. I		Megang	
50.	Eni Purwaningsih	Penata	Paur lergo	

Yogyakarta, 10 November 2023
a.n. KEPALA BIRO OPERASI
KABAG KERMA


SUDARYAKA, S.I.K

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI RP 70070796

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 133 /X/HUK.8.1.1./2023/Kerma

Kepada : Yth. Karoops Polda DIY.

Dari : Kabagkerma Roops Polda DIY.

Perihal : Laporan Hasil Rakor Eksternal Pembahasan Draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY.

1. Rujukan:

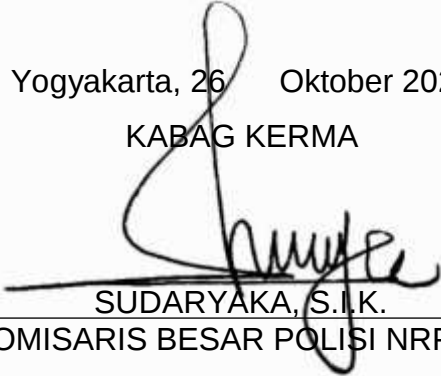
- a. Nota Dinas Dirpamobvit Polda DIY Nomor: B/ND-410/IX/HUK.8.1.1./2023/Ditpamobvit tanggal 5 September 2023 perihal pengajuan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY;
- b. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1586/X/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang Sprin Tim Pokja Penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang pelaksanaan tugas, fungsi dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. Nota Dinas Karoops Polda DIY Nomor: B/ND-1113/X/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 17 Oktober 2023 tentang Undangan Rakor Eksternal Pembahasan Draf Pedoman Kerja;
- d. Surat Karoops Polda DIY Nomor: B/419/X/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 17 Oktober 2023 tentang Undangan rakor eksternal Pembahasan draf Nota Pedoman Kerja.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Ka laporan hasil pelaksanaan pembahasan eksternal draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang pelaksanaan tugas, fungsi dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang telah dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 19 Oktober 2023 pukul 09.00 wib s.d 12.30 wib bertempat di Ruang Rapat Ditpamobvit Polda DIY, sebagaimana terlampir.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 26 Oktober 2023

KABAG KERMA



SUDARYAKA, S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

**LAPORAN HASIL RAKOR EKSTERNAL PEMBAHASAN DRAF PEDOMAN KERJA
ANTARA POLDA DIY DENGAN DINAS PARIWISATA DIY
HARI KAMIS, TANGGAL 19 OKTOBER 2023 PUKUL 09.00 WIB SD 12.30 WIB
DI RUANG RAPAT DITPAMOBVIT POLDA DIY**

I. PENDAHULUAN

1. Dasar

- a. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tanggal 8 Januari 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tanggal 8 Juli 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerjasama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. Nota Dinas Dirpamobvit Polda DIY Nomor: B/ND-410/IX/HUK.8.1.1./2023/Ditpamobvit tanggal 5 September 2023 perihal pengajuan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY;
- d. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1586/X/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang Sprin Tim Pokja Penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang pelaksanaan tugas, fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- e. Nota Dinas Karoops Polda DIY Nomor: B/ND-1113/X/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 17 Oktober 2023 tentang Undangan Rakor Eksternal Pembahasan Draf Pedoman Kerja;
- f. Surat Karoops Polda DIY Nomor: B/419/X/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 17 Oktober 2023 tentang Undangan rakor eksternal Pembahasan draf Nota Pedoman Kerja.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Sebagai pedoman dalam rangka penyelenggaraan penyelenggaraan keamanan Kawasan pariwisata di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.

b. Tujuan

terwujudnya sinergitas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

3. Ruang Lingkup.....

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pembuatan laporan pelaksanaan ini adalah meliputi pendahuluan dan uraian pelaksanaan kegiatan meliputi pertukaran data dan/atau informasi, penyelenggaraan pengamanan, penegakan hukum, peningkatan kapasitas kemampuan sumber daya manusia dan pemanfaatan sarana dan prasarana.

4. Sistematika

- I. PENDAHULUAN
- II. URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN
- III. HASIL YANG DICAPAI
- IV. KESIMPULAN DAN SARAN
- V. PENUTUP

II. URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

5. Pelaksanaan

- a. Hari/tanggal : Kamis, 19 Oktober 2023
- b. Pukul : 09.00 wib s/d 12.30 wib
- c. Tempat : Ruang Rapat Ditpamobvit Polda DIY
- d. Pimpinan : Kabag Kerma Roops Polda DIY
- e. Peserta terdiri dari : 35 Personel

- 1) Kabagkerma, Kasubbagpakat beserta Paursubbagpakat Bagkerma Roops Polda DIY dan anggota;
- 2) Plh. Kadis, Kabid SPD, Kabid Ekraf, Kabid Pemasaran, Kasubbag Umum, Analis objek wisata dan Pranata Humas Dinas Pariwisata Prov. DIY;
- 3) Kasubdit Wisata, Ps. Kanit Wisata, Subditwisata Ditpamobvit Polda DIY beserta anggota dan operator;
- 4) Kaur Verif Subbid BIA dan APK Bidkeu Polda DIY;
- 5) Kaurkermalem Subbidsunluhkum Bidkum dan Paurkermalem Subbidsunluhkum Bidkum Polda DIY;
- 6) Kasubbagdalgar Rorena Polda DIY;
- 7) Kasubbagbinsettakah Setum Polda DIY;
- 8) Staf Roops Polda DIY.

6. Susunan acara sebagai berikut :

- Acara dibuka dengan sambutan oleh Kabag Kerma Roops Polda DIY dilanjutkan sambutan Plh. Kadis Pariwisata DIY;
- Pembahasan draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Polda DIY dipandu oleh Kasubbagpakat Bagkerma;
- Lain-lain;
- Penutup oleh Kabagkerma Roops Polda DIY.

7. Materi.....

7. Materi pelaksanaan Rapat Koordinasi

Pembukaan oleh Kasubbagpakat Bagkerma Polda DIY.

- pihak yang mengadakan Kerja Sama;
- referensi perundang-undangan;
- pengertian-pengertian istilah;
- maksud dan tujuan;
- ruang lingkup;
- pelaksanaan;
- Sosialisasi;
- Analisis dan evaluasi;
- Pembiayaan;
- Ketentuan lain (perubahan/adendum, penyelesaian perselisihan);
- Masa berlaku;
- Penutup.

8. Uraian Pelaksanaan

- a. Paparan draft Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang pelaksanaan tugas, fungsi dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif oleh Kumpul Suyati, S.Psi., M.H. Kasubbagpakat Bagkerma Roops Polda DIY.
- b. Tanggapan dan saran peserta rapat :
 - 1) Penata I Pujiyati (Dinas Pariwisata DIY))

Semoga dengan adanya kerjasama ini dapat memberikan rasa nyaman bagi wisatawan yang berkunjung ke DIY.
 - 2) Penata I Jarot (Bidkum)

Draf masih harus disesuaikan dengan format dari Pemda berdasarkan Permendagri.

III. HASIL YANG DICAPAI

Hasil yang dicapai sebagai berikut :

1. Tercapainya kesepakatan dan persamaan persepsi terkait isi draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY.
2. Tercapainya kesepakatan dan persamaan persepsi terkait isi draf yang sesuai dengan visi dan misi kedua belah pihak.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Telah tercapai kesepakatan antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY terkait isi draf yang sejalan dengan Visi dan Misi kedua belah pihak.

2. Saran

2. Saran

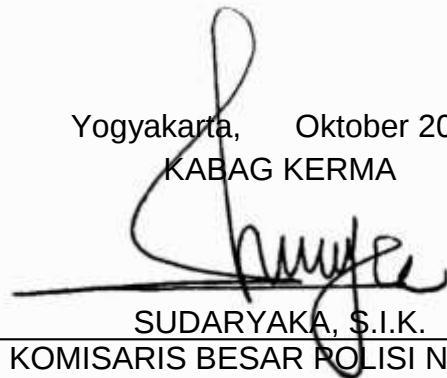
- a. Satker yang dikedepankan agar segera membuat Nota Dinas verifikasi ke Bidkum untuk dipelajari.
- b. Satker yang dikedepankan agar berkoordinasi dengan pihak Dinas Pariwisata DIY untuk menentukan rencana jadwal pelaksanaan penandatanganan.

V. PENUTUP

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan ini disusun sebagai masukan kepada Pimpinan guna menentukan kebijakan selanjutnya.

Yogyakarta, Oktober 2023

KABAG KERMA



SUDARYAKA, S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

LAMPIRAN

**DOKUMENTASI KEGIATAN RAKOR EKSTERNAL PEMBAHASAN
DRAF PEDOMAN KERJA ANTARA POLDA DIY DENGAN DINAS PARIWISATA DIY
HARI KAMIS, TANGGAL 19 OKTOBER 2023 DI RUANG RAPAT DITPAMOBVIT POLDA DIY**



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 125 /IX/HUK.8.1.1./2023/Kerma

Kepada : Yth. Karoops Polda DIY.

Dari : Kabagkerma Roops Polda DIY.

Perihal : Laporan Hasil Rakor Internal Pembahasan Draf Pedoman Kerja
antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY.

1. Rujukan:

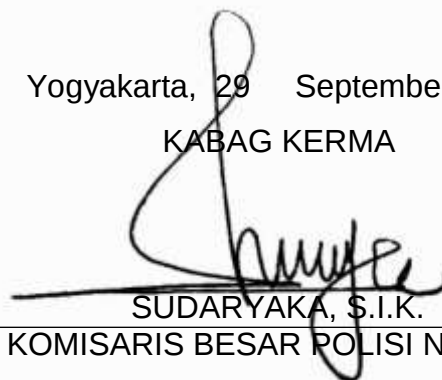
- a. Nota Dinas Dirpamobvit Polda DIY Nomor: B/ND-410/IX/HUK.8.1.1./2023/Ditpamobvit tanggal 5 September 2023 perihal Pengajuan Pedoman Kerja Polda DIY dengan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Prov. DIY;
- b. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1586/IX/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang Sprin Tim Pokja Penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Prov. DIY;
- c. Nota Dinas Karoops Polda DIY Nomor: B/ND-1007/IX/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 22 September 2023 tentang Undangan Rakor Internal Pembahasan Draf Pedoman Kerja.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Ka laporan hasil pelaksanaan pembahasan internal draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang kerja sama pelaksanaan tugas, fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang telah dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 26 September 2023 pukul 09.00 wib s.d 12.30 wib bertempat di Ruang Data Roops Polda DIY, sebagaimana terlampir.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 29 September 2023

KABAG KERMA



SUDARYAKA, S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

**LAPORAN HASIL RAKOR INTERNAL PEMBAHASAN DRAF PEDOMAN KERJA ANTARA
POLDA DIY DENGAN DINAS PARIWISATA DIY
HARI SELASA, TANGGAL 26 SEPTEMBER 2023 PUKUL 09.00 WIB SD 12.30 WIB
DI RUANG DATA ROOPS POLDA DIY**

I. PENDAHULUAN

1. Dasar

- a. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tanggal 8 Januari 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tanggal 8 Juli 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerjasama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. Nota Dinas Dirpamobvit Polda DIY Nomor: B/ND-410/IX/HUK.8.1.1./2023/Ditpamobvit tanggal 5 September 2023 perihal Pengajuan Pedoman Kerja Polda DIY dengan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Prov. DIY;
- d. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1586/IX/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang Sprin Tim Pokja Penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Prov. DIY;
- e. Nota Dinas Karoops Polda DIY Nomor: B/ND-1007/IX/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 22 September 2023 tentang Undangan Rakor Internal Pembahasan Draf Pedoman Kerja.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud
Sebagai pedoman dalam rangka penyelenggaraan keamanan kawasan pariwisata di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- b. Tujuan
terwujudnya sinergisitas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pembuatan laporan pelaksanaan ini adalah meliputi pendahuluan dan uraian pelaksanaan kegiatan meliputi pertukaran data dan/atau informasi, penyelenggaraan pengamanan, penegakan hukum, peningkatan kemampuan sumber daya manusia dan pemanfaatan sarana dan prasarana.

4. Sistematika.....

4. Sistematika

- I. PENDAHULUAN
- II. URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN
- III. HASIL YANG DICAPAI
- IV. KESIMPULAN DAN SARAN
- V. PENUTUP

II. URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

5. Pelaksanaan

- a. Hari/tanggal : Selasa, 26 September 2023
- b. Pukul : 09.00 wib s/d 12.30 wib
- c. Tempat : Ruang data Roops Polda DIY
- d. Pimpinan : Kabag Kerma Roops Polda DIY
- e. Peserta terdiri dari : 23 Personel
 - 1) Kasubbagpakat beserta Paursubbagpakat Bagkerma Roops Polda DIY beserta anggota;
 - 2) Kasubdit Wisata, Pamin 7, Pamin 1 Subditwisata Ditpamobvit Polda DIY beserta anggota dan operator;
 - 3) Kaurmin Bidkeu Polda DIY;
 - 4) Kasubbidsunluhkum, Kaurkermalem Subbidsunluhkum Bidkum, Paurkermalem Subbidsunluhkum Bidkum Polda DIY beserta anggota;
 - 5) PS. Paur Dalgar Rorena Polda DIY;
 - 6) Kasubbagbinsettakah Setum Polda DIY;
 - 7) Staf Roops Polda DIY.

6. Susunan acara sebagai berikut :

- Acara dibuka dengan sambutan oleh Kabag Kerma Roops Polda DIY;
- Pembahasan draf Kesepakatan Bersama antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY dipandu oleh Kasubbagpakat Bagkerma;
- Lain-lain;
- Penutup oleh Kabagkerma Roops Polda DIY.

7. Materi pelaksanaan Rapat Koordinasi

Pembukaan oleh Kasubbagpakat Bagkerma Polda DIY.

- pihak yang mengadakan Kerja Sama;
- referensi perundang-undangan;
- pengertian-pengertian istilah;
- maksud dan tujuan;
- ruang lingkup;

➤ pelaksanaan

- pelaksanaan;
- Sosialisasi;
- Analisis dan evaluasi;
- Pembiayaan;
- Ketentuan lain (perubahan/adendum, penyelesaian perselisihan);
- Masa berlaku;
- Penutup.

8. Uraian Pelaksanaan

- a. Paparan draft Kesepakatan Bersama antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang kerja sama pelaksanaan tugas, fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif oleh Kompok Suyati, S.Psi., M.H. Kasubbagpakat Bagkerma Roops Polda DIY.
- b. Tanggapan dan saran peserta rapat :
 - 1) Penata I Jarot (Bidkum)
Draf sudah disesuaikan dengan format perkap selanjutnya draf akan diserahkan kepada Dinas Pariwisata untuk mendapat masukan.
 - 2) Andhi Setyawan (Setum)
Penyesuaian tata tulis dan Perkap.

III. HASIL YANG DICAPAI

Hasil yang dicapai sebagai berikut :

1. Tercapainya kesepakatan dan persamaan persepsi terkait isi draf Kesepakatan Bersama antara tim pokja dan satker dikedepankan.
2. Tercapainya kesepakatan dan persamaan persepsi terkait isi draf yang sesuai dengan visi dan misi Polda DIY.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Telah tercapai kesepakatan antara Tim Pokja dengan satker yang dikedepankan terkait isi draf yang sejalan dengan Visi dan Misi Polda DIY.

2. Saran

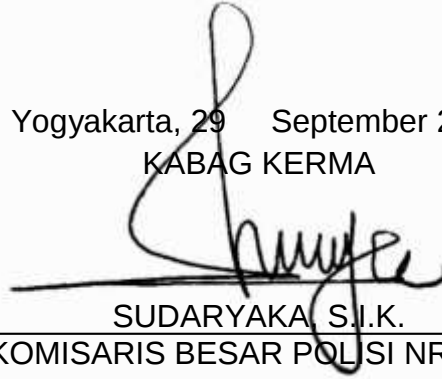
- a. Satker yang dikedepankan agar segera merevisi draf dan mengirimkan draf ke pihak Dinas Pariwisata DIY untuk dipelajari.
- b. Satker yang dikedepankan agar berkoordinasi dengan pihak Dinas Pariwisata DIY untuk menentukan rencana jadwal pelaksanaan rakor eksternal.

V. PENUTUP

V. PENUTUP

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan ini disusun sebagai masukan kepada Pimpinan guna menentukan kebijakan selanjutnya.

Yogyakarta, 29 September 2023
KABAG KERMA



SUDARYAKA, S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

LAMPIRAN

**DOKUMENTASI KEGIATAN RAKOR INTERNAL PEMBAHASAN DRAF KESEPAKATAN BERSAMA
ANTARA POLDA DIY DENGAN DINAS PARIWISATA DIY
HARI SELASA, TANGGAL 26 SEPTEMBER 2023 DI RUANG DATA ROOPS POLDA DIY**



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 145/XI/HUK.8.1.1./2023/Kerma

Kepada : Yth. Karoops Polda DIY.

Dari : Kabagkerma Roops Polda DIY.

Perihal : Laporan Hasil Penandatanganan Rencana Kerja
antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY.

1. Rujukan:

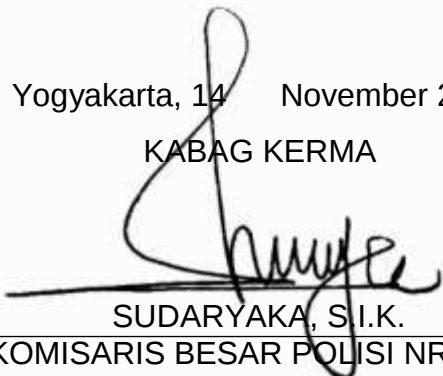
- a. Nota Dinas Dirpamobvit Polda DIY Nomor: B/ND-410/IX/HUK.8.1.1./2023/Ditpamobvit tanggal 5 September 2023 perihal pengajuan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY;
- b. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1586/X/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang Sprin Tim Pokja Penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang pelaksanaan tugas, fungsi dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1874/XI/HUK.8.1.1./2023 tanggal 7 November 2023 tentang Sprin Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Rencana Kerja;
- d. Nota Dinas Karoops Polda DIY Nomor: B/ND-1238/XI/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 10 November 2023 tentang Undangan Penandatanganan dan Sosialisasi Rencana Kerja;
- e. Surat Karoops Polda DIY Nomor: B/3797/XI/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 9 November 2023 tentang Undangan Penandatanganan dan Sosialisasi Rencana Kerja.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Ka laporan hasil pelaksanaan penandatanganan Rencana Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang pelaksanaan tugas, fungsi dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang telah dilaksanakan pada hari Senin tanggal 13 November 2023 pukul 10.00 wib s.d 13.00 wib bertempat di Ruang Rapat Ditpamobvit Polda DIY, sebagaimana terlampir.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 14 November 2023

KABAG KERMA



SUDARYAKA, S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

**LAPORAN HASIL PENANDATANGANAN RENCANA KERJA ANTARA POLDA DIY
DENGAN DINAS PARIWISATA DIY
HARI SENIN, TANGGAL 13 NOVEMBER 2023 PUKUL 10.00 WIB SD 13.00 WIB
DI RUANG RAPAT DITPAMOBVIT POLDA DIY**

I. PENDAHULUAN

1. Dasar

- a. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tanggal 8 Januari 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tanggal 8 Juli 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerjasama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. Nota Dinas Dirpamobvit Polda DIY Nomor: B/ND-410/IX/HUK.8.1.1./2023/Ditpamobvit tanggal 5 September 2023 perihal pengajuan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY;
- d. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1586/X/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang Sprin Tim Pokja Penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata DIY tentang pelaksanaan tugas, fungsi dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- e. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1874/XI/HUK.8.1.1./2023 tanggal 7 November 2023 tentang Sprin Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Rencana Kerja;
- f. Nota Dinas Karoops Polda DIY Nomor: B/ND-1238/XI/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 10 November 2023 tentang Undangan Penandatanganan dan Sosialisasi Rencana Kerja;
- g. Surat Karoops Polda DIY Nomor: B/3797/XI/HUK.8.1.1./2023/Roops tanggal 9 November 2023 tentang Undangan Penandatanganan dan Sosialisasi Rencana Kerja.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud
Sebagai pedoman dalam rangka penyelenggaraan penyelenggaraan keamanan Kawasan pariwisata di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- b. Tujuan
terwujudnya sinergitas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

3. Ruang.....

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pembuatan laporan pelaksanaan ini adalah meliputi pendahuluan dan uraian pelaksanaan kegiatan meliputi pertukaran data dan/atau informasi, penyelenggaraan pengamanan, penegakan hukum, peningkatan kapasitas kemampuan sumber daya manusia dan pemanfaatan sarana dan prasarana.

4. Sistematika

- I. PENDAHULUAN
- II. URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN
- III. HASIL YANG DICAPAI
- IV. KESIMPULAN DAN SARAN
- V. PENUTUP

II. URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

5. Pelaksanaan

- a. Hari/tanggal : Senin, 13 November 2023
- b. Pukul : 10.00 wib s/d 13.00 wib
- c. Tempat : Ruang Rapat Ditpamobvit Polda DIY
- d. Pimpinan : Dirpamobvit Polda DIY
- e. Peserta terdiri dari : 50 Personel
 - 1) Kabagkerma, Kasubbagkoorprogmondev beserta Paursubbagpakat Bagkerma Roops Polda DIY dan anggota;
 - 2) Kadis, Kabid SPD, Kabid Ekraf, Kabid Pemasaran, Kasubbag Umum, beserta staf Dinas Pariwisata Prov. DIY;
 - 3) Kepala Dinas Kabupaten se DIY;
 - 4) Kasubdit Wisata, Ps. Kanit Wisata, Subditwisata Ditpamobvit Polda DIY beserta anggota dan operator;
 - 5) Kaur Subbid BIA dan APK Bidkeu Polda DIY;
 - 6) Kasubbidsunluhkum, Kaurkermalem Subbidsunluhkum Bidkum dan Paurkermalem Subbidsunluhkum Bidkum Polda DIY;
 - 7) Kasubbagdalpro Rorena Polda DIY;
 - 8) Kasubbagbinsettakah Setum Polda DIY;
 - 9) Staf Roops Polda DIY.

6. Susunan.....

6. Susunan acara sebagai berikut :

- Pembukaan
- Doa
- Sambutan Kepala Dinas Pariwisata DIY
- Sambutan Dirpamobvit Polda DIY
- Penandatanganan Rencana Kerja dan Foto Bersama
- Sosialisasi Rencana Kerja
- Penutup.

III. HASIL YANG DICAPAI

Hasil yang dicapai sebagai berikut :

- a. Tercapainya pembangunan kemitraan (partnership building);
- b. Tercapainya kesepakatan antara kedua pihak yang diwujudkan dalam penandatanganan Rencana Kerja.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Acara berjalan dengan lancar.

2. Saran

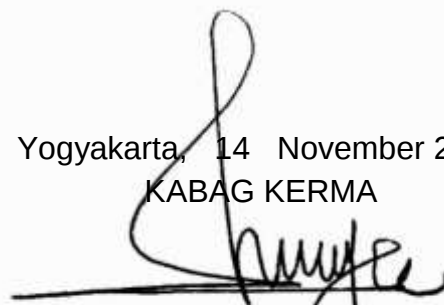
Satker yang dikedepankan agar melakukan pengawasan dan monitoring selama kegiatan berlangsung dan melakukan anev terhadap efektifitas hasil dari kegiatan pelaksanaan tugas, fungsi dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif tersebut.

V. PENUTUP

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan ini disusun sebagai masukan kepada Pimpinan guna menentukan kebijakan selanjutnya.

Yogyakarta, 14 November 2023

KABAG KERMA



SUDARYAKA, S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070796

LAMPIRAN

**DOKUMENTASI KEGIATAN PENANDATANGANAN RENCANA KERJA
ANTARA POLDA DIY DENGAN DINAS PARIWISATA DIY
HARI SENIN, TANGGAL 13 NOVEMBER 2023 DI RUANG RAPAT DITPAMOBVIT POLDA DIY**





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor: B/ND-**1113**/X/HUK.8.1.1./2023/Roops

Kepada: Yth. 1. Karorena Polda DIY;
2. Dirpamobvit Polda DIY;
3. Kabidkum Polda DIY;
4. Kabidkeu Polda DIY;
5. Kasetum Polda DIY.

Dari : Karoops Polda DIY

Perihal : Undangan rakor
pembahasan eksternal Pedoman Kerja.

1. Rujukan:

- a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah DIY Nomor: Sprin/1586/I/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang tim pokja penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bahwa akan dilaksanakan rakor eksternal pembahasan draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada:

- a. hari/tanggal: Kamis, 19 Oktober 2023;
- b. pukul : 09.00 s.d selesai;
- c. tempat : ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY;
- d. pakaian : yang berlaku pada hari itu.

3. Berkaitan butir dua di atas, dimohon kepada:

- a. tersebut alamat 1 memerintahkan Pamen/Pama Rorena yang berkompeten dalam bidangnya untuk hadir pada rapat dimaksud;
- b. tersebut alamat 2 memerintahkan Kasubditwisata Ditpamobvit beserta anggota dan **operator** untuk hadir pada rapat dimaksud;

c. tersebut.....

- c. tersebut alamat 3 memerintahkan Kaurkermalem Subbidsunluhkum Bidkum beserta anggota untuk hadir pada rapat dimaksud;
- d. tersebut alamat 4 memerintahkan Pamen/Pama Bidkeu yang berkompeten dalam bidangnya untuk hadir pada rapat dimaksud;
- e. tersebut alamat 5 memerintahkan Kasubbagbinsettakah Setum untuk hadir pada rapat dimaksud.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, **17** Oktober 2023

KEPALA BIRO OPERASI



DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71050414

Tembusan:

Kapolda DIY.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor: B/ND-**1007**/IX/HUK.8.1.1./2023/Roops

Kepada: Yth. 1. Karorena Polda DIY;
2. Dirpamobvit Polda DIY;
3. Kabidkum Polda DIY;
4. Kabidkeu Polda DIY;
5. Kasetum Polda DIY.

Dari : Karoops Polda DIY

Perihal : Undangan rakor
pembahasan internal Pedoman Kerja.

1. Rujukan:

- a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah DIY Nomor: Sprin/1586/I/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang tim pokja penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bahwa akan dilaksanakan rakor internal pembahasan draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada:

- a. hari/tanggal: Selasa, 26 September 2023;
- b. pukul : 09.00 s.d selesai;
- c. tempat : ruang data Roops Polda DIY;
- d. pakaian : yang berlaku pada hari itu.

3. Berkaitan butir dua di atas, dimohon kepada:

- a. tersebut alamat 1 memerintahkan Pamen/Pama Rorena yang berkompeten dalam bidangnya untuk hadir pada rapat dimaksud;
- b. tersebut alamat 2 memerintahkan Kasubditwisata Ditpamobvit beserta anggota dan **operator** untuk hadir pada rapat dimaksud;

c. tersebut.....

- c. tersebut alamat 3 memerintahkan Kaurkermalem Subbidsunluhkum Bidkum beserta anggota untuk hadir pada rapat dimaksud;
- d. tersebut alamat 4 memerintahkan Pamen/Pama Bidkeu yang berkompeten dalam bidangnya untuk hadir pada rapat dimaksud;
- e. tersebut alamat 5 memerintahkan Kasubbagbinsettakah Setum untuk hadir pada rapat dimaksud.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 22 September 2023

KEPALA BIRO OPERASI



DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71050414

Tembusan:

- 1. Kapolda DIY.
- 2. Irwasda Polda DIY.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Jalan Padjajaran, Condongcatur, Yogyakarta 55283

Yogyakarta, **17** Oktober 2023

Nomor : B/419 /X/HUK.8.1.1./2023/Roops
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan rakor eksternal
pembahasan draf Pedoman Kerja.

Kepada

Yth. KEPALA DINAS PARWISATA
PROVINSI DIY

di

Yogyakarta.

1. Rujukan:
 - a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 tanggal 14 Juli 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Surat Perintah Kepala Kepolisian Daerah DIY Nomor: Sprin/1586/I/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang tim pokja penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bahwa akan dilaksanakan rakor eksternal pembahasan draf Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada:
 - a. hari/tanggal: Kamis, 19 Oktober 2023;
 - b. pukul : 09.00 s.d selesai;
 - c. tempat : ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY;
 - d. pakaian : yang berlaku pada hari itu.
3. Berkaitan dengan butir dua di atas, dimohon hadir bersama staf yang berkompeten dalam bidangnya untuk hadir pada rapat dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH DIY
KEPALA BIRO OPERASI



Tembusan:

Kapolda DIY.

DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71050414



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Jalan Padjajaran, Condongcatur, Yogyakarta 55283

Yogyakarta, 9 November 2023

Nomor : B/ **3797** /XI/HUK.8.1.1./2023/Roops
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan menghadiri penandatanganan
dan sosialisasi.

Kepada

Yth. KEPALA DINAS PARWISATA
PROVINSI DIY

di

Yogyakarta.

1. Rujukan:
 - a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 tanggal 14 Juli 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1586/I/HUK.8.1.1./2023 tanggal 22 September 2023 tentang tim pokja penyusunan Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - c. Surat Perintah Kapolda DIY Nomor: Sprin/1874/XI/HUK.8.1.1./2023 tanggal 7 November 2023 tentang Sprin Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Rencana Kerja.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bahwa akan dilaksanakan penandatanganan dan sosialisasi Pedoman Kerja antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata Provinsi DIY tentang Pelaksanaan Tugas, Fungsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada:
 - a. hari/tanggal: Senin, 13 November 2023;
 - b. pukul : 10.00 s.d selesai;
 - c. tempat : ruang rapat Ditpamobvit Polda DIY;
 - d. pakaian : yang berlaku pada hari itu.
3. Berkaitan dengan butir dua di atas, dimohon kepada Ka untuk hadir bersama staf yang berkompeten dalam bidangnya pada giat dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi maklum.



a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH DIY
KEPALA BIRO OPERASI

Tembusan:

Kapolda DIY.

DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71050414

**g. RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG
DISETUJUI MENTOR DAN *COACH***



RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN PADA DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG PEMULIHAN EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

Oleh :

SUDARYAKA, S.I.K.
NOSIS : 20230707012030

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TK. II PUSAT PELATIHAN
PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
LAN RI
BEKERJA SAMA DENGAN
PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI BANDUNGTAHUN 2023**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR
PADA TAHAP MEMBANGUN KOMITMEN BERSAMA

Nama Peserta : SUDARYAKA, S.I.K.

No. Siswa : 20230707012030

Instansi : POLDA DIY

Area Perubahan Organisasi	Gagasan Inovatif
Remanfaatan ^{IT} RCM-a komprehensif yang sudah ada untuk dimaksimalkan.	Peningkatan pelayanan kepatihan melalui IT
Catatan dan Rekomendasi Saya menyetujui dan mendukung gagasan Rpp yang diajukan oleh peserta an Ak Bp Sudaryoko.	

Yogyakarta, 01 September 2023

Mentor,



KOMBES POL EKO SANTOSO
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68070561

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : SUDARYAKA, S.I.K..
Nosis : 20230707012030

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

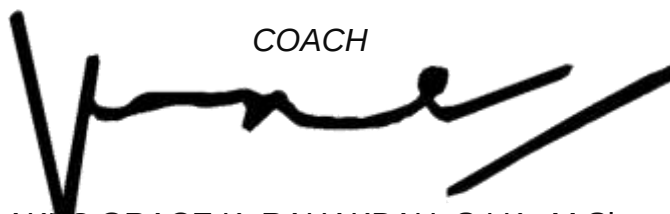
.....

.....

.....

Bandung, 08 September 2023

COACH



AKBP GRACE K. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN

STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PENGAMANAN
PADA DESTINASI PARIWISATA DIY DALAM MENDUKUNG
PEMULIHAN EKONOMI MASYARAKAT PASCA PANDEMI

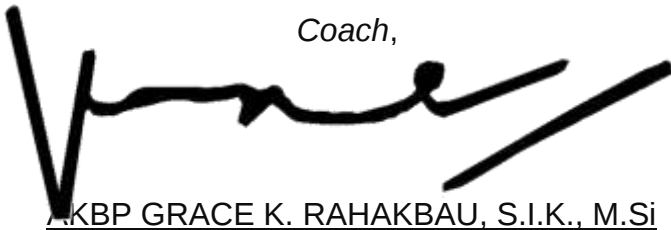
Peserta:

SUDARYAKA, S.I.K.

NOSIS : 20230707012030

Telah disetujui pada tanggal : 08 September 2023
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



AKBP GRACE K. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si

Mentor,



KOMBES POL EKO SANTOSO

EXECUTIVE SUMMARY

Yogyakarta adalah salah satu tujuan wisata utama yang sudah dikenal luas, di dalam maupun di luar negeri. Sekarang sudah bangkit lagi. Selama pandemi, Jogja sebenarnya tidak pernah mendeklarasikan penutupan, jadi selalu terbuka bagi pendatang, hanya saja memang turisnya tidak datang.

Industri pariwisata dan penunjangnya memiliki kontribusi 55,37% terhadap perekonomian di Yogyakarta, Dalam industri pariwisata keamanan menjadi kondisi yang sangat penting. Aspek tersebut pada dua dekade terakhir telah menjadi isu yang semakin besar dan mempunyai dampak yang sangat besar terhadap keberlangsungan aktivitas perjalanan dan pariwisata, ancaman keamanan kepada wisatawan dapat dipengaruhi dan disebabkan oleh beragam faktor, seperti aksi teroris, konflik lokal, bencana alam, perilaku sosial masyarakat dan penyakit menular *covid-19* sehingga hal tersebut dapat menyebabkan menurunnya rasa aman bagi wisatawan. Keamanan bagi wisatawan merupakan salah satu faktor yang menentukan keputusan untuk melakukan suatu perjalanan ke suatu destinasi pariwisata.

Pariwisata berkembang menjadi sektor ekonomi penting bagi sebuah daerah. Aktivitas ekonomi pariwisata dunia didukung oleh kebijakan pemerintah dalam upaya memaksimalkan sarana transportasi dan teknologi informasi untuk memudahkan para pelancong. Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) sebagai pemerintahan daerah yang menjadi primadona pariwisata di Indonesia dan juga bergantung pada ekonomi pariwisata.

Kata kunci: Yogyakarta, industri pariwisata, pandemi *covid-19*

KATA PENGANTAR

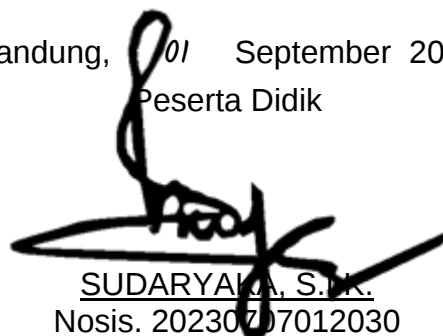
Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional tingkat II (PKN II) T.A. 2023 di Pusdikmin Lemdiklat Polri – Bandung dapat menyelesaikan Rencana Proyek Perubahan (RPP) yang berjudul Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi.

Terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyusunan RPP ini khususnya Kapolda DIY selaku Sponsor, Dirpamobvit selaku Mentor dan *Coach* serta semua pihak yang telah berpartisipasi secara moril.

Sangat disadari bahwa RPP yang kami susun tersebut masih jauh dari kata sempurna baik segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun masih diharapkan dari semua pemerhati guna menjadi acuan agar peserta PKN II menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga RPP ini bisa menambah wawasan dan alternatif untuk adopsi proyek perubahan serta bermanfaat untuk acuan dalam perubahan kearah yang lebih baik.

Bandung, 01 September 2023
Peserta Didik



SUDARYANA, S.K.
Nosis. 20230707012030

DAFTAR ISI

FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR	ii
PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
EXECUTIVE SUMMARY	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Tujuan	3
C. Manfaat	4
D. Ruang Lingkup	5
BAB II ANALISA MASALAH	6
A. Profil Organisasi	6
B. Analisa Masalah	9
BAB III STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	15
A. Terobosan Inovasi	15
B. Pentahapan dan Kegiatan	19
C. Rencana Strategi Marketing	20
D. Rencana Mata Pelatihan Pilihan	33
E. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	33
F. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri	34
PENUTUP	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) adalah sebuah provinsi di Indonesia yang terletak di bagian selatan pulau Jawa, dengan ibukota Yogyakarta. Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) memiliki luas 3.185,80 Km² atau 0,17 % dari luas Indonesia (1.860.359,67 Km²) dan berbatasan dengan:

1. Sebelah Selatan berbatasan Samudera Indonesia dan dibatasi dengan garis panjang pantai sepanjang 110 km;
2. Bagian Timur laut di batasi Kabupaten Klaten;
3. Bagian Tenggara di batasi Kabupaten Wonogiri;
4. Bagian Barat dibatasi Kabupaten Purworejo;
5. Bagian barat laut dibatasi Kabupaten Magelang

Kekayaan Sumber daya alam di DIY yang meliputi Gunung Merapi di sisi utara dan Pantai di sisi selatan maupun banyaknya obyek wisata di DIY membuat mayoritas masyarakat menggantungkann perekonomian melalui sektor industri pariwisata, Luas kawasan hutan 17.053,5200 Ha. merupakan potensi wisata hutan, Pertanian tersebar di seluruh DIY dengan komoditas utama padi, palawija dan hortikultura, perkebunan terdapat banyak potensi diantaranya teh, kopi, merupakan potensi wisata alam dengan tumbuhnya kafe-kafe yang menjadi sasaran wisatawan, sumber daya mineral atau tambang adalah bahan galian C yang meliputi pasir, kerikil, batu gamping, kalsit, kaolin, seolin, serta breksi batu apung, kelautan perikanan di DIY memiliki luas wilayah 318.580 Ha dengan garis pantai 113 Km menjadikan Propinsi DIY merupakan daerah potensi wisata air.

Industri pariwisata dan penunjangnya memiliki kontribusi 55,37% terhadap perekonomian di Yogyakarta, Dalam industri pariwisata keamanan menjadi kondisi yang sangat penting.

Aspek tersebut pada dua dekade terakhir telah menjadi isu yang semakin besar dan mempunyai dampak yang sangat besar terhadap keberlangsungan aktivitas perjalanan dan pariwisata, ancaman keamanan kepada wisatawan dapat mempengaruhi keberlangsungan industri pariwisata, ancaman keamanan tersebut disebabkan oleh beragam faktor, seperti aksi teroris, konflik lokal, bencana alam, perilaku sosial masyarakat dan penyakit menular *covid-19* sehingga hal tersebut dapat menyebabkan menurunnya rasa aman bagi wisatawan. Keamanan bagi wisatawan merupakan salah satu faktor yang menentukan keputusan untuk melakukan suatu perjalanan ke suatu destinasi pariwisata.

Pariwisata berkembang menjadi sektor ekonomi penting bagi sebuah daerah. Aktivitas ekonomi pariwisata dunia didukung oleh kebijakan pemerintah dalam upaya memaksimalkan sarana transportasi dan teknologi informasi untuk memudahkan para pelancong. Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) sebagai pemerintahan daerah yang menjadi primadona pariwisata di Indonesia dan juga bergantung pada ekonomi pariwisata. DIY juga mengemuka sebagai kota pelajar, nilai-nilai kebudayaan yang kental, pesona alam yang beragam, dan macam-macam kuliner yang berpotensi menarik minat orang untuk berwisata terkhusus generasi milineal yang melek IT.

Kepolisian Daerah Istimewa Yogyakarta dalam hal ini Direktorat Pengamanan Objek Vital (Ditpamobvit) dituntut untuk dapat memberikan rasa aman bagi para wisatawan baik domestik maupun wisatawan manca negara sebagaimana Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, merupakan payung hukum lembaga kepolisian didalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya menjaga dan memelihara keamanan dan

ketertiban dalam negeri diseluruh wilayah Indonesia. Saat ini Ditpamobvit belum maksimal dalam menjalankan tupoksinya dalam memberikan pelayanan keamanan dan rasa nyaman kepada para wisatawan dikarenakan jumlah personel masih terbatas dimana terdapat disparitas antara jumlah DSP sebanyak 126 dan Riil personel sebanyak 99 orang terpenuhi 79% dan peralatan/sarana dan prasarana pendukung masih sangat terbatas, disisi lain Dinas Pariwisata Provinsi DIY sebagai Stakeholder yang menjadi pengemban tugas utama masih sangat terbatas koordinasinya dengan Ditpamobvit mengingat belum adanya kesepakatan kerjasama antara dua instansi tersebut.

Dari latar belakang tersebut di atas *project leader* bermaksud membuat sebuah rencana proyek perubahan tentang Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi.

B. Tujuan

Tujuan utama Rencana Proyek Perubahan adalah untuk mewujudkan Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi”, secara rinci dibagi menjadi tiga tahap yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tujuan Jangka Pendek

- a. Terbentuknya Organisasi Adaptif yang merupakan organisasi yang memiliki kemampuan untuk merespon perubahan lingkungan dan mengikuti harapan stakeholder dengan cepat dan *flexible* untuk menyusun kinerja dalam Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca

Pandemi dan mengadakan kerja sama antar Stakeholder untuk mendukung proyek perubahan sehingga tersedia kualitas pelayanan dan pengamanan mengalami perubahan dan destinasi wisata yang dikunjungi meningkat.

- b. Termanfaatkannya aplikasi Teras Ditpamobvit guna membantu memudahkan dalam pemberian pelayanan pengamanan tempat/objek wisata.

2. Tujuan Jangka Menengah

Setelah tercapainya tujuan jangka pendek, dilanjutkan dengan tahapan jangka menengah yaitu Terimplementasi dan berkembangnya peran Polri dan Stakeholder sehingga menunjukkan angka wisatawan lebih meningkat

3. Tujuan Jangka Panjang

Terwujud dan konsistennya kerjasama yang dibangun antar Stakeholder sehingga mampu meningkatkan PAD secara signifikan.

C. Manfaat

Berdasarkan tujuan diatas, maka proyek perubahan ini diharapkan memberi manfaat secara internal maupun secara eksternal, yaitu:

1. Manfaat Internal
 - a. Terbentuknya MoU antara Polda DIY dan Dinas Pariwisata untuk meningkatkan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi;
 - b. Terwujudnya peningkatan kinerja personel sehingga meningkatkan akuntabilitas internal;

- c. Terwujudnya hubungan yang harmonis dan koordinasi pelaksanaan tugas dapat dilakukan dengan maksimal;

2. Manfaat eksternal

- a. Memberikan kemudahan pada Dinas Pariwisata dan stakeholder terkait dalam meningkatkan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi;
- b. Meningkatkan kepercayaan publik kepada pemerintah terkait Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY;
- c. Pelayanan yang tepat sasaran dan tepat guna secara maksimal akan berdampak pada meningkatnya kepuasan masyarakat.

D. Ruang Lingkup

Mengingat adanya keterbatasan waktu dan sumber daya dalam pelaksanaan rancangan proyek perubahan ini dan untuk menghindari adanya multi tafsir dalam penulisan ini, maka *project leader* membatasi ruang lingkup penulisan ini hanya pada **“Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi”** yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama peserta melaksanakan proyek perubahan.

BAB II

ANALISA MASALAH

A. Profil Organisasi

1. Visi dan Misi Organisasi

a. Visi

Terwujudnya Biro Operasi Polda DIY sebagai pembina dan penyelenggara manajemen bidang operasi yang unggul dalam rangka menciptakan situasi, keamanan dan ketertiban masyarakat guna mendukung terciptanya Jogja sebagai kota pusaka

b. Misi

- 1) Menjaga dan mewujudkan situasi keamanan dan ketertiban masyarakat yang kondusif di wilayah DIY sebagai kota budaya, kota pelajar, kota wisata.
- 2) Menjalin kerjasama dan koordinasi dengan kesatuan fungsi lain atau instansi terkait dalam rangka penanggulangan gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat

2. Tugas dan Fungsi Organisasi

Biro Operasi adalah unsur pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada dibawah Kapolda dalam bidang pengkajian strategis, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian manajemen operasi Kepolisian, kegiatan Kepolisian terpadu dan kerja sama lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah pada tingkat Polda dalam rangka operasi Kepolisian

Berdasarkan Perpol 14 Tahun 2018 Dalam melaksanakan tugas, Biro Operasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik,

administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;

- b. Penyiapan dan/atau perumusan kebijakan pimpinan dan rencana strategis bidang operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
- c. Pelaksanaan pengkajian strategi terhadap lingkungan strategis;
- d. Pembinaan manajemen operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu yang meliputi perencanaan, administrasi, pelaksanaan dan pengendalian;
- e. Pembinaan manajemen pelatihan pra operasi termasuk kerja sama dan pelatihan dalam rangka operasi kepolisian;
- f. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu serta pemberian arahan tingkat kewilayahan;
- g. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu dalam bentuk asistensi, supervisi dan dukungan administrasi atas pelaksanaan operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu tingkat kewilayahan;
- h. Pengoordinasian, pengadministrasian, termasuk pengumpulan, pengolahan, penyajian data operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu serta pemantauan perkembangan situasi Kamtibmas dan pelaporan pada pimpinan; dan
- i. Pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi serta pengawasan dan mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama yang dijalin antara Polda dan mitranya serta pengelolaan informasi dan dokumentasi

B. Analisa Masalah

1. Identifikasi Masalah Organisasi

a. Internal

Kondisi saat ini pada Ditpamobvit Polda DIY dimana *project leader* akan melaksanakan proyek perubahan adalah sebagai berikut:

- 1) Keterbatasan jumlah personel antara DSP dan RIIL tidak sebanding dengan beban kerja.

Sebagai satker yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan terhadap objek vital yang meliputi pengamanan kawasan tertentu, pengamanan pariwisata, pengamanan VIP, serta audit sistem pengamanan objek vital nasional dan objek vital lainnya dihadapkan dengan berbagai tantangan terlebih jumlah personel.

Tabel 2.1. DSP RIIL Ditpamobvit

NO	PANGKAT	DSP	RIIL	KET	%
1	PIMPINAN	2	1	-1	50%
2	SUBBARENMIN	19	19	0	100%
3	BAGBINOPSNAL	7	11	+4	157%
4	SUBDITWASTER	17	17	0	100%
5	SUBDITWISATA	27	19	-8	70%
6	SUBDIT VIP	27	23	-4	85%
7	SUBDIT AUDIT	27	9	-18	33%
JUMLAH		126	99	-27	79%

- 2) Belum maksimal dalam memberikan pelayanan pengamanan karena jumlah personel masih terbatas terdapat disparitas sebanyak 27 orang dimana jumlah DSP sebanyak 126 sedangkan Riil personel sebanyak 99 orang, baru terpenuhi 79% dan peralatan/sarana dan prasarana pendukung masih sangat terbatas.

Disamping itu juga terdapat beberapa personel Ditpamobvit Polda DIY yang masih melaksanakan

pengawasan dan pengamanan di tempat objek vital lainnya, pada Tabel 2.1. meskipun terdapat kelebihan pada Bagbinopsnal sebanyak 4 orang namun kelebihan tersebut di alokasikan perbantuan untuk pengawasan dan pengamanan di tempat objek vital lainnya.

Tabel 2.2. Data Pengamanan Obvitnas/Obvit Tertentu

NO	MITRA KERMA	PERIHAL	JML PAM POLRI	KET
1	PT. KERETA API INDONESIA DAOPS 6 YOGYAKARTA	BANTUAN PENGAMANAN, PENEGAKKAN HUKUM DAN PENERTIBAN ASET	3 ORG	OBVITNAS
2	WISATA CANDI PRAMBANAN	PENGAMANAN OBJEK VITAL DIKAWASAN CANDI PRAMBANAN	3 ORG	OBVITNAS
3	SATUA POLISI PAMONG PRAJA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	KERJASAMA PENGAMANAN OBJEK VITAL NASIONAL DAN OBJEK NASIONAL TERTEUTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DIY (KANTOR GUBERNUR)	5 ORG	OBTER
4	SEKRETARIAT DPRD DAERAHISTIMEWA YOGYAKARTA	KERJASAMA PENGAMANAN OBJEK VITAL NASIONAL DAN OBJEK NASIONAL TERTEUTU DI LINGKUNGAN DPRD DIY	6 ORG	OBTER
5	PT. BANK BRI CABANGKATAMSO	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	3 ORG	OBTER
6	PT. BANK BRI CABANG ADI SUCIPTO	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	2 ORG	OBTER
7	PT. BANK BRI CABANGCIKDITIRO	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	4 ORG	OBTER
8	PT. BANK BNI KANWIL YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	8 ORG	OBTER
9	PT. BANK BNI SYARIAH YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	2 ORG	OBTER

NO	MITRA KERMA	PERIHAL	JML PAM POLRI	KET
10	PT. SWADHARMA SARANA INFORMATIKA YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	8 ORG	OBTER
11	PT. ABACUS CASH SOLUTION	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	6 ORG	OBTER
12	PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk AREA YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	6 ORG	OBTER
13	PT. BANK BUKOPIN, Tbk CABANG YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	2 ORG	OBTER
14	KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA DIY	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	3 ORG	OBTER
15	PT. USAHA GARDA ARTHA REGIONAL YOGYAKARTA	PENYELENGGARAAN PENGAMANAN DAN PENGAWALAN OBJEK VITAL	3 ORG	OBTER

3) Belum ada MoU nota kesepahaman antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata untuk meningkatkan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY.

b. Eksternal

Dinas Pariwisata Provinsi DIY sebagai Stakeholder yang menjadi pengemban tugas utama masih sangat terbatas koordinasinya dengan Ditpamobvit mengingat belum adanya kesepakatan kerjasama antara dua instansi tersebut.

Saat ini Ditpamobvit Polda DIY beserta perlengkapannya dalam mendukung pengembangan pariwisata masih terbatas. sementara ini, sasaran utama baru GUMATON (Tugu Malioboro dan Kraton)

Kondisi yang diharapkan dari identifikasi masalah internal dan eksternal adalah sebagai berikut:

- 1) Terpenuhinya jumlah personel antara DSP dan RILL hingga 100%
- 2) Pemanfaatan aplikasi **Teras Ditpamobvit** dan **Command Center** Polda DIY guna memaksimalkan dalam memberikan pelayanan pengamanan
- 3) Terwujudnya MoU nota kesepahaman antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata untuk meningkatkan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY
- 4) Tejalannya hubungan yang harmonis antara Dinas Pariwisata Provinsi DIY dan Polda DIY dalam memberikan pelayanan pengamanan pada destinasi pariwisata DIY

2. Penentuan Masalah Organisasi

Dalam tahapan penentuan masalah organisasi terkait Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi *project leader* melakukan Identifikasi Kondisi Penyelenggaraan Pelayanan Pengamanan. Tujuannya untuk mengenali, mendata dan mengetahui sejauh mana kondisi atau kapasitas/kemampuan dari unsur-unsur organisasi dan/atau stakeholder yang terkait dengan komponen standar pelayanan pengamanan yang akan disusun dalam penyelenggaraan pelayanan pengamanan. Metode yang digunakan dalam mengidentifikasi kondisi penyelenggaraan pelayanan pengamanan dilakukan dengan cara observasi, mempelajari, mencermati dan meneliti berbagai praktik kebijakan dan/atau implementasi peraturan yang terkait dan mendasari penyelenggaraan pelayanan pengamanan. Hasil

dari identifikasi akan menjadi bahan analisis dan pertimbangan dalam penyusunan rancangan standar pelayanan pengamanan.

Dari Identifikasi Masalah Organisasi tersebut, kemudian ditentukan prioritas masalah yang dihitung dengan menggunakan metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Metode *USG* merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode *USG*. *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidaknya masalah tersebut diselesaikan. *Seriuosness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak. *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Tabel 2.3. Isu Strategis

NO	ISU STRATEGIS/ MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANK
		U	S	G		
1.	Keterbatasan jumlah personel antara DSP dan RILL tidak sebanding dengan beban kerja	4	4	4	12	II
2.	Belum maksimal dalam memberikan pelayanan pengamanan	5	4	2	11	III
3.	Belum ada MoU nota kesepahaman antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata	5	5	5	15	I

NO	ISU STRATEGIS/ MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANK
		U	S	G		
4.	Dinas Pariwisata Provinsi DIY sebagai Stakeholder yang menjadi pengemban tugas utama masih terbatas koordinasinya dengan Ditpamobvit	4	4	2	10	IV

Tabel 1.4. Matriks Analisa USG Prioritas Masalah
Keterangan : 1 = sangat rendah,

2 = rendah,

3 = sedang,

4 = tinggi,

5 = sangat tinggi

Berdasarkan tabel di atas, terlihat bahwa isu prioritas dengan skor tertinggi adalah “Belum ada MoU nota kesepahaman antara Polda DIY dengan Dinas Pariwisata”. *Project leader* memberikan skor nilai *urgency*, *seriousness*, dan *growth* yang paling tinggi pada isu tersebut karena permasalahan lainnya secara prinsip bisa diselesaikan dan pelaksanaan kegiatan pada Ditpamobvit dapat berjalan dengan lancar. Oleh sebab itu *Project leader* mengangkat judul dalam rancangan proyek perubahan yaitu Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi

BAB III

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan Inovasi

1. Nilai Tambah Bagi Organisasi dan Stakeholder

Beberapa nilai tambah bagi Organisasi dan Stakeholder setelah menerapkan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi, antara lain:

- a. Terbentuknya Organisasi Adaptif yang merupakan organisasi yang memiliki kemampuan untuk merespon perubahan lingkungan dan mengikuti harapan stakeholder dengan cepat dan flexible
- b. Termanfaatkannya aplikasi Teras Ditpamobvit yang selama ini terbentuk, guna membantu memudahkan dalam pemberian pelayanan pengamanan tempat/objek wisata.
- c. Terimplementasi dan berkembangnya peran Polri dan Stakeholder sehingga menunjukkan angka wisatawan lebih meningkat
- d. Terwujud dan konsistennya kerjasama yang dibangun antar Stakeholder sehingga mampu menunjukkan angka PAD yang signifikan.
- e. Tersedianya MoU perjanjian kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. Terwujudnya peningkatan kinerja personel sehingga meningkatkan akuntabilitas internal;
- g. Terwujudnya hubungan yang harmonis dan koordinasi pelaksanaan tugas dapat dilakukan dengan maksimal;
- h. Memberikan kemudahan pada Dinas Pariwisata dan stakeholder terkait dalam meningkatkan Pelayanan Pengamanan;

- i. Meningkatkan kepercayaan publik kepada pemerintah terkait Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY;
- j. Pelayanan yang tepat sasaran dan tepat guna secara maksimal akan berdampak pada meningkatnya kepuasan masyarakat.

2. Kebaharuan

Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi merupakan hal yang baru dan diharapkan dapat dilaksanakan dengan maksimal dengan didukung sebuah inovasi MOU sebagai dasar pelaksanaan tugas secara komprehensif, berikut ini adalah data MoU yang masih berlaku:

Tabel 3.1. kerja sama Ditpamobvit Polda DIY

NO	SATKER	KEMENTRIAN/ LEMBAGA/ NON KL	PEJABAT TTD	PERIHAL
1	DITPAMO BVIT	POL PP DIY	Dirpamobvit dengan Kasatpol PP	Kerja Sama pengamanan objek vital nasional dan objek tertentu di lingkungan Pemerintah DIY
2	DITPAMO BVIT	DPRD DIY	Dirpamobvit dengan Sekretaris DPRD DIY	Kerjasama pengamanan objek vital nasional di lingk DPRD DIY
3	DITPAMO BVIT	PT. KAI DAOPS 6 YKA	DITPAMOBVIT DENGAN MANAGER SECURITY PT KAI DAOPS 6 YKA	Bantuan pengamanan, pene- gakan hukum dan penertiban aset
4	DITPAMO BVIT	PT. BANK BCA	Dirpamobvit dengan Kacab PT. Bank BCA Yka	Penyelenggaraan pengamanan dan pengawasan
5	DITPAMO BVIT	Taman Wisata Candi	Direktur TWC dengan Kapolda DIY	Pengamanan Objek Vital di kawasan Taman Wisata Candi Prambanan dan Ratu Boko

3. Dapat Direplikasi

Di seluruh Indonesia setiap daerah memiliki kondisi yang berbeda dengan daerah lain, terlebih kondisi wisata masing-

masing mempunyai karakteristik dan metode pengembangan market tersendiri yang menjadi daya tarik wisatawan terlebih generasi milenial untuk memutuskan pilihan destinasinya, Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi merupakan rancangan proyek perubahan yang baru sehingga apabila ada rancangan proyek perubahan berikutnya yang bersifat sama atau menjadikannya sebagai rujukan perancangan proyek perubahan, maka hasilnya akan sama.

4. Dapat Diterapkan Secara Berkelanjutan

Rancangan proyek perubahan ini merupakan hasil diskusi dan perbaikan berkelanjutan antara *project leader* dengan *Coach* dan Mentor. Kompleksitas konseptual menuntut untuk menyerap beragam masukan, perspektif, dan pengalaman dalam menjabarkan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi ke dalam praktek perencanaan. Selanjutnya *Project leader* membentuk dan membangun Tim Efektif, mengidentifikasi stakeholder internal dan eksternal terkait serta membangun komunikasi dengan para pihak untuk dapat mendukung rencana proyek perubahan sehingga dapat diterapkan secara berkelanjutan pada instansi pengguna dan para pihak yang mendapatkan manfaat dari proyek perubahan tersebut. Keberhasilan rancangan proyek perubahan akan sangat ditentukan oleh tim efektif yang sinergis dan produktif serta dukungan dari stakeholder baik internal maupun eksternal, oleh karena itu pembentukan Tim Efektif yang tangkas (*Agile Team*), dukungan stakeholder menjadi kebutuhan mutlak.

5. Sesuai dengan Nilai-nilai Organisasi

Delapan Area Perubahan Reformasi Birokrasi ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam *road map* reformasi birokrasi. Area perubahan reformasi birokrasi dan filosofi dibalik desain reformasi birokrasi tersebut dapat dievaluasi melalui umpan-balik hasil pelaksanaan reformasi birokrasi itu sendiri. Dalam hal ini terdapat delapan area perubahan dalam Reformasi Birokrasi yang menjadi fokus pembangunan antara lain sebagai berikut: manajemen perubahan; deregulasi kebijakan; penataan organisasi; penataan tatalaksana; penataan SDM aparatur; penguatan akuntabilitas; penguatan pengawasan; dan **peningkatan kualitas pelayanan publik**.

Sebagaimana telah dicanangkan oleh Pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 5 Desember 2022 tentang Program Reformasi Birokrasi Tematik. Reformasi Birokrasi Tematik merupakan strategi baru dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020–2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. Dengan waktu yang terbatas, ditetapkan empat tema pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik, salah satunya adalah **digitalisasi administrasi pemerintahan**.

Melalui rancangan proyek perubahan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi dengan didukung aplikasi pemanfaatan teras Ditpamobvit yang akan dilaksanakan berdasarkan pentahapan menjadi salah satu kesesuaian nilai-nilai organisasi yang sesuai dengan delapan area perubahan dan Reformasi Birokrasi Tematik yang merupakan strategi baru dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020–2024 yaitu **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan digitalisasi administrasi pemerintahan**

B. Pentahapan dan Kegiatan

Tabel 3.2. Pentahapan dan kegiatan proyek perubahan

No	Tahapan/ Milestone	Kegiatan	Waktu	Output
1	2	3	4	5
1	JANGKA PENDEK	Konsultasi dengan Sponsor	Minggu I 18 Sept 23 (1 hari)	Arahan Dukungan Sponsor
		Konsultasi dengan Mentor	Minggu I 19 Sept 23 (1 hari)	Arahan Dukungan Mentor
		Rapat/FGD Pembentukan, Penyusunan dan penerbitan Sprin Tim Efektif	Minggu I 20 Sept 23 (1 hari)	Sprin tim efektif
		Rapat kerja dan konsolidasi serta pembagian tugas Tim Efektif	Minggu I 21 Sept 23 (1 hari)	Terbaginya tugas tim
		Membangun tim efektif dengan Stakeholder (rekan kerja) dan persiapan pengumpulan bahan materi, format-format tentang Penyusunan MoU serta Penyusunan timeline proyek perubahan	Minggu I 22-23 Sept 23 (2 hari)	Bahan MoU <i>time line</i>
2		Membuat draf/rancangan MoU dan kelengkapan dokumen serta melakukan pembahasan dengan tim efektif	Minggu II 25-26 Sept 23 (2 hari)	Draf/rancangan MoU
		Penyempurnaan draft MoU	Minggu II dan III 27 Sept-7 Okt 23 (10 hari)	Draf/rancangan MoU
	JANGKA MENENGAH	Mengikuti Webinar	Minggu IV 9-11 Okt 23 (3 hari)	Peningkatan kompetensi
		Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	Minggu IV 12-14 Okt 23 (3 hari)	Peningkatan kompetensi
3	JANGKA PANJANG	Persiapan perlengkapan bahan dan Penandatanganan MoU	Minggu V 16-18 Okt 23 (3 hari)	Bahan penandatanganan
		Penandatanganan MoU	Minggu V 19 Okt 23 (1 hari)	Legalisasi MoU
		Sosialisasi MoU, Teras Ditpamobvit dan Bimtek kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu V dan VI 20-23 Okt 23 (3 hari)	Peningkatan kompetensi
		Implementasi perjanjian kerjasama dan pemanfaatan aplikasi Teras Ditpamobvit	Minggu VI s.d. VIII 24 Okt-11 Nov 23 (17 hari)	Pelayanan Pengamanan objek wisata
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi	Minggu IX 13-18 Nov 23 (6 hari)	Monev

No	Tahapan/ Milestone	Kegiatan	Waktu	Output
		Menyusun laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan	Minggu IX s.d. X 20-25 Nov 23 (6 hari)	Laporan hasil proyek perubahan
		update dan pengembangan aplikasi Teras Ditpamobvit	dilaksanakan 1 s.d. 2 tahun setelah diklat	Aplikasi berbasis WEB

C. Rencana Strategi Marketing

1. Pemetaan Stakeholder dan Strategi Komunikasi

a. Pemetaan Stakeholder

Stakeholder didefinisikan sebagai “perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim”.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis stakeholder sebagai berikut :

1) Stakeholder utama/kunci

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

2) Stakeholder primer

Stakeholder primer adalah stakeholder yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

3) Stakeholder sekunder

Stakeholder sekunder adalah stakeholder yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan

oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap stakeholder dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi stakeholders sebagai berikut:

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

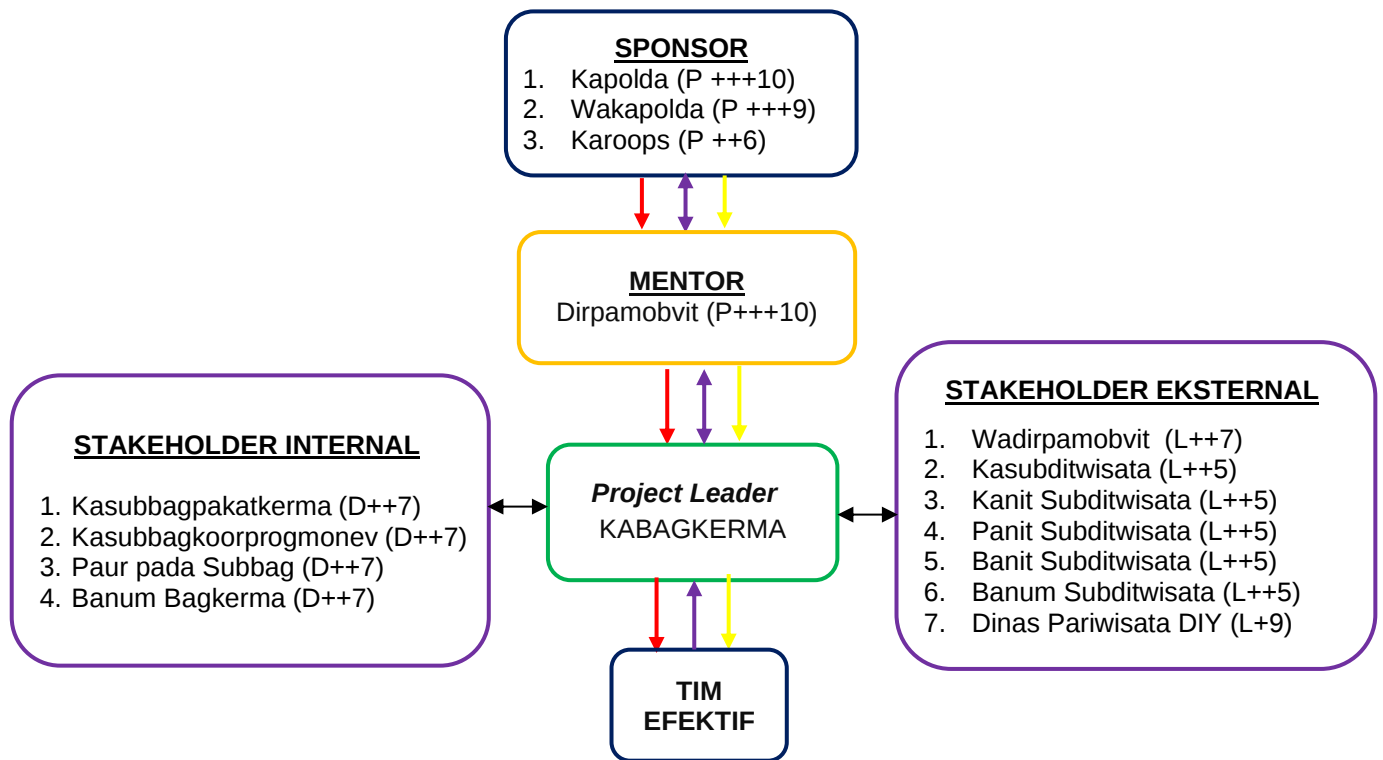
Stakeholder yang terlibat dalam proyek perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat mendukung, netral dan menolak

- 1) Stakeholder Internal
 - 2) Kapolda
 - 3) Wakapolda
 - 4) Dirpamobvit
 - a) Kasubbagpakatkerma Bagkerma
 - b) Kasubbagkoorprogmovev Bagkerma
 - c) Paur pada Subbag Bagkerma
 - d) Banum Bagkerma

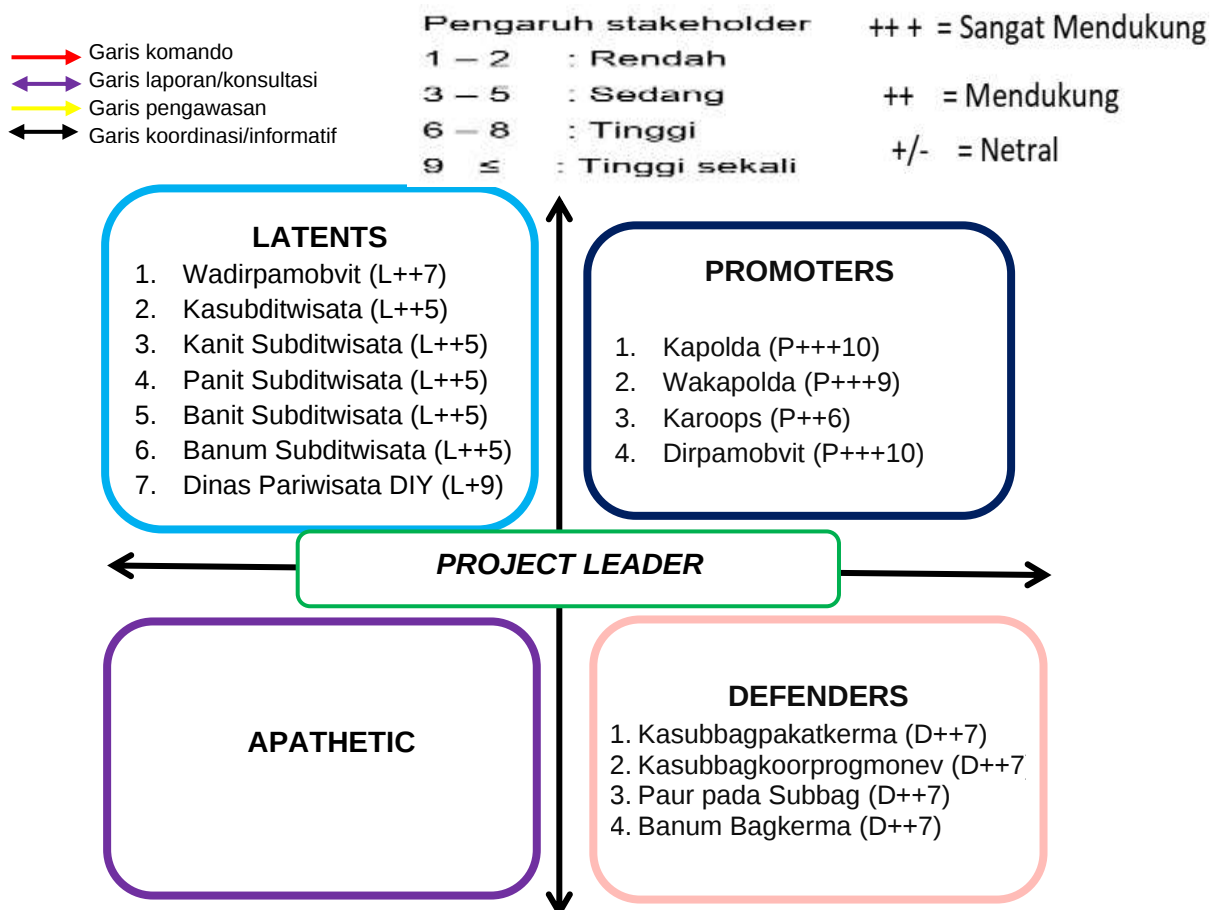
- 5) Stakeholder eksternal
- a) Karoops
 - b) Wadipamobvit
 - c) Kasubditwisata
 - d) Kanit Subditwisata
 - e) Panit Subditwisata
 - f) Banit Subditwisata
 - g) Banum Subditwisata
 - h) Dinas Pariwisata DIY

Tabel 3.3. Pemetaan Stakeholder

No	Stakeholder	Jenis Stakeholder	Kelompok Stakeholder	Strategi Menjalin hubungan	Strategi Komunikasi
INTERNAL					
1	Kapolda	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
2	Wakapolda	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
3	Dirpamobvit	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
4	Kasubbagpakatkerma	Sekunder	Defender	Keep Informed	Instruktif
5	Kasubbagkoorprogmonev	Sekunder	Defender	Keep Informed	Instruktif
6	Paur pada Subbag	Primer	Defender	Keep Informed	Instruktif
7	Banum Bagkerma	Primer	Defender	Keep Informed	Instruktif
EKSTERNAL					
1	Karoops	Utama	Promoter	Manage Closely	Canalizing
2	Wadipamobvit	Utama	Laten	Keep Satisfied	Canalizing
3	Kasubditwisata	Sekunder	Laten	Monitor	Persuasif
4	Kanit Subditwisata	Sekunder	Laten	Monitor	Persuasif
5	Panit Subditwisata	Primer	Laten	Monitor	Persuasif
6	Banit Subditwisata	Primer	Laten	Monitor	Persuasif
7	Banum Subditwisata	Primer	Laten	Monitor	Persuasif
8	Dinas Pariwisata DIY	Primer	Laten	Keep Satisfied	Canalizing



Gambar 4.1. Peta Jejaring / Net Map



Gambar 4.2. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder

Keterangan :

- Promoters* : Pengaruh tinggi peran tinggi (*Manage Closely*)
Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi (*Keep Informed*)
Latens : Pengaruh tinggi peran rendah (*Keep Satisfied*)
Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah (*Monitor*)

b. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan proyek perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi:

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

2) Strategi Komunikasi

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

- a) *Redundancy* (Repetition). Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
- b) *Canalizing*. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.
- c) *Informatif*. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- d) *Persuasif*. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- e) *Edukatif*. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- f) *Koersif*. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

- g) *Instruktif*. Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana proyek perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- 1) Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam proyek perubahan yang sedang dilakukan;
- 2) Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan proyek perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan proyek perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- 3) Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan.

2. Branding dan Proyek Perubahan

Strategi marketing merupakan sarana untuk mengkomunikasikan dan menerapkan pelayanan pengamanan yang dilakukan dengan menggunakan formula 4P + 1C yaitu *Product, Price, Place, Promotion, dan Customer*, strategi sudah menjadi istilah yang sering digunakan oleh masyarakat untuk menggambarkan berbagai makna seperti suatu rencana, taktik atau cara untuk mencapai apa yang diinginkan. Strategi pada

hakikatnya adalah perencanaan (planning) dan manajemen (management) untuk mencapai suatu tujuan. Dalam strategi yang baik terdapat koordinasi tim organisasi, rancangan Proyek Perubahan memiliki tema, mengidentifikasi faktor pendukung yang sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan gagasan secara rasional, efisien dalam pendanaan dan memiliki taktik untuk mencapai tujuan secara efektif. Jadi perencanaan strategis penting untuk memperoleh keunggulan bersaing dan memiliki produk yang sesuai dengan keinginan konsumen dengan dukungan yang optimal dari sumberdaya yang ada. Formula 4P + 1C dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Produk:

Produk adalah barang, jasa, program, atau informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat. Produk terdiri dari keragaman produk, kualitas, design, ukuran, dan pelayanan. Dalam menjelaskan pengertian produk, maka dapat ditinjau dalam 3 sudut pandang yaitu *Core product*, *Actual Product* dan *Augmented product*. Produk dari strategi peningkatan pengamanan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi yaitu Bentuk kesepakatan kerjasama untuk melaksanakan kegiatan secara komprehensif dalam bentuk MOU.

b. *Place*:

Merupakan elemen *marketing mix* yang berkaitan dengan upaya memberikan informasi yang akurat dan layanan yang tepat dalam menjamin penyelenggaraan informasi yang mudah bagi para pengguna. *Place* terdiri dari saluran pemasaran, cakupan pasar, pengelompokan lokasi, persediaan dan transportasi. Dalam rencana proyek perubahan ini, maka tinjauan dari *place* ini adalah Lingkup

wilayah hukum Polda DIY. Dengan menggunakan aplikasi teras Ditpamobvit masyarakat bisa mengakses pelayanan pengamanan.

c. *Price*:

Dengan adanya strategi peningkatan pengamanan Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi diharapkan:

- 1) Dapat memberikan kepastian penanganan dengan cepat tepat dan manfaat, dengan memberikan pelayanan pengamanan secara gratis.
- 2) Pemanfaatan teknologi informasi sebagai kontrol masyarakat, dengan pemanfaatan tersebut maka masyarakat dapat langsung dapat mengetahui *price list* setiap destinasi wisata.
- 3) Dengan adanya pelayanan pengamanan diharapkan mampu memberikan rasa aman menjadi lebih baik sehingga dapat memperlancar kegiatan distribusi barang dan jasa.

d. *Promotion*:

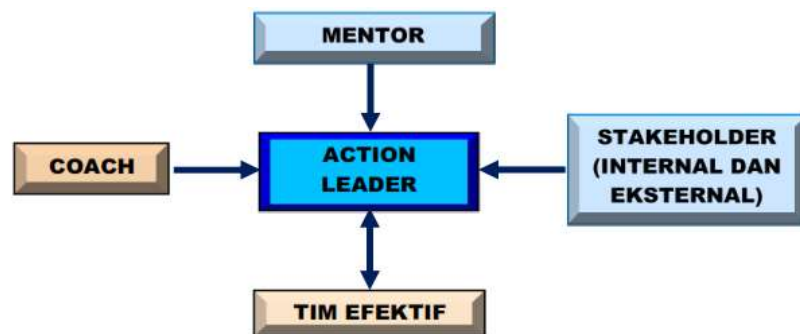
Sarana Promosi yang digunakan untuk publikasi proyek perubahan menggunakan media Massa, media sosial dan media online sehingga masyarakat lebih mudah dalam mendapatkan informasi baik destinasi wisata. Sedangkan sarana promosi untuk mengakses aplikasi teras Ditpamobvit menggunakan media online berupa *linktree*.

e. *Customer*

Sasaran *customer* dari proyek perubahan ini adalah Seluruh wisatawan lokal dan mancanegara.

3. Pembangunan Tim Efektif

Untuk memudahkan keberhasilan dalam rancangan proyek perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rancangan proyek perubahan yang akan dilakukan agar semua rancangan dapat berjalan dengan baik, tata kelola proyek perubahan dalam pelaksanaan proyek perubahan yang terlibat dalam pelaksanaan adalah yang memiliki keterkaitan tugas dan fungsi. Para pejabat yang terlibat dalam proyek perubahan ini ditempatkan dalam tata kelola proyek sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola Proyek Perubahan

- a. Mentor: Kombespol Eko Santoso memiliki tugas:
 - 1) Membimbing dan mengarahkan *Project Leader* terkait dengan proyek perubahan yang sudah menjadi kebijakan Pimpinan dan mendukung penuh kepada *Project Leader* dalam melakukan gagasan inovasi perubahan
 - 2) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rancangan proyek perubahan
 - 3) Melaksanakan monitoring dan pengendalian terhadap perkembangan setiap tahapan pelaksanaan proyek perubahan

- 4) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama pelaksanaan proyek perubahan
 - 5) Melaporkan perkembangan proyek perubahan yang sudah menjadi kebijakan kepada pimpinan
- b. *Project Leader* AKBP Sudaryaka, S.I.K. memiliki tugas:
- 1) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan proyek perubahan
 - 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan
 - 3) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal
 - 4) Menyusun laporan proyek perubahan kepada penyelenggara
 - 5) Mengendalikan dan mengevaluasi setiap tugas yang diberikan untuk menyelesaikan tahapan proyek perubahan kepada Tim efektif
 - 6) Melaporkan setiap perkembangan tahapan proyek perubahan kepada Mentor dan *Coach*.
 - 7) Menyusun dan mempersiapkan rancangan proyek perubahan yang diusulkan sebelum melaporkan kepada Mentor atau pengambil keputusan
 - 8) Membangun komunikasi dan kesepakatan bersama dengan staf pelaksana proyek perubahan dan stakeholder baik internal maupun eksternal dalam merancang proyek perubahan
- c. *Coach* AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si., memiliki fungsi:

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

d. Stakeholder Internal dan Eksternal

Stakeholder bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area proyek perubahan yang akan dilakukan.

e. Tim Efektif

Tim Efektif adalah Tim Proyek Perubahan yang memberikan dukungan pelaksanaan proyek perubahan adapun tim efektif bertugas:

- 1) Membantu/mendukung *Project leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana proyek perubahan agar hasil rencana proyek sesuai yang diharapkan
- 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan proyek perubahan;
- 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam proyek perubahan secara umum.
- 5) Bertugas dalam melaksanakan proyek perubahan.
- 6) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi proyek perubahan.

4. Anggaran

Anggaran pelaksanaan proyek perubahan ini tidak didukung DIPA Biro Operasi namun dibiayai secara swadaya, sehingga perlu koordinasi kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan proyek perubahan. Untuk pengembangan selanjutnya jika dipandang perlu dan mendapat persetujuan pimpinan, dapat dianggarkan melalui DIPA.

Tabel 3.4. Rincian Anggaran

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Snack rapat dan sosialisasi	Rp. 700.000,-
2.	ATK	Rp. 300.000,-
3.	Pembuatan MoU	
	Rapat internal	Rp. 400.000,-
	Rapat eksternal	Rp. 900.000,-
	Penandatanganan MoU	Rp. 900.000,-
JUMLAH		Rp. 3.200.000,-

5. Strategi Publikasi

Setiap proyek perubahan agar diketahui, dipahami dan dapat diimplementasi oleh stakeholder terkait dan penerima manfaat maka perlu adanya sosialisasi dan diseminasi Proyek Perubahan dengan **memanfaatkan perkembangan teknologi informasi**. Terkait strategi publikasi atas produk yang dihasilkan dari proyek perubahan tersebut, semakin baik strategi yang diterapkan semakin besar pula peluang untuk meraih kesuksesan publikasi demikian sebaliknya.

D. Rencana Mata Pelatihan Pilihan

1. Manajemen Pemerintahan

Tujuan dari mata pelatihan tersebut, adalah menambah wawasan dan pengetahuan *project leader* terkait tatakelola atau pengelolaan pemerintahan oleh penguasa atau penyelenggara pemerintah dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan, yaitu meningkatkan kesejahteraan rakyat.

2. Pengembangan kemampuan berpikir kritis melalui pembelajaran berbasis masalah

Tujuan dari mata pelatihan tersebut adalah untuk menambah wawasan dan kompetensi *project leader* dalam mengembangkan kemampuan berpikir kritis sehingga dalam mencapai tujuan proyek perubahan yang akan dilaksanakan dapat dijalankan dengan baik dan lancar.

3. Strategi Konten Publikasi Di Media Sosial

Tujuan dari mata pelatihan tersebut adalah untuk menambah wawasan dan kompetensi *project leader* dalam mengembangkan kemampuan digitalisasi strategi konten publikasi, sehingga *project leader* mampu membimbing dan memberikan arahan kepada tim efektif dalam melakukan publikasi di Media Sosial.

E. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

1. Target Pengembangan Kompetensi

Pengembangan kompetensi melalui pelatihan terdiri atas pelatihan klasikal dan pelatihan non klasikal. Pelatihan klasikal merupakan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan mengacu kurikulum. Pelatihan non klasikal merupakan proses praktik kerja dan / atau pembelajaran di luar kelas dan dilaksanakan melalui jalur pertukaran pegawai, adapun target dari pengembangan kompetensi yaitu:

a. *Project leader*

b. Tim efektif

2. Strategi Pengembangan Kompetensi

Adapun upaya yang akan dilaksanakan dalam pengembangan kompetensi dalam proyek perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1. Strategi pengembangan kompetensi

NO	Pihak Terdampak	Perubahan Kebutuhan Kompetensi	Cara Pengembangan
1	<i>Project Leader</i>	Mengelola Perubahan	<i>Project Leader</i> mengikuti webinar secara online
2	Tim Efektif	Kerjasama	Mengikuti sosialisasi dari <i>Project Leader</i>

F. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Rencana Strategi Pengembangan Diri

1. Hasil mentoring penilaian diri sendiri tentang Pemetaan Sikap Perilaku terhadap *project leader*

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	9
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	7
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	8
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	8
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	8
	JUMLAH		8.17
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
	JUMLAH		8.00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8
	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	8
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	16	Menjadi <i>agent of change</i> yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		JUMLAH	8.00

2. Hasil mentoring penilaian mentor terhadap *project leader* tentang Pemetaan Sikap Perilaku

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	9
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	9
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
		JUMLAH	9.000
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		JUMLAH	8.00
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.	7
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	7
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	7
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		JUMLAH	7.40

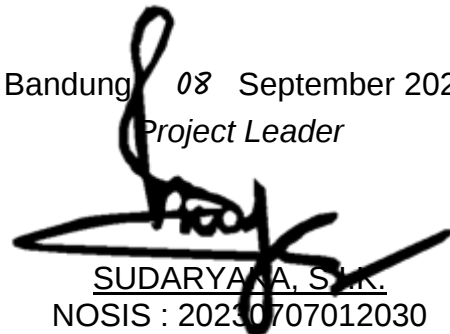
3. Rencana Strategi Pengembangan Diri

Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan proyek perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator.

G. Penutup

Demikian rancangan proyek perubahan ini *project leader* buat, dengan judul **“Strategi Peningkatan Pelayanan Pengamanan Pada Destinasi Pariwisata DIY Dalam Mendukung Pemulihan Ekonomi Masyarakat Pasca Pandemi”**, semoga dalam pelaksanaan proyek 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 SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan rancangan proyek perubahan ini.s

Bandung 08 September 2023
Project Leader



SUDARYANA, S.K.
NOSIS : 20230707012030