

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

20240507021223

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

HASIL AKSI PERUBAHAN

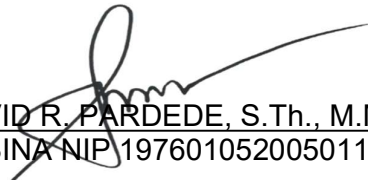
**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**

Peserta Pelatihan :


NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
NOSIS. 20240507021223

Telah disetujui pada tanggal Agustus 2024
Di Pusdikmish Lemdiklat Polri Bandung

COACH,


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

MENTOR,


VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

Nosis : 20240507021223

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan, 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. LHAP ini siap diseminarkan

Bandung, Agustus 2024

COACH


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

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

Nosis : 20240507021223

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

1. Yang bersangkutan telah melaksanakan aksi perubahan yang sangat bermanfaat di lingkungan Akpol
2. Komunikasi yang dilaksanakan oleh yang bersangkutan sangatlah efektif
3. Inovasi sangat membantu kelancaran pelaksanaan pembelajaran Bahasa Inggris.

Semarang, Agustus 2024

MENTOR



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat, rahmat dan taufik-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Aksi Perubahan yang berjudul **“Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web Di Akademi Kepolisian”**

Rencana Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A. 2024 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri. Tujuan pembuatan aksi perubahan ini adalah terimplementasinya **“Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web”** dalam rangka meningkatkan proses pembelajaran Bahasa Inggris di lingkungan satker Akademi Kepolisian.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, masukan dan arahan selama penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini. Ucapan terima kasih penulis haturkan kepada:

1. Komisariss Besar Polisi Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri atas bimbingan dan kesempatan yang diberikan untuk mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
3. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si. selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri atas bimbingan dan arahnya selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
4. AKBP Rachmat K., S.S., S.H., M.H., M.A.P. selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri atas bimbingan dan arahnya selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
5. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd. selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri atas bimbingan dan arahnya selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
6. AKBP Veronica Ari Herawati, S.I.K. selaku Dosen Madya Koorgadik Ditakademik Akpol sekaligus Mentor yang telah membimbing, mendukung dan menginspirasi penulis dalam menyusun Rencana Aksi Perubahan;

7. Bapak David R. Pardede, S.Th., M.M. selaku *Coach* yang telah memberikan persetujuan, dukungan, arahan dan masukan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan;
8. Para Gadik dan Patun di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan menambah wawasan keilmuan serta memberikan bimbingan kepada penulis selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
9. Orang tua, suami dan anak-anak serta keluarga tercinta yang telah memberikan doa serta dukungan baik moril maupun materiil kepada penulis selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024; dan
10. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu serta rekan-rekan peserta PKA Polri Angkatan X T.A. 2024 yang telah turut memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini tentunya masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan Rencana Aksi Perubahan ini. Semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi Dosen Korgadik Ditakademik Akpol serta bagi semua pihak yang berkepentingan.

Bandung, Agustus 2024

PESERTA

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc
NOSIS. 20240507021223

DAFTAR ISI

COVER.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
PENJELASAN MENTOR.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum.....	1
2. Tujuan.....	3
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	4
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	5
1. Inovasi.....	5
2. Output.....	5
C. Ruang Lingkup	6
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	7
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	7
1. Kegiatan.....	7
2. Waktu Pelaksanaan.....	8
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	8
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	11
1. Internal.....	11
2. Eksternal.....	12
3. Peran, Pengaruh, dan Intensitas.....	12
C. Strategi Komunikasi	16
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	17
A. Pemanfaatan Sumber Daya	17
1. Mobilisasi SDM.....	17
2. Pengelolaan Anggaran.....	20
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	20
4. Strategi Mengatasi Masalah.....	21
B. Stakeholder	22

1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	22
2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	25
C. Capaian Aksi Perubahan	26
1. Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi	26
2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan ...	28
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....	48
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan	52
BAB IV PENUTUP	56
A. Simpulan	56
B. Rekomendasi	56
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN-LAMPIRAN	58

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	8
Tabel 2.2. Identifikasi <i>Stakeholder</i> Sebelum Aksi Perubahan.....	14
Tabel 3.1. Peran dan Deskripsi Tugas	17
Tabel 3.2. Anggaran.....	20
Tabel 3.3. Sarana dan Prasarana	21
Tabel 3.4. Manajemen Risiko	22
Tabel 3.5. Identifikasi <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	23
Tabel 3.6. Kesesuaian <i>Milestone</i> dan Implementasi	26
Tabel 3.7. Pencapaian Aksi Perubahan.....	28
Tabel 3.8. Pengembangan Kompetensi <i>Stakeholder</i>	48
Tabel 3.9. Pengembangan Kompetensi <i>Action Leader</i>	49
Tabel 3.10. Keterkaitan Mata Kuliah Pilihan dengan Aksi Perubahan ...	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Akademi Kepolisian	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Korgadik	3
Gambar 2.1. Peta Jejaring <i>Stakeholder</i> Sebelum Aksi Perubahan.....	15
Gambar 2.2. Kuadran <i>Stakeholder</i> Sebelum Aksi Perubahan	15
Gambar 3.1. Tata Kelola SDM Aksi Perubahan.....	17
Gambar 3.2. Peta Jejaring <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	24
Gambar 3.3. Kuadran <i>Stakeholder Setelah Aksi Perubahan</i>	25
Gambar 3.4. <i>Action Leader</i> menghadap Mentor	29
Gambar 3.5. <i>Action Leader</i> menghadap Sponsor.....	30
Gambar 3.6. Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Internal	31
Gambar 3.7. Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Eksternal	31
Gambar 3.8. Pengumpulan Data Pendukung	32
Gambar 3.9. Sprin Tim Efektif.....	33
Gambar 3.10. Rapat Koordinasi.....	34
Gambar 3.11. Pembuatan Aplikasi	35
Gambar 3.12. Uji Coba Aplikasi	36
Gambar 3.13. Tampilan Video Pembelajaran	37
Gambar 3.14. Tampilan Materi Ujian	38
Gambar 3.15. Buku Panduan.....	38
Gambar 3.16. Sosialisasi dan Bimtek	39
Gambar 3.17. Implementasi Aplikasi	40
Gambar 3.18. Serah Terima Aplikasi	41
Gambar 3.19. SK Keberlanjutan Aplikasi	41
Gambar 3.20. Kuesioner Survey.....	42
Gambar 3.21. Grafik Kemudahan Akses Aplikasi	42
Gambar 3.22. Grafik Kemudahan Penggunaan Aplikasi.....	43
Gambar 3.23. Grafik Kelengkapan Fitur	43

Gambar 3.24. Grafik Flexibilitas Waktu.....	43
Gambar 3.25. Grafik Daya Tarik Aplikasi.....	44
Gambar 3.26. Grafik Kepuasan Terhadap Materi Pembelajaran	44
Gambar 3.27. Grafik Kesesuaian Aplikasi dengan Kebutuhan	44
Gambar 3.28. Grafik Peningkatan Proses Pembelajaran	45
Gambar 3.29. Grafik Manfaat Aplikasi	45
Gambar 3.30. Grafik Keterbukaan terhadap Aplikasi.....	45
Gambar 3.31. Grafik Penggunaan Aplikasi di Waktu Mendatang	46
Gambar 3.32. Masukan dan Saran	46
Gambar 3.33. Laporan Hasil Survey.....	47
Gambar 3.34. Laporan Akhir.....	48
Gambar 3.33. Penilaian Mentor	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

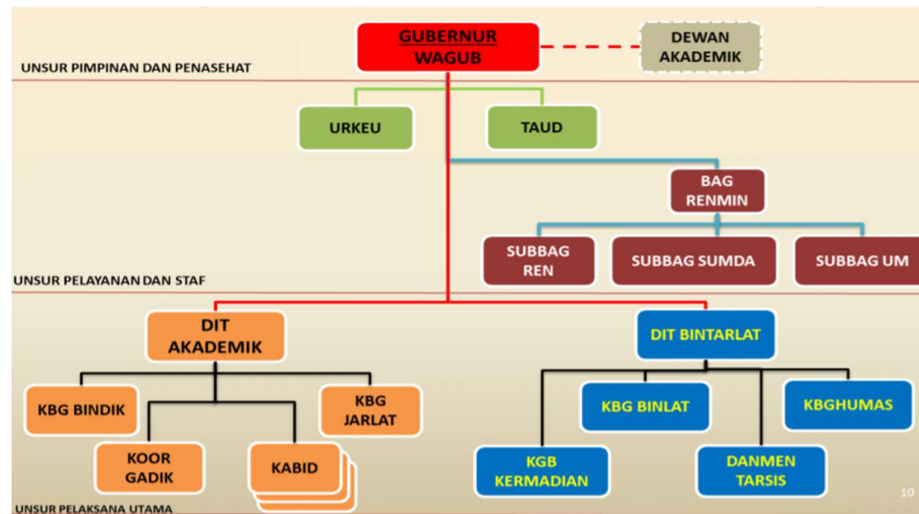
1. Deskripsi Umum

Akademi Kepolisian (Akp) adalah sebuah lembaga pendidikan untuk mencetak Perwira Polri. Akpol merupakan unsur pelaksana pendidikan pembentukan Perwira Polri yang berada di bawah Lemdiklat Polri (Lembaga Pendidikan dan Latihan Polri). Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 21 Tahun 2010, Akpol bertujuan menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri tingkat Akademi dan lama pendidikan adalah 4 (empat) tahun (8 Semester) dengan *output* pangkat Inspektur Polisi Dua (Ipda). Pendekatan pendidikan melalui metode pembelajaran, pelatihan dan pengasuhan.

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Statuta Akademi Kepolisian, Pendidikan pada Akpol diselenggarakan dengan kurikulum yang dikembangkan berdasarkan tujuan pendidikan dan Program Studi, jati diri Akpol, kompetensi lulusan, tantangan lokal, regional, dan global serta paling sedikit memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Visi Akpol yaitu menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi profesional, cerdas, bermoral, dan modern yang berwawasan global serta berstandar internasional.

Misi Akpol meliputi menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan; menyelenggarakan kegiatan

penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian; menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian; menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan dan mengembangkan kerja sama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

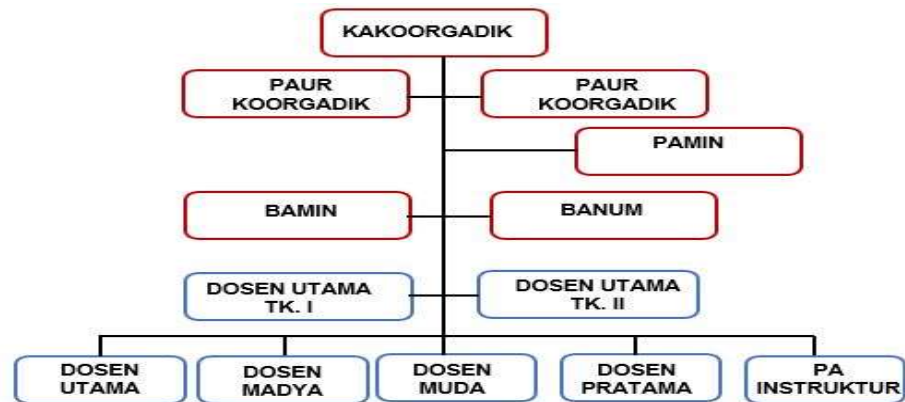


Gambar 1.1. Struktur Organisasi Akademi Kepolisian

Jabatan *Action Leader* adalah Dosen Pratama Koorgadik Ditakademik Akpol dengan tugas pokok sebagai berikut:

- Mempersiapkan bahan ajar (hanjar)/naskah Proses Belajar Mengajar (PBM) Taruna dan Siswa
- Membuat desain pembelajaran Taruna dan Siswa serta menyiapkan slide PBM
- Membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan silabus pelaksanaan PBM Taruna dan Siswa
- Membuat soal-soal Ujian Mid Semester dan Ujian Akhir Seemester

- e. Evaluasi pelaksanaan perkuliahan taruna dan siswa serta berkoordinasi dengan tim



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Koorgadik

Dalam menjalankan tupoksi sebagai Dosen Pratama Ditakademik, salah satu permasalahan yang dihadapi *Action Leader* adalah pembelajaran Bahasa Inggris masih dilaksanakan secara konvensional di ruang kelas dan pemanfaatan teknologi dalam proses pembelajaran masih terbatas pada pengaksesan e-hanjar melalui tablet Taruna. Oleh karena itu, gagasan inovasi yang diangkat dalam aksi perubahan ini dengan tema **Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian.**

2. Tujuan

Adapun tujuan dalam aksi perubahan adalah sebagai berikut

- a. Sebagai bahan pertanggung jawaban untuk mewujudkan inovasi Pembelajaran Bahasa Inggris di Akademi Kepolisian
- b. Mewujudkan proses pembelajaran secara digital sehingga pembelajaran terlaksana secara efektif dan efisien
- c. Menjadikan Pembelajaran Bahasa Inggris yang mudah dan menarik bagi Taruna Akpol

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi Tematik merupakan program pemerintah pusat melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PANRB) untuk meningkatkan sinergi dan tata cara kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) agar semakin efisien dan profesional. Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, empat indikator Reformasi Birokrasi Tematik yaitu:

- a. Pengentasan Kemiskinan;
- b. Peningkatan Investasi;
- c. Digitalisasi Administrasi Pemerintahan;
- d. Prioritas Aktual Presiden.

Aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris *Englishakpol* berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari Dosen Bahasa Inggris Akpol. Hal tersebut sangat erat kaitannya dengan program Reformasi Birokrasi Tematik yang telah diprogramkan oleh pemerintah, khususnya pada program ke 3, yaitu Digitalisasi administrasi pelayanan Publik

Berkaitan dengan hal tersebut, penggunaan aplikasi *Englishakpol* diharapkan memberi manfaat secara internal maupun eksternal, sebagai berikut:

a. Manfaat Internal

- 1) Untuk meningkatkan pemahaman Taruna terkait materi pembelajaran Bahasa Inggris khususnya Taruna yang absen saat Pelajaran karena dinas maupun sakit
- 2) Meningkatkan penguasaan kosakata kepolisian guna mendukung program *English Day*
- 3) Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan Ujian Praktek dan Mapping Bahasa Inggris
- 4) Mempermudah dan mempercepat koreksi ujian praktek dan

mapping *Bahasa Inggris* bagi dosen Bahasa Inggris

- 5) Menghemat biaya pelaksanaan ujian praktek dan mapping Bahasa Inggris karena materi ujian dalam bentuk digital.

b. Manfaat Eksternal:

- 1) Untuk meningkatkan pemahaman calon Taruna terkait pembelajaran Bahasa Inggris Taruna
- 2) Untuk meningkatkan pemahaman calon peserta tes IELTS terkait materi IELTS
- 3) mempermudah dan mempercepat koreksi ujian mapping Bahasa Inggris bagi dosen Universitas Negeri Semarang (Unnes)

B. Inovasi dan *Output Aksi Perubahan*

1. Inovasi

Inovasi dari aksi perubahan ini adalah

- a. Membuat sebuah aplikasi *Englishakpol*
- b. Membuat buku panduan penggunaan aplikasi *Englishakpol*
- c. Membuat Surat Keputusan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi *Englishakpol*

2. Output

Output dari inovasi Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian adalah:

- a. Tersedianya sebuah aplikasi *Englishakpol* dalam pelaksanaan pembelajaran Mata Kuliah Bahasa Inggris
- b. Tersedianya sebuah Buku panduan tentang penggunaan aplikasi *Englishakpol*
- c. Tersedianya sebuah Surat Keputusan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi *Englishakpol*

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pelaksanaan aksi perubahan ini difokuskan pada Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi *Englishakpol* Berbasis Web di Akademi Kepolisian, pembuatan buku panduan penggunaan aplikasi *Englishakpol*, pembuatan Surat Keputusan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi *Englishakpol*

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

Dalam upaya mencapai tujuan Aksi Perubahan sebagaimana yang disampaikan dalam lingkup area perubahan, maka disusunlah Roadmap/Milestone Aksi Perubahan yang dilaksanakan pada masa Off-Campus. Hal ini dilakukan untuk lebih memudahkan pemantauan tahapan Aksi Perubahan.

1. Kegiatan

a. Tahap Perencanaan

- 1) Menghadap Mentor
- 2) Menghadap Sponsor
- 3) Koordinasi dengan stakeholder internal
- 4) Koordinasi dengan stakeholder eksternal
- 5) Pengumpulan data pendukung

b. Tahap Pengorganisasian

- 1) Penyusunan dan penandatanganan Surat Perintah Tim Efektif
- 2) Rapat koordinasi Tim Efektif

c. Tahap Pelaksanaan

- 1) Pembuatan aplikasi
- 2) Uji coba aplikasi
- 3) Pembuatan konten video pembelajaran
- 4) Pembuatan konten materi ujian online
- 5) Pembuatan buku panduan
- 6) Sosialisasi dan bimtek penggunaan aplikasi
- 7) Implementasi aplikasi
- 8) Penyerahan aplikasi kepada Sponsor
- 9) Penyusunan SK keberlanjutan aplikasi

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi

- 1) Monitoring kebermanfaatan aplikasi melalui survey
- 2) Merekap hasil survey
- 3) Melaporkan hasil survey kepada pimpinan
- 4) Membuat laporan akhir

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan aksi perubahan adalah selama 60 hari mulai tanggal 1 Juli s.d. 24 Agustus 2024 yang dilaksanakan di Akpol Lemdikat Polri Semarang, dengan rincian sebagai berikut:

- a) Tahap Perencanaan : 1 s.d. 4 Juli 2024;
- b) Tahap Pengorganisasian : 5 s.d. 8 Juli 2024;
- c) Tahap Pelaksanaan : 11 Juli s.d. 20 Agustus 2024;
- d) Tahap Monitoring : 21 s.d. 25 Agustus 2024

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Milestone atau pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

No.	Tahapan Kegiatan	Output	Waktu
I	Tahap off-campus		
1.	Tahap Perencanaan		
a.	Laporan Mentor tentang rencana aksi perubahan dan judul yang diajukan	Surat Pernyataan dukungan	Minggu I 1 Juli 2024
b.	Laporan kepada Sponsor tentang rencana aksi perubahan dan judul yang diajukan	Surat Pernyataan dukungan	Minggu I 2 Juli 2024
c.	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal tentang	Surat	Minggu I 3 Juli 2024

	Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.	Pernyataan dukungan	
d.	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Surat Pernyataan dukungan	Minggu I 4 Juli 2024
e.	Pengumpulan Data	Data Pendukung	Minggu I 5-6 Juli 2024
2.	Tahap Pengorganisasian		
a.	Penyusunan dan Penandatanganan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif.	Sprin tentang pembentukan Tim Efektif	Minggu II 8-9 Juli 2024
b.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	Pembagian Tugas Tim Efektif	Minggu II 10 Juli 2024
3.	Tahap Pelaksanaan		
a.	Pembuatan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Aplikasi <i>Englishakpol</i>	Minggu II 11 Juli 2024
b.	Uji coba aplikasi	Aplikasi dapat digunakan	Minggu II 12-13 Juli 2024
c.	Pembuatan konten video pembelajaran	Video pembelajaran 1-3	Minggu III 15-20 Juli 2024
d.	Pembuatan konten materi ujian online	Materi ujian online 1&2	Minggu IV 22-23 Juli 2024

e.	Pembuatan buku panduan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Buku Panduan <i>Englishakpol</i>	Minggu IV 24-25 Juli 2024
f.	Sosialisasi dan bimtek aplikasi <i>Englishakpol</i>	Pengetahuan dan kemampuan menggunakan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Minggu IV 26-27 Juli 2024
g.	Implementasi aplikasi <i>Englishakpol</i>	Aplikasi digunakan	Minggu V-VII 29 Juli -16 Agustus 2024
h.	Penyerahan aplikasi kepada Sponsor	Berita acara penyerahan inovasi	Minggu VIII 19 Agustus 2024
i.	Pembuatan SK keberlanjutan aksi perubahan	SK keberlanjutan aksi perubahan	Minggu VIII 20 Agustus 2024
4.	Tahap Monitoring dan Evaluasi		
a.	Melaksanakan monitoring kebermanfaatan aksi perubahan melalui google form	Questioner google form	Minggu VIII 21 Agustus 2024
b.	Merekap hasil questioner	Rekapitulasi	Minggu VIII 22 Agustus 2024
c.	Melaporkan kepada pimpinan mengenai hasil questioner	Laporan	Minggu VIII 23 Agustus 2024
d.	Membuat Laporan Akhir	Laporan Hasil Akhir	Minggu VIII 24-25 Agustus 2024

II	Tahap pasca Diklat		
1.	Penambahan materi Ujian Praktek	Materi ujian 3-6	3-6 bulan
2.	Penggunaan Aplikasi untuk ujian Praktek Bahasa Inggris	Aplikasi dapat digunakan	3-6 bulan
3.	Penambahan materi Ujian Mapping Bahasa Inggris	Materi ujian 3-10	7-12 bulan
4.	Penggunaan Aplikasi untuk ujian Mapping Bahasa Inggris	Aplikasi dapat digunakan	7-12 bulan
5.	Penambahan konten video pembelajaran	Video pembelajaran 4-10	>1 tahun

B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau Lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan baik secara positif maupun negatif. Adapun *stakeholder* dalam aksi perubahan aplikasi ENGLISHAKPOL di Akademi Kepolisian terdiri dari *stakeholder* internal dan eksternal

1. Internal
 - a. Kabidjemen
 - b. Kakorgadik
 - c. Dosen Madya
 - d. Paumin Bidjemen
 - e. Paur Korgadik
 - f. Dosen Bahasa Inggris Akpol
 - g. Staf Bidjemen
 - h. Staf korgadik

2. Eksternal
 - a. Danmentarsis
 - b. Danyontar
 - c. Dantontar
 - d. Staf SIAK
 - e. Dosen Bahasa Inggris Unnes
 - f. Taruna
 - g. Calon Taruna
 - h. Calon Peserta Test IELTS

3. Peran, Pengaruh, dan Intensitas

Dalam melaksanakan aksi perubahan, sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap aksi perubahan yang dimaksud. Adapun jenis *stakeholder* 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 dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

- c. *Stakeholder* sekunder

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

Berdasarkan peran dan pengaruhnya, *stakeholder* dikelompokkan sebagai berikut:

a. Promoters

Stakeholder yang memiliki peran atau kepentingan besar terhadap program serta mempunyai pengaruh atau kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil

b. Defenders

Stakeholder yang memiliki peran atau kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi pengaruh atau kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan

c. Latents

Stakeholder yang tidak memiliki peran atau kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki pengaruh atau kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik

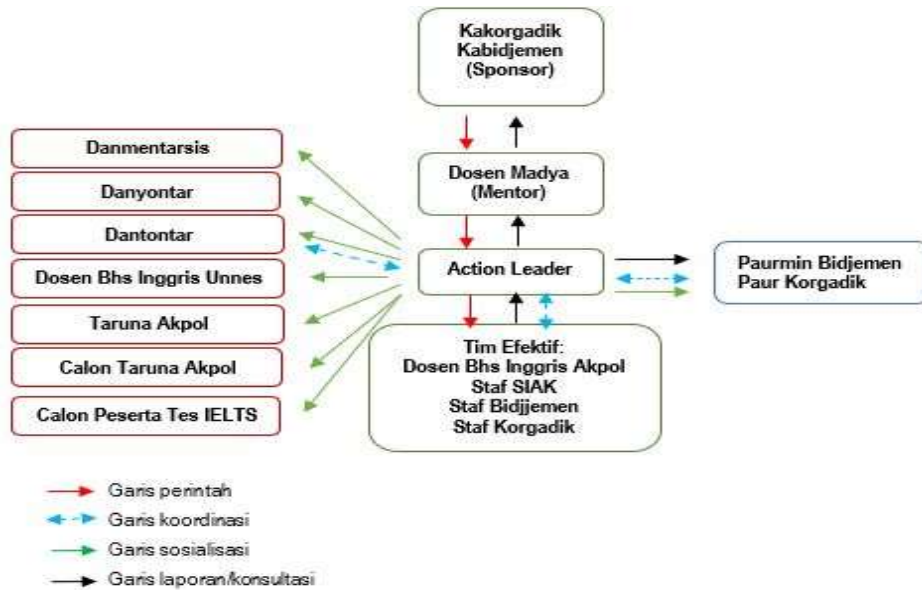
d. Apathetics

Stakeholder yang kurang memiliki peran atau kepentingan maupun pengaruh atau kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

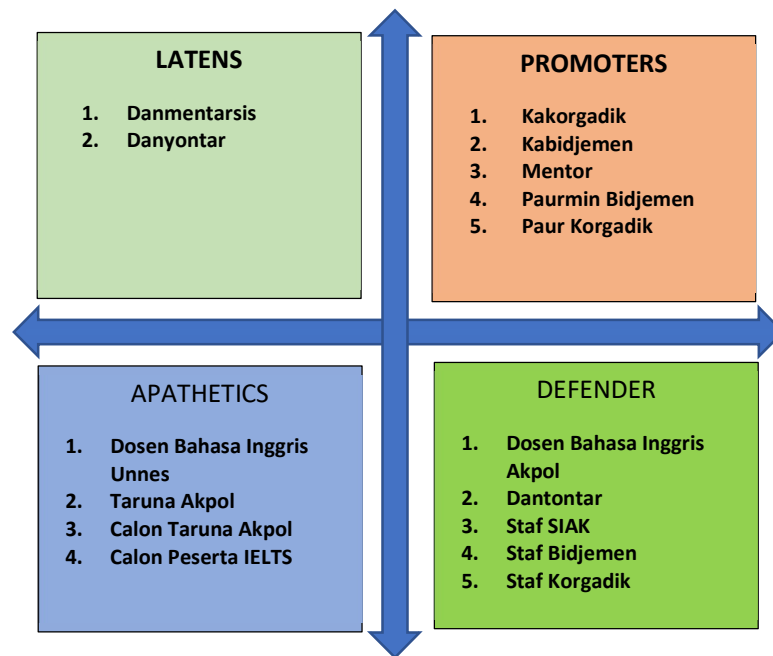
Terkait aksi perubahan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris (ENGLISHAKPOL), stakeholder yang terlibat dapat diidentifikasi sebagai berikut

Tabel 2.2. Identifikasi *Stakeholder* Sebelum Aksi Perubahan

No	Stake Holder	Tim Efektif	Jenis <i>Stakeholder</i>			Kelompok <i>Stakeholder</i>				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latent	Defender	Apathetic	
I	INTERNAL									
1.	Kakorgadik				√	+8				Persuasif
2.	Kabidjemen				√	+8				Persuasif
3.	Dosen Madya (Mentor)				√	+8				Persuasif
4.	Paur Korgadik			√		+7				Persuasif
5.	Paurmin bidjemen			√		+7				Persuasif
6.	Dosen Bahasa Inggris Akpol	√		√				+5		Persuasif
7.	Staf Korgadik	√		√				+4		Persuasif
8.	Staf Bidjemen	√		√				+4		Persuasif
II	EKSTERNAL									
1.	Danmentarsis			√			+8			<i>Canalizing</i>
2.	Danyontar			√			+7			<i>Canalizing</i>
3.	Dantontar			√				+4		Persuasif
4.	Staf SIAK	√		√				+4		Persuasif
5.	Dosen Bhs Inggris Unnes		√						+3	Informatif
6.	Taruna Akpol		√						+3	Informatif
7.	Calon Taruna Akpol		√						+3	Informatif
8.	Calon Peserta tes IELTS		√						+3	Informatif



Gambar 2.1. Peta Jejaring Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan



Gambar 2.1. Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan

C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang digunakan dalam upaya terwujudnya aksi perubahan ENGLISHAKPOL ini dilakukan secara informatif, canalizing dan persuasif. Berikut penjelasan strategi komunikasi yang digunakan oleh *Action Leader*:

1. Informatif

Strategi komunikasi dengan tujuan untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan.

2. Canalizing

Strategi komunikasi dengan tujuan untuk mempengaruhi *stakeholder* untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang dikehendaki oleh *Action Leader*

3. Persuasif

Strategi komunikasi dengan tujuan untuk mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan menunjuk untuk menggugah baik pikiran maupun perasaannya.

Terkait aksi perubahan aplikasi pembelajaran ENGLISHAKPOL, strategi yang digunakan oleh *Action Leader* dalam berkomunikasi dengan tiap stakeholder adalah sebagai berikut:

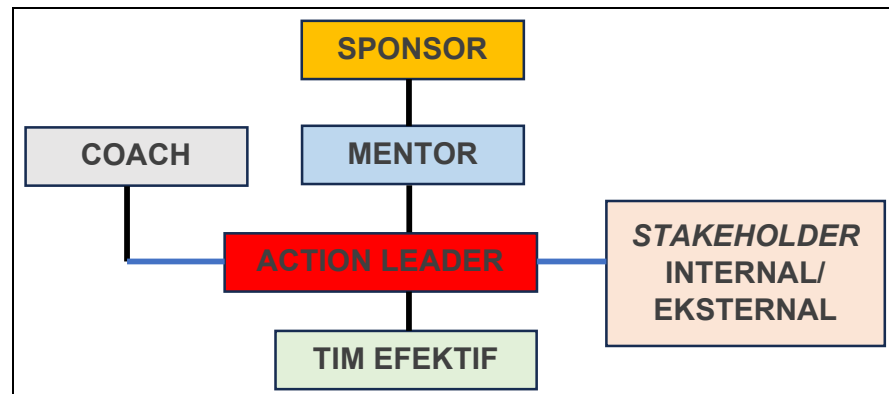
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Mobilisasi sumberdaya merupakan pemanfaatan sumberdaya yang ada dilingkungan sekitar baik yang sifatnya internal maupun eksternal untuk mendukung dan mengembangkan suatu kegiatan Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *Action Leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3.1. Tata kelola SDM Aksi Perubahan

Tabel 2.3. Peran dan Tugas

No	Peran	Deskripsi Tugas
1.	SPONSOR	<ol style="list-style-type: none">Memberikan persetujuan, dukungan dan arahan dalam membangun aksi perubahan.Membantu menyelesaikan hambatan.Memberdayakan sumberdaya yang dibutuhkan dalam membangun aksi perubahanMemberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan

2.	<i>MENTOR</i>	<ul style="list-style-type: none"> a Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasehat secara profesional serta berperan sebagai inspirator b Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan c Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan
3.	<i>COACH</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik b. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan c. Melakukan diskusi dan memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan <i>Action Leader</i> terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal d. Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan e. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung f. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah g. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach
4.	<i>ACTION LEADER</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor; b. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coach serta mengikuti arahan dan masukan; c. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan; d. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;

		<ul style="list-style-type: none"> e. Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu / komunikasi kepada mentor dan coach; f. Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal; g. Mengkoordinir, mengarahkan dan memotivasi seluruh tim rencana aksi perubahan agar dapat bekerja h. <i>Action Leader</i> berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan. Dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan
5.	TIM EFEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan b. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan c. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahanperubahan sesuai dengan diharapkan d. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan <i>feedback</i> terhadap kemajuan laporan implementasi e. Membantu <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan f. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan g. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan diharapkan

		h. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan <i>feedback</i> terhadap kemajuan laporan implementasi;
6.	<i>Stakeholder</i> Internal/ Eksternal	a. Memberikan dukungan terhadap aksi perubahan b. Membantu mempengaruhi staf untuk mendukung aksi perubahan c. Turut serta mensosialisasikan aplikasi pembelajaran ENGLISHAKPOL

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung oleh anggaran Akademi Kepolisian melainkan menggunakan anggaran swadaya yang bersumber dari anggaran mandiri *Action Leader* sebesar Rp. 5.150.000, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.2. Anggaran

NO	DESKRIPSI	JUMLAH
1.	Biaya Pembuatan aplikasi	1.500.000
2.	Biaya konsumsi rapat-rapat koordinasi dan pelaksanaan sosialisasi kepada <i>stakeholder</i> terkait.	1.000.000
3.	Pembelian ATK	300.000
4.	Pembuatan 3 video @500.000	1.500.000
5.	Pembuatan 2 materi ujian @300.000	600.000
6.	Cetak Buku Panduan	250.000
	TOTAL	5.150.000

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

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

prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain:

Tabel 3.3. Sarana Prasarana

NO	DESKRIPSI	JUMLAH
1.	Laptop	2 unit
2.	Printer	1 unit
3.	Modem	2 unit
4.	Telepon genggam	2 unit
5.	Ruang Kerja	1 ruang

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini, terdapat beberapa kemungkinan munculnya potensi masalah dan kendala yang dapat datang dari pihak internal maupun eksternal. Masalah atau kendala tersebut tentu saja dapat menimbulkan resiko bagi pelaksanaan aksi perubahan yang dapat berdampak pada terganggunya atau bahkan terhambatnya pelaksanaan rencana aksi perubahan. Oleh karena itu, terlebih dahulu harus diidentifikasi berbagai potensi masalah yang kemungkinan akan muncul dan resiko yang dapat terjadi kemudian disusun strategi mencari solusi untuk meyelesaikan potensi masalah yang ada. Adapun potensi masalah, resiko yang timbul hingga strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilihat pada tabel di bawah sebagai berikut.

Tabel 3.4. Manajemen Risiko

No	Potensi Masalah	Risiko	Strategi Mengatasi Masalah
1.	Kesibukkan <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan tugas pokok	Aplikasi tidak dapat diselesaikan tepat waktu.	Pembagian tugas dengan Tim efektif
2.	Kesibukkan Tim Efektif dalam melaksanakan tugas pokok	Aplikasi tidak dapat diselesaikan tepat waktu.	Melakukan koordinasi yang baik dengan Tim efektif
3.	Anggaran pembuatan aplikasi terbatas	Aplikasi tidak dapat dibuat	Mencari sponsor atau pembiayaan swadaya
4.	Pembagian tugas tidak maksimal	Aplikasi tidak dapat diselesaikan tepat waktu.	Mendelegasikan tugas sesuai kompetensi Tim Efektif

B. Stakeholder

1. Dukungan *Stakeholder*

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, untuk mendapatkan dukungan *stakeholder* diperlukan analisa siapa saja *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap proyek perubahan serta strategi komunikasi yang tepat. Terkait aksi perubahan aplikasi ENGLISHAKPOL, dukungan dari *stakeholder* internal dan eksternal antara lain:

- a. munculnya rasa memiliki terhadap rencana aksi perubahan
- b. memberikan gambaran lebih jelas tentang potensi kesulitan

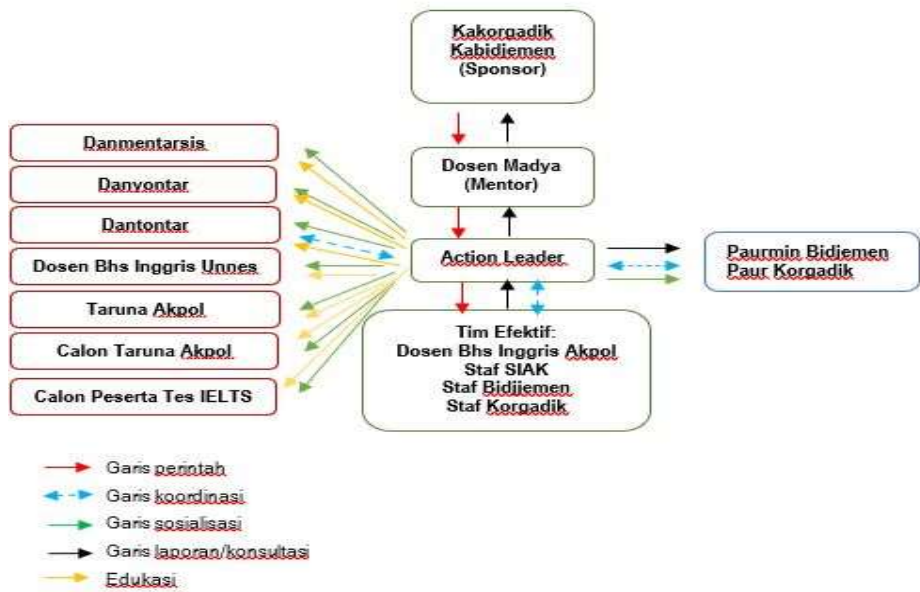
- c. memberikan lebih banyak gagasan pengembangan dan implementasi rencana aksi perubahan
- d. Mendukung/memperkuat posisi jika ada penolakan terhadap program, sehingga meningkatkan peluang keberhasilan rencana aksi perubahan.

Dukungan tersebut dikuatkan dengan surat pernyataan dukungan serta kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam implementasi Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris ENGLISHAKPOL.

Tabel 3.5. Identifikasi Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

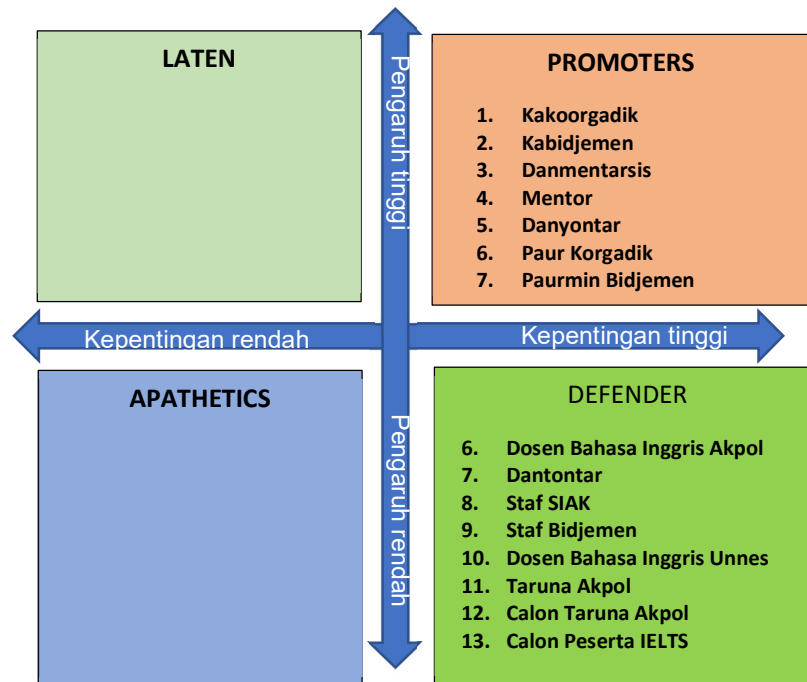
No	Stake Holder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latent	Defender	Apathetic	
I	INTERNAL									
1.	Kakorgadik				√	+9				Persuasif
2.	Kabidjemen				√	+9				Persuasif
3.	Dosen Madya (Mentor)				√	+9				Persuasif
4.	Paur Korgadik			√		+8				Persuasif
5.	Paurmin bidjemen			√		+8				Persuasif
6.	Dosen Bahasa Inggris Akpol	√		√				+6		Persuasif
7.	Staf Korgadik	√		√				+6		Persuasif
8.	Staf Bidjemen	√		√				+6		Persuasif
II	EKSTERNAL									
1.	Danmentarsis			√		+9				<i>Canalizing</i>
2.	Danyontar			√		+8				<i>Canalizing</i>
3.	Dantontar			√				+5		Persuasif
4.	Staf SIAK	√		√				+6		Persuasif

5.	Dosen Bhs Inggris Unnes		√					+6		Informatif
6.	Taruna Akpol		√					+6		Informatif
7.	Calon Taruna Akpol		√					+5		Informatif
8.	Calon Peserta tes IELTS		√					+5		Informatif



Gambar 3.2. Peta Jejaring Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Berdasarkan kuadran *stakeholder* setelah Aksi Perubahan di atas, dapat terlihat terjadi perubahan dimana Danmentarsis dan Danyontar yang semula berada di kuadran *Latent* sebelum aksi perubahan berpindah ke kuadran *Promoter* setelah aksi perubahan. Demikian pula Dosen Bahasa Inggris unnes, Taruna Akpol, Calon Taruna Akpol, dan Calon Peserta IELTS yang semula berada pada kuadran *Apathetic* sebelum aksi perubahan berpindah ke kuadran *Defender* setelah aksi perubahan. Hal ini terjadi selama aksi perubahan terus dilakukan strategi komunikasi berupa koordinasi, pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan, dan adanya dukungan dari *stakeholder*.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi
Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan milestone jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Perubahan jadwal terjadi karena adanya kegiatan rutin kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu walaupun perubahan jadwal yang terjadi tidak terlalu ekstrim. Kesesuaian antara Milestone dan implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.6. Kesesuaian Milestone dan Aplikasi

No	Kegiatan	Milestone	Implementasi	Kesesuaian
A. Tahap Off-Campus				
I. Perencanaan				
1.	Laporan kepada Mentor	1 Juli 2024	1 Juli 2024	Sesuai
2.	Laporan kepada Sponsor	2 Juli 2024	2 Juli 2024	Sesuai
3.	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal	3 Juli 2024	3 Juli 2024	Sesuai
4.	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal	4 Juli 2024	4 Juli 2024	Sesuai
5	Pengumpulan Data	5-6 Juli 2024	5-6 Juli 2024	Sesuai
II. Pengorganisasian				
1.	Penyusunan dan penandatanganan-an Sprin Tim Efektif	8-9Juli 2024	8-9Juli 2024	Sesuai
2.	Rapat kerja Tim Efektif	10 Juli 2024	10 Juli 2024	Sesuai
III. Pelaksanaan				
1.	Pembuatan aplikasi	11 Juli 2024	11 Juli 2024	Sesuai
2.	Uji coba aplikasi	12-13 Juli 2024	12-13 Juli 2024	Sesuai

3.	Pembuatan konten video pembelajaran	15-20 Juli 2024	15-20 Juli 2024	Sesuai
4.	Pembuatan konten materi ujian online	22-23 Juli 2024	22-23 Juli 2024	Sesuai
5.	Pembuatan buku panduan aplikasi	24-25 Juli 2024	24-25 Juli 2024	Sesuai
6.	Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi	26-27 Juli 2024	26-27 Juli 2024	Sesuai
7.	Implementasi Aplikasi	29 Juli-16 Agustus 2024	29 Juli-16 Agustus 2024	Sesuai
8.	Penyerahan Aplikasi kepada Sponsor	19 Agustus 2024	19 Agustus 2024	Sesuai
9.	Pembuatan SK Keberlanjutan Aplikasi	20 Agustus 2024	20 Agustus 2024	Sesuai
IV	Monitoring dan Evaluasi			
1.	Monitoring kebermanfaatan aplikasi melalui survey	21 Agustus 2024	21 Agustus 2024	Sesuai
2.	Merekap hasil survey	22 Agustus 2024	22 Agustus 2024	Sesuai
3.	Melaporkan hasil survey	23 Agustus 2024	23 Agustus 2024	Sesuai
4.	Membuat laporan akhir	24-25 Agustus 2024	24-25 Agustus 2024	Sesuai
B.	Tahap Pasca Diklat			
1.	Penambahan konten Materi Ujian Praktek	3-6 bulan		
2.	Penggunaan aplikasi untuk ujian praktek	3-6 bulan		
3.	Penambahan konten materi ujian mapping	7-12 bulan		
4.	Penggunaan aplikasi untuk ujian mapping	7-12 bulan		
5.	Penambahan konten video pembelajaran	>1 tahun		

2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan
Pencapaian Aksi Perubahan selama Off Campus yang terdiri dari tahap *Planning*, *Organizing*, *Actuating* dan *Controlling* dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.7. Pencapaian Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Target	Capaian
A. Tahap Off-Campus			
I. Perencanaan (<i>Planning</i>)			
1.	Laporan kepada Mentor	1 Giat	100%
2.	Laporan kepada Sponsor	1 Giat	100%
3.	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal	1 Giat	100%
4.	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal	1 Giat	100%
5.	Pengumpulan Data	1 Giat	100%
II. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)			
1.	Penyusunan dan penandatanganan Sprin Tim Efektif	2 Giat	100%
2.	Rapat kerja Tim Efektif	1 Giat	100%
III. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)			
1.	Pembuatan aplikasi	1 Giat	100%
2.	Uji coba aplikasi	1 Giat	100%
3.	Pembuatan konten video pembelajaran	3 Giat	100%
4.	Pembuatan konten materi ujian online	2 Giat	100%
5.	Pembuatan buku panduan aplikasi	1 Giat	100%
6.	Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi	2 Giat	100%
7.	Implementasi Aplikasi	1 Giat	100%
8.	Penyerahan Aplikasi kepada Sponsor	1 Giat	100%
9.	Pembuatan SK Keberlanjutan Aplikasi	1 Giat	100%
IV Monitoring dan Evaluasi (<i>Controlling</i>)			
1.	Monitoring kebermanfaatan aplikasi melalui survey	1 Giat	100%
2.	Merekap hasil survey	1 Giat	100%
3.	Melaporkan hasil survey	1 Giat	100%
4.	Membuat laporan akhir	1 Giat	100%
B. Tahap Pasca Diklat			
1.	Penambahan konten Materi Ujian Praktek		
2.	Penggunaan aplikasi untuk ujian praktek		

3.	Penambahan konten materi ujian mapping		
4.	Penggunaan aplikasi untuk ujian mapping		
5.	Penambahan konten video pembelajaran		

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

1) Menghadap Mentor

Pada tanggal 1 Juli 2024 *Action Leader* menghadap Dosen Madya, AKBP Veronica Ari Herawati, S.H., M.Si., selaku mentor untuk laporan, koordinasi dan konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan.



Gambar 3.4. *Action Leader* menghadap Mentor

2) Menghadap Sponsor

Pada tanggal 2 Juli 2024 *Action Leader* menghadap Kabidjemen selaku Sponsor untuk laporan, dan konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan.



Gambar 3.5. *Action Leader* menghadap Sponsor

3) Koordinasi dengan *stakeholder* internal

Koordinasi dengan *stakeholder* internal tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan tanggal 3 Juli 2024





Gambar 3.6. Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal

4) Koordinasi dengan *stakeholder* eksternal

Koordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan tanggal 4 Juli 2024.



Gambar 3.7. Koordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal

5) Pengumpulan data pendukung

Pengumpulan data pendukung dilaksanakan tanggal 5 Juli 2024. Data tersebut meliputi materi kosakata Bahasa Inggris Kepolisian, materi pembelajaran, materi ujian praktek, materi ujian Mapping Bahasa Inggris yang akan digunakan dalam Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web di Akademi Kepolisian.



Gambar 3.8. Pengumpulan Data Pendukung

b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)

1) Penyusunan dan penandatanganan Surat Perintah Tim Efektif dilaksanakan pada tanggal 8-9 Juli 2024



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
AKADEMI KEPOLISIAN

LAMPIRAN SURAT PERINTAH GUBERNUR AKPOL
NOMOR : SPRIN/ 477 /VI/DIR 2.5/2024
TANGGAL : 17 JULI 2024

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS
AKADEMI KEPOLISIAN BERBASIS WEB

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN STRUKTURAL	DALAM TIM	KETERANGAN
1	NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	AKP/ 88101022	DOSEN PERTAMA AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ACTION LEADER	
2	ADITYANA SURYA, S.Pd., M.Pd.	IPTU/ 04090050	PAMIN KORGADIK DITAKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ANGGOTA	
3	DINA WULANDARI	BRIPDA/ 99100679	BAMIN KORGADIK DITAKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ANGGOTA	
4	INDAH SAPTARINI	PENGATUR TK II/ 196705131993032002	BANUM KORGADIK DITAKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ANGGOTA	
5	SRI MURYANI	PENGATUR/ 197904192009102001	BANUM BIDJEMEN DITAKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ANGGOTA	

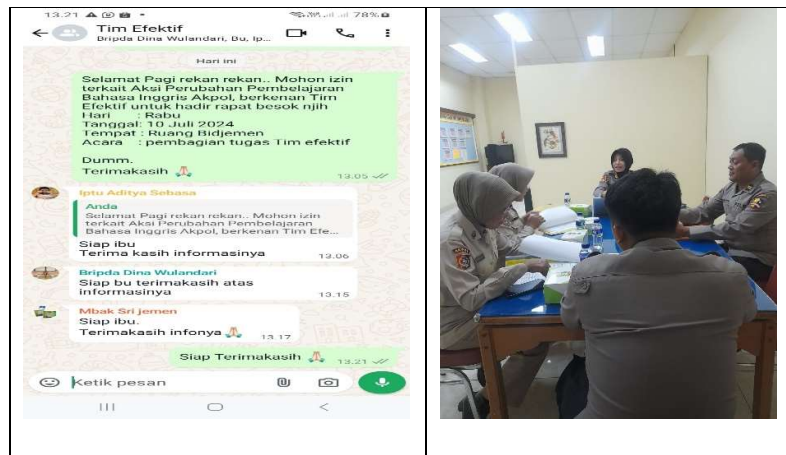
Dikeluarkan di : Semarang
pada tanggal : 17 Juli 2024

GUBERNUR AKPOL LEMDIKLAT POLRI
GUBERNUR
KUSNO A. SIREGAR, S.I.K., M.H.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Gambar 3.9. Sprin Tim Efektif

2) Rapat koordinasi Tim Efektif

Rapat koordinasi Tim Efektif dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2024. Agenda dalam rapat ini adalah penjelasan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan pembagian tugas Tim Efektif sesuai kompetensi masing-masing.



DIREKTORAT AKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI BIDANG MANAJEMEN					
DAFTAR HADIR RAPAT KERJA DAN KONSOLIDASI TIM EFEKTIF DALAM PELAKSANAAN RENCANA AKSI PERUBAHAN					
HARI/ TANGGAL : RABU, 10 JULI 2024 WAKTU : 09.00 WIB TEMPAT : RUANG BIDJEMEN					
No	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN STRUKTURAL	PENUGASAN	TANDA TANGAN
1.	NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	AKP/ 88101022	DOSEN PRATAMA DITAKADEMIK AKPOL	ACTION LEADER	
2.	ADITYANA SURYA, S.Pd., M.Pd.	IPTU/ 04090060	BAMIN KORGADIK	ANGGOTA	
3.	DINA WULANDARI	BRIPDA/ 99100679	BANUM KORGADIK	ANGGOTA	
4.	INDAH SAPTARINI	PENGATUR TK II/ 196705131993032002	BANUM KORGADIK	ANGGOTA	
5.	SRI MURYANI	PENGATUR/ 197904192009102001	BANUM BIDJEMEN	ANGGOTA	

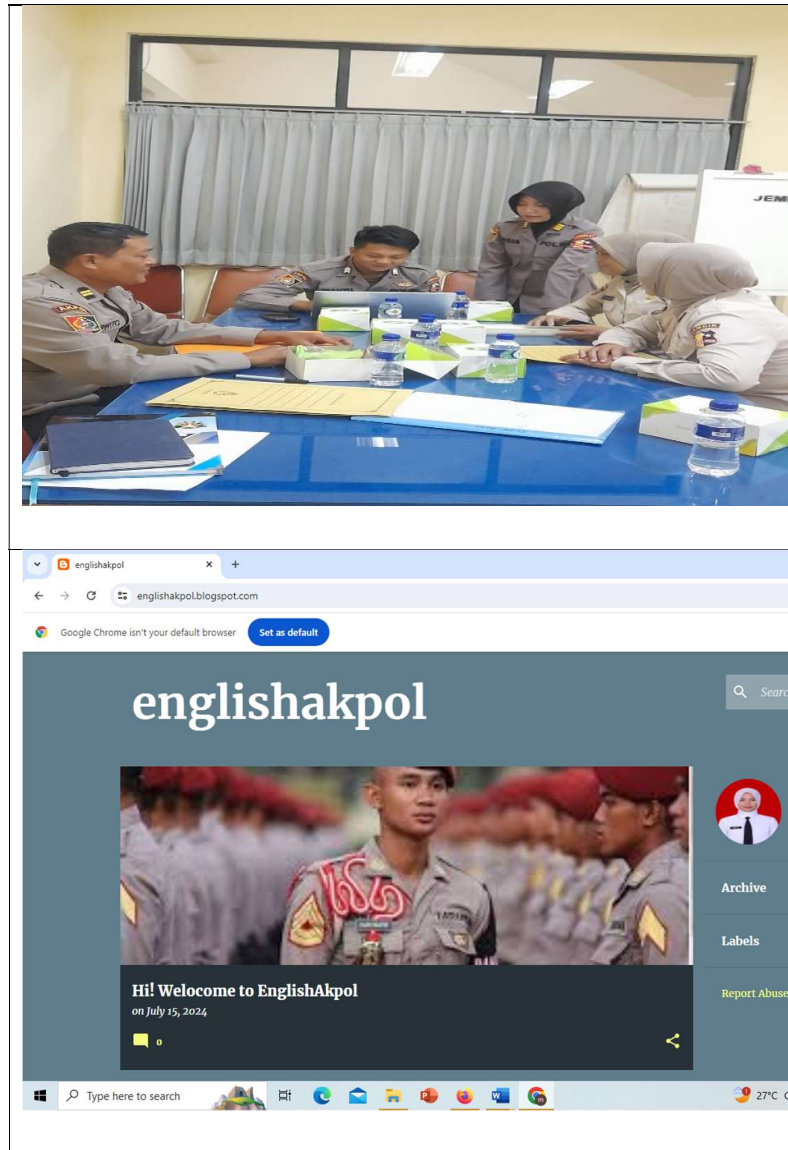
NOTULEN RAPAT KERJA DAN KONSOLIDASI TIM EFEKTIF DALAM RANGKA PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	
<p>I. DASAR:</p> <p>a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p> <p>b. Surat Keputusan Bakti Nomor: B/393/V/DK.2.4/2024/Inspektur tanggal 28 Juni 2024 hal. tentang implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Bakti dalam kepemimpinan Administrator (PKA) Bakti GBLI, T.A. 2024.</p> <p>II. PELAKSANAAN:</p> <p>a. Rapat Kerja dan Konsolidasi Tim Efektif Dalam Rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada:</p> <p>hari : Rabu tanggal : 10 Juli 2024 waktu : 09.00 WIB tempat : Ruang Bidjemen</p> <p>peserta:</p> <p>AKP: Nesia, Oktania, S.S., M.Sc. 1. Ibu Adityana Surya, S.Pd., M.Pd. 2. Bidan Dina Wulandari 3. Pengatur Tk. I Indah Saptarini 4. Pengatur Sri Muryani</p> <p>b. Pembahasan (sisi):</p> <p>1. Action Leader:</p> <p>a). Salim membuka ucapan terimakasih atas kehadiran peserta rapat.</p> <p>b). Menjelaskan Rencana Aksi Perubahan Adiklat Danpelaksanaan Bahasa Inggris Akpol untuk manfaat dan pembelajaran.</p> <p>c). Meminta dukungan dan bantuan Tim Efektif untuk melaksanakan Aksi Perubahan.</p> <p>d). Membagi tugas Tim Efektif sesuai kompetensi.</p> <p>2. Pembagian Tugas:</p> <p>a). Bidang Pelaksanaan: Ibu Adityana Surya, S.Pd., M.Pd. 1) Mempersiapkan konten materi pembelajaran. 2) Mempersiapkan konten materi Lisan Praktis</p>	<p>5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada Action Leader.</p> <p>6) Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.</p> <p>b). Tim IT dan Dokumentasi: Bidan Dina Wulandari.</p> <p>1) Membuat aplikasi EnglishAkpol.</p> <p>2) Membuat konten materi pembelajaran EnglishAkpol.</p> <p>3) Melakukan uji coba terhadap aplikasi EnglishAkpol.</p> <p>4) Menyiapkan konten pembelajaran Adiklat.</p> <p>5) Membuat video aksi perubahan.</p> <p>6) Melakukan pelaksanaan sosialisasi.</p> <p>7) Melakukan pengembangan aplikasi guna meningkatkan kinerja organisasi.</p> <p>8) Mendokumentasikan semua kegiatan Aksi Perubahan baik berupa foto maupun video.</p> <p>9) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada Action Leader.</p> <p>10) Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.</p> <p>c). Bidang Administrasi: Pengatur Tk. I Sri Muryani.</p> <p>1) Menyiapkan ketetapan administrasi sesuai kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.</p> <p>2) Menyiapkan ketetapan administrasi aksi perubahan.</p> <p>3) Membuat memohon laporan hasil dan ringkasan serta laporan hasil aksi perubahan.</p> <p>4) Membuat memohon buku panduan aplikasi EnglishAkpol.</p> <p>5) Membuat menyusun laporan hasil survey.</p> <p>6) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada Action Leader.</p> <p>7) Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.</p> <p>d). Bidang Sosialisasi: Pengatur Sri Muryani.</p> <p>1) Melakukan sosialisasi dan pelaksanaan sosialisasi penguasaan aplikasi.</p> <p>2) Membuat memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan.</p> <p>3) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada Action Leader.</p> <p>4) Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.</p>

Gambar 3.10. Rapat Koordinasi Tim Efektif

c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

1) Pembuatan aplikasi

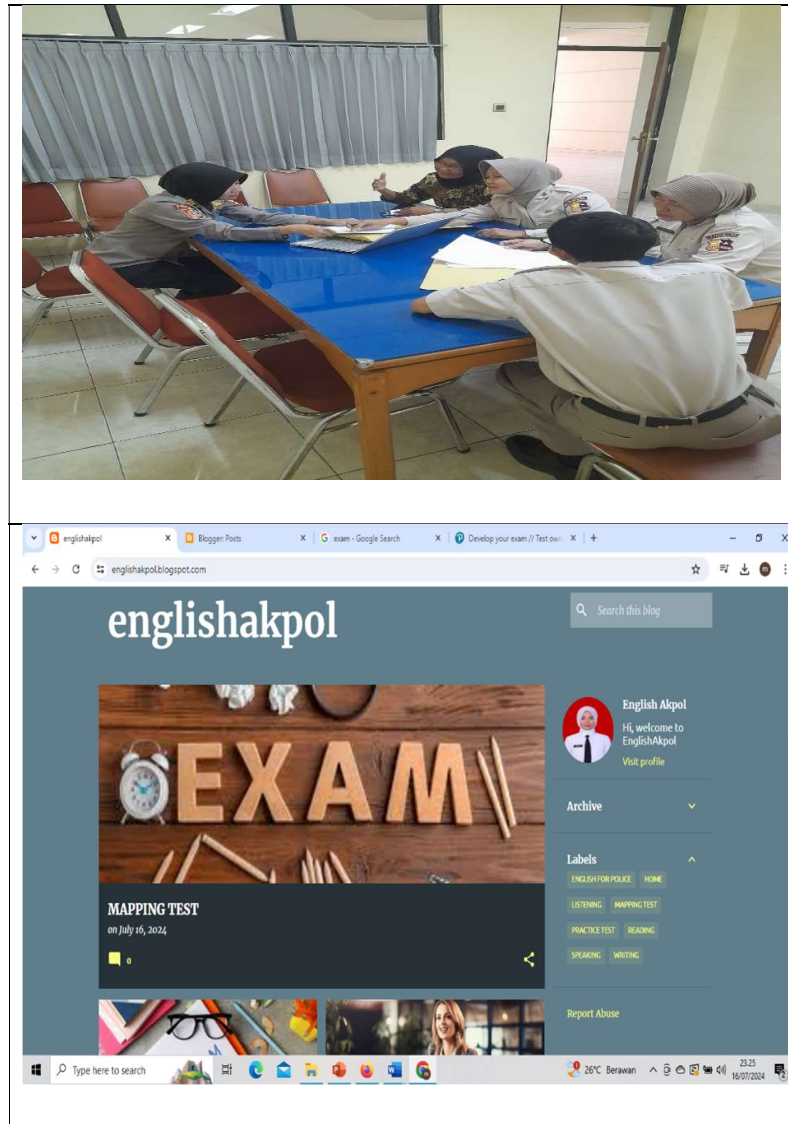
Pembuatan Aplikasi ENGLISHAKPOL dilaksanakan pada tanggal 11 Juli 2023. Aplikasi ini menyediakan fitur materi pembelajaran berupa video pembelajaran dan materi evaluasi pembelajaran.



Gambar 3.11. Pembuatan Aplikasi

2) Uji coba aplikasi

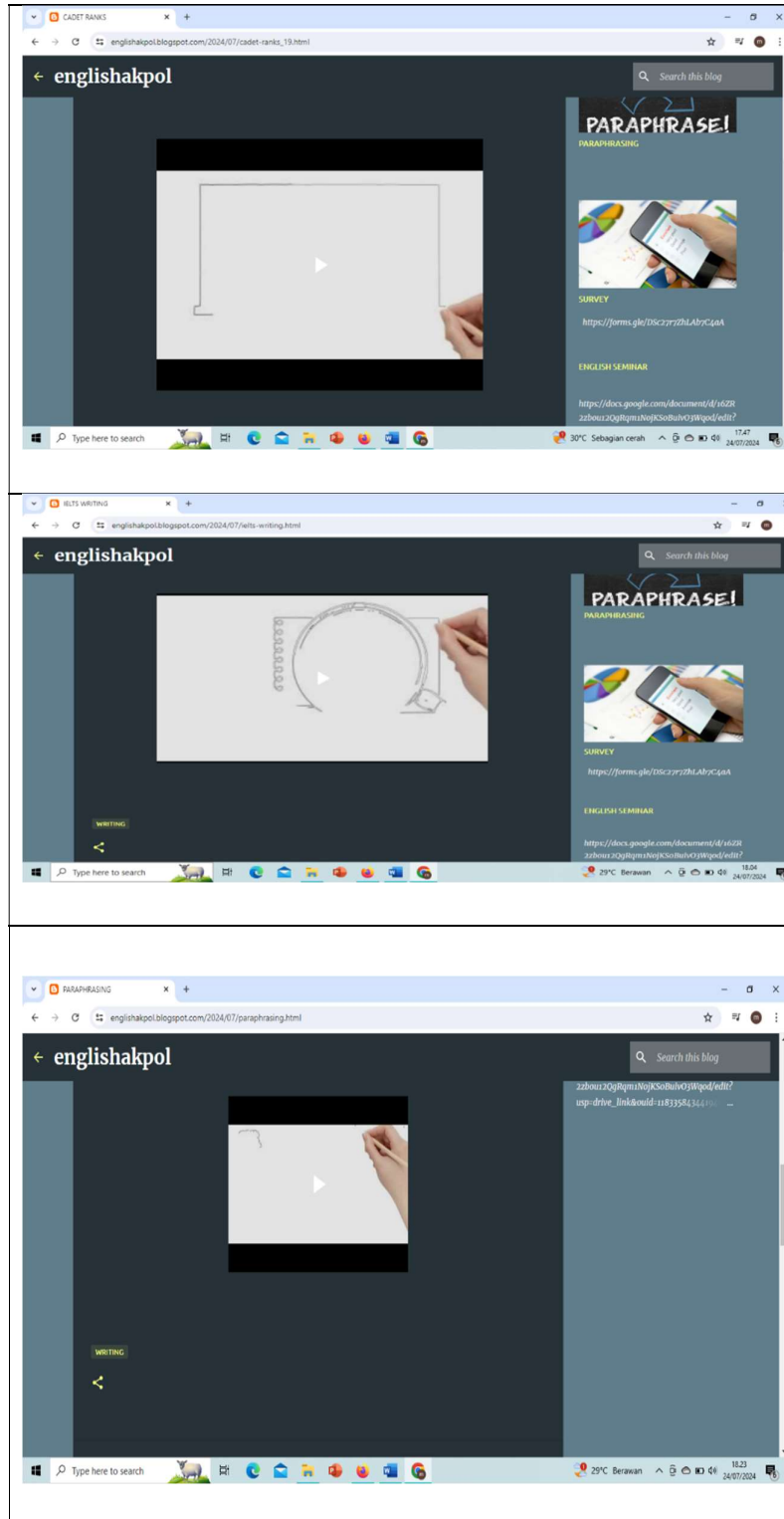
Uji coba aplikasi dilaksanakan pada tanggal 12-13 Juli 2024 oleh Tim Efektif dengan tujuan untuk mengecek tiap menu yang ada di fitur aplikasi ENGLISHAKPOL.



Gambar 3.12. Uji coba Aplikasi

3) Pembuatan konten video pembelajaran

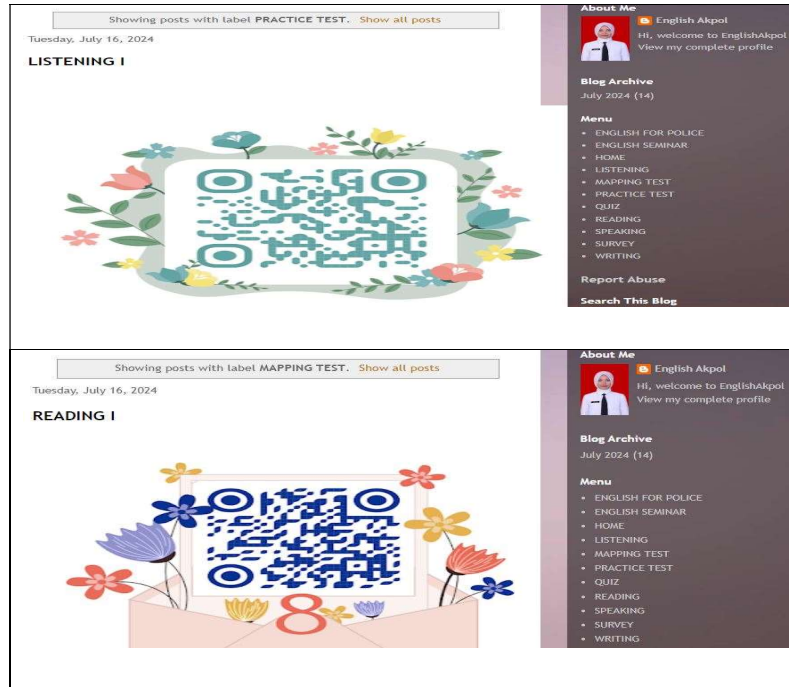
Pembuatan konten video pembelajaran dilaksanakan tanggal 15-20 Juli 2024. Selanjutnya tiga video pembelajaran tersebut diunggah ke Aplikasi ENGLISHAKPOL.



Gambar 3.13. Tampilan Video Pembelajaran

4) Pembuatan konten materi ujian online

Pembuatan konten materi ujian dilaksanakan pada tanggal 22-23 Juli 2024 yang meliputi materi ujian *Listening* and *Reading*. Materi ujian tersebut selanjutnya diunggah ke aplikasi ENGLISHAKPOL.



Gambar 3.14. Tampilan Materi Ujian

5) Pembuatan buku panduan

Pembuatan buku panduan Aplikasi ENGLISHAKPOL dilaksanakan pada tanggal 24-25 Juli 2024.



Gambar 3.15. Buku Panduan ENGLISHAKPOL

- 6) Sosialisasi dan bimtek penggunaan aplikasi Sosialisasi dan bimtek penggunaan Aplikasi ENGLISHAKPOL dilaksanakan pada tanggal 26 Juli 2024.



**DIREKTORAT AKADEMIK
KOORDINATOR GADIK**

**DAFTAR HADIR PESERTA SOSIALISASI DAN BIMTEK
APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS AKPOL**

HARI/TANGGAL : JUMAT, 26 JULI 2024
WAKTU : 10.00 WIB
TEMPAT : RUANG KELAS WASPADA 10

No	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si	AKBP/ 72010462	DOSEN MADYA	<i>[Signature]</i>
2.	SETIADI, S.H., S.I.K., M.H.	AKBP/ 83041248	DANTONTAR TK-IV	<i>[Signature]</i>
3.	TRI WAHYUNINGRUM, S.MW	KOMPOL/ 73040641	PAURMIN BIDJEMEN	<i>[Signature]</i>
4.	RETNO WULANDARI, S.KOR	KOMPOL/ 74020057	BALUR KORGADIK	<i>[Signature]</i>
5.	ABKOR ALKINDI, S.Pd., M.Si	AKP/ 88120910	DOSEN PRATAMA	<i>[Signature]</i>
6.	NESEA OKTANIA, S.S., M.Sc	AKP/ 88101022	DOSEN PRATAMA	<i>[Signature]</i>
7.	ADITYANA SURYA, S.Pd., M.Pd.	IFTU/ 84090060	PAMIN KORGADIK	<i>[Signature]</i>
8.	YENNY RUBIYANTI, S.H., M.Pd.	IFTU/ 83051334	DANTONTAR TK-IV	<i>[Signature]</i>
9.	SELVIN FERDINANDO SAMOSIR, S.T.K.	IFDA/ 90091287	DANTONTAR TK-II	<i>[Signature]</i>
10.	DINA WULANDARI	BRIFDA/ 99100579	BAMIN KORGADIK	<i>[Signature]</i>
11.	INDAH SAPTARINI	PENSATUR TK II/ 196705131993032002	BANUM KORGADIK	<i>[Signature]</i>
12.	SRI MURYANI	PENSATUR/ 197904192009102001	BANUM BIDJEMEN	<i>[Signature]</i>

Gambar 3.16. Sosialisasi dan Bimtek

- 7) Implementasi aplikasi Implementasi Aplikasi ENGLISHAKPOL dalam proses PBM Bahasa Inggris Taruna Tk.II dan Taruna Tk.III dilaksanakan selama tiga minggu mulai tanggal tanggal 29 Juli – 16 Agustus 2024.



Gambar 3.17. Implementasi Aplikasi

8) Penyerahan aplikasi kepada Sponsor

Penyerahan Aplikasi ENGLISHAKPOL dan Buku Panduan kepada Kabidjemen selaku Sponsor dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2024 dengan disaksikan Mentor.

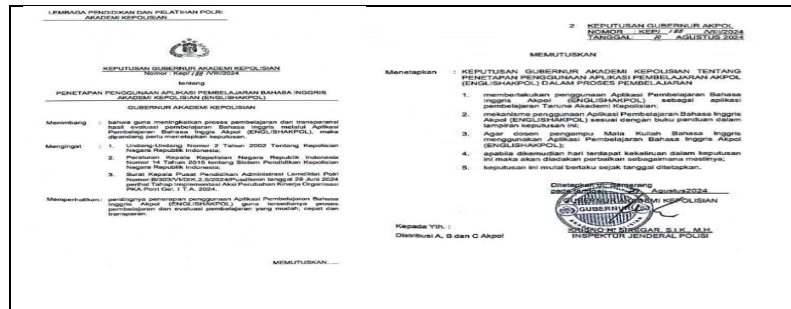




Gambar 3.18. Serah Terima Aplikasi

9) Penyusunan SK keberlanjutan aplikasi

Penyusunan SK keberlanjutan dilaksanakan pada tanggal 20 Agustus 2024.



Gambar 3.19. SK Keberlanjutan Aplikasi

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

1) Monitoring kebermanfaatan aplikasi melalui survey

Monitoring kebermanfaatan aplikasi melalui survey dilaksanakan pada tanggal 21 Agustus 2024. Survey tersebut menggunakan google formulir dengan skala likert 1-5. Target responden survey adalah seluruh pengguna Aplikasi ENGLISHAKPOL

Section 1 of 2

SURVEY APLIKASI ENGLISHAKPOL

B I U ↺ ↻

Perkenalkan saya Nesia Oktania, S.S., M.Sc., Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X T.A. 2024. Saya sedang melakukan **Survey Kebermanfaatan Aplikasi EnglishAkp0l** dalam rangka pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan (RAP) saya yang berjudul **Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian**. Survey ini ditujukan kepada seluruh stakeholder terkait RAP tersebut.

Saya memohon kesediaan Anda untuk berkenan mengisi kuesioner ini dengan **jujur dan benar**. Tidak ada jawaban yang benar atau salah pada kuesioner ini dan waktu untuk mengisi kuesioner ini kurang lebih 5 menit. Semua informasi yang Anda berikan dalam kuesioner ini akan di **rahasiakan** dan tidak akan disebarluaskan kepada pihak manapun kecuali untuk kepentingan pelaksanaan Aksi Perubahan. Jika terdapat pertanyaan dan saran silahkan kirimkan ke nesiaoktania@akpol.ac.id atau **081477162014**.

Dengan mengisi kuesioner ini berarti Anda setuju menjadi responden dan bersedia dihubungi jika terdapat

Survey Kebermanfaatan Aplikasi EnglishAkp0l

Berilah nilai pada masing-masing pernyataan di bawah ini dengan memilih skala yang telah disediakan

Aplikasi EnglishAkp0l mudah diakses *

1 2 3 4 5

Sangat Tidak Setuju Sangat Setuju

Aplikasi EnglishAkp0l mudah dioperasikan *

1 2 3 4 5

Sangat Tidak Setuju Sangat Setuju

Fitur Aplikasi EnglishAkp0l sudah lengkap *

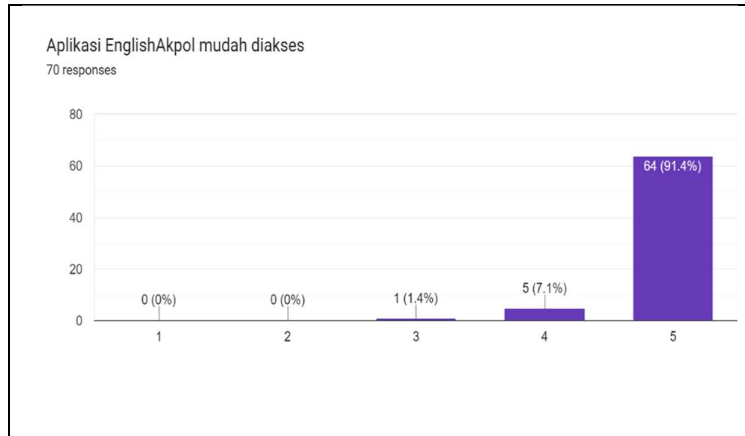
1 2 3 4 5

Gambar 3.19. Kuesioner Survey

2) Merekap hasil survey

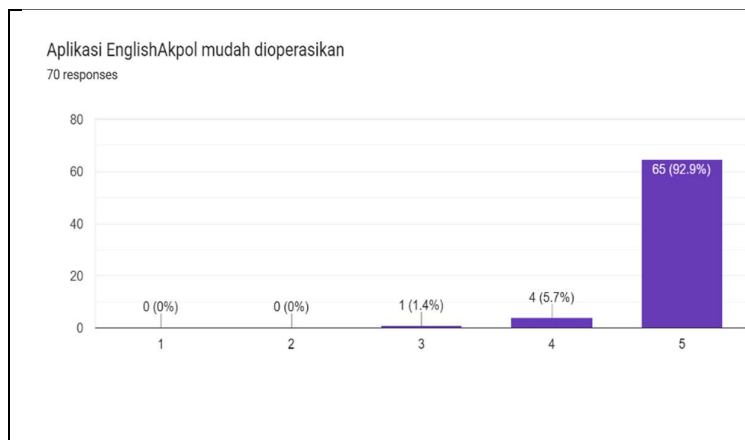
Perekapan hasil survey penggunaan Aplikasi ENGLISHAKPOL dilaksanakan pada tanggal 22 Agustus 2024 dengan jumlah responden sebanyak 70 orang. Secara umum, responden memberikan respon positif dan merasa puas dengan Aplikasi ENGLISHAKPOL sebagaimana uraian berikut:

a) Kemudahan mengakses aplikasi



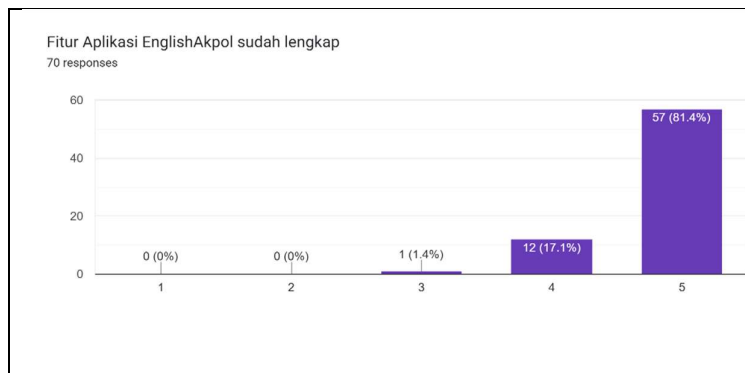
Gambar 3.20. Grafik kemudahan akses Aplikasi

b) Kemudahan mengoperasionalkan aplikasi



Gambar 3.21. Grafik kemudahan penggunaan Aplikasi

c) Kelengkapan fitur aplikasi



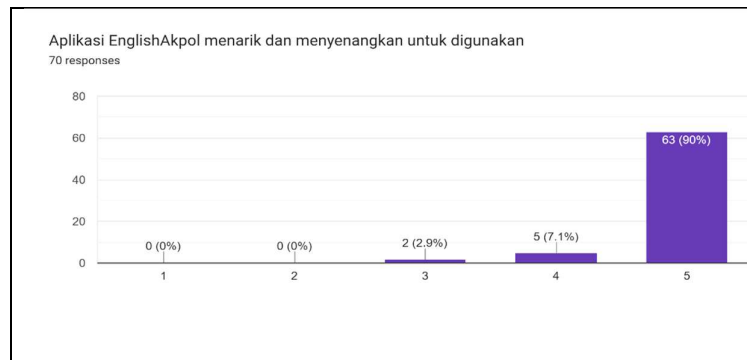
Gambar 3.22. Kelengkapan Fitur

d) Flexibilitas waktu untuk belajar



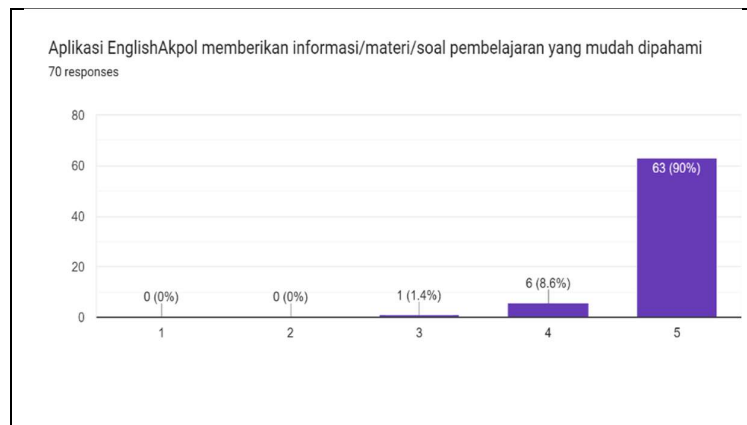
Gambar 3.23. Grafik flexibilitas waktu

e) Aplikasi menarik dan menyenangkan



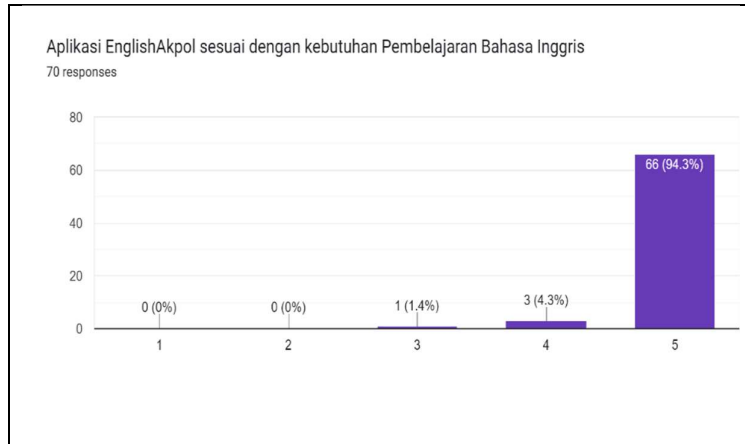
Gambar 3.24. Grafik daya Tarik aplikasi

f) Materi pembelajaran yang mudah dipahami



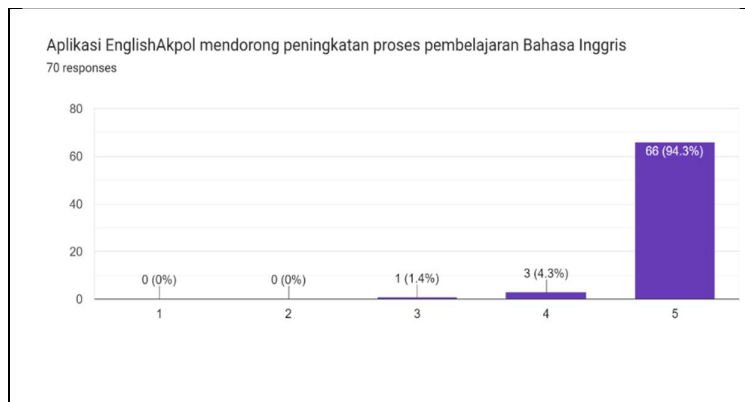
Gambar 3.25. Grafik kepuasan terhadap materi pembelajaran

g) Kesesuaian dengan kebutuhan pembelajaran



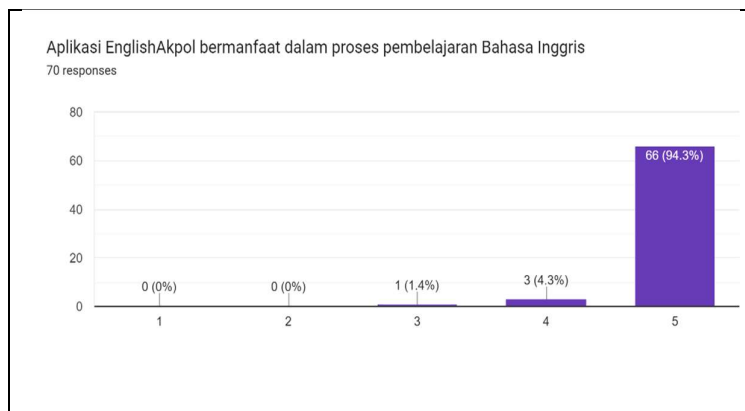
Gambar 3.26. Grafik kesesuaian aplikasi dengan kebutuhan

h) Aplikasi mendorong peningkatan proses pembelajaran



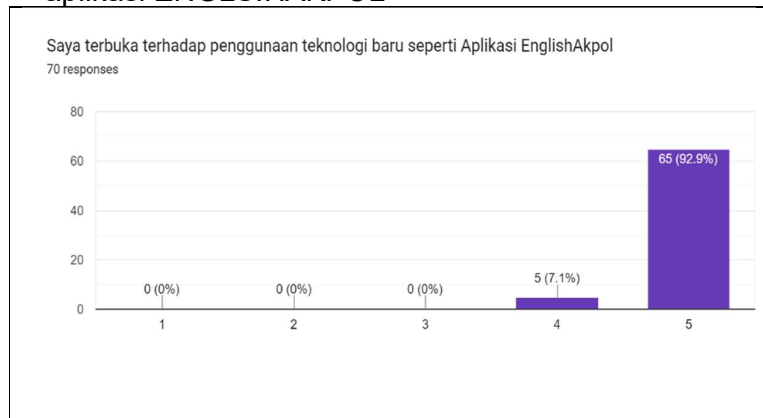
Gambar 3.27. Grafik peningkatan proses pembelajaran

i) Aplikasi bermanfaat dalam proses pembelajaran



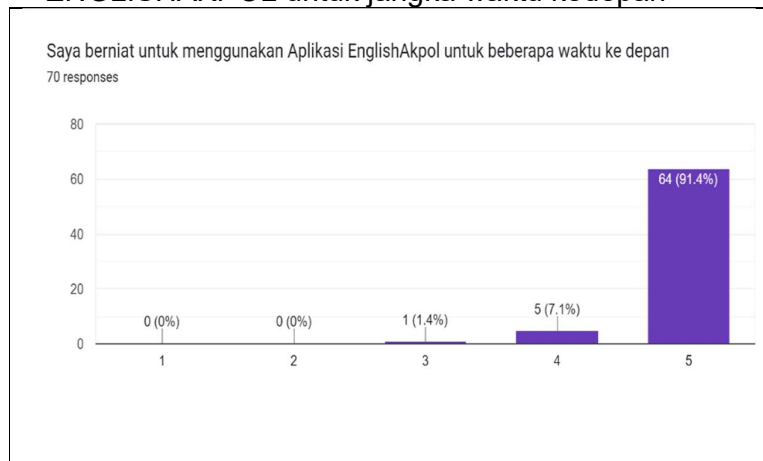
Gambar 3.28. Grafik manfaat aplikasi

j) Pengguna terbuka untuk penggunaan teknologi seperti aplikasi ENGLISHAKPOL



Gambar 3.29. Grafik keterbukaan terhadap aplikasi

k) Pengguna bersedia menggunakan aplikasi ENGLISHAKPOL untuk jangka waktu kedepan



Gambar 3.30. Grafik penggunaan aplikasi di waktu mendatang

l) Saran dan masukan terhadap aplikasi.

PERTAHANKAN YANG BAIK DAN SELALU MENJADI MEDIA BAGI TARUNA AKPOL BELAJAR BAHASA INGGRIS

aplikasi yang sangat bagus dan sangat mendukung taruna akpol dalam pembelajaran dipertahankan dan semakin ditingkatkan

Untuk saat ini belum ada karena sudah baik saat penggunaannya

dapat membantu mengembangkan kemampuan pengguna dalam berbahasa inggris dengan mudah dan dapat diakses dimana saja

Semoga English Akpol lebih kreatif dalam mendukung program pembelajaran taruna akpol

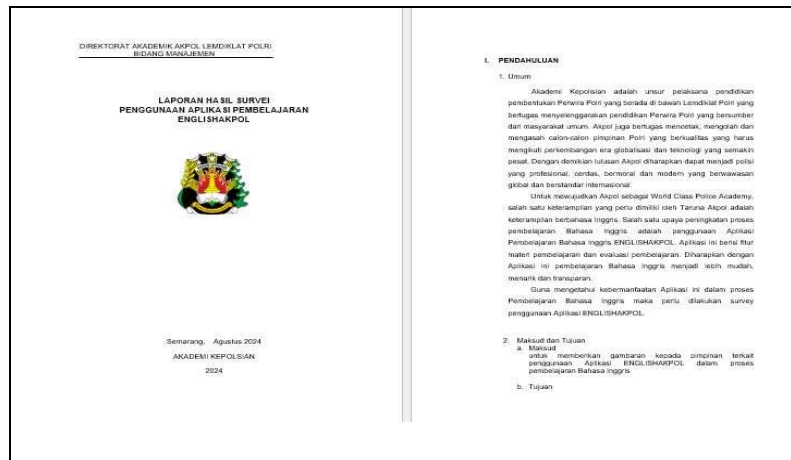
SUDAH BAGUS, PERLU PENGEMBANGAN YANG BERKELANJUTAN. DITAMBAHKAN BANYAK FITUR-FITUR YANG Mendukung Pembelajaran

HARAP DITERUSKAN KINERJA BAGUSNYA

Gambar 3.31. Masukan dan Saran

3) Melaporkan hasil survey kepada pimpinan

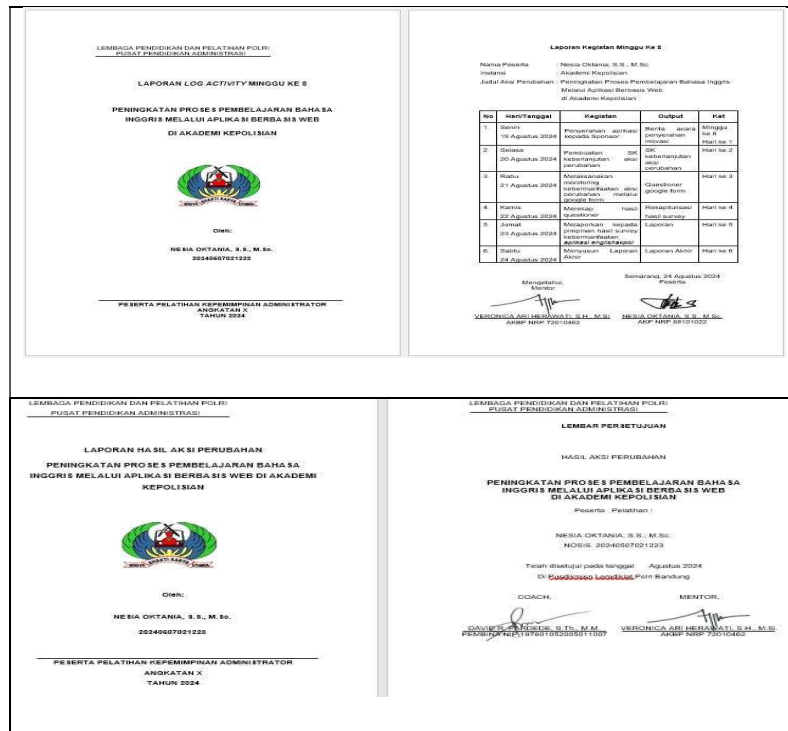
Action Leader menghadap Kabidjemen untuk melaporkan hasil survey penggunaan Aplikasi ENGLISHAKPOL pada tanggal 24 Agustus 2024.



Gambar 3.32. Laporan hasil survey

4) Membuat laporan akhir

Pembuatan laporan akhir dilaksanakan pada tanggal 24 Agustus 2024 yang terdiri dari Log Activity Minggu ke-8 dan Laporan Hasil Aksi Perubahan.



Gambar 3.33. Laporan Akhir

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan aksi perubahan, tentu akan berdampak terhadap pihak *stakeholder*. Oleh karena itu, untuk memastikan aksi perubahan sesuai dengan tujuan, maka *Action Leader* melakukan manajemen perubahan berupa pengembangan kompetensi baik bagi *stakeholder* maupun *Action Leader*.

a. Strategi Pengembangan Kompetensi *Stakeholder*


Tabel 3.8. Pengembangan Kompetensi *Stakeholder*

No	<i>Stakeholder</i>	Kompetensi yang ingin dibangun	Kegiatan	Ket
1.	Internal: Paurmin Bidjemen, Paur Korgadik, Staf	Mengetahui penggunaan	Sosialisasi	26 Juli 2024

	Bidjemen, Staf Korgadik	aplikasi <i>Englishakpol</i>		
2.	Eksternal: Danyontar, Dantontar, calon Taruna Akpol, Calon peserta IELTS	Mengetahui penggunaan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Sosialisasi	26 Juli 2024
3.	User: Taruna Akpol, Admin: Dosen Bahasa Inggris Akpol, Dosen Bahasa Inggris Unnes	Dapat menggunakan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Bimtek	26 Juli 2024

b. Pengembangan Kompetensi *Action Leader*

Tabel 3.9. Pengembangan Kompetensi *Action Leader*

No	Kegiatan	Waktu	Sertifikat
1.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator <i>online</i> dari LAN dengan tema Berpikir Kritis	2 Juli 2024	

2.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator <i>online</i> dari LAN dengan tema Resiliensi Diri	2 Juli 2024	 <p>A certificate from LAN RI (Lembaga Administrasi Negara) titled 'SERTIFIKAT' for 'Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Online' with the theme 'Resiliensi Diri'. The recipient is Nesia Oktania. The certificate is signed by the Head of the Agency and includes a QR code.</p>
3.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator <i>online</i> dari LAN dengan tema Keterampilan Digital Dalam Menyusun Kebijakan.	2 Juli 2024	 <p>A certificate from LAN RI titled 'SERTIFIKAT' for 'Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Online' with the theme 'Keterampilan Digital Dalam Menyusun Kebijakan'. The recipient is Nesia Oktania. The certificate is signed by the Head of the Agency and includes a QR code.</p>
4.	Webinar dari Talenesia dengan tema Bedah Bareng Peluang Karier dan Posisi di Bidang Admin Business Development	2 Juli 2024	 <p>A certificate from Talenesia titled 'SERTIFIKAT' for a webinar on 'Bedah Bareng Peluang Karier dan Posisi di Bidang Admin Business Development'. The recipient is Nesia Oktania. The certificate is signed by the Head of the Agency and includes a QR code.</p>
5.	Webinar dari LAN dengan tema <i>Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence</i>	2 Juli 2024	 <p>A certificate from LAN RI and Taboto titled 'SERTIFIKAT' for a webinar on 'Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence'. The recipient is Nesia Oktania, S.S., M.Sc. The certificate is signed by the Head of the Agency and includes a QR code.</p>

6.	Webinar dari BPSDM Jatim dengan tema Melihat Dunia Dengan Membaca	4 Juli 2024	
7.	Webinar dari OJK dengan tema <i>How to Mitigate Transition and Physical Risks in Financial Sector</i>	4 Juli 2024	
8.	Webinar dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Guru Cendekia dengan tema Menjadikan Administrasi Mengajar Guru Lebih Mudah Dengan AI Bersama Duta Teknologi Kemdikbudristek	3-5 Juli 2024	
9.	Webinar dari BPSDM Jatim dengan tema Sehat Mental Cerdas Intelektual.	11 Juli 2024	

10.	Webinar dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Guru Cendekia dengan tema Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Inovatif di Tahun Ajaran Baru 2024/2025 Bersama Duta Canva Indonesia	5-7 Agustus 2024	
-----	---	------------------	--

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta	: NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	Nama Mentor	: AKBP VERONICA ARI H., S.H., M.Si
NRP	: 88101022	NRP	: 72010482
Jabatan	: DOSEN PRATAMA DIT AKADEMIK	Jabatan	: DOSEN MADYA DIT AKADEMIK
Instansi	: AKPOL LEMDIKLAT POLRI	Instansi	: AKPOL LEMDIKLAT POLRI
Program	: PKA T.A.2024		

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi:

9,00-10	Istimewa
7-8,99	Baik
5-6,99	Cukup
3-4,99	Kurang
1-2,99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
9,00
Kualifikasi:
Istimewa

Gambar 3.33. Penilaian Mentor

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

Tabel 3.10. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

No.	Pelatihan Pilihan	Keterkaitan dengan Aksi Perubahan
1.	Peluang Karier dan Posisi di Bidang	Value proposition, kesadaran digital serta pengawasan dan pengendalian adalah aspek yang mendukung tugas seorang Pejabat Administrator.

	Admin Business Development	Sebagai pejabat administrator, <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan aksi perubahan perlu memiliki kesadaran digital serta melakukan pengawasan dan pengendalian.
2.	<i>Future Jobs & Skills:</i> Menavigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan <i>Artificial Intelligence</i>	Kecerdasan buatan (AI) menjadi pendorong utama digitalisasi Indonesia, memperlancar jalan menuju ekonomi digital. Pemerintah juga mendukung adopsi teknologi digital dengan mengalokasikan anggaran untuk sektor IT. Terkait aksi perubahan yang dilaksanakn oleh <i>Action Leader</i> , pemanfaatan AI dalam digitalisasi pendidikan merupakan hal penting yang perlu dilakukan.
3.	Melihat Dunia Dengan Membaca	Literasi berperan penting dalam sektor kehidupan manusia yang dapat memberikan kontribusi di berbagai bidang. Transformasi digital dalam pembudayaan kegemaran membaca dapat dilakukan melalui aplikasi Jatim Mobile Library, Perpustakaan, Digital dJatim, Laman (Web) Perpustakaan Digital, LARON (Librarianship Consultation), DOLEN (Dongeng Online), BAHASA

		<p>(Bahas Apa Aja), Layanan Drive Thru, SIKCKR (Sistem Informasi Karya Cetak Karya Rekam) Jatim, KHAS Jatim.</p> <p>Terkait aksi perubahan yang dilakukan, transformasi digital dalam pembudayaan kegemaran membaca tersebut dapat menginspirasi <i>Action Leader</i> dalam membuat inovasi sesuai tupoksi.</p>
4.	Menjadikan Administrasi Mengajar Guru Lebih Mudah Dengan AI Bersama Duta Teknologi Kemdikbudristek	<p>Digitalisasi pendidikan dapat dilakukan melalui</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat modul ajar dengan Artificial Intelligence (AI) 2. Membuat video pembelajaran dengan Artificial Intelligence (AI) 3. Membuat Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD) mudah dengan Artificial Intelligence (AI) <p>Terkait aksi perubahan yang dilakukan, <i>Action Leader</i> dapat membuat video pembelajaran dengan memanfaatkan AI untuk selanjutnya video tersebut dapat diunggah sebagai konten aplikasi ENGLISHAKPOL.</p>
5.	Sehat Mental Cerdas Intelektual.	<p>Kesehatan mental yang baik meningkatkan produktivitas kerja secara signifikan dan memperkuat kapasitas untuk menghadapi stres dan tekanan kerja. Kombinasi kesehatan mental yang</p>

		<p>baik dan kecerdasan intelektual yang tinggi akan menciptakan ASN yang mampu menghadapi tantangan dengan lebih baik dan memberikan pelayanan publik yang prima.</p> <p>Terkait aksi perubahan yang dilakukan, <i>Action Leader</i> perlu keseimbangan kesehatan mental dan kesehatan intelektual agar aksi perubahan dapat terselesaikan sesuai dengan pentahapan <i>milestone</i>.</p>
6.	<p>Webinar dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Guru Cendekia dengan tema Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Inovatif di Tahun Ajaran Baru 2024/2025 Bersama Duta Canva Indonesia</p>	<p>Pembelajaran kreatif dan inovatif dapat menggunakan canva AI untuk mendesain website sekolah, menciptakan student agency, menciptakan bahan ajar.</p> <p>Terkait aksi perubahan yang dilakukan, <i>Action Leader</i> dapat menggunakan aplikasi Canva untuk mendesain buku panduan dan membuat video pembelajaran.</p>

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Aksi perubahan yang berjudul Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL) di Bidjemen Akpol, diharapkan dapat meningkatkan proses pembelajaran Bahasa Inggris dan meningkatkan transparansi ujian Praktek Bahasa Inggris dan ujian Mapping Bahasa Inggris Taruna Akpol. Implementasi Aplikasi ENGLISHAKPOL di Lingkungan Bidjemen Akpol telah dilaksanakan dengan dukungan dari *stakeholder* internal maupun eksternal yang merespon positif atas aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya oleh para *stakeholder*.

B. Rekomendasi

1. Agar Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL) dapat dipergunakan dan berkelanjutan untuk menunjang tugas pokok Dosen khususnya pengampu Mata Kuliah Bahasa Inggris;
2. Perlunya monitoring dan evaluasi secara kontinue terhadap Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL) di lingkungan Bidjemen Akpol, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Statuta Akademi Kepolisian

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia

Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Berita Acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi
2. Pernyataan/dukungan dari stakeholder
3. Output yang dihasilkan
4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, mentor dan peserta
5. Laporan harian dan mingguan / Log activity
6. Rencana Aksi perubahan yang disetujui mentor dan coach
7. Link video Aksi perubahan
8. Bahan tayang

BERITA ACARA SERAH TERIMA APLIKASI



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
AKADEMI KEPOLISIAN

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS**

Pada Hari ini, Senin tanggal Sembilan Belas bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (19/08/2024) pukul 14.00 WIB, bertempat di Ruang Kabidjemen Ditakademik Akpol, yang bertanda tangan di bawah ini

I. Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc
Pangkat/NRP: AKP/88101022
Jabatan : GADIK PRATAMA DITAKADEMIK AKPOL
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

II. Nama : R. DJAROT AGUNG RIADI, S.I.K., M.Si.
Pangkat/NRP: KOMBESPOL/71100498
Jabatan : KABIDJEMEN DITAKADEMIK AKPOL
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menerangkan bahwa PIHAK PERTAMA selaku telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA berupa Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (Englishakpol) dan BukuPanduan dengan disaksikan oleh AKBP Veronica Ari Herawati, S.H., M.Si.

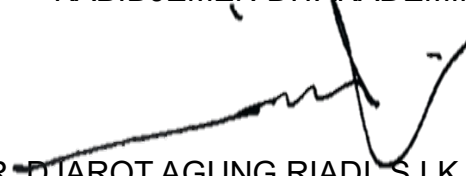
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyerahkan



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

Yang Menerima
KABIDJEMEN DITAKADEMIK



R. DJAROT AGUNG RIADI, S.I.K, M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71100498

SAKSI



VERONICAARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

STAKEHOLDER



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : MOCHAMAD KHOZIN, S.H., S.I.K., M.H.
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : KAKORGADIK DITAKADEMIK
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, 2 Juli 2024

KAKORGADIK DITAKADEMIK



MOCHAMAD KHOZIN, S.H., S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68030514

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : Dr. IDODO SIMANGUNSONG, S.E., S.I.K., M.M.
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : KABIDJEMEN
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

KABIDJMEN DITAKADEMIK



Dr. IDODO SIMANGUNSONG, S.E., S.I.K., M.M.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72090601

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : DOSEN MADYA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, 2 Juli 2024

DOSEN MADYA



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : SUHARJIMANTORO, S.H., S.I.K., M.H.
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : DANMETARSIS DITBINTARLAT
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

DANMENTARSIS DITBINTARLAT

SUHARJIMANTORO, S.H., S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74110462

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : ANDRIAS NURCAHYO WIBOWO, S.H., S.I.K., M.Si.
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : DANYONTAR TK. III
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

DANYONTAR TK. III


ANDRIAS NURCAHYO WIBOWO, S.H., S.I.K., M.Si.
AKBP NRP 83091315

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : TRI WAHYUNINGRUM, A.Md.
Pangkat : KOMISARIS POLISI
Jabatan : PAUR MIN BIDJEMEN
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

PAUR MIN BIDJEMEN



TRI WAHYUNINGRUM, A.Md
KOMPOL NRP 75040841

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : RETNO WULANDARI, S.H.
Pangkat : KOMISARIS POLISI
Jabatan : PAUR KORGADIK
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

PAUR KORGADIK



RETNO WULANDARI, S.H.
KOMPOL NRP 76090097

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : ADITYANA SURYA, S.Pd., M.Pd.

Pangkat : IPTU

Jabatan : PAMIN KORGADIK

Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

Pangkat/NRP : AKP/88101022

Jabatan : DOSEN PRATAMA

Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

PAMIN KORGADIK



ADITYANA SURYA, S.Pd., M.Pd.
IPTU NRP 82050177

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : YENNI RUBIYANTI, S.H., M.Si.

Pangkat : IPDA

Jabatan : DANTONTAR TK. III

Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

Pangkat/NRP : AKP/88101022


Jabatan : DOSEN PRATAMA

Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

DANTONTAR TK. IV



YENNI RUBIYANTI, S.H., M.Si.
IPDA NRP 83051334

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : DINA WULANDARI
Pangkat : BRIPDA
Jabatan : BAMIN KORGADIK
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

BAMIN KORGADIK



DINA WULANDARI
BRIPDA NRP 99100679

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : SRI MURYANI
Pangkat : PENGATUR
Jabatan : BANUM BIDJEMEN
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

BANUM BIDJEMEN



SRI MURYANI

PENGATUR NIP 197904192009102001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : ROCHMAN KURNIANTO
Pangkat : PENGATUR
Jabatan : BANUM KORGADIK
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

STAF KORGADIK



ROCHMAN KURNIANTO
PENGATUR I NIP 198007122009101001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : Dr. SEFUL BAHRI, M.Pd.
Pangkat : PENATA
Jabatan : LEKTOR
Instansi : UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

DOSEN UNNES



Dr. SEFUL BAHRI, M.Pd.
PENATA NIP 19741112008121000

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : GHIFARI IMAN SANIKA
Pangkat : BRIGADIR SATU TARUNA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

PESERTA DIDIK



GHIFARI IMAN SANIKA
BRIGTUTAR NO AK. 220030201222020

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : ARIELARDIVA

Pangkat : CATAR

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

Pangkat/NRP : AKP/88101022

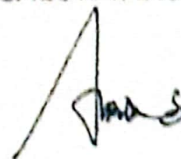
Jabatan : DOSEN PRATAMA

Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

CALON TARUNA



ARIELARDIVA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

Nama : AQIILA NAYUKU
Jabatan : Mahasiswa
Instansi : Universitas Diponegoro

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
Pangkat/NRP : AKP/88101022
Jabatan : DOSEN PRATAMA
Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.

Semarang, Juli 2024

CALON PESERTA IELTS



AQIILA NAYUKU

OUTPUT YANG DIHASILKAN



APLIKASI ENGLISHAKPOL

englishakpol

Thursday, August 15, 2024

CROSSWORD: PARAPHRASE



shutterstock.com - 2292296191



About Me



English Akpol

Hi, welcome to EnglishAkpol
View my complete profile

Blog Archive

August 2024 (3)
July 2024 (13)

Menu

- ENGLISH FOR POLICE
- HOME
- LISTENING
- MAPPING TEST
- PRACTICE TEST
- QUIZ
- READING
- SPEAKING
- SURVEY
- WRITING



0:09 / 3:35

- READING
- SPEAKING
- SURVEY
- WRITING

Report Abuse

Search This Blog

- Home

CROSSWORD: PARAPHRASE



Popular Posts



- PARAPHRASING



KEPUTUSAN GUBERNUR AKADEMI KEPOLISIAN

Nomor : *Kep/188/VIII/2024*

tentang

**PENETAPAN PENGGUNAAN APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRI
AKADEMI KEPOLISIAN (ENGLISHAKPOL)**

GUBERNUR AKADEMI KEPOLISIAN

- Menimbang** : bahwa guna meningkatkan proses pembelajaran dan transparansi hasil evaluasi pembelajaran Bahasa Inggris melalui Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL), maka dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor:B/303/VI/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi PKA Polri Gel. I T.A. 2024.
- Memperhatikan** : pentingnya penerapan penggunaan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL) guna tersedianya proses pembelajaran dan evaluasi pembelajaran yang mudah, cepat dan transparan.

MEMUTUSKAN.....

2 KEPUTUSAN GUBERNUR AKPOL
NOMOR : KEP/ 188 / VIII/2024
TANGGAL: 20 AGUSTUS 2024

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR AKADEMI KEPOLISIAN TENTANG
PENETAPAN PENGGUNAAN APLIKASI PEMBELAJARAN AKPOL
(ENGLISHAKPOL) DALAM PROSES PEMBELAJARAN**

1. memberlakukan penggunaan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL) sebagai aplikasi pembelajaran Taruna Akademi Kepolisian;
2. mekanisme penggunaan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL) sesuai dengan buku panduan dalam lampiran keputusan ini;
3. Agar dosen pengampu Mata Kuliah Bahasa Inggris menggunakan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL);
4. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
5. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal: 20 Agustus 2024



KRISNO H. SIREGAR, S.I.K., M.H.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Kepada Yth. :

Distribusi A, B dan C Akpol



BUKU PANDUAN

Guidebook



ENGLISHAKPOL



Aplikasi Pembelajaran
Bahasa Inggris
Akademi Kepolisian

Contact with us:

 (024)8442287

 Akademi Kepolisian

 www.akpol.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

PENGGUNAAN APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS BERBASIS WEB “ENGLISHAKPOL” DI AKADEMI KEPOLISIAN

Semarang, Agustus 2024

Menyetujui/Mengesahkan
KEBIDJEMEN DITAKADEMIK



R. DJAROT AGUNG RIADI, S.I.K, M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71100498

AKADEMI KEPOLISIAN



Visi

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi profesional, cerdas, bermoral, dan modern yang berwawasan global serta berstandar internasional

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat Pendidikan
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan
5. ..mengembangkan kerja sama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah Memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris (ENGLISHAKPOL).

Penulisan Buku Panduan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak yang telah mendukung dalam pembuatan Buku Panduan ini. Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada:

1. KEPALA BIDANG MANAJEMEN DITAKADEMIK AKPOL, KOMBES POL R. DJAROT AGUNG RIADI, S.I.K., M.Si. selaku Sponsor
2. AKBP VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si. selaku Mentor
3. Semua pihak yang turut membantu sehingga Buku Panduan ini selesai tepat waktu

Kami menyadari Buku Panduan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik, saran dan masukan untuk dapat memperbaiki dan menyempurnakan buku panduan ini.

Demikian Buku Panduan ini penulis buat dengan ahrapan agar para pengguna aplikasi mendapatkan informasi dan kemudahan dalam penggunaan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akademi Kepolisian (ENGLISHAKPOL).

Semarang, Agustus 2024



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

DAFTAR ISI

1

PENDAHULUAN

Lembar Pengesahan	i
Visi dan Misi Akpol	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar User	iv

2

PANDUAN USER

Mengakses Aplikasi	2
Menu Pembelajaran	3
Menu Quiz	4
Ujian Praktek	6
Ujian Mapping	9

3

PANDUAN ADMIN

Mengakses Aplikasi	13
Mengunggah Materi Pembelajaran	14
Mengunggah Matri Ujian	17
Mengunggah Materi Quiz	20
Mengedit Postingan	23
Merespon feedback/pertanyaan	25

PANDUAN USER



APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS

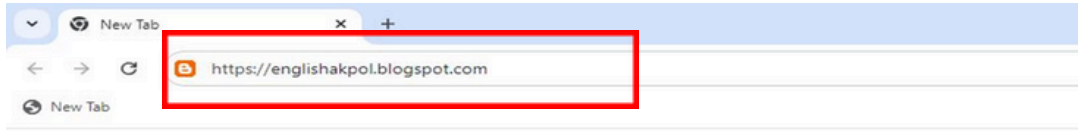
ENGLISHAKPOL



MENGAKSES APLIKASI



masukkan alamat <https://englishakpol.blogspot.com/>

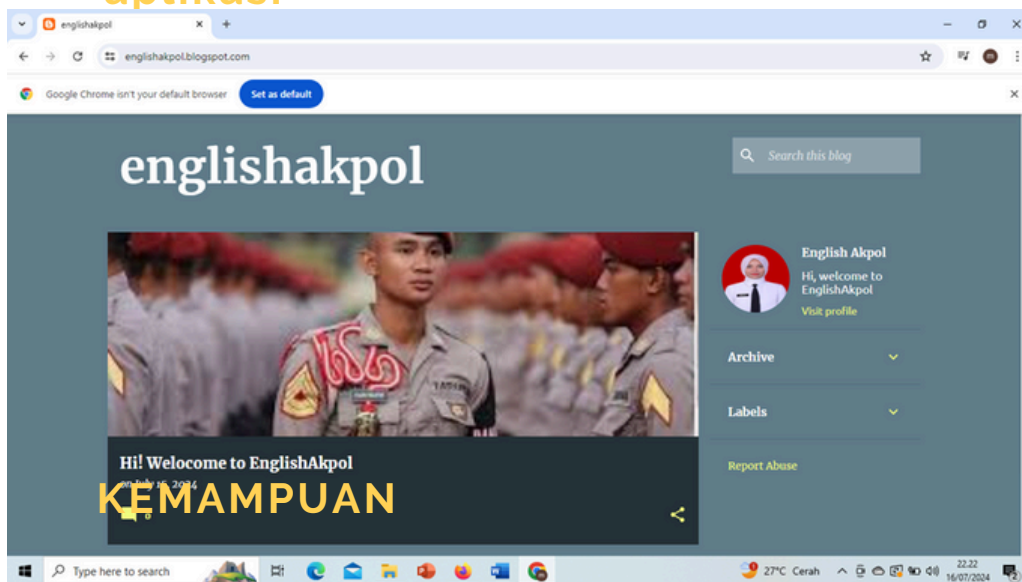


Search Google or type a URL



tampilan masuk aplikasi

tampilan masuk aplikasi

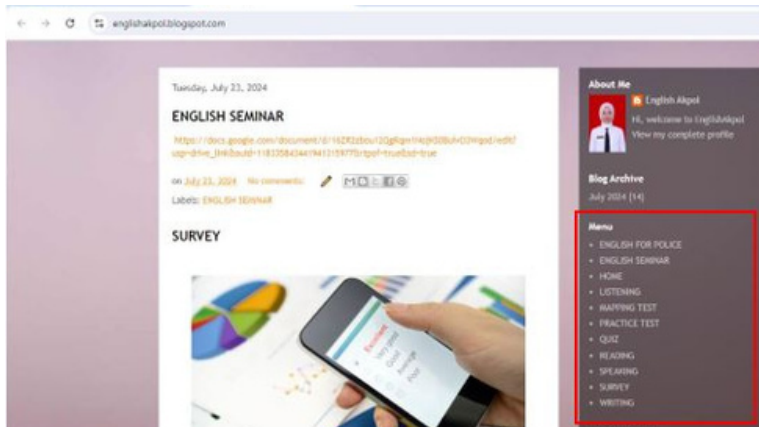




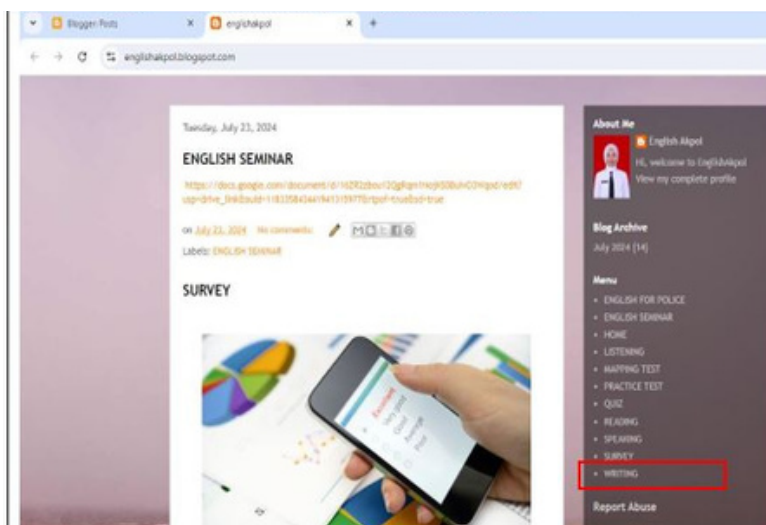
MENU PEMBELAJARAN



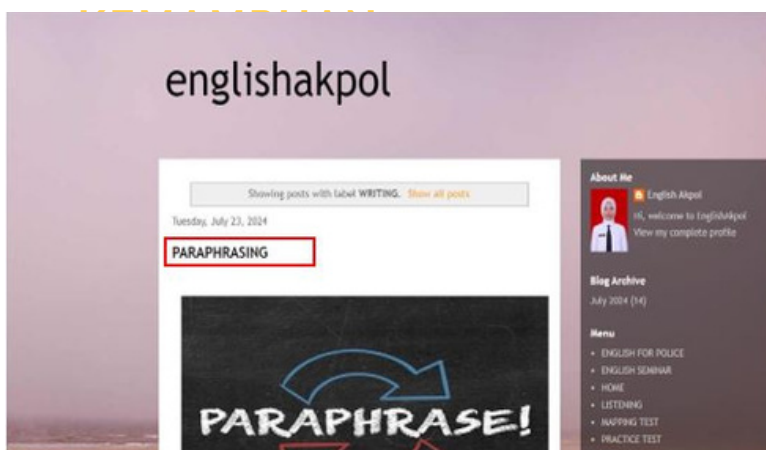
setelah log in, lihat kolom menu



klik menu pembelajaran yang diinginkan (misal: writing)



pilih postingan materi pembelajaran (misal: paraphrasing)

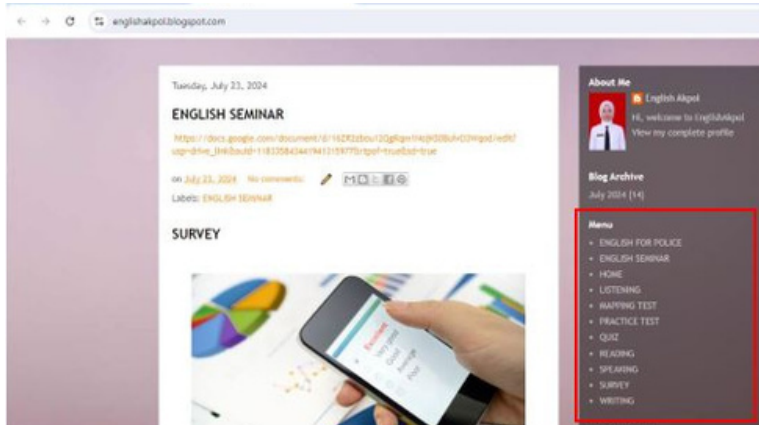




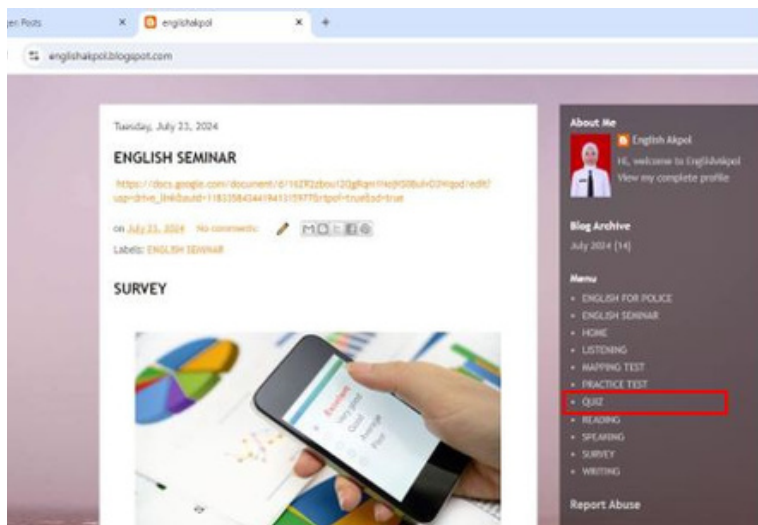
MENU QUIZ



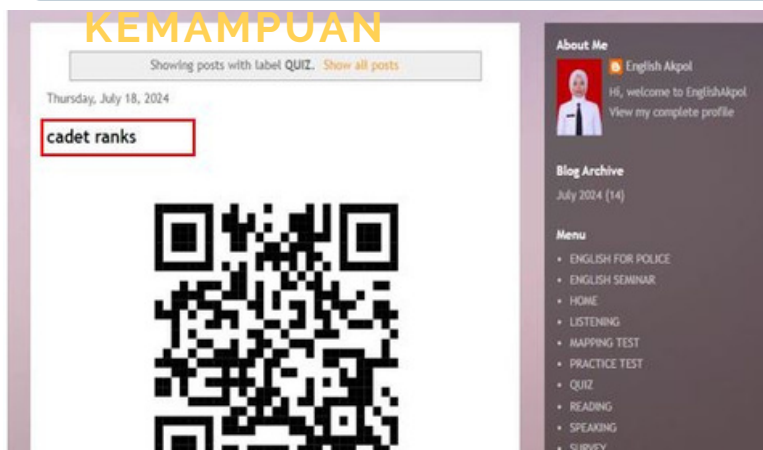
setelah log in, lihat kolom menu



klik menu Quiz

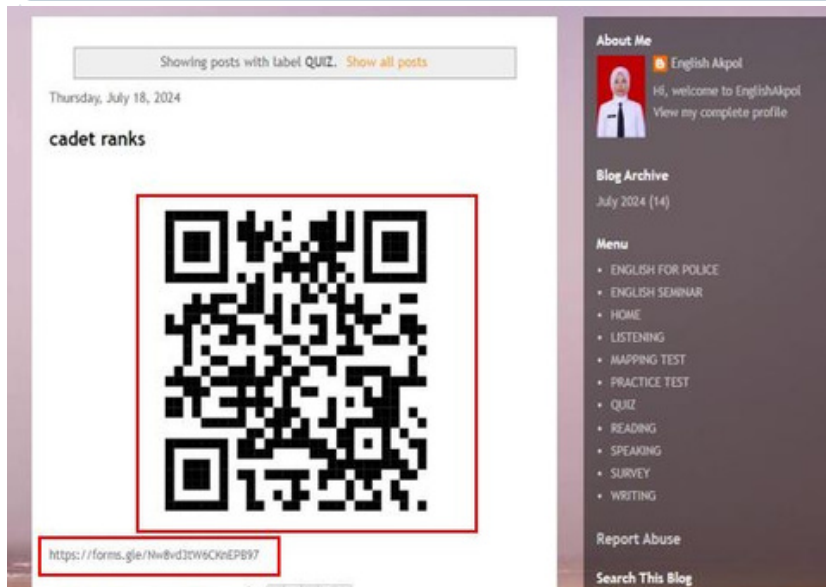


pilih topik Quiz yang diinginkan (misal: cadet ranks)





klik link Quiz atau scan barcode Quiz melalui HP atau tablet untuk mengakses dan mengerjakan soal Quiz



tampilan soal quiz, setelah selesai mengerjakan soal, klik lihat skor untuk melihat nilai

CADET RANKS

nesiaoktania14@gmail.com [Ganti akun](#)

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

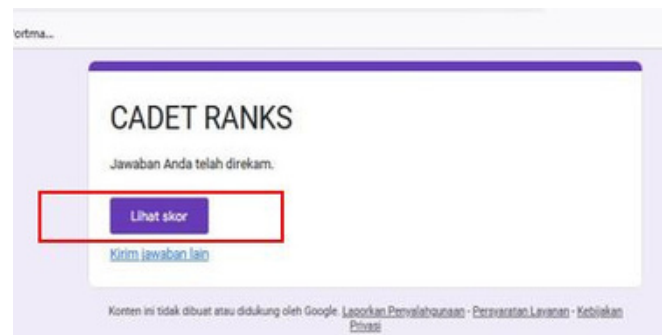
Email *

Rekam nesiaoktania14@gmail.com sebagai email yang disertakan dengan respons saya

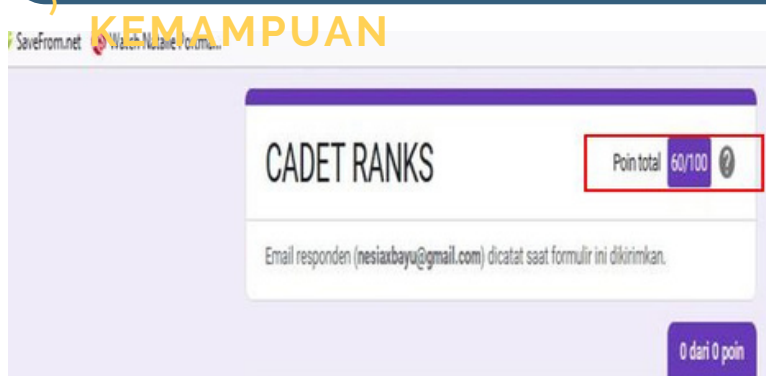
Name *

Jawaban Anda

Year *



tampilan nilai Quiz

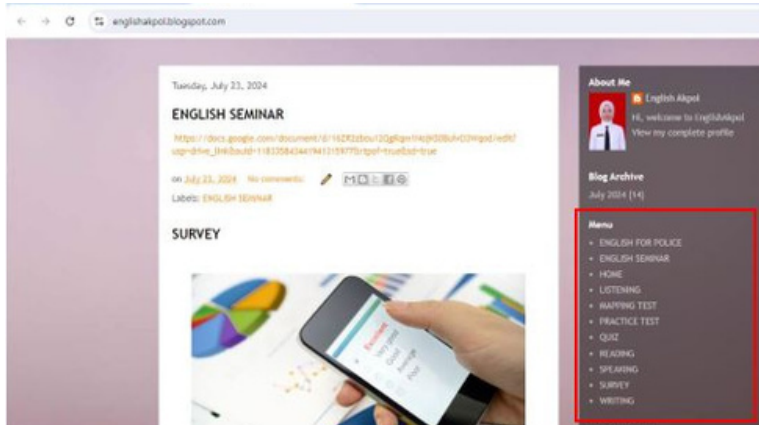




UJIAN PRAKTEK



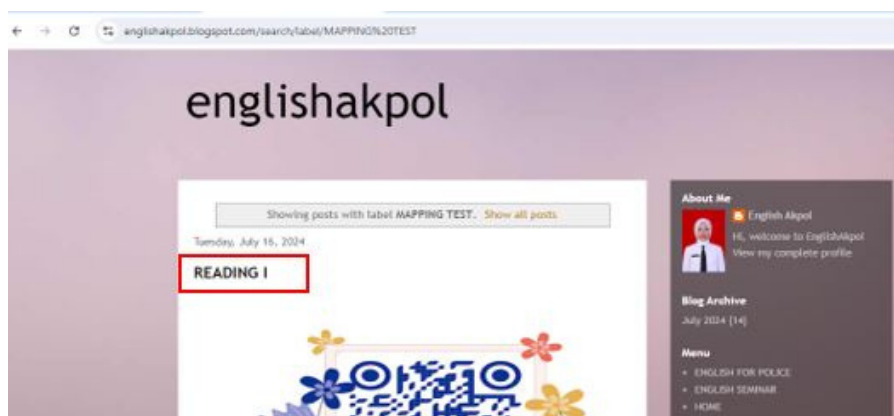
setelah log in, lihat kolom menu



klik Practice Test

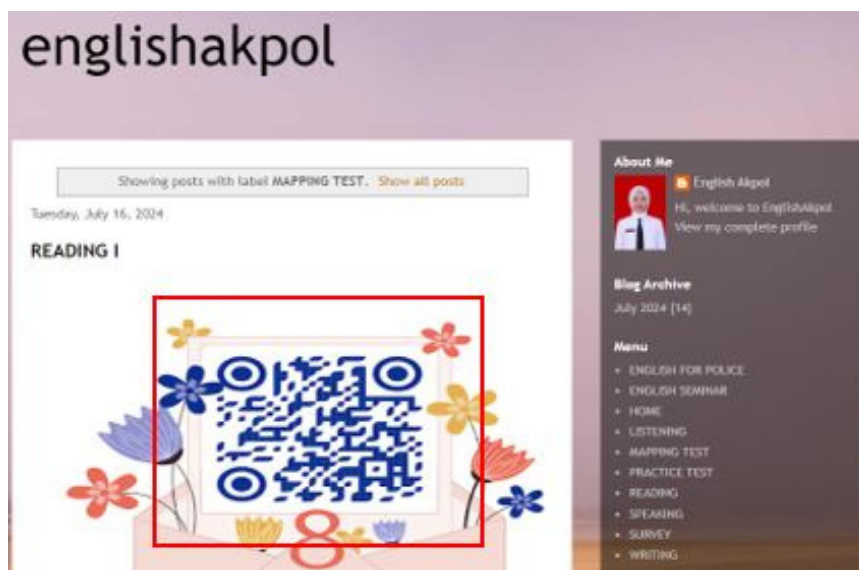


Pilih ujian yang dilaksanakan (misal: Reading I)

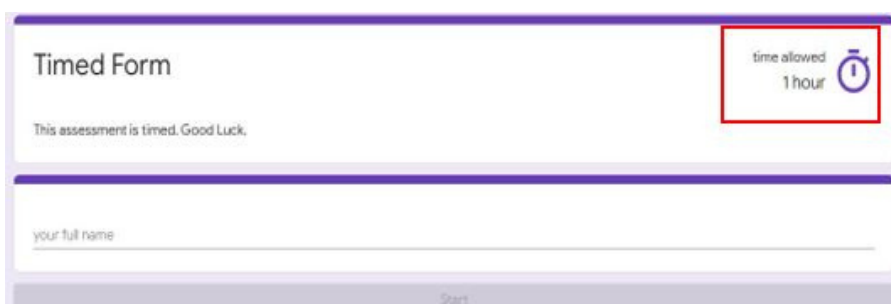




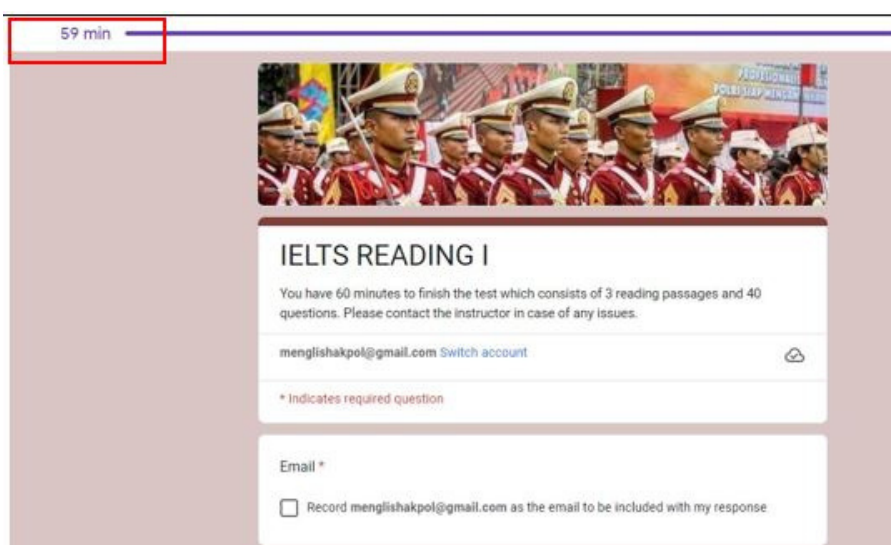
Scan Barcode menggunakan aplikasi Riyu Exambro yang ada di tablet/HP



Tampilan awal ujian dan batas waktu pengerjaan



Tampilan soal ujian dan waktu ujian tersisa





Meminta Token Ujian kepada Dosen.

Academic Number *

Jawaban Anda

Token

Jawaban Anda

Berikutnya



Tampilan section terakhir ujian. Jika kolom fingerprint masih kosong, silahkan mengisinya dengan kode yang ada di sisi kanan atas.

34 min

AgFA-Pmj

Your email will be recorded when you submit this form

* Indicates required question

Do not edit this field, click on SUBMIT

The field below is needed by Form Timer and must NOT be modified. If you modify this key your answer will not be recorded.

Fingerprint - DO NOT EDIT *

AgFA-Pmj

Back Next Clear form



Klik lihat skor (view score) untuk melihat nilai ujian praktek. Waktu yang digunakan untuk menyelesaikan ujian tercatat di sisi kiri atas

Time recorded : 2 minutes, 13 seconds

IELTS READING I

Your response has been submitted and the time recorded. You can now close this page.

View score

IELTS READING I

Total points 0/40

You have 60 minutes to finish the test which consists of 3 reading passages and 40 questions. Please contact the instructor in case of any issues.

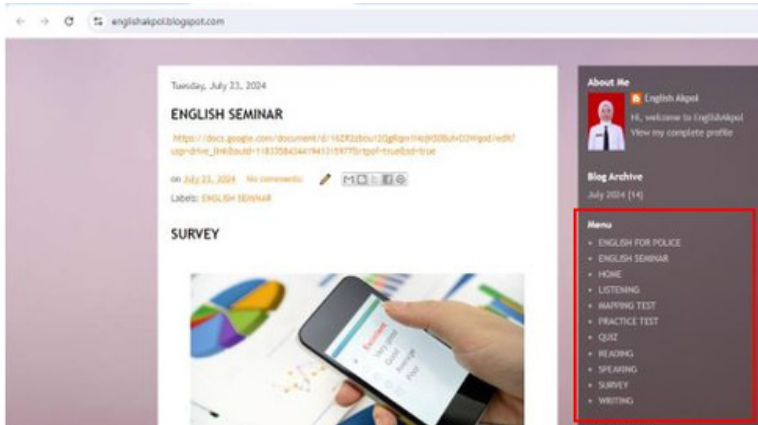
The respondent's email (menglishakpol@gmail.com) was recorded on submission of the form.



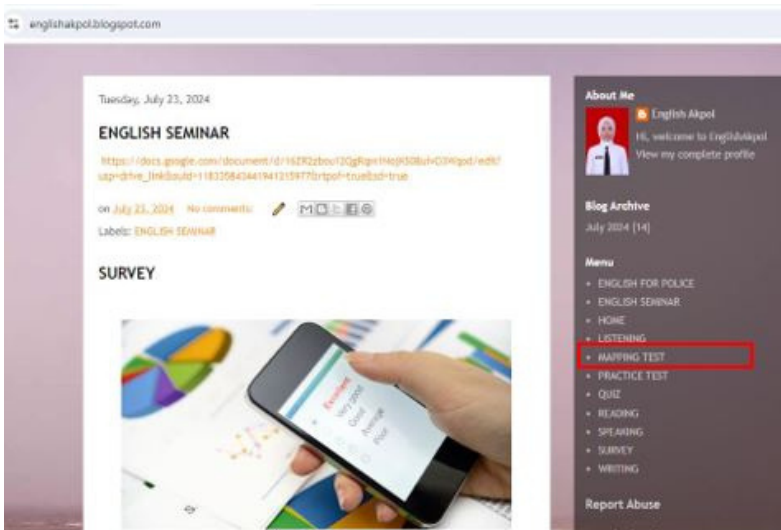
UJIAN MAPPING



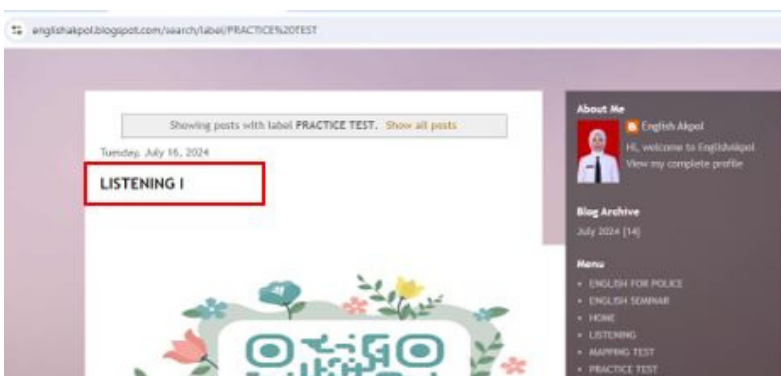
setelah log in, lihat kolom menu



klik Mapping Test

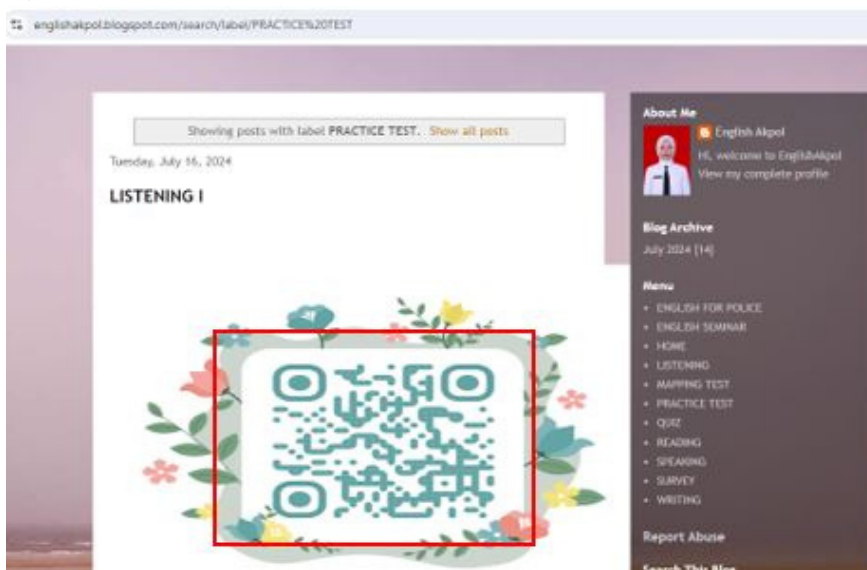


Pilih ujian yang dilaksanakan (misal: Listening I)

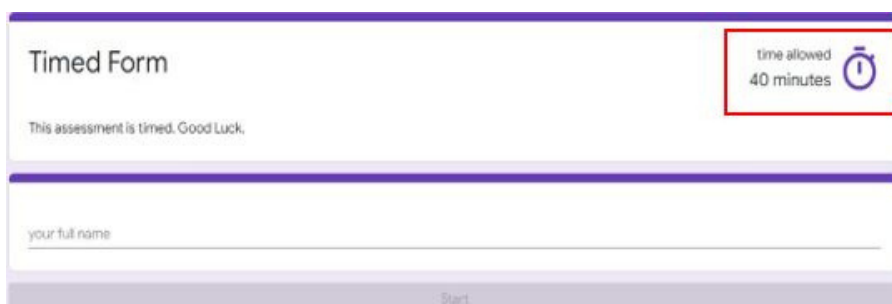




Scan Barcode menggunakan aplikasi Riyu Exambro yang ada di tablet/HP



Tampilan awal ujian dan batas waktu pengerjaan



Tampilan soal ujian dan waktu ujian tersisa





Meminta Token Ujian kepada Dosen.

Academic Number *

Jawaban Anda

Academic Number *

Jawaban Anda

Berikutnya



Tampilan section terakhir ujian. Jika kolom fingerprint masih kosong, silahkan mengisinya dengan kode yang ada di sisi kanan atas.

34 min

Your email will be recorded when you submit this form

* Indicates required question

Do not edit this field, click on SUBMIT

The field below is needed by Form Timer and must NOT be modified. If you modify this key your answer will not be recorded.

Fingerprint - DO NOT EDIT *

AgFA-Pmjl

Back Next Clear form

AgFA-Pmjl



Klik lihat skor (view score) untuk melihat nilai ujian praktek. Waktu yang digunakan untuk menyelesaikan ujian tercatat di sisi kiri atas

Time recorded : 6 minutes, 31 seconds

IELTS LISTENING I

Your response has been submitted and the time recorded. You can now close this page.

View score

IELTS LISTENING I

Total points 0/40

You have 40 minutes to finish the test which consists of 4 parts and 40 questions. Please contact the instructor in case of any issues.

The respondent's email (menglishakpol@gmail.com) was recorded on submission of this form.

PANDUAN ADMIN



APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS

ENGLISHAKPOL

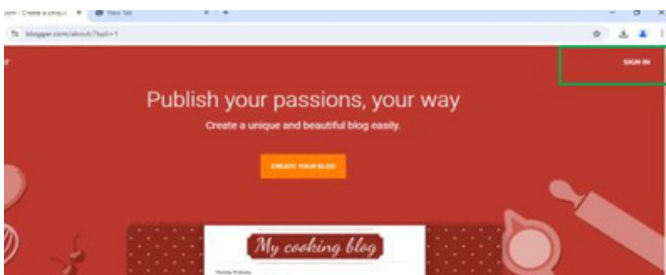


MENGAKSES APLIKASI

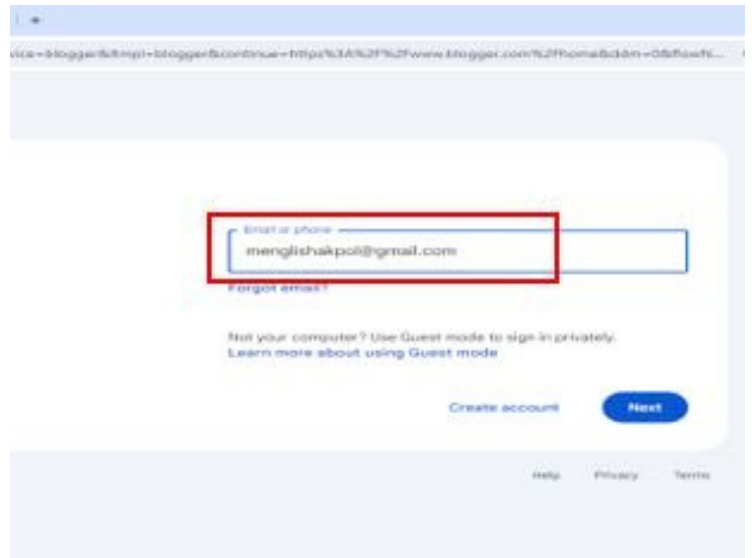
1. ketik www.blogger.com pada browser



2. klik sign in



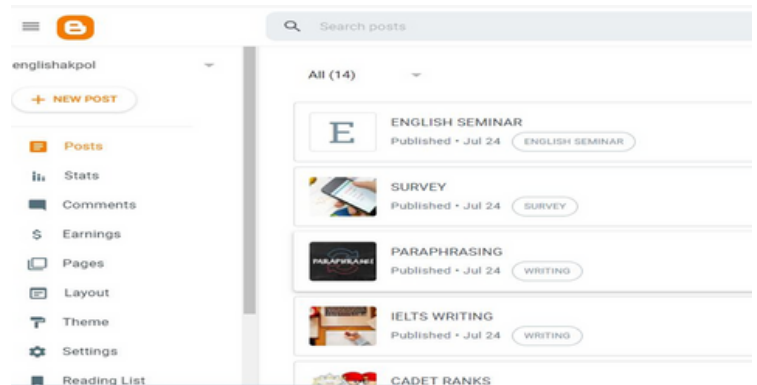
3. masukan email: menglishakpol@gmail.com



4. masukan password: **PKA_2024**



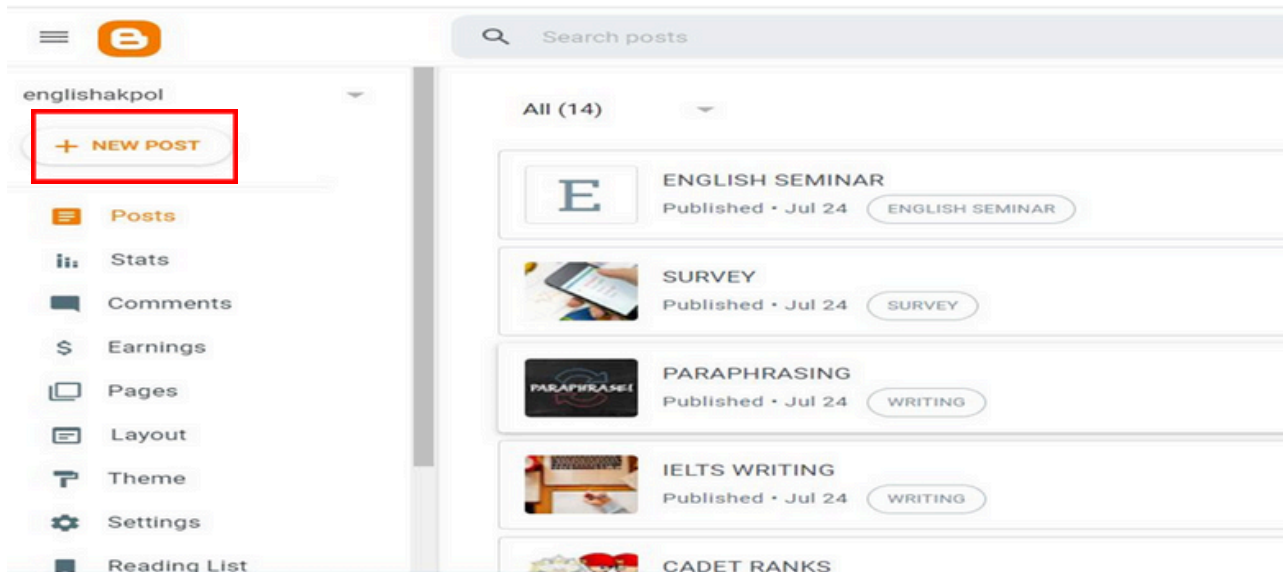
5. tampilan setelah sign in



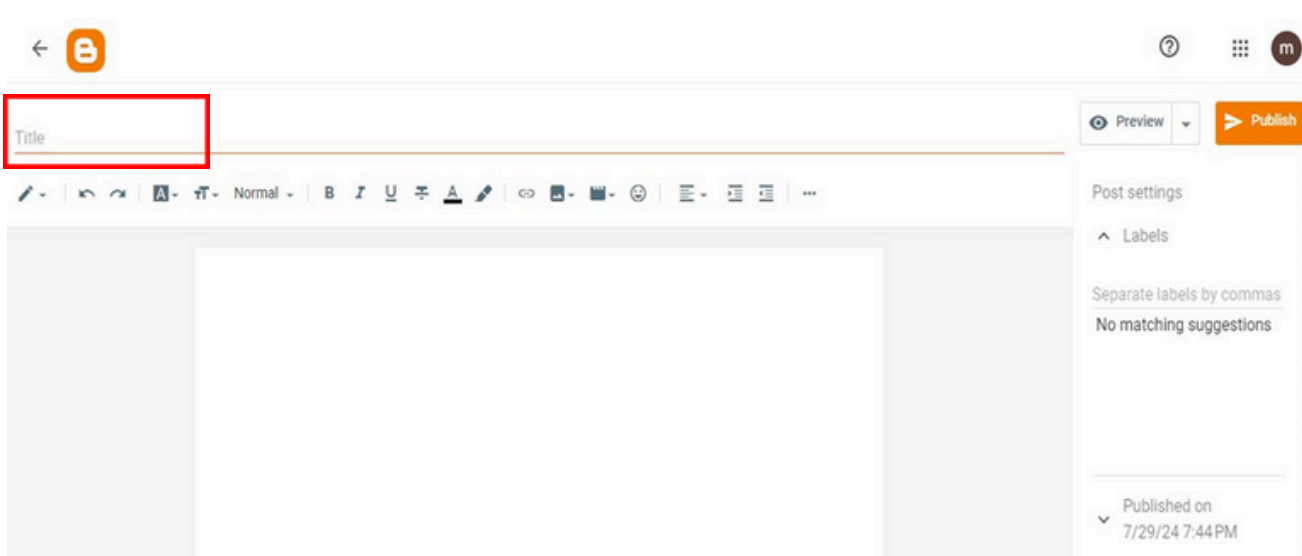


MENGUNGGAH MATERI PEMBELAJARAN

1. setelah sign in, klik new post



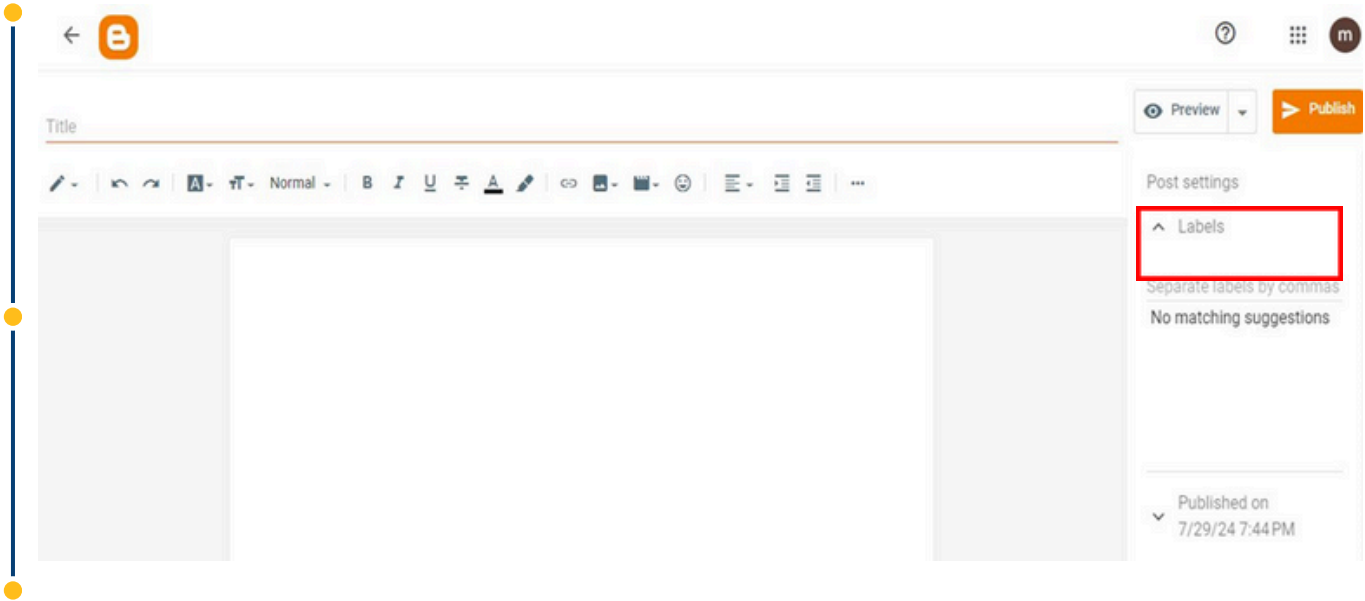
2. ketikkan judul materi pembelajaran pada kolom title



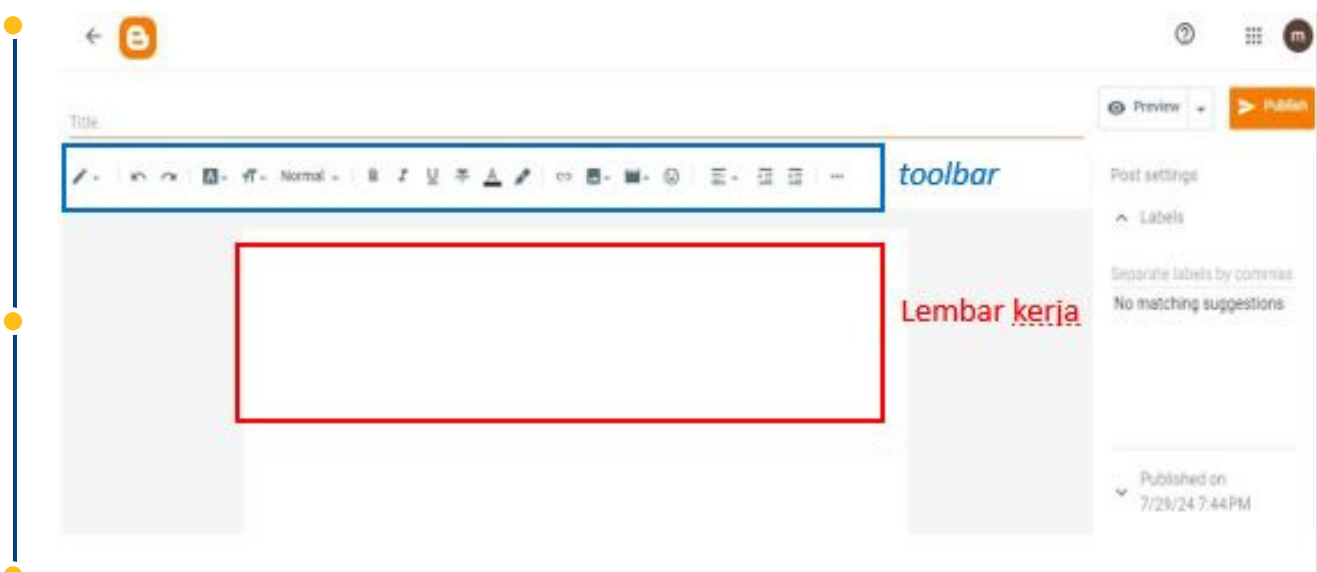


MENGUNGGAH MATERI PEMBELAJARAN

3. pada kolom labels ketikkan nama menu dimana materi tersebut muncul (misal: writing)



4. ketikkan instruksi/materi pembelajaran berbentuk tulisan pada lembar kerja. Gunakan toolbar untuk mengatur tulisan pada lembar kerja.



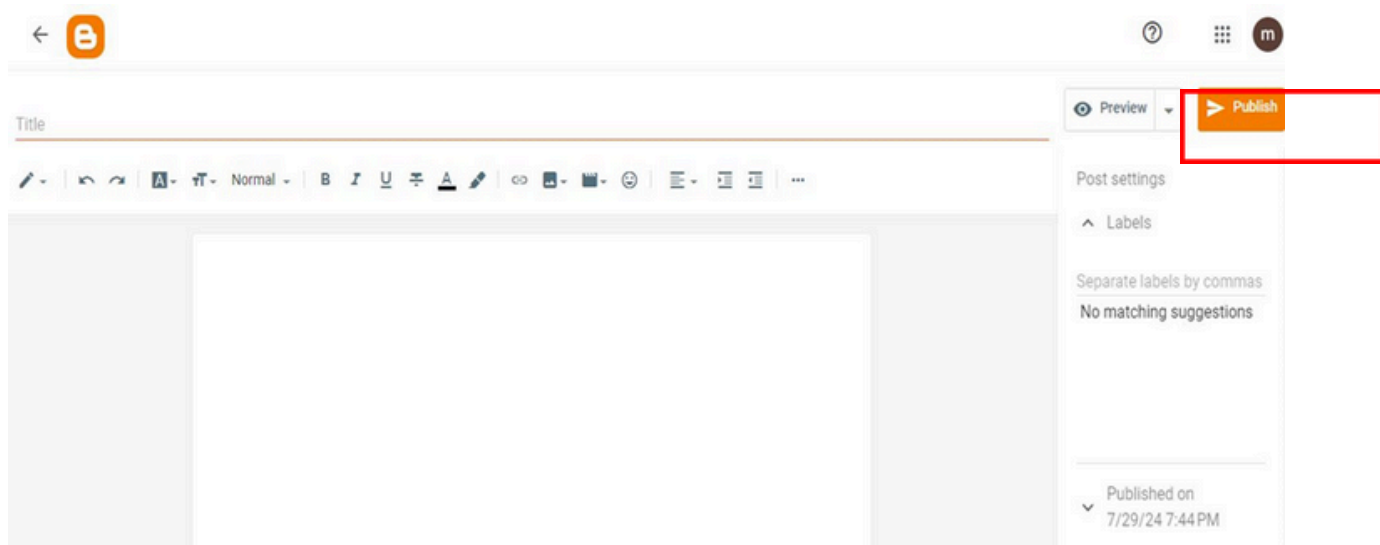


MENGUNGGAH MATERI PEMBELAJARAN

5. tambahkan gambar/video/link materi pembelajaran dengan mengklik toolbar gambar/video/link



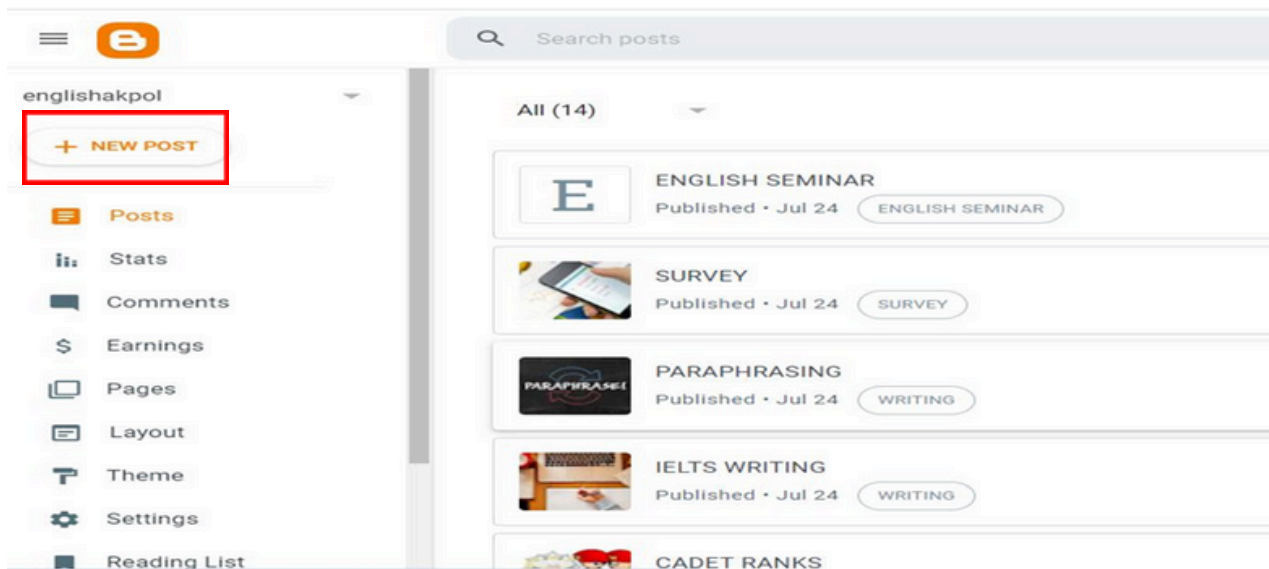
6. klik kirim (publish)



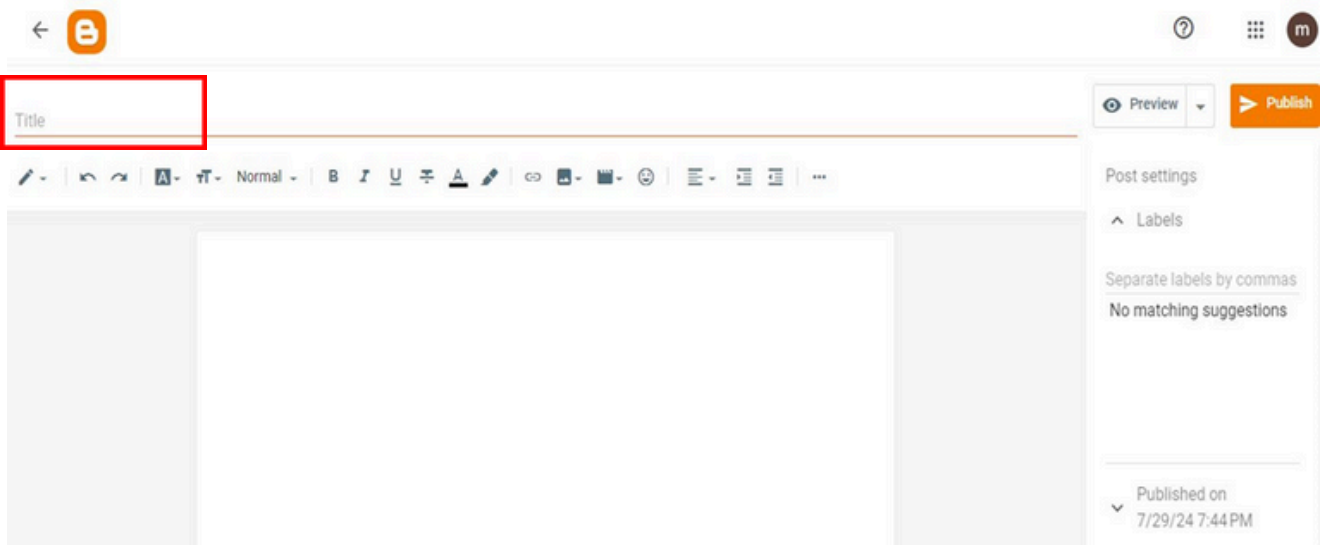


MENGUNGGAH MATERI UJIAN

1. setelah sign in, klik new post



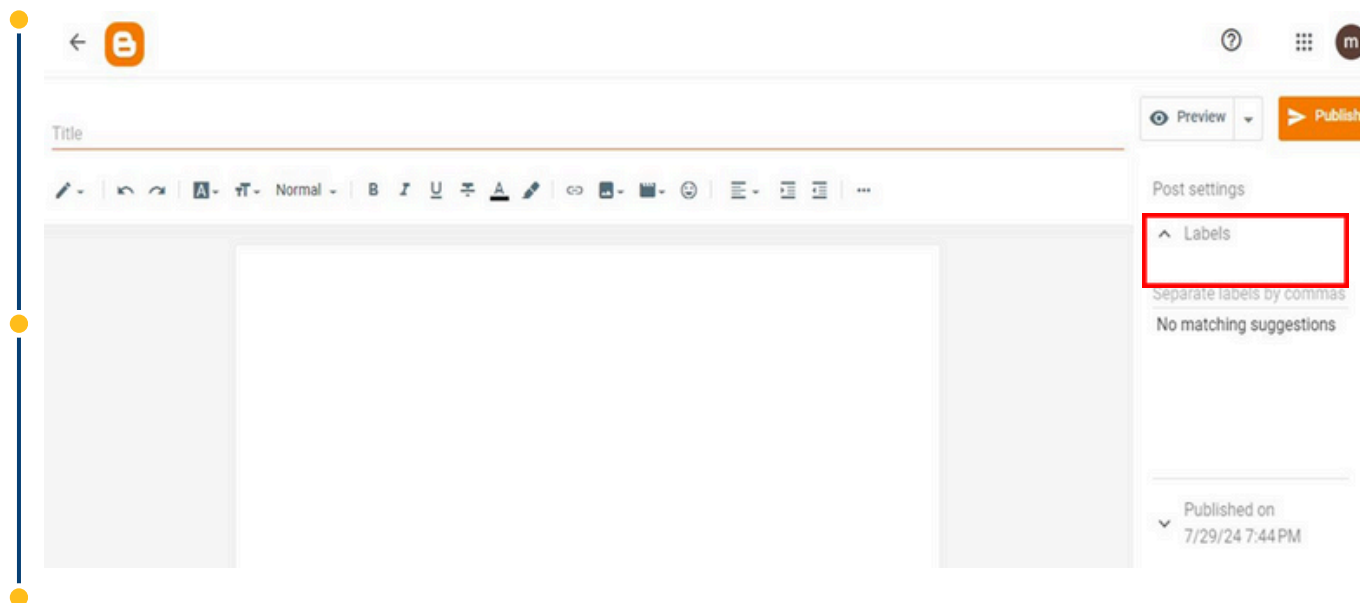
2. ketikkan judul materi ujian pada kolom title (misal: Listening Test 1)



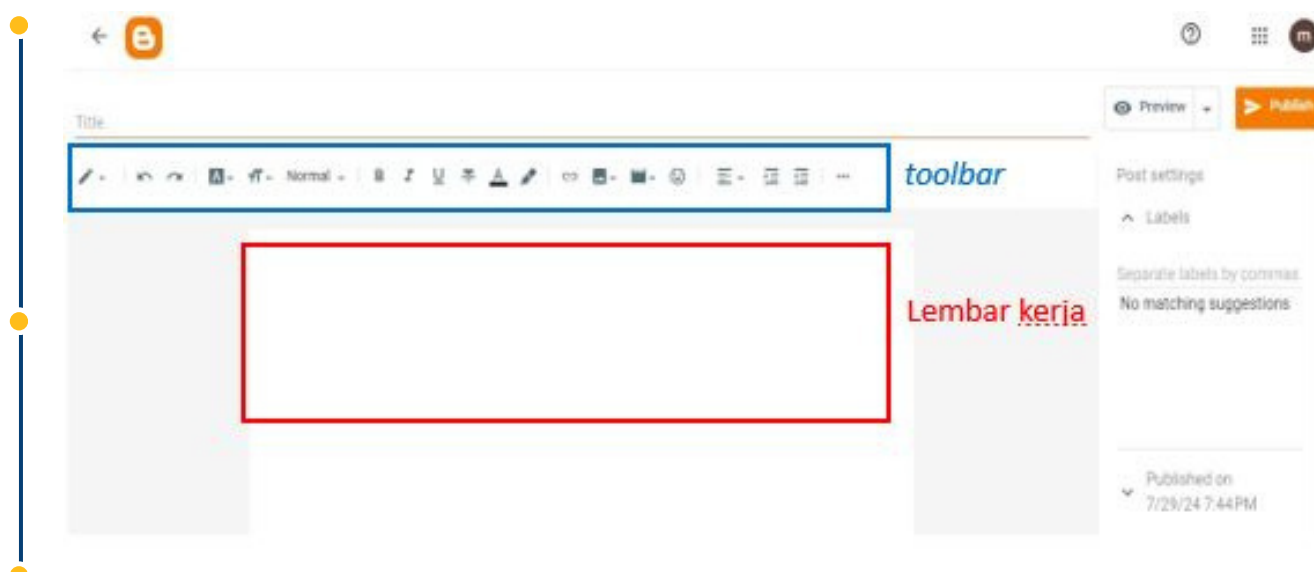


MENGUNGGAH MATERI UJIAN

3. pada kolom labels ketikkan nama menu ujian dimana materi ujian tersebut muncul (misal: Practice Test/Mapping Test)



4. ketikkan instruksi ujian pada lembar kerja. Gunakan toolbar untuk mengatur tulisan pada lembar kerja. (misal: silahkan klik link di bawah ini untuk mengerjakan soal ujian)



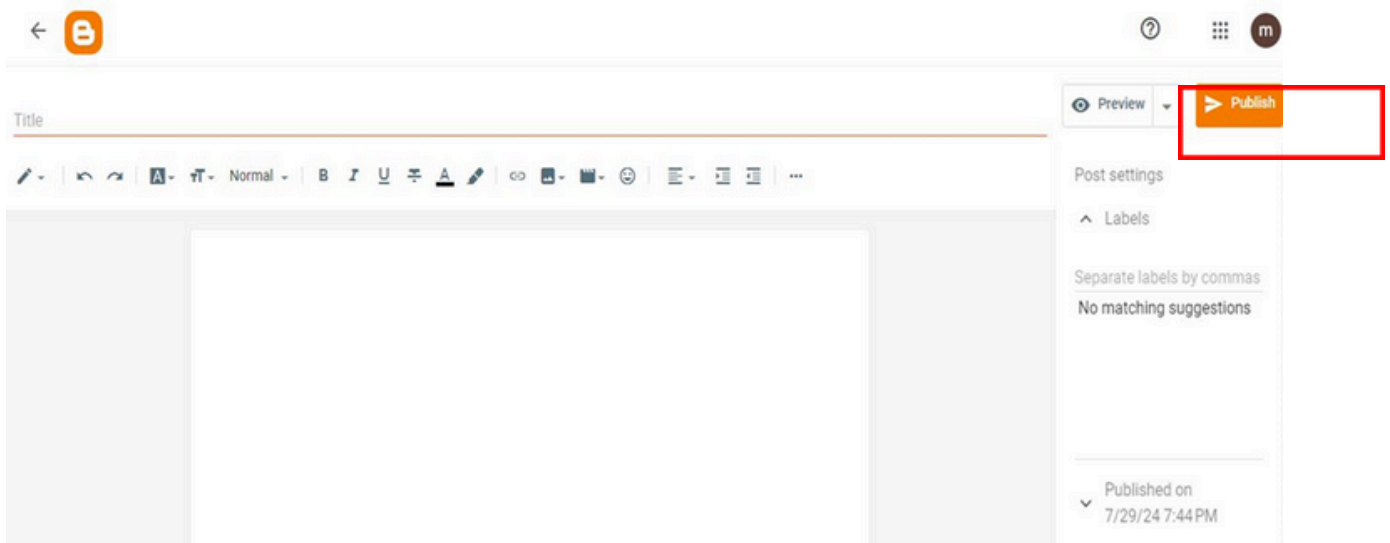


MENGUNGGAH MATERI UJIAN

5. tambahkan barcode ujian dengan mengklik icon gambar pada toolbar. Barcode tersebut akan discan menggunakan aplikasi Riyu Exambro yang ada pada tablet/HP agar Taruna tidak bisa membuka Tab lain saat pelaksanaan ujian guna meminimalisir kecurangan pada saat ujian. Taruna yang membuka tab lain pada saat ujian akan keluar dari soal ujian sehingga Taruna harus scan ulang barcode tersebut untuk kembali soal ujian.



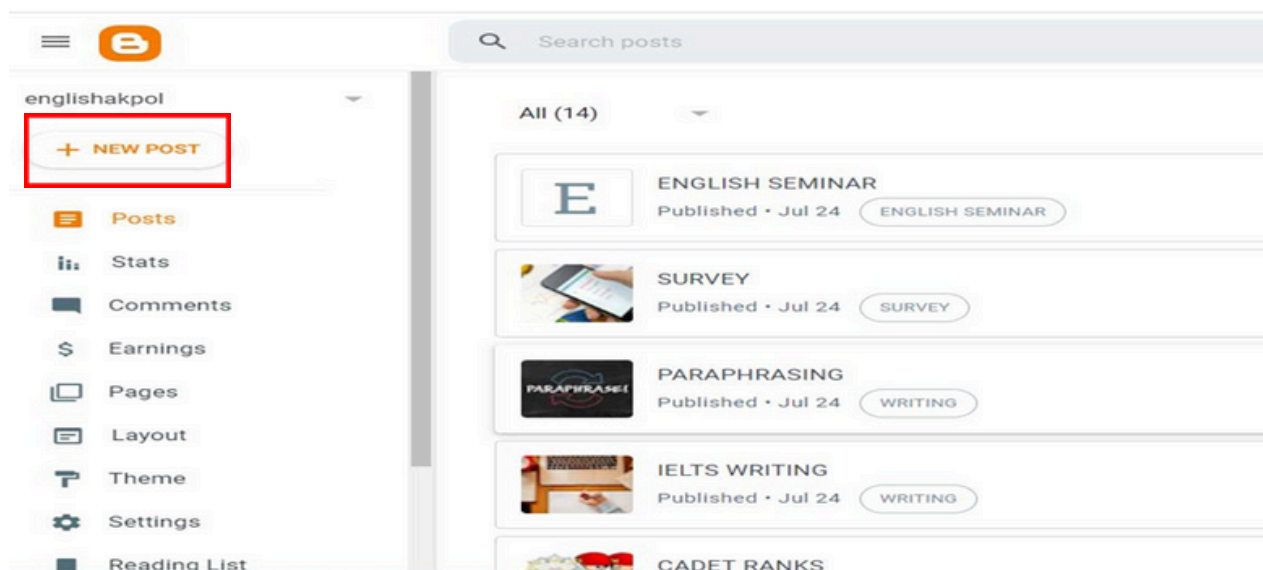
6. klik kirim (publish)



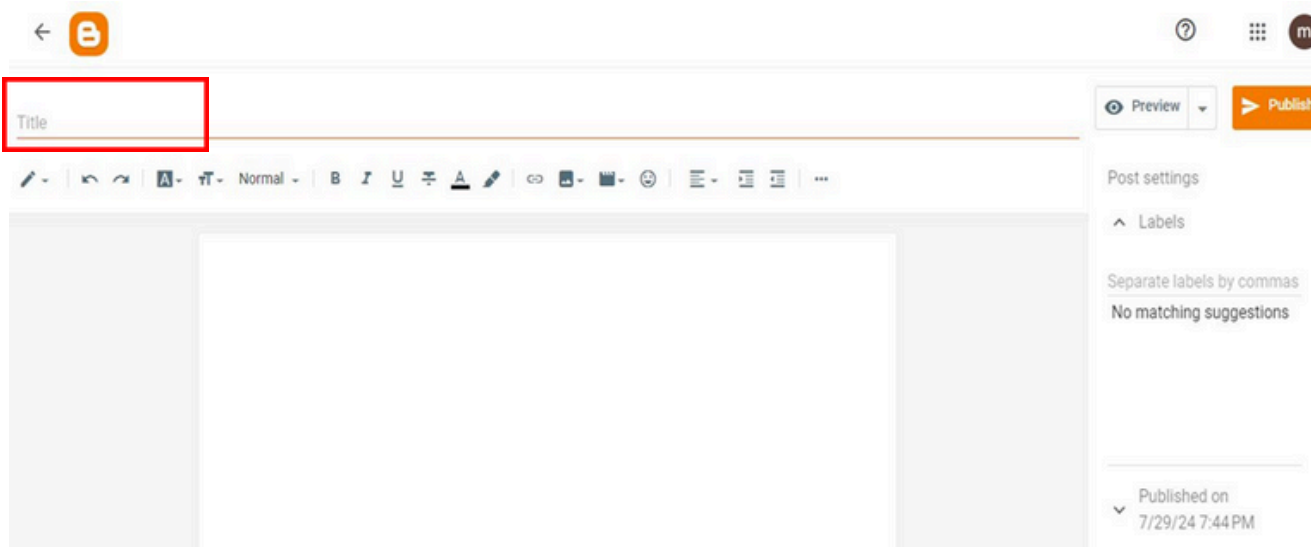


MENGUNGGAH MATERI QUIZ

1. setelah sign in, klik new post



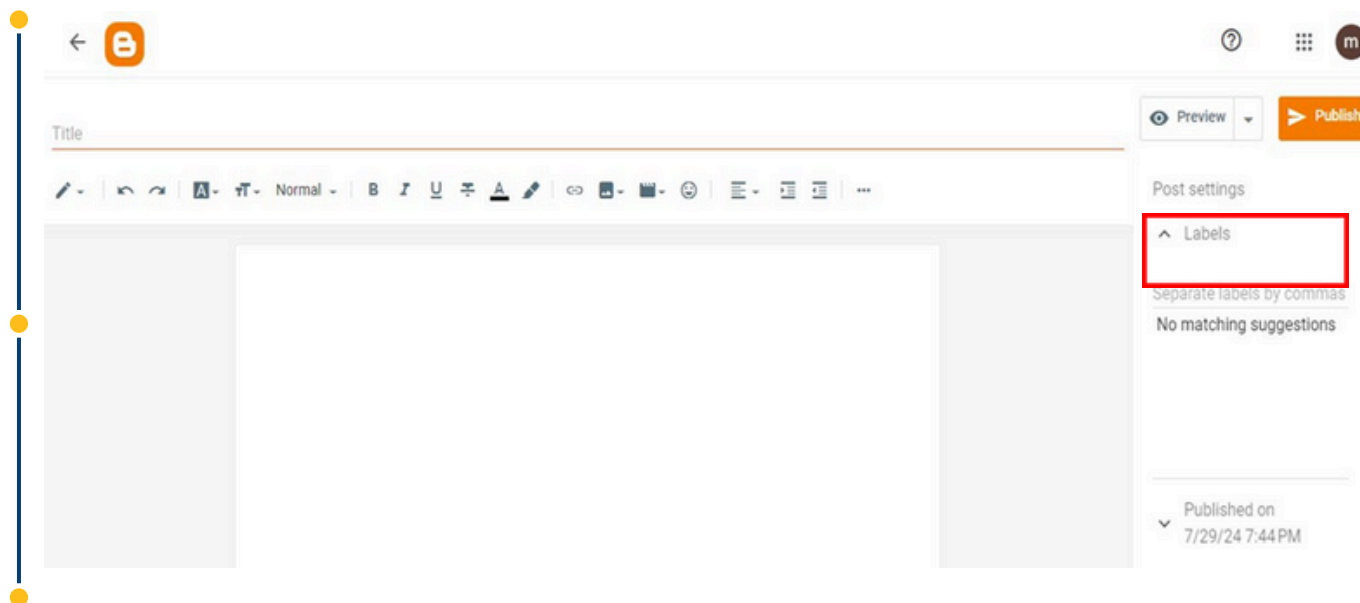
2. ketikkan judul Quiz pada kolom title (misal: cadet ranks)



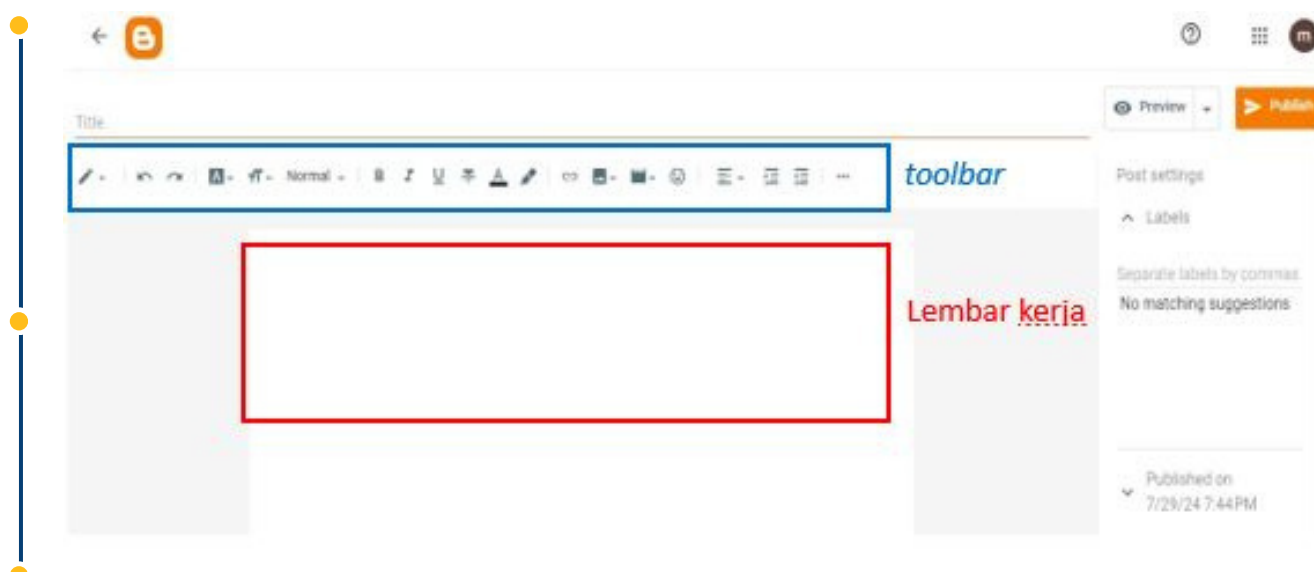


MENGUNGGAH MATERI QUIZ

3. pada kolom labels ketikkan QUIZ



4. ketikkan instruksi quiz pada lembar kerja. Gunakan toolbar untuk mengatur tulisan pada lembar kerja. (misal: silahkan klik link di bawah ini untuk mengerjakan soal Quiz)



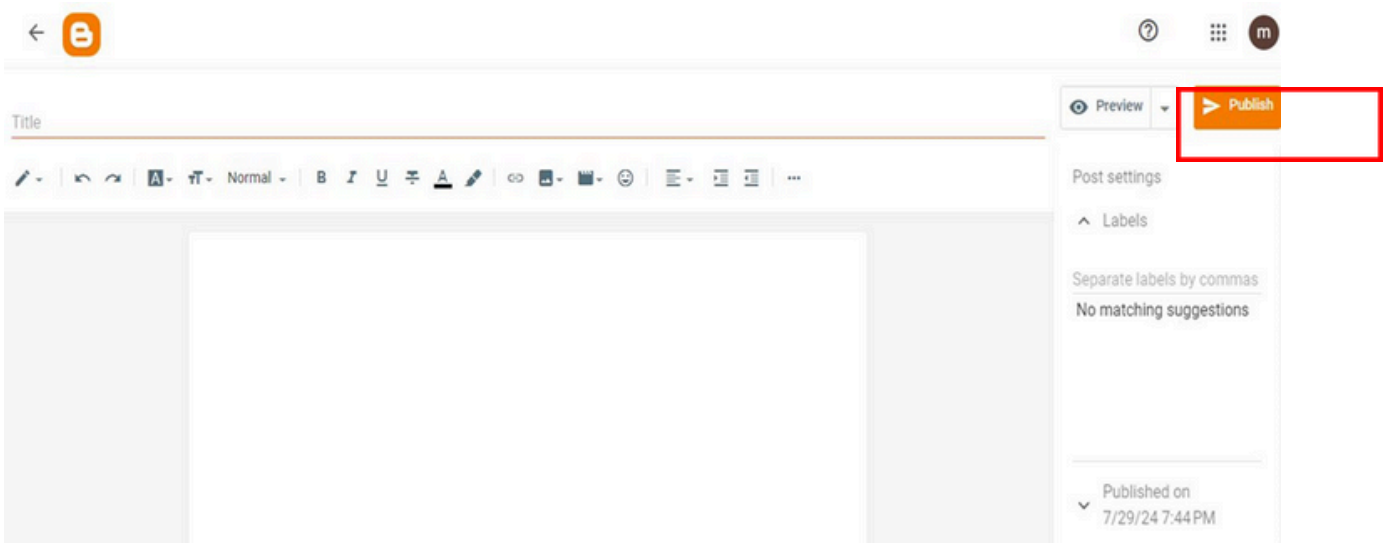


MENGUNGGAH MATERI QUIZ

5. tambahkan barcode quiz dengan mengklik icon gambar pada toolbar. dan atau tambahkan link quiz dengan mengklik icon link pada toolbar.



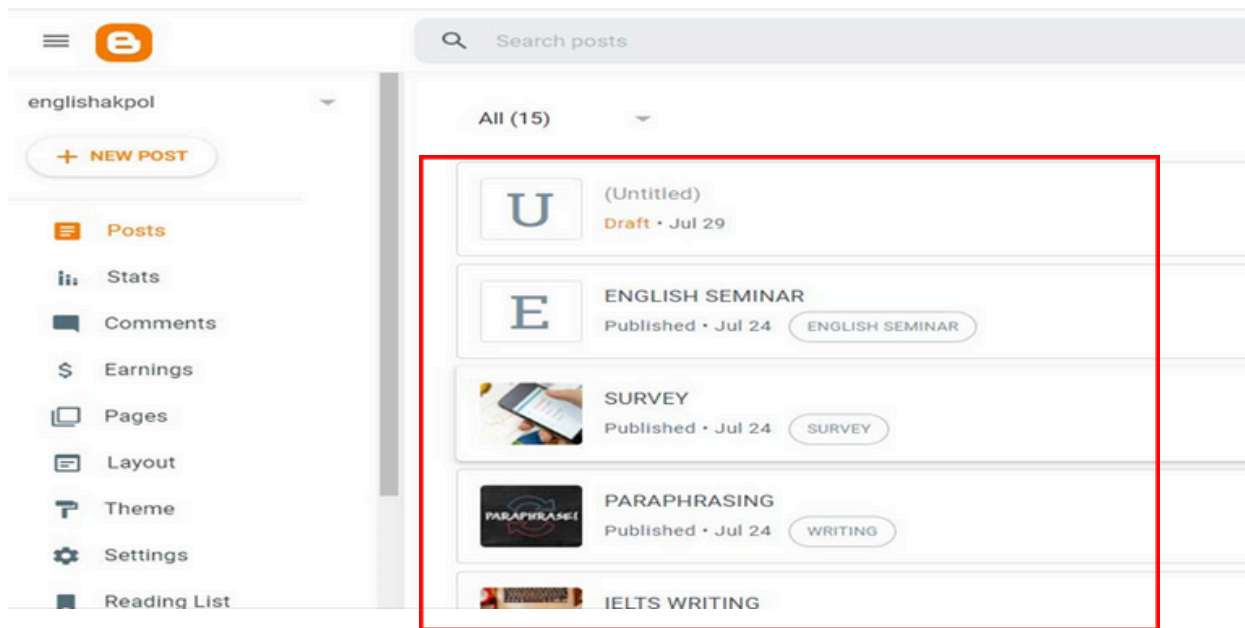
6. klik kirim (publish)



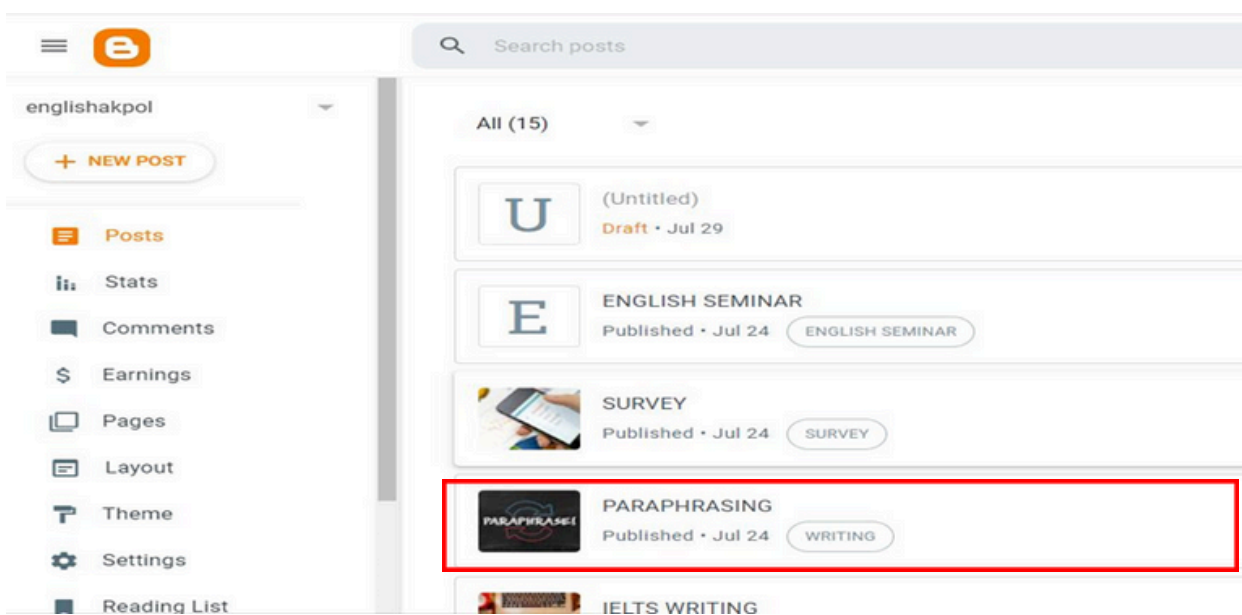


MENGEDIT POSTINGAN

1. setelah sign in, lihat postingan yang muncul di sebelah kanan



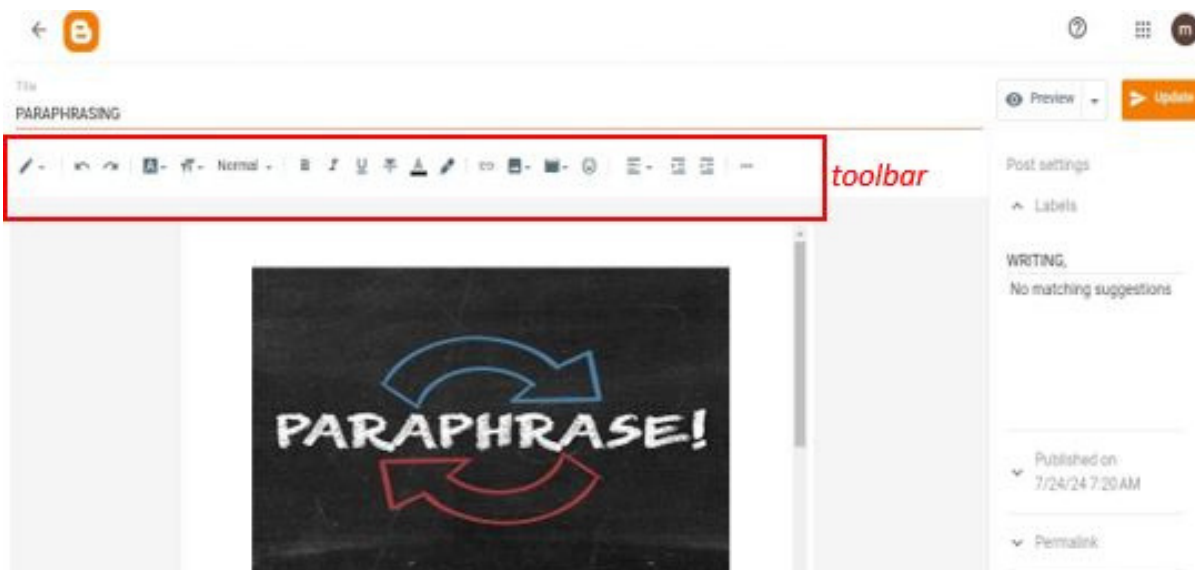
2 klik postingan yang akan diedit (misal: paraphrasing)



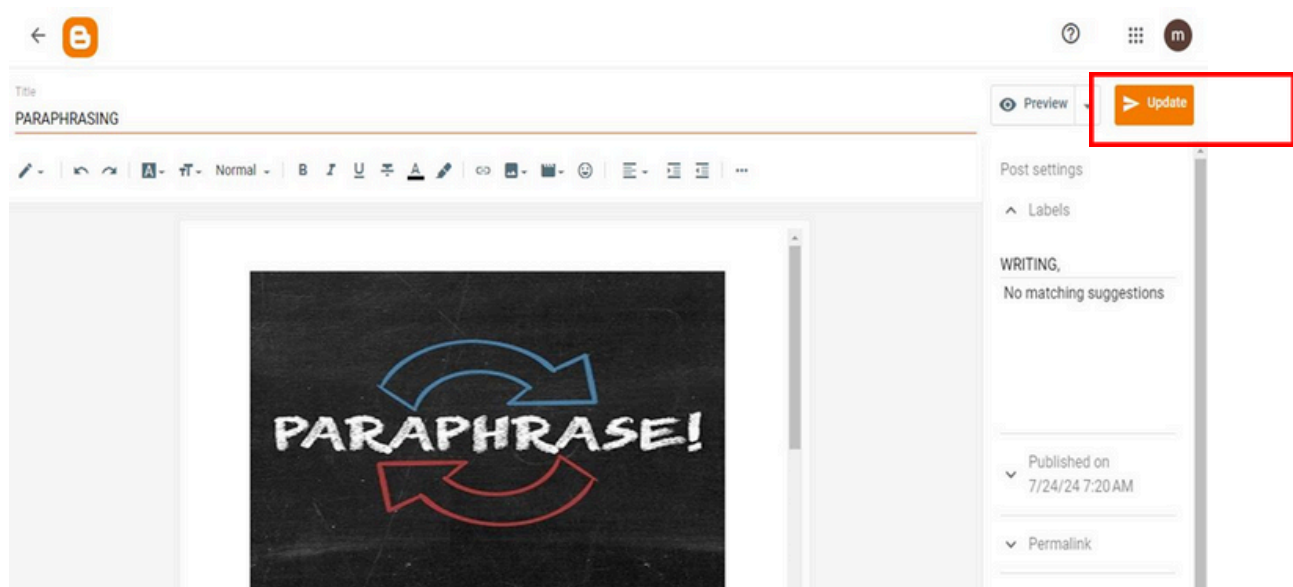


MENGEDIT POSTINGAN

3. tambahkan editan yang diperlukan pada postingan tersebut. Gunakan toolbar untuk mengatur editan pada lembar kerja.



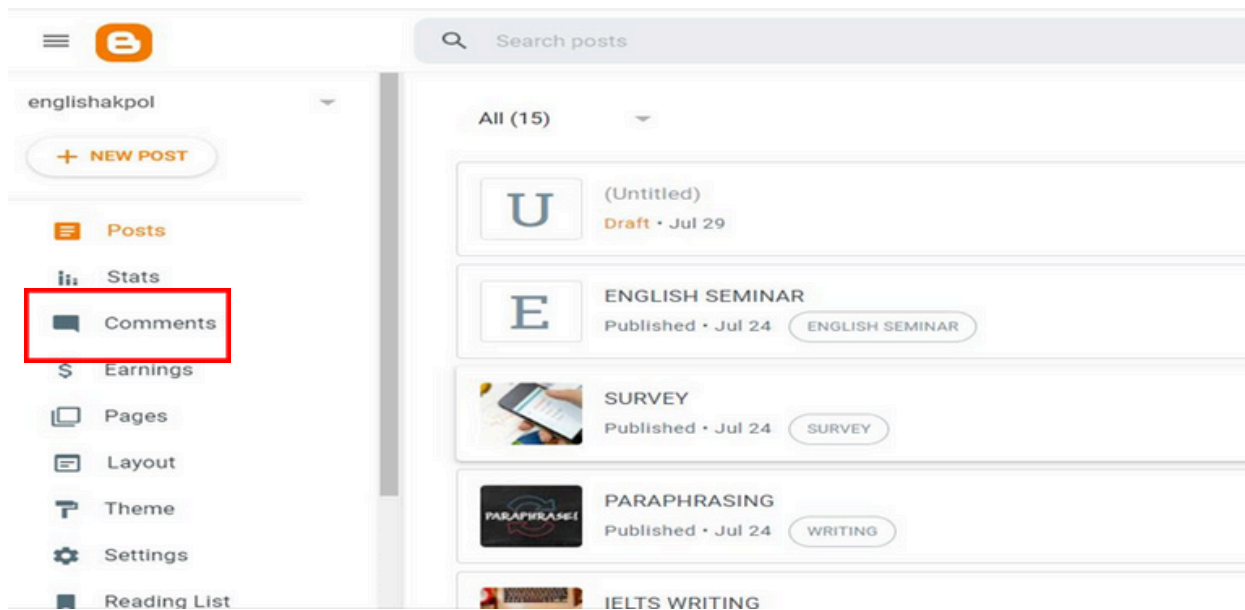
4. Klik update



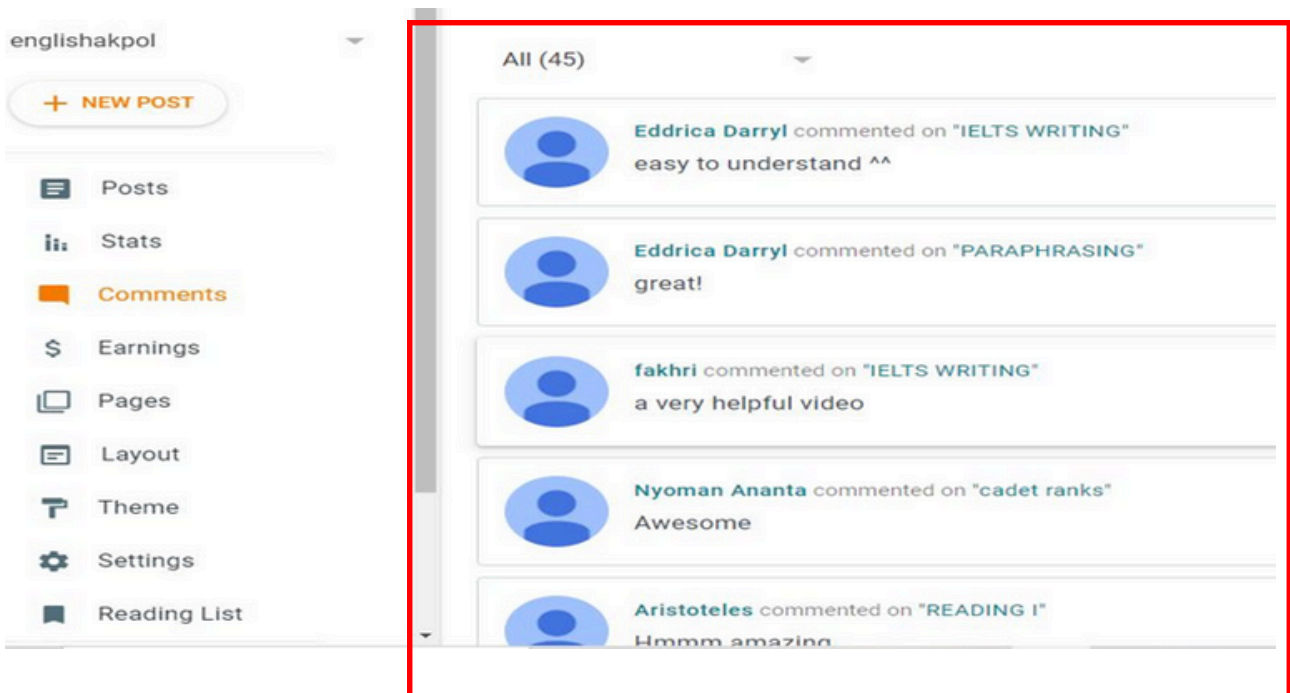


MERESPON FEEDBACK/ PERTANYAAN

1. setelah sign in, klik comments



2. lihat comment/pertanyaan yang muncul di kolom sebelah kanan





MERESPON FEEDBACK/ PERTANYAAN

3. klik postingan yang akan dijawab (misal: paraphrasing)

englishshakpol

+ NEW POST

- Posts
- Stats
- Comments
- Earnings
- Pages
- Layout
- Theme
- Settings
- Reading List

All (45)

- Eddrica Darryl commented on "IELTS WRITING" easy to understand ^^
- Eddrica Darryl commented on "PARAPHRASING" great!
- fakhri commented on "IELTS WRITING" a very helpful video
- Nyoman Ananta commented on "cadet ranks" Awesome
- Aristoteles commented on "READING I" Hmm amazing

4. klik reply

Reply Delete

B Kuntha01 July 23, 2024 at 10:24 PM
The material in the video is very clear and helpful
Reply Delete

B Eddrica Darryl July 23, 2024 at 10:25 PM
great!
Reply Delete

Enter Comment

Newer Post Home Older Post

Subscribe to: Post Comments (Atom)

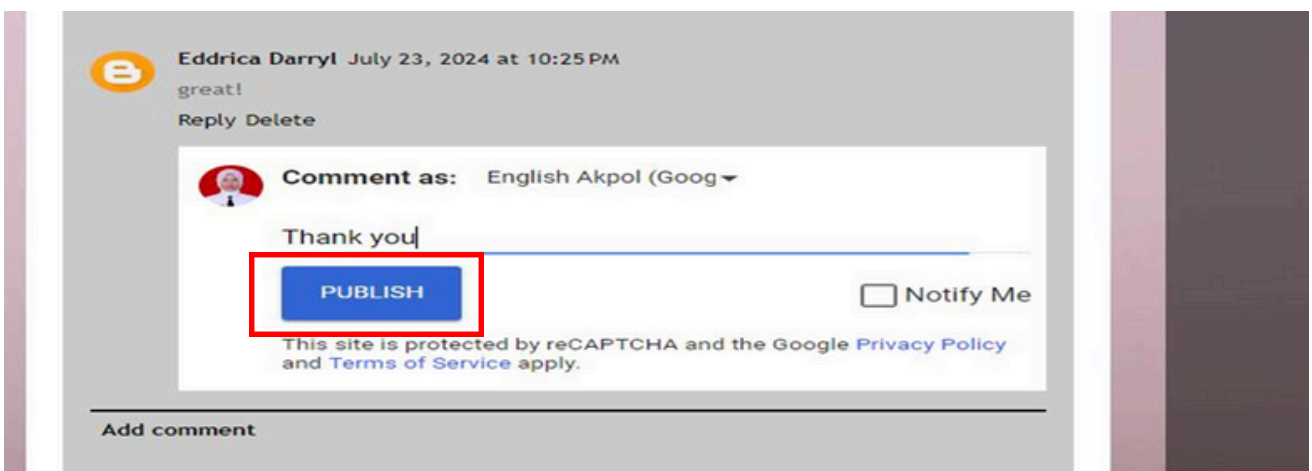


MERESPON FEEDBACK/ PERTANYAAN

3. tuliskan jawaban pada kolom enter comment



6. klik kirim (publish)



PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN



DIREKTORAT AKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI
BIDANG MANAJEMEN

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : R. DJAROT AGUNG RIADI, S.I.K., M.Si.

Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI/

Jabatan : KABIDJEMEN DITAKADEMIK AKPOL

bertindak sebagai Sponsor dari *Action Leader*, Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X Tahun 2024 atas nama

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

Pangkat/NRP : AKP/88101022

Jabatan : DOSEN PRATAMA DITAKADEMIK AKPOL

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh AKP Nesia Oktania, S.S., M.Sc. berupa Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris ENGLISHAKPOL untuk digunakan dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris bagi Taruna Akpol;
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi Aplikasi ENGLISHAKPOL sebagai pendukung kinerja Dosen Bahasa Inggris Akpol

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Agustus 2024

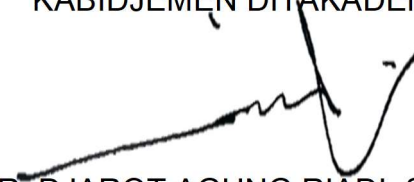
Yang membuat pernyataan

KABIDJEMEN DITAKADEMIK

DOSEN MADYA
SELAKU MENTOR



VERONICA ARI H., S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462



R. DJAROT AGUNG RIADI, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71100498

PESERTA DIDIK



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN (LOG ACTIVITY)



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 1

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN
BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

20240507021223

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X TAHUN 2024**

Laporan Kegiatan Minggu Ke 1

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.

Instansi : Akademi Kepolisian

Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 1 Juli 2024	Menghadap Mentor untuk melaporkan aksi perubahan yang akan dilakukan	Surat Pernyataan Dukungan	Minggu ke1 Hari ke 1
2.	Selasa 2 Juli 2024	Menghadap Sponsor untuk melaporkan aksi perubahan yang akan dilakukan Mengikuti Webinar untuk meningkatkan kemampuan <i>Action Leader</i>	Surat Pernyataan Dukungan Sertifikat Webinar	Hari ke 2
3.	Rabu 3 Juli 2024	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal terkait aksi perubahan yang akan dilakukan	Surat Pernyataan Dukungan	Hari ke 3
4.	Kamis 4 Juli 2024	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal terkait aksi perubahan yang akan dilakukan Mengikuti Webinar untuk meningkatkan kemampuan <i>Action Leader</i>	Surat Pernyataan Dukungan Sertifikat Webinar	Hari ke 4
5.	Jumat 5 Juli 2024	Mengumpulkan data pendukung	Data Pendukung	Hari ke 5

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
6.	Sabtu 6 Juli 2024	Menyusun laporan Minggu 1	Laporan Minggu 1	Hari ke 6

Mengetahui,
Mentor



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

Semarang, 6 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 1 Juli 2024

Waktu : 09.00-10.00

1. Jenis Kegiatan

Menghadap Mentor untuk melaporkan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan arahan dan dukungan terkait pelaksanaan aksi perubahan dari Dosen Madya Ditakademik, AKBP Veronica Ari Herawati, S.H., M.Si. selaku Mentor

3. Pelaksanaan Kegiatan

Action Leader menghadap Mentor, AKBP Veronica Ari Herawati, S.H., M.Si. di Ruang Gadik untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan, pentahapan, jadwal kegiatan, anggaran, tim efektif dan *stakeholder* yang terkait baik internal dan eksternal, gambaran proses pembuatan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris berbasis web.

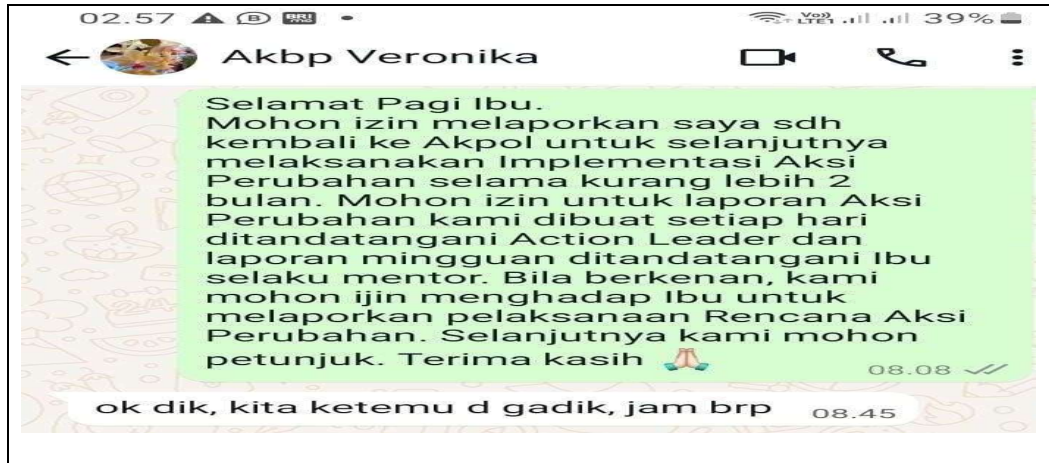
4. Hasil dan Pembahasan

AKBP Veronica Ari Herawati, S.H., M.Si. selaku Mentor mengarahkan untuk pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan perencanaan dan jadwal yang sudah disusun, dan segera koordinasi dengan tim efektif serta menghadap Sponsor

5. Kesimpulan

Kegiatan pelaporan Rencana Aksi Perubahan pada hari ini kepada Mentor, AKBP Veronica Ari Herawati, S.H., M.Si. dapat dilaksanakan dengan baik. *Action Leader* mendapatkan arahan dan dukungan penuh untuk pelaksanaan aksi perubahan ini.

6. *Evidence/dokumentasi*



Gambar 1.1. *Action Leader* koordinasi menghadap Mentor



Gambar 2.1. *Action Leader* menghadap Mentor



Gambar 2.2. Surat Pernyataan Dukungan Mentor

Semarang, 1 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 2 Juli 2024

Waktu : 08.00-17.00

1. Jenis Kegiatan

- a. Menghadap Sponsor untuk melaporkan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
- b. Mengikuti webinar *Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence*
- c. Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator *online* dari LAN dengan materi Berpikir Kritis, Resiliensi Diri, dan Keterampilan Digital Dalam Menyusun Kebijakan.
- d. Mengikuti Webinar dari Talenesia dengan tema Bedah Bareng Peluang Karier dan Posisi di Bidang *Admin Business Development*

2. Tujuan Kegiatan

- a. Mendapatkan arahan dan dukungan terkait pelaksanaan aksi perubahan dari Kabidjemen Ditakademik, KBP Dr. Idodo Simangunsong, S.E., S.I.K., M.M. dan Kakorgadik Ditakademik, KBP Mochamad Khozin, S.H., S.I.K., M.H. selaku Sponsor
- b. Mengembangkan kompetensi *Action Leader* dalam manajemen SDM dan penggunaan AI
- c. Mengembangkan kompetensi *Action Leader* dalam berpikir kritis, resiliensi diri dan keterampilan digital dalam menyusun kebijakan.
- d. Mengembangkan kompetensi administrasi *Action Leader* sebagai pejabat Administrator.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. *Action Leader* menghadap Sponsor, KBP Dr. Idodo Simangunsong, S.E., S.I.K., M.M. di Ruang Kerja Kabidjemen dan KBP Mochamad Khozin, S.H., S.I.K., M.H. di Ruang Kerja Kakorgadik untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan, pentahapan, jadwal kegiatan, anggaran, tim efektif dan *stakeholder* yang terkait baik internal dan eksternal, gambaran proses pembuatan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris berbasis web.
- b. *Action Leader* mengikuti webinar dari LAN dengan tema *FutureJobs & Skills: Menavigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence*
- c. *Action Leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator *online* dari LAN dengan materi Berpikir Kritis, Resiliensi Diri, dan Keterampilan Digital Dalam Menyusun Kebijakan.
- d. *Action Leader* mengikuti Webinar dari Talonesia dengan tema Bedah Bareng Peluang Karier dan Posisi di Bidang *AdminBusiness Development*

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Dr. Idodo Simangunsong, S.E., S.I.K., M.M. dan Mochamad Khozin, S.H., S.I.K., M.H. selaku Sponsor memberikan arahan agar kedisiplinan dan kesungguhan dalam melaksanakan aksi perubahan sangat ditekankan supaya dapat dilaksanakan sesuai target. Sponsor juga meminta kejelasan manfaat, cara kerja aplikasi pembelajaran dan tujuan aksi perubahan ini. Sponsor mendukung aksi perubahan ini dilaksanakan untuk kemajuan dan kemudahan dalam proses belajar Bahasa Inggris Taruna Akpol.

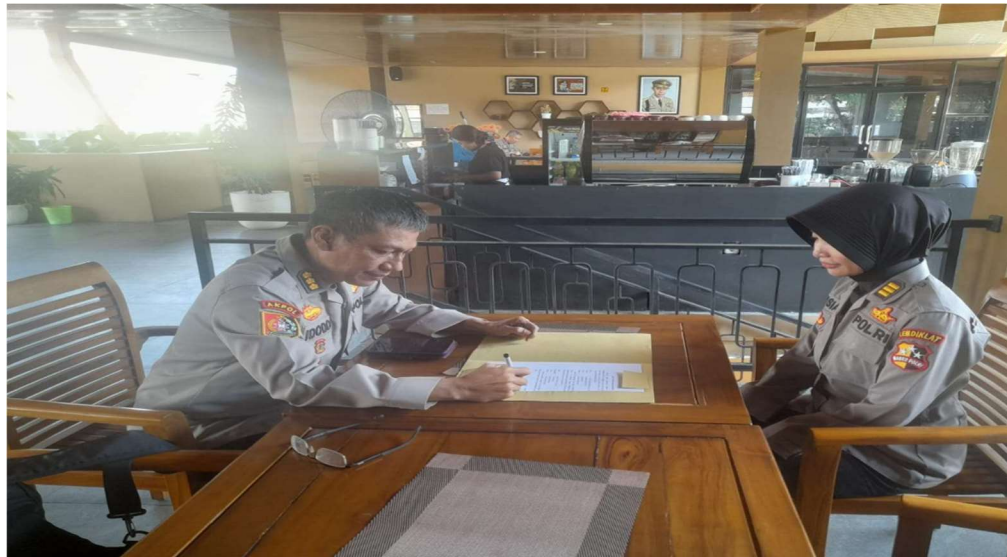
- b. Kecerdasan buatan (AI) menjadi pendorong utama digitalisasi Indonesia, memperlancar jalan menuju ekonomi digital. Pemerintah juga mendukung adopsi teknologi digital dengan mengalokasikan anggaran untuk sektor IT.
- c. Berpikir Kritis, Resiliensi Diri, dan Keterampilan Digital Dalam Menyusun Kebijakan merupakan keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang Pejabat Administrator.
- d. Value proposition, kesadaran digital serta pengawasan dan pengendalian adalah aspek yang mendukung tugas seorang Pejabat Administrator

5. Kesimpulan

- a. Kegiatan pelaporan Rencana Aksi Perubahan pada hari ini kepada Sponsor, Dr. Idodo Simangunsong, S.E., S.I.K., M.M. dan Mochamad Khozin, S.H., S.I.K., M.H. dapat dilaksanakan dengan baik. *Action Leader* mendapatkan arahan dan dukungan penuh untuk pelaksanaan aksi perubahan ini.
- b. Kegiatan webinar dari LAN dengan tema Future Jobs & Skills: Menavigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence dapat dilaksanakan dengan baik. Webinar tersebut dapat menambah pengetahuan *Action Leader* mengenai SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence.
- c. Pelatihan Kepemimpinan Administrator *online* dari LAN dengan materi Berpikir Kritis, Resiliensi Diri, dan Keterampilan Digital Dalam Menyusun Kebijakan dapat meningkatkan pengetahuan dan menginspirasi *Action Leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.

- d. Webinar dari Talenesia dengan tema *Bedah Bareng Peluang Karier dan Posisi di Bidang Admin Business Development* dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan administrasi serta menginspirasi *Action Leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.

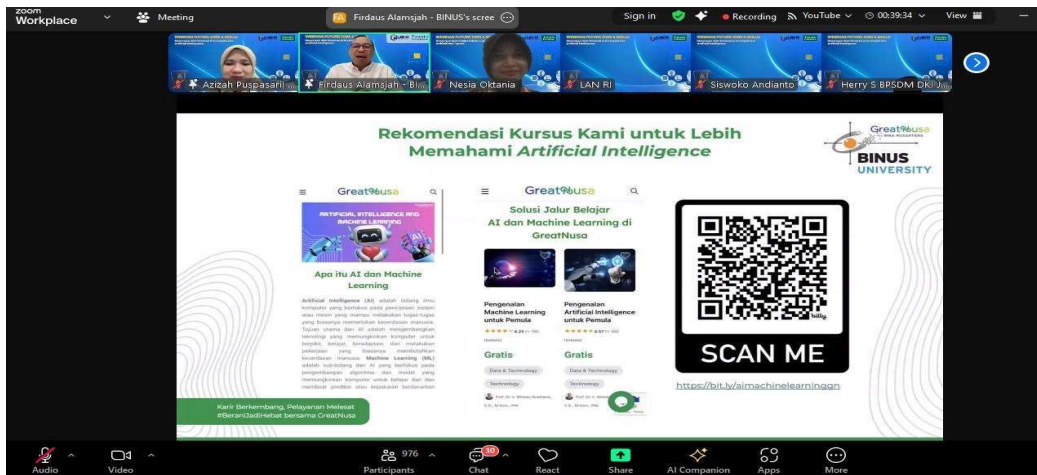
6. *Evidence/Dokumentasi*



Gambar 2.1. *Action Leader* menghadap Sponsor

<p style="text-align: center;">SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN</p> <p>Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan X Tahun 2024 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini</p> <p>Nama : Dr. IDODO SIMANGUNSONG, S.E., S.I.K., M.M. Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI Jabatan : KABIDJEMEN Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN</p> <p>Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh</p> <p>Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc. Pangkat/NRP : AKP/88101022 Jabatan : DOSEN PRATAMA Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN</p> <p>Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.</p> <p style="text-align: center;">Semarang, 2 Juli 2024 KABIDJEMEN DITAKADEMIK</p> <p style="text-align: center;">Dr. IDODO SIMANGUNSONG, S.E., S.I.K., M.M. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72090601</p>	<p style="text-align: center;">SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN</p> <p>Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan X Tahun 2024 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan di bawah ini</p> <p>Nama : MOCHAMAD KHOZIN, S.H., S.I.K., M.H. Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI Jabatan : KAKORGADIK DITAKADEMIK Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN</p> <p>Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan berjudul "PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN" yang diajukan oleh</p> <p>Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc. Pangkat/NRP : AKP/88101022 Jabatan : DOSEN PRATAMA Instansi : AKADEMI KEPOLISIAN</p> <p>Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas.</p> <p style="text-align: center;">Semarang, 2 Juli 2024 KAKORGADIK DITAKADEMIK</p> <p style="text-align: center;">MOCHAMAD KHOZIN, S.H., S.I.K., M.H. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68030514</p>
---	---

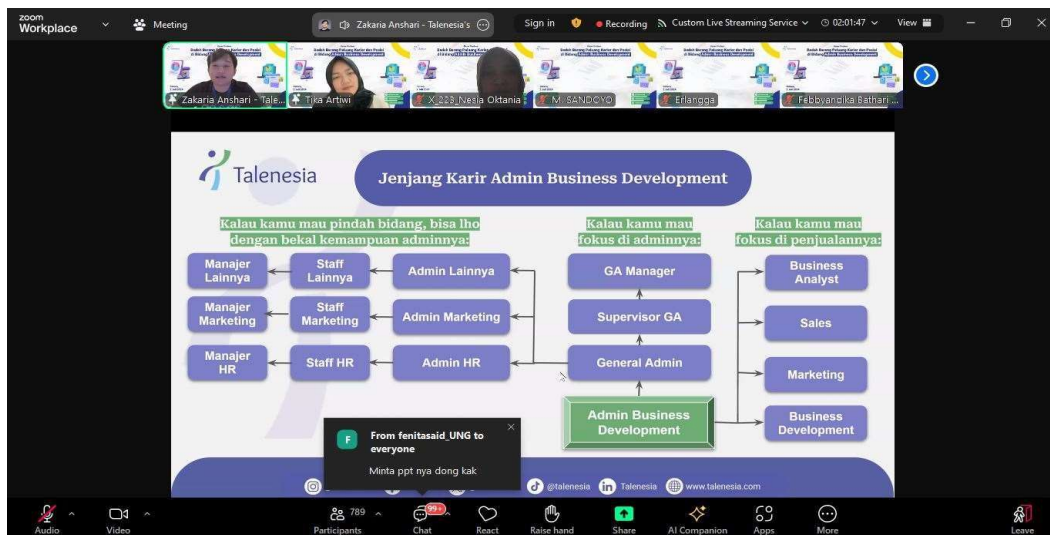
Gambar 2.2. Surat Pernyataan Dukungan Sponsor



Gambar 2.3. Action Leader mengikuti Webinar dari LAN



Gambar 2.4. Sertifikat Webinar dari LAN



Gambar 2.5. Action Leader mengikuti Webinar dari Talnesia



Gambar 2.6. Sertifikat Webinar dari Talenesia



Gambar 2.7. Action Leader mengikuti Pelatihan Online dari LAN



Gambar 2.6. Sertifikat Pelatihan Online dari LAN

Semarang, 2 Juli 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Nesia Oktania".

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 3 Juli 2024

Waktu : 09.00-10.00

1. Jenis Kegiatan
Koordinasi dengan *stakeholder* internal tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
2. Tujuan Kegiatan
Mendapatkan dukungan terkait pelaksanaan aksi perubahan dari *stakeholder* internal.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan tanggal 3 Juli 2024 sesuai dengan tahapan perencanaan yaitu koordinasi dengan *stakeholder* internal untuk menjelaskan rencana aksi perubahan, pentahapan, jadwal kegiatan, anggaran, tim efektif dan *stakeholder* yang terkait baik internal dan eksternal, gambaran proses pembuatan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web.
4. Hasil dan Pembahasan
Stakeholder internal mengapresiasi dan mendukung aksi perubahan untuk mempermudah proses pembelajaran Bahasa Inggris di Akademi Kepolisian dan meningkatkan motivasi Taruna dalam belajar.
5. Kesimpulan
Kegiatan koordinasi dengan *stakeholder* internal pada hari ini dapat dilaksanakan dengan baik. *Action Leader* mendapatkan dukungan penuh untuk pelaksanaan aksi perubahan ini.

6. *Evidence/dokumentasi*



Gambar 3.1 Koordinasi dengan *stakeholder* internal

Semarang, 3 Juli 2024
Peserta

Handwritten signature of Nesia Oktania in black ink.

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 4 Juli 2024

Waktu : 08.00-15.00

1. Jenis Kegiatan
 - a. Koordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
 - b. Mengikuti webinar dari BPSDM Jatim dengan tema Melihat Dunia Dengan Membaca
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Mendapatkan dukungan terkait pelaksanaan aksi perubahan dari *stakeholder* eksternal.
 - b. Mengembangkan kompetensi *Action Leader* terkait digitalisasi pelayanan publik
3. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. *Action Leader* melakukan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal untuk menjelaskan rencana aksi perubahan, pentahapan, jadwal kegiatan, anggaran, tim efektif dan *stakeholder* yang terkait baik internal dan eksternal, gambaran proses pembuatan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web.
 - b. *Action Leader* mengikuti webinar dari BPSDM Jatim dengan tema Melihat Dunia Dengan Membaca
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. *Stakeholder* eksternal mengapresiasi dan mendukung aksi perubahan untuk mempermudah proses pembelajaran Bahasa Inggris di Akademi Kepolisian dan meningkatkan motivasi Taruna dalam belajar.

- b. Literasi berperan penting dalam sektor kehidupan manusia yang dapat memberikan kontribusi di berbagai bidang. Transformasi digital dalam pembudayaan kegemaran membaca dapat dilakukan melalui aplikasi Jatim Mobile Library, Perpustakaan Digital dJatim, Laman (Web) Perpustakaan Digital, LARON (Librarianship Consultation), DOLEN (Dongeng Online), BAHASA (Bahas Apa Aja), Layanan Drive Thru, SIKCKR (Sistem Informasi Karya Cetak Karya Rekam) Jatim, KHAS Jatim.

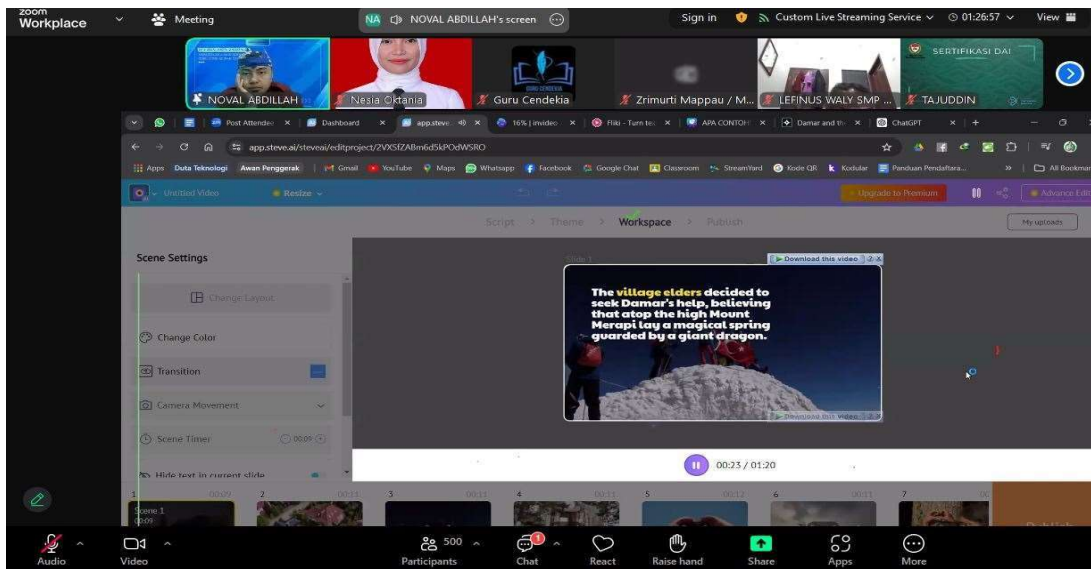
5. Kesimpulan

- a. Kegiatan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal pada hari ini dapat dilaksanakan dengan baik. *Action Leader* mendapatkan dukungan penuh untuk pelaksanaan aksi perubahan ini.
- b. Kegiatan webinar dari BPSDM Jatim dengan tema Melihat Dunia Dengan Membaca dapat dilaksanakan dengan baik. Webinar tersebut dapat menambah pengetahuan dan menginspirasi *Action Leader* terkait transformasi digital pelayanan publik khususnya dalam pembudayaan kegemaran membaca.

6. *Evidence*/Dokumentasi



Gambar 4.1 Koordinasi dengan *stakeholder* eksternal



Gambar 4.2 *Action Leader* mengikuti Webinar dari BPSDM Jatim



Gambar 4.3 Sertifikat Webinar dari BPSDM Jatim

Semarang, 4 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 5 Juli 2024

Waktu : 09.00-14.00

1. Jenis Kegiatan

- a. Pengumpulan Data Pendukung dalam membuat Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Web
- b. Mengikuti webinar dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Guru Cendekia dengan tema Menjadikan Administrasi Mengajar Guru Lebih Mudah Dengan AI Bersama Duta Teknologi Kemdikbudristek

2. Tujuan Kegiatan

- a. Mendapatkan Data Pendukung dalam membuat Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Web
- b. Meningkatkan kompetensi *Action Leader* terkait digitalisasi pendidikan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Kegiatan tanggal 5 Juli 2024 sesuai dengan tahapan perencanaan yaitu pengumpulan data pendukung. Data yang dimaksud dalam hal ini adalah materi kosakata Bahasa Inggris Kepolisian, materi pembelajaran, materi ujian praktek, materi ujian Mapping Bahasa Inggris yang akan digunakan dalam Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web di Akademi Kepolisian.
- b. *Action Leader* mengikuti webinar dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Guru Cendekia dengan tema Menjadikan Administrasi Mengajar Guru Lebih Mudah Dengan AI Bersama Duta Teknologi Kemdikbudristek

4. Hasil dan Pembahasan

a. Materi yang akan digunakan dalam Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web meliputi

1) materi kosakata Bahasa Inggris Kepolisian seperti Pangkat Taruna, Pangkat Polisi, Aba-Aba dalam Bahasa Inggris.

2) materi pembelajaran yang akan digunakan dalam aplikasi adalah IELTS Writing Task 1 dan Task 2.

3) materi ujian praktek dan materi ujian Mapping Bahasa Inggris yang akan digunakan dalam aplikasi adalah IELTS Reading Test dan IELTS Listening Test.

b. Digitalisasi pendidikan dapat dilakukan melalui

1) Membuat modul ajar dengan *Artificial Intelligence* (AI)

2) Membuat video pembelajaran dengan *Artificial Intelligence* (AI)

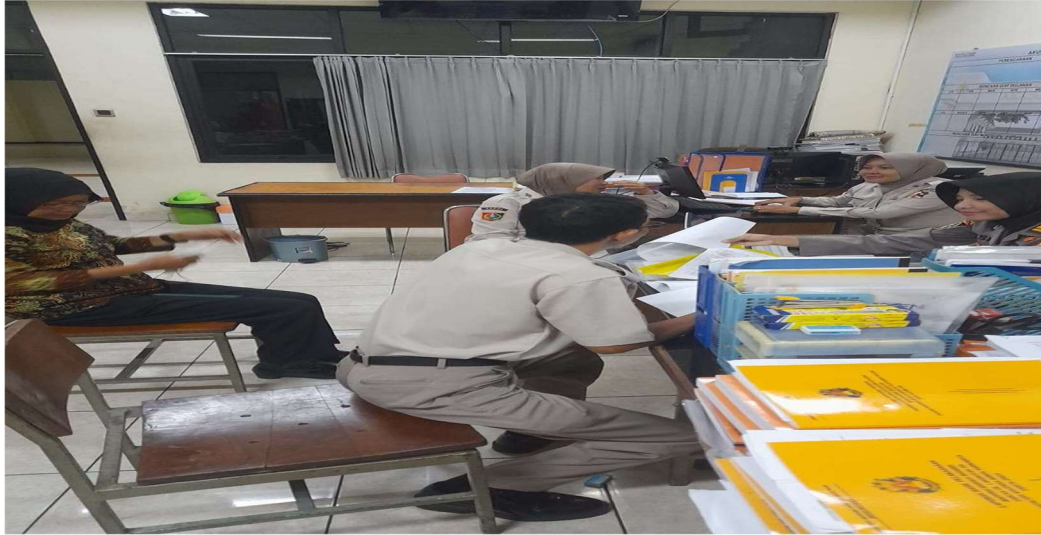
3) Membuat Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD) mudah dengan *Artificial Intelligence* (AI)

5. Kesimpulan

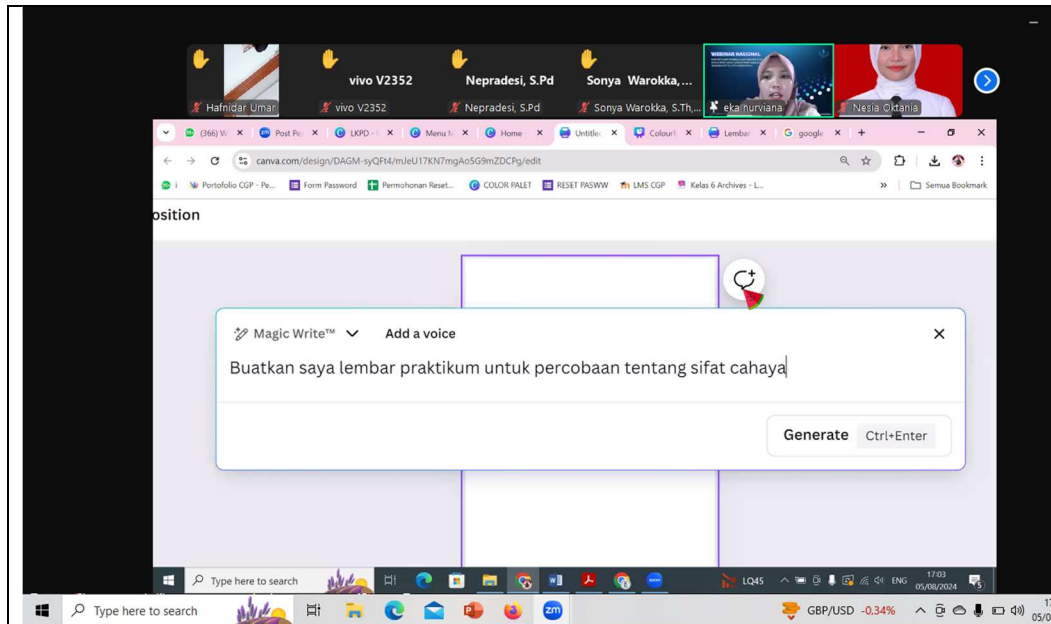
a. Kegiatan pengumpulan data pendukung pada hari ini dapat dilaksanakan dengan baik. Data-data materi pembelajaran dan materi ujian yang akan digunakan dalam Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web dapat dikumpulkan sebanyak 50% dari target.

b. Kegiatan webinar dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Guru Cendekia dengan tema Menjadikan Administrasi Mengajar Guru Lebih Mudah Dengan AI Bersama Duta Teknologi Kemdikbudristek dapat dilaksanakan dengan baik. Webinar tersebut dapat menambah pengetahuan dan menginspirasi *Action Leader* terkait digitalisasi Pendidikan dengan pemanfaatan AI.

6. *Evidence/dokumentasi*



Gambar 5.1 Pengumpulan data pendukung



Gambar 5.2 Action Leader mengikuti Webinar dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Guru Cendekia



Gambar 5.3 Sertifikat Webinar dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Guru Cendekia

Semarang, 5 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 6 Juli 2024

Waktu : 09.00-14.00

1. Jenis Kegiatan
Menyusun laporan minggu ke-1
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan minggu ke-1
3. Pelaksanaan Kegiatan
Action Leader Menyusun laporan harian dan laporan mingguan
4. Hasil dan Pembahasan
Laporan *Log Activity* minggu pertama sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan terdiri dari Laporan Kegiatan Minggu ke-1 dan Laporan Kegiatan Harian
5. Kesimpulan
Penyusunan Laporan *Log Activity* minggu ke-1 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan dapat dilaksanakan dengan baik
6. *Evidence*/dokumentasi




Gambar 6.1 Penyusunan Laporan Minggu ke-1

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 1

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI
KEPOLISIAN**



Ditah:
NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240607021225

**PESERTA PELATIHAN, REPERMINTAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024**

Laporan Kegiatan Minggu Ke 1

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.
Instansi : Akademi Kepolisian
Jabat Awal Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web
di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Selasa 2 Juli 2024	Mendiskusikan Sponsor dan Membri untuk melaporkan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan. Mengikuti Webinar guna mengembangkan kompetensi Action Leader	Surat pemyataan Dukungan Sertifikat Webinar	Minggu ke 1 Hari ke 1
2.	Rabu 3 Juli 2024	Koordinasi dengan stakeholder internal tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	Surat Pemyataan Dukungan	Hari ke 2
3.	Kamis 4 Juli 2024	Koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan Mengikuti Webinar guna mengembangkan kompetensi Action Leader	Surat Pemyataan Dukungan Sertifikat Webinar	Hari ke 3

Gambar 6.2 Penyusunan Laporan Minggu ke-1

Semarang, 6 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 2

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240507021223

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024**

Laporan Kegiatan Minggu Ke 2

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.

Instansi : Akademi Kepolisian

Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web
di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 8 Juli 2024	Penyusunan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif.	Draft Sprin tentang pembentukan Tim Efektif	Minggu ke 2 Hari ke 1
2.	Selasa 9 Juli 2024	Penandatanganan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif.	Sprin tentang pembentukan Tim Efektif	Hari ke 2
3.	Rabu 10 Juli 2024	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	Pembagian Tugas Tim Efektif	Hari ke 3
4.	Kamis 11 Juli 2024	Pembuatan aplikasi <i>Englishakpol</i> Mengikuti webinar dari BPSDM Jatim	aplikasi <i>Englishakpol</i> Sertifikat webinar	Hari ke 4

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
5.	Jumat 12 Juli 2024	Uji coba aplikasi <i>Englishakpol</i>	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 5
6.	Sabtu 13 Juli 2024	Penyusunan laporan <i>log activity</i> minggu ke-2	Laporan <i>log</i> <i>activity</i> minggu ke-2	Hari ke 6

Mengetahui,
Mentor



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

Semarang, 13 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 8 Juli 2024

Waktu : 09.00-13.00

1. Jenis Kegiatan
Penyusunan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif.
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Korgadik
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan *stakeholder* internal yang akan dilibatkan dalam pembuatan aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris Akpol dan meminta bantuan agar berkenan menjadi Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan. Kegiatan dilanjutkan dengan Penyusunan Draft Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif oleh Banum Korgadik dan dimonitor oleh Action Leader
5. Kesimpulan
Penyusunan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif dapat dilakukan dengan baik dan siap diajukan untuk.
6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 1.1. *Action Leader* memonitor penyusunan Sprin Tim Efektif

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
AKADEMI KEPOLISIAN**



SURAT PERINTAH
Nomor Sprin : A/11/DIK.2.5/2024

Pertimbangan : bahwa dalam rangka kepentingan tahap pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I Angkatan X dan XI T.A. 2024 pada Akpol Lemdiklat Polri, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Surat Kapudikmin Polri Nomor: B/303/W/DIK.2.5./2024/Pudikmin tanggal 28 Juni 2024 hal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel.I T.A.2024.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT/NRP DAN JABATAN SEBAGAI/MANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk :

1. ditunjuk melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol Berbasis Web;
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Gubernur Akpol Lemdiklat Polri;
3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Semarang
pada tanggal : Juli 2024
GUBERNUR AKPOL LEMDIKLAT POLRI

KRISNO H. SIREGAR, S.I.K., M.H
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Tembusan:

1. : Distribusi A Akpol Lemdiklat Polri;
2. : Kapudikmin Polri.

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS
AKADEMI KEPOLISIAN BERBASIS WEB

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN		KETERANGAN
			STRUKTURAL	DALAM TIM	
1.	NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	AKPI 88101022	DOSEN PERTAMA AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ACTION LEADER	
2.	ADITYANA SURYA, S.Pd., M.Pd.	PTU/ 04090060	PAMIN KORGADIK DITAKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ANGGOTA	
3.	DINA WULANDARI	BRI/PA/ 99100979	BAMN KORGADIK DITAKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ANGGOTA	
4.	INDAH SAPTARINI	PENGATUR TK II/ 198705131993032002	BANUM KORGADIK DITAKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ANGGOTA	
5.	SRI MURYANI	PENGATUR/ 197904192009102001	BANUM BIDJEMEN DITAKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI	ANGGOTA	

Dikeluarkan di : Semarang
pada tanggal : Juli 2024
GUBERNUR AKPOL LEMDIKLAT POLRI

KRISNO H. SIREGAR, S.I.K., M.H.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Gambar 1.2. Draft Sprin Tim Efektif

Semarang, 8 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 9 Juli 2024

Waktu : 09.00-12.00

1. Jenis Kegiatan

Penandatanganan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif.

2. Tujuan Kegiatan

Terbitnya Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di

- a. Ruang Kaur Bin SDM Subbag Sumda Bagrenmin
- b. Ruang Paur Minperstar Subbag Sumda

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan dengan *stakeholder* eksternal, Kaur Bin SDM Subbag Sumda Bagrenmin Akpol, Kopol Hermawan S.W., S.H., M.H. terkait Rencana Aksi Perubahan serta pengajuan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif. Kaur Bin SDM Subbag Sumda Bagrenmin menyetujui pengajuan Surat Perintah tersebut dan memberikan arahan agar berkoordinasi lebih lanjut dengan Paur Minperstar Subbag Sumda, AKP Muchofir, S.H. untuk pengajuan penandatanganan Sprin Tim Efektif.

5. Kesimpulan

Penandatanganan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif dapat dilaksanakan dengan baik

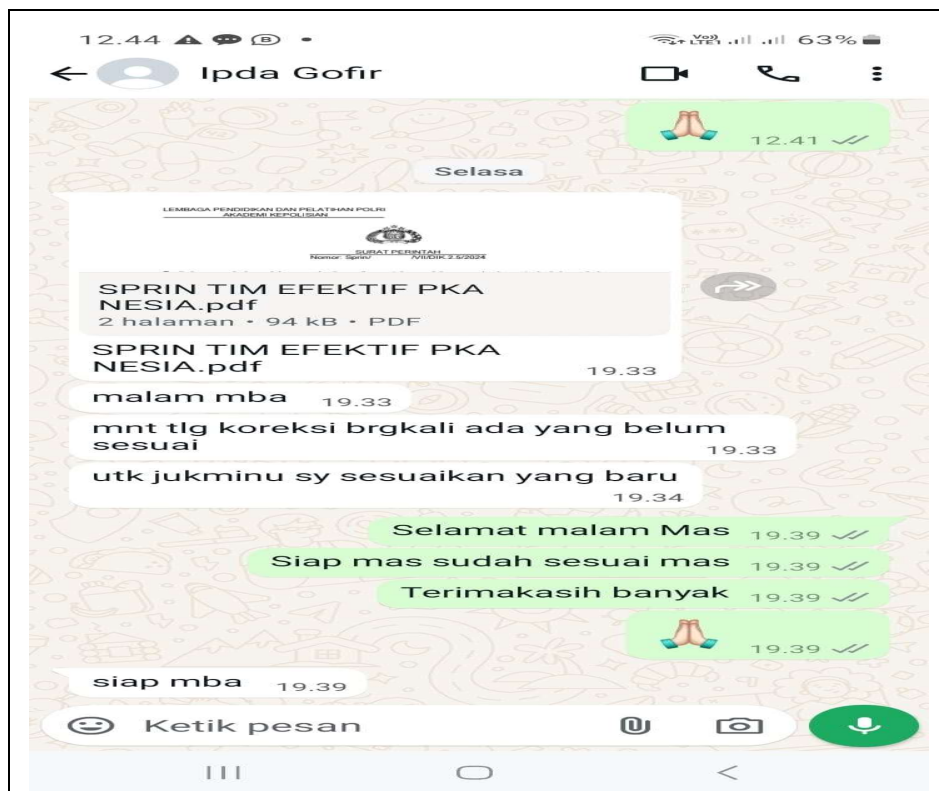
6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 2.1. *Action Leader* menghadap Kaur Bin Subbag Sumda Bag Renmin Akpol



Gambar 2.2. *Action Leader* menghadap Paur Minperstar Subbag Sumda Akpol



Gambar 2.3. Koordinasi dengan Paur Minperstar melalui WhatsApp

Semarang, 9 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 10 Juli 2024

Waktu : 09.00-14.00

1. Jenis Kegiatan

Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Tim Efektif memahami tentang aksi perubahan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol, mengetahui tahapan pelaksanaan aksi, manfaatnya untuk stakeholder internal dan eksternal, dan dapat membantu aksi perubahan sesuai pembagian tugas masing-masing.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen

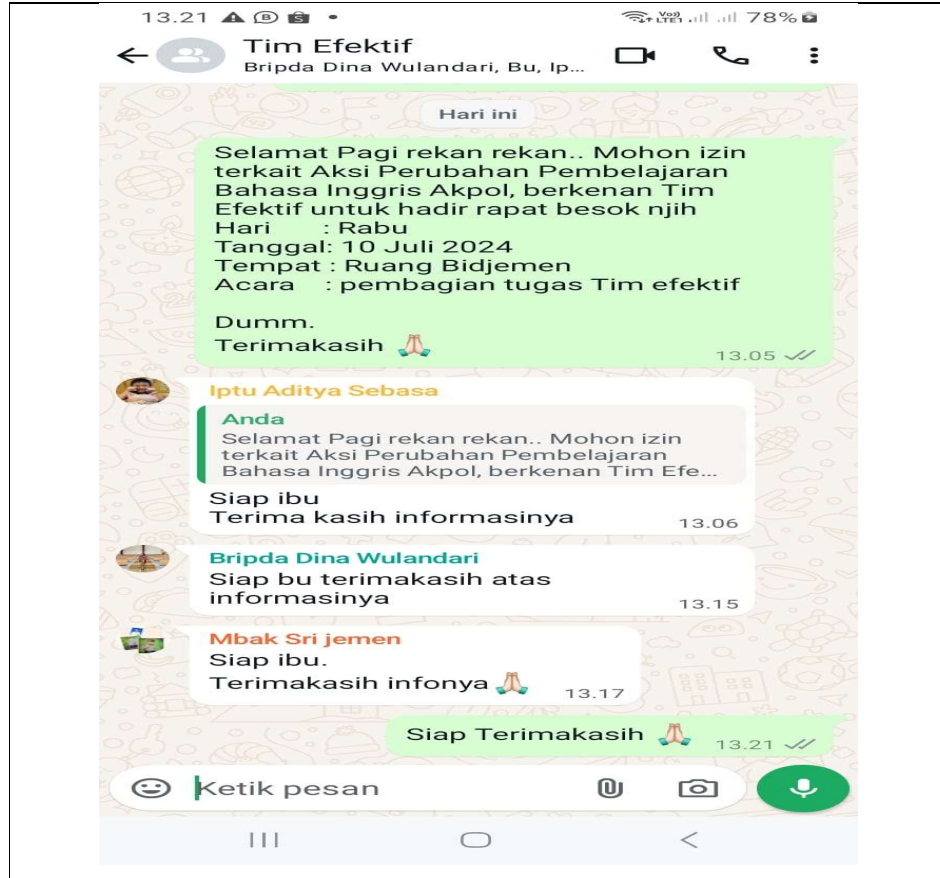
4. Hasil dan Pembahasan

Rapat dihadiri oleh seluruh anggota tim efektif. Rapat dibuka dengan penjelasan aksi perubahan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol, diawali dengan tahapan kegiatan aksi, cara kerja, manfaat, target waktu pelaksanaan dan pembagian tugas. Selanjutnya diskusi tentang fitur aplikasi, gambaran pemakaian aplikasi. *Action Leader* menjelaskan tentang cara kerjanya, yaitu yang paling utama adalah memudahkan pembelajaran dan pelaksanaan Ujian Praktek dan Ujian Mapping Bahasa Inggris. Setelah dijelaskan, tim efektif mengerti gambaran aksi perubahan dan sudah mengerti tugas masing-masing sesuai keahliannya dan siap membantu proses perubahan yang dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan Agustus.

5. Kesimpulan

Kegiatan rapat tim efektif dapat dilaksanakan dengan baik dan tim efektif siap membantu pelaksanaan aksi perubahan sesuai kompetensi.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 3.1. Undangan Rapat Pembagian Tugas Tim Efektif melalui WhatsApp

DIREKTORAT AKADEMIK AKPOL LEMDIKLAT POLRI
BIDANG MANAJEMEN

**DAFTAR HADIR
RAPAT KERJA DAN KONSOLIDASI TIM EFEKTIF
DALAM PELAKSANAAN RENCANA AKSI PERUBAHAN**

HARI/ TANGGAL : RABU, 10 JULI 2024
WAKTU : 09.00 WIB
TEMPAT : RUANG BIDJEMEN

No	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN		TANDA TANGAN
			STRUKTURAL	PENUGASAN	
1	2	3	4	5	6
1.	NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	AKP/ 88101022	DOSEN PRATAMA DITAKADEMIK AKPOL	ACTION LEADER	
2.	ADITYANA SURYA, S.Pd., M.Pd.	IPTU/ 04090060	PAMIN KORGADIK	ANGGOTA	2.
3.	DINA WULANDARI	BRIPDA/ 99100679	BAMIN KORGADIK	ANGGOTA	3.
4.	INDAH SAPTARINI	PENGATUR TK I/ 196705131993032002	BANUM KORGADIK	ANGGOTA	4.
5.	SRI MURYANI	PENGATUR/ 197904192009102001	BANUM BIDJEMEN	ANGGOTA	5.

Gambar 3.2. Daftar hadir rapat



Gambar 3.3. Rapat Pembagian Tugas Tim Efektif

NOTULEN RAPAT KERJA DAN KONSOLIDASI TIM EFEKTIF DALAM RANGKA PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	
<p>I. DASAR:</p> <p>a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p> <p>b. Surat Kapusdikmin Polri Nomor B/303/VI/DIK-2.5/2024/Eusdikmin tanggal 28 Juni 2024 hal. taban implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kapeminim Administrator (PKA) Eoli Gel. T.A.2024.</p> <p>II. PELAKSANAAN:</p> <p>a. Rapat Kerja dan Konsolidasi Tim Efektif Dalam Rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada:</p> <p>hari : Rabu tanggal : 10 Juli 2024 waktu : 09.00 WIB tempat : Ruang Belajar pemohon : AKP Nesia Oktania, S.S., M.Sc. peserta : 1. Idu Adityana Surya, S.Pd., M.Ed. 2. Eppoda Dina Wulandari 3. Penoatir Ti. Indah Sialatini 4. Penoatir Sri Muryanti.</p> <p>b. Pembahasan rapat:</p> <p>1. Action Leader:</p> <p>a). Salam pembuka, ucapan terimakasih atas kehadiran peserta rapat;</p> <p>b). Menjelaskan Rencana Aksi Perubahan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol beserta manfaat dan penahapan;</p> <p>c). Meminta dukungan dan bantuan Tim Efektif untuk melaksanakan Aksi Perubahan;</p> <p>d). Membagi tugas Tim Efektif sesuai kompetensi;</p> <p>2. Pembagian Tugas:</p> <p>a). Bidang Pelaksanaan: Idu Adityana Surya, S.Pd., M.Ed. 1) Memeriksa konten materi pembelajaran 2) Memeriksa konten materi Ujian Praktik</p>	<p>3) Memeriksa konten materi Ujian Teoritis</p> <p>4) Memeriksa konten materi Ujian Praktis</p> <p>5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada Action Leader;</p> <p>6) Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;</p> <p>b). Tim IT dan Dokumentasi: Eppoda Dina Wulandari;</p> <p>1) Membuat aplikasi EnglishAkpol;</p> <p>2) Membuat design tampilan aplikasi EnglishAkpol;</p> <p>3) Melakukan uji coba terhadap aplikasi EnglishAkpol, bersama Action Leader;</p> <p>4) Menunjukkan konten pembelajaran aplikasi;</p> <p>5) Membuat video Aksi Perubahan;</p> <p>6) Membantu pelaksanaan sosialisasi;</p> <p>7) Membantu mengembangkan aplikasi guna meningkatkan kinerja organisasi;</p> <p>8) Mendokumentasikan semua kegiatan Aksi Perubahan baik berupa foto maupun video;</p> <p>9) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada Action Leader;</p> <p>10) Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;</p> <p>c). Bidang Administrasi: Penoatir Ti. Sri Muryanti;</p> <p>1) Menyiapkan kelengkapan administrasi setiap kegiatan pelaksanaan aksi perubahan;</p> <p>2) Menyiapkan berkas administrasi aksi perubahan;</p> <p>3) Membantu menyusun laporan harian dan mingguan serta laporan hasil aksi perubahan;</p> <p>4) Membantu menyusun buku panduan aplikasi EnglishAkpol;</p> <p>5) Membantu menyusun laporan hasil survey;</p> <p>6) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada Action Leader;</p> <p>7) Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;</p> <p>d). Bidang Sosialisasi: Penoatir Sri Muryanti;</p> <p>1) Membantu persiapan dan pelaksanaan sosialisasi penggunaan aplikasi;</p> <p>2) Membantu memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan;</p> <p>3) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada Action Leader;</p> <p>4) Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;</p>

Gambar 3.4. Rapat Pembagian Tugas Tim Efektif

Semarang, 10 Juli 2024

Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 11 Juli 2024

Waktu : 09.00-12.00

1. Jenis Kegiatan

- a. Pembuatan aplikasi *Englishakpol* dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol
- b. Mengikuti webinar dari BPSDM Jatim dengan tema ASN Sehat Mental Cerdas Intelektual

2. Tujuan Kegiatan

- a. Tersedianya aplikasi *Englishakpol* dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol
- b. Mengembangkan kompetensi *Action Leader* terkait kesehatan mental dan kecerdasan intelektual

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Korgadik

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim IT terkait aplikasi pembelajaran yang dirancang. *Platform* yang digunakan adalah blog dengan pertimbangan *platform* tersebut tidak berbayar dan dapat diakses siapa saja, baik taruna maupun masyarakat. Langkah pertama adalah membuat *template* yaitu file yang berfungsi sebagai titik awal untuk sebuah dokumen baru yang bertujuan untuk mengontrol tampilan dan tata letak dari sebuah output dari file. *Template* tersebut juga menyediakan framework (kerangka kerja) yang menyatukan elemen umum, modul dan komponen serta menyediakan lembar gaya berjenjang untuk hasil

atau keluarannya. Template menyediakan struktur dasar untuk berbagai jenis konten, seperti blog *post*, laporan, atau presentasi, sehingga pengguna dapat lebih fokus pada konten inti.

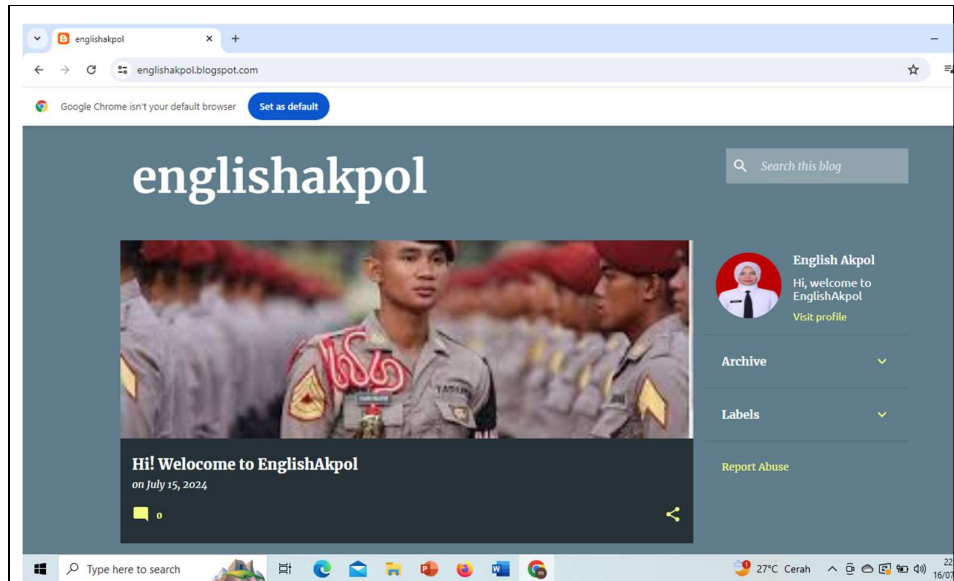
Kegiatan dilanjutkan dengan pembuatan website melalui platform blog dengan nama yang simple dan mudah diingat yaitu: <https://englishakpol.blogspot.com/>. Alamat dan template berhasil dibuat setelah memasukkan email dan menentukan nama Blog. Setelah template dipilih, pembuatan website bisa dilanjutkan dengan mengisi profil pembuat web, deskripsi, dan penjelasan tentang web dengan dokumentasi terlampir. Profil pembuat web akan muncul di sisi kanan pada tampilan website dan di sisi kiri adalah tampilan kontennya. Bisa berisi deskripsi, foto, dan video. Upload template sudah terselesaikan dan siap diisi dengan konten.

- b. Kesehatan mental yang baik meningkatkan produktivitas kerja secara signifikan dan memperkuat kapasitas untuk menghadapi stres dan tekanan kerja. Kombinasi kesehatan mental yang baik dan kecerdasan intelektual yang tinggi akan menciptakan ASN yang mampu menghadapi tantangan dengan lebih baik dan memberikan pelayanan publik yang prima.
5. Kesimpulan
- a. Pembuatan aplikasi *Englishakpol* dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol dapat dilaksanakan dengan baik. Aplikasi dapat diakses melalui <https://englishakpol.blogspot.com/> dan selanjutnya siap diisi dengan konten pembelajaran.
 - b. Kegiatan webinar dari BPSDM Jatim dengan tema Sehat Mental Cerdas Intelektual. Webinar tersebut dapat menambah pengetahuan dan menginspirasi *Action Leader* dalam memberikan pelayanan public yang prima melalui kesehatan mental dan kecerdasan intelektual.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 4.1. Pembuatan Aplikasi



Gambar 4.2. Design interface aplikasi



Gambar 4.3. Action Leader mengikuti Webinar dari BPSDM Jatim



Gambar 4.4. Sertifikat Webinar dari BPSDM Jatim

Semarang, 11 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 12 Juli 2024

Waktu : 09.00-12.00

1. Jenis Kegiatan

Uji coba aplikasi *Englishakpol* dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol

2. Tujuan Kegiatan

Dapat digunakannya aplikasi *Englishakpol* dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Korgadik

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan pengecekan akses aplikasi *Englishakpol* dilanjutkan dengan pengecekan fitur aplikasi oleh Tim IT untuk dapat disesuaikan dengan konten pembelajaran. Fitur tersebut antara lain *Home, English for Police, Reading, Listening, Writing, Speaking, Practice Test, Mapping Test.*

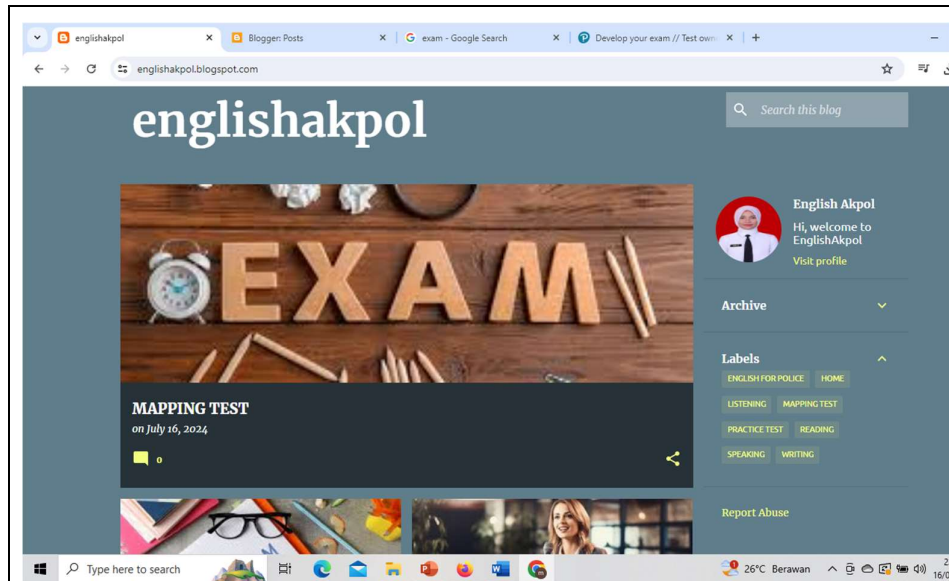
5. Kesimpulan

Uji coba aplikasi *Englishakpol* dapat dilaksanakan dengan baik selanjutnya aplikasi tersebut siap diisi dengan konten pembelajaran.

6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 5.1. Uji coba aplikasi



Gambar 5.2. Fitur aplikasi Englishakpol

Semarang, 12 Juli 2024
Peserta

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

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 6 Juli 2024

Waktu : 09.00-13.00

1. Jenis Kegiatan
Menyusun laporan lminggu ke-2
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan minggu ke-2
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Korgadik
4. Hasil dan Pembahasan
Laporan *Log Activity* minggu ke-2 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan terdiri dari Laporan Kegiatan Minggu ke-2 dan Laporan Kegiatan Harian.
5. Kesimpulan
Penyusunan Laporan *Log Activity* minggu ke-2 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan dapat dilaksanakan dengan baik
6. *Evidence*/dokumentasi




Gambar 5.1. *Action Leader* menyusun Laporan Minggu ke 2

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENELITIAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 2

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Olleh:
NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240507021223

PESEERTA PELATIHAN KEPERAMPILAN ADMINISTRATOR
AKPOL JAWA
TAHUN 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 2

Nesia Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.
Institusi : Akademi Kepolisian
Jadwal Pelaksanaan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web
di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 8 Juli 2024	PERGANTIAN Sifat Perintah tentang Pemberlakuan Tim Efektif.	Draft Sprint tentang pemberlakuan Tim Efektif	Minggu ke 2 Hari ke 1
2.	Selasa 9 Juli 2024	Pemandangan Surat Perintah tentang Pemberlakuan Tim Efektif.	Sprint tentang pemberlakuan Tim Efektif	Hari ke 2
3.	Rabu 10 Juli 2024	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pengadegan dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	Peminangan Tugas Tim Efektif	Hari ke 3
4.	Kamis 11 Juli 2024	Pembuatan aplikasi Englishappor Mengikuti webinar dari BPSDM Jatim	aplikasi Englishappor Sertifikat webinar	Hari ke 4

Gambar 5.2. Laporan Minggu ke 2

Semarang, 13 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 3

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240507021223

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024**

Laporan Kegiatan Minggu Ke 3

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.

Instansi : Akademi Kepolisian

Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web
di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 15 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 1	Materi video pembelajaran 1	Minggu ke 3 Hari ke 1
2.	Selasa 16 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 1	video pembelajaran 1	Hari ke 2
3.	Rabu 17 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 2	Materi video pembelajaran 2	Hari ke 3
4.	Kamis 18 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 2	video pembelajaran 2	Hari ke 4
5.	Jumat 19 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 3	Materi video pembelajaran 3	Hari ke 5
6.	Sabtu 20 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 3 Menyusun laporan	video pembelajaran 3 Laporan minggu ke 3	Hari ke 6

Mengetahui,
Mentor



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

Semarang, 20 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 15 Juli 2024

Waktu : 08.00-12.00

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan konten video pembelajaran 1

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya materi video pembelajaran 1

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim Efektif terkait penentuan materi video pembelajaran 1. Berdasarkan hasil koordinasi disepakai materi yang dibahas dalam video pembelajaran 1 adalah kosa kata Bahasa Inggris terkait pangkat Taruna dengan tujuan agar taruna bisa menggunakan kosa kata tersebut saat laporan kepada instruktur. Kegiatan dilanjutkan dengan penyusunan PPT materi pembelajaran dan skrip video pembelajaran 1.

5. Kesimpulan

Penyusunan materi video pembelajaran 1 dapat dilaksanakan dengan baik.

6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 1.1. Penyusunan materi video pembelajaran 1



Gambar 1.2. PPT materi video pembelajaran 1

AUDIO SCRIPT : CADET RANKS

Hallo! Welcome to EnglishAkpol with me Nesia. In this video we will learn about cadet ranks which is of paramount importance for cadets to identify themselves especially when reporting to a senior officer. Police cadets are students or trainees in Police Academy who still undergo training to become Commissioned Officers. Police Academy regulates a uniform system of insignia to help identify a cadet's rank. In this system, we can tell cadets' rank by the chevrons located on both sleeves of their uniform. In Police Academy, a chevron is a yellow-red upside-down V-shaped mark to differentiate one cadet from the others by rank seniority.

Now, here is the ranks and their representing chevrons. As you can see, cadets will go through five different ranks during their four-year study in Police Academy. Upon completion of a three-month basic training, first-year cadets rank Cadet Private. In the next semester, they are promoted to Cadet Assistant Brigadier. Second-year cadets rank Cadet Second Brigadier while third-year cadets rank Cadet First Brigadier. In final year, fourth-year cadets rank Cadet Brigadier.

It is important to note that when mentioning the rank, the word "Cadet" always comes first before the rank and NOT the other way around. The mistake that most students make is they say "Private Cadet" instead of "Cadet Private". In English, a modifying word always comes before the word it modifies such as in words "beautiful girl" where the word "beautiful" modifies or explains the word "girl" so the correct grammar is "beautiful girl" NOT "girl beautiful". The same applies to cadet ranks. Since we are talking about the rank NOT the cadet so we say "Cadet Brigadier" rather than "Brigadier Cadet". Likewise, when we talk about police ranks, we'd say "Police Brigadier" NOT "Brigadier Police", "Police General" NOT "General Police".

Next, after we know the correct grammar of cadet ranks, it is now time to use it when reporting to a senior officer like a commander or an instructor. According to the reporting procedure, a cadet stands two steps away from the officer, salutes and holds it until it is returned by the officer. Next, the cadet says "report" followed by his name, Rank, Academic Number, and his report purpose such as permission to join the class, permission to enter the class, permission to speak. Here is the example: Report, Adhi Bhayangkara, Cadet Brigadier, Academic number 21.078, permission to join the class. Upon the completion of the report, the cadet repeats the order given by the officer such as "carry on", "carry out" or "dismissed" and then renders salute and holds it until it is returned by the officer and then executes an about face and departs.

Alright, after watching this video, I hope you can remember the all five cadet ranks and be able to use them when reporting to a senior officer. Thank you for watching and see you in the next videos.

Gambar 1.3. Skrip video pembelajaran 1

Semarang, 15 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

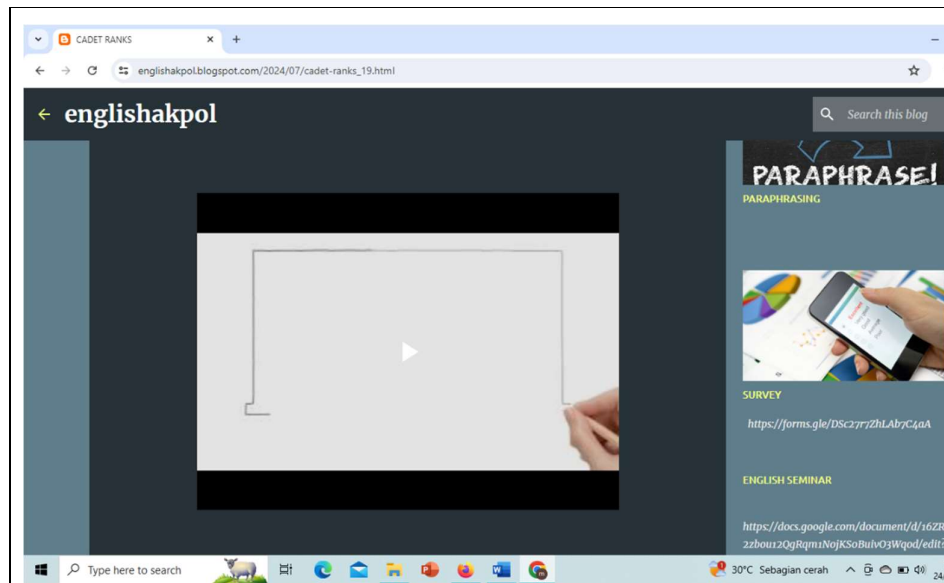
Hari / tanggal : Selasa 16 Juli 2024

Waktu : 09.00-12.00

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan konten video pembelajaran 1
2. Tujuan Kegiatan
Tersedianya materi video pembelajaran 1
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim Efektif terkait pembuatan video pembelajaran 1. Kegiatan dilanjutkan dengan rekaman audio, pembuatan video pembelajaran dan pengeditan video. Video pembelajaran selanjutnya diunggah ke aplikasi *EnglishAkp0l*.
5. Kesimpulan
Pembuatan video pembelajaran 1 dapat dilaksanakan dengan baik.
6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 2.1. Pembuatan video pembelajaran 1



Gambar 2.2. Tampilan video pembelajaran 1 di aplikasi *EnglishAkpol*

Semarang, 16 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 17 Juli 2024

Waktu : 08.00-12.00

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan konten video pembelajaran 2
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya materi video pembelajaran 2
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim Efektif terkait penentuan materi video pembelajaran 2. Berdasarkan hasil koordinasi disepakati materi yang dibahas dalam video pembelajaran 2 adalah *IELTS Writing* dengan tujuan agar Taruna memahami cara mengerjakan soal *IELTS Writing*. Kegiatan dilanjutkan dengan penyusunan PPT materi pembelajaran dan skrip video pembelajaran 2.
5. Kesimpulan
Penyusunan materi video pembelajaran 2 dapat dilaksanakan dengan baik.
6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 3.1. Penyusunan materi video pembelajaran 2

AUDIO SCRIPT: IELTS WRITING

Hallo everyone! Welcome back to EnglishAkpil with me Nesia. In this video we will learn about IELTS writing which is important for you to get better understanding on how to write an essay. As you know that writing is one of the skills tested in IELTS and it can be quite challenging for students. So, let's get started. IELTS writing test consists of two kinds of tasks, Writing Task1 and Writing Task2.

Writing Task 1 is a 20-minute test and it weighs 40% of the total writing band score. In this task, you are required to write a 150-word descriptive essay about visual data. It can be charts, graphs, tables, maps or diagrams. One thing to bear in mind is you are writing a descriptive essay so you have to write facts you find in the data and you are not allowed to write your personal opinion on the data. In other words, you cannot include assumption, suggestion and conclusion in your essay. Therefore, you do not have a concluding paragraph at the end of your writing. In this task, you need to write 3-4 paragraphs comprising 1 introductory paragraph and 2-3 body paragraphs. You might be questioning when to write 2 body paragraphs and when to use 3 body paragraphs. The answer is it depends on how you would present the data. In Task 1, we've got all information we need but we have to select it since we might not need to write everything in charts or graphs. After selecting the information, we need to group it and then present it in a logical way so that it will be easier for the marker to read. I must say that it is the most challenging part of writing Task 1 and we will talk more about it and also the last three points in the slide later on.

Moving to Task 2, it is a 40-minute test and it contributes 60% to the total writing band score. In this task, you need to compose an argumentative essay and write at least 250 words. The topic is about a global issue revolving around pros and cons, advantage and disadvantage, problem and solution or direct questions. Since it is an argumentative essay, of course you have to give your arguments, your opinion, backed up with some evidence or examples in your essay. Therefore, you have to brainstorm some ideas for your arguments and I must say it is the most challenging part in writing Task 2.

Next, in this essay, you can write 4-5 paragraphs consisting of 1 introductory paragraph, 2-3 body paragraphs and 1 concluding paragraph. Again, you might be questioning when to write 2 body paragraphs and when to use 3 body paragraphs. The answer is it depends on the question you've got in Task 2. For example, if you are only asked to explain the advantage and disadvantage or pros and cons, then you just need to write 2 body paragraphs: one paragraph about the advantage or pros and another paragraph about the disadvantage or cons. However, if you are also required to give your own opinion, then you need to write 3 body paragraphs: one paragraph about the advantage or pros, one paragraph about the disadvantage or cons and one paragraph stating your opinion, your position and attitude whether you agree or disagree or maybe you are in between. Remember, there is no correct answer for this essay, as long as you can logically back up your arguments, it is perfectly fine to either agree or disagree or even to stand in between.

Gambar 3.3. Skrip video pembelajaran 2

Semarang, 17 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

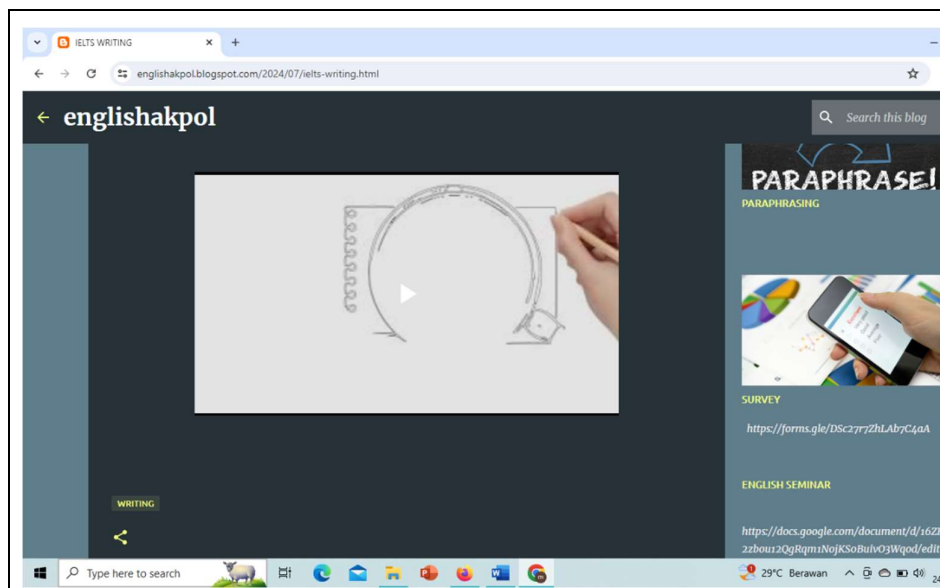
Hari / tanggal : Kamis, 18 Juli 2024

Waktu : 09.00-12.00

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan konten video pembelajaran 2
2. Tujuan Kegiatan
Tersedianya materi video pembelajaran 2
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim Efektif terkait pembuatan video pembelajaran 2. Kegiatan dilanjutkan dengan rekaman audio, pembuatan video pembelajaran dan pengeditan video. Video pembelajaran selanjutnya diunggah di aplikasi *EnglishAkpol*.
5. Kesimpulan
Pembuatan video pembelajaran 2 dapat dilaksanakan dengan baik.
6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 4.1. Pembuatan video pembelajaran 2



Gambar 4.2. Tampilan video pembelajaran 2 di Aplikasi *EnglishAkpol*

Semarang, 18 Juli 2024

Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 19 Juli 2024

Waktu : 09.00-14.00

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan konten video pembelajaran 3

2. Tujuan Kegiatan

Tersedianya video pembelajaran 3

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim Efektif terkait penentuan materi video pembelajaran 3. Berdasarkan hasil koordinasi, disepakati materi yang dibahas dalam video pembelajaran 3 adalah *paraphrasing* dengan tujuan agar Taruna memahami pentingnya *paraphrasing* dalam *academic writing* serta dapat menerapkannya dalam menulis *essay*. Kegiatan dilanjutkan dengan penyusunan PPT materi pembelajaran dan skrip video pembelajaran 3. Selanjutnya dilakukan rekaman audio, pembuatan video pembelajaran dan pengeditan video. Video pembelajaran kemudian diunggah di aplikasi *EnglishAkpul*.

5. Kesimpulan

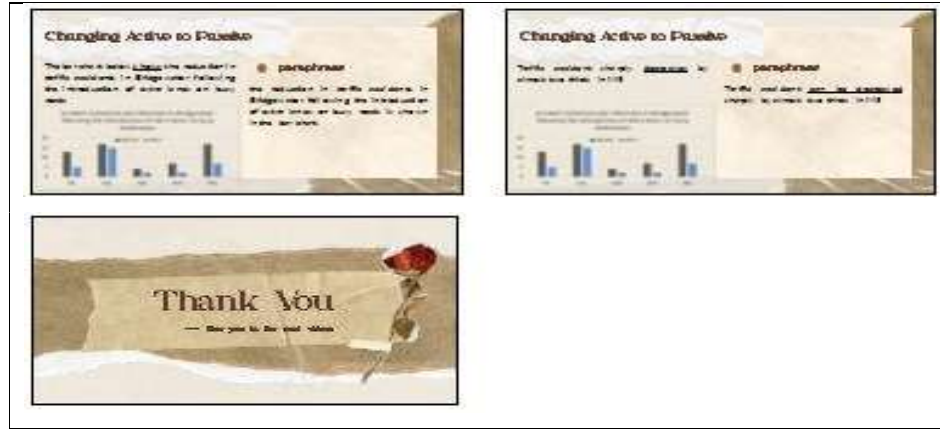
Pembuatan video pembelajaran 3 dapat dilaksanakan dengan baik.

6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 5.1. Penyusunan materi video pembelajaran 3





Gambar 5.2. PPT materi video pembelajaran 3

AUDIO SCRIPT: PHARAPHRASING

Hallo everyone! Welcome back to EnglishAkpol with me Nesia. In this video we will learn paraphrasing which is important in IELTS. Paraphrasing is indispensable from all skills tested in IELTS especially speaking and writing. So, let's get started. As you can see, one of the assessment criteria in Speaking Test and Writing Test is lexical resource in which we are expected to use a wide range of vocabulary and avoid word repetition. Therefore, paraphrasing is a must especially in IELTS Writing. In broader concept, paraphrasing is vital to avoid plagiarism.

Paraphrasing is expressing the same meaning by using different words. There are at least 3 techniques of paraphrasing. First is using synonym. This technique is the easiest to do in which we just need to replace the word we paraphrase with the synonym. For example, beautiful can be replaced with stunning. However, we should be aware of collocation. Collocation is a combination of words commonly used together. For example, make and create are synonyms. However, make collocates with money and mistake but create doesn't so we always say make money and make mistake NOT create money nor create mistake. So, although make and create are synonyms, they are not interchangeable in this context. Next is changing parts of speech. This technique is a little bit more complicated since we should have basic knowledge of parts of speech. A part of speech is a category to which a word is assigned in accordance with its syntactic function such as adjective, adverb, verb and noun. To change parts of speech, we need to know a word family. For example, success, succeed, successful, and successfully are derived from the same word family. When changing the word succeed with successful, we need to adjust other components of the sentence so that it is grammatically correct. For instance, He succeeds in running his business can be paraphrased into he is a successful businessman. Last but not least is changing active voice into passive voice or the other way around. This technique is quite simple since we just need to focus on the grammar. However, I personally do not recommend this technique for paraphrasing since it only shows that you are good at grammatical feature but not at vocabulary. Remember, our goal of paraphrasing is to show that we are able to use a wide range of vocabulary in writing.

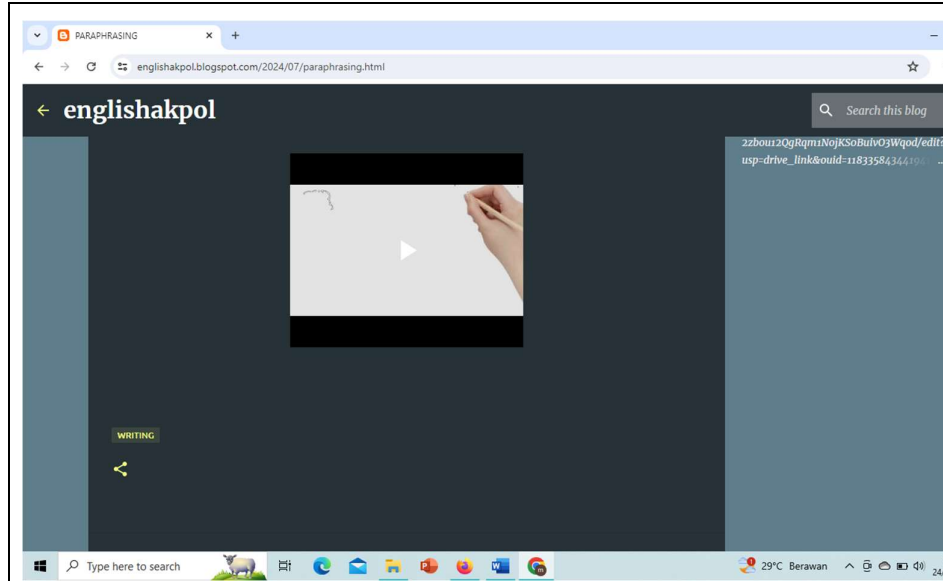
To get you a better understanding on how to paraphrase in IELTS writing, let's take a closer look at the example. Here is sample of writing Task 1. As you can see, sentence on the left-hand side can be paraphrased into the one on the right-hand side by replacing the underlined words with the synonyms. The words charts, shows, reduction, following, introduction and busy are replaced with graph, illustrates, decrease, after, addition, and congested respectively. In this technique, please make sure to replace an adjective with an adjective, a noun with a noun and so on.

Here is another example. Traffic accident sharply decreases by almost two thirds in MS can be paraphrased into Traffic accident dramatically drops by approximately 60% in MS. Again, the words sharply, decreases, almost and two thirds are replaced with dramatically, drops, approximately and 60% respectively.

Gambar 5.3. Skrip video pembelajaran 3



Gambar 5.4. Pembuatan video pembelajaran 3



Gambar 5.5. Tampilan video pembelajaran 3 di Aplikasi *EnglishAkpol*

Semarang, 19 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 20 Juli 2024

Waktu : 09.00-13.00

1. Jenis Kegiatan
Menyusun laporan lminggu ke-3
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan minggu ke-3
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Korgadik
4. Hasil dan Pembahasan
Laporan *Log Activity* minggu ke-3 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan terdiri dari Laporan Kegiatan Minggu ke-3 dan Laporan Kegiatan Harian.
5. Kesimpulan
Penyusunan Laporan *Log Activity* minggu ke-3 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan dapat dilaksanakan dengan baik
6. *Evidence*/dokumentasi




Gambar 5.1. *Action Leader* menyusun Laporan Minggu ke 3

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 3

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



CPM:
NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240907021223

PEKERJA PELATIHAN KEPEREMPUHAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN 5
TAHUN 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 3


Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.
Instansi : Akademi Kepolisian
Jenis Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Kot
1.	Senin 15 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 1	Materi video pembelajaran 1	Minggu ke 3 Hari ke 1
2.	Selasa 16 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 2	video pembelajaran 1	Hari ke 2
3.	Rabu 17 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 2	Materi video pembelajaran 2	Hari ke 3
4.	Kamis 18 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 2	video pembelajaran 2	Hari ke 4
5.	Jumat 19 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 3	Materi video pembelajaran 3	Hari ke 5
6.	Sabtu 20 Juli 2024	Pembuatan konten video pembelajaran 3 Menyusun laporan	video pembelajaran 3 Laporan minggu ke 3	Hari ke 6

Mengetahui,
Mentor

Semarang, 20 Juli 2024
Peserta


VERONICA NURI HIDAYATI, S.H., M.Si
 AKDP NRP 72010462


NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
 AKDP NRP 88101022

Gambar 5.2. Laporan Minggu ke 3

Semarang, 20 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 4

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240507021223

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024**

Laporan Kegiatan Minggu Ke 4

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.
Instansi : Akademi Kepolisian
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web
di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 22 Juli 2024	Pembuatan konten materi ujian <i>online 1</i>	Materi ujian <i>online 1</i>	Minggu ke 4 Hari ke 1
2.	Selasa 23 Juli 2024	Pembuatan konten materi ujian <i>online 2</i>	Materi ujian <i>online 2</i>	Hari ke 2
3.	Rabu 24 Juli 2024	Pembuatan buku panduan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Buku panduan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Hari ke 3
4.	Kamis 25 Juli 2024	Pembuatan buku panduan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Buku panduan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Hari ke 4
5.	Jumat 26 Juli 2024	Sosialisasi dan Bimtek aplikasi <i>Englishakpol</i>	Pengetahuan dan kemampuan menggunakan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Hari ke 5
6.	Sabtu 27 Juli 2024	Penyusunan Laporan Minggu-4	Laporan Minggu-4	Hari ke 6

Mengetahui,
Mentor



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

Semarang, 27 Juli 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 22 Juli 2024

Waktu : 08.00-12.00

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan konten materi ujian *online* 1
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya materi ujian *online* 1
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim Efektif terkait penentuan materi ujian *online* 1. Berdasarkan hasil koordinasi disepakai materi ujian *online* 1 adalah *Reading Test* dengan tujuan untuk mengevaluasi kemampuan membaca akademik Taruna. Kegiatan dilanjutkan dengan penyusunan *Reading Test* dengan menggunakan *google form* dan pembarkotan link ujian untuk selanjutnya diunggah di aplikasi EnglsihAkp0l.
5. Kesimpulan
Peyusunan materi ujian *online* 1 dapat dilaksanakan dengan baik.
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 1.1. Penyusunan materi ujian online 1: Reading Test

READING PASSAGE 1

You should spend about 20 minutes on Questions 1-13, which are based on Reading Passage 1 below.

Scientists Are Mapping the World's Largest Volcano

(A) After 36 days of battling sharks that kept biting their equipment, scientists have returned from the remote Pacific Ocean with a new way of looking at the world's largest - and possibly most mysterious - volcano, Tamu Massif.

(B) The team has begun making 3-D maps that offer the clearest look yet at the underwater mountain, which covers an area the size of New Mexico. In the coming months, the maps will be refined and the data analyzed, with the ultimate goal of figuring out how the mountain was formed.

(C) It's possible that the western edge of Tamu Massif is actually a separate mountain that formed at a different time, says William Sager, a geologist at the University of Houston who led the expedition. That would explain some differences between the western part of the mountain and the main body.

(D) The team also found that the massif (as such a massive mountain is known) is highly pockmarked with craters and cliffs. Magnetic analysis provides some insight into the mountain's genesis, suggesting that part of it formed through steady releases of lava along the intersection of three mid-ocean ridges, while part of it is harder to explain. A working theory is that a large plume of flaming mantle rock may have contributed additional heat and material, a fairly novel idea.

(E) Tamu Massif lies about 1,000 miles (1,600 kilometers) east of Japan. It is a curved dome, or shield volcano, measuring 280 by 400 miles (450 by 650 kilometers). Its top lies more than a mile (about 2,000 meters) below the ocean surface and is 50 times larger than the biggest active volcano on Earth, Hawaii's Mauna Loa. Sager published a paper in 2013 that said the main rise of Tamu Massif is most likely a single volcano, instead of a complex of multiple volcanoes that smashed together. But he couldn't explain how something so big formed.

(F) The team used sonar and magnetometers (which measure magnetic fields) to map more than a million square kilometers of the ocean floor in great detail. Sager and students teamed up with Masao Nakaminishi of Japan's Chiba University, with Sager receiving funding support from the National Geographic Society and the Schmidt Ocean Institute.

(G) Since sharks are attracted to magnetic fields, the toothy fish "were all over our magnetometer, and it got pretty chomped up," says Sager. When the team replaced the device with a spare, that unit was nearly ripped off by more sharks. The magnetic field research suggests the mountain formed relatively quickly, sometime around 145 million years ago. Part of the volcano sports magnetic "stripes," or bands with different magnetic properties, suggesting that lava flowed out evenly from the mid-ocean ridges over time and changed in polarity each time Earth's magnetic field reversed direction. The central part of the peak is more jumbled, so it may have formed more quickly or through a different process.

(H) Sager isn't sure what caused the magnetic anomalies yet, but suspects more complex forces were at work than utterly eruptions from the ridges. It's possible a deep plume of hot rock from the mantle also contributed to the volcano's formation, he says. Sager hopes the analysis will also help explain about a dozen other similar features on the ocean floor, as well as add to the overall understanding of plate tectonics.

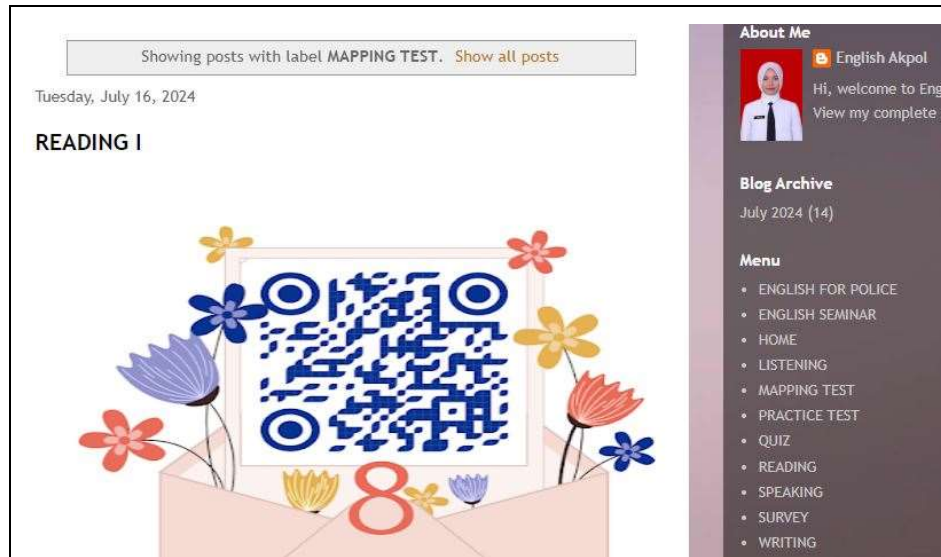
Questions 1-8

Reading Passage 1 has eight paragraphs, A-H.

What paragraph has the following information? Write rect letter, A-H, in boxes 1-8 on your answer sheet.

1. Possible explanation of the differences between part mountain
2. A working theory
3. Problem with sharks
4. Equipment which measures magnetic fields

Gambar 1.2. Materi materi ujian online 1: Reading Test



Gambar 1.3. Tampilan materi ujian online 1: Reading Test di Aplikasi EnglishAkpol

Semarang, 22 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 23 Juli 2024

Waktu : 08.00-12.00

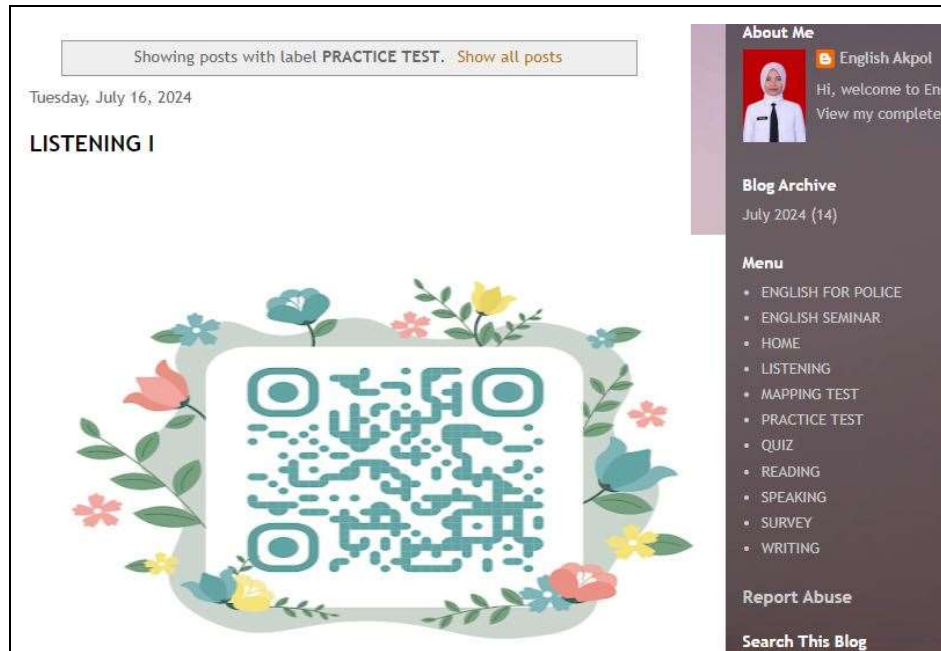
1. Jenis Kegiatan
Pembuatan konten materi ujian *online 2*
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya materi ujian *online 2*
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim Efektif terkait penentuan materi ujian *online 2*. Berdasarkan hasil koordinasi disepakai materi ujian *online 2* adalah *Listening Test* dengan tujuan untuk mengevaluasi kemampuan mendengarkan akademik Taruna. Kegiatan dilanjutkan dengan penyusunan *Listening Test* dengan menggunakan *google form* dan pembarkotan link ujian untuk selanjutnya diunggah di aplikasi EnglsihAkpil.
5. Kesimpulan
Penyusunan materi ujian *online 2* dapat dilaksanakan dengan baik.
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 2.1. Penyusunan materi ujian *online 2: Listening Test*

<p>PART 1 Questions 1 – 10 Complete the notes below. Write ONE WORD AND/OR A NUMBER for each answer.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">Bankside Recruitment Agency</p> <ul style="list-style-type: none"> • Address of agency: 437 Eastside, Docklands • Name of agent: Becky 1..... • Phone number: 07966 510933 • Best to call her in the 2..... <p>Typical jobs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clerical and admin roles, mainly in the finance industry • Must have good 3..... skills • Jobs are usually for at least one 4..... • Pay is usually 5 £..... per hour <p>Registration process</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wear a 6..... to the interview • Must bring your 7..... to the interview • They will ask questions about each applicant's 8..... <p>Advantages of using an agency</p> <ul style="list-style-type: none"> • The 9..... you receive at interview will benefit you • Will get access to vacancies which are not advertised • Less 10..... is involved in applying for jobs </div> <p>PART 2 Questions 11 – 14</p>	<p>Choose the correct letter, A, B or C.</p> <p style="text-align: center;">Matthews Island Holidays</p> <p>11 According to the speaker, the company</p> <p style="padding-left: 20px;">A has been in business for longer than most of its competitors.</p> <p style="padding-left: 20px;">B arranges holidays to more destinations than its competitors.</p> <p style="padding-left: 20px;">C has more customers than its competitors.</p> <p>12 Where can customers meet the tour manager before going to the Isle of Man?</p> <p style="padding-left: 20px;">A Liverpool</p> <p style="padding-left: 20px;">B Heysham</p> <p style="padding-left: 20px;">C Luton</p> <p>13 How many lunches are included in the price of the</p> <p style="padding-left: 20px;">A three</p> <p style="padding-left: 20px;">B four</p>
---	--

Gambar 2.2. materi ujian *online 2: Listening Test*



Gambar 2.3. Tampilan materi ujian *online* 2: *Reading Test* di Aplikasi EnglishAkpol

Semarang, 23 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 24 Juli 2024

Waktu : 08.00-12.00

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan buku panduan aplikasi *Englishakpol*
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya draft buku panduan aplikasi *Englishakpol*
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim Efektif terkait materi buku panduan aplikasi *Englishakpol*. Berdasarkan hasil koordinasi, materi panduan aplikasi *Englishakpol* mencakup panduan user yang meliputi akses aplikasi, akses materi pembelajaran, materi ujian dan quiz serta panduan admin yang meliputi akses aplikasi, upload materi pembelajaran, materi ujian dan quiz, dan merespon feedback/pertanyaan. Kegiatan dilanjutkan dengan penyusunan draft buku panduan aplikasi *Englishakpol*.
5. Kesimpulan
Penyusunan draft buku panduan aplikasi *Englishakpol* dapat dilaksanakan dengan baik.
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 3.1. Penyusunan buku panduan aplikasi *Englishakpol*

<p>AKADEMI KEPOLISIAN</p> <p>VISI</p> <p>menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi profesional, cerdas, bermoral, dan modern yang berwawasan global serta berstandar internasional</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan penguasaan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat Pendidikan 2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian 3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian 4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan 5. mengembangkan kerja sama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri. 	<p>KATA PENGANTAR</p> <p>Puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa y Memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Aplikasi English: buku panduan penggunaan Aplikasi Englishakpol telah dapat dis Aplikasi Englishakpol ini bertujuan untuk meningkatkan proses jaran Bahasa Inggris di Akademi Kepolisian. Dengan aplikasi pembelajaran diharapkan menjadi lebih mudah, menarik dan m motivasi Taruna dalam belajar.</p> <p>Aplikasi Englishakpol didesain dengan mencakup fitur ma belajar dan evaluasi pembelajaran. Fitur materi pembelajaran untuk memberikan penjelasan materi pembelajaran yang muda dan mudah dipahami kepada Taruna. Fitur ini terdiri dari lima m <i>Reading, Listening, Writing, Speaking</i> dan <i>English for Police</i>. <i>Me ing, Listening, Writing</i>, dan <i>Speaking</i> berisi materi <i>Academic Eni</i> susnya IELTS (<i>International English Language Testing System</i> tujuan untuk meningkatkan kemampuan Taruna dalam Baha: akademik guna mendukung Program Beasiswa LPDP (Lembaga l Dana Pendidikan)-Polri. Menu <i>English for Police</i> berisi mate Inggris Kepolisian dengan tujuan meningkatkan kemampuan Tart berkomunikasi dalam Bahasa Inggris dalam kegiatan sehari-hari Akademi Kepolisian maupun pelaksanaan tugas kepolisian.</p>
--	---

Gambar 3.2. Darft buku panduan aplikasi *Englishakpol*

Semarang, 24 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 25 Juli 2024

Waktu : 08.00-12.00

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan buku panduan aplikasi *Englishakpol*
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya buku panduan aplikasi *Englishakpol*
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Bidjemen
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan koordinasi dengan Tim Efektif terkait desain buku panduan aplikasi *Englishakpol*. Kegiatan dilanjutkan dengan pengeditan draft buku panduan aplikasi *Englishakpol*. Buku panduan ini berisi latar belakang dan panduan penggunaan aplikasi bagi user maupun admin, disertai dengan tampilan aplikasi untuk memudahkan taruna dan masyarakat pengguna dalam belajar Bahasa Inggris khususnya terkait materi IELTS melalui website <https://englishakpol.blogspot.com/>.
5. Kesimpulan
Penyusunan buku panduan aplikasi *Englishakpol* dapat dilaksanakan dengan baik.
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 4.1. Pengeditan buku panduan aplikasi *Englishakpol*



Gambar 4.2. Buku panduan aplikasi *Englishakpol*

Semarang, 25 Juli 2024
Peserta

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

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 26 Juli 2024

Waktu : 09.00-10.00

1. Jenis Kegiatan
Sosialisasi dan Bimtek aplikasi *Englishakpol*
2. Tujuan Kegiatan
Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan menggunakan aplikasi *Englishakpol*
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Waspada 10 dan Waspada 6
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan sosialisasi aplikasi *Englishakpol* kepada stakeholder terkait. Action leader menjelaskan latar belakang, tujuan dan manfaat aplikasi *Englishakpol* serta cara mengakses aplikasi *Englishakpol*. Kegiatan dilanjutkan dengan bimbingan teknis penggunaan aplikasi *Englishakpol* kepada Taruna dan Dosen Bahasa Inggris.
5. Kesimpulan
Sosialisasi dan Bimtek penggunaan aplikasi *Englishakpol* dapat dilaksanakan dengan baik.
6. Evidence/dokumentasi

**DIREKTORAT AKADEMIK
KOORDINATOR GADIK**

Nomor : D/Und- /VII/DIK.1.2024/Gadik Semarang, Juli 2024
 Klasifikasi : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Undangan

Kepada
 Yh. DAFTAR UNDANGAN
 TERLAMPIR
 di
Semarang


1. Rujukan :

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Surat Kapusdikmin Polri Nomor B/303/VII/DK.2.5.2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 hal tugas Implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Administrator (PKA) Poli Gel.I.T.A.2024.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut, dengan hormat dimohon kehadiran alamat diatas pada acara Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris AKPol, yang akan dilaksanakan pada:

- hari : Jumat
- tanggal : 28 Juli 2024
- pukul : 10.00 WIB
- tempat : Ruang Kelas Waspada 8
- pakaian : PDL II Two Tone
- catatan : dimohon hadir tepat waktu


3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KAKORGADIK

 MOCHAMAD KHOZIN, S.H., S.I.K., M.H.
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68030514

DIREKTORAT AKADEMIK
 KOORDINATOR GADIK

DAFTAR NAMA PESERTA SOSIALISASI DAN BIMTEK
 APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS AKPOL

- AKBP VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
- AKBP SETIADI, S.H., S.I.K., M.H.
- KOMPOL TRI WAHYUNINGRUM, A.Md.
- KOMPOL RETNO WULANDARI, S.H.
- AKP ABROR ALKINDI, S.Pd., M.Si.
- AKP NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
- IPTU ADITYANA SURYA, S.Pd., M.Pd.
- IPTU YENNY RUBIYANTI, S.H., M.PSI.
- IPDA CELVIN FERDINANDO SAMOSIR, S.Tr.K.
- BRIPDA DINA WULANDARI
- PENGATUR TK. I INDAH SAPTARINI
- PENGATUR SRI MURYANI

KAKORGADIK

 MOCHAMAD KHOZIN, S.H., S.I.K., M.H.
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68030514

Gambar 5.1. Undangan sosialisasi dan bimtek aplikasi *Englishakpol*

**DIREKTORAT AKADEMIK
KOORDINATOR GADIK**

**DAFTAR HADIR PESERTA SOSIALISASI DAN BIMTEK
APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS AKPOL**

HARI/ TANGGAL : JUMAT, 26 JULI 2024
 WAKTU : 10.00 WIB
 TEMPAT : RUANG KELAS WASPADA 10

No	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.	AKBP/ 72010462	DOSEN MADYA	
2.	SETIADI, S.H., S.I.K., M.H.	AKBP/ 83041248	DANYONTAR TK.IV	
3.	TRI WAHYUNINGRUM, A.Md.	KOMPOL/ 75040841	PAURMIN BIDJEMEN	
4.	RETNO WULANDARI, S.H.	KOMPOL/ 76090097	PAUR KORGADIK	
5.	ABROR ALKINDI, S.Pd., M.Si.	AKP/ 88120910	DOSEN PRATAMA	
6.	NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	AKP/ 88101022	DOSEN PRATAMA	
7.	ADITYANA SURYA, S.Pd., M.Pd.	IPTU/ 84090060	PAMIN KORGADIK	
8.	YENNY RUBIYANTI, S.H., M.PSI	IPTU/ 83051334	DANTONTAR TK.IV	
9.	CELVIN FERDINANDO SAMOSIR, S.Tr.K.	IPDA/ 96091267	DANTONTAR TK.II	
10.	DINA WULANDARI	BRIPDA/ 99100679	BAMIN KORGADIK	
11.	INDAH SAPTARINI	PENGATUR TK I/ 196705131993032002	BANUM KORGADIK	
12.	SRI MURYANI	PENGATUR/ 197904192009102001	BANUM BIDJEMEN	

Gambar 5.2. Daftar hadir sosialisasi dan bimtek aplikasi *Englishakpol*



Gambar 5.2. Sosialisasi dan bimtek aplikasi *Englishakpol*

Semarang, 26 Juli 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'NESIA OKTANIA'.

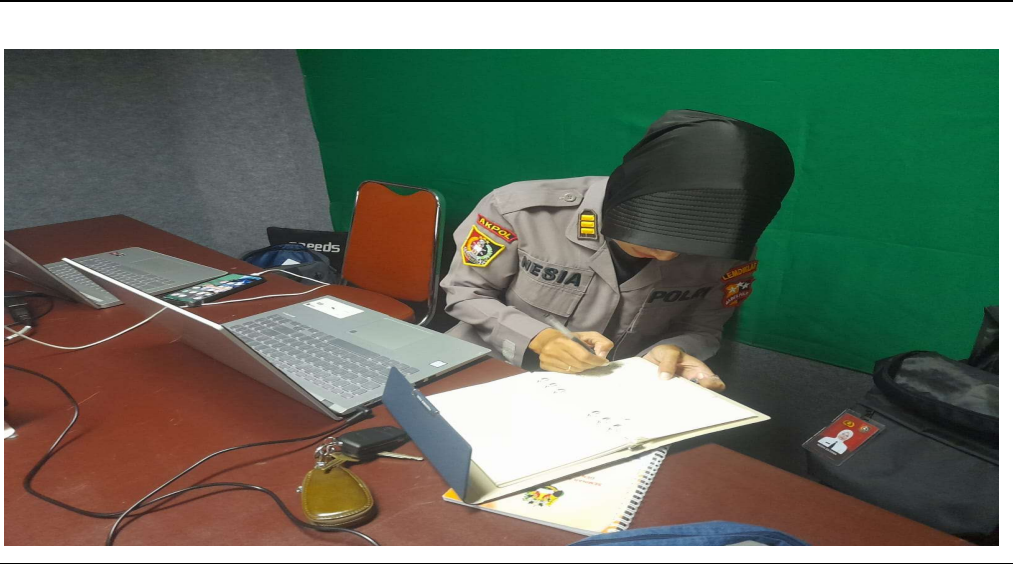
NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN



Hari / tanggal : Sabtu, 27 Juli 2024

Waktu : 09.00-13.00

1. Jenis Kegiatan
Menyusun laporan lminggu ke-4
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan minggu ke-4
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Korgadik
4. Hasil dan Pembahasan
Laporan *Log Activity* minggu ke-4 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan terdiri dari Laporan Kegiatan Minggu ke-4 dan Laporan Kegiatan Harian.
5. Kesimpulan
Penyusunan Laporan *Log Activity* minggu ke-4 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan dapat dilaksanakan dengan baik
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 5.1. Action Leader menyusun Laporan Minggu ke 4

<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI FUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 4</p> <p>PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN</p>  <p>Oleh: NESIA OKTANIA, S. S., M. Sc. 20240507021223</p> <p>PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN X TAHUN 2024</p>		<p>Laporan Kegiatan Minggu Ke 4</p> <p>Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc. Instansi : Akademi Kepolisian Judul Aka! Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalu Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hari/Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Senin 22 Juli 2024</td> <td>Pembuatan konten materi ujian online 1</td> <td>Materi online 1</td> <td>Minggu ke-4 Hari ke 1</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Selasa 23 Juli 2024</td> <td>Pembuatan konten materi ujian online 2</td> <td>Materi online 2</td> <td>Hari ke 2</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Rabu 24 Juli 2024</td> <td>Pembuatan buku panduan aplikasi 'Englisnappol'</td> <td>Buku panduan aplikasi 'Englisnappol'</td> <td>Hari ke 3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Kamis 25 Juli 2024</td> <td>Pembuatan buku panduan aplikasi 'Englisnappol'</td> <td>Buku panduan aplikasi 'Englisnappol'</td> <td>Hari ke 4</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Jumat 26 Juli 2024</td> <td>Sosialisasi dan Bimtek aplikasi 'Englisnappol'</td> <td>Pengetahuan dan kemampuan menggunakan aplikasi 'Englisnappol'</td> <td>Hari ke 5</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Sabtu 27 Juli 2024</td> <td>Penyusunan Laporan Minggu-4</td> <td>Laporan Minggu-4</td> <td>Hari ke 6</td> </tr> </tbody> </table> <p>Semarang, 27 Juli 2024</p> <p>Mengetahui, Mentor</p>  <p>VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si AKDP NRP 72010482</p> <p>Peserta</p>  <p>NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc. AKP NRP 88101022</p>		No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket	1.	Senin 22 Juli 2024	Pembuatan konten materi ujian online 1	Materi online 1	Minggu ke-4 Hari ke 1	2.	Selasa 23 Juli 2024	Pembuatan konten materi ujian online 2	Materi online 2	Hari ke 2	3.	Rabu 24 Juli 2024	Pembuatan buku panduan aplikasi 'Englisnappol'	Buku panduan aplikasi 'Englisnappol'	Hari ke 3	4.	Kamis 25 Juli 2024	Pembuatan buku panduan aplikasi 'Englisnappol'	Buku panduan aplikasi 'Englisnappol'	Hari ke 4	5.	Jumat 26 Juli 2024	Sosialisasi dan Bimtek aplikasi 'Englisnappol'	Pengetahuan dan kemampuan menggunakan aplikasi 'Englisnappol'	Hari ke 5	6.	Sabtu 27 Juli 2024	Penyusunan Laporan Minggu-4	Laporan Minggu-4	Hari ke 6
No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket																																		
1.	Senin 22 Juli 2024	Pembuatan konten materi ujian online 1	Materi online 1	Minggu ke-4 Hari ke 1																																		
2.	Selasa 23 Juli 2024	Pembuatan konten materi ujian online 2	Materi online 2	Hari ke 2																																		
3.	Rabu 24 Juli 2024	Pembuatan buku panduan aplikasi 'Englisnappol'	Buku panduan aplikasi 'Englisnappol'	Hari ke 3																																		
4.	Kamis 25 Juli 2024	Pembuatan buku panduan aplikasi 'Englisnappol'	Buku panduan aplikasi 'Englisnappol'	Hari ke 4																																		
5.	Jumat 26 Juli 2024	Sosialisasi dan Bimtek aplikasi 'Englisnappol'	Pengetahuan dan kemampuan menggunakan aplikasi 'Englisnappol'	Hari ke 5																																		
6.	Sabtu 27 Juli 2024	Penyusunan Laporan Minggu-4	Laporan Minggu-4	Hari ke 6																																		

Semarang, 27 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 5

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240507021223

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024**

Laporan Kegiatan Minggu Ke 5

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.

Instansi : Akademi Kepolisian

Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web
di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 29 Juli 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur pembelajaran <i>english for police: cadet ranks</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Minggu ke 5 Hari ke 1
2.	Selasa 30 Juli 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur pembelajaran <i>english for police: cadet ranks</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 2
3.	Rabu 31 Juli 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur pembelajaran <i>writing: ilets writing</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 3
4.	Kamis 1 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur pembelajaran <i>writing: ilets writing</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 4
5.	Jumat 2 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur pembelajaran <i>paraphrasing</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 5
6.	Sabtu 3 Agustus 2024	Menyusun Laporan Minggu ke-5	Laporan Minggu ke-5	Hari ke 6

Mengetahui,
Mentor



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

Semarang, 3 Agustus 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 29 Juli 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan
Implementasi fitur pembelajaran *english for police* Aplikasi *Englishakpol*
2. Tujuan Kegiatan
Penggunaan fitur pembelajaran *english for police* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Dharma 1
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur pembelajaran *english for police* oleh Taruna Tk. II Kelas A. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.
5. Kesimpulan
Fitur pembelajaran *english for police* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 1.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.II kelas A

Semarang, 29 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 30 Juli 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur pembelajaran *english for police* Aplikasi *Engliskpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur pembelajaran *english for police* Aplikasi *Engliskpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Dharma 2

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Engliskpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur pembelajaran *english for police* oleh Taruna Tk. II Kelas B. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur pembelajaran *english for police* Aplikasi *Engliskpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 2.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.II kelas B

Semarang, 30 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 31 Juli 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur pembelajaran *IELTS Writing* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur pembelajaran *IELTS Writing* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Dharma 3

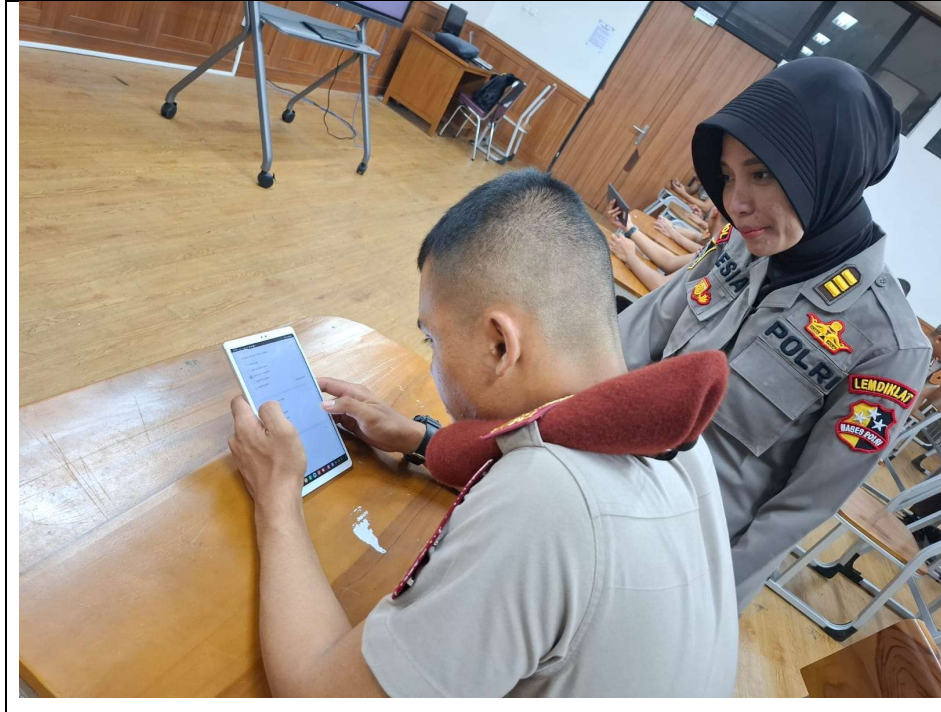
4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur pembelajaran *IELTS Writing* oleh Taruna Tk. II Kelas C. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur pembelajaran *IELTS Writing* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 3.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.II kelas C

Semarang, 31 Juli 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 1 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur pembelajaran *IELTS Writing* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur pembelajaran *IELTS Writing* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Dharma 4

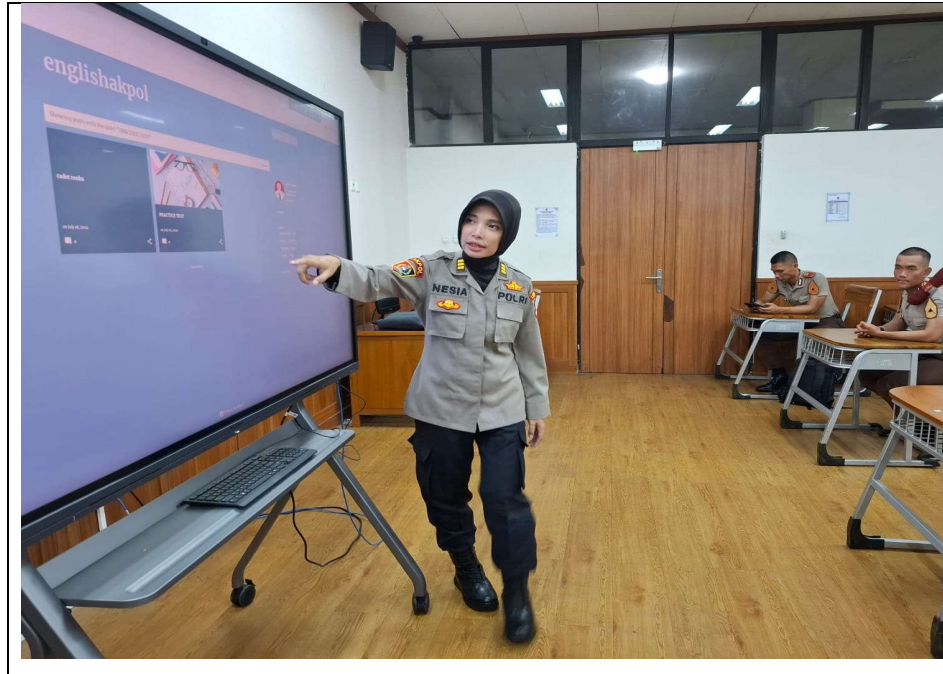
4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur pembelajaran *IELTS Writing* oleh Taruna Tk. II Kelas D. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur pembelajaran *IELTS Writing* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 4.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.II kelas D

Semarang, 1 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 2 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur pembelajaran *Writing: Paraphrasing* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur pembelajaran *Writing: Paraphrasing* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Dharma 5

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur pembelajaran *Writing: Paraphrasing* oleh Taruna Tk. II Kelas E. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur pembelajaran *Writing: Paraphrasing* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 5.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.II kelas E

Semarang, 2 Agustus 2024
Peserta

Handwritten signature of Nesia Oktania, S.S., M.Sc.

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 3 Agustus 2024

Waktu : 09.00-12.00

1. Jenis Kegiatan
Menyusun laporan lminggu ke-5
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan minggu ke-5
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Korgadik
4. Hasil dan Pembahasan
Laporan *Log Activity* minggu ke-5 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan terdiri dari Laporan Kegiatan Minggu ke-5 dan Laporan Kegiatan Harian.
5. Kesimpulan
Penyusunan Laporan *Log Activity* minggu ke-5 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan dapat dilaksanakan dengan baik
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 6.1. Action Leader menyusun Laporan Minggu ke 5

<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 5</p> <p>PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN</p>  <p>Oleh: NE SIA OKTANIA, S.S., M.Sc. 20240507021223</p> <p>PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN X TAHUN 2024</p>	<p>Laporan Kegiatan Minggu Ke 5</p> <p>Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc. Instansi : Akademi Kepolisian Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hari/Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Senin 29 Juli 2024</td> <td>Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran english for police cadet rank)</td> <td>Aplikasi (tutor) dapat digunakan</td> <td>Minggu ke 5 Hari ke 1</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Selasa 30 Juli 2024</td> <td>Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran english for police cadet rank)</td> <td>Aplikasi (tutor) dapat digunakan</td> <td>Hari ke 2</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Rabu 31 Juli 2024</td> <td>Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran writing: ielts writing)</td> <td>Aplikasi (tutor) dapat digunakan</td> <td>Hari ke 3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Kamis 1 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran writing: ielts writing)</td> <td>Aplikasi (tutor) dapat digunakan</td> <td>Hari ke 4</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Jumat 2 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran writing: ielts writing)</td> <td>Aplikasi (tutor) dapat digunakan</td> <td>Hari ke 5</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Sabtu 3 Agustus 2024</td> <td>Menyusun Laporan Minggu ke-5</td> <td>Laporan Minggu ke-5</td> <td>Hari ke 6</td> </tr> </tbody> </table> <p>Semarang, 3 Agustus 2024 Peserta</p> <p>Mengesahai, Mentor</p> <p>VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si AKBP NRP 72010482</p> <p>NE SIA OKTANIA, S.S., M.Sc. AKP NRP 88101022</p>	No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket	1.	Senin 29 Juli 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran english for police cadet rank)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Minggu ke 5 Hari ke 1	2.	Selasa 30 Juli 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran english for police cadet rank)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Hari ke 2	3.	Rabu 31 Juli 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran writing: ielts writing)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Hari ke 3	4.	Kamis 1 Agustus 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran writing: ielts writing)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Hari ke 4	5.	Jumat 2 Agustus 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran writing: ielts writing)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Hari ke 5	6.	Sabtu 3 Agustus 2024	Menyusun Laporan Minggu ke-5	Laporan Minggu ke-5	Hari ke 6
No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket																																
1.	Senin 29 Juli 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran english for police cadet rank)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Minggu ke 5 Hari ke 1																																
2.	Selasa 30 Juli 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran english for police cadet rank)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Hari ke 2																																
3.	Rabu 31 Juli 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran writing: ielts writing)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Hari ke 3																																
4.	Kamis 1 Agustus 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran writing: ielts writing)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Hari ke 4																																
5.	Jumat 2 Agustus 2024	Implementasi Englishakpol (tutor pembelajaran writing: ielts writing)	Aplikasi (tutor) dapat digunakan	Hari ke 5																																
6.	Sabtu 3 Agustus 2024	Menyusun Laporan Minggu ke-5	Laporan Minggu ke-5	Hari ke 6																																

Semarang, 3 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 6

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240507021223

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024**

Laporan Kegiatan Minggu Ke 6

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.

Instansi : Akademi Kepolisian

Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web
di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 5 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur pembelajaran <i>Writing: Paraphrasing</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Minggu ke 5 Hari ke 1
2.	Selasa 6 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur evaluasi pembelajaran <i>Quiz: Cadet Ranks</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 2
3.	Rabu 7 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur evaluasi pembelajaran <i>Quiz: Cadet Ranks</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 3
4.	Kamis 8 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur evaluasi pembelajaran <i>Mapping Test: Reading</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 4
5.	Jumat 9 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur evaluasi pembelajaran <i>Mapping Test: Reading</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 5

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
6.	Sabtu 10 Agustus 2024	Menyusun Laporan Minggu ke-6	Laporan Minggu ke-6	Hari ke 6

Mengetahui,
Mentor



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

Semarang, 10 Agustus 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 5 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur pembelajaran *Writing: Paraphrasing* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur pembelajaran *Writing: Paraphrasing* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Tansatrisna 1

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur pembelajaran *Writing: Paraphrasing* oleh Taruna Tk. III Kelas A. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur pembelajaran *Writing: Paraphrasing* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 1.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.III kelas A

Semarang, 5 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 6 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Cadet Ranks* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Cadet Ranks* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Tansatrisna 2

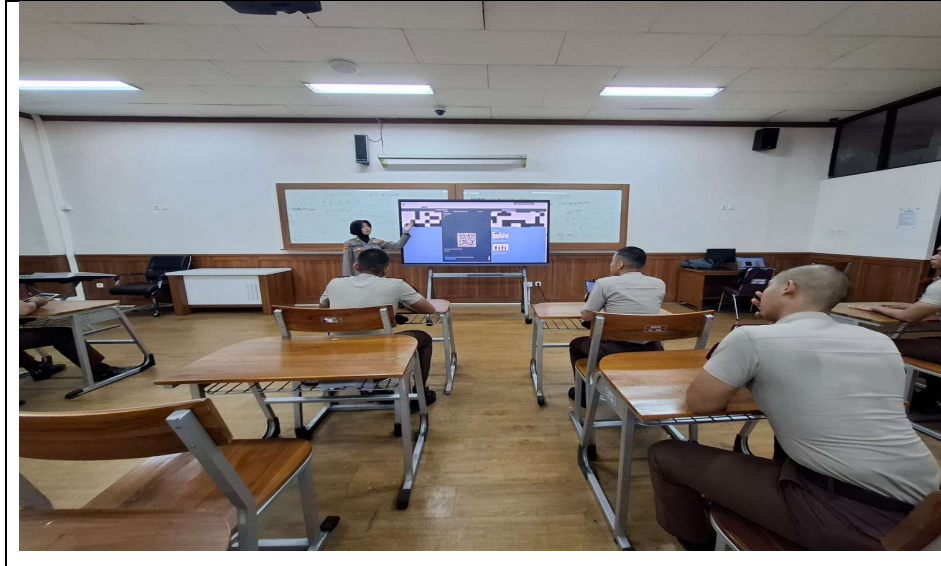
4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Cadet Ranks* oleh Taruna Tk. III Kelas B. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Cadet Ranks* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 2.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.III kelas B

Semarang, 6 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 7 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan
Implementasi fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Cadet Ranks* Aplikasi *Englishakpol*
2. Tujuan Kegiatan
Penggunaan fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Cadet Ranks* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Tansatrisna 3
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Cadet Ranks* oleh Taruna Tk. III Kelas C. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur evaluasi pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.
5. Kesimpulan
Fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Cadet Ranks* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 2.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.III kelas C

Semarang, 7 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 8 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur evaluasi pembelajaran *Mapping Test: Reading* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur evaluasi pembelajaran *Mapping Test: Reading* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Tansatrisna 4

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur evaluasi pembelajaran *Mapping Test: Reading* oleh Taruna Tk. III Kelas D. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur evaluasi pembelajaran *Mapping Test: Reading* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 4.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.III kelas D

Semarang, 8 Agustus 2024
Peserta

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

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 9 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur evaluasi pembelajaran *Mapping Test: Reading* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur evaluasi pembelajaran *Mapping Test: Reading* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Tansatrisna 5

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur evaluasi pembelajaran *Mapping Test: Reading* oleh Taruna Tk. III Kelas E. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur evaluasi pembelajaran *Mapping Test: Reading* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 4.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.III kelas E

Semarang, 9 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN


Hari / tanggal : Sabtu, 10 Agustus 2024

Waktu : 09.00-12.00

1. Jenis Kegiatan
Menyusun laporan lminggu ke-6
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan minggu ke-6
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Korgadik
4. Hasil dan Pembahasan
Laporan *Log Activity* minggu ke-6 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan terdiri dari Laporan Kegiatan Minggu ke-6 dan Laporan Kegiatan Harian.
5. Kesimpulan
Penyusunan Laporan *Log Activity* minggu ke-6 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan dapat dilaksanakan dengan baik
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 6.1. Action Leader menyusun Laporan Minggu ke 6

<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 6</p> <p>PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN</p>  <p>OMR: NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc. 20240507021223</p> <p>PESERTA PELATIHAN KEPEREMPUAN ADMINISTRATOR AKSIKATAN 4 TAHUN 2024</p>		<p>Laporan Kegiatan Minggu Ke 6</p> <p>Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc. Instansi : Akademi Kepolisian Juluk Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hari/Tanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Senin 5 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Aplikasi Englishpol untuk pembelajaran Writing</td> <td>Aplikasi dapat digunakan</td> <td>Minggu ke 5 Hari ke 1</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Selasa 6 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Quiz Cadet Rankes</td> <td>Aplikasi dapat digunakan</td> <td>Hari ke 2</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Rabu 7 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Quiz Cadet Rankes</td> <td>Aplikasi dapat digunakan</td> <td>Hari ke 3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Kamis 8 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Assesing Test Reading</td> <td>Aplikasi dapat digunakan</td> <td>Hari ke 4</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Jumat 9 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Assesing Test Reading</td> <td>Aplikasi dapat digunakan</td> <td>Hari ke 5</td> </tr> </tbody> </table>		No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket	1.	Senin 5 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk pembelajaran Writing	Aplikasi dapat digunakan	Minggu ke 5 Hari ke 1	2.	Selasa 6 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Quiz Cadet Rankes	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 2	3.	Rabu 7 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Quiz Cadet Rankes	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 3	4.	Kamis 8 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Assesing Test Reading	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 4	5.	Jumat 9 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Assesing Test Reading	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 5
No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket																													
1.	Senin 5 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk pembelajaran Writing	Aplikasi dapat digunakan	Minggu ke 5 Hari ke 1																													
2.	Selasa 6 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Quiz Cadet Rankes	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 2																													
3.	Rabu 7 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Quiz Cadet Rankes	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 3																													
4.	Kamis 8 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Assesing Test Reading	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 4																													
5.	Jumat 9 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpol untuk evaluasi pembelajaran Assesing Test Reading	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 5																													

Gambar 6.2. Laporan Minggu ke 6

Semarang, 10 Agustus 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 7

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240507021223

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024**

Laporan Kegiatan Minggu Ke 7

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.
Instansi : Akademi Kepolisian
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web
di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 12 Agustus 2024	Evaluasi dan perbaikan fitur evaluasi pembelajaran	Perbaikan Aplikasi	Minggu ke 7 Hari ke 1
2.	Selasa 13 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur evaluasi pembelajaran <i>Practice Test: Listening</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 2
3.	Rabu 14 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur evaluasi pembelajaran <i>Practice Test: Listening</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 3
4.	Kamis 15 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishakpol (fitur evaluasi pembelajaran <i>Quiz: Crossword</i>)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 4
5.	Jumat 16 Agustus 2024	Menyusun Laporan Minggu ke-7	Laporan Minggu ke-7	Hari ke 5

Mengetahui,
Mentor



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

Semarang, 16 Agustus 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 12 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Evaluasi dan perbaikan fitur evaluasi pembelajaran Aplikasi ENGLISHAKPOL

2. Tujuan Kegiatan

Melakukan perbaikan fitur evaluasi pembelajaran Aplikasi *Englishakpol*

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Gadik

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan pembahasan dengan Tim Efektif terkait kendala yang terjadi pada saat implementasi fitur evaluasi pembelajaran Aplikasi ENGLISHAKPOL dilanjutkan perbaikan materi evaluasi pembelajaran yang meliputi Practice Test, Mapping Test dan Quiz oleh Tim Efektif. Aplikasi yang sudah diperbaiki diujicoba kembali oleh Tim efektif agar dapat diimplementasikan pada PBM Bahasa Inggris berikutnya.

5. Kesimpulan

Evaluasi dan perbaikan fitur evaluasi pembelajaran Aplikasi ENGLISHAKPOL dapat dilaksanakan dengan baik.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 1.1. Evaluasi penggunaan dan perbaikan Aplikasi ENGLISHAKPOL

Semarang, 12 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 13 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur evaluasi pembelajaran *Practice Test: Listening* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur evaluasi pembelajaran *Practice Test: Listening* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Tansatrisna 6

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur evaluasi pembelajaran *Practice Test: Listening* oleh Taruna Tk. III Kelas F. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur evaluasi pembelajaran *Practice Test: Listening* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 2.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.III kelas F

Semarang, 13 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 14 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur evaluasi pembelajaran *Practice Test: Listening* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur evaluasi pembelajaran *Practice Test: Listening* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Dharma 5

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur evaluasi pembelajaran *Practice Test: Listening* oleh Taruna Tk. II Kelas G. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur evaluasi pembelajaran *Practice Test: Listening* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 2.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.II kelas G

Semarang, 13 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 15 Agustus 2024

Waktu : 09.05-10.45

1. Jenis Kegiatan

Implementasi fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Crossword* Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Penggunaan fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Crossword* Aplikasi *Englishakpol* dalam PBM Bahasa Inggris

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Waspada 1

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan penjelasan aplikasi pembelajaran *Englishakpol* dilanjutkan dengan bimtek penggunaan aplikasi. Fokus penggunaan aplikasi adalah fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Crossword* oleh Taruna Tk. II Kelas G. Taruna kemudian mengisi *feedback* terkait fitur pembelajaran tersebut di kolom komentar untuk evaluasi lebih lanjut oleh *Action Leader*.

5. Kesimpulan

Fitur evaluasi pembelajaran *Quiz: Crossword* Aplikasi *Englishakpol* dapat digunakan dengan baik dalam proses pembelajaran Bahasa Inggris Taruna.

6. Evidence/dokumentasi



Gambar 3.1. Implementasi Aplikasi Englishakpol oleh Taruna Tk.II kelas H

Semarang, 14 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN


Hari / tanggal : Jumat, 16 Agustus 2024

Waktu : 09.00-12.00

1. Jenis Kegiatan
Menyusun laporan lminggu ke-7
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan minggu ke-7
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Korgadik
4. Hasil dan Pembahasan
Laporan *Log Activity* minggu ke-7 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan terdiri dari Laporan Kegiatan Minggu ke-7 dan Laporan Kegiatan Harian.
5. Kesimpulan
Penyusunan Laporan *Log Activity* minggu ke-7 sebagai bahan acuan kegiatan Aksi Perubahan dapat dilaksanakan dengan baik
6. Evidence/dokumentasi



Gambar 5.1. Action Leader menyusun Laporan Minggu ke 7

<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 7</p> <p>PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN</p>  <p>Oleh: NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc. 20240607021223</p> <p>PEERAYA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN X TAHUN 2024</p>	<p>Laporan Kegiatan Minggu ke 7</p> <p>Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc. Instansi : Akademi Kepolisian Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Harutanggal</th> <th>Kegiatan</th> <th>Output</th> <th>Ket</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Senin 12 Agustus 2024</td> <td>Evaluasi dan perbaikan fitur evaluasi pembelajaran</td> <td>Perbaikan Aplikasi</td> <td>Minggu ke 7 Hari ke 1</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Selasa 13 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Aplikasi Englishpod (fitur evaluasi pembelajaran Practice Listening)</td> <td>Aplikasi dapat digunakan</td> <td>Hari ke 2</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Rabu 14 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Aplikasi Englishpod (fitur evaluasi pembelajaran Practice Listening)</td> <td>Aplikasi dapat digunakan</td> <td>Hari ke 3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Kamis 15 Agustus 2024</td> <td>Implementasi Aplikasi Englishpod (fitur evaluasi pembelajaran Quiz Crossword)</td> <td>Aplikasi dapat digunakan</td> <td>Hari ke 4</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Jumat 16 Agustus 2024</td> <td>Menyusun Laporan Minggu ke-7</td> <td>Laporan Minggu ke-7</td> <td>Hari ke 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Semarang, 16 Agustus 2024 Peserta</p> <p>Mengetahui, Mentor</p> <p>VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si AKBP NRP 72010482</p> <p>NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc. AKP NRP 88101022</p>	No	Harutanggal	Kegiatan	Output	Ket	1.	Senin 12 Agustus 2024	Evaluasi dan perbaikan fitur evaluasi pembelajaran	Perbaikan Aplikasi	Minggu ke 7 Hari ke 1	2.	Selasa 13 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpod (fitur evaluasi pembelajaran Practice Listening)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 2	3.	Rabu 14 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpod (fitur evaluasi pembelajaran Practice Listening)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 3	4.	Kamis 15 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpod (fitur evaluasi pembelajaran Quiz Crossword)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 4	5.	Jumat 16 Agustus 2024	Menyusun Laporan Minggu ke-7	Laporan Minggu ke-7	Hari ke 5
No	Harutanggal	Kegiatan	Output	Ket																											
1.	Senin 12 Agustus 2024	Evaluasi dan perbaikan fitur evaluasi pembelajaran	Perbaikan Aplikasi	Minggu ke 7 Hari ke 1																											
2.	Selasa 13 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpod (fitur evaluasi pembelajaran Practice Listening)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 2																											
3.	Rabu 14 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpod (fitur evaluasi pembelajaran Practice Listening)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 3																											
4.	Kamis 15 Agustus 2024	Implementasi Aplikasi Englishpod (fitur evaluasi pembelajaran Quiz Crossword)	Aplikasi dapat digunakan	Hari ke 4																											
5.	Jumat 16 Agustus 2024	Menyusun Laporan Minggu ke-7	Laporan Minggu ke-7	Hari ke 5																											

Gambar 5.2. Laporan Minggu ke 7

Semarang, 16 Agustus 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 8

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240507021223


**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024**

Laporan Kegiatan Minggu Ke 8

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.
Instansi : Akademi Kepolisian
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris
Melalui Aplikasi Berbasis Web
di Akademi Kepolisian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 19 Agustus 2024	Penyerahan aplikasi kepada Sponsor	Berita acara penyerahan inovasi	Minggu ke 8 Hari ke 1
2.	Selasa 20 Agustus 2024	Pembuatan SK aksi keberlanjutan perubahan	SK keberlanjutan aksi perubahan	Hari ke 2
3.	Rabu 21 Agustus 2024	Melaksanakan monitoring kebermanfaatan aksi perubahan melalui google form	Questioner google form	Hari ke 3
4.	Kamis 22 Agustus 2024	Merekap hasil questioner	Rekapitulasi hasil survey	Hari ke 4
5.	Jumat 23 Agustus 2024	Melaporkan kepada pimpinan hasil survey kebermanfaatan <i>aplikasi englishakpol</i>	Laporan	Hari ke 5
6.	Sabtu 24 Agustus 2024	Menyusun Laporan Akhir	Laporan Akhir	Hari ke 6

Mengetahui,
Mentor



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

Semarang, 24 Agustus 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 19 Agustus 2024

Waktu : 14.00-14.30

1. Jenis Kegiatan

Penyerahan aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris *Englishakpol* kepada Sponsor

2. Tujuan Kegiatan

Serah terima aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris *Englishakpol* kepada Sponsor

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kabidjemen

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh *Action Leader* kepada Sponsor. Kegiatan dilanjutkan dengan penandatanganan Berita Acara penyerahan aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris *Englishakpol* kepada Kabidjemen, KBP R. Djarot Agung Riadi, S.I.K., M.Si. selaku Sponsor, disaksikan oleh Mentor.

5. Kesimpulan

Serah terima aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris *Englishakpol* dapat dilaksanakan dengan baik.

6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 1.1. Serah Terima Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris *Englishakpol*



Gambar 1.2. Penanda Tangan Berita Acara Serah Terima Aplikasi *Englishakpol*

Semarang, 19 Agustus 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nesia Oktania'.



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 20 Agustus 2024

Waktu : 14.00-15.00

1. Jenis Kegiatan
Penyusunan SK Keberlanjutan Aksi Perubahan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris ENGLISHAKPOL
2. Tujuan Kegiatan
Tersedianya SK Keberlanjutan Aksi Perubahan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris ENGLISHAKPOL
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Gadik
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan penyusunan draft SK Keberlanjutan Aksi Perubahan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris ENGLISHAKPOL. Selanjutnya draft tersebut diajukan ke Subbag Sumda Akpol untuk ditandatangani Kasatker.
5. Kesimpulan
Serah terima aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris *Englishakpol* dapat dilaksanakan dengan baik.
6. *Evidence*/dokumentasi

<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI AKADEMI KEPOLISIAN</p>  <p>KEPUTUSAN GUBERNUR AKADEMI KEPOLISIAN Nomor: Kept/188/VI/2024</p> <p>tentang</p> <p>PENETAPAN PENGGUNAAN APLIKASI PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS AKADEMI KEPOLISIAN (ENGLISHAKPOL)</p> <p>GUBERNUR AKADEMI KEPOLISIAN</p> <p>Menimbang : bahwa guna meningkatkan proses pembelajaran dan transparansi hasil evaluasi pembelajaran Bahasa Inggris melalui Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL), maka dipandang perlu menetapkan keputusan.</p> <p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia; 3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor:SI/303/V/DIR/2.5/2024/Pendidikan tanggal 28 Juni 2024 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi PKA Polri Gel. I T.A. 2024.</p> <p>Memperhatikan: pentingnya penerapan penggunaan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL) guna tersedianya proses pembelajaran dan evaluasi pembelajaran yang mudah, cepat dan transparan.</p> <p style="text-align: right;">MEMUTUSKAN</p>	<p>2 KEPUTUSAN GUBERNUR AKPOL NOMOR : KEPT/188/VI/2024 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2024</p> <p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN</p> <p>Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR AKADEMI KEPOLISIAN TENTANG PENETAPAN PENGGUNAAN APLIKASI PEMBELAJARAN AKPOL (ENGLISHAKPOL) DALAM PROSES PEMBELAJARAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. memberlakukan penggunaan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL) sebagai aplikasi pembelajaran Taruna Akademi Kepolisian; 2. mekanisme penggunaan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL) sesuai dengan buku panduan dalam lampiran keputusan ini; 3. Agar dosen pengampu Mata Kuliah Bahasa Inggris menggunakan Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Akpol (ENGLISHAKPOL); 4. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya; 5. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. <p>Ditetapkan di Semarang pada tanggal 20 Agustus 2024</p>  <p>Kepada Yth : Distribusi A, B dan C Akpol</p> <p style="text-align: right;">KRISNO W. SIREGAR, S.I.K., M.H. INSPEKTUR JENDERAL POLISI</p>
---	---

Gambar 2.1. SK Keberlanjutan Aksi Perubahan Aplikasi ENGLISHAKPOL

Semarang, 20 Agustus 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 21 Agustus 2024

Waktu : 10.00-13.00

1. Jenis Kegiatan
Monitoring kebermanfaatan aksi perubahan melalui google form
2. Tujuan Kegiatan
Memonitor kebermanfaatan aksi perubahan dan tingkat kepuasan penggunaan Aplikasi ENGLISHAKPOL
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Kelas Waspada 1
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan pembuatan pertanyaan survey penggunaan Aplikasi ENGLISHAKPOL dalam bentuk google formulir. Selanjutnya google formulir didistribusikan kepada pengguna Aplikasi ENGLISHAKPOL.
5. Kesimpulan
Monitoring kebermanfaatan aksi perubahan Aplikasi ENGLISHAKPOL dapat dilaksanakan dengan baik.
6. *Evidence*/dokumentasi

Section 1 of 2

SURVEY APLIKASI ENGLISHAKPOL

B I U

Perkenalkan saya Nesia Oktania, S.S., M.Sc., Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X T.A. 2024. Saya sedang melakukan **Survey Kebermanfaatan Aplikasi EnglishAkp**ol dalam rangka pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan (RAP) saya yang berjudul **Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian**. Survey ini ditujukan kepada seluruh stakeholder terkait RAP tersebut.

Saya memohon kesediaan Anda untuk berkenan mengisi kuesioner ini dengan **jujur dan benar**. Tidak ada jawaban yang benar atau salah pada kuesioner ini dan waktu untuk mengisi kuesioner ini kurang lebih 5 menit. Semua informasi yang Anda berikan dalam kuesioner ini akan di **rahasiakan** dan tidak akan disebarluaskan kepada pihak manapun kecuali untuk kepentingan pelaksanaan Aksi Perubahan. Jika terdapat pertanyaan dan saran silahkan kirimkan ke nesiaoktania@akpol.ac.id atau 081477162014.

Dengan mengisi kuesioner ini berarti Anda setuju menjadi responden dan bersedia dihubungi jika terdapat

Survey Kebermanfaatan Aplikasi EnglishAkp

Berilah nilai pada masing-masing pernyataan di bawah ini dengan memilih skala yang telah disediakan

Aplikasi EnglishAkp mudah diakses *

1 2 3 4 5

Sangat Tidak Setuju Sangat Setuju

Aplikasi EnglishAkp mudah dioperasikan *

1 2 3 4 5

Sangat Tidak Setuju Sangat Setuju

Fitur Aplikasi EnglishAkp sudah lengkap *

1 2 3 4 5

Gambar 3.1. Google Formulir Survei Kebermanfaatan Aplikasi ENGLISHAKPOL

Semarang, 21 Agustus 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 22 Agustus 2024

Waktu : 09.00-13.00

1. Jenis Kegiatan

Rekapitulasi hasil survey Kebermanfaatan Aplikasi *Englishakpol*

2. Tujuan Kegiatan

Tersedianya hasil survey Kebermanfaatan Aplikasi *Englishakpol*
Englishakpol

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Gadik

4. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan diawali dengan merekap hasil survey Kebermanfaatan Aplikasi *Englishakpol*. Kegiatan dilanjutkan dengan pembuatan laporan survey Kebermanfaatan Aplikasi *Englishakpol* untuk dilaporkan kepada Pimpinan.

5. Kesimpulan

Rekapitulasi hasil survey Kebermanfaatan Aplikasi *Englishakpol* dapat dilaksanakan dengan baik.

6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 4.1. Laporan Survei Kebermanfaatan Aplikasi ENGLISHAKPOL

Semarang, 22 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 23 Agustus 2024

Waktu : 10.00-11.00

1. Jenis Kegiatan
Pelaporan hasil survey kebermanfaatan Aplikasi *ENGLISHAKPOL*
2. Tujuan Kegiatan
Melaporkan kepada pimpinan terkait hasil survey kebermanfaatan Aplikasi *ENGLISHAKPOL*
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Kabidjemen Ditakademik Akpol
4. Hasil dan Pembahasan
Action Leader menghadap Kabidjemen KBP R. Djarot Agung Riadi, S.I.K., M.Si. untuk melaporkan hasil survey kebermanfaatan Aplikasi *ENGLISHAKPOL*. Kabidjemen memberikan respon positif terhadap hasil survey dan memberikan petunjuk untuk menjunjung tinggi komitmen penggunaan Aplikasi *ENGLISHAKPOL* dalam PBM Bahasa Inggris.
5. Kesimpulan
Pelaporan hasil survey kebermanfaatan Aplikasi *ENGLISHAKPOL* dapat dilaksanakan dengan baik.
6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 5.1. *Action Leader* menghadap Kabidjemen untuk melaporkan hasil survey

Semarang, 23 Agustus 2024
Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 24 Agustus 2024

Waktu : 08.00-17.00

1. Jenis Kegiatan
Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan Aplikasi ENGLISHAKPOL
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya Laporan Akhir Aksi Perubahan Aplikasi ENGLISHAKPOL
3. Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Korgadik
4. Hasil dan Pembahasan
Kegiatan diawali dengan penyusunan Laporan *Log Activity* minggu ke-8 dilanjutkan dengan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan Aplikasi ENGLISHAKPOL
5. Kesimpulan
Penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan Aplikasi ENGLISHAKPOL dapat dilaksanakan dengan baik
6. *Evidence*/dokumentasi



Gambar 6.1. *Action Leader* menyusun Laporan akhir

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 8

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



Oleh:
NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240607021223

PEBERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 8

Nama Peserta : Nesia Oktania, S.S., M.Sc.
Instansi : Akademi Kepolisian
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	Senin 19 Agustus 2024	Penyerahan aplikasi kepada Sponsor	Berita acara penyerahan aplikasi	Minggu ke 8 Hari ke 1
2	Selasa 20 Agustus 2024	Pembuatan kebarntanjutan perubahan	SK kebarntanjutan aksi perubahan	Hari ke 2
3	Rabu 21 Agustus 2024	Melaksanakan monitoring kebarntanjutan aksi perubahan melalui google form	Questioner google form	Hari ke 3
4	Kamis 22 Agustus 2024	Merekap hasil questioner	Rekapitulasi hasil survey	Hari ke 4
5	Jumat 23 Agustus 2024	Melaporkan kepada pimpinan hasil survey kebarntanjutan aplikasi englishakpol	Laporan	Hari ke 5
6	Sabtu 24 Agustus 2024	Menyusun Laporan Akhir	Laporan Akhir	Hari ke 6

Semarang, 24 Agustus 2024
Peserta

Mengetahui,
Mentor


VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

Gambar 6.2. Log Activity Minggu ke-8

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI
KEPOLISIAN**



Oleh:
NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
20240607021223

PEBERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X
TAHUN 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

HASIL AKSI PERUBAHAN


**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**

Peserta / Pelathan :


NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
NOSIS: 20240607021223

Telah disetujui pada tanggal Agustus 2024
Di ~~Susopo Lendo~~ **Polri Bandung**

COACH,


DAVID PERSEDE, S.Ti., M.M.
PEMBINA NRP 197601052005011007

MENTOR,


VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

Gambar 6.2. Laporan Hasil Aksi Perubahan Aplikasi ENGLISHAKPOL

Semarang, 24 Agustus 2024
Peserta



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
AKP NRP 88101022

RENCANA AKSI PERUBAHAN



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

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA
INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

20240507021223

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

ANGKATAN X

2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS
MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**

Peserta Pelatihan :

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

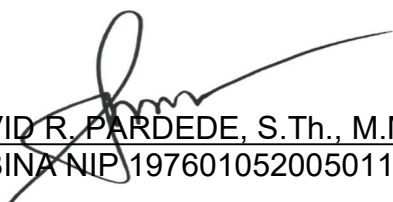
NOSIS. 20240507021223


Telah disetujui pada tanggal Juni 2024

Di Pusdikmish Lemdiklat Polri Bandung

COACH,

MENTOR,


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


VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.


Nosis : 20240507021223

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

1. Rencana Aksi Perubahan ini memiliki isu yang jelas sesuai dengan Tupoksi *Action Leader*
2. Penentuan *stakeholder* sesuai dengan Struktur Organisasi
3. Milestone untuk mencapai aksi perubahan lengkap dan jelas serta bisa dilaksanakan
4. Rencana Aksi Perubahan ini siap diseminarkan

Bandung, 26 Juni 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 Pelatihan : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.

Nosis : 20240507021223

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

1. Isu yang diangkat sesuai dengan Tupoksi Dosen Pratama Koorgadik Ditakademik Akpol
2. Rencana Aksi Perubahan sesuai dengan kebutuhan organisasi saat ini
3. Milestone jelas, runtun dan bisa dilaksanakan sesuai dengan rencana pentahapan aksi perubahan
4. Pemetaan stakeholder dan strategi komunikasi mendukung terlaksananya Aksi Perubahan
5. Action Leader dapat melanjutkan seminar Rencana Aksi Perubahan

Semarang, 26 Juni 2024

MENTOR



VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si.
AKBP NRP 72010462

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat, rahmat dan taufik-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Aksi Perubahan yang berjudul **“Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web Di Akademi Kepolisian”**

Rencana Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A. 2024 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri. Tujuan pembuatan aksi perubahan ini adalah terimplementasinya **“Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web”** dalam rangka meningkatkan proses pembelajaran Bahasa Inggris di lingkungan satker Akademi Kepolisian.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, masukan dan arahan selama penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini. Ucapan terima kasih penulis haturkan kepada:

1. Komisararis Besar Polisi Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri atas bimbingan dan kesempatan yang diberikan untuk mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
3. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si. selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri atas bimbingan dan arahnya selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024;

4. AKBP Rachmat K., S.S., S.H., M.H., M.A.P. selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri atas bimbingan dan arahnya selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
5. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd. selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri atas bimbingan dan arahnya selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
6. AKBP Veronica Ari Herawati, S.I.K. selaku Dosen Madya Koorgadik Ditakademik Akpol sekaligus Mentor yang telah membimbing, mendukung dan menginspirasi penulis dalam menyusun Rencana Aksi Perubahan;
7. Bapak David R. Pardede, S.Th., M.M. selaku *Coach* yang telah memberikan persetujuan, dukungan, arahan dan masukan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan;
8. Para Gadik dan Patun di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan menambah wawasan keilmuan serta memberikan bimbingan kepada penulis selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024;
9. Orang tua, suami dan anak-anak serta keluarga tercinta yang telah memberikan doa serta dukungan baik moril maupun materiil kepada penulis selama mengikuti PKA Polri T.A. 2024; dan
10. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu serta rekan-rekan peserta PKA Polri Angkatan X T.A. 2024 yang telah turut memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini tentunya masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan Rencana Aksi Perubahan ini. Semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi Dosen Korgadik Ditakademik Akpol serta bagi semua pihak yang berkepentingan.

Bandung, Juni 2024

PESERTA

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc
NOSIS. 20240507021223

DAFTAR ISI

Cover.....	i
Lembar Persetujuan.....	ii
Lembar Penjelasan Coach.....	iii
Lembar Penjelasan Mentor	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	x
Daftar Gambar	xi
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang.....	1
b. Identifikasi Masalah	4
c. Rumusan Masalah	6
d. Tujuan	8
e. Nilai Tambah Bagi Organisasi	9
f. Kemanfaatan Aksi Perubahan	10
g. Ruang Lingkup	11
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	12
a. Inovasi Aksi Perubahan	12
b. <i>Output</i> Aksi Perubahan	12
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	13
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	13
b. Anggaran	15
c. Sarana Prasarana	16
d. Pemanfaatan Teknologi	17
4. <i>STAKEHOLDER</i>	18

a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	18
b. Peta Jejaring <i>Stakeholder</i>	21
c. Kuadran <i>Stakeholder</i>	22
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI	22
6. MANAJEMEN RISIKO	25
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	26
a. Pengembangan Kompetensi <i>Stakeholder</i>	26
b. Pengembangan Kompetensi <i>Action Leader</i>	27
8. PENUTUP	32
9. DAFTAR PUSTAKA	32

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Dosen Bahasa Inggris Akpol	5
Tabel 1.2. DSP Rill Dosen Akpol.....	5
Tabel 1.3. Kompetensi Dosen Bahasa Inggris	6
Tabel 1.4. Matriks Pemecahan Masalah Metode USG.....	7
Tabel 1.5. Hasil <i>Diagnostic Reading</i>	8
Tabel 1.6. Analisis Nilai Tambah	9
Tabel 3.1. Anggaran.....	16
Tabel 3.2. Sarana Prasarana	16
Tabel 4.1. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	19
Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi	22
Tabel 6.1. Manajemen Risiko	25
Tabel 7.1. Pengembangan Kompetensi <i>Stakeholder</i>	26
Tabel 7.2 Pengembangan Kompetensi <i>Action Leader</i>	27
Tabel 7.3. Lembar Penilaian Peserta	28
Tabel 7.4. Lembar Penilaian Mentor	29
Tabel 7.5. Rekap Nilai Peserta	30
Tabel 7.6. Rekap Nilai Mentor.....	30
Tabel 7.6. Rekap Nilai Gabungan Peserta Mentor.....	30
Tabel 7.7 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku.....	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Akpol.....	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Koorgadik Ditakademik Akpol.....	3
Gambar 1.3 PBM Bahasa Inggris.....	4
Gambar 3.1. Struktur Organisasi Tim Efektif.....	13
Gambar 4.1. Peta Jejaring <i>Stakeholder</i>	21
Gambar 4.2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	22

1. Pendahuluan

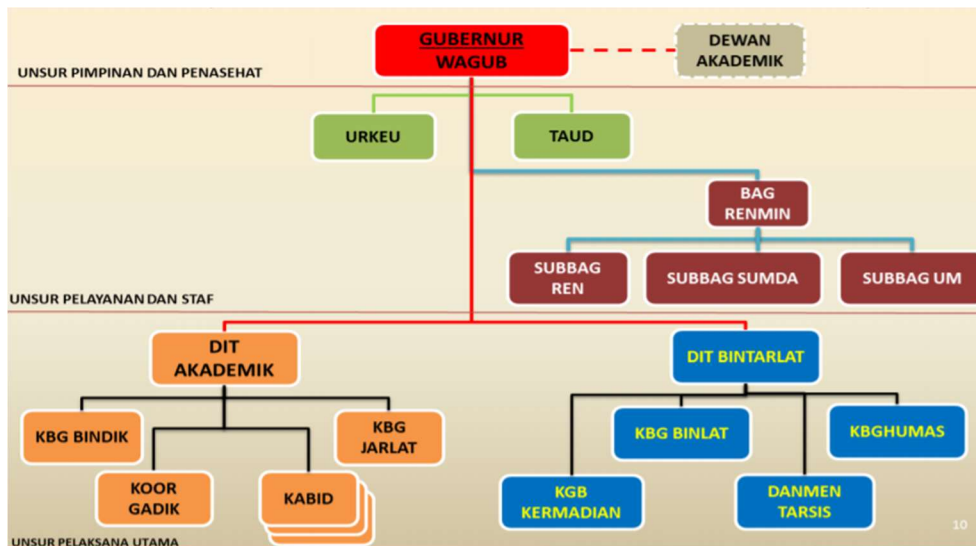
a. Latar Belakang

Akademi Kepolisian (Akp) adalah sebuah lembaga pendidikan untuk mencetak Perwira Polri. Akp merupakan unsur pelaksana pendidikan pembentukan Perwira Polri yang berada di bawah Lemdiklat Polri (Lembaga Pendidikan dan Latihan Polri). Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 21 Tahun 2010, Akp bertujuan menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri tingkat Akademi dan lama pendidikan adalah 4 (empat) tahun (8 Semester) dengan *output* pangkat Inspektur Polisi Dua (Ipd). Pendekatan pendidikan melalui metode pembelajaran, pelatihan dan pengasuhan.

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Statuta Akademi Kepolisian, Pendidikan pada Akp diselenggarakan dengan kurikulum yang dikembangkan berdasarkan tujuan pendidikan dan Program Studi, jati diri Akp, kompetensi lulusan, tantangan lokal, regional, dan global serta paling sedikit memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Visi Akp yaitu menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi profesional, cerdas, bermoral, dan modern yang berwawasan global serta berstandar internasional.

Misi Akp meliputi menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan; menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian; menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian; menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang

menjadi pusat unggulan dan mengembangkan kerja sama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Akpol

Jabatan *Action Leader* adalah Dosen Pratama Koorgadik Ditakademik Akpol dengan tugas pokok sebagai berikut:

- 1) Mempersiapkan bahan ajar (hanjar)/naskah Proses Belajar Mengajar (PBM) Taruna dan Siswa
- 2) Membuat desain pembelajaran Taruna dan Siswa serta menyiapkan slide PBM
- 3) Membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan silabus pelaksanaan PBM Taruna dan Siswa
- 4) Membuat soal-soal Ujian Mid Semester dan Ujian Akhir Seemester
- 5) Evaluasi pelaksanaan perkuliahan taruna dan siswa serta berkoordinasi dengan tim



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Koorgadik

Adapun mata kuliah yang diampu *Action Leader* adalah Bahasa Inggris yang merupakan mata kuliah pendukung di Akpol. Sejak tahun 2021 mata kuliah Bahasa Inggris yang semula berbobot 4 (empat) Satuan Kredit Semester (SKS) ditambah menjadi 8 (delapan) SKS setara dengan mata kuliah Fungsi Teknis Kepolisian dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan Taruna dalam Bahasa Inggris Akademik guna mempersiapkan Taruna mengikuti Program Beasiswa LPDP-Polri. Penambahan SKS tersebut diikuti dengan sejumlah perubahan baik silabus, materi, sistem penilaian, maupun pembagian kelas.

Dalam proses pembelajaran, Akpol telah memanfaatkan penggunaan teknologi yakni dengan penggunaan *Learning Management System* (LMS) dan penggunaan tablet untuk mengakses bahan ajar (hanjar). Mulai semester genap Tahun Ajaran 2024, setiap Taruna diberikan tablet untuk mengakses e-hanjar. Hanjar yang semula diberikan dalam bentuk *hardcopy* sekarang diakses dalam bentuk *softcopy*. Perubahan ini tentunya sangat bermanfaat karena hanjar menjadi lebih ramah lingkungan, lebih hemat biaya dan lebih portable.

Namun pemanfaatan teknologi tersebut masih belum optimal karena dalam proses pembelajaran tablet hanya dapat digunakan untuk mengakses e-hanjar sedangkan LMS tidak aktif digunakan pasca pandemi Covid19.

b. Identifikasi Masalah

Dalam menjalankan tupoksi sebagai Dosen Pratama Ditakademik, *Action Leader* dihadapkan beberapa permasalahan sebagai berikut sebagai berikut:

- 1) Belum ada aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris untuk Taruna Pembelajaran Bahasa Inggris masih dilaksanakan secara konvensional di ruang kelas. Pemanfaatan teknologi dalam proses pembelajaran masih terbatas pada pengaksesan e-hanjar melalui tablet Taruna.



Gambar 1.3. PBM Bahasa Inggris

- 2) Kurangnya tenaga pengajar pada Mata Kuliah Bahasa Inggris. Mata kuliah Bahasa Inggris adalah Mata Kuliah wajib yang diajarkan pada Semester 1, 3, 5 dan 6 dengan total kelas sejumlah 34 kelas dan total Dosen Pengampu sejumlah 6 orang sebagaimana terlampir dalam tabel berikut

Tabel 1.1. Dosen Bahasa Inggris Akpol

No.	Nama	Jabatan	Ket.
1.	AKP Abror Alkindi, S.Pd., M.Si.	Dosen Pratama	Dosen Internal (fungsional)
2.	AKP Nesia Oktania, S.S., M.Sc.	Dosen Pratama	Dosen Internal (fungsional)
3.	IPTU Adityana Surya, S.Pd., M.Pd.	Pamin Korgadik	Dosen Internal (struktural)
4.	Dr. Andre Resep KP., S.H., M.sc	Purnawirawan Polri	Dosen Eksternal
5.	Dr. Seful Bahri, S.Pd., M.Pd.	Dosen Unnes	Dosen Eksternal
6	Ruly Indra Darmawan, S.S., M.Hum.	Dosen Unnes	Dosen Eksternal

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah Dosen Bahasa Inggris masih belum mencukupi untuk mengampu 34 kelas terlebih dengan pelaksanaan tugas diluar mengajar Taruna. Hal ini juga dikuatkan dengan tabel DSP Riil Dosen Akpol berikut.

Tabel 1.2. DSP Riil Dosen Akpol

No.	Dosen Fungsional	DSP	Riil	Selisih
1	Dosen Utama Tk. I	1	1	-
2	Dosen Utama Tk. II	4	4	-
3	Dosen Utama	20	16	-4
4	Dosen Madya	20	20	-
5	Dosen Muda	20	11	-9
6	Dosen Pratama	10	14	+4
7	Pa Instruktur	10	10	-
Jumlah		85	76	-9

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa terdapat kekurangan riil Dosen Akpol sebanyak 9 Dosen.

- 3) Kurangnya kompetensi IELTS bagi tenaga pengajar Bahasa Inggris.

Materi Pembelajaran Mata Kuliah Bahasa Inggris di Akpol adalah *Academic English* khususnya IELTS dengan tujuan untuk mendukung Program Beasiswa LPDP Polri namun beberapa Dosen Bahasa Inggris belum memiliki sertifikasi IELTS sebagaimana data pada tabel berikut.

Tabel 1.3. Kompetensi Dosen Bahasa Inggris

No.	Nama	Sertifikasi IELTS
1.	AKP Abror Alkindi, S.Pd., M.Si.	Tidak ada
2.	AKP Nesia Oktania, S.S., M.Sc.	Ada
3.	IPTU Adityana Surya, S.Pd., M.Pd.	Ada
4.	Dr. Andre Resep KP., S.H., M.sc	Ada
5.	Dr. Seful Bahri, S.Pd., M.Pd.	Ada
6	Ruly Indra Darmawan, S.S., M.Hum.	Tidak ada

c. Rumusan Masalah

Berdasarkan beberapa masalah tersebut, selanjutnya *Action Leader* melakukan perumusan permasalahan sebagai prioritas masalah yang akan diberikan perhatian utama dengan menggunakan alat analisis USG, sebagaimana Tabel 1 berikut:

Tabel 1.4. Matriks Pemecahan Masalah Metode *USG*

No.	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rank
		U	S	G		
1.	Belum ada aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris untuk Taruna	4	5	4	13	1
2.	Kurangnya tenaga pengajar pada Mata Kuliah Bahasa Inggris	2	5	3	10	2
3.	Kurangnya sertifikasi kompetensi IELTS bagi tenaga pengajar Bahasa Inggris	3	4	2	9	3

Berdasarkan Analisa situasi diatas dapat dirumuskan beberapa masalah terpilih sebagai prioritas masalah yang akan diberikan perhatian utama dalam upaya pemenuhannya. Penetapan prioritas masalah dilakukan dengan melihat aspek ketersegeraan pemecahan masalah, keparahan masalah dan perkembangan masalah jika kondisi tersebut tidak diselesaikan.

Keterangan:

- U : Urgency yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- S : Seriousness yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak
- G : Growth yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

skala nilai:

1 : sangat kecil

2 : kecil

3 : sedang

4 : besar

5 : sangat besar

Tabel 1.5. Hasil *Diagnostic Reading*

No	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan
1.	Belum ada aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris untuk Taruna	Adanya aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris untuk Taruna
2.	Kurangnya tenaga pengajar pada Mata Kuliah Bahasa Inggris	Jumlah tenaga pengajar Mata Kuliah Bahasa Inggris yang mencukupi
3.	Kurangnya kompetensi IELTS bagi tenaga pengajar Mata Kuliah Bahasa Inggris	Adanya pelatihan IELTS bagi tenaga pengajar Mata Kuliah Bahasa Inggris

Dari identifikasi masalah yang telah dijabarkan di atas maka penulis mengangkat gagasan inovasi aksi perubahan ini dengan tema Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian.

d. Tujuan

1) Tujuan rencana aksi perubahan yang akan dicapai tahap *off-campus* selama 60 hari:

- a) Terbitnya surat perintah tim efektif guna membantu terselesaikannya aksi perubahan ini;
- b) Terwujudnya aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web;

- c) Terwujudnya pedoman aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web;
 - d) Tersosialisasikannya aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web;
 - e) Terimplementasikannya aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris Berbasis Web,
 - f) Tersedianya pembelajaran Bahasa Inggris secara *blended learning*
- 2) Tujuan rencana aksi perubahan yang akan dicapai pada tahap pasca diklat adalah sebagai berikut:
- a) Digunakannya aplikasi *Englishakpol* dalam proses pembelajaran
 - b) Penambahan konten video pembelajaran
 - c) Penambahan konten materi ujian praktek Bahasa Inggris
 - d) Penambahan konten materi ujian Mapping Bahasa Inggris
 - e) Pengembangan aplikasi *Englishakpol* untuk digunakan dalam pelajaran Mata Kuliah lain.

e. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Nilai tambah yang dihasilkan dari aksi perubahan ini, dapat digambarkan sebagaimana table 1.6. berikut:

Tabel 1.6. Analisa Nilai Tambah

NO	Kegiatan	Saat ini	Yang Akan Datang	KET
1.	Koreksi dan Rekap Ujian	Sebelum ada aplikasi, waktu yang diperlukan untuk koreksi dan rekap ujian	Dengan ada aplikasi, dosen hanya perlu merekap nilai dengan alokasi	Efisiensi waktu 4.5 jam

		Mapping Bahasa Inggris dan ujian praktek adalah 5 jam	waktu yang diperlukan hanya 30 menit	
		Sebelum ada aplikasi, Taruna yang absen saat Pelajaran tidak bisa mengikuti Pelajaran	Sesudah ada aplikasi, Taruna yang absen dapat mengakses video pembelajaran	Fleksibilitas waktu
2.	Anggaran	Sebelum ada aplikasi, anggaran penggandaan materi ujian Praktek dan Mapping Bahasa Inggris sebanyak 10 juta/tahun	Sesudah ada aplikasi, tidak memerlukan anggaran penggandaan materi ujian Praktek dan Mapping Bahasa Inggris	Efisiensi 10 juta/tahun

f. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi Tematik merupakan program pemerintah pusat melalui Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PANRB) untuk meningkatkan

sinergi dan tata cara kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) agar semakin efisien dan profesional. Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, empat indikator Reformasi Birokrasi Tematik yaitu:

- 1) Pengentasan Kemiskinan;
- 2) Peningkatan Investasi;
- 3) Digitalisasi Administrasi Pemerintahan;**
- 4) Prioritas Aktual Presiden.

Aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris *Englishakpol* berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari Dosen Bahasa Inggris Akpol. Hal tersebut sangat erat kaitannya dengan program Reformasi Birokrasi Tematik yang telah diprogramkan oleh pemerintah, khususnya pada program ke 3, yaitu Digitalisasi administrasi pelayanan Publik

Berkaitan dengan hal tersebut, maka manfaat dari pelaksanaan Aksi Perubahan ini diharapkan memberi manfaat secara internal maupun eksternal, yaitu:

- 1) Manfaat Internal
 - a) Untuk meningkatkan pemahaman Taruna terkait materi pembelajaran Bahasa Inggris khususnya Taruna yang absen saat Pelajaran karena dinas maupun sakit
 - b) Meningkatkan penguasaan kosakata kepolisian guna mendukung program *English Day*
 - c) Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan Ujian Praktek dan Mapping Bahasa Inggris
 - d) Mempermudah dan mempercepat koreksi ujian praktek dan mapping *Bahasa Inggris* bagi dosen Bahasa Inggris
 - e) Menghemat biaya pelaksanaan ujian praktek dan mapping Bahasa Inggris karena materi ujian dalam bentuk digital.

2) Manfaat Eksternal:

- a) Untuk meningkatkan pemahaman calon Taruna terkait pembelajaran Bahasa Inggris Taruna
- b) Untuk meningkatkan pemahaman calon peserta tes IELTS terkait materi IELTS
- c) mempermudah dan mempercepat koreksi ujian mapping Bahasa Inggris bagi dosen Universitas Negeri Semarang (Unnes)

g. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pelaksanaan aksi perubahan ini difokuskan pada Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi *Englishakpol* Berbasis Web di Akademi Kepolisian, pembuatan buku panduan penggunaan aplikasi *Englishakpol*, pembuatan Surat Keputusan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi *Englishakpol*

2. Inovasi dan *Output* Rencana Aksi

a. Inovasi

Inovasi dari aksi perubahan ini adalah

- 1) Membuat sebuah aplikasi *Englishakpol*
- 2) Membuat buku panduan penggunaan aplikasi *Englishakpol*
- 3) Membuat Surat Keputusan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi *Englishakpol*

b. Output

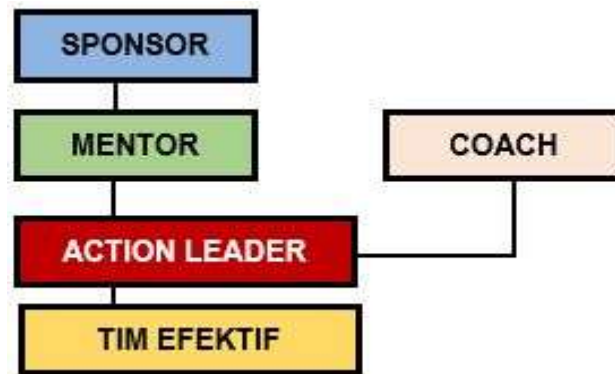
Output dari inovasi Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian adalah:

- 1) Tersedianya sebuah aplikasi *Englishakpol* dalam pelaksanaan pembelajaran Mata Kuliah Bahasa Inggris
- 2) Tersedianya sebuah Buku panduan tentang penggunaan aplikasi *Englishakpol*

- 3) Tersedianya sebuah Surat Keputusan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi *Englishakpol*

3. Tata Kelola Sumber Daya

a. Pengorganisasian SDM



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Tim Efektif

1) Sponsor

- a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan
- b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta pelatihan
- c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan
- d) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi
- e) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta dalam membantu rencana aksi perubahan
- f) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan/kendala
- g) Menyetujui rencana aksi perubahan

2) Mentor

- a) Bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme
- b) Memberikan dukungan penuh kepada *Action Leader* atas seluruh kegiatan
- c) Memberikan otoritas kepada *Action Leader* untuk menyusun aksi perubahan
- d) Berperan sebagai inspirator rencana aksi perubahan
- e) Memberi masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan
- f) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi
- g) Memonitor *progress* pelaksanaan aksi perubahan
- h) Menyetujui rencana aksi perubahan

3) *Action Leader*

- a) Menetapkan area perubahan
- b) Berkonsultasi/menerima arahan *coach*/pembimbing
- c) Berkonsultasi/menerima arahan mentor/atasan langsung
- d) Meyakinkan atasan, *stakeholder* dan bawahan untuk menerima aksi perubahan
- e) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil
- f) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan
- g) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan
- h) Menyusun laporan aksi perubahan

4) *Coach*

- a) monitoring kegiatan *Action Leader* selama tahap *taking ownership* dan *leadership laboratory* baik secara langsung maupun melalui teknologi informasi
- b) Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu *Action Leader* apabila mengalami permasalahan
- c) Memberikan masukan kepada *Action Leader* terkait proyek perubahan
- d) Memberikan *feedback* terhadap laporan *progress* implementasi aksi perubahan yang disampaikan *Action Leader*
- e) Memonitor dan memberi motivasi kepada *Action Leader* terutama pada saat laboratorium kepemimpinan
- f) Mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil *coaching* kepada penyelenggara Diklat
- g) Menjadi *counsellor* pada saat peserta mengalami *lack of motivation* selama proses pembelajaran atau menyusun aksi perubahan.

5) Tim Efektif

- a) Membantu *Action Leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan
- b) Membantu menyusun dan mempersiapkan *evidence*
- c) Membantu pembuatan laporan aksi perubahan

b. Anggaran

Anggaran yang digunakan untuk aksi perubahan menggunakan dana swadaya, terdiri dari:

Tabel 3.1. Anggaran

NO	DESKRIPSI	JUMLAH
1.	Biaya Pembuatan aplikasi	1.500.000
2.	Biaya konsumsi rapat-rapat koordinasi dan pelaksanaan sosialisasi kepada <i>stakeholder</i> terkait.	1.000.000
3.	Pembelian ATK	300.000
4.	Pembuatan 3 video @500.000	1.500.000
5.	Pembuatan 2 materi ujian @300.000	600.000
6.	Biaya Banner	150.000
	TOTAL	5.050.000

c. Sarana dan Prasarana

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

Tabel 3.2. Sarana Prasarana

NO	DESKRIPSI	JUMLAH
1.	Laptop	2 unit
2.	Printer	1 unit
3.	Modem	2 unit
4.	Telepon genggam	2 unit
5.	Ruang Kerja	1 ruang

d. Pemanfaatan Teknologi Digital

1) Blogspot

Blogspot adalah aplikasi berbasis web yang dalam RAP ini digunakan untuk Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian. Blogspot adalah platform penyedia layanan pembuatan dan pengelolaan blog yang dimiliki oleh Google. Dengan Blogspot, pengguna dapat membuat blog secara gratis untuk dengan mudah membuat, mengedit, dan mengelola konten blog mereka dengan antarmuka yang ramah pengguna. Selain itu, Blogspot juga menyediakan berbagai fitur seperti penyesuaian tata letak, pengaturan privasi, dan pengoptimalan SEO untuk membantu pengguna membuat dan mengelola blog mereka dengan lebih efektif. Aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris berbasis web dalam RAP ini selanjutnya disebut *Englishakpol*.

2) Google Formulir

Pemanfaatan google formulir (google form) ditujukan untuk pembuatan materi ujian dalam bentuk softcopy. Google form merupakan platform populer untuk membuat formulir ujian online.

3) *Barcode system*

Sistem barcode dalam ujian online adalah untuk memastikan keamanan dan integritas ujian. Sebelum pelaksanaan ujian, Taruna harus memindai barcode yang ditampilkan menggunakan tablet mereka untuk bisa mengakses materi ujian.

4. Stakeholder

a. Identifikasi *Stakeholder*

Kesuksesan aksi perubahan serta efisiensi kinerja tim pelaksana ditentukan dari efektifitas tim kerja yang optimal, sehingga identifikasi dan pengelompokan *stakeholder* dengan pertimbangan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya perlu diidentifikasi secara teliti.

1) *Stakeholder* internal

- a) Kakorgadik
- b) Kabidjemen
- c) Dosen Madya (Mentor)
- d) Paurmin Bidjemen
- e) Dosen Bahasa Inggris Akpol
- f) Staf bidjemen

2) *Stakeholder* eksternal

- a) Danmentarsis
- b) Danyontar
- c) Dantontar
- d) Staf SIAK
- e) Dosen Bhs Inggris Unnes
- f) Taruna Akpol
- g) Calon Taruna Akpol
- h) Calon Peserta Tes IELTS

Dalam aksi perubahan ini, *stakeholder* internal dan eksternal tersebut kemudian dianalisa lebih lanjut berdasarkan jenis dan kelompoknya serta strategi komunikasi yang diperlukan sebagaimana tersaji dalam tabel berikut.

Tabel 4.1. Identifikasi *Stakeholder*

No	Stake Holder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latent	Defender	Apathetic	
I	INTERNAL									
1.	Kakorgadik				√	+9				Persuasif
2.	Kabidjemen				√	+9				Persuasif
3.	Dosen Madya (Mentor)				√	+9				Persuasif
4.	Paur Korgadik			√		+8				Persuasif
5.	Paurmin bidjemen			√		+8				Persuasif
6.	Dosen Bahasa Inggris Akpol	√		√				+7		Persuasif
7.	Staf Korgadik	√		√				+7		Persuasif
8.	Staf Bidjemen	√		√				+7		Persuasif
II	EKSTERNAL									
1.	Danmentarsis			√			+8			<i>Canalizing</i>
2.	Danyontar			√			+8			<i>Canalizing</i>
3.	Dantontar			√				+7		Persuasif
4.	Staf SIAK	√		√				+7		Persuasif
5.	Dosen Bhs Inggris Unnes		√						+7	Informatif
6.	Taruna Akpol		√						+7	Informatif
7.	Calon Taruna Akpol		√						+7	Informatif
8.	Calon Peserta tes IELTS		√						+7	Informatif

Keterangan Tabel:

1) Jenis *Stakeholder*

- a) Primer : penerima manfaat/ target dari upaya
- b) Sekunder : mereka yang langsung terlibat dengan/ bertanggung jawab terhadap penerima manfaat/sasaran upaya
- c) Utama : pejabat pemerintah & pembuat kebijakan yang merencanakan, mengesahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya; mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain

2) Kelompok *stakeholder*

- a) *Promoter* : Peran tinggi, pengaruh tinggi
- b) *Latents* : Peran rendah, pengaruh tinggi
- c) *Defenders* : Peran tinggi, pengaruh rendah
- d) *Apathetics* : Peran rendah, pengaruh rendah

3) Pemetaan posisi *stakeholder*

- a) Mendukung : +
- b) Netral : +/-
- c) Menentang : -

4) Penetapan pengaruh *stakeholder*

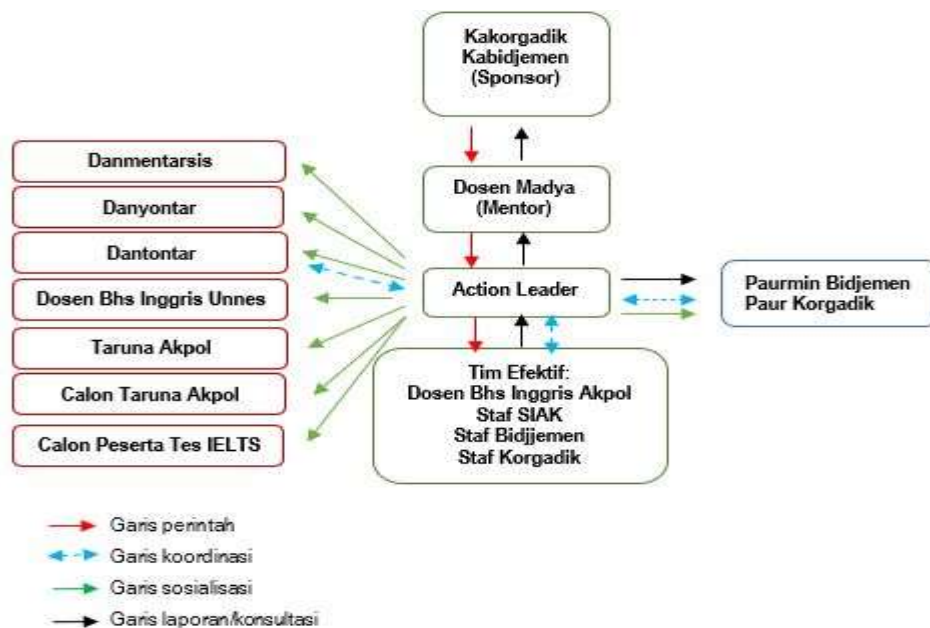
- a) Rendah : 1-2
- b) Sedang : 3-5
- c) Tinggi : 6-8
- d) Sangat Tinggi: 9-10

5) Strategi komunikasi

- a) Informatif : membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan.
- b) Canalizing : mempengaruhi *stakeholder* untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang dikehendaki oleh *Action Leader*
- c) Persuasif : mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan menunjuk untuk menggugah baik pikiran maupun perasaannya

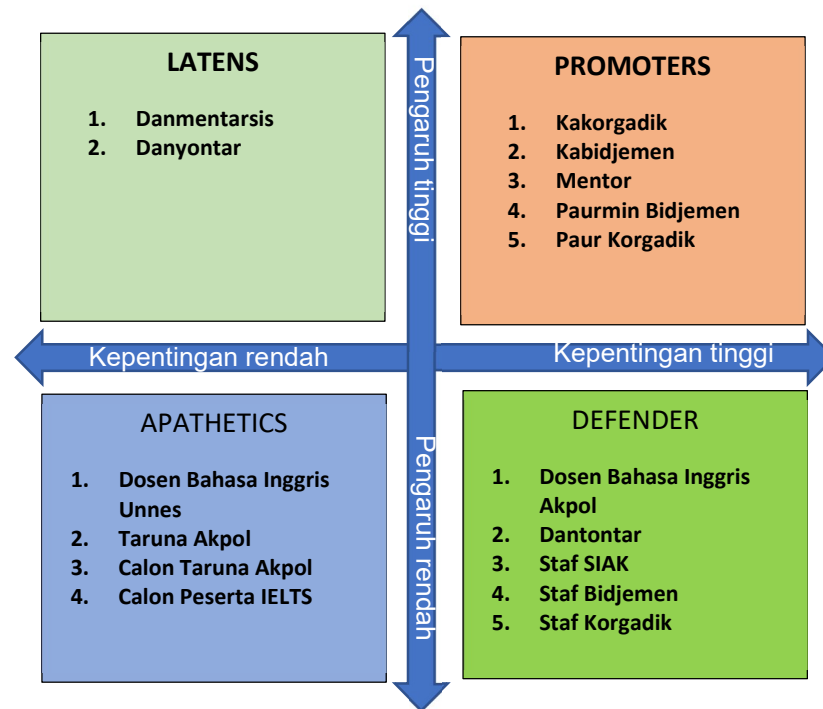
b. Peta Jejaring

Dari hasil identifikasi *stakeholder*, langkah selanjutnya adalah membuat peta jejaring yang dapat disajikan sebagai berikut:



Gambar 4.1. Peta Jejaring Stakeholder

c. Kuadran Stakeholder



Gambar 4.2. Kuadran Stakeholder

5. Pentahapan Rencana Aksi

Setelah melaksanakan identifikasi stakeholder, *action leader* selanjutnya menyusun pentahapan pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan sebagaimana disajikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi

No.	Tahapan Kegiatan	Output	Waktu
I	Tahap off-campus		
1.	Tahap Perencanaan		
a.	Laporan kepada Mentor tentang rencana aksi perubahan dan judul yang diajukan	Surat Pernyataan dukungan	Minggu I 1 Juli 2024
b.	Laporan kepada Sponsor tentang Rencana Aksi	Surat	Minggu I 2 Juli 2024

	Perubahan dan judul yang diajukan	Pernyataan dukungan	
c.	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.	Surat Pernyataan dukungan	Minggu I 3 Juli 2024
d.	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Surat Pernyataan dukungan	Minggu I 4 Juli 2024
e.	Pengumpulan Data	Data-data pendukung	Minggu I 5-6 Juli 2024
2.	Tahap Pengorganisasian		
a.	Penyusunan dan Penandatanganan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif.	Sprin tentang pembentukan Tim Efektif	Minggu I 8-9 Juli 2024
b.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.	Pembagian Tugas Tim Efektif	Minggu II 10 Juli 2024
3.	Tahap Pelaksanaan		
a.	Pembuatan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Aplikasi <i>Englishakpol</i>	Minggu II 11 Juli 2024
b.	Uji coba aplikasi	Aplikasi dapat digunakan	Minggu II 12-13 Juli 2024

c.	Pembuatan konten video pembelajaran	Video pembelajaran 1-3	Minggu III 15-20 Juli 2024
d.	Pembuatan konten materi ujian online	Materi ujian online 1&2	Minggu IV 22-23 Juli 2024
e.	Pembuatan buku panduan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Buku Panduan <i>Englishakpol</i>	Minggu IV 24-25 Juli 2024
f.	Sosialisasi dan bimtek aplikasi <i>Englishakpol</i>	Pengetahuan dan kemampuan menggunakan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Minggu IV 26-27 Juli 2024
g.	Implementasi aplikasi <i>Englishakpol</i>	Aplikasi digunakan	Minggu V-VII 29 Juli -16 Agustus 2024
h.	Penyerahan aplikasi kepada Sponsor	Berita acara penyerahan inovasi	Minggu VIII 19 Agustus 2024
i.	Pembuatan SK keberlanjutan aksi perubahan	SK keberlanjutan aksi perubahan	Minggu VIII 20 Agustus 2024
4.	Tahap Monitoring dan Evaluasi		
a.	Melaksanakan monitoring kebermanfaatan aksi perubahan melalui google form	Questioner google form	Minggu VIII 21 Agustus 2024
b.	Merekap hasil questioner	Rekapitulasi	Minggu VIII 22 Agustus 2024
c.	Melaporkan kepada pimpinan mengenai hasil questioner	Laporan	Minggu VIII 23 Agustus 2024

d.	Membuat Laporan Akhir	Laporan Hasil Akhir	Minggu VIII 24-25 Agustus 2024
II	Tahap pasca Diklat		
1.	Penambahan materi Ujian Praktek	Materi ujian 3-6	3-6 bulan
2.	Penggunaan Aplikasi untuk ujian Praktek Bahasa Inggris	Aplikasi dapat digunakan	3-6 bulan
3.	Penambahan materi Ujian Mapping Bahasa Inggris	Materi ujian 3-10	7-12 bulan
4.	Penggunaan Aplikasi untuk ujian Mapping Bahasa Inggris	Aplikasi dapat digunakan	7-12 bulan
5.	Penambahan konten video pembelajaran	Video pembelajaran 4-10	>1 tahun

6. Manajemen Risiko

Dalam melaksanakan aksi perubahan, tentu akan berdampak terhadap pihak *stakeholder*. Oleh karena itu, untuk memastikan aksi perubahan sesuai dengan tujuan, *Action Leader* akan melakukan manajemen perubahan berupa pengembangan kompetensi baik bagi *stakeholder* maupun *Action Leader*.

Tabel 6.1. Manajemen Risiko

No	Potensi Masalah	Risiko	Strategi Mengatasi Masalah
1.	Kesibukkan <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan tugas pokok	Aplikasi tidak dapat diselesaikan tepat waktu.	Pembagian tugas dengan Tim efektif

2.	Kesibukkan Tim Efektif dalam melaksanakan tugas pokok	Aplikasi tidak dapat diselesaikan tepat waktu.	Melakukan koordinasi yang baik dengan Tim efektif
3.	Anggaran pembuatan aplikasi terbatas	Aplikasi tidak dapat dibuat	Mencari sponsor atau pembiayaan swadaya
4.	Pembagian tugas tidak maksimal	Aplikasi tidak dapat diselesaikan tepat waktu.	Mendelegasikan tugas sesuai kompetensi Tim Efektif

7. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

Dalam melaksanakan aksi perubahan, tentu akan berdampak terhadap pihak *stakeholder*. Oleh karena itu, untuk memastikan aksi perubahan sesuai dengan tujuan, maka *Action Leader* akan melakukan manajemen perubahan berupa pengembangan kompetensi baik bagi *stakeholder* maupun *Action Leader*.

a. Strategi Pengembangan Kompetensi *Stakeholder*

Tabel 7.1. Pengembangan Kompetensi *Stakeholder*

No	<i>Stakeholder</i>	Kompetensi yang ingin dibangun	Kegiatan	Ket
1.	Internal: Kabidjemen, kakorgadik, Paurmin Bidjemen, Staf Bidjemen	Mengetahui penggunaan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Sosialisasi	26 Juli 2024

2.	Eksternal: Danmentarsis, Danyontar, Dantontar, calon Taruna Akpol, Calon peserta tes IELTS	Mengetahui penggunaan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Sosialisasi	26 Juli 2024
3.	User: Taruna Akpol, Dosen Bahasa Inggris Akpol, Dosen Bahasa Inggris Unnes	Dapat menggunakan aplikasi <i>Englishakpol</i>	Bimtek	27 Juli 2024

b. Pengembangan Kompetensi *Action Leader*

Tabel 7.2. Pengembangan Kompetensi *Action Leader*

No	Kompetensi yang diharapkan	Kegiatan yang dilakukan	Keterangan
1	Peningkatan kompetensi	Bedah buku	Minggu I
2	Peningkatan kompetensi	Webminar/seminar	Minggu II
3	Peningkatan kompetensi	Sosialisasi dan pelatihan	Minggu III

Tabel 7.3. Lembar Penilaian Peserta

FORMULIR PESERTA

Nama : NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
 NRP : 88101022
 Jabatan : DESKIN PRATAMA DIT AKADEMIE
 Instansi : AKPOL LEMDIKLAT POLRI
 Program : PKA T.A.2024

Komponen	Sub Komponen	Skor 1-10
INTEGRITAS	1. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2. Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai target waktu yang ada.	8
	4. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5. Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	6. Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	JUMLAH	8,00
KERJASAMA	7. Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan-tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8. Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9. Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan.	8
	10. Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11. Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
	JUMLAH	8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12. Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13. Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan.	8
	14. Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan.	8
	15. Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif.	8
	16. Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja.	8
	JUMLAH	8,00

Semarang, 7 Juni 2024
 Peserta

NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
 AKP NRP 88101022

Tabel 7.4. Lembar Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2. Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5. Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	6. Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	JUMLAH	8,00
KERJASAMA	7. Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8. Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9. Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan.	8
	10. Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11. Mengajak anak buah atau rekan kerja se-timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang ditetapkan.	8
		JUMLAH
MENGELOLA PERUBAHAN	12. Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13. Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyatakan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan.	8
	14. Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan.	8
	15. Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif.	8
	16. Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja.	8
	JUMLAH	8,00

Semarang, 7 Juni 2024
Mentor


VERONICA ARI HERAWATI, S.H., M.Si
AKBP NRP 7010462

Tabel 7.5. Rekap Nilai Peserta

REKAP NILAI PESERTA			
Nama	:	NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	
NRP	:	88101022	
Jabatan	:	DOSEN PRATAMA DIT AKADEMIK	
Instansi	:	AKPOL LEMDIKLAT POLRI	
Program	:	PKA T.A.2024	

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	8	Baik
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
	Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8
Adaptabilitas		8	Baik
Pengembangan diri & org lain		8	Baik
Orientasi pada hasil		8	Baik
Inisiatif		8	Baik
Rata-Rata		8,00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,00	Baik

Keterangan Kualifikasi

9-99-10	Istimewa
7-8-99	Baik
5-6-99	Cukup
3-4-99	Kurang
1-2-99	Sangat Kurang

Tabel 7.6. Rekap Nilai Mentor

REKAP NILAI MENTOR					
Nama Peserta	:	NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	Nama Mentor	:	AKBP VERONICA ARI H., S.H., M.Si.
NRP	:	88101022	NRP	:	72010462
Jabatan	:	DOSEN PRATAMA DIT AKADEMIK	Jabatan	:	DOSEN MADYA DIT AKADEMIK
Instansi	:	AKPOL LEMDIKLAT POLRI	Instansi	:	AKPOL LEMDIKLAT POLRI
Program	:	PKA T.A.2024			

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	8	Baik
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
	Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8
Adaptabilitas		8	Baik
Pengembangan diri & org lain		8	Baik
Orientasi pada hasil		8	Baik
Inisiatif		8	Baik
Rata-Rata		8,00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,00	Baik

Keterangan Kualifikasi

9-99-10	Istimewa
7-8-99	Baik
5-6-99	Cukup
3-4-99	Kurang
1-2-99	Sangat Kurang

Tabel 7.7. Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR					
Nama	:	NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	Nama Mentor	:	AKBP VERONICA ARI H., S.H., M.Si.
NRP	:	88101022	NRP	:	72010462
Jabatan	:	DOSEN PRATAMA DIT AKADEMIK	Jabatan	:	DOSEN MADYA DIT AKADEMIK
Instansi	:	AKPOL LEMDIKLAT POLRI	Instansi	:	AKPOL LEMDIKLAT POLRI
Program	:	PKA T.A.2024			

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	8	8,00	Baik
	Komitmen	8	8	8,00	Baik
	Kedisiplinan	8	8	8,00	Baik
	Kejujuran	8	8	8,00	Baik
	Konsistensi	8	8	8,00	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,00	8,00	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	8	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8,00	Baik
	Komunikasi	8	8	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,00	8,00	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	8	8,00	Baik
	Adaptabilitas	8	8	8,00	Baik
	Pengembangan diri & org lain	8	8	8,00	Baik
	Orientasi pada hasil	8	8	8,00	Baik
	Inisiatif	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,00	8,00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,00	8,00	8,00	Baik

Keterangan Kualifikasi

9-99-10	Istimewa
7-8-99	Baik
5-6-99	Cukup
3-4-99	Kurang
1-2-99	Sangat Kurang

Tabel 7.8. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	:	NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.	Nama Mentor	:	AKBP VERONICA ARI H., S.H., M.Si.
NRP	:	88101022	NRP	:	72010462
Jabatan	:	DOSEN PRATAMA DIT AKADEMIK	Jabatan	:	DOSEN MADYA DIT AKADEMIK
Instansi	:	AKPOL LEMDIKLAT POLRI	Instansi	:	AKPOL LEMDIKLAT POLRI
Program	:	PKA T.A.2024			

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9-00-10	Istimewa
7-8-99	Baik
5-6-99	Cukup
3-4-99	Kurang
1-2-99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,00
Kualifikasi: Baik

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

8. Penutup

Demikianlah rencana aksi perubahan dengan judul Peningkatan Proses Pembelajaran Bahasa Inggris Melalui Aplikasi Berbasis Web di Akademi Kepolisian dibuat dengan sebenarnya.dalam rangka memenuhi syarat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan X Tahun 2024. Semoga dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga rencana aksi perubahan ini dapat diaplikasikan dan bermanfaat bagi pribadi peserta dan kesatuan.

Bandung, 26 Juni 2024

PESERTA



NESIA OKTANIA, S.S., M.Sc.
NOSIS. 20240507021223

9. Daftar Pustaka

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Statuta Akademi Kepolisian

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia

Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024

LINK VIDEO AKSI PERUBAHAN



LINK VIDEO AKSI PERUBAHAN

<https://www.youtube.com/watch?v=pOMeQQiUAew>

BAHAN TAYANG AKSI PERUBAHAN



LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATKAN PROSES
PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS
MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB
DI AKADEMI KEPOLISIAN**

Nesia Oktania, S.S., M.Sc.
20240507021223





PERMASALAHAN

1. Belum ada aplikasi pembelajaran Bahasa Inggris untuk Taruna
2. Kurangnya tenaga pengajar pada Mata Kuliah Bahasa Inggris.
3. Kurangnya kompetensi IELTS bagi tenaga pengajar Bahasa Inggris.

GAGASAN & INOVASI

Latar Belakang

Membuat Aplikasi Pembelajaran Bahasa Inggris di Akademi Kepolisian (ENGLISHAKPOL), yang meliputi:

1. Fitur Materi Pembelajaran (Menu: Reading, Listening, Speaking, Writing, English for Police).
2. Fitur Evaluasi Pembelajaran (Menu: Mapping Test, Practice Test, Quiz)

Sebelum Aksi Perubahan

No	Stake Holder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Keompok Stakeholder			Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latent	Defender	
I INTERNAL									
1.	Kakorgadik				√	+8			Persuasif
2.	Kabidjemen				√	+8			Persuasif
3.	Dosen Madya (Mentor)				√	+8			Persuasif
4.	Paur Korgadik			√		+7			Persuasif
5.	Faumin bidjemen			√		+7			Persuasif
6.	Dosen Bahasa Inggris Akpol	√		√				+5	Persuasif
7.	Staf Korgadik	√		√				+4	Persuasif
8.	Staf Bidjemen	√		√				+4	Persuasif
II EKSTERNAL									
1.	Danmentansis			√			+8		Canalizing
2.	Daryontar			√			+7		Canalizing
3.	Dantontar			√			+4		Persuasif
4.	Staf SIAK	√		√			+4		Persuasif
5.	Dosen Bhs Inggris Unnes		√					+3	Informatif
6.	Taruna Akpol		√					+3	Informatif
7.	Calon Taruna Akpol		√					+3	Informatif
8.	Calon Peserta tes IELTS		√					+3	Informatif

Sesudah Aksi Perubahan

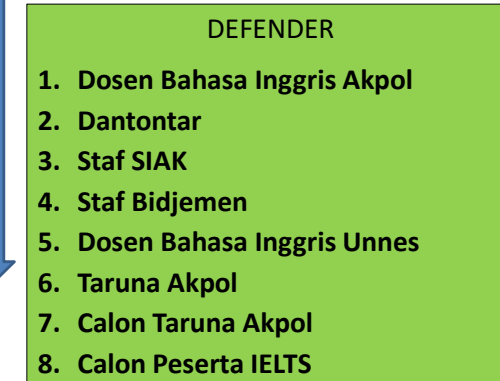
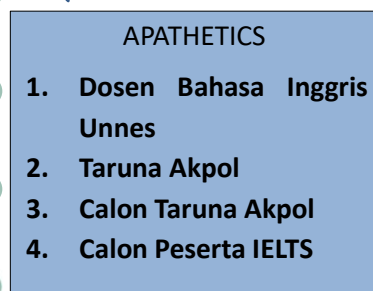
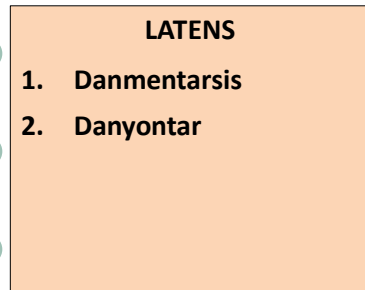
No	Stake Holder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Keompok Stakeholder			Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latent	Defender	
I INTERNAL									
1.	Kakorgadik				√	+9			Persuasif
2.	Kabidjemen				√	+9			Persuasif
3.	Dosen Madya (Mentor)				√	+9			Persuasif
4.	Paur Korgadik			√		+8			Persuasif
5.	Faumin bidjemen			√		+8			Persuasif
6.	Dosen Bahasa Inggris Akpol	√		√				+6	Persuasif
7.	Staf Korgadik	√		√				+6	Persuasif
8.	Staf Bidjemen	√		√				+6	Persuasif
II EKSTERNAL									
1.	Danmentansis			√		+9			Canalizing
2.	Daryontar			√		+8			Canalizing
3.	Dantontar			√				+5	Persuasif
4.	Staf SIAK	√		√				+6	Persuasif
5.	Dosen Bhs Inggris Unnes		√					+6	Informatif
6.	Taruna Akpol		√					+6	Informatif
7.	Calon Taruna Akpol		√					+5	Informatif
8.	Calon Peserta tes IELTS		√					+5	Informatif

Stakeholder

Sebelum Aksi Perubahan

Sesudah Aksi Perubahan

Stakeholder



No	Kegiatan	Milestone	Implementasi	Kesesuaian	Capaian
1.	Perencanaan (Planning)	Minggu I	Minggu I	Sesuai	100%
2.	Pengorganisasian (Organizing)	Minggu II	Minggu II	Sesuai	100%
3.	Pelaksanaan (Actuating)	Minggu III- VII	Minggu III-VII	Sesuai	100%
4.	Monitoring dan Evaluasi (Controlling)	Minggu VIII	Minggu VIII	Sesuai	100%

Kesesuaian &
Pencapaian



PERENCANAAN



Menghadap mentor



Menghadap sponsor



Koordinasi stakeholder internal



Koordinasi stakeholder eksternal



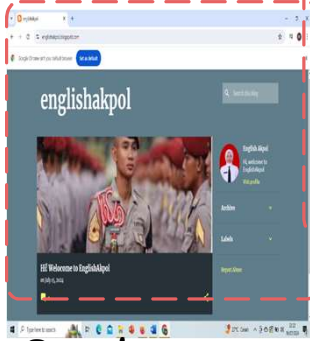
Pengumpulan Data Pendukung

Pentahapan





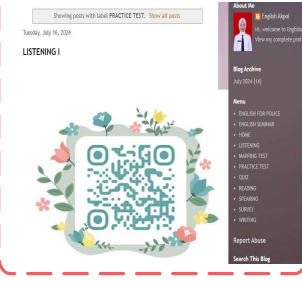
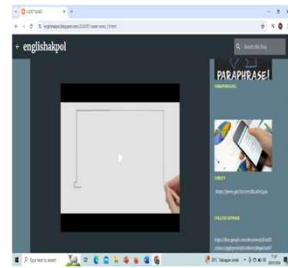
PELAKSANAAN



Pembuatan aplikasi



Uji coba aplikasi Video pembelajaran



materi ujian



Buku panduan



SK Keberlanjutan



Serah Terima Aplikasi



Implementasi aplikasi



Sosialisasi & Bimtek

Pentahapan





MONITORING & EVALUASI

Survey Kebermanfaatan Aplikasi EnglishAkpul

Berilah nilai pada masing-masing pernyataan di bawah ini dengan memilih skala yang telah disediakan

Aplikasi EnglishAkpul mudah diakses *	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Setuju

Aplikasi EnglishAkpul mudah dioperasikan *	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Setuju

Fitur Aplikasi EnglishAkpul sudah lengkap *

Survey kebermanfaatan



Laporan kpd pimpinan

DIREKTORAT AKADEMIK APOL LEMKAWAT POLRI
BUNDA BUNDAKAWAT

LAPORAN HASIL SURVEI PENGOSONAN APLIKASI PEMBELAJARAN ENGLISHAKPOL



Selenggarakan, Agustus 2024
AKADEMI KEPOLISIAN
2024

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar

Akademik kepolisan adalah unsur pelaksana pendidikan dan pelatihan Polri yang berada di bawah Lemkawat Polri yang bertugas menyelenggarakan pendidikan Polri yang berorientasi dan berkeadilan. Untuk itu, perlu dilakukan evaluasi, monitoring dan pengujian kebermanfaatan aplikasi yang telah dikembangkan dan diimplementasikan. Dengan demikian, Lemkawat Polri diharapkan dapat menjadi salah satu yang profesional, cerdas, inovatif dan modern yang berorientasi pada dan berkeadilan bagi masyarakat.

Untuk mewujudkan visi sebagai World Class Police Academy, salah satu indikator yang perlu dimiliki dan Tercapai adalah kebermanfaatan aplikasi. Untuk itu, perlu dilakukan pengujian kebermanfaatan aplikasi. Untuk itu, perlu dilakukan pengujian kebermanfaatan aplikasi. Untuk itu, perlu dilakukan pengujian kebermanfaatan aplikasi.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud
Maksud dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kebermanfaatan aplikasi yang telah dikembangkan dan diimplementasikan.

b. Tujuan
Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kebermanfaatan aplikasi yang telah dikembangkan dan diimplementasikan.

Rekapitulasi hasil survey

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN



OWIN
NEMIA OKTANIA, S. S., M. S.
2024060701222

PENYERTA PELATIHAN KEPEREMPUAN ADMINISTRATOR
ANDIKATIAN
TAHUN 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

HASIL AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS MELALUI APLIKASI BERBASIS WEB DI AKADEMI KEPOLISIAN

Peserta Pelatihan :

NEMIA OKTANIA, S. S., M. S.
NOMOR: 2024060701222

Tahun Berakhir pada tanggal: Agustus 2024
ID: 2024060701222, Polri Bandung

COACH

COACH: NEMIA OKTANIA, S. S., M. S.
PEMBINA: NEMIA OKTANIA, S. S., M. S.

MENTOR

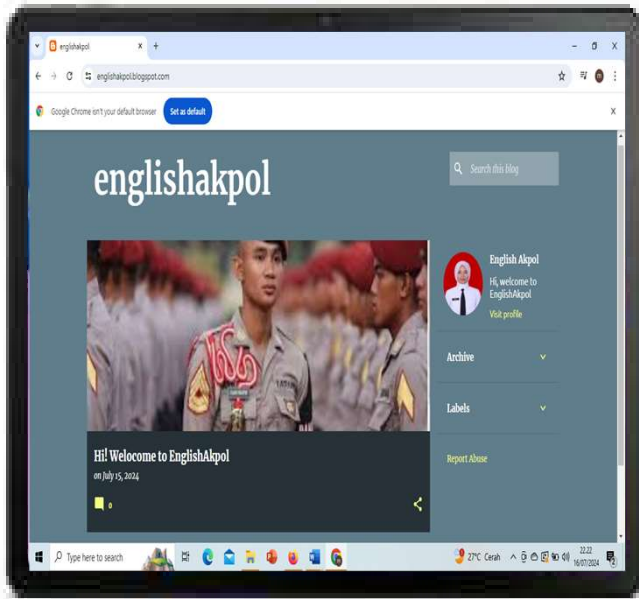
MENTOR: NEMIA OKTANIA, S. S., M. S.
ASPIRAN: NEMIA OKTANIA, S. S., M. S.

Pentahapan





ENGLISHAKPOL



<https://englishakpol.blogspot.com/>



<https://www.youtube.com/watch?v=pOMeQQiUAew&t=366s>



APLIKASI

Terimakasih
Mohon arahan



Little thing can make a big difference

