

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI KELOMPOK KERJA ORGAN PENGADAAN  
(SIPOKJA ORGANADA) DI BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN**



Oleh:

Danny Asmanto, S.T.

Nosis : 20240507021249

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN XI TAHUN 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG

2024



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR  
PERSETUJUAN**

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN  
**SISTEM INFORMASI KELOMPOK KERJA ORGAN PENGADAAN  
(SIPOKJA ORGANADA) DI BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN**

Peserta Pelatihan:

Danny Asmanto, S.T.  
Nosis : 20240507021249

Telah disetujui pada tanggal: 27 Agustus 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



KUSBIANTO, S.Pd, M.H.  
AKBP NRP 67050240

MENTOR



ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

## PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : DANNY ASMANTO, S.T.

Nosis : 20240507021249

Saya menilai peserta **sangat mampu/ mampu** / kurang mampu/ tidak mampu melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid.*
- 2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan.*
- 3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi.*
- 4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder.*
- 5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan;*
- 6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti.*

Bandung, 27 Agustus 2024

COACH










KUSBIANTO, S.Pd, M.H  
AKBP NRP 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BIMBINGAN MENTOR

Nama Peserta : DANNY ASMANTO, S.T.  
 NOSIS : 20240507021249  
 JUDUL : SISTEM INFORMASI KELOMPOK KERJA ORGAN  
 PENGADAAN (SIPOKJA ORGANADA) DI BIRO LOGISTIK  
 POLDA BANTEN  
 COACH : KOMPOL ASARI, S.I.P., M.H.

NO	URAIAN KEGIATAN BIMBINGAN	HARI/TANGGAL	PARAF
1.	Laporan tentang hasil kegiatan pembelajaran di Pusdikmin dan menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Senin, 1 Juni 2024	
2.	Mejelaskan Aksi Perubahan yang dibuat kepada Mentor	Selasa, 2 Juli 2024	
3.	Berkonsultasi untuk membentuk tim efektif.	Rabu, 3 Juli 2024	
4.	Mengajukan draft nama-nama calon tim efektif.	Kamis, 4 Juli 2024	
5.	Koordinasi tentang hasil implementasi penggunaan aplikasi bersama tim efektif	Kamis, 1 Agustus 2024	
6.	pembuatan surat keputusan penggunaan aplikasi dan BA pendukung serta penyerahan dokumen Surat Keputusan dan Buku Panduan Aplikasi SIPOKJA ORGANADA	Kamis, 15 Agustus 2024	
7.	Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan disertai persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan	Jum'at, 23 Agustus 2024	

Serang, 27 Agustus 2024

MENTOR



ASARI, S.I.P., M.H.  
 KOMPOL NRP 74020257

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : DANNY ASMANTO, S.T.

Nosis : 20240507021249

Saya menilai peserta **sangat mampu** / mampu / kurang mampu / tidak mampu melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat untuk meningkatkan kinerja organisasi khususnya Bagian Pengadaan Biro Logistik Polda Banten;
2. Saya sangat mendukung dan mengapresiasi terhadap aksi perubahan yang dilakukan dengan membuat Aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan "SI POKJA ORGANADA";
3. Dengan adanya video tutorial dan Buku Panduan Aplikasi sangat membantu user dalam tata kelola penggunaan Aplikasi;
4. Diharapkan akan terus dikembangkan dalam penggunaan aplikasi disertai dengan adanya fitur-fitur baru.

Serang, 27 Agustus 2024  
MENTOR



ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

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

**PENJELASAN COACH**  
**PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta Pelatihan : DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249  
Instansi : ROLOG POLDA BANTEN  
Nama Coach : KUSBIANTO,S.Pd., M.H.

NO	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBE LAJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBE LAJARAN
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)	Materi 1: Menavigasi SDM Birokrasi di era Digital dan Artificial Intelegence	Webinar	Meningkatkan kemampuan <i>Action Leader</i> tentang digitalisasi birokrasi dan kaitannya tentang kecerdasan	LAN RI
		Materi 2: Teknologi Sumber Daya Manusia & Kepemimpinan 4.0	Webinar	Sebagai bahan referensi dalam pembuatan aksi perubahan yang berhubungan dengan teknologi Sistem Informasi dibarengi dengan teori kepemimpinan	Pusat Pelatihan Kerja
		Materi 3: Manajemen Proses Bisnis Instansi Pemerintah	Webinar	Menambah literatur <i>Action Leader</i> dalam rangka meningkatkan efisiensi dan produktifitas Instansi Pemerintah melalui pengembangan sistem manajemen dan peningkatan kinerja operasional	Alatan Indonesia

Bandung, 27 Agustus 2024

COACH  


KUSBIANTO, S.Pd., M.H  
AKBP NRP 67050240

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) PKA Angkatan X T.A. 2024 dengan judul “**Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SI POKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten**”

Aksi perubahan yang selanjutnya disebut SIPOKJA ORGANADA, diharapkan memudahkan pimpinan dalam melakukan monitoring terhadap personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.

Dalam penyusunan aksi perubahan ini tidak terlepas atas dukungan, bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak. Untuk itu, secara pribadi saya mengucapkan terimakasih yang tidak terhingga kepada Keluarga tercinta serta melalui kesempatan ini *Action Leader* mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Komisaris Besar Polisi CHIKO ARDWIATTO, S.I.K., M.Hum., Selaku Kepala Biro Logistik Polda Banten;
2. Ajun Komisaris Besar Polisi KUSBIANTO, S.Pd., M.H. selaku coach yang telah memberikan masukan dan arahan serta meluangkan waktu untuk membimbing Penulis;
3. Komisaris Polisi ASARI, S.I.P., M.H. selaku Mentor yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan dan semangat kepada Penulis;
4. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta PKA Angkatan X dan XI TA 2024 atas kebersamaannya selama ini dari awal pembukaan pendidikan sampai dengan seminar akhir Aksi Perubahan ini.

Bandung, 27 Agustus 2024

*ACTION LEADER*



DANNY ASMANTO, S.T.  
NOSIS 20240507021249

## DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan .....	ii
Penjelasan Coach .....	iii
Bimbingan Mentor .....	iv
Penjelasan Mentor .....	v
Penjelasan <i>Coach</i> Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan .....	vi
Kata Pengantar .....	vii
Daftar Isi .....	viii
Daftar Tabel .....	x
Daftar Gambar .....	xi
Daftar Diagram .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
1. Deskripsi umum .....	1
2. Tujuan .....	8
3. Kemanfaatan aksi perubahan .....	10
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan .....	12
C. Ruang Lingkup .....	15
<b>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN</b>	
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan .....	15
1. Kegiatan .....	15
2. Waktu pelaksanaan .....	16
3. Tahapan rencana aksi perubahan .....	17
B. <i>Stakeholder</i> aksi perubahan .....	19
1. Internal .....	19
2. Eksternal .....	20
3. Peran, pengaruh dan intensitas .....	21
C. Strategi Komunikasi .....	26
<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN</b>	
A. Pemanfaatan Sumber Daya .....	27
1. Mobilisasi SDM .....	27
2. Pengelolaan anggaran .....	30
3. Pengelolaan sarana dan prasarana .....	32
4. Strategi mengatasi masalah .....	32
B. <i>Stakeholder</i> .....	33
1. Dukungan <i>Stakeholder</i> .....	33
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan .....	34

C. Capaian aksi perubahan.....	37
1. Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi .....	37
2. pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan .....	41
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi aksi perubahan.....	58
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan .....	62
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Simpulan.....	63
B. Rekomendasi.....	64
V. DAFTAR PUSTAKA.....	66
<b>VI. LAMPIRAN</b>	
A. BA penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi.....	67
B. Pernyataan/dukungan <i>Stakeholder</i> .....	68
C. Output yang dihasilkan .....	70
D. Pernyataan keberlangsungan aksi perubahan .....	71
E. Laporan harian dan mingguan/ <i>Log Activity</i> .....	72
F. Video aksi perubahan .....	129

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Analisa Masalah .....	5
Tabel 2.1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan.....	17
Tabel 3.1 Identifikasi <i>Stakeholder</i> .....	21
Tabel 3.2 pengelompokkan <i>Stakeholder</i> .....	26
Tabel 3.3 Rencana Kerja Anggaran .....	31
Tabel 4.1 Strategi mengatasi masalah.....	33
Tabel 4.2 pengelompokkan <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	36
Tabel 4.3 Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dengan implementasi.....	40
Tabel 5.1 Rencana strategi pengembangan kompetensi .....	58

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1. Struktur Organisasi .....	3
Gambar 1.2. Data pers yang memiliki sertifikat keahlian .....	4
Gambar 1.3. Skep Pokja .....	4
Gambar 2.1. Peta Jejaring ( <i>net map</i> ).....	23
Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder .....	25
Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola .....	28
Gambar 4.1. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan .....	35

**DAFTAR DIAGRAM**

Diagram 1.1. Jawaban Kuisisioner Nomor 1 .....	52
Diagram 1.2. Jawaban Kuisisioner Nomor 2.....	53
Diagram 1.3. Jawaban Kuisisioner Nomor 3.....	53
Diagram 1.4. Jawaban Kuisisioner Nomor 4.....	54
Diagram 1.5. Jawaban Kuisisioner Nomor 5.....	55
Diagram 1.6. Jawaban Kuisisioner Nomor 6.....	55
Diagram 1.7. Jawaban Kuisisioner Nomor 7.....	56



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

#### **1. Deskripsi Umum**

Sebagai institusi yang bertugas memberi keamanan dan kenyamanan warga Negara, Polri berkewajiban memberikan pelayanan publik prima sebagaimana amanat UU Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Republik Indonesia.

sebagai salah satu organisasi/lembaga pemerintah dibidang pemeliharaan kemanan dan ketertiban masyarakat, penegakkan hukum, perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat sesuai yang diamanatkan dalam pasal 2 dan pasal 4 dalam Undang-Undang Kepolisian Nomor 2 Tahun 2002 diamanatkan bahwa Kepolisian Negara Republik Indonesia bertujuan untuk mewujudkan keamanan dalam negeri yang meliputi terpeliharanya keamanan dan ketertiban masyarakat, tertib dan tegaknya hukum, terselenggaranya perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat, serta terbinanya ketentraman masyarakat dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia.

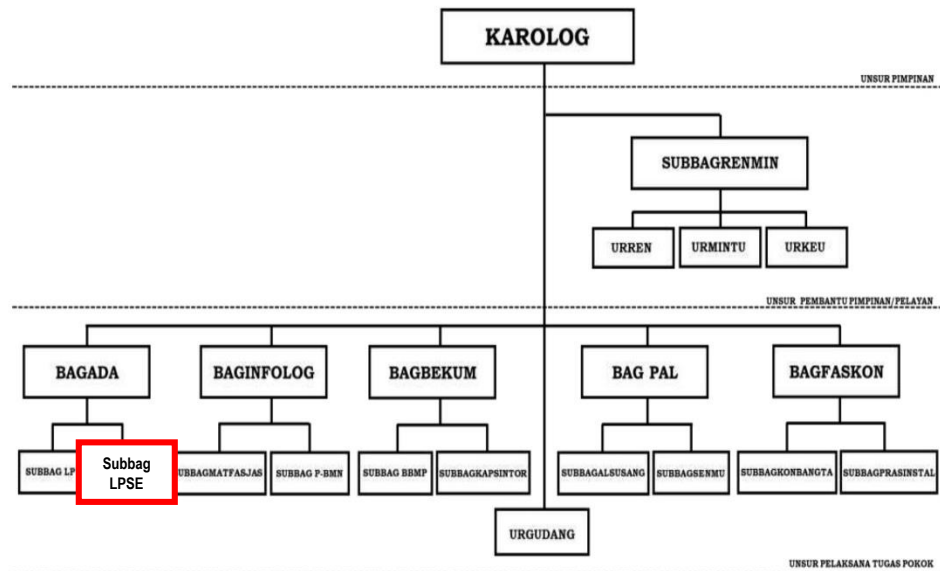
Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kepolisian Daerah (Polda), Satuan Kerja Biro Logistik bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen

logistik yang meliputi pengadaan, perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan jasa konstruksi, angkutan, P-BMN, pemeliharaan dan perbaikan, inventory dan pergudangan yang garis komando berada di bawah Kapolda.

Biro Logistik dipimpin oleh Kepala Biro Logistik dibantu oleh 5 Bagian, 1 Sub Bagian dan 1 Ur yang terdiri dari Bagian Pengadaan (Bagada), Bagian Informasi Logistik (Baginfo), Bagian Perbekalan Umum (Bekum), Bagian Peralatan (Bagpal), Bagian Fasilitas dan Konstruksi (Bagfaskon), Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) dan Urusan Pergudangan (Urgudang).

Berdasarkan SOTK tersebut penulis atau action leader saat ini bertugas sebagai Kasubbag LPSE Bagada Rolog Polda Banten, sebagai salah satu bagian dalam struktur Biro Logistik Polda Banten yang bertugas melakukan pembinaan terhadap Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana struktur organisasi berikut:

Gambar 1.1. Struktur Organisasi



Dalam menjalankan tugas sebagai Kasubbag LPSE Bagada Rolog Polda Banten, action leader telah memecahkan beberapa permasalahan antara lain:

- Terwujudnya sistem informasi pendataan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Terbangunnya database informasi mengenai data sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dimiliki Personel;
- Tersedianya informasi terkait personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pendataan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa sudah bersifat digital sehingga menjadi efektif dan efisien.

Gambar 1.2. Data pers yang memiliki sertifikat keahlian  
Pengadaan Barang/Jasa

  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
Jalan Syekh Nawawi Al Bantani 76, Serang 42123

DAFTAR NAMA PERSONEL POLDA BANTEN DAN JAJARAN YANG MEMILIKI  
SERTIFIKAT PENGADAAN BARANG/JASA POLDA BANTEN DAN JAJARAN T.A. 2024

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	SERTIFIKAT (DASAR/KOMPETENSI)	NOMOR SERTIFIKAT
1.	W.P.O. NANLOHY	AKBP/73110412	SERTIFIKAT LEVEL-1/PPK TIPE C	-
2.	FARID FIRDAUS, S.E.	AKBP/71090464	SERTIFIKAT DASAR / PPK TIPE C	041213105893043
3.	TRI LAKSONO, S.H., M.M.	AKBP/73010708	SERTIFIKAT DASAR	041213159893058
4.	SAOBKA NAHAR, S.K.M	AKBP/74050736	SERTIFIKAT DASAR / PPK TIPE C	050909368530441
5.	KAMNDYAH, S.I.K., M.H.	AKBP/74090129	SERTIFIKAT DASAR / PPK TIPE C	041213122893046
6.	HENDRI GUNAWAN, S.E., M.M.	AKBP/76071025	SERTIFIKAT DASAR	021315204916268
7.	NGATINAH, S.E., M.M.	KOMPOL/67050477	SERTIFIKAT DASAR	050929340530437
8.	ASARI, S.I.P., M.H.	KOMPOL/74020257	SERTIFIKAT DASAR / PPK TIPE B	041213179893060
9.	BHAKTI YASA SAPUTRI, S.H., M.H.	KOMPOL/78060217	SERTIFIKAT DASAR	051136616663813
10.	EDDY PRASYO HERMAWAN, S.E.	KOMPOL/75080033	SERTIFIKAT LEVEL-1	-
11.	HENDRO HARTONO, A.Md.T.	KOMPOL/79121341	SERTIFIKAT DASAR	031207563886789
12.	UHA M. NASUHA, S.H., M.M.	PEMBINA/197208201999031005	SERTIFIKAT DASAR / PPK TIPE C	08092195388182
13.	Apl. NELLY NURYANA, S. SI.	PEMBINA/198002032005012006	SERTIFIKAT DASAR	-
14.	EKA IYUS SUPTANDAR, S.H.	PEMBINA/198203262006041003	SERTIFIKAT DASAR	041213148893054
15.	DWI KARYANTI A., S.E.	PENATA TK I/197007261998032001	SERTIFIKAT DASAR	051014741584040
16.	ERNI MASITO, S.E.	PENATA TK I/197801112009102001	SERTIFIKAT DASAR/UKOM POKJA	051136633663817
17.	SETIAWAN EKO NUGROHO, S.E.	PENATA TK I/198504012008121001	SERTIFIKAT DASAR / PPK TIPE C	081592625955307
18.	DANNY ASMANTO, S.T.	PENATA TK I/198504152008121001	SERTIFIKAT DASAR / PPK TIPE C / UKOM POKJA	051136618663814
19.	YUDI PERMANA	AKP/67020480	SERTIFIKAT DASAR / PPK TIPE C	050929362530440

20. MAKHRUS .....

Gambar 1.3. Skep Pokja yang dikeluarkan oleh UKPBJ Polri



Saat ini Biro Logistik Polda Banten sudah memiliki data base atau basis data secara akurat dan lengkap sehingga disaat pimpinan ingin mengetahui Personel Polda Banten dan Jajaran yang dilibatkan sebagai Pokja pemilihan dapat mempersingkat waktu yang ringkas dan cepat, guna meningkatkan kinerja Biro Logistik Polda Banten guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi khususnya di Bagian Pengadaan sehingga sistem informasi yang dibuat dapat mendata dan mengakumulir serta dapat memberikan informasi terkait data personel Polda Banten dan jajaran mulai dari data sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa hingga penunjukkan Pokja.

Berdasarkan identifikasi masalah yang diuraikan sebelumnya dilakukan analisa masalah menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness and Growth) terhadap kondisi tersebut dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 1.1. analisa masalah

NO	ISU	U	S	G	JML	URUTAN
1	Belum adanya database informasi mengenai data sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dimiliki Personel	3	3	3	9	I

2	Belum adanya database informasi mengenai data sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dimiliki Personel	3	2	3	8	II
3	Belum adanya sarana sistem informasi pendataan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	2	2	3	7	III
4	Tidak tersedianya informasi terkait personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa	2	2	2	6	IV
5	Pendataan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa masih bersifat konvensional/manual yang dirasakan kurang efektif dan efisien.	2	1	2	5	V

Keterangan:

- U = Urgency (urgensi), yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- S = Seriuosness (tingkat keseriusan dari masalah), yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak
- G = Growth (tingkat perkembangan masalah), yaitu apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

skala likert 1-5

1=sangat kecil; 2=kecil; 3=sedang; 4=besar dan 5=sangat besar.

Berdasarkan analisis USG tersebut, diketahui permasalahan yang dihadapi setelah rencana aksi perubahan adalah tidak tersedianya informasi terkait personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa.

Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi pelaporan, pengawasan, serta pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Polda Banten dan Jajaran diperlukan adanya perubahan/inovasi untuk peningkatan kinerja melalui pembuatan aplikasi elektronik yang dapat diakses dimanapun dan kapanpun (web base) hingga dapat meningkatkan Kinerja Bagian Pengadaan Satker Biro Logistik Polda Banten.

Dari uraian di atas, inovasi yang dilakukan oleh *action leader* berupa **“Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)” di Biro Logistik Polda Banten.**

Aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) ini akan memberikan kontribusi dan nilai tambah bagi organisasi sebagai berikut:

- a. Memberikan kemudahan kepada Pimpinan atau kepala satuan kerja dalam memonitoring Anggota yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa untuk ditunjuk sebagai Pokja pemilihan dengan melihat dari pemetaan personel berdasarkan dari Skep Pokja yang telah dibuat dengan awalnya yang menggunakan print out kini menjadi paperless;
- b. Memberikan kecepatan akses data bagi Satker dalam mengetahui personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja pemilihan secara *realtime* (estimasi waktu sekitar +/- 3 menit dari yang bersifat konvensional/manual cek dokumen yg membutuhkan waktu sekitar +/- 15 s.d. 30 menit);
- c. Sebagai inovasi perubahan di Satker Biro logistik Polda Banten dalam meningkatkan pelayanan kepada Satker Polda Banten dan jajaran sebagai pembina fungsi logistik khususnya di bidang Pengadaan Barang/Jasa (bertambahnya nilai efisiensi serta

peningkatan kinerja dengan penerapan *digital based work* di Satker Biro Logistik Polda Banten).

## 2. Tujuan

Tujuan dari Aksi Perubahan yang akan dicapai dibagi dalam dua tahap yaitu :

### a. *Off campus* selama 60 hari

Adapun tujuan yang ingin dicapai pada tahap ini adalah:

- 1) Terwujudnya Sistem Informasi Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa secara *online*;
- 2) Terbentuknya buku panduan Sistem Informasi Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa secara online;
- 3) Tersyahnannya Skep penggunaan aplikasi Sistem Informasi dan buku panduan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa secara online;

- 4) Tersosialisasinya Sistem Informasi dan buku panduan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa;
- 5) Terimplementasikannya Sistem Informasi dan buku panduan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa melalui Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan.

b. Setelah pasca pelatihan

- 1) Mengembangkan fitur-fitur dalam Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten dengan melampirkan data pendukung berupa Softcopy sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah personel yang telah lulus baik sertifikat dasar dan level-1 serta data penunjukkan Pokja pemilihan personel yang telah dibuat oleh Unit kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ) Polri;

- 2) Telah dilaksanakan sosialisasi dan melakukan implementasi secara berkelanjutan kepada personel Polda Banten dan Jajaran terkait SIPOKJA ORGANADA di Polda Banten dan Jajaran.

3. Kemanfaatan aksi perubahan

Aksi perubahan ini diharapkan memberi manfaat secara internal maupun secara eksternal, yaitu:

- a. Manfaat Internal

- 1) Dengan adanya SIPOKJA ORGANADA dapat memberikan kemudahan kepada pimpinan atau pihak yang membutuhkan dalam melakukan pemetaan data Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan pengadaan barang/jasa;
- 2) Informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Tupoksi Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa dapat termonitor terkait rincian data penunjukkan Pokja oleh Unit kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ) Polri secara *realtime* dan *continue* dalam pemetaan, pengumpulan, pengolahan serta penyajian data.

- b. Manfaat Eksternal

- 1) Memberikan kemudahan pada pihak terkait dalam memperoleh informasi pemetaan data Personel yang

memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa;

- 2) Meningkatkan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan tetap mengacu kepada prinsip pengadaan;
- 3) Implementasi Tupoksi Pokja pemilihan dapat termonitor dan dapat menjadi acuan kepada pihak lain dalam mencari informasi terkait pemetaan data Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan sehingga berdampak pada meningkatnya pelayanan publik sehingga meningkatkan kepuasan masyarakat.

## B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

### 1. Inovasi Aksi Perubahan

Mewujudkan pemetaan, pengumpulan, pengolahan serta penyajian data Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Polda Banten dan Jajaran melalui Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA).

Adapun Inovasi dari rencana aksi yang akan dilaksanakan diantaranya sebagai berikut:

- a. Terprogramnya Sistem Informasi Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa secara *online*;
- b. Membuat buku panduan aplikasi SIPOKJA ORGANADA tentang Sistem Informasi Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa secara online;
- c. Pembuatan Keputusan penggunaan aplikasi SIPOKJA ORGANADA dan buku panduan tentang Sistem Informasi Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Mensosialisasikan aplikasi SIPOKJA ORGANADA dan buku panduan tentang Sistem Informasi Personel dan buku panduan yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki

sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa;

- e. Mengimplementasikan Sistem Informasi Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa melalui Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA).

## 2. Output Rencana Aksi

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan ini yaitu:

- a. Terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten;
- b. Terbentuknya Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA);
- c. Tersyahnannya keputusan aplikasi SIPOKJA ORGANADA dan buku panduan aplikasi SIPOKJA ORGANADA tentang Sistem Informasi Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa;

- d. Tersosialisasinya aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) dan buku panduan aplikasi SIPOKJA ORGANADA tentang Sistem Informasi Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa;
- e. Terimplementasi aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) dengan tetap mengacu kepada prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah yaitu efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

### C. Ruang Lingkup

Mengingat adanya keterbatasan waktu dan sumber daya dalam aksi perubahan yang dibuat dan untuk menghindari adanya multi tafsir dalam penulisan ini, maka penulis membatasi hanya pada pemetaan, pengumpulan, pengolahan serta penyajian data Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Polda Banten dan Jajaran yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan - tahapan selama *off campus* dan pasca pelatihan peserta dalam melaksanakan aksi perubahan.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**

#### A. *Roadmap* atau Milestone aksi perubahan

##### 1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) Biro Logistik Polda Banten ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- a. *Planning* (perencanaan), dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dan sponsor selaku pimpinan dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan atau implementasi terhadap aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada mentor maupun sponsor bahwa kegiatan ini akan menunjang kinerja Biro Logistik Polda Banten khususnya Bagian Pengadaan dan kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal;
- b. *Organizing* (pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader* membentuk tim efektif dan memberikan tugas kepada setiap anggota tim efektif dalam pembentukan aplikasi SIPOKJA ORGANADA;

- c. *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan, dimana kegiatan ini dimulai dengan pembuatan aplikasi SIPOKJA ORGANADA, sosialisasi kepada stakeholder eksternal, Bimtek tim efektif, koordinasi dengan stakeholder eksternal;
- d. *Controlling* (evaluasi): dalam tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melalui kegiatan evaluasi maupun penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

## 2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama  $\pm$  60 hari dimulai tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 26 Agustus 2024 di Biro Logistik Polda Banten dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (Log Activity dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan).

## 3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Pencapaian atau pentahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.1. Pentahapan RAP

No.	NAMA KEGIATAN	WAKTU
1	2	3
I	Tahap <i>Off Campus</i> 60 Hari	
<b>A</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>	<b>Minggu I Juli 2024</b>
	1. Laporan kepada Kasatker/Mentor tentang hasil kegiatan pembelajaran di Pusdikmin dan menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepannya.	1 Juli 2024
	2. Mejelaskan Aksi Perubahan yang dibuat kepada Mentor, melaksanakan webinar	2 Juli 2024
	3. Berkonsultasi dengan mentor untuk membentuk tim efektif.	3 Juli 2024
	4. Mengajukan draft nama-nama calon tim efektif kepada mentor.	4 Juli 2024
	5. Berkoordinasi dengan stake holder internal dan eksternal terkait aksi perubahan	5 Juli 2024
	6. Mencari dan mengumpulkan data pendukung rencana aksi perubahan	6 Juli 2024
	7. Laporan Giat Minggu I	6 Juli 2024
<b>B.</b>	<b>Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>	<b>Minggu II Juli 2024</b>
	1. Undangan Pembentukan tim efektif.	8 Juli 2024
	2. Rapat pembentukan tim efektif.	9 Juli 2024
	3. Pembuatan Sprin tim efektif.	10 Juli 2024
	4. Rapat dengan tim efektif berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab.	11 Juli 2024
	5. Sosialisasi hasil Webinar kepada tim efektif	12 Juli 2024
	6. Laporan Giat Minggu II	13 Juli 2024
<b>C.</b>	<b>Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</b>	<b>Minggu III Juli 2024</b>
	1. Penyusunan rancangan/draft Aksi Perubahan	15 s.d. 16 Juli 2024
	2. Pengajuan rancangan/draft Aksi Perubahan kepada Kasatker/mentor	17 Juli 2024
	3. Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	18 s.d. 19 Juli 2024
	4. Laporan Giat Minggu III	20 Juli 2024

		<b>Minggu IV Juli 2024</b>
	5. Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	22 s.d. 26 Juli 2024
	6. Laporan Giat Minggu IV	27 Juli 2024
		<b>Minggu V Juli 2024</b>
	7. Uji coba aplikasi disertai hosting web	29 Juli 2024
	8. Implementasi penggunaan/testing aplikasi bersama tim efektif	30 Juli 2024
	9. Bimtek aplikasi SIPOKJA ORGANADA khusus kepada satker Biro Logistik dan tim efektif	31 Juli 2024
	10. Koordinasi dengan mentor tentang hasil implementasi penggunaan aplikasi bersama tim efektif	1 Agustus 2024
	11. Laporan kepada Kasatker bersama mentor tentang hasil implementasi penggunaan aplikasi dan rencana penyusunan buku panduan dan surat keputusan penggunaan aplikasi	2 Agustus 2024
	12. Membuat laporan Minggu V	3 Agustus 2024
		<b>Minggu VI Agustus 2024</b>
	13. Penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi	5 Agustus 2024
	14. Pembuatan surat keputusan penggunaan buku panduan	6 Agustus 2024
	15. Sosialisasi serta pembahasan isi buku panduan aplikasi yang mudah dipahami oleh pengguna bersama tim efektif	7 Agustus 2024
	16. pencetakan/penayangan buku panduan penggunaan aplikasi	8 s.d 9 Agustus 2024
	17. Membuat laporan Minggu VI	10 Agustus 2024
		<b>Minggu VII Agustus 2024</b>
	18. Sosialisasi penggunaan aplikasi dan pemberitahuan buku panduan penggunaan kepada <i>stakeholder</i>	12 Agustus 2024
	19. melakukan trial error penggunaan aplikasi kepada tim efektif	13 s.d. 14 Agustus 2014
	20. pembuatan surat keputusan penggunaan aplikasi dan BA pendukung	15 Agustus 2024
	21. Membuat laporan Minggu VII	16 Agustus 2024
<b>D</b>	<b>Pengawasan (<i>Controlling</i>)</b>	<b>Minggu VIII&amp;IX Agustus 2024</b>
	1. Monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan	19 s.d. 21 Agustus 2024

	2. melaksanakan evaluasi hasil kegiatan aksi perubahan	22 s.d. 23 Agustus 2024
	3. Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Sponsor dan mentor beserta pembuatan Slide	24 s.d. 26 Agustus 2024
II	Tahap Pasca Pelatihan	
	1. Operator telah menggunakan aplikasi dengan output mapping Personel menggunakan SIPOKJA ORGANADA.	6 (enam) bulan setelah Pelatihan Kepemimpinan Administrator
	2. Efisiensi waktu kerja dan penggunaan ATK dalam pembuatan laporan realisasi.	
	3. Penambahan fitur pada aplikasi	
	4. Monitoring aplikasi terhadap ancaman bug ataupun virus	

## B. Stakeholder aksi perubahan

Identifikasi *stakeholder* yang berperan terhadap Aksi Perubahan baik *stakeholder* internal maupun *stakeholder* eksternal serta perannya mendukung aksi perubahan, sebagai berikut:

### 1. *Stakeholder* Internal

- a. Karolog berperan sebagai sponsor yang mendukung dan dapat memberikan masukan dan saran sekaligus penerima manfaat dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Kabagada berperan sebagai mentor yang dapat mengarahkan, perintah, keputusan, dan memberi dukungan dalam aksi perubahan;
- c. Paur Subbag LP Bagada Rolog Polda Banten berperan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan serta sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif;

- d. Ba dan Staff Bagada Rolog Polda Banten berperan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan serta sebagai penerima manfaat, pendukung dan sekaligus sebagai tim efektif.

2. *Stakeholder* eksternal

- a. Kasubbagrenmin Satker berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Kabaglog Polres/ta berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Pengemban fungsi pengadaan Satker berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- d. Para pelaku pengadaan barang/jasa berperan sebagai pendukung dan penerima manfaat aksi perubahan.

3. Peran, pengaruh dan intensitas

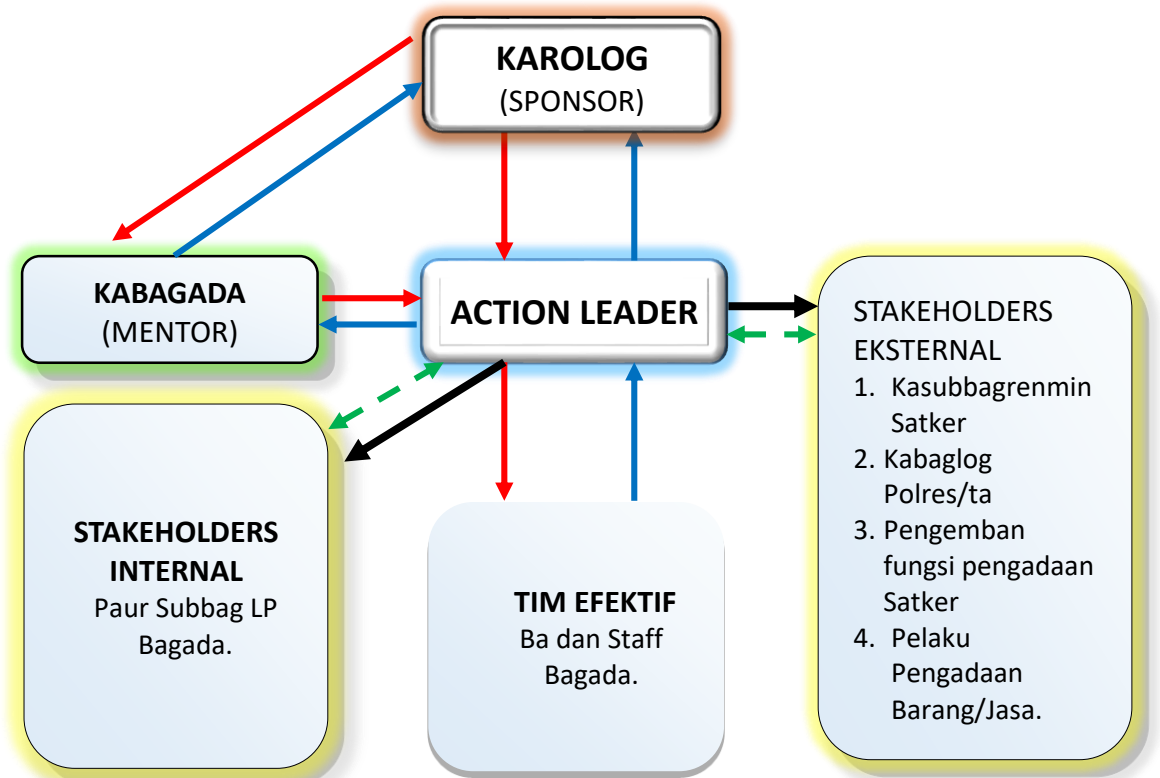
Untuk kelancaran aksi perubahan, maka perlu diketahui *Stakeholder* mana saja yang akan mendukung, netral dan menolak serta perlu diketahui *Stakeholder* mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap aksi perubahan ini. Dapat terlihat dari tabel dibawah ini:

Tabel 3.1. Identifikasi Stakeholder

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>A</b>	<b>Stakeholder Internal</b>			
1	Karolog Polda Banten berperan sebagai Sponsor yang memberikan nasehat, dukungan, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk mensukseskan rencana perubahan.	Sangat Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi	9
2	Kabagada Rolog Polda Banten berperan sebagai Mentor yang memberikan arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingan secara langsung terhadap setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka kesuksesan rencana aksi perubahan.	Sangat Mendukung (Promoter)	Sangat Tinggi	9
3	Paur Subbag LP Bagada Rolog Polda Banten berperan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Mendukung Defender	Tinggi	5
4	Ba dan Staf Bagada Rolog Polda Banten berperan dalam	Mendukung Defender	Tinggi	5

	membantu kesuksesan aksi perubahan.			
<b>B</b>	<b>Stakeholder Eksternal</b>			
1	Kasubbagrenmin Satker berperan dalam memberikan saran dan masukan terkait aksi perubahan.	Mendukung Latent	Tinggi	8
2	Kabaglog Polres/Ta berperan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Mendukung Latent	Tinggi	8
3	Pengembangan fungsi pengadaan Satker berperan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Netral (Apathetic)	Sedang	3
4	pelaku pengadaan barang/jasa berperan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Mendukung Defender	Tinggi	5

Dalam merencanakan suatu rencana aksi perubahan perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholders* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu, perlu dibuat suatu peta jaringan (*net map*) yang bertujuan untuk memetakan *stakeholders* yang terkait dengan aksi perubahan tersebut.

Gambar 2.1 Peta Jejaring (*Net Map*)

## KETERANGAN :

—→ : Laporan

← - - → : Konsolidasi/ koordinasi/ Konsultasi

—→ : Perintah/ Instruksi

—→ : Sosialisasi

## Keterangan deskripsi :

1. *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta

hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut;

2. Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
3. *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan;
4. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan;
5. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan;
6. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif;
7. *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal;
8. *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

Peta Kuadran *stakeholder* internal dan eksternal yang berhubungan dengan Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

Gambar 2.2 Kuadran *Stakeholder*

Secara ringkas pengelompokan *stakeholder* tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
A INTERNAL										
1	Karolog				√	(9) +++				Persuasif
2	Kabagada				√	(9) +++				Persuasif
3	Paur Subbag LP		√				(5) ++			Persuasif
4	Ba/Staff Bagada	√	√				(5) ++			Persuasif
B EKSTERNAL										
1	Kasubbagrenmin Satker			√				(8) ++		Persuasif
2	Kabaglog Polres/ta			√				(8) ++		Persuasif
3	Pengemban fungsi pengadaan Satker			√					(3) +/-	Persuasif
4	pelaku pengadaan barang/jasa			√			(5) +++			Informatif

Tabel 3.2. Pengelompokan Stakeholder

Keterangan:

1. Jenis Posisi		2. Pengaruh	
a. Sangat mendukung	= +++++	a. Sangat Tinggi	= 9 < ....
b. Mendukung	= ++++	b. Tinggi	= 6 – 8
c. Cukup Mendukung	= ++	c. Sedang	= 3 – 5
d. Netral	= +/-	d. Rendah	= 1 – 2
e. Menentang	= -		
Promoter	=	Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi	
Defenders	=	Pengaruh rendah ketertarikan tinggi	
Latent	=	Pengaruh tinggi ketertarikan rendah	
Apathetic	=	Pengaruh rendah ketertarikan rendah	

Jenis Stakeholder

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya;
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat/bertanggungjawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama : pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, memisahkan dan menjalankan hukum dan peraturan yang bias memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka yang bias mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

### C. Strategi komunikasi

Strategi komunikasi digunakan dalam memperlancar terwujudnya aksi perubahan ini yang diaplikasikan baik secara persuasif, informatif maupun instruktif. Berikut definisi singkat mengenai masing-masing strategi komunikasi yang digunakan:

1. MC (Manage Closely) : Hubungan harus tetap dijaga, tetap dekat yang memiliki power dan influence yang tinggi terhadap Aksi;
2. KI (Keep Informed) : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam Aksi, bagi stakeholder yang memiliki power high dan influence low terhadap aksi;

Strategi komunikasi erat hubungan dan kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan potensi masalah yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana solusinya sesuai dengan hasil yang diharapkan. Strategi komunikasi yang digunakan akan berbeda satu dengan yang lainnya. Untuk stakeholder yang dianggap dapat berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan digunakan komunikasi persuasif, sementara kepada tim efektif digunakan komunikasi yang bersifat instruksif. Kepada stakeholder eksternal digunakan komunikasi informatif untuk memberikan pengertian kepada mereka tentang rencana aksi perubahan ini.

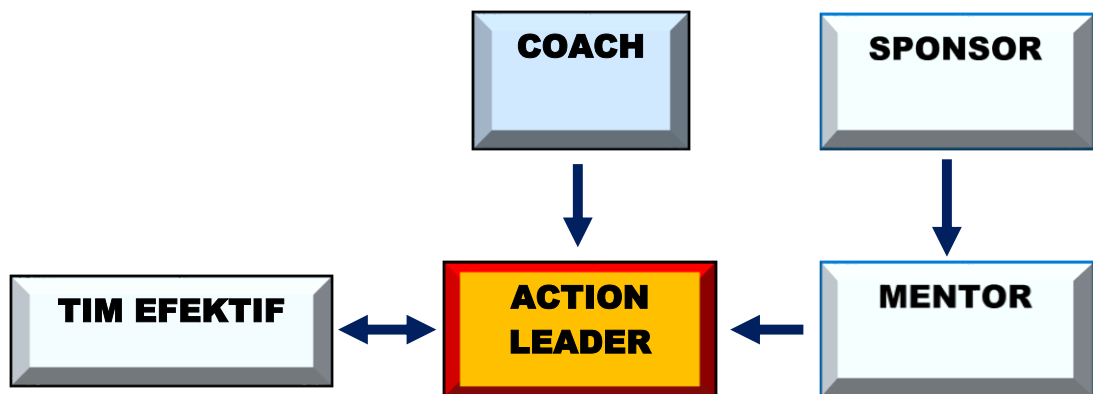
## BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1. Mobilisasi SDM

Untuk memudahkan keberhasilan dalam aksi perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik.

Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola



Deskripsi peran:

- a. Sponsor : Kombes Pol Chiko Ardwiatto, S.I.K., M.Hum. (Karolog Polda Banten) memiliki tugas:
  - 1) Memberikan legitimasi dan dukungan pada rencana aksi perubahan;
  - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.

- b. Mentor : Kompol Asari, S.I.P., M.H. memiliki tugas:
- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
  - 2) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader*;
  - 3) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
  - 4) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- c. *Action Leader*. Penata Tk I Danny Asmanto., S.T. memiliki tugas:
- 1) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
  - 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
  - 3) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal;
  - 4) Menyusun laporan aksi perubahan.
- d. *Coach* : AKBP Kusbianto, S.Pd., M.H. (Gadik Madya pada Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:
- 1) Memberikan *metodologi*, arahan secara *teoritis*, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan

- tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Menjadi *conselor* selama proses menyusun aksi perubahan;
  - 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- e. Stakeholder Bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.
- f. Tim *Efektif*
- 1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
  - 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
  - 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
  - 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
  - 5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
  - 6) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

## 2. Pengelolaan anggaran

Anggaran pelaksanaan rencana aksi perubahan ini tidak didukung dalam DIPA Biro Logistik Polda Banten namun bersumber dari dana swadaya *action leader*, sebelumnya dalam Rancangan Aksi perubahan **dianggarkan sebesar Rp. 4.720.000,- untuk kegiatan akomodasi rapat dan ATK, setelah aksi perubahan menjadi Rp. 5.000.000,-** dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 3.3 Rencana Kerja Anggaran

NO	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
RAPAT TIM EFEKTIF					
Belanja Rapat Tim Efektif					1.600.000
	Belanja Konsumsi Rapat				
	- Snack (10 orang x 4 keg)	40	Box	15.000	600.000
	- Makan Siang (10 orang x 4 keg)	40	Dus	25.000	1.000.000
KEGIATAN SOSIALISASI					
Belanja Kegiatan Sosialisasi Stekeholders					1.600.000
	Tim Efektif dan Stakeholders pada Biro Logistik				
	- Snack (40 orang x 1 giat)	40	Box	15.000	600.000
	- Makan Siang (40 orang x 1 giat)	40	Dus	25.000	1.000.000
Belanja Kegiatan Bimtek Bertahap Satker/Satwil jajaran					1.600.000
	Snack dan makan siang Para Operator Sipokja				

Organada Satker/Satwil jajaran - Snack (40 orang x 1 giat)	40	Box	15.000	600.000
- - Makan Siang (40 orang x 1 giat)	40	Dus	40.000	1.000.000
Penjilidan Spiral	4	buku	50.000	200.000
<b>Jumlah Total</b>				<b>5.000.000</b>
<b>Terbilang : Lima Juta Rupiah</b>				

### 3. Pengelolaan Sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan antara lain yaitu sebagai berikut:

- a. Laptop/komputer;
- b. *Printer*;
- c. HP Android;
- d. Modem/wifi;
- e. Alat tulis kantor;
- f. Ruang rapat/sosialisasi/ruang virtual;
- g. Proyektor.

### 4. Strategi mengatasi masalah

Dalam pelaksanaan 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 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 menyelesaikan 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 4.1. Strategi mengatasi masalah

NO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1.	Intens Melakukan Rapat koordinasi dan kolaborasi dengan stakeholder maupun tim efektif agar terciptanya persamaan persepsi dalam penyusunan rencana aksi perubahan.
2.	Pembuatan rencana aksi harus benar-benar dihitung dari segala aspek termasuk biaya sehingga dapat terakomodir dalam pembuatannya.
3.	Memastikan kepada user yang akan menginput data sudah mempunyai seluruh dokumen dan informasi yang dibutuhkan sebagai bahan input data serta memastikan keabsahan data yg diinput.

## B. *Stakeholder*

### 1. Dukungan *Stakeholder*

#### a. Internal

*Stakeholder* Internal yaitu Karolog, KabagAda, Paur Subbag LP Bagada Rolog, Ba dan Staf BagAda Rolog Polda Banten

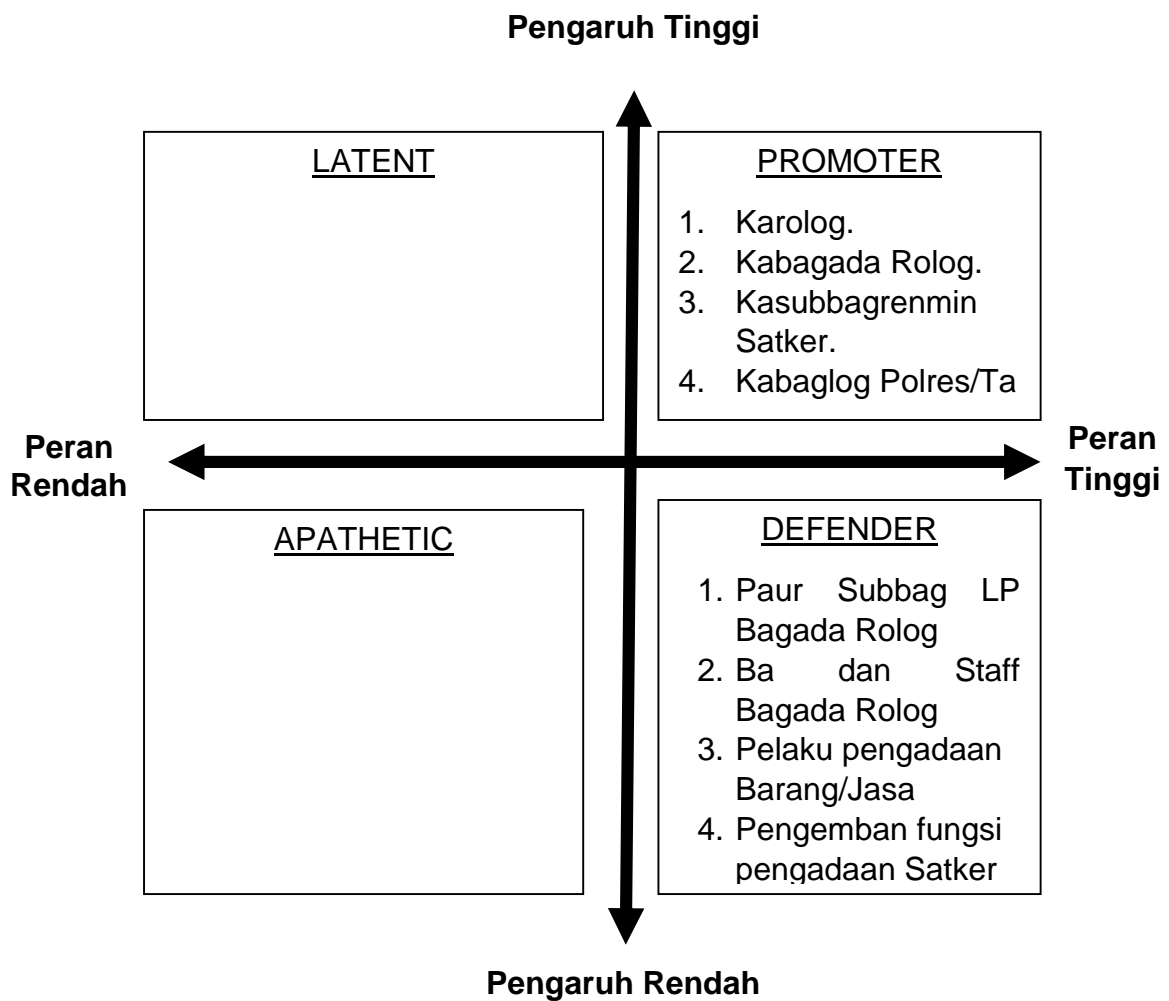
memberikan dukungan penuh dalam bentuk pernyataan/testimoni dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam implementasi Aksi Perubahan Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA). Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal lebih sering dilakukan melalui tatap muka langsung (terlampir pada lampiran).

b. Eksternal

*Stakeholder* eksternal yaitu Kasubbagrenmin Satker, Kabaglog Polres/Polresta, Pengemban fungsi pengadaan Satker serta para Pelaku Pengadaan Barang/Jasa juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan dalam bentuk pernyataan/testimoni dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi (terlampir pada lampiran).

2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Setelah *Action Leader* melaksanakan sosialisasi dan implementasi aksi perubahan, *action leader* telah berhasil memobilisasi para/Sebagian stakeholder, sebagaimana tergambar pada data berikut:

Gambar 4.1 Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Secara ringkas pengelompokan *stakeholder* setelah aksi perubahan dapat dilihat sebagai berikut:

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
A	INTERNAL									
1	Karolog				√	(9) +++				Persuasif
2	Kabagada				√	(9) +++				Persuasif
3	Paur Subbag LP		√				(5) ++			Persuasif
4	Ba/Staff Bagada	√	√				(5) ++			Persuasif

B	EKSTERNAL									
1	Kasubbagrenmin Satker			√		(9) +++				Persuasif
2	Kabaglog Polres/ta			√		(9) +++				Persuasif
3	Pengembangan fungsi pengadaan Satker			√			(5) ++			Persuasif
4	pelaku pengadaan barang/jasa			√			(5) ++			Informatif

Tabel 4.1. Pengelompokan Stakeholder

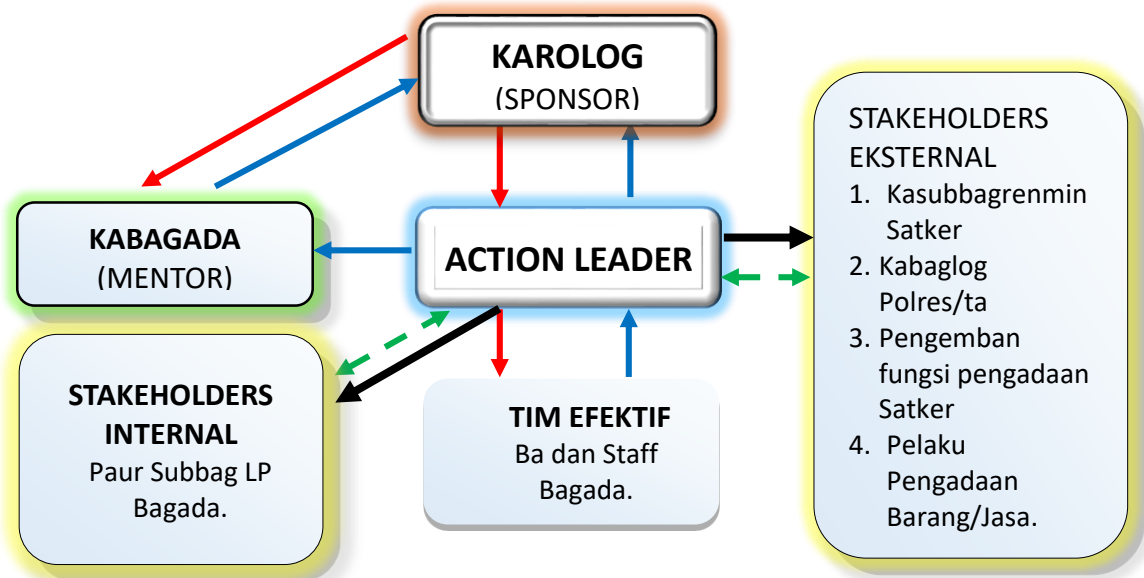
Keterangan:

## 1. Jenis Posisi

- a. Sangat mendukung = +++++  
 b. Mendukung = +++  
 c. Cukup Mendukung = ++  
 d. Netral = +/-  
 e. Menentang = -

## 2. Pengaruh

- e. Sangat Tinggi = 10 < ....  
 f. Tinggi = 6 – 8  
 g. Sedang = 3 – 5  
 h. Rendah = 1 – 2

Gambar 4.3 Peta Jejaring (*Net Map*)

KETERANGAN :

- : Laporan  
 ← - - → : Konsolidasi/ koordinasi/ Konsultasi  
 → : Perintah/ Instruksi  
 → : Sosialisasi

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara *milesotone* dan implementasi

Berdasarkan hasil dari implementasi aksi perubahan, berikut capaian dari implementasi tersebut:

No.	NAMA KEGIATAN	MILESTONE	IMPLEMENTASI	KETERANGAN
1	2	3		
<b>A</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>	<b>Minggu I Juli 2024</b>		
	1. Laporan kepada Kasatker/Mentor tentang hasil kegiatan pembelajaran di Pusdikmin dan menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepannya.	1 Juli 2024	1 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	2. Mejelaskan Aksi Perubahan yang dibuat kepada Mentor, melaksanakan webinar	2 Juli 2024	2 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	3. Berkonsultasi dengan mentor untuk membentuk tim efektif.	3 Juli 2024	3 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	4. Mengajukan draft nama-nama calon tim efektif kepada mentor.	4 Juli 2024	4 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	5. Berkoordinasi dengan stake holder internal dan eksternal terkait aksi perubahan	5 Juli 2024	5 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	6. Mencari dan mengumpulkan data pendukung rencana aksi perubahan	6 Juli 2024	6 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	7. Laporan Giat Minggu I	6 Juli 2024	6 Juli 2024	SESUAI JADWAL

<b>B.</b>	<b>Pengorganisasian (Organizing)</b>	<b>Minggu II Juli 2024</b>		
	1. Undangan Pembentukan tim efektif.	8 Juli 2024	8 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	2. Rapat pembentukan tim efektif.	9 Juli 2024	9 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	3. Pembuatan Sprin tim efektif.	10 Juli 2024	10 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	4. Rapat dengan tim efektif berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab.	11 Juli 2024	11 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	5. Sosialisasi hasil Webinar kepada tim efektif	12 Juli 2024	12 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	6. Laporan Giat Minggu II	13 Juli 2024	13 Juli 2024	SESUAI JADWAL
<b>C.</b>	<b>Pelaksanaan (Actuating)</b>	<b>Minggu III Juli 2024</b>		
	1. Penyusunan rancangan/draft Aksi Perubahan	15 s.d. 16 Juli 2024	15 s.d. 16 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	2. Pengajuan rancangan/draft Aksi Perubahan kepada Kasatker/mentor	17 Juli 2024	17 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	3. Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	18 s.d. 19 Juli 2024	18 s.d. 19 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	4. Laporan Giat Minggu III	20 Juli 2024	20 Juli 2024	SESUAI JADWAL
		<b>Minggu IV Juli 2024</b>		
	5. Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	22 s.d. 26 Juli 2024	22 s.d. 26 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	6. Laporan Giat Minggu IV	27 Juli 2024	27 Juli 2024	SESUAI JADWAL
		<b>Minggu V Juli 2024</b>		
	7. Uji coba aplikasi disertai hosting web	29 Juli 2024	29 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	8. Implementasi penggunaan/testing aplikasi bersama tim efektif	30 Juli 2024	30 Juli 2024	SESUAI JADWAL
	9. Bimtek aplikasi SIPOKJA ORGANADA	31 Juli 2024	31 Juli 2024	SESUAI JADWAL

	<p>khusus kepada satker Biro Logistik dan tim efektif</p> <p>10. Koordinasi dengan mentor tentang hasil implementasi penggunaan aplikasi bersama tim efektif</p> <p>11. Laporan kepada Kasatker bersama mentor tentang hasil implementasi penggunaan aplikasi dan rencana penyusunan buku panduan dan surat keputusan penggunaan aplikasi</p> <p>12. Membuat laporan Minggu V</p>	<p>1 Agustus 2024</p> <p>2 Agustus 2024</p> <p>3 Agustus 2024</p>	<p>1 Agustus 2024</p> <p>2 Agustus 2024</p> <p>3 Agustus 2024</p>	<p>SESUAI JADWAL</p> <p>SESUAI JADWAL</p> <p>SESUAI JADWAL</p>
		<b>Minggu VI Agustus 2024</b>		
	<p>13. Penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi</p> <p>14. Pembuatan surat keputusan penggunaan buku panduan</p> <p>15. Sosialisasi serta pembahasan isi buku panduan aplikasi yang mudah dipahami oleh pengguna bersama tim efektif</p> <p>16. pencetakan/penayangan buku panduan penggunaan aplikasi</p> <p>17. Membuat laporan Minggu VI</p>	<p>5 Agustus 2024</p> <p>6 Agustus 2024</p> <p>7 Agustus 2024</p> <p>8 s.d 9 Agustus 2024</p> <p>10 Agustus 2024</p>	<p>5 Agustus 2024</p> <p>6 Agustus 2024</p> <p>7 Agustus 2024</p> <p>8 s.d 9 Agustus 2024</p> <p>10 Agustus 2024</p>	<p>SESUAI JADWAL</p> <p>SESUAI JADWAL</p> <p>SESUAI JADWAL</p> <p>SESUAI JADWAL</p> <p>SESUAI JADWAL</p>
		<b>Minggu VII Agustus 2024</b>		
	<p>18. Sosialisasi penggunaan aplikasi dan pemberitahuan buku panduan penggunaan kepada <i>stakeholder</i></p>	<p>12 Agustus 2024</p>	<p>13 Agustus 2024</p>	<p>TIDAK SESUAI JADWAL</p>

	19. melakukan trial error penggunaan aplikasi kepada tim efektif	13 s.d. 14 Agustus 2014	12 dan 14 Agustus 2014	TIDAK SESUAI JADWAL
	20. pembuatan surat keputusan penggunaan aplikasi dan BA pendukung	15 Agustus 2024	15 Agustus 2024	SESUAI JADWAL
	21. Membuat laporan Minggu VII	16 Agustus 2024	16 Agustus 2024	SESUAI JADWAL
<b>D</b>	<b>Pengawasan (<i>Controlling</i>)</b>	<b>Minggu VIII Agustus 2024</b>		
	1. Monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan	19 s.d. 21 Agustus 2024	19 s.d. 21 Agustus 2024	SESUAI JADWAL
	2. melaksanakan evaluasi hasil kegiatan aksi perubahan	22 s. 23 Agustus 2024	22 s. 23 Agustus 2024	SESUAI JADWAL
	3. Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Sponsor dan mentor beserta pembuatan Slide	24 s.d. 26 Agustus 2024	24 s.d. 26 Agustus 2024	SESUAI JADWAL
<b>II</b>	<b>Tahap Pasca Pelatihan</b>			
	1. Operator telah menggunakan aplikasi dengan output mapping Personel menggunakan SIPOKJA ORGANADA.	6 (enam) bulan setelah Pelatihan Kepemimpinan Administrator	28 Februari 2025	
	2. Efisiensi waktu kerja dan penggunaan ATK dalam pembuatan laporan realisasi.			
	3. Penambahan fitur pada aplikasi			
	4. Monitoring aplikasi terhadap ancaman bug ataupun virus			

Tabel 4.3. Kesesuaian antara *milesotone* dan implementasi

Dari table di atas, tahap perencanaan tidak mengalami perubahan, tahap pengorganisasian dan tahap monitoring evaluasi tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal), selanjutnya dalam tahap pelaksanaan ada 2 (dua) jadwal yang tidak sesuai, Adapun beberapa kegiatan yang mengalami perubahan, diantaranya:

- a. Sosialisasi penggunaan aplikasi dan pemberitahuan buku panduan penggunaan kepada stakeholder yang awalnya tanggal 12 Agustus 2024 menjadi tanggal 13 Agustus 2024 dikarenakan kesibukan *Action Leader* sehingga surat undangan pemberitahuan baru dibuat tanggal tanggal 12 Agustus 2024;
- b. Pelaksanaan trial error penggunaan aplikasi kepada tim efektif yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 13 s.d. 14 Agustus 2024 mengalami penyesuaian jadwal menjadi tanggal 12 dan 14 Agustus 2024.

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

- a. Capaian berdasarkan tahapan (*milestone*)
  - 1) Laporan kepada Kasatker/Mentor tentang hasil kegiatan pembelajaran di Pusdikmin dan menyampaikan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepannya, kegiatan dilakukan pada tanggal 1 s.d 2 Juli 2024 bertempat di ruang BagAda Rolog Polda Banten.

**Evidence (Tercapai dan terlaksana 100%):**

2) Pembentukan tim efektif didahului dengan melakukan rapat persiapan pembentukan tim efektif yang dilakukan pada tanggal 9 Juli 2024 bertempat di ruang BagAda Rolog Polda Banten.

Tim efektif dibentuk untuk membantu proses implementasi aksi perubahan Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten.

Tim efektif dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Kepala Biro Logistik Polda Banten Nomor: Sprin/252/V/DIK.2.5./2024/Rolog tanggal 10 Juli 2024, tahapan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal pada milestone yang disusun.

## Evidence (Tercapai dan terlaksana 100%):



### 3) Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal

Stakeholders internal dan eksternal yang dimaksud berasal dari unsur di lingkup internal BagAda Rolog Polda Banten serta Kasubbagremin, Pengembangan fungsi pengadaan Satker dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, koordinasi dan konsultasi dilakukan untuk melaporkan kegiatan aksi perubahan di lingkup internal organisasi. Kegiatan koordinasi dan konsultasi dalam rangka persiapan implementasi aksi perubahan Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten. Koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung dan media whatsapp.

Koordinasi dan konsultasi stakeholder internal dan eksternal dilaksanakan pada tanggal 5 Juli 2024 di ruang Rapat Biro Logistik Polda Banten. Tahapan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal pada milestone yang disusun.

**Evidence (Tercapai dan terlaksana 100%):**



#### 4) Pembuatan Aplikasi dan Buku panduan

Pembuatan aplikasi dan buku panduan penggunaan aplikasi dimaksudkan sebagai alat dalam proses pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah serta yang ditunjuk sebagai organ pengadaan, adapun dalam pembuatan buku panduan penggunaan aplikasi diharapkan dapat menjadi sarana pendukung dalam penggunaan Aplikasi “Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)”, sehingga diharapkan tata cara





#### 5) Sosialisasi penggunaan Aplikasi dan Buku panduan

Sosialisasi penggunaan Aplikasi dan Buku panduan penggunaan Aplikasi sebagai alat dalam proses pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah serta yang ditunjuk sebagai organ pengadaan, serta sosialisasi buku panduan penggunaan aplikasi “Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)” yang semula dijadwalkan tanggal 12 Agustus 2024 berubah menjadi tanggal 13 Agustus 2024 bertempat di ruang Aula Logistik Polda Banten, sedangkan untuk sosialisasi Buku panduan penggunaan Aplikasi dilaksanakan pada tanggal 7 Agustus 2024.

## Evidence (Tercapai dan terlaksana 100%):



### NOTULEN HASIL SOSIALISASI PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIPOKJA ORGANADA

Hari/ Tanggal: Rabu, 7 Agustus 2024  
Waktu : 09.00 WIB s/d selesai  
Tempat : Ruang Aula Logistik Polda Banten  
Acara : Sosialisasi Panduan Penggunaan Aplikasi SIPOKJA ORGANADA  
Peserta : Action Leader dengan Tim efektif

#### Ringkasan hasil pelaksanaan Sosialisasi:

1. Action Leader menyampaikan bahwa saat ini dik PKA Gel I Angkatan XI Tahun Anggaran 2024 yang sedang di jalani sudah memasuki tahapan implementasi aksi perubahan kinerja organisasi berupa pelaksanaan pengembangan potensi diri (mentoring dan coaching).
2. Disampaikan juga dalam tahapan tersebut sesuai jadwal pada minggu ke VI dilaksanakan pembuatan buku panduan beserta penetapan keputusan dari Karolog Polda Banten untuk pengesahannya.
3. Untuk keputusan penggunaan buku panduan Alhamdulillah telah selesai dibuat dan insya allah untuk pembuatan buku panduan penggunaan aplikasi bisa selesai dalam minggu ini sehingga diharapkan dalam waktu minggu depan buku panduan penggunaan aplikasi bisa dipaparkan dibarengi dengan sosialisasi penggunaan aplikasi kepada stakeholder.
4. Mengingatkan kembali bahwa dalam aksi perubahan dik PKA Gel I Angkatan XI Tahun Anggaran 2024, Action Leader membuat aksi perubahan berupa Aplikasi "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)", yang mana aplikasi ini bertujuan mempermudah pimpinan atau kepala satuan kerja dalam memonitoring Anggota yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barangjasa untuk ditunjuk sebagai Pokja pemilihan.

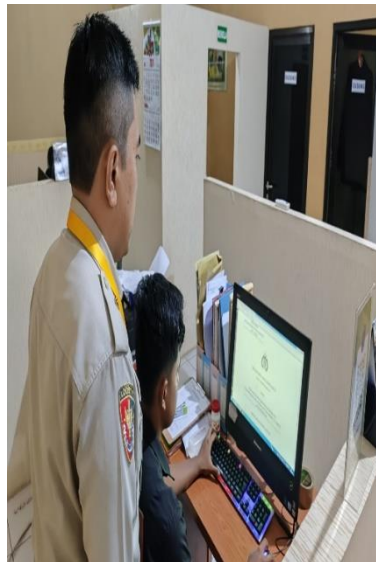


## 6) Penyusunan legalisasi berupa surat keputusan

Untuk mendapatkan legalisasi penggunaan aplikasi "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)" maka diterbitkanlah surat keputusan penggunaan aplikasi serta surat keputusan buku panduan penggunaan aplikasi yang disahkan oleh

Karolog Polda Banten selaku pimpinan serta sponsor pada tanggal 6 Agustus 2024 dan 15 Agustus 2024 bertempat di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

**Evidence (Tercapai dan terlaksana 100%):**



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**KEPUTUSAN KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN**  
Nomor: Kep/ 25 /VIII/2024

Tentang  
PENETAPAN BUKU PANDUAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KELOMPOK KERJA ORGAN PANGADAAN (SIPOKJA ORGANADA) BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

Menimbang : Bahwa dalam rangka penetapan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pangadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten, dipandang perlu menetapkan Keputusan;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;

2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa;

Memperhatikan : Surat Telegram Asisten Kapoti Bidang Logistik Nomor: STR64XUREN.5.1/2021 Tanggal 24 November 2021 Tentang Penetapan Kelompok Kerja Pemilihan.

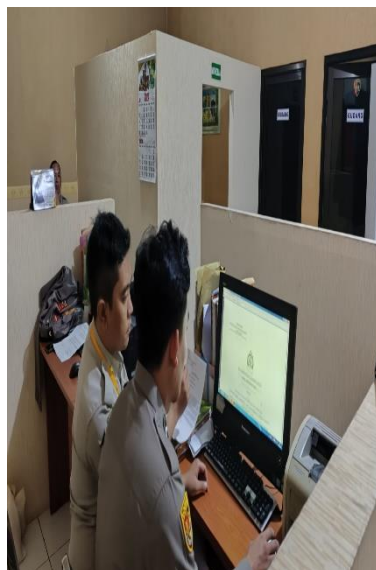
**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : 1. Penetapan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pangadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten, sebagai pedoman dalam penginputan aplikasi Sipokja Organada di Polda Banten dan Jajaran;

2. Buku panduan aplikasi Sipokja Organada merupakan panduan penggunaan aplikasi serta tata cara penginputan data ke dalam aplikasi;

3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan .....



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**KEPUTUSAN KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN**  
Nomor: Kep/ 25 /VIII/2024

Tentang  
PENETAPAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KELOMPOK KERJA ORGAN PANGADAAN (SIPOKJA ORGANADA) BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

Menimbang : Bahwa dalam rangka penetapan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pangadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten, dipandang perlu menetapkan Keputusan;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan Peraturan Presiden 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;

2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa;

Memperhatikan : Keputusan Kepala Biro Logistik Polda Banten Nomor: Kep/25/VIII/2024 tanggal 6 Agustus 2024 tentang penetapan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pangadaan (SIPOKJA ORGANADA) Biro Logistik Polda Banten.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : 1. Penetapan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pangadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten, sebagai legalitas dalam penggunaan aplikasi Sipokja Organada di Polda Banten dan Jajaran;

2. Aplikasi Sipokja Organada merupakan aplikasi yang bertujuan memonitoring personel polda banten dan jajaran yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa untuk ditunjuk sebagai Pokja pemilihan;

3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

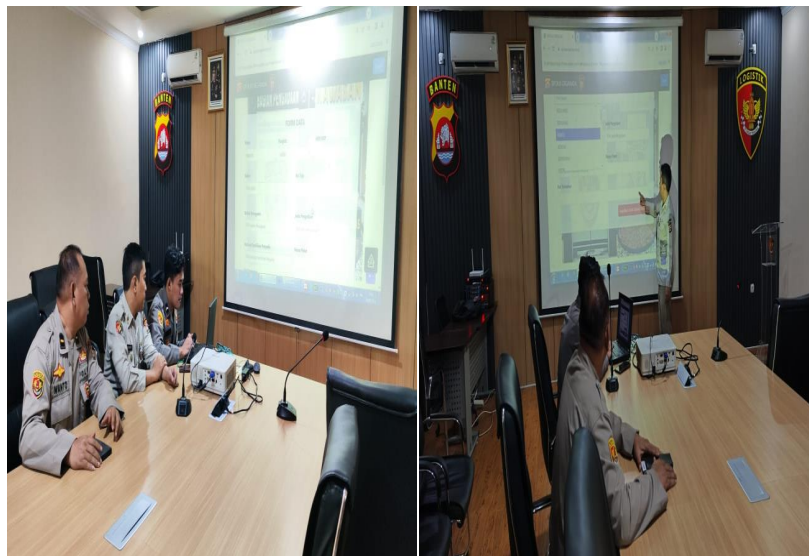
Dengan .....

7) Melakukan *trial and error* penggunaan aplikasi

Pelaksanaan *trial and error* dilakukan untuk menemukan cara terbaik untuk mencapai hasil yang diinginkan atau solusi yang benar dari aplikasi yang dikembangkan

dengan mencoba berbagai cara untuk menemukan permasalahan dalam menghilangkan kesalahan atau penyebab kegagalan, dengan begitu diharapkan dapat mendapatkan hasil penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten yang dapat berjalan lancar, siap digunakan serta sekaligus siap untuk diinput. kegiatan ini dilaksanakan tanggal 12 s.d. 14 Agustus 2024 bertempat di ruang Aula Logistik Polda Banten.

**Evidence (Tercapai dan terlaksana 100%):**

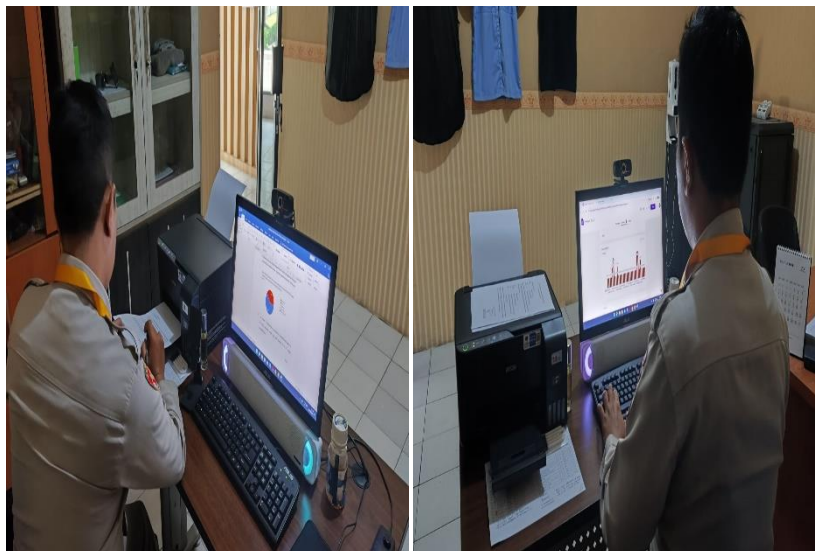
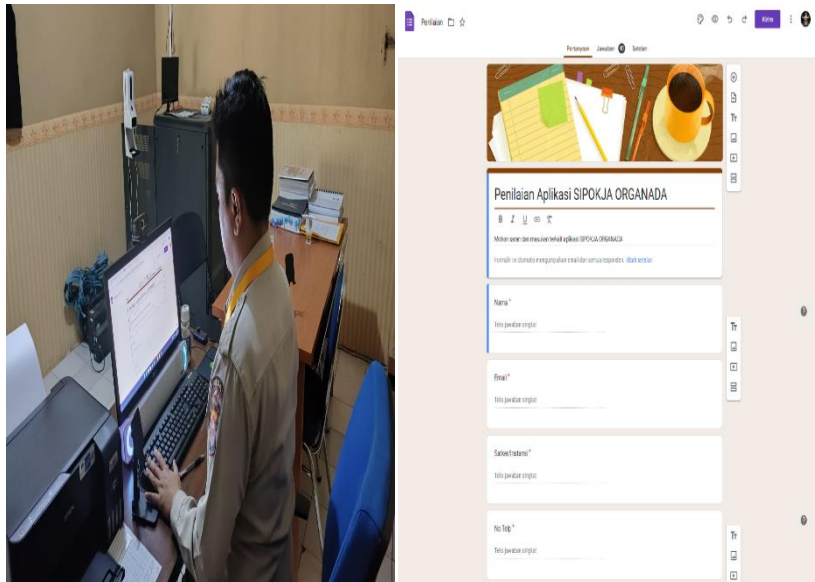


**8) Melakukan Monitoring dan evaluasi**

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui pengaruh dari hasil aksi perubahan yang dibuat oleh Action Leader agar menjadi inovasi yang dapat meningkatkan kinerja yang berhubungan dengan

pengadaan barang/jasa khususnya di Biro Logistik Polda Banten umumnya Satker di Polda Banten dan Jajaran sehingga diharapkan nilai yang didapat dari hasil pengisian google form dapat menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi kedepan yang lebih baik dengan penyempurnaan dari berbagai sisi. kegiatan ini dilaksanakan tanggal 19 s.d. 23 Agustus 2024 bertempat di ruang BagAda Rolog Polda Banten.

**Evidence (Tercapai dan terlaksana 100%):**



Evidence kuesioner aplikasi (**Tercapai dan terlaksana 100%**):

NO	PERTANYAAN	JUMLAH JAWABAN				
		SS	S	R	KS	TS
1.	Aplikasi SIPOKJA ORGANADA relevan dengan <i>mapping</i> personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan.	24	16	-	-	-
2.	Aplikasi SIPOKJA ORGANADA membantu dalam menampilkan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan secara <i>realtime</i> .	28	11	-	1	-
3.	Aksi perubahan dalam bentuk inovasi berupa aplikasi SIPOKJA ORGANADA yang telah dibuat merupakan hal yang baru bagi organisasi.	22	18	-	-	-
4.	Aplikasi Sistem Informasi kelomPOK kerJA ORGAN pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) memiliki tampilan yang mudah dipahami dan layak untuk digunakan.	24	16	-	-	-
5.	Aksi perubahan dalam bentuk inovasi berupa aplikasi SIPOKJA ORGANADA akan meningkatkan kinerja atau produktivitas organisasi.	24	16	-	-	-
6.	Aplikasi SIPOKJA ORGANADA layak untuk terus digunakan dan dipelihara untuk kepentingan organisasi.	24	16	-	-	-
7	Aplikasi SIPOKJA ORGANADA membantu pelaksanaan pendataan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan dari konvensional menjadi digital.	27	13	-	-	-

Tabel 5.1 Kuesioner

Keterangan:

SS : Sangat Setuju

R : Ragu-Ragu

S : Setuju

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju

Dari tabel di atas menunjukkan dari 40 responden, rata-rata menjawab pada rentang pilihan jawaban sangat setuju dan setuju. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya Aplikasi SIPOKJA ORGANADA sebagai sistem informasi pendataan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan diharapkan akan menjadi inovasi dalam peningkatan kinerja. Dibawah ini jawaban responden pertanyaan:

Aplikasi SIPOKJA ORGANADA relevan dengan mapping personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan.

40 jawaban

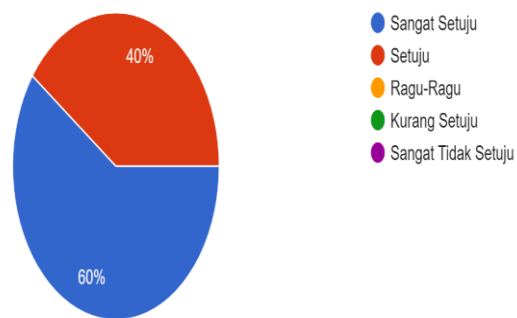


Diagram 1

Dari Diagram di atas dapat dilihat bahwa dari 40 responden sebanyak 60 % (24 orang) menjawab sangat setuju dan sebanyak 40 % (16 orang) menjawab setuju. Artinya responden menyatakan bahwa Aplikasi Aplikasi SIPOKJA ORGANADA relevan dengan *mapping* personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan.

Aplikasi SIPOKJA ORGANADA membantu dalam menampilkan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan secara realtime.

40 jawaban

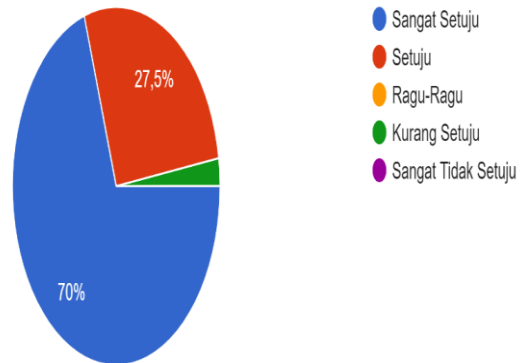


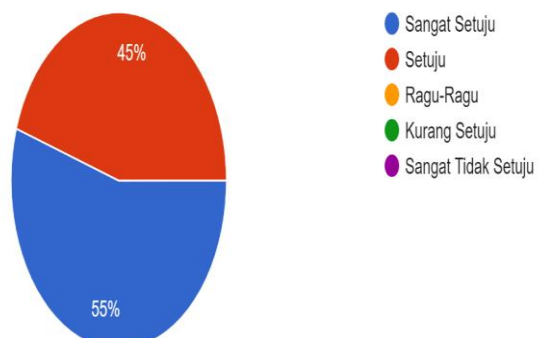
Diagram 2

Dari Diagram di atas dapat dilihat bahwa dari 40 responden sebanyak 70% (28 orang) menjawab sangat setuju dan sebanyak 27,5% (11 orang) menjawab setuju dan 2,5% (1 orang) menjawab kurang setuju. Artinya Aplikasi SIPOKJA ORGANADA membantu dalam menampilkan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan secara *realtime*.

Diagram 3

Aksi perubahan dalam bentuk inovasi berupa aplikasi SIPOKJA ORGANADA yang telah dibuat merupakan hal yang baru bagi organisasi.

40 jawaban



Dari Diagram di atas dapat dilihat bahwa dari 40 responden sebanyak 55% (22 orang) menjawab sangat setuju dan sebanyak 45% (18 orang) menjawab setuju. Artinya Aksi perubahan dalam bentuk inovasi berupa aplikasi SIPOKJA ORGANADA yang telah dibuat merupakan hal yang baru bagi organisasi.

Aplikasi Sistem Informasi kelompok kerJA ORGAN pengADAan (SIPOKJA ORGANADA) memiliki tampilan yang mudah dipahami dan layak untuk digunakan.

40 jawaban

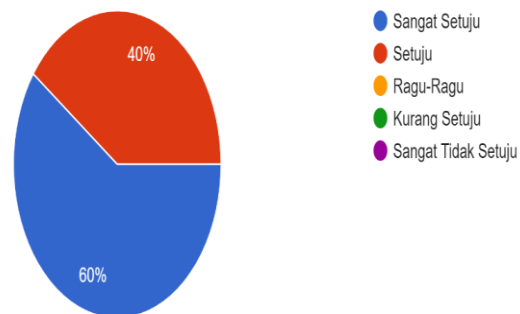


Diagram 4

Dari Diagram di atas dapat dilihat bahwa dari 40 responden sebanyak 60% (24 orang) menjawab sangat setuju dan sebanyak 40% (16 orang) menjawab setuju. Artinya aksi perubahan dalam bentuk inovasi Aplikasi Sistem Informasi kelompok kerJA ORGAN pengADAan (SIPOKJA ORGANADA) memiliki tampilan yang mudah dipahami dan layak untuk digunakan.

Diagram 5

Aksi perubahan dalam bentuk inovasi berupa aplikasi SIPOKJA ORGANADA akan meningkatkan kinerja atau produktivitas organisasi.

40 jawaban



Dari Diagram di atas dapat dilihat bahwa dari 40 responden sebanyak 60% (24 orang) menjawab sangat setuju dan sebanyak 40% (16 orang) menjawab setuju. Artinya Aksi perubahan dalam bentuk inovasi berupa aplikasi SIPOKJA ORGANADA akan meningkatkan kinerja atau produktivitas organisasi.

Aplikasi Sistem Informasi kelompok kerJA ORGAN pengADAan (SIPOKJA ORGANADA) layak untuk terus digunakan dan dipelihara untuk kepentingan organisasi.

40 jawaban

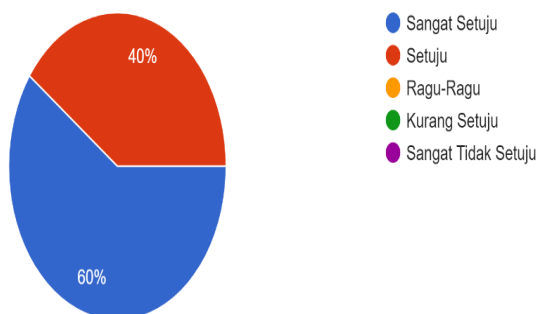


Diagram 6

Dari Diagram di atas dapat dilihat bahwa dari 40 responden sebanyak 60% (24 orang) menjawab sangat setuju dan sebanyak 40% (16 orang) menjawab setuju. Artinya Aplikasi Sistem Informasi kelomPOK kerJA ORGAN pengADAAan (SIPOKJA ORGANADA) layak untuk terus digunakan dan dipelihara untuk kepentingan organisasi.

Aplikasi SIPOKJA ORGANADA membantu pelaksanaan pendataan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk sebag...kja pemilihan dari konvensional menjadi digital.

40 jawaban

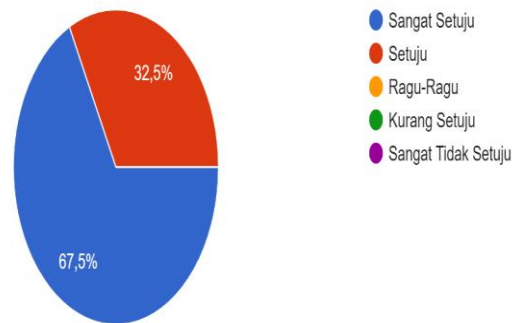


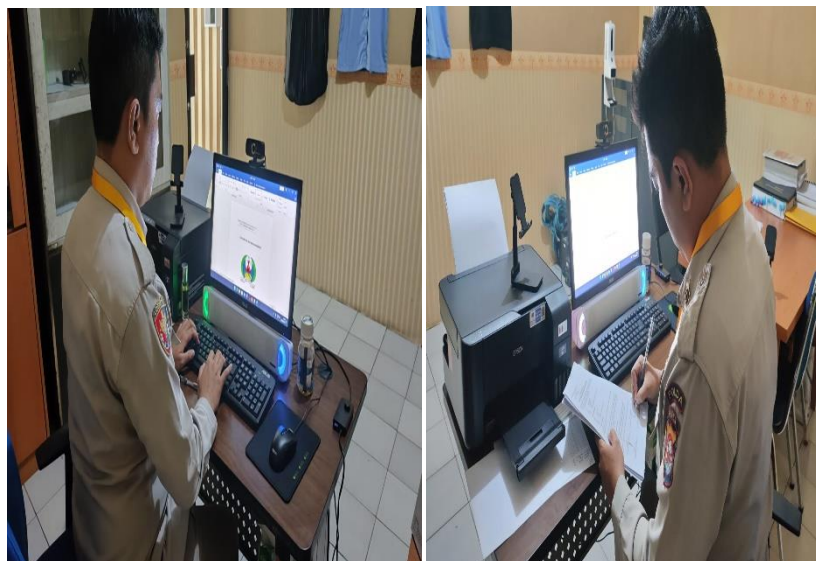
Diagram 7

Dari Diagram di atas dapat dilihat bahwa dari 40 responden sebanyak 67,5% (27 orang) menjawab sangat setuju dan sebanyak 32,5% (13 orang) menjawab setuju. Artinya Aplikasi SIPOKJA ORGANADA membantu pelaksanaan pendataan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan dari konvensional menjadi digital.

Dari analisis kuisioner di atas rata-rata responden memilih sangat setuju sebesar 62%, setuju 37% dan 1% kurang setuju bahwa aplikasi SIPOKJA ORGANADA benar-benar bermanfaat bagi organisasi khususnya pada Bagian Pengadaan Biro Logistik Polda Banten sebagai suatu sistem informasi pendataan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.

- 8) Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan
- Laporan akhir aksi perubahan disusun untuk menyampaikan hasil kegiatan aksi perubahan yang dilakukan selama 60 hari (2 bulan) dari mulai tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan hingga tahap monitoring dan evaluasi. kegiatan ini dilaksanakan tanggal 24 s.d. 26 Agustus 2024 bertempat di ruang BagAda Rolog Polda Banten.

**Evidence (Tercapai dan terlaksana 100%):**



3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam aksi perubahan

Dalam menjalankan rencana aksi perubahan perlu adanya strategi pengembangan kompetensi diri sebagai bahan evaluasi sehingga dapat mendorong dan meningkatkan kemauan belajar yang akhirnya membentuk pribadi yang mantap dan sukses untuk menjadi pemimpin perubahan dan siap menjadi agen perubahan. Berkaitan dengan hal tersebut, *Action Leader* melakukan kegiatan untuk mengembangkan kompetensi diri dengan mengikuti kegiatan-kegiatan seperti Seminar/Webinar/Rapat-Rapat untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang baru.

Selain itu perlu juga dilakukan pengembangan potensi diri dengan staf untuk membangun integritas, kerjasama, mengelola perubahan dan manajemen konflik. Dalam meningkatkan kompetensi action leader dan staf akan berdampak terhadap perubahan dalam implementasi aksi perubahan, Adapun strategi pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1. Rencana strategi pengembangan kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1.	<i>Action leader</i> mengikuti Webinar	02 Juli 2024 (1 Hari)	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>WAKTU</b>	<b>OUTPUT</b>
2.	Mensosialisasikan hasil Webinar kepada tim efektif	12 Juli 2024 (1 Hari)	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan tim efektif
3.	<i>Action leader</i> mengikuti Webinar	13 Juli 2024 (1 Hari)	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
4.	Bimtek aplikasi SIPOKJA ORGANADA khusus kepada satker Biro Logistik dan tim efektif	31 Juli 2024 (1 Hari)	Kemampuan operator satker Biro Logistik/Tim efektif dalam penggunaan aplikasi
5.	Sosialisasi serta pembahasan isi buku panduan aplikasi yang mudah dipahami oleh pengguna bersama tim efektif	07 Agustus 2024 (1 Hari)	Persamaan persepsi dalam menerapkan buku panduan tata cara penggunaan aplikasi kepada tim efektif
6	<i>Action leader</i> mengikuti Webinar	12 Agustus 2024 (1 Hari)	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
7.	Mensosialisasikan SIPOKJA ORGANADA (aplikasi dan buku panduan) kepada satker Polda Banten dan Jajaran/ Stakeholder	13 Agustus 2024 (1 Hari)	Pemahaman Satker Polda Banten dan Jajaran/ Stakeholder tentang SIPOKJA ORGANADA (aplikasi dan buku panduan)

- a. Pada tanggal 02 Juli 2024 mengikuti Webinar “Menavigasi SDM Birokrasi di era Digital dan Artificial Intelligence”.



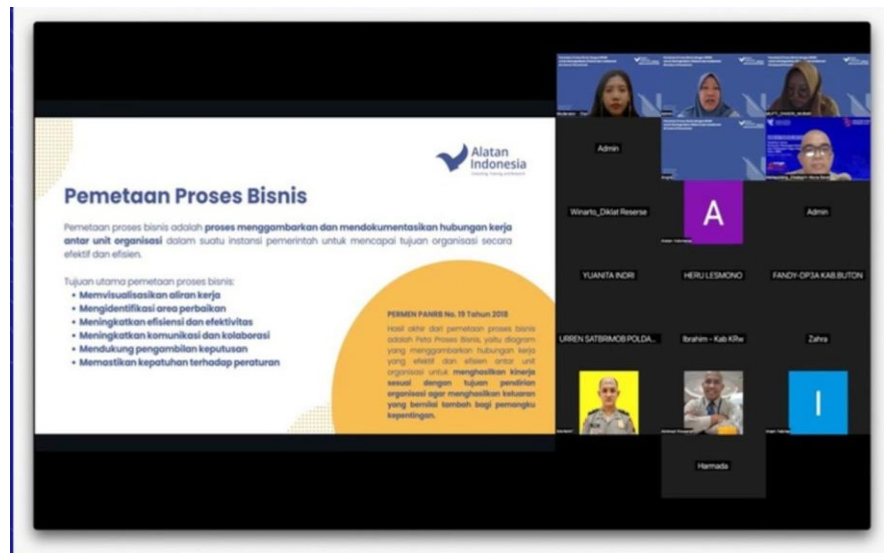
Kesimpulan yang dapat diambil adalah bagaimana kita dapat meningkatkan kemampuan digital yang unggul melalui platform-platform pembelajaran yang dapat diakses oleh seluruh kalangan khususnya pegawai negeri yang harapannya dapat meminimalisir gap kompetensi digital serta mampu memanfaatkan AI untuk menciptakan layanan publik yang berkualitas.

- b. Pada tanggal 13 Juli 2024 mengikuti Webinar “Teknologi Sumber Daya Manusia dan Kepemimpinan 4.0”.



Kesimpulan yang dapat diambil adalah bagaimana pemimpin perlu mengembangkan pemikiran kritis dan pemahaman mendalam tentang proses transformasi digital, sesuai dengan keterampilan manajemen strategi untuk beradaptasi lebih efektif terhadap perubahan di dalam organisasi, para pemimpin harus meningkatkan kepercayaan pada kemampuan, keahlian, dan kreativitas tim, sambil mendukung dan berkembang menuju budaya organisasi baru yang merangkul tantangan-tantangan yang dibawa oleh inovasi terbaru. Mengenali dan memberdayakan kekuatan anggota tim diperlukan untuk mengadopsi pendekatan yang fleksibel terhadap inovasi dan perubahan berkelanjutan, meminimalkan dan mencegah hasil negatif dalam perspektif proses transformatif jangka panjang.

- c. Pada tanggal 12 Agustus 2024 mengikuti Webinar “Manajemen Proses Bisnis, Bagaimana Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas di Instansi Pemerintah”.



Kegiatan ini dirancang khusus untuk memperkuat kapasitas instansi pemerintah dalam menyusun dan memetakan proses bisnis yang efektif. Dengan peserta yang mengikuti webinar ini terdiri dari perwakilan Kementerian, Lembaga, Perangkat

Daerah serta beberapa akademisi. Mereka menyadari bahwa dengan pemetaan proses bisnis yang tepat, instansi dapat lebih mudah menyesuaikan diri dengan perubahan regulasi dan tuntutan pemangku kepentingan, serta mengoptimalkan kinerja melalui peningkatan efisiensi dan efektivitas.

#### 4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Aksi Perubahan yang diambil *Action Leader* sejalan dengan materi pada pendidikan PKA Polri Gel I Angkatan XI T.A. 2024 yaitu: Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan, berfikir kritis serta Resiliensi diri, Bagaimana Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas di Instansi Pemerintah, diharapkan peningkatan produktivitas pada Instansi Pemerintah dengan melakukan digitalisasi proses kerja dari yang bersifat konvensional menjadi digital melalui pembuatan aplikasi berupa sistem informasi akan dapat meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat secara berkesinambungan. khususnya dalam menghadapi tantangan yang semakin kompleks di era digital. "Kolaborasi yang efektif adalah kunci untuk mencapai tujuan bersama dalam pemerintahan" di tengah persaingan yang semakin ketat dan tuntutan untuk efisiensi yang lebih tinggi, organisasi perlu memiliki pemahaman yang jelas tentang bagaimana proses pelayanan dapat terus berjalan.

## **BAB IV PENUTUP**

### A. Simpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* **telah terlaksana dan tercapai 100%**, Secara umum tujuan dari aksi perubahan ini terbagi menjadi 2 (dua) tahap yaitu tahap off campus dan tahap pasca pelatihan. Tujuan pada tahap *off campus* dengan menjalankan rencana aksi perubahan yaitu terbentuknya aplikasi SIPOKJA ORGANADA, sehingga di dapati data personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah serta yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan.

Berikut ialah kegiatan yang telah dilakukan beserta capaiannya secara garis besar:

1. *Action Leader* membentuk tim efektif untuk melaksanakan dan membantu action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan;
2. *Action Leader* berkoordinasi dengan tim efektif serta membuat rancangan Aplikasi;
3. *Action Leader* melakukan uji coba Aplikasi;
4. *Action leader* beserta tim efektif melakukan sosialisasi kepada stakeholder;
5. Melakukan *trial and error* penggunaan aplikasi;

Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan “Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)” di Biro Logistik Polda Banten” tidak terlepas dari dukungan Sponsor dan Mentor serta kerja keras tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan

jadwal yang telah direncanakan, demikian pula dukungan stakeholder internal dan eksternal sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini.

Sistem ini sangat bermanfaat bagi Biro Logistik Polda Banten khususnya Bagian Pengadaan Biro Logistik Polda Banten dalam hal *mapping* personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah serta yang ditunjuk sebagai pokja pemilihan dapat bertransformasi dari konvensional menjadi digital sehingga menjadikan tata kelola data dapat lebih mudah, efektif, efisien serta *paperless* dibandingkan sebelumnya.

Adapun hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner secara online melalui google form terkait implementasi aksi perubahan Aplikasi SIPOKJA ORGANADA di Biro Logistik Polda Banten dari analisis kuisisioner rata-rata responden memilih sangat setuju sebesar 62%, setuju 37% dan 1% kurang setuju bahwa aplikasi SIPOKJA ORGANADA benar-benar bermanfaat bagi organisasi khususnya pada Bagian Pengadaan Biro Logistik Polda Banten sebagai suatu sistem informasi pendataan Personel yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.

#### B. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dengan adanya Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) dalam rangka peningkatan kinerja Biro Logistik Polda Banten

khususnya Bagian Pengadaan, maka terdapat rekomendasi sebagai berikut:

1. Aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) dapat dikembangkan kedepannya, seperti penambahan fitur baru yang dapat mendukung atau dapat terintegrasi dengan aplikasi lainnya yang dapat bermanfaat bagi stakeholder internal maupun eksternal;
2. Dalam pengembangan suatu system dibutuhkan personel yang memahami Informasi Teknologi (IT) yang selalu berkembang karena digitalisasi. Karena itu perlu adanya dukungan personel yang memahami Informasi Teknologi (IT) yang mampu dalam tata kelola penggunaan aplikasi.
3. Diharapkan dukungan anggaran yang dapat bersumber dari alokasi anggaran yang sah di tahun berikutnya agar kegiatan penunjang seperti pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi aplikasi dapat dilaksanakan guna pengembangan dan keamanan aplikasi ke depan.

Demikian Laporan Akhir Aksi Perubahan ini dibuat sebagai pertanggung jawaban penulis dalam pelaksanaan pendidikan PKA Polri Gelombang I Angkatan XI T.A. 2024.

## V. DAFTAR PUSTAKA

- A. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- B. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kepolisian Daerah (Polda);
- C. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- D. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah Nomor: 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
- E. Surat Telegram Asisten Kapolri Bidang Logistik Nomor: ST/34/VII/KEP./2023 tanggal 11 Juli 2023 hal Biro Ada Selaku UKPBJ Polri;
- F. Surat Telegram Asisten Kapolri Bidang Logistik Nomor: ST/51/IX/REN.2.2./2023 tanggal 21 September 2023 hal Pemberitahuan Migrasi LPSE.

## VI. LAMPIRAN-LAMPIRAN

### A. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

2

Saksi-saksi:

1. Briptu Hendri, S.H. NRP 98100405
2. Briptu M Fernanda Andriansyah NRP 03010197
3. Briptu Imam Maulana NRP 02040904

tit

- 1.
- 2.
- 3.

**BERITA ACARA SERAH TERIMA  
SURAT KEPUTUSAN DAN BUKU PANDUAN APLIKASI SIPOKJA ORGANADA**

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Point Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Kamis tanggal Lima Belas Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Biro Logistik Polda Banten, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. NAMA : DANNY ASMANTO, S.T.  
NIP : 198504152008121001  
PANGKAT : PENATA TK I  
JABATAN : PS. KASUBBAG LPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. NAMA : ASARI, S.I.P., M.H.  
NRP : 74020257  
PANGKAT : KOMPOL  
JABATAN : PS. KABAGADA ROLOG POLDA BANTEN

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Surat Keputusan dan Buku Panduan Aplikasi SIPOKJA ORGANADA kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan mapping personel Polda Banten dan Jajaran yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa serta yang ditunjuk sebagai Kelompok Kerja (Pokja), dalam hal ini melalui Aplikasi SIPOKJA ORGANADA di Polda Banten.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. Briptu Hendri, S.H. NRP 98100405 Jabatan Bamin Bagada Rolog Polda Banten;
2. Briptu M Fernanda Andriansyah NRP 03010197 Jabatan Bamin Bagada Rolog Polda Banten;
3. Briptu Imam Maulana NRP 02040904 Jabatan Bamin Bagada Rolog Polda Banten.

Demikian Berita Acara serah terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima  
PS. KABAGADA ROLOG POLDA BANTEN

Yang Menyerahkan  
PS. KSBGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN

ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMISARIS POLISI NRP 74020257

DANNY ASMANTO, S.T.  
PENATA TK I NIP 198504152008121001



## B. Pernyataan dukungan/Stakeholder

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER ATAS AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : WANTO  
Pangkat : IPDA  
Jabatan : AS. PAMUR SUBBAG LA BAGADA ROLOG POLDA BANTEN

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Serang 30, Agustus 2024  
Stakeholder,

  
WANTO  
IPDA NRP 7120311

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER ATAS AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : MAKHURUS NGUBAIDAH, S.H.  
Pangkat : AJUN KOMISARIS POLISI  
Jabatan : PS. KABAG LOGISTIK POLRES LEBAK

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Rangkasbitung, 20 Agustus 2024  
Stakeholder,

  
(MAKHURUS NGUBAIDAH, S.H.)  
AKP NRP 72120320

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER ATAS AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

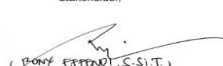
Nama : RONY EFFENDI, S.Si.T.  
Pangkat : KOMPOL  
Jabatan : KASUBBAGPENMIN DITPRAMIBU POLDA BANTEN

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Cilegon, 21, Agustus 2024  
Stakeholder,

  
RONY EFFENDI, S.Si.T.  
Kompol NRP 78062095

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER ATAS AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : JUDI PERMANA, S.P.  
Pangkat : AJUN KOMISARIS POLISI  
Jabatan : KA BAG LOG POLRES CILEGON

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Cilegon, 20, Agustus 2024  
Stakeholder,

  
JUDI PERMANA, S.P.  
AJP NRP 6020305

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER ATAS AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NUR ROKHMAN TRIAMTONO, S.H., M.M.  
Pangkat : KOMISARIS POLISI NRP 67030231  
Jabatan : KABAGLOG POLRESTA TANGERANG POLDA BANTEN

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Tangerang, 20 Agustus 2024  
Stakeholder,

  
NUR ROKHMAN TRIAMTONO, S.H., M.M.  
KOMISARIS POLISI NRP 67030231

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER ATAS AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : CURYANI, S.E.  
Pangkat : PENATA I / 19790109102001  
Jabatan : PS. KASUBBAGPENMIN ROLG

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Serang, 22, Agustus 2024  
Stakeholder,

  
CURYANI, S.E.

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER  
ATAS AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DULHAK, S.H  
Pangkat / Nip : AJUN KOMISARIS POLISI / 80110135  
Jabatan : KASUBBAGRENMIN SATBRIMOB POLDA BANTEN

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Serang, 20 Agustus 2024

Stakeholder,

DULHAK, S.H  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 80110135

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER  
ATAS AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ERM MASTO, S.E  
Pangkat : PENATA TK I  
Jabatan : KASUBAG ALUMBI BAGPAL ROLOG POLDA BANTEN

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Serang, 20 Agustus 2024

Stakeholder,

ERM MASTO, S.E

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER  
ATAS AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DANNY PRATIWI JAWA, S.H  
Pangkat : NIP (K. T. P. Polisi Ron (1986))  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Serang, 21 Agustus 2024

Stakeholder,

DANNY PRATIWI JAWA, S.H  
NIP 8010135

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER  
ATAS AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUMAR, TAMB  
Pangkat : KASUBAGALUMBI BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Serang, 21 Agustus 2024

Stakeholder,

SUMAR, TAMB  
BANTEN 198504152008121001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER  
ATAS AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURYANTO  
Pangkat : BRIPKA NRP 79060242  
Jabatan : PS. PAURMINTU BAGLOG

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Pangestilang, 21 Agustus 2024

Stakeholder,

NURYANTO  
BRIPKA NRP 79060242

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER  
ATAS AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DANANG ALDIANTO HADI, S.H.  
Pangkat : BRIPTU  
Jabatan : BAMBIN LOGISTIK POLRES LEBAK

Bahwa saya dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten" yang diajukan oleh:

Nama : DANNY ASMANTO, S.T.  
Pangkat/NIP : PENATA TK I/198504152008121001  
Jabatan : PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
POLRI TAHUN 2024

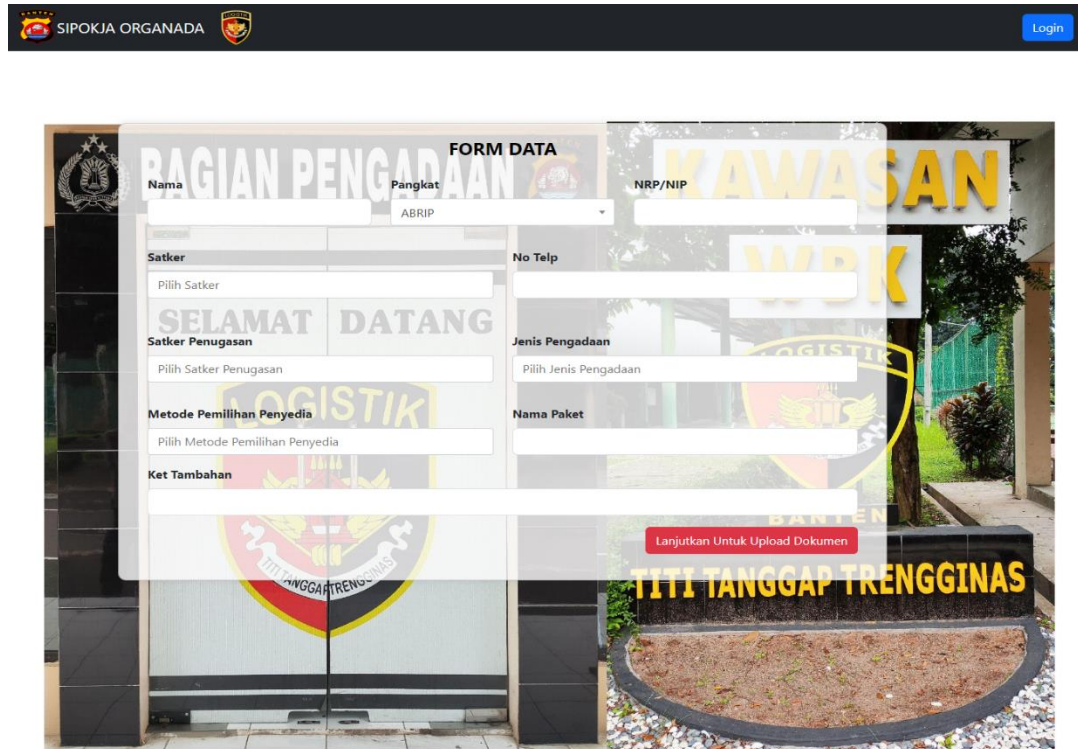
Demikian pernyataan dukungan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya, semoga aksi perubahan yang dibuat dapat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi khususnya pada fungsi pengadaan Satker di Polda Banten dan Jajaran.

Rangkestilang, 20 Agustus 2024

Stakeholder,

(DANANG ALDIANTO HADI, S.H.)  
BRIPTU NRP 97110776

## C. Output yang dihasilkan



**SIPOKJA ORGANADA** Login

**FORM DATA**

**RAGIAN PENGADAAN** **KAWASAN**

Nama  Pangkat  NRP/NIP

**Satker**  No Telp

Pilih Satker

**Satker Penugasan**  **Jenis Pengadaan**

Pilih Satker Penugasan  Pilih Jenis Pengadaan

**Metode Pemilihan Penyedia**  **Nama Paket**

Pilih Metode Pemilihan Penyedia

**Ket Tambahan**

Lanjutkan Untuk Upload Dokumen

**SELAMAT DATANG**

**LOGISTIK**

**BANTEN**

**TITI TANGGAP TRENGGINAS**



## D. Pernyataan keberlangsungan aksi perubahan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : CHIKO ARDWIATTO, S.I.K., M.Hum.  
PANGKAT/NRP : KOMBES POL/73030668  
JABATAN : KAROLOG POLDA BANTEN  
BERTINDAK SEBAGAI : KASATKER (SPONSOR)
2. NAMA : ASARI, S.I.P., M.H.  
PANGKAT/NRP : KOMPOL/74020257  
JABATAN : PS. KABAGADA ROLOGPOLDA BANTEN  
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PKA Angkatan XI Tahun 2024 atas nama:

- NAMA : DANNY ASMANTO, S.T.  
PANGKAT/NIP : PENATA TK I NIP 198504152008121001  
JABATAN : PS. KASUBBAG LPSE ROLOG POLDA BANTEN  
BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER (PEMIMPIN PERUBAHAN)

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA Angkatan XI Tahun 2024 atas nama Penata TK I Danny Asmanto, S.T. berupa SIPOKJA ORGANADA (Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan) di Polda Banten;
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi SIPOKJA ORGANADA untuk mendukung kinerja dan aktivitas pelayanan khususnya di Bagada Rolog Polda Banten;
3. Menyetujui penggunaan data sertifikat keahlian level-1/Dasar serta sertifikat kompetensi sebagai data dukung dalam SIPOKJA ORGANADA.

.Demikian pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Serang, Agustus 2024  
Yang Menyatakan


KAROLOG POLDA BANTEN

PS. KABAGADA ROLOG POLDA BANTEN

  
CHIKO ARDWIATTO, S.I.K., M.Hum.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73030668

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMISARIS POLISI NRP 74020257

ACTION LEADER

  
DANNY ASMANTO, S.T.  
PENATA TK I NIP 198504152008121001

E. Laporan harian dan mingguan/*log activity*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - I**

Nama Peserta : Danny Asmanto, S.T.  
Satker : Biro Logistik Polda Banten  
Judul Aksi : Sistem Informasi KelomPOK KerJA ORGAN PengADAAan  
Perubahan : (SIPOKJA ORGANADA).

NO.	HARI/TGL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin /1 Juli 2024	a. Lapor diri kepada mentor b. Laporan diri kepada Kasatker (sponsor)	10.00 WIB s.d. 12.00 WIB	❖ Dokumentasi ❖ Dukungan secara lisan
2.	Selasa/ 2 Juli 2024	a. Menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada Mentor b. mengikuti web Binar	09.00 WIB s.d. 14.00 WIB	❖ Dokumentasi ❖ Dukungan secara lisan
3.	Rabu / 3 Juli 2024	Konsultasi dengan mentor dalam rangka penyusunan tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	❖ Dokumentasi ❖ Dukungan secara lisan
4.	Kamis/ 4 Juli 2024	Mengajukan draft nama-nama tim efektif kepada mentor	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	❖ Dokumentasi ❖ Dukungan secara lisan
5.	Jum'at/ 5 Juli 2024	Berkoordinasi dengan stake holder internal dan eksternal terkait aksi perubahan	09.00 WIB s.d. 11.30 WIB	❖ Dokumentasi ❖ Dukungan secara lisan
6.	Sabtu/ 6 Juli 2024	a. Mencari dan mengumpulkan data pendukung rencana aksi perubahan. b. Penyusunan laporan mingguan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Laporan Minggu ke - I

Mengetahui,  
Mentor

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

Serang, 6 Juli 2024  
Peserta

  
DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

**Hari/Tanggal: Senin / 1 Juli 2024**

**Waktu : 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan
  - a. Laporan diri kepada Mentor
  - b. Laporan diri kepada Kasatker (Sponsor)
2. Tujuan  
Menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan selama klasikal yang dilaksanakan di Pusdikmin Polri serta Rencana Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di kantor Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan dapat tersampaikan kepada Kasatker dan Mentor serta mendapat dukungan untuk pelaksanaannya.
6. *Evidence*/Dokumentasi



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

**Hari/Tanggal: Selasa / 2 Juli 2024**

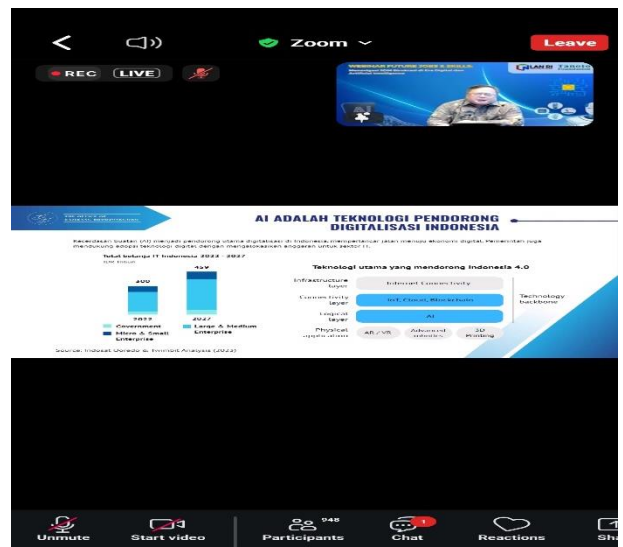
**Waktu : 09.00 WIB s.d.12.00 WIB  
13.00 WIB s.d. 14.00 WIB**

1. Kegiatan
  - a. Menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada Mentor
  - b. Mengikuti giat Web Binar oleh LAN RI
2. Tujuan
  - a. Menyampaikan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan kepada Mentor
  - b. Meningkatkan kemampuan serta pengetahuan dalam pengaplikasian kedalam aksi perubahan
3. Pelaksanaan
 

Dilaksanakan di Aula Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan
 

Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
 

Tersampainya maksud dari tujuan Rencana Aksi Perubahan kepada Mentor, serta meningkatkan kemampuan serta pengetahuan dalam pengaplikasian kedalam aksi perubahan yang dibuat Action Leader.
6. *Evidence/Dokumentasi*

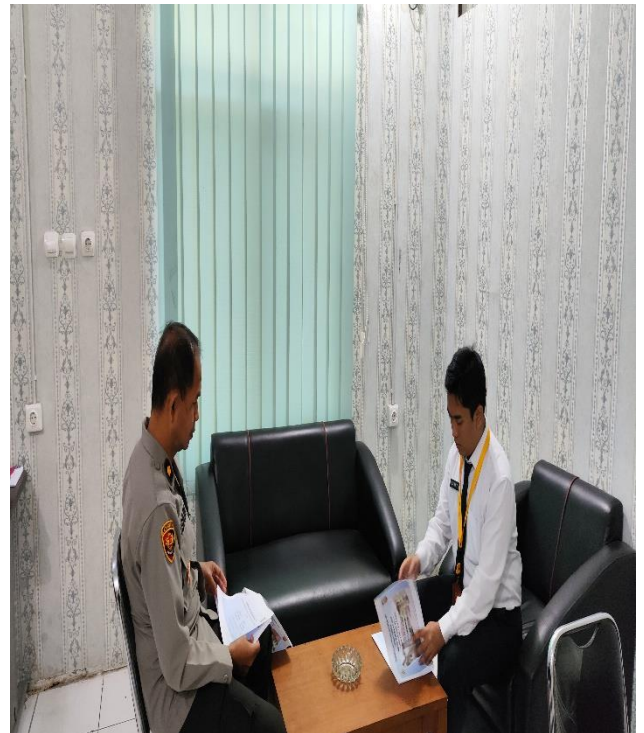


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

**Hari/Tanggal: Rabu / 3 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Konsultasi dengan mentor dalam rangka penyusunan tim efektif
2. Tujuan  
Melakukan konsultasi dengan mentor dalam rangka penyusunan nama-nama yang akan diajukan sebagai tim efektif
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di Kantor Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Tersusunnya nama-nama yang akan diusulkan sebagai tim efektif dengan mempertimbangkan job desk serta tupoksi dari anggota yang diusulkan
6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

**Hari/Tanggal: Kamis / 4 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Mengajukan draft nama tim efektif kepada mentor
2. Tujuan  
Sebagai tindak lanjut dari konsultasi dengan mentor dalam rangka penyusunan nama-nama yang akan diajukan sebagai tim efektif
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di Kantor Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Terdapatkannya draft nama yang akan diusulkan sebagai tim efektif serta memastikan kepada nama yang akan ditunjuk sebagai tim efektif
6. *Evidence*/Dokumentasi



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

**Hari/Tanggal: Jum'at/ 5 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB**

1. Kegiatan  
Koordinasi dengan stake holder internal dan eksternal terkait aksi perubahan
2. Tujuan  
Menyampaikan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan kepada para stakeholder.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di Ruang Rapat Biro Logistik Polda Banten
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Tersampainya maksud dan tujuan Rencana Aksi Perubahan kepada para stakeholder
6. *Evidence*/Dokumentasi

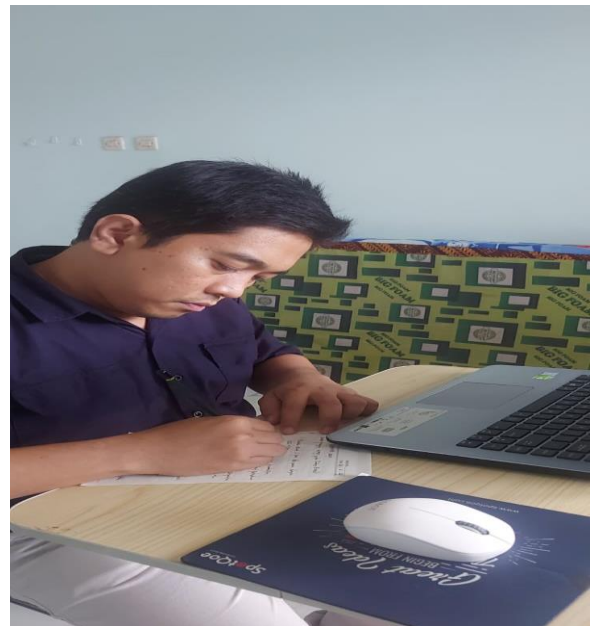


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

**Hari/Tanggal: Sabtu/ 6 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan
  - a. Mencari dan mengumpulkan data pendukung rencana aksi perubahan.
  - b. Penyempurnaan hasil perumusan laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan
  - a. Mencari dan mengumpulkan data pendukung sebagai bahan dalam menambah referensi rencana aksi perubahan.
  - b. Untuk menyempurnakan hasil perumusan laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan  
Pelaksanaan bertempat di rumah pribadi.
4. Hasil Kegiatan  
Terdapatnya data pendukung serta Laporan Mingguan ke - 1 yang telah disusun.
5. Kesimpulan  
Kegiatan Minggu ke - 1 berjalan dengan lancar dengan mengacu kepada pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.
6. *Evidence/Dokumentasi*




KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 2**

Nama Peserta : Danny Asmanto, S.T.  
Satker : Biro Logistik Polda Banten  
Judul Aksi : Sistem Informasi KelomPOK KerJA ORGAN PengADAan  
Perubahan : (SIPOKJA ORGANADA).

NO.	HARI/TGL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin /8 Juli 2024	Pembuatan undangan pembentukan tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Bukti Dukung
2.	Selasa/9 Juli 2024	Rapat pembentukan tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	a. Dokumentasi b. Bukti Dukung
3.	Rabu /10 Juli 2024	Pembuatan sprin tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Bukti Dukung
4.	Kamis/11 Juli 2024	Rapat dengan tim efektif berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	a. Dokumentasi b. Bukti Dukung
5.	Jum'at/12 Juli 2024	Sosialisasi hasil webinar kepada tim efektif	09.00 WIB s.d. 11.30 WIB	a. Dokumentasi b. Bukti Dukung
6.	Sabtu/13 Juli 2024	a. Penyusunan laporan mingguan b. Mengikuti Webinar	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB 18.00 WIB s.d. Selesai	a. Laporan Minggu ke - 2 b. Dokumentasi

Mengetahui,  
Mentor

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

Serang, 13 Juli 2024  
Peserta

  
DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-8)

**Hari/Tanggal: Senin / 8 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Pembuatan undangan pembentukan tim efektif.
2. Tujuan  
Melaksanakan pembuatan undangan dalam rangka pembentukan tim efektif.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
bukti dukung.
5. Kesimpulan  
Telah dibuatnya undangan sebagai persiapan dalam pembentukan tim efektif.
6. *Evidence/Dokumentasi*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 10 /VII/KEP./2024/Bagada

Kepada: Yth. 1. Paursubbag LP Bagada Rolog Polda Banten  
2. Ba dan Staff Bagada Rolog Polda Banten

Dari : PS. Kasubbag LPSE Bagada Rolog Polda Banten

Hal : Pembentukan tim efektif.

1. Dasar:

- a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/5727/IV/DIK.2.5/2024/SSDM tanggal 30 April 2024 perihal pemanggilan peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2024;
- b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/199/V/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 7 Mei 2024 perihal undangan persamaan persepsi Mentor PKA Polri Gel. I Angk X dan XI T.A. 2024.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini disampaikan kepada alamat, kiranya dapat menghadiri rapat pembentukan tim efektif dalam rangka Aksi Perubahan Serdik PKA Gel I Angkatan XI Tahun Anggaran 2024 yang dilaksanakan pada:

- a. Hari : Selasa
- b. Tanggal/Jam : 9 Juli 2024 / Jam 09.00 WIB s.d. selesai
- c. Tempat : Ruang Bagada Rolog Polda Banten

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Serang, 8 Juli 2024

PS. KASUBBAGLPSE BAGADA ROLOG

DANNY ASMANTO, S.T.  
PENATA TK I NIP. 198504152008121001

Tembusan:

1. Karolog polda Banten.
2. Kabagada Rolog Polda Banten.

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-9)

**Hari/Tanggal: Selasa / 9 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d.12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Rapat pembentukan tim efektif.
2. Tujuan  
Melaksanakan pertemuan dalam rangka pembentukan tim efektif
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi Kegiatan.
5. Kesimpulan  
Dilaksanakannya pertemuan dengan Mentor dan Satkeholder internal dalam rangka pembentukan tim efektif yang kemudian akan disahkan melalui surat perintah.
6. *Evidence/Dokumentasi*



### NOTULEN RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF

Hari/ Tanggal: Selasa, 09 Juli 2024  
 Waktu : 09.00 WIB s/d selesai  
 Tempat : Ruang Bagada Rolog Polda Banten  
 Acara : Rapat pembentukan tim efektif  
 Peserta : Mentor dengan Action Leader dan Staff

#### Mentor menyampaikan:

1. Terimakasih kepada Action Leader atas rapat ini dan diharapkan proses pelatihan kepemimpinan yang sedang dijalani dapat berjalan dengan lancar dan segala administrasi dapat terpenuhi.
2. Rencana aksi perubahan yang diangkat oleh Action Leader yaitu membuat aplikasi berupa "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)"
3. Adapun rapat ini bertujuan membentuk tim efektif dalam rangka membantu Action Leader dalam pembuatan aplikasi yang bertujuan mempermudah pimpinan atau kepala satuan kerja dalam memonitoring Anggota yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa untuk ditunjuk sebagai Pokja pemilihan dengan melihat dari pemetaan personel berdasarkan dari Skep Pokja yang telah dibuat sehingga diharapkan dapat memberi kecepatan akses data bagi Satker dalam mengetahui personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja pemilihan secara *realtime*.
4. Saran dalam penunjukan Tim Efektif dapat melibatkan Ba dan Staff Bagada Rolog Polda Banten agar dalam koordinasi dan komunikasi dalam bekerja dalam terjalin efektif sehingga tujuan yang ingin dicapai Action Leader dalam aksi perubahan nya dapat tercapai baik tujuan jangka pendek, menengah hingga jangka panjang.

2

#### Action Leader menyampaikan:

1. Pembagian tugas Tim Efektif antara lain Sekretaris yaitu membantu action leader dalam proses administrasi pelaksanaan aksi perubahan, tugas Tim Efektif Anggota yaitu pelaksanaan teknis dalam kegiatan aksi perubahan dan membuat dokumentasi kegiatan.
2. Mohon bantuan kepada semua pihak terhadap pembuatan aplikasi SipoKja Organada sehingga aplikasi ini dapat bermanfaat untuk meningkatkan kinerja para pelaku pengadaan barang/jasa di Satker ke depannya.

Serang, 09 Juli 2024  
 ACTION LEADER

  
 DANNY ASMANTO, S.T.  
 NCSIS/2024507021249

#### ABSEN RAPAT

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA/TANGAN
1.	ASARI, S.I.P., M.H.	KOMPOL	KABAGADA ROLOG	1
2.	WANTO	IPDA	PAURSUBBAG LP BAGADA ROLOG BAMBIN SUBBAG LP BAGADA ROLOG	2
3.	TIVANY AYU	BRIGADIR	SUBBAG LP BAGADA ROLOG BAMBIN SUBBAG LP BAGADA ROLOG	3
4.	HENDRI	BRIPUTU	BAMBIN SUBBAG LP SE BAGADA ROLOG	4

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-10)

**Hari/Tanggal: Rabu / 10 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Pembuatan surat perintah tim efektif.
2. Tujuan  
Sebagai legalitas penunjukkan tim efektif yang disahkan oleh Sponsor/Kasatker.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Bukti Dukung.
5. Kesimpulan  
Dengan telah disahkannya pembentukan Tim Efektif melalui surat perintah, maka tim efektif dapat mulai bekerja dalam membantu action leader membuat aksi perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK



### SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 252-IV/DIK.2.5/2024

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas sebagai Tim Efektif peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/5727/IV/DIK.2.5/2024/SSDM tanggal 30 April 2024 hal pemanggilan peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2024;  
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/303/VI/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 hal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi PKA Polri Gel. I T.A. 2024.

### DIPERINTAHKAN

Kepada : 1. BRIPTU HENDRI, S.H. NRP 98100405  
BA SUBBAGLPSE BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
2. BRIPDA M. FERNANDA ANDRIANSYAH NRP 03010197  
BA SUBBAGLP BAGADA ROLOG POLDA BANTEN  
3. BRIPDA IMAM MAULANA NRP 02040904  
BA SUBBAGLP BAGADA ROLOG POLDA BANTEN

Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai Tim Efektif peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) a.n. Penata Tk I Danny Asmanto, S.T. NIP 198504152008121001 Jabatan PS. KasubbagLPSE Bagada Rolog Polda Banten;  
2. melaporkan hasil pelaksanaan kepada Karolog Polda Banten;  
3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai

Dikeluarkan di: Serang  
pada tanggal : 10 Juli 2024

KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

CHIKO ARDWIATTO, S.I.K., M.Hum.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73030668

Tembusan:

1. Kapolda Banten.
2. Wakapolda Banten.
3. Karo SDM Polda Banten.
4. Kabidpropam Polda Banten.

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-11)

**Hari/Tanggal: Kamis / 11 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

### 1. Kegiatan

Rapat dengan tim efektif berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab.

### 2. Tujuan

Sebagai tindak lanjut dari pembentukan tim efektif, diadakan rapat kepada tim efektif berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab

### 3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang Aula Biro Logistik Polda Banten.

### 4. Hasil Kegiatan

- Dokumentasi kegiatan.
- Bukti Dukung

### 5. Kesimpulan

Pembahasan terkait aksi perubahan yang dibuat action leader kepada tim efektif sekaligus pembagian tugas dan tanggung jawab dan hal-hal yang perlu dibahas kedepan

### 6. Evidence/Dokumentasi



#### NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal: Kamis, 11 Juli 2024  
 Waktu : 09.00 WIB s/d selesai  
 Tempat : Ruang Bagada Rolog Polda Banten  
 Acara : Rapat dengan tim efektif  
 Peserta : Action Leader dengan Tim efektif

#### Action Leader menyampaikan:

- Terimakasih atas dukungan moril dan doa dari Tim efektif sehingga proses pelatihan kepemimpinan yang sedang dijalani sampai saat ini dapat berjalan dengan lancar.
- Rencana aksi perubahan yang diangkat oleh action leader yaitu membuat aplikasi berupa "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADAT)"
- Tujuan pembuatan aplikasi ini sebagai kemudahan kepada pimpinan atau kepala satuan kerja dalam memonitoring Anggota yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa untuk ditunjuk sebagai Pokja pemilihan dengan melihat dari pemetaan personel berdasarkan dari Skop Pokja yang telah dibuat sehingga diharapkan dapat memberi kecepatan akses data bagi Satker dalam mengetahui personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja pemilihan secara *realtime*
- Menyampaikan target jangka pendek yang dilaksanakan agar fokus terhadap penginputan data personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja pemilihan ke dalam aplikasi apabila aplikasi telah selesai.
- Menjelaskan pembagian tugas Tim Efektif Sekretaris yaitu membantu action leader dalam proses administrasi pelaksanaan aksi perubahan, tugas Tim Efektif Anggota yaitu pelaksanaan teknis dalam kegiatan aksi perubahan dan membuat dokumentasi kegiatan.

6. Saran .....

2

- Saran dan kritik terhadap pembuatan aplikasi Sipokja Organada sangat diperlukan oleh Action Leader agar aplikasi ini dapat bermanfaat untuk meningkatkan kinerja para pelaku pengadaan barang/jasa di Satker ke depannya.
- Saran dari Briptu Hendri bahwa dalam waktu dekat Biro Logistik Polda Banten akan melakukan Rapat Koordinasi Logistik (Rakorlog), dan kegiatan tersebut merupakan waktu yang tepat untuk melakukan sosialisasi aplikasi.

Serang, 11 Juli 2024  
 SEKRETERARIS

HENDRI, S.H.  
 BRIPTU NRP 98100405

#### ABSEN RAPAT

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	DANNY ASMANTO, S.T.	PENATA TKI	KASUBBAG LPSE BAGADA ROLOG	1.
2.	M. FERNANDA	BRIPDA	BAMIN SUBBAG LP BAGADA ROLOG	2.
3.	IMAM MAULANA	BRIPDA	BAMIN SUBBAG LP BAGADA ROLOG	3.

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 12)

**Hari/Tanggal: Jum'at/ 12 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB**

1. Kegiatan  
Sosialisasi hasil webinar kepada tim efektif.
2. Tujuan  
Menyampaikan hasil webinar yang diikuti oleh action leader kepada tim efektif berkaitan dengan pembuatan Aksi perubahan berupa sistem informasi.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di Ruang Aula Biro Logistik Polda Banten
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Peningkatan kemampuan kepada action leader maupun tim efektif dalam menambah wawasan dan ilmu guna mendukung aksi perubahan yang akan dibuat oleh action leader
6. *Evidence/Dokumentasi*



### NOTULEN HASIL SOSIALISASI HASIL WEBINAR

Hari/Tanggal: Jumat, 12 Juli 2024  
 Waktu : 09.00 WIB s/d selesai  
 Tempat : Ruang Bagada Rolog Polda Banten  
 Acara : Sosialisasi Hasil Webinar Menavigasi SDM Birokrasi di era Digital dan Artificial Intelligence  
 Peserta : Action Leader dengan Tim efektif Bagada Rolog Polda Banten

Action Leader menyampaikan beberapa poin dari hasil webinar:

1. Dalam study yang dilakukan oleh World Economic Forum di tahun 2023 lalu merilis bahwa di tahun 2023-2027 akan ada 83 juta pekerjaan yang hilang namun pada saat bersamaan pula akan ada 69 juta pekerjaan yang akan muncul sehingga secara akumulasi akan ada 14 juta atau 2 persen dari total pekerjaan yang akan mengalami pengurangan. Dampak Perkembangan teknologi Informasi, Internet of Things (IoT) serta pemanfaatan Artificial Intelligence (AI) perlu diakui secara serius terutama di sektor publik dalam upaya memberikan akses pelayanan masyarakat yang cepat, efektif dan efisien.
2. data Badan Pusat Statistik (BPS) menjelaskan bahwa sekitar 45 persen dari angkatan kerja di sektor informal akan terdampak disrupsi teknologi ini, memiliki hal ini menekankan pentingnya Upskilling dan Reskilling SDM birokrasi agar memiliki keterampilan digital yang dibutuhkan di masa yang akan datang seperti spesialis AI, data science, anatase data, cyber security, computer networking serta pekerjaan-pekerjaan yang mengandalkan transformasi digital.
3. Komisaris Utama PT. Telkom, Prof. Bambang PS. Brojonegoro, menyampaikan bahwa tantangan perkembangan AI kedepannya akan menghilangkan sebagian besar pekerjaan yang sifatnya administratif (hard skills) dan digantikan dengan pekerjaan baru yang didominasi oleh kemampuan soft skills yang membutuhkan kemampuan dalam problem solving, kreatifitas, berpikir kritis, negosiasi serta cognitive flexibility.

2

4. *Kelewat* Technology Officer Microsoft Indonesia Paris Wasmara M.CS menyampaikan perkembangan teknologi digital khususnya AI tentu saja memberikan tantangan yang kompleks terhadap aparatur pemerintah terutama dalam menyikapi ekspektasi masyarakat akan akses pelayanan publik yang dituntut lebih cepat, efektif dan efisien serta berbagai urusan. Maka pelayanan publik dituntut untuk mampu beradaptasi dan memanfaatkan AI dalam proses pelayanannya, maka diarahkan dari dampak positif, pemanfaatan AI dan Cloud in digital dapat mengakselerasi kegiatan pelayanan masyarakat yang berfokus pada peningkatan produktivitas layanan, penghematan anggaran, peningkatan inovasi layanan serta dukungan masyarakat sebagai penerima layanan. Maka sudah menjadi tugas pemerintah untuk mengembangkan kemampuan tidak hanya SDM-nya melainkan juga infrastruktur digital.
5. Sinus Creates Director Prof. Firdaus Alamjah mengatakan dalam penerapan AI terutama di instansi pemerintah terdapat tantangan yang dihadapi diantaranya keterbatasan dan kualitas data, bagaimana sistem keamanan dan privacy data, infrastruktur teknologi, biaya implementasi, kepercayaan publik serta yang tidak kalah penting adalah gap kompetensi dan keterampilan SDM Digital.
6. Saran dan kesimpulan yang dapat diambil adalah bagaimana kita dapat meningkatkan kemampuan digital yang unggul melalui platform-platform pembelajaran yang dapat diakses oleh seluruh kalangan khususnya pegawai negeri yang harapannya dapat meminimalisir gap kompetensi digital serta mampu memanfaatkan AI untuk menciptakan layanan publik yang berkualitas.

Serang, Juli 2024  
 SEKRETERARIS

HENDRI, S.H.  
 BRPTU NRP 06100405

ABSEN SOSIALISASI

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	DANNY ASMANTO, S.T	PENATA TK	KASUBAG LISE BAGADA ROLOG	
2.	M. FERVANIA	BRPDA	BAMIN SUBBAG L.P BAGADA ROLOG	
3.	IMAM MAULANA	BRPDA	BAMIN SUBBAG L.P BAGADA ROLOG	

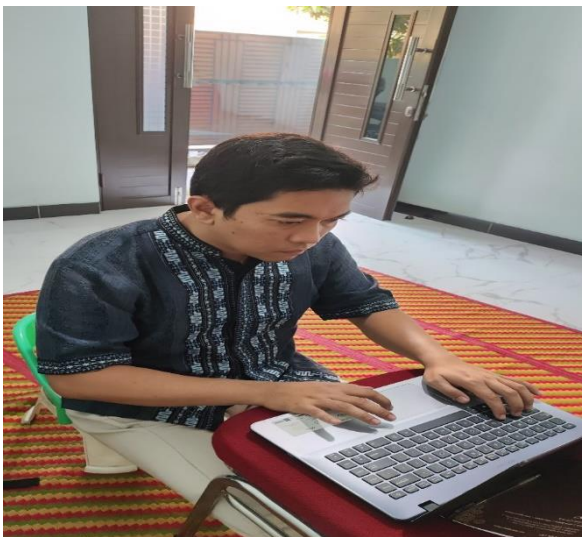
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 13)

**Hari/Tanggal: Sabtu/ 13 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. selesai WIB**

1. Kegiatan
  - a. Penyempurnaan hasil perumusan laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
  - b. Mengikuti giat webinar dari Pusat Pelatihan Kerja (P2K).
2. Tujuan
  - a. Untuk menyempurnakan hasil perumusan laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
  - b. Meningkatkan kemampuan serta pengetahuan dalam pengaplikasian kedalam aksi perubahan .
3. Pelaksanaan
 

Pelaksanakan bertempat di rumah pribadi.
4. Hasil Kegiatan
  - a. Terdapatnya data pendukung serta Laporan Mingguan ke - 2 yang telah disusun.
  - b. Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
  - a. Kegiatan Minggu ke - 2 berjalan dengan lancar dengan mengacu kepada pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.
  - b. meningkatkan kemampuan serta pengetahuan dalam pengaplikasian kedalam aksi perubahan yang dibuat Action Leader.
6. *Evidence/Dokumentasi*



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 3**


Nama Peserta : Danny Asmanto, S.T.  
Satker : Biro Logistik Polda Banten  
Judul Aksi : Sistem Informasi KelomPOK KerJA ORGAN PengADAan  
Perubahan : (SIPOKJA ORGANADA).

NO.	HARI/TGL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/15 Juli 2024	Penyusunan rancangan/draft Aksi Perubahan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
2.	Selasa/16 Juli 2024	Penyusunan rancangan/draft Aksi Perubahan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
3.	Rabu /17 Juli 2024	Pengajuan rancangan/draft Aksi Perubahan kepada Kasatker/mentor	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
4.	Kamis/18 Juli 2024	Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
5.	Jum'at/19 Juli 2024	Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	09.00 WIB s.d. 11.30 WIB	Dokumentasi
6.	Sabtu/20 Juli 2024	Penyusunan laporan mingguan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Laporan Minggu ke - 3

Mengetahui,  
Mentor

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

Serang, 20 Juli 2024  
Peserta

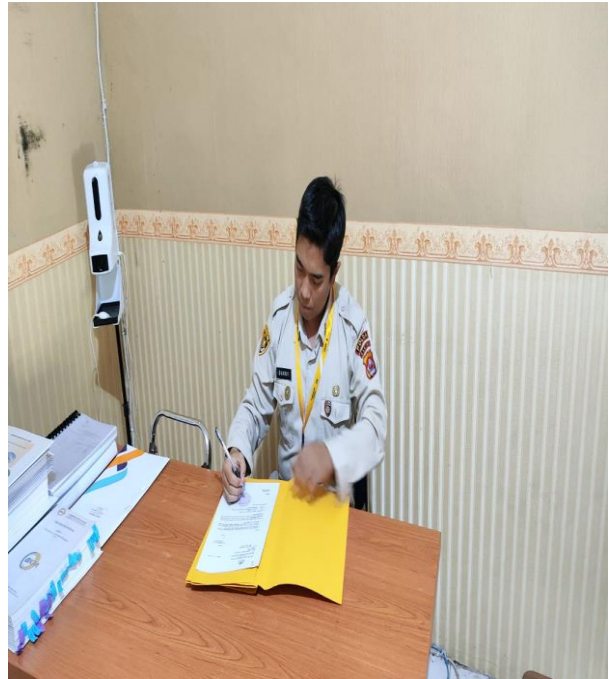
  
DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-15)

**Hari/Tanggal: Senin / 15 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Penyusunan rancangan/draft Aksi Perubahan.
2. Tujuan  
Melaksanakan pembuatan rancangan/draft Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi.
5. Kesimpulan  
Telah disusunnya rancangan/draft Aksi Perubahan dengan mengambil dari referensi dan literatur.
6. *Evidence/Dokumentasi*

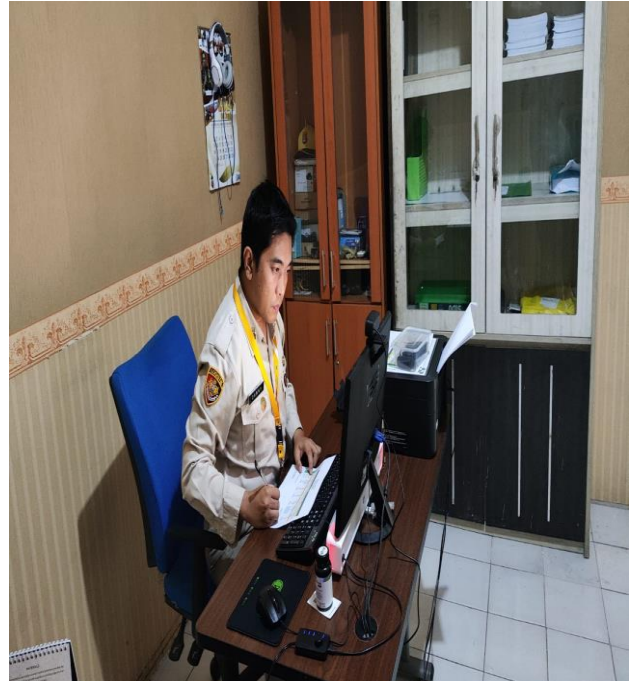


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-16)

**Hari/Tanggal: Selasa / 16 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d.12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Penyusunan rancangan/draft Aksi Perubahan.
2. Tujuan  
Melaksanakan pembuatan rancangan/draft Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi.
5. Kesimpulan  
Telah disusunnya rancangan/draft Aksi Perubahan dengan mengambil dari referensi dan literatur.
6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-17)

**Hari/Tanggal: Rabu / 17 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Pengajuan rancangan/draft Aksi Perubahan kepada Kasatker/mentor.
2. Tujuan  
Sebagai bahan informasi Aksi Perubahan yang diketahui oleh Sponsor/Kasatker.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi.
5. Kesimpulan  
Dengan diajukannya Aksi Perubahan kepada Kasatker/mentor, diharapkan *Action Leader* dapat mulai bekerja dalam pembuatan aksi perubahan.
6. *Evidence*/Dokumentasi



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-18)

**Hari/Tanggal: Kamis / 18 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan

Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan

2. Tujuan

Sebagai Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh Action Leader untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja Biro Logistik Polda Banten.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

Bersama tim efektif mewujudkan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten guna pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.

6. *Evidence*/Dokumentasi



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 19)

**Hari/Tanggal: Jum'at/ 19 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB**

1. Kegiatan

Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan

2. Tujuan

Sebagai Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh Action Leader untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja Biro Logistik Polda Banten.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

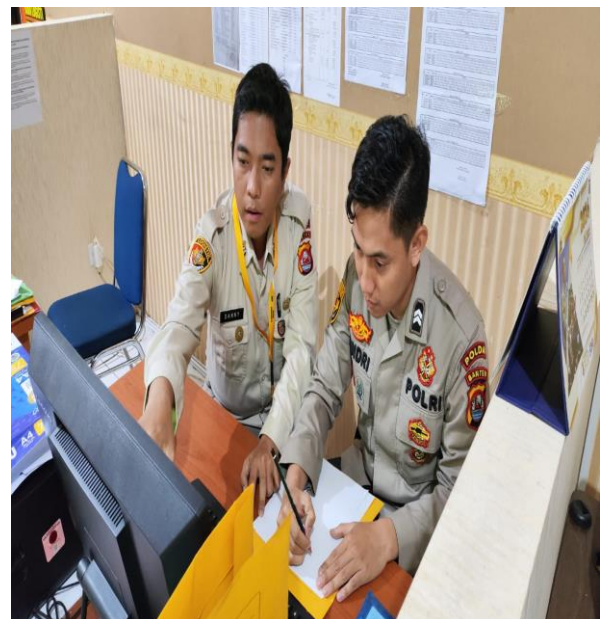
4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

Bersama tim efektif mewujudkan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten guna pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.

6. *Evidence/Dokumentasi*

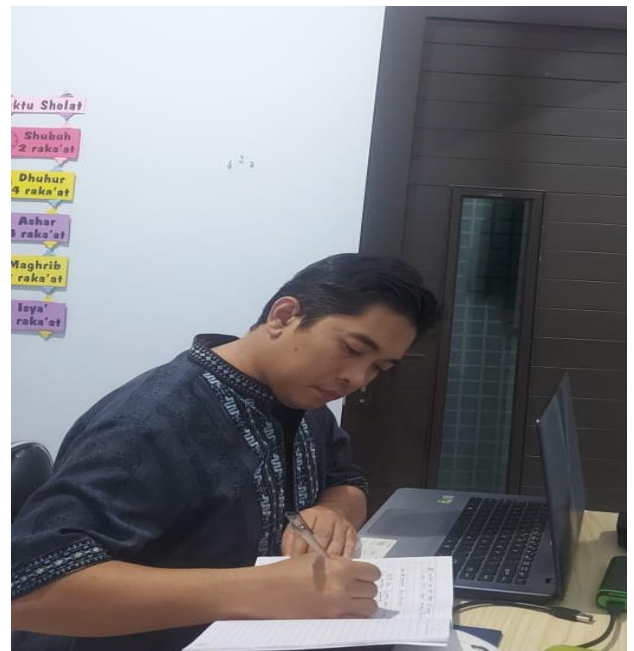


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 20)

**Hari/Tanggal: Sabtu/ 20 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Penyempurnaan hasil perumusan laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan  
Pelaksanaan bertempat di rumah pribadi.
4. Hasil Kegiatan  
Terdapatnya data pendukung serta Laporan Mingguan ke - 3 yang telah disusun.
5. Kesimpulan  
Kegiatan Minggu ke - 3 berjalan dengan lancar dengan mengacu kepada pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.
6. *Evidence/Dokumentasi*



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 4**

Nama Peserta : Danny Asmanto, S.T.  
Satker : Biro Logistik Polda Banten  
Judul Aksi : Sistem Informasi KelomPOK KerJA ORGAN PengADAan  
Perubahan (SIPOKJA ORGANADA).


NO.	HARI/TGL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/22 Juli 2024	Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
2.	Selasa/23 Juli 2024	Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
3.	Rabu /24 Juli 2024	Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
4.	Kamis/25 Juli 2024	Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
5.	Jum'at/26 Juli 2024	Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan	09.00 WIB s.d. 11.30 WIB	Dokumentasi
6.	Sabtu/27 Juli 2024	Penyusunan laporan mingguan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Laporan Minggu ke - 4

Mengetahui,  
Mentor

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

Serang, 27 Juli 2024

Peserta

  
DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-23)

**Hari/Tanggal: Selasa / 23 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d.12.00 WIB**

### 1. Kegiatan

Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan

### 2. Tujuan

Sebagai Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh Action Leader untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja Biro Logistik Polda Banten.

### 3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

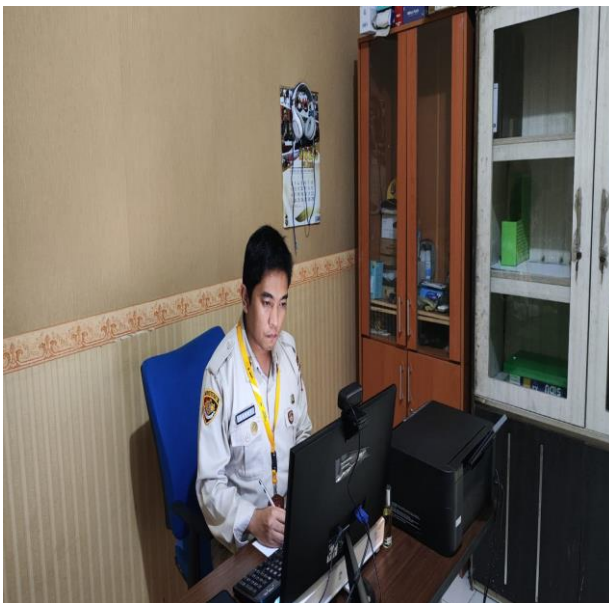
### 4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

### 5. Kesimpulan

Mewujudkan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten guna pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.

### 6. Evidence/Dokumentasi



382		<option value="ABKPU">
383	ABKPU	</option>
384		<option value="ABKPPA">
385	ABKPPA	</option>
386		<option value="ABKPPU">
387	ABKPPU	</option>
388		<option value="ADPDA">
389	ADPDA	</option>
390		<option value="ADPTU">
391	ADPTU	</option>
392		<option value="ABPP">
393	ABPP	</option>
394		<option value="ABP">
395	ABP	</option>
396		<option value="BMBADA">
397	BMBADA	</option>
398		<option value="BMBADA">
399	BMBADA	</option>
400		<option value="BMBATU">
401	BMBATU	</option>
402		<option value="BMSPOL">
403	BMSPOL	</option>
404		<option value="BMSPA">
405	BMSPA	</option>
406		<option value="BMSPA">
407	BMSPA	</option>
408		<option value="BMSPA">
409	BMSPA	</option>
410		<option value="BMSPA">
411	BMSPA	</option>
412		<option value="BMSPA">
413	BMSPA	</option>
414		<option value="BMSPA">
415	BMSPA	</option>
416		<option value="BMSPA">
417	BMSPA	</option>
418		<option value="BMSPA">
419	BMSPA	</option>
420		<option value="BMSPA">
421	BMSPA	</option>
422		<option value="BMSPA">
423	BMSPA	</option>
424		<option value="BMSPA">
425	BMSPA	</option>
426		<option value="BMSPA">
427	BMSPA	</option>
428		<option value="BMSPA">
429	BMSPA	</option>
430		<option value="BMSPA">
431	BMSPA	</option>
432		<option value="BMSPA">
433	BMSPA	</option>
434		<option value="BMSPA">
435	BMSPA	</option>
436		<option value="BMSPA">
437	BMSPA	</option>
438		<option value="BMSPA">
439	BMSPA	</option>
440		<option value="BMSPA">
441	BMSPA	</option>
442		<option value="BMSPA">
443	BMSPA	</option>
444		<option value="BMSPA">
445	BMSPA	</option>
446		<option value="BMSPA">
447	BMSPA	</option>
448		<option value="BMSPA">
449	BMSPA	</option>
450		<option value="BMSPA">
451	BMSPA	</option>
452		<option value="BMSPA">
453	BMSPA	</option>
454		<option value="BMSPA">
455	BMSPA	</option>
456		<option value="BMSPA">
457	BMSPA	</option>
458		<option value="BMSPA">
459	BMSPA	</option>
460		<option value="BMSPA">
461	BMSPA	</option>
462		<option value="BMSPA">
463	BMSPA	</option>
464		<option value="BMSPA">
465	BMSPA	</option>
466		<option value="BMSPA">
467	BMSPA	</option>
468		<option value="BMSPA">
469	BMSPA	</option>
470		<option value="BMSPA">
471	BMSPA	</option>
472		<option value="BMSPA">
473	BMSPA	</option>
474		<option value="BMSPA">
475	BMSPA	</option>
476		<option value="BMSPA">
477	BMSPA	</option>
478		<option value="BMSPA">
479	BMSPA	</option>
480		<option value="BMSPA">
481	BMSPA	</option>
482		<option value="BMSPA">
483	BMSPA	</option>
484		<option value="BMSPA">
485	BMSPA	</option>
486		<option value="BMSPA">
487	BMSPA	</option>
488		<option value="BMSPA">
489	BMSPA	</option>
490		<option value="BMSPA">
491	BMSPA	</option>
492		<option value="BMSPA">
493	BMSPA	</option>
494		<option value="BMSPA">
495	BMSPA	</option>
496		<option value="BMSPA">
497	BMSPA	</option>
498		<option value="BMSPA">
499	BMSPA	</option>
500		<option value="BMSPA">



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-25)

**Hari/Tanggal: Kamis / 25 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan
2. Tujuan  
Sebagai Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh Action Leader untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja Biro Logistik Polda Banten.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Mewujudkan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten guna pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.
6. *Evidence*/Dokumentasi



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 26)

**Hari/Tanggal: Jum'at/ 26 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB**

### 1. Kegiatan

Pembuatan Aksi Perubahan berupa aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan

### 2. Tujuan

Sebagai Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh Action Leader untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja Biro Logistik Polda Banten.

### 3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

### 4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

### 5. Kesimpulan

Mewujudkan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten guna pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.

### 6. Evidence/Dokumentasi



```

40 <option value="SPM POKJA BARANG" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Jenis Pengadaan" data-dropbox-css-class="select-purple"
41 <option value="SPM POKJA" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Jenis Pengadaan" data-dropbox-css-class="select-purple"
42 <option value="MPPM" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Jenis Pengadaan" data-dropbox-css-class="select-purple"
43 </select>
44 </div>
45 <div class="col-md-6 mb-3">
46 <label>Jenis Pengadaan</label>
47 <div class="select-purple">
48 <select class="select2" multiple="multiple" name="id_jenis_pengadaan[]" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Jenis Pengadaan" data-dropbox-css-class="select-purple"
49 <option value="JSA KONGULAN" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Jenis Pengadaan" data-dropbox-css-class="select-purple"
50 <option value="JSA LADANG" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Jenis Pengadaan" data-dropbox-css-class="select-purple"
51 <option value="KONTAK" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Jenis Pengadaan" data-dropbox-css-class="select-purple"
52 <option value="PENGADAAN BARANG" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Jenis Pengadaan" data-dropbox-css-class="select-purple"
53 </select>
54 </div>
55 </div>
56 </div>
57 <div class="form-group">
58 <div class="col-md-6 mb-3">
59 <label for="" class="form-label">Metode Pemilihan</label>
60 <div class="select-purple">
61 <select class="select2" multiple="multiple" name="id_pemilihan[]" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Metode Pemilihan" data-dropbox-css-class="select-purple"
62 <option value="E PURCHASING" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Metode Pemilihan" data-dropbox-css-class="select-purple"
63 <option value="NOTES" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Metode Pemilihan" data-dropbox-css-class="select-purple"
64 <option value="PENGADAAN LANGSUNG" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Metode Pemilihan" data-dropbox-css-class="select-purple"
65 <option value="PENGADAAN LANGSUNG" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Metode Pemilihan" data-dropbox-css-class="select-purple"
66 <option value="SARFEBAR" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Metode Pemilihan" data-dropbox-css-class="select-purple"
67 <option value="SELEKSI" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Metode Pemilihan" data-dropbox-css-class="select-purple"
68 <option value="TENDER" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Metode Pemilihan" data-dropbox-css-class="select-purple"
69 <option value="TENDER CEPAT" data-batchid="1" data-batchparent="Pilih Metode Pemilihan" data-dropbox-css-class="select-purple"
70 </select>
71 </div>
72 </div>
73 </div>
74 <div class="col-md-6 mb-3">
75 <label for="" class="form-label">Nama Paket</label>
76 <input type="text" class="form-control" id="nama_paket" name="nama_paket"
77 </div>
78 </div>

```

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 27)

**Hari/Tanggal: Sabtu/ 27 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Penyempurnaan hasil perumusan laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Terdapatnya data pendukung serta Laporan Mingguan ke - 4 yang telah disusun.
5. Kesimpulan  
Kegiatan Minggu ke - 4 berjalan dengan lancar dengan mengacu kepada pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.
6. *Evidence/Dokumentasi*




KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 5**

Nama Peserta : Danny Asmanto, S.T.  
Satker : Biro Logistik Polda Banten  
Judul Aksi : **Sistem Informasi KelomPOK KerJA ORGAN PengADAan**  
Perubahan : **(SIPOKJA ORGANADA).**

NO.	HARI/TGL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/29 Juli 2024	Uji coba aplikasi disertai hosting web	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
2.	Selasa/30 Juli 2024	Implementasi penggunaan/testing aplikasi bersama tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
3.	Rabu /31 Juli 2024	Bimtek aplikasi SIPOKJA ORGANADA khusus kepada satker Biro Logistik dan tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi Bukti dukung
4.	Kamis/1 Agustus 2024	Koordinasi dengan mentor tentang hasil implementasi penggunaan aplikasi bersama tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
5.	Jum'at/2 Agustus 2024	Laporan kepada Kasatker bersama mentor tentang hasil implementasi penggunaan aplikasi dan rencana penyusunan buku panduan dan surat keputusan penggunaan aplikasi	09.00 WIB s.d. 11.30 WIB	Dokumentasi
6.	Sabtu/3 Agustus 2024	Penyusunan laporan mingguan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Laporan Minggu ke - 4

Mengetahui,  
Mentor

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

Serang, 3 Agustus 2024  
Peserta

  
DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-29)

**Hari/Tanggal: Senin / 29 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan

Uji coba aplikasi disertai hosting web.

2. Tujuan

Sebagai uji coba aplikasi yang dibuat oleh Action Leader untuk memastikan aplikasi berjalan dengan lancar dan dapat digunakan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

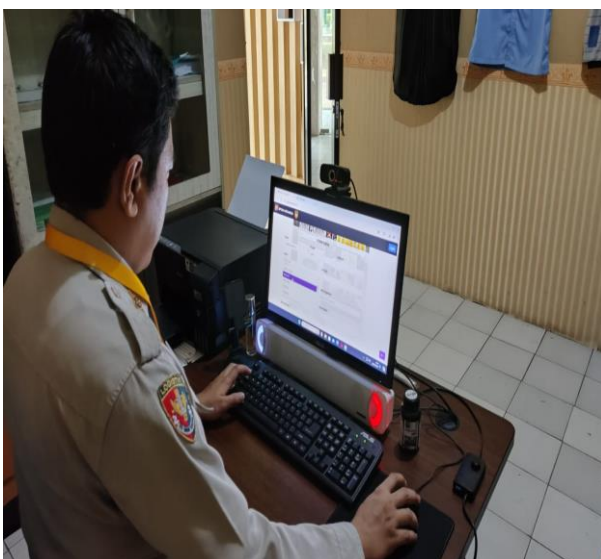
4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

Mewujudkan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten yang dapat berjalan lancar, siap digunakan serta sekaligus siap dilaunching.

6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-30)

**Hari/Tanggal: Selasa / 30 Juli 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d.12.00 WIB**

1. Kegiatan

Implementasi penggunaan/testing aplikasi bersama tim efektif.

2. Tujuan

Melakukan uji coba penggunaan/testing aplikasi bersama tim efektif untuk memastikan aplikasi dapat digunakan oleh user lain sekaligus sebagai upaya pengenalan penggunaan aplikasi bersama tim efektif.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

Mewujudkan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten yang dapat berjalan lancar, siap digunakan serta sekaligus siap dilaunching.

6. *Evidence/Dokumentasi*



### LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-31)

**Hari/Tanggal: Rabu / 31 Juli 2024**  
**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

**1. Kegiatan**

Bimtek aplikasi SIPOKJA ORGANADA khusus kepada satker Biro Logistik dan tim efektif.

**2. Tujuan**

Melakukan giat bimtek aplikasi SIPOKJA ORGANADA yang telah dibuat sekaligus memperkenalkan aplikasi kepada personel di Biro Logistik dan tim efektif sebagai upaya meningkatkan efisiensi dan kinerja Biro Logistik Polda Banten.

**3. Pelaksanaan**

Dilaksanakan di ruang Aula Biro Logistik Polda Banten.

**4. Hasil Kegiatan**

- a. Dokumentasi kegiatan.
- b. Bukti Dukung.

**5. Kesimpulan**


Memastikan personel Biro Logistik Polda Banten beserta tim efektif mendapatkan update info terkait telah terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) serta tata cara penggunaannya sebagai upaya dalam pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.

**6. Evidence/Dokumentasi**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**NOTA DINAS**  
Nomor: 61ND-15-VII/KEP/2024/Ragada  
Kepada: 1. Y. Para Kabag Rolog Polda Banten  
2. Para Kasubag dan Perwa Rolog Polda Banten  
3. Ba dan Staff Rolog Polda Banten  
Dari: PS. Kasubag LPSE Bagasja Rolog Polda Banten  
Hal: Bimtek aplikasi SIPOKJA ORGANADA.

- 1. Dasar:
  - a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/527/VI/OK-2.5/2024/SKDM tanggal 30 April 2024 perihal pemanggilan peserta pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2024.
  - b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/303/VI/OK-2.5/2024/Puadkem tanggal 28 Juni 2024 hal lathap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi PKA Polri Get. I T.A. 2024.
- 2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini disampaikan kepada alimast, kiranya dapat menghadiri Bimtek aplikasi SIPOKJA ORGANADA dalam rangka aksi perubahan kinerja organisasi PKA Polri Get. I T.A. 2024.
- a. Hari: Rabu  
b. Tanggal/jam: 31 Juli 2024 / Jam 09.00 WIB s.d. selesai  
c. Tempat: Ruang Aula Logistik Polda Banten

Demikian untuk menjadi maklum.  
Serang, 29 Juli 2024  
PS. KASUBAG LPSE BAGASJA ROLOG  
  
DANNY ASMANTO, S.T.  
PENATA TKI NIP. 198504152008121001  
Karelog polta Banten.



**NOTULEN HASIL BIMTEK APLIKASI SIPOKJA ORGANADA**

Hari/Tanggal: Rabu, 31 Juli 2024  
Waktu: 09.00 WIB s/d selesai  
Tempat: Ruang Aula Logistik Polda Banten  
Acara: Bimtek Aplikasi SIPOKJA ORGANADA  
Peserta: Action Leader dengan Tim efektif dan personel Biro Logistik Polda Banten


**Ringkasan hasil pelaksanaan Bimtek:**

- 1. Pertama-tama menyampaikan bahwa saat ini Action Leader sedang menjalani Dilat PKA Gel. I Angkatan XI Tahun Anggaran 2024 serta menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh personel Biro Logistik Polda Banten terkhusus kepada Bapak Karelog Polda Banten, para Kabag serta kepada P.S. Kabag Ada Rolog Polda Banten selaku mentor yang telah memberi dukungan baik materi maupun moril.
- 2. Dapat disampaikan bahwa Action Leader saat ini sedang membuat aksi perubahan berupa Aplikasi "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)", yang mana aplikasi ini bertujuan mempermudah pimpinan atau kepala satuan kerja dalam memonitoring Anggota yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa untuk ditunjuk sebagai Pokja pemilihan dengan melihat dari pemetaan personel berdasarkan dari Skep Pokja yang telah dibuat sehingga diharapkan dapat memberi keoptasan akses data bagi Satker dalam mengetahui personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja pemilihan secara realtime.
- 3. Setelah dibyangan dan diformasikan terkait aplikasi yang akan diujung oleh Action Leader, diharapkan seluruh personel Biro Logistik khususnya yang hadir pada acara Bimtek dapat berperan serta mensukseskan aksi perubahan yang dibuat oleh Action Leader dan menjadi bagian dari aksi perubahan dalam meningkatkan kinerja dibagian pengadaan pada khususnya dan sebagai peningkatan dalam Tata Kelola Logistik pada umumnya.









2

4. Dari para peserta pelaksanaan Bimtek juga diberikan kesempatan untuk memberi masukan dan saran dalam pengembangan aplikasi kedepannya, sehingga diharapkan penggunaan aplikasi ini nantinya tidak hanya dapat memberikan peretasan dalam memonitoring anggota Polda Banten dan jajaran yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa untuk ditunjuk sebagai Pokja pemilihan tapi kedepannya dengan pengembangan lebih luas dengan melakukan integrasi dengan aplikasi Sisdas Presisi sebagai Aplikasi Pengesahan Pokja Pemilihan yang dikeluarkan oleh Slog Polri.

5. Diampaikan juga bahwa Action Leader saat ini dalam proses pembuatan buku panduan sebagai syarat pedoman dalam penggunaan aplikasi sehingga diharapkan tata cara penggunaan dan pemanfaatan aplikasi tidak hanya dapat dilakukan melalui Bimtek atau sosialisasi namun dapat juga dengan memanfaatkan atau mempelajari dari buku panduan.

Serang, 31 Juli 2024  
SEKRETARIS  
  
HENDRI S.H.  
BRIPTU NRP 816046

ABSEN BIMTEK

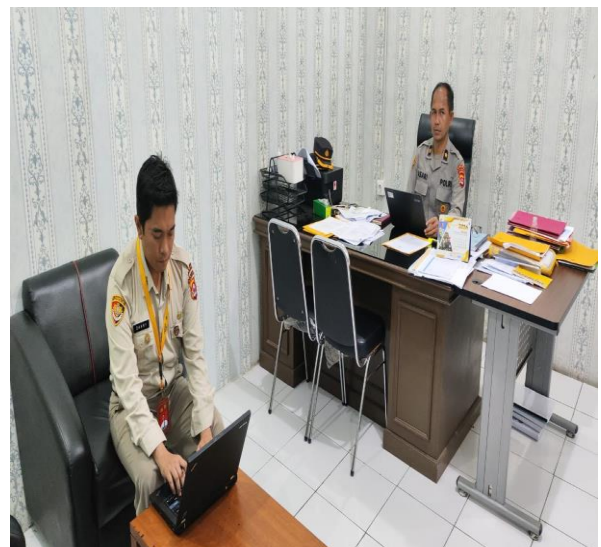
NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Andi Kabilah	Akrip	Sabuh Balam	
2.	Ulu Indriyanti	Akrip	Logis Polta	
3.	Abdullah Daman	Akrip	Polta	
4.	Alfa	Akrip	Polta	
5.	Sitiyanti	Akrip	Polta	
6.	Sherry Kurnia	Akrip	Polta	
7.	Muzliha	Akrip	Polta	
8.	Wahyu	Akrip	Polta	
9.	Diana	Akrip	Polta	
10.	Jenanda	Akrip	Polta	

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-32)

**Hari/Tanggal: Kamis / 1 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Koordinasi dengan mentor tentang hasil implementasi penggunaan aplikasi bersama tim efektif.
2. Tujuan  
Menyampaikan hasil implementasi penggunaan aplikasi bersama tim efektif kepada Mentor.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Tersampainya hasil implementasi penggunaan aplikasi bersama tim efektif kepada Mentor, sehingga diharapkan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten dapat berjalan lancar, siap digunakan serta sekaligus siap dilaunching.
6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 33)

**Hari/Tanggal: Jum'at/ 2 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB**

1. Kegiatan

Laporan kepada Kasatker bersama mentor tentang hasil implementasi penggunaan aplikasi dan rencana penyusunan buku panduan dan surat keputusan penggunaan aplikasi.

2. Tujuan

Bersama Mentor menyampaikan hasil implementasi penggunaan aplikasi dan rencana penyusunan buku panduan dan surat keputusan penggunaan aplikasi kepada Kasatker.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang Aula Biro Logistik Polda Banten.

4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

Tersampainya hasil implementasi penggunaan aplikasi dan rencana penyusunan buku panduan dan surat keputusan penggunaan aplikasi kepada Kasatker, sehingga diharapkan Kasatker dapat mendukung secara penuh aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten.

6. *Evidence*/Dokumentasi

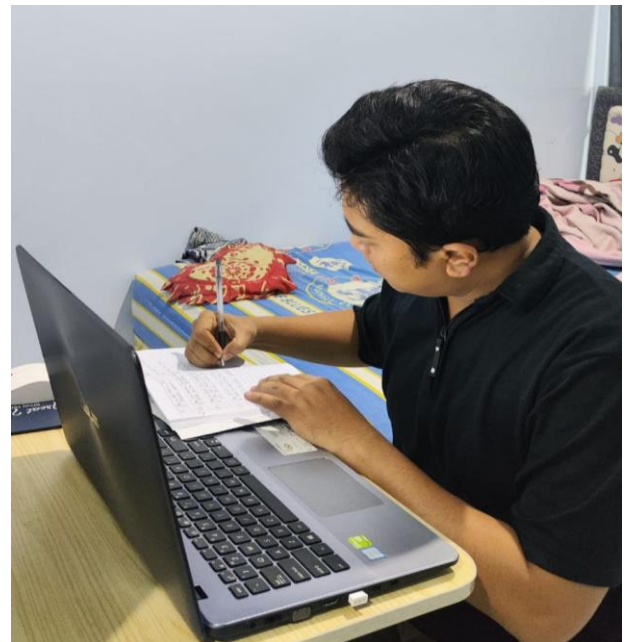
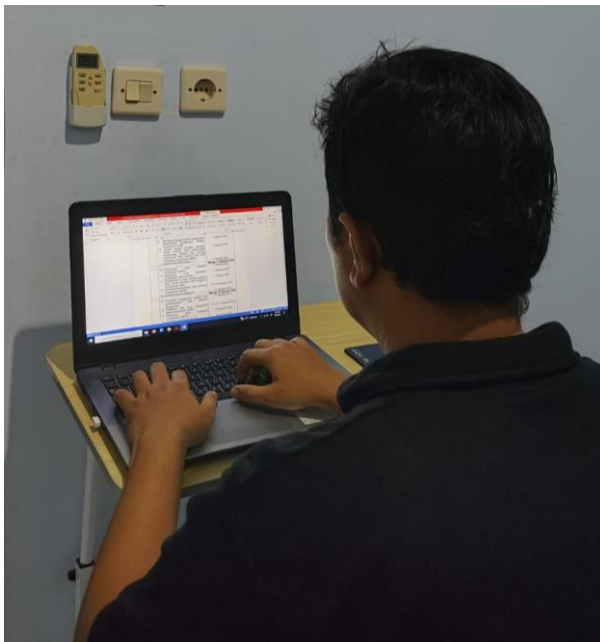


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 34)

**Hari/Tanggal: Sabtu/ 3 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
Penyempurnaan hasil perumusan laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Terdapatnya data pendukung serta Laporan Mingguan ke - 5 yang telah disusun.
5. Kesimpulan  
Kegiatan Minggu ke - 5 berjalan dengan lancar dengan mengacu kepada pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.
6. *Evidence/Dokumentasi*



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 6**

Nama Peserta : Danny Asmanto, S.T.  
Satker : Biro Logistik Polda Banten  
Judul Aksi : Sistem Informasi KelomPOK KerJA ORGAN PengADAan  
Perubahan : (SIPOKJA ORGANADA).

NO.	HARI/TGL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/5 Agustus 2024	Penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
2.	Selasa/6 Agustus 2024	Pembuatan surat keputusan penggunaan buku panduan penggunaan aplikasi	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	a. Dokumentasi b. Bukti Dukung
3.	Rabu/7 Agustus 2024	Sosialisasi serta pembahasan isi buku panduan penggunaan aplikasi yang mudah dipahami oleh pengguna bersama tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	a. Dokumentasi b. Bukti dukung
4.	Kamis/8 Agustus 2024	a. pencetakan/penayangan buku panduan penggunaan aplikasi b. Mengikuti giat monitoring penyelenggaraan PKA Polri	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
5.	Jum'at/9 Agustus 2024	a. pencetakan/penayangan buku panduan penggunaan aplikasi b. Mengikuti giat monitoring penyelenggaraan PKA Polri	09.00 WIB s.d. 11.30 WIB	Dokumentasi
6.	Sabtu/10 Agustus 2024	a. Penyusunan laporan mingguan b. Melakukan Bimtek ASN Future Skills	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	a. Laporan Minggu ke - 6 b. Dokumentasi

Mengetahui,  
Mentor

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

Serang, 10 Agustus 2024  
Peserta

  
DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-36)

**Hari/Tanggal: Senin / 5 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan

Penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi.

2. Tujuan

Agar menjadi pedoman dalam penggunaan dan pemanfaatan aplikasi, tidak hanya dapat dilakukan melalui Bimtek atau sosialisasi namun juga dengan memanfaatkan atau mempelajari dari buku panduan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

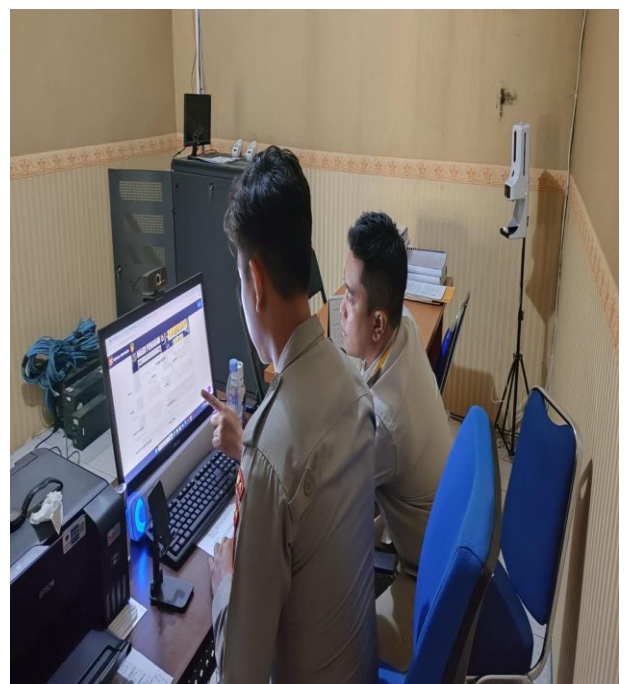
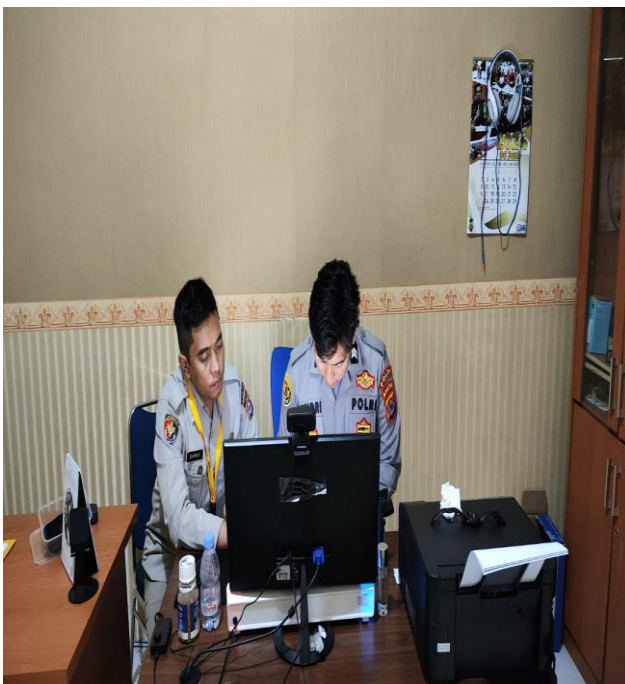
4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

Mewujudkan buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten yang dapat dipedomani sebagai acuan dalam penggunaan dan pemanfaatan aplikasi.

6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-37)

**Hari/Tanggal: Selasa / 6 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d.12.00 WIB**

### 1. Kegiatan

Pembuatan surat keputusan penggunaan buku panduan penggunaan aplikasi.

### 2. Tujuan

Sebagai legalitas dalam penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) agar dapat mempunyai kekuatan administrasi yang dapat dipertanggung jawabkan.

### 3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

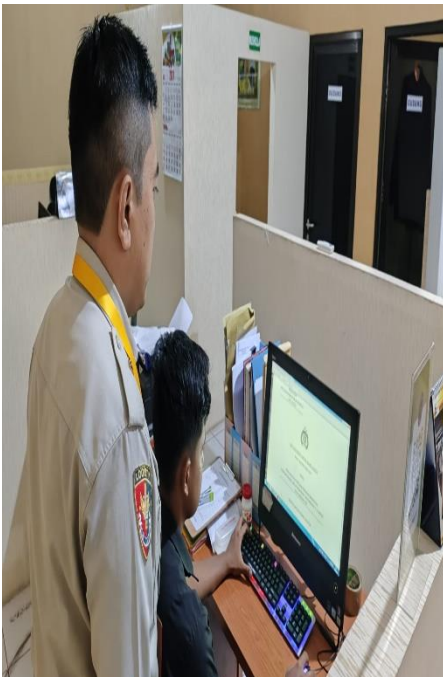
### 4. Hasil Kegiatan

- Dokumentasi kegiatan.
- Bukti dukung

### 5. Kesimpulan

Terwujudnya surat keputusan penggunaan buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) yang sudah ditanda tangani oleh Kasatker selaku Sponsor untuk kemudian sebagai dasar dalam penerbitan buku panduan penggunaan aplikasi .

### 6. Evidence/Dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK



#### KEPUTUSAN KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

Nomor: Kep/15/VIII/2024

Tentang

PENETAPAN BUKU PANDUAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KELOMPOK KERJA ORGAN PENGADAAN (SIPOKJA ORGANADA) BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

Menimbang : Bahwa dalam rangka penetapan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten, dipandang perlu menetapkan Keputusan;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;  
2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

Memperhatikan : Surat Telegram Asisten Kapri Bidang Logistik Nomor: ST/64/XU/REN.5.1/2021 Tanggal 24 November 2021 Tentang Penetapan Kelompok Kerja Pemilihan.

#### MEMUTUSKAN

- Penetapan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten, sebagai pedoman dalam penginputan aplikasi Sipokja Organada di Polda Banten dan Jajaran;
- Buku panduan aplikasi Sipokja Organada merupakan panduan penggunaan aplikasi serta tata cara penginputan data ke dalam aplikasi;
- Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan .....

2 SURAT KEPUTUSAN KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN  
NOMOR : KEP/15/VIII/2024  
TANGGAL : 6 AGUSTUS 2024

dengan catatan :

apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

aliran keputusan ini disampaikan kepada:

kepada Yth:  
 : Istimusi B dan C Polda Banten.

embusan:

: Kapolda Banten,  
 : Wakapolda Banten.

**ETIKAN** Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

ditetapkan di : Serang  
Pada Tanggal : 6 Agustus 2024

KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

CHIKQ ARDAWATTO, S.I.K., M.Hum.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73030668

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-38)

**Hari/Tanggal: Rabu / 7 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

### 1. Kegiatan

Sosialisasi serta pembahasan isi buku panduan penggunaan aplikasi yang mudah dipahami oleh pengguna bersama tim efektif.

### 2. Tujuan

Melakukan giat Sosialisasi serta pembahasan isi buku panduan aplikasi SIPOKJA ORGANADA yang telah dibuat sekaligus memperkenalkannya kepada tim efektif sebagai pedoman dalam penggunaan dan pemanfaatan aplikasi.

### 3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang Aula Biro Logistik Polda Banten.

### 4. Hasil Kegiatan

- c. Dokumentasi kegiatan
- d. Bukti Dukung

### 5. Kesimpulan

Memastikan tim efektif mendapatkan update info terkait telah tersusunnya buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) sebagai pedoman dalam penggunaan dan pemanfaatan aplikasi, yang tidak hanya dapat dilakukan melalui Bimtek atau sosialisasi namun juga dengan memanfaatkan atau mempelajari dari buku panduan.

### 6. Evidence/Dokumentasi



#### NOTULEN HASIL SOSIALISASI PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIPOKJA ORGANADA

Hari/Tanggal: Rabu, 7 Agustus 2024  
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang Aula Logistik Polda Banten  
Acara : Sosialisasi Panduan Penggunaan Aplikasi SIPOKJA ORGANADA  
Peserta : Action Leader dengan Tim efektif

Ringkasan hasil pelaksanaan Sosialisasi:

1. Action Leader menyampaikan bahwa saat ini dik PKA Gel I Angkatan XI Tahun Anggaran 2024 yang sedang di jalani sudah memasuki tahapan implementasi aksi perubahan kinerja organisasi berupa pelaksanaan pengembangan potensi diri (mentoring dan coaching).
2. Disampaikan juga dalam tahapan tersebut sesuai jadwal pada minggu ke VI dilaksanakan pembuatan buku panduan beserta penetapan keputusan dari Karolog Polda Banten untuk pengesahannya.
3. Untuk keputusan penggunaan buku panduan Alhamdulillah telah selesai dibuat dan insya Allah untuk pembuatan buku panduan penggunaan aplikasi bisa selesai dalam minggu ini sehingga diharapkan dalam waktu minggu depan buku panduan penggunaan aplikasi bisa dipaparkan dibarengi dengan sosialisasi penggunaan aplikasi kepada stakeholder.
4. Mengingatkan kembali bahwa dalam aksi perubahan dik PKA Gel I Angkatan XI Tahun Anggaran 2024, Action Leader membuat aksi perubahan berupa Aplikasi "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)", yang mana aplikasi ini bertujuan mempermudah pimpinan atau kepala satuan kerja dalam memonitoring Anggota yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa untuk ditunjuk sebagai Pokja pemilihan.

2

dengan melihat dari pemetaan personel berdasarkan dari Skop Pokja yang telah dibuat sehingga diharapkan dapat memberi kecapakan akses data bagi Stafker dalam mengetahui personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja pemilihan secara realtime.

5. Adapun buku panduan penggunaan aplikasi yang dibuat adalah merupakan sarana pendukung dalam penggunaan Aplikasi "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)", sehingga diharapkan tata cara penggunaan dan pemanfaatan aplikasi tidak hanya dapat dilakukan melalui Bimtek atau sosialisasi namun dapat juga dengan memanfaatkan atau mempelajari dari buku panduan.
6. Action Leader berharap nantinya Aplikasi "Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA)" dapat menjadi bagian dari aksi perubahan dalam meningkatkan kinerja dibagian pengadaan pada khususnya dan sebagai peningkatan dalam Tata Kelola Logistik pada umumnya.

Serang, 7 Agustus 2024

SEKRETARIS

HENDRI, S.H.

BRPTU NRP 5020025

#### ABSEN SOSIALISASI

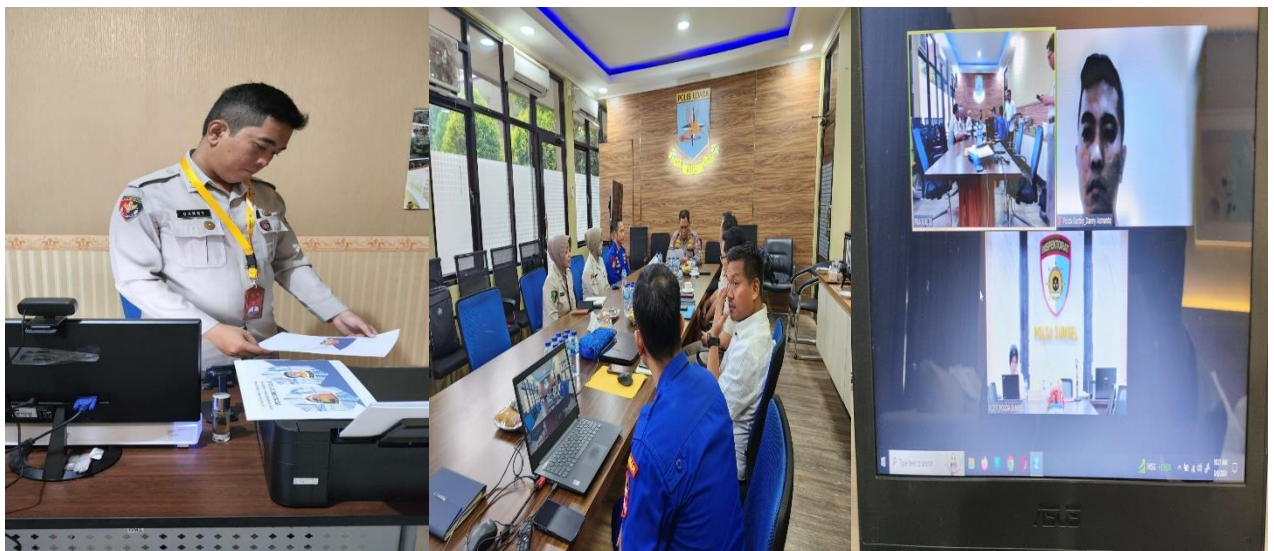
NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	DANNY ASMANTO, S.T	PENATA TKI	KASUBBAG LPSE BAGADA ROLOG	1
2.	M. FERNANDA	BRIPDA	BABIN SUBBAG LP BAGADA ROLOG	2
3.	IMAM MAULANA	BRIPDA	BABIN SUBBAG LP BAGADA ROLOG	3

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-39)

**Hari/Tanggal: Kamis / 8 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan
  - a. Pencetakan/penayangan buku panduan penggunaan aplikasi.
  - b. Mengikuti giat monitoring penyelenggaraan PKA Polri.
2. Tujuan
  - a. Melakukan pencetakan buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) yang sudah siap untuk digunakan.
  - b. Sebagai anev peserta PKA Polri pada tahap implementasi proyek perubahan.
3. Pelaksanaan
  - a. Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
  - b. Pelaksanaan melalui zoom meeting.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
  - a. Telah terwujudnya buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) yang sudah siap untuk dijadikan referensi *user guide* (panduan pengguna) yang dapat dipedomani sebagai acuan dalam penggunaan dan pemanfaatan aplikasi.
  - b. Telah terselenggaranya giat monitoring penyelenggaraan PKA Polri yang dilakukan oleh Pusdikmin Polri dalam rangka mengecek implementasi proyek perubahan pada pembelajaran tahap IV/*Breakthrough II Leadership Laboratory*.
6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 40)

**Hari/Tanggal: Jum'at/ 9 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB**

### 1. Kegiatan

- a. Pencetakan/penayangan buku panduan penggunaan aplikasi.
- b. Mengikuti giat monitoring penyelenggaraan PKA Polri (lanjutan).

### 2. Tujuan

- a. Melakukan pencetakan buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) yang sudah siap untuk digunakan.
- b. Sebagai anev peserta PKA Polri pada tahap implementasi proyek perubahan.

### 3. Pelaksanaan

- a. Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Poldabanten.
- b. Pelaksanaan melalui zoom meeting.

### 4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

### 5. Kesimpulan

- a. Telah terwujudnya buku panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) yang sudah siap untuk dijadikan referensi *user guide* (panduan pengguna) yang dapat dipedomani sebagai acuan dalam penggunaan dan pemanfaatan aplikasi.
- b. Telah terselenggaranya giat monitoring penyelenggaraan PKA Polri yang dilakukan oleh Pusdikmin Polri dalam rangka mengecek implementasi proyek perubahan pada pembelajaran tahap IV/*Breakthrough II Leadership Laboratory*.

### 6. Evidence/Dokumentasi

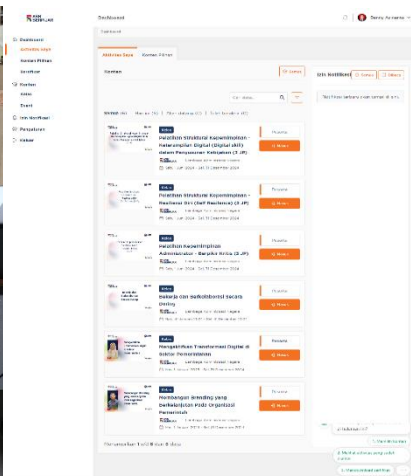


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 41)

**Hari/Tanggal: Sabtu/ 10 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan
  - a. Penyempurnaan hasil perumusan laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
  - b. Melakukan Bimtek ASN Future Skills
2. Tujuan
  - a. Untuk menyempurnakan hasil perumusan laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
  - b. Meningkatkan kemampuan serta pengetahuan dalam pengaplikasian kedalam aksi perubahan
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan
  - a. Terdapatnya data pendukung serta Laporan Mingguan ke - 6 yang telah disusun.
  - b. Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
  - a. Kegiatan Minggu ke - 6 berjalan dengan lancar dengan mengacu kepada pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.
  - b. Meningkatkan kemampuan serta pengetahuan dalam pengaplikasian kedalam aksi perubahan yang dibuat Action Leader.
6. *Evidence/Dokumentasi*



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 7**


Nama Peserta : Danny Asmanto, S.T.  
Satker : Biro Logistik Polda Banten  
Judul Aksi : Sistem Informasi KelomPOK KerJA ORGAN PengADAan  
Perubahan (SIPOKJA ORGANADA).

NO.	HARI/TGL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/12 Agustus 2024	melakukan trial error penggunaan aplikasi kepada tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
2.	Selasa/13 Agustus 2024	Sosialisasi penggunaan aplikasi dan pemberitahuan buku panduan penggunaan aplikasi	11.00 WIB s.d. Selesai	a. Dokumentasi b. Bukti Dukung
3.	Rabu/14 Agustus 2024	melakukan trial error penggunaan aplikasi kepada tim efektif	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
4.	Kamis/15 Agustus 2024	Pembuatan surat keputusan penggunaan aplikasi dan BA pendukung	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	a. Dokumentasi b. Bukti Dukung
5.	Jum'at/16 Agustus 2024	a. Penyusunan laporan mingguan b. Melakukan Bimtek ASN Future Skills	09.00 WIB s.d. 11.30 WIB	a. Laporan Minggu ke - 7 b. Dokumentasi
6.	Sabtu/17 Agustus 2024	LIBUR HARI KEMERDEKAAN RI	-	-

Mengetahui,  
Mentor

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

Serang, 16 Agustus 2024  
Peserta

  
DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-43)

**Hari/Tanggal: Senin / 12 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
melakukan trial error penggunaan aplikasi kepada tim efektif.
2. Tujuan  
menemukan cara terbaik untuk mencapai hasil yang diinginkan atau solusi yang benar dari aplikasi yang dikembangkan dengan mencoba berbagai cara untuk menemukan permasalahan dalam menghilangkan kesalahan atau penyebab kegagalan.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
mendapatkan hasil penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten yang dapat berjalan lancar, siap digunakan serta sekaligus siap untuk di sosialisasikan.
6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-44)

**Hari/Tanggal: Selasa / 13 Agustus 2024**

**Waktu : 11.00 WIB s.d. Selesai**

### 1. Kegiatan

Sosialisasi penggunaan aplikasi dan pemberitahuan buku panduan penggunaan aplikasi.

### 2. Tujuan

Melakukan giat sosialisasi penggunaan aplikasi SIPOKJA ORGANADA yang telah dibuat sekaligus memperkenalkan aplikasi kepada Stakeholder dalam upaya meningkatkan efisiensi dan kinerja Biro Logistik Polda Banten khususnya di bidang pengadaan barang/jasa.

### 3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang aula Biro Logistik Polda Banten.

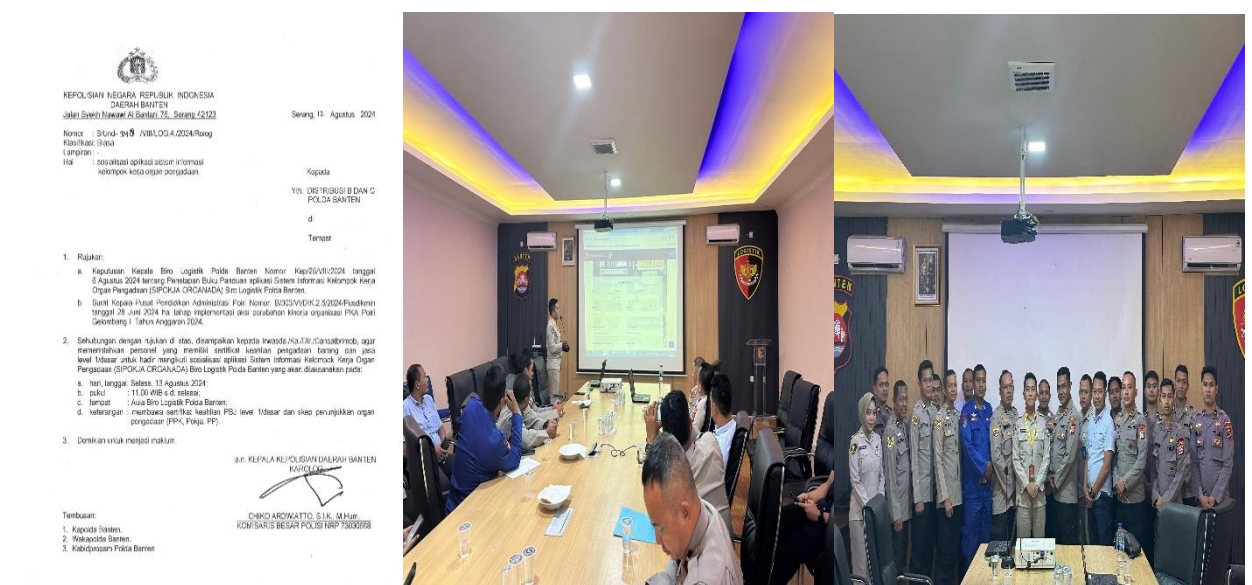
### 4. Hasil Kegiatan

- c. Dokumentasi kegiatan.
- d. Bukti dukung

### 5. Kesimpulan

Memastikan Stakeholder mengetahui dan mendapatkan informasi terkait telah terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) serta tata cara penggunaannya sebagai upaya dalam pemetaan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa serta yang ditunjuk sebagai Pokja Pemilihan.

### 6. Evidence/Dokumentasi

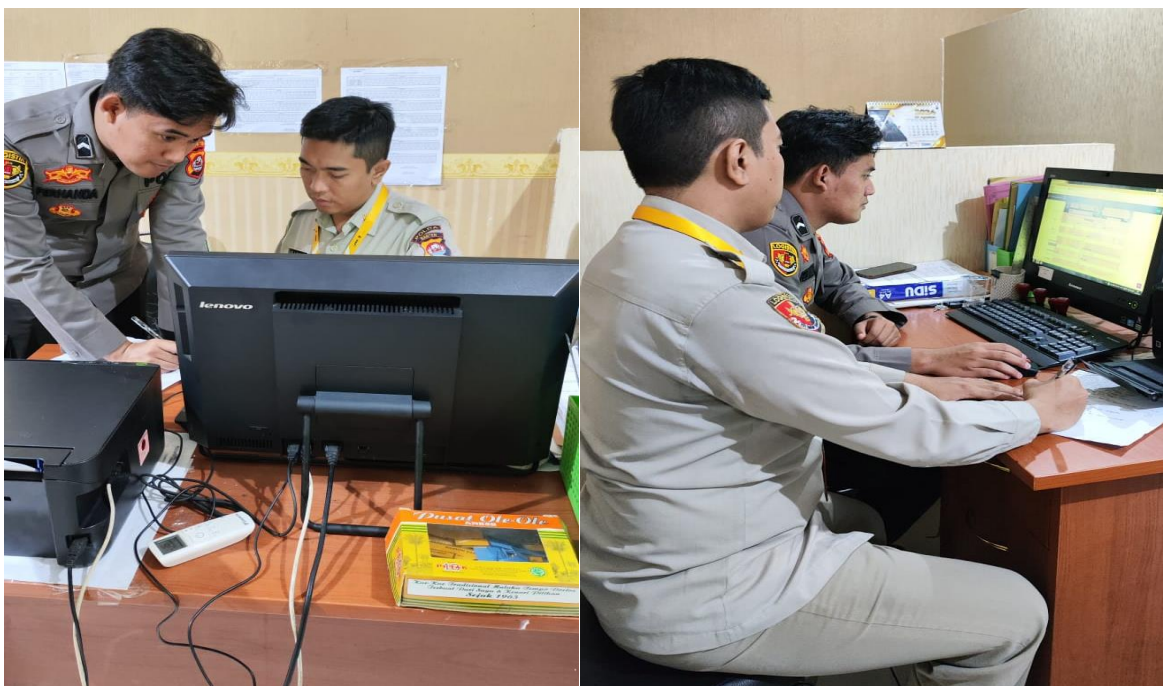


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-45)

**Hari/Tanggal: Rabu / 14 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
melakukan trial error penggunaan aplikasi kepada tim efektif.
2. Tujuan  
menemukan cara terbaik untuk mencapai hasil yang diinginkan atau solusi yang benar dari aplikasi yang dikembangkan dengan mencoba berbagai cara untuk menemukan permasalahan dalam menghilangkan kesalahan atau penyebab kegagalan.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan
5. Kesimpulan  
mendapatkan hasil penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Biro Logistik Polda Banten yang dapat berjalan lancar, siap digunakan serta sekaligus siap untuk diinput.
6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-46)

**Hari/Tanggal: Kamis / 15 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

### 1. Kegiatan

Pembuatan surat keputusan penggunaan aplikasi dan BA pendukung.

### 2. Tujuan

Sebagai legalitas dalam penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) agar dapat mempunyai kekuatan administrasi yang dapat dipertanggung jawabkan.

### 3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

### 4. Hasil Kegiatan

- Dokumentasi kegiatan.
- Bukti Dukung

### 5. Kesimpulan

Terwujudnya surat keputusan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) yang sudah ditanda tangani oleh Kasatker selaku Sponsor untuk kemudian sebagai dasar dalam penggunaan aplikasi yang dapat diinput sesuai dengan tujuan dibuatnya aplikasi.

### 6. Evidence/Dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK



#### KEPUTUSAN KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

Nomor: Kep/ 87 /VIII/2024

Tentang

PENETAPAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KELOMPOK KERJA ORGAN PENGAJARAN (SIPOKJA ORGANADA) BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka penetapan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten, dipandang perlu menetapkan Keputusan.
- Mengingat** : 1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan Peraturan Presiden 16 Tahun 2016 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.  
2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa.
- Memperhatikan** : Keputusan Kepala Biro Logistik Polda Banten Nomor: Kep/25/VIII/2024 tanggal 6 Agustus 2024 tentang penetapan buku panduan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) Biro Logistik Polda Banten.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Penetapan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) di Polda Banten, sebagai legalitas dalam penggunaan aplikasi Sipokja Organada di Polda Banten dan Jajaran.  
2. Aplikasi Sipokja Organada merupakan aplikasi yang bertujuan memonitoring personel polda banten dan jajaran yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa untuk ditunjuk sebagai Pokja pemilihan.  
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan .....

2 SURAT KEPUTUSAN KAROLOG POLDA BANTEN  
NOMOR : KEV/ 87 /VIII/2024  
TANGGAL 15 AGUSTUS 2024

Dengan salinan ..

Bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

Kepada Yth:  
Distribusi B dan C Polda Banten.

Tembusan:

- Kapolda Banten.
- Wakilpolda Banten.

**PETIKAN** Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

ditetapkan di : Serang  
Pada Tanggal: 15 Agustus 2024

KEPALA BIRO LOGISTIK POLDA BANTEN

CHIKO ARDWIATTO S.I.K. M.Hum.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73030666

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 47)

**Hari/Tanggal: Jum'at/ 16 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB**

### 1. Kegiatan

- a. Penyempurnaan hasil perumusan laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- b. Melakukan Bimtek ASN Future Skills

### 2. Tujuan

- a. Untuk menyempurnakan hasil perumusan laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
- b. Meningkatkan kemampuan serta pengetahuan dalam pengaplikasian kedalam aksi perubahan

### 3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

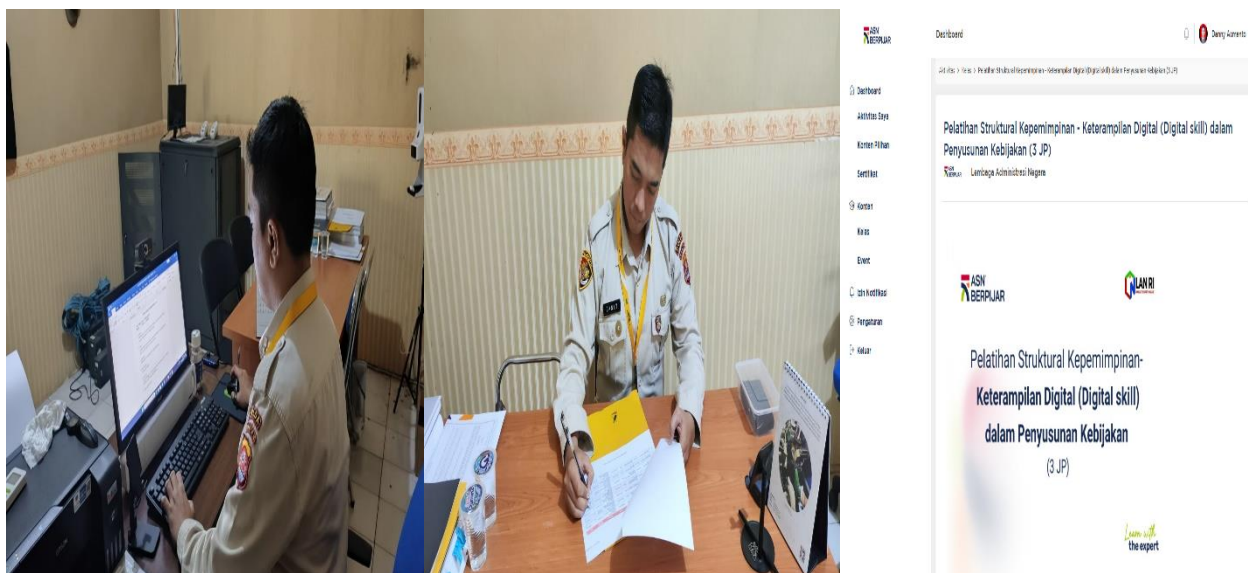
### 4. Hasil Kegiatan

- a. Terdapatnya data pendukung serta Laporan Mingguan ke - 7 yang telah disusun.
- b. Dokumentasi kegiatan.

### 5. Kesimpulan

- a. Kegiatan Minggu ke - 7 berjalan dengan lancar dengan mengacu kepada pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.
- b. Meningkatkan kemampuan serta pengetahuan dalam pengaplikasian kedalam aksi perubahan yang dibuat Action Leader.

### 6. Evidence/Dokumentasi




KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 8**

Nama Peserta : Danny Asmanto, S.T.  
Satker : Biro Logistik Polda Banten  
Judul Aksi : Sistem Informasi KelomPOK KerJA ORGAN PengADAAan  
Perubahan : (SIPOKJA ORGANADA).

NO.	HARI/TGL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/19 Agustus 2024	Monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
2.	Selasa/20 Agustus 2024	Monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	a. Dokumentasi b. Bukti Dukung
3.	Rabu/21 Agustus 2024	Monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
4.	Kamis/22 Agustus 2024	melaksanakan evaluasi hasil kegiatan aksi perubahan	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi
5.	Jum'at/23 Agustus 2024	melaksanakan evaluasi hasil kegiatan aksi perubahan	09.00 WIB s.d. 11.30 WIB	Dokumentasi
6.	Sabtu/24 Agustus 2024	a. Penyusunan laporan Mingguan b. Penyusunan laporan akhir	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	a. Laporan Minggu ke - 8 b. Dokumentasi

Mengetahui,  
Mentor

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

Serang, 24 Agustus 2024  
Peserta

  
DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-50)

**Hari/Tanggal: Senin / 19 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan

Monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan.

2. Tujuan

Untuk mengetahui pengaruh dari hasil aksi perubahan yang dibuat oleh *Action Leader* agar menjadi inovasi yang dapat meningkatkan kinerja yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa khususnya di Biro Logistik Polda Banten umumnya Satker di Polda Banten dan Jajaran.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

Media yang digunakan dalam pelaksanaan Monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) direncanakan menggunakan *Link Google Form*, diharapkan pembuatan *link* dapat berjalan dengan lancar sehingga mendapat informasi yang akurat.

6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-51)

**Hari/Tanggal: Selasa / 20 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 WIB s.d.12.00 WIB**

1. Kegiatan

Monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan.

2. Tujuan

Untuk mengetahui pengaruh dari hasil aksi perubahan yang dibuat oleh *Action Leader* agar menjadi inovasi yang dapat meningkatkan kinerja yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa khususnya di Biro Logistik Polda Banten umumnya Satker di Polda Banten dan Jajaran menggunakan Google Form.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

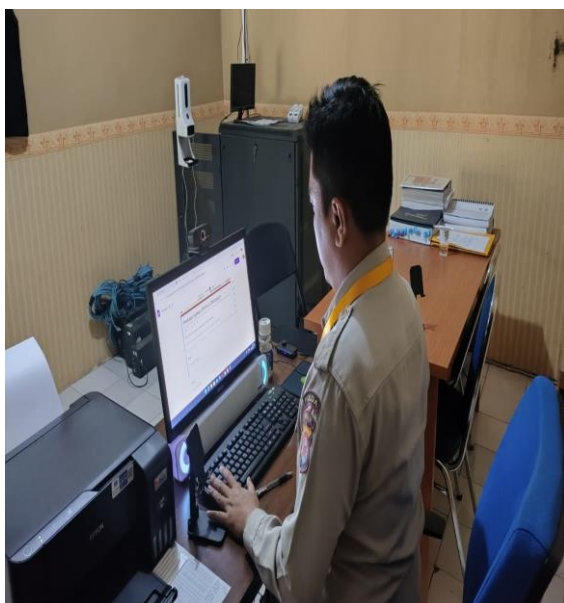
4. Hasil Kegiatan

- Dokumentasi kegiatan.
- Bukti Dukung.

5. Kesimpulan

Pembuatan *Link Google Form* yang digunakan sebagai media dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) diharapkan dapat berjalan dengan lancar, dapat didistribusikan sesuai target dan mendapat *feedback* yang diharapkan.

6. *Evidence/Dokumentasi*

A screenshot of a Google Form titled "Penilaian Aplikasi SIPOKJA ORGANADA". The form is displayed in a browser window. At the top, there is a header with a decorative image of a desk with a coffee cup and sticky notes. Below the title, there is a text area with the text "Mohon saran dan masukan terkait aplikasi SIPOKJA ORGANADA" and a link "Formulir ini otomatis mengumpulkan email dari semua responden. Ubah setting". The form contains four required text input fields: "Nama \*", "Email \*", "Satker/instansi \*", and "No Telp \*". Each field has a "Teks jawaban singkat" label below it. The browser's address bar shows "Penilaian" and "Kirim" buttons.

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-52)

**Hari/Tanggal: Rabu / 21 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan

Monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan.

2. Tujuan

Untuk mengetahui pengaruh dari hasil aksi perubahan yang dibuat oleh *Action Leader* agar menjadi inovasi yang dapat meningkatkan kinerja yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa khususnya di Biro Logistik Polda Banten umumnya Satker di Polda Banten dan Jajaran menggunakan *Google Form*.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang Aula Biro Logistik Polda Banten.

4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) melalui media *Link Google Form* yang telah disebar berjalan dengan lancar dan mendapat respon dari user pengguna aplikasi sesuai dengan penilaian yang diberikan.

6. *Evidence*/Dokumentasi

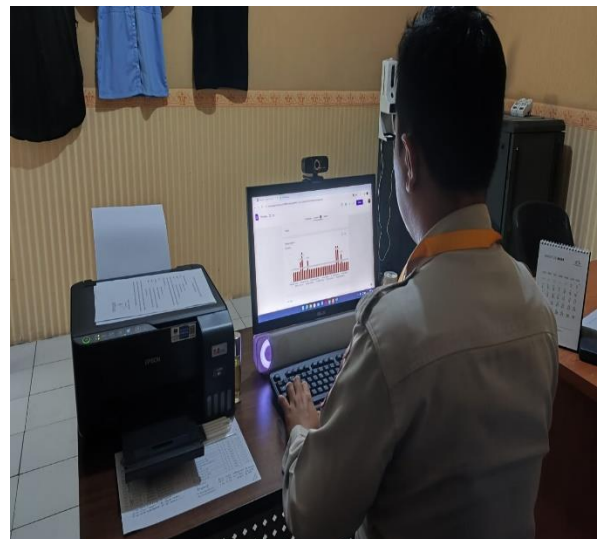
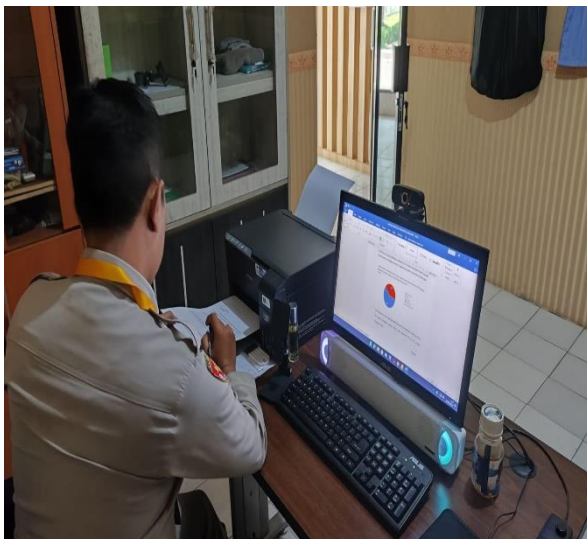


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-53)

**Hari/Tanggal: Kamis / 22 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan  
melaksanakan evaluasi hasil kegiatan aksi perubahan.
2. Tujuan  
Penyusunan laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) dalam rangka mengetahui pengaruh dari hasil aksi perubahan yang dibuat oleh *Action Leader* agar menjadi inovasi yang dapat meningkatkan kinerja yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa khususnya di Biro Logistik Polda Banten umumnya Satker di Polda Banten dan Jajaran menggunakan *Google Form*.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Kegiatan penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi aksi perubahan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) melalui media *Link Google Form* dapat tersusun sehingga diharapkan nilai yang didapat dari hasil pengisian *google form* dapat menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi kedepan yang lebih baik dengan penyempurnaan dari berbagai sisi.
6. *Evidence/Dokumentasi*

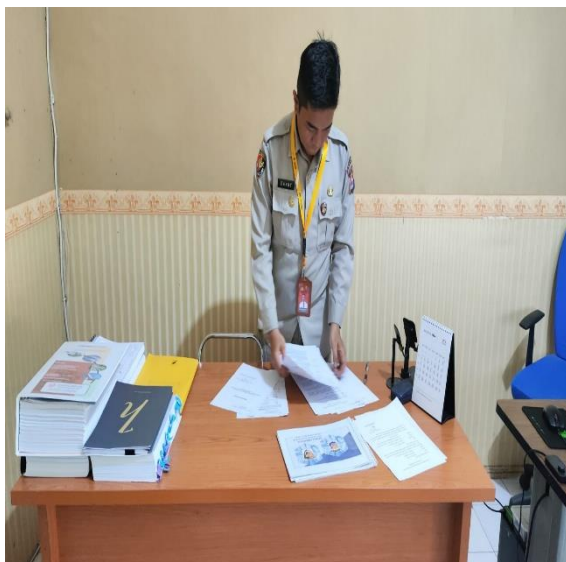


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 54)

**Hari/Tanggal: Jum'at/ 23 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB**

1. Kegiatan  
melaksanakan evaluasi hasil kegiatan aksi perubahan.
2. Tujuan  
Penyusunan laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan aksi perubahan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) dalam rangka mengetahui pengaruh dari hasil aksi perubahan yang dibuat oleh *Action Leader* agar menjadi inovasi yang dapat meningkatkan kinerja yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa khususnya di Biro Logistik Polda Banten umumnya Satker di Polda Banten dan Jajaran menggunakan *Google Form*.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang Aula Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan  
Tersusunnya laporan hasil monitoring dan evaluasi aksi perubahan aplikasi Sistem Informasi Kelompok Kerja Organ Pengadaan (SIPOKJA ORGANADA) melalui media *Link Google Form* sehingga diharapkan nilai yang didapat dari hasil pengisian *google form* menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi kedepan yang lebih baik dengan penyempurnaan dari berbagai sisi.
6. *Evidence/Dokumentasi*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 55)

**Hari/Tanggal: Sabtu/ 24 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan
  - a. Penyempurnaan hasil perumusan laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
  - b. Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Sponsor dan mentor beserta pembuatan *Slide*.
2. Tujuan  
Untuk menyempurnakan hasil perumusan laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi serta data yang dibutuhkan dalam persiapan pelaksanaan seminar akhir aksi perubahan.
3. Pelaksanaan  
Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.
4. Hasil Kegiatan
  - a. Terdapatnya data pendukung serta Laporan Mingguan ke - 8 yang telah disusun.
  - b. Dokumentasi
5. Kesimpulan
  - a. Kegiatan Minggu ke - 8 berjalan dengan lancar dengan mengacu kepada pentahapan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.
  - b. Terwujudnya penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan beserta lembar persetujuannya yang disahkan oleh Sponsor dan mentor.
6. *Evidence*/Dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK


---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 9**


Nama Peserta : Danny Asmanto, S.T.  
Satker : Biro Logistik Polda Banten  
Judul Aksi : **Sistem Informasi KelomPOK KerJA ORGAN PengADAAan**  
Perubahan : **(SIPOKJA ORGANADA).**

NO.	HARI/TGL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/26 Agustus 2024	Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Sponsor dan mentor beserta pembuatan Slide	09.00 WIB s.d. 12.00 WIB	Dokumentasi

Mengetahui,  
Mentor

  
ASARI, S.I.P., M.H.  
KOMPOL NRP 74020257

Serang, 26 Agustus 2024  
Peserta

  
DANNY ASMANTO, S.T.  
Nosis : 20240507021249

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 57)

**Hari/Tanggal: Senin/ 26 Agustus 2024**

**Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB**

1. Kegiatan

Penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Sponsor dan Mentor beserta pembuatan *Slide*.

2. Tujuan

Untuk menyempurnakan hasil laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan beserta *Slide* nya dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam seminar akhir aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang BagAda Biro Logistik Polda Banten.

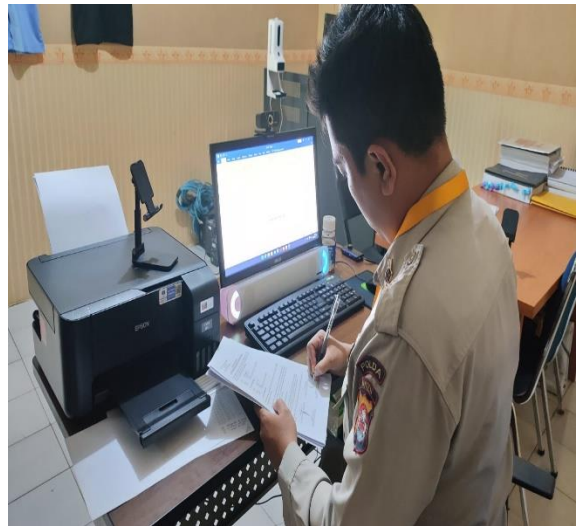
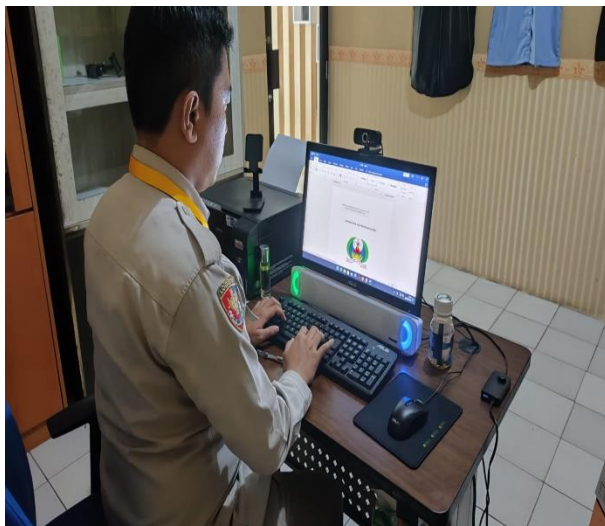
4. Hasil Kegiatan

Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

- a. Terwujudnya penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan beserta lembar persetujuannya yang disahkan oleh Sponsor dan mentor.
- b. Terwujudnya *Slide* laporan hasil aksi perubahan mengacu kepada data dan informasi mulai dari awal hingga akhir.
- c. Telah tersusun nya bahan materi yang akan digunakan dalam seminar akhir aksi perubahan.

6. *Evidence*/Dokumentasi



F. Video aksi perubahan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO LOGISTIK

---

## **VIDEO AKSI PERUBAHAN**

[https://youtu.be/GDh\\_SSQ2vfM](https://youtu.be/GDh_SSQ2vfM)