

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI PENGUSULAN MUTASI
BAGI PEGAWAI NEGERI LEMDIKLAT POLRI DAN JAJARAN
(SIMULE)
PADA BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI**



**OLEH:
ARI SETIAWAN, S.E.
NOSIS: 20240507021245**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN XI T.A. 2024**

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI PENGUSULAN MUTASI
BAGI PEGAWAI NEGERI LEMDIKLAT POLRI DAN JAJARAN
(SIMULE)
PADA BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI**

Disusun Oleh :

NAMA : ARI SETIAWAN S.E.

NOSIS : 20240502071245

Telah disetujui pada tanggal: 27 Agustus 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



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

MENTOR



JAJANG RUHYAT, S.I.P.
AKBP NRP. 68030563

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Ari Setiawan, S.E.
Instansi : Lemdiklat Polri
Jabatan : Paur Mutjab Subbag Binpers Bag SDM
Rorenmin Lemdiklat Polri.
Tempat Aktualisasi : Bag SDM Lemdiklat Polri

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:


Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

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

1. Rencana aksi perubahan telah dilaksanakan serta inovasi telah diimplementasikan, dibuktikan dengan *evidence* yang lengkap.
2. Semua bukti pendukung terlampir dalam laporan akhir.
3. LAP ini siap diseminarkan.

Bandung, 27 Agustus 2024

COACH



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ARI SETIAWAN, S.E.
Nosis : 20240502071245
Jabatan : Paur Mutjab Subbag Renmin Bag SDM
Rorenmin Lemdiklat Polri
Tempat Aktualisasi : Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

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

1. Langkah inovasi yang berbasis teknologi dengan tujuan memudahkan aktifitas kinerja dalam organisasi yang berdampak pada efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi.
2. Tetap bekerja dengan inovasi melalui transformasi informasi.

Bandung, 2024
MENTOR



JAJANG RUHYAT, S.I.P.
AKBP NRP 68030563

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga *action leader* dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri T.A. 2024 di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri dengan judul “IMPLEMENTTASI SISTEM INFORMASI PENGUSULAN MUTASI BAGI PEGAWAI NEGERI PADA LEMDIKLAT POLRI DAN JAJARAN (SIMULE)”

Action leader mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam membuat laporan hasil aksi perubahan ini. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih *action leader* sampaikan kepada:

1. Brigjen Pol Dirin, S.I.K., M.H., Karorenmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
2. Bapak Kombes Pol Supriyadi, S.I.K. selaku Kabag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri selaku sponsorsip dan yang telah memberikan kesempatan kepada penulis menimba ilmu di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri;
3. Bapak Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kapusdik Administrasi Lemdiklat Polri;
4. Ibu AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K, M.Si selaku Wakapusdik Administrasi Lemdiklat Polri;
5. Bapak AKBP Jajang Ruhyat, S.I.P., selaku Kasubbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri sebagai mentor;
6. AKBP Rachmat K, S.S., S.H., M.H., M.A.P selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri;
7. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si., selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri;

8. AKBP Fitri Syofiani, S.H, M.M.Pd. selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri.
9. Pembina David R. Pardede, ST.h., M.M., selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam penyusunan rencana aksi perubahan;
10. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
11. Bapak Kopol Oeng Hoeruman, S.H., M.H selaku Patun B Dikbang PKA Gel I Angkatan XI TA. 2024;
12. Keluargaku, istri dan anak-anak terimakasih atas kasih sayang, dukungan dan pengorbanan kalian yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat PKA tahun 2024 ini;
13. Rekan- rekan serdik Gelombang I Angkatan X dan XI, terimakasih atas segala arahan, saran dan masukan sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.

Akhirnya dengan segala rasa syukur *action leader* berharap agar laporan hasil aksiperubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi *action leader* dan seluruh personel Staf Ahli Kapolri.

Jakarta, Agustus 2024

Action Leader

ARI SETIAWAN, S.E.
NOSIS 20240502071245

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
PENJELASAN MENTOR.....	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	4
C. Ruang Lingkup.....	4
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	5
A. <i>Roadmap</i> Atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan.....	5
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	7
C. Strategi Komunikasi.....	13
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	14
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	14
B. <i>Stakeholder</i>	18
C. Capaian Aksi Perubahan	22
BAB IV PENUTUP.....	51
A. Simpulan.....	51
B. Rekomendasi.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1.	STRUKTUR ORGANISASI	2
GAMBAR 2.1.	PETA JEJARING <i>STAKEHOLDER/ NETMAP TAHAP RAP</i> 11	
GAMBAR 2.2.	KUADRAN <i>STAKEHOLDER</i> TAHAP RAP	12
GAMBAR 3.1.	TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA	14
GAMBAR 3.2.	PETA JEJARING <i>STAKEHOLDER/ NETMAP</i> SETELAH AKSI PERUBAHAN.....	21
GAMBAR 3.3.	KUADRAN <i>STAKEHOLDER</i> SETELAH AKSI PERUBAHAN	21
GAMBAR 3.4.	SPRIN TIM EFEKTIF	24
GAMBAR 3.5.	KOORDINASI DENGAN MENTOR	25
GAMBAR 3.6.	RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF.....	26
GAMBAR 3.7.	RAPAT DENGAN PARA <i>STAKEHOLDER</i>	27
GAMBAR 3.8.	KOORDINASI DENGAN TIM IT.....	28
GAMBAR 3.9.	SOSIALISASI APLIKASI SIPRO KEPADA <i>STAKEHOLDER</i> INTERNAL DAN EKSTERNAL	30
GAMBAR 3.10.	IMPLEMENTASI APLIKASI SIPRO KEPADA <i>STAKEHOLDER</i> INTERNAL DAN EKSTERNAL	34
GAMBAR 3.11.	PENANDATANGANAN SURAT DUKUNGAN , PERNYATAAN KEBERLANJUTAN DAN BERITA ACARA SERAH TERIMA APLIKASI	35
GAMBAR 3.12.	DAFTAR PERTANYAAN EVALUASI APLIKASI SIMULE ...	41
GAMBAR 3.13.	HASIL JAWABAN PERTANYAAN EVALUASI APLIKASI SIMULE.....	44
GAMBAR 3.14.	HASIL PENILAIAN SIKAP PERILAKU SEBELUM AKSI PERUBAHAN.....	45
GAMBAR 3.15.	HASIL PENILAIAN SIKAP PERILAKU SETELAH AKSI PERUBAHAN.....	46
GAMBAR 3.16.	SERTIFIKAT MATA PELATIHAN PILIHAN	50

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1.	TAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	5
TABEL 2.2.	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i> INTERNAL	7
TABEL 2.3.	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i> EKSTERNAL.....	8
TABEL 3.1.	RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA.....	17
TABEL 3.2.	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i> SETELAH AKSI PERUBAHAN.....	19
TABEL 3.3.	KESESUAIAN ANTARA MILESTONE DAN IMPLEMENTASI	22
TABEL 3.4.	NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI.....	23
TABEL 3.5.	STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI	47
TABEL 3.6.	STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI <i>STAKEHOLDER</i>	48
TABEL 3.7.	MATA PELATIHAN PILIHAN	49

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN DISERTAI DOKUMENTASI	54
LAMPIRAN 2	PERNYATAAN/ DUKUNGAN <i>STAKEHOLDER</i>	56
LAMPIRAN 3	OUTPUT YANG DIHASILKAN.....	80
LAMPIRAN 4	PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN DITANDA TANGANI OLEH KASATKER, MENTOR DAN PESERTA	100
LAMPIRAN 5	LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN / <i>LOG ACTIVITY</i> ..	101
LAMPIRAN 6	RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUJUI MENTOR DAN <i>COACH</i>	216
LAMPIRAN 7	VIDEO AKSI PERUBAHAN.....	217
LAMPIRAN 8	BAHAN TAYANG.....	218

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, Sebagaimana telah Diubah dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Lemdiklat Polri mempunyai tugas Pokok merencanakan, mengembangkan, dan menyelenggarakan fungsi pendidikan pembentukan dan mengembangkan berdasarkan jenis pendidikan Polri yang meliputi pendidikan profesi, manajerial (kepemimpinan) akademis dan vokasi serta mengelola komponen pendidikan di lingkungan Polri.

Lemdiklat Polri merupakan organisasi besar yang diharapkan dapat menjadi *center of excellence* dalam menyediakan berbagai bentuk ilmu pengetahuan Kepolisian untuk meningkatkan kapasitas personel baik di bidang operasional maupun manajerial.

Susunan Organisasi Lemdiklat Polri terdiri dari Biro Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan (Robindiklat) , Biro Kurikulum (Rokurlum), Biro Pengkajian dan Pengembangan (Rojianbang), dan Biro Perencanaan dan Administrasi (Rorenmin) serta Lembaga Sertifikasi Polri (LSP).

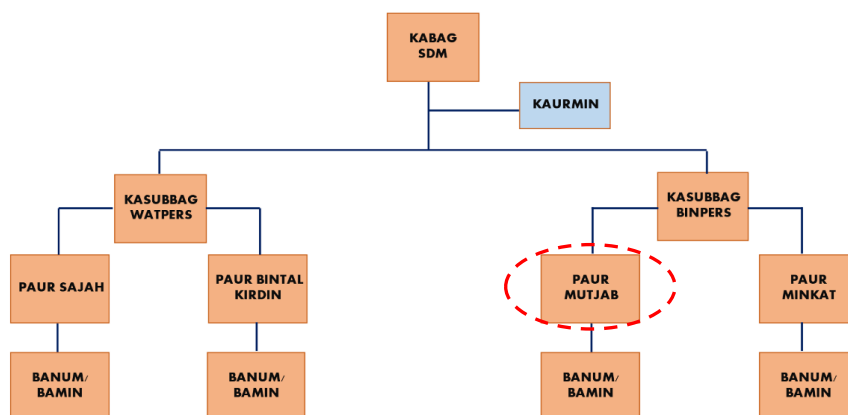
Saat ini *Action leader* bertugas pada Bag. SDM Rorenmin Lemdiklat Polri yang merupakan salah satu unit bagian dibawah Biro Renmin Lemdiklat Polri. Apabila melihat kembali kepada SOTK, bahwa tugas dari Bag SDM adalah menyelenggarakan Pembinaan dan Perawatan Personel di jajaran Lemdiklat. Namun Tidak menutup kemungkinan, kenyataannya Bagian SDM Lemdiklat Polri juga melayani secara administratif Pembinaan dan Perawatan tersebut kepada Satdik yang berada di bawah Lemdiklat Polri. Adapun tugas Bagian SDM sebagai berikut:

- a. Menyusun perencanaan program pengendalian personel;
- b. Melaksanakan pembinaan mental dan jasmani;
- c. Melaksanakan pembinaan personel, administrasi dan dokumentasi di jajaran Lemdiklat;
- d. Melaksanakan administrasi personel;
- e. Menyusun perencanaan perawatan personel.

dan dalam melaksanakan tugasnya Bag SDM dibantu oleh:

- a. Urusan Administrasi (Kaurmin);
- b. Subbag Pembinaan Personel;
- c. Subbag Perawatan Personel.

Berikut dapat digambarkan struktur organisasi Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri

Saat ini kami ditempatkan sebagai Paur Mutjab Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri yang memiliki tugas dan kedudukan antara lain:

- a. Menerima dan mengkompulir usulan mutasi keluar untuk personel lemdiklat polri dan jajaran;
- b. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas usulan mutasi keluar;
- c. Memasukan ke dalam format usulan mutasi keluar;
- d. Membuat surat pengajuan untuk dilakukan penelitian dan rekomendasi (DPK) terhadap usulan mutasi keluar;
- e. Mengajukan surat usulan mutasi jabatan ke SDM Mabes Polri;
- f. Menerima dan mengkompulir usulan mutasi internal personel Lemdiklat Polri;
- g. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas usulan mutasi internal;
- h. Memasukan ke dalam surat usulan mutasi internal;
- i. Membuat surat pengajuan untuk dilakukan penelitian dan rekomendasi terhadap usulan mutasi internal;
- j. Membuat surat keputusan tentang mutasi internal Lemdiklat Polri;
- k. Menyiapkan administrasi dalam rangka pelaksanaan serah terima jabatan di Lingkungan Lemdiklat Polri dan jajaran;
- l. Melaksanakan pemutakhiran data personel;
- m. Dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya Paur Mutjab Subbagbinpers dibantu oleh banum-banum;
- n. Menyiapkan administrasi mutasi personel yang akan menghadap ke kesatuan baru;
- o. Menyelesaikan tugas-tugas lain sesuai perintah pimpinan;
- p. Mengajukan saran yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kepada Kabag SDM melalui Kasubbag Binpers;
- q. Bertanggung jawab kepada Kasubbag Binpers Bag Sdm;
- r. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai arahan dan perintah pimpinan;

Berdasarkan pengamatan *action leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Paur Mutjab pada Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri, permasalahan yang akan diangkat oleh *action leader* adalah tentang ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas belum terdukung penuh diantaranya keterbatasan personel, keterbatasan media penyimpanan dan serta komputer yang sudah tua pada Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri. Dari hasil pengamatan itu *action leader* merencanakan aksi perubahan dengan melaksanakan implementasi Sistem usulan mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri.

2. Tujuan

Tujuan dari implementasi aksi perubahan yaitu terwujudnya aplikasi Sistem usulan mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri, terwujudnya buku panduan tentang tata cara penggunaan aplikasi SIMULE; dan terwujudnya keputusan Kalemdiklat perihal penggunaan aplikasi SIMULE.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader* memiliki kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan di bidang administrasi personel dalam hal ini tentang presensi personel melalui inovasi pembuatan aplikasi Sistem usulan mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri. Hal tersebut selaras dengan Perpres Nomor 81 Tahun 2010 yaitu program Reformasi Birokrasi Tematik pada program ke-3 yaitu Digitalisasi Administrasi Pelayanan Publik.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi Rencana Aksi

Dalam kegiatan implementasi aksi perubahan, *action leader* dihadapkan oleh permasalahan terkait dengan ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas belum terdukung penuh, hal tersebut berdampak kepada peningkatan layanan terhadap personel Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri, selanjutnya *action leader* membuat inovasi pembuatan aplikasi Sistem usulan mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri.

2. Adapun output aksi perubahan adalah sebagai berikut
 - a. Aplikasi Sistem Usulan Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE);
 - b. Buku panduan/ *manual book* tentang tata cara penggunaan aplikasi SIMULE;
 - c. Keputusan Kalemdiklat perihal penggunaan aplikasi SIMULE.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah:

- a. Pembuatan aplikasi Sistem Usulan Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE);
- b. Pembuatan *manual book* tentang tata cara penggunaan aplikasi SIMULE; dan
- c. Sosialisasi penggunaan aplikasi SIMULE.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Proyek Perubahan

1. Kegiatan

- a. Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada implementasi aksi perubahan dengan judul “Implementasi Sistem Usulan Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE)” ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).
- b. *Planning* (perencanaan) dalam tahap perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dengan tujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada mentor bahwa aksi perubahan ini akan membuat presensi personel pengemban fungsi SDM yang semula menggunakan usulan mutasi manual/print out berubah menggunakan permohonan dan aplikasi SIMULE. Kemudian dilanjutkan melakukan koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal.
- c. *Organizing* (pengorganisasian) dalam tahap ini *action leader* membentuk tim efektif dan melaksanakan rapat dengan tim efektif, mengumpulkan data pendukung dan berkoordinasi dengan *programmer*.
- d. *Actuating* (pelaksanaan) dalam tahap ini *action leader* melakukan uji coba, sosialisasi dan implementasi aplikasi.
- e. *Controlling* (monitoring dan evaluasi) dalam tahap ini *action leader* melaksanakan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan dan menyusun laporan hasil aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama \pm 60 hari, dimulai tanggal 2 Juli 2024 sampai dengan 24 Agustus 2024 di Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu ke-satu sampai dengan minggu ke-delapan).

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	EVIDEN
A.	Perencanaan (<i>Planning</i>)	Minggu ke- I	
1	Menghadap Mentor (kasubbag Binpers) mengenai rencana aksi perubahan	Senin 1 Juli 2024	Surat Dukungan, Dokumentasi
2	Menghadap Sponsor (Kabag SDM Rorenmin) mengenai rencana aksi perubahan	Selasa 2 Juli 2024	Surat Dukungan, Dokumentasi
3	Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal mengenai rencana aksi perubahan	Rabu s.d Jumat 3 s.d. 6 Juli	Surat Dukungan, Undangan, Dokumentasi
B.	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	Minggu ke- II	
1.	Pembentukan tim efektif dan pembuatan Sprin tim efektif	Senin 8 Juli 2024	Sprin Tim efektif
2	Rapat Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Selasa 9 Juli 2024	Surat undangan, Daftar hadir, Notulen, Dokumentasi
3.	Mengumpulkan data pendukung pembuatan rencana aksi perubahan	Rabu – Jumat 10-12 Juli 2024	Berkas, Dokumentasi
4.	Berkoordinasi dengan Programmer	Sabtu, 13 Juli 2024	Dokumentasi
C.	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)		
1.	Penyusunan dan pembuatan aplikasi SIMULE	Minggu ke- III Senin-Sabtu 15 – 20 Juli 2024	Aplikasi
2.	Uji coba aplikasi SIMULE	Minggu ke- IV Senin-Selasa 22 – 23 Juli 2024	Dokumentasi
3.	Penyusunan dan pengesahan buku panduan aplikasi SIMULE serta penyusunan Skep KALemdiklat perihal penggunaan aplikasi SIMULE	Minggu ke- IV Rabu, 24 Juli 2024	Dokumentasi, Buku panduan, Skep Kasatker

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	EVIDEN
4.	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIMULE	Minggu ke- IV Kamis-Sabtu 25 – 27 Juli 2024	Dokumentasi
5.	Implementasi aplikasi SIMULE	Minggu ke- V, VI dan VII 29 Juli-16 Agustus 2024	Dokumentasi
6.	Serah terima aplikasi SIMULE kepada Kasatker dan Mentor	Rabu, 14 Agustus 2024	BAST, Dokumentasi
7.	Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker dan Mentor.	Kamis, 15 Agustus 2024	Surat pernyataan, Dokumentasi
D.	Monitoring dan evaluasi (Controlling)	Minggu ke-VIII	
1.	Evaluasi terhadap implementasi aksi perubahan dengan membuat <i>quesioner</i> melalui <i>Google Form</i> .	Senin-Selasa 19-20 Agustus 2024	Hasil evaluasi, Dokumentasi
2.	Merekap hasil evaluasi.	Rabu, 21 Agustus 2024	Laporan Hasil evaluasi
3.	Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan.	Kamis-Sabtu 22-24 Agustus 2024	Laporan Hasil Akhir Perubahan
E.	PASCA DIKLAT		
1.	Penambahan fitur pada aplikasi SIMULE		
2.	Melakukan <i>maintenance</i> aplikasi SIMULE.		

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Keberhasilan implementasi aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* memerlukan dukungan dan kerja sama dari pada *Stakeholder* baik internal maupun eksternal.

a. Internal:

- a. Kabag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- b. Kasubbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- c. Kaurmin Bag SDM Rorenmin;
- d. Banum ur Mutjab Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri.

Tabel. 2.2. Identifikasi stakeholder internal

NO.	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
Stakeholder Internal				
1.	Kabag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri (Kombes Pol Supriyadi, S.I.K.) sebagai sponsor berperan memberikan otorisasi kepada <i>action leader</i> untuk menyusun rencana aksi perubahan	Promoters ++++	Sangat Tinggi	9
2.	Kasubbag Binpers Bag SDM (AKBP Jajang Ruhyat, S.I.P) sebagai mentor berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>action leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana Aksi Perubahan	Promoters ++++	Sangat Tinggi	9
3.	Kaurmin Bag SDM memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5
4.	Banum Mutjab Bag SDM memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5

Keterangan:**Dukungan**

++++	= Sangat Mendukung
+++	= Mendukung
++	= Sedang
+/-	= Netral

Pengaruh

> 9	= Sangat Tinggi
6 – 8	= Tinggi
3 – 5	= Sedang
1 – 2	= Rendah

1. *Stakeholder* Eksternal

- 1) Kasubbag Watpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 2) Paur Minkat Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 3) Paur Sajah Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 4) Paur Bintai Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 5) Pelaksana fungsi SDM jajaran Lemdiklat Polri;
- 6) Bamin Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri.
- 7) Konsultan IT/ *Programmer*.

Tabel. 2.3. Identifikasi stakeholder eksternal

NO.	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
<i>Stakeholder</i> Eksternal				
1.	Kasubbag Watpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +++	Tinggi	8
2.	Paur Minkat Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5
3.	Paur Sajah Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5
4.	Paur Bintal Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic +/-	Rendah	2
5.	Pelaksana fungsi SDM jajaran Lemdiklat Polri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic +/-	Rendah	2
6.	Bamin Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5
7.	Programer memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5

Keterangan:**Dukungan**

++++	= Sangat Mendukung
+++	= Mendukung
++	= Sedang
+/-	= Netral

Pengaruh

> 9	= Sangat Tinggi
6 – 8	= Tinggi
3 – 5	= Sedang
1 – 2	= Rendah

2. Peran, Pengaruh dan Intensitas

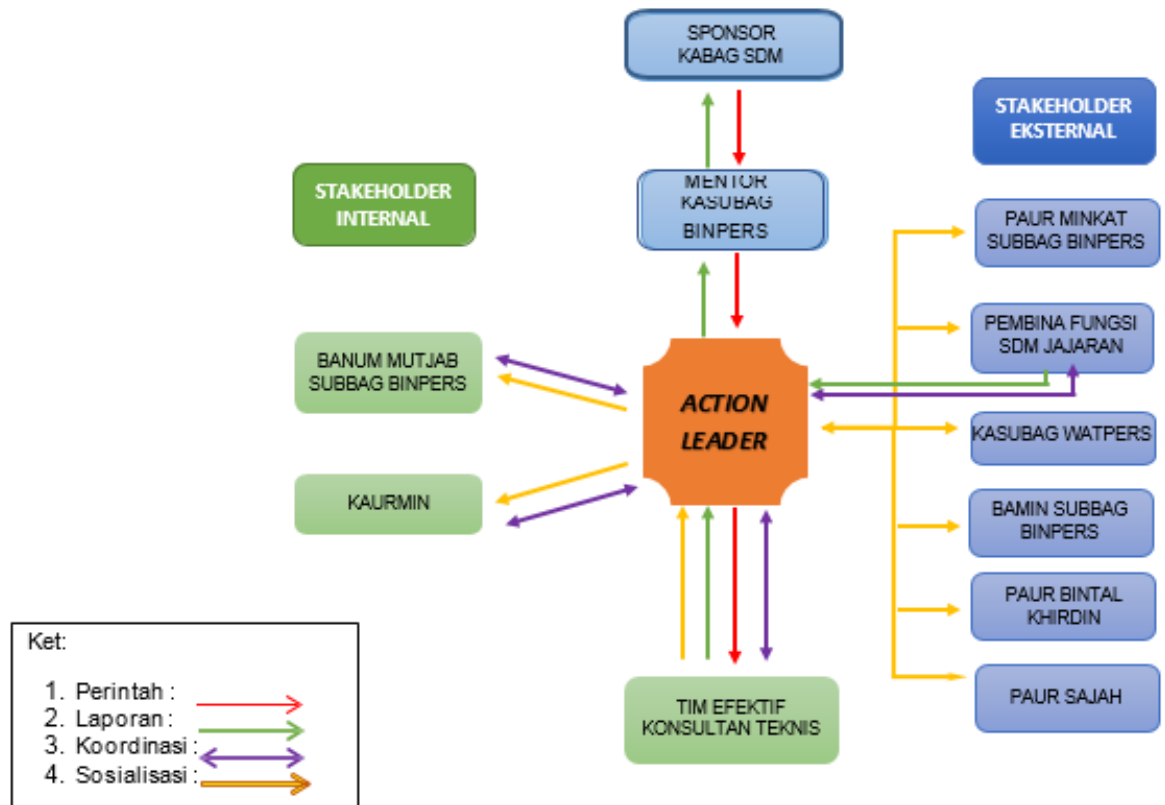
Stakeholders dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder* dikelompokkan sebagai berikut:

- a. *Stakeholder* utama/ kunci
Stakeholder utama/ kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/ negatif terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.
- b. *Stakeholder* primer
Stakeholder primer adalah *stakeholder* yang langsung menerima manfaat dari kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.
- c. *Stakeholder* sekunder
Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang langsung terlibat dalam kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

Kemudian setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholder* sebagai berikut:

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

Peta jejaring atau *netmap* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan aksi perubahan yang direncanakan. Dari netmap dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang *stakeholder* terhadap aksi perubahan ini.



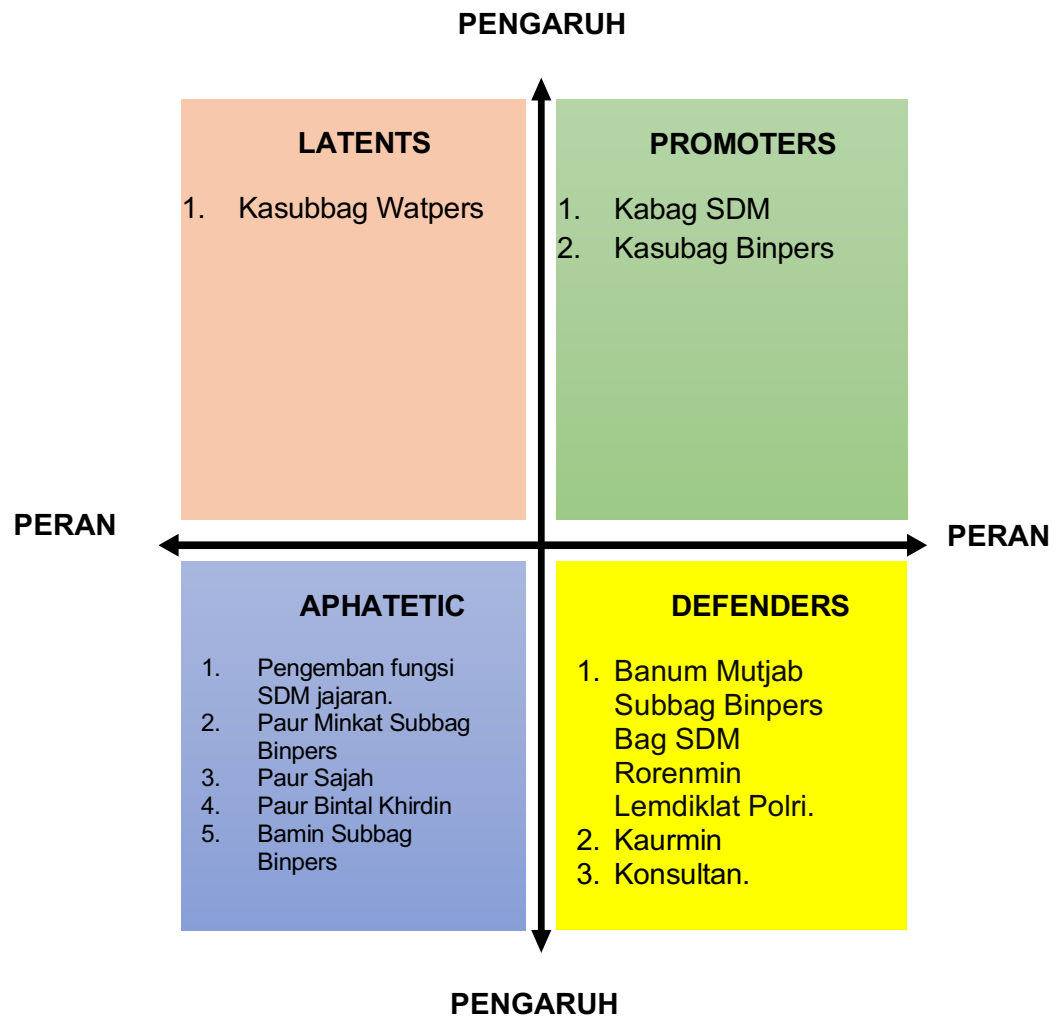
Gambar 4.1. Peta Jejaring

Penjelasan:

1. *Action leader* melaporkan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan Stakeholder internal dan eksternal.
2. *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal dan Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan kemudian mensosialisasikan hasil aksi perubahan.
3. *Action Leader* berkoordinasi dan memberikan perintah kepada tim Efektif serta **merancang sistem aplikasi**.

b. Kuadran Stakeholder

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



Gambar 4.2. Kuadran Stakeholder

Keterangan :

Promoters : pengaruh tinggi, kepentingan tinggi

Latent : pengaruh tinggi, kepentingan rendah

Defenders : pengaruh rendah, kepentingan tinggi

Apathetics : pengaruh rendah, kepentingan rendah

C. Strategi Komunikasi

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

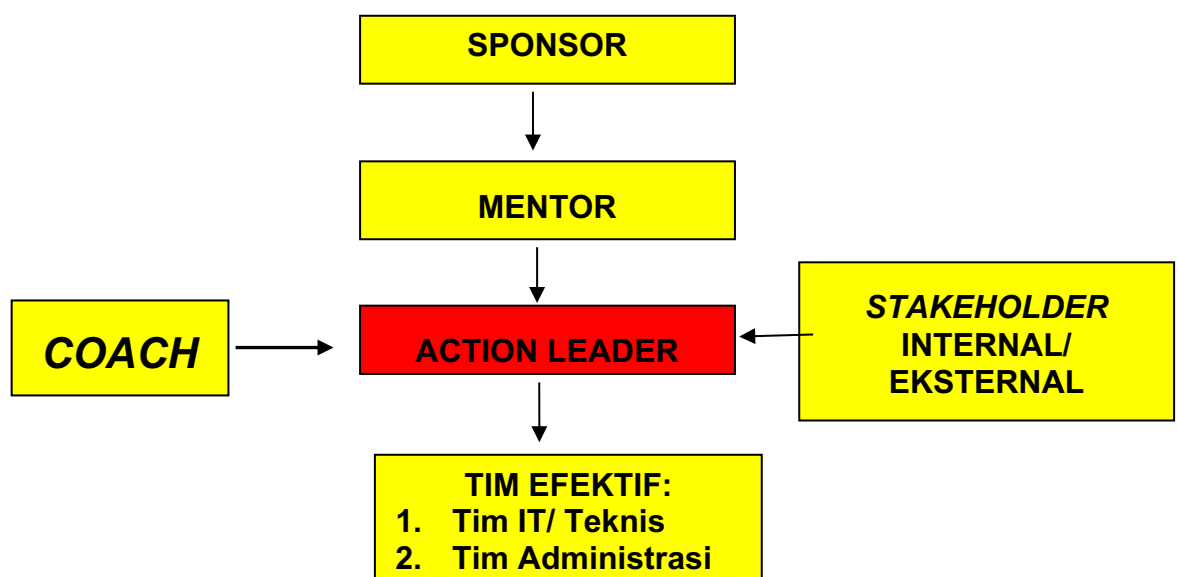
- a. *Redundancy (Repetition)*: adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada *stakeholder*.
- b. *Canalizing*: adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- c. Informatif: adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan yaitu menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- d. Persuasif: adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk, dalam hal ini *stakeholder* digugah pikirannya terutama perasaannya.
- e. Edukatif: merupakan salah satu usaha mempengaruhi *stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman- pengalaman.
- f. Koersif: adalah mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memaksa, biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.
- g. Instruktif: adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk- petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan, sumber daya manusia yang dilibatkan terlihat dalam gambar berikut:



Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Berdasarkan gambar 3.1. tersebut di atas dapat dijelaskan masing-masing struktur tersebut sebagai berikut:

- a. Sponsor (Kabag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri, S.I.K.):
 - 1) memberikan otorisasi kepada *action leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - 2) mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan *action leader*;
 - 3) memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - 4) memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;

- 5) menjadi sumber inspirasi bagi *action leader* dalam membantu rencana aksi perubahan;
 - 6) melakukan intervensi bila *action leader* mengalami permasalahan/ kendala;
 - 7) menyetujui rencana aksi perubahan.
- b. Mentor (Kasubbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri, S.I.P)
- 1) Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasihat secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
 - 2) Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan;
 - 3) Memberikan persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan.
- c. *Coach* (Pembina David R Pardede, S.Th., M.M.)
- 1) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun rencana aksi perubahan;
 - 2) Memastikan *action leader* telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan;
 - 3) Melakukan monitoring terhadap *action leader* dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung;
 - 4) Memberikan arahan bila *action leader* mengalami masalah;
 - 5) Melakukan intervensi bila *action leader* mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*.
- d. *Action Leader* (Kaurmin Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri)
- 1) Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor;
 - 2) Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;

- 3) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/ komunikasi kepada mentor dan *coach*;
 - 4) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan;
 - 5) Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik eksternal maupun internal;
 - 6) Mengarahkan dan memotivasi tim efektif rencana aksi perubahan;
 - 7) Membuat laporan kegiatan rencana aksi perubahan.
- e. Tim Efektif
- 1) Membantu *action leader* dalam penyelenggaraan rencana aksi perubahan;
 - 2) Membantu *action leader* dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan;
 - 3) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan;
 - 4) Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.
 - 5) Mempersiapkan atau merencanakan dokumen/ instrumen/ waktu yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;
 - 6) Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.
- f. *Stakeholder* internal/ eksternal
- 1) Membantu *action leader* dalam mempengaruhi staf untuk aksi perubahan.
 - 2) Membantu *action leader* dalam proses sosialisasi kepada staf unit pelayanan di bawahnya.

2. Pengelolaan Anggaran

Tabel 3.1. Rencana Anggaran dan Biaya

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	RAPAT PERSIAPAN TIM EFEKTIF			500.000
	Snack 10 Org x 2 Giat	20 OG	25.000	500.000
2.	PENYUSUNAN APLIKASI SISTEM USULAN MUTASI PERSONEL LEMDIKLAT POLRI DAN SATDIK JAJARAN (SIMULE)			4.000.000
	Biaya Pembuatan Aplikasi 1 Paket	1 Pkt	4.000.000	4.000.000
3.	PENYETAKAN <i>MANUAL BOOK</i> APLIKASI			100.000
	Biaya Cetak Buku 2 Buku	2 Buku	50.000	100.000
4.	ATK			500.000
	- Kertas A4 80 gram 1 Rim	1 Rim	60.000	60.000
	- Tinta Canon 1 Buah	1 Buah	70.000	440.000
TOTAL BIAYA PEMBUATAN APLIKASI SISTEM USULAN MUTASI (SIMULE)		JUMLAH		5.100.000
Terbilang: "Lima Juta Seratus Ribu Rupiah"				

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana yang ada di Bag SDM sebagai berikut:

- a. Ruang rapat;
- b. Perangkat komputer/ laptop;
- c. Printer;
- d. *Smartphone*;
- e. Jaringan internet; dan
- f. Peralatan dokumentasi.

4. Strategi Mengatasi Masalah

- a. Melakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif kepada sponsor agar mendapat dukungan anggaran;

- b. Selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif dan *stakeholder* dalam setiap kegiatan pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Melakukan komunikasi yang intensif kepada mentor serta tim efektif agar selalu mendukung pembuatan aplikasi dan buku panduan aplikasi.

B. Stakeholder

1. Dukungan *Stakeholder*

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya, secara rinci sebagai berikut:

a. Internal:

- 1) Kabag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 2) Kasubbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 3) Kaurmin Bag SDM Rorenmin;
- 4) Banum ur Mutjab Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri.

b. *Stakeholder* Eksternal

- 1) Kasubbag Watpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 2) Paur Minkat Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 3) Paur Sajah Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 4) Paur Bintai Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
- 5) Pelaksana fungsi SDM jajaran Lemdiklat Polri;
- 6) Bamin Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri.
- 7) Konsultan IT/ *Programmer*.

Tabel. 3.2. Identifikasi *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Kabag SDM				√	++++ (10)				Canalizing
2	Kasubbag Binpers				√	++++ (10)				Canalizing
3	Kaurmin Bag SDM	√		√				++(6)		Informatif
4	Banum ur Mutjab Subbag Binpers Bag SDM	√		√				++(6)		Informatif
B.	EKSTERNAL									
1	Kasubbag Watpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;		√			++++ (9)				Canalizing
2	Paur Minkat Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;	√		√				++(6)		Informatif
3	Paur Sajah Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;	√		√				++(6)		Informatif
4	Paur Binal Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;	√		√				++(6)		Informatif
5	Pelaksana fungsi SDM jajaran Lemdiklat Polri;	√		√				++(6)		Informatif
6	Bamin Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri.		√					++(6)		Persuasif
7	Konsultan IT/ <i>Programmer</i> .		√					++(6)		Persuasif

Keterangan :

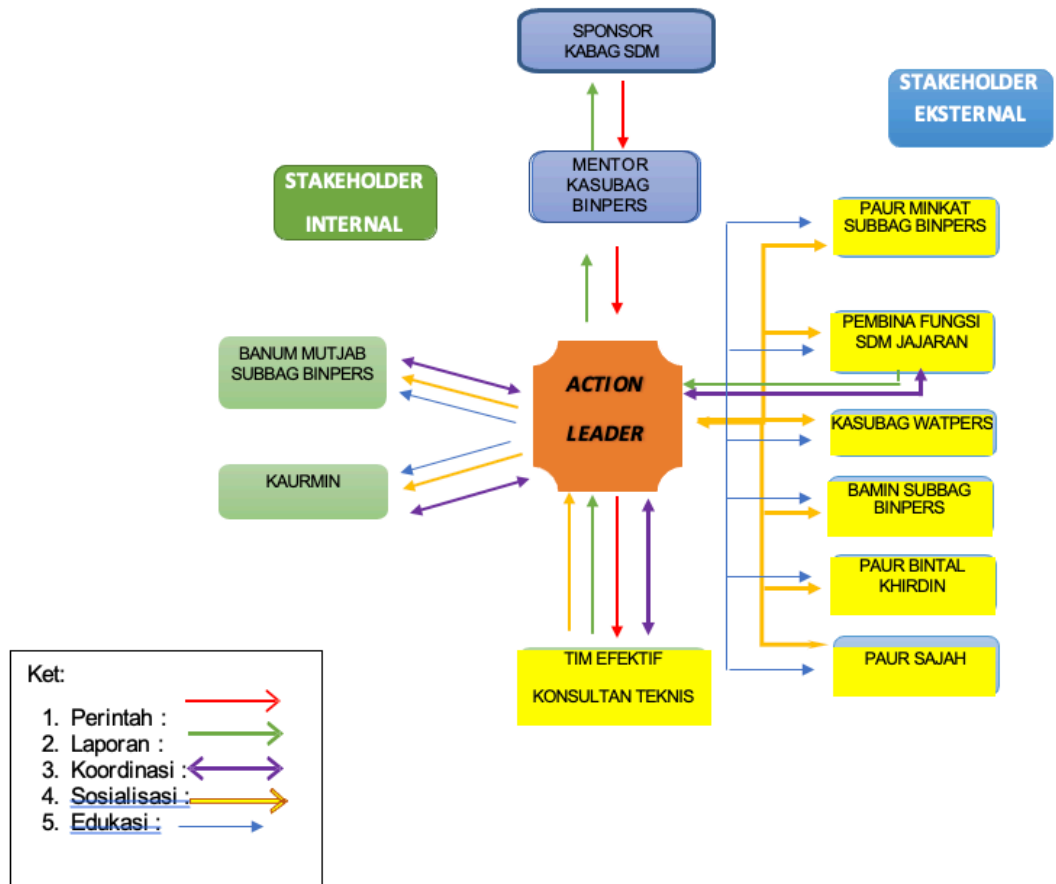
- a. Jenis *stakeholder*:
 - 1) Primer : penerima manfaat/ target dari upaya;
 - 2) Sekunder : yang tidak menerima dampak langsung;
 - 3) Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.

- b. Kelompok *stakeholder*:
 - 1) Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi;
 - 2) Defenders : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi;
 - 3) Latens : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah;
 - 4) Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

- c. Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*:
 - 1) Sangat mendukung : +++++
 - 2) Mendukung : +++
 - 3) Sedang : ++
 - 4) Netral : +/-

- d. Pengaruh *stakeholder*:
 - 1) 9 - 10 : Sangat tinggi
 - 2) 7 - 8 : Tinggi
 - 3) 3 - 6 : Sedang
 - 4) 1 - 2 : Rendah

- e. Strategi komunikasi
 - 1) Canalizing : memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
 - 2) Informatif : bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan memberikan penerangan di atas fakta dan data yang benar.
 - 3) Persuasif : membujuk *stakeholder* dengan menggugah pikiran dan perasaannya.
 - 4) Koersif : mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memaksa dalam bentuk peraturan/ perintah.



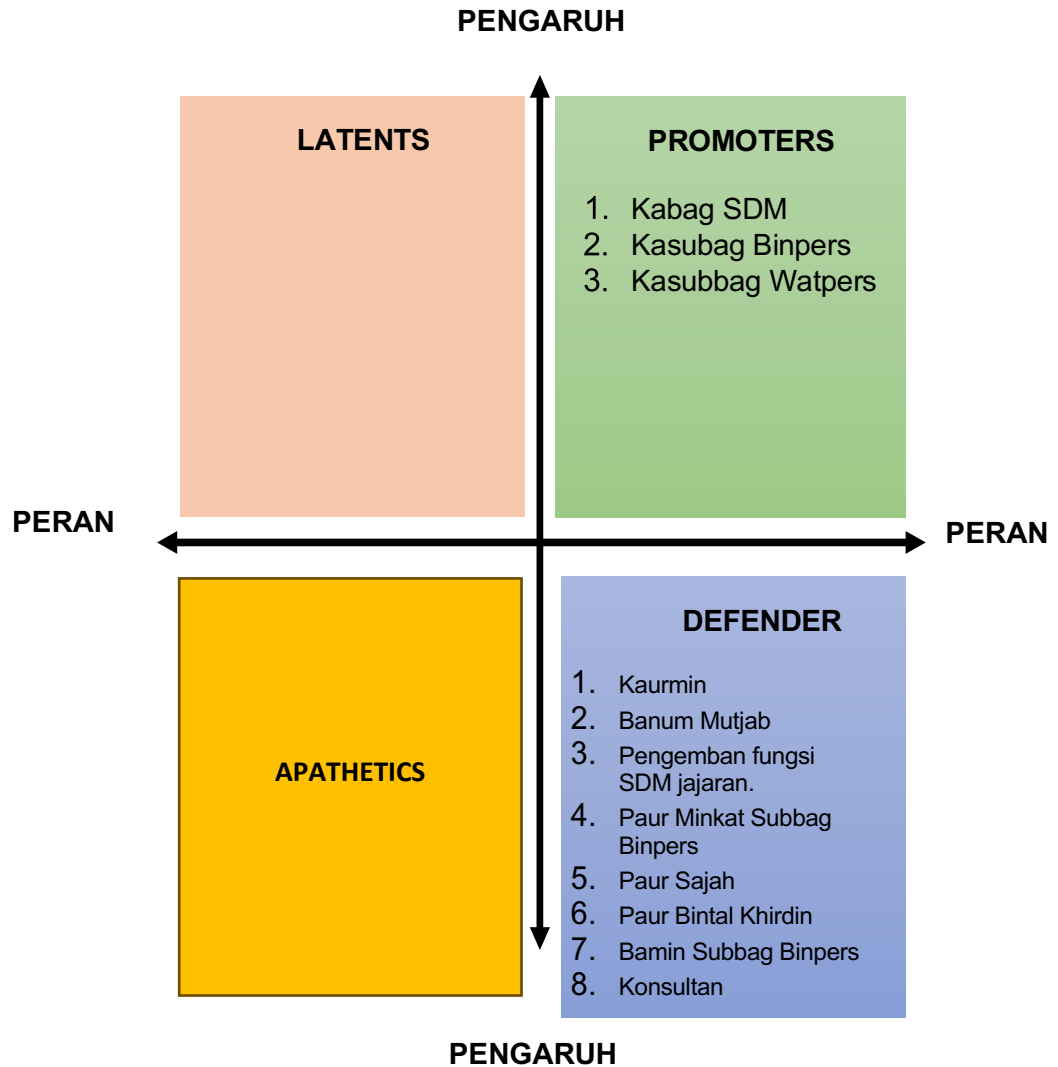
Gambar 3.2. Peta jejaring *stakeholder/ Netmap* setelah aksi perubahan

2. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Pasca implementasi aksi perubahan dapat dianalisis bahwa telah terjadi perubahan/ perpindahan *stakeholder* yang dapat dibuktikan dengan ditandatanganinya surat pernyataan dukungan dari masing-masing *stakeholder*. Hal ini terjadi karena selama implementasi, *action leader* melaksanakan koordinasi, pendekatan personal, sosialisasi tentang aksi perubahan secara menghadap langsung kepada masing-masing *stakeholder*. Perpindahan tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- Kasubag Watpers Bag SDM yang semula berada di *Latens* berpindah menjadi *Promoters* (++++9);

- b. Paur Sajah, paur Bintal dan Pengemban fungsi SDM Jajaran yang semula berada di *Apathetics* berpindah menjadi *Defenders* (++)5).



Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Tabel 3.3. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	CAPAIAN
A.	Perencanaan (<i>Planning</i>)	Minggu ke- I	
1	Persiapan penghadapan dan pelaporan kepada mentor tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan	Senin 1 Juli 2024	100% sesuai
2	Menghadap mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan	Selasa 2 Juli 2024	100% sesuai
3	Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	Rabu – Sabtu 3-6 Juli 2024	100% sesuai
B.	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	Minggu ke- II	
1.	Pembentukan tim efektif dan pembuatan Sprin tim efektif	Senin 8 Juli 2024	100% sesuai
2	Rapat Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Selasa 9 Juli 2024	100% sesuai
3.	Mengumpulkan data pendukung pembuatan rencana aksi perubahan	Rabu – Jumat 10-12 Juli 2024	100% sesuai
4.	Berkoordinasi dengan Programer	Sabtu, 13 Juli 2024	100% sesuai
C.	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)		
1.	Penyusunan dan pembuatan aplikasi SIMULE	Minggu ke- III Senin-Sabtu 15 – 20 Juli 2024	100% sesuai
2.	Uji coba aplikasi SIMULE	Minggu ke- IV Senin-Selasa 22 – 23 Juli 2024	100% sesuai
3.	Penyusunan dan pengesahan buku panduan aplikasi SIMULE serta penyusunan Skep Kalemdiklat perihal penggunaan aplikasi SIMULE	Minggu ke- IV Rabu, 24 Juli 2024	100% sesuai
4.	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIMULE	Minggu ke- IV Kamis-Sabtu 25 – 27 Juli 2024	100% sesuai
5.	Implementasi aplikasi SIMULE	Minggu ke- V, VI dan VII 29 Juli-16 Agustus 2024	100% sesuai
6.	Serah terima aplikasi SIMULE kepada	Rabu, 14 Agustus 2024	100% sesuai

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	CAPAIAN
	Kasatker dan Mentor		
7.	Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker dan Mentor.	Kamis, 15 Agustus 2024	100% sesuai
D.	Monitoring dan evaluasi (<i>Controlling</i>)		
1.	Evaluasi terhadap implementasi aksi perubahan dengan membuat <i>quesioner</i> melalui <i>Google Form</i> .	Senin-Selasa 19-20 Agustus 2024	100% sesuai
2.	Merekap hasil evaluasi.	Rabu, 21 Agustus 2024	100% sesuai
3.	Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan.	Kamis-Sabtu 22-24 Agustus 2024	100% sesuai
E.	PASCA DIKLAT		
1.	Penambahan fitur pada aplikasi SIMULE		
2.	Melakukan <i>maintenance</i> aplikasi SIMULE.		

2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Hasil pelaksanaan kegiatan atau capaian proyek perubahan dapat dilihat dari sejauh mana pencapaian target atau tujuan dari aksi perubahan ini terwujud. Nilai tambah yang dihasilkan dari aksi perubahan dapat terlihat dengan adanya perubahan valuasi antara kondisi awal dan setelah terlaksananya aksi perubahan. Implementasi aplikasi SIMULE direncanakan akan berdampak terhadap peningkatan layanan UrMutjab Subbbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri, dampak dari digitalisasi layanan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 3.4. Tabel nilai tambah bagi organisasi

No.	Kegiatan	Saat ini	Yang akan datang	Keterangan
1	Pelaporan kehadiran personel	Waktu membuat laporan lebih dari 60 menit	Waktu yang diperlukan kurang dari 30 menit	Efisiensi waktu selama \pm 30 menit
2	Penggunaan ATK (kertas, tinta)	Rp. 2.000.000/ thn	0	Efisiensi sebesar 2jt/ thn

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

a. Terbentuknya Tim Efektif

Pada tahapan ini *action leader* membentuk Tim Efektif sesuai hasil kordinasi dengan mentor. Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk tim yang solid sebagai pelaksana dari aksi perubahan.

b. Pelaksanaan rapat yang melibatkan mentor, tim efektif, *stakeholder* internal dan eksternal.

Rapat bertujuan untuk menyampaikan informasi dan tahapan dalam implementasi aksi perubahan yang bertema “Implementasi Sistem usulan Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri”. Pada tahapan pelaksanaan ini telah dilaksanakan rapat yang melibatkan *action leader*, mentor, *stakeholder* internal dan eksternal, tim efektif dan Tim IT.





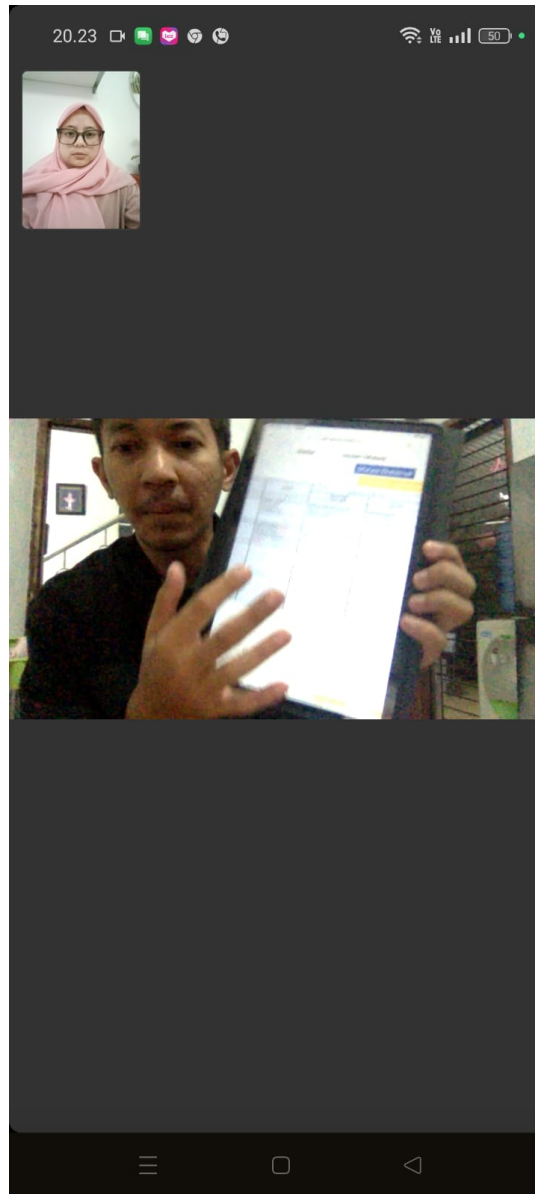
Gambar.3.5. Koordinasi dengan Mentor dan Promotor



Gambar.3.6. Rapat dengan Tim Efektif



Gambar 3.7. Rapat dengan para stakeholder



Gambar 3.8. Koordinasi dengan tim IT

c. Tahap sosialisasi aplikasi SIPRO



Sosialisasi internal



Sosialisasi pengemban SDM Lemdiklat

Gambar. 3.9 Sosialisasi aplikasi SIMULE kepada *stakeholder* internal dan eksternal

d. Tahap implementasi aplikasi Simule



Uji coba pada Rumkit Bayangkara TK III Lemdiklat

e. Dukungan dari Kasatker (Kabag SDM) selaku Sponsor



Gambar. 3.11. Penandatanganan Surat Dukungan, Pernyataan Keberlanjutan dan Berita Acara Serah Terima Aplikasi SIMULE

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN SISTEM INFORMASI
MUTASI PERSONEL LEMDIKLAT DAN SATDIK JAJARAN (SIMULE)

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

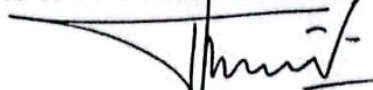
Nama : SUPRIYADI, S.I.K.
Pangkat/NRP : KOMBESPOL / 68020483
Jabatan : KABAG SDM
Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Pegawai Negeri Sipil Polri angkatan XI T.A. 2024 a.n. Ari Setiawan, S.E. yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri, dengan ini menyatakan dukungan terhadap keberlanjutan "Sistem Informasi Personel Mutasi personel (SIMULE)" pada pelaksanaan tugas Subbag Binpers selanjutnya. Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2024

Pemberi Dukungan

KABAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI



SUPRIYADI, S.I.K.
KOMBESPOL NRP. 68020483

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PENGUSULAN MUTASI BAGI PEGAWAI NEGERI LEMDIKLAT
POLRI DAN JAJARAN**

BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI

Pada hari ini Jum'at, tanggal dua puluh tiga Agustus dua ribu dua puluh empat (23/08/2024) pukul 10.00 WIB, saya :

-----ARI SETIAWAN, S.E.-----Pangkat
PENATA TK I NIP. 198605112009121001 Jabatan PS. PAUR MUTJAB BAG SDM
ROENMIN LEMDIKLAT POLRI, telah menyerahkan barang berupa :

1. APLIKASI SISTEM INFORMASI PENGUSULAN MUTASI BAGI PEGAWAI NEGERI LEMDIKLAT POLRI DAN JAJARAN (SIMULE);
2. BUKU PANDUAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENGUSULAN MUTASI BAGI PEGAWAI NEGERI LEMDIKLAT POLRI DAN JAJARAN (SIMULE).

Dokumen tersebut diatas diserahkan kepada :

Nama : SUPRIYADI, S.I.K -----
Pangkat : KOMBES POL-----
Jabatan : KABAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI-----

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

1. AKBP JAJANG RUHYAT, S.I.P. (Kasubbag Binpers Roenmin Lemdiklat Polri) -----
2. AKP BENNY SATRIAWAN. (Paur Minkat Subbag Binpers Bag SDM Roenmin Lemdiklat Polri)-----

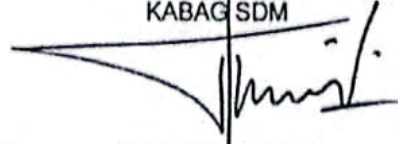
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan dan menyaksikan penyimpanan barang tersebut dengan membubuhkan tandatangannya dibawah ini.

Yang menyerahkan,



ARI SETIAWAN, S.E.
PENATA I NIP 198605112009121001

Yang menerima,
KABAG SDM



SUPRIYADI, S.I.K
KOMBES POL NRP. 68020483

Saksi



JAJANG RUNYAT, S.I.P.
AKBP NRP. 68030563

Saksi



BENNY SATRIAWAN
AKP NRP. 69050267

f. Tahap monitoring dan evaluasi

Dalam rangka monitoring dan evaluasi aksi perubahan serta melihat kebermanfaatan Aplikasi SIPRO, *action leader* melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuesioner secara online menggunakan *Google form* dengan link sebagai berikut:

<https://docs.google.com/forms/d/14tWe-7WPq9Njte-Ri1Z4AmS5ulsNw-LEiYGwrnwJaiY/edit>

Adapun kuesioner yang dibuat terlihat pada gambar dibawah ini

Untitled form

B *I* U ↻ ✕

Monev dan Evaluasi Sistem Aplikasi Mutasi Personel Lemdiklat dan Sadik Jajaran

1. Saya merasa nyaman selama menggunakan aplikasi Simule

- SANGAT TIDAK SETUJU
- TIDAK SETUJU
- NETRAL
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

2. Informasi yang ditampilkan oleh Simule sangat bermanfaat bagi saya

- SANGAT TIDAK SETUJU
- TIDAK SETUJU
- NETRAL
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

3. Saya merasa senang dengan keakuratan informasi yang diberikan oleh Simule

- SANGAT TIDAK SETUJU
- TIDAK SETUJU
- NETRAL
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

⋮

4. Saya senang karena Simule dapat diakses melalui Internet

- SANGAT TIDAK SETUJU
- TIDAK SETUJU
- NETRAL
- SETUJU

5. Aplikasi mudah dipahami untuk cara penggunaannya

- SANGAT TIDAK SETUJU
- TIDAK SETUJU
- NETRAL
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

6. Saya dapat dengan mudah mengakses Simule tanpa menemukan error

- SANGAT TIDAK SETUJU
- TIDAK SETUJU
- NETRAL
- SETUJU

7. Simule memberikan kejelasan informasi dengan memberikan lampiran dokumen sebagai dasar pengajuan mutasi yang dapat di download

- SANGAT TIDAK SETUJU
- TIDAK SETUJU
- NETRAL
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

8. Dengan adanya Sistem Informasi mutasi Personel memberikan kemudahan dan keakuratan dalam pengajuan usulan mutasi sebagai bagian dari Pelayanan dalam pengusulan hak sebagai Personel Lemdiklat Polri

- SANGAT TIDAK SETUJU
- TIDAK SETUJU
- NETRAL
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

⋮

9. Dengan adanya Sistem Informasi Personel Simule, Saya tidak perlu bertanya-tanya lagi untuk mendapatkan informasi terkait terkait Pembinaan Karir, Perawatan dan Kesejahteraan serta Pelayanan dan Hak sebagai Personel Lemdiklat Polri

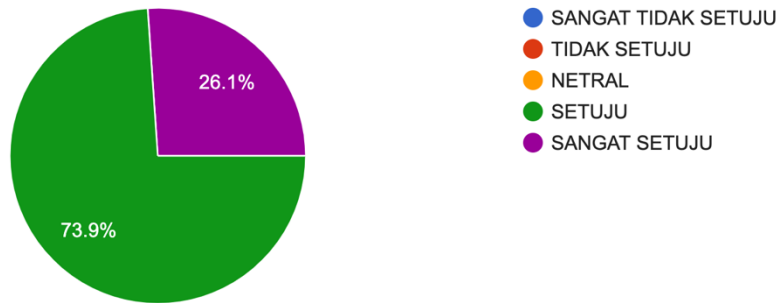
- SANGAT TIDAK SETUJU
- TIDAK SETUJU
- NETRAL
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Gambar. 3.12. Daftar pertanyaan evaluasi Aplikasi SIMULE

Dari daftar pertanyaan evaluasi Aplikasi SIMULE diperoleh hasil jawaban sebagai berikut:

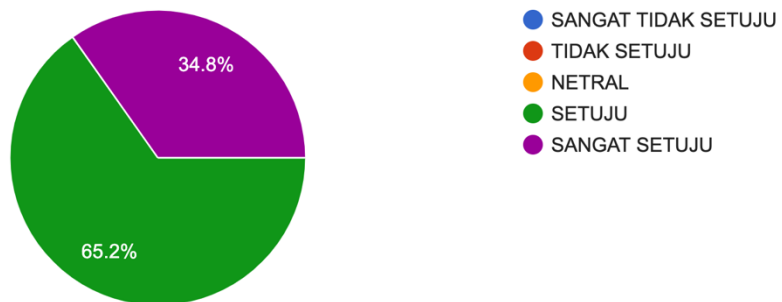
1. Saya merasa nyaman selama menggunakan aplikasi Simule

23 responses



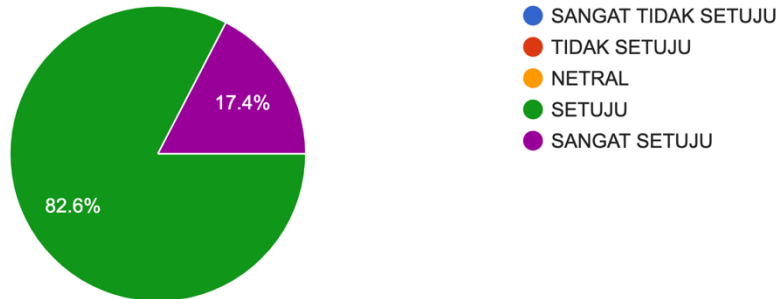
2. Informasi yang ditampilkan oleh Simule sangat bermanfaat bagi saya

23 responses



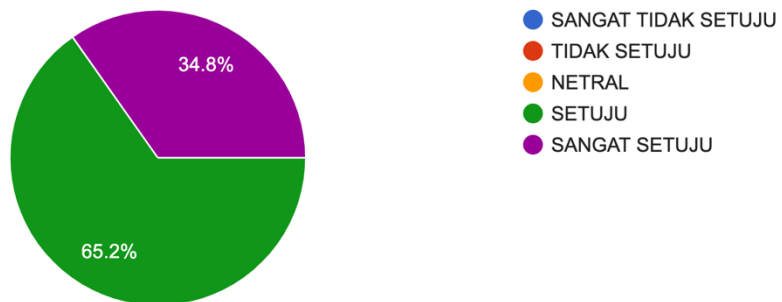
3. Saya merasa senang dengan keakuratan informasi yang diberikan oleh Simule

23 responses



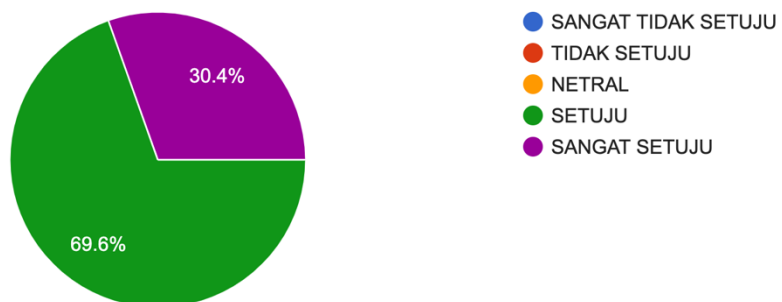
4. Saya senang karena Simule dapat diakses melalui Internet

23 responses



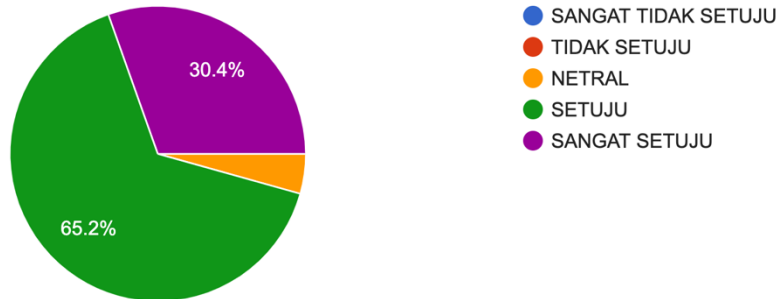
5. Aplikasi mudah dipahami untuk cara penggunaannya

23 responses



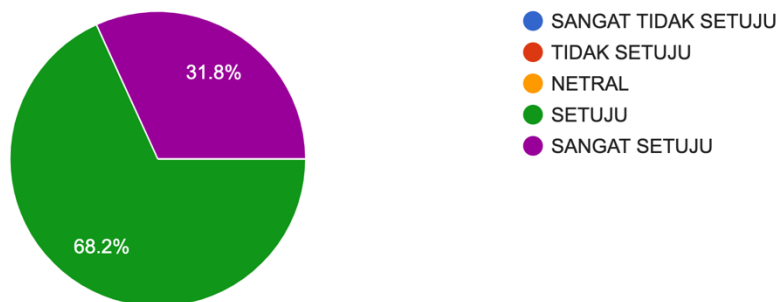
6. Saya dapat dengan mudah mengakses Simule tanpa menemukan error

23 responses

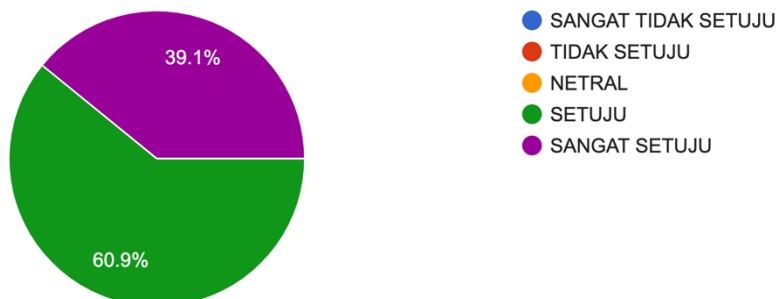


7. Simule memberikan kejelasan informasi dengan memberikan lampiran dokumen sebagai dasar pengajuan mutasi yang dapat di download

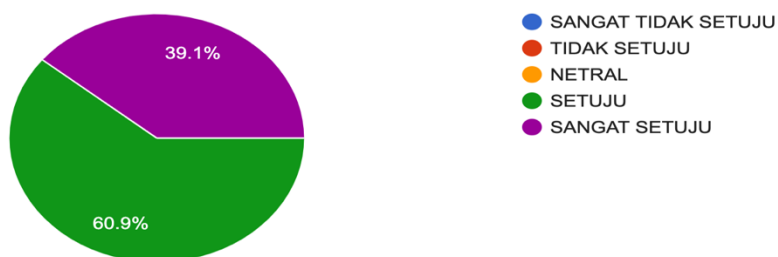
22 responses



8. Dengan adanya Sistem Informasi mutasi Personel memberikan kemudahan dan keakuratan dalam pengajuan usulan mutasi sebagai bagian dar... pengusulan hak sebagai Personel Lemdiklat Polri
23 responses



9. Dengan adanya Sistem Informasi Personel Simule, Saya tidak perlu bertanya-tanya lagi untuk mendapatkan informasi terkait terkait Pembinaan ...ayanan dan Hak sebagai Personel Lemdiklat Polri
23 responses



Gambar. 3.13. Hasil jawaban pertanyaan evaluasi Aplikasi SIMULE

Dari data hasil jawaban terhadap kuesioner yang diberikan tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa 30, 5% menjawab setuju dan 69,5% menjawab sangat setuju. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa output dari aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* berupa “Sistem Aplikasi usulan Mutasi Personel Lemdiklat dan Satdik Jajaran” sangat bermanfaat bagi pelaksanaan tugas personel di Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

a. Penilaian Sikap Perilaku

Sebelum adanya aksi perubahan terdapat penilaian pemetaan sikap perilaku *action leader* yang dinilai oleh peserta dan Mentor. Hasil penilaian peserta 8,11 dan penilaian Mentor 8,13 dengan nilai akhir 8,13 (keterangan kualifikasi baik).

Gambar. 3.14. Hasil penilaian sikap perilaku sebelum aksi perubahan

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: ARI SETIAWAN, S.E.			Nama Mentor	: JAJANG RUHYAT, S.IP
NIP	: 198605112009121001			NIP:	: 68030563
Jabatan	: PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM R			Jabatan	: KASUBBINPERS
Instansi	: LEMDIKLAT POLRI			Instansi	: LEMDIKLAT POLRI
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,33	8,00	8,00	8,11	Baik
Mentor	9,00	8,00	7,40	8,13	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,80		7,58	8,13	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik		Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi					Akhir Sikap Perilaku
9-10	Istimewa				8,13
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup				Kualifikasi:
3-4.99	Kurang				Baik
1-2.99	Sangat Kurang				
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	: 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				
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				

Setelah adanya implementasi aksi perubahan dan mengikuti webinar untuk mengembangkan potensi diri, dilakukan penilaian kembali pemetaan sikap perilaku *dengan hasil penilaian* peserta 9,00 dan penilaian Mentor 8,67 dengan nilai akhir 8,77 (keterangan kualifikasi baik).

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA																																
Nama Peserta	: ARI SETIAWAN, S.E.	Nama Mentor	: JAJANG RUHYAT, S.IP																													
NIP	: 198605112009121001	NIP:	: 68030563																													
Jabatan	: PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM R	Jabatan	: KASUBBINPERS																													
Instansi	: LEMDIKLAT POLRI	Instansi	: LEMDIKLAT POLRI																													
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Sub Komponen</th> <th colspan="2">Nilai Komponen</th> <th rowspan="2">Rata-Rata Total Sub Komponen</th> <th rowspan="2">Kualifikasi Total Sub Komponen</th> </tr> <tr> <th>Integritas</th> <th>Sub Komponen Mengelola Perubahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Peserta</td> <td>9,00</td> <td>9,00</td> <td>9,00</td> <td>Istimewa</td> </tr> <tr> <td>Mentor</td> <td>9,00</td> <td>9,00</td> <td>8,00</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</td> <td>9,00</td> <td></td> <td>8,30</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>Kualifikasi Per Sub Komponen</td> <td>Istimewa</td> <td></td> <td>Baik</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Sub Komponen	Nilai Komponen		Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen	Integritas	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Peserta	9,00	9,00	9,00	Istimewa	Mentor	9,00	9,00	8,00	Baik	Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00		8,30	Baik	Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa		Baik	
Sub Komponen	Nilai Komponen		Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen																												
	Integritas	Sub Komponen Mengelola Perubahan																														
Peserta	9,00	9,00	9,00	Istimewa																												
Mentor	9,00	9,00	8,00	Baik																												
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00		8,30	Baik																												
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa		Baik																													
Keterangan Kualifikasi	9-10 Istimewa 7-8.99 Baik 5-6.99 Cukup 3-4.99 Kurang 1-2.99 Sangat Kurang		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Akhir Sikap Perilaku</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8,77</td> </tr> <tr> <td>Kualifikasi:</td> </tr> <tr> <td>Baik</td> </tr> </tbody> </table>			Akhir Sikap Perilaku	8,77	Kualifikasi:	Baik																							
Akhir Sikap Perilaku																																
8,77																																
Kualifikasi:																																
Baik																																
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:																																
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Fomulir 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 Fomulir 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 Fomulir 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 Fomulir 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																															

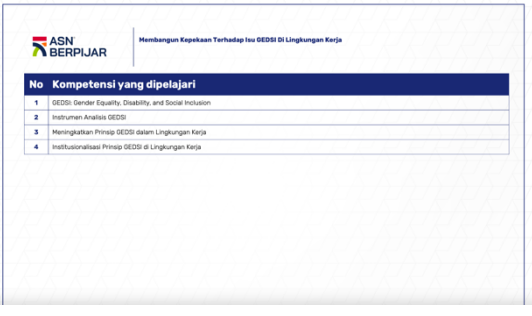
Gambar. 3.15. Hasil penilaian sikap perilaku setelah aksi perubahan

b. Strategi Pengembangan Kompetensi *Action Leader*

Adapun strategi pengembangan kompetensi diri yang telah dilaksanakan *action leader* selama tahap *off campus* dengan mengikuti webinar sebagai berikut:

Tabel. 3.5 Strategi Pengembangan Kompetensi Diri

NO	WAKTU	JUDUL	SERTIFIKAT
1	Jumat, 12 Juli 2024	Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP)	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is issued to Ari Setiawan. It recognizes his completion of the 'Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill)' on July 12, 2024, in Jakarta. The certificate is signed by Muhammad Taufiq, Deputy Director of Competency Development.</p>
2	Senin, 15 Juli 2024	Resiliensi Diri (Self Resilience) (3 JP)	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is issued to Ari Setiawan. It recognizes his completion of the 'Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (3 JP)' on July 15, 2024, in Jakarta. The certificate is signed by Muhammad Taufiq, Deputy Director of ASN Competency Development.</p>
3	Jumat, 12 Juli 2024	Membangun Kepekaan terhadap Isu GEDSI di Lingkungan Kerja	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT KELULUSAN' and is issued to Ari Setiawan. It recognizes his completion of the 'Membangun Kepekaan Terhadap Isu GEDSI Di Lingkungan Kerja' on July 12, 2024, in Jakarta. The certificate is signed by Ferro Ferizka, Executive Director of Pijar Foundation.</p>

			
--	--	--	--

c. Strategi Pengembangan Kompetensi *Stakeholder*

Tabel 3.6. Strategi pengembangan kompetensi *stakeholder*

No	Stakeholder	Kompetensi yang diharapkan	Kegiatan yang dilakukan
1	<p>Latens:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengemban fungsi SDM jajaran. 2. Paur Minkat Subbag Binpers 3. Paur Sajah 4. Paur Bintal Khirdin 5. Bamin Subbag Binpers <p>Defenders:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kaurmin; b. Banum Mutjab c. Programmer. <p>Apathetics:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kasubaag Watpers 	Mengetahui penggunaan aplikasi SIMULE	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi • Edukasi
2	<p>Latens:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengemban fungsi SDM jajaran. 2. Paur Minkat Subbag Binpers 3. Bamin Subbag Binpers 	Dapat menggunakan aplikasi SIMULE	Pendampingan selama tahap implementasi

	Defenders: 1. Kaurmin; 2. Banum Mutjab		
--	---	--	--

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Tabel 3.7. Mata pelatihan pilihan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Implementasi Sistem Usulan Mutasi Bagi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran	Berpikir Kritis	Pelatihan secara online	Mengembangkan pola pikir kritis dan inovatif dalam menjalankan peran sebagai pemimpin sehingga mampu menerapkan dalam memberikan pelayanan publik	Di dalam LMS Kepemimpinan
2	Implementasi Sistem Usulan Mutasi Bagi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran	<i>Digital Skill</i> dalam Penyusunan Kebijakan	Pelatihan secara online	Memfaatkan teknologi digital dalam membantu proses pengambilan keputusan atau penyusunan kebijakan	Di dalam LMS Kepemimpinan
3	Sistem Usulan Mutasi Bagi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE)	Strategi Meningkatkan Motivasi dan Produktivitas dalam Dunia Kerja	Pelatihan secara online	Meningkatkan motivasi kerja, yang pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas dan kinerja organisasi secara keseluruhan	Di dalam LMS Kepemimpinan



SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

Ari Setiawan

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

Pelatihan Kepemimpinan Administrator - Berpikir Kritis (3 JP)

Jakarta, 15 Juli 2024

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

Muhammad Taufiq

Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan
Kompetensi ASN



845/4012/LAN/66/2024



SERTIFIKAT KELULUSAN

Future Skills Indonesia by Pijar Foundation

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

Ari Setiawan

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

Membangun Branding Yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah

Jakarta, 12 Juli 2024

Ferro Ferizka
Executive Director
Pijar Foundation



01325/006/ASN/24



SERTIFIKAT KELULUSAN

Future Skills Indonesia by Pijar Foundation

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

Ari Setiawan

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

Mengaktifkan Transformasi Digital Di Sektor Pemerintahan

Jakarta, 12 Juli 2024

Ferro Ferizka
Executive Director
Pijar Foundation



007957/002/ASN/24

Gamba



Gambar. 3.16. Sertifikat Mata Pelatihan Pilihan

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Dalam rangka memberikan pelayanan publik yang maksimal diperlukan inovasi-inovasi baru yang sifatnya memudahkan dan melancarkan pelaksanaan pelayanan publik tersebut. Metode-metode lama yang berkesan konservatif akan segera ditinggalkan karena tuntutan dari *stakeholder* untuk mendapatkan apa yang menjadi kebutuhan dengan cara yang mudah dan dalam waktu yang singkat. Sistem digitalisasi menjadi salah satu jawaban terhadap tuntutan kecepatan dan kemudahan dalam pelayanan publik. Dengan penerapan digitalisasi di berbagai sektor akan memberikan manfaat yang besar dan dapat dirasakan baik oleh *user* maupun *jajaran*.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan pada Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri, *action leader* yang menjabat sebagai Paur Mutjab Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri melaksanakan aksi perubahan dengan mengimplementasikan aplikasi Sistem Usulan Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri.

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader* memudahkan personel dalam melaksanakan pengusulan mutasi. Adapun hal tersebut tercermin dari capaian keberhasilan *action leader* dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan dimaksud. Pencapaian yang diperoleh tidak lepas dari ruang lingkup serta pentahapan kegiatan yang mencakup mobilisasi *stakeholder* dengan hasil adanya aplikasi SIMULE serta evaluasi penggunaan aplikasi melalui pengisian kuisisioner.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi dari pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi SIMULE dan buku panduan dapat terus dijadikan pedoman membantu proses usulan Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik Jajaran;
2. Melakukan monitoring secara berkala penggunaan aplikasi SIMULE di lingkungan Lemdiklat Polri dan jajaran;
3. Dibutuhkan konsistensi dan komitmen dari seluruh *stakeholder* internal dan eksternal agar aplikasi SIMULE dapat berkelanjutan dan dirasakan manfaatnya untuk jangka panjang;
4. Untuk keberlangsungan aksi perubahan diperlukan dukungan anggaran DIPA untuk pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan aplikasi SIMULE yang berbasis *website*, baik dari segi jaringan internet maupun perlengkapannya seperti komputer, printer dan integrasi dengan SIPP.

Jakarta, 27 Agustus 2024

Action Leader

ARI SETIAWAN, S.E.

Nosis. 20240502071245

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja satuan organisasi pada tingkat Markas Besar Kepolisian;
- Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang hubungan dan tata cara Kerja di Lingkungan Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
- Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAPORAN HASIL AKHIR PERUBAHAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

a. Lampiran 1 Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan disertai Dokumentasi



Penandatanganan Surat Dukungan, Pernyataan Keberlanjutan dan
Berita Acara Serah Terima Aplikasi SIMULE

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN SISTEM INFORMASI
MUTASI PERSONEL LEMDIKLAT DAN SATDIK JAJARAN (SIMULE)

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

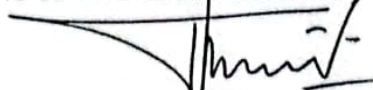
Nama : SUPRIYADI, S.I.K.
Pangkat/NRP : KOMBESPOL / 68020483
Jabatan : KABAG SDM
Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Pegawai Negeri Sipil Polri angkatan XI T.A. 2024 a.n. Ari Setiawan, S.E. yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri, dengan ini menyatakan dukungan terhadap keberlanjutan "Sistem Informasi Personel Mutasi personel (SIMULE)" pada pelaksanaan tugas Subbag Binpers selanjutnya. Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2024

Pemberi Dukungan

KABAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI



SUPRIYADI, S.I.K.
KOMBESPOL NRP. 68020483

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PENGUSULAN MUTASI BAGI PEGAWAI NEGERI LEMDIKLAT
POLRI DAN JAJARAN**

BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI

Pada hari ini Jum'at, tanggal dua puluh tiga Agustus dua ribu dua puluh empat (23/08/2024) pukul 10.00 WIB, saya :

-----ARI SETIAWAN, S.E.-----Pangkat
PENATA TK I NIP. 198605112009121001 Jabatan PS. PAUR MUTJAB BAG SDM
ROENMIN LEMDIKLAT POLRI, telah menyerahkan barang berupa :

1. APLIKASI SISTEM INFORMASI PENGUSULAN MUTASI BAGI PEGAWAI NEGERI LEMDIKLAT POLRI DAN JAJARAN (SIMULE);
2. BUKU PANDUAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENGUSULAN MUTASI BAGI PEGAWAI NEGERI LEMDIKLAT POLRI DAN JAJARAN (SIMULE).

Dokumen tersebut diatas diserahkan kepada :

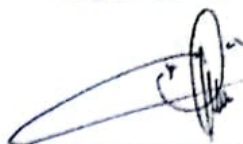
Nama : SUPRIYADI, S.I.K -----
Pangkat : KOMBES POL-----
Jabatan : KABAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI-----

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

1. AKBP JAJANG RUHYAT, S.I.P. (Kasubbag Binpers Roenmin Lemdiklat Polri) -----
2. AKP BENNY SATRIWAN. (Paur Minkat Subbag Binpers Bag SDM Roenmin Lemdiklat Polri)-----

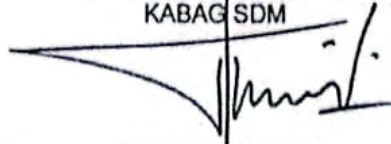
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan dan menyaksikan penyimpanan barang tersebut dengan membubuhkan tandatangannya dibawah ini.

Yang menyerahkan,



ARI SETIAWAN, S.E.
PENATA I NIP 198605112009121001

Yang menerima,
KABAG SDM



SUPRIYADI, S.I.K
KOMBES POL NRP. 68020483

Saksi



JAJANG RUNYAT, S.I.P.
AKBP NRP. 68030563

Saksi



BENNY SATRIAWAN
AKP NRP. 69050267

b. Tahap monitoring dan evaluasi

Lampiran 2 Pernyataan/ Dukungan Stakeholder

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : TITIK WIDAYATI, S.E.

Pangkat/NRP : KOMPOL / 69010048

Jabatan : PAUR BINTAL SUBBAG WATPERS

Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA I/ 198605112009121001

Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM

Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
PAUR BINTAL SUBBAG WATPERS
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL



TITIK WIDAYATI, S.E.
KOMPOL NRP. 69010048

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : YAN FAISAL, A.Md.

Pangkat/NRP : PENATA /1975031819980301001

Jabatan : PS. PAUR SAJAH SUBBAG WATPERS

Unit Kerja : BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA II / 198605112009121001

Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM

Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
PS. PAUR SAJAH SUBBAG WATPERS

Sebagai
STAKEHOLDER INTERNAL


YAN FAISAL, A.Md.

PENATA NIP. 197503181998031001

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : GUNAWAN JIWO MARTONO
Pangkat/NRP : BHARADA / 97040957
Jabatan : TAMTAMA SUBBAG BINPERS
Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA I/ 198605112009121001
Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM
Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI
Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
TAMTAMA SUBBAG BINPERS
BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI

Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


GUNAWAN JIWO MARTONO
BHARATU NRP. 97040957

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : LIDWINA ENINTA BARUS, A.Md.

Pangkat/NRP : BRIGADIR / 88110910

Jabatan : BAMIN

Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA I/ 198605112009121001

Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM

Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
BAMIN BAG SDM ROENMIN
LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


LIDWINA ENINTA BARUS, A.Md.
BRIGADIR NRP. 88110910

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : ANANG WAHYU DWI PRASETYO, S.Pd
Pangkat/NRP : PENDA / 198706022009121001
Jabatan : BANUM SUBBAG BINPERS
Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA II / 198605112009121001
Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM
Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI
Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
BANUM SUBBAG BINPERS
BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


ANANG WAHYU DWI PRASETYO
PENDA NRP. 198703062011012004

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : LIDWINA ENINTA BARUS, A.Md.

Pangkat/NRP : BRIGADIR / 88110910

Jabatan : BAMIN

Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA I/ 198605112009121001


Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM

Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
BAMIN BAG SDM ROENMIN
LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


LIDWINA ENINTA BARUS, A.Md.
BRIGADIR NRP. 88110910

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : GUNAWAN JIWO MARTONO
Pangkat/NRP : BHARADA / 97040957
Jabatan : TAMTAMA SUBBAG BINPERS
Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA I/ 198605112009121001
Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM
Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI
Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
TAMTAMA SUBBAG BINPERS
BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI

Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


GUNAWAN JIWO MARTONO
BHARATU NRP. 97040957

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ANANG WAHYU DWI PRASETYO, S.Pd

Pangkat/NRP : PENDA / 198706022009121001

Jabatan : BANUM SUBBAG BINPERS

Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA I/ 198605112009121001


Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM

Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
BANUM SUBBAG BINPERS
BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL



ANANG WAHYU DWI PRASETYO
PENDA NRP. 198703062011012004

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : AULIA RAHMI CANIAGO

Pangkat/NRP : BRIPDA / 00010334

Jabatan : BAMIN SUBBAG BINPERS

Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.

Pangkat/NIP : PENATA I/ 198605112009121001

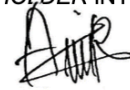
Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM

Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
BAMIN SUBBAG BINPERS
BAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL



AULIA RAHMI CANIAGO
BRIPDA NRP. 00010334

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN XI TAHUN 2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : BENY SATRIYAWAN
Pangkat/NRP : AKP/ 69050267
Jabatan : PAUR MINKAT SUBBAG BINPERS
Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

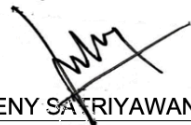
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, atas nama:

Nama : ARI SETIAWAN, S.E.
Pangkat/NIP : PENATA I/ 198605112009121001
Jabatan : PAUR MUTJAB SUBBAG BINPERS BAG SDM
Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI
Judul RAP : SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONNEL (SIMULE)
PADA BAG. SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juli 2024
PAUR MINKAT SUBBAG BINPERS

Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


BENY SATRIYAWAN
AKP NRP. 69050267

Lampiran 3 Output yang Dihasilkan

- a. Adanya aplikasi SIMULE;

Simule.site



- b. Adanya buku panduan aplikasi Simule





LEMDIKLAT POLRI



BUKU MANUAL SIMULE

SISTEM INFORMASI PENGUSULAN
MUTASI BAGI PEGAWAI NEGERI
LEMDIKLAT POLRI DAN JAJARAN

DISUSUN OLEH
ARI SETIAWAN

2024



LEMDIKLAT POLRI

ADMIN

2024

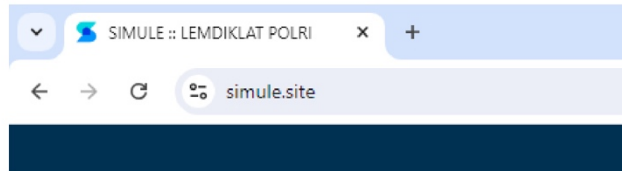


KATA PENGANTAR



Langkah pertama buka browser pada laptop PC atau HP, kemudian ketikkan <https://www.simule.site>


Seperti pada gambar berikut :



Setelah ditekan enter akan tampil halaman berikut , berupa halaman utama login pada aplikasi baik untuk user mau pun admin



Pada login ADMIN ketikkan user admin dan password admin kemudian pilih level ADMIN :



ADMIN

ADMIN

DISDIK 12

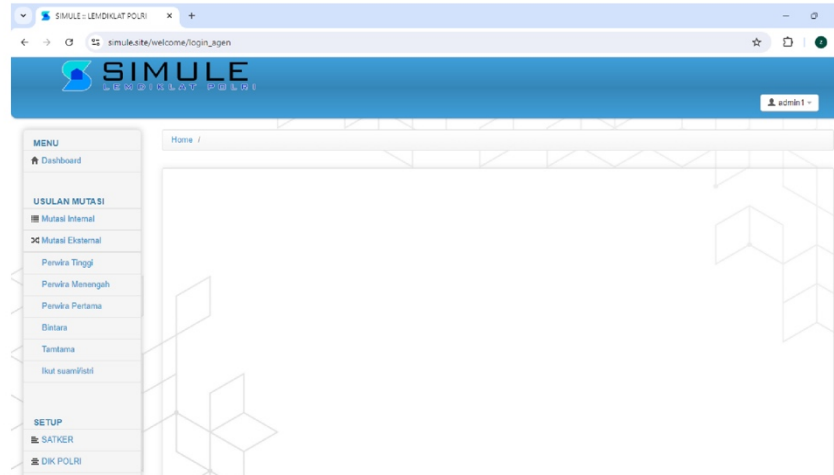
DISDIK 2

DISDIK 3

SESPIM

Dan klik LOGIN untuk masuk ke dalam aplikasi

Berikut tampilan isi halaman admin



Berikut MENU pada halaman ADMIN



Tampilan menu mutase internal :

Home /

MUTASI INTERNAL

SATKER: -- ALL -- PANGKAT: -- ALL --

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESESUAIAN		DIKPOL	DASAR	KET	
			LAMA	BARU				
1	ari setiawan	KOMPOL 196605112009121001	KABAG/JANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI SESPIM IIB3	KASUBBAG SMK BAGUJANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI SESPIM IIB3	-	SURAT KASESPIM...	--	<input type="button" value="DETAIL"/> <input type="button" value="EDIT"/> Lampiran : <input type="button" value="Download"/> <input type="button" value="DELETE"/>

Untuk input mutase klik INPUT maka akan tampil form berikut :

Input Personil

Nama Lengkap

Pangkat

NRP / NIP

Jabatan Lama

Jabatan Lama

Satker Lama

Nivellering Lama

Jabatan Baru

Jabatan Baru

Satker Baru

Nivellering Baru

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESETUJUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1	ari setiawan	KOMPOL 198805112009121001	KABAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI IB3	KASUBBAG SMK BAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI SESPIM IB3	-	SURAT KASESPIM...	---

Lampiran:

Data yang sudah diinput akan tampil pada table bagian bawahnya, untuk melihat data personal dapat klik DETAIL maka akan tampil data sebagai berikut :

DETAIL PERSONIL

Nama Lengkap ari setiawan
 NRP / NIP 198805112009121001
 Pangkat KOMPOL

Jabatan Lama

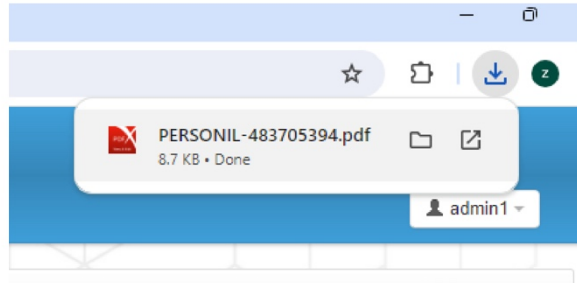
Jabatan KABAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI
 Satker SESPIM
 Nivellering IB3

Jabatan Baru

Jabatan KASUBBAG SMK BAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI
 Satker SESPIM
 Nivellering IB3

Dasar SURAT KASESPIM...
 Keterangan ---

Untuk mencetak klik tobo; CETAK maka file akan terdownload seperti pada gambar berikut :



File setelah terdownload dan file dibuka :

PERSONIL-483705394.pdf 1 / 1 93% +

MUTASI INTERNAL
Tanggal Cetak : 18 Agt 2024

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1			4	5	6	7	8
1	Test Perwira	AKBP 45678903345	KABAGIANBANG SESDA REMBELAT POLRI/ SESPIA / III	KASUBBAG SAK BAGIANBANG SESPIA REMBELAT POLRI/ SESPIA / III		SEKAT KASEPOL...	

Tampilan menu ekstrenal usulan mutasi PATI

Home /

MUTASI EKTERNAL - PERWIRA TINGGI Input

SATKER: -- ALL -- PANGKAT: -- ALL -- Can Cetak

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1	Test Perwira	AKBP 45678903345	IRWIL SESPIMMA 456345	KASUBBAG PUSDIKINTEL grtesht htr	AKPOL 1908	btrah htrs htr	htrwsj jnyejnyte jnyte DETAIL EDIT DELETE

Lampiran: Download

Terdapat filter berdasarkan asal usulan dan kepangkatan

Home /

MUTASI INTERNAL

SATKER: -- ALL -- PANGKAT: -- ALL -- Cari Cetak

- ALL --
- PUSDIKINTEL
- PUSDIKMIN
- SESPIM**
- SESPIMMA

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET	ACTIONS
			LAMA	BARU				
1	ari setiawan	KOMPOL 190605112009121001	KABAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI SESPIM IIB3	KASUBBAG SMK BAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI SESPIM IIB3	-	SURAT KASESPIM...	---	DETAIL EDIT DELETE

Lampiran : [Download](#)

Home /

MUTASI INTERNAL

SATKER: -- ALL -- PANGKAT: -- ALL -- Cari Cetak

- BRIGADIR
- BRIPDA
- BRIPKA
- BRIFTU
- IPDA
- IP1U
- JURU TK I
- JURU TK I
- KBP
- KOPOL**
- PEMUDA
- PEMUDA TK I
- PENATA
- PENATA TK I
- PENDA
- PENDA TK I
- PENGATUR
- PENGATUR TK I
- PENGA
- PENGA TK I

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET	ACTIONS
			LAMA	BARU				
1	ari setiawan	KOMPOL 190605112009121001	KABAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI SESPIM IIB3	KASUBBAG BAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLA SESPIM IIB3	-	IM...	---	DETAIL EDIT DELETE

Lampiran : [Download](#)

Tampilan menu ekstrenal usulan mutasi PAMEN

Home /

MUTASI EKSTERNAL - PERWIRA MENENGAH

SATKER: -- ALL -- PANGKAT: -- ALL -- Cari Cetak

MENU

- Dashboard
- USULAN MUTASI
 - Mutasi Internal
 - Mutasi Eksternal
 - Perwira Tinggi
 - Perwira Menengah
 - Perwira Pertama
 - Bintara
 - Tamtama
 - Ilut suam/isti
- SETUP
 - SATKER
 - DIK POLRI
 - PANGKAT
 - JABATAN

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET	ACTIONS
			LAMA	BARU				
1	LIDO RATRI ANTORO, SH, SIK, MM	AKBP 82061382	KASUBBAG MINIS KORSIS SESPIMEN SESPIM	PUSDIKMIN	SIPSS 2024	MASA KERJA DIKUR NILAI SIPK	USULAN KE -	DETAIL EDIT DELETE
2	asala	AKP 82061382	KASUBBAG SESPIM	KABAG SESPIM	-	sasasas	sasasas	DETAIL EDIT DELETE

Lampiran : [Download](#)

Tampilan menu ekstrenal usulan mutasi PAMA

Home /

MUTASI EKSTERNAL - PERWIRA PERTAMA

SATKER -- ALL -- PANGKAT -- ALL --

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1	2	3	4	5	6	7	8

Tampilan menu ekstrenal usulan mutasi BINTARA

Home /

MUTASI EKSTERNAL - BINTARA

SATKER -- ALL -- PANGKAT -- ALL --

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1	2	3	4	5	6	7	8

Tampilan menu ekstrenal usulan mutasi TANTAMA

Home /

MUTASI EKSTERNAL - TANTAMA

SATKER -- ALL -- PANGKAT -- ALL --

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1	test tantama	KOMPOL 45345	IRBID JEMEN SESPIM 4343	IRBID JEMEN PUSDIKMIN 435435	-	gtra btra	Intesht br Lampiran <input type="button" value="Download"/> <input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="DELETE"/>

Tampilan menu ekstrenal usulan mutasi IKUT SUAMI

Home /

MUTASI EKSTERNAL - IKUT SUAMI

SATKER: --ALL-- PANGKAT: --ALL-- [Cari] [Cetak]

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET		
1	2	3	LAMA	BARU	4	5	6	7	8

MENU SETUP dengan menu satker tambah edit atau hapus

Home /

Form Satker

Nama Satker: [Input Field]

[Input] [Cancel] [PUSDIKMIN] [SESPRIMMA] [PUSDIKINTEL]

Nama Satker

- [Edit] [Delete] PUSDIKINTEL
- [Edit] [Delete] PUSDIKMIN
- [Edit] [Delete] SESPRIM
- [Edit] [Delete] SESPRIMMA

Menu input PENDIDIKAN

Form Dik Polri

Nama Dik Polri: [Input Field]

[Edit] [Cancel]

Nama Dik Polri

- [Edit] [Delete] AKPOL
- [Edit] [Delete] SIPSS
- [Edit] [Delete] SSIP

Menu tambah KEPANGKATAN

Home /

Form Pangkat

Nama Jabatan pangkat

PUSDIKMIN
 SESPI/MMA
 PUSDIKINTEL
 SIP

Nama Jabatan pangkat

- AIPDA
- AIPDU
- AKBP
- AKP
- BRIGADIR
- BRIPDA
- BRIPKA
- BRIFDU
- IPDA
- IPTU
- JURU
- JURU TK I
- KBP
- KOMPOL
- PEMBINA
- PEMBINA TK I
- PENATA
- PENATA TK I
- PENDA
- PENDA TK I
- PENGATUR
- PENGATUR TK I

Menu Tambah Jabatan

Home /

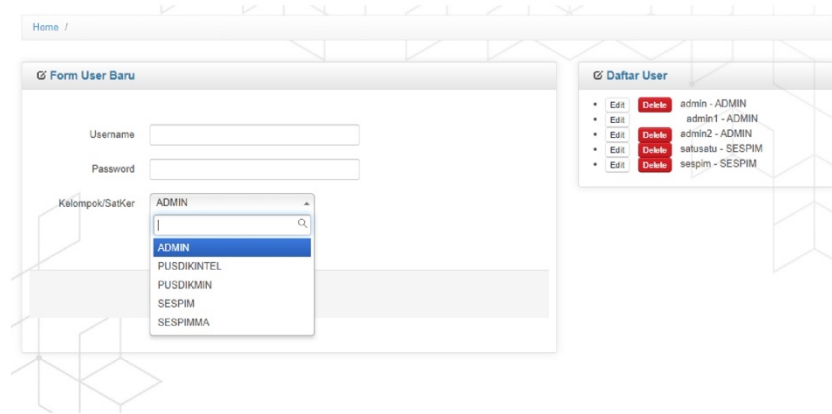
Form Jabatan

Nama Jabatan

Nama Jabatan

- DIRAKADEMIK
- DITAKADEMIK AKPOL
- LEMDIKLAT POLRI
- DIRBINTARLAT
- DITBINTARLAT AKPOL
- LEMDIKLAT POLRI
- IRBID JEMEN
- IRVIL
- KA LPM
- WAKETBIDAKADEMIK STIK
- LEMDIKLAT POLRI
- KA LSP
- LEMDIKLAT POLRI
- KABAG
- KABAG SDM
- RORENMIN LEMDIKLAT POLRI
- KABAG SDM
- WAKETBIDMNIWA STIK
- LEMDIKLAT POLRI
- KABAGANEV
- WAKETBIDAKADEMIK STIK
- LEMDIKLAT POLRI
- KABAGBIMSSIS
- SETIAP LEMDIKLAT POLRI

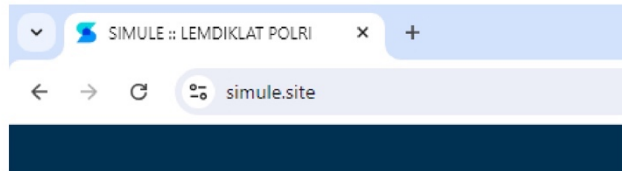
Menambah user akun atau admin berdasarkan level



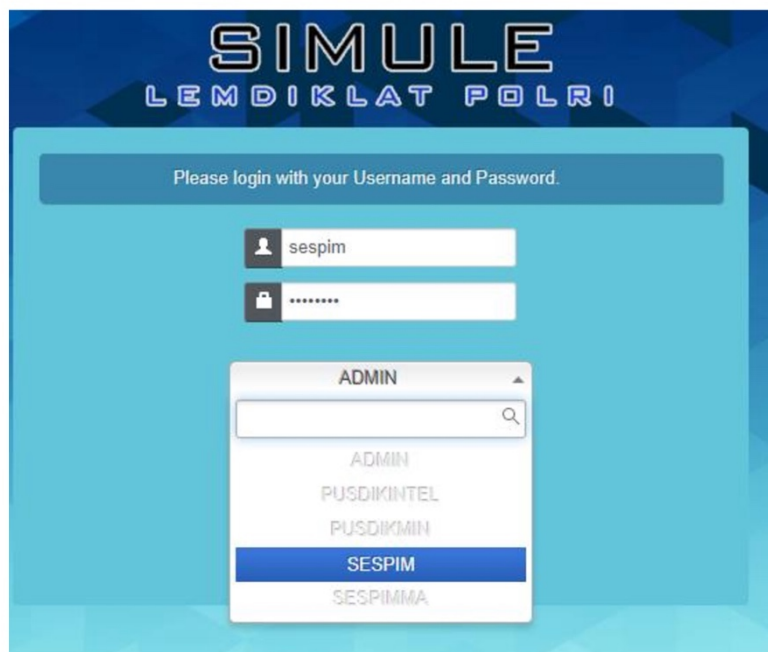


Langkah pertama buka browser pada laptop PC atau HP, kemudian ketikkan <https://www.simule.site>

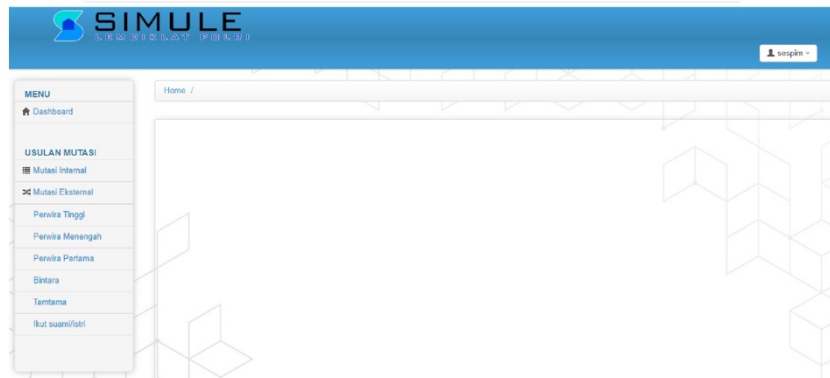
Seperti pada gambar berikut :



LOGIN USER



MENU pada USER tampil semua berdasarkan satker mana LOGIN, hanya untuk USER menu SETUP tidak ada, karena hanya LEVEL ADMIN yang tampil menu tersebut



Menu Mutasi Internal

Home /

MUTASI INTERNAL

SATKER -- ALL -- PANGKAT -- ALL --

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KE SATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1	adi setiawan	KOMPOL 198605112099121901	KABAGJIANBANG SESPIM LENDIKLAT POLRI SESPIM IB3	KASUBBAG SMK BAGJIANBANG SESPIM LENDIKLAT POLRI SESPIM IB3	-	SURAT KASESPIM...	-- Lampiran Download

FORM INPUT MUTASI

Home /

MUTASI INTERNAL

SATKER -- ALL -- PANGKAT -- ALL --

Input Personil

Nama Lengkap

Pangkat

NRP / NIP

Jabatan Lama

Jabatan Lama

Satker Lama

Nivellering Lama

Keterangan

Lampiran

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATANKE SATUAN		DIKPOL	DASAR	KET	
			LAMA	BARU				
1	ari setiawan	KOMPOL 196605112009121001	KABAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI SESPIM IIB3	KASUBBAG SMK BAGJIANBANG SESPIM LEMDIKLAT POLRI SESPIM IIB3	-	SURAT KASESPIM...	---	<input type="button" value="DETAIL"/> <input type="button" value="FMT"/> Lampiran : <input type="button" value="Download"/> <input type="button" value="DELETE"/>

Mutasi Eksternal

simule.site/proses/perwira

SIMULE

Home /

MUTASI EKSTERNAL - PERWIRA TINGGI

SATKER PANGKAT

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATANKE SATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1							

MUTASI EKTERNAL - PERWIRA TINGGI Input

Input Personil

Nama Lengkap

Pangkat: AIPDA

NRP / NIP

Jabatan Lama

Jabatan Lama: DIRAKADEMIK DITAKADEM...

Satker Lama: SESPIM

Nivellering Lama

Jabatan Baru

MUTASI EKTERNAL - PERWIRA MENENGAH Input

SATKER: --ALL-- PANGKAT: --ALL-- Cari Cetak

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KE SATUAN		DIKPOL	DASAR	KET	DETAIL EDIT DELETE
			LAMA	BARU				
1	LIDO RATRI ANTORO, SH, SIK, MM	AKBP 82061382	KASUBBAG MINSIS KORSIS SESPIMEN SESPIM SESPIM	- PUSDIKMIN	SIPSS 2024	MASA KERJA DIKJUR NILAI SIPK	USULAN KE - Lampiran : Download	DETAIL EDIT DELETE
2	asala	AKP 82061382	KASUBBAG SESPIM	KABAG SESPIM	-	sasasasas	sasasas Lampiran : Download	DETAIL EDIT DELETE

MUTASI EKTERNAL - PERWIRA PERTAMA Input

SATKER: --ALL-- PANGKAT: --ALL-- Cari Cetak

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KE SATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1							

MUTASI EKTERNAL - BINTARA Input

SATKER: -- ALL -- PANGKAT: -- ALL -- Cari Cetak

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1	2	3	4	5	6	7	8

MUTASI EKTERNAL - TAMTAMA Input

SATKER: -- ALL -- PANGKAT: -- ALL -- Cari Cetak

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	test tamtama	KOMPOL 45345	IRBID JEMEN SESPIM 4343	IRBID JEMEN PUSDIKMIN 435435	-	gtrs btrs	htreshtr htr

Lampiran : [Download](#) [EDIT](#) [DELETE](#)

MUTASI EKTERNAL - IKUT SUAMI/STRI Input

SATKER: -- ALL -- PANGKAT: -- ALL -- Cari Cetak

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN/KESATUAN		DIKPOL	DASAR	KET
			LAMA	BARU			
1	2	3	4	5	6	7	8



c. Adanya Keputusan Kalemdiklat perihal penggunaan aplikasi SImule;

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

Nomor : Kep/582/VIII/2024

tentang

PENETAPAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONEL
LEMDIKLAT POLRI DAN SATDIK JAJARAN (SIMULE)
PADA BAGSDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

- Menimbang : bahwa guna meningkatkan pengintegrasian data dan informasi mutasi personel, serta sumber daya manusia yang efektif, akurat dan berkualitas dilaksanakan melalui penyelenggaraan Sistem Informasi Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Biro Renmin maka dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor:B/303/VI/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi PKA Polri Gel. I T.A. 2024.
- Memperhatikan : pentingnya penerapan penggunaan Sistem Informasi Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Biro Renmin guna mempermudah pengumpulan data usulan mutasi dengan cepat, tepat, dan *realtime*.

MEMUTUSKAN.....



2 KEPUTUSAN KALEMDIKLAT POLRI
NOMOR : KEP/ 582 /VIII/2024
TANGGAL: 19 AGUSTUS 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI TENTANG PENETAPAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI MUTASI PERSONEL LEMDIKLAT POLRI DAN SATDIK JAJARAN (SIMULE) PADA BAG SDM RORENMIN LEMDIKLAT POLRI

1. memberlakukan penggunaan Sistem Informasi Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Biro Renmin sebagai aplikasi data informasi usulan mutasi pada Subbag Binpers Bag SDM Rorenmin Lemdiklat Polri;
2. mekanisme penggunaan Sistem Informasi Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik jajaran (SIMULE) pada Bag SDM Biro Renmin sesuai dengan buku panduan dalam lampiran keputusan ini;
3. Agar personil yang melaksanakan penginputan data mutasi menggunakan Sistem Informasi Mutasi Personel Lemdiklat Polri dan Satdik jajaran (SIMULE);
4. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
5. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 19 Agustus 2024

a.n. KEPALA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
KARORENMIN



Tembusan:

1. Kalemdiklat Polri.
2. Wakalemdiklat Polri.

Lampiran 4 Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan Ditanda tangani oleh Kasatker, Mentor dan Peserta

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN SISTEM INFORMASI
MUTASI PERSONEL LEMDIKLAT DAN SATDIK JAJARAN (SIMULE)

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

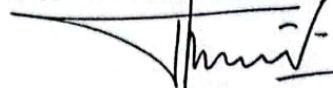
Nama : SUPRIYADI, S.I.K.
Pangkat/NRP : KOMBESPOL / 68020483
Jabatan : KABAG SDM
Unit Kerja : BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Pegawai Negeri Sipil Polri angkatan XI T.A. 2024 a.n. Ari Setiawan, S.E. yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri, dengan ini menyatakan dukungan terhadap keberlanjutan "Sistem Informasi Personel Mutasi personel (SIMULE)" pada pelaksanaan tugas Subbag Binpers selanjutnya. Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2024

Pemberi Dukungan

KABAG SDM ROENMIN LEMDIKLAT POLRI



SUPRIYADI, S.I.K.
KOMBESPOL NRP. 68020483

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN SISTEM INFORMASI
MUTASI PERSONEL LEMDIKLAT DAN SATDIK JAJARAN (SIMULE)

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : JAJANG RUHYAT, S.IP.
Pangkat/NRP : AKBP / 68030563
Jabatan : KASUBBAG BINPERS
Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Pegawai Negeri Sipil Polri angkatan XI T.A. 2024 a.n. Ari Setiawan, S.E. yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri, dengan ini menyatakan dukungan terhadap keberlanjutan "Sistem Informasi Personel Mutasi personel (SIMULE)" pada pelaksanaan tugas Subbag Binpers selanjutnya. Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2024

Pemberi Dukungan

KASUBBAG BINPERS BAG SDM RORENMIN
LEMDIKLAT POLRI


JAJANG RUHYAT, S.IP.
AKBP NRP. 68030563

BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
BAG. SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN SISTEM INFORMASI
MUTASI PERSONEL LEMDIKLAT DAN SATDIK JAJARAN (SIMULE)

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

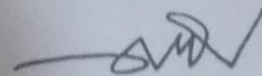
Nama : RINI ANDRIANI, S.Pd., S.H., M.H.
Pangkat/NRP : AKBP/ 71020314
Jabatan : KASUBBAG WATPERS
Unit Kerja : BAG SDM BIRO RENMIN LEMDIKLAT POLRI

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Pegawai Negeri Sipil Polri angkatan XI T.A. 2024 a.n. Ari Setiawan, S.E. yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri, dengan ini menyatakan dukungan terhadap keberlanjutan "Sistem Informasi Personel Mutasi personel (SIMULE)" pada pelaksanaan tugas Subbag Binpers selanjutnya. Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2024

Pemberi Dukungan

KASUBBAG WATPERS BAG SDM ROENMIN
LEMDIKLAT POLRI



RINI ANDRIANI, S.Pd., S.H., M.H.
AKBP NRP. 71020314