

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI



Oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS : 20240502071257

---

**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

**IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)  
BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI**

Disusun Oleh :

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS : 20240502071257

Telah disetujui pada tanggal: 27 Agustus 2024

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



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

MENTOR



AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP. 197007021999021001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Nosis : 20240502071257  
Jabatan : Paur Sahli Pada Taud Sahli Kapolri  
Tempat Aktualisasi : Taud Staf Ahli Kapolri

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

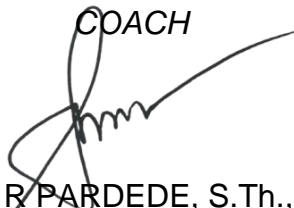
**Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu**

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 : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Nosis : 20240502071257  
Jabatan : Paur Sahli Pada Taud Sahli Kapolri  
Tempat Aktualisasi : Taud Staf Ahli Kapolri

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

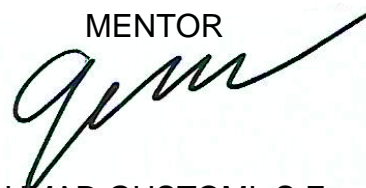
**Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu**

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, 27 Agustus 2024

MENTOR



AHMAD GUSTOMI, S.E.

PEMBINA NIP. 197007021999021001

## 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 “IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI”.

*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. Inspektur Jenderal Polisi Hadi Gunawan, S.H., S.I.K. selaku Koordinator Staf Ahli Kapolri;
2. Komisaris Besar Polisi Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. Ajun Komisaris Besar Polisi Grace K Rahakbau, S.I.K., M.Si. selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Lemdiklat Polri;
4. Ajun Komisaris Besar Polisi Henny Purwanti, S.I.K., M.Si. selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. Ajun Komisaris Besar Polisi Rachmat K., S.S., S.H., M.H.,M.AP. selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. Ajun Komisaris Besar Polisi Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd. selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Pembina Ahmad Gustomi, S.E. selaku Ps. Kataud Sahli Kapolri dan sekaligus Mentor yang selalu memberikan support;
8. Pembina David R Pardede, S.Th., M.M. selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan ini;
9. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada *action leader*;

10. Komisaris Polisi Oeng Hoeruman, S.H, M.H. selaku Perwira Penuntun PKA Polri Angkatan XI T.A. 2024;
11. Komandan, senior dan rekan-rekan personel Staf Ahli Kapolri yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
12. Seluruh rekan siswa dan siswi PKA Polri Angkatan XI T.A. 2024 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
13. Seluruh keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *action leader* dalam mengikuti Diklat PKA Polri Angkatan XI T.A. 2024;
14. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

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

Jakarta, Agustus 2024

*Action Leader*



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## DAFTAR ISI

JUDUL .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
PENJELASAN <i>COACH</i> .....	iii
PENJELASAN MENTOR .....	iv
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 .....	23
BAB IV  PENUTUP.....	52
A.    Simpulan.....	52
B.    Rekomendasi.....	53
DAFTAR PUSTAKA.....	54
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	55

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1.	STRUKTUR ORGANISASI SAHLI KAPOLRI .....	2
GAMBAR 2.1.	PETA JEJARING <i>STAKEHOLDER/ NETMAP</i> TAHAP RAP	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 .....	22
GAMBAR 3.4.	SPRIN TIM EFEKTIF .....	25
GAMBAR 3.5.	KOORDINASI DENGAN MENTOR .....	26
GAMBAR 3.6.	RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF .....	27
GAMBAR 3.7.	RAPAT DENGAN PARA <i>STAKEHOLDER</i> .....	28
GAMBAR 3.8.	KOORDINASI DENGAN TIM IT .....	29
GAMBAR 3.9.	SOSIALISASI APLIKASI SIPRO KEPADA <i>STAKEHOLDER</i> INTERNAL DAN EKSTERNAL .....	31
GAMBAR 3.10.	IMPLEMENTASI APLIKASI SIPRO KEPADA <i>STAKEHOLDER</i> INTERNAL DAN EKSTERNAL .....	35
GAMBAR 3.11.	PENANDATANGANAN SURAT DUKUNGAN , PERNYATAAN KEBERLANJUTAN DAN BERITA ACARA SERAH TERIMA APLIKASI.....	36
GAMBAR 3.12.	DAFTAR PERTANYAAN EVALUASI APLIKASI SIPRO.....	42
GAMBAR 3.13.	HASIL JAWABAN PERTANYAAN EVALUASI APLIKASI SIPRO .....	45
GAMBAR 3.14.	HASIL PENILAIAN SIKAP PERILAKU SEBELUM AKSI PERUBAHAN.....	46
GAMBAR 3.15.	HASIL PENILAIAN SIKAP PERILAKU SETELAH AKSI PERUBAHAN.....	47
GAMBAR 3.16.	SERTIFIKAT MATA PELATIHAN PILIHAN .....	51

## DAFTAR TABEL

TABEL 2.1.	TAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	6
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.....	23
TABEL 3.4.	NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI.....	24
TABEL 3.5.	STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI.....	48
TABEL 3.6.	STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI <i>STAKEHOLDER</i> .....	49
TABEL 3.7.	MATA PELATIHAN PILIHAN.....	50

## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN DISERTAI DOKUMENTASI.....	56
LAMPIRAN 2	PERNYATAAN/ DUKUNGAN <i>STAKEHOLDER</i> .....	58
LAMPIRAN 3	OUTPUT YANG DIHASILKAN .....	82
LAMPIRAN 4	PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN DITANDA TANGANI OLEH KASATKER, MENTOR DAN PESERTA.....	102
LAMPIRAN 5	LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN / <i>LOG ACTIVITY</i> ..	103
LAMPIRAN 6	RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUJUI MENTOR DAN <i>COACH</i> .....	218
LAMPIRAN 7	VIDEO AKSI PERUBAHAN.....	219
LAMPIRAN 8	BAHAN TAYANG.....	220



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar belakang**

#### 1. Deskripsi Umum

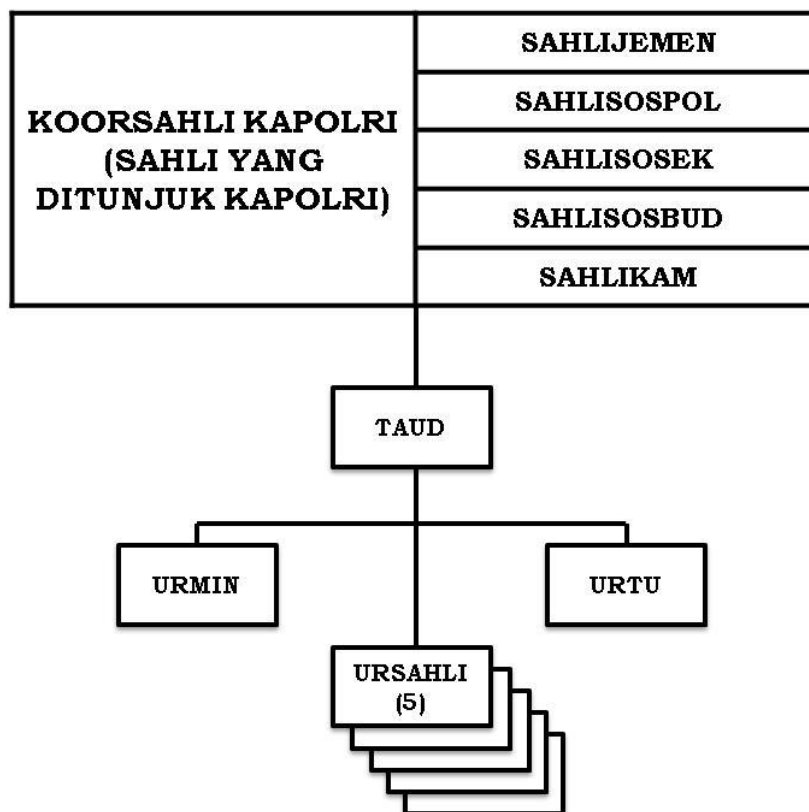
Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, Staf Ahli (Sahli) Kapolri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan, terdiri dari sejumlah Perwira Ahli pada tingkat Mabes yang berada di bawah Kapolri. Sahli Kapolri bertugas mengkaji dan menelaah secara ilmiah permasalahan di bidang sosial politik, sosial ekonomi, sosial budaya, keamanan dan manajemen yang berimplikasi pada tugas Polri, dan memberikan penalaran secara konseptual kepada Kapolri sebagai bahan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan atau kebijaksanaan yang bersifat makro dan strategis.

Pembagian tugas dan tanggung jawab pada Sahli Kapolri sebagai berikut:

- a. Koorsahli Kapolri dijabat rangkap oleh salah satu Sahli Kapolri yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Kapolri, merupakan Koordinator Sahli Kapolri yang berkedudukan di bawah Kapolri;
- b. Koorsahli Kapolri bertugas mengoordinasikan sahli bidang dan bertanggung jawab kepada Kapolri dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakapolri;
- c. Sahli Kapolri meliputi Sahlijemen, Sahlisospol, Sahlisosek; Sahlisosbud, dan Sahlikam.

Dalam melaksanakan tugas, Sahli Kapolri dibantu oleh Taud yang bertugas melaksanakan ketatausahaan dan urusan dalam meliputi korespondensi, ketatausahaan perkantoran, kearsipan, pengumpulan data dan literatur, dokumentasi, penyelenggaraan rapat, apel/ upacara, kebersihan dan ketertiban termasuk melaksanakan administrasi keuangan, personel serta sarana dan prasarana di lingkungan Sahli Kapolri. Dalam melaksanakan tugas, Taud dibantu oleh:

- a. Urmin, yang bertugas mengurus fungsi administrasi umum;
- b. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;
- c. Urusan Sahli, yang bertugas membantu kegiatan Sahli.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Sahli Kapolri

Saat ini kami ditempatkan sebagai Paur Sahli pada Taud Sahli Kapolri (Paur Sahlikam Kapolri) yang bertugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan staf pada Staf Ahli Kapolri Bidang Keamanan. Berdasarkan pengamatan *action leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Paur Sahli pada Taud Sahli Kapolri, permasalahan yang akan diangkat oleh *action leader* adalah tentang ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas belum terdukung penuh diantaranya lokasi gedung personel Taud Sahli Kapolri terpisah dan untuk presensi personel Taud Sahli Kapolri masih menggunakan mesin *finger print*. Dari hasil pengamatan itu *action leader* merencanakan aksi perubahan dengan melaksanakan implementasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri.

## 2. Tujuan

Tujuan dari implementasi aksi perubahan yaitu terwujudnya aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO); terwujudnya buku panduan tentang tata cara penggunaan aplikasi SIPRO; dan terwujudnya keputusan Koorsahli Kapolri perihal penggunaan aplikasi SIPRO.

## 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 Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri. 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 Taud Sahli Kapolri, selanjutnya *action leader* membuat inovasi aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO).

### 2. Adapun output aksi perubahan adalah sebagai berikut

- a. Aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO);
- b. Buku panduan/ *manual book* tentang tata cara penggunaan aplikasi SIPRO;
- c. Keputusan Koorsahli perihal penggunaan aplikasi SIPRO.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah:

- a. Pembuatan aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO);
- b. Pembuatan *manual book* tentang tata cara penggunaan aplikasi SIPRO; dan
- c. Sosialisasi penggunaan aplikasi SIPRO kepada personel Taud Sahli Kapolri.

## 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 Presensi Online (SIPRO) Bagi Personel Taud Sahli Kapolri” 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 Taud Sahli Kapolri yang semula menggunakan mesin *finger print* berubah menggunakan aplikasi SIPRO (Sistem Presensi Online). 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 Taud Sahli Kapolri 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
<b>A.</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>	<b>Minggu ke- I</b>	
1	Persiapan penghadapan dan pelaporan kepada mentor tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan	Senin 1 Juli 2024	RAP, Dokumentasi
2	Menghadap mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan	Selasa 2 Juli 2024	RAP, Dokumentasi
3	Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	Rabu – Sabtu 3-6 Juli 2024	Berkas, Dokumentasi
<b>B.</b>	<b>Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>	<b>Minggu ke- II</b>	
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
<b>C.</b>	<b>Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</b>		
1.	Penyusunan dan pembuatan aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- III</b> Senin-Sabtu 15 – 20 Juli 2024	Aplikasi
2.	Uji coba aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- IV</b> Senin-Selasa 22 – 23 Juli 2024	Dokumentasi
3.	Penyusunan dan pengesahan buku panduan aplikasi SIPRO serta penyusunan Skep Koorsahli perihal penggunaan aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- IV</b> Rabu, 24 Juli 2024	Dokumentasi, Buku panduan, Skep Kasatker
4.	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- IV</b> Kamis-Sabtu 25 – 27 Juli 2024	Dokumentasi
5.	Implementasi aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- V, VI dan VII</b> 29 Juli-16 Agustus 2024	Dokumentasi

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	EVIDEN
6.	Serah terima aplikasi SIPRO 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
<b>D.</b>	<b>Monitoring dan evaluasi (Controlling)</b>	<b>Minggu ke-VIII</b>	
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
<b>E.</b>	<b>PASCA DIKLAT</b>		
1.	Penambahan fitur pada aplikasi SIPRO		
2.	Melakukan <i>maintenance</i> aplikasi SIPRO.		

## B. Stakeholder Aksi Perubahan

1. *Stakeholder* Internal
  - a. Koorsahli Kapolri;
  - b. Ps.Kataud Sahli Kapolri;
  - c. Pamin Sahlikam Kapolri;
  - d. Bamin Sahlikam Kapolri.

Tabel. 2.2. Identifikasi stakeholder internal

NO.	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
<b><i>Stakeholder</i> Internal</b>				
1.	Koorsahli Kapolri (Irjen Pol. Hadi Gunawan, S.H., S.I.K.) sebagai sponsor berperan memberikan otorisasi kepada <i>action leader</i> untuk menyusun rencana aksi perubahan	Promoters ++++	Sangat Tinggi	9
2.	Ps. Kataud Sahli Kapolri (Pembina Ahmad Gustomi, S.E.) 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.	Pamin Sahlikam memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5

4.	Bamin Sahlikam 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. *Stakeholder* Eksternal

- a. Penata Kebijakan Polri;
- b. Kaurmin Taud Sahli Kapolri;
- c. Kaurtu Taud Sahli Kapolri;
- d. Pamin Taud Sahli Kapolri;
- e. Penum Taud Sahli Kapolri;
- f. Paur Sahli Kapolri;
- g. Pamin Sahli Kapolri;
- h. Bamin Taud Sahli Kapolri;
- i. *Programmer*.

Tabel. 2.3. Identifikasi stakeholder eksternal

NO.	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
<i>Stakeholder</i> Eksternal				
1.	Penata Kebijakan Polri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +++	Tinggi	8
2.	Kaurmin Sahli Kapolri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +++	Tinggi	8
3.	Kaurtu Sahli Kapolri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +++	Tinggi	8
4.	Pamin Taud Sahli Kapolri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5
5.	Penum Taud Sahli Kapolri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5
6.	Paur Sahli Kapolri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic +/-	Rendah	2

7.	Pamin Sahli Kapolri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic +/-	Rendah	2
8.	Bamin Taud Sahli Kapolri memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders ++	Sedang	5
9.	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

3. 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.

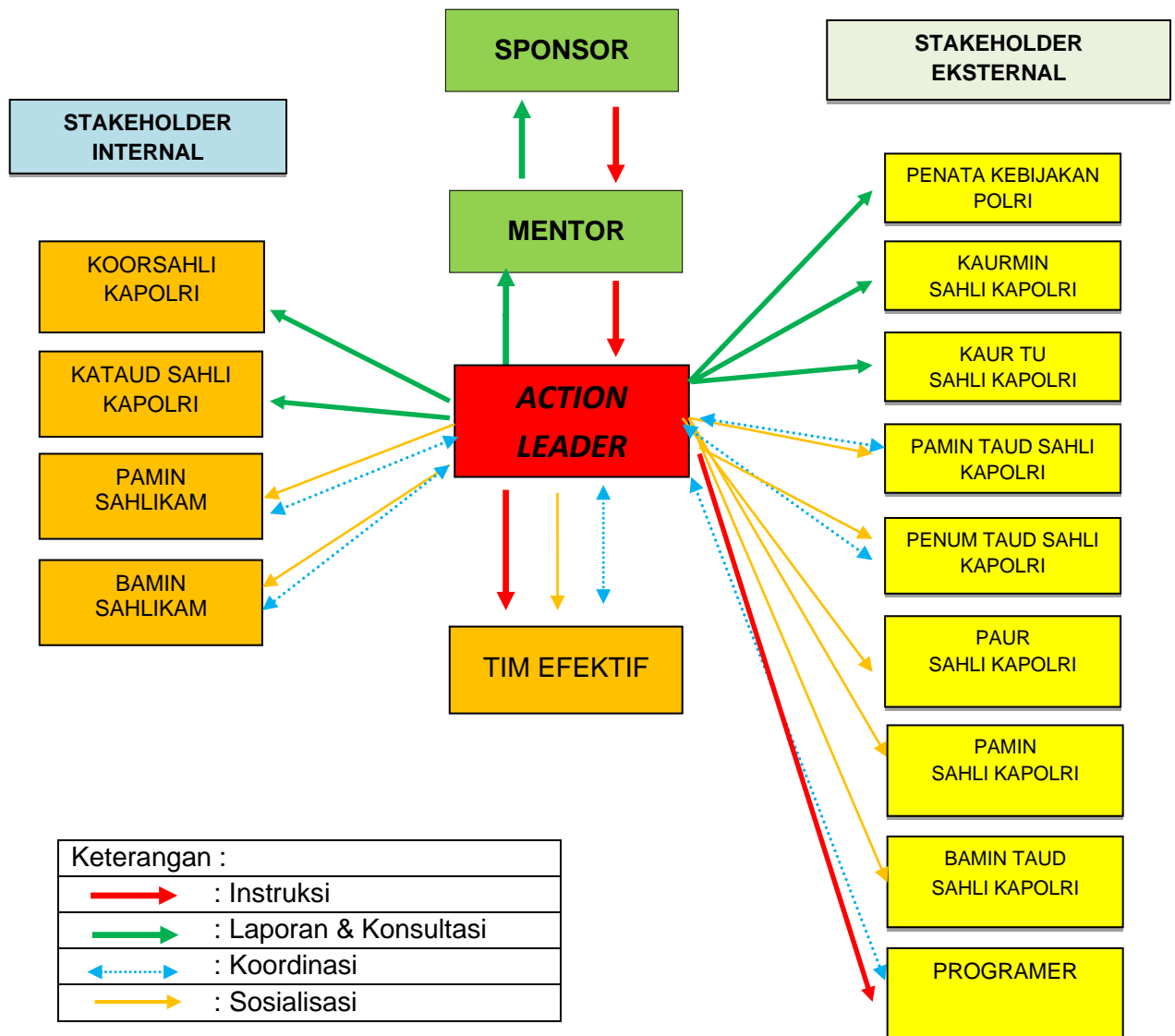
c. *Stakeholder* sekunder

*Stakeholder* sekunder adalah *stakeholder* yang langsung terlibat dalam kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

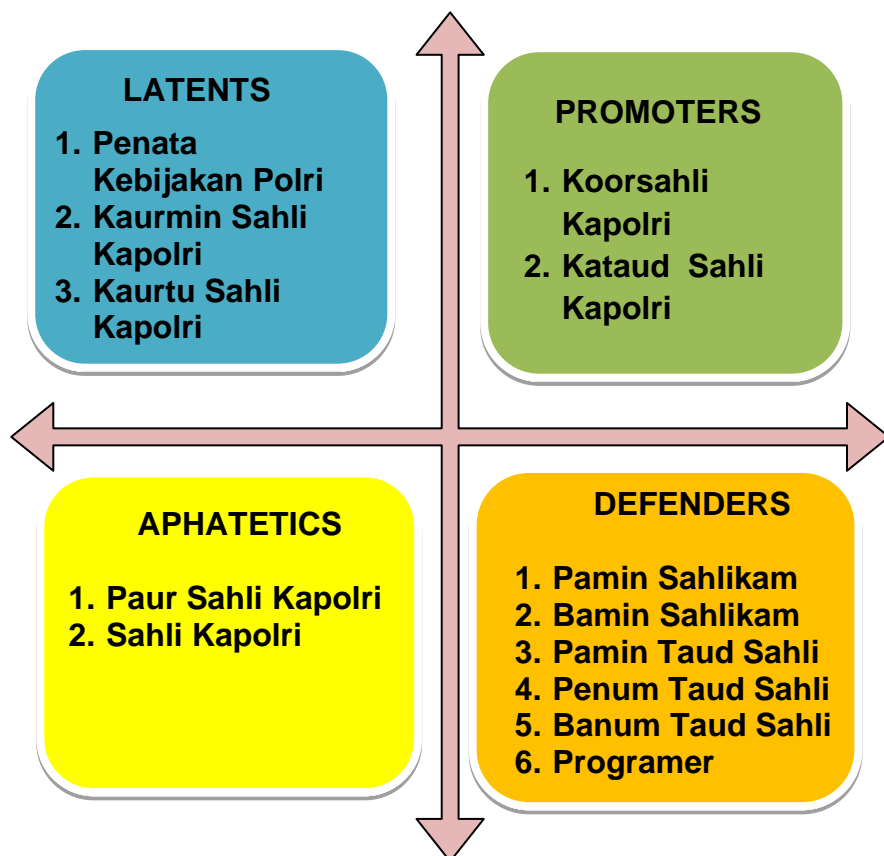
Kemudian setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholder* sebagai berikut:

- 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 2.1. Peta jejaring *stakeholder*/ *Netmap* tahap RAP



Gambar 2.2. *Kuadran Stakeholder Tahap RAP*

Keterangan:

- |    |            |  |
|----|------------|--|
| a. | Promoters  | : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi |
| b. | Defenders  | : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi |
| c. | Latens     | : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah |
| d. | Apathetics | : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah |

### C. Strategi Komunikasi

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

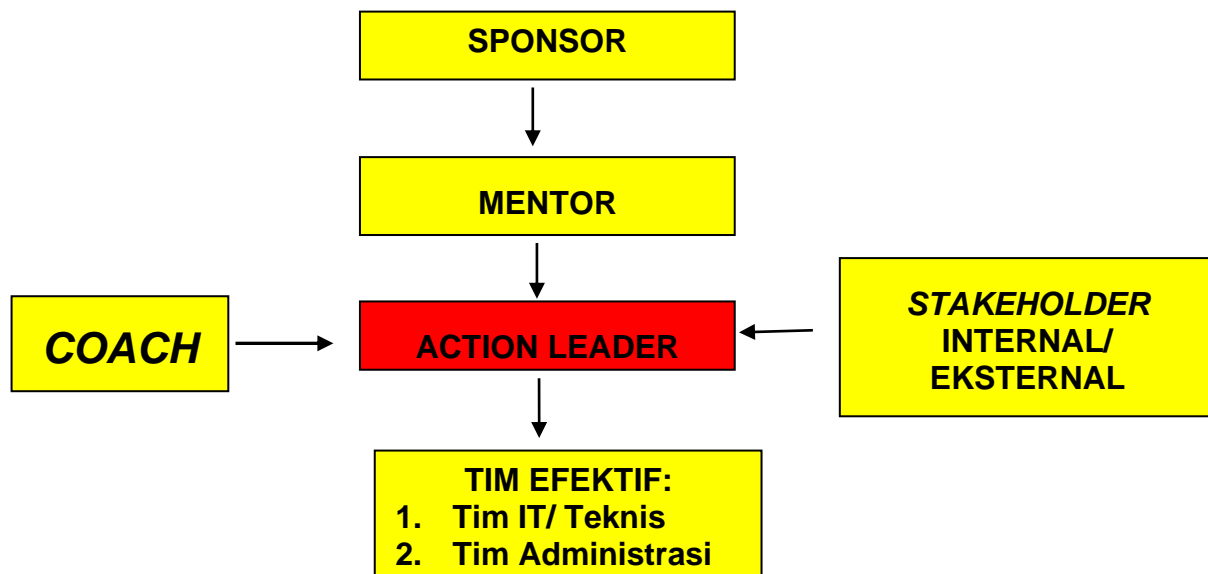
- a. *Redundancy (Repetition)*: adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada *stakeholder*.
- b. *Canalizing*: adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- c. Informatif: adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *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 (Koorsahli Kapolri Irjen Pol. Hadi Gunawan, S.H., 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 (Ps. Kataud Sahli Kapolri Pembina Ahmad Gustomi, S.E.)
- 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* (Paur Sahli Pada Taud Sahli Kapolri)
- 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			<b>250.000</b>
	Snack 10 Org x 1 Giat	10 OG	25.000	250.000
2.	PENYUSUNAN APLIKASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)			<b>1.500.000</b>
	Biaya Pembuatan Aplikasi 1 Paket	1 Pkt	1.500.000	1.500.000
3.	PENYETAKAN <i>MANUAL BOOK</i> APLIKASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)			<b>100.000</b>
	Biaya Cetak Buku 2 Buku	2 Buku	50.000	100.000
4.	ATK			<b>340.000</b>
	- Kertas A4 80 gram 1 Rim	1 Rim	60.000	60.000
	- Tinta Epson 664 Black 1 Buah	1 Buah	70.000	70.000
	- Tinta Epson 664 Cyan 1 Buah	1 Buah	70.000	70.000
	- Tinta Epson 664 Magenta 1 Buah	1 Buah	70.000	70.000
	- Tinta Epson 664 Yellow 1 Buah	1 Buah	70.000	70.000
5.	SOSIALISASI APLIKASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)			<b>750.000</b>
	Snack 30 Org x 1 Giat	30 OG	25.000	750.000
<b>TOTAL BIAYA PEMBUATAN APLIKASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)</b>		<b>JUMLAH</b>		<b>2.940.000</b>
<b>Terbilang: "Dua juta sembilan ratus empat puluh ribu rupiah"</b>				

## 3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana yang ada di Taud Sahli Kapolri 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. *Stakeholder* Internal
  1. Koorsahli Kapolri;
  2. Kataud Sahli Kapolri;
  3. Pamin Sahlikam Kapolri; dab
  4. Bamin Sahlikam Kapolri.
- b. *Stakeholder* Eksternal
  1. Penata Kebijakan Polri;
  2. Kaurmin Taud Sahli Kapolri;
  3. Kaurtu Taud Sahli Kapolri;
  4. Pamin Taud Sahli Kapolri;
  5. Penum Taud Sahli Kapolri;
  6. Paur Sahli Kapolri;
  7. Pamin Sahli Kapolri;
  8. Bamin Taud Sahli Kapolri; dan
  9. *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	
<b>A. INTERNAL</b>										
1	Koorsahli Kapolri				√	++++ (10)				Canalizing
2	Kataud Sahli Kapolri				√	++++ (10)				Canalizing
3	Pamin Sahlikam	√		√				++(6)		Informatif
4	Bamin Sahlikam	√		√				++(6)		Informatif
<b>B. EKSTERNAL</b>										
1	Penata Kebijakan Polri		√			++++ (9)				Canalizing
2	Kaurmin Sahli Kapolri		√			++++ (9)				Canalizing
3	Kaurtu Sahli Kapolri		√			++++ (9)				Canalizing
4	Pamin Taud Sahli Kapolri	√		√				++(6)		Informatif
5	Penum Taud Sahli Kapolri	√		√				++(6)		Informatif
6	Paur Sahli Kapolri		√					++(5)		Persuasif
7	Pamin Sahli Kapolri		√					++(5)		Persuasif
8	Bamin Taud Sahli	√		√				++(6)		Informatif
9	Programer	√		√				++(6)		Koersif

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*:

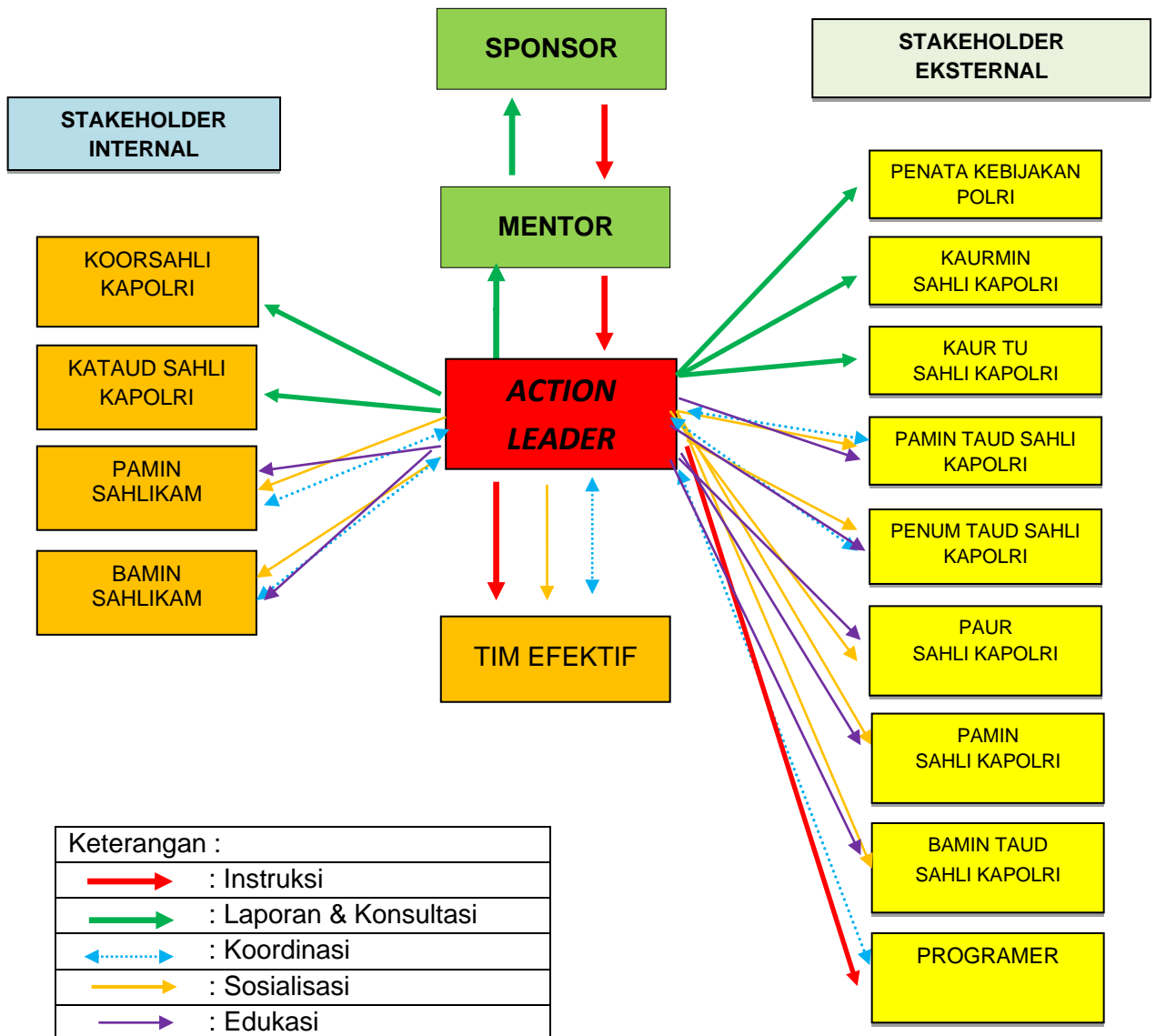
- 1) Sangat mendukung : +++++
- 2) Mendukung : +++
- 3) Sedang : ++
- 4) Netral : +/-

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.

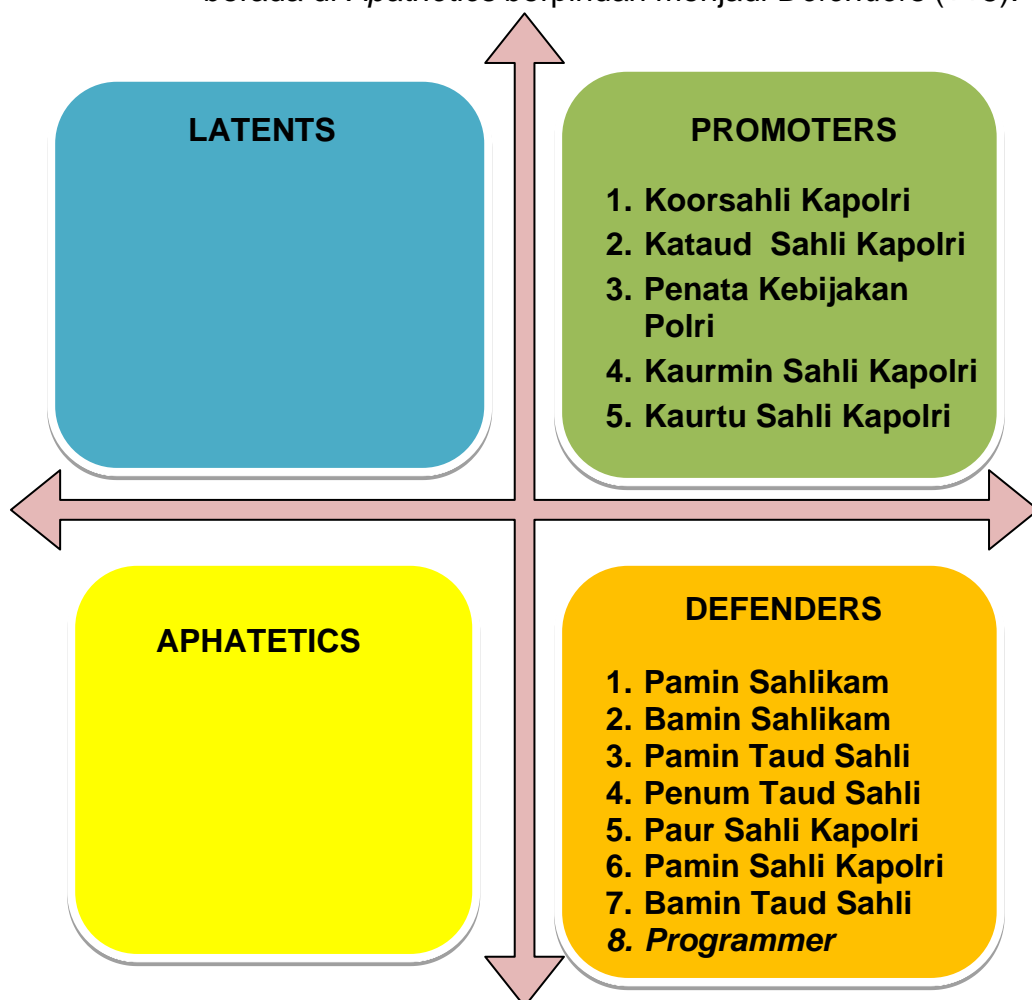


Gambar 3.2. Peta jejaring stakeholder/ Netmap setelah aksi perubahan

## 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:

- a. Penata Kebijakan Polri, Kaurmin Sahli Kapolri, Kaurtu Sahli Kapolri yang semula berada di *Latents* berpindah menjadi *Promoters* (++++9);
- b. Paur Sahli Kapolri dan Pamin Sahli Kapolri 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
<b>A.</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>	<b>Minggu ke- I</b>	
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>B.</b>	<b>Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>	<b>Minggu ke- II</b>	
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 Programmer	Sabtu, 13 Juli 2024	100% sesuai
<b>C.</b>	<b>Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</b>		
1.	Penyusunan dan pembuatan aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- III</b> Senin-Sabtu 15 – 20 Juli 2024	100% sesuai
2.	Uji coba aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- IV</b> Senin-Selasa 22 – 23 Juli 2024	100% sesuai
3.	Penyusunan dan pengesahan buku panduan aplikasi SIPRO serta penyusunan Skep Koorsahli perihal penggunaan aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- IV</b> Rabu, 24 Juli 2024	100% sesuai
4.	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- IV</b> Kamis-Sabtu 25 – 27 Juli 2024	100% sesuai
5.	Implementasi aplikasi SIPRO	<b>Minggu ke- V, VI dan VII</b> 29 Juli-16 Agustus 2024	100% sesuai
6.	Serah terima aplikasi SIPRO kepada Kasatker dan Mentor	Rabu, 14 Agustus 2024	100% sesuai
7.	Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker dan Mentor.	Kamis, 15 Agustus 2024	100% sesuai

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	CAPAIAN
<b>D.</b>	<b>Monitoring dan evaluasi (<i>Controlling</i>)</b>		
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
<b>E.</b>	<b>PASCA DIKLAT</b>		
1.	Penambahan fitur pada aplikasi SIPRO		
2.	Melakukan <i>maintenance</i> aplikasi SIPRO.		

## 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 SIPRO direncanakan akan berdampak terhadap peningkatan layanan terhadap personel Taud Sahli Kapolri, 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.

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

  
SURAT PERINTAH  
Nomor: Sprin/ 92 /VII/DIK.2.5/2024

Pertimbangan: bahwa untuk kepentingan dinas dalam rangka pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gelombang I T.A. 2024, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

1. 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;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/303/VII/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 perihal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gelombang I T.A. 2024.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT, NRPINIP DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk :

1. disamping melaksanakan tugas dan tanggungjawab sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gelombang I T.A. 2024 mulai tanggal ditetapkan s.d. 26 Agustus 2024;
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Koorsahli Kapolri;
3. melaksanakan tugas ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal: 8 Juli 2024

  
Koordinator Staf Ahli Kapolri  
Dis: EDDY SAMITRA TAMBUNAN, M.Si  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

LAMPIRAN: SPRIL KOORS AHLI KAPOLRI  
NOMOR: SPRIN/ 92 /VII/DIK.2.5/2024  
TANGGAL: 8 JULI 2024

DAFTAR PERSONEL STAF AHLI KAPOLRI  
SEBAGAI TIM EFEKTIF PELAKSANAAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI GELOMBANG I T.A. 2024

NO	NAMA	PANGKAT/NRPINIP	JABATAN
1.	WISNU SUANDYO IKJAN PUTRO, S.E., M.Si	PENATA TK. I/ 198012162011011001	Ps. PAUR SAHLI SOSEK KAPOLRI
2.	ERWAN SETYAWAN	PENDA TK. I/ 197806261999031004	Ps. PAMIN SAHLI KAM KAPOLRI
3.	SUPRIYANTO	PENDA TK. I/ 197602282002121007	Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
4.	RIMBOL SINAGA	PENDA/ 197801072002121005	Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
5.	IWAN SETIANTO	PENDA / 197309202008041000	PEJUM TAUD SAHLI KAPOLRI
6.	SESI RETNO TRI HANDAYANI, S.H.	IPDA / 85091203	Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
7.	NURAINI CAHYANINGRUM	PENGATUR TK. I / 199009092008122001	Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
8.	MUHAMMAD RIDWAN FATHURROHMAD	BRIPDA / 03040192	BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
9.	LUKI LUKMANUL HAKIM	BRIPDA / 02030345	BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
10.	RIZKY ANANDA PUTRA	BRIPDA / 01080853	BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal: 8 Juli 2024

  
Koordinator Staf Ahli Kapolri  
Dis: EDDY SAMITRA TAMBUNAN, M.Si  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Gambar. 3.4. Sprin tim efektif

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 Presensi Online (SIPRO) Bagi Personel Taud Sahli Kapolri”. Pada tahapan pelaksanaan ini telah dilaksanakan rapat yang melibatkan *action leader*, mentor, *stakeholder* internal dan eksternal, tim efektif dan Tim IT.



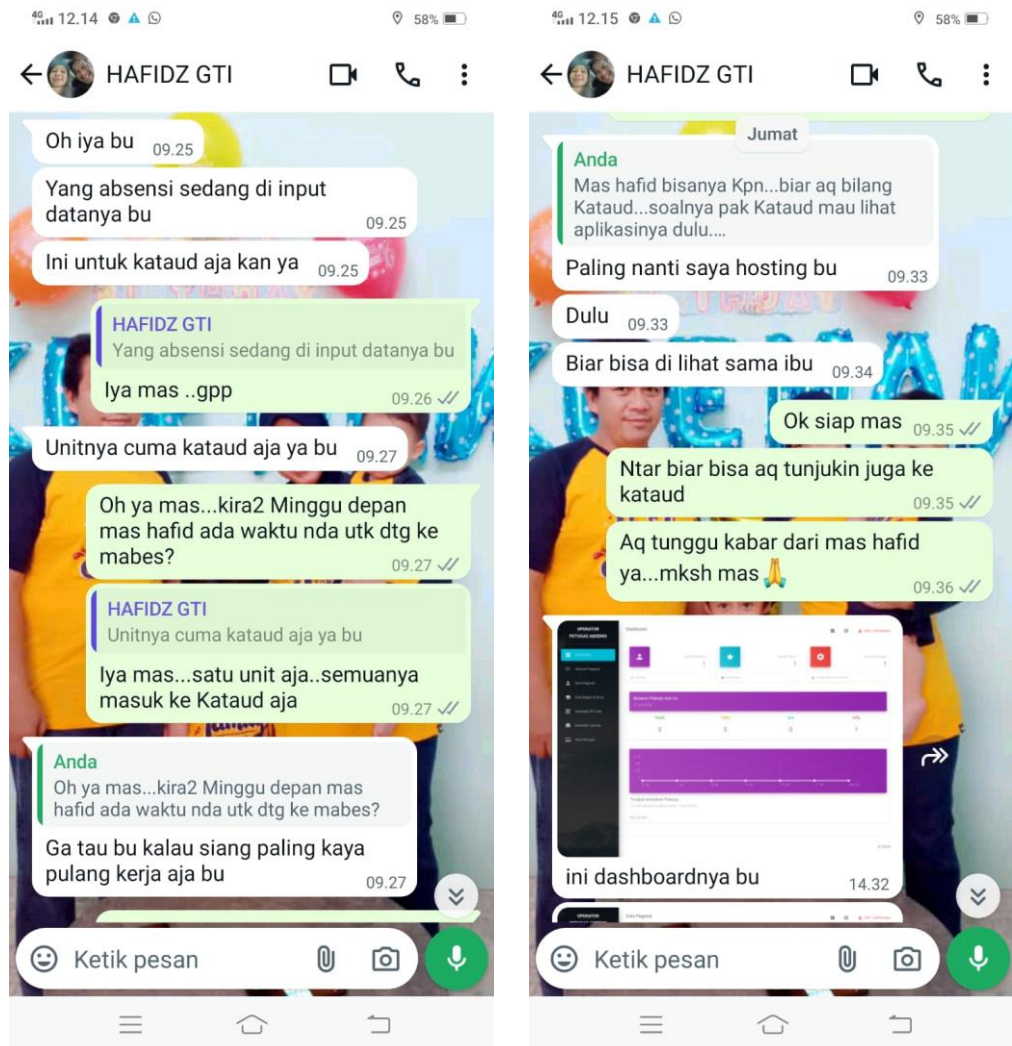
Gambar.3.5. Koordinasi dengan Mentor



Gambar.3.6. Rapat dengan Tim Efektif



Gambar 3.7. Rapat dengan para stakeholder



Gambar 3.8. Koordinasi dengan tim IT

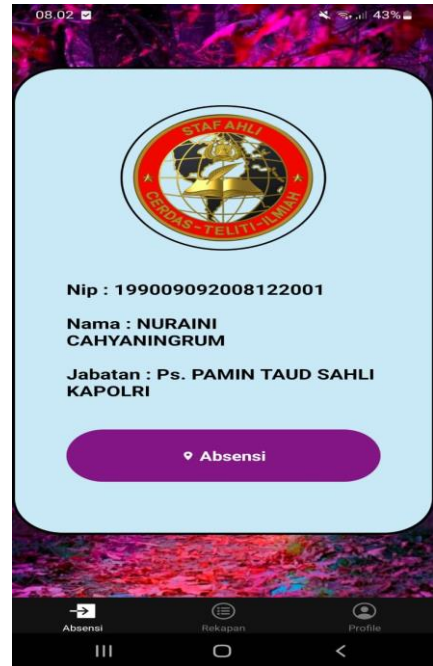
c. Tahap sosialisasi aplikasi SIPRO





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

d. Tahap implementasi aplikasi SIPRO









Gambar. 3.10 Implementasi aplikasi SIPRO kepada *stakeholder* Internal dan eksternal

e. Dukungan dari Kasatker (Koopsahl Kapolri) selaku Sponsor



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

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
PANGKAT : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
JABATAN : KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 16 Agustus 2024  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI



HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI



BERITA ACARA SERAH TERIMA  
Nomor: BAST/ **195** /VIII/2024/Sahli

Dalam rangka implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024, pada hari **Rabu** tanggal **Empat Belas** bulan **Agustus** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat (14-8-2024)** bertempat di Ruang Kerja Koorsahli Kapolri saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E..  
Pangkat/NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
Jabatan : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
Kesatuan : STAF AHLI KAPOLRI

selaku *Action Leader* telah menyerahkan produk Aksi Perubahan berupa Aplikasi SIPRO beserta Buku Panduan Penggunaan Aplikasi kepada:

Nama : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
Pangkat/NRP : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
Kesatuan : STAF AHLI KAPOLRI

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

Jakarta, **16** Agustus 2024

Yang Menerima,  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI

HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Yang Menyerahkan,  
PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E  
PENATA TK. I NIP 198302272009122001

Saksi I  
Ps. KATAUD SAHLI  
selaku MENTOR

AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP 197007021992021001

Saksi II  
KAURMIN TAUD SAHLI KAPOLRI

MINTORO, S.Sos.  
PEMBINA NIP 196905261998031002

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

---

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
PANGKAT : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
JABATAN : KOORSAHLI KAPOLRI  
BERTINDAK SEBAGAI : SPONSOR
  
2. NAMA : AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PEMBINA / 197007021999021001  
JABATAN : Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI  
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dari Serdik Diklat PKA Angkatan XI tahun 2024 atas nama:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh serdik PKA Angkatan XI T.A. 2024 atas nama PenataTk. I Lestari Prihatiningsih, S.E. berupa aplikasi SIPRO (Sistem Presensi Online) bagi personel Taud Sahli Kapolri;
2. bersedia menerima keberlangsungan inovasi aplikasi SIPRO untuk mendukung peningkatan kinerja dan aktivitas presensi personel di lingkungan Taud Sahli Kapolri;


Demikian pernyataan ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyatakan  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI



HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Jakarta, 16 Agustus 2024  
Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI  
SELAKU MENTOR

  
AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP. 197007021999021001

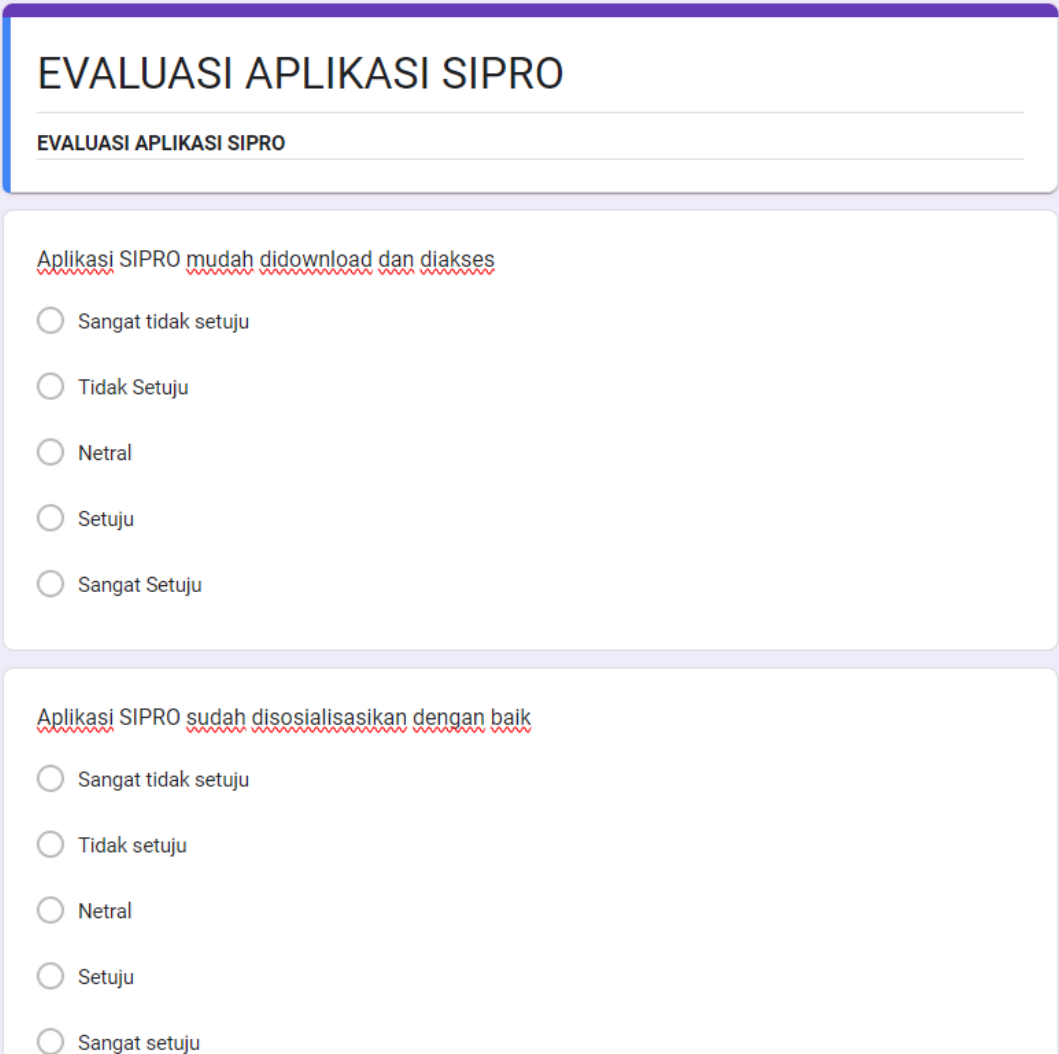
ACTION LEADER  
  
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

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/1zN93IGvH\\_S6cfL7mrBnY6wH99aCOK6tFZDPB-p6joW0/edit](https://docs.google.com/forms/d/1zN93IGvH_S6cfL7mrBnY6wH99aCOK6tFZDPB-p6joW0/edit)

Adapun kuesioner yang dibuat terlihat pada gambar dibawah ini



**EVALUASI APLIKASI SIPRO**

EVALUASI APLIKASI SIPRO

Aplikasi SIPRO mudah didownload dan diakses

Sangat tidak setuju

Tidak Setuju

Netral

Setuju

Sangat Setuju

Aplikasi SIPRO sudah disosialisasikan dengan baik

Sangat tidak setuju

Tidak setuju

Netral

Setuju

Sangat setuju

Tampilan dan fitur pada aplikasi SIPRO sangat mudah dimengerti dan dipahami

- Sangat tidak setuju
- Tidak setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat setuju

Fitur absensi personel pada aplikasi SIPRO sangat mudah digunakan

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Aplikasi SIPRO dapat memberikan informasi dan laporan secara cepat dan mudah

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Aplikasi SIPRO dibuat sesuai dengan kebutuhan organisasi dan bermanfaat bagi kepentingan organisasi

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Aplikasi SIPRO dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan publik pada organisasi

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Penjelasan yang terdapat dalam buku panduan penggunaan aplikasi SIPRO mudah dimengerti dan dipahami

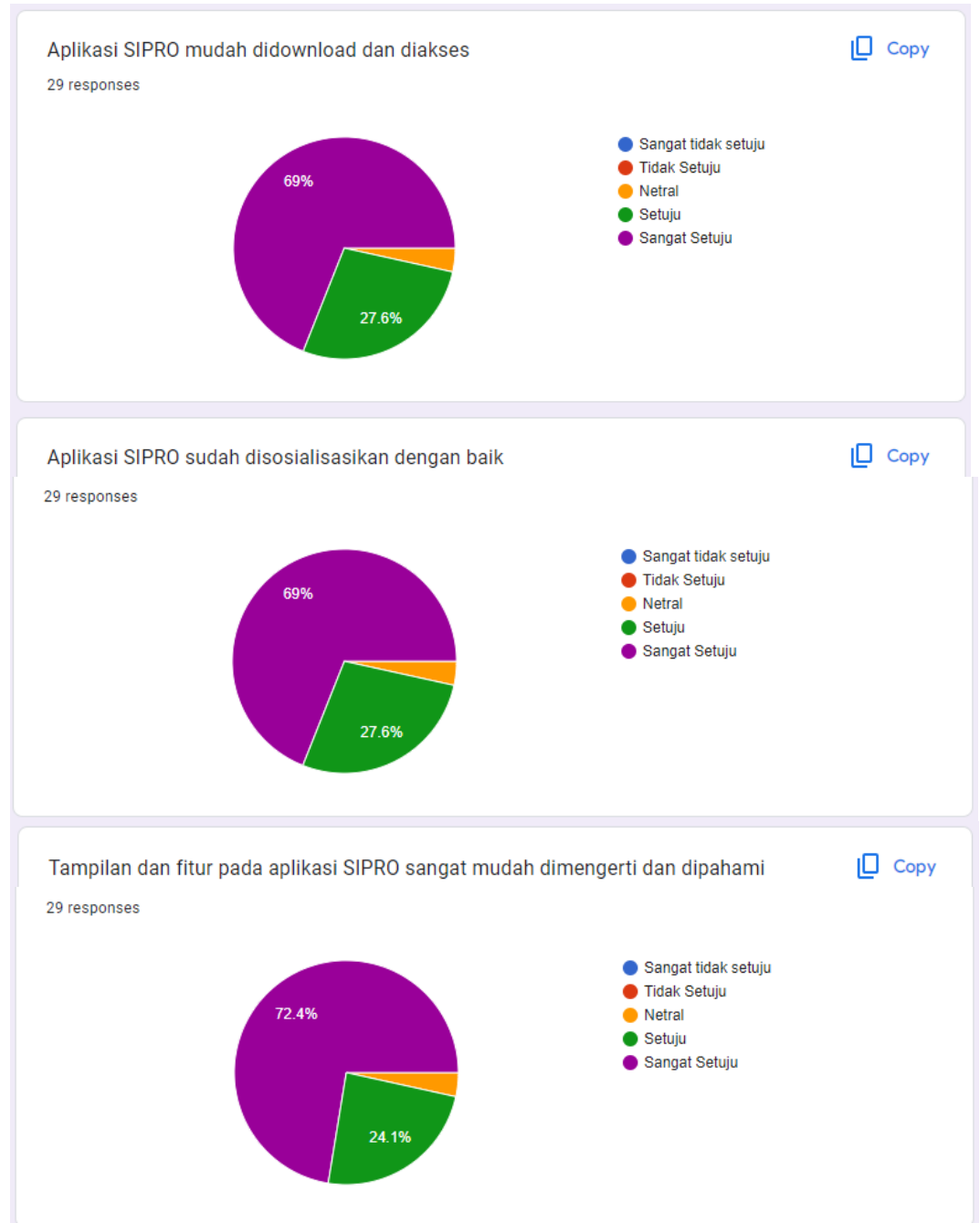
- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Saya mendukung penggunaan dan pengembanagan aplikasi SIPRO pada Taud Sahli Kapolri

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Gambar. 3.12. Daftar pertanyaan evaluasi Aplikasi SIPRO

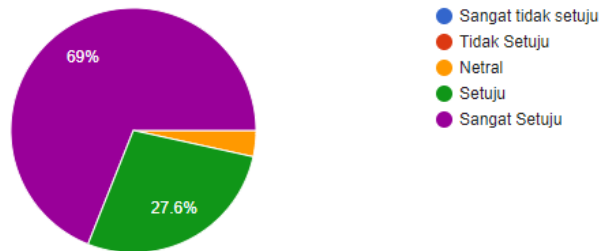
Dari daftar pertanyaan evaluasi Aplikasi SIPRO diperoleh hasil jawaban sebagai berikut:



Fitur absensi personel pada aplikasi SIPRO sangat mudah digunakan

 Copy

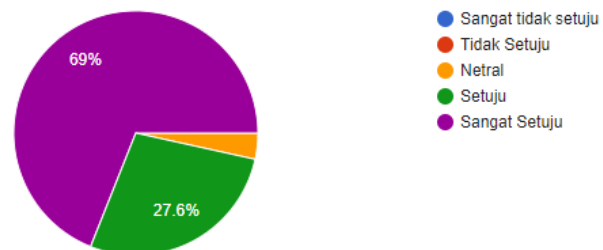
29 responses



Aplikasi SIPRO dapat memberikan informasi dan laporan secara cepat dan mudah

 Copy

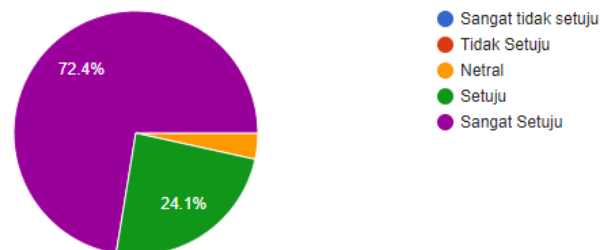
29 responses



Aplikasi SIPRO dibuat sesuai dengan kebutuhan organisasi dan bermanfaat bagi kepentingan organisasi

 Copy

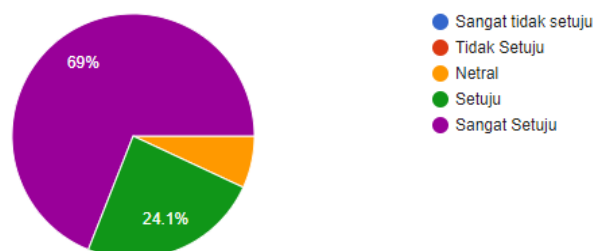
29 responses

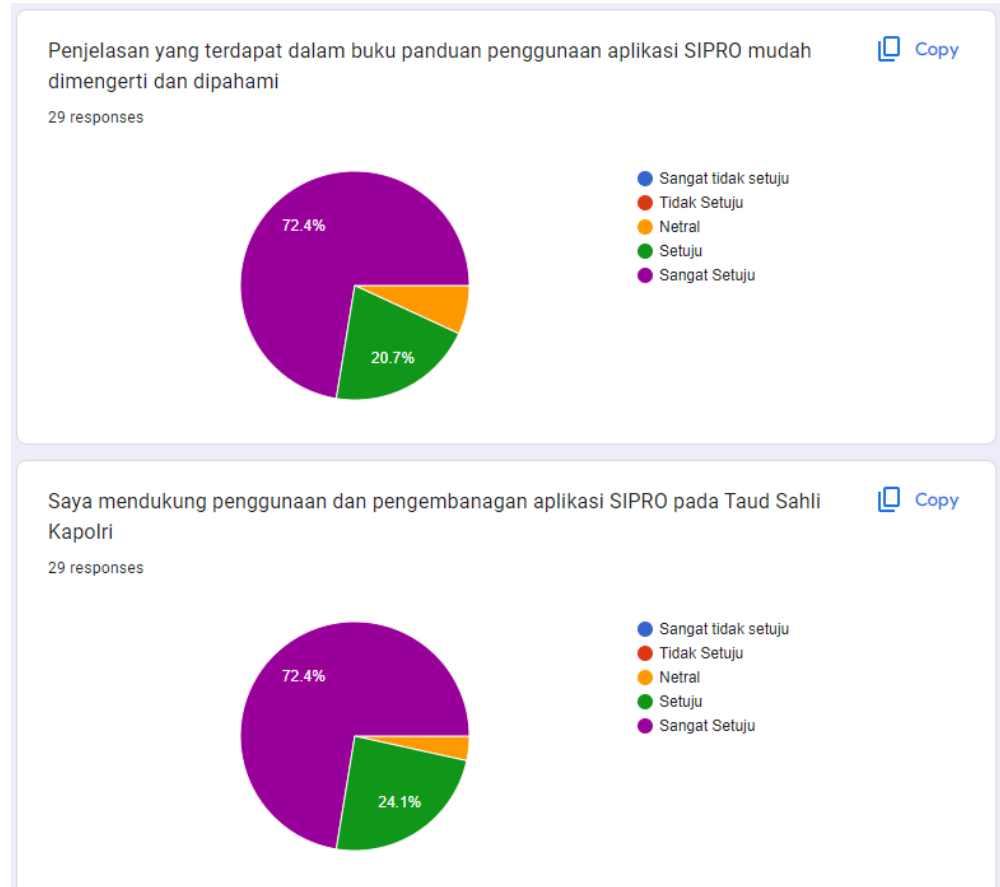


Aplikasi SIPRO dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan publik pada organisasi

 Copy

29 responses





Gambar. 3.13. Hasil jawaban pertanyaan evaluasi Aplikasi SIPRO

Dari data hasil jawaban terhadap kuesioner yang diberikan tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa 4,2% menjawab netral, 25,3% menjawab setuju dan 70,5% menjawab sangat setuju. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa output dari aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* berupa “Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi Personel Taud Sahli Kapolri” sangat bermanfaat bagi pelaksanaan tugas personel di Taud Sahli Kapolri.

### 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 8,00 dan penilaian Mentor 8,80 dengan nilai akhir 8,53 (keterangan kualifikasi baik).

<b>REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA</b>					
<b>Nama Peserta</b>	: LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.			<b>Nama Mentor</b>	: AHMAD GUSTOMI, S.E.
<b>NIP</b>	: 198302272009122001			<b>NIP</b>	: 1970070219920210001
<b>Jabatan</b>	: PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI			<b>Jabatan</b>	: Ps. KATAUD SAHLI
<b>Instansi</b>	: STAF AHLI KAPOLRI			<b>Instansi</b>	: STAF AHLI KAPOLRI
<b>Program</b>	: PKA POLRI ANGKATAN XI T.A. 2024				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
<b>Peserta</b>	8.00	8.00	8.00	8.00	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	8.67	8.80	8.80	8.76	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	8.47	8.56	8.56	8.53	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	
<b>Keterangan Kualifikasi</b>			<b>Akhir Sikap Perilaku</b>		
9.99-10	Istimewa		<b>8.53</b>		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		<b>Kualifikasi:</b>		
3-4.99	Kurang		<b>Baik</b>		
1-2.99	Sangat Kurang				

Gambar. 3.14. Hasil penilaian sikap perilaku sebelum aksi perubahan

Setelah adanya implementasi aksi perubahan dan mengikuti webinar untuk mengembangkan potensi diri, dilakukan penilaian kembali pemetaan sikap perilaku *dengan hasil penilaian peserta 8,81 dan penilaian Mentor 9,00 dengan nilai akhir 8,94* (keterangan kualifikasi baik).

<b>REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA</b>					
<b>Nama Peserta</b>	: LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.			<b>Nama Mentor</b>	: AHMAD GUSTOMI, S.E.
<b>NIP</b>	: 198302272009122001			<b>NIP</b>	: 1970070219920210001
<b>Jabatan</b>	: PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI			<b>Jabatan</b>	: Ps. KATAUD SAHLI
<b>Instansi</b>	: STAF AHLI KAPOLRI			<b>Instansi</b>	: STAF AHLI KAPOLRI
<b>Program</b>	: PKA POLRI ANGKATAN XI T.A. 2024				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
<b>Peserta</b>	8.83	8.80	8.80	8.81	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	9.00	9.00	9.00	9.00	<b>Istimewa</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	8.95	8.94	8.94	8.94	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	
<b>Keterangan Kualifikasi</b>				<b>Akhir Sikap Perilaku</b>	
9.99-10	Istimewa			<b>8.94</b>	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup			<b>Kualifikasi:</b>	
3-4.99	Kurang			<b>Baik</b>	
1-2.99	Sangat Kurang				

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	Selasa, 2 Juli 2024	Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan <i>Artificial Intelligence</i>	 <p><b>SERTIFIKAT</b> NOMOR: 491/K.1/KDI.02 Diberikan kepada: <b>LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.</b> sebagai peserta dalam: Webinar <i>Future Jobs &amp; Skills: Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence</i> yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara bekerja sama dengan Tanoto Foundation pada hari Selasa, 2 Juli 2024 selama 4 (Empat) jam pelajaran. Jakarta, 2 Juli 2024 Plt. Kepala Lembaga Administrasi Negara, <i>Muhammad Taufiq</i> Head of Policy and Advocacy Tanoto Foundation, <i>Eddy Henry</i></p>
2	Kamis, 18 Juli 2024	Arsip di Era Keterbukaan Informasi Publik dan Bagaimana Implementasinya	 <p><b>SERTIFIKAT</b> No. SERT. 14024 / WEBINAR / ASN-27 / 205.11 / 2024 Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan ini menyatakan bahwa Saudara/Saudari yang tercantum di bawah ini: <b>Lestari Prihatiningsih, S.E.</b> 198302272009122001 (Penasia Tingkat I / IBC) Paur Sahil Pada Tausi Sahil Kapakli, Sahil Kapakli Mabes Polri Telah mengikuti: WEBINAR ASN BELAJAR SERI 27 "ARSIP DI ERA KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DAN BAGAIMANA IMPLEMENTASINYA" yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur pada tanggal 18 Juli 2024 yang meliputi 3 Jam Pelajaran dengan BAK. Surabaya, 18 Juli 2024 Diselenggarakan secara elektronik oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, <b>Dr. Ramliyanto, SP., MP.</b> Pemeriksa Utama-Kelembagaan NIP. 197002198021005</p>
3	Senin, 12 Agustus 2024	Manajemen Proses Bisnis, Bagaimana Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas di Instansi Pemerintah	 <p><b>SERTIFIKAT</b> 08.27/AAI-TR/VIII/2024 Diberikan Kepada: <b>Lestari Prihatiningsih, S.E.</b> Sebagai Peserta Serial Webinar Pemetaan Bisnis Proses dengan topik: <b>Manajemen Proses Bisnis, Bagaimana Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas di Instansi Pemerintah Berdasarkan PERMEN PANRB No. 19 Tahun 2018</b> yang diselenggarakan pada: Hari/Tanggal: Senin, 12 Agustus 2024 Waktu: 10.00 – 13.00 WIB (1 JP) <i>Adi Suryadini</i> <b>Adi Suryadini, S.S., M. SI</b> General Manager</p>

c. Strategi Pengembangan Kompetensi *Stakeholder*Tabel 3.6. Strategi pengembangan kompetensi *stakeholder*

No	Stakeholder	Kompetensi yang diharapkan	Kegiatan yang dilakukan
1	<p><b>Latens:</b></p> <p>a. Penata Kebijakan Polri; b. Kaurmin; c. Kaurtu.</p> <p><b>Defenders:</b></p> <p>a. Pamin Sahlikam; b. Pamin Taud Sahli; c. Penum Taud Sahl; d. Bamin Taud Sahli; e. Programmer.</p> <p><b>Apathetics:</b></p> <p>a. Para Paur Sahli; b. Para Pamin Sahli.</p>	Mengetahui penggunaan aplikasi SIPRO	Sosialisasi
2	<p><b>Latens:</b></p> <p>a. Penata Kebijakan Polri; b. Kaurmin; c. Kaurtu.</p> <p><b>Defenders:</b></p> <p>a. Pamin Sahlikam; b. Pamin Taud Sahli; c. Penum Taud Sahl; d. Bamin Taud Sahli; e. Programmer.</p> <p><b>Apathetics:</b></p> <p>a. Para Paur Sahli; b. Para Pamin Sahli.</p>	Dapat menggunakan aplikasi SIPRO	Pendampingan selama tahap implementasi

## 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 Presensi Online (SIPRO) Bagi Personel Taud Sahli Kapolri	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 Presensi Online (SIPRO) Bagi Personel Taud Sahli Kapolri	<i>Digital Skill</i> dalam Penyusunan Kebijakan	Pelatihan secara online	Memanfaatkan teknologi digital dalam membantu proses pengambilan keputusan atau penyusunan kebijakan	Di dalam LMS Kepemimpinan
3	Implementasi Sistem Presensi Online (SIPRO) Bagi Personel Taud Sahli Kapolri	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



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 *supplier*.

Taud Sahli Kapolri juga memiliki fungsi pelayanan publik dalam hal ini pelayanan internal terhadap personel Taud Sahli Kapolri terkait presensi personel. Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan Taud Sahli Kapolri, *action leader* yang menjabat sebagai Paur Sahlikam Kapolri melaksanakan aksi perubahan dengan mengimplementasikan aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader* memudahkan personel dalam melaksanakan presensi secara online di lingkungan Taud Sahli Kapolri. 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 SIPRO serta evaluasi penggunaan aplikasi melalui pengisian kuisioner.

## B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi dari pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi SIPRO dan buku panduan dapat terus dijadikan pedoman dalam pelaksanaan presensi personel di lingkungan Taud Sahli Kapolri;
2. Melakukan monitoring secara berkala penggunaan aplikasi SIPRO di lingkungan Taud Sahli Kapolri;
3. Dibutuhkan konsistensi dan komitmen dari seluruh *stakeholder* internal dan eksternal agar aplikasi SIPRO dapat berkelanjutan dan dirasakan manfaatnya untuk jangka panjang;
4. Untuk keberlangsungan aksi perubahan diperlukan dukungan anggaran DIPA untuk pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan aplikasi SIPRO yang berbasis *website*, baik dari segi jaringan internet maupun perlengkapannya seperti komputer, printer dan lain sebagainya.

Jakarta, 27 Agustus 2024

*Action Leader*



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

Nosis. 20240502071257

## DAFTAR PUSTAKA

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;

Keputusan Koordinator Staf Ahli Kapolri Nomor : Kep/04/XII/2018 tanggal 3 Desember 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan di Lingkungan Staf Ahli Kapolri;

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**LAPORAN HASIL  
AKHIR PERUBAHAN**

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1 Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan disertai Dokumentasi

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI



BERITA ACARA SERAH TERIMA  
Nomor: BAST/ **195** /VIII/2024/Sahli

Dalam rangka implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024, pada hari **Rabu** tanggal **Empat Belas** bulan **Agustus** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat (14-8-2024)** bertempat di Ruang Kerja Koorsahli Kapolri saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E..  
Pangkat/NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
Jabatan : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
Kesatuan : STAF AHLI KAPOLRI

selaku *Action Leader* telah menyerahkan produk Aksi Perubahan berupa Aplikasi SIPRO beserta Buku Panduan Penggunaan Aplikasi kepada:

Nama : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
Pangkat/NRP : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
Kesatuan : STAF AHLI KAPOLRI

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

Jakarta, **16** Agustus 2024

Yang Menerima,  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
  
HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Yang Menyerahkan,  
PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
  
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E  
PENATA TK. I NIP 198302272009122001

Saksi I  
Ps. KATAUD SAHLI  
selaku MENTOR  
  
AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP 197007021992021001

Saksi II  
KAURMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
  
MINTORO, S.Sos.  
PEMBINA NIP 196905261998031002



**Lampiran 2 Pernyataan/ Dukungan Stakeholder****SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
PANGKAT : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
JABATAN : KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 16 Agustus 2024  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI



HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : Drs. EDDY SUMITRO TAMBUNAN, M.Si.  
PANGKAT : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
JABATAN : KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 24 Juli 2024

KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI



Drs. EDDY SUMITRO TAMBUNAN, M.Si.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : PRAMONO JATI, S.I.K., M.T.  
PANGKAT/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 74060707  
JABATAN : PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. III  
SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 5 Agustus 2024  
PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. III  
SAHLI KAPOLRI



PRAMONO JATI, S.I.K., M.T.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74060707

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : DWI SANTOSO, S.I.K.  
PANGKAT/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 78040929  
JABATAN : PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. III  
SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 5 Agustus 2024

PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. III  
SAHLI KAPOLRI



ASFURI, S.I.K., M.H..  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77040960

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PANGKAT/NIP : PEMBINA / 197007021992021001  
JABATAN : Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

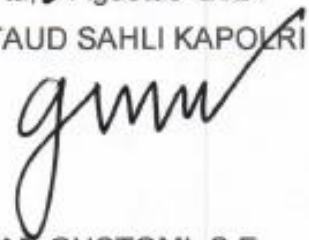
Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 5 Agustus 2024  
Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI



AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : MINTORO, S. Sos.  
PANGKAT/NIP : PEMBINA / 196905261998031002  
JABATAN : KAURMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 5 Agustus 2024  
KAURMIN TAUD SAHLI KAPOLRI



MINTORO, S. Sos.  
PEMBINA NIP. 196905261998031002

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : ARFAN DAMANHURI, S. Kom.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 197812242006041007  
JABATAN : PAUR SAHLI JEMEN KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 5 Agustus 2024  
PAUR SAHLI JEMEN KAPOLRI



ARFAN DAMANHURI, S. Kom.  
PENATA TK. I NIP. 197812242006041007

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : HAMDY HAMZAH, S. Sos.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 196812051999031001  
JABATAN : PAUR SAHLI SOSPOL KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 5 Agustus 2024  
PAUR SAHLI SOSPOL KAPOLRI



HAMDY HAMZAH, S. Sos.  
PENATA TK. I NIP. 196812051999031001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : VICTOR WALES, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198602072011011001  
JABATAN : PAUR SAHLI SOSBUD KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 5 Agustus 2024  
PAUR SAHLI SOSBUD KAPOLRI



VICTOR WALES, S.E.  
PENATA TK. I NIP. 198602072011011001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : WISNU SUANDOYO. I. P., S. E., M. Si.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198012182011011001  
JABATAN : Ps. PAUR SAHLI SOSEK KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 5 Agustus 2024  
Ps. PAUR SAHLI SOSEK KAPOLRI



WISNU SUANDOYO. I. P., S. E., M. Si.  
PENATA TK. I NIP. 198012182011011001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : KESUMANINGRUM AMBARWATI, S.H.  
PANGKAT/ NIP : PENATA / 198701182006042001  
JABATAN : Ps. PAMIN SAHLI SOSEK KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
Ps. PAMIN SAHLI SOSEK KAPOLRI

  
KESUMANINGRUM AMBARWATI, S.H.  
PENATA NIP. 197806261999031004

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : ERWAN SETYAWAN  
PANGKAT/ NIP : PENDA TK. I / 197806261999031004  
JABATAN : Ps. PAMIN SAHLI KAM KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024

Ps. PAMIN SAHLI KAM KAPOLRI



ERWAN SETYAWAN

PENDA TK. I NIP. 197806261999031004

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : IDA AYU MARGARETNA, S.Sos.  
PANGKAT/ NIP : PENDA TK. I / 198002282008122001  
JABATAN : Ps. PAMIN SAHLI SOSPOL KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
Ps. PAMIN SAHLI SOSPOL KAPOLRI



IDA AYU MARGARETNA, S.Sos.  
PENDA TK. I NIP. 198002282008122001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : SESI RETNO TRI HANDAYANI, S.H.  
PANGKAT/ NRP : IPDA / 85091203  
JABATAN : Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024

Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI



SESI RETNO TRI HANDAYANI, S.H.  
IPDA NRP. 85091203

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : BUDI PRASETYA, S.H.  
PANGKAT/ NIP : PENDA / 197801182005011004  
JABATAN : Ps. PAMIN SAHLI JEMEN KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
Ps. PAMIN SAHLI JEMEN KAPOLRI



BUDI PRASETYA, S.H.  
PENDA NIP. 197801182005011004

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : SUPRIYANTO  
PANGKAT/ NIP : PENDA / 197602282002121007  
JABATAN : Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

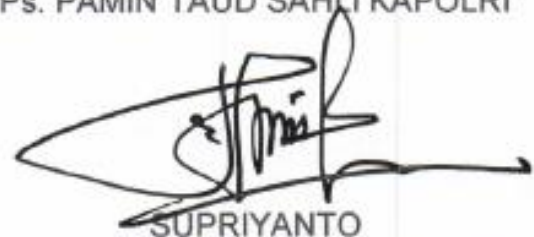
Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI



SUPRIYANTO

PENDA NIP. 197602282002121007

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : RIMBOL SINAGA  
PANGKAT/ NIP : PENDA / 197801072002121005  
JABATAN : Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI



RIMBOL SINAGA  
PENDA NIP. 197801072002121005

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : IWAN SETIANTO  
PANGKAT/ NIP : PENDA / 197309202006041002  
JABATAN : PENUM TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

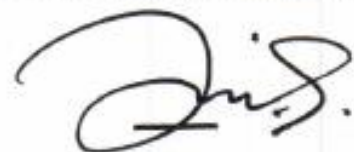
Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
PENUM TAUD SAHLI KAPOLRI



IWAN SETIANTO  
PENDA NIP. 197309202006041002

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : NURAINI CAHYANINGRUM  
PANGKAT/ NIP : PENGATUR TK. I / 199009092008122001  
JABATAN : Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI



NURAINI CAHYANINGRUM  
PENGATUR TK. I NIP. 199009092008122001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : ISTICHOROH  
PANGKAT/ NIP : JURU MUDA TK. I / 196712312014122014  
JABATAN : PENUM TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
PENUM TAUD SAHLI KAPOLRI



ISTICHOROH  
JURU MUDA TK. I NIP. 196712312014122014

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : MUHAMMAD RIDWAN FATHURROHMAD  
PANGKAT/ NRP : BRIPDA / 03040192  
JABATAN : BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI



MUHAMMAD RIDWAN FATHURROHMAD  
BRIPDA NRP. 03040192

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : RIZKY ANANDA SAPUTRA  
PANGKAT/ NRP : BRIPDA / 01080853  
JABATAN : BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI



RIZKY ANANDA SAPUTRA  
BRIPDA NRP. 01080853

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : LUKI LUKMANUL HAKIM  
PANGKAT/ NRP : BRIPDA / 02030345  
JABATAN : BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI



LUKI LUKMANUL HAKIM  
BRIPDA NRP. 02030345

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : RAYHAN ARYA DINATA  
PANGKAT/ NRP : BRIPDA / 01030667  
JABATAN : BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 6 Agustus 2024  
BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI

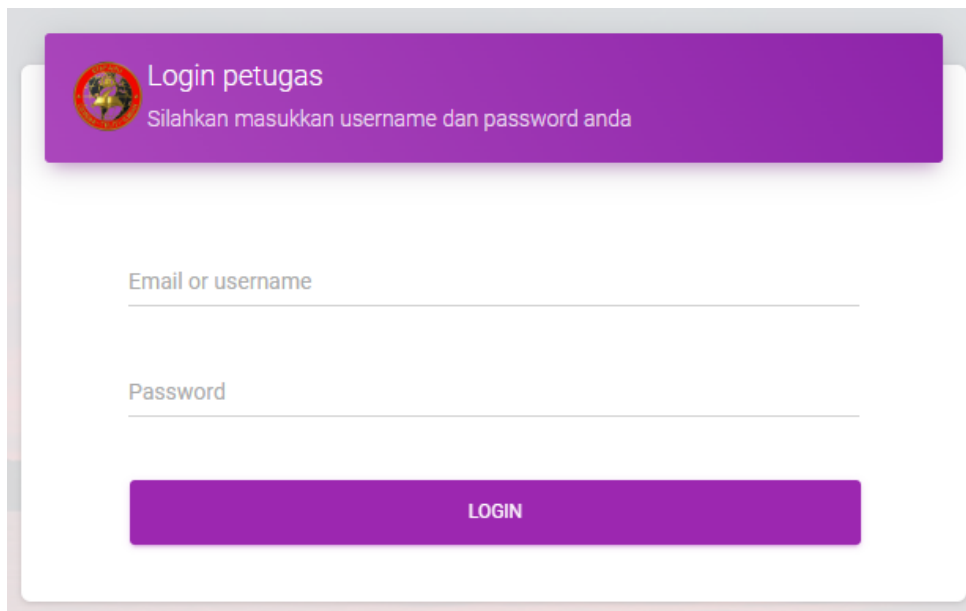


RAYHAN ARYA DINATA  
BRIPDA NRP. 01030667

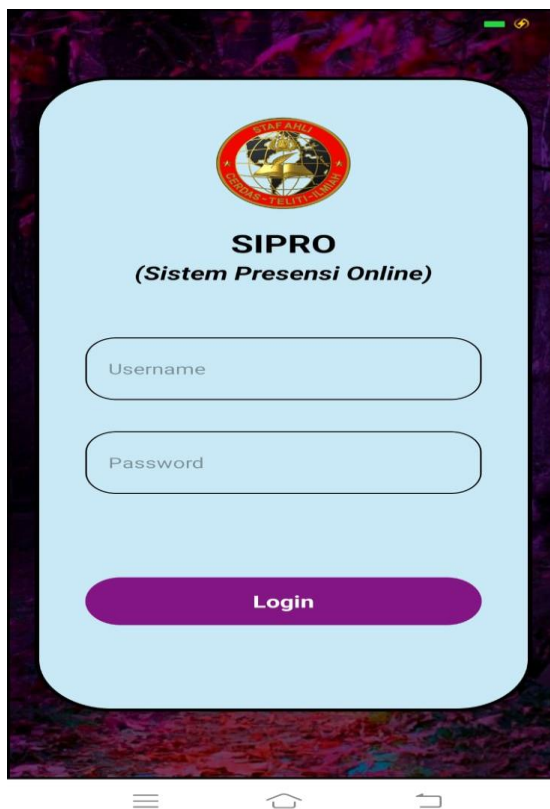
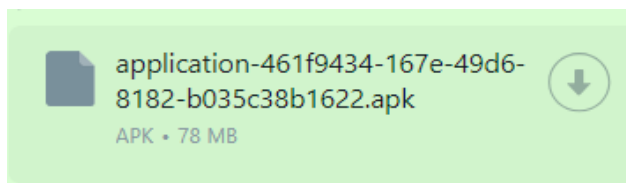
### Lampiran 3 Output yang Dihasilkan

- a. Adanya aplikasi SIPRO;

[siprosahli.my.id](http://siprosahli.my.id).



The screenshot shows a web browser interface for the SIPRO login page. At the top, there is a purple header with a globe icon and the text "Login petugas" and "Silahkan masukkan username dan password anda". Below the header, there are two input fields: "Email or username" and "Password". At the bottom, there is a purple button labeled "LOGIN".



- b. Adanya buku panduan aplikasi SIPRO

**BUKU PANDUAN  
SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)  
BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI**



Jakarta, Juli 2024



## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Pada kesempatan yang berbahagia ini marilah kita, dengan tidak henti-hentinya untuk selalu memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan nikmat yang telah dikaruniakan kepada kita. Saya menyambut baik diterbitkannya Buku Panduan Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri yang merupakan hasil dari aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024

Saat ini perkembangan teknologi mengalami kemajuan yang sangat cepat memberikan kemudahan dan kenyamanan luar biasa, sehingga kegiatan yang berkaitan dengan presensi personel di lingkungan Taud Sahli Kapolri dilaksanakan secara online dapat dilakukan dengan mudah, efektif dan efisien.

Saya berharap dengan adanya buku panduan ini dapat dijadikan pedoman untuk mempermudah dalam melakukan presensi secara online di lingkungan Taud Sahli Kapolri..

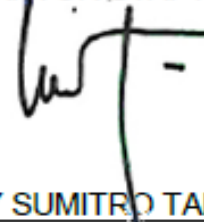
Demikian sambutan saya, semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, senantiasa memberikan petunjuk dan bimbingan-Nya kepada kita sekalian, dalam melaksanakan tugas pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara serta Polri yang kita cintai.

Sekian dan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Jakarta, Juli 2024

KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI



Drs. EDDY SUMITRO TAMBUNAN, M.Si.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II PANDUAN PENGGUNAAN.....</b>	<b>2</b>
1. Absensi Masuk ( <i>Web Based</i> ).....	3
2. Absensi Pulang ( <i>Web Based</i> ).....	5
3. Halaman Superadmin.....	5
4. <i>Android (Mobile Apps)</i> .....	11
<b>BAB III PENUTUP.....</b>	<b>13</b>

## DAFTAR GAMBAR

❏	Gambar 2.1	Tampilan alur absensi masuk ( <i>web based</i> ).....	3
	Gambar 2.2	Tampilan login pada <i>web based</i> .....	3
	Gambar 2.3	Tampilan halaman <i>dashboard</i> .....	4
	Gambar 2.4	Tampilan absensi.....	4
	Gambar 2.5	Tampilan alur absensi pulang ( <i>web based</i> ).....	5
	Gambar 2.6	Tampilan halaman <i>dashboard</i> .....	5
	Gambar 2.7	Tampilan halaman absensi pegawai.....	6
	Gambar 2.8	Tampilan halaman edit absensi .....	6
	Gambar 2.9	Tampilan halaman data pegawai.....	7
	Gambar 2.10	Tampilan halaman edit dan tambah data pegawai.....	7
	Gambar 2.11	Tampilan halaman data bagian dan divisi.....	8
	Gambar 2.12	Tampilan halaman edit dan tambah data bagian.....	8
	Gambar 2.13	Tampilan halaman edit dan tambah data divisi.....	9
	Gambar 2.14	Tampilan halaman <i>generate</i> laporan.....	9
	Gambar 2.15	Tampilan halaman lokasi absen.....	10
	Gambar 2.16	Tampilan halaman data petugas.....	10
	Gambar 2.17	Tampilan halaman <i>login apps</i> .....	11
	Gambar 2.18	Tampilan halaman absensi.....	11
	Gambar 2.19	Tampilan halaman rekap absen.....	12
	Gambar 2.20	Tampilan halaman profile.....	12

## **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam buku panduan ini akan dijelaskan mengenai Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri. Aplikasi ini dipilih untuk digunakan dalam presensi personel Taud Sahli Kapolri setiap harinya.

Aplikasi SIPRO adalah salah satu layanan yang digunakan untuk presensi personel di lingkungan Taud Sahli Kapolri yang dapat digunakan dimanapun dan kapanpun melalui *smartphone*. Salah satu keunggulan aplikasi ini adalah Pimpinan dapat mengetahui keberadaan personel dengan cepat dan tepat untuk mengetahui kekuatan personel setiap harinya.

Dengan adanya inovasi berupa Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri diharapkan akan memaksimalkan presensi personel dan juga memberikan kemudahan kepada Pimpinan untuk melakukan penilaian berdasarkan kehadiran personel. Pada bab selanjutnya akan dijelaskan panduan penggunaan aplikasi dengan *smartphone* berbasis *android*.

## BAB II PANDUAN PENGGUNAAN

Untuk menjalankan aplikasi ada beberapa spesifikasi yang sangat dianjurkan untuk menjalankan aplikasi ini, untuk spesifikasi sebagaimana tersebut di bawah ini:

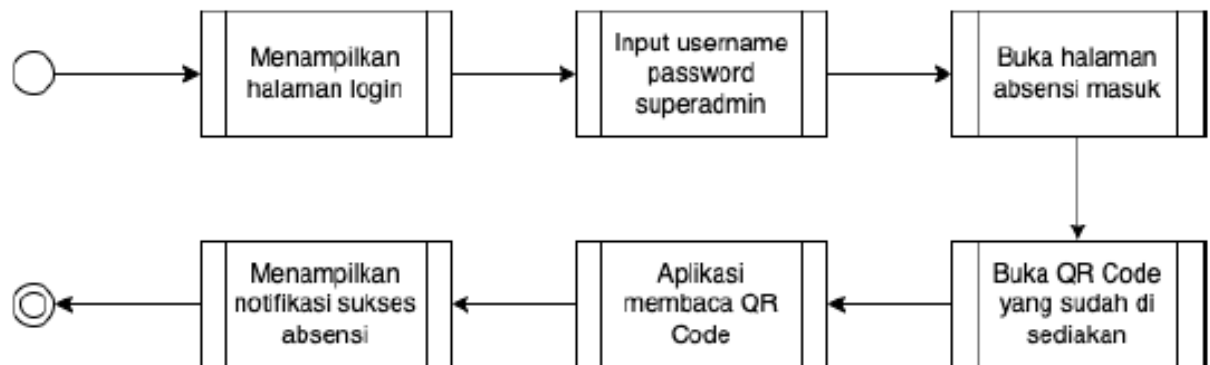
Spesifikasi aplikasi sebagai berikut:

1. Server:
  - a. Requirement php 5.7
  - b. Mysql
  - c. Codeigniter
  - d. Apache / nginx
  - e. Google chrome
  - f. Firefox
  - g. Safari
  - h. Ram 2 GB atau Lebih
  - i. Processor Intel, centos, ubuntu, macos
2. Client:
  - a. Web browser
  - b. Ram 2 GB atau Lebih
  - c. Processor Intel, ubuntu, macos

Untuk menjalankan server sebagai berikut:

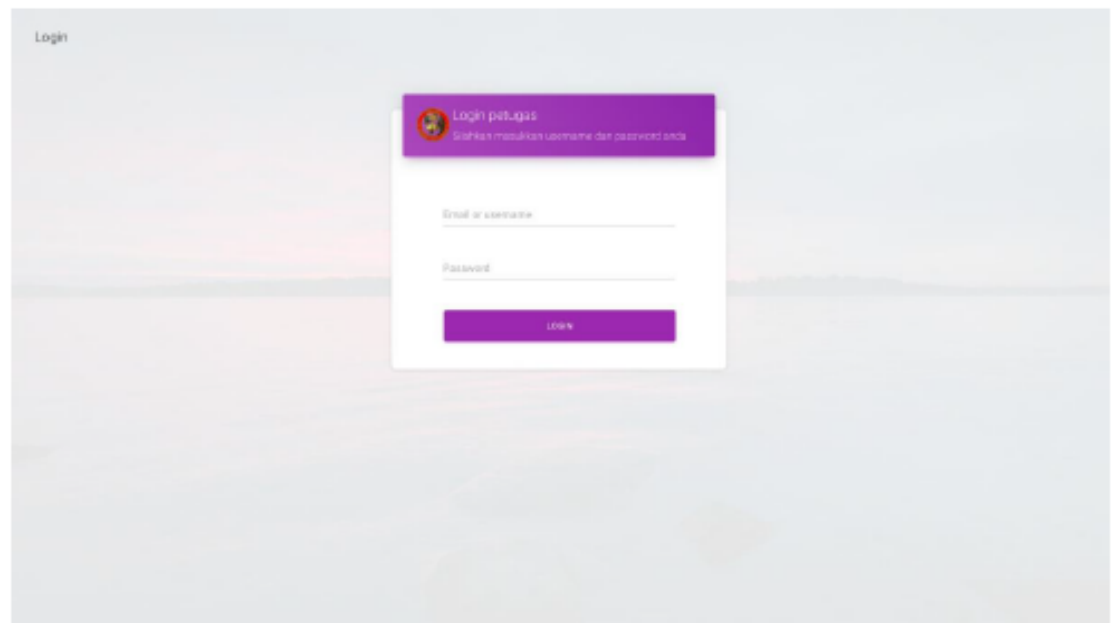
1. cari di *search bar* dengan nama aplikasi *xampp*
2. kemudian pilih *start* pada **apache** dan **mysql**
3. kemudian buka *web browser chome* dan lainnya
4. lalu klik **localhost/[nama aplikasi]**

### 1. Absensi Masuk (Web Based)



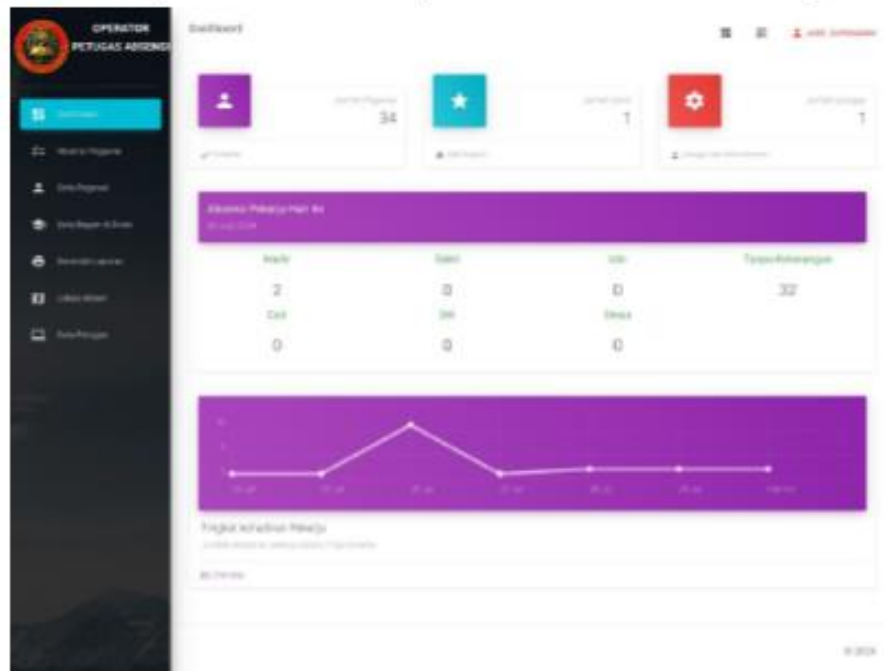
Gambar 2.1. Tampilan alur absensi masuk (web based)

- a. Pertama aplikasi akan menampilkan halaman login dan input username password sebagai berikut



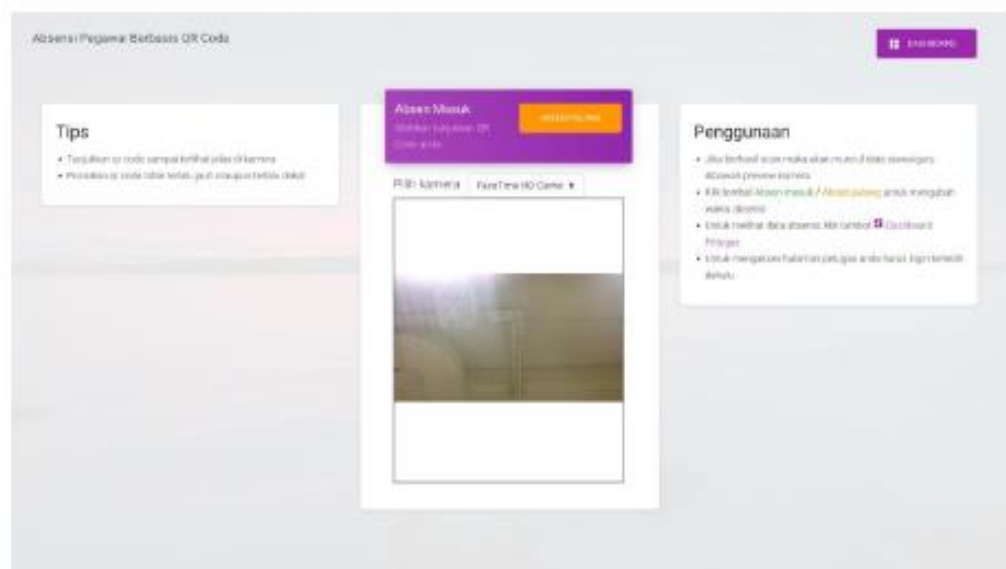
Gambar 2.2. Tampilan login pada web based

- b. Kemudian aplikasi akan menampilkan halaman dashboard seperti ini



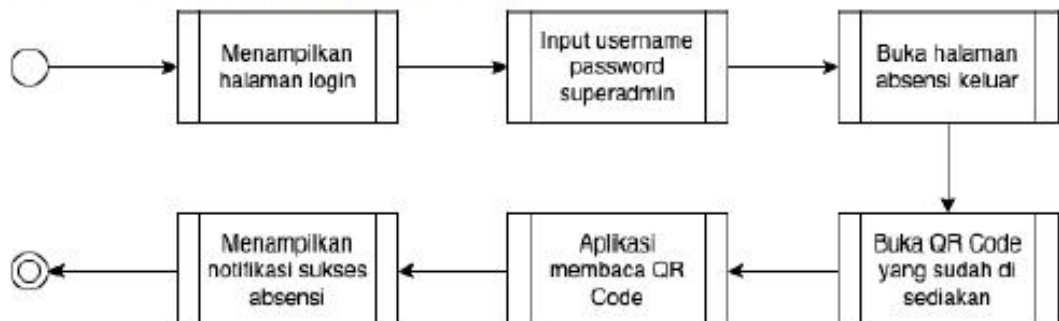
Gambar 2.3. Tampilan halaman *dashboard*

- c. Kemudian pilih menu absensi yang icon seperti kotak di atas kanan akan muncul halaman seperti di bawah ini dan *scan qr code* yang sudah di sediakan



Gambar 2.4. Tampilan absensi

## 2. Absensi Pulang/ Keluar (Web Based)



Gambar 2.5. Tampilan alur absensi pulang (web based)

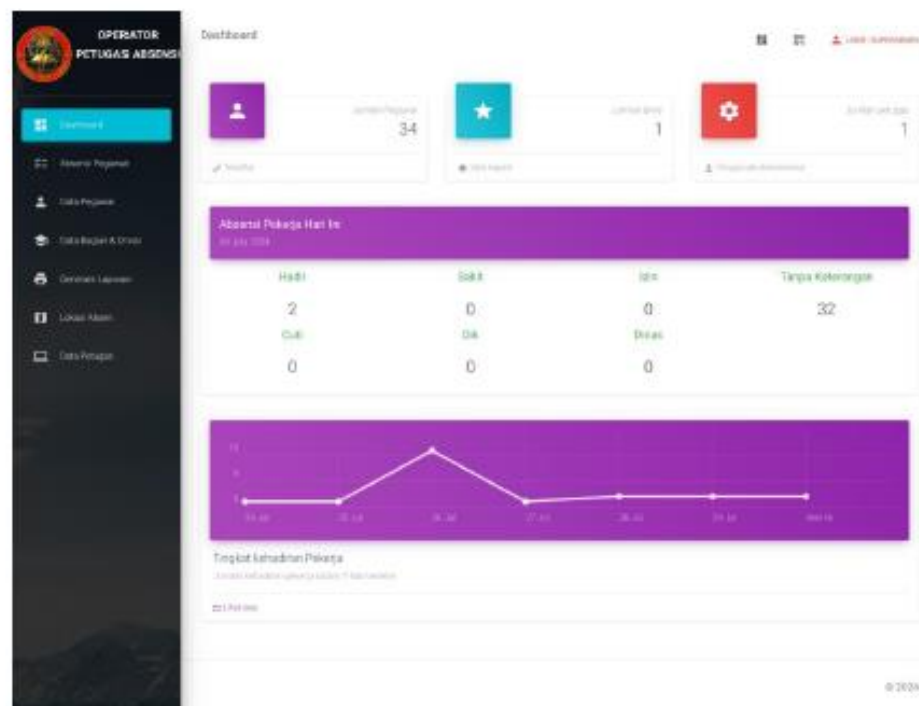
untuk tampilan hampir sama seperti absensi masuk untuk alurnya seperti di atas.

## 3. Halaman Superadmin

Pada menu halaman admin terdapat beberapa fitur untuk mengelola absensi. Berikut fitur yang terdapat pada halaman admin:

### a. Halaman Dashboard

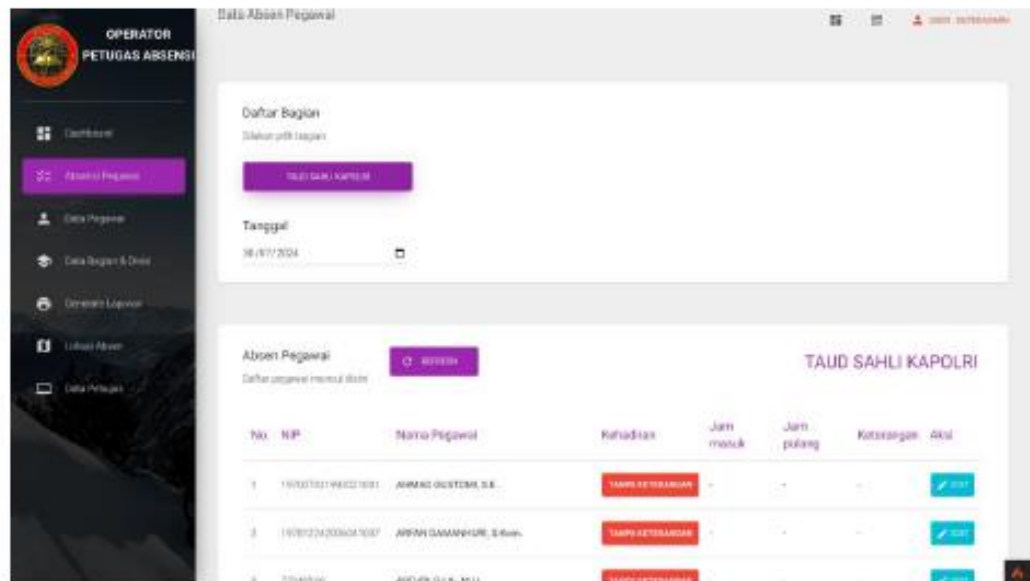
Pada halaman ini terdapat beberapa data yang *realtime* seperti pegawai, absensi perhari ini, dan beberapa fitur lainnya.



Gambar 2.6. Tampilan halaman dashboard

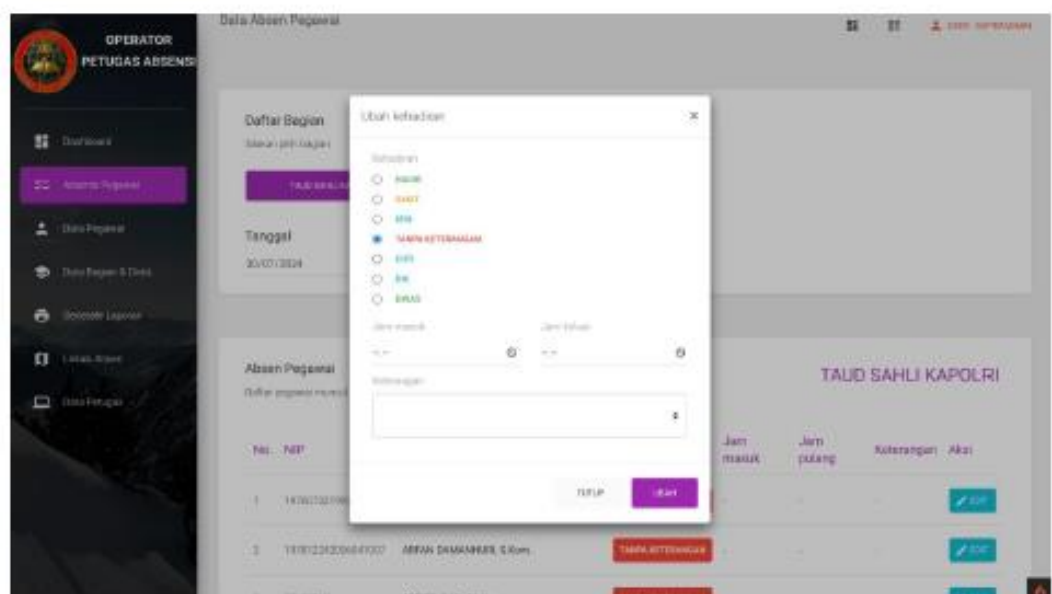
b. Halaman Absensi Pegawai

Pada halaman ini terdapat beberapa fitur yaitu fitur *search* by tanggal, edit absensi pegawai, dan data pegawai yang telah absen dan belum.



Gambar 2.7. Tampilan halaman absensi pegawai

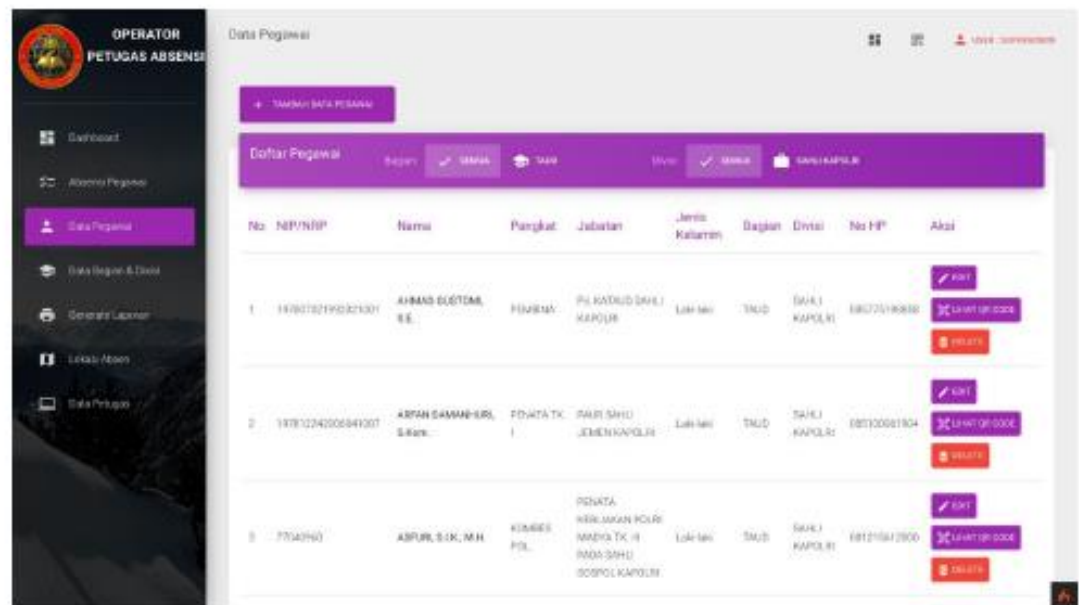
Berikut halaman edit untuk absensi



Gambar 2.8. Tampilan halaman edit absensi

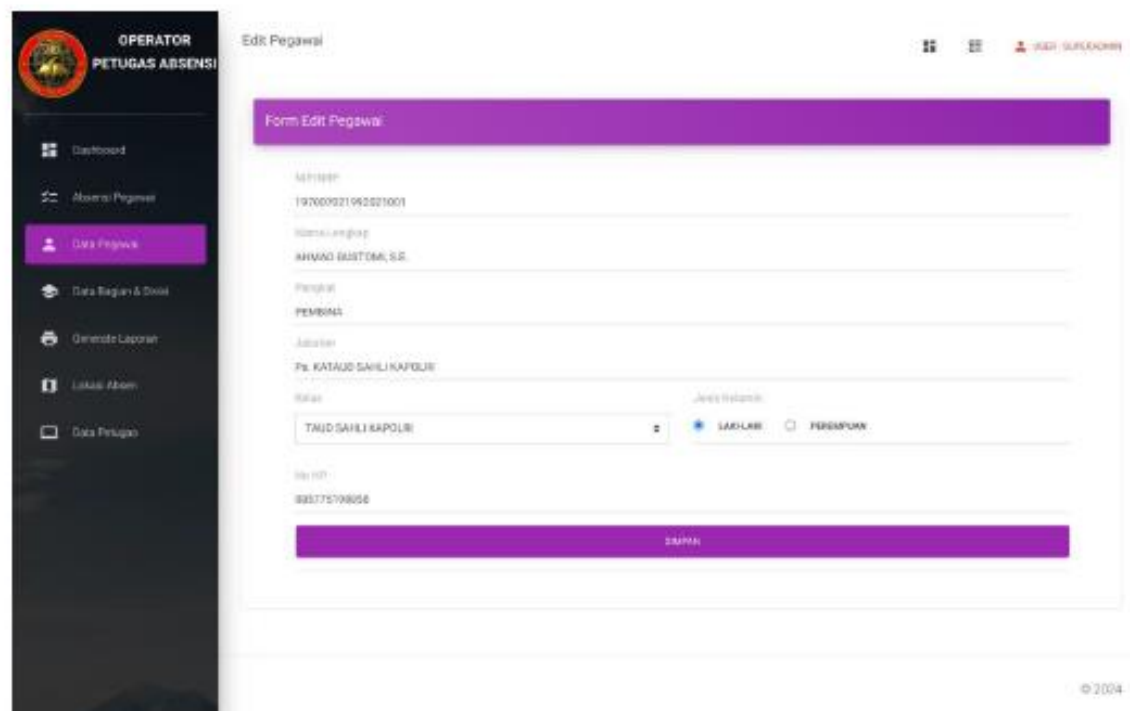
c. Halaman Data Pegawai

Pada halaman ini terdapat beberapa fitur yaitu melihat data pegawai, edit data pegawai dan hapus data pegawai.



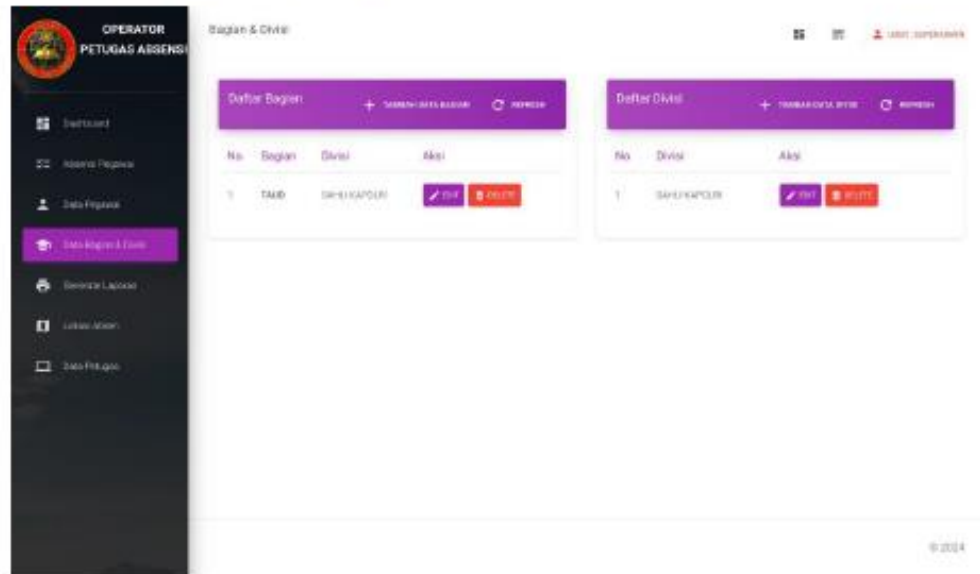
Gambar 2.9. Tampilan halaman data pegawai

Untuk tampilan halaman edit dan tambah seperti berikut:



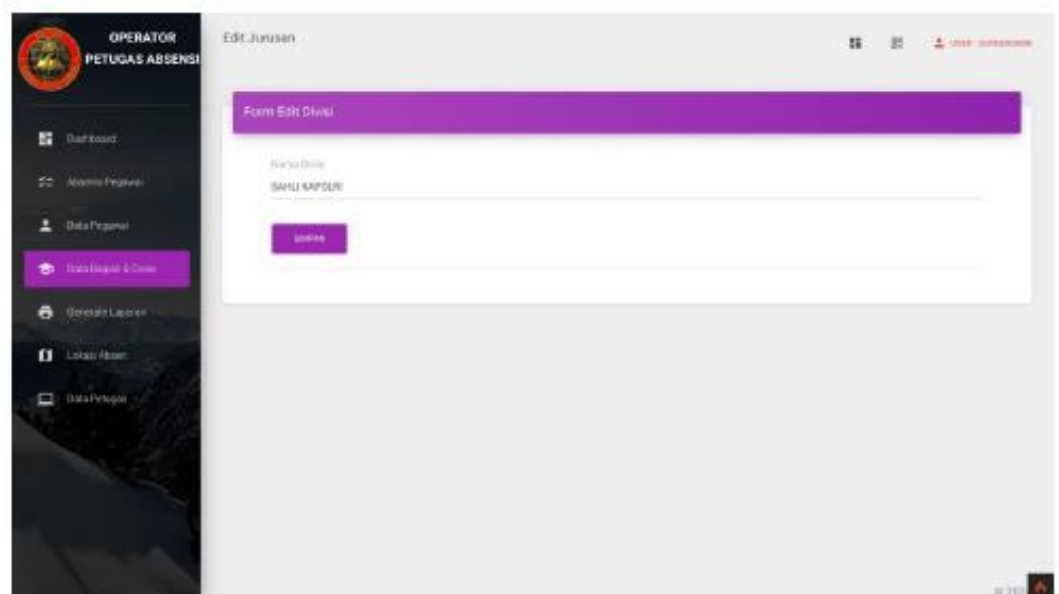
Gambar 2.10. Tampilan halaman edit dan tambah data pegawai

- d. Halaman Data Bagian dan Divisi  
 Pada halaman ini terdapat beberapa fitur untuk menambah, edit, dan hapus data bagian dan divisi.



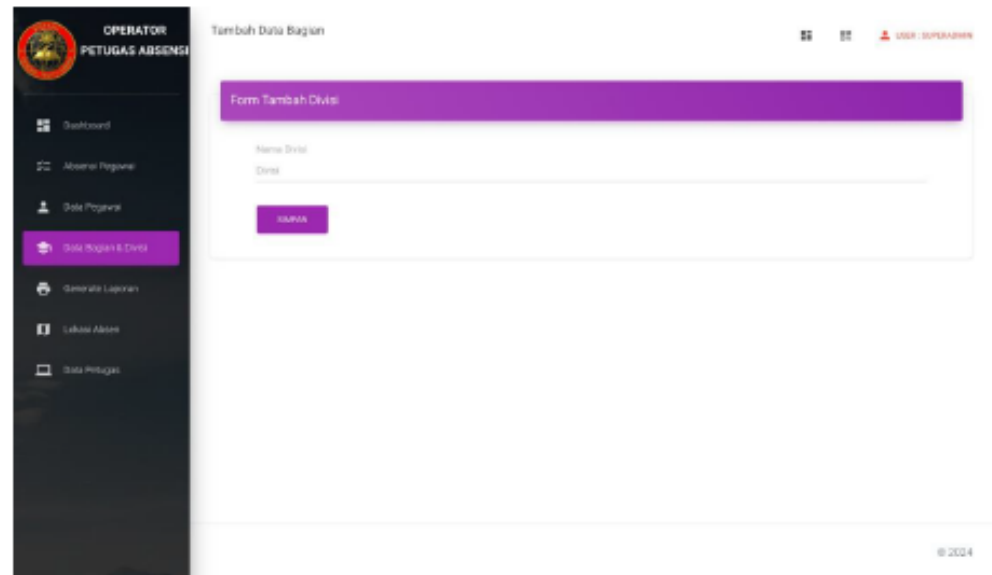
Gambar 2.11. Tampilan halaman data bagian dan divisi

Untuk halaman edit dan tambah bagian seperti ini :



Gambar 2.12. Tampilan halaman edit dan tambah data bagian

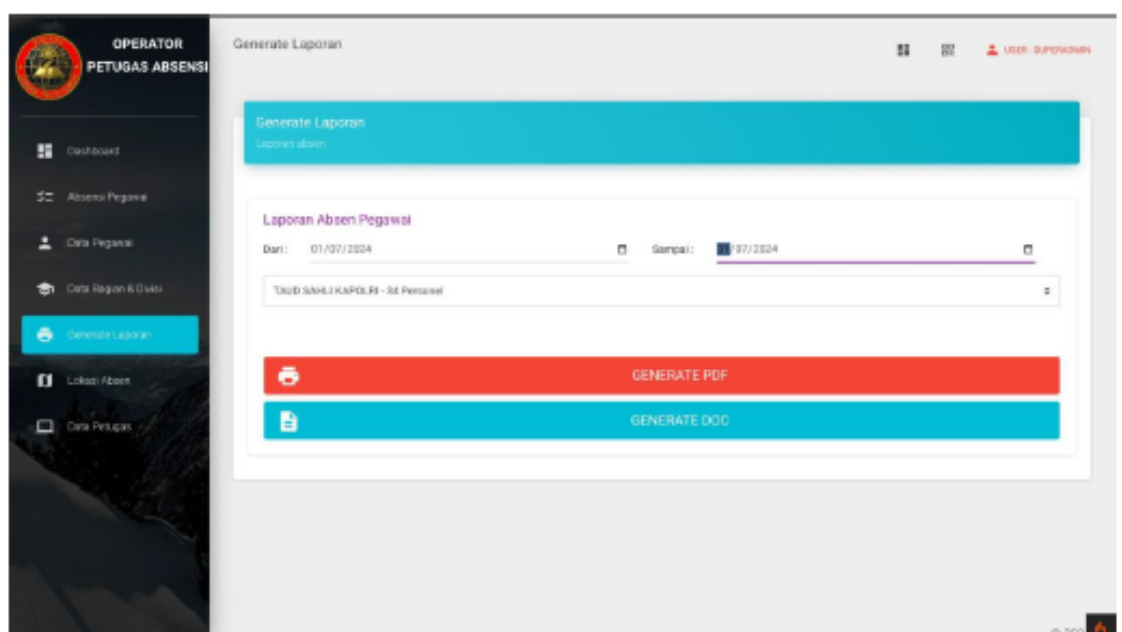
Untuk halaman edit dan tambah divisi seperti ini:



Gambar 2.13. Tampilan halaman edit dan tambah data divisi

e. Halaman *Generate Laporan*

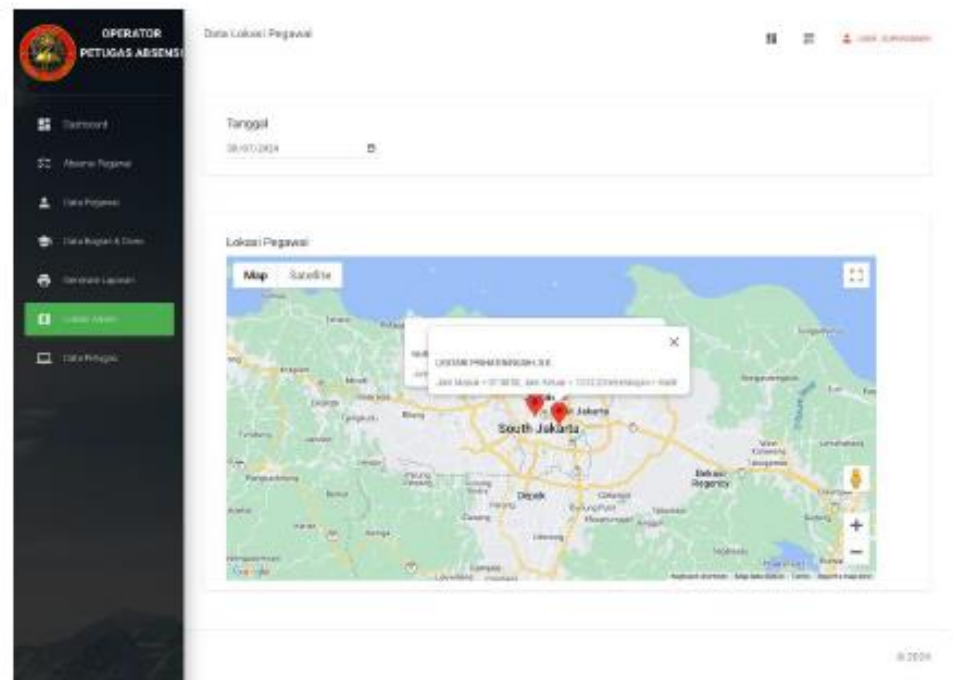
Pada halaman ini terdapat fitur *filter by tanggal*, *generate document word*, dan *document pdf*



Gambar 2.14. Tampilan halaman *generate laporan*

f. Halaman lokasi absen

Pada halaman ini terdapat fitur *maps*, filter by tanggal untuk melihat pegawai yang absen



Gambar 2.15. Tampilan halaman lokasi absen

g. Halaman Data Petugas

Pada halaman ini petugas akan mengelola user yang login ke halaman administrator terdapat fitur tambah petugas, edit petugas dan hapus petugas.

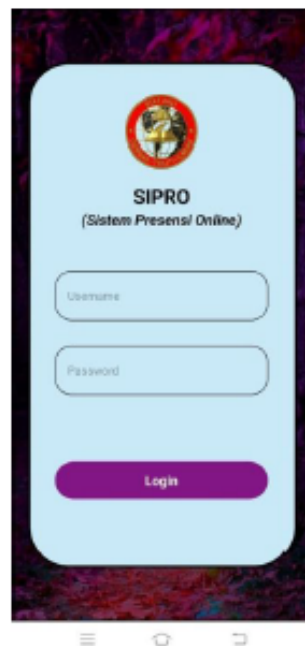


Gambar 2.16. Tampilan halaman data petugas

#### 4. Android (Mobile Apps)

Pada halaman ini terdapat beberapa fitur yaitu halaman login, halaman absensi, halaman rekapan absensi, halaman profile.

##### a. Halaman *Login Apps*



Gambar 2.17. Tampilan halaman login apps

##### b. Halaman Absensi



Gambar 2.18. Tampilan halaman absensi

## c. Halaman rekapan absen



Gambar 2.19. Tampilan halaman rekapan absen

## d. Halaman Profile

Gambar 2.20. Tampilan halaman *profile*

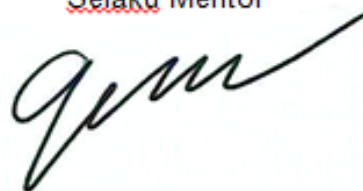
### BAB III PENUTUP

Buku panduan adalah buku yang menyajikan informasi dan memandu atau memberikan tuntunan kepada personel untuk melakukan apa yang disampaikan di dalam buku tersebut. Sebuah buku panduan dikatakan berhasil apabila panduan yang disampaikan di dalam buku tersebut dapat dipahami dan diterapkan dengan baik oleh pembacanya.

Demikian buku panduan Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri dibuat sebagai petunjuk dalam penggunaan aplikasi, semoga bisa bermanfaat bagi personel Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, Juli 2024  
Peserta PKA

Menyetujui,  
Ps. Kataud Sahli Kapolri  
Selaku Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

- c. Adanya Keputusan Koorsahli perihal penggunaan aplikasi SIPRO;

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

---



KEPUTUSAN KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI

Nomor: Kep/ 4 /VII/2024

tentang

IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)  
BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

COORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI

- Menimbang** : bahwa untuk terciptanya implementasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri, dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/303/VI/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 perihal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I T.A. 2024.
- Memperhatikan**: 1. pertimbangan dan saran Ps. Kataud Sahli Kapolri dalam presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri;  
2. kebutuhan organisasi dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi Tematik pada program ke-3 yaitu Digitalisasi Administrasi Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN .....

2 KEPUTUSAN KOORSAHLI KAPOLRI  
NOMOR : KEP/ 4 /VII/2024  
TANGGAL: 24 JULI 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI TENTANG IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI.**

1. mekanisme dan panduan penggunaan aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) akan dijadikan pedoman;
2. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta  
pada tanggal: **24** Juli 2024

**COORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI**



**Drs. EDDY SUMITRO TAMBUNAN, M.Si.**  
**INSPEKTUR JENDERAL POLISI**

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

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
PANGKAT : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
JABATAN : KOORSAHLI KAPOLRI  
BERTINDAK SEBAGAI : SPONSOR
  
2. NAMA : AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PEMBINA / 197007021999021001  
JABATAN : Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI  
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dari Serdik Diklat PKA Angkatan XI tahun 2024 atas nama:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh serdik PKA Angkatan XI T.A. 2024 atas nama PenataTk. I Lestari Prihatiningsih, S.E. berupa aplikasi SIPRO (Sistem Presensi Online) bagi personel Taud Sahli Kapolri;
2. bersedia menerima keberlangsungan inovasi aplikasi SIPRO untuk mendukung peningkatan kinerja dan aktivitas presensi personel di lingkungan Taud Sahli Kapolri;

Demikian pernyataan ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyatakan  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI



HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Jakarta, 16 Agustus 2024  
Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI  
SELAKU MENTOR

  
AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP. 197007021999021001

ACTION LEADER  
  
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

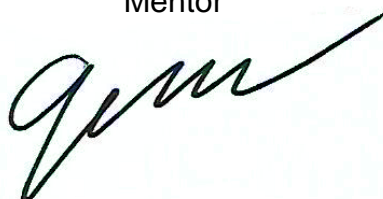
**Lampiran 5 Laporan harian dan mingguan/ Log Activity**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 1**

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 Instansi : SAHLI KAPOLRI  
 Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Selasa, 2 Juli 2024	Menghadap Kataud Sahli selaku Mentor menyampaikan tentang hasil seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP)	- Dokumentasi - Surat dukungan mentor	Terlaksana
2	Rabu, 3 Juli 2024	Berkoordinasi dengan para <i>stakeholder</i> eksternal mengenai Rencana Aksi Perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana
3	Kamis, 4 Juli 2024	Berkoordinasi dengan para <i>stakeholder</i> internal mengenai Rencana Aksi Perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana
4	Jumat, 5 Juli 2024	Berkoordinasi dengan para <i>stakeholder</i> eksternal mengenai Rencana Aksi Perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana
5	Sabtu, 6 Juli 2024	Pembuatan laporan mingguan.	Laporan Minggu ke-1	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.

PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 6 Juli 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa, 2 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

*Action Leader* menghadap Kataud Sahli selaku Mentor untuk melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan dan meminta arahan, petunjuk serta dukungan atas kegiatan pelaksanaan implementasi aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut untuk melaporkan hasil seminar aksi perubahan dan mendapatkan dukungan serta arahan dari mentor pada saat kegiatan implementasi aksi perubahan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan menghadap mentor dilaksanakan pada hari Selasa, 2 Juli 2024 pukul 10.00 WIB bertempat di Ruang Ps. Kataud Sahli Kapolri.

4. Hasil dan pembahasan

Kataud Sahli selaku Mentor mendukung dengan memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan implementasi aksi perubahan yang diangkat oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Kataud Sahli selaku Mentor mendukung pelaksanaan kegiatan implementasi aksi perubahan yang diangkat oleh *Action Leader*.

6. *Evidence/ dokumentasi***SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : AHMAD GUSTOMI, S.E.  
 PANGKAT/NIP : PEMBINA / 197007021992021001  
 JABATAN : Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI  
 INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

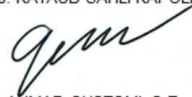
Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:


NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
 JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
 INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 2 Juli 2024  
 Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI

  
 AHMAD GUSTOMI, S.E.  
 PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 2 Juli 2024  
 Peserta PKA

  
 LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 3 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.
2. Tujuan kegiatan  
Berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*..
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 3 Juli 2024 pada pukul 09.00-10.00 WIB bertempat di Ruang Rapat Sahli Kapolri.
4. Hasil dan pembahasan  
Hasil pelaksanaan kegiatan adalah *Action Leader* menyampaikan rencana implementasi aksi perubahan kepada *stakeholder* eksternal.
5. Kesimpulan  
*Stakeholder* eksternal siap mendukung implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahap *off campus* (60 hari) sesuai dengan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 3 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis, 4 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* internal terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.
2. Tujuan kegiatan  
Berkoordinasi dengan *stakeholder* internal terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 4 Juli 2024 pada pukul 09.00-10.00 WIB bertempat di Ruang Taud Sahli Kapolri.
4. Hasil dan pembahasan  
Hasil pelaksanaan kegiatan adalah *Action Leader* menyampaikan rencana implementasi aksi perubahan kepada *stakeholder* internal.
5. Kesimpulan  
*Stakeholder* internal siap mendukung implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahap *off campus* (60 hari) sesuai dengan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.

6. *Evidence/ dokumentasi*



Jakarta, 4 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jumat, 5 Mei 2023

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.
2. Tujuan kegiatan  
Berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 5 Juli 2024 pada pukul 09.00-10.00 WIB bertempat di Ruang Taud Sahli Kapolri.
4. Hasil dan pembahasan  
Hasil pelaksanaan kegiatan adalah *Action Leader* menyampaikan rencana implementasi aksi perubahan kepada *stakeholder* eksternal.
5. Kesimpulan  
*Stakeholder* eksternal siap mendukung implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahap *off campus* (60 hari) sesuai dengan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.

6. *Evidence/ dokumentasi*

Jakarta, 5 Juli 2024

Peserta PKA

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

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu, 6 Juli 2024

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *Action Leader* melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-1 (2 s.d. 6 Juli 2024).

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan selama Minggu ke-1 (2 s.d. 6 Juli 2024).

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-1 (2 s.d. 6 Juli 2024) dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 6 Juli 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* Minggu ke-1 (2 s.d. 6 Juli 2024).

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu ke-1 (2 s.d. 6 Juli 2024) telah selesai dibuat.

6. *Evidence/ dokumentasi***LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 1**

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Instansi : SAHLI KAPOLRI  
Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Selasa, 2 Juli 2024	Menghadap Kataud Sahli selaku Mentor menyampaikan tentang hasil seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP)	- Dokumentasi - Surat dukungan mentor	Terlaksana
2	Rabu, 3 Juli 2024	Berkoordinasi dengan para stakeholder eksternal mengenai Rencana Aksi Perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana
3	Kamis, 4 Juli 2024	Berkoordinasi dengan para stakeholder internal mengenai Rencana Aksi Perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana
4	Jumat, 5 Juli 2024	Berkoordinasi dengan para stakeholder eksternal mengenai Rencana Aksi Perubahan.	Dokumentasi	Terlaksana
5	Sabtu, 6 Juli 2024	Pembuatan laporan mingguan.	Laporan Minggu ke-1	Terlaksana

Mengetahui  
Mentor

AHMAD GUSTOMI, SE.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 6 Juli 2024  
Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240507021257

Jakarta, 6 Juli 2024  
Peserta PKA

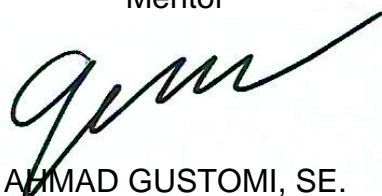
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 2

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 Instansi : SAHLI KAPOLRI  
 Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 8 Juli 2024	Membuat surat perintah Tim Efektif dan surat undangan Rapat Tim Efektif.	- Surat perintah - Surat undangan	Terlaksana
2	Selasa, 9 Juli 2024	Melaksanakan rapat dengan Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan implementasi rencana aksi perubahan.	- Daftar hadir - Notulen - Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 10 Juli 2024	Mengumpulkan data dan informasi terkait implementasi rencana aksi perubahan	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 11 Juli 2024	Mengumpulkan data dan informasi terkait implementasi rencana aksi perubahan	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 12 Juli 2024	Berkoordinasi dengan <i>Programmer</i> perihal fitur aplikasi Sistem Presensi Online (Sipro).	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 13 Juli 2024	Pembuatan laporan minggu ke-2.	Dokumentasi laporan minggu ke-2	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.

PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 13 Juli 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 8 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

7. Jenis kegiatan

*Action Leader* membuat surat perintah Tim Efektif dan surat undangan Rapat Tim Efektif.

8. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah tersusunnya surat perintah Tim Efektif dan surat undangan Rapat Tim Efektif.

9. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan membuat surat perintah Tim Efektif dan surat undangan Rapat Tim Efektif dilaksanakan pada hari Senin, 8 Juli 2024 pukul 09.00 WIB bertempat di ruang kerja *Action Leader*.

10. Hasil dan pembahasan

Surat perintah Tim Efektif ditandatangani oleh Koorsahli Kapolri sedangkan surat undangan Rapat Tim Efektif ditandatangani oleh Kataud Sahli.

11. Kesimpulan

*Action Leader* menyelesaikan kegiatan hari ini tepat waktu.

12. Evidence/ dokumentasi

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

  
SURAT PERINTAH  
Nomor: Sprin/ 9.2 /VIIDK.2.5/2024

Perimbangan bahwa untuk kepentingan dinas dalam rangka pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gelombang I.T.A. 2024, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

1. 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;
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/303/VIIDK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 perihal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gelombang I.T.A. 2024.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT, NRP/PP DAN JABATAN SESUAI YANG TERCAHANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk :

1. disamping melaksanakan tugas dan tanggungjawab sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gelombang I.T.A. 2024 mulai tanggal ditetapkan s.d. 26 Agustus 2024;
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Koorsahli Kapolri;
3. melaksanakan tugas ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai:

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal: 8 Juli 2024

  
Koordinator Staf Ahli Kapolri  
Dr. EDDY SUMATRA TAMBUNAN, M.Si  
INSPEKTOR JENDERAL POLISI

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

LAMPIRAN SURAT KOORSAHLI KAPOLRI  
NOMOR: Sprin/ 9.2 /VIIDK.2.5/2024/SAHLI  
TANGGAL: 8 JULI 2024

DAFTAR PERSONEL STAF AHLI KAPOLRI  
SEBAGAI TIM EFEKTIF PELAKSANAAN TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLI GELOMBANG I.T.A. 2024

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/PP	JABATAN
1.	WISNU SUANDOYO IKJAN PUTRO, S.E., M.Si	PENATA TK. II 196012182011011001	Pj. PAUR SAHLI SOSEK KAPOLRI
2.	ERWAN SETYAWAN	PENDA TK. II 197808261999031004	Pj. PAMIN SAHLI KAM KAPOLRI
3.	SUPRIYANTO	PENDA TK. II 197602282002121007	Pj. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
4.	RIMBOL SINAGA	PENDA 197801072002121005	Pj. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
5.	IWAN SETIANTO	PENDA I 197309202006041000	PENUM TAUD SAHLI KAPOLRI
6.	SESI RETNO TRI HANDAYANI, S.H.	IPDA / 85591203	Pj. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
7.	NURAINI CAHYANINGRUM	PENGATUR TK. II 190909202008122001	Pj. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
8.	MUHAMMAD RIDWAN FATHURRACHMAD	BRIPDA / 03040192	BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
9.	LUKI LUKMANUL HAKIM	BRIPDA / 02030345	BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI
10.	RIZKY ANANDA PUTRA	BRIPDA / 01080953	BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI

Dikeluarkan di: Jakarta  
pada tanggal: 8 Juli 2024

  
Koordinator Staf Ahli Kapolri  
Dr. EDDY SUMATRA TAMBUNAN, M.Si  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI  
Jalan Trunojoyo 2, Kebayoran Baru Jakarta, 12110

Jakarta, 8 Juli 2024

Nomor: B/ 16.1 /VIIDK.2.5/2024/SAHLI  
Klasifikasi: Basa  
Lampiran: satu lembar  
Perihal: undangan.

Kepada  
Yth. LINDANGAN  
(DAFTAR TERLAMPIR)  
di  
tempat


1. Rujukan:

- a. 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;
- b. Surat perintah Koordinator Staf Ahli Kapolri Nomor: Sprin/92/VIIDK.2.5/2024 tanggal 8 Juli 2024 perihal penunjukan sebagai Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gelombang I.T.A. 2024.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dikehon dengan hormat kehadiran tersebut alamat (daftar terlampir) dalam acara rapat yang akan dilaksanakan pada:

- a. hari/tgl : Selasa 9 Juli 2024;
- b. pukul : 09.00 WIB s.d. selesai;
- c. tempat : Ruang Rapat Sahli Kapolri Gd. Utama Lt. 5;
- d. pakaian : yang berlaku pada hari itu;
- e. materi : pembahasan pembagian tugas kepada Tim Efektif.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

  
Koordinator Staf Ahli Kapolri  
KATAUD  
JURUSAN CUSTOMIS E  
PENGANTAR WIS/ 197007021962021001

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

LAMPIRAN SURAT KOORSAHLI KAPOLRI  
NOMOR: B/ 16.1 /VIIDK.2.5/2024/SAHLI  
TANGGAL: 8 JULI 2024

DAFTAR PERSONEL YANG DIUNDANG

1. PENATA TK. I WISNU SUANDOYO IKJAN PUTRO, S.E., M.Si. (Pj. PAUR SAHLI SOSEK KAPOLRI);
2. PENDA TK.I ERWAN SETYAWAN (Pj. PAMIN SAHLI KAM KAPOLRI);
3. PENDA TK. I SUPRIYANTO (Pj. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI);
4. PENDA RIMBOL SINAGA (Pj. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI);
5. PENDA IWAN SETIANTO (PENUM TAUD SAHLI KAPOLRI);
6. IPDA SESI RETNO TRI HANDAYANI, S.H. (Pj. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI);
7. PENGATUR TK. I NURAINI CAHYANINGRUM (Pj. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI);
8. BRIPDA MUHAMMAD RIDWAN FATHURRACHMAD (BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI);
9. BRIPDA LUKI LUKMANUL HAKIM (BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI);
10. BRIPDA RIZKY ANANDA PUTRA (BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI);

  
Koordinator Staf Ahli Kapolri  
KATAUD  
JURUSAN CUSTOMIS E  
PENGANTAR WIS/ 197007021962021001

Jakarta, 8 Juli 2024

Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa, 9 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Melakukan rapat dengan Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan implementasi rencana aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaksanakan pembagian tugas kepada Tim Efektif.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan rapat dengan Tim Efektif dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 9 Juli 2024 pukul 09.00 WIB bertempat di Ruang Taud Sahli.

4. Hasil dan pembahasan

*Action Leader* membagi Tim Efektif menjadi 2 yaitu Tim IT/ Teknis dan Tim Administrasi yang masing-masing tim mempunyai tugas yang berbeda-beda.

5. Kesimpulan

Tim Efektif siap mendukung *Action Leader* dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan selama tahap *off campus* (60 hari) sesuai dengan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.

## 6. Evidence/ dokumentasi

  
MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI  
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru, Jakarta, 12110

**DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF**

Hari/ tanggal : Selasa, 9 Juli 2024  
Pukul : 09.00 WIB s.d. selesai

NO	NAMA	PANGKAT/INP/PIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	WISNU SUANDOYO IKJAN PUTRO, S.E., M.Si	PENATA TK. I / 196012182011011001	Ps. PAUR SAHLI SOSEK KAPOLRI	
2.	ERWAN SETYAWAN	PENDA TK. II / 197806261999031004	Ps. PAMIN SAHLI KAM KAPOLRI	
3.	SUPRIYANTO	PENDA TK. II / 197602282002121007	Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI	
4.	RIMBOL SINAGA	PENDA / 197801072002121005	Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI	
5.	IWAN SETIANTO	PENDA / 197309202006041000	PENUNJ TAUD SAHLI KAPOLRI	
6.	SESI RETNO TRI HANDAYANI, S.H.	IPDA / 85091203	Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI	
7.	NURAINI CAHYANINGRUM	PENGATUR TK. I / 199009092008122001	Ps. PAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI	
8.	MUHAMMAD RIDWAN FATHURROHMAD	BRIPDA / 03040192	BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI	
9.	LUKI LUKMANUL HAKIM	BRIPDA / 02030345	BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI	
10.	RIZKY ANANDA PUTRA	BRIPDA / 01080853	BAMIN TAUD SAHLI KAPOLRI	

a.n. KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
KATAUD  
  
AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

**NOTULEN RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF**

Hari/ tanggal : Selasa, 9 Juli 2024  
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang Taud Sahli Kapolri  
Pembahasan : Pembagian tugas Tim Efektif

1. Rujukan:
  - a. 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;
  - b. Surat Koordinator Staf Ahli Kapolri Nomor: B/161/VII/DIK.2.5./2024/Sahli tanggal 8 Juli 2024 perihal undangan.
2. Pembahasan:
  - a. Rapat dihadiri oleh *Action Leader* dan Tim Efektif yaitu: Penata Tk. I Wisnu Suandoyo Ikjan Putro, S.E., M.Si.; Penda Tk. I Erwan Setyawan; Penda Tk. I Supriyanto; Penda Rimbol Sinaga; Penda Iwan Setianto; Ipda Sesi Retno Tri Handayani, S.H.; Pengatur Tk. I Nuraini Cahyaningrum; Bripda M. Ridwan Fathurrohmad; Bripda Luki Lukmanul Hakim; dan Bripda Rizky Ananda Putra.
  - b. Tim Efektif dibagi menjadi dua yaitu:
    - 1) Tim IT/ Teknis yang bertugas membantu *Action Leader* dalam penyelenggaraan rencana aksi perubahan, melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan serta membantu dalam pembuatan dan implementasi aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO).

- 2) Tim Administrasi yang bertugas membantu *Action Leader* dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan, melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan, mempersiapkan atau merencanakan dokumen / instrumen/ waktu yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan, dan membantu membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.
3. Kesimpulan  
Rapat berjalan dengan tertib dan lancar serta Tim Efektif siap membantu *Action Leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.

Jakarta, 9 Juli 2024

ttd

Tim Notulis



Jakarta, 9 Juli 2024  
Peserta PKA

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Lestari Prihatiningsih'.

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 10 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Mengumpulkan data dan informasi terkait implementasi Rencana Aksi Perubahan.
2. Tujuan kegiatan  
Adanya data dan informasi terkait implementasi Rencana Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan pengumpulan data dan informasi ini dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 10 Juli 2024, pukul 09.00 - 10.00 WIB bertempat di Ruang Taud Sahli Kapolri.
4. Hasil dan pembahasan  
Terkumpulnya data pendukung berupa daftar absensi personel taud Sahli Kapolri yang dibutuhkan untuk implementasi Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
5. Kesimpulan  
Data pendukung yang dibutuhkan untuk implementasi Rencana Aksi Perubahan telah siap.

6. Evidence/ dokumentasi

MARVAS BELAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF SAHLI KAPOLRI

DAFTAR NAMA PERSONEL SAHLI KAPOLRI

NO	NAMA	PANGKAT	NPWP/NIK	PERINGKAT POLRI (JTI)	JABATAN
1	DR. EDDY SANDRO YAMBINAN, M.Si	IRJEN POL	4708002	KOORDINATOR	KAPOLRI
2	DR. HENRI BUDY F. ANHAR, M.Si	IRJEN POL	4800203	SAHLI SOSBUD KAPOLRI	
3	DR. HENRI PRADONO, S.Pd	IRJEN POL	4401044	SAHLI SOSBUD KAPOLRI	
4	DR. HUSNAWATI, S.Pd, S.H.	IRJEN POL	6712026	SAHLI SOSPOL KAPOLRI	
5	DR. HUSNAWATI, S.Pd, S.H.	IRJEN POL	7006495	SAHLI JEMEN KAPOLRI	
6	DR. NURMAN ALI AMRUD, S.H., M.Si	BRIJEN POL	2110330	PATI SAHLI KAPOLRI (PENGLISIAN PADA WAKIL PANGAS RI)	
7	PRAMONO JATI, S.H., M.T.	KOMRES POL	7400707	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI KAM KAPOLRI	
8	RAHUL, S.H., M.Si	KOMRES POL	7040403	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI SOSPOL KAPOLRI	
9	DR. DWI SANTOSO, S.H.	KOMRES POL	7040401	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI JEMEN KAPOLRI	
10	DR. WARTANTO PRINOWATI, S.H.	KOMRES POL	7040403	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI JEMEN KAPOLRI	
11	DR. DWI EKA SYAPUTRA, S.H., S.H., M.M	KOMRES POL	7040403	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI JEMEN KAPOLRI	
12	DR. HENRIK FAUZA SURIP, S.Pd	KOMRES POL	7100348	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI SOSPOL KAPOLRI	
13	DR. ALHAFI NURROD, S.H., S.H., M.Si	KOMRES POL	7810080	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI SOSPOL KAPOLRI	
14	DR. HUSNAWATI, S.Pd	KOMRES POL	7601011	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI SOSPOL KAPOLRI	
15	IRWA ZAINI ADRI, S.H., M.H.	KOMRES POL	7810088	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI SOSPOL KAPOLRI	
16	DR. HUSNAWATI, S.Pd	KOMRES POL	7800731	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI SOSBUD KAPOLRI	
17	DR. HUSNAWATI, S.Pd	KOMRES POL	7807829	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. II PADA SAHLI JEMEN KAPOLRI	
18	DR. DEDE SULYANA, S.H., M.H.	ANP	7001003	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
19	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6006400	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
20	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
21	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
22	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
23	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
24	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
25	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
26	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
27	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
28	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
29	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
30	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
31	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
32	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
33	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
34	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
35	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
36	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
37	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
38	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
39	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
40	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
41	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
42	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
43	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
44	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
45	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
46	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
47	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
48	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
49	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
50	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
51	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
52	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
53	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
54	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
55	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
56	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
57	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
58	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
59	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
60	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
61	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
62	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
63	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
64	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
65	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
66	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
67	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
68	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
69	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
70	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
71	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
72	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
73	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
74	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
75	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
76	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
77	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
78	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
79	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
80	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
81	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
82	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
83	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
84	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
85	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
86	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
87	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
88	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
89	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
90	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
91	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
92	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
93	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
94	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
95	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
96	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
97	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
98	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
99	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	
100	DR. HUSNAWATI, S.Pd	ANP	6007081	PAMAM SAHLI KAPOLRI	



Jakarta, 10 Juli 2024

Peserta PKA

*Lestari Prihatiningsih, S.E.*

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis, 11 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Mengumpulkan data dan informasi terkait implementasi Rencana Aksi Perubahan.
2. Tujuan kegiatan  
Adanya data dan informasi terkait implementasi Rencana Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan pengumpulan data dan informasi ini dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 11 Juli 2024, pukul 09.00 - 10.00 WIB bertempat di Ruang Taud Sahli Kapolri.
4. Hasil dan pembahasan  
Terkumpulnya data pendukung berupa rekap kehadiran personel Taud Sahli Kapolri yang dibutuhkan untuk implementasi Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
5. Kesimpulan  
Data pendukung yang dibutuhkan untuk implementasi Rencana Aksi Perubahan telah siap.



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jumat, 12 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* berkoordinasi dengan Tenaga Ahli Informasi dan Teknologi (*Programmer*).

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menentukan fitur apa saja yang ada dalam aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO).

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan koordinasi dengan *programmer* dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 12 Juli 2024, *action leader* menghubungi *programmer* melalui aplikasi *WhatsApp*.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut adalah *programmer* mulai menyusun aplikasi SIPRO sesuai dengan berkas yang dikirim oleh *action leader*.

5. Kesimpulan

Aplikasi SIPRO mulai disusun oleh *programmer*.

6. *Evidence/ dokumentasi*

Jakarta, 12 Juli 2024

Peserta PKA

*Lestari Prihatiningsih*

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu, 13 Juli 2024

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

7. Jenis kegiatan

Pada hari ini *Action Leader* melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-2 (8 s.d.13 Juli 2024).

8. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan selama Minggu ke-2 (8 s.d.13 Juli 2024).

9. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-2 (8 s.d.13 Juli 2024) dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 13 Juli 2024.

10. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* Minggu ke-2 (8 s.d.13 Juli 2024).

11. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu ke-2 (8 s.d.13 Juli 2024) telah selesai dibuat.

## 12. Evidence/ dokumentasi

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 2

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 Instansi : SAHLI KAPOLRI  
 Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 8 Juli 2024	Membuat surat perintah Tim Efektif dan surat undangan Rapat Tim Efektif.	- Surat perintah - Surat undangan	Terlaksana
2	Selasa, 9 Juli 2024	Melaksanakan rapat dengan Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan implementasi rencana aksi perubahan.	- Daftar hadir - Notulen - Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 10 Juli 2024	Mengumpulkan data dan informasi terkait implementasi rencana aksi perubahan	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 11 Juli 2024	Mengumpulkan data dan informasi terkait implementasi rencana aksi perubahan	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 12 Juli 2024	Berkoordinasi dengan Programmer perihal fitur aplikasi Sistem Presensi Online (Sipro).	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 13 Juli 2024	Pembuatan laporan minggu ke-2.	Dokumentasi laporan minggu ke-2	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 13 Juli 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240507021257

Jakarta, 13 Juli 2024  
Peserta PKA



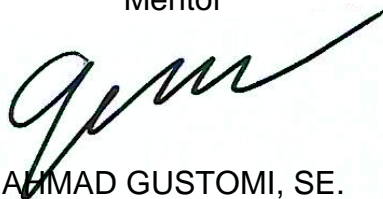
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 3

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 Instansi : SAHLI KAPOLRI  
 Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 15 Juli 2024	Mengikuti kelas Pelatihan Kepemimpinan Administrator – Berpikir Kritis.	- Dokumentasi - Sertifikat	Terlaksana
2	Selasa, 16 Juli 2024	Penyusunan <i>dashboard</i> aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) oleh <i>programmer</i>	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 17 Juli 2024	Penyusunan fitur Data Pegawai, Data Petugas serta Data Bagian dan Divisi pada aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 18 Juli 2024	Mengikuti Webinar “Arsip di Era Keterbukaan Informasi Publik dan Bagaimana Implementasinya”	- Dokumentasi - Sertifikat	Terlaksana
5	Jumat, 19 Juli 2024	Penyusunan fitur Absensi Pegawai, Generate Laporan dan Lokasi Absen pada aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 20 Juli 2024	Pembuatan laporan kegiatan minggu ke-3	Dokumentasi laporan minggu ke-3	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.

PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 20 Juli 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 15 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

*Action leader* mengikuti kegiatan kelas Pelatihan Kepemimpinan Administrator - Berpikir Kritis.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan kegiatan mengikuti kelas pelatihan adalah dalam rangka melaksanakan Strategi Pengembangan Kompetensi *action leader*.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan mengikuti kelas pelatihan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 15 Juli 2024 pada pukul 09.00 s.d. selesai secara mandiri melalui <https://asn.futureskills.id/fs/aktivitas/kelas-async/66/member>.

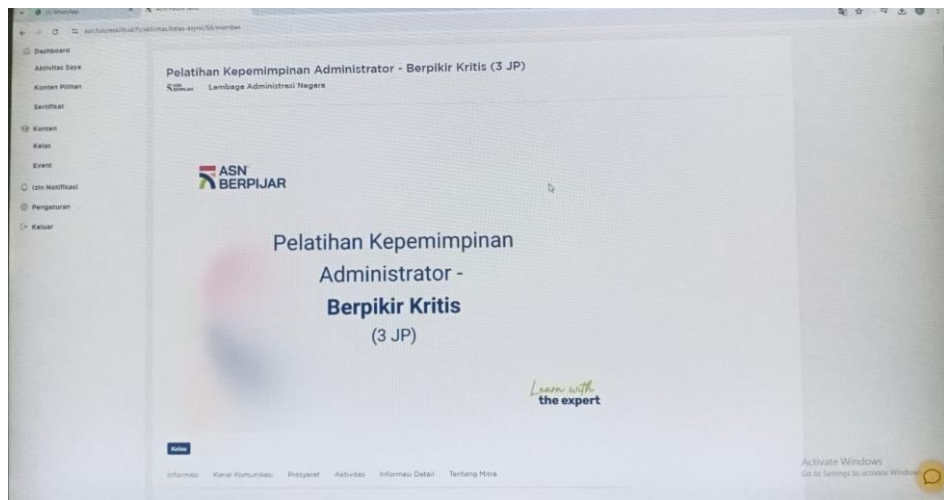
4. Hasil dan pembahasan

*Action leader* mengikuti kegiatan kelas ASN Berpikir Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang diselenggarakan berkat kerjasama Pijar Foundation dan Lembaga Administrasi Negara (LAN) dengan materi "Berpikir Kritis". Dalam giat ini *action leader* belajar secara mandiri dengan membaca materi berupa modul Berpikir Kritis dimana *action leader* dibekali kemampuan dalam mengembangkan pola pikir kritis dan inovatif dalam menjalankan perannya sebagai pemimpin sehingga mampu menerapkan dalam memberikan pelayanan publik. Selesai membaca modul, *action leader* mengerjakan kuis yang terdapat pada kelas ASN Berpikir Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

5. Kesimpulan

*Action leader* mendapatkan materi, pengetahuan dan wawasan tentang kemampuan dalam mengembangkan pola pikir kritis dan inovatif dalam menjalankan perannya sebagai pemimpin sehingga mampu menerapkannya dalam memberikan pelayanan publik.

6. *Evidence/* dokumentasi



Jakarta, 15 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240507021257

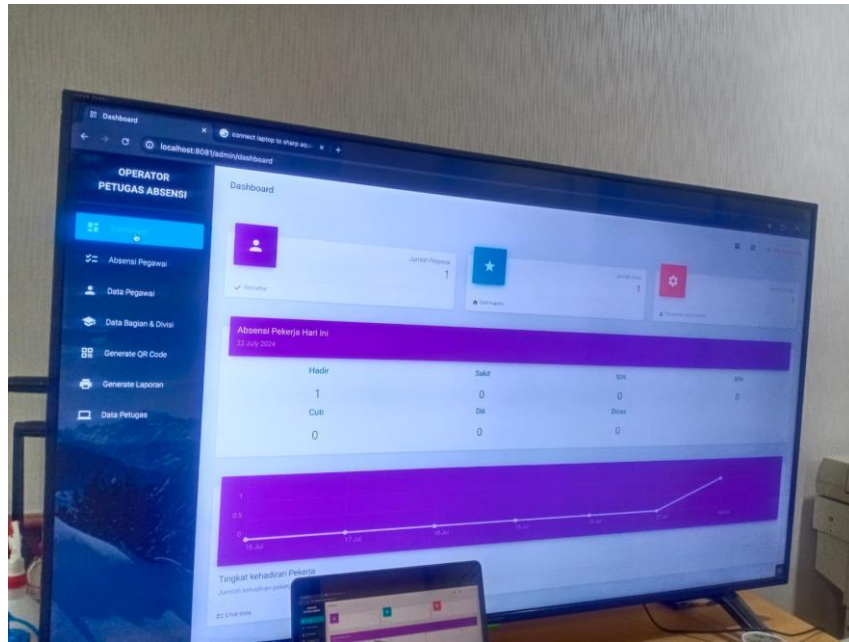
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa, 16 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
*Programmer* mulai menyusun aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri.
2. Tujuan kegiatan  
Pembuatan aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan penyusunan aplikasi SIPRO dilaksanakan hari Selasa tanggal 16 Juli 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
*Programmer* menyusun aplikasi SIPRO dengan membuat *dashboard* aplikasi yang terdiri dari:
  - a. *Absensi Pegawai*;
  - b. Data pegawai;
  - c. Data Bagian dan Divisi;
  - d. Generate Laporan;
  - e. Lokasi Absen; dan
  - f. Data Petugas.
5. Kesimpulan  
*Dashboard* aplikasi SIPRO sudah terbentuk oleh *programmer*.

## 6. Evidence/ dokumentasi



OPERATOR  
PETUGAS ABSENSI

Data Lokasi Pegawai USER : SUPERADMIN

Tanggal  
23/07/2024

Lokasi Pegawai

© 2024

Jakarta, 16 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 17 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Programmer melanjutkan penyusunan aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri.
2. Tujuan kegiatan  
Penyusunan fitur Data Pegawai, Data Petugas serta Data Bagian dan Divisi pada aplikasi SIPRO.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan penyusunan fitur Data Pegawai, Data Petugas serta Data Bagian dan Divisi pada aplikasi SIPRO dilaksanakan hari Rabu tanggal 17 Juli 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
*Programmer* menyusun aplikasi SIPRO dengan membuat fitur Data Pegawai, Data Petugas serta Data Bagian dan Divisi. Dalam fitur Data Pegawai *programmer* menginput data semua personel Taud Sahli Kapolri (Nama, Pangkat, NRP/NIP, Jabatan dan Nomor HP). Pada fitur Data Petugas, *programmer* menginput data personel yang akan dijadikan admin pengelola aplikasi SIPRO. Pada Fitur Data Bagian dan Divisi, *programmer* menginput data bagian dan divisi yang ada pada Sahli Kapolri.
5. Kesimpulan  
Fitur Data Pegawai, Data Petugas serta Data Bagian dan Divisi pada aplikasi SIPRO sudah terbentuk oleh *programmer*.

## 6. Evidence/ dokumentasi

**OPERATOR**  
**PETUGAS ABSENSI**

- Dashboard
- Absensi Pegawai
- Data Pegawai**
- Data Bagian & Divisi
- Generate QR Code
- Generate Laporan
- Data Petugas

Data Pegawai

+ TAMBAH DATA PEGAWAI

Daftar Pegawai

Bagian: SEMUA KATAUD Divisi: SEMUA SAHLI

No	NIP/NRP	Nama	Pangkat	Jabatan	Jenis Kelamin	Bagian	Divisi	No HP	Aksi
1	74060707	PRAMONO JATI, S.I.K., M.T.	KOMBES POL	PENATA KEBIJAKAN POLRI MADYA TK. III PADA SAHLI KAM KAPOLRI 2222	Laki-laki	Kataud	Sahli	0810000000	<a href="#">EDIT</a> <a href="#">DELETE</a>

© 2024

**OPERATOR**  
**PETUGAS ABSENSI**

- Dashboard
- Absensi Pegawai
- Data Pegawai
- Data Bagian & Divisi**
- Generate QR Code
- Generate Laporan
- Lokasi Absen
- Data Petugas

Bagian & Divisi

Daftar Bagian

+ TAMBAH DATA BAGIAN REFRESH

No	Bagian	Divisi	Aksi
1	TAUD	Sahli Kapolri	<a href="#">EDIT</a> <a href="#">DELETE</a>

Daftar Divisi

+ TAMBAH DATA DIVISI REFRESH

No	Divisi	Aksi
1	Sahli Kapolri	<a href="#">EDIT</a> <a href="#">DELETE</a>

© 2024

Jakarta, 17 Juli 2024

Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis, 18 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
*Action leader* mengikuti kegiatan webinar.
2. Tujuan kegiatan  
Tujuan kegiatan mengikuti webinar adalah dalam rangka melaksanakan Strategi Pengembangan Kompetensi *action leader*.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan mengikuti webinar dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 18 Juli 2024 pada pukul 09.00 s.d. 13.00 WIB melalui aplikasi *zoom meeting* dan *livestreaming you tube*.
4. Hasil dan pembahasan  
*Action leader* mengikuti kegiatan webinar ASN Belajar Seri 27/2024 yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur dengan materi “Arsip di Era Keterbukaan Informasi Publik dan Bagaimana Implementasinya”. Dalam webinar ini mengundang Rudi Anton, S.H., M.H. (Direktur Informasi Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia) dan H. Arya Sandhiyuda, Ph.D. (Wakil Ketua Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia) sebagai narasumber.
5. Kesimpulan  
*Action leader* mendapatkan materi, pengetahuan dan wawasan tentang arsip di era keterbukaan informasi publik dan bagaimana mengimplementasikannya.

## 6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 18 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240507021257

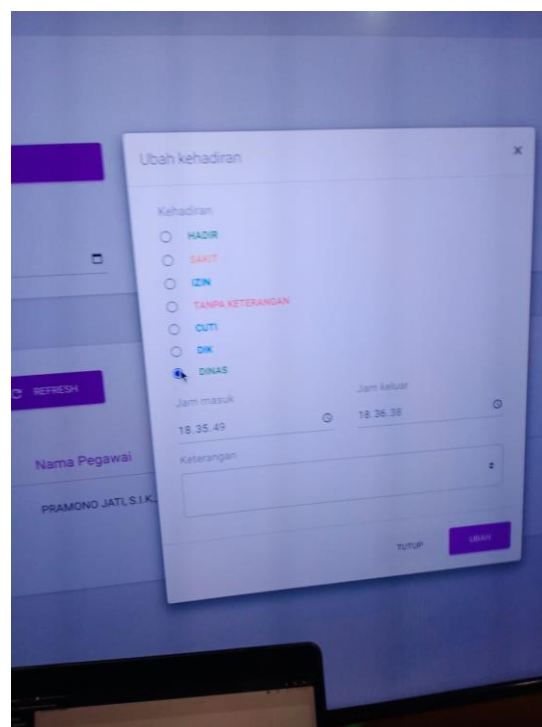
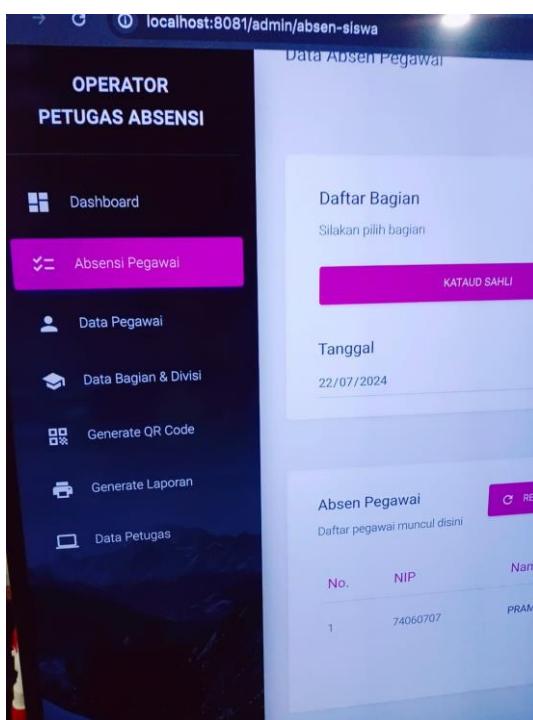
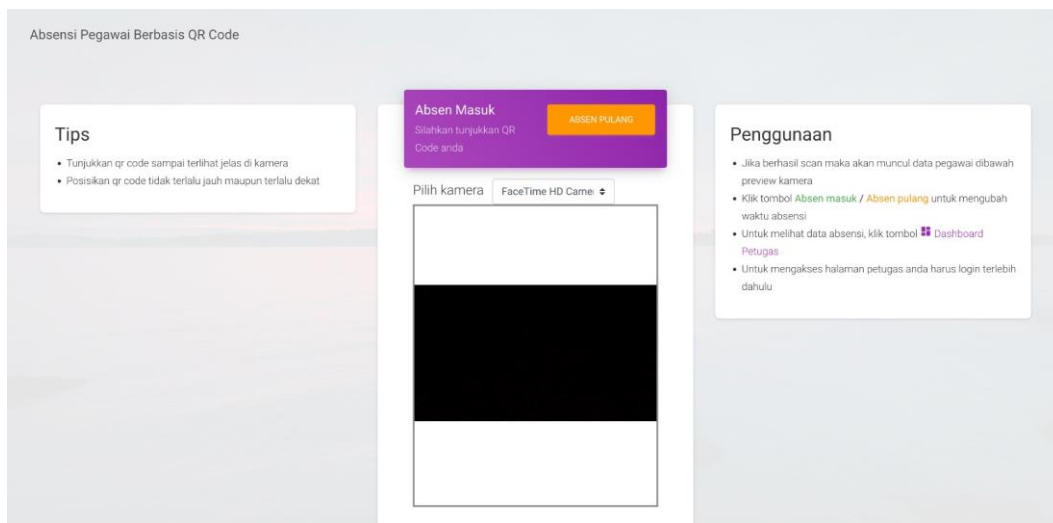
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

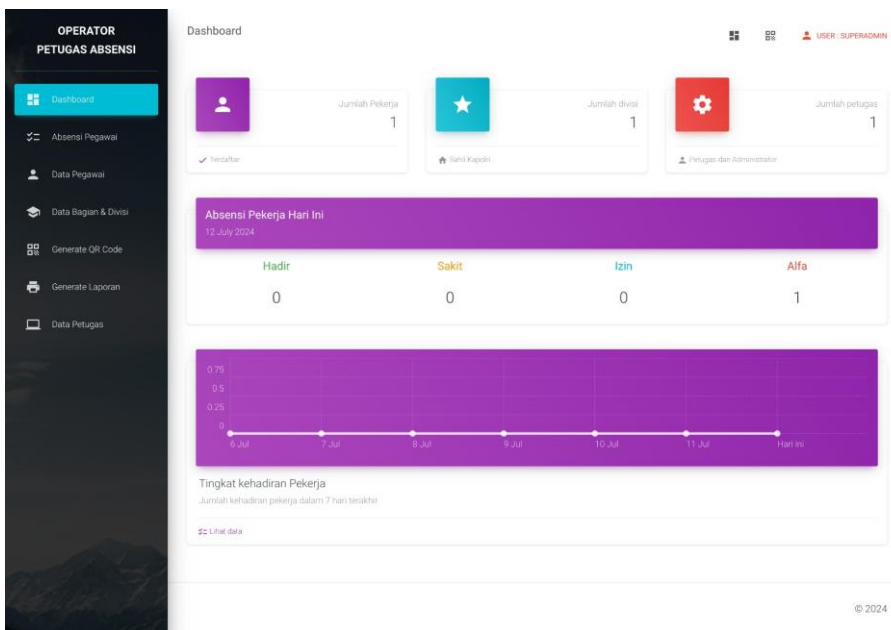
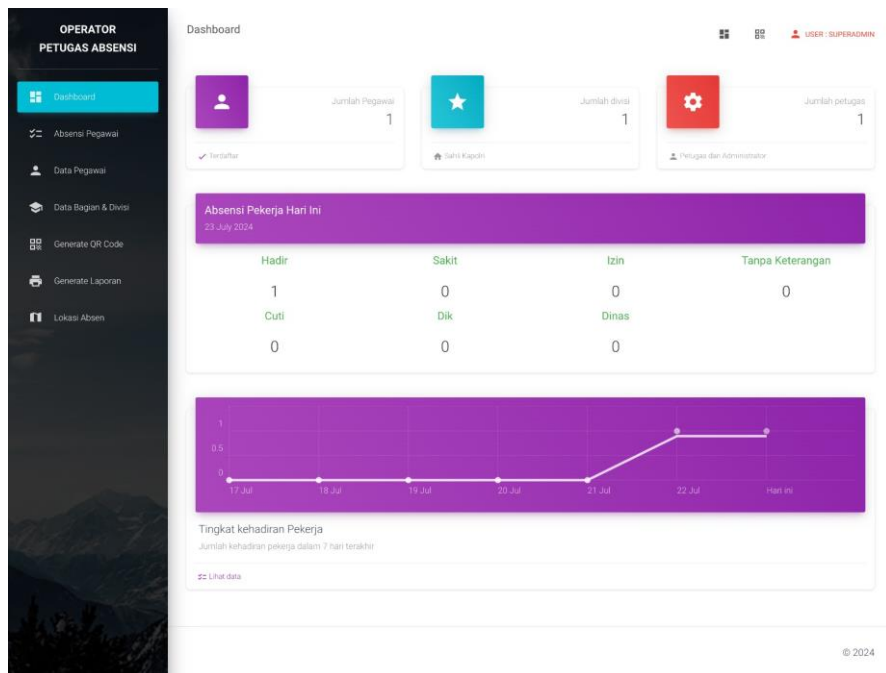
Hari/ tanggal : Jumat, 19 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
*Programmer* melanjutkan penyusunan aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri.
2. Tujuan kegiatan  
Pembuatan fitur Absensi Pegawai, Generate Laporan dan Lokasi Absen pada aplikasi SIPRO.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan penyusunan fitur Absensi Pegawai, Generate Laporan dan Lokasi Absen pada aplikasi SIPRO dilaksanakan hari Jumat tanggal 19 Juli 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
*Programmer* menyusun aplikasi SIPRO dengan membuat fitur Absensi Pegawai dimana pada fitur ini personel Taud Sahli Kapolri dapat melakukan absen masuk dan absen pulang setiap harinya. Pada fitur Generate Laporan dapat dilihat rekapan absen dari masing-masing personel dan rekap kehadiran seluruh personel selama periode tertentu. Pada fitur Lokasi Absen akan terlihat lokasi dimana personel melaksanakan absen masuk dan absen pulang.
5. Kesimpulan  
Fitur Absensi Pegawai, Generate Laporan dan Lokasi Absen pada aplikasi SIPRO sudah terbentuk oleh *programmer*.

6. Evidence/ dokumentasi





Jakarta, 19 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240507021257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu, 20 Juli 2024

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-3 (15 s.d.20 Juli 2024).

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan selama Minggu ke-3 (15 s.d.20 Juli 2024).

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-3 (15 s.d.20 Juli 2024) dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 20 Juli 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* Minggu ke-3 (15 s.d.20 Juli 2024).

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu ke-3 (15 s.d.20 Juli 2024) telah selesai dibuat.

6. *Evidence/ dokumentasi*

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 3

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Instansi : SAHLI KAPOLRI  
Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 15 Juli 2024	Mengikuti kelas Pelatihan Kepemimpinan Administrator – Berpikir Kritis.	- Dokumentasi - Sertifikat	Terlaksana
2	Selasa, 16 Juli 2024	Penyusunan <i>dashboard</i> aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) oleh programmer	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 17 Juli 2024	Penyusunan fitur Data Pegawai, Data Petugas serta Data Bagian dan Divisi pada aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 18 Juli 2024	Mengikuti Webinar “Arsip di Era Keterbukaan Informasi Publik dan Bagaimana Implementasinya”	- Dokumentasi - Sertifikat	Terlaksana
5	Jumat, 19 Juli 2024	Penyusunan fitur Absensi Pegawai, Generate Laporan dan Lokasi Absen pada aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 20 Juli 2024	Pembuatan laporan kegiatan minggu ke-3	Dokumentasi laporan minggu ke-3	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 20 Juli 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240507021257

Jakarta, 20 Juli 2024  
Peserta PKA



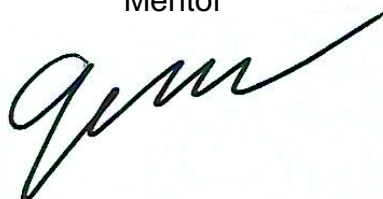
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240507021257

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 4

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 Instansi : SAHLI KAPOLRI  
 Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 22 Juli 2024	Uji coba aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri pada <i>web based</i> .	Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 23 Juli 2024	Uji coba aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri pada <i>android (mobile apps)</i> .	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 24 Juli 2024	Penyusunan dan pengesahan buku panduan aplikasi SIPRO dan Keputusan Koorsahli perihal penggunaan aplikasi SIPRO	- Dokumentasi - Keputusan Koorsahli Kapolri - Buku panduan	Terlaksana
4	Kamis, 25 Juli 2024	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 26 Juli 2024	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 27 Juli 2024	Pembuatan laporan minggu ke-4	Dokumentasi laporan minggu ke-4	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.

PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 27 Juli 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

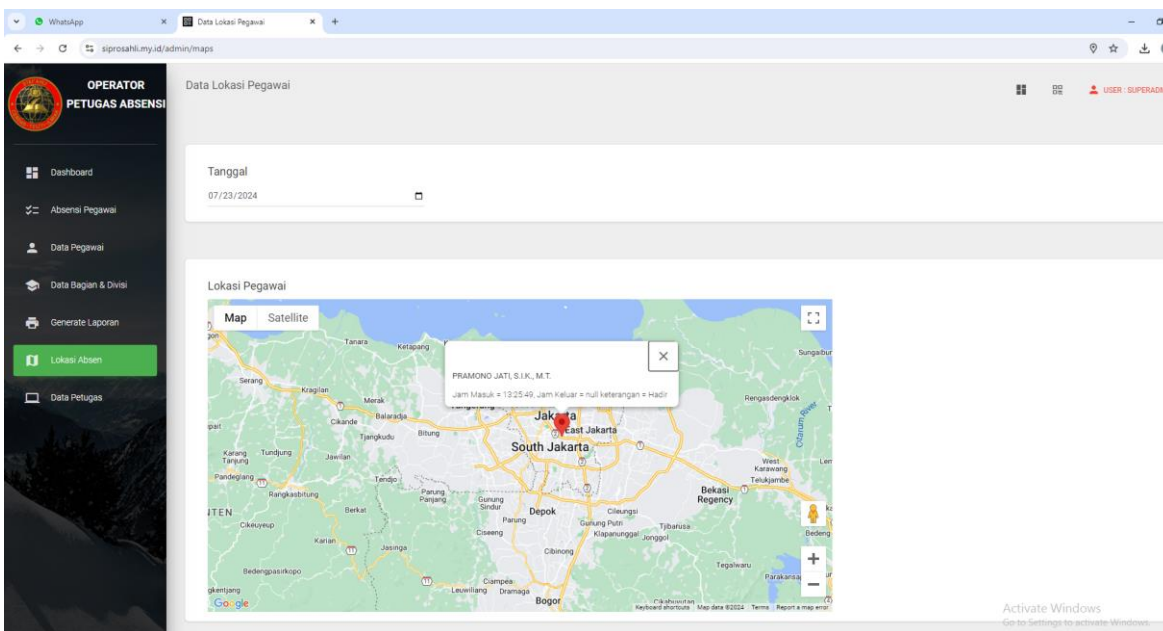
Hari/ tanggal : Senin, 22 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Pelaksanaan uji coba aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri.
2. Tujuan kegiatan  
Uji coba aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan uji coba aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Senin tanggal 22 Juli 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
Staf Taud Sahli Kapolri melaksanakan kegiatan uji coba aplikasi SIPRO dengan mencoba fitur yang ada di aplikasi SIPRO.
5. Kesimpulan  
Uji coba aplikasi SIPRO telah dilaksanakan oleh Staf Taud Sahli Kapolri.

6. Evidence/ dokumentasi

ID	Nama	Status	Waktu Masuk	Waktu Keluar	Aksi
21	MUHAMMAD RIDWAN FATHURROHMAD	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
22	NURAINI CAHYANINGRUM	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
23	PRAMONO JATI, S.I.K., M.T.	HADIR	18:35:49	18:36:38	EDIT
24	RAYHAN ARYA DINATA	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
25	RENZA ARSENIO PRATAMA	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
26	RIMBOL SINAGA	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
27	RIZKY ANANDA SAPUTRA	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
28	SESI RETNO TRI HANDAYANI, S.H.	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
29	SUPRIYANTO	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
30	URI NARTANTI ISTIWIYATI, S.I.K.	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
31	VICTOR WALES, S.E.	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
32	WINGTER FAUJI KURA, S.H.	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT
33	WISNU SUJANDYO IJAN PUTRA, S.E. M.SI.	TAMPA KETERANGAN	-	-	EDIT



Jakarta, 22 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa, 23 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Pelaksanaan lanjutan uji coba aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri.
2. Tujuan kegiatan  
Lanjutan uji coba aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan lanjutan uji coba aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 23 Juli 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
Staf Taud Sahli Kapolri melaksanakan kegiatan lanjutan uji coba aplikasi SIPRO dengan mencoba fitur yang ada di aplikasi SIPRO.
5. Kesimpulan  
Uji coba aplikasi SIPRO telah dilaksanakan oleh Staf Taud Sahli Kapolri..

6. *Evidence/ dokumentasi*

Jakarta, 23 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 24 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

13. Jenis kegiatan

*Action leader* membuat konsep Keputusan Koorsahli Kapolri perihal penggunaan aplikasi SIPRO dan pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIPRO.

14. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah tersusunnya Keputusan Koorsahli Kapolri perihal penggunaan aplikasi SIPRO dan pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIPRO.

15. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan membuat Keputusan Koorsahli Kapolri perihal penggunaan aplikasi SIPRO dilaksanakan pada hari Rabu, 24 Juli 2024 pukul 09.00 WIB bertempat di ruang kerja *action leader*.

16. Hasil dan pembahasan

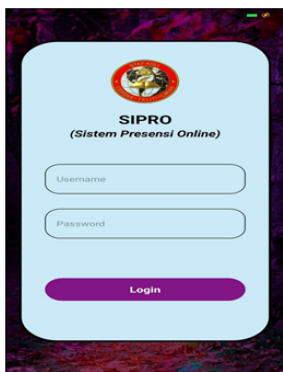
Konsep Keputusan Koorsahli Kapolri perihal penggunaan aplikasi SIPRO dan pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SIPRO diajukan kepada Koorsahli Kapolri untuk ditandatangani.

17. Kesimpulan

*Action leader* menyelesaikan kegiatan hari ini tepat waktu

18. Evidence/ dokumentasi

**BUKU PANDUAN  
SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)  
BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI**



Jakarta, Juli 2024



**KATA PENGANTAR**

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Pada kesempatan yang berbahagia ini marilah kita dengan tidak henti-hentinya untuk selalu memanjatkan.....puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan nikmat yang telah dikurniakan kepada kita. Saya menyambut baik diterbitkannya Buku Panduan Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri yang merupakan hasil dari aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poin Angkatan XI T.A. 2024.

Saat ini perkembangan teknologi mengalami kemajuan yang sangat cepat memberikan kemudahan dan kenyamanan luar biasa sehingga kegiatan yang berkaitan dengan presensi personel di lingkungan Taud Sahli Kapolri dilaksanakan secara online dapat dilakukan dengan mudah, efektif dan efisien.

Saya berharap dengan adanya buku panduan ini dapat dijadikan pedoman untuk mempermudah dalam melakukan presensi secara online di lingkungan Taud Sahli Kapolri.

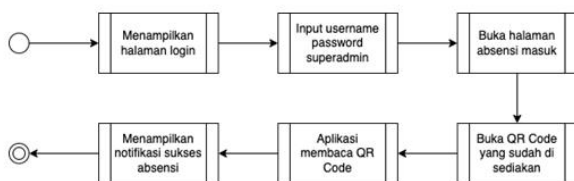
Demikian sambutan saya, semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, senantiasa memberikan petunjuk dan bimbingan-Nya kepada kita sekalian, dalam melaksanakan tugas pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara serta Polri yang kita cintai. Sekian dan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

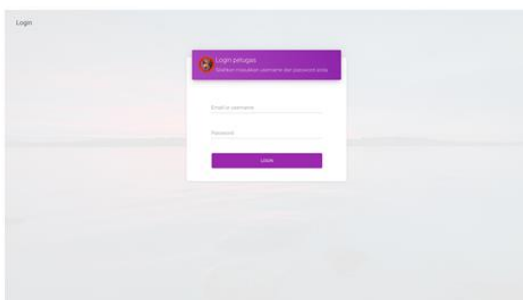
Jakarta, Juli 2024  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI

Drs. EDDY SUMITRO TAMBUNAN, M.Si.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

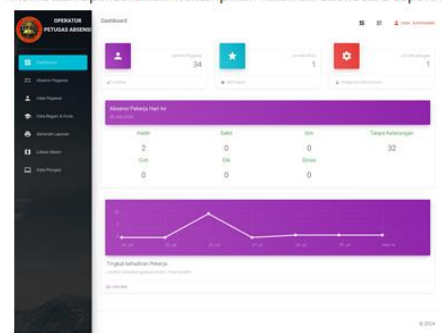
1. Absensi Masuk (Web Based)



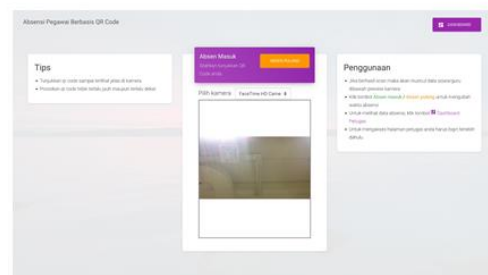
a. Pertama aplikasi akan menampilkan halaman login dan input username password sebagai berikut



b. Kemudian aplikasi akan menampilkan halaman dashboard seperti ini



c. Kemudian pilih menu absensi yang icon seperti kotak di atas kanan akan muncul halaman seperti di bawah ini dan scan qr code yang sudah di sediakan



MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI



KEPUTUSAN KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
Nomor: Kep/ 4 /VII/2024

tentang

IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)  
BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI

Menimbang : bahwa untuk terciptanya implementasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri, dipandang perlu menetapkan keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/303/VII/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 perihal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poli Gelombang I T.A. 2024.

Memperhatikan: 1. pertimbangan dan saran Ps. Kataud Sahli Kapolri dalam presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri;  
2. kebutuhan organisasi dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi Tematik pada program ke-3 yaitu Digitalisasi Administrasi Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN .....

2 KEPUTUSAN KOORSAHLI KAPOLRI  
NOMOR : KEP/ 4 /VII/2024  
TANGGAL : 24 JULI 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI TENTANG IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI.

1. mekanisme dan panduan penggunaan aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) akan dijadikan pedoman;
2. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta  
pada tanggal: 24 Juli 2024

Drs. EDDY SUMITRA TAMBUNAN, M.Si.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Jakarta, 24 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis, 25 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melaksanakan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO bagi personal Taud Sahli Kapolri.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menyampaikan kepada personel Taud Sahli Kapolri bahwa ada aplikasi SIPRO yang dapat digunakan untuk melakukan presensi masuk dan pulang setiap harinya.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 25 Juli 2024 di Ruang Rapat Sahli Kapolri.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu *action leader* melaksanakan sosialisasi kepada personel Taud Sahli Kapolri tentang adanya aplikasi SIPRO yang dapat digunakan untuk melakukan presensi masuk dan pulang setiap harinya dan dengan membaca *manual book* dapat mengetahui apa dan bagaimana aplikasi SIPRO diimplementasikan di lingkungan Taud Sahli Kapolri.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat menggunakan aplikasi SIPRO dengan didampingi oleh *action leader*.

.  
.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 25 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jumat, 26 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melaksanakan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO bagi personal Taud Sahli Kapolri.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menyampaikan kepada personel Taud Sahli Kapolri bahwa ada aplikasi SIPRO yang dapat digunakan untuk melakukan presensi masuk dan pulang setiap harinya.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO bagi personal Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 26 Juli 2024 di Ruang Kerja Staf Taud Sahli Kapolri.

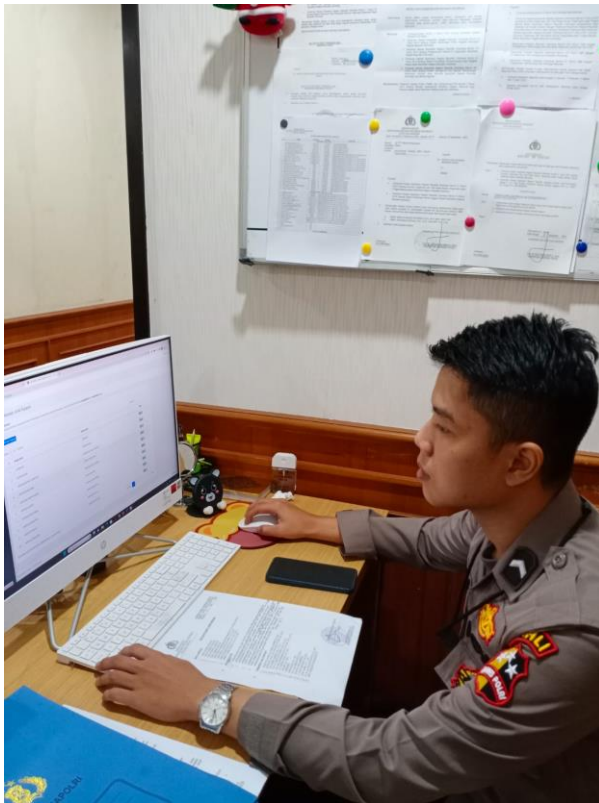
4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu *action leader* melaksanakan sosialisasi kepada personel Taud Sahli Kapolri tentang adanya aplikasi SIPRO yang dapat digunakan untuk melakukan presensi masuk dan pulang setiap harinya dan dengan membaca *manual book* dapat mengetahui apa dan bagaimana aplikasi SIPRO diimplementasikan di lingkungan Taud Sahli Kapolri.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat menggunakan aplikasi SIPRO dengan didampingi oleh *action leader*

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 26 Juli 2024

Peserta PKA

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

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu, 27 Juli 2024

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-4 (22 s.d.27 Juli 2024).

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan selama Minggu ke-4 (22 s.d.27 Juli 2024).

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-4 (22 s.d.27 Juli 2024) dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 27 Juli 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* Minggu ke-4 (22 s.d.27 Juli 2024).

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu ke-4 (22 s.d.27 Juli 2024) telah selesai dibuat.

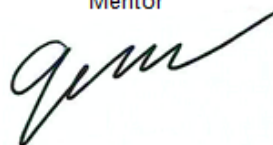
6. *Evidence/ dokumentasi*

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 4

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Instansi : SAHLI KAPOLRI  
Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 22 Juli 2024	Uji coba aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri pada <i>web based</i> .	Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 23 Juli 2024	Uji coba aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri pada <i>android (mobile apps)</i> .	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 24 Juli 2024	Penyusunan dan pengesahan buku panduan aplikasi SIPRO dan Keputusan Koorsahli perihal penggunaan aplikasi SIPRO	-Dokumentasi -Keputusan Koorsahli Kapolri -Buku panduan	Terlaksana
4	Kamis, 25 Juli 2024	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 26 Juli 2024	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 27 Juli 2024	Pembuatan laporan minggu ke-4	Dokumentasi laporan minggu ke-4	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 27 Juli 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

Jakarta, 27 Juli 2024  
Peserta PKA



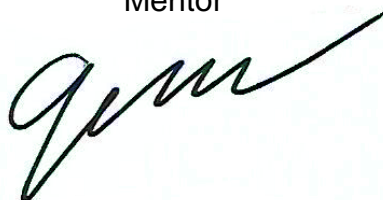
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 5

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 Instansi : SAHLI KAPOLRI  
 Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE  
 (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI  
 KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 29 Juli 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 30 Juli 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 31 Juli 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 1 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 2 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 3 Agustus 2024	Pembuatan laporan minggu ke-5	Dokumentasi laporan mingguan	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.

PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 3 Agustus 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 29 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini mulai dilaksanakan implementasi aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan mulai hari Senin tanggal 29 Juli 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 29 Juli 2024

Peserta PKA

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

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

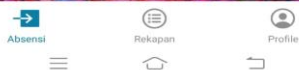
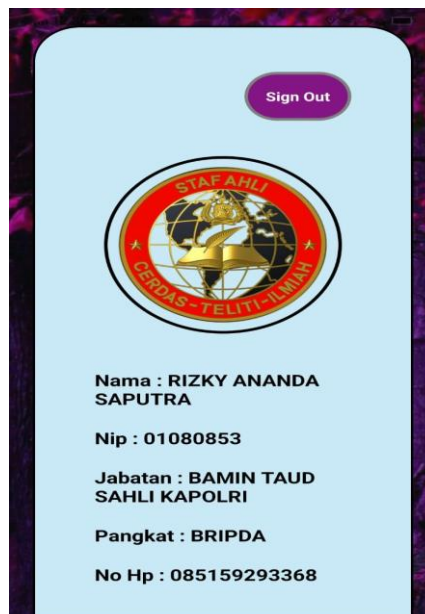
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa, 30 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Pada hari ini implementasi aplikasi SIPRO dilanjutkan kembali.
2. Tujuan kegiatan  
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 30 Juli 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.
5. Kesimpulan  
Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 30 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 31 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini implementasi aplikasi SIPRO dilanjutkan kembali.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 31 Juli 2024.

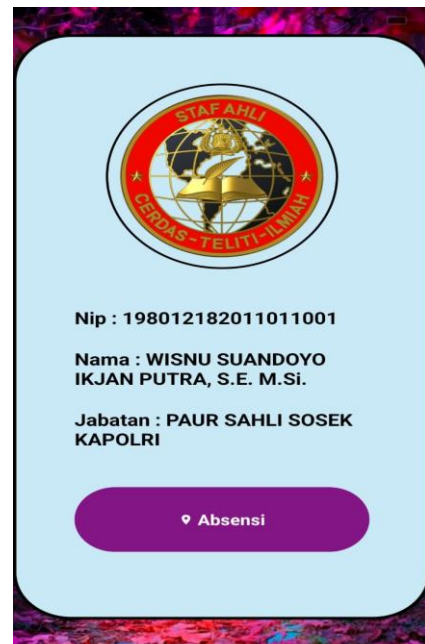
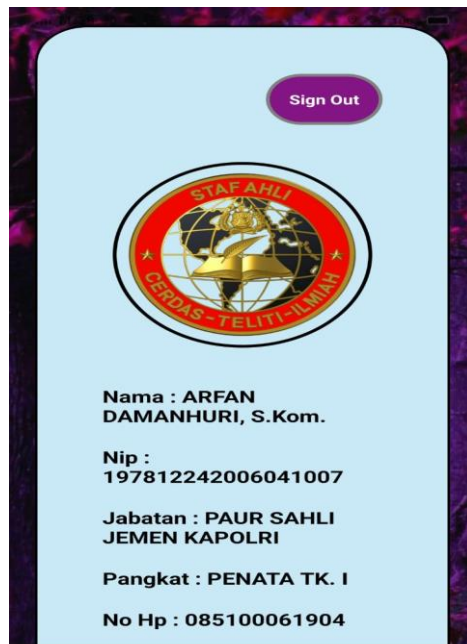
4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 31 Juli 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis, 1 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini mulai dilaksanakan implementasi aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan mulai hari Kamis tanggal 1 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online.

6. *Evidence/ dokumentasi*

Jakarta, 1 Agustus 2024

Peserta PKA

*Lestari Prihatiningsih*

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jumat, 2 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini mulai dilaksanakan implementasi aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan mulai hari Jumat tanggal 2 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online

6. *Evidence/ dokumentasi*

Jakarta, 2 Agustus 2024

Peserta PKA

*Lestari Prihatiningsih*

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu, 3 Agustus 2024

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-5 (29 Juli s.d.3 Agustus 2024).

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan selama Minggu ke-5 (29 Juli s.d.3 Agustus 2024).

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-5 (29 Juli s.d. 3 Agustus 2024) dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 3 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* Minggu ke-5 (29 Juli s.d.3 Agustus 2024).

5. Kesimpulan

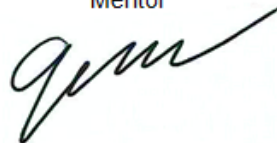
Laporan *Log Activity* Minggu ke-5 (29 Juli s.d.3 Agustus 2024) telah selesai dibuat.

6. *Evidence/ dokumentasi***LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 5**

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Instansi : SAHLI KAPOLRI  
Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 29 Juli 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 30 Juli 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 31 Juli 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 1 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 2 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu, 3 Agustus 2024	Pembuatan laporan minggu ke-5	Dokumentasi laporan mingguan	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 3 Agustus 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

Jakarta, 3 Agustus 2024  
Peserta PKA



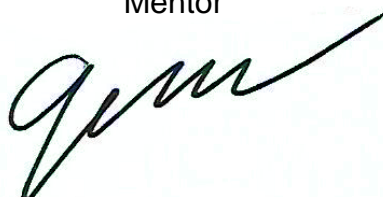
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 6

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 Instansi : SAHLI KAPOLRI  
 Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 5 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 6 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 7 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 8 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 9 Agustus 2024	Mengikuti kelas Pelatihan Struktural Kepemimpinan – <i>Digital Skill</i> dalam Penyusunan Kebijakan.	- Dokumentasi - Sertifikat	Terlaksana
6	Sabtu, 10 Agustus 2024	Pembuatan laporan minggu ke-6	Dokumentasi laporan mingguan	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.

PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 10 Agustus 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 5 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini mulai dilaksanakan implementasi aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan mulai hari Senin tanggal 5 Agustus 2024.

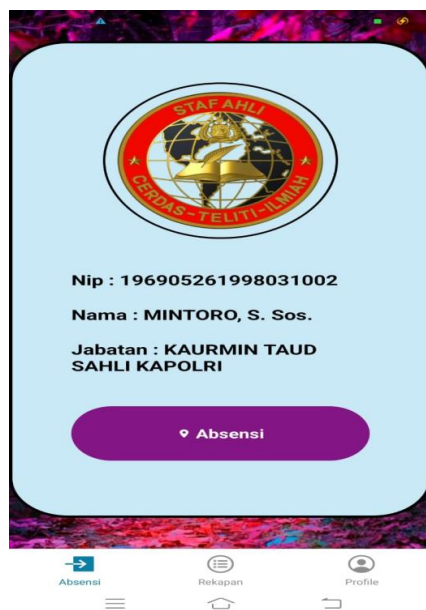
4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 5 Agustus 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa, 6 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini implementasi aplikasi SIPRO dilanjutkan kembali.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 6 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 6 Agustus 2024

Peserta PKA

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

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

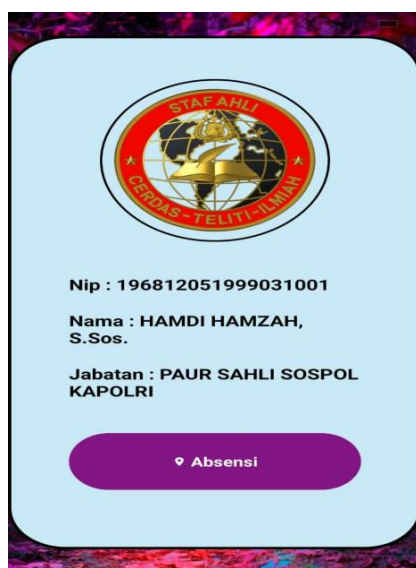
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 7 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Pada hari ini implementasi aplikasi SIPRO dilanjutkan kembali.
2. Tujuan kegiatan  
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 7 Agustus 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.
5. Kesimpulan  
Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 7 Agustus 2024  
Peserta PKA

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

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis, 8 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini mulai dilaksanakan implementasi aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan mulai hari Kamis tanggal 8 Agustus 2024.

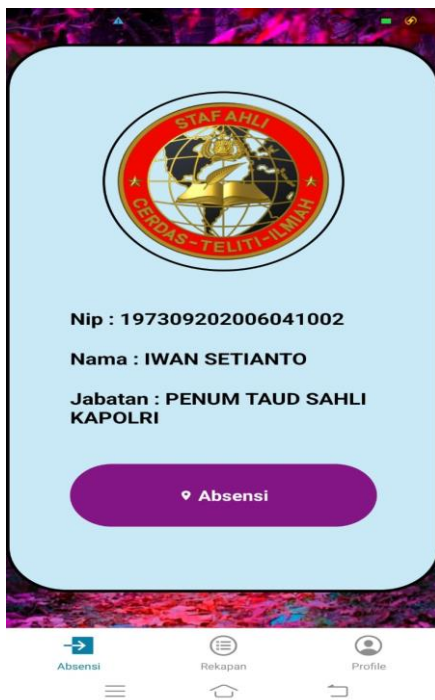
4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 8 Agustus 2024

Peserta PKA

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

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jumat, 9 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

*Action leader* mengikuti kegiatan kelas Pelatihan Struktural Kepemimpinan – *Digital Skill* dalam Penyusunan Kebijakan.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan kegiatan mengikuti kelas pelatihan adalah dalam rangka melaksanakan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan.

3. Pelaksanaan kegiatan

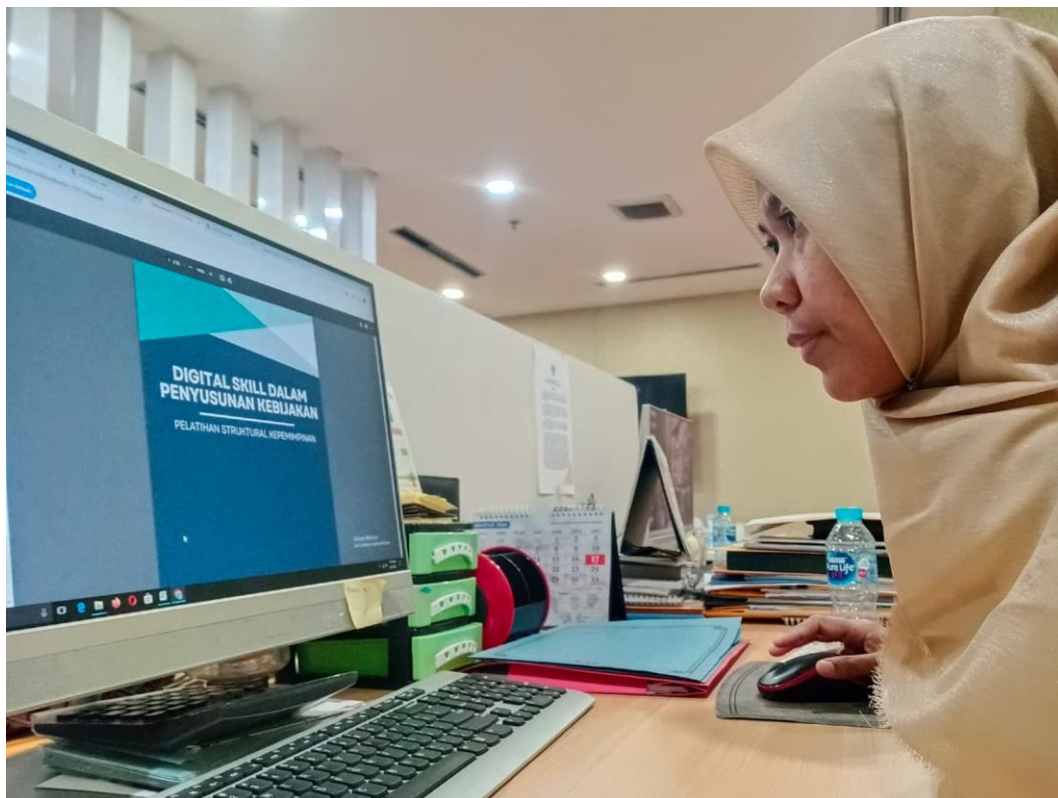
Kegiatan mengikuti kelas pelatihan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 9 Agustus 2024 pada pukul 09.00 s.d. selesai secara mandiri melalui <https://asn.futureskills.id/fs/aktivitas/kelas-async/64/member>.

4. Hasil dan pembahasan

*Action leader* mengikuti kegiatan kelas ASN Berpijar Pelatihan Struktural Kepemimpinan yang diselenggarakan berkat kerjasama Pijar Foundation dan Lembaga Administrasi Negara (LAN) dengan materi “*Digital Skill* dalam Penyusunan Kebijakan”. Dalam giat ini *action leader* belajar secara mandiri dengan membaca materi berupa modul *Digital Skill* dalam Penyusunan Kebijakan dimana *action leader* dibekali kemampuan memanfaatkan teknologi digital dalam membantu proses pengambilan keputusan atau penyusunan kebijakan.. Selesai membaca modul, *action leader* mengerjakan kuis yang terdapat pada kelas ASN Berpijar Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

## 5. Kesimpulan

*Action leader* mendapatkan materi, pengetahuan dan wawasan tentang kemampuan memanfaatkan teknologi digital dalam membantu proses pengambilan keputusan atau penyusunan kebijakan.

6. *Evidence/* dokumentasi

Dashboard

ASIN BERPIJAR

Dashboard

Aktivitas Saya

Konten Pilihan

Sertifikat

Konten

Kelas

Event

Izin Notifikasi

Pengaturan

Keluar

Hallo

Membaca Modul Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan

ASIN BERPIJAR

Lembaga Administrasi Negara PDF

Kembali ke Kelas

87% Selesai

Progress Aktivitas 2/3

Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP)

2 Aktivitas - 03:00

Mempelajari Modul PDF - 02:00

Membaca Modul Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan PDF - 01:00

Kuis Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP) Kuis - 00:30

Detail

Baca dan Pelajari Modul Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan. Kerjakan Kuis dengan teliti!

Uduh PDF

Mempelajari Modul Kuis Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP)

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows

11:53 AM 8/9/2024

**LAN RI**

**ASN BERPIJAR**

# SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan sertifikat ini kepada:

## LESTARI PRIHATININGSIH

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan**

Jakarta, 9 Agustus 2024

*Muhammad Taufiq*  
**Muhammad Taufiq**  
 Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN

4386/4012/LAN/64/2024

Jakarta, 9 Agustus 2024

Peserta PKA

*Lestari*

**LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.**

**NOSIS 20240502071257**

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu, 10 Agustus 2024

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

7. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-6 (5 s.d.10 Agustus 2024).

8. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan selama Minggu ke-6 (5 s.d.10 Agustus 2024).

9. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-6 (5 s.d.10 Agustus 2024) dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 10 Agustus 2024.

10. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* Minggu ke-6 (5 s.d.10 Agustus 2024).

11. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu ke-6 (5 s.d.10 Agustus 2024) telah selesai dibuat.

12. *Evidence/ dokumentasi***LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 6**

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Instansi : SAHLI KAPOLRI  
Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 5 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 6 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 7 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 8 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 9 Agustus 2024	Mengikuti kelas Pelatihan Struktural Kepemimpinan – <i>Digital Skill</i> dalam Penyusunan Kebijakan.	- Dokumentasi - Sertifikat	Terlaksana
6	Sabtu, 10 Agustus 2024	Pembuatan laporan minggu ke-6	Dokumentasi laporan mingguan	Terlaksana



Mengetahui,  
Mentor

AHMAD GUSTOMI, SE.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 10 Agustus 2024  
Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

Jakarta, 10 Agustus 2024  
Peserta PKA

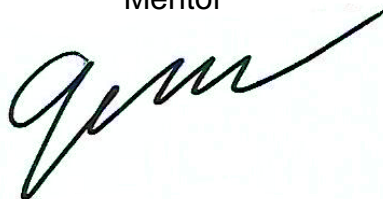
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 7

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 Instansi : SAHLI KAPOLRI  
 Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 12 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 13 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 14 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 15 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 16 Agustus 2024	Serah terima aplikasi SIPRO kepada Kasatker dan Mentor serta penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan.	- Dokumentasi - Berita acara serah terima hasil aksi perubahan - Surat keberlangsungan aksi perubahan	Terlaksana
6	Sabtu, 17 Agustus 2024	Pembuatan laporan minggu ke-7	Dokumentasi laporan mingguan	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.

PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 17 Agustus 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 12 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini mulai dilaksanakan implementasi aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan mulai hari Senin tanggal 12 Agustus 2024.

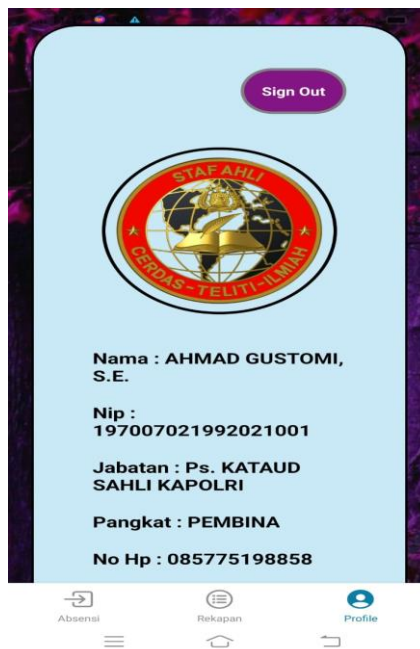
4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 12 Agustus 2024  
Peserta PKA

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

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

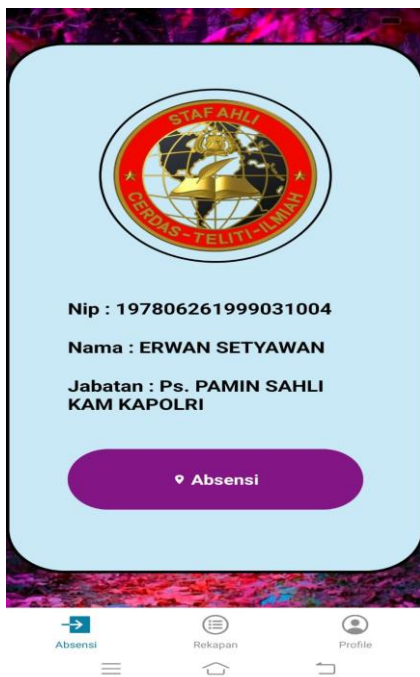
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa, 13 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Pada hari ini implementasi aplikasi SIPRO dilanjutkan kembali.
2. Tujuan kegiatan  
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 13 Agustus 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.
5. Kesimpulan  
Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 13 Agustus 2024

Peserta PKA

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

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 14 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini implementasi aplikasi SIPRO dilanjutkan kembali.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 14 Agustus 2024.

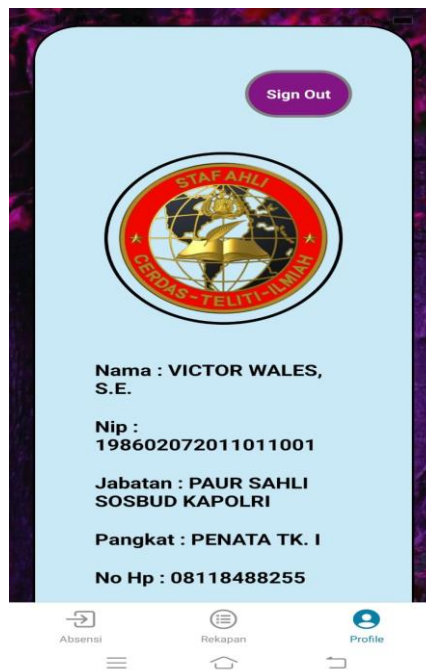
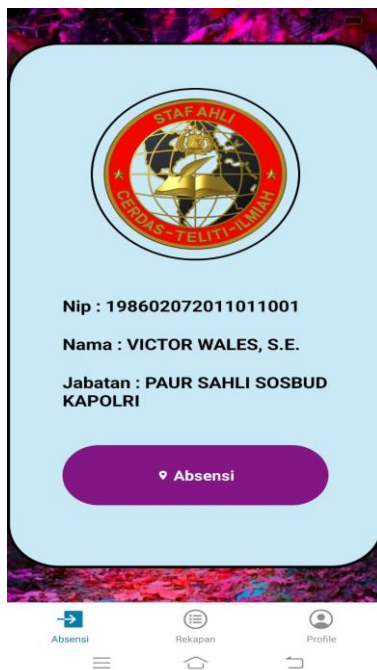
4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 14 Agustus 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis, 15 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini mulai dilaksanakan implementasi aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk menerapkan aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi SIPRO bagi personel Taud Sahli Kapolri dilaksanakan mulai hari Kamis tanggal 15 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu personel Taud Sahli Kapolri dapat melaksanakan presensi secara online melalui aplikasi SIPRO.

5. Kesimpulan

Personel Taud Sahli Kapolri dapat mengimplementasikan aplikasi SIPRO untuk melaksanakan presensi secara online.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 15 Agustus 2024  
Peserta PKA

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

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jumat, 16 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

1. Jenis kegiatan

*Action leader* melaksanakan kegiatan serah terima aplikasi SIPRO kepada Kasatker dan Mentor serta penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah mendapatkan dukungan dari Kasatker perihal keberlanjutan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan serah terima aplikasi SIPRO kepada Kasatker dan Mentor serta penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 16 Agustus 2024 pada pukul 09.00 s.d. selesai di ruangan kerja Koorsahli Kapolri.

4. Hasil dan pembahasan

Kasatker sangat mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* selama tahap *off campus*. Dengan adanya aplikasi SIPRO diharapkan kinerja personel Taud Sahli Kapolri meningkat. Koorsahli Kapolri juga menerima penyerahan aplikasi dan buku panduan serta berkenan untuk menandatangani surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Koorsahli Kapolri sangat mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*.

6. *Evidence/ dokumentasi*

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI



BERITA ACARA SERAH TERIMA  
Nomor: BAST/ **195** /VIII/2024/Sahli

Dalam rangka implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024, pada hari **Rabu** tanggal **Empat Belas** bulan **Agustus** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat (14-8-2024)** bertempat di Ruang Kerja Koorsahli Kapolri saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E..  
Pangkat/NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
Jabatan : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
Kesatuan : STAF AHLI KAPOLRI

selaku *Action Leader* telah menyerahkan produk Aksi Perubahan berupa Aplikasi SIPRO beserta Buku Panduan Penggunaan Aplikasi kepada:

Nama : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
Pangkat/NRP : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
Kesatuan : STAF AHLI KAPOLRI

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

Jakarta, **16** Agustus 2024

Yang Menerima,  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI

HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Yang Menyerahkan,  
PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E  
PENATA TK. I NIP 198302272009122001

Saksi I  
Ps. KATAUD SAHLI  
selaku MENTOR

AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP 197007021992021001

Saksi II  
KAURMIN TAUD SAHLI KAPOLRI

MINTORO, S.Sos.  
PEMBINA NIP 196905261998031002

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
STAF AHLI KAPOLRI

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
PANGKAT : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
JABATAN : KOORSAHLI KAPOLRI  
BERTINDAK SEBAGAI : SPONSOR
2. NAMA : AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PEMBINA / 197007021999021001  
JABATAN : Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI  
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dari Serdik Diklat PKA Angkatan XI tahun 2024 atas nama:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh serdik PKA Angkatan XI T.A. 2024 atas nama PenataTk. I Lestari Prihatiningsih, S.E. berupa aplikasi SIPRO (Sistem Presensi Online) bagi personel Taud Sahli Kapolri;
2. bersedia menerima keberlangsungan inovasi aplikasi SIPRO untuk mendukung peningkatan kinerja dan aktivitas presensi personel di lingkungan Taud Sahli Kapolri;


Demikian pernyataan ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyatakan  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI



HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Jakarta, 16 Agustus 2024  
Ps. KATAUD SAHLI KAPOLRI  
SELAKU MENTOR



AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP. 197007021999021001

ACTION LEADER



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
 PANGKAT : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
 JABATAN : KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
 INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
 JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
 INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 16 Agustus 2024  
 KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI



HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
 INSPEKTUR JENDERAL POLISI



Jakarta, 16 Agustus 2024

Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu, 17 Agustus 2024

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-7 (12 s.d.17 Agustus 2024).

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan selama Minggu ke-7 (12 s.d.17 Agustus 2024).

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-7 (12 s.d.17 Agustus 2024) dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 10 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* Minggu ke-7 (12 s.d.17 Agustus 2024).

5. Kesimpulan

Laporan *Log Activity* Minggu ke-7 (12 s.d.17 Agustus 2024) telah selesai dibuat.

6. *Evidence/ dokumentasi***LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 7**

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Instansi : SAHLI KAPOLRI  
Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 12 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa, 13 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 14 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
4	Kamis, 15 Agustus 2024	Implementasi aplikasi SIPRO	Dokumentasi	Terlaksana
5	Jumat, 16 Agustus 2024	Serah terima aplikasi SIPRO kepada Kasatker dan Mentor serta penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan.	- Dokumentasi - Berita acara serah terima hasil aksi perubahan - Surat keberlangsungan aksi perubahan	Terlaksana
6	Sabtu, 17 Agustus 2024	Pembuatan laporan minggu ke-7	Dokumentasi laporan mingguan	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor

AHMAD GUSTOMI, SE.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 17 Agustus 2024  
Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

Jakarta, 17 Agustus 2024  
Peserta PKA


LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 8

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
 Instansi : SAHLI KAPOLRI  
 Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 19 Agustus 2024	Evaluasi terhadap aksi perubahan dengan membuat kuesioner melalui <i>Google Form</i> .	- Dokumentasi - Daftar pertanyaan evaluasi	Terlaksana
2	Selasa, 20 Agustus 2024	Mengirimkan <i>link</i> kuesioner kepada para <i>stakeholder</i> .	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 21 Agustus 2024	Merekap hasil evaluasi yang sudah diisi oleh <i>stakeholder</i> .	- Dokumentasi - Rekap hasil evaluasi	Terlaksana
4	Kamis, 22 Agustus 2024	Penyusunan laporan hasil akhir pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Laporan hasil aksi perubahan	Terlaksana
5	Jumat, 23 Agustus 2024	Penyusunan laporan hasil akhir pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Laporan hasil aksi perubahan	Terlaksana
6	Sabtu, 24 Agustus 2024	Pembuatan laporan minggu ke-8	Dokumentasi laporan mingguan	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.

PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 24 Agustus 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 19 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

7. Jenis kegiatan

Pada hari ini dilaksanakan evaluasi terhadap aksi perubahan.

8. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk mengevaluasi implementasi aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

9. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan evaluasi terhadap aksi perubahan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 19 Agustus 2024.

10. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu *action leader* menyusun pertanyaan pada *Google Form* untuk mengetahui bagaimana implementasi aplikasi SIPRO diterapkan dalam melaksanakan tugas sehari-hari di lingkungan Taud Sahli Kapolri

11. Kesimpulan

Daftar pertanyaan selesai disusun oleh *action leader* untuk selanjutnya dikirimkan kepada para *stakeholder* untuk ditanggapi.

## 12. Evidence/ dokumentasi

EVALUASI APLIKASI SIPRO	
EVALUASI APLIKASI SIPRO	
<p><u>Aplikasi SIPRO mudah didownload dan diakses</u></p>	<p><input type="radio"/> Sangat tidak setuju</p> <p><input type="radio"/> Tidak Setuju</p> <p><input type="radio"/> Netral</p> <p><input type="radio"/> Setuju</p> <p><input type="radio"/> Sangat Setuju</p>
<p><u>Aplikasi SIPRO sudah disosialisasikan dengan baik</u></p>	<p><input type="radio"/> Sangat tidak setuju</p> <p><input type="radio"/> Tidak setuju</p> <p><input type="radio"/> Netral</p> <p><input type="radio"/> Setuju</p> <p><input type="radio"/> Sangat setuju</p>
<p><u>Tampilan dan fitur pada aplikasi SIPRO sangat mudah dimengerti dan dipahami</u></p>	<p><input type="radio"/> Sangat tidak setuju</p> <p><input type="radio"/> Tidak setuju</p> <p><input type="radio"/> Netral</p> <p><input type="radio"/> Setuju</p> <p><input type="radio"/> Sangat setuju</p>
<p><u>Fitur absensi personel pada aplikasi SIPRO sangat mudah digunakan</u></p>	<p><input type="radio"/> Sangat tidak setuju</p> <p><input type="radio"/> Tidak Setuju</p> <p><input type="radio"/> Netral</p> <p><input type="radio"/> Setuju</p> <p><input type="radio"/> Sangat Setuju</p>

Aplikasi SIPRO dapat memberikan informasi dan laporan secara cepat dan mudah

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Aplikasi SIPRO dibuat sesuai dengan kebutuhan organisasi dan bermanfaat bagi kepentingan organisasi

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Aplikasi SIPRO dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan publik pada organisasi

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Penjelasan yang terdapat dalam buku panduan penggunaan aplikasi SIPRO mudah dimengerti dan dipahami

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Saya mendukung penggunaan dan pengembanagan aplikasi SIPRO pada Taud Sahli Kapolri

- Sangat tidak setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

Jakarta, 19 Agustus 2024

Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa, 20 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini dilaksanakan lanjutan evaluasi terhadap aksi perubahan yaitu dengan mengirim kuesioner kepada para *stakeholder*.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk mengevaluasi implementasi aplikasi SIPRO dalam pelaksanaan kegiatan presensi secara online bagi personel Taud Sahli Kapolri.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan evaluasi terhadap aksi perubahan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 20 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

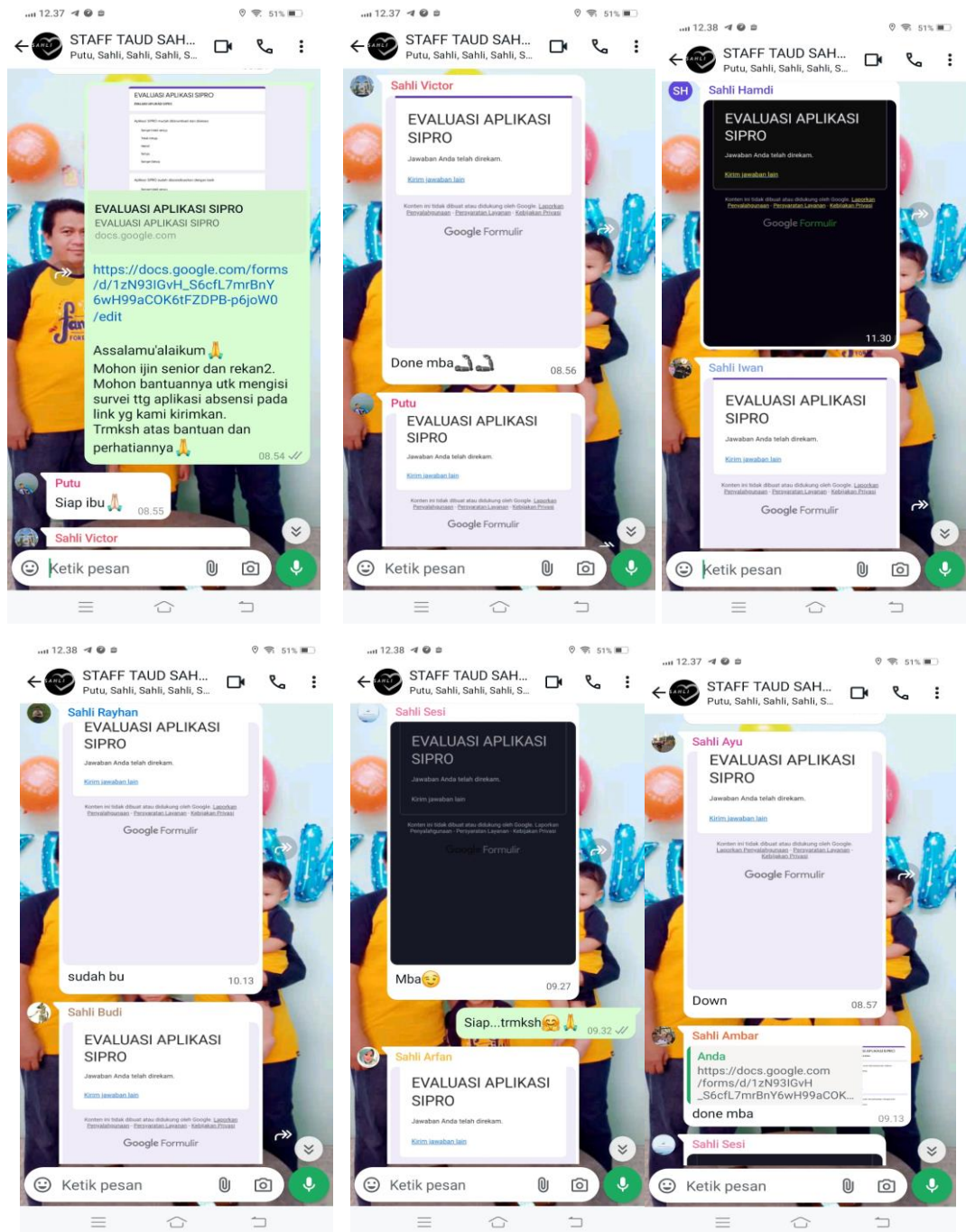
Hasil dari kegiatan tersebut yaitu *action leader* mengirimkan *link* kuesioner yang telah dibuat melalui *Google Form* kepada para *stakeholder*. Adapun link tersebut yaitu:

[https://docs.google.com/forms/d/1zN93IGvH\\_S6cfL7mrBnY6wH99aCOK6tFZDPB-p6joW0/edit](https://docs.google.com/forms/d/1zN93IGvH_S6cfL7mrBnY6wH99aCOK6tFZDPB-p6joW0/edit)

5. Kesimpulan

*Action leader* mengirimkan *link* kuesioner kepada para *stakeholder* melalui *WhatsApp Grup* Staf Taud Sahli Kapolri.

## 6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 20 Agustus 2024

Peserta PKA

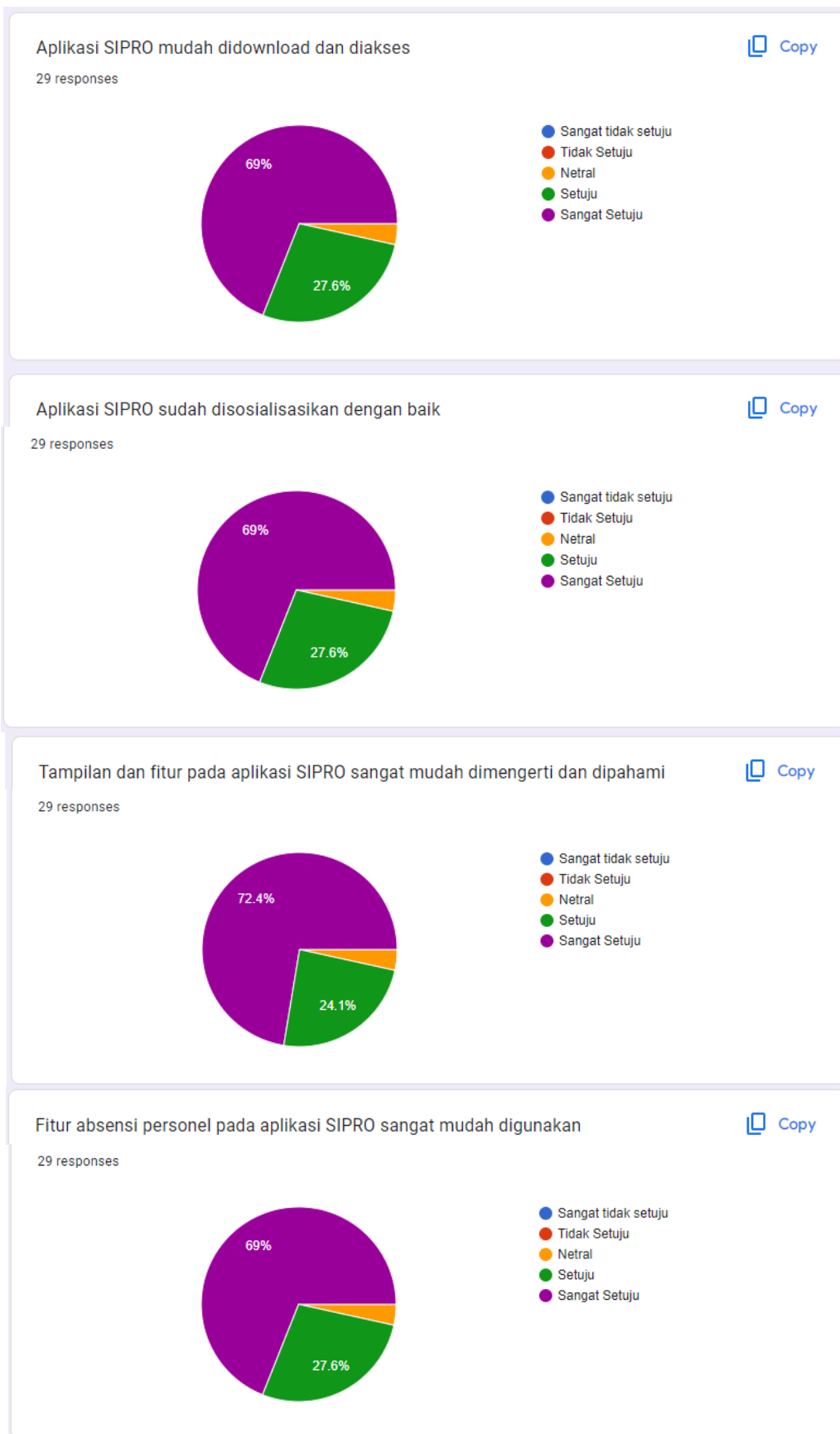
LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 21 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

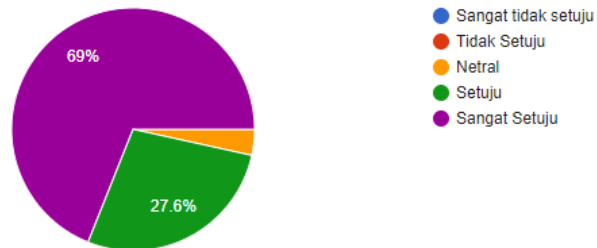
1. Jenis kegiatan  
Pada hari ini dilaksanakan lanjutan evaluasi terhadap aksi perubahan.
2. Tujuan kegiatan  
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk merekap hasil kuesioner yang sudah dibagikan kepada para *stakeholder*.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan evaluasi terhadap aksi perubahan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 21 Agustus 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
Hasil dari kegiatan tersebut yaitu *action leader* mengumpulkan jawaban yang dikirimkan para *stakeholder* untuk mengetahui bagaimana hasil dari evaluasi implementasi aplikasi SIPRO yang diterapkan dalam melaksanakan tugas sehari-hari di lingkungan Taud Sahli Kapolri
5. Kesimpulan  
*Action leader* mengumpulkan jawaban yang dikirimkan oleh para *stakeholder*. Dari data hasil jawaban terhadap kuesioner yang diberikan, dapat disimpulkan bahwa 4,2% menjawab netral, 25,3% menjawab setuju dan 70,5% menjawab sangat setuju. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa implementasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi Personel Taud Sahli Kapolri sangat bermanfaat bagi pelaksanaan tugas personel di Taud Sahli Kapolri

6. *Evidence/ dokumentasi*

Aplikasi SIPRO dapat memberikan informasi dan laporan secara cepat dan mudah

 Copy

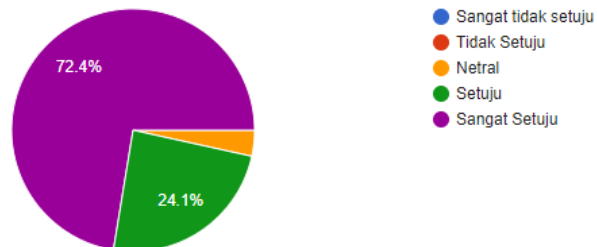
29 responses



Aplikasi SIPRO dibuat sesuai dengan kebutuhan organisasi dan bermanfaat bagi kepentingan organisasi

 Copy

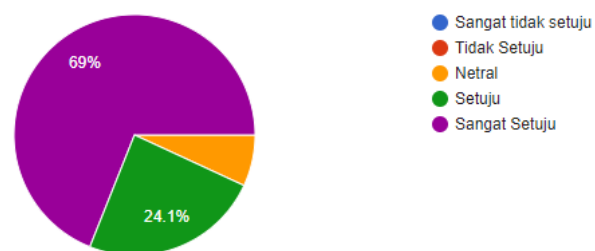
29 responses



Aplikasi SIPRO dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan publik pada organisasi

 Copy

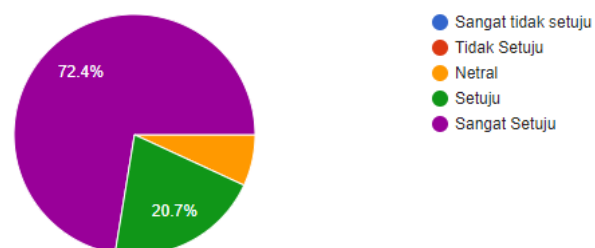
29 responses

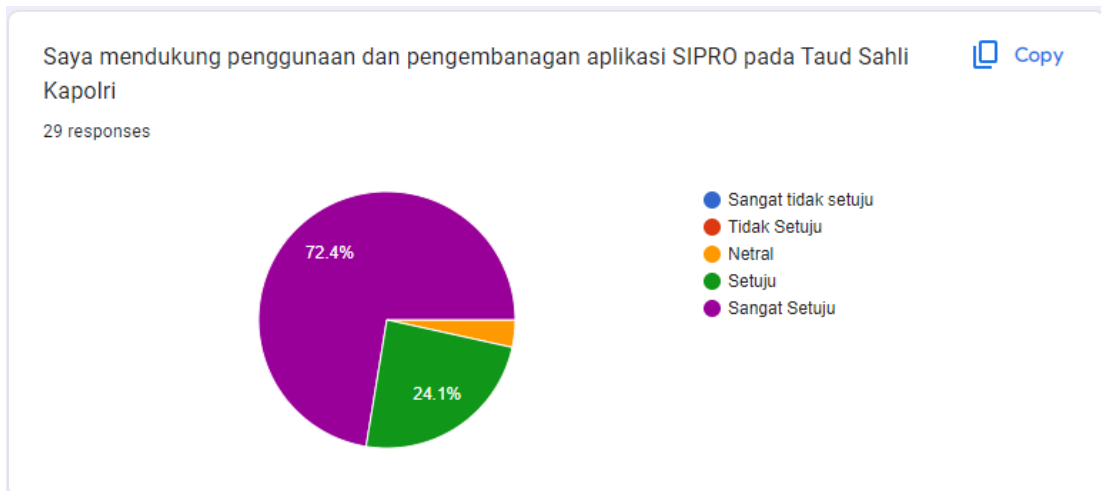


Penjelasan yang terdapat dalam buku panduan penggunaan aplikasi SIPRO mudah dimengerti dan dipahami

 Copy

29 responses





Jakarta, 21 Agustus 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis, 22 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Pada hari ini *action leader* mulai menyusun laporan hasil akhir perubahan.
2. Tujuan kegiatan  
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan *action leader* selama tahap *off campus*.
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan menyusun laporan hasil akhir perubahan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 22 Agustus 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
Hasil dari kegiatan tersebut yaitu *action leader* menyusun laporan hasil akhir perubahan dari mengumpulkan semua hasil kegiatan selama tahap *off campus* dimulai tahap perencanaan sampai dengan tahap monitoring dan evaluasi.
5. Kesimpulan  
*Action leader* menyusun laporan hasil akhir perubahan.

6. Evidence/ dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)  
BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI



Oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS : 20240502071257

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

1

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, Staf Ahli (Sahli) Kapolri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan, terdiri dari sejumlah Perwira Ahli pada tingkat Mabes yang berada di bawah Kapolri. Sahli Kapolri bertugas mengkaji dan menelaah secara ilmiah permasalahan di bidang sosial politik, sosial ekonomi, sosial budaya, keamanan dan manajemen yang berimplikasi pada tugas Polri, dan memberikan penalaran secara konseptual kepada Kapolri sebagai bahan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan atau kebijaksanaan yang bersifat makro dan strategis.

Pembagian tugas dan tanggung jawab pada Sahli Kapolri sebagai berikut:

- Koorsahli Kapolri dijabat rangkap oleh salah satu Sahli Kapolri yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Kapolri, merupakan Koordinator Sahli Kapolri yang berkedudukan di bawah Kapolri;
- Koorsahli Kapolri bertugas mengoordinasikan sahlid bidang dan bertanggung jawab kepada Kapolri dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakapolri;
- Sahli Kapolri meliputi Sahlijemen, Sahlisospol, Sahlisosek; Sahlisosbud, dan Sahlikam.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)  
BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

Disusun Oleh :

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS : 20240502071257

Telah disetujui pada tanggal: 27 Agustus 2024  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH

MENTOR

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

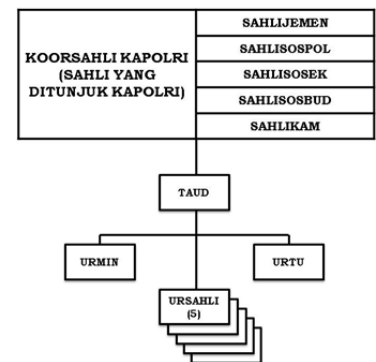
AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP. 197007021999021001

ii

2

Dalam melaksanakan tugas, Sahli Kapolri dibantu oleh Taud yang bertugas melaksanakan ketatausahaan dan urusan dalam meliputi korespondensi, ketatausahaan perkantoran, kearsipan, pengumpulan data dan literatur, dokumentasi, penyelenggaraan rapat, apel/ upacara, kebersihan dan ketertiban termasuk melaksanakan administrasi keuangan, personel serta sarana dan prasarana di lingkungan Sahli Kapolri. Dalam melaksanakan tugas, Taud dibantu oleh:

- Urmn, yang bertugas mengurus fungsi administrasi umum;
- Urtu, yang bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materil;
- Urusan Sahli, yang bertugas membantu kegiatan Sahli.



Gambar.1.1. Struktur Organisasi Sahli Kapolri

**BAB II**  
**DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**

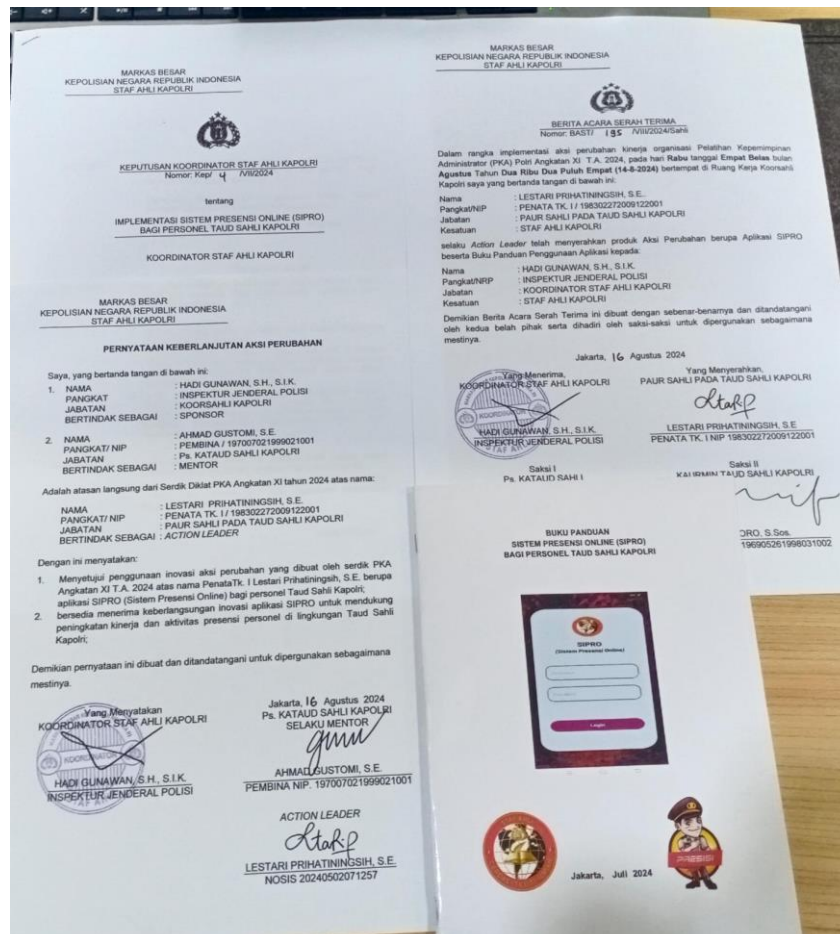
**A. Roadmap atau Milestone Proyek Perubahan**

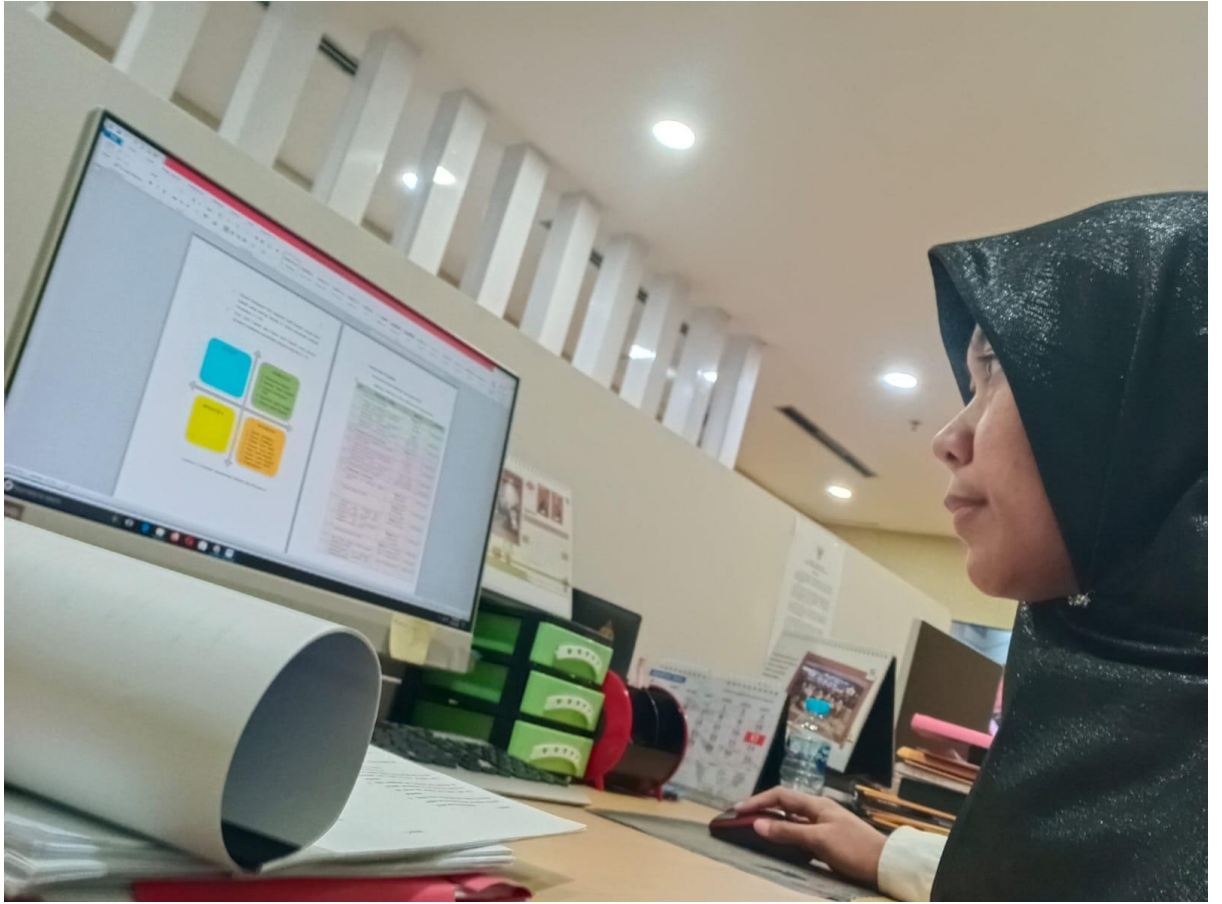
1. Kegiatan
  - a. Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada implementasi aksi perubahan dengan judul "Implementasi Sistem Presensi Online (SIPRO) Bagi Personel Taud Sahli Kapolri" ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial 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 Taud Sahli Kapolri yang semula menggunakan mesin *finger print* berubah menggunakan aplikasi SIPRO (Sistem Presensi Online). 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 ± 60 hari, dimulai tanggal 2 Juli 2024 sampai dengan 24 Agustus 2024 di Taud Sahli Kapolri dengan rincian kegiatan minggu 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
<b>A. Perencanaan (Planning)</b>			
1	Persiapan penghadapan dan pelaporan kepada mentor tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan	Senin 1 Juli 2024	RAP, Dokumentasi
2	Menghadap mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan	Selasa 2 Juli 2024	RAP, Dokumentasi
3	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	Rabu – Sabtu 3-6 Juli 2024	Berkas, Dokumentasi
<b>B. Pengorganisasian (Organizing)</b>			
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	Rabu – Jumat 10-12 Juli 2024	Berkas, Dokumentasi
4	Berkoordinasi dengan Programmer	Sabtu, 13 Juli 2024	Dokumentasi
<b>C. Pelaksanaan (Actuating)</b>			
1.	Penyusunan dan pembuatan aplikasi SIPRO	Minggu ke-III Senin-Sabtu 15 – 20 Juli 2024	Aplikasi
2.	Uji coba aplikasi SIPRO	Minggu ke-IV Senin-Selasa 22 – 23 Juli 2024	Dokumentasi
3.	Penyusunan dan pengesahan buku panduan aplikasi SIPRO serta penyusunan Skop Koorsahli perhal penggunaan aplikasi SIPRO	Minggu ke-IV Rabu, 24 Juli 2024	Dokumentasi, Buku panduan, Skop Kasatker
4.	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO	Minggu ke-IV Kamis-Sabtu 25 – 27 Juli 2024	Dokumentasi
5.	Implementasi aplikasi SIPRO	Minggu ke- V, VI dan VII 29 Juli-16 Agustus 2024	Dokumentasi





Jakarta, 22 Agustus 2024  
Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jumat, 23 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan

Pada hari ini *action leader* melanjutkan menyusun laporan hasil akhir perubahan.

2. Tujuan kegiatan

Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan *action leader* selama tahap *off campus*.

3. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan menyusun laporan hasil akhir perubahan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 23 Agustus 2024.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil dari kegiatan tersebut yaitu *action leader* mulai mencetak laporan hasil akhir perubahan.

5. Kesimpulan

*Action leader* melanjutkan penyusunan laporan hasil akhir perubahan.

## 6. Evidence/ dokumentasi

51

### 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 supplier.

Taud Sahli Kapolri juga memiliki fungsi pelayanan publik dalam hal ini pelayanan internal terhadap personel Taud Sahli Kapolri terkait presensi personel. Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan Taud Sahli Kapolri, *action leader* yang menjabat sebagai Paur Sahlikam Kapolri melaksanakan aksi perubahan dengan mengimplementasikan aplikasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader* memudahkan personel dalam melaksanakan presensi secara online di lingkungan Taud Sahli Kapolri. 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 SIPRO serta evaluasi penggunaan aplikasi melalui pengisian kuisioner.

55



52

#### B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi dari pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi SIPRO dan buku panduan dapat terus dijadikan pedoman dalam pelaksanaan presensi personel di lingkungan Taud Sahli Kapolri;
2. Melakukan monitoring secara berkala penggunaan aplikasi SIPRO di lingkungan Taud Sahli Kapolri;
3. Dibutuhkan konsistensi dan komitmen dari seluruh stakeholder internal dan eksternal agar aplikasi SIPRO dapat berkelanjutan dan dirasakan manfaatnya untuk jangka panjang;
4. Untuk keberlangsungan aksi perubahan diperlukan dukungan anggaran DIPA untuk pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan aplikasi SIPRO yang berbasis website, baik dari segi jaringan internet maupun perlengkapannya seperti komputer, printer dan lain sebagainya.

Jakarta, Agustus 2024

Action Leader

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Nosis, 20240502071257

56

#### Lampiran 2 Pernyataan/ Dukungan Stakeholder

#### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
PANGKAT : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
JABATAN : KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI"

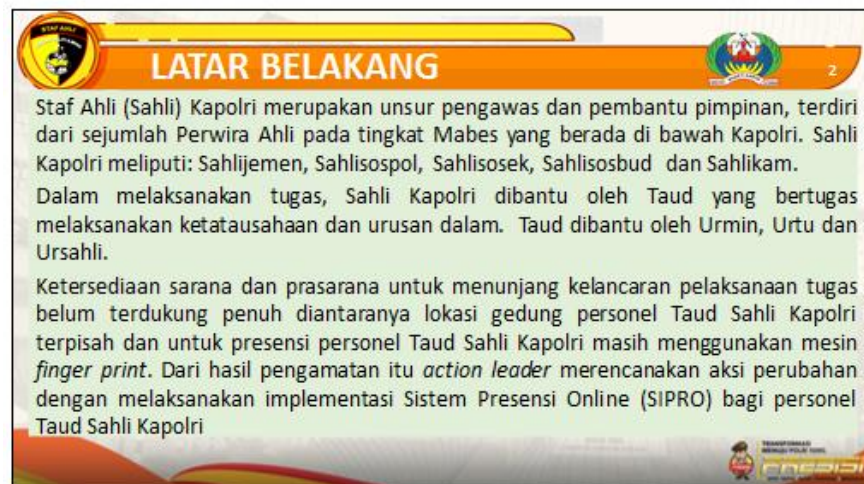
yang diajukan oleh:

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
PANGKAT/ NIP : PENATA TK. I / 198302272009122001  
JABATAN : PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI  
INSTANSI : STAF AHLI KAPOLRI

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Taud Sahli Kapolri.

Jakarta, 16 Agustus 2024  
KOORDINATOR STAF AHLI KAPOLRI

HADI GUNAWAN, S.H., S.I.K.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI



Jakarta, 23 Agustus 2024

Peserta PKA

LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.

NOSIS 20240502071257

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu, 24 Agustus 2024

Waktu : 10.00 – 12.00 WIB

1. Jenis kegiatan  
Pada hari ini *Action Leader* melaksanakan kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* Minggu ke-8 (19 s.d.24 Agustus 2024).
2. Tujuan kegiatan  
Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan selama Minggu ke-8 (19 s.d.24 Agustus 2024).
3. Pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan pembuatan laporan *Log Activity* ke-8 (19 s.d.24 Agustus 2024) dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 24 Agustus 2024.
4. Hasil dan pembahasan  
Hasil dari kegiatan tersebut yaitu tersusunnya laporan *Log Activity* Minggu ke-8 (19 s.d.24 Agustus 2024).
5. Kesimpulan  
Laporan *Log Activity* Minggu ke-8 (19 s.d.24 Agustus 2024) telah selesai dibuat.


6. *Evidence/ dokumentasi*

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 8

Nama peserta : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
Instansi : SAHLI KAPOLRI  
Judul Aksi Perubahan : IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 19 Agustus 2024	Evaluasi terhadap aksi perubahan dengan membuat kuesioner melalui <i>Google Form</i> .	- Dokumentasi - Daftar pertanyaan evaluasi	Terlaksana
2	Selasa, 20 Agustus 2024	Mengirimkan <i>link</i> kuesioner kepada para <i>stakeholder</i> .	Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu, 21 Agustus 2024	Merekap hasil evaluasi yang sudah diisi oleh <i>stakeholder</i> .	- Dokumentasi - Rekap hasil evaluasi	Terlaksana
4	Kamis, 22 Agustus 2024	Penyusunan laporan hasil akhir pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Laporan hasil aksi perubahan	Terlaksana
5	Jumat, 23 Agustus 2024	Penyusunan laporan hasil akhir pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Laporan hasil aksi perubahan	Terlaksana
6	Sabtu, 24 Agustus 2024	Pembuatan laporan minggu ke-8	Dokumentasi laporan mingguan	Terlaksana

Mengetahui,  
Mentor



AHMAD GUSTOMI, SE.  
PEMBINA NIP. 197007021992021001

Jakarta, 24 Agustus 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

Jakarta, 24 Agustus 2024  
Peserta PKA



LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS 20240502071257

**Lampiran 6 Rencana Aksi Perubahan yang Disetujui Mentor dan Coach**

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

---

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO)  
BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI**

Disusun Oleh :

NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS : 20240502071257

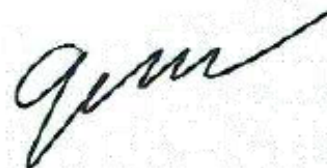
Telah disetujui pada tanggal: 26 Juni 2024  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



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

MENTOR



AHMAD GUSTOMI, S.E.  
PEMBINA NIP. 197007021999021001

## Lampiran 7 Video Aksi Perubahan

Video aksi perubahan dapat dilihat pada link sebagai berikut:

<https://youtu.be/NiTOVSiJe7Q>

## Lampiran 8 Bahan Tayang

# LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OLEH:  
NAMA : LESTARI PRIHATININGSIH, S.E.  
NOSIS : 20240502071257

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

TRANSFORMASI  
MENUJU POLRI YANG  
**PRESISI**  
PRE-DIKTIF - RESPONSIF - MILITAN - TRANSPARAN - BERKEADILAN

Activate V  
Go to Setting

## LATAR BELAKANG

2

Staf Ahli (Sahli) Kapolri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan, terdiri dari sejumlah Perwira Ahli pada tingkat Mabes yang berada di bawah Kapolri. Sahli Kapolri meliputi: Sahlijemen, Sahlisospol, Sahlisosek, Sahlisosbud dan Sahlikam.

Dalam melaksanakan tugas, Sahli Kapolri dibantu oleh Taud yang bertugas melaksanakan ketatausahaan dan urusan dalam. Taud dibantu oleh Urmin, Urtu dan Ursahli.

Ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas belum terdukung penuh diantaranya lokasi gedung personel Taud Sahli Kapolri terpisah dan untuk presensi personel Taud Sahli Kapolri masih menggunakan mesin *finger print*. Dari hasil pengamatan itu *action leader* merencanakan aksi perubahan dengan melaksanakan implementasi Sistem Presensi Online (SIPRO) bagi personel Taud Sahli Kapolri

TRANSFORMASI  
MENUJU POLRI YANG  
**PRESISI**  
PRE-DIKTIF - RESPONSIF - MILITAN - TRANSPARAN - BERKEADILAN

Activate V  
Go to Setting



## TUJUAN, NILAI TAMBAH & MANFAAT AKSI PERUBAHAN


3

**TUJUAN AKSI PERUBAHAN**

1)TAHAP OFF CAMPUS:

- a) TERWUJUDNYA APLIKASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO);
- b) TERWUJUDNYA BUKU PANDUAN TTG APLIKASI SIPRO;
- c) TERWUJUDNYA KEP KOORSAHLI KAPOLRI PERIHAL PENGGUNAAN APLIKASI SIPRO.

2)TAHAP PASCA DIKLAT:


- a) MENGEMBANGKAN APLIKASI SIPRO;
- b) MELAKUKAN EVALUASI DAN PENAMBAHAN FITUR PADA APLIKASI SIPRO;
- c) MELAKUKAN MAINTENANCE APLIKASI SIPRO.

**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 + 30 menit
2	Penggunaan ATK (kertas, tinta)	Rp. 2.000.000/ thn	0	Efisiensi sebesar 2jt/ thn

**KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN:**

ACTION LEADER MERENCANAKAN INOVASI BERUPA IMPLEMENTASI APLIKASI SIPRO SELARAS DG PROGRAM REFORMASI BIROKRASI TEMATIK KE-3 YAITU DIGITALISASI ADMINISTRASI PELAYANAN PUBLIK



## INOVASI DAN OUTPUT


4


**INOVASI**

INOVASI YANG DILAKUKAN ADALAH IMPLEMENTASI SISTEM PRESENSI ONLINE (SIPRO) BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI

**OUTPUT**

ADAPUN OUTPUT AKSI PERUBAHAN:

1. ADANYA APLIKASI SIPRO;
2. ADANYA BUKU PANDUAN TTG TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI SIPRO;
3. ADANYA KEP KOORSAHLI PERIHAL PENGGUNAAN APLIKASI SIPRO.





## PENTAHAPAN/ MILESTONE




NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	CAPAIAN
<b>A. Perencanaan (Planning)</b>			
<b>Minggu ke- I</b>			
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 stakeholder internal dan eksternal	Rabu – Sabtu 3-6 Juli 2024	100% sesuai
<b>B. Pengorganisasian (Organizing)</b>			
<b>Minggu ke- II</b>			
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 Programmer	Sabtu, 13 Juli 2024	100% sesuai
<b>C. Pelaksanaan (Actuating)</b>			
<b>Minggu ke- III</b>			
1.	Penyusunan dan pembuatan aplikasi SIPRO	Senin-Sabtu 15 – 20 Juli 2024	100% sesuai
<b>Minggu ke- IV</b>			
2.	Uji coba aplikasi SIPRO	Senin-Selasa 22 – 23 Juli 2024	100% sesuai
<b>D. Monitoring dan evaluasi (Controlling)</b>			
<b>Minggu ke- IV</b>			
3.	Penyusunan dan pengesahan buku panduan aplikasi SIPRO serta penyusunan Skep Koorsahli perihal penggunaan aplikasi SIPRO	Rabu, 24 Juli 2024	100% sesuai
<b>Minggu ke- IV</b>			
4.	Sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi SIPRO	Kamis-Sabtu 25 – 27 Juli 2024	100% sesuai
<b>Minggu ke- V, VI dan VII</b>			
5.	Implementasi aplikasi SIPRO	29 Juli-16 Agustus 2024	100% sesuai
<b>Minggu ke- VIII</b>			
6.	Serah terima aplikasi SIPRO kepada Kasatker dan Mentor	Rabu, 14 Agustus 2024	100% sesuai
7.	Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker dan Mentor.	Kamis, 15 Agustus 2024	100% sesuai
<b>E. PASCA DIKLAT</b>			
<b>Minggu ke- IX</b>			
1.	Evaluasi terhadap implementasi aksi perubahan dengan membuat <i>questioner</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
<b>F. PASCA AKSI PERUBAHAN</b>			
<b>Minggu ke- X</b>			
1.	Penambahan fitur pada aplikasi SIPRO		
2.	Melakukan <i>maintenance</i> aplikasi SIPRO.		

TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG



Go to Setting



## MANAJEMEN RESIKO


7

### POTENSI MASALAH

DLM PELAKS. RENCANA AKSI PERUBAHAN PERLU ADA ANTISIPASI THDP POTENSI MASALAH YG MUNGKIN MUNCUL, YAITU:

- 1) TDK TERSEDIA NYA ANGGARAN YG DIPERLUKAN UTK PELAKS. AKSI PERUBAHAN;
- 2) ADANYA BEBAN TUGAS SEHARI-HARI SBG PAUR SAHLIKAM PADA TAUD SAHLI KAPOLRI;
- 3) TDK TERWUJUDNYA PEMBUATAN APLIKASI DAN BUKU PANDUAN TTG SISTEM PRESENSI ONLINE BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI


### RESIKO

RESIKO YG MUNGKIN MUNCUL DLM PELAKS. RANCANGAN AKSI PERUBAHAN INI:

- 1) APBL AKSI PERUBAHAN TDK DIDUKUNG GAR, MAKA AKSI PERUBAHAN TSB KURANG OPTIMAL;
- 2) DGN BANYAKNYA BEBAN KERJA YG ADA BISA MENGHAMBAT PELAKS AKSI PERUBAHAN SHG PENYELESAIAN AKSI PERUBAHAN BISA TERHAMBAT (TAK TEPAT WAKTU);
- 3) JIKA PEMBUATAN AKSI PERUBAHAN GAGAL, MAKA PELAKS SISTEM .PRESENSI ONLINE BAGI PERSONEL TAUD SAHLI KAPOLRI AKAN BERJALAN SEPERTI SEMULA TANPA ADANYA PERUBAHAN YG EFEKTIF.

### STRATEGI MENGATASI MASALAH



- 1) MELAKUKAN KOMUNIKASI DAN KOORDINASI YG INTENSIF KPD SPONSOR AGAR MENDAPAT DUKUNGAN GAR;
- 2) SELALU MELAKUKAN KOORDINASI DGN TIM EFEKTIF DAN *STAKEHOLDER* DLM TIAP KEGIATAN PELAKS. AKSI PERUBAHAN;
- 3) MELAKUKAN KOMUNIKASI YG INTENSIF KPD MENTOR SERTA TIM EFEKTIF AGAR SELALU MENDUKUNG PEMBUATAN APLIKASI DAN BUKU PANDUAN APLIKASI




## STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI


8

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

NO	WAKTU	JUDUL	SERTIFIKAT
1	Selasa, 2 Juli 2024	Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan <i>Artificial Intelligence</i>	
2	Kamis, 18 Juli 2024	Asip di Era Keterbukaan Informasi Publik dan Bagaimana Implementasinya	
3	Senin, 12 Agustus 2024	Manajemen Proses Bisnis, Bagaimana Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas di Instansi Pemerintah	





## HASIL PENILAIAN POTENSI DIRI


9

**PENILAIAN TAHAP RAP**

**REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA**

Nama Peserta	: LESTARI PRIHATININGSIH, S.E	Nama Mentor	: AHMAD GUSTOMI, S.E
NIP	: 198302272009122001	NIP	: 1970070219920210001
Jabatan	: PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI	Jabatan	: Ps. KATAUD SAHLI
Instansi	: STAF AHLI KAPOLRI	Instansi	: STAF AHLI KAPOLRI
Program	: PKA POLRI ANGKATAN XI T.A. 2024		

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kejasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Mentor	8.67	8.80	8.80	8.76	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.47	8.56	8.56	8.53	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku
9-9.99	Istimewa	<b>8.53</b>
7-8.99	Baik	Kualifikasi:
5-6.99	Cukup	Baik
3-4.99	Kurang	
1-2.99	Sangat Kurang	

**PENILAIAN SETELAH IMPLEMENTASI**

**REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA**

Nama Peserta	: LESTARI PRIHATININGSIH, S.E	Nama Mentor	: AHMAD GUSTOMI, S.E
NIP	: 198302272009122001	NIP	: 1970070219920210001
Jabatan	: PAUR SAHLI PADA TAUD SAHLI KAPOLRI	Jabatan	: Ps. KATAUD SAHLI
Instansi	: STAF AHLI KAPOLRI	Instansi	: STAF AHLI KAPOLRI
Program	: PKA POLRI ANGKATAN XI T.A. 2024		


	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kejasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8.83	8.80	8.80	8.81	Baik
Mentor	9.00	9.00	9.00	9.00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.95	8.94	8.94	8.94	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku
9-9.99	Istimewa	<b>8.94</b>
7-8.99	Baik	Kualifikasi:
5-6.99	Cukup	Baik
3-4.99	Kurang	
1-2.99	Sangat Kurang	





TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG **PREKISI**

Go to Setting



# SEKIAN TERIMAKASIH


10



TRANSFORMASI MENUJU POLRI YANG **PREKISI**

Go to Setting