



LAPORAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

Sugeng Rahardjo, S.Kom.

**STRATEGI OPTIMALISASI
KEBIJAKAN PENERBITAN
KARTU TANDA ANGGOTA
(KTA) ELEKTRONIK POLRI
DALAM RANGKA
MEWUJUDKAN
SDM POLRI UNGGUL**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL
TK. II ANGKATAN XVIII PUSDIKMIN POLRI
TAHUN 2022**

Abstrak

Berdasarkan Perkap Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan Penggunaan KTA Elektronik di lingkungan Polri penerbitan KTA Elektronik secara fisik masih memiliki keterbatasan dalam proses penerbitan KTA Polri dan pengusulan yang masih manual sehingga belum efektif dalam proses penerbitannya. Dengan adanya revisi Perkap Nomor 9 Tahun 2014 diharapkan dapat mempermudah personel dalam pengajuan KTA fisik dan disahkannya KTA secara virtual yang dapat digunakan oleh personel kapan saja dan dimana saja dalam genggamannya gadget personel.

Kata Kunci : KTA Elektronik Polri, revisi Perkap Nomor 9 Tahun 2014, SDM Polri unggul

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Alloh SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah-NYA sehingga, Laporan Proyek Perubahan yang berjudul “STRATEGI OPTIMALISASI KEBIJAKAN PENERBITAN KARTU TANDA ANGGOTA (KTA) ELEKTRONIK POLRI DALAM RANGKA MEWUJUDKAN SDM POLRI UNGGUL” dapat diselesaikan tepat waktu.

Laporan Proyek Perubahan sebagai tahap yang dipersyaratkan dalam rangkaian kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun 2022 yang diselenggarakan di Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri.

Ucapan terima kasih yang sebesar besarnya saya haturkan ke semua pihak yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran dan dukungan nyata dalam menyelesaikan Proyek Perubahan ini, yaitu :

1. Brigjen Pol Ribut Hari Wibowo, SH., SIK., MH., Karobinkar SSDM Polri;
2. Kombes Pol Trio Santoso, SH., Kabaginfopers Robinkar SSDM Polri (Mentor);
3. Grace Krisna Dorthea Rahakbau, S.I.K., M.Si., selaku *coach* yang selalu sabar mendengardan memberikan bimbingan sehingga menyusun naskah ini terasa lebih mudah dan ringan;
4. Seluruh *stakeholder*, Tim Efektif Proyek Perubahan serta seluruh pihak yang turut serta mendukung rancangan proyek perubahan ini;
5. Keluarga tercinta yang telah mendoakan, memberikan semangat, dukungan moril, spiritual dan pengorbanan yang luar biasa dan tulus.

Semoga laporan pelaksanaan proyek perubahan ini memeberikan manfaat yang sebesar besarnya kepada semua pihak.

Jakarta, November 2022

Penulis,

Sugeng Rahardjo, S.Kom.
Pembina NIP 197109022003121001

DAFTAR ISI

	Hal
Lembar Persetujuan	
Lembar Komitmen Melanjutkan Proyek Perubahan	
Abstrak	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
A. RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN	1
B. LAPORAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN	24
I. Capaian Hasil Implementasi Proyek Perubahan	24
1. Capaian Proyek Perubahan	24
2. Capaian Tahapan Proyek Perubahan	25
II. Deskripsi Kepemimpinan Strategis	26
1. Kriteria keberhasilan	26
2. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan	26
III. Implementasi Strategi Marketing	29
1. Dukungan Stakeholder	29
a. Identifikasi <i>Stakeholders</i>	29
b. Pengelompokan <i>Stakeholder</i>	29
2. Diseminasi dan publikasi Proyek Perubahan	31
a. Strategi Komunikasi	31
b. Rencana Strategi Marketing	31
c. Pemanfaatan Sumber Daya Organisasi	33
IV. Keberlanjutan Proyek Perubahan	34
1. Dukungan Mentor untuk keberlanjutan Proyek Perubahan	34
2. Rencana implementasi jangka menengah dan jangka panjang	36
V. Pemberdayaan Organisasi Pembelajar	36
VI. Pemanfaatan Mata Pelatihan Pilihan untuk Implementasi Proyek Perubahan	39
1. Derskripsi pemanfaatan mata pelatihan pilihan untuk pelaksanaan proyek perubahan	40
2. <i>Lesson Learned</i>	

C. KESIMPULAN DAN SARAN	42
1. Kesimpulan	42
2. Saran	43

LAMPIRAN

1. DRAF REVISI PERKAP TENTANG KTA ELEKTRONIK POLRI & LAMPIRAN
2. *MANUAL BOOK* APLIKASI SISTEM INFORMASI KTA ELEKTRONIK (SIE-KTA)
3. *MANUAL BOOK* KTA ELEKTRONIK VIRTUAL DALAM APLIKASI SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA (SISDM)
4. *ALUR PENGAJUAN PADA APLIKASI SIE-KTA*
5. *LAMPIRAN DOKUMENTASI & NOTULEN RAPAT*

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Tabel Aplikasi pada Biro Binkar SSDM Polri	5
Tabel 2.	Tabel Kebutuhan Blankcard KTA	8
Tabel 3.	Metode Analisa SOAR	9
Tabel 4.	Tahapan Perubahan Rencana Strategis Jangka Pendek (2 bulan)	14
Tabel 5.	Tahapan Perubahan Rencana Strategis Jangka Menengah (1 tahun)	14
Tabel 6.	Tahapan Perubahan Rencana Strategis Jangka Panjang (1 tahun dan seterusnya)	14
Tabel 7.	Identifikasi Stakeholder	15
Tabel 8.	Capaian Tahapan Proyek Perubahan	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi SSDM Polri	2
Gambar 2	Struktur Organisasi Baginfopers Robinkar SSDM Polri	3
Gambar 3	SIPP sebagai Bid Data dan Sistem integrasi	4
Gambar 4	Gambar Produksi Chip Global	6
Gambar 5	Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan	12
Gambar 6	Pengelompokan Stakeholders	16
Gambar 7	Brand SIE-KTA	17
Gambar 8		

A. RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN

I. Topik/Judul

“Strategi Optimalisasi Kebijakan Penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA) Elektronik Dalam Rangka Memujudkan SDM Polri Unggul”

II. Profil Organisasi

Dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia. Staf Sumber Daya Manusia (SSDM) Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri.

SSDM Polri bertugas membantu Kapolri dalam menyelenggarakan fungsi manajemen di bidang pembinaan Sumber Daya Manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan personel, penyelenggaraan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel dalam lingkungan Polri serta penilaian kompetensi Polri.

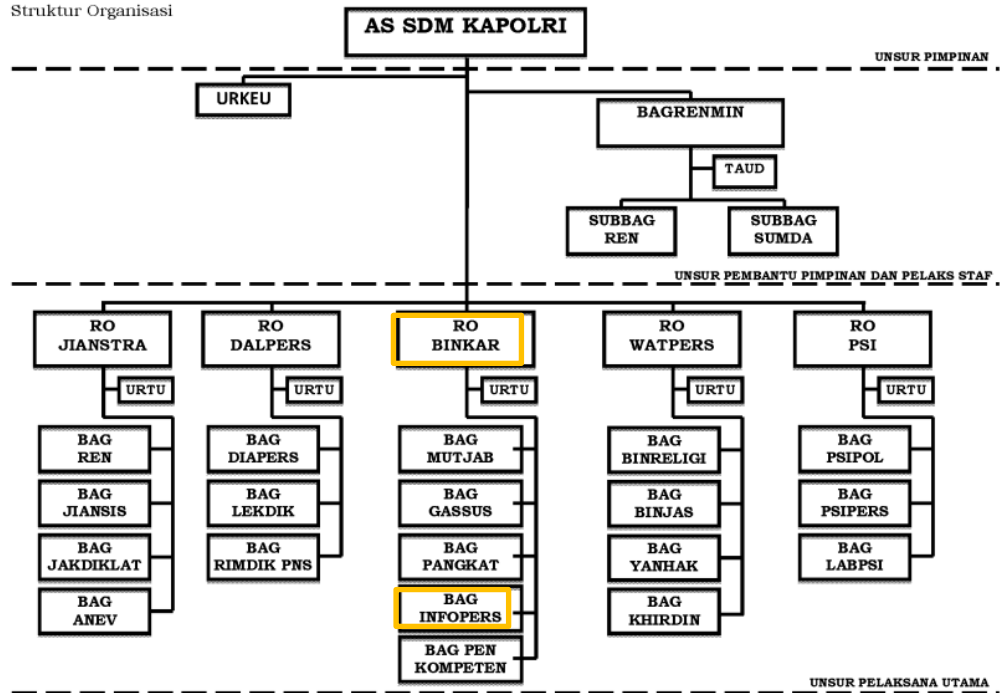
Dalam melaksanakan tugas, SSDM Polri menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan dan pengkajian kebijakan dan strategi pembangunan pengembangan SDM Polri termasuk perencanaan program kerja dan anggaran bidang SDM Polri;
2. perumusan dan pelaksanaan pembinaan sistem, metode dan Peraturan Kepolisian fungsi pembinaan SDM sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Polri serta pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaannya;
3. pembinaan di bidang SDM yang meliputi, pendidikan, penggunaan, perawatan dan pengakhiran dinas;
4. perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan pelayanan ketatausahaan, dan administrasi personel, sarana dan prasarana, materiil di lingkungan SSDM Polri;
5. pelaksanaan psikologi operasional kepolisian, psikologi personel dan laboratorium psikologi serta hal-hal yang berkaitan dengan profesi dan keilmuan psikologi;

6. penilaian kompetensi Polri, mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan monitoring dan evaluasi.

Adapun struktur organisasi SSDM Polri, dapat di lihat pada gambar berikut.

2. Struktur Organisasi



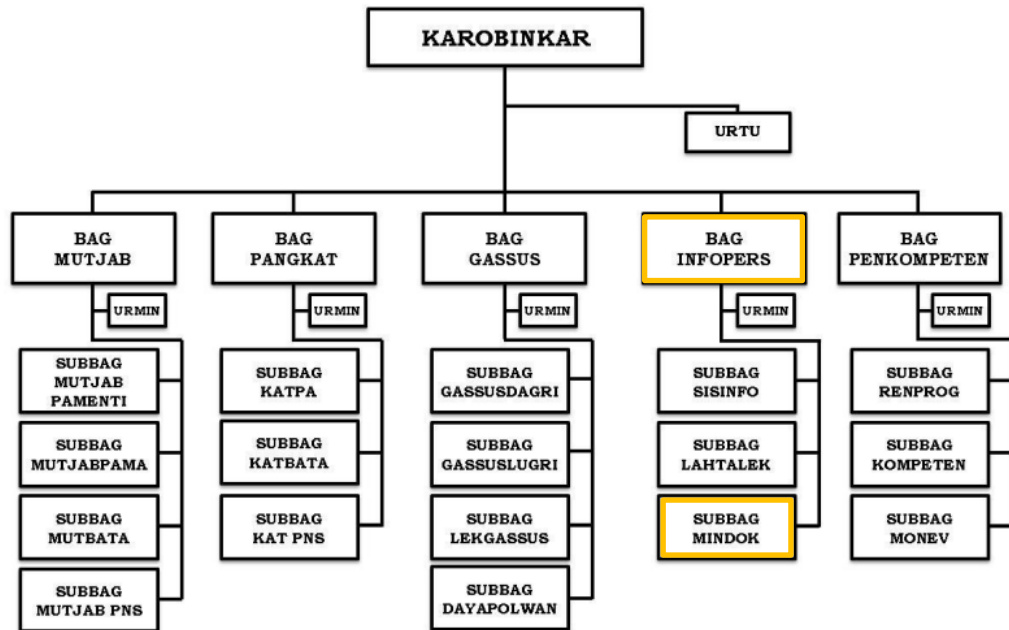
Gambar 1. Struktur Organisasi SSDM Polri

Robinkar merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah As SDM Kapolri. Robinkar bertugas:

1. menyelenggarakan pembinaan karier personel Polri, meliputi mutasi, penempatan dan jabatan, penugasan khusus dan kenaikan pangkat personel Polri;
2. menyelenggarakan informasi personel Polri.

Baginfopers bertugas membina sistem informasi personel, pengolahan data elektronik, administrasi dan dokumen personel serta mengelola informasi dan dokumentasi bidang personel.

Struktur organisasi Baginfopers Robinkar SSDM Polri dapat dilihat pada gambar berikut.



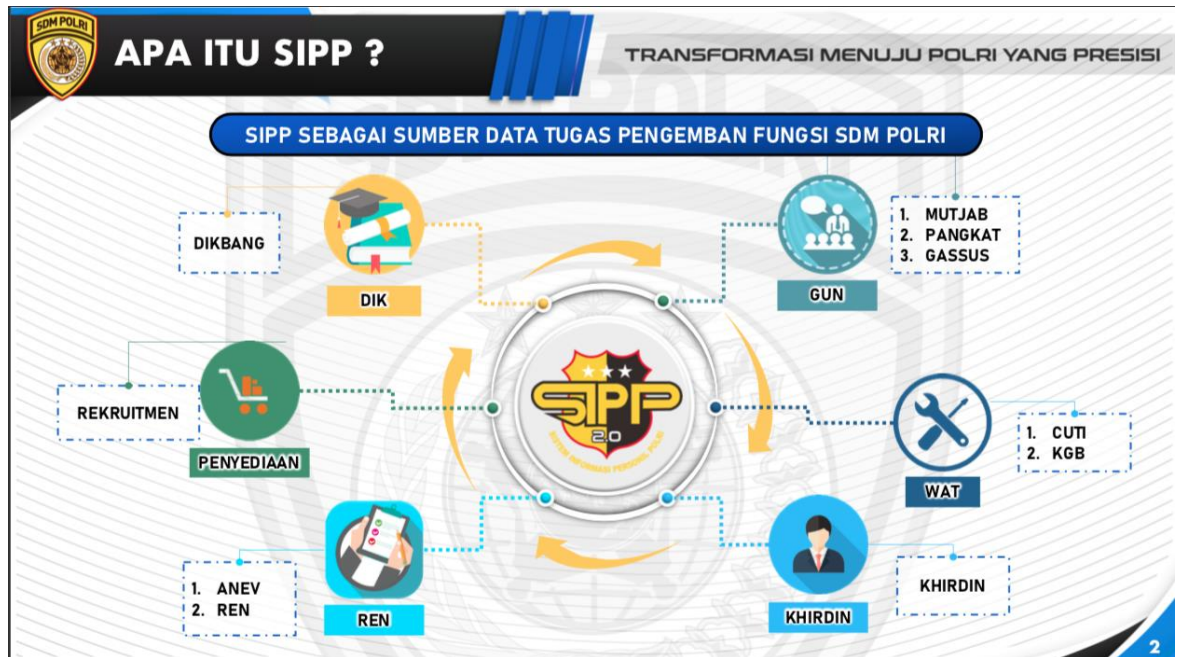
Gambar 2. Struktur Organisasi Baginfopers Karobinkar SSDM Polri

Baginfopers Robinkar SSDM Polri selain sebagai bagian Biro Binkar SSDM Polri juga sebagai pembina fungsi pembinaan sistem informasi personel, pengolahan data elektronik, administrasi dan dokumen personel Polri.

III. Deskripsi Proyek Perubahan

Dalam mendukung 16 program Presisi (prediktif, responsibilitas, transparansi dan berkeadilan) Kapolri diantaranya menjadikan SDM Polri yang Unggul dan perubahan teknologi kepolisian modern di era Police 4.0. SSDM Polri sebagai pembina sistem informasi personel Polri (SIPP) senantiasa berupaya mendukung dan mewujudkan dengan mengoptimalisasi dan mengintegrasikan aplikasi yang ada di Polri.

Saat ini SIPP selain sebagai *Big Data* juga sebagai sistem integrasi Polri, sebagaimana tampak dalam gambar di bawah ini.



Gambar 3. SIPP sebagai *Big Data* dan Sistem Integrasi SSDM Polri

SIPP adalah sistem yang mengelola data dan dokumen elektronik Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) anggota dan PNS Polri secara elektronik. SIPP merupakan *Big Data* SDM yang menampung seluruh data dan dokumen elektronik PNPP yang berjumlah 447.121 Orang (berdasarkan Laporan Kekuatan Personel Polri TW II T.A. 2022) dengan 24 jenis kategori.

Sedangkan SIPP sebagai sistem integrasi juga sebagai sumber data bagi semua aplikasi yang ada di Polri. Di dalam Satuan Kerja (Satker) SSDM Polri sendiri terdapat 28 buah aplikasi yang aktif dan 16 buah aplikasi diantaranya sudah terintegrasi dengan SIPP serta 10 aplikasi diantaranya ada di Biro Binkar, sebagaimana tabel di bawah ini.

BIRO	APLIKASI	AKTIF/TIDAK AKTIF	INFRASTRUKTUR	TERINTEGRASI DENGAN SIPP	KETERANGAN
ROBINKAR	SMK ONLINE	AKTIF	DIVTIK	YA	DIGUNAKAN
	SIPK	AKTIF	DIVTIK	YA	DIGUNAKAN
	E-GASSUS	AKTIF	DIVTIK	TIDAK	DIGUNAKAN
	PENERBITAN KTA	AKTIF	DIVTIK	YA	DIGUNAKAN
	SISMUTJAB	AKTIF	LOCAL	YA	DIGUNAKAN
	E-UKP	AKTIF	DIVTIK	YA	DIGUNAKAN
	SISDM	AKTIF	DIVTIK	YA	DIGUNAKAN
	VERIFIKASI SISWA & GENERATE NRP	AKTIF	LOCAL	TIDAK	DIGUNAKAN
	DAC	AKTIF	VENDOR	YA	DIGUNAKAN
ABSENSI BINKAR	AKTIF	DIVTIK	YA	DIGUNAKAN	

Tabel 1. Tabel Aplikasi pada Biro Binkar SSDM Polri

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan Penggunaan KTA elektronik di lingkungan Polri Bab III Bagian Kedua Pasal 11 selain sebagai kartu identitas PNPP, KTA elektronik juga sebagai alat pembayaran gaji (*payroll*), transaksi keuangan melalui *Automatic Teller Machine (ATM)* dan uang elektronik.

Dihadapkan hal di atas, maka perlu adanya inovasi baru yang dibuat dalam rancangan proyek perubahan, diarahkan pada upaya peningkatan pelayanan penerbitan KTA elektronik yang efektif, modern dan transparan dengan memanfaatkan teknologi informasi sehingga diharapkan dapat memudahkan Kasatker dalam memantau usulan, proses, dan hasil penerbitan KTA elektronik bagi PNPP serta meningkatkan pengawasan atau monitoring melalui sistem aplikasi berbasis *web*.

IV. Latar Belakang

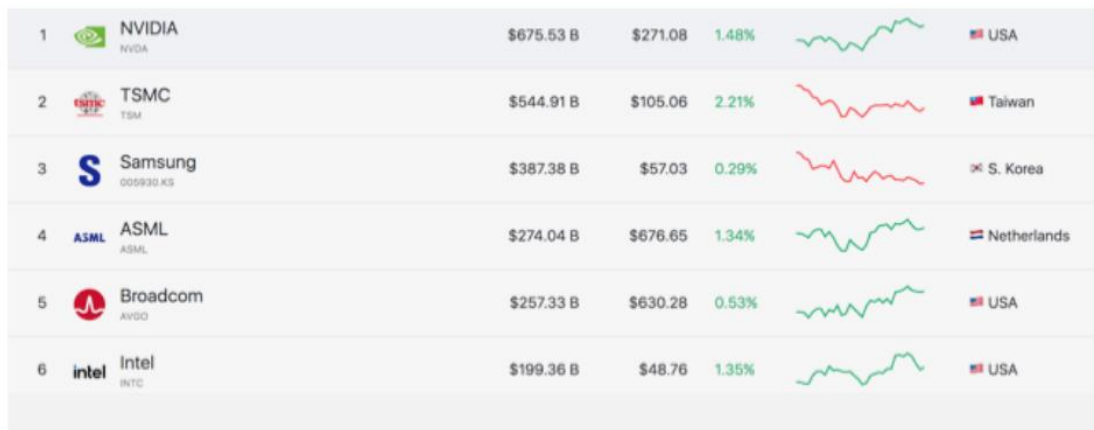
Revolusi Industri 4.0 pertama kali didengar saat Hannover Fair tepatnya pada tanggal 4 hingga 8 April 2011, yang digunakan oleh pemerintah Jerman untuk memajukan bidang industri yang ada saat itu ke tingkat selanjutnya dengan adanya bantuan dari teknologi.

Diantara jenis teknologi di dalam revolusi industri 4.0 adalah *Big Data* dan *System Integration*. *Big Data* merupakan istilah yang digunakan

untuk menggambarkan volume data dalam jumlah yang besar, baik data yang terstruktur maupun tidak terstruktur.

System integration atau sistem integrasi yang merupakan sebuah rangkaian penghubung antara beberapa sistem baik secara fisik maupun fungsional. Sistem tersebut juga yang akan menggabungkan antara komponen sub sistem yang ada dalam satu sistem sehingga dapat menjamin setiap fungsi yang ada dapat bekerja dengan baik sebagai satu kesatuan dari sistem yang ada.

Setelah adanya krisis di pandemi COVID19 dan Invasi Rusia ke Ukraina, membuat VUCA (*Volatility, Uncertainty, Complexity, Ambiguity*) ini semakin intens dan sangat berpengaruh dalam dunia bisnis. Pandemi global menyebabkan kemacetan rantai pasokan yang menyebabkan kekurangan semikonduktor. Harga chip meningkat, mendorong harga perangkat elektronik lebih tinggi.



Gambar 4 .Produksi Chip Global Sumber: Companiesmarketcap.com

Seperti yang terlihat pada grafik, *Taiwan Semiconductor Manufacturing Company (TSMC)* adalah perusahaan semikonduktor terkemuka kedua di dunia berdasarkan kapitalisasi pasar. **Apple**, perusahaan terkemuka dunia berdasarkan kapitalisasi pasar, adalah klien terbesar TSMC, yang menghasilkan pendapatan yang signifikan bagi TSMC. Taiwan adalah produsen chip terbanyak di seluruh dunia. Taiwan Semiconductor menguasai 51% pasar chip global. Hal ini lah yang membuat kelangkaan chip semikonduktor di Indonesia

Dalam pelaksanaan penerbitan KTA elektronik Polri bekerja sama dengan Himpunan Bank Milik Negara (Himbara), yang terdiri atas Bank Mandiri (BMRI), BRI (BBRI), BNI (BBNI), BTN (BBTN) dan BSI (BBSI) yang sangat mendominasi industri perbankan nasional. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.05/2016 tentang penyaluran Gaji melalui rekening PNPP pada Bank Umum secara terpusat. Kemudian lakukan MOU dan PKS sebagai berikut :

- Kerjasama antara Polri dan BBRI di tandatangi sebagaimana Nota Kesepahaman Nomor: B/82/VII/2019 dan Nomor: B.950-DIR/INS/07/2019 tanggal 9 Juli 2019 tentang Bantuan Pengamanan dan Pemanfaatan Jasa Layanan Perbankan dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) Nomor: PKS/26/VIII/2022 dan Nomor: B.1325-INS/DIR/08/2022 tanggal 10 Agustus 2022 tentang penerbitan dan pengelolaan Kartu Tanda Anggota Elektronik serta penyediaan jasa layanan perbankan bagi Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Kerjasama antara Polri dan BMRI di tandatangi sebagaimana Nota Kesepahaman Nomor: B/98/VIII/2019 dan Nomor: DIR.MOU/16/2019 tanggal 21 Agustus 2019 tentang Bantuan Pengamanan dan Pemanfaatan Jasa Layanan Perbankan dan Perjanjian Kerja Sama Nomor: PKS/27/VIII/2022 dan Nomor: DIR.PKS/34/08/2022 tanggal 10 Agustus 2022 tentang penerbitan dan pengelolaan Kartu Tanda Anggota Elektronik serta penyediaan jasa layanan perbankan bagi Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Kerjasama antara Polri dan BBSI di tandatangi Nota Kesepahaman Nomor: NK/41/XI/2021 dan Nomor: 01/213-MOU/DIR tanggal 18 November 2021 tentang Pengamanan, Pemanfaatan Produk dan Jasa Layanan Perbankan Syariah. Sedangkan PKS dengan BBSI masih dalam proses.

A Kondisi Saat Ini

1. Penerbitan KTA elektronik masih berupa fisik, sedangkan penerbitan KTA Virtual belum mempunyai dasar hukum tetap. Dengan terbatasnya pasokan blankcard fisik karena pandemi

sehingga sejumlah +- 26.000 PNPP hasil diktuk Akpol, SIPSS, Bintara, Tamtama dan PNS Polri. Sebagaimana tabel di bawah ini.

DATA KEBUTUHAN KTA POLRI DALAM 1 TAHUN

NO	KATEGORI	JUMLAH
1	Diktuk Akpol	300
2	Diktuk SIPSS	75
3	Diktuk Bintara	10.000
4	Diktuk Tamtama	2.000
5	Diktuk PNS	800
6	Kenaikan Pangkat Pama, Pamen & Pati	86.000
7	Mutasi Pamenti	1.500
Jumlah Total		100.675

Tabel 2 . Tabel kebutuhan Blankcard KTA

2. Data Usulan penerbitan sesuai perkap masih manual, sehingga membutuhkan waktu dalam pengecekan datanya sebelum dikirim ke perbankan.
3. Pencetakan KTA dilakukan menggunakan aplikasi manajemen kartu perbankan yang berbeda dan jika ingin mendapatkan laporan penerbitan KTA membutuhkan waktu tidak *realtime*.
4. Kasatker tidak bisa mengetahui proses usulan penerbitan KTA di satkernya.

B Kondisi Yang Diharapkan

1. Menurunkan spesifikasi chip pada KTA elektronik seperti chip perbankan dan merevisi Perkap Nomor 9 Tahun 2014 tentang penerbitan dan penggunaan KTA elektronik di lingkungan Polri.
2. Proses Penerbitan KTA elektronik menggunakan sistem informasi KTA elektronik yang terintegrasi dengan SIPP dan manajemen kartu perbankan sehingga :
 - a. Setiap usulan *paperless* dan *approved* pengembalian fungsi SDM satker.

- b. Meskipun pencetakan KTA tetap dilakukan di pihak perbankan tetapi laporan pengajuan dan realisasi dapat dilakukan secara *realtime*.
- c. Kasatker dapat mengetahui semua proses penerbitan sesuai dengan kewenangannya.

C Diagnosa Permasalahan

<i>Strengths</i>	<i>Opportunities</i>
<ul style="list-style-type: none"> 1. Program Prioritas Kapolri (Presisi) 2. Dukungan Karobinkar (pimpinan) 3. Adanya MOU dan PKS antara Polri dan BMRI, BBRI dan BBSI tentang timbal balik pembayaran gaji (<i>Payroll</i>) dan penerbitan KTA elektronik Polri. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dukungan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) 2. Dukungan Satker Mabes dan Satker Polda beserta jajaran. 3. Dukungan <i>stakeholder</i> eksternal
<i>Aspirations</i>	<i>Results</i>
<ul style="list-style-type: none"> 1. Usulan dilakukan secara <i>paperless</i> menggunakan sistem informasi KTA yang optimal dan terintegrasi dengan SIPP sebagai <i>Core Data</i> SDM. 2. Memangkas alur birokrasi 3. Mudah untuk mendapatkan data proses identifikasi penerbitan KTA elektronik 4. Efisiensi dan legalitas KTA elektronik baik fisik maupun virtual 5. Koordinasi yang lebih intensif dengan pihak perbankan terkait penerbitan dan sistem informasi KTA elektronik 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Legalitas revisi perkap yang adaptif. 2. Pelayanan penerbitan KTA elektronik dapat berjalan secara efektif dan efisien 3. Kasatker dan pengemban fungsi SDM dapat mengetahui perkembangan proses penerbitan secara cepat 4. Terwujudnya bank data terkait penerbitan KTA elektronik secara <i>realtime</i> 5. Adanya pemetaan dan fungsi KTA Virtual dan KTA elektronik Fisik

Tabel 3 . Metode Analisa SOAR

Berdasarkan kondisi saat ini, kondisi yang diharapkan dan diagnosa permasalahan organisasi maka terobosan inovasi yang dituangkan dalam penyusunan rancangan proyek perubahan yaitu STRATEGI OPTIMALISASI KEBIJAKAN PENERBITAN KARTU TANDA ANGGOTA (KTA) ELEKTRONIK POLRI DALAM RANGKA MEWUJUDKAN SDM POLRI UNGGUL.

V. Tujuan dan Manfaat untuk Organisasi Adaptif

A. Tujuan

1. Jangka Pendek (2 Bulan)

- a. Draf revisi Perkap Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan Penggunaan KTA Elektronik di lingkungan Polri.
- b. Terbangunnya prototipe aplikasi sistem informasi KTA elektronik berbasis web dengan open source ;

2. Jangka Menengah (1 Tahun)

- a. Hamonisasi Draf revisi Perkap Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan Penggunaan KTA Elektronik di lingkungan Polri menjadi Perpol dengan stakeholder terkait.
- b. penyempurnaan aplikasi sistem informasi KTA elektronik Polri.
- c. Tersusunnya manual book/e-book/modul tentang sistem informasi KTA elektronik Polri.

3. Jangka Panjang (1 Tahun dan seterusnya)

- a. Pengesahan dari Kemenkumham tentang revisi Perkap menjadi Perpol oleh Kemenkumham.
- b. Sosialisasi Perpol tentang Penerbitan dan Penggunaan KTA Elektronik di lingkungan Polri pada satker Mabes dan Polda beserta jajarannya.
- c. Implementasi dan maintenance sistem informasi KTA elektronik.

B. Manfaat

1. Internal

- a. Optimalisasi integrasi sistem dapat teraplikasikan dengan baik;

- b. Mempermudah proses birokrasi dalam penerbitan KTA elektronik secara paperless menuju era Police 4.0;
- c. Mempermudah PNPP dalam mendapatkan KTA elektronik baik secara fisik dan kepastian hukum penggunaan KTA elektronik virtual;
- d. Meningkatkan kinerja pelayanan di SSDM Polri sebagai Pembina sistem informasi personel Polri.

2. Eksternal

- a. Cepat dan efisien bagi PNPP dalam pengajuan penerbitan KTA elektronik karena dilakukan oleh petugas/operator KTA elektronik di satkernya;
- b. Informatif, sehingga mempermudah kasatker dalam memonitoring penerbitan KTA elektronik;
- c. Memberikan kenyamanan dan perlindungan bagi PNPP dalam penggunaan KTA elektronik Virtual mendapatkan kepastian hukum dan berkeadilan.

VI. Output dan Outcome

A. Output

1. Draf perkap dengan Tim Efektif & *Stakeholder* terkait seperti Bagjiansis Rojianstra SSDM Polri dan Birokermalum Divkum Polri.
2. Terwujudnya draf revisi Perkap penerbitan KTA elektronik.
3. Terwujudnya aplikasi sistem informasi KTA elektronik.
4. Sistem informasi penerbitan KTA Elektronik berbasis web dengan Vendor dan pihak bank sebagai stakeholder eksternal.
5. Ujicoba prototipe rancangan sistem aplikasi KTA elektronik berbasis web

B. Outcome

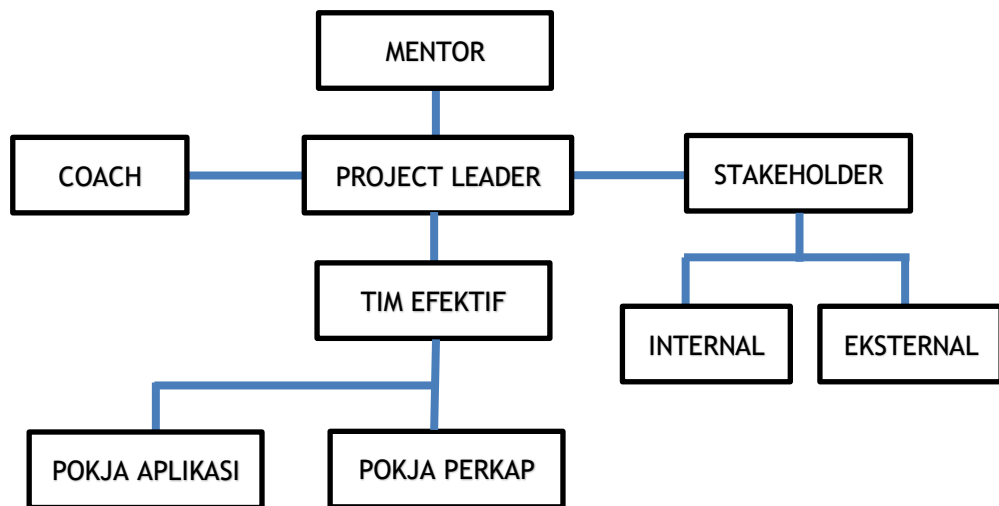
- a. Terwujudnya kolaborasi antara tim efektif dan stakeholder internal dan eksternal yang efektif dan efisien.
- b. Pelayanan penerbitan KTA elektronik menjadi lebih efektif dan efisien
- c. Terwujudnya Program Prioritas Kapolri (Presisi).

VII. Kriteria Keberhasilan

1. Komitmen dari tim efektif dan stakeholder baik internal maupun eksternal.
2. Adanya draf revisi perkap KTA elektronik yang efektif dan efisien.
3. Adanya desain prototipe/rancangan aplikasi sistem KTA elektronik berbasis web.
4. Peningkatan pelayanan dan penyelesaian penerbitan KTA elektronik

VIII. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan

Tata kelola rancangan proyek perubahan dapat di lihat pada gambar berikut:



Gambar 5. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan

Deskripsi tata kelola rancangan proyek perubahan, sebagai berikut:

1. Mentor adalah Pimpinan dari *Project Leader* yang memberikan arah kebijakan dalam Rancangan Proyek Perubahan;
2. Coach adalah Pembimbing yang memberikan arahan, saran dan pertimbangan dan memantau kegiatan yang akan dilakukan pada rancangan proyek perubahan;
3. *Stakeholder* adalah Pimpinan maupun rekan kerja dari *Project Leader* baik internal maupun eksternal yang mendukung, memberi masukan, berpengaruh dan memiliki kepentingan terhadap Rancangan Proyek Perubahan;

4. Project Leader adalah Paur Subbagmindok Baginfopers Robinkar SSDM Polri yang menyusun rancangan proyek perubahan, mengkoordinir, melaksanakan Rancangan Proyek Perubahan, melaksanakan konsultasi kepada Mentor dan Coach serta menggerakkan stakeholder internal dan eksternal untuk mendukung dan berpartisipasi terhadap rancangan proyek perubahan;
5. Kelompok kerja (Pokja) yang dibagi dalam beberapa Tim Pokja adalah tim yang membantu pelaksanaan rancangan proyek perubahan untuk mencapai tujuan sesuai pentahapan/*milestone*.

IX. Tahapan Perubahan Rencana Strategis

A. Jangka Pendek

No.	Tahapan Utama/Kegiatan	Waktu
1.	Tersusunnya draf revisi perkap KTA elektronik: <ol style="list-style-type: none"> a. Pembentukan dan pembuatan sprint tim efektif dan tim pokja. b. <i>Brainstorming</i> dengan tim efektif dan tim pokja perkap tentang proyek perubahan. c. <i>Brainstorming</i> dengan stakeholder internal dan eksternal. d. Tim pokja perkap : <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun draf revisi perkap 2) Koordinasi dan pembahasan dengan Bagjiansis Rojianstra SSDM Polri 3) Koordinasi dan pembahasan dengan Bagkerma Rokermaluhkum Divkum Polri 4) Verifikasi draf revisi perkap 5) Pengajuan draf revisi Perkap ke Kapolri 	Minggu III September 2022
2.	Terbangunnya prototipe aplikasi sistem informasi KTA elektronik: <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Brainstorming</i> dengan tim efektif dan tim pokja aplikasi tentang proyek perubahan b. Koordinasi dan pembahasan prototipe sistem informasi KTA elektronik dengan vendor c. Tim pokja aplikasi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Menganalisa kebutuhan user 2) Merencanakan dan menyusun jadwal kerja 3) Membuat pembagian tugas tim pokja dan vendor 	Minggu IV - V September 2022
		Minggu I Oktober 2022

No.	Tahapan Utama/Kegiatan	Waktu
	d. Tim pokja mengamati dan mengarahkan vendor dalam: 1) Pembuatan desain 2) Implementasi desain 3) Pembuatan dokumentasi aplikasi 4) Pembuatan prototipe aplikasi 5) Melaksanakan ujicoba	Minggu I - II Oktober 2022 Minggu II - IV Oktober 2022
3.	Terlaksananya strategi marketing (<i>promotion</i>) baik dilingkungan internal maupun eksternal Polri : a. Bintek kepada <i>stakeholders</i> internal; b. Pembuatan media informasi dan publikasi; c. Posting di <i>Youtube</i> ; d. Flayer digital di Medsos;	Minggu IV Oktober 2022 - Minggu I November 2022
4.	Monitoring dan Evaluasi (Monev)	Minggu I - II November 2022
5.	Pembuatan laporan akhir proper	Minggu II November 2022

Tabel 4. Tahapan Rencana Strategis Jangka Pendek(2 bulan)

B. Jangka Menengah

No.	Tahapan Utama/Kegiatan	Waktu
1.	Harmonisasi revisi perkap dengan stakeholder internal diantaranya: a. Bagjiansis Robinkar SSDM Polri b. Bagkerma Rokermaluhkum Divkum Polri c. <i>Legaldrafter</i> divkum Polri	November 2022 - Oktober 2023
2.	penyempurnaan aplikasi sistem informasi KTA elektronik (Sie-KTA) oleh vendor:	
3.	Tersusunnya <i>manual book/e-book/modul</i> Sie-KTA	

Tabel 5. Tahapan Rencana Strategis Jangka Menengah(1 Tahun)

C. Jangka Panjang

No.	Tahapan Utama/Kegiatan	Waktu
1.	Pengesahan revisi perkap menjadi Perpol oleh kementerian dan sosialisasi perpol.	November 2023dst
2.	Implentasi dan <i>maintenance</i> sistem informasi KTA elektronik	

Tabel 6. Tahapan Rencana Strategis Jangka Panjang
(1 tahun dan seterusnya)

X. Rencana Strategi Marketing

A. Identifikasi *Stakeholders*

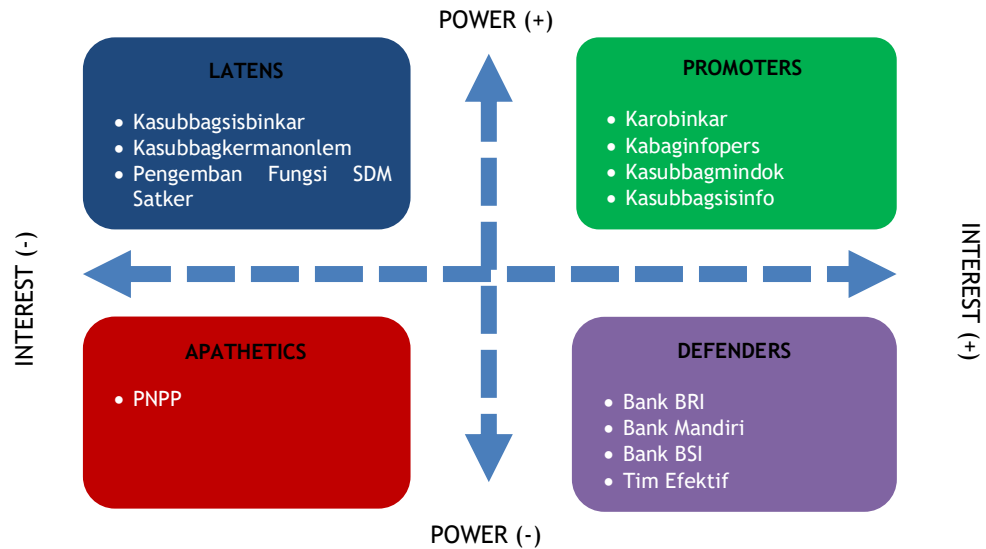
Stakeholder merupakan individu atau kelompok yang berpengaruh dan berkepentingan oleh suatu kebijakan/program organisasi publik tertentu yang menambah atau mengurangi nilai-nilai tertentu dalam masyarakat. Stakeholder tersebut dapat berasal dari pemerintah, swasta maupun masyarakat. Dalam rancangan proyek perubahan, project leader mengidentifikasi stakeholder yang mempunyai pengaruh dan kepentingan sebagai berikut :

No.	Internal	Eksternal
1.	Karobinkar SSDM Polri	Bank BRI
2.	Kabaginfopers	Bank Mandiri
3.	Kasubbagmindok Baginfopers	Bank BSI
4.	Kasubbagsisinfo Baginfopers	Vendor
5.	Kasubbagsisbinkar Bagjiansis	Personel Polri
6.	Kasubbagkermanonlem Bagkermalem Rokermaluhkum	
7.	Personil Baginfopers	
8.	Pengemban fungsi SDM Satker	

Tabel 7. Identifikasi Stakeholder

B. Pengelompokan *Stakeholder*

Stakeholder yang telah disebutkan di atas memiliki pengaruh atau kekuatan (*power*) dan kepentingan/ketertarikan (*interest*) terhadap rancangan proyek perubahan. Pengaruh dan kepentingan dari *stakeholder* akan berdampak terhadap keberhasilan proyek perubahan, maka akan dilakukan strategi komunikasi yang efektif dengan para *stakeholder* yang sebelumnya telah diidentifikasi, seperti pada gambar berikut ini:



Gambar 6. Pengelompokan Stakeholder

C. Strategi Komunikasi

Di dalam rancangan proyek perubahan diperlukan strategi komunikasi yang tepat, jelas, konsisten dan terarah, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat terwujud. Strategi komunikasi yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. *Promoters* memiliki pengaruh dan kepentingan besar, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu konsultasi dan koordinasi.
2. *Defenders* memiliki kepentingan besar tetapi pengaruh kecil, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu instruksi dan komando.
3. *Latents* memiliki pengaruh besar tetapi kepentingan kecil, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu konsultasi, audensi dan kolaborasi.
4. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu informasi dan sosialisasi.

D. Rencana Strategi Marketing

Marketing sektor publik adalah serangkaian aktifitas, dan proses yang saling berhubungan untuk mengidentifikasi, menciptakan, berkomunikasi, dalam rangka melayani kebutuhan kepentingan masyarakat pada umumnya. Salah satu lingkup marketing sektor publik adalah penyediaan produk barang dan jasa, ada yang bersifat gratis atau dikenakan biaya kepada customer. Agar

produk bisa dikenal atau laku dipasaran perlu dilakukan strategi marketing dengan memberdayakan elemen-elemen marketing itu sendiri yang terdiri dari :

1. Product

- a. Draf Peraturan Kepolisian (Perpol)
- b. Prototipe Sistem Informasi KTA Elektronik (SIE-KTA)

2. Price

Personel Polri memiliki KTA yang Multifungsi sebagai Payroll, ATM & uang elektronik.

3. Place

Baginfopers Robinkar SSDM Polri.

4. Promotion

Sosialisasi melalui Media elektronik, video, virtual, media sosial, Bintek dan *website*.

5. Customer

Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP)

6. Brand

SIE-KTA adalah terobosan inovasi sistem aplikasi berbasis *web* yang merupakan faktor penting dalam penyediaan.

SIE-KTA

Gambar 7. Brand SIE-KTA

XI. Identifikasi Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

A. Identifikasi Kendala

Upaya melakukan perubahan tidak jarang akan mengalami kendala dalam pelaksanaannya. Demikian pula halnya dengan pelaksanaan Rancangan Proyek Perubahan diidentifikasi akan menemukan beberapa kendala, antara lain:

1. Internal

- a. Tingginya intensitas tugas rutin kantor yang harus dilaksanakan oleh tim kelompok kerja, sehingga mempengaruhi pelaksanaan dan penyelesaian rancangan proyek perubahan.
- b. Keterbatasan pemahaman anggota tim kelompok kerja terhadap rancangan proyek perubahan.
- c. Terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung rancangan proyek perubahan.

2. Eksternal

- a. Manajemen waktu yang kurang efektif dan efisien ditengah New Normal dalam memobilisasi stakeholders.
- b. Pemahaman stakeholders eksternal terhadap rancangan proyek perubahana.

B. Strategi Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala yang akan ditemukan, memerlukan suatu sikap yang bijaksana, pemikiran yang jernih dan pemahaman yang lebih baik terhadap kendala yang dihadapi. Beberapa strategi yang akan dilakukan dalam mengatasi kendala tersebut yaitu:

1. Internal

- a. Diperlukan strategi pembagian waktu untuk pelaksanaan tugas-tugas di kantor dengan pelaksanaan tugas proyek perubahan, seperti membuat *Timeline* dan jadwal khusus pelaksanaan tugas-tugas proyek perubahan di luar jam kerja.
- b. Meningkatkan koordinasi antar tim efektif dan tim kelompok kerja.

- c. Memberikan dukungan dan motivasi kepada anggota tim efektif dan tim pokja agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan fasilitas yang ada.

2. Eksternal

- a. Membangun dialog strategis yang lebih intensif kepada *stakeholders*.
- b. Memberikan penjelasan yang baik dan seksama kepada *stakeholders* tentang manfaat rancangan proyek perubahan.
- c. Memberdayakan fasilitas yang ada untuk memberikan penjelasan kepada *stakeholders* yang berada jauh dari lokasi *project leader* yang ada.

XII. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

A. Target Pengembangan Kompetensi

Target pengembangan kompetensi dalam proyek perubahan ini sesuai dengan rekap nilai akhir sikap dan perilaku “8,29” dengan kategori “baik”, maka peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas.

B. Strategi Pengembangan Kompetensi

Strategi pengembangan kompetensi berdasarkan tahapan perubahan rencana strategis adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya draf revisi perkap (Peraturan Kapolri) menjadi perpol (Peraturan Kepolisian), strategi pengembangan kompetensinya dengan Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta meyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko
2. Terbangunnya prototipe sistem informasi KTA elektronik, Melakukan Bimtek Administrator Aplikasi secara terus menerus

minimal 1 x dalam setahun secara langsung maupun melalui media sosial.

3. Terlaksananya strategi marketing di lingkungan internal maupun eksternal, strategi pengembangan kompetensinya dengan melakukan Bintek di lingkungan internal dan pembuatan media informasi kepada Personel Polri.
4. Monitoring dan Evaluasi, dengan 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.
5. Pembuatan laporan akhir proper, Melakukan inovasi demi mencapai organisasi yang lebih efisien dan efektif melalui Sistem Informasi KTA Elektronik.

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : SUGENG RAHARDJO NIP : 197109022003121001 PAUR SUBBAGMINDOK BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM Jabatan : POLRI Instansi : POLRI PKN II LAN - PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI Program : ANGKATAN XVIII	Nama Mentor : TRIO SANTOSO, SH. NIP: : 67110490 KABAGINFOPERS ROBINKAR SSDM Jabatan : POLRI Instansi : POLRI
--	---

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,33	8,20	8,20	8,24	Baik
Mentor	8,33	8,20	8,40	8,31	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,33	8,20	8,34	8,29	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,29
Kualifikasi: Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:	
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang Sangat Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

B. LAPORAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

I. Capaian Hasil Implementasi Proyek Perubahan

1. Capaian Proyek Perubahan

Untuk mencapai tujuan dari proyek perubahan, maka diperlukan suatu alur pelaksanaan yang jelas. Komitmen *stakeholders* yang terlibat langsung dengan pelaksanaan proyek perubahan merupakan landasan kunci dari tercapainya Strategi Optimalisasi Kebijakan Penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA) Elektronik Dalam Rangka Memujudkan SDM Polri Unggul.

Dalam pelaksanaan tahap jangka pendek, telah dilakukan beberapa kegiatan yang mendukung penyusunan proyek perubahan sesuai dengan rencana, antara lain:

- a. Koordinasi Tim Efektif dalam membangun Komitmen Bersama untuk menyusun proyek perubahan;
- b. Koordinasi antara *stakeholders* internal maupun eksternal untuk berkomitmen dalam melaksanakan proyek perubahan;
- c. Terwujudnya kerjasama yang solid antara Tim Efektif dalam pembuatan Draf Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang penerbitan KTA Elektronik Polri dan pembuatan aplikasi penerbitan KTA Elektronik Fisik dan Virtual dengan alur kerja mulai dari tahapan perencanaan, pembentukan dan finalisasi aplikasi Sie-KTA serta pengembangan aplikasi SISDM dalam menampilkan KTA Virtual;
- d. Terbentuknya tim yang solid dalam menyelesaikan Draf Revisi Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang KTA Elektronik dan penerapan aplikasi Sie-KTA sehingga tujuan utama dari proyek perubahan ini dapat tercapai;
- e. Terlaksananya kolaborasi yang inovatif antar *stakeholders* yang terlibat sehingga tercapai suatu kesepakatan perencanaan yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan kegiatan;
- f. Terlaksananya komunikasi yang intensif dan efektif di seluruh *stakeholders*, sehingga tercipta komunikasi dua arah yang berimbang pada keberhasilan kegiatan;

- g. Mendorong dan mempercepat pembuatan kebijakan dalam hal ini terkait dengan draf revisi Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Penerbitan KTA Elektronik Polri.

2. Capaian Tahapan Proyek Perubahan

Milestone merupakan output/capaian yang dihasilkan dalam setiap tahapan, baik tahapan jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Penjelasan tentang milestone mencakup pula tentang proses kegiatan yang dilakukan untuk mencapai output pada setiap tahapan. Capaian Tahapan proyek perubahan ini sebagai berikut:

No	Tahapan	Timeline	Realisasi	Evidence	Stakeholder Terkait
1	Rapat Pembentukan Tim Efektif	Mgg III Sept 2022	Mgg III Sept 2022	<ul style="list-style-type: none"> Foto Notulen 	<ul style="list-style-type: none"> Tim Efektif Subbag di Baginfopers
2	Koordinasi Stakeholder & penyampaian Proyek Perubahan	Mgg III Sept 2022	Mgg III Sept 2022	<ul style="list-style-type: none"> Foto 	<ul style="list-style-type: none"> Tim Efektif Bank BRI, Mandiri & BSI
3	Berkas draf revisi Peraturan Kapolri ttg KTA Elektronik	Mgg IV-V Sept 2022	Mgg IV-V Sept 2022	<ul style="list-style-type: none"> Draf Revisi Peraturan Kapolri 	<ul style="list-style-type: none"> Tim Efektif Baginfopers Bagjiansis
4	Terbangunnya prototype aplikasi	Mgg I-IV Okt 2022	Mgg I-IV Okt 2022	<ul style="list-style-type: none"> Prototipe Aplikasi 	<ul style="list-style-type: none"> Tim Efektif Vendor
5	Melaksanakan Promosi	Mgg II-III Okto 2022	Mgg II-III Okto 2022	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan Bintek 	<ul style="list-style-type: none"> Tim Efektif
6	Monitoring dan Evaluasi	Mgg II-III Okto 2022	Mgg II-III Okto 2022	<ul style="list-style-type: none"> Foto 	<ul style="list-style-type: none"> Tim Efektif Baginfopers

Tabel 8. Capaian Tahapan Proyek Perubahan

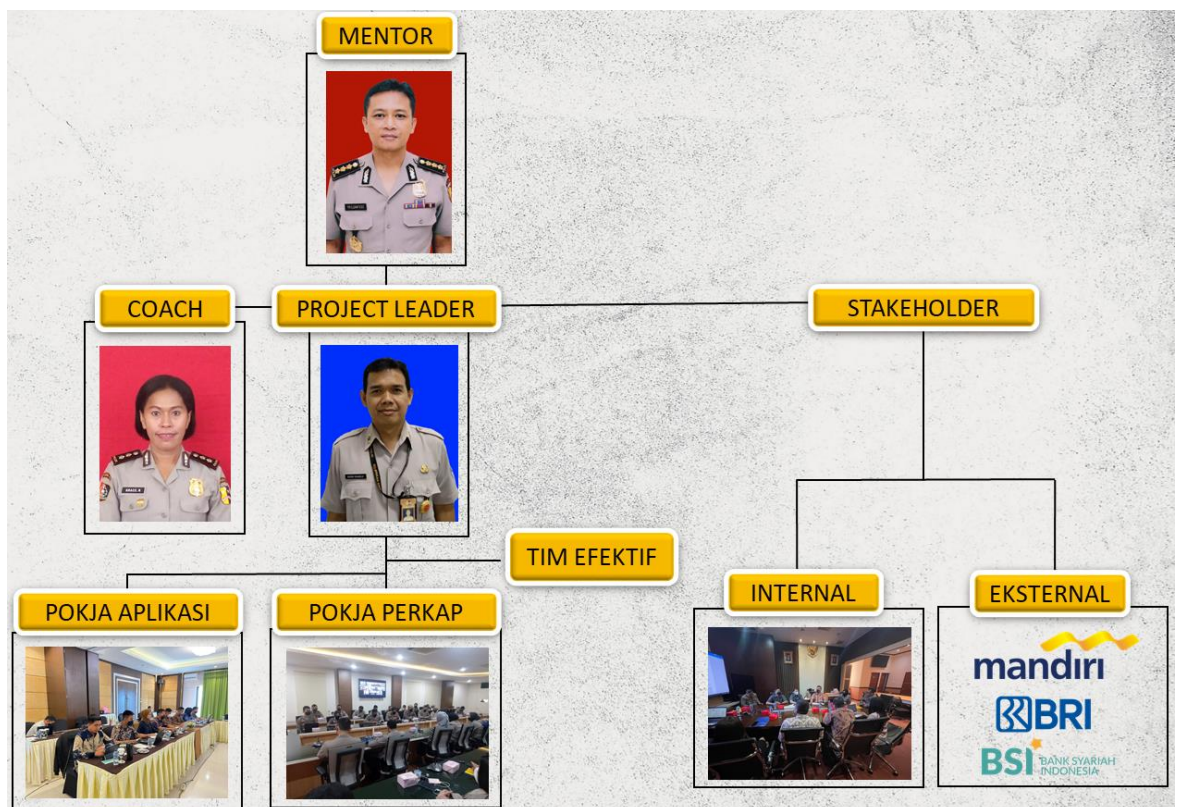
II. Deskripsi Kepemimpinan Strategis

1. Kriteria Keberhasilan

- a. Komitmen dari tim efektif dan stakeholder baik internal maupun eksternal.
- b. Adanya draf revisi perkap KTA elektronik yang efektif dan efisien.
- c. Adanya desain prototipe/rancangan aplikasi sistem KTA elektronik berbasis web.
- d. Peningkatan pelayanan dan penyelesaian penerbitan KTA elektronik

2. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan

Tata kelola rancangan proyek perubahan dapat di lihat padagambar berikut:



Gambar 8. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan

Deskripsi tata kelola rancangan proyek perubahan, sebagai berikut:

KOMPONEN	PERAN
<i>MENTOR</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membimbing peserta dengan profesionalisme. 2. Memberikan bimbingan dalam penyusunan dan pelaksanaan proyek perubahan serta membantu arahan untuk mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung. 3. Membantu peserta dalam memetakan agenda <i>project</i> yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan. 4. Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas. 5. Sebagai atasan langsung memberikan kesepakatan dan persetujuan atas dokumen proposal proyek perubahan yang diajukan. 6. Memantau setiap perkembangan proyek perubahannya dengan meminta progress report setiap minggunya. 7. Memantau capaian yang didapat peserta sesuai dengan <i>milestone</i> yang telah ditetapkan oleh peserta dalam proyek perubahannya. 8. Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi proyek perubahan. 9. Berperan sebagai <i>inspiratory</i> dalam melakukan inovasi-inovasi yang diperlukan.

KOMPONEN	PERAN
<i>COACH</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan motivasi dan tantangan-tantangan kepada peserta. 2. Melakukan monitoring kegiatan peserta selama tahap laboratorium kepemimpinan melalui media teknologi informasi yang disiapkan. 3. Koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta apabila peserta mengalami permasalahan tahapan laboratorium kepemimpinan. 4. Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan proyek perubahan selama tahap laboratorium kepemimpinan. 5. Memberikan <i>feedback</i> terhadap laporan progress implementasi proyek perubahan yang disampaikan peserta bimbingan. 6. Mengembangkan instrument monitoring dan perekaman terhadap progress yang dilaporkan oleh peserta bimbingan. 7. Menjadi <i>counselor</i> pada saat peserta mengalami <i>lack of motivation</i>. 8. Selama proses pembelajaran atau menyusun proyek perubahan.
<i>Stakeholder</i>	Memberi masukan, berpengaruh dan memiliki kepentingan terhadap Rancangan Proyek Perubahan;
<i>Project Leader</i>	Menyusun rancangan proyek perubahan, mengkoordinir, melaksanakan Rancangan Proyek Perubahan, melaksanakan konsultasi kepada <i>Mentor</i> dan <i>Coach</i> serta menggerakkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal untuk mendukung dan berpartisipasi terhadap rancangan proyek perubahan;
Kelompok kerja (Pokja)	Membantu pelaksanaan rancangan proyek perubahan untuk mencapai tujuan sesuai pentahapan/ <i>milestone</i> .

Tabel 9. Tata Kelola Rancangan Proyek Perubahan

III. Implementasi Strategi Marketing

1. Dukungan *Stakeholders*

a. Identifikasi *Stakeholders*

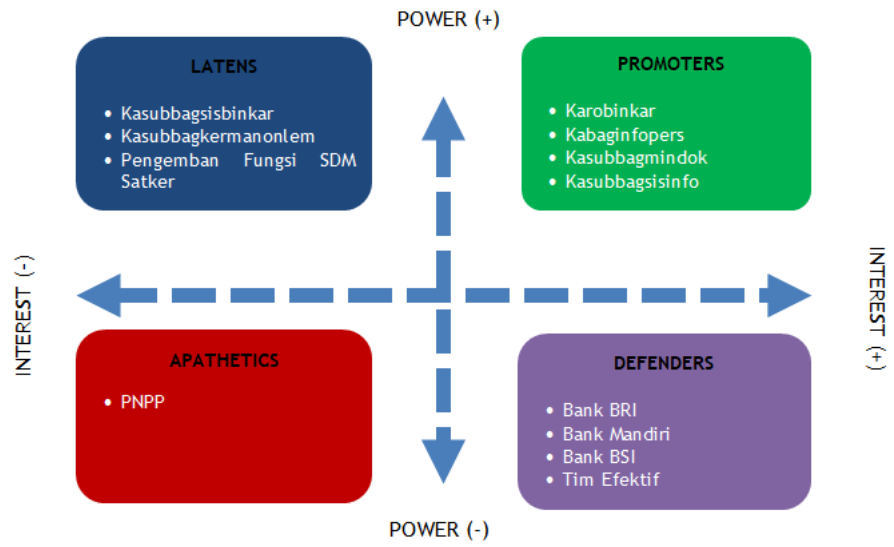
Stakeholder merupakan individu atau kelompok yang berpengaruh dan berkepentingan oleh suatu kebijakan/program organisasi publik tertentu yang menambah atau mengurangi nilai-nilai tertentu dalam masyarakat. *Stakeholder* tersebut dapat berasal dari pemerintah, swasta maupun masyarakat. Dalam rancangan proyek perubahan, *project leader* mengidentifikasi *stakeholder* yang mempunyai pengaruh dan kepentingan sebagai berikut :

No.	Internal	Eksternal
1.	Karobinkar SSDM Polri	Bank BRI
2.	Kabaginfopers	Bank Mandiri
3.	Kasubbagmindok Baginfopers	Bank BSI
4.	Kasubbagsisinfo Baginfopers	Vendor
5.	Kasubbagsisbinkar Bagjiansis	Personel Polri
6.	Kasubbagkermanonlem Bagkermalem Rokermaluhkum	
7.	Personil Baginfopers	
8.	Pengembangan fungsi SDM Satker	

Tabel 10. Identifikasi *Stakeholder*

b. Pengelompokan *Stakeholder*

Stakeholder yang telah disebutkan di atas memiliki pengaruh atau kekuatan (*power*) dan kepentingan/ketertarikan (*interest*) terhadap rancangan proyek perubahan. Pengaruh dan kepentingan dari *stakeholder* akan berdampak terhadap keberhasilan proyek perubahan, maka akan dilakukan strategi komunikasi yang efektif dengan para *stakeholder* yang sebelumnya telah diidentifikasi, seperti pada gambar berikut ini:



Gambar 9. Pengelompokan Stakeholder

2. Diseminasi dan publikasi Proyek Perubahan

a. Strategi Komunikasi

Di dalam rancangan proyek perubahan diperlukan strategi komunikasi yang tepat, jelas, konsisten dan terarah, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat terwujud. Strategi komunikasi yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. *Promoters* memiliki pengaruh dan kepentingan besar, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu konsultasi dan koordinasi.
2. *Defenders* memiliki kepentingan besar tetapi pengaruh kecil, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu instruksi dan komando.
3. *Latents* memiliki pengaruh besar tetapi kepentingan kecil, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu konsultasi, audiensi dan kolaborasi.
4. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh, strategi komunikasi yang dilakukan yaitu informasi dan sosialisasi.

b. Rencana Strategi Marketing

Marketing sektor publik adalah serangkaian aktifitas, dan proses yang saling berhubungan untuk mengidentifikasi, menciptakan, berkomunikasi, dalam rangka melayani kebutuhan dan kepentingan masyarakat pada umumnya. Salah satu lingkup marketing sektor publik adalah penyediaan produk barang dan jasa, ada yang bersifat gratis atau dikenakan biaya kepada customer. Agar produk bisa dikenal atau laku dipasaran perlu dilakukan strategi marketing dengan memberdayakan elemen-elemen marketing itu sendiri yang terdiri dari :

1. *Product*

- a. Draf Peraturan Kepolisian (Perpol)
- b. Prototipe Sistem Informasi KTA Elektronik (SIE-KTA)

2. Price

Personel Polri memiliki KTA yang Multifungsi sebagai Payroll, ATM & uang elektronik.

3. Place

Baginfopers Robinkar SSDM Polri.

4. Promotion

Sosialisasi melalui Media elektronik, video, virtual, Bintel dan *website*.

5. Customer

Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP)

6. Brand

SIE-KTA adalah terobosan inovasi sistem aplikasi berbasis *web* yang merupakan faktor penting dalam penerbitan KTA Elektronik Polri.



Gambar 10. Brand SIE-KTA

c. Pemanfaatan Sumber Daya Organisasi

Selain manusia dan informasi, sumber daya yang menjadi modal penting dalam suatu organisasi adalah organisasi itu sendiri. Organisasi sebagai suatu entitas, dengan kemampuan adaptasi dan komunikasi yang tinggi dalam mengintegrasikan visi, misi, nilai-nilai, dan strategi membentuk satu kekuatan dalam satu kultur kinerja (*performance culture*) sehingga energi seluruh komponen dapat fokus pada pencapaian tujuan strategis yang telah digariskan, merupakan modal penting dalam proses manajemen sumber daya. Fleksibilitas tiap-tiap komponen organisasi untuk mengarahkan fokus strateginya ke sasaran utama organisasi perlu terus dikembangkan sebagai modal/kemampuan internal organisasi yang sangat penting (*organization capital*).

Organisasi pada umumnya, dengan spesialisasi yang diterapkannya, sering terjebak pada pencapaian tujuan spesialisasi. Organisasi, dewasa ini, sering kali didesain sebagai organisasi fungsional, di mana pencapaian tujuan dibagi sesuai fungsi masing-masing seperti fungsi-fungsi keuangan, sumber daya manusia, aset, teknologi informasi. Setiap fungsi memiliki kepribadian sendiri dalam kompetensi keahlian, kultur, maupun bahasanya. Arogansi fungsional pada akhirnya dapat menghambat optimalitas pencapaian tujuan organisasi.

IV. Keberlanjutan Proyek Perubahan

1. Dukungan Mentor untuk keberlanjutan Proyek Perubahan



Gambar 11. Dukungan Mentor

Mentor adalah Pimpinan dari *Project Leader* yang memberikan arah kebijakan dalam Rancangan Proyek Perubahan. Peran mentor dalam keberlanjutan Proyek Perubahan sebagai berikut;

- a. Membimbing peserta dengan profesionalisme.
- b. Memberikan bimbingan dalam penyusunan dan pelaksanaan proyek perubahan serta membantu arahan untuk mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung.
- c. Membantu peserta dalam memetakan agenda project yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan.
- d. Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas.
- e. Sebagai atasan langsung memberikan kesepakatan dan persetujuan atas dokumen proposal proyek perubahan yang diajukan.
- f. Memantau setiap perkembangan proyek perubahannya dengan meminta progress report setiap minggunya.
- g. Memantau capaian yang didapat peserta sesuai dengan milestone yang telah ditetapkan oleh peserta dalam proyek perubahannya.
- h. Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang

diperlukan dalam melakukan implementasi proyek perubahan.

- i. Berperan sebagai *inspiratory* dalam melakukan inovasi-inovasi yang diperlukan.

**STAF SUMBER DAYA MANUSIA
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI**

KOMITMEN MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN

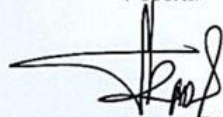
Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Sugeng Rahardjo, S.Kom.
NRP/NIP : 197109022003121001
Jabatan : Paur Subbagmindok Baginfopers Robinkar SSDM Polri
2. Nama : Trio Santoso, S.H.
NRP/NIP : 67110490
Jabatan : Kabaginfopers Robinkar SSDM Polri
3. Nama : Enjang Hasan Kurnia, S.I.K.
NRP/NIP : 69110335
Jabatan : Kabagrenmin SSDM Polri

Berkomitmen untuk melanjutkan Proyek Perubahan yang berjudul "Strategi Optimalisasi Kebijakan Penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA) Elektronik Polri Dalam Rangka Mewujudkan SDM Polri Unggul". Yang akan dirumuskan kemudian setelah peserta menyelesaikan Pendidikan PKN II.

Jakarta, November 2022

Peserta




Sugeng Rahardjo, S.Kom.
Pembina NIP, 197109022003121001

Mentor



Trio Santoso, S.H.
Kombes Pol. NRP. 67110490

Pejabat Pembina Kepegawaian



Enjang Hasan Kurnia, S.I.K.
Kombes Pol. NRP. 69110335

Gambar 12. Komitmen Proyek

2. Rencana implementasi jangka menengah dan jangka panjang

a. Jangka menengah

Tugas Utama/Kegiatan	2022		2023									
	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okto
Harmonisasi Revisi Perkap dengan Stakeholder internal diantaranya: a. Bagjiansis Robinkar SSDM Polri b. Bagkerma Rokermaluhkum Divkum Polri c. Legaldrafter divkum Polri												
Penyempurnaan aplikasi sistem informasi KTA elektronik (Sie-KTA) oleh vendor												
Tersusunnya manual book / e-book / modul Sie-KTA												

Tabel 11. Identifikasi *Stakeholder*

b. Jangka Panjang

Tugas Utama/Kegiatan	2022		2023									
	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okto
Pengesahan revisi perkap menjadi Perpol oleh kemenkumham dan sosialisasi Perpol												
Implementasi dan maintenance sistem informasi KTA elektronik												

Tabel 12. Identifikasi *Stakeholder*

V. Pemberdayaan Organisasi Pembelajar

5 dimensi yang efektif dalam *learning organization* adalah sebagai berikut :

1. *Personal Mastery*

Dimensi *Personal Mastery* dalam proyek perubahan ini diwujudkan dengan penguatan dengan dasar hukum Revisi Perkap No 9 Tahun 2014, sehingga kebutuhan KTA Elektronik dapat digunakan secara fisik dan virtual.

2. *Mental Model*

Dimensi *Mental Model* yang digunakan dalam proyek perubahan ini adalah merubah paradigma para *stakeholder* penggunaan KTA secara fisik juga dapat menggunakan KTA secara virtual.

3. *Shared Vision*

Dimensi *Shared Vision* proyek perubahan ini berupa komitmen dan dukungan dari *stakeholder* dalam mencapai visi, tujuan yang telah ditetapkan dalam proyek perubahan yang diimplementasikan. Hal ini diwujudkan antara lain dalam bentuk dukungan kebijakan pimpinan berupa perubahan Perkap Nomor 9 Tahun 2014.

4. Team Learning

Dimensi Team Learning yang digunakan dalam proyek perubahan ini, yaitu kemampuan Project leader beserta tim efektif dalam memengaruhi stakeholder untuk mengimplementasikan proyek perubahan. Dalam beberapa pertemuan mulai dari rapat awal, knowledge sharing session, FGD, sosialisasi sampai dengan launching aplikasi Sie-KTA, project leader senantiasa menyampaikan Pentingnya inovasi penggunaan KTA Virtual.

5. *System Thinking*

Dalam proyek perubahan ini dimensi System Thinking yang digunakan adalah peningkatan kordinasi dan sinergitas antara stakeholder dalam pengembangan kemampuan aplikasi Sie-KTA dan SiSDM dengan melalui koordinasi dan komunikasi secara intensif antar stakeholder baik internal maupun eksternal.

Langkah-langkah penerapan learning organization:

1. **Pengembangan Kompetensi Tim Agile/Efektif berupa bimtek aplikasi Sie-Kta dan SiSDM**

Melakukan monitoring terhadap adanya pengaduan permasalahan pada operator dan tim efektif menganalisis permasalahan serta mencari solusi sebagai pembelajaran dalam pengembangan aplikasi Sie-KTA dan SiSDM.



Gambar 13. Bimtek Aplikasi Sie-KTA dan SISDM

2. Pengembangan potensi diri *project leader* dengan mengambil mata pelatihan pilihan (*Learning Management System*)

Mengikuti beberapa pelatihan pengembangan potensi diri akan meningkatkan kemampuan operator dalam pengoperasian aplikasi.



Gambar 14. LMS Operator Sie-KTA dan SISDM

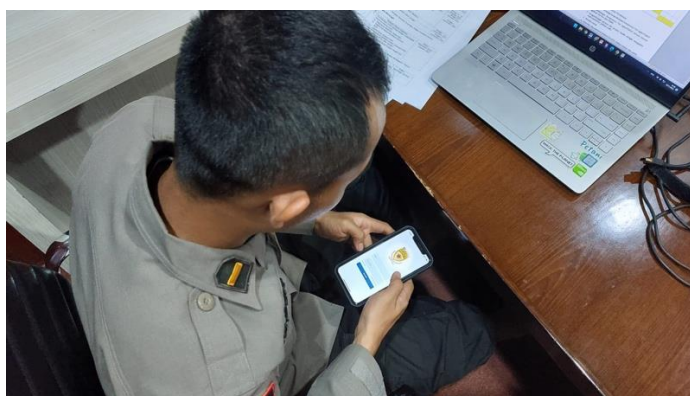
3. Bimtek Bagi *Operator* dan *Approval* dalam mengoperasikan aplikasi Sie-KTA dan SiSDM.

1. Memberikan pelatihan peningkatan kemampuan terhadap Operator dan approval aplikasi Sie-KTA tingkat mabas dan polda agar dapat mengoperasikan aplikasi secara maksimal



Gambar 15. Bimtek terhadap operator dan approver

2. Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) dalam instalasi dan pengoperasian aplikasi SISDM khususnya virtual KTA



Gambar 16. Instalasi dan pengoperasian SISDM

VI. Pemanfaatan Mata Pelatihan Pilihan untuk Implementasi Proyek Perubahan

1. Derskripsi pemanfaatan mata pelatihan pilihan untuk pelaksanaan proyek perubahan

Pada mata pelatihan pilihan penulis memilih mata pelajaran Manajemen Pembinaan SDM Polri dengan mengikuti seminar dengan materi Membangun Kerjasama Yang Strategis dengan stakeholders internal dan eksternal. Hal ini sangat berkaitan dengan implementasi proyek perubahan yang berjudul Strategi Optimalisasi Kebijakan Penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA) Elektronik Dalam Rangka Memajukan SDM Polri Unggul.

Dalam pemilihan mata pelatihan tambahan mengenai Sistem Informasi Penilaian Kinerja membangun kerjasama yang strategis dengan instansi lain penulis diberikan wawasan dan tata cara bagaimana kita melakukan kerjasama yang saling menguntungkan dikedua belah pihak dengan ruang lingkup kerjasama melalui pertemuan rutin, dan melakukan dialog, penyampaian rencana kerja serta memberikan perhatian wujud hubungan interpersonal.

Kemudian mengenai konseptualisasi dan penyusunan indeks profesionalitas anggota polri diberikan pembelajaran bagaimana cara mengonsep dan menyusun indeks atau mengukur kinerja anggota polri secara profesionalitas sehingga sangat berhubungan dengan rancangan yang penulis buat yaitu mengenai strategi optimalisasi kebijakan penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA) Elektronik dalam rangka memujudkan SDM polri unggul.

Dalam pembelajaran Manajemen Resiko diajarkan mengenai definisi kerangka kerja manajemen resiko yang merupakan seperangkat komponen yang menyediakan landasan dan pengaturan organisasi untuk perancangan, pelaksanaan, pemantauan dan peningkatan manajemen secara berkala di seluruh organisasi sehingga ada keterkaitan dengan penulisan dengan tema strategi optimalisasi kebijakan penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA) Elektronik dalam rangka memujudkan SDM polri unggul.

2. Lesson Learned

Pelaksanaan proyek perubahan dalam rangka kepemimpinan Diklat PKN Tingkat II ini merupakan simulasi dari pelaksanaan pekerjaan seorang pemimpin didalam organisasi. Banyak pembelajaran berharga yang diperoleh Project leader dalam melaksanakan proyek perubahan ini, yakni menjadi seorang adaptive leader yang harus mampu beradaptasi secara cepat

(agile) dalam merespon setiap perubahan dan bertanggung jawab membawa perubahan bagi organisasi yang dipimpinnya kearah yang lebih baik lagi.

Pembelajaran/lesson learned yang diperoleh project leader selama menjalankan diklat PKN II dan dalam pelaksanaan proyek perubahan antara lain:

1. Kerjasama tim secara terpadu dan kolaborasi antar instansi internal Polri dengan Instansi Luar Kepolisian yang mengharuskan semua anggota tim bekerja bersama-sama meraih tujuan yang sama sehingga dalam memecahkan permasalahan dalam organisasi yang tidak dapat diselesaikan dengan solusi yang lama diperlukan suatu pola kolaborasi antar seluruh stakeholder yang ada.
2. Pemimpin adaptif adalah pemimpin yang mampu secara cepat beradaptasi dengan setiap perubahan dan secara cepat dapat menangkap momentum perubahan tersebut untuk membawa perbaikan dalam lingkungan/organisasinya.
3. Seorang pemimpin harus dapat berpikir out of the box, dan dapat berperan sebagai agen perubahan dan mampu merealisasikan ide dalam rangka peningkatan kualitas personil.
4. Kerjasama tim secara terpadu dan kolaborasi hanya dapat terjalin jika seluruh anggota tim memiliki semangat dalam mencapai tujuan yang sama untuk meningkatkan standart keselamatan kerja, Semangat ini juga harus diikuti dengan komitmen untuk bekerja semaksimal mungkin demi tercapainya tujuan tersebut. Tanpa adanya komitmen, sebuah kerjasama tim tidak akan memberikan hasil yang berarti.
5. Proyek Perubahan ini membuktikan bahwa dengan kolaborasi dapat membangun sinergitas Polri dengan

Instansi luar yang memiliki kebutuhan dan kepentingan yang sama untuk meningkatkan Produktifitas Kerja.

6. Pengelolaan tim efektif sangatlah penting, mulai dari penyamaan persepsi, pembangunan komitmen, pembagian tugas, serta memberikan motivasi dan reward untuk pelaksanaan kegiatan. Membangun teamwork yang baik akan memperlancar pelaksanaan tugas untuk mencapai keberhasilan yang diharapkan.

C. KESIMPULAN DAN SARAN

I. Kesimpulan

Proyek perubahan dengan judul Strategi Optimalisasi Kebijakan Penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA) Elektronik Dalam Rangka Memujudkan SDM Polri Unggul yang telah dilaksanakan dapat diambil kesimpulan bahwa dengan adanya Proyek Perubahan ini akan meningkatkan kemampuan efisiensi penerbitan KTA dan legalisasi keabsahan KTA Virtual dalam operasi kepolisian dengan Target jangka pendek proyek perubahan berupa :

- a. Draf revisi Perkap Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan Penggunaan KTA Elektronik di lingkungan Polri; dan
- b. Terbangunnya prototipe aplikasi sistem informasi KTA elektronik berbasis web dengan open source.

Sedangkan Target Jangka Menengah berupa Mewujudkan Kerjasama berkesinambungan antara Kepolisian Udara dengan Pihak Operator Penerbangan yang ada di Indonesia baik Penerbangan yang bersifat scheduling maupun non scheduling.

- a. Hamonisasi Draf revisi Perkap Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan Penggunaan KTA Elektronik di lingkungan Polri menjadi Perpol dengan stakeholder terkait.
- b. penyempurnaan aplikasi sistem informasi KTA elektronik Polri.

- c. Tersusunnya manual book/e-book/modul tentang sistem informasi KTA elektronik Polri.

II. Saran

Berdasarkan konteks di atas Strategi Optimalisasi Kebijakan Penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA) Elektronik Dalam Rangka Memujudkan SDM Polri Unggul, sehingga pada akhirnya bertolak pada analisis Kepemimpinan Strategis, Manajemen Strategis dan Marketing Sektor Publik Rancangan Proyek Perubahan ini memiliki makna dan perubahan dalam proses demi memujudkan SDM Polri unggul.



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR TAHUN 2022

TENTANG

**PENERBITAN DAN PENGGUNAAN
KARTU TANDA ANGGOTA ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia wajib memiliki kartu tanda anggota sebagai identitas dalam menjalankan tugas dan profesi;
- b. bahwa penerbitan dan penggunaan kartu tanda anggota perlu diselaraskan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan teknologi informasi melalui sistem yang terintegrasi, sehingga selain digunakan sebagai identitas, juga dapat memberikan kemudahan dan layanan multifungsi bagi pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Penerbitan dan Penggunaan Kartu Tanda Anggota Elektronik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

4. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENERBITAN DAN PENGGUNAAN KARTU TANDA ANGGOTA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Pegawai Negeri pada Polri adalah Anggota Polri dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Polri.
3. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah bagian dari suatu unit organisasi Polri yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu organisasi yang membebani dana APBN.
4. Kartu Tanda Anggota Elektronik yang selanjutnya disebut KTA Elektronik adalah KTA yang terintegrasi dengan sistem Elektronik yang memuat data identitas Pegawai Negeri pada Polri dan data lainnya.
5. Kartu Tanda Anggota Fisik yang selanjutnya disebut KTA Fisik adalah kartu identitas fisik yang diberikan oleh Polri bagi Pegawai Negeri Pada Polri dengan spesifikasi dan sekuriti tertentu.
6. Kartu Tanda Anggota Virtual yang selanjutnya disebut KTA Virtual adalah kartu identitas elektronik yang diberikan oleh Polri bagi Pegawai Negeri Pada Polri.
7. Sistem Informasi Personel Polri yang selanjutnya disingkat SIPP adalah aplikasi yang memuat data personel Pegawai Negeri pada Polri.
8. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut SiSDM adalah media informasi pengelolaan sumber daya manusia.
9. Personalisasi Elektronik adalah proses menyimpan data personel dan data lainnya ke dalam *chip* pada KTA Elektronik.
10. Personalisasi Grafis adalah proses mencetak nama, pangkat/golongan, NRP/NIP, jabatan/kesatuan, dan pasfoto pemohon pada KTA Elektronik.

11. Aplikasi Sistem Informasi Elektronik KTA yang selanjutnya disebut SIE-KTA adalah perangkat lunak yang digunakan untuk mengumpulkan dan mengolah pengajuan KTA Elektronik.

Pasal 2

Tujuan peraturan ini:

- a. terwujudnya tertib administrasi dalam penerbitan KTA Fisik dan penggunaan KTA Virtual guna menunjang kelancaran proses pembinaan Pegawai Negeri pada Polri; dan
- b. terselenggaranya penerbitan dan penggunaan KTA Elektronik yang terintegrasi secara elektronik dalam memberikan kemudahan dan pelayanan Pegawai Negeri pada Polri.

Pasal 3

Prinsip-prinsip dalam peraturan ini:

- a. legalitas, yaitu penerbitan dan penggunaan KTA Elektronik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. transparan, yaitu dalam proses penerbitan KTA Elektronik dilaksanakan secara terbuka, cepat, efektif, dan efisien; dan
- c. akuntabel, yaitu penerbitan dan penggunaan KTA Elektronik dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peruntukannya.

BAB II

PENGELOLAAN KTA ELEKTRONIK

Pasal 4

Pengelolaan KTA Elektronik terbagi atas :

- (1) KTA Fisik; dan
- (2) KTA Virtual.

Paragraf 1

KTA Fisik

Pasal 5

- (1) Pengelolaan KTA Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah pengelolaan KTA elektronik menggunakan program aplikasi.
- (2) Pengelolaan KTA Fisik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - (1) Spesifikasi KTA Fisik;
 - (2) Pengamanan KTA Fisik; dan
 - (3) Pengadaan dan pencetakan KTA Fisik.

Pasal 6

- (1) Spesifikasi KTA Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a meliputi :
- a. berbentuk segi empat dengan ukuran panjang 85,60 mm, lebar 53,98 mm, dan tebal 0,70 mm;
berbahan dasar *Poly Vinyl Chloride (PVC)*;
 - b. menggunakan jenis kartu *dual interface (contact dan contactless)* dan dapat berkembang sesuai dengan perkembangan teknologi dan regulasi;
 - d. tampak depan:
 1. latar belakang warna abu-abu gradasi putih dan warna merah maron di bagian bawah;
 2. pada bagian atas sebelah kiri terdapat logo Tribrata berwarna kuning emas, di tengah tulisan “KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA” serta “KARTU TANDA ANGGOTA” warna hitam, di sebelah kanan pasfoto pemegang KTA Elektronik;
 3. pada bagian tengah sebelah kiri terdapat *Chip* warna kuning emas, di tengah tertulis identitas (nama, pangkat, NRP/NIP, jabatan/kesatuan pemegang KTA Elektronik) berwarna hitam dan berlatar belakang peta Indonesia berwarna kuning; dan
 4. pada bagian bawah terdapat nomor seri bank, kode bank, dan masa berlaku KTA Elektronik yang ditulis dengan warna hitam;
 - e. tampak belakang:
 1. latar belakang warna abu-abu gradasi putih;
 2. pada bagian atas terdapat tulisan *call center bank, website Polri* dan kode produksi percetakan serta *magnetic stripe (swipe contact)*;
 3. pada bagian tengah terdapat ruang tanda tangan pemegang KTA Elektronik dan dibawahnya terdapat tulisan yang berisi pengumuman atau himbauan terkait dengan KTA Elektronik; dan
 4. pada bagian bawah terdapat logo Polri, logo bank, dan logo jaringan bank;
- (2) Pengamanan KTA Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b meliputi :
- a. bagian depan terdapat pengaman berupa *guiloché/ gilosmicrotexs* bertuliskan “KARTU TANDA ANGGOTA SDM POLRI” dan list *microtexs* bertuliskan “SDM Polri” berwarna merah maron yang dapat dibaca dengan menggunakan alat *microlup*, serta logo Tribrata

dicetak tersembunyi yang hanya dapat dilihat dengan menggunakan sinar ultra violet; dan

- b. bagian belakang terdapat pengaman berupa guiloche/ gilosmicrotens bertuliskan “KARTU TANDA ANGGOTA SDM POLRI” yang dapat dibaca dengan microlup, dan logo Tribrata serta tulisan KTA POLRI dicetak tersembunyi yang hanya dapat dilihat dengan menggunakan sinar ultra violet.
- (3) Pengadaan dan pencetakan KTA Fisik dilaksanakan secara terpusat oleh Bank yang ditunjuk/telah bekerja sama dengan Polri.

Paragraf 2

KTA Virtual

Pasal 7

- (1) Pengelolaan KTA Virtual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) adalah pengelolaan KTA menggunakan aplikasi SiSDM yang mempunyai fungsi sama seperti KTA Fisik.
- (2) Pengelolaan KTA Virtual sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. Penginstalan KTA Virtual;
 - b. Perangkat KTA Virtual; dan
 - c. Keamanan KTA Virtual.

Pasal 8

- (1) Penginstalan KTA Virtual menggunakan aplikasi SiSDM yang berbasis *Android* atau *IOS* dan tatacara penginstalan Aplikasi SiSDM tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.
- (2) Perangkat KTA Virtual adalah handphone PNPP baik *android* atau *Apple*.
- (3) Keamanan KTA Virtual saat masuk ke aplikasi SiSDM menggunakan :
 - a. username ;
 - b. password; dan
 - c. Pin

Pasal 9

- (1) Username pada aplikasi SiSDM menggunakan NRP/NIP PNPP.
- (2) Password pada aplikasi SiSDM terdiri atas 8 karakter meliputi huruf besar, huruf kecil, dan angka.
- (3) Pin pada aplikasi SiSDM terdiri atas 6 angka

BAB III**PENERBITAN DAN PENGGUNAAN KTA ELEKTRONIK****Bagian Kesatu
Penerbitan****Paragraf 1
Persyaratan****Pasal 10**

Persyaratan penerbitan KTA Elektronik sebagai berikut:

- a. telah memutakhirkan data dan dokumen personel dalam aplikasi SIPP.
- b. pasfoto terbaru dengan menggunakan Pakaian Dinas Harian (PDH) Polri/seragam PNS Polri tanpa tutup kepala, dengan latar belakang:
 1. warna merah, untuk Perwira Polri;
 2. warna kuning, untuk Brigadir dan Tamtama Polri; dan
 3. warna biru, untuk PNS Polri.

Paragraf 2**Prosedur****Pasal 11**

- (1) Prosedur penerbitan KTA Elektronik tingkat Mabes Polri, sebagai berikut:
 - a. Pegawai Negeri pada Polri mengajukan permohonan penerbitan KTA Elektronik kepada pejabat pengemban fungsi personel di masing-masing Satker setelah melengkapi data dan dokumen dalam aplikasi SIPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a;
 - b. pengemban fungsi SDM personel Satker Mabes melalui operator yang ditunjuk setelah mengajukan permohonan penerbitan KTA Elektronik melakukan pengecekan kesesuaian persyaratan yang diajukan dan selanjutnya dilakukan pengajuan kepada approver melalui SIE-KTA yang telah terintegrasi dengan aplikasi SIPP;
 - c. pengemban fungsi personel Satker melalui approver pada Sub Satker yang ditunjuk untuk melakukan persetujuan pengajuan permohonan KTA Elektronik oleh operator;
 - d. apabila hasil pengecekan terdapat ketidaksesuaian, Operator memperbarui data personel dan foto terbaru yang tertera dalam aplikasi SIPP;
 - e. apabila telah sesuai/diperbarui, pejabat pengemban fungsi personel Satker mengajukan permohonan penerbitan KTA Elektronik melalui SIE-KTA yang memuat nama, pangkat/golongan, NRP/NIP dan jabatan/kesatuan serta nomor rekening bank yang ditunjuk,;

- f. Operator pada Baginfopers Robinkar SSDM Polri melakukan verifikasi terhadap data yang diajukan approver Sub Satker, apabila hasil verifikasi dalam aplikasi SIPP terdapat ketidaksesuaian terhadap data personel, Robinkar SSDM Polri menginformasikan kepada approver Sub Satker pemohon untuk diperbarui;
 - g. Approver pada Baginfopers Robinkar SSDM Polri melakukan verifikasi terhadap data yang diajukan oleh operator pada Baginfopers Robinkar SSDM Polri, apabila hasil verifikasi dalam aplikasi SIPP terdapat ketidaksesuaian terhadap data personel, approver Baginfopers Robinkar SSDM Polri menginformasikan kepada operator Satker pemohon untuk diperbarui;
 - h. hasil verifikasi data personel yang telah dinyatakan sesuai oleh approver pada Baginfopers Robinkar SSDM Polri lalu mengajukan permohonan cetak KTA Elektronik kepada bank;
 - i. Baginfopers Robinkar SSDM Polri menerima KTA Elektronik dari bank untuk dilakukan personalisasi grafis dan didistribusikan kepada Satker pemohon;
 - j. Satker pemohon melakukan personalisasi elektronik, dan mendistribusikan kepada Pegawai Negeri pada Polri yang mengajukan permohonan penerbitan KTA Elektronik; dan
 - k. pemohon dapat melakukan aktifasi KTA Elektronik sebagai ATM ke bank setempat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Satker tingkat Mabes Polri telah memiliki sarana personalisasi grafis, dilakukan oleh Satker tingkat Mabes Polri.

Pasal 12

- (1) Prosedur penerbitan KTA Elektronik tingkat Polda, sebagai berikut:
- a. Pegawai Negeri pada Polri mengajukan permohonan penerbitan KTA Elektronik kepada pejabat pengemban fungsi personel pada Satker di lingkungan Polda telah melengkapi data dan dokumen dalam aplikasi SIPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dan selanjutnya meneruskan permohonan kepada Biro SDM Polda;
 - b. Biro SDM Polda melalui operator yang ditunjuk setelah menerima permohonan penerbitan KTA Elektronik melakukan pengecekan kesesuaian persyaratan yang diajukan dan selanjutnya dilakukan pengajuan kepada approver melalui SIE-KTA yang telah terintegrasi dengan aplikasi SIPP;
 - c. apabila hasil pengecekan terdapat ketidaksesuaian, Operator pada Biro SDM Polda memperbarui data personel dan foto terbaru yang tertera dalam aplikasi SIPP;
 - d. Karo SDM Polda atas nama Kapolda, sebagai approver yang ditunjuk mengajukan surat permohonan penerbitan KTA Elektronik kepada As SDM Kapolri kepada operator pada Baginfopers Robinkar SSDM Polri yang memuat nama, pangkat, NRP/NIP dan jabatan/kesatuan serta nomor rekening bank yang ditunjuk melalui SIE-KTA;

- e. Operator pada Baginfopers Robinkar SSDM Polri melakukan verifikasi terhadap data yang diajukan approver Sub Satker, apabila hasil verifikasi dalam aplikasi SIPP terdapat ketidaksesuaian terhadap data personel, Robinkar SSDM Polri menginformasikan kepada approver Sub Satker pemohon untuk diperbarui;
 - l. hasil verifikasi data personel yang telah dinyatakan sesuai oleh approver pada Baginfopers Robinkar SSDM Polri ~~As SDM Kapolri~~ lalu mengajukan permohonan cetak KTA Elektronik kepada bank;
 - f. Baginfopers Robinkar SSDM Polri menerima KTA Elektronik dari bank yang ditunjuk untuk dilakukan personalisasi grafis dan didistribusikan kepada Biro SDM Polda;
 - g. Biro SDM Polda melakukan personalisasi elektronik dan mendistribusikan kepada Pegawai Negeri pada Polri yang mengajukan permohonan penerbitan KTA Elektronik; dan
 - h. pemohon dapat melakukan aktifasi KTA Elektronik sebagai ATM ke bank yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Biro SDM Polda telah memiliki sarana personalisasi grafis, dilakukan oleh Biro SDM Polda.

Pasal 13

- (1) Prosedur penerbitan KTA Elektronik tingkat Polres, sebagai berikut:
- a. Pegawai Negeri pada Polri mengajukan permohonan penerbitan KTA Elektronik kepada Kabagsumda telah melengkapi data dan dokumen dalam aplikasi SIPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a;
 - b. Bagsumda melalui operator yang ditunjuk melakukan pengecekan kesesuaian antara persyaratan yang diajukan dengan data personel dan foto yang tertera dalam aplikasi SIPP;
 - c. apabila hasil pengecekan terdapat ketidaksesuaian, operator pada Bagsumda memperbarui data personel dan foto terbaru yang tertera dalam aplikasi SIPP, selanjutnya mengajukan permohonan penerbitan KTA Elektronik kepada Karo SDM Polda;
 - d. Karo SDM Polda atas nama Kapolda approver yang ditunjuk mengajukan surat permohonan penerbitan KTA Elektronik kepada operator pada Baginfopers Robinkar SSDM Polri yang memuat nama, pangkat, NRP/NIP dan jabatan/kesatuan serta nomor rekening bank yang ditunjuk, kepada As SDM Kapolri melalui SIE-KTA;
 - e. hasil verifikasi data personel yang telah dinyatakan sesuai oleh approver pada Baginfopers Robinkar SSDM Polri ~~As SDM Kapolri~~ lalu mengajukan permohonan cetak KTA Elektronik kepada bank
 - f. Baginfopers Robinkar SSDM Polri mengajukan permohonan cetak KTA Elektronik kepada Bank yang ditunjuk;
 - g. Baginfopers Robinkar SSDM Polri menerima KTA Elektronik dari bank yang ditunjuk untuk dilakukan personalisasi grafis dan didistribusikan kepada Biro SDM Polda dan meneruskan ke Polres;

- h. Bagsumda Polres melakukan personalisasi elektronik dan mendistribusikan kepada Pegawai Negeri pada Polri yang mengajukan permohonan penerbitan KTA Elektronik; dan
 - i. pemohon dapat melakukan aktifasi KTA Elektronik sebagai ATM ke bank yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Bagsumda Polres telah memiliki sarana personalisasi grafis, dilakukan oleh Bagsumda Polres.

Pasal 14

- (1) Prosedur pengajuan KTA Elektronik bagi Pegawai Negeri pada Polri yang bertugas di luar struktur Polri di tingkat Mabes Polri dilakukan oleh pengemban fungsi personel di Satker pembina fungsi.
- (2) Prosedur pengajuan KTA Elektronik bagi Pegawai Negeri pada Polri yang bertugas di luar struktur Polri yang menjadi kewenangan Kapolda dilakukan oleh Karo SDM Polda.

Bagian Kedua Penggunaan

Pasal 15

KTA Elektronik digunakan sebagai:

- a. identitas Pegawai Negeri pada Polri;
- b. kelengkapan administrasi;
- c. media penyimpanan database personel;
- d. alat pembayaran gaji/*payroll*;
- e. transaksi keuangan/*Automatic Teller Machine*; dan
- f. fungsi lainnya yang dapat dikembangkan untuk kepentingan organisasi Polri dan layanan lainnya sesuai fasilitas yang diberikan bank.

Pasal 16

- (1) KTA Elektronik dinyatakan berlaku selama tidak ada perubahan data/identitas Pegawai Negeri pada Polri serta tidak ada perubahan jenis kartu dan fungsi ATM.
- (2) Penggantian KTA Elektronik dilakukan apabila :
 - a. Adanya perubahan data/identitas Pegawai Negeri pada Polri karena kenaikan pangkat/golongan, jabatan dan kesatuan;
 - b. Terjadi perubahan jenis kartu dan fungsi ATM; dan
 - c. Mengalami kerusakan, cacat atau hilang.
- (3) Penggantian KTA Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pihak bank tanpa dikenakan biaya administrasi.

- (4) KTA Elektronik yang dinyatakan tidak berlaku, dilakukan pemusnahan oleh:
 - a. Bagsumda di tingkat Polres;
 - b. Biro SDM di tingkat Polda; dan
 - c. Pengemban fungsi personel Satker ditingkat Mabes Polri.
- (5) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah berkoordinasi dengan bank setempat dan dicatat serta dibuatkan berita acara pemusnahan.

Pasal 17

Prosedur penggantian KTA Elektronik berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9.

Pasal 18

- (1) KTA Elektronik di nonaktifkan apabila Pegawai Negeri pada Polri:
 - d. meninggal dunia; dan
 - e. hilang, gugur dan tewas dalam tugas.
- (2) Penonaktifan KTA Elektronik dilakukan oleh pengemban fungsi personel di Satker tempat berdinas dan meneruskan kepada bank untuk dilakukan pencatatan serta dibuatkan dalam berita acara.
- (3) Hak yang ada di dalam KTA Elektronik dialihkan ke ahli warisnya dan dibuatkan dalam berita acara.

Pasal 19

- (1) Pemegang KTA Elektronik yang berakhir masa dinas melalui Pemberhentian Dengan Hormat (PDH) atau Pemberhentian Tidak Dengan Hormat (PTDH), wajib mengembalikan KTA Elektronik kepada pejabat pengemban fungsi personel Satker Mabes Polri/Polda/Polres untuk dilakukan pencatatan, dan diteruskan kepada bank.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada As SDM Kapolri.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Guna pengembangan sistem dan pelayanan KTA Elektronik, Polri dapat bekerja sama dengan kementerian/lembaga/instansi/badan untuk meningkatkan pelayanan Pegawai Negeri pada Polri, setelah mendapat persetujuan Kapolri.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Kapolri ini mulai berlaku, KTA yang sudah diterbitkan dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan ada penggantian sesuai dengan Peraturan Kapolri ini.

BAB

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Kapolri ini mulai berlaku, ketentuan yang khusus mengatur penerbitan dan penggunaan KTA dalam Peraturan Kapolri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Penerbitan dan Penggunaan Kartu Tanda Anggota dan Kartu Penunjukan Istri/Suami di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kapolri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2022

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Drs. LISTYO SIGIT PRABOWO, M.Si.
JENDERAL POLISI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

Paraf:

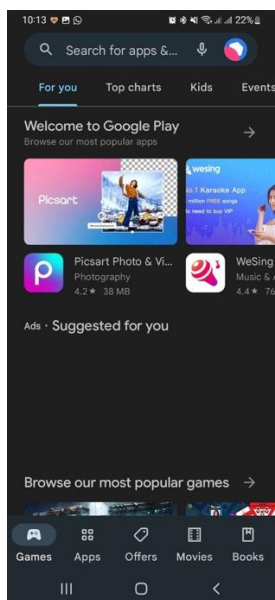
1. Karobinkar SSDM Polri :
2. As SDM Kapolri :
3. Asrena Kapolri :
4. Kapuskeu Polri :
5. Kadivkum Polri :
6. Kasetum Polri :
7. Wakapolri :

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR

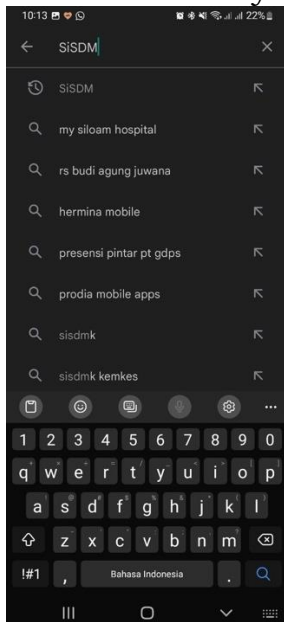
LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM INFORMASI PERSONEL
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK
INDONESIA

SPEKIFIKASI KARTU TANDA ANGGOTA ELEKTRONIK

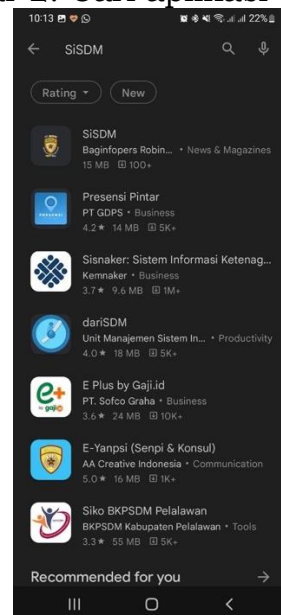
1. INSTALL APLIKASI SISDM
A. CARA DOWNLOAD SISDM ANDROID



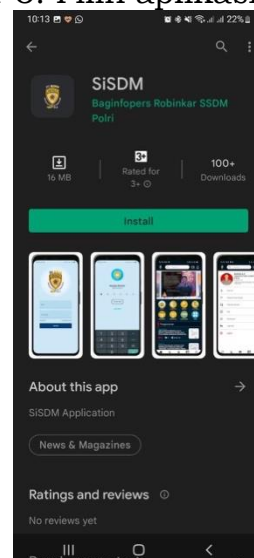
Gambar 1. Buka Play Store



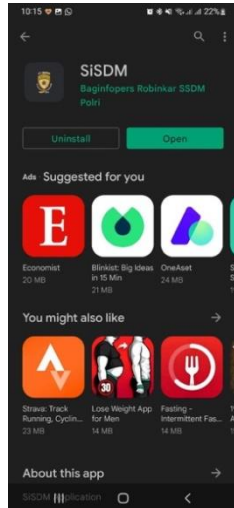
Gambar 2. Cari aplikasi "SiSDM"



Gambar 3. Pilih aplikasi "SiSDM"



Gambar 4. Tekan tombol “Install”

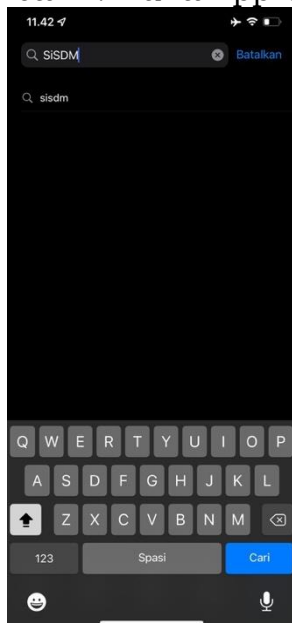


Gambar 5. Jika sudah selesai mengunduh, tekan “Open”

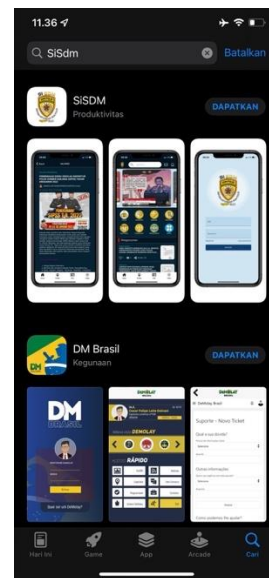
B. CARA DOWNLOAD SISDM IOS



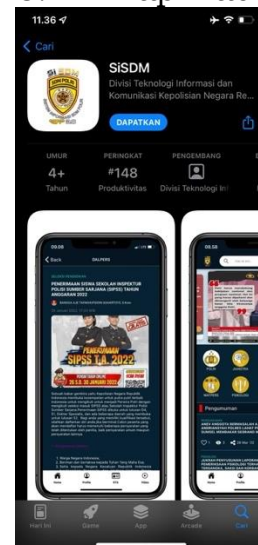
Gambar 1. Buka App Store



Gambar 2. Cari aplikasi ”SiSDM”



Gambar 3. Pilih aplikasi ”SiSDM”

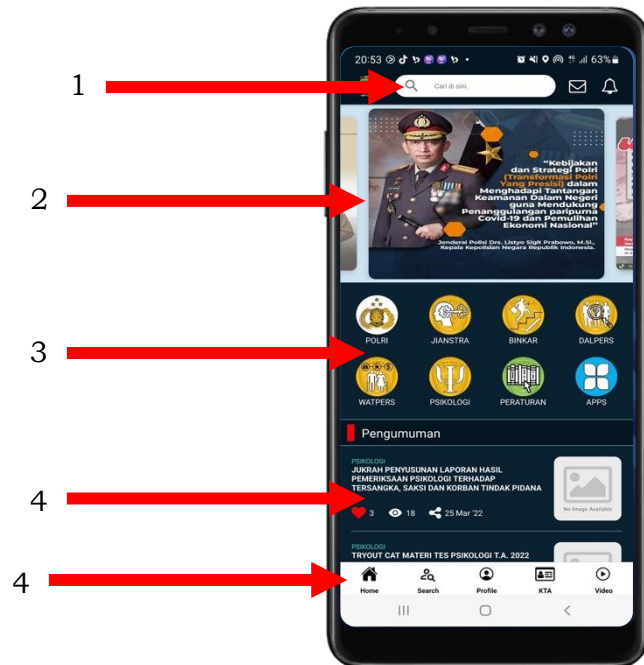


Gambar 4. Tekan tombol “Dapatkan”

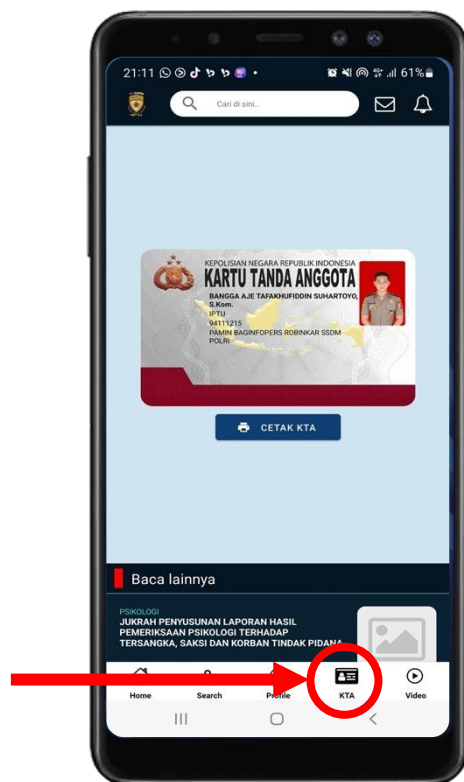


Gambar 5. Jika sudah selesai mengunduh, tekan “Buka”

2. OPERASI SISDM



1. Pencarian pengumuman dengan memasukkan keyword .
2. Terdapat kutipan-kutipan dari Kapolri, As SDM maupun Pejabat Utama Polri.
3. Adapun halaman yang terdapat pada fitur home ini adalah menu pengumuman perkategori seperti: Polri, Jianstra, Binkar, Dalpers, Watpers, Psikologi, Perkap dan Link Aplikasi.
4. Pesan pimpinan, Fitur ini hanya muncul khusus PJU Polri
5. Fitur ini berfungsi untuk navigasi atau panduan pengguna untuk berpindah pada satu halaman kembali ke halaman utama.

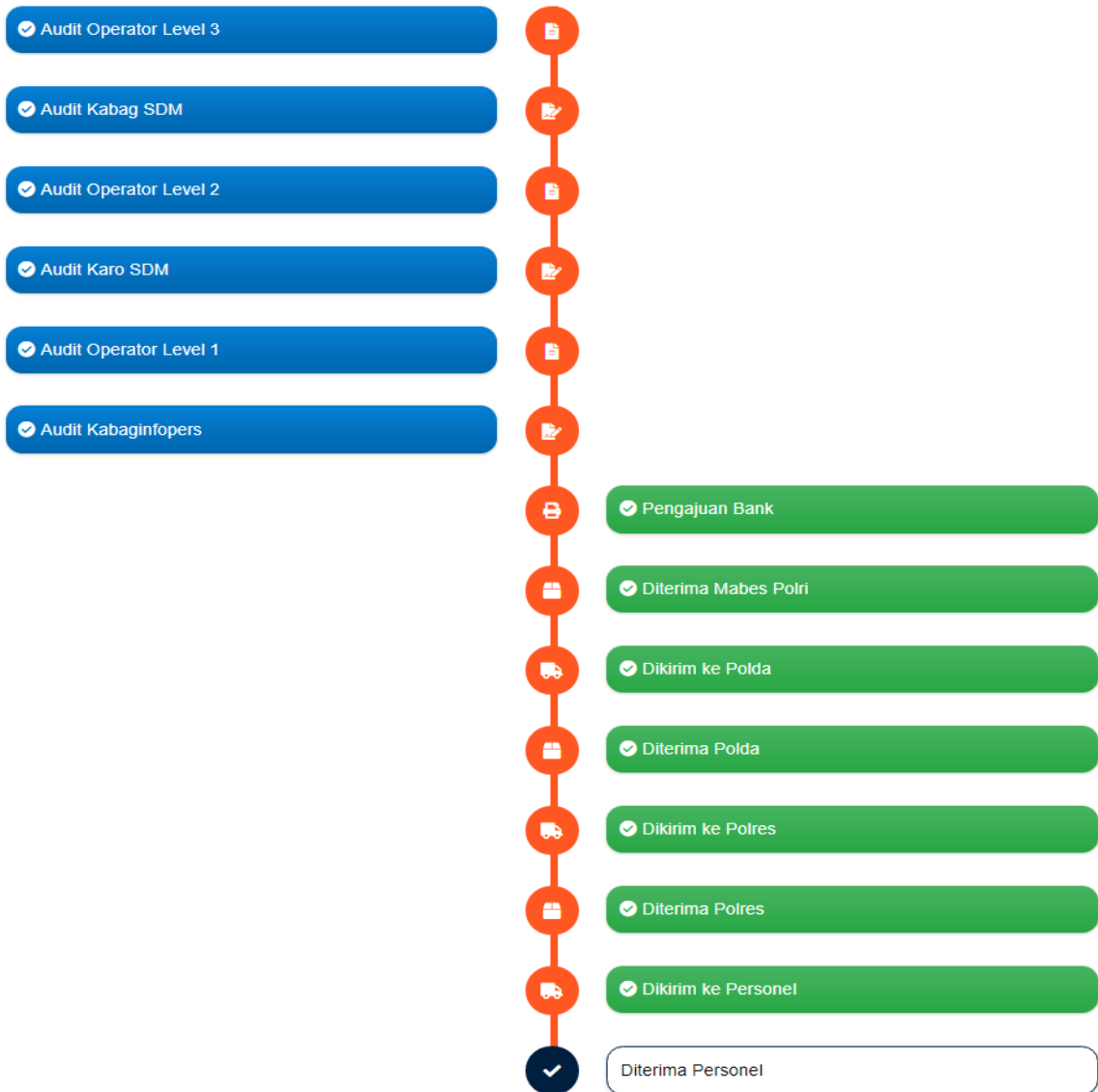


PADA FITUR KTA, PENGGUNA DAPAT MELIHAT KTA VIRTUALNYA SEBAGAIMANA GAMBAR TERLAMPIR.

DIBAWAH KTA TERDAPAT BEBERAPA PENGUMUMAN YANG MUNCUL BERDASARKAN URUTAN PENGUMUMAN TERSEBUT DIBUAT.

3. Alur Pengajuan SIE-KTA

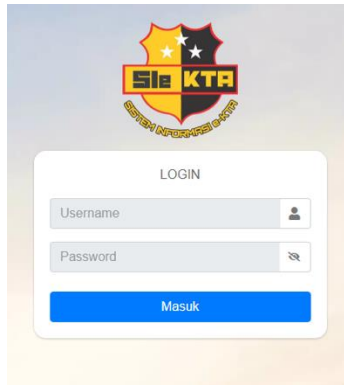
Pengajuan dilakukan dari level 3 akan melalui audit operator dan approver level 2 dilanjutkan level 1 ditambah melalui tahapan diterima dan dikirim ke Satker secara bertahap dari Satker besar sampai terkecil



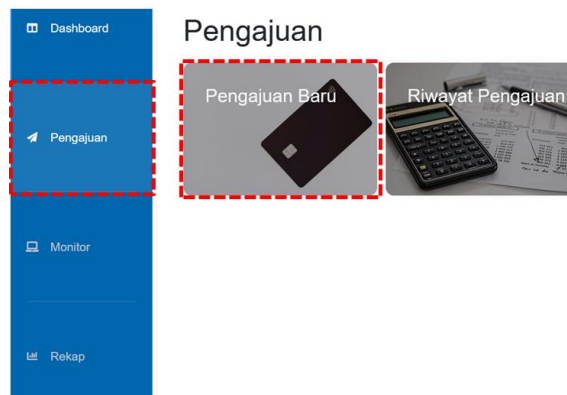
4. Manual Book Sie-KTA

Langkah-langkah penggunaan aplikasi Sie-KTA terkait pengajuan KTA dapat dilakukan sebagai berikut:

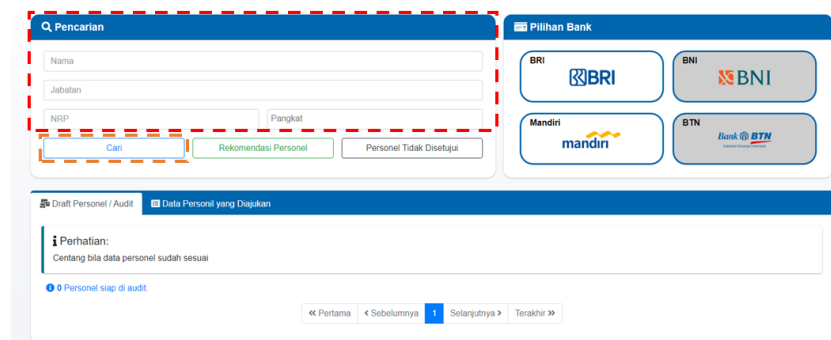
1. Melakukan login pada Sie-KTA adalah sebagai berikut:
 - a. Ketikkan <https://ekta.ssdm.polri.go.id> pada address bar browser dan tekan Enter.
 - b. Isi Username dengan NRP.
 - c. Isi Password dengan kata kunci.
 - d. Klik tombol Masuk.



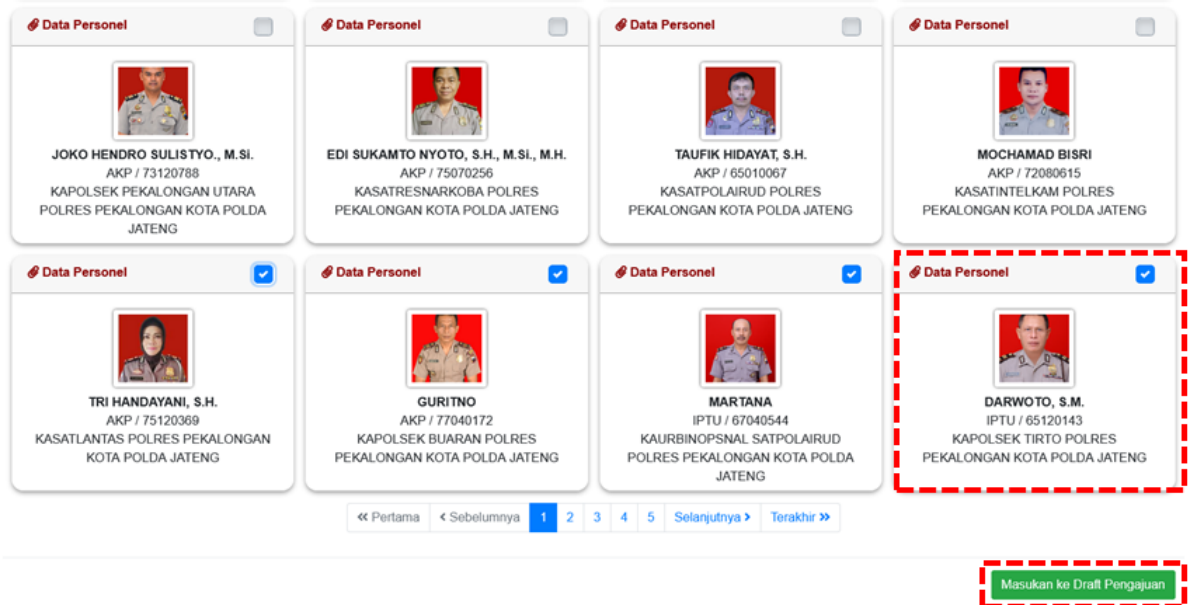
2. Klik menu pengajuan baru.



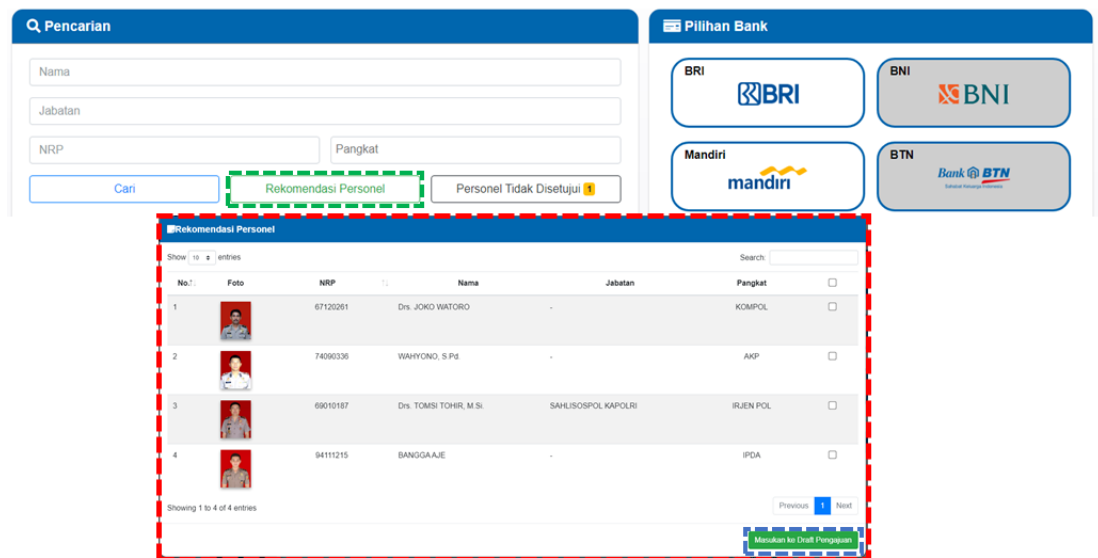
3. Setelah itu tampil halaman pengajuan baru, pencarian personel dapat dilakukan dengan 3 cara.
 - a. Pencarian, rekomendasi personel dan personel tidak disetujui. Pencarian dengan menuliskan Nama, Jabatan, Pangkat dan NRP, kemudian pilih tombol 'Cari'.



Kemudian akan ditampilkan halaman *Pop-Up* berisikan seluruh personel yang dicari, pilih personel yang akan diajukan dengan mencheclist dibagian atas sebelah kanan foto personel lalu pilih tombol 'Masukan ke Draft Pengajuan'.



- b. Rekomendasi Personel hanya akan ada dilevel 3. Pilih tombol 'Rekomendasi Personel' kemudian akan ditampilkan halaman *Pop-Up* yang memuat personel yang mengalami perubahan dalam jabatan maupun pangkat dan personel yang sama sekali belum pernah diajukan, pilih personel dengan menchecklist di ujung sebelah kanan lalu pilih tombol Masukan ke Draft Pengajuan.



- c. Personel Tidak Disetujui. Pilih tombol 'Personel Tidak Disetujui' kemudian akan ditampilkan Pop-Up yang berisikan personel yang pernah diajukan namun dikembalikan atau ditolak pengajuannya karena suatu alasan, pilih personel dengan menchecklist di ujung sebelah kanan lalu pilih tombol 'Masukan ke Draft Pengajuan'.

The screenshot shows a search interface with fields for Nama, Jabatan, NRP, and Pangkat. A 'Cari' button is present. To the right, there are bank selection options for BRI, BNI, Mandiri, and BTN. Below this, a section titled 'Personel Tidak Disetujui' displays a table with one entry:

No.	Foto	NRP	Nama	Jabatan	Pangkat	Satker yang Mengembalikan	Alasan Tidak Disetujui
1		75040862	MUKHAMAD LUTFI, S.H	-	KOMPOL	POLRESTABES SURABAYA	Satker belum sesuai

At the bottom right of the table, there is a button labeled 'Masukan ke Draft Pengajuan'.

4. Setelah itu personel yang sudah dimasukkan ke *draft* pengajuan, dilakukan Audit dengan cara memberikan *checklist* pada *draft* personel mulai dari Foto, NRP Cetak, Nama Cetak, Jabatan Cetak, Pangkat Cetak dan Satuan Cetak.

The screenshot shows a checklist form for a personnel draft. The form includes a photo of a person in a police uniform and the following fields:

- NRP Cetak: 77040172
- Nama Cetak: GURITNO
- Jabatan Cetak: -
- Pangkat Cetak: AKP
- Satuan Cetak: POLDA JATENG


On the right side, there are radio buttons for 'Jenis Permintaan': 'Pengajuan baru / perubahan' (selected) and 'Penggantian'. At the bottom right, there are two buttons: 'Diajukan' (green) and 'Batal' (red).

5. Kemudian memilih Jenis Permintaan antara Pengajuan Baru atau Perubahan dan Penggantian.

The screenshot shows a checklist form for a personnel draft, similar to the previous one, but with an additional field for 'Surat Kehilangan' (Lost Letter Certificate). The form includes a photo of a person in a police uniform and the following fields:

- NRP Cetak: 67040544
- Nama Cetak: MARTANA
- Jabatan Cetak: -
- Pangkat Cetak: IPTU
- Satuan Cetak: POLDA JATENG

The 'Jenis Permintaan' section has radio buttons for 'Pengajuan baru / perubahan' (selected) and 'Penggantian'. The 'Surat Kehilangan' field contains the text 'MARTANA.txt' and a 'Browse' button. At the bottom right, there are two buttons: 'Diajukan' (green) and 'Batal' (red).

6. Untuk Penggantian diharuskan untuk mengupload berkas scan foto surat keterangan kehilangan .
7. Klik tombol Diajukan untuk ke proses selanjutnya.
8. Untuk melakukan pembatalan dengan klik tombol Batal.
9. Setelah diajukan, berikutnya klik tab Data Personil yang Diajukan untuk *review* kembali data sudah sesuai atau belum.
10. Jika belum maka pilih tombol  , untuk dikembalikan ke tab Draft Personel Audit , agar di audit kembali

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Pencarian (Search):** Fields for Nama, pekalongan, NRP, and Pangkat. A 'Cari' button and a 'Personel Tidak Disetujui' button are present.
- Pilihan Bank (Bank Selection):** Buttons for BRI, BNI, Mandiri, and Bank BTN.
- Navigation:** 'Draft Personel / Audit' and 'Data Personil yang Diajukan' tabs.
- Table:** A table with columns: No., Foto, NRP, Nama Cetak, Jabatan Cetak, Pangkat Cetak, Satker Cetak, Jenis, and Aksi. The first row shows data for 'GURITNO' with a 'Perubahan/Baru' status and an action icon.

11. Kemudian pilih salah satu Bank yang akan mencetak kartu.

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Pilihan Bank' section with a red dashed border. The 'Cari' button is now green and labeled 'Rekomendasi Personel'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Ajukan ke Kabag SDM'.

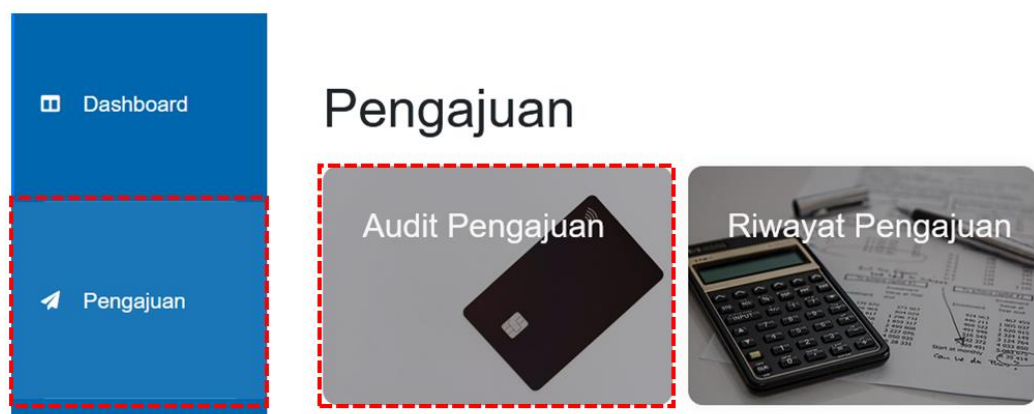
12. Klik tombol 'Ajukan ke Kabag SDM'

13. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 3

Pengajuan yang diajukan operator level 3 akan diproses oleh approver level 3 yang nantinya akan diteruskan ke operator level 2

Berikut langkahnya:

- Akses SIE-KTA
- Login sebagai approver level 3
- Pilih menu Pengajuan
- Pilih menu Audit Pengajuan



14. Kemudian akan ditampilkan data pengajuan e-KTA, lalu pilih data dengan checklist pengajuan yang ingin diproses.

15. Kemudian pilih tombol 'Proses Semua'.

Pengajuan e-KTA 8:10
9 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)

Data Pengajuan E-KTA POLRES PEKALONGAN KOTA


Dengan hormat,
Diajukan kepada Kabag SDM permohonan untuk mendapatkan Kartu e-KTA anggota POLRES PEKALONGAN KOTA

0



Personel

3



Personel

0



Personel

0



Personel

Show entries Search:

No.	Tanggal Pengajuan	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	
1	09 October 2021	2	1	3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Proses Semua](#)


16. Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit terhadap data, apabila ditemukan data yang tidak sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan pilih



17. Kemudian cheklist terhadap data yang sudah benar.


Personel Polri yang Diajukan

0




Personel

3




Personel

0



Personel

0



Personel




Show entries Search:

No.	Satker/Satwil	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	
1	POLRES PEKALONGAN KOTA	2	1	3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Personel yang Diajukan

Show entries Search:

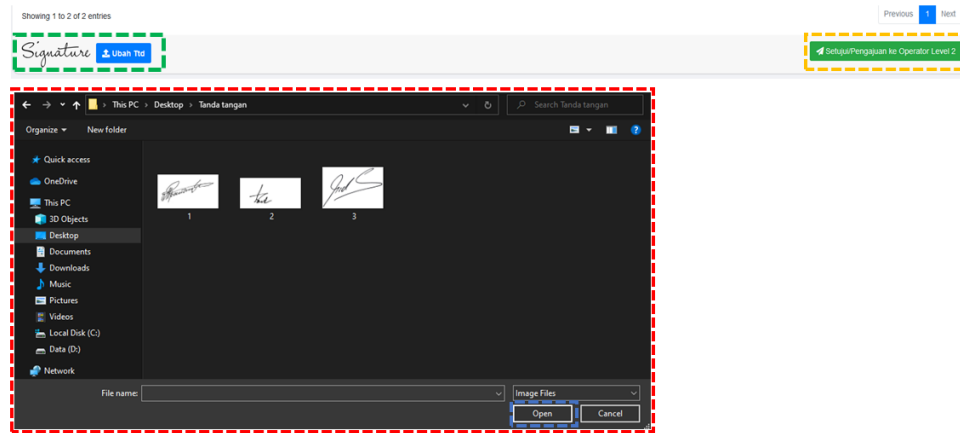
No.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan Tidak Diterima
1		77040172	GURITHO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
2		67040544	MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Penggantian	Mandiri	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
3		65120143	DARWOTO, S.M	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

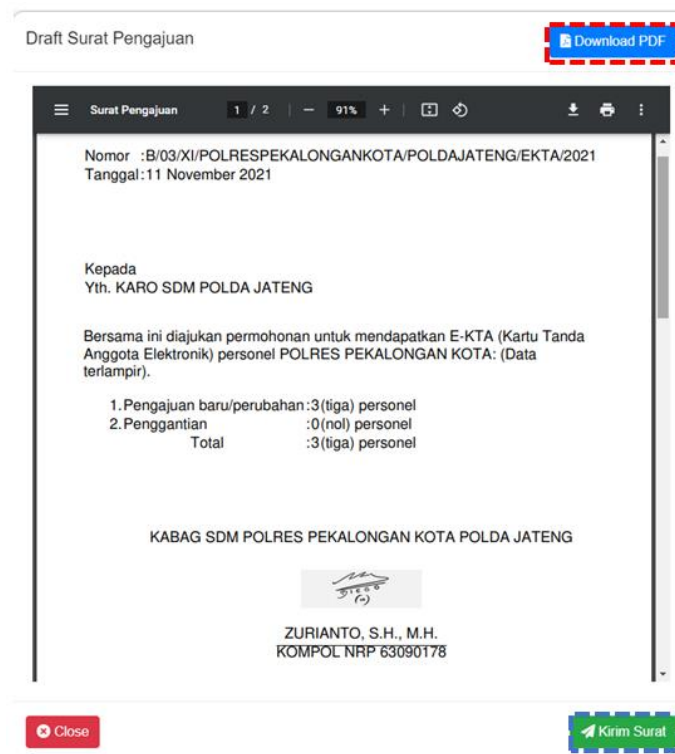
Signature [Ubah Ttd](#) [Setujui Pengajuan ke Operator Level 2](#)

18. Setelah itu, mengunggah tanda tangan dengan pilih tombol 'Ubah Ttd' kemudian muncul *Pop-Up*, lalu pilih file dari penyimpanan kemudian pilih tombol 'Open'. Tanda tangan dalam surat bersifat wajib karena bila kosong akan muncul pesan error.

19. Pilih tombol “Setujui/Pengajuan ke Operator Level 2”.

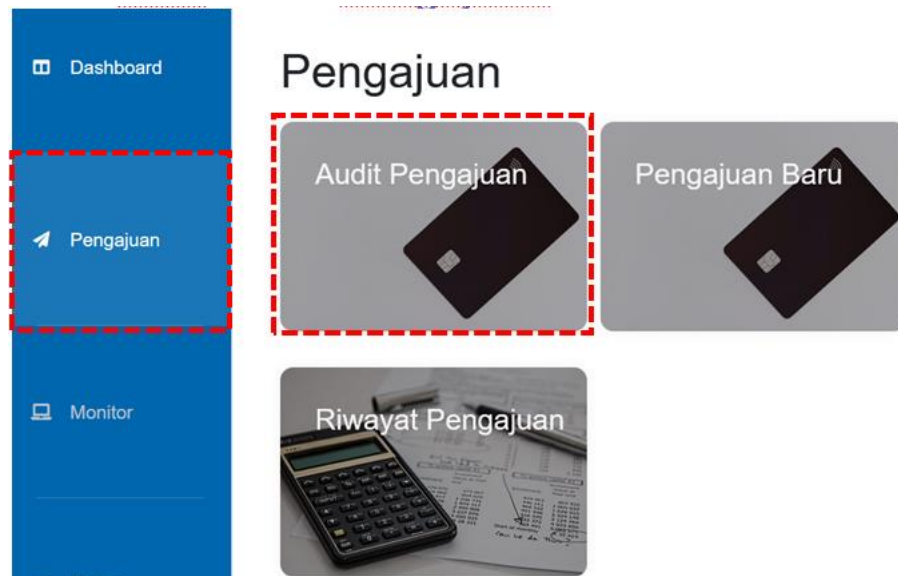


20. Kemudian muncul *Pop-Up* draft surat pengajuan, lalu pilih tombol “Kirim Surat”. juga diberikan tombol ‘Download PDF’ untuk *download* dalam bentuk format PDF di atas sebelah kanan.



21. Data pengajuan diterima dari approver level 3 akan diaudit kembali dan diajukan oleh operator level 2, berikut Langkahnya :

- Akses SIE-KTA
- Login sebagai operator level 2
- Klik Menu Pengajuan
- Pilih Audit Pengajuan



22. Kemudian akan ditampilkan data masuk dari Satker level 3, lalu checklist pengajuan yang akan diproses dan pilih tombol 'Proses'.

Pengajuan e-KTA

8:28

9 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)

Data Masuk dari Satker/Satwil Jajaran POLDA JATENG

0 Personel 3 Personel 0 Personel 0 Personel

Show 10 entries Search:

Nó.	Satwil/Satker	Tanggal Pengajuan	No Surat	Jumlah Personel	<input checked="" type="checkbox"/>
1	POLRES PEKALONGAN KOTA	09 October 2021	B/01/X /POLRESPEKALONGANKOTA /POLDAJATENG/EKTA/2021	3	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

[Proses](#)

23. Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit personel dan jika sudah benar checklist personel lalu pilih 'Tambah ke Pengajuan'. Atau bila ada yang belum sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan kemudian pilih tombol



Pengajuan e-KTA

8:28

9 Oktober 2021

Personel yang akan Diajukan ke POLDA JATENG [Draft Permohonan Persetujuan Karir SDM](#)

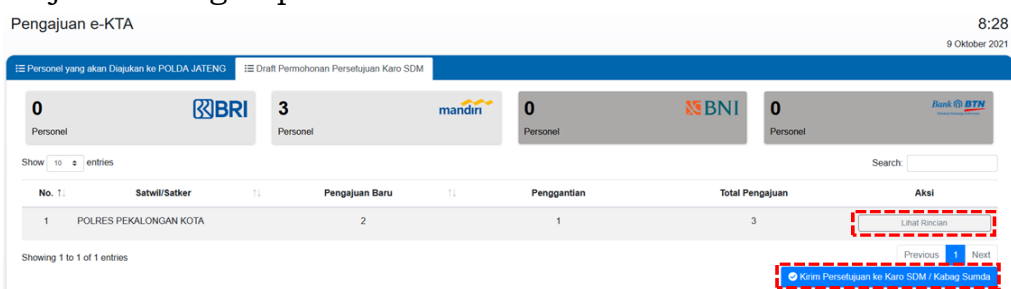
Show 10 entries Search:

Nó.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan	<input checked="" type="checkbox"/>
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2		67040544	MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Pengantian	Mandiri	Alasan <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3		65120143	DARWOTO, S.M.	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

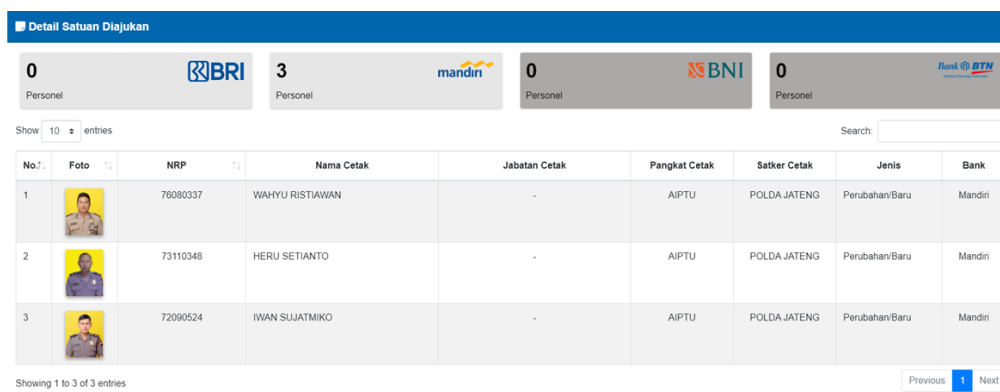
Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

[Tambah ke Pengajuan](#)

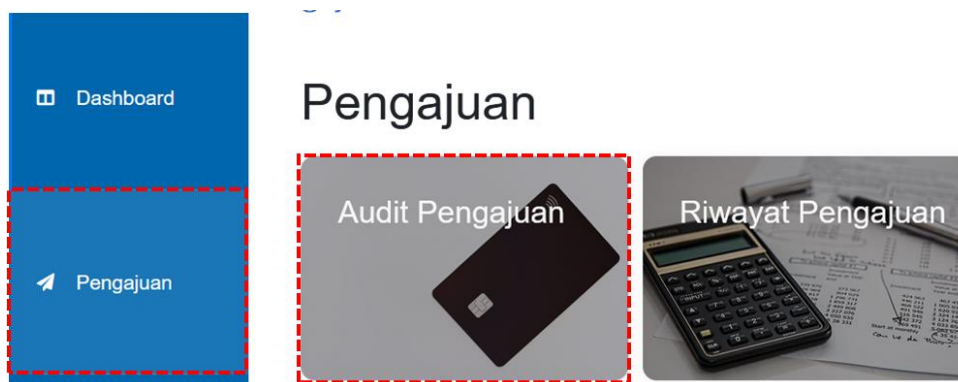
24. Kemudian data akan masuk ke Draft Permohonan Persetujuan Karo SDM dan pilih tombol 'Kirim Persetujuan ke Karo SDM/ Kabag Sumda', disini user dapat melihat rincian data personel yang akan diajukan dengan pilih tombol 'Lihat Rincian'.



25. Berikut contoh tampilan setelah memilih tombol 'Lihat Rincian'



26. Pengajuan yang diaudit operator level 2 akan diproses oleh approver level 2 yang nantinya akan diteruskan ke operator level 1, berikut langkahnya :
- Akses SIE-KTA
 - Login sebagai approver level 2
 - Klik Menu Pengajuan
 - Pilih Audit Pengajuan



27. Kemudian akan di tampilkan data pengajuan lalu cheklist pengajuan yang ingin diproses.

28. Pilih tombol 'Proses'.

Pengajuan e-KTA 8:30
9 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)

Data Pengajuan E-KTA POLDA JATENG

Dengan hormat,
Diajukan kepada Karo SDM permohonan untuk mendapatkan Kartu e-KTA anggota POLDA JATENG

0

Personel



3

Personel



0

Personel



0

Personel



Show 10 entries Search:

Nd.	Tanggal Pengajuan	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan
1	09 October 2021	2	1	3

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Previous](#) [Next](#)

[Proses Semua](#)







29. Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit terhadap data, apabila ditemukan data yang tidak sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan pilih

tombol .

30. Kemudian cheklist terhadap data yang sudah benar.

Personel yang Diajukan

Show 10 entries Search:

Nd.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan Tidak Disetujui
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan 
2		67040544	MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Penggantian	Mandiri	Alasan 
3		65120143	DARWOTO, S.M.	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan 

Showing 1 to 3 of 3 entries

[Previous](#) [Next](#)

[Ubah Ttd](#) [Setujui/Pengajuan ke Operator Level 1](#)

31. Setelah itu mengunggah tanda tangan dengan pilih tombol 'Ubah Ttd' kemudian muncul *Pop-Up*, lalu pilih file dari penyimpanan kemudian pilih tombol 'Open'. Tanda tangan dalam surat bersifat wajib karena bila kosong akan muncul pesan error.

32. Pilih tombol "Setujui/Pengajuan ke Operator Level 1".

[Ubah Ttd](#) [Setujui/Pengajuan ke Operator Level 1](#)

This PC > Desktop > Tanda tangan

Organize New folder

Quick access

OneDrive

This PC

3D Objects

Desktop

Documents

Downloads

Music

Pictures

Videos

Local Disk (C:)

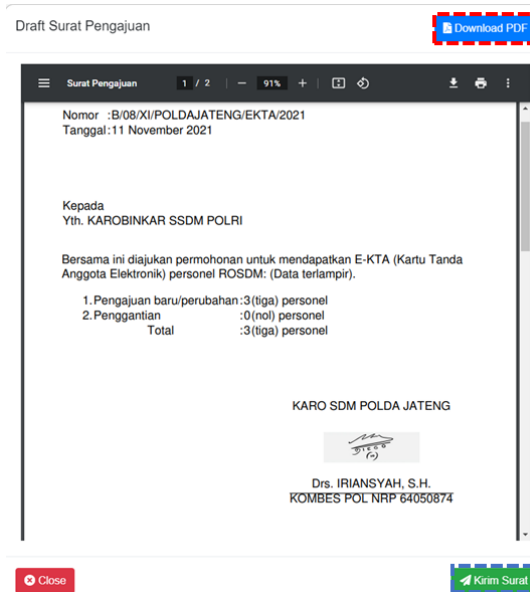
Data (D:)

Network

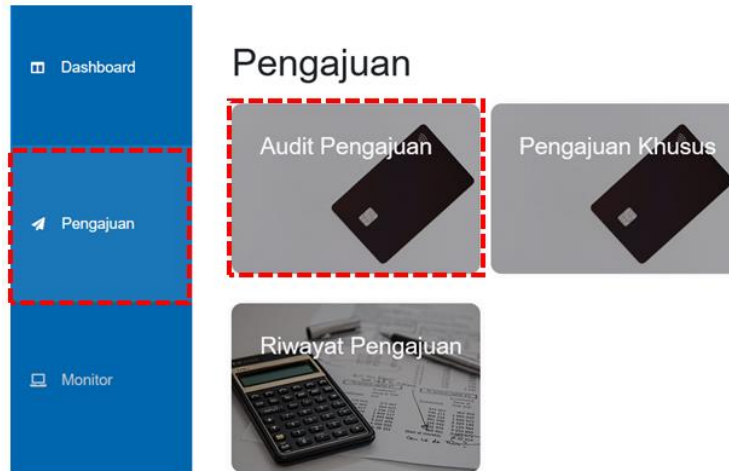
File name: Image Files

[Open](#) [Cancel](#)

33. Kemudian muncul *Pop-Up* draft surat pengajuan, lalu pilih tombol 'Kirim Surat'. Juga diberikan tombol 'Download PDF' untuk Download dalam bentuk format PDF di atas sebelah kanan.



34. Data pengajuan diterima dari approver level 2 akan diaudit kembali dan diajukan oleh operator level 1,
- Akses SIE-KTA
 - Login sebagai operator level 1
 - Klik Menu Pengajuan
 - Pilih Audit Pengajuan



35. Kemudian akan ditampilkan data masuk dari Satker level 2, lalu checklist pengajuan yang akan diproses dan pilih tombol 'Proses'.

Buka Lembar Permohonan

Data Masuk dari Satker/Satwil Jajaran SSDM

0 Personel 3 Personel 0 Personel 0 Personel

Show 10 entries Search:

Nd.	Satwil/Satker	Tanggal Pengajuan	No Surat	Jumlah Personel
1	POLDA JATENG	09 October 2021	B/03/X/POLDAJATENG /EKTA/2021	3

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

[Proses](#)

36. Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit personel dan jika sudah benar checklist personel lalu pilih 'Tambah ke Pengajuan'. Atau bila ada yang belum sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan kemudian pilih tombol



Personel yang akan diajukan ke SSDM Draft Permohonan Persetujuan Kabaginfofers

Show 10 entries Search:

Nd.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan Lihat Rincian
2		67040544	MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Penggantian	Mandiri	Alasan Lihat Rincian
3		65120143	DARWOTO, S.M.	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan Lihat Rincian

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

[Tambah ke Pengajuan](#)

37. Kemudian data akan masuk ke 'Draft Permohonan Persetujuan Kabaginfofers' dan pilih tombol 'Kirim Persetujuan ke Kabaginfofers', disini user dapat melihat rincian data personel yang akan diajukan dengan pilih tombol 'Lihat Rincian'.

Personel yang akan diajukan ke SSDM Draft Permohonan Persetujuan Kabaginfofers

0 Personel 3 Personel 0 Personel 0 Personel

Show 10 entries Search:

No.	Satwil/Satker	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	Aksi
1	POLDA JATENG	2	1	3	Lihat Rincian

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

[Kirim Persetujuan ke Kabaginfofers](#)

38. Berikut contoh tampilan setelah memilih tombol 'Lihat Rincian'.

Detail Satuan Diajukan

0 Personel 3 Personel 0 Personel 0 Personel

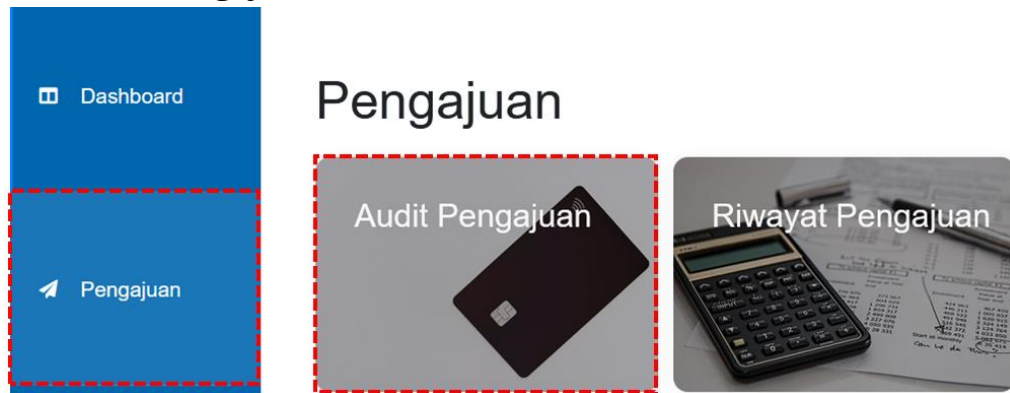
Show 10 entries Search:

No.1	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank
1		76080337	WAHYU RISTIAWAN	-	AIPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri
2		73110348	HERU SETIANTO	-	AIPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri
3		72090524	IWAN SUJATMIKO	-	AIPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous Next

39. Pengajuan yang diaudit operator level 1 akan diproses oleh approver level 1 yang nantinya akan diteruskan sebagai pengajuan ke Bank, berikut Langkahnya :

- Akses SIE-KTA
- Login sebagai approver level 1
- Klik menu Pengajuan
- Pilih Audit Pengajuan



40. Kemudian akan ditampilkan data pengajuan lalu checklist pengajuan yang ingin diproses

41. Pilih tombol 'Proses Semua'.

Pengajuan e-KTA

8:34
9 Oktober 2021

Buka Lembar Permohonan

Data Pengajuan E-KTA Polri

Dengan hormat,
Diajukan kepada Kabaginfopers permohonan untuk mendapatkan Kartu e-KTA anggota POLRI

0 Personel 3 Personel 0 Personel 0 Personel

Show 10 entries Search:

Nó.	Tanggal Pengajuan	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	<input checked="" type="checkbox"/>
1	09 October 2021	2	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next

Proses Semua

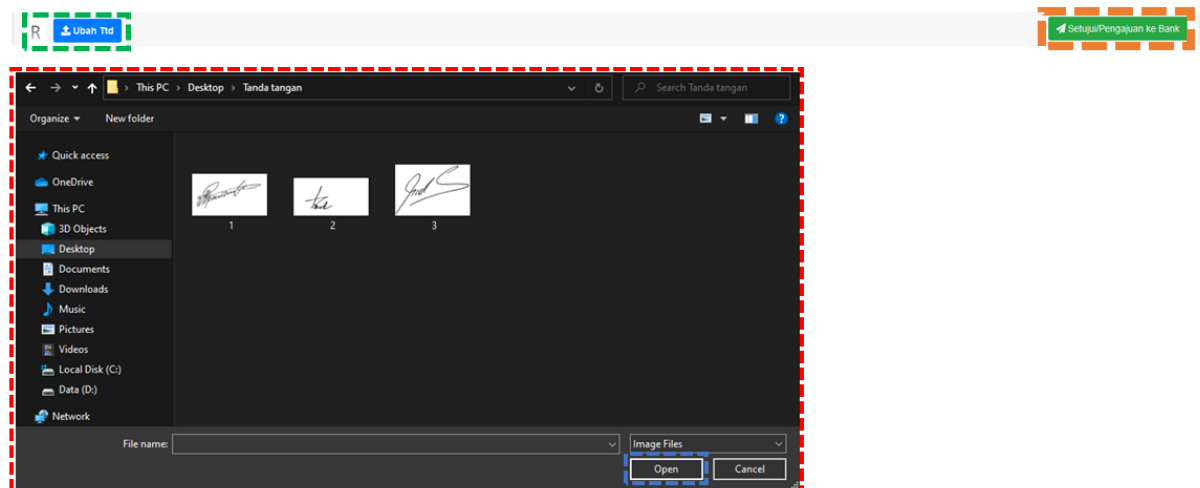
42. Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit terhadap data, apabila ditemukan data yang tidak sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan pilih tombol

43. Kemudian cheklist terhadap data yang sudah benar.

Np.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri
2		67040544	MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Penggantian	Mandiri
3		65120143	DARWOTO, S.M.	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri

44. Setelah itu mengunggah tanda tangan dengan pilih tombol ‘Ubah Ttd’ kemudian muncul *Pop-Up*, lalu pilih file dari penyimpanan kemudian ‘Open’. Tanda tangan dalam surat bersifat wajib karena bila kosong akan muncul pesan error.

45. Pilih tombol “Setujui/Pengajuan ke Bank”.



46. Kemudian muncul *Pop-Up* draft surat pengajuan, lalu pilih ‘Kirim Surat’. Juga diberikan tombol ‘Download PDF’ untuk download dalam bentuk format PDF di atas sebelah kanan.

Draft Surat Pengajuan

Nomor :B/14/XI/POLRI/EKTA/2021
Tanggal: 11 November 2021

Kepada
Yth. DIREKTUR UTAMA BANK BRI/MANDIRI

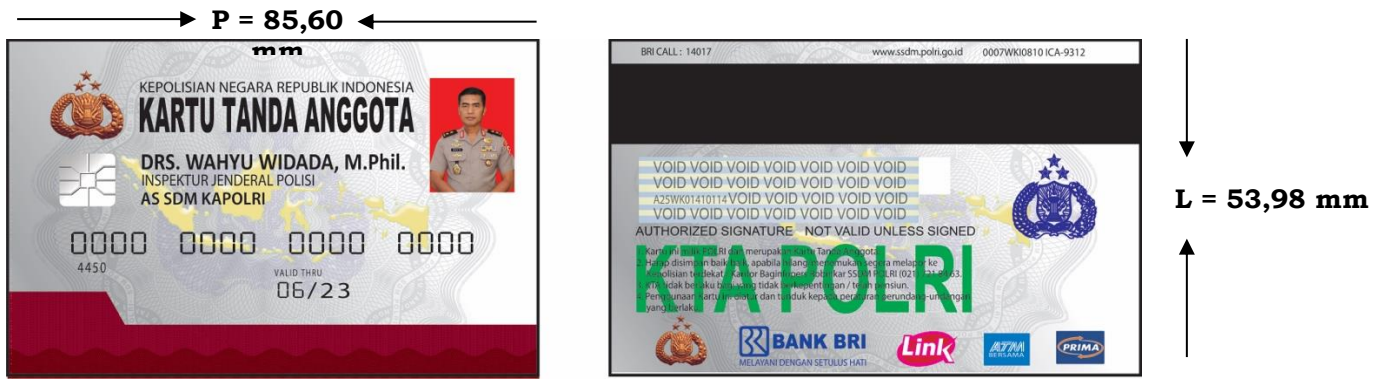
Bersama ini diajukan permohonan untuk mendapatkan E-KTA (Kartu Tanda Anggota Elektronik) personel ROBINKAR: (Data terlampir).

1. Pengajuan baru/perubahan:	3 (tiga) personel
2. Penggantian	:0 (nol) personel
Total	:3 (tiga) personel

KABAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

TRIO SANTOSO, S.H.
KOMBES POL NRP 67110490

A. BENTUK, UKURAN, BAHAN DASAR, DAN JENIS KARTU



Keterangan:

- Bentuk : segi empat
- Ukuran : panjang = 85,60 mm
lebar = 53,98 mm
tebal = 0,70 mm

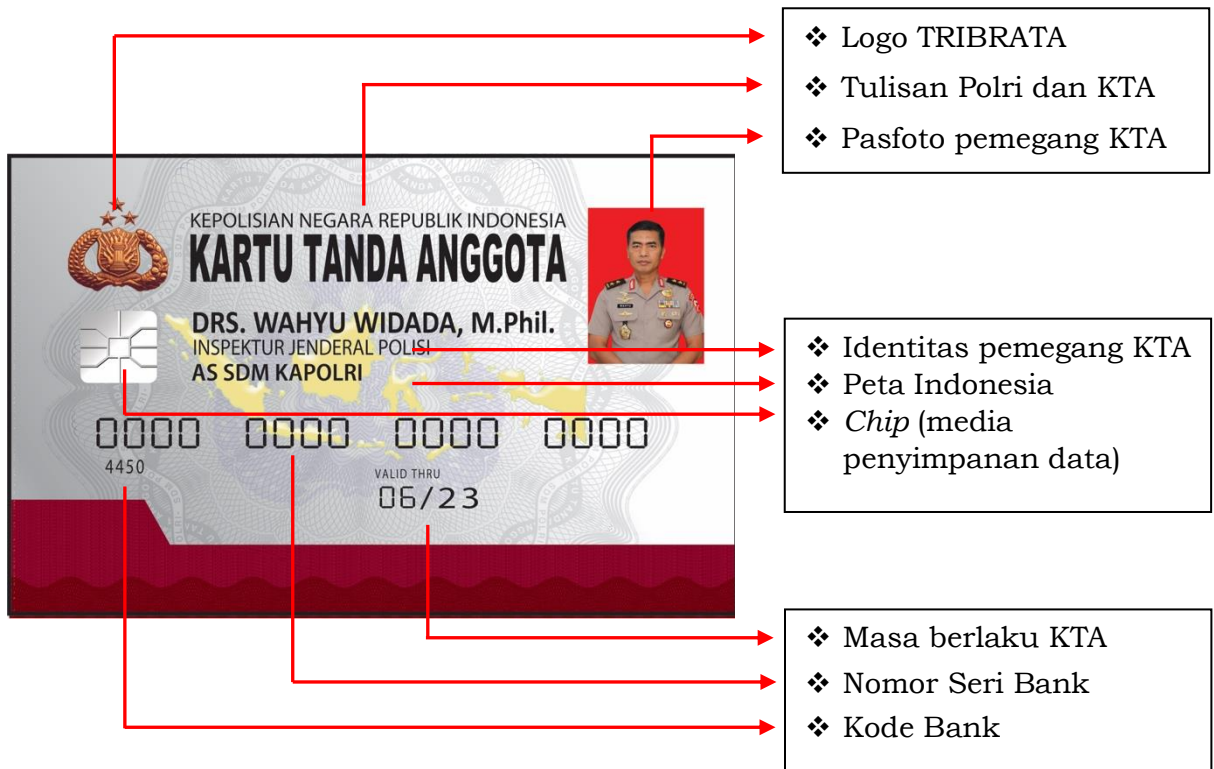
Bahan Dasar: *Poly Vinyl Chloride (PVC)*

Jenis Kartu : *dual interface (contact dan contactless)*

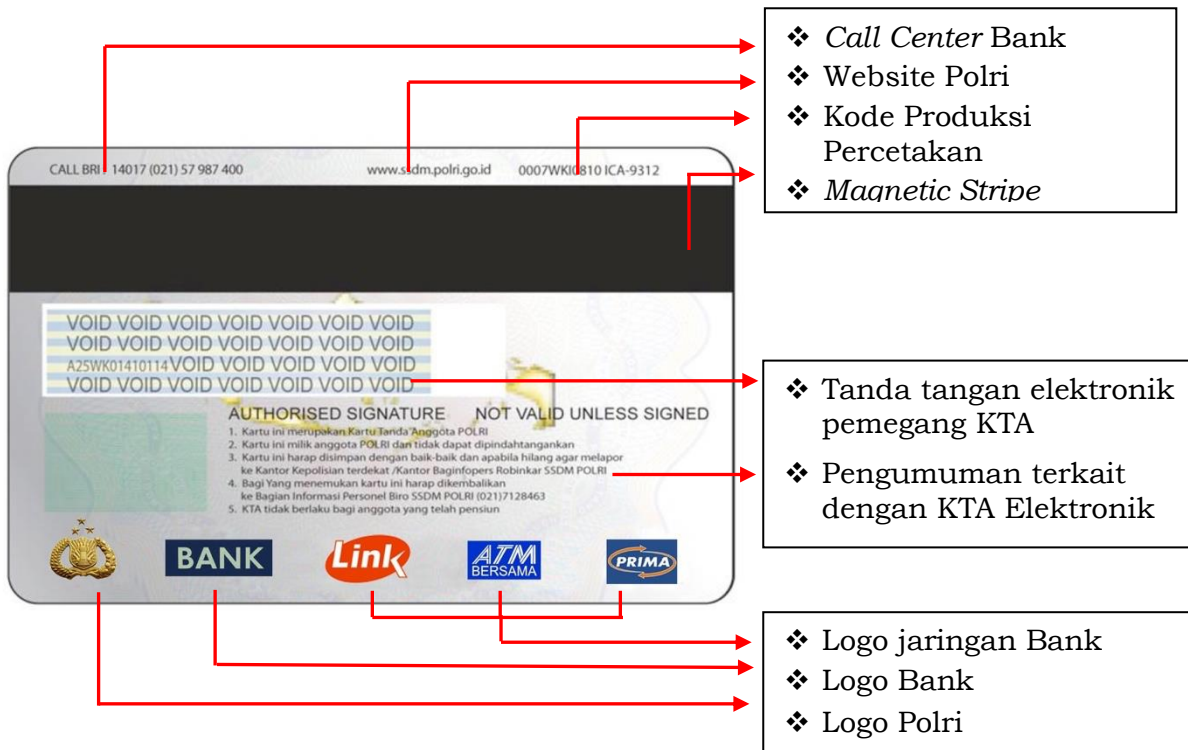
2. TAMPAK

B. TAMPAK DEPAN DAN BELAKANG

TAMPAK DEPAN

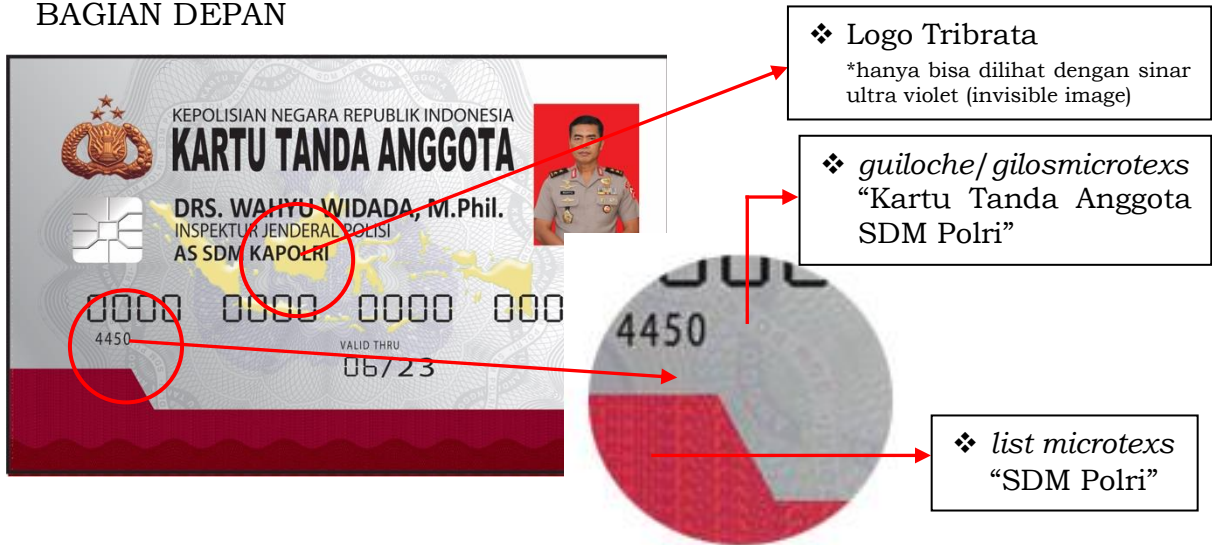


TAMPAK BELAKANG



3. PENGAMAN

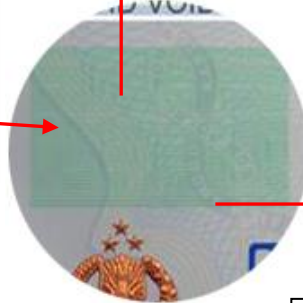
C. PENGAMAN KARTU BAGIAN DEPAN



BAGIAN BELAKANG



❖ Logo Tribrata dan tulisan “KTA POLRI”
*hanya bisa dilihat dengan sinar ultra violet (invisible image)



❖ *guiloché/gilosmicrotext*
“Kartu Tanda Anggota SDM Polri”

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

2022

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Drs. LISTYO SIGIT PRABOWO, M.Si.
JENDERAL POLISI

PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI E-KTA



Daftar Isi

<u>1. Pengantar e-cta</u>	5
<u>1.1. Pendahuluan</u>	6
<u>1.2. Arsitektur Production</u>	7
<u>1.3. Arsitektur Development</u>	8
<u>1.4. Melakukan Login</u>	9
<u>2. Mengakses dashboard</u>	10
<u>2.1. Dashboard</u>	11
<u>3. Mengakses pengajuan</u>	13
<u>3.1. Pengajuan</u>	14
<u>3.2. Alur Pengajuan</u>	15
<u>3.3 Pengajuan Baru Level 3</u>	18
<u>3.3.1. Pengajuan Baru e-KTA Operator Level 3</u>	19
<u>3.3.2. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 3</u>	28
<u>3.3.3. Audit Pengajuan e-KTA di Level 2</u>	33
<u>3.3.4. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 2</u>	37
<u>3.3.5. Audit Pengajuan e-KTA di Level 1</u>	42
<u>3.3.6. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 1</u>	46

Daftar Isi

<u>3.4. Pengajuan Baru Level 2</u>	51
<u>3.4.1. Pengajuan Baru e-KTA Operator Level 2</u>	52
<u>3.4.2. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 2</u>	60
<u>3.4.3. Audit Pengajuan e-KTA di Level 1</u>	65
<u>3.4.4. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 1</u>	69
<u>3.5. Pengajuan Khusus Level 1</u>	74
<u>3.5.1. Pengajuan Khusus e-KTA Operator Level 1</u>	75
<u>3.5.2. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 1</u>	83
<u>3.6. Riwayat Pengajuan</u>	88
<u>3.6.1. Riwayat Pengajuan</u>	89

Daftar Isi

<u>4. Mengakses Monitor</u>	93
<u>4.1. Monitoring</u>	94
<u>4.2. Monitor Distribusi</u>	95
<u>4.3. Monitor Pengajuan</u>	100
<u>5. Mengakses rekap</u>	102
<u>5.1. Rekap</u>	103

1. PENGANTAR SIE-KTA



1.1. Pendahuluan

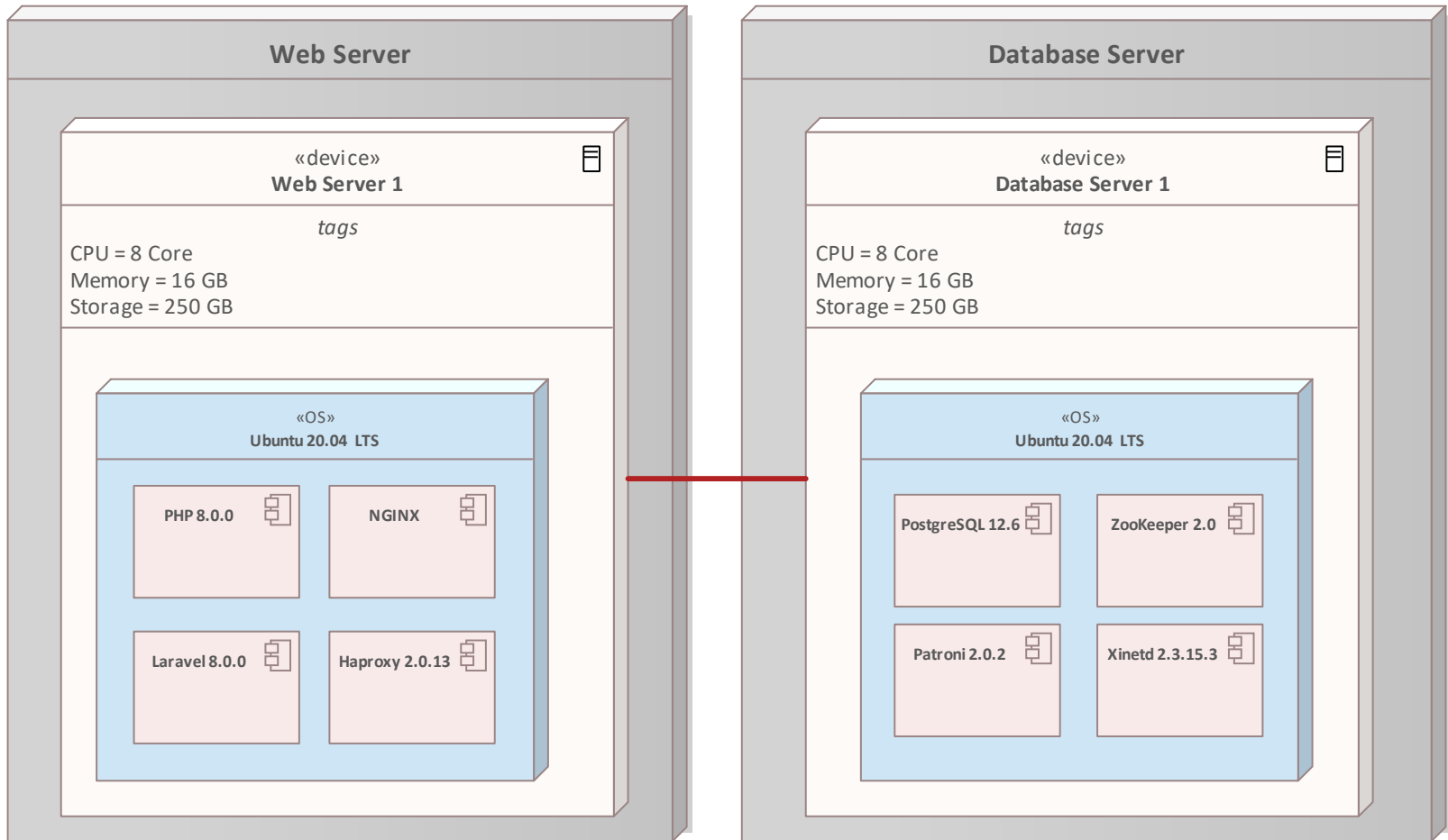
Pengertian Sie-KTA adalah layanan pengajuan Kartu Tanda Personel (KTA) yang berjalan menggunakan platform *web-based*.

Maksud dan tujuan pembuatan aplikasi untuk memudahkan pengajuan (*paperlist*) dan memonitor Realisasi / Distribusi KTA.

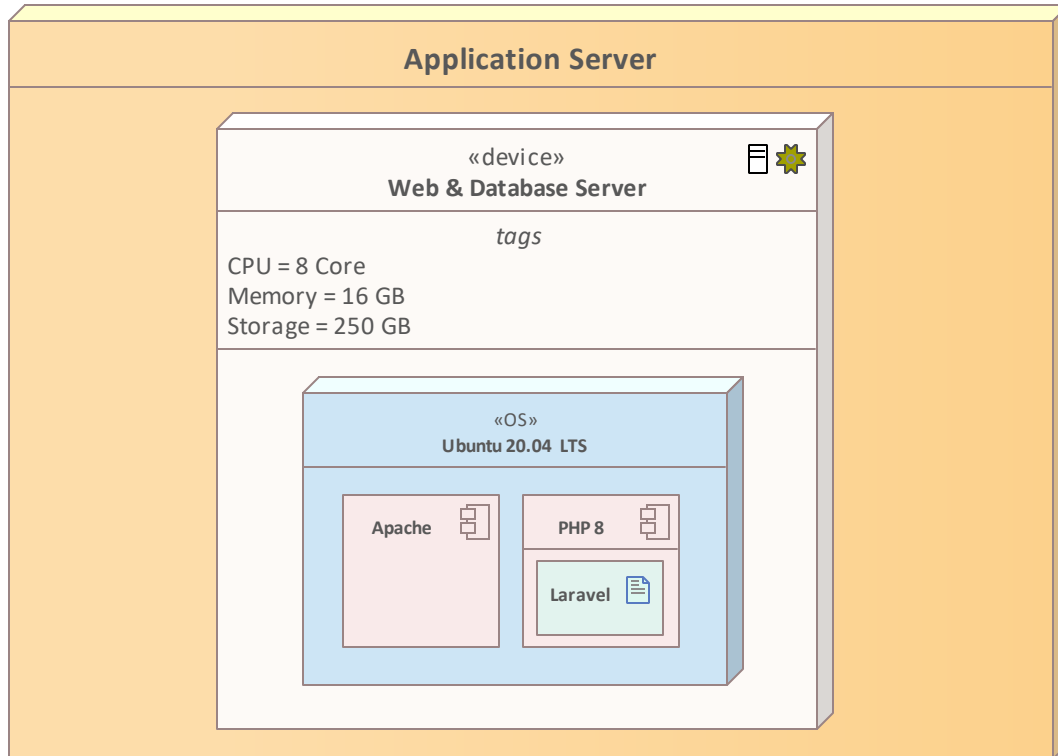
Keunggulan Sie-KTA dengan aplikasi *existing*:

1. Praktis dan Efisien, hanya membutuhkan device seperti *Smartphone* atau *PC* untuk melakukan pengajuan dan efisien waktu dimana hanya membutuhkan waktu beberapa menit untuk melakukan pengajuan.
2. Login mudah, dapat otomatis login apabila sudah memiliki akun di SIPP.
3. Dapat diakses kapanpun dimanapun dan didalam maupun diluar waktu kerja.
4. Pengajuan KTA dengan beda Bank mudah, karena sudah di dukung oleh Bank-Bank terkait, meliputi Bank BRI dan Mandiri.

1.2. Arsitektur Production



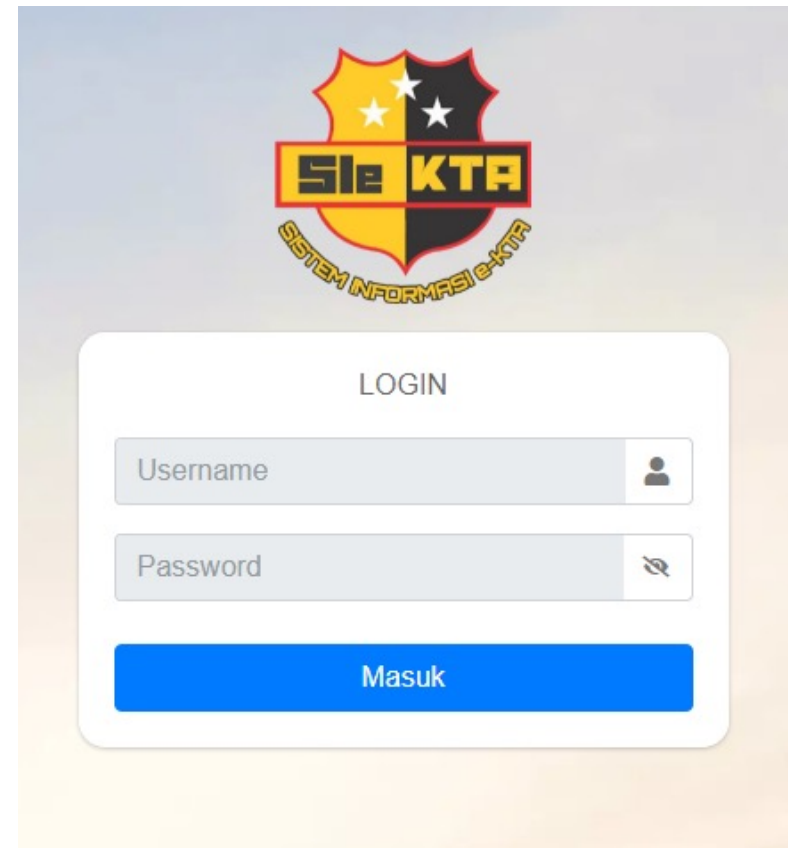
1.3. Arsitektur Development



1.4. Melakukan Login

Langkah untuk melakukan login pada Sle-KTA adalah sebagai berikut:

1. Ketikkan <https://ekta.ssdm.polri.go.id> pada address bar browser dan tekan Enter
2. Isi Username dengan NRP
3. Isi Password dengan kata kunci
4. Klik tombol **Masuk**



LOGIN

Username

Password

Masuk

2. MENGAKSES DASHBOARD





2.1. Dashboard

Dashboard adalah modul yang tampil setelah pengguna melakukan login ke Sle-KTA

Modul ini memuat beberapa fitur-fitur sebagai berikut:

1. Melihat Statistik Sle-KTA
2. Melihat, Mencetak dan Mendownload e-KTA Saya
3. Melihat Profil Operator
4. Melihat Aktivitas Terakhir
5. Link Menu (rekap, monitor, pengajuan baru, pengajuan penggantian dan pengajuan perubahan)



Hai **BAYU ADI SANTOSO** , Selamat Datang!

8:47

Overview

21 Oktober 2021

Statistik e-KTA

Jumlah Personel POLRI
 437.307

Pengajuan Penerbitan e-KTA bulan September 2021 - Total 0

0	0	0	0

Realisasi Penerbitan e-KTA tahun 2021 - Total 0

0	0	0	0

Pengajuan & Realisasi e-KTA Satker Mabes Polri 1 Tahun Terakhir



Profil



BAYU ADI SANTOSO

BRIPDA / 97110551

BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA PEMULA BAGINFOPERS
ROBINKAR SSDM POLRI

e-KTA Saya



Cetak

3. MENGAKSES PENGAJUAN





3.1. Pengajuan

Dalam menu pengajuan terdapat beberapa fitur sebagai berikut:

- Pengajuan Baru adalah modul Sle-KTA yang digunakan untuk melakukan pengajuan personel oleh operator level 3 dan 2 sesuai dengan tingkat atau hak aksesnya
- Pengajuan Khusus adalah modul Sle-KTA yang digunakan untuk melakukan pengajuan personel khusus yang hanya bisa dilakukan oleh operator level 1
- Audit Pengajuan adalah modul Sle-KTA yang digunakan untuk melakukan audit data personel yang diajukan oleh operator
- Riwayat Pengajuan adalah modul Sle-KTA yang digunakan untuk melihat rekap pengajuan yang telah dilakukan

3.2. Alur Pengajuan

Berikut tahapan pengajuan secara sederhana / khusus

1. Pengajuan / Audit Operator
2. Audit Approver
3. Pengajuan Bank
4. Diterima Satker
5. Dikirim Personel
6. Diterima Personel

✓ Audit Operator Level 1

✓ Audit Kabaginfopers



✓ Pengajuan Bank

✓ Diterima Mabes Polri

✓ Dikirim ke Personel

Diterima Personel

Perbedaan nya untuk level 1 bersifat khusus menggunakan tahapan sederhana, sedangkan level 2 dan 3 memiliki prosedur yang lebih panjang disesuaikan dengan levelnya.

Alur Pengajuan dari Operator Level 2

✓ Audit Operator Level 2

✓ Audit Karo SDM

✓ Audit Operator Level 1

✓ Audit Kabaginfopers



Pengajuan dari level 2 akan melalui audit operator dan approver level 1 ditambah melalui tahapan diterima dan dikirim ke Satker secara bertahap dari Satker besar sampai terkecil



✓ Pengajuan Bank



✓ Diterima Mabes Polri



✓ Dikirim ke Polda



✓ Diterima Polda



✓ Dikirim ke Personel



Diterima Personel

Alur Pengajuan dari Operator Level 3



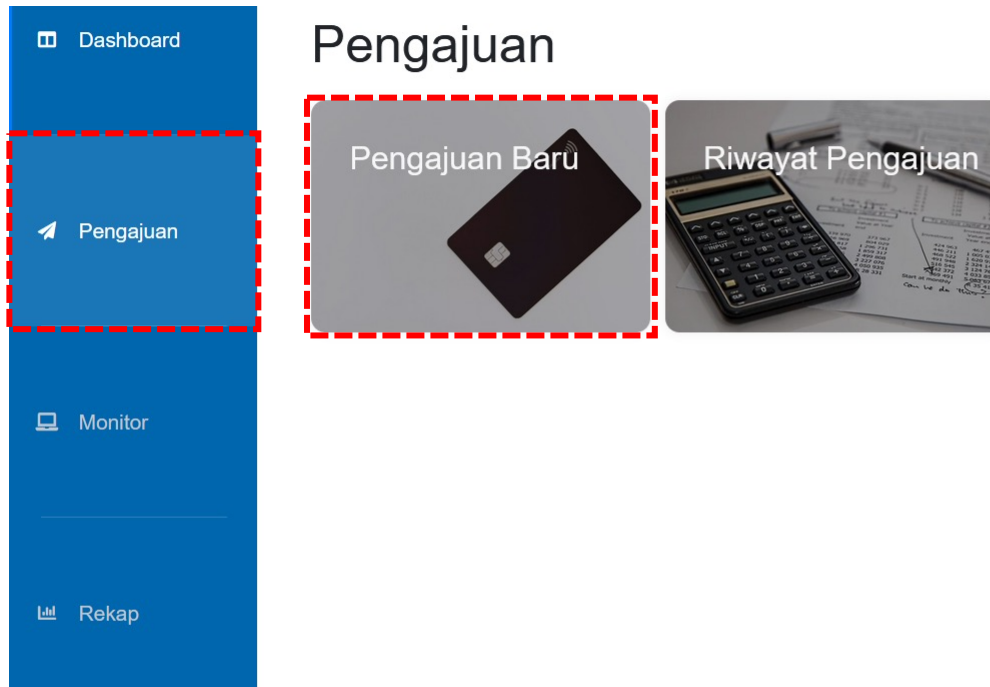
3.3 PENGAJUAN BARU LEVEL 3



3.3.1. Pengajuan Baru e-KTA Operator Level 3

Berikut langkah pengajuan baru e-KTA operator level 3

1. Akses Sle-KTA
2. Klik menu **Pengajuan Baru**



3. Setelah itu tampil halaman pengajuan baru, pencarian personel dapat dilakukan dengan 3 cara. Pencarian, rekomendasi personel dan personel tidak disetujui
- **Pencarian** dengan menuliskan Nama, Jabatan, Pangkat dan NRP, kemudian pilih tombol 'Cari'

The screenshot shows a web application interface with two main sections. The top section is a search and bank selection area. On the left, under the heading 'Pencarian', there are four input fields: 'Nama', 'Jabatan', 'NRP', and 'Pangkat'. Below these fields are three buttons: 'Cari' (highlighted with a red dashed box), 'Rekomendasi Personel', and 'Personel Tidak Disetujui'. On the right, under the heading 'Pilihan Bank', there are four buttons representing different banks: 'BRI', 'BNI', 'Mandiri', and 'BTN'. The bottom section is a notification area with a blue header containing 'Draft Personel / Audit' and 'Data Personil yang Diajukan'. It features an information icon and the text 'Perhatian: Centang bila data personel sudah sesuai'. Below this, it shows '0 Personel siap di audit.' and a pagination control with buttons for '<< Pertama', '< Sebelumnya', '1', 'Selanjutnya >', and 'Terakhir >>'.

kemudian akan ditampilkan halaman *Pop-Up* berisikan seluruh personel yang dicari, pilih personel yang akan diajukan dengan mencheclist dibagian atas sebelah kanan foto personel lalu pilih tombol ‘Masukan ke Draft Pengajuan’

Personnel Name	Rank	Unit	Selection Status
JOKO HENDRO SULISTYO., M.Si.	AKP / 73120788	KAPOLSEK PEKALONGAN UTARA POLRES PEKALONGAN KOTA POLDA JATENG	Not Selected
EDI SUKAMTO NYOTO, S.H., M.Si., M.H.	AKP / 75070256	KASATRESNARKOBA POLRES PEKALONGAN KOTA POLDA JATENG	Not Selected
TAUFIK HIDAYAT, S.H.	AKP / 65010067	KASATPOLAIRUD POLRES PEKALONGAN KOTA POLDA JATENG	Not Selected
MOCHAMAD BISRI	AKP / 72080615	KASATINTELMAM POLRES PEKALONGAN KOTA POLDA JATENG	Not Selected
TRI HANDAYANI, S.H.	AKP / 75120369	KASATLANTAS POLRES PEKALONGAN KOTA POLDA JATENG	Selected
GURITNO	AKP / 77040172	KAPOLSEK BUARAN POLRES PEKALONGAN KOTA POLDA JATENG	Selected
MARTANA	IPTU / 67040544	KAURBINOPSNAL SATPOLAIRUD POLRES PEKALONGAN KOTA POLDA JATENG	Selected
DARWOTO, S.M.	IPTU / 65120143	KAPOLSEK TIRTO POLRES PEKALONGAN KOTA POLDA JATENG	Selected

« Pertama < Sebelumnya 1 2 3 4 5 Selanjutnya > Terakhir »

Masukan ke Draft Pengajuan

- **Rekomendasi Personel** hanya akan ada dilevel 3

Pilih tombol 'Rekomendasi Personel' kemudian akan ditampilkan halaman *Pop-Up* yang memuat personel yang mengalami perubahan dalam jabatan maupun pangkat dan personel yang sama sekali belum pernah diajukan, pilih personel dengan menchecklist di ujung sebelah kanan lalu pilih tombol **Masukan ke Draft Pengajuan**

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a search section titled 'Pencarian' with input fields for 'Nama', 'Jabatan', 'NRP', and 'Pangkat', and buttons for 'Cari', 'Rekomendasi Personel', and 'Personel Tidak Disetujui'. On the right, there is a 'Pilihan Bank' section with buttons for 'BRI', 'BNI', 'Mandiri', and 'BTN'. A 'Rekomendasi Personel' pop-up window is overlaid on the bottom, containing a table with the following data:

No.	Foto	NRP	Tgl.	Nama	Jabatan	Pangkat	<input type="checkbox"/>
1		67120261		Drs. JOKO WATORO	-	KOMPOL	<input type="checkbox"/>
2		74090336		WAHYONO, S.Pd.	-	AKP	<input type="checkbox"/>
3		69010187		Drs. TOMSI TOHIR, M.Si.	SAHLUSOSPOL KAPOLRI	IRJEN POL	<input type="checkbox"/>
4		94111215		BANGGA AJE	-	IPDA	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the pop-up window, there is a 'Masukan ke Draft Pengajuan' button.

- **Personel Tidak Disetujui.** Pilih tombol '**Personel Tidak Disetujui**' kemudian akan ditampilkan **Pop-Up** yang berisikan personel yang pernah diajukan namun dikembalikan atau ditolak pengajuannya karena suatu alasan, pilih personel dengan menchecklist di ujung sebelah kanan lalu pilih tombol '**Masukan ke Draft Pengajuan**'

Pencarian

Cari

Rekomendasi Pengajuan

Personel Tidak Disetujui 1

Pilihan Bank

BRI

BNI

Mandiri

BTN

Personel Tidak Disetujui

Show 10 entries Search:

No.	Foto	NRP	↑↓	Nama	Jabatan	Pangkat	Satker yang Mengembalikan	Alasan Tidak Disetujui	<input type="checkbox"/>
1		75040862		MUKHAMAD LUTFI, S.H	-	KOMPOL	POLRESTABES SURABAYA	Satker belum sesuai	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Masukan ke Draft Pengajuan

- Setelah itu personel yang sudah dimasukkan ke *draft* pengajuan, dilakukan Audit dengan cara memberikan *cheklist* pada *draft* personel mulai dari Foto, NRP Cetak, Nama Cetak, Jabatan Cetak, Pangkat Cetak dan Satuan Cetak


<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> NRP Cetak	77040172
		<input checked="" type="checkbox"/> Nama Cetak	GURITNO
		<input checked="" type="checkbox"/> Jabatan Cetak	-
		<input checked="" type="checkbox"/> Pangkat Cetak	AKP
		<input checked="" type="checkbox"/> Satuan Cetak	POLDA JATENG

Klik foto untuk memperbesar

Jenis Permintaan

Pengajuan baru / perubahan
 Penggantian

8. Kemudian memilih Jenis Permintaan antara 'Pengajuan Baru / Perubahan' dan 'Penggantian'
9. Untuk Penggantian diharuskan untuk mengupload berkas *scan* foto surat keterangan kehilangan
10. Klik tombol **Diajukan** untuk ke proses selanjutnya
11. Untuk melakukan pembatalan dengan klik tombol **Batal**



Klik foto untuk memperbesar

<input checked="" type="checkbox"/> NRP Cetak	67040544
<input checked="" type="checkbox"/> Nama Cetak	MARTANA
<input checked="" type="checkbox"/> Jabatan Cetak	-
<input checked="" type="checkbox"/> Pangkat Cetak	IPTU
<input checked="" type="checkbox"/> Satuan Cetak	POLDA JATENG

Jenis Permintaan
 Pengajuan baru / perubahan
 Penggantian


Surat Kehilangan
MARTANA.txt


12. Setelah diajukan, berikutnya klik tab **Data Personil yang Diajukan** untuk *mereview* kembali data sudah sesuai atau belum


13. Jika belum maka pilih tombol  , untuk dikembalikan ke tab **Draft Personel Audit** , agar di audit kembali


Q Pencarian

Pilihan Bank











Draft Personel / Audit

- Data Personil yang Diajukan**

Show 10 entries Search:

No.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Aksi
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	

14. Kemudian pilih salah satu Bank yang akan mencetak kartu.
15. Klik tombol 'Ajukan ke Kabag SDM'

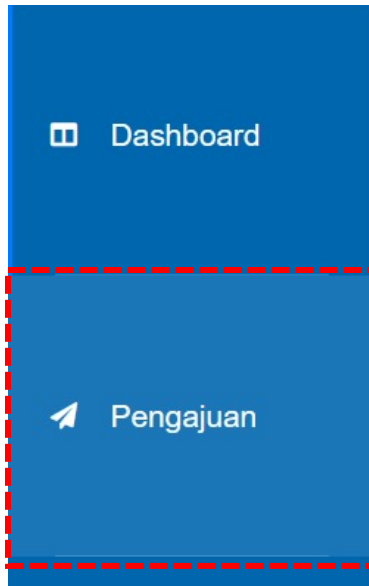
The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a search section titled 'Pencarian' with a magnifying glass icon. It contains four input fields: 'Nama' (containing 'pekalongan'), 'Pangkat', 'NRP', and 'Cari' (containing 'Personel Tidak Disetujui'). On the right, there is a 'Pilihan Bank' section with a list of bank logos: BRI, BNI, Mandiri, and BTN. The Mandiri logo is highlighted with a red dashed border. Below the search and bank selection, there is a confirmation dialog box with a green checkmark icon, the text 'Operasi Sukses' and 'Pengajuan berhasil dikirim', and an 'OK' button. To the right of the dialog box, there is a pagination control with 'Previous', '1', and 'Next' buttons, and a red dashed box around the 'Ajukan ke Kabag SDM' button.

3.3.2. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 3

Pengajuan yang diajukan operator level 3 akan diproses oleh approver level 3 yang nantinya akan diteruskan ke operator level 2

Berikut langkahnya:

1. Akses Sle-KTA
2. Login sebagai approver level 3
3. Pilih menu **Pengajuan**
4. Pilih menu **Audit Pengajuan**



Pengajuan



5. Kemudian akan ditampilkan data pengajuan e-KTA, lalu pilih data dengan checklist pengajuan yang ingin diproses.
6. Kemudian pilih tombol 'Proses Semua'.

Pengajuan e-KTA 8:10
9 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)


Data Pengajuan E-KTA POLRES PEKALONGAN KOTA

Dengan hormat,
Diajukan kepada Kabag SDM permohonan untuk mendapatkan Kartu e-KTA anggota POLRES PEKALONGAN KOTA


0
Personel



3
Personel



0
Personel



0
Personel




Show entries Search:

Nó.	Tanggal Pengajuan	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	<input type="checkbox"/>
1	09 October 2021	2	1	3	<input type="checkbox"/>


Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Proses Semua](#)


- Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit terhadap data, apabila ditemukan data yang tidak sesuai dapat **dikembalikan** dengan memberikan alasan dan pilih tombol .
- Kemudian **checklist** terhadap data yang sudah benar

Personel Polri yang Diajukan


0
Personel




3
Personel



0
Personel



0
Personel









Show 10 entries Search:

No.	Tl	Satker/Satwil	Tl	Pengajuan Baru	Tl	Penggantian	Total Pengajuan
1		POLRES PEKALONGAN KOTA		2		1	3


Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Personel yang Diajukan

Show 10 entries Search:

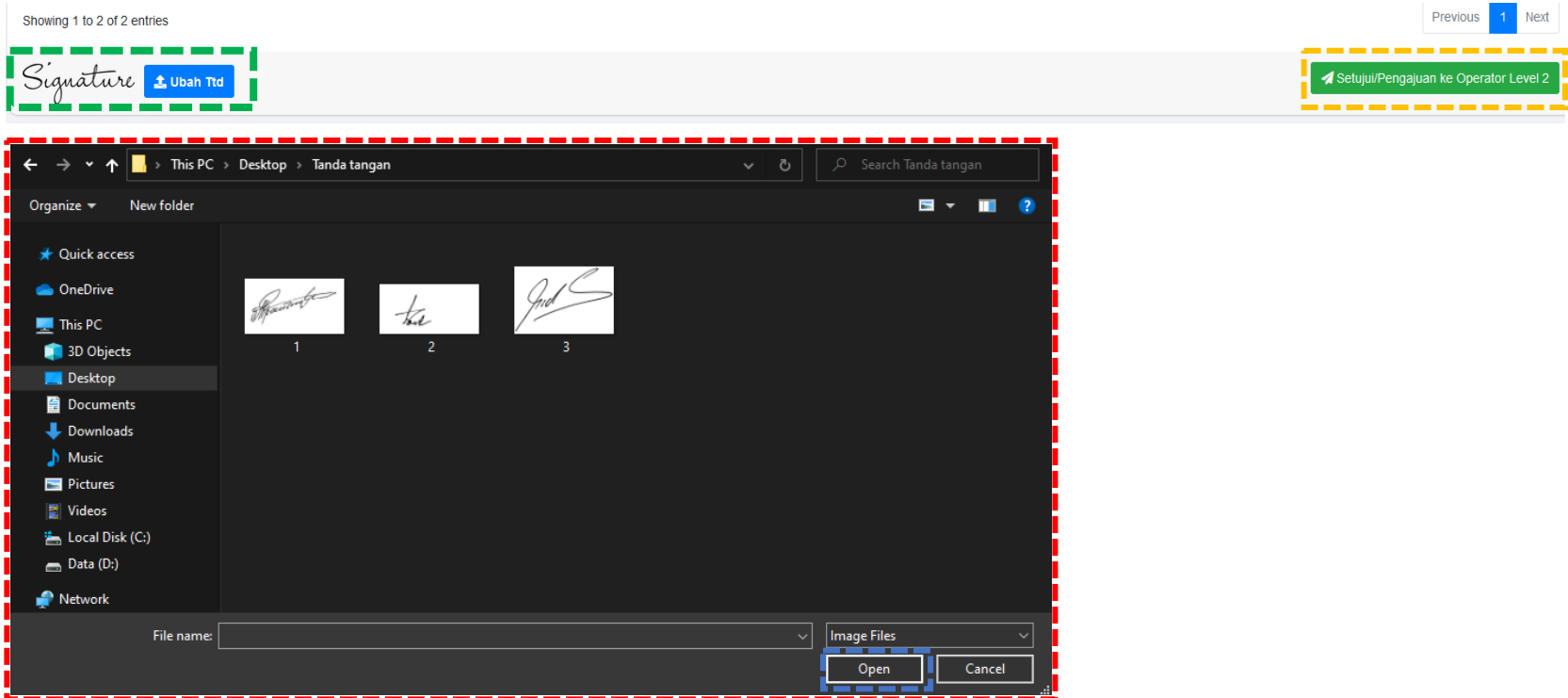
Nd.	Foto	Tl	NRP	Tl	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan Tidak Disetujui
1			77040172		GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan 
2			67040544		MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Penggantian	Mandiri	Alasan 
3			65120143		DARWOTO, S.M.	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan 

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

Signature  [Ubah Ttd](#)

[Setujui/Pengajuan ke Operator Level 2](#)

- Setelah itu, mengunggah tanda tangan dengan pilih tombol 'Ubah Ttd' kemudian muncul *Pop-Up*, lalu pilih file dari penyimpanan kemudian pilih tombol 'Open'
- Pilih tombol "Setujui/Pengajuan ke Operator Level 2"




11. Kemudian muncul *Pop-Up* draft surat pengajuan, lalu pilih tombol “Kirim Surat”. juga diberikan tombol ‘Download PDF’ untuk *download* dalam bentuk format PDF di atas sebelah kanan

Draft Surat Pengajuan

[Download PDF](#)

1 of 2 Automatic Zoom



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK
INDONESIA
POLDA JATENG
POLRES PEKALONGAN KOTA

POLRES PEKALONGAN KOTA, 9 Oktober
2021

Nomor : B/01/X/POLRESPEKALONGANKOTA/POLDAJATENG/EKTA/2021
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : dua lembar
Perihal : Permohonan Penerbitan E-KTA

Kepada
Yth. KARO SDM POLDA
JATENG

1. Rujukan:

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan penggunaan Kartu Tanda Anggota Elektronik di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan permohonan untuk mendapatkan E-KTA personel POLRES PEKALONGAN KOTA : (Data terlampir).

Pengajuan baru/perubahan : 1 (satu)
Penggantian : 1 (satu)
Total : 2 (dua)

3. Demikian untuk menjadi maklum.

[Close](#) [Kirim Surat](#)

3.3.3. Audit Pengajuan e-KTA di Level 2

Data pengajuan diterima dari approver level 3 akan diaudit kembali dan diajukan oleh operator level 2

Berikut Langkahnya :

1. Akses Sle-KTA
2. Login sebagai operator level 2
3. Klik Menu **Pengajuan**
4. Pilih **Audit Pengajuan**



5. Kemudian akan ditampilkan data masuk dari Satker level 3, lalu checklist pengajuan yang akan diproses dan pilih tombol 'Proses'

Pengajuan e-KTA 8:28

9 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)

Data Masuk dari Satker/Satwil Jajaran POLDA JATENG

0



Personel

3



Personel

0



Personel

0




Personel

Show entries Search:

No.	Satwil/Satker	Tanggal Pengajuan	No Surat	Jumlah Personel	<input checked="" type="checkbox"/>
1	POLRES PEKALONGAN KOTA	09 October 2021	B/01/X /POLRESPEKALONGANKOTA /POLDAJATENG/EKTA/2021	3	<input checked="" type="checkbox"/>







Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Proses](#)

6. Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit personel dan jika sudah benar checklist personel lalu pilih 'Tambah ke Pengajuan'. Atau bila ada yang belum sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan kemudian pilih tombol 

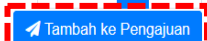
Personel yang akan Diajukan ke POLDA JATENG Draft Permohonan Persetujuan Karo SDM

Show 10 entries Search:

Nó.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan	
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan 	<input checked="" type="checkbox"/>
2		67040544	MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Penggantian	Mandiri	Alasan 	<input checked="" type="checkbox"/>
3		65120143	DARWOTO, S.M.	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan 	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next




7. Kemudian data akan masuk ke Draft Permohonan Persetujuan Karo SDM dan pilih tombol 'Kirim Persetujuan ke Karo SDM/ Kabag Sumda', disini user dapat melihat rincian data personel yang akan diajukan dengan pilih tombol 'Lihat Rincian'.


Pengajuan e-KTA 8:28
9 Oktober 2021

Personel yang akan Diajukan ke POLDA JATENG Draft Permohonan Persetujuan Karo SDM


0
Personel




3
Personel



0
Personel



0
Personel



Show entries Search:

No.	Satwil/Satker	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	Aksi
1	POLRES PEKALONGAN KOTA	2	1	3	Lihat Rincian

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

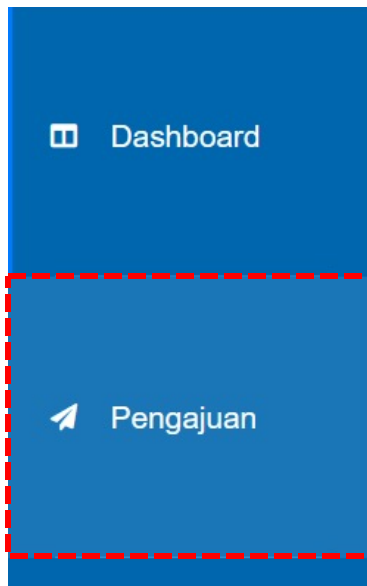
[Kirim Persetujuan ke Karo SDM / Kabag Sumda](#)

3.3.4. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 2

Pengajuan yang diaudit operator level 2 akan diproses oleh approver level 2 yang nantinya akan diteruskan ke operator level 1.

Berikut langkahnya :

1. Akses Sle-KTA
2. Login sebagai approver level 2
3. Klik Menu **Pengajuan**
4. Pilih **Audit Pengajuan**



Pengajuan



5. Kemudian akan di tampilkan data pengajuan lalu checklist pengajuan yang ingin diproses
6. Pilih tombol 'Proses'

Pengajuan e-KTA 8:30

9 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)

Data Pengajuan E-KTA POLDA JATENG

Dengan hormat,
Diajukan kepada Karo SDM permohonan untuk mendapatkan Kartu e-KTA anggota POLDA JATENG

0



Personel

3



Personel

0



Personel

0




Personel

Show entries Search:

No.	Tanggal Pengajuan	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	
1	09 October 2021	2	1	3	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Proses Semua](#)

- Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit terhadap data, apabila ditemukan data yang tidak sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan pilih tombol .
- Kemudian cheklist terhadap data yang sudah benar

Personel yang Diajukan

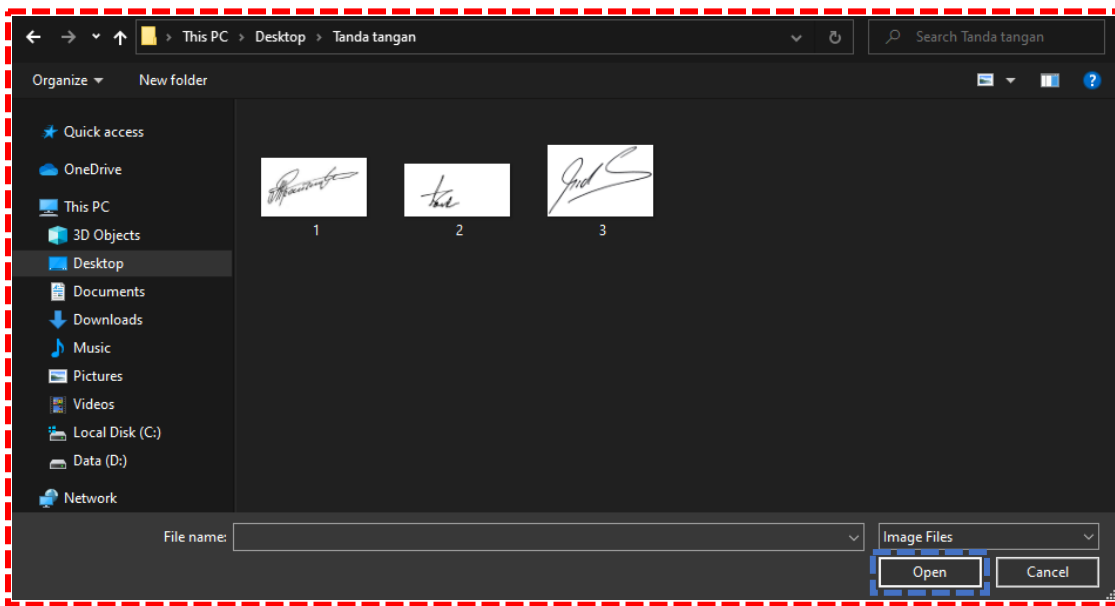
Show 10 entries Search:

Nd.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan Tidak Disetujui
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan 
2		67040544	MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Penggantian	Mandiri	Alasan 
3		65120143	DARWOTO, S.M.	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan 

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

 Ubah Ttd 

9. Setelah itu mengunggah tanda tangan dengan pilih tombol 'Ubah Ttd' kemudian muncul *Pop-Up*, lalu pilih file dari penyimpanan kemudian pilih tombol 'Open'
10. Pilih tombol "Setujui/Pengajuan ke Operator Level 1"




11. Kemudian muncul *Pop-Up* draft surat pengajuan, lalu pilih tombol 'Kirim Surat'. Juga diberikan tombol 'Download PDF' untuk Download dalam bentuk format PDF di atas sebelah kanan.

Draft Surat Pengajuan

[Download PDF](#)

1 of 2 Automatic Zoom



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK
INDONESIA
POLDA JATENG
ROSDM

POLDA JATENG, 9 Oktober
2021

Nomor : B/03/X/POLDAJATENG/EKTA/2021
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : dua lembar
Perihal : Permohonan Penerbitan E-KTA

Kepada
Yth. KAROBINKAR SSDM POLRI

u.p. Kabaginfopers

- Rujukan:
 - Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan penggunaan Kartu Tanda Anggota Elektronik di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan permohonan untuk mendapatkan E-KTA personel ROSDM : (Data terlampir).

Pengajuan baru/perubahan : 2 (dua)
Penggantian : 1 (satu)
Total : 3 (tiga)

- Demikian untuk menjadi maklum.

[Close](#) [Kirim Surat](#)

3.3.5. Audit Pengajuan e-KTA di Level 1

Data pengajuan diterima dari approver level 2 akan diaudit kembali dan diajukan oleh operator level 1

1. Akses Sle-KTA
2. Login sebagai operator level 1
3. Klik Menu **Pengajuan**
4. Pilih **Audit Pengajuan**



5. Kemudian akan ditampilkan data masuk dari Satker level 2, lalu checklist pengajuan yang akan diproses dan pilih tombol 'Proses'

Pengajuan e-KTA 8:32

9 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)

Data Masuk dari Satker/Satwil Jajaran SSDM

0



Personel

3



Personel

0



Personel

0




Personel

Show entries Search:

No.	Satwil/Satker	Tanggal Pengajuan	No Surat	Jumlah Personel	<input type="checkbox"/>
1	POLDA JATENG	09 October 2021	B/03/X/POLDAJATENG /EKTA/2021	3	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Proses](#)

6. Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit personel dan jika sudah benar checklist personel lalu pilih 'Tambah ke Pengajuan'. Atau bila ada yang belum sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan kemudian pilih tombol  .






Pengajuan e-KTA

8:32

9 Oktober 2021

Personel yang akan Diajukan ke SSDM Draft Permohonan Persetujuan Kabaginfopers

Show 10 entries Search:

Ng.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan  <input checked="" type="checkbox"/>
2		67040544	MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Penggantian	Mandiri	Alasan  <input checked="" type="checkbox"/>
3		65120143	DARWOTO, S.M.	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan  <input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Tambah ke Pengajuan

7. Kemudian data akan masuk ke ‘Draft Permohonan Persetujuan Kabaginfopers’ dan pilih tombol ‘Kirim Persetujuan ke Kabaginfopers’, disini user dapat melihat rincian data personel yang akan diajukan dengan pilih tombol ‘Lihat Rincian’.

Pengajuan e-KTA 8:32
9 Oktober 2021

[Personel yang akan Diajukan ke SSDM](#) [Draft Permohonan Persetujuan Kabaginfopers](#)

0
Personel

3
Personel

0
Personel

0
Personel

Show entries Search:

No. ↑↓	Satwil/Satker ↑↓	Pengajuan Baru ↑↓	Penggantian ↑↓	Total Pengajuan	Aksi
1	POLDA JATENG	2	1	3	Lihat Rincian

Showing 1 to 1 of 1 entries

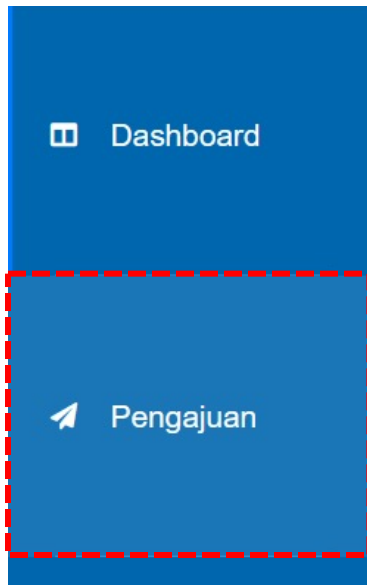
[Previous](#) [1](#) [Next](#)
[Kirim Persetujuan ke Kabaginfopers](#)

3.3.6. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 1

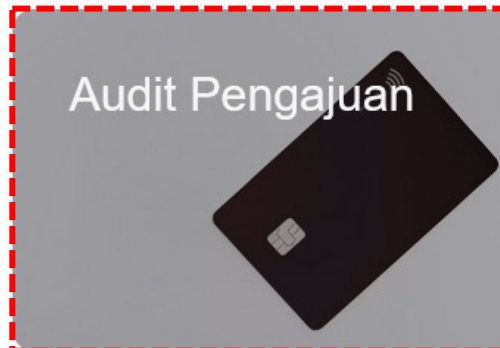
Pengajuan yang diaudit operator level 1 akan diproses oleh approver level 1 yang nantinya akan diteruskan sebagai pengajuan ke Bank

Berikut Langkahnya :

1. Akses Sle-KTA
2. Login sebagai approver level 1
3. Klik menu **Pengajuan**
4. Pilih **Audit Pengajuan**



Pengajuan



5. Kemudian akan ditampilkan data pengajuan lalu cheklist pengajuan yang ingin diproses
6. Pilih tombol 'Proses Semua'

Pengajuan e-KTA 8:34


9 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)

Data Pengajuan E-KTA Polri


Dengan hormat,
Diajukan kepada Kabaginfopers permohonan untuk mendapatkan Kartu e-KTA anggota POLRI

0




Personel

3




Personel

0



Personel

0




Personel

Show entries Search:

No.	Tanggal Pengajuan	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	<input checked="" type="checkbox"/>
1	09 October 2021	2	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>







Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Proses Semua](#)

- Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit terhadap data, apabila ditemukan data yang tidak sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan pilih tombol .
- Kemudian cheklist terhadap data yang sudah benar

Personel yang Diajukan

Show 10 entries

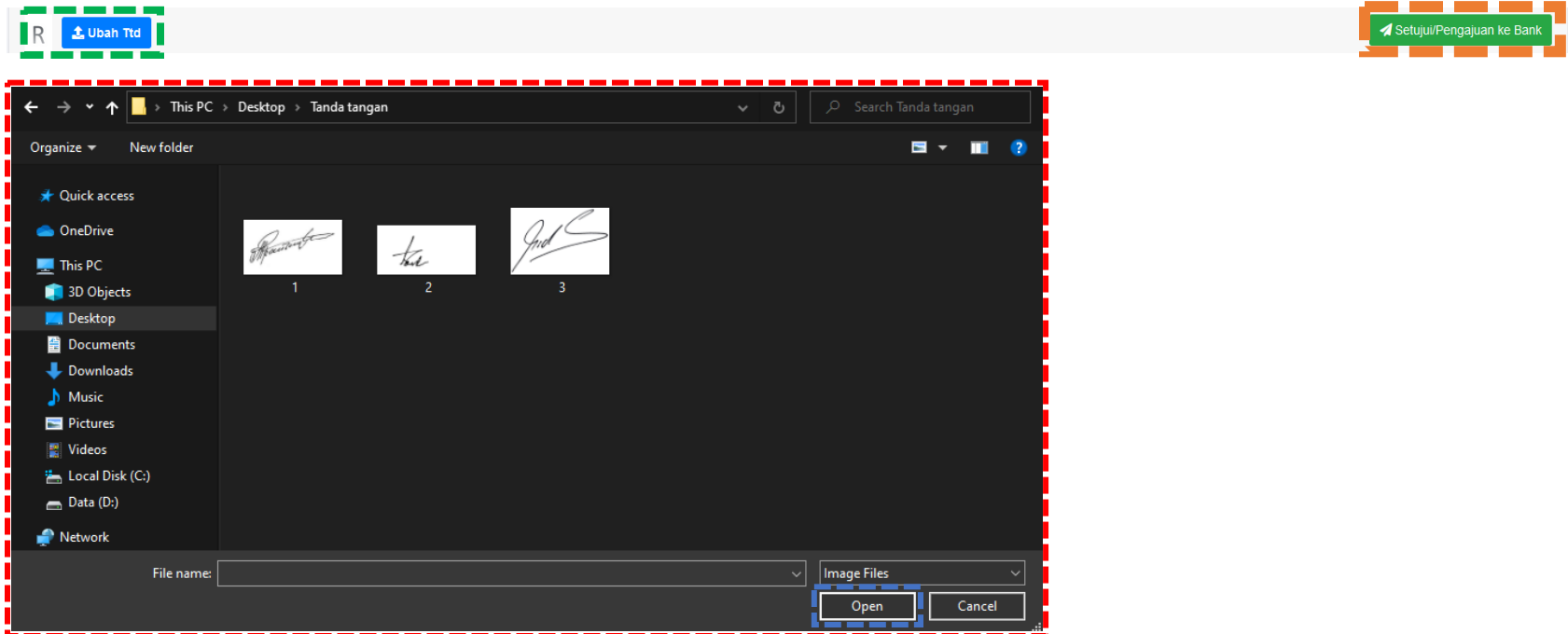
Nd.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan Tidak Disetujui
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan  <input checked="" type="checkbox"/>
2		67040544	MARTANA	-	IPTU	POLDA JATENG	Penggantian	Mandiri	Alasan  <input checked="" type="checkbox"/>
3		65120143	DARWOTO, S.M.	-	IPTU	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan  <input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

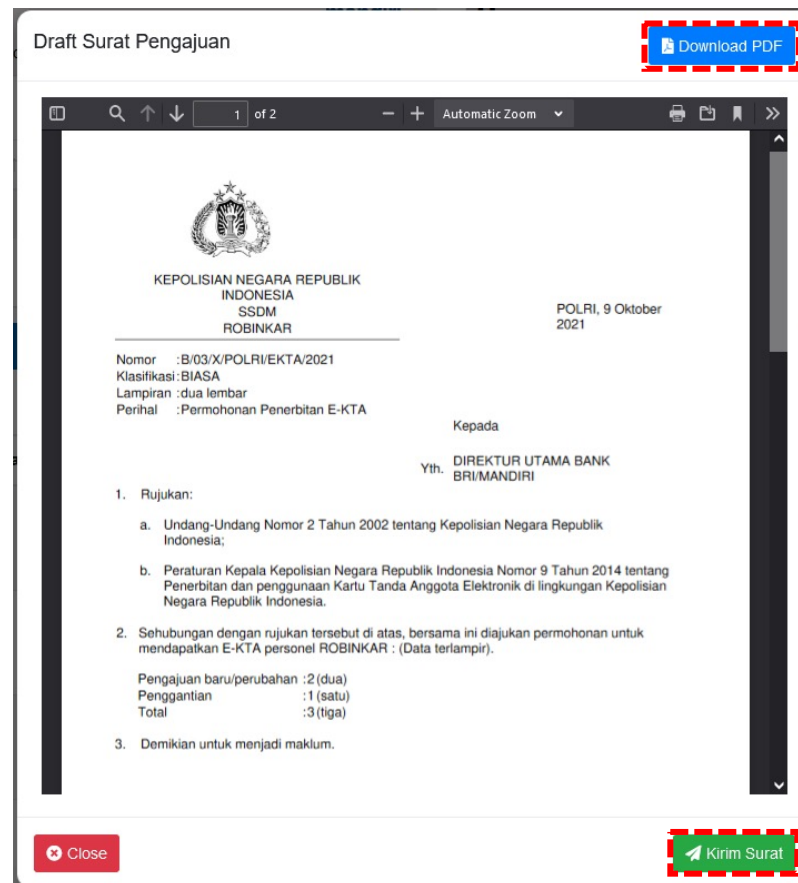
Previous 1 Next

R [Ubah Ttd](#) [Setujui/Pengajuan ke Bank](#)

- Setelah itu mengunggah tanda tangan dengan pilih tombol 'Ubah Ttd' kemudian muncul *Pop-Up*, lalu pilih file dari penyimpanan kemudian 'Open'
- Pilih tombol "Setujui/Pengajuan ke Bank"



11. Kemudian muncul *Pop-Up* draft surat pengajuan, lalu pilih ‘**Kirim Surat**’. Juga diberikan tombol ‘**Download PDF**’ untuk download dalam bentuk format PDF di atas sebelah kanan



3.4. PENGAJUAN BARU LEVEL 2



3.4.1. Pengajuan Baru e-KTA Operator Level 2

Pengajuan baru dioperator level 2 berbeda dengan level 3 karena di level 2 hanya bisa mengajukan personel yang berada di Satker tersebut

Berikut langkah nya :

1. Akses Sle-KTA login sebagai operator level 2
2. Klik menu [Pengajuan](#) lalu [Pengajuan Baru](#)



3. Setelah tampil halaman Pengajuan Baru, lakukan pencarian personel dengan mengetikkan NRP, Nama, Pangkat atau Jabatan
4. Kemudian klik tombol **Cari**



Q Pencarian

Pilihan Bank

BRI

BNI

Mandiri

BTN

Draft Personel / Audit **Data Personil yang Diajukan**

i Perhatian:
Centang bila data personel sudah sesuai

0 Personel siap di audit.

« Pertama < Sebelumnya **1** Selanjutnya > Terakhir »

5. Kemudian akan ditampilkan halaman *Pop-Up* berisi seluruh personel yang dicari, pilih personel yang akan diajukan dengan *mencheklist* di bagian atas sebelah kanan foto personel
6. Kemudian klik tombol **Masukan ke Draft Pengajuan**

The screenshot displays a grid of personnel cards, each with a photo, name, and details. The card for Daryanto, S.H. is selected, indicated by a red dashed border and a checked checkbox. Below the grid is a pagination bar with buttons for navigation. At the bottom right, there is a button labeled 'Masukan ke Draft Pengajuan'.

Personnel Name	Rank / ID	Unit	Selected
SUHARDI	AIPTU / 70121040	BHABINKAMTIBMAS DS. BANGSRI POLSEK BULAKAMBA POLRES BREBES POLDA JATENG	<input type="checkbox"/>
ANTON NIW RIVA, S.H.	AIPDA / 79031179	BA POLDA JATENG	<input type="checkbox"/>
SIGID ABIDIN, S.H.	AIPDA / 83081352	BA POLDA JATENG	<input type="checkbox"/>
BAGUS SISWANTORO	AIPDA / 80041177	BA POLDA JATENG	<input type="checkbox"/>
ARIEF MUNDRIANTO, S.H.	AIPDA / 82050373	BA POLDA JATENG	<input type="checkbox"/>
GUNTUR GAMAYANTO	AIPDA / 81050431	PS. BA SIUM POLSEK SEMARANG TENGAH POLRESTABES SEMARANG POLDA JATENG	<input type="checkbox"/>
DARYANTO, S.H.	BRIPKA / 86121231	BA POLDA JATENG	<input checked="" type="checkbox"/>
SUPRIYADI, S.H.	BRIPKA / 84101097	BA POLDA JATENG	<input type="checkbox"/>


Navigation: << Pertama < Sebelumnya 1 2 Selanjutnya > Terakhir >>


Button: **Masukan ke Draft Pengajuan**


Atau dengan Fitur **Personel Tidak Disetujui**. Pilih tombol '**Personel Tidak Disetujui**' kemudian akan ditampilkan **Pop-Up** yang berisikan personel yang pernah diajukan namun dikembalikan atau ditolak pengajuannya karena suatu alasan, pilih personel dengan mencheclist di ujung sebelah kanan lalu pilih tombol '**Masukan ke Draft Pengajuan**'


Q Pencarian

Pilihan Bank










Personel Tidak Disetujui

Show 10 entries Search:

No.	Foto	NRP	↑↓	Nama	Jabatan	Pangkat	Satker yang Mengembalikan	Alasan Tidak Disetujui	<input type="checkbox"/>
1		75040862		MUKHAMAD LUTFI, S.H	-	KOMPOL	POLRESTABES SURABAYA	Satker belum sesuai	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

- Setelah itu personel yang sudah dimasukkan ke *draft* pengajuan, dilakukan Audit dengan cara memberikan *cheklist* pada *draft* personel mulai dari Foto, NRP Cetak, Nama Cetak, Jabatan Cetak, Pangkat Cetak dan Satuan Cetak
- Dapat melakukan pembatalan dengan klik tombol 'Batal'

The screenshot shows a personnel draft form. A red dashed box highlights the photo and checklist fields. The checklist includes:


<input checked="" type="checkbox"/>	NRP Cetak	86121231
<input checked="" type="checkbox"/>	Nama Cetak	DARYANTO, S.H.
<input checked="" type="checkbox"/>	Jabatan Cetak	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Pangkat Cetak	BRIPKA
<input checked="" type="checkbox"/>	Satuan Cetak	POLDA JATENG

Below the photo is a small text: Klik foto untuk memperbesar

To the right, under 'Jenis Permintaan', there are two radio buttons: Pengajuan baru / perubahan and Penggantian.

At the bottom right, there are two buttons: a green 'Diajukan' button and a red 'Batal' button with a white 'X' icon. The 'Batal' button is highlighted with a red dashed box.

9. Kemudian memilih Jenis Permintaan antara 'Pengajuan Baru / Perubahan' dan 'Penggantian'
10. Untuk penggantian diharuskan untuk mengupload berkas *scan* foto surat keterangan kehilangan
11. Klik tombol 'Diajukan' untuk ke proses selanjutnya


Klik foto untuk memperbesar

NRP Cetak 67040544

Nama Cetak MARTANA

Jabatan Cetak -


Pangkat Cetak IPTU

Satuan Cetak POLDA JATENG

Jenis Permintaan Pengajuan baru / perubahan Penggantian


Surat Kehilangan


12. Setelah diajukan, berikutnya klik tab **Data Personil yang Diajukan** untuk *mereview* kembali data sudah sesuai atau belum


13. Jika belum maka pilih tombol  , untuk dikembalikan ke tab **Draft Personel Audit** , agar di audit kembali


Q Pencarian

Pilihan Bank

BRI 

BNI 



Mandiri 

BTN 

Draft Personel / Audit

Data Personil yang Diajukan

Show 10 entries Search:

No.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Aksi
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	

14. Kemudian pilih salah satu Bank yang akan mencetak kartu.

15. Klik tombol 'Ajukan ke Kabag SDM'

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a search section titled "Pencarian" with a magnifying glass icon. It contains four input fields: "Nama" (containing "pekalongan"), "Pangkat", "NRP", and "Cari" (containing "Personel Tidak Disetujui"). On the right, there is a "Pilihan Bank" section with a list of bank logos: BRI, BNI, Mandiri, and BTN. The Mandiri logo is highlighted with a red dashed border.

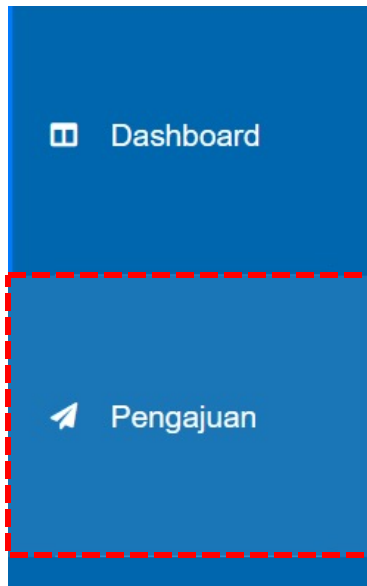
The screenshot shows a success message dialog box in the center, titled "Operasi Sukses" with a green checkmark icon. Below the title, it says "Pengajuan berhasil dikirim" and has an "OK" button. To the right, there is a navigation bar with "Previous", "1", and "Next" buttons. Below the navigation bar, there is a red dashed box containing a button labeled "Ajukan ke Kabag SDM".

3.4.2. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 2

Pengajuan yang diaudit operator level 2 akan diproses oleh approver level 2 yang nantinya akan diteruskan ke operator level 1.

Berikut langkahnya :

1. Akses Sle-KTA
2. Login sebagai approver level 2
3. Klik menu **Pengajuan**
4. Pilih **Audit Pengajuan**



Pengajuan



5. Kemudian akan di tampilkan data pengajuan lalu cheklist pengajuan yang ingin diproses
6. Pilih tombol 'Proses Semua'

Data Pengajuan E-KTA POLDA JATENG

Dengan hormat,
Diajukan kepada Karo SDM permohonan untuk mendapatkan Kartu e-KTA anggota POLDA JATENG

0 Personel 

1 Personel 

0 Personel 

0 Personel 


Show entries Search:

No.	Tanggal Pengajuan	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	<input checked="" type="checkbox"/>
1	13 October 2021	1	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries



Previous **1** Next

[Proses Semua](#)


- Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit terhadap data, apabila ditemukan data yang tidak sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan pilih tombol .
- Kemudian cheklist terhadap data yang sudah benar

Personel yang Diajukan

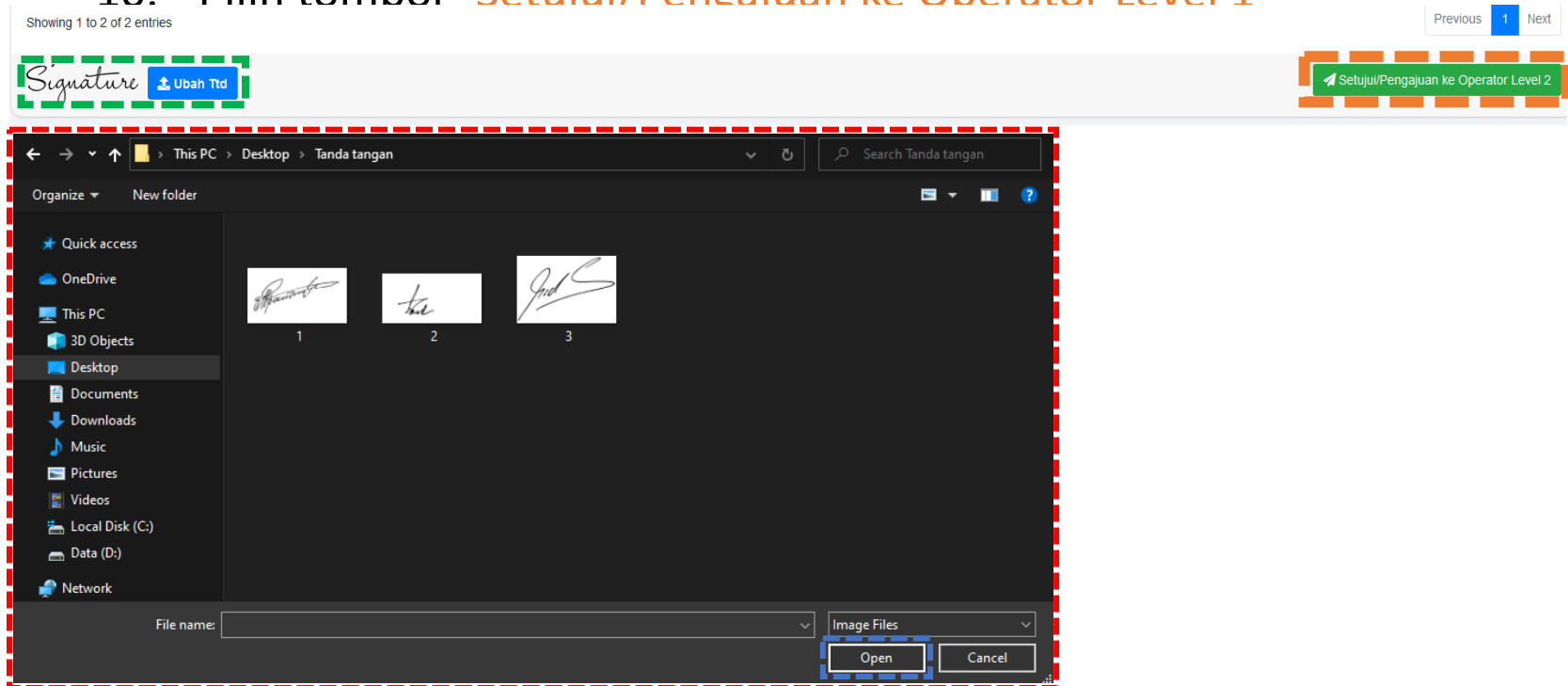
Show entries Search:

No.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan Tidak Disetujui	
1		86121231	DARYANTO, S.H.	-	BRIPKA	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	Alasan <input type="text"/>	 <input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

 [Ubah Ttd](#) [Setujui/Pengajuan ke Operator Level 1](#)

- Setelah itu unggah tanda tangan dengan pilih tombol 'Ubah Ttd' kemudian muncul *Pop-Up*, lalu pilih file dari penyimpanan kemudian pilih tombol 'Open'
- Pilih tombol "Setujui/Pengajuan ke Operator Level 1"




11. Kemudian muncul *Pop-Up* draft surat pengajuan, lalu pilih tombol 'Kirim Surat'. Juga diberikan tombol 'Download PDF' untuk Download dalam bentuk format PDF di atas sebelah kanan.

Draft Surat Pengajuan

[Download PDF](#)

1 of 2 Automatic Zoom



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK
INDONESIA
POLDA JATENG
ROSDM

POLDA JATENG, 9 Oktober
2021

Nomor : B/03/X/POLDAJATENG/EKTA/2021
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : dua lembar
Perihal : Permohonan Penerbitan E-KTA

Kepada
Yth. KAROBINKAR SSDM POLRI

u.p. Kabaginfopers

- Rujukan:
 - Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan penggunaan Kartu Tanda Anggota Elektronik di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan permohonan untuk mendapatkan E-KTA personel ROSDM : (Data terlampir).

Pengajuan baru/perubahan : 2 (dua)
Penggantian : 1 (satu)
Total : 3 (tiga)

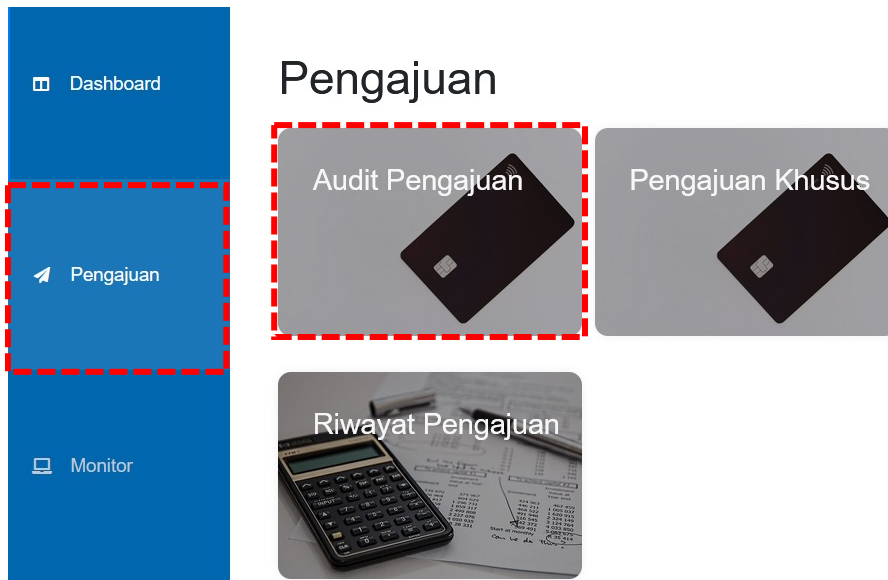
- Demikian untuk menjadi maklum.

[Close](#) [Kirim Surat](#)

3.4.3. Audit Pengajuan e-KTA di Level 1

Data pengajuan diterima dari approver level 2 akan diaudit kembali dan diajukan oleh operator level 1

1. Akses Sle-KTA
2. Login sebagai operator level 1
3. Klik menu **Pengajuan**
4. Pilih **Audit Pengajuan**




5. Kemudian akan ditampilkan data masuk dari Satker level 2, lalu checklist pengajuan yang akan diproses dan pilih tombol 'Proses'

Pengajuan e-KTA 11:42
13 Oktober 2021


[Buka Lembar Permohonan](#)

Data Masuk dari Satker/Satwil Jajaran SSDM


0
Personel




1
Personel



0
Personel



0
Personel




Show entries Search:

No.	Satwil/Satker	Tanggal Pengajuan	No Surat	Jumlah Personel	<input checked="" type="checkbox"/>
1	POLDA JATENG	13 October 2021	B/05/X/POLDAJATENG/EKTA/2021	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Proses](#)

6. Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit personel dan jika sudah benar checklist personel lalu pilih 'Tambah ke Pengajuan'. Atau bila ada yang belum sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan kemudian pilih tombol  .

Show entries Search:

No.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan
1		86121231	DARYANTO, S.H.	-	BRIPKA	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	<input type="text" value="Alasan"/>  <input checked="" type="checkbox"/>


Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next


[➔ Tambah ke Pengajuan](#)


7. Kemudian data akan masuk ke 'Draft Permohonan Persetujuan Kabaginfopers' dan pilih tombol 'Kirim Persetujuan ke Kabaginfopers', disini user dapat melihat rincian data personel yang akan diajukan dengan pilih tombol 'Lihat Rincian'.


Pengajuan e-KTA 11:42
13 Oktober 2021

[Personel yang akan Diajukan ke SSDM](#) [Draft Permohonan Persetujuan Kabaginfopers](#)

0
Personel


1
Personel


0
Personel


0
Personel


Show entries Search:

No. ↑↓	Satwil/Satker	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	Aksi
1	POLDA JATENG	1	0	1	Lihat Rincian

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

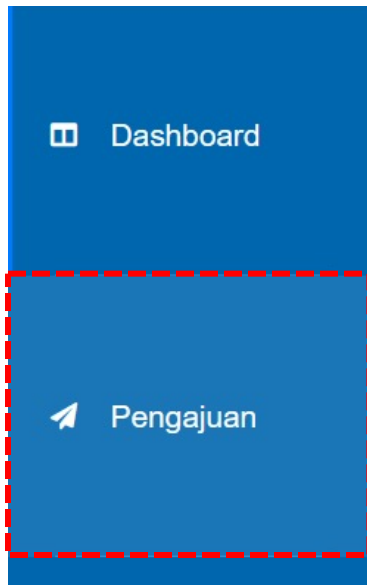
[Kirim Persetujuan ke Kabaginfopers](#)

3.4.4. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 1

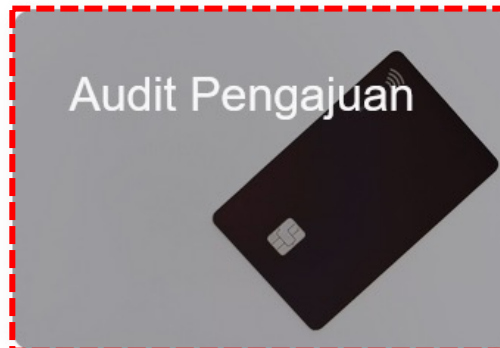
Pengajuan yang diaudit operator level 1 akan diproses oleh approver level 1 yang nantinya akan diteruskan sebagai pengajuan ke Bank

Berikut langkahnya :

1. Akses Sle-KTA
2. Login sebagai approver Level 1
3. Klik menu **Pengajuan**
4. Pilih **Audit Pengajuan**



Pengajuan



5. Kemudian akan ditampilkan data pengajuan lalu checklist pengajuan yang ingin diproses
6. Pilih tombol 'Proses Semua'


Pengajuan e-KTA 11:43
13 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)


Data Pengajuan E-KTA Polri

Dengan hormat,
Diajukan kepada Kabaginfopers permohonan untuk mendapatkan Kartu e-KTA anggota POLRI


0
Personel




1
Personel



0
Personel



0
Personel




Show entries Search:

No.	Tanggal Pengajuan	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	<input checked="" type="checkbox"/>
1	13 October 2021	1	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>



Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Proses Semua](#)

- Melakukan audit terhadap data, apabila ditemukan data yang tidak sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan pilih tombol kembalikan .
- Kemudian cheklist terhadap data yang sudah benar

Personel yang Diajukan

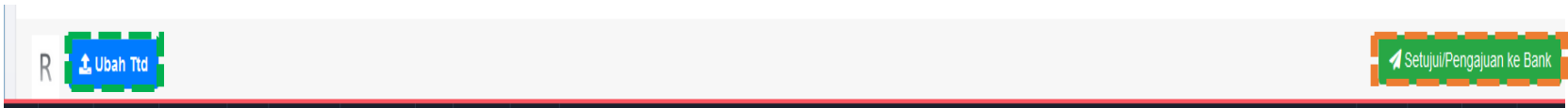
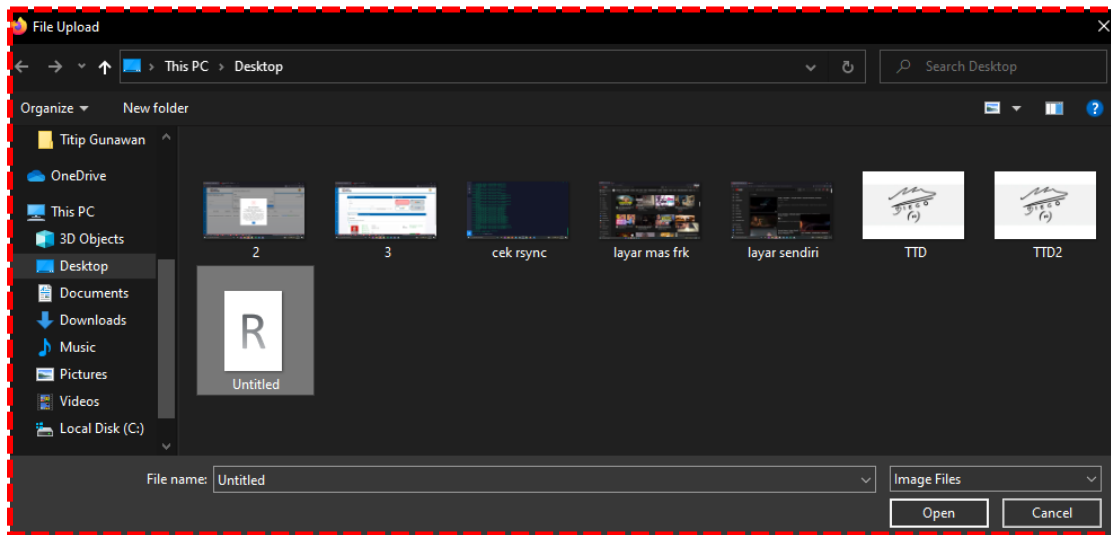
Show 10 entries Search:

Nó.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan Tidak Disetujui
1		86121231	DARYANTO, S.H.	-	BRIPKA	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri	<input type="text" value="Alasan"/>  <input checked="" type="checkbox"/>

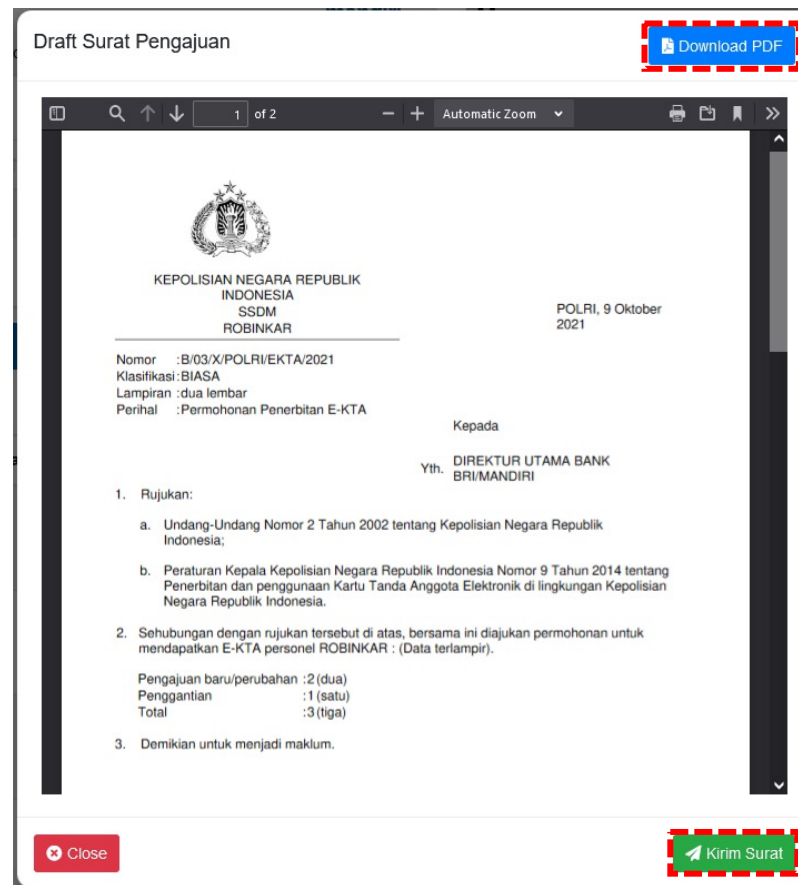
Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

R [Ubah Ttd](#) [Setujui/Pengajuan ke Bank](#)

9. Setelah itu mengunggah tanda tangan dengan pilih tombol 'Ubah Ttd' kemudian muncul *Pop-Up*, lalu pilih file dari penyimpanan kemudian 'Open'
10. Pilih tombol "Setujui/Pengajuan ke Bank"



11. Kemudian muncul *Pop-Up* draft surat pengajuan, lalu pilih ‘**Kirim Surat**’. Juga diberikan tombol ‘**Download PDF**’ untuk download dalam bentuk format PDF di atas sebelah kanan



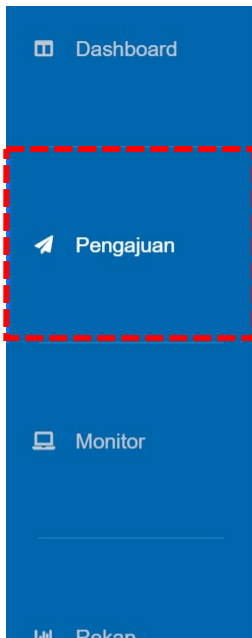
3.5. PENGAJUAN KHUSUS LEVEL 1



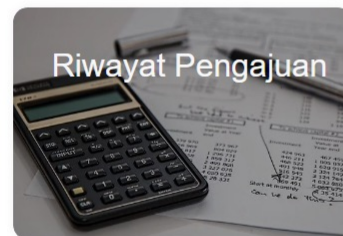
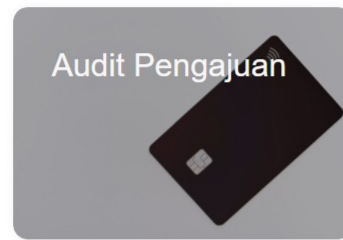
3.5.1. Pengajuan Khusus e-KTA Operator Level 1

Pengajuan khusus e-KTA dilevel 1 hanya untuk personel yang tidak memiliki satKer berikut langkahnya :

1. Akses Sle-KTA lalu login sebagai operator level 1
2. Klik menu **Pengajuan** lalu **Pengajuan Khusus**



Pengajuan



3. Setelah tampil halaman Pengajuan Baru, lakukan pencarian personel dengan mengetikkan NRP, Nama, Pangkat atau Jabatan
4. Kemudian klik tombol **Cari**



Q Pencarian

Pilihan Bank

BRI 	BNI
Mandiri 	BTN

Draft Personel / Audit **Data Personil yang Diajukan**

Perhatian:
Centang bila data personel sudah sesuai

1 Personel siap di audit.

5. Kemudian akan ditampilkan halaman *Pop-Up* berisi seluruh personel yang dicari, pilih personel yang akan diajukan dengan *menchecklist* di bagian atas sebelah kanan foto personel
6. Kemudian klik tombol **Masukan ke Draft Pengajuan**

The screenshot displays a list of four personnel cards. Each card contains a photo, a name, and a title. The fourth card is highlighted with a red dashed border and has a blue checkmark icon in the top right corner, indicating it is selected. Below the cards is a pagination control with buttons for navigation.

Photo	Name	Title	Status
	Drs. AHMAD HAYDAR, S.H., M.M.	IRJEN POL / 65090579 KAPOLDA ACEH	Not Selected
	Drs. FIRMAN SHANTYABUDI, M.Si.	IRJEN POL / 65110485 ASLOG KAPOLRI	Not Selected
	Drs. LOTHARIA LATIF, S.H., M.Hum.	IRJEN POL / 67060233 KAPOLDA NTT	Not Selected
	Dr. EKO BUDI SAMPURNO, M.Si.	IRJEN POL / 67120334 KAPOLDA SULBAR	Selected


Navigation: << Pertama | < Sebelumnya | **1** | 2 | 3 | 4 | 5 | Selanjutnya > | Terakhir >>


Masukan ke Draft Pengajuan


Atau dengan Fitur **Personel Tidak Disetujui**. Pilih tombol '**Personel Tidak Disetujui**' kemudian akan ditampilkan **Pop-Up** yang berisikan personel yang pernah diajukan namun dikembalikan atau ditolak pengajuannya karena suatu alasan, pilih personel dengan mencheclist di ujung sebelah kanan lalu pilih tombol '**Masukan ke Draft Pengajuan**'

Q Pencarian

Pilihan Bank










Personel Tidak Disetujui

Show 10 entries Search:

No.	Foto	NRP	↑↓	Nama	Jabatan	Pangkat	Satker yang Mengembalikan	Alasan Tidak Disetujui	<input type="checkbox"/>
1		75040862		MUKHAMAD LUTFI, S.H	-	KOMPOL	POLRESTABES SURABAYA	Satker belum sesuai	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

- Setelah itu personel yang sudah dimasukkan ke *draft* pengajuan, dilakukan Audit dengan cara memberikan *cheklist* pada *draft* personel mulai dari Foto, NRP Cetak, Nama Cetak, Jabatan Cetak, Pangkat Cetak dan Satuan Cetak
- Dapat melakukan pembatalan dengan klik tombol '**Batal**'


Klik foto untuk memperbesar

<input checked="" type="checkbox"/> NRP Cetak	67120334
<input checked="" type="checkbox"/> Nama Cetak	Dr. EKO BUDI SAMPURNO
<input checked="" type="checkbox"/> Jabatan Cetak	KAPOLDA SULBAR
<input checked="" type="checkbox"/> Pangkat Cetak	IRJEN POL
<input checked="" type="checkbox"/> Satuan Cetak	-

Jenis Permintaan Pengajuan baru / perubahan
 Penggantian

9. Kemudian memilih Jenis Permintaan antara 'Pengajuan Baru / Perubahan' dan 'Penggantian'
10. Untuk Penggantian diharuskan untuk mengupload berkas *scan* foto surat keterangan kehilangan
11. Klik tombol **Diajukan** untuk ke proses selanjutnya



Klik foto untuk memperbesar


<input checked="" type="checkbox"/> NRP Cetak	67120334
<input checked="" type="checkbox"/> Nama Cetak	Dr. EKO BUDI SAMPURNO
<input checked="" type="checkbox"/> Jabatan Cetak	KAPOLDA SULBAR
<input checked="" type="checkbox"/> Pangkat Cetak	IRJEN POL
<input checked="" type="checkbox"/> Satuan Cetak	-

Jenis Permintaan

Pengajuan baru / perubahan


Penggantian


12. Setelah diajukan, berikutnya klik tab **Data Personil yang Diajukan** untuk *mereview* kembali data sudah sesuai atau belum


13. Jika belum maka pilih tombol  , untuk dikembalikan ke tab **Draft Personel Audit** , agar di audit kembali


Q Pencarian

Pilihan Bank

BRI 

BNI 



Mandiri 

Bank BTN 

Draft Personel / Audit

Data Personil yang Diajukan





Show 10 entries Search:

No.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Aksi
1		77040172	GURITNO	-	AKP	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	

14. Kemudian pilih salah satu Bank yang akan mencetak kartu.
15. Klik tombol 'Ajukan ke Kabaginfopers'

Q Pencarian

Pilihan Bank

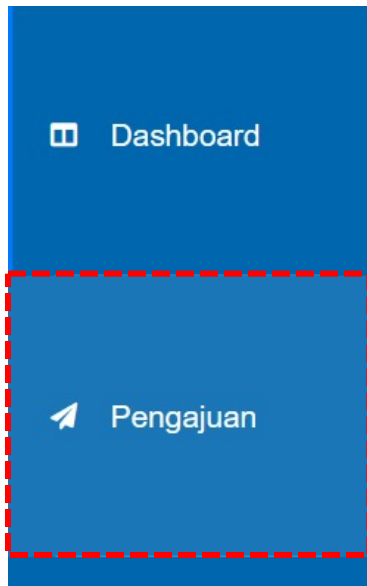
BRI 	BNI 
Mandiri 	BTN  <small>Sahabat Keluarga Indonesia</small>

3.5.2. Persetujuan Pengajuan e-KTA Approver Level 1

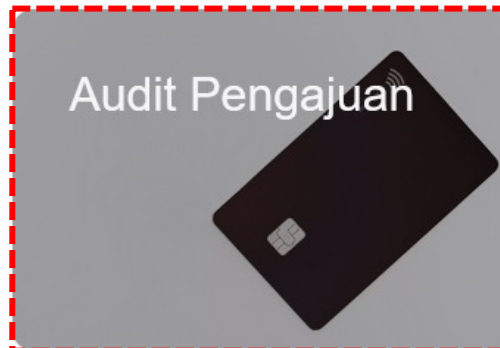
Pengajuan yang diaudit operator level 1 akan diproses oleh approver level 1 yang nantinya akan diteruskan sebagai pengajuan ke Bank

Berikut langkahnya :

1. Akses Sle-KTA
2. Login sebagai approver level 1
3. Klik menu **Pengajuan**
4. Pilih **Audit Pengajuan**



Pengajuan



5. Kemudian akan ditampilkan data pengajuan lalu checklist pengajuan yang ingin diproses

6. Pilih tombol 'Proses Semua'


Pengajuan e-KTA 11:59
13 Oktober 2021

[Buka Lembar Permohonan](#)

Data Pengajuan E-KTA Polri


Dengan hormat,
Diajukan kepada Kabaginfopers permohonan untuk mendapatkan Kartu e-KTA anggota POLRI

0




Personel

1




Personel

0



Personel

0




Personel

Show entries Search:

Nó.	Tanggal Pengajuan	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	<input checked="" type="checkbox"/>
1	13 October 2021	1	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Proses Semua](#)

- Setelah itu akan dialihkan ke laman lembar permohonan. Kemudian dilakukan audit terhadap data, apabila ditemukan data yang tidak sesuai dapat dikembalikan dengan memberikan alasan dan pilih tombol  .
- Kemudian checklist terhadap data yang sudah benar

Personel yang Diajukan

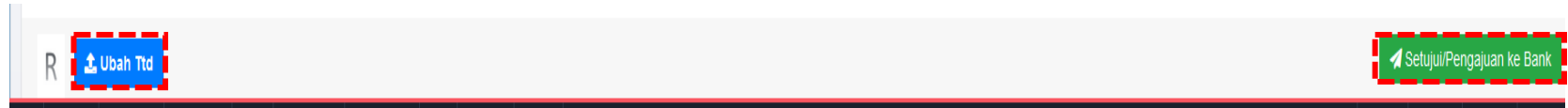
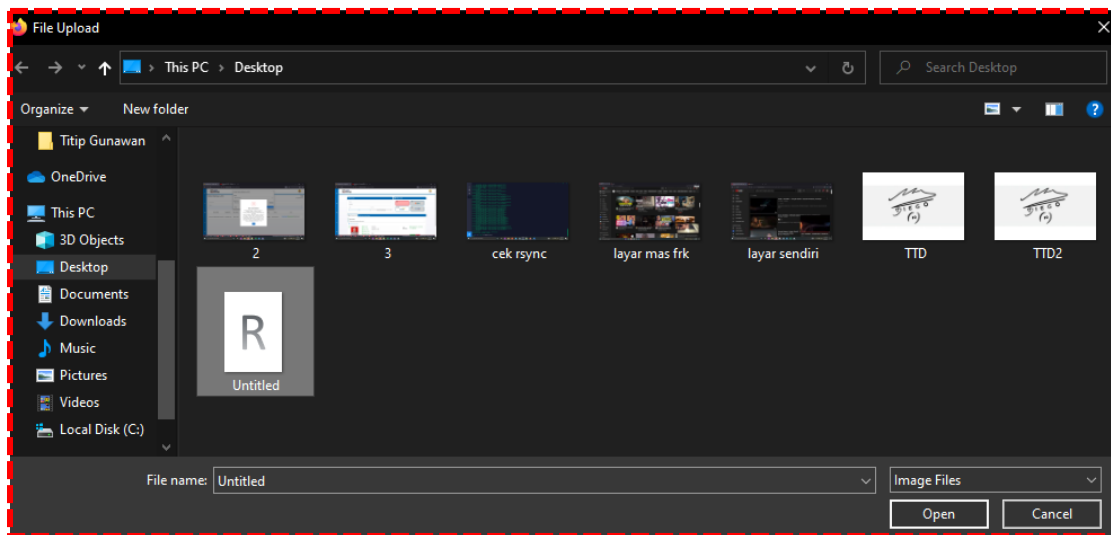
Show 10 entries Search:

Nó.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank	Alasan Tidak Disetujui
1		67120334	Dr. EKO BUDI SAMPURNO	KAPOLDA SULBAR	IRJEN POL	POLDA SULBAR	Perubahan/Baru (Khusus)	Mandiri	<input type="text" value="Alasan"/> 

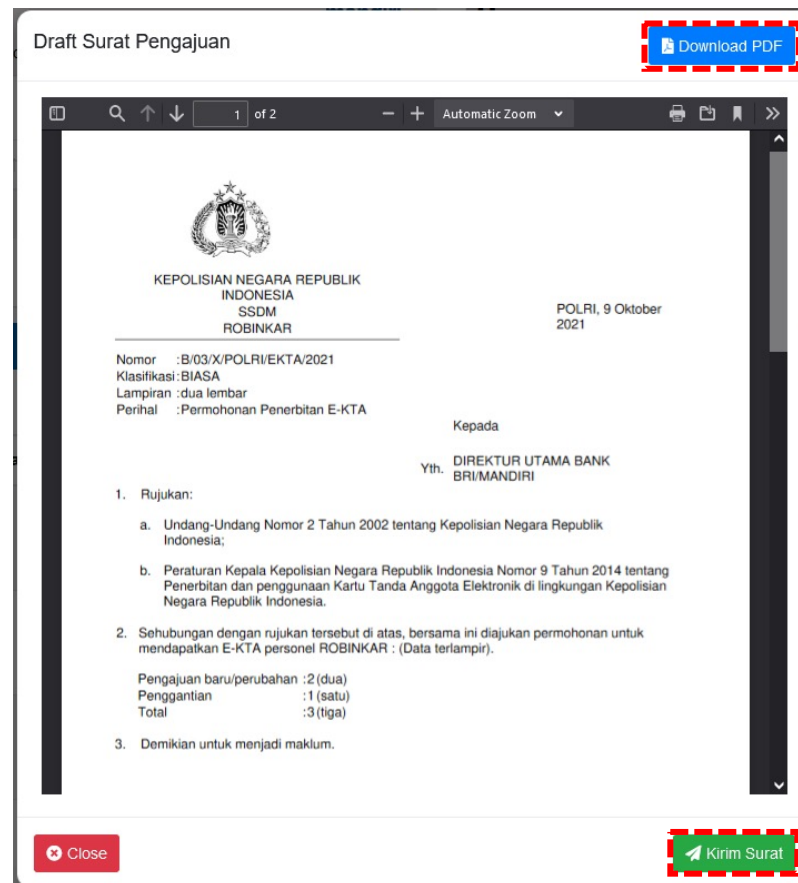
Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

R [Ubah Ttd](#) [Setujui/Pengajuan ke Bank](#)

9. Setelah itu unggah tanda tangan dengan pilih tombol 'Ubah Ttd' kemudian muncul *Pop-Up*, lalu pilih file dari penyimpanan kemudian 'Open'
10. Pilih tombol "Setujui/Pengajuan ke Bank"



11. Kemudian muncul *Pop-Up* draft surat pengajuan, lalu pilih 'Kirim Surat'. Juga diberikan tombol 'Download PDF' untuk download dalam bentuk format PDF di atas sebelah kanan



3.6. RIWAYAT PENGAJUAN

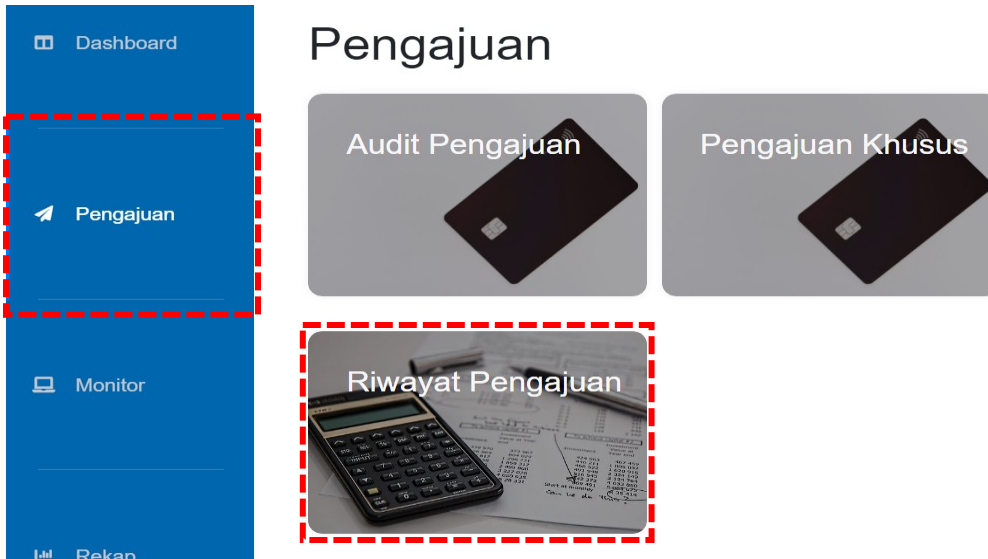


3.6.1. Riwayat Pengajuan

Untuk riwayat pengajuan berlaku sama dengan pengajuan yang dimana setiap user hanya dapat melihat riwayat pengajuan berdasarkan tingkat dan hak aksesnya

Berikut langkahnya :

1. Akses Sle-KTA
2. Login
3. Klik menu **Pengajuan**
4. Pilih **Riwayat Pengajuan**



5. Kemudian akan ditampilkan daftar pengajuan yang pernah diajukan untuk melihat surat pengajuan yang sebelumnya digunakan untuk pengajuan, pilih tombol 'Lihat Surat'

Riwayat Pengajuan

8:35

15 Oktober 2021

ROBINKAR

3 Personel		8 Personel		0 Personel		0 Personel	
----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--

Show 10 entries Search:

No.	Nomor Surat	Tanggal	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	Aksi
1	B/01/X/POLRI/EKTA/2021	13 October 2021	1	0	1	Lihat Surat Lihat Rincian
2	B/02/X/POLRI/EKTA/2021	13 October 2021	1	0	1	Lihat Surat Lihat Rincian

Surat Pengajuan

Surat Pengajuan 1 / 2 91%

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK
INDONESIA
SSOM
ROBINKAR

POLRI, 13 Oktober
2021

Nomor : B/01/X/POLRI/EKTA/2021
Klasifikasi : BIAGA
Lampiran : dua lembar
Perihal : Permohonan Penerbitan E-KTA

Kepada
Yth. DIREKTUR UTAMA BANK
BRI/MANDIRI

1. Rujukan:
a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
b. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penerbitan dan penggunaan Kartu Tanda Anggota Elektronik di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan permohonan untuk mendapatkan E-KTA personel ROBINKAR : (Data terlampir).

Pengajuan baru/perubahan : 1 (satu)
Penggantian : 0 (nol)
Total : 1 (satu)


[Close](#)

6. Diberikan fitur melihat detail pengajuan dengan pilih tombol 'Lihat Rincian', selanjutnya akan dibagi berdasarkan Satwil/Satker dan untuk detailnya bisa pilih tombol 'Lihat Rincian' lagi


Riwayat Pengajuan 8:35
15 Oktober 2021

ROBINKAR


3
Personel




8
Personel



0
Personel



0
Personel




Show entries Search:


No.	Nomor Surat	Tanggal	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	Aksi
1	B/01/X/POLRI/EKTA/2021	13 October 2021	1	0	1	Lihat Surat Lihat Rincian
2	B/02/X/POLRI/EKTA/2021	13 October 2021	1	0	1	Lihat Surat Lihat Rincian


Detail pengajuan dan bisa lebih detail lagi


Detail Riwayat Pengajuan 8:38
15 Oktober 2021

Daftar Satwil/Satker

0 Personel 

1 Personel 

0 Personel 


0 Personel 


Show entries Search:


No.	Satwil/Satker	Pengajuan Baru	Penggantian	Total Pengajuan	Detail
1	POLDA JATENG	1	0	1	Lihat Rincian


Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

POLDA JATENG


0 Personel 

1 Personel 

0 Personel 

0 Personel 

Show entries Search:

Nd.	Foto	NRP	Nama Cetak	Jabatan Cetak	Pangkat Cetak	Satker Cetak	Jenis	Bank
1		72020459	IRWAN ANWAR, S.I.K.	-	KOMBES POL	POLDA JATENG	Perubahan/Baru	Mandiri

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

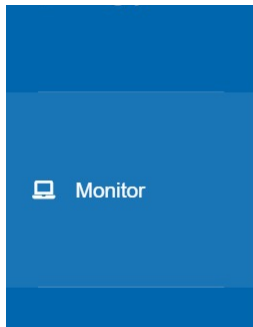
4. MENGAkses MONITOR



4.1. Monitoring

Modul monitor terbagi menjadi monitor distribusi dan monitor pengajuan

- **Monitor Distribusi** adalah modul Sle-KTA untuk memonitoring *batch* pengajuan yang sudah diajukan ke BANK berdasarkan data *batch* dan satuan, berlaku sebagai kewajiban setiap operator untuk update status penerimaan dan pengiriman kartu.
- **Monitor Pengajuan** adalah modul Sle-KTA untuk memonitoring pengajuan yang masih berlangsung atau belum diterima personel berdasarkan data personel dan status pengajuan, Terdapat kontak person yang dapat dihubungi untuk menanyakan permasalahan maupun perkembangan pengajuan E-KTA.



Monitor



4.2. Monitor Distribusi

Berikut tampilan dari monitor distribusi. Terdapat filter yang dibuat untuk mempermudah dalam mencari batch pengajuan dengan menuliskan data batch lalu pilih tombol 'Cari'

Monitor Distribusi e-KTA

12:05

14 Oktober 2021

Q Filter Monitor Distribusi e-KTA

Cari

Nomor Batch	Tanggal Batch	Nama Satuan	Jumlah Kartu	PIC Distribusi	No. Telp	Status	Aksi
Mandiri-KHUSUS/EKTA/01/X/2021	13 Oktober 2021	-	1	TRIO SANTOSO, S.H.	082174251992	Diterima Personel	Ubah Status Riwayat Status Lihat Rincian
Mandiri-KHUSUS/EKTA/02/X/2021	13 Oktober 2021	-	1	BAYU ADI SANTOSO	081316763502	Diterima Personel	Ubah Status Riwayat Status Lihat Rincian
Mandiri-POLDAJATENG/POLRI/EKTA/01/X/2021	13 Oktober 2021	POLDA JATENG	1	MUHAMMAD SYUKRON GINANJAR, A.Md., S.Kom., M.M.	085878276279	Diterima Personel	Ubah Status Riwayat Status Lihat Rincian

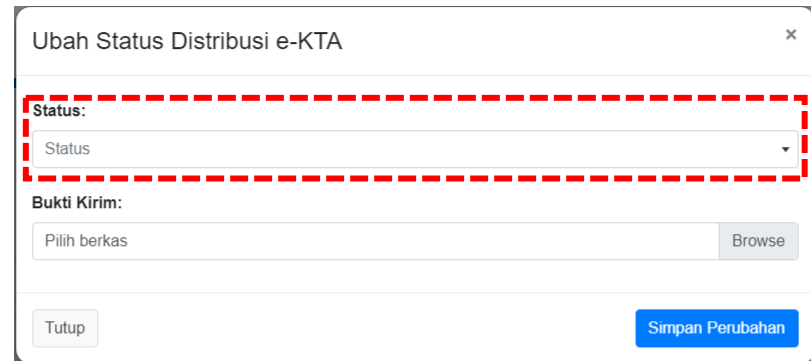
Dalam monitor distribusi terdapat beberapa fitur

1. Ubah Status

Di status hanya akan diberikan satu macam status yang berurutan sesuai dengan jenis pengajuan dan levelnya

Urutannya:

- Diterima Mabes Polri
- Dikirim ke Polda
- Diterima Polda
- Dikirim Polres
- Diterima Polres
- Dikirim ke Personel
- Diterima Personel



Ubah Status Distribusi e-KTA

Status:

Status

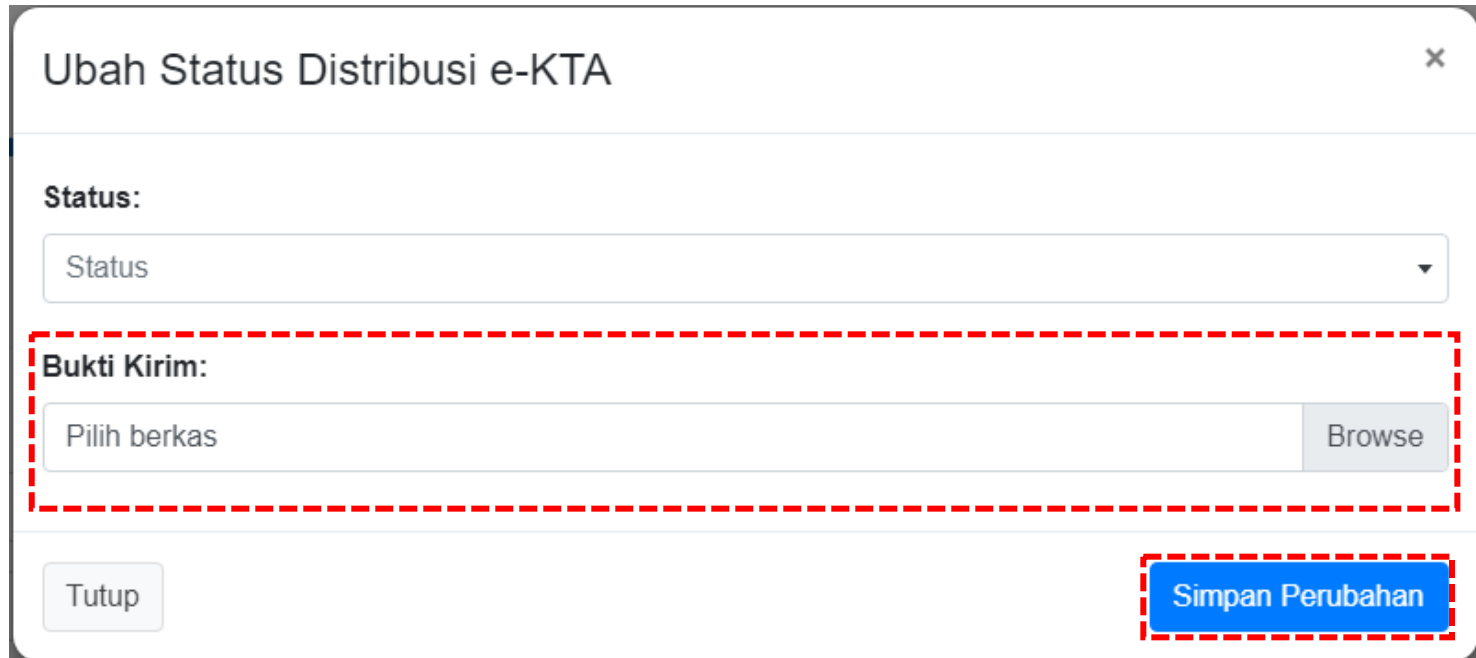
Bukti Kirim:

Pilih berkas Browse

Tutup Simpan Perubahan

2. Bukti Kirim

Diberikan fitur untuk upload bukti sebagai pelengkap status dengan memilih tombol '**Browse**' dan pilih file bukti kirim nya, Pilih tombol '**Simpan Perubahan**' untuk menyimpan perubahan



The image shows a web form titled "Ubah Status Distribusi e-KTA" with a close button (x) in the top right corner. The form contains the following elements:

- Status:** A dropdown menu with the text "Status" and a downward arrow.
- Bukti Kirim:** A section highlighted with a red dashed border, containing a text input field with the placeholder "Pilih berkas" and a "Browse" button.
- Tutup:** A button in the bottom left corner.
- Simpan Perubahan:** A blue button in the bottom right corner, also highlighted with a red dashed border.

3. Riwayat Status

Dalam riwayat status diperlihatkan garis waktu dari status distribusi dari pengajuan Bank sampai diterima personel

Status Distribusi e-KTA

12:12

14 Oktober 2021

Status Distribusi POLRES PEKALONGAN KOTA

Nomor Batch:

Mandiri-
POLRESPEKALONGANKOTA/POLDAJATENG/EKTA/01/X/2021

Jumlah Kartu:

1

PIC Distribusi:

SUMARJONO

No. Telepon:

089636364248



Riwayat Status Distribusi

No.	Status	Tanggal & Waktu Perubahan	Diperbarui oleh
1	Diterima Mabes Polri	13-10-2021 13:15:53	BAYU ADI SANTOSO
2	Dikirim ke Polda	13-10-2021 13:16:10	BAYU ADI SANTOSO
3	Diterima Polda	13-10-2021 13:16:42	MUHAMMAD SYUKRON GINANJAR, A.Md., S.Kom., M.M.
4	Dikirim ke Polres	13-10-2021 13:32:06	MUHAMMAD SYUKRON GINANJAR, A.Md., S.Kom., M.M.
5	Diterima Polres	13-10-2021 13:35:38	SUMARJONO
6	Dikirim ke Personel	13-10-2021 13:35:46	SUMARJONO
7	Diterima Personel	13-10-2021 13:35:50	SUMARJONO

4. Lihat Rincian

Fitur ini untuk melihat personel yang diajukan berdasarkan nomor *batch* yang ditunjuk/ dipilih.

Rincian Distribusi e-KTA

12:09

14 Oktober 2021

Rincian Distribusi

Nomor Batch: Mandiri- KHUSUS/EKTA/04/X/2021	Jumlah Kartu: 1	Status: Pengajuan Bank	PIC Distribusi: BAYU ADI SANTOSO	No. Telepon: 081316763502
---	--------------------	---------------------------	-------------------------------------	------------------------------



Dr. EKO BUDI
SAMPURNO, M.Si.
IRJEN POL / 67120334
POLDA SULBAR

4.3. Monitor Pengajuan

Berikut tampilan monitor pengajuan . Terdapat filter yang dibuat untuk mempermudah dalam mencari pengajuan berdasarkan data personel dengan menuliskan data personel lalu pilih tombol 'Cari' .

Monitor Pengajuan e-KTA 12:12
14 Oktober 2021


Q Filter Monitor Pengajuan e-KTA

Nama Pangkat

Jabatan Nomor Surat

NRP Status

Show entries

Nb	Foto	Nama Personel	Pangkat/NRP	Nama Satuan	Status	PIC Distribusi	No. Telepon	Aksi
1		DARYANTO, S.H.	BRIPKA/86121231	POLDA JATENG	Pengajuan Bank	BAYU ADI SANTOSO	081316763502	Detail

Diberikan fitur untuk melihat detail, yang berisi detail pengajuan personel mulai dari awal pengajuan sampai diterima personel

Detail Pengajuan e-KTA

Detail Pengajuan Personel



Nama Personel: DARYANTO, S.H.
Pangkat/NRP: BRIPKA/86121231
Nama Satuan: POLDA JATENG
Status Terakhir: Pengajuan Bank

Audit Operator Level 3



Tanggal Perubahan:

Audit Kabag SDM



Tanggal Perubahan:

Audit Operator Level 2



Tanggal Perubahan:
13-10-2021 23:38:43

Audit Karo SDM



Tanggal Perubahan:
13-10-2021 23:39:55

Audit Operator Level 1



Tanggal Perubahan:
13-10-2021 23:41:29

Audit Kabaginfopers



Tanggal Perubahan:
13-10-2021 23:43:00

Tanggal Perubahan:
13-10-2021 23:44:53

Pengajuan Bank



Diterima Mabes Polri



Dikirim ke Polda



Diterima Polda



Dikirim ke Polres



Diterima Polres



Dikirim ke Personel



Diterima Personel

PIC Distribusi



Nama: BAYU ADI SANTOSO
Pangkat/NRP: BRIPDA/97110551
Nama Satuan: BAGINFOPERS
No. Telp: 081316763502

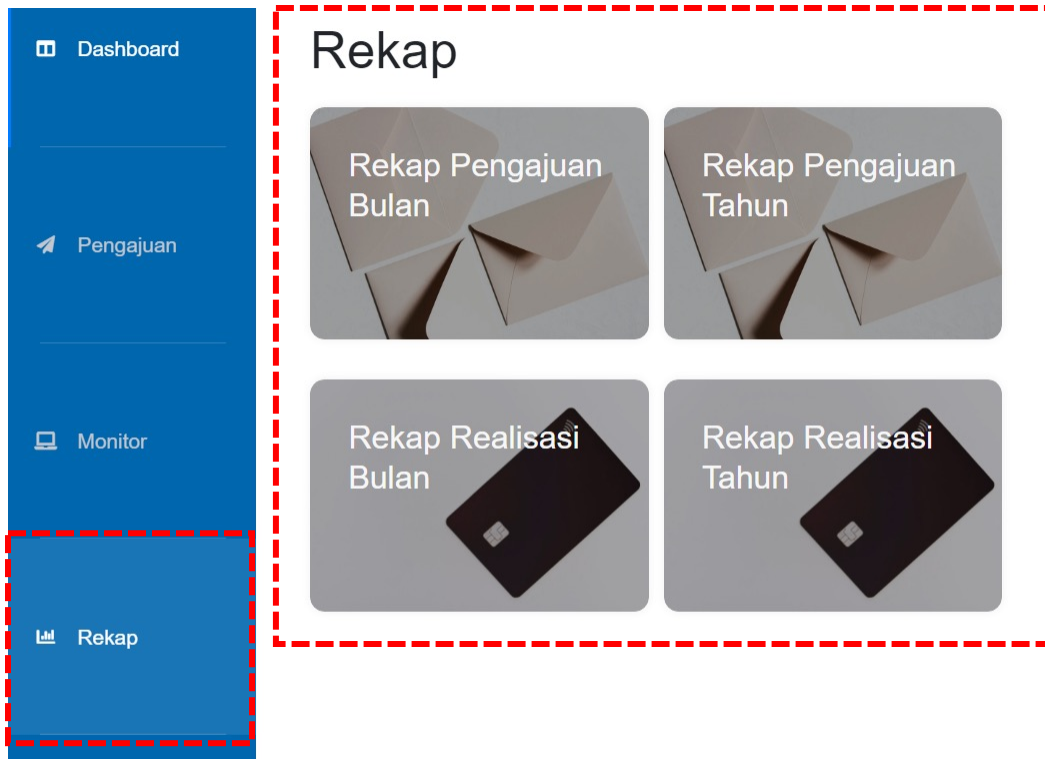
5. MENGAKSES REKAP



5.1. Rekap

Rekap adalah modul Sle-KTA yang digunakan untuk melihat rekapan dalam bulan maupun tahun dari data pengajuan.

Rekap disini terbagi menjadi Rekap Pengajuan dan Rekap Realisasi



1. Rekap Pengajuan

Rekap Pengajuan adalah rekap berdasarkan semua data pengajuan yang pernah diajukan walaupun data personel tersebut pernah mengalami penolakan karena data yang diajukan belum benar

Rekap Pengajuan Perbulan

8:40
28 Juni 2021

Filter Rekap

Satuan: Satuan
Bank: SEMUA BANK
Tahun: Tahun

Filter

Show 10 entries

Search:

#	Satuan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total
1	SDDM										6			6
2	SAHLI										2			2
3	POLDA JATENG										9			9
4	POLDA MALUT										1			1
5	POLDA SULBAR										1			1
6	POLDA MALUKU										1			1
7	POLDA JATIM										2			2
8	TOTAL										22			22

Showing 1 to 8 of 8 entries

Previous 1 Next

Rekap Pengajuan Perbulan

Rekap Pengajuan Pertahun

Rekap Pengajuan Pertahun 8:40
28 Juni 2021

Filter Rekap

Satuan: Satuan

Bank: SEMUA BANK

[Filter](#)

Show 10 entries Search:

#	Satuan	2021	Total
1	POLDA MALUKU	1	1
2	POLDA MALUT	1	1
3	POLDA JATENG	9	9
4	POLDA JATIM	2	2
5	POLDA SULBAR	1	1
6	SSDM	6	6
7	SAHLI	2	2
8	TOTAL	22	22

Showing 1 to 8 of 8 entries [Previous](#) [1](#) [Next](#)

2. Rekap Realisasi

Rekap Realisasi adalah rekap berdasarkan data pengajuan yang telah selesai sampai dicetak dan sampai ke personel

Rekap Realisasi Perbulan

8:40

28 Juni 2021

Filter Rekap

Satuan: Satuan

Bank: SEMUA BANK

Tahun: Tahun

[Filter](#)

Show 10 entries

Search:

#	Satuan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total
1	SSDM										1			1
2	SAHLI										1			1
3	POLDA JATENG										2			2
4	TOTAL										4			4

Showing 1 to 4 of 4 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

Rekap Realisai Perbulan

Rekap Realisasi Pertahun

Rekap Realisasi Pertahun

8:40

28 Juni 2021

Filter Rekap

Satuan

Bank

Filter

Show 10 entries

Search:

#	Satuan	2021	Total
1	POLDA JATENG	2	2
2	SSDM	1	1
3	SAHLI	1	1
4	TOTAL	4	4

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next



PRESISI

PREDIKTIF
RESPONSIBILITAS
TRANSPARANSI
BERKEADILAN

SI SDM



RANCANGAN PENGEMBANGAN



Si-SDM merupakan aplikasi yang ditujukan untuk seluruh personel Polri agar mudah dalam mengakses informasi terkait dengan sumber daya manusia Polri secara cepat, tepat dan akurat.



PRESISI

PREDIKTIF
RESPONSIBILITAS
TRANSPARANSI
BERKEADILAN



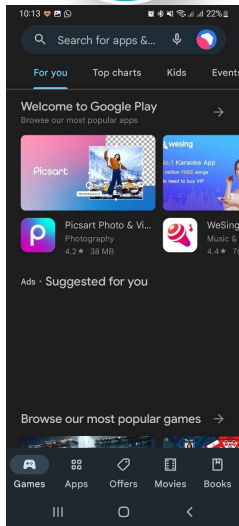
**DOWNLOAD
APLIKASI**



CARA DOWNLOAD SISDM ANDROID

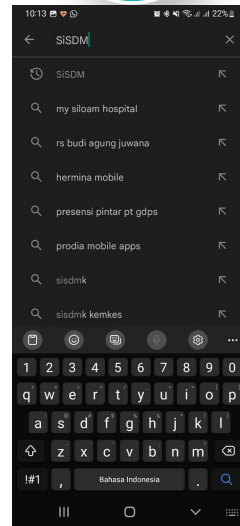
TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI

1



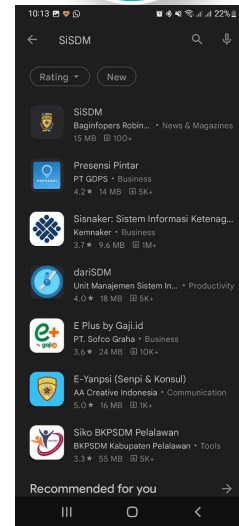
Buka Play Store

2



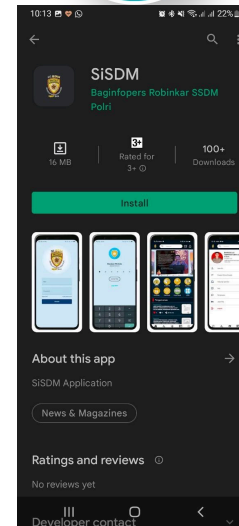
Cari aplikasi "SiSDM"

3



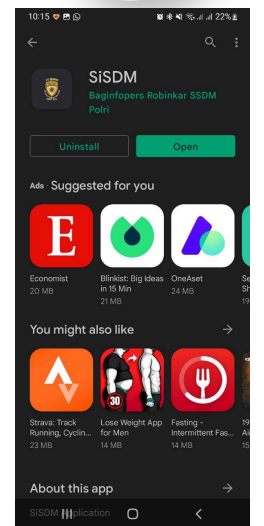
Pilih aplikasi "SiSDM"

4



Tekan tombol "Install"

5



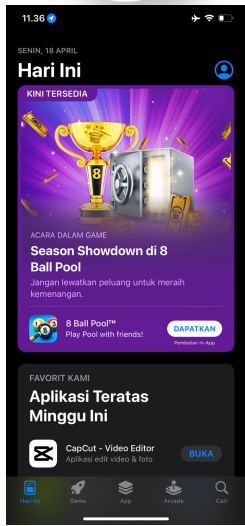
Jika sudah selesai mengunduh, tekan "Open"



CARA DOWNLOAD SISDM IOS

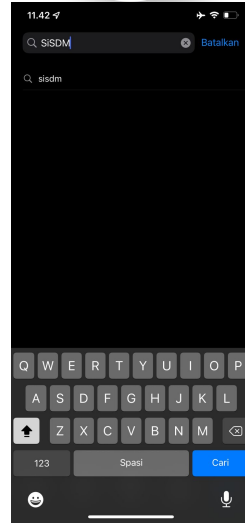
TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI

1



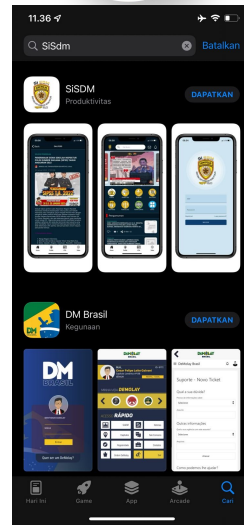
Buka App Store

2



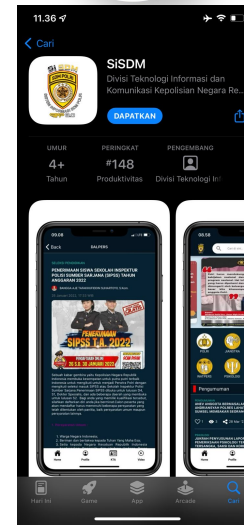
Cari aplikasi "SiSDM"

3



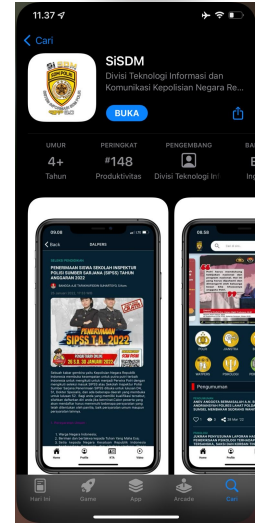
Pilih aplikasi "SiSDM"

4



Tekan tombol "Dapatkan"

5



Jika sudah selesai
mengunduh, tekan
"Buka"

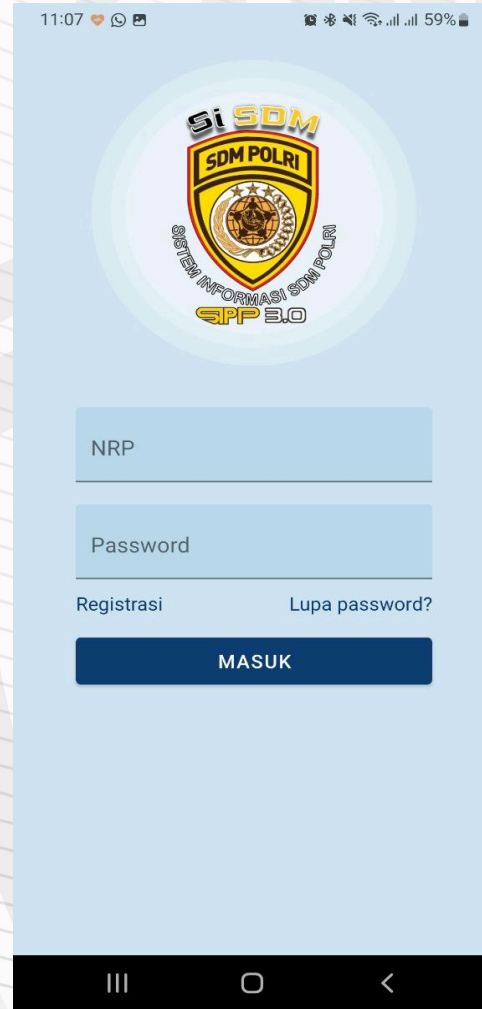


PRESISI

PREDIKTIF
RESPONSIBILITAS
TRANSPARANSI
BERKEADILAN



LOGIN & DAFTAR



LOGIN PADA APLIKASI SISDM YAITU MENGGUNAKAN AKUN SIPP

1

MASUKKAN NRP

2

MASUKKAN PASSWORD

3

PILIH TOMBOL MASUK

KLIK "REGISTRASI" JIKA BELUM MEMILIKI AKUN SIPP

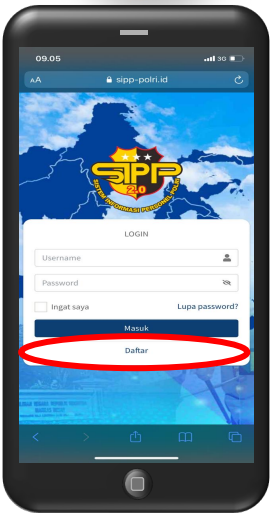
KLIK "LUPA PASSWORD" JIKA LUPA PASSWORD AKUN SIPP



CARA DAFTAR SIPP 2.0

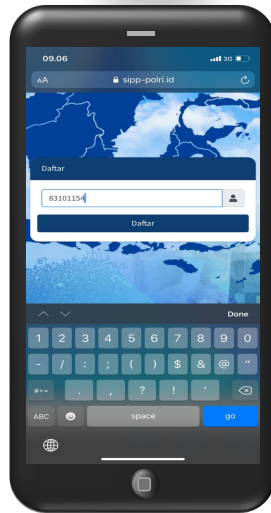
TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI

1



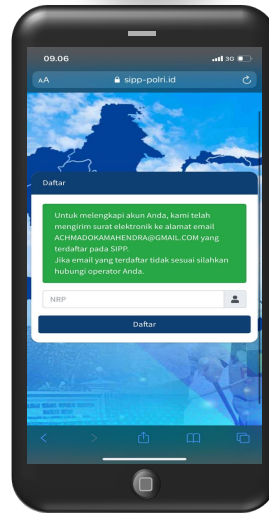
Klik tombol DAFTAR
pada halaman login

2



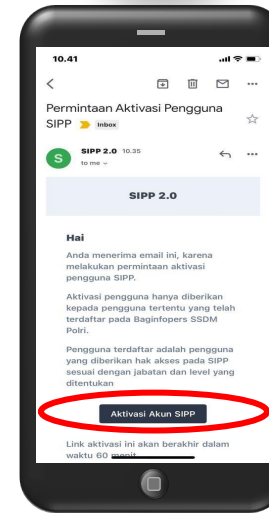
Masukkan NRP Anda

3



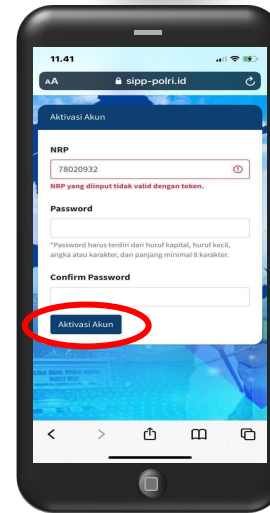
Notifikasi Pengiriman
dikirimkan ke email
yang terdaftar

4



Klik Link Aktivasi Akun

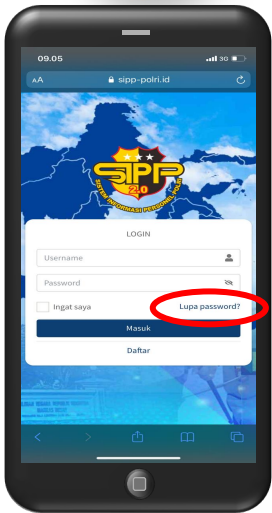
5



Masukkan NRP dan
Password baru lalu klik
Aktivasi Akun

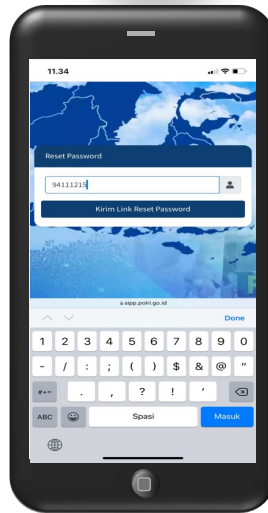
NB : Untuk Password terdiri dari huruf Besar, kecil & Angka

1



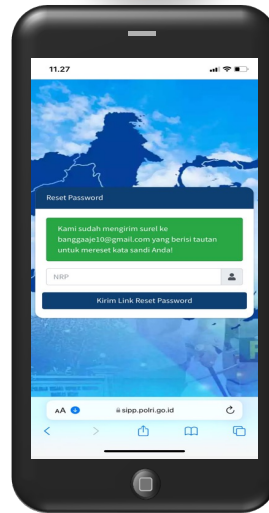
Klik tombol **DAFTAR**
pada halaman login

2



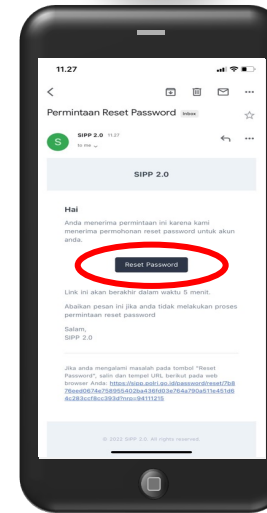
Masukkan NRP Anda

3



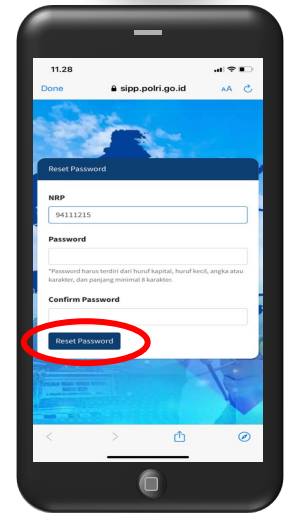
Notifikasi Pengiriman
dikirimkan ke email
yang terdaftar

4



Klik Link Aktivasi Akun

5



Masukkan NRP dan
Password baru lalu klik
Aktivasi Akun

NB : Untuk Password terdiri dari huruf Besar, kecil & Angka



PRESISI

PREDIKTIF
RESPONSIBILITAS
TRANSPARANSI
BERKEADILAN



FITUR SI SDM



FITUR SI SDM

TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI



HOME



SEARCH



KTA



VIDEO SSDM



LINK APPS



PROFIL



PERKAP



PESAN



PENGUMUMAN /
JUKRAH





FITUR HOME

TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI

1 Pencarian pengumuman dengan memasukkan keyword .

2 Terdapat kutipan-kutipan dari Kapolri, As SDM maupun Pejabat Utama Polri.

3 Adapun halaman yang terdapat pada fitur home ini adalah menu pengumuman perkategori seperti: Polri, Jianstra, Binkar, Dalpers, Watpers, Psikologi, Perkap dan Link Aplikasi.

4 Pesan pimpinan, Fitur ini hanya muncul khusus PJU Polri

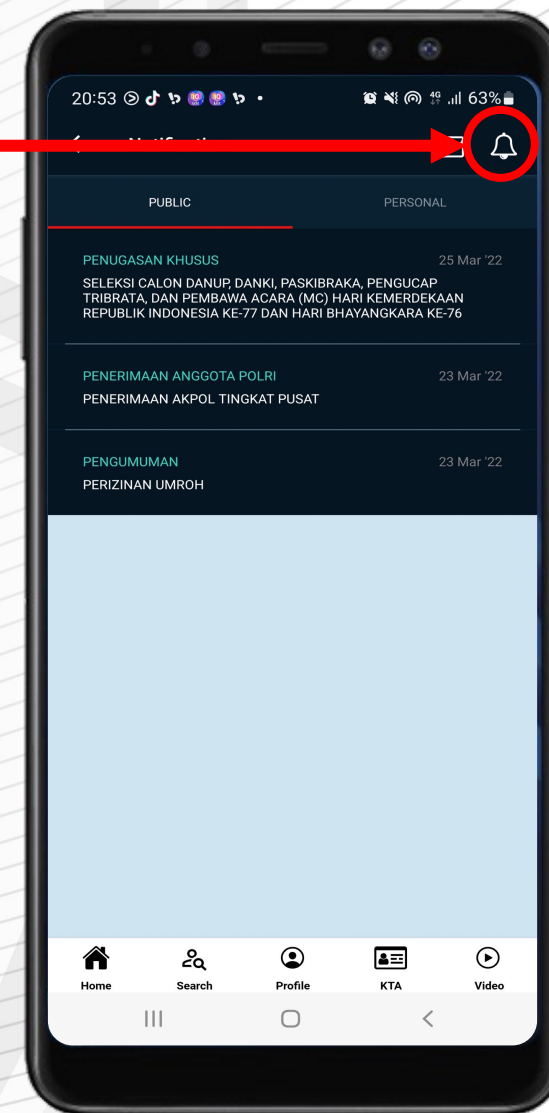
5 Fitur ini berfungsi untuk navigasi atau panduan pengguna untuk berpindah pada satu halaman kembali ke halaman utama.





FITUR NOTIFIKASI YANG BERGAMBAR LONCENG INI MEMILIKI FUNGSI UNTUK MENYAMPAIKAN NOTIFIKASI BERUPA SEGALA INFORMASI TERKINI DI MSIPP. DENGAN FITUR INI, PENGGUNA TIDAK PERLU KHAWATIR TERTINGGAL INFORMASI SEPUTAR SDM. ANTARA LAIN :

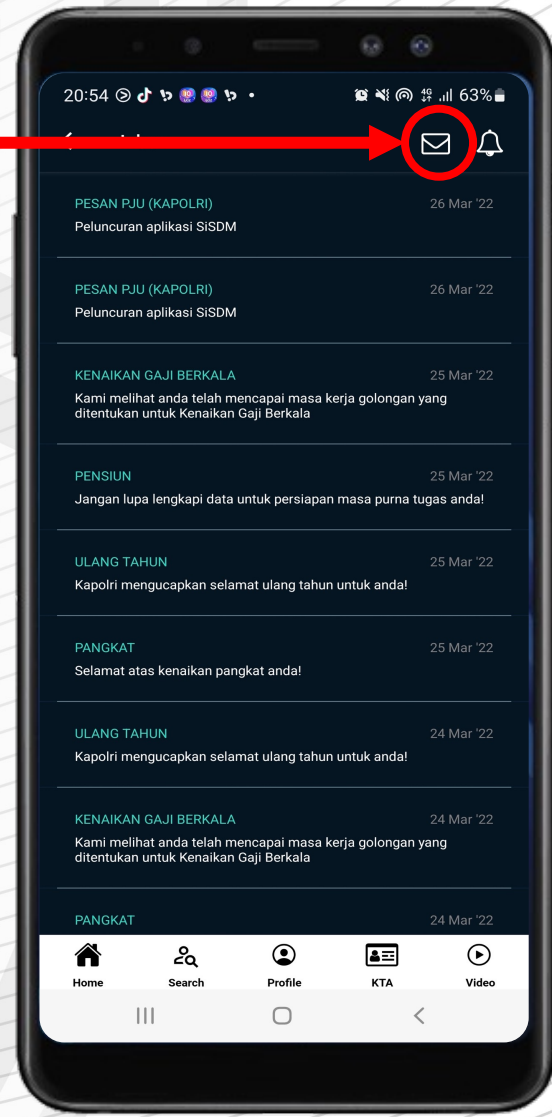
- 1 UPDATE PENGUMUMAN/INFORMASI TERKAIT ADANYA SELEKSI GASSUS
- 2 ASSESMENT JABATAN
- 3 PERSYARATAN REKRUTMEN ANGGOTA
- 4 DIKBANGUM DAN DIKBANGSPES
- 5 DLL TERKAIT SDM POLRI





FITUR PESAN DISINI DI PERUNTUKAN UNTUK MENAMPILKAN PESAN DAN UCAPAN SEPERTI:

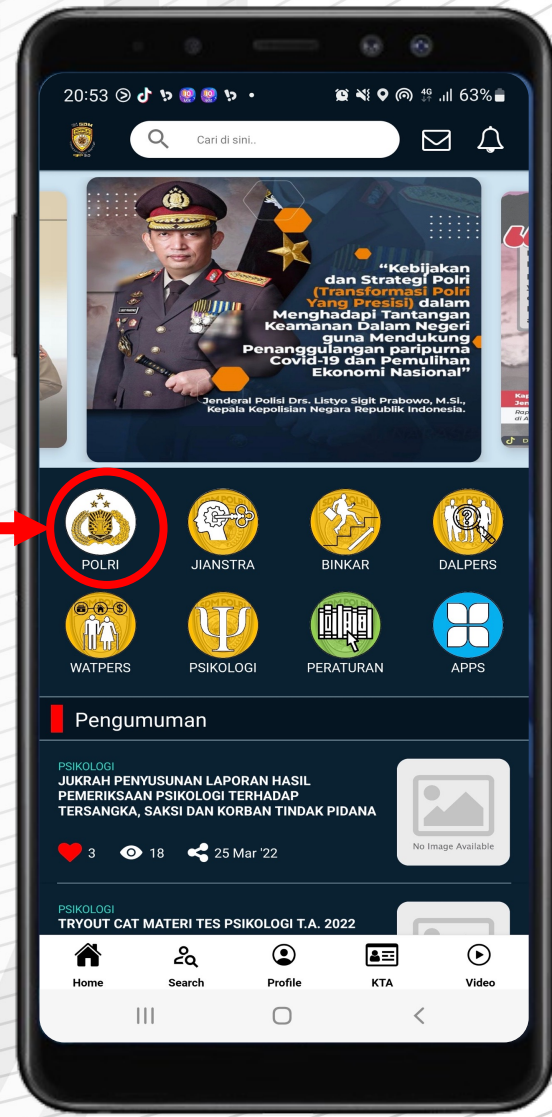
- 1 SELAMAT ULANG TAHUN
- 2 MENJELANG BATAS USIA PENSIUN (3 BULAN SEBELUM BUP)
- 3 KENAIKAN GAJI BERKALA (3 BULAN SEBELUM KGB)
- 4 PENGUMUMAN DARI PJU MABES POLRI





DI DALAM MENU POLRI TERDAPAT BERBAGAI INFORMASI TERKAIT DENGAN POLRI SEPERTI :

- 1 ➤ JUKRAH DARI PJU MABES POLRI
- 2 ➤ PENGUMUMAN DARI PJU MABES POLRI
- 3 ➤ INFORMASI TERKINI SEPUTAR POLRI





DI DALAM MENU JIANSTRA TERDAPAT BERBAGAI INFORMASI TERKAIT DENGAN KAJIAN DAN STRATEGI SSDM POLRI KHUSUSNYA DALAM KEBIJAKAN PENDIDIKAN SEPERTI :

- 1 KONSELING PERSYARATAN TUGAS BELAJAR
- 2 KERJASAMA PENDIDIKAN



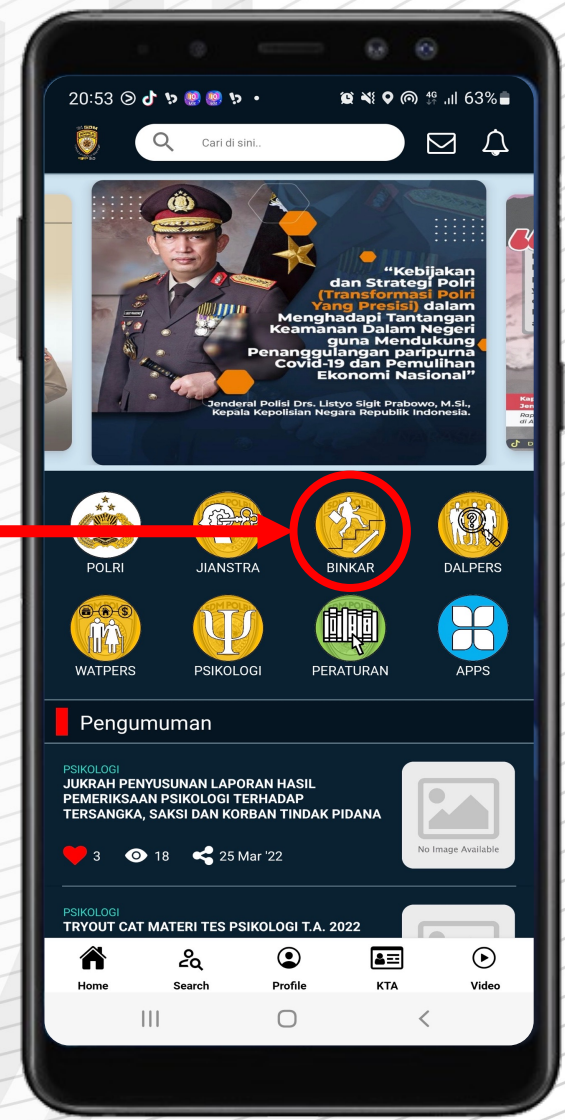


FITUR MENU BINKAR

TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI

DI DALAM MENU BINKAR TERDAPAT BERBAGAI INFORMASI TERKAIT DENGAN POLA PEMBINAAN KARIER SEPerti :

- 1 → **TIMELINE PENGISIAN SMK ONLINE (AKHIR JANUARI)**
- 2 → **SELEKSI GASSUS**
- 3 → **INFORMASI KEPANGKATAN**
- 4 → **PANGGILAN PESERTA ASSESSMENT**
- 5 → **PENGAJUAN KTA**
- 6 → **INFORMASI MUTASI JABATAN**





FITUR MENU DALPERS

TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI

DI DALAM MENU DALPERS TERDAPAT BERBAGAI INFORMASI TERKAIT DENGAN POLA PENGENDALIAN PERSONEL SEPERTI :

- 1 REKRUTMEN ANGGOTA POLRI
- 2 SELEKSI DIKBANGUM DAN DIKBANGSPES
- 3 REKRUTMEN PNS





FITUR MENU WATPERS

TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI

DI DALAM MENU WATPERS TERDAPAT BERBAGAI INFORMASI TERKAIT DENGAN POLA PERAWATAN PERSONEL SEPERTI :

- 1 JADWAL KESEMAPTAAN BERKALA
- 2 PENGAJUAN SUBSIDI PERUMAHAN
- 3 PERSYARATAN NIKAH CERAI RUJUK
- 4 PERSYARATAN SATYALENCANA
- 5 PERSYARATAN JALDIS MUTASI
- 6 PERSYARATAN PENSIUN
- 7 KARTU ISTRI SUAMI





DI DALAM MENU PSIKOLOGI TERDAPAT BERBAGAI INFORMASI TERKAIT DENGAN PSIKOLOGI PERSONEL SEPERTI :

- 1 → PERSYARATAN TES PSI SENPI
- 2 → KONSELING PSI



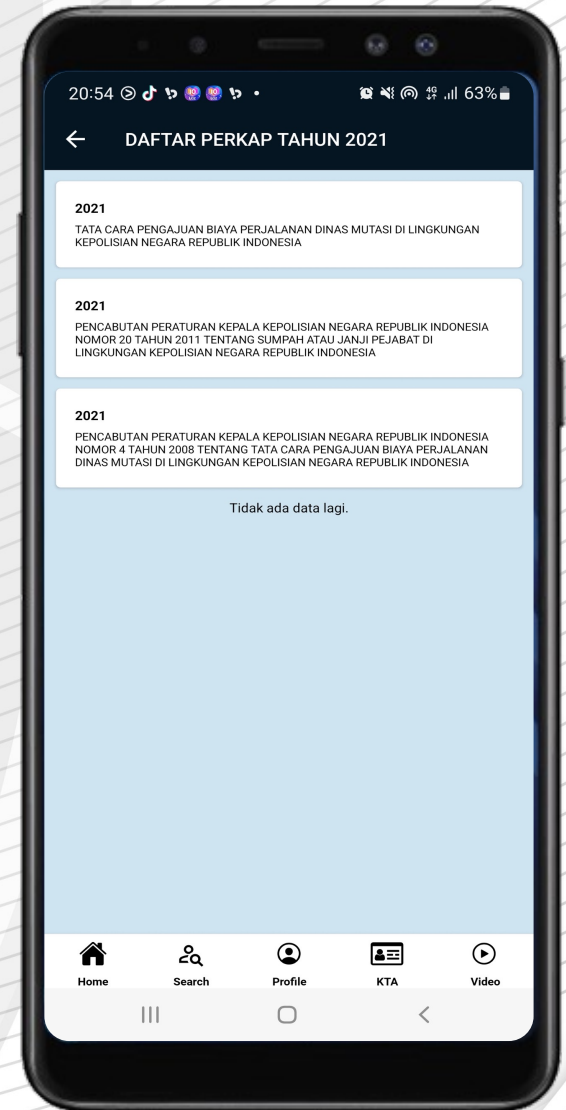
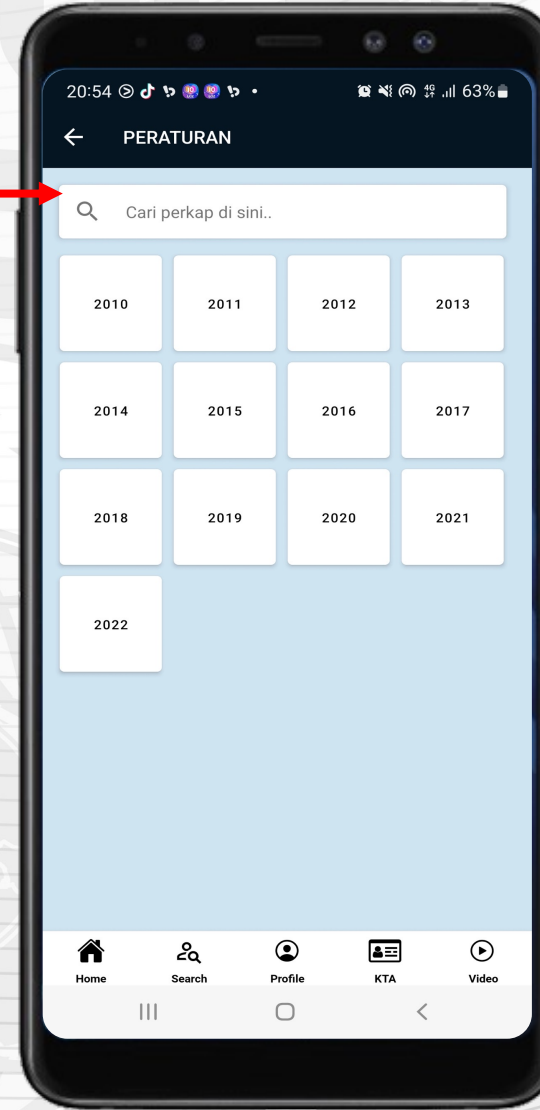
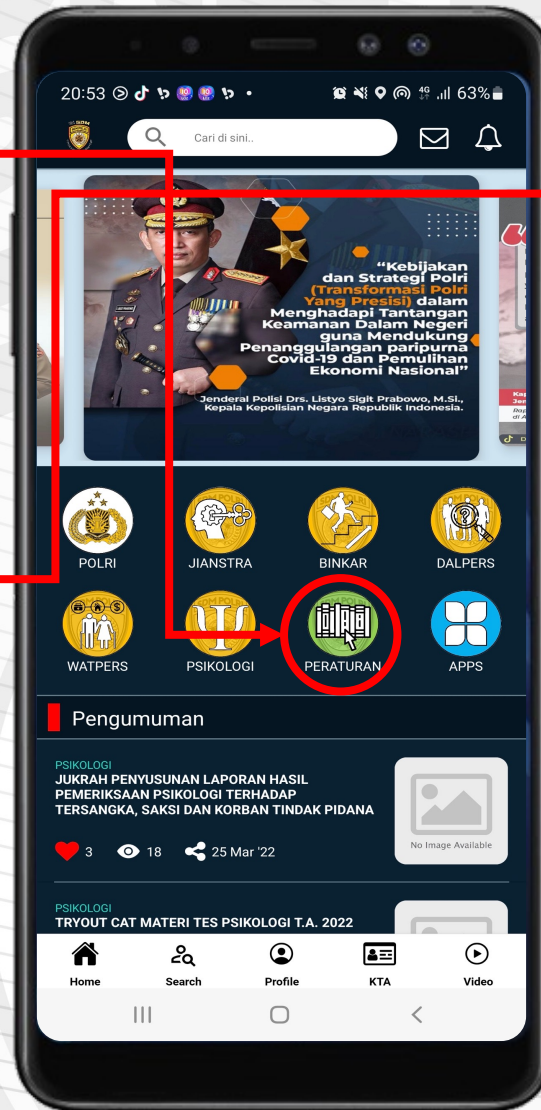


FITUR MENU PERKAP

TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI

DI DALAM MENU PERKAP TERDAPAT KUMPULAN PERKAP MULAI DARI TAHUN 2010 S.D. 2021

DALAM MENU PERKAP, PERSONEL DAPAT Mencari SESUAI DENGAN NOMOR DAN TAHUN PERKAP YANG INGIN DICARI, BAHKAN DAPAT Mencari DENGAN MEMASUKKAN JUDUL PERKAP





DI DALAM MENU APPS MERUPAKAN MENU UNTUK MENGHUBUNGKAN APLIKASI MOBILE SIPP DENGAN APLIKASI LAIN DIANTARANYA:

1. SMK ONLINE
2. SICOBAR
3. E-MENTAL
4. E-ROHANI
5. E-DIKBANG
6. SDM UNGGUL
7. E-YANKES
8. ABSEN SSDM
9. DLL





FITUR PENCARIAN PERSONEL

TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI

DALAM FITUR SEARCH, BAGI PENGGUNA YANG MEMILIKI HAK AKSES APLIKASI SIPP 2.0. MAKA PENGGUNA DAPAT MENGAKSES PENUH FITUR INI DENGAN TAMPILAN SEPERTI SIPP 2.0. YANG LEBIH SEDERHANA.

SEDANGKAN BAGI YANG PERSONEL YANG **TIDAK MEMILIKI HAK AKSES** SIPP 2.0. MAKA TIDAK DAPAT MELAKUKAN PENCARIAN PERSONEL

DATA YANG DAPAT DICARI MERUPAKAN KOMBINASI DIANTARA KRETERIA BERIKUT:

- NAMA (MENDAPATKAN REKOM NAMA PERSONEL) - NRP
- JABATAN (REKOM NAMA JABATAN) - PANGKAT





FITUR PROFIL

PADA FITUR PROFIL, SETIAP PERSONEL DAPAT MELIHAT DATA PRIBADI Masing-masing, DAPAT MENGUNDUH DRH DALAM BENTUK PDF DAN MELENGKAPI DATA-DATA YANG TERDAPAT KEKURANGAN DENGAN DIBANTU OLEH OPERATOR Masing-masing SATKER.

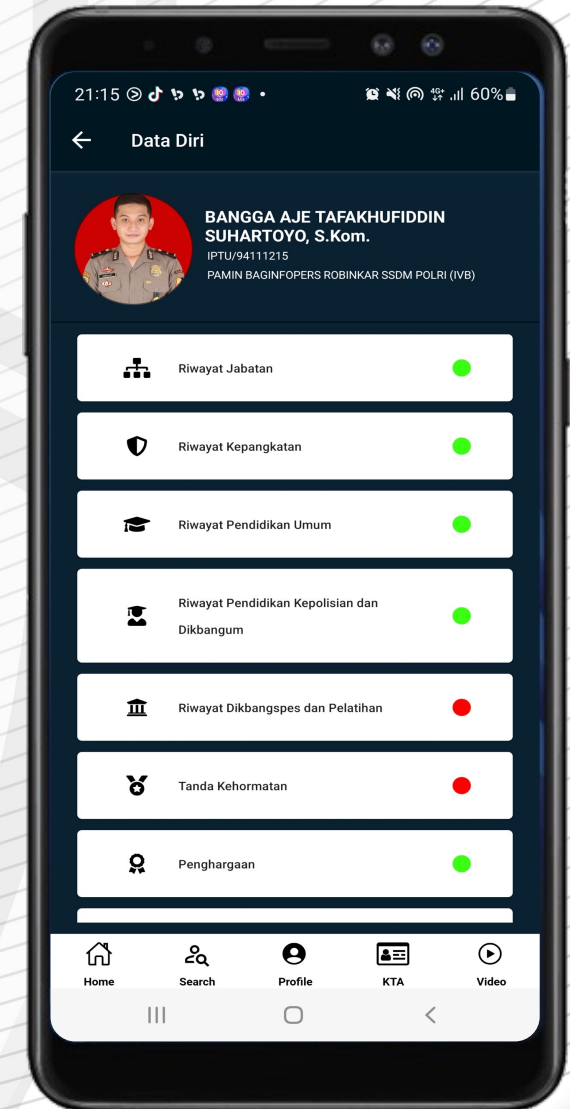
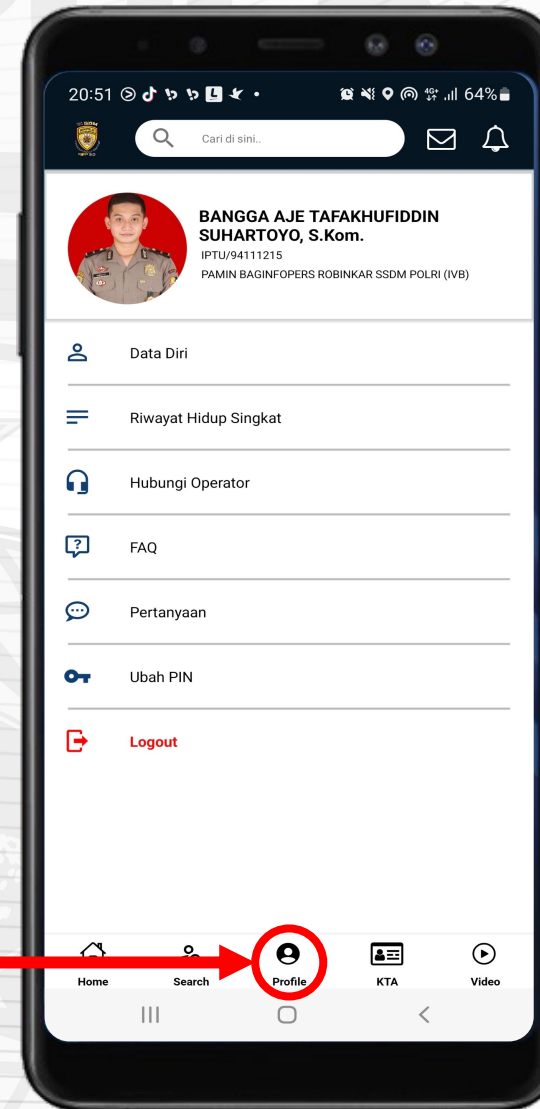
DALAM MENU DATA DIRI, TERDAPAT LAMPU INDIKATOR APABILA DATA PERSONEL TERSEBUT LENGKAP ATAU TIDAK LENGKAP.

1. JIKA DATA LENGKAP MAKA LAMPU INDIKATOR BERWARNA HIJAU,
2. JIKA DATA KURANG LENGKAP LAMPU INDIKATOR BERWARNA KUNING,
3. APABILA DATANYA KOSONG MAKA LAMPU INDIKATOR AKAN BERWARNA MERAH.

DALAM FITUR HUBUNGI OPERATOR TERDAPAT KONTAK PERSON OPERATOR YANG BERTUGAS UNTUK MEMBANTU Masing-masing PERSONEL DALAM MELENGKAPI DATANYA.

DALAM FITUR **FAQ** PERSONEL DAPAT MEMANFAATKAN SEBAGAI SARANA UNTUK MENGETAHUI FUNGSI, FITUR DAN KEGUNAAN APLIKASI SI-SDM SERTA APABILA MENGALAMI KENDALA DALAM PENGGUNAAN APLIKASI PERSONEL DAPAT MENYAMPAIKANNYA MELALUI KOLOM **PERTANYAAN**.

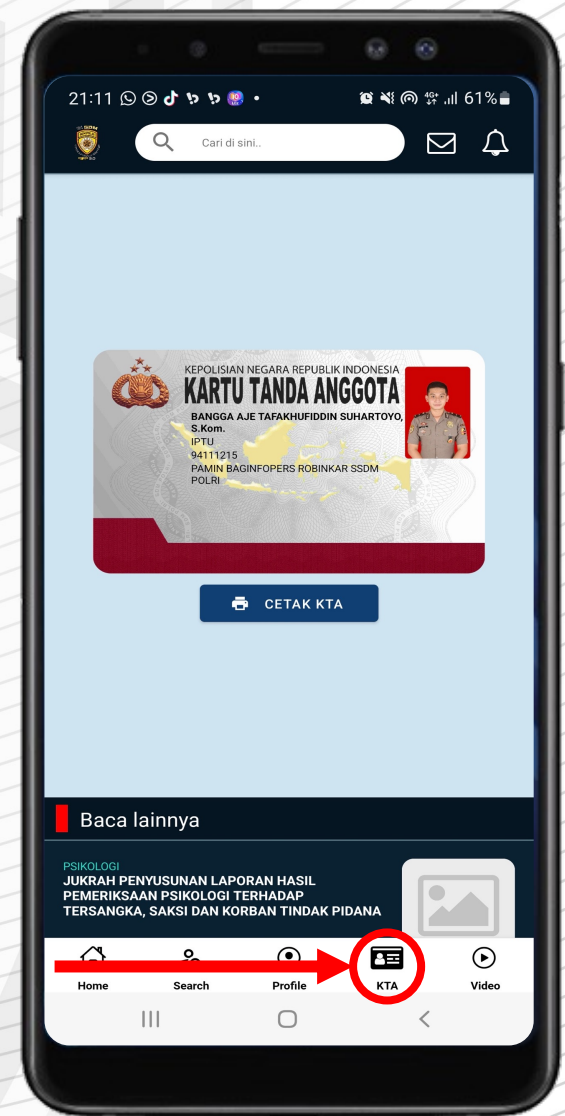
TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI





PADA FITUR KTA, PENGGUNA DAPAT MELIHAT KTA VIRTUALNYA SEBAGAIMANA GAMBAR TERLAMPIR.

DIBAWAH KTA TERDAPAT BEBERAPA PENGUMUMAN YANG MUNCUL BERDASARKAN URUTAN PENGUMUMAN TERSEBUT DIBUAT.





BERISI VIDEO DIANTARANYA YAITU:

- VIDEO REKRUTMEN
- VIDEO MOTIVASI
- VIDEO LAIN-LAIN TERKAIT SDM POLRI



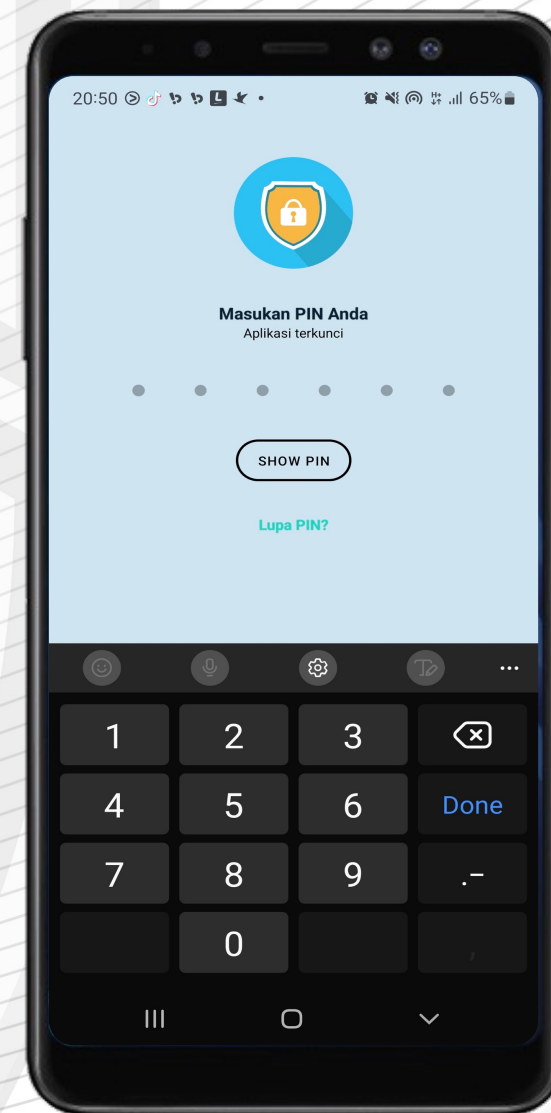
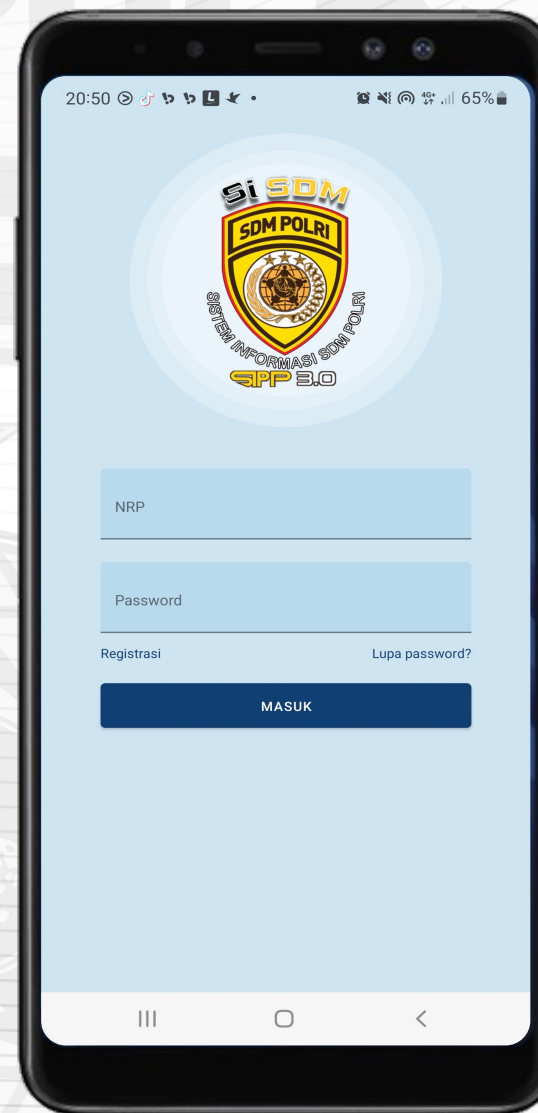


KEAMANAN SI-SDM

KEAMANAN SI-SDM TERDAPAT 3 LAPIS, UNTUK HALAMAN AWAL LOGIN, PERSONEL DIMINTA UNTUK MEMASUKKAN NRP DAN PASSWORD. APABILA BELUM MEMPUNYAI AKUN PERSONEL DAPAT MELAKUKAN PENDAFTARAN / REGISTRASI DAN LINK VERIFIKASI AKAN DIKIRIMKAN MELALUI EMAIL YANG TERDAFTAR PADA SIPP 3.0

SELAIN USERNAME DAN PASSWORD, MASING-MASING PERSONEL JUGA DIMINTA UNTUK PIN SEBAGAI FITUR KEAMANAN SELANJUTNYA.

TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG PRESISI





SDM POLRI



SEKIAN TERIMA KASIH

PRESISI

PREDIKTIF
RESPONSIBILITAS
TRANSPARANSI
BERKEADILAN

Sistem Informasi E-KTA

Baginfopers Robinkar
SSDM Polri



Modul pada SiE-KTA



LOGIN

Masuk kedalam sistem Sie-KTA



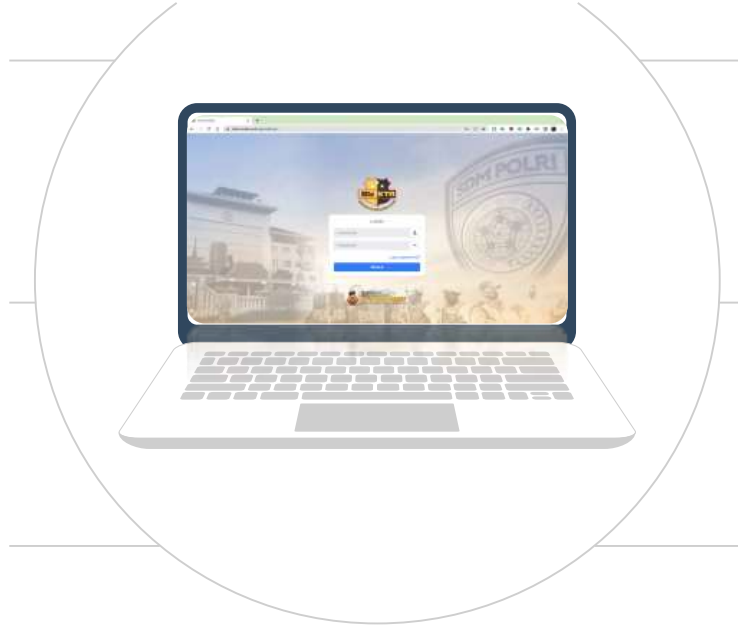
DASHBOARD

adalah modul yang tampil setelah pengguna melakukan login ke Sie-KTA



PENGAJUAN

Pengajuan Baru, Pengajuan Khusus, Audit Pengajuan, Riwayat Pengajuan



MONITOR

Monitor Distribusi, Monitor Pengajuan



REKAP

modul Sie-KTA yang digunakan untuk melihat rekap dalam bulan maupun tahun dari data pengajuan



ADMINISTRATOR

It's the closest planet from the Sun



Operator

User hanya dapat pengajuan data (sesuai level/kewenangannya). Menu yang tersedia yaitu dashboard, rekap & profil



OPERATOR LEVEL 1

Baginfopers

**DATA PERSONEL
SELURUH INDONESIA**



OPERATOR LEVEL 2

Pada Biro SDM Polda & Bagrenmin, Rorenmin, Subag, Taud
Pengemban Fungsi SDM Pada Satker Mabes

**DATA PERSONEL
POLDA/ SATKER MABES**



USER LEVEL 3

Urtu Pengemban Fungsi Sdm Pada Satker Mabes & Subbagrenmin,
Bag Sdm, Urrenmin, Urren, Urrenmin, Subbagsumda Pengemban
Fungsi Sdm Polda

**DATA PERSONEL
POLRES**

Approval

1. Approval melekat pada jabatan
2. Approval hanya dapat melihat data (sesuai level/kewenangannya). Menu yang tersedia yaitu dashboard, rekap & profil



APPROVAL LEVEL 1

Kabaginfopers

DATA PERSONEL
SELURUH INDONESIA



APPROVAL LEVEL 2

Karo Pada Biro SDM Polda & Kabagrenmin, Karorenmin, Kasubag, Kataud Pengemban Fungsi SDM Pada Satker Mabes

DATA PERSONEL
POLDA/ SATKER MABES



APPROVAL LEVEL 3

Kartu Pengemban Fungsi SDM Pada Satker Mabes & Kasubbagrenmin, Kabag SDM, Kaurrenmin, Kaurren, Kaurrenmin, Kasubbagsumda Pengemban Fungsi Sdm Polda

DATA PERSONEL
POLRES

Alur Pengajuan E-KTA



TERIMA KASIH

Baginfopers Robinkar **SSDM** Polri





SERTIFIKAT

DI BERIKAN KEPADA

Pembina Sugeng Rahardjo, S.Kom.

Telah mengikuti kegiatan Pelatihan Peningkatan Kemampuan
Operator Sistem Informasi Penilaian Kinerja (SIPK)
Tahun Anggaran 2022

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

AS SDM KAPOLRI



SERTIFIKAT



WORKSHOP

“KONSEPTUALISASI DAN PENYUSUNAN INDEKS PROFESIONALITAS ANGGOTA POLRI”

Diberikan Kepada:

SUGENG RAHARDJO, S.Kom.

SSDM Polri

**Atas Partisipasi Sebagai Peserta *Workshop*
Pada Tanggal 31 Agustus s.d. 2 September 2022 di Jakarta**

**Jakarta, 2 September 2022
ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA**

**Drs. WAHYU WIDADA, M.Phil.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI**





LPK Putra Pakaya
Global Karya

CERTIFICATE OF PARTICIPATION

THIS CERTIFICATE IS PROUDLY PRESENTED TO

Sugeng Rahardjo

This certificate has been issued upon completion of an exclusive webinar held by LPK Putra Pakaya Global Karya - COPE Educational Webinar about **Entrepreneurial Mindset** on August 26, 2022.



Thomas Pakaya, SE. MM.
Learning & Development Director



LPK Putra Pakaya Global Karya Didukung Oleh



DINAS KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN BEKASI

LAMPIRAN DOKUMENTASI & NOTULEN

➤ DOKUMEN CAPAIAN GIAT TAKING OWNERSHIP DENGAN TIM EFEKTIF



➤ KONSULTASI DENGAN MENTOR



➤ KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDERS INTERNAL & EKSTERNAL



Laporan Notulen Kegiatan Koordinasi & Penyampaian Proyek Perubahan dengan Stakeholder internal dan Eksternal.

Mohon izin melaporkan hasil koordinasi & penyampaian Proyek Perubahan terkait Mekanisme Penerbitan & Aplikasi Sie-KTA.

- Waktu : Rabu, 14 September 2022
- Pukul : 10.00 WIB s.d. selesai WIB
- Tempat : Hotel Sotis Kemang
- Pimpinan : Kabaginfopers Robinkar SSDM Polri

□ Peserta :

- Perwakilan dari Bank BRI
- Perwakilan dari Bank Mandiri
- Perwakilan dari Bank BSI
- Personel SSDM yang ditunjuk
- Tim Efektif

Hasil rapat Koordinasi :

1. Pihak stakeholder eksternal (pihak bank yg terikat Payroll) sangat mendukung proyek perubahan.
2. Pihak stakeholder Internal personel SSDM mendukung proyek perubahan.
3. indikator Tata cara / mekanisme penerbitan KTA elektronik adalah :
 - simple (mudah digunakan oleh operator di wilayah);
 - Paperless (tidak menggunakan usulan dengan hardcopy);
 - sistematis (usulan berjenjang dari level 3, level 2 & level 1
 - adanya approval pimpinan sebagai bentuk pengawasan pimpinan.

Demikian yang kami laporkan.
Terima kasih.

➤ **PEMBAHASAN DRAF REVISI PERKAP TENTANG PENGGUNAAN DAN PENERBITAN KTA ELEKTRONIK POLRI**



Laporan Notulen Kegiatan Koordinasi & Penyampaian Proyek Perubahan dengan Stakeholder internal dan Eksternal.

Mohon izin melaporkan hasil koordinasi & penyampaian Proyek Perubahan terkait Mekanisme Penerbitan & Aplikasi Sie-KTA.

- Waktu : Rabu, 20 September 2022
- Pukul : 10.00 WIB s.d. selesai WIB
- Tempat : Hotel Diradja
- Pimpinan : Kabagjiansis Rojianstra SSDM Polri, Kombes Pol Dirin, S.I.K., M.H.

□ Peserta :

- Perwakilan Bagjiansis Rojianstra SSDM Polri
- Perwakilan Bagjakdiklat Rojianstra SSDM Polri
- Perwakilan Baginfopers Robinkar SSDM Polri
- Perwakilan Baganev Rojianstra SSDM Polri
- Personel SSDM yang ditunjuk

Hasil rapat Koordinasi :

1. Mekanisme pengajuan KTA secara manual di ganti dengan pengajuan melalui aplikasi KTA elektronik, & Tim Efektif segera berkoordinasi dengan vendor.
2. Dengan proses revisi perkap nomor 9 Tahun 2014 tentang KTA Elektronik Polri terdapat 2 mekanisme : tetap menjadi perkap atau berubah menjadi Perpol.
3. Mentor menyampaikan agar revisi perkap KTA Elektronik tidak hanya tentang mekanisme pengajuan KTA Elektronik Fisik saja tetapi juga dapat mengakomodir tentang KTA Elektronik Virtual. Sehingga identitas sebagai personel polri tetap dapat ditunjukkan dengan KTA Elektronik Virtual.

Hasil pembahasan revisi Perkap tentang Penerbitan KTA Elektronik Polri akan di tindak lanjuti oleh Bagjiansis Rojianstra SSDM Polri untuk di bahas lebih lanjut sampai ke Kapolri dan Kemenkumham. Hasil Draft revisi Perkap Nomor 9 Tahun 2014 tentang KTA Elektronik Polri kami cantumkan dalam Lampiran Laporan ini.

Terima kasih.

➤ **RAPAT KOORDINASI DGN DIVTIK POLRI TERKAIT APLIKASI SDM**



Laporan Notulen Rapat dgn DivTik Polri

Mohon izin melaporkan kegiatan Rapat Koordinasi SuperApp dan Aplikasi Dilingkungan SSDM

- Waktu : Kamis, 10 November 2022
- Pukul : 10.00 WIB - Selesai
- Tempat : Ruang Rapat Biro Tekinfo Div TIK Polri, Lt.4 Gedung TNCC Mabes Polri
- Pimpinan rapat : Kabagsituspol Rotekinfo Div TIK Polri
Kombes Pol Budi Santoso

Peserta Rapat :

1. Tim Efektif
2. Kasubbagintranet Bagsituspol Rotekinfo Div Tik Polri Kopol Yuli Sulistyowati, S.H.
3. Paur Subbaginternet Bagsituspol Rotekinfo Div Tik Polri Kopol Febri Ananda Subagyo, S.Kom.
4. Pengembang Aplikasi / Vendor

Hasil Rapat

1. Pembahasan lanjutan integrasi SuperApp dengan aplikasi di lingkungan SSDM.
5. Memerlukan izin pengintegrasian Aplikasi Sie-KTA & SISDM kepada Karobinkar.
6. Akan diadakan rapat pada Senin, 14 November 2022 dengan Bagbinreligi (E-Rohani) dan Bagsipers (E-Mental) dengan Div TIK untuk integrasi dengan SuperApp.

Demikian yang kami laporkan.
Terima kasih.

□□□

➤ UJICOBA PROTOTYPE APLIKASI SIE-KTA



Laporan Notulen Kegiatan Uji Coba Prototype Aplikasi Sie-KTA

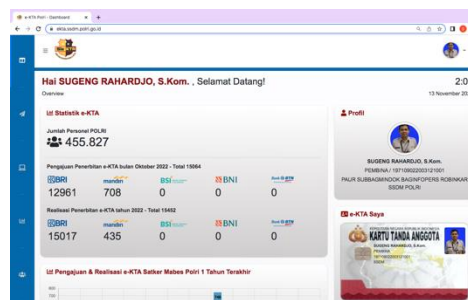
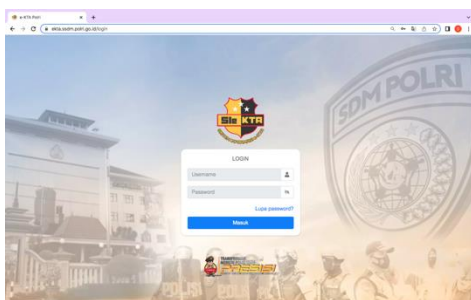
Mohon izin melaporkan kegiatan Uji coba Prototype Aplikasi Sie-KTA.

- Waktu : Jum'at, 18 Oktober 2022
- Pukul : 08.00 WIB s.d. 11.00 WIB
- Tempat : Ruang LAB Assessment Center SSDM Polri Lt. 3
- Pimpinan : Ipda Algifari Dinulhaq, S.Kom.

- Peserta :
- Tim Efektif & Vendor

Hasil Catatan

1. Hasil Uji Coba Approval belum bisa menginput tanda tangan approval.
2. Operator level 3 tidak bisa usul pers dari subbag yang berbeda.
3. Perbaikan dari kendala ujicoba akan di paparkan tgl 24 Oktober 2022.



➤ **MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENERBITAN KTA ELEKTRONIK DI LEMDIKLAT POLRI**



Mohon izin melaporkan kegiatan Pelaksana Monitoring dan Evaluasi Penerbitan KTA Elektronik Polri T.A. 2022

- Waktu : Rabu, 26 Oktober 2022
- Pukul : 08.00 WIB - Selesai
- Tempat : Lemdiklat Polri
- Pimpinan : AKBP Jajang Ruhyat, S.IP. Kasubbagers Bagsumda Rorenmin Lemdiklat Polri

Tim Monev :

1. Ps. Pamin Subbagsisinfo Baginfoopers Robinkar SSDM Polri Ipda Erich Adinal Adrian, S.Kom.
2. Briptu Hatika Widyawati, S.H
3. Bripda M. Fadhlani Assidiq

Hasil Monev:

1. Pendataan kembali operator pada Subsatker Lemdiklat Polri.
2. Bimbingan teknis Aplikasi SiEKTA terhadap operator yang baru terdata maupun pergantian dari yang sebelumnya

Demikian yang kami laporkan.

Terima kasih.

➤ **MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENERBITAN KTA ELEKTRONIK DI SLOG POLRI**



Mohon izin melaporkan kegiatan Pelaksana Monitoring dan Evaluasi Penerbitan KTA Elektronik Polri T.A. 2022

- Waktu : Rabu, 26 Oktober 2022
- Pukul : 09.00 WIB - Selesai
- Tempat : Lemdiklat Polri
- Pimpinan : Kabagrenmin SLOG Polri, Kombes Pol. Leonardus Eric Bhisno, S.I.K., S.H., M.H.

Tim Monev :

1. Paur Subbagmindok Baginfopers Robinkar SSDM Polri Pembina Sugeng Rahardjo, S.Kom.
2. Bripda Febriansyah Faturohman

Hasil Monev:

1. Pendataan kembali operator pada Subsatker SLOG Polri.
2. Bimbingan teknis Aplikasi SiEKTA terhadap operator yang baru terdata maupun pergantian dari yang sebelumnya

Demikian yang kami laporkan.

Terima kasih.

➤ **MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENERBITAN KTA ELEKTRONIK
DI RUMKIT BHAYANGKARA TK.I PUSDOKKES POLRI**



Mohon izin melaporkan kegiatan Pelaksana Monitoring dan Evaluasi Penerbitan KTA Elektronik Polri T.A. 2022

- Waktu : Kamis, 27 Oktober 2022
- Pukul : 09.00 WIB - Selesai
- Tempat : Rumkit Bhayangkara Tk.I PUSDOKKES Polri
- Pimpinan : Kasubbag Sdm Bagrenmin Rumkit Bhayangkara Tk. I PUSDOKKES Polri, AKBP Wahyu Amalia, S.K.M.

Tim Monev :

1. Paur Subbagmindok Baginfopers Robinkar SSDM Polri Pembina Sugeng Rahardjo, S.Kom.
2. Bripda Febriansyah Faturohman

Hasil Monev:

1. Pendataan kembali operator pada Subsatker PUSDOKKES Polri.
2. Bimbingan teknis Aplikasi SiEKTA terhadap operator yang baru terdata maupun pergantian dari yang sebelumnya

Demikian yang kami laporkan.

Terima kasih.

➤ **MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENERBITAN KTA ELEKTRONIK DI BARESKRIM POLRI**



Mohon izin melaporkan kegiatan Pelaksana Monitoring dan Evaluasi Penerbitan KTA Elektronik Polri T.A. 2022

- Waktu : Kamis, 27 Oktober 2022
- Pukul : 10.00 WIB - Selesai
- Tempat : Bareskrim Polri
- Pimpinan : AKBP Iwan Irmawan, S.I.K., M.Si. Kasubbagers Bagsumda Rorenmin Bareskrim Polri

Tim Monev :

1. Ps. Pamin Subbagnosisinfo Baginfoopers Robinkar SSDM Polri Ipda Erich Adinal Adrian, S.Kom.
2. Briptu Hatika Widyawati, S.H
3. Bripda M. Fadhlani Assidiq

Hasil Monev:

1. Pendataan kembali operator pada Subsatker Bareskrim.
2. Bimbingan teknis Aplikasi SiEKTA terhadap operator yang baru terdata maupun pergantian dari yang sebelumnya

Demikian yang kami laporkan.

Terima kasih.

➤ **MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENERBITAN KTA ELEKTRONIK
DI PUSLITBANG POLRI**



Mohon izin melaporkan kegiatan Pelaksana Monitoring dan Evaluasi Penerbitan KTA Elektronik Polri T.A. 2022

- Waktu : Jumat, 28 Oktober 2022
- Pukul : 09.00 WIB - Selesai
- Tempat : Rapat Puslitbang Polri
- Pimpinan : Paur Subbagsumda Set Puslitbang Polri, Pembina Febbry Sutedjo, S.Si.

Tim Monev :

1. Paur Subbagmindok Baginfopers Robinkar SSDM Polri Pembina Sugeng Rahardjo, S.Kom.
2. Bripda Febriansyah Faturohman

Hasil Monev:

1. Pendataan kembali operator pada Subsatker Puslitbang Polri.
2. Bimbingan teknis Aplikasi SiEKTA terhadap operator yang baru terdata maupun pergantian dari yang sebelumnya

Demikian yang kami laporkan.

Terima kasih.

➤ **MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENERBITAN KTA ELEKTRONIK DI KORBRIMOB POLRI**



Mohon izin melaporkan kegiatan Pelaksana Monitoring dan Evaluasi Penerbitan KTA Elektronik Polri T.A. 2022

- Waktu : Jumat, 28 Oktober 2022
- Pukul : 09.00 WIB - Selesai
- Tempat : Korbrimob Polri
- Pimpinan : I Ketut Gede Adi Wibawa, S.I.K. Kasubbagbinkar Bag SDM Korbrimob Polri

Tim Monev :

1. Ps. Pamin Subbagsisinfo Baginfopers Robinkar SSDM Polri Ipda Erich Adinal Adrian, S.Kom.
2. Briptu Hatika Widyawati, S.H
3. Bripda M. Fadhlani Assidiq

Hasil Monev:

1. Pendataan kembali Operator dan Approver di lingkungan Korbrimob Polri
2. Masih adanya personel Korbrimob Polri belum memiliki E-KTA karena terkendala update jabatan pada SIPP.
3. Adanya kekosongan Jabatan pada Approver level 3 sehingga menunda pengajuan E-KTA.
4. Pergantian dan pengajuan operator baru masih belum menguasai penggunaan aplikasi Sie-KTA.

Demikian yang kami laporkan.

Terima kasih.

➤ KOMITMEN MENTOR MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN



STAF SUMBER DAYA MANUSIA BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

KOMITMEN MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Sugeng Rahardjo, S.Kom.
NRP/NIP : 197109022003121001
Jabatan : Paur Subbagmindok Baginfopers Robinkar SSDM Polri
2. Nama : Trio Santoso, S.H.
NRP/NIP : 67110490
Jabatan : Kabaginfopers Robinkar SSDM Polri
3. Nama : Enjang Hasan Kurnia, S.I.K.
NRP/NIP : 69110335
Jabatan : Kabagrenmin SSDM Polri

Berkomitmen untuk melanjutkan Proyek Perubahan yang berjudul "Strategi Optimalisasi Kebijakan Penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA) Elektronik Polri Dalam Rangka Mewujudkan SDM Polri Unggul". Yang akan dirumuskan kemudian setelah peserta menyelesaikan Pendidikan PKN II.

Jakarta, November 2022

Peserta

Sugeng Rahardjo, S.Kom.
Pembina NIP. 197109022003121001

Mentor

Trio Santoso, S.H.
Kombes Pol. NRP. 67110490

Pejabat Pembina Kepegawaian

Enjang Hasan Kurnia, S.I.K.
Kombes Pol. WRP. 69110335